



ЗАТВЕРДЖУЮ
Виконавчий директор
ГО «Технології прогресу»
Задворний В.В
01 травня 2025 року

Затверджено
Наказом № 3-Д від 01.05.2025

Схвалено
Рішенням позачергових загальних зборів № 2-
П від 01.05.2025 року

ФІНАНСОВО-ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

м. Київ, 2025 рік

Назва організації	ГО «ТЕХНОЛОГІЇ ПРОГРЕСУ»
Державна реєстрація	1009361020000000000 19.05.2022
Юридична адреса	Україна, 79000, Львівська обл., місто Львів, вул. Кишинівська, буд.10
Код ЄДРПОУ	44784941
Код неприбутковості	0032
Дочірні підприємства, філії та представництва	Відсутні
Організаційно - правова форма	Громадська організація

У відповідності до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV, Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності:

1. Загальні положення

1.1 Метою ГО «Технології прогресу» є сприяння розвитку інститутів та інституцій громадянського суспільства, верховенства права, економіки, децентралізації, охорони здоров'я, урбаністики, освіти, екології, цифровізації, утвердженню процесів лібералізації економіки, розвитку прозорих ринкових відносин та впровадженню інструментів електронного урядування шляхом організації та промоції проектів та програм (в тому числі за участю держави, міжнародних організацій, компаній, проектів технічної допомоги), освітніх подій, лекторіїв, проведення аналітичних досліджень та інших заходів на міжнародному, національному та місцевому рівнях, зокрема в умовах подолання наслідків воєнної агресії росії.

1.2 Організація використовує доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом громадської Організації.

1.3 Гроші та майно Організацій спрямовуються на досягнення цілей й діяльності згідно зі Статутом.

1.4 У зв'язку з неприбутковим статусом Організації, в якості доходів слід розуміти надходження цільових коштів, призначених на виконання основних завдань, зазначених у Статуті, на розрахунковий рахунок Організації, а також надходження у натуральній формі.

1.5 Ведення бухгалтерського обліку і контролю покладається на бухгалтера Організації. У своїй роботі бухгалтер керується посадовою інструкцією.

1.6 Для ведення бухгалтерського обліку застосовувати журнально-ордерну систему обліку з використанням комп'ютерної програми ERP система «Вправно».

1.7 Первинна документація, яка підтверджує здійснення господарських операцій, роздруковується щомісячно, групується за певними ознаками та своєчасно відображається в регістрах бухгалтерського обліку.

1.8 Облікові регістри (журнали-ордери, оборотні відомості, та ін.) зберігаються в електронному вигляді, а при необхідності (на вимогу) роздруковуються на паперових носіях.

1.9 Підставою для відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку є первинні документи. Первинні документи складають під час проведення операції, а якщо це неможливо, то

безпосередньо після її закінчення. Відображення в обліку господарської операції відбувається в тому звітному періоді, у якому така господарська операція фактично відбулася.

1.10 Первинні документи складають на паперових носіях або у вигляді електронних записів у формі, яка придатна до приймання їх змісту та виключає можливість, в подальшому, внесення неправдивих даних (ст.5 ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг»).

1.11 Для ведення бухгалтерського обліку застосовуються уніфіковані форми первинної облікової документації. При оформленні господарських операцій, по яких не передбачені затверджені форми обліку, застосовувати самостійно розроблені форми первинних документів, які повинні включати, затверджені законодавством, обов'язкові реквізити.

1.12 Відображення господарських операцій Організації здійснюється відповідно до робочого Плану рахунків, підготовленого на основі Плану рахунків, затвердженого наказом Мінфіну від 30.11.1999р. № 291.

1.13 Для обліку витрат Організація використовує 9-й клас рахунків. Рахунки 8 класу не використовуються.

2. Облік необоротних активів (Клас 1)

2.1 Основні засоби (рахунки 10-19)

- Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації) становить понад один рік і вартість якого перевищує 20 000 грн.
- Об'єктом основних засобів вважати закінчений пристрій з усіма пристосуваннями та приладдям до нього, що передбачено п.4 П(С)БО 7.
- Термін корисного використання основних засобів встановлюється комісією, яка призначається наказом керівника Організації. Термін корисного використання може бути переглянутий у разі зміни очікуваних економічних вигод від використання об'єкту основних засобів внаслідок його поліпшення (дообладнання, реконструкція, модернізація, модифікація, добудова) та ремонту.
- Відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби» Організацією обрано метод нарахування амортизації основних засобів - прямолінійний.
- Нарухування амортизації здійснювати з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених ст.138 ПКУ.
- Для Організації обліку та забезпечення контролю за збереженням необоротних активів кожному об'єкту присвоювати інвентарний номер.
- Присвоєні об'єктам необоротних активів інвентарні номери зберігати за ними на весь період їх перебування в Організації. номери об'єктів, що вибули чи ліквідовані, не присвоювати іншим об'єктам, що надійшли.

2.2 Нематеріальні активи (рахунки 12)

- Первісна вартість нематеріального активу складається з ціни придбання та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням активу та доведенням його до стану, в якому він придатний для використання за призначенням.
- Терміни корисного використання нематеріальних активів: комп'ютерні програми для ведення бухгалтерського обліку - 2 роки; інші програмні продукти - 2 роки.
- Нематеріальні активи амортизуються прямолінійним методом впродовж очікуваного терміну їх використання.

2.3 Малоцінні необоротні матеріальні активи (рахунок 11)

- До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (пп. 138.3.3 Податкового Кодексу), термін використання яких більше ніж один рік, а вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 20 000 грн.
- Амортизація нараховується в першому місяці використання МНМА у розмірі 100% їх вартості.

2.4 Капітальні інвестиції (рахунок 15)

- На рахунку 15 «Капітальні інвестиції» ведеться облік витрат на придбання або створення матеріальних і нематеріальних необоротних активів.
- За дебетом рахунку 15 відображається збільшення зазначених витрат на придбання або створення необоротних активів, за кредитом - їх зменшення (введення в дію, прийняття в експлуатацію придбаних або створених необоротних активів).

3. Облік запасів (клас 2)

3.1 Виробничі запаси (рахунок 20)

- Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування або однорідна група (вид).
- Придбані (отримані) або вироблені запаси зараховуються на баланс Організації за первісною вартістю згідно П(С)БО 9.

3.2 Малоцінні та швидкозношувані предмети (рахунок 22)

- Предмети, термін використання яких менше року, обліковуються на рахунку 22 «Малоцінні й швидкозношувані предмети».
- В момент передачі МШП в експлуатацію відбувається їх списання з одночасним відображенням на позабалансовому рахунку.

4. Облік грошових коштів та їх еквівалентів (клас 3)

4.1 Готівка (рахунок 30)

- Бухгалтерський облік касових операцій здійснювати відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою НБУ від 29.12.2017р. № 148.
- На рахунку 301 «Готівка в національній валюті» ведеться облік наявності та руху готівки в національній валюті України, що знаходиться в касі.
- На рахунку 302 «Готівка в іноземній валюті» ведеться облік наявності та руху готівки в іноземній валюті, що знаходиться в касі.

4.2 Рахунки в банках (рахунки 31)

- Грошові кошти Організації обліковуються на рахунках:
 - 311 «Поточні рахунки в банках в національній валюті»
 - 312 «Поточні рахунки в банках в іноземній валюті»
 - 313 «Інші рахунки в банках в національній валюті»
 - 314 «Інші рахунки в банках в іноземній валюті»

4.3 Грошові кошти в дорозі (рахунок 33)

- На рахунку 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» ведеться облік коштів в національній валюті, перерахованих для купівлі іноземної валюти, внесених до каси банку або надісланих поштовим переказом для зарахування на рахунок Організації, але ще не зарахованих на поточний рахунок.

4.4 Дебіторська заборгованість (рахунки 36-37)

- Дебіторська заборгованість обліковується за первісною вартістю.

- Для обліку заборгованості по виданих авансах використовується рахунок 371 «Розрахунки за виданими авансами».
- Для обліку розрахунків з підзвітними особами використовується рахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами».
- Відрядження в Організації оформлюється відповідним наказом, допускаються лише поїздки, пов'язані з конкретними проектами та роботою. У відрядження можуть направлятися винятково особи, які перебувають з Організацією у трудових відносинах (у тому числі сумісники).
- Аналітичний облік дебіторської заборгованості ведеться за кожним дебітором, за видами заборгованості, термінами її виникнення й погашення.

4.5 Витрати майбутніх періодів (рахунок 39)

- На рахунку 39 «Витрати майбутніх періодів» ведеться облік витрат, які здійснені у звітному періоді, але підлягають віднесенню до витрат у майбутніх звітних періодах.
- До витрат майбутніх періодів відносяться:
 - витрати на передплату періодичних видань
 - витрати на страхування майна та діяльності
 - витрати на програмне забезпечення з терміном використання більше року
 - інші витрати, які стосуються майбутніх періодів

5. Облік власного капіталу та цільового фінансування

5.1 Власний капітал (рахунки 40-44)

- Власний капітал Організації обліковується на рахунках:
 - 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»
 - 42 «Додатковий капітал»
 - 44 «Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)»
- Організація не розподіляє прибуток між засновниками (учасниками) відповідно до вимог неприбуткового статусу.

5.2 Цільове фінансування і цільові надходження (рахунок 48)

- Облік цільового фінансування здійснюється відповідно до П(С)БО 15 «Дохід» та П(С)БО 16 «Витрати».
- Цільове фінансування не визнається доходом доти, доки не існує підтвердження того, що воно буде отримане та Організація виконає умови щодо такого фінансування.
- Для обліку коштів цільового фінансування та цільових надходжень використовуються субрахунки:
 - 482 «Кошти з бюджету та державних цільових фондів»
 - 483 «Благодійна допомога»
 - 484 «Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень»
- За кредитом рахунку 48 відображається надходження цільових коштів, грантів, благодійних внесків, за дебетом - використання коштів за призначенням, визнання доходів, повернення невикористаних сум.
- Одержані кошти обліковуються на рахунку 484 «Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень» та визнається доходом на момент та у сумі понесених цільових витрат на рахунку 745 (для капітальних витрат) або 718 (для поточних витрат).
- Для кожного гранту або програми фінансування відкривається окремий аналітичний рахунок для забезпечення контролю за цільовим використанням коштів.

- Цільове фінансування, що надходить в іноземній валюті, визнається монетарною статтею. Курсові різниці за монетарними статтями в іноземній валюті відносяться на цільове фінансування. Рахунок 48 «Цільове фінансування та цільові надходження» корегується на курсові різниці на дату балансу.

5.3 Типові проводки з обліку цільового фінансування

Отримання гранту на поточну діяльність:

Дт 311 - Кт 484 (отримання коштів)

Використання гранту на поточні витрати:

Дт 92, 94 - Кт 631, 661, 685 (нарахування витрат)

Дт 631, 661, 685 - Кт 311 (оплата витрат)

Дт 484 - Кт 718 (визнання доходу в сумі понесених витрат)

Отримання гранту на придбання основних засобів:

Дт 311 - Кт 484 (отримання коштів)

Дт 484 - Кт 69 (перенесення до доходів майбутніх періодів)

Придбання основних засобів за рахунок гранту:

Дт 15 - Кт 631 (придбання основних засобів)

Дт 631 - Кт 311 (оплата постачальнику)

Дт 10 - Кт 15 (введення в експлуатацію)

Щомісячне визнання доходу від використання основних засобів:

Дт 23, 91, 92 - Кт 13 (нарахування амортизації)

Дт 69 - Кт 745 (визнання доходу в сумі амортизації)

Отримання благодійної допомоги:

Дт 311 - Кт 483 (загальна благодійна допомога)

Дт 311 - Кт 484 (цільова благодійна допомога)

6. Облік довгострокових зобов'язань і забезпечень (клас 7)

6.1 Забезпечення наступних витрат та платежів (рахунок 47)

- Відповідно до норм п. 8 розд. I П(С)БО 25 Організація не створює забезпечення на виплату майбутніх відпусток працівникам, а визнає відповідні витрати в періоді їх фактичного понесення.

7. Облік поточних зобов'язань (клас 6)

7.1 Короткострокові кредити банків (рахунок 60)

- Організація може отримувати короткострокові кредити для покриття тимчасових касових розривів у фінансуванні проектів.

7.2 Розрахунки з постачальниками та підрядниками (рахунок 63)

- Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги обліковується на рахунку 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».
- Аналітичний облік ведеться за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного документа (рахунку) на сплату.

7.3 Розрахунки за податками й платежами (рахунок 64)

- Розрахунки за податками обліковуються на рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами» з використанням відповідних субрахунків.
- На субрахунку 641 «Розрахунки за податками» ведеться облік податку на доходи фізичних осіб та військового збору.

7.4 Розрахунки за страхуванням (рахунок 65)

- Розрахунки зі страхування обліковуються на рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням».
- На субрахунку 651 «За пенсійним забезпеченням» ведеться облік розрахунків за єдиним соціальним внеском.

7.5 Розрахунки з оплати праці (рахунок 66)

- Розрахунки з оплати праці обліковуються на рахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою».
- Оплата праці працівникам Організації здійснюється в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на поточний рік, відповідно до штатного розкладу та на підставі таблицю обліку робочого часу.
- Нарахування заробітної плати здійснюється на рахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою».

7.6 Доходи майбутніх періодів (рахунок 69)

- Рахунок 69 «Доходи майбутніх періодів» використовується для обліку доходів, які отримані у звітному періоді, але належать до майбутніх періодів.
- Основне використання рахунку 69 для НПО - облік цільового фінансування на придбання необоротних активів.
- Ключовий принцип - визнання доходу пропорційно амортизації придбаних за рахунок цільового фінансування активів.
- 7.6.4. Типові проводки:

Дт 484 - Кт 69 (при отриманні фінансування на капітальні інвестиції)

Дт 69 - Кт 745 (щомісячне визнання доходу в сумі амортизації)

8. Облік доходів і результатів діяльності (Клас 7)

8.1 Інший операційний дохід (рахунок 71)

- Узагальнення інформації про інші доходи від операційної діяльності Організації у звітному періоді ведеться на рахунку 71 «Інший операційний дохід».
- За кредитом рахунку 71 «Інший операційний дохід» відображається збільшення (одержання) доходу, за дебетом - списання в порядку закриття на рахунок 79 «Фінансові результати».
- Аналітичний облік ведеться за субрахунками:
 - 714 - Дохід від операційної курсової різниці
 - 718 - Інші доходи від операційної діяльності
- На субрахунку 718 «Інші доходи від операційної діяльності» обліковуються:
 - Доходи від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій)
 - Доходи від операційної оренди активів
 - Доходи від списання кредиторської заборгованості
 - Відшкодування раніше списаних активів
 - Доходи від безоплатно одержаних оборотних активів (для НПО - визнання доходу від використання цільового фінансування на поточні витрати)

8.2 Фінансові доходи (рахунок 73)

- Пасивні доходи Організації у вигляді відсотків від депозитів та залишків на рахунках не є об'єктом оподаткування податком на прибуток відповідно до статусу неприбуткової Організації.
- Пасивні доходи обліковуються на рахунку 732 «Відсотки одержані».

8.3 Інші доходи (рахунок 74)

- Узагальнення інформації про інші доходи Організації у звітному періоді ведеться на рахунку 74 «Інші доходи».
- Аналітичний облік ведеться за субрахунками:
 - 745 - Дохід від безоплатно одержаних активів
- На субрахунку 745 для НПО відображається:
 - Визнання доходу від цільового фінансування на придбання необоротних активів (пропорційно амортизації)
 - Дохід від безоплатно отриманих необоротних активів

8.4 Фінансові результати (рахунок 79)

- На субрахунку 791 «Результат операційної діяльності» визначається прибуток (збиток) від операційної діяльності Організації.
- За кредитом субрахунку 791 відображається в порядку закриття рахунків сума доходів від іншої операційної діяльності (рахунок 71) та інших доходів (рахунок 74).
- За дебетом субрахунку 791 відображається сума в порядку закриття рахунків обліку адміністративних витрат (рахунок 92), інших операційних витрат (рахунок 94).
- Сальдо рахунку 79 «Фінансові результати» при його закритті списується на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

9. Облік витрат діяльності (Клас 9)

9.1 Загальні принципи визнання витрат

- Витрати визнаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійснені.
- Витрати, які неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені.
- Витрати, щодо яких на момент складання фінансової звітності не отримано первинних документів від контрагентів, визнаються в періоді отримання доходу, для отримання якого вони здійснені, або їх фактичного понесення. Операція за не отриманими первинними документами відображається на підставі бухгалтерської довідки, складеної останнім числом грудня з вказанням розрахункової суми витрат.

9.2 Адміністративні витрати (рахунок 92)

- До адміністративних витрат відносяться загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління Організацією:
 - Витрати на оплату праці адміністративного персоналу
 - Відрахування на соціальні заходи (ЄСВ)
 - Витрати на оренду офісних приміщень
 - Витрати на утримання основних засобів адміністративного призначення
 - Амортизація необоротних активів адміністративного призначення

- Витрати на зв'язок
- Витрати на професійні послуги (юридичні, аудиторські)
- Витрати на банківські послуги
- Витрати на службові відрядження адміністративного персоналу
- Інші адміністративні витрати
- Для благодійних Організацій: адміністративні витрати не можуть перевищувати 20% річного доходу згідно статті 16 Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні Організації» № 5073.

9.3 Інші витрати операційної діяльності (рахунок 94)

- До інших операційних витрат відносяться:
 - Витрати від операційних курсових різниць (субрахунок 945)
 - Собівартість реалізованих оборотних активів
 - Витрати від знецінення запасів
 - Визнані штрафи, пені, неустойки
 - Витрати на дослідження та розробки
 - Сумнівні та безнадійні борги
 - Інші витрати операційної діяльності, що не знайшли відображення на інших рахунках витрат операційної діяльності

9.4 Фінансові витрати (рахунок 95)

- На рахунку 95 «Фінансові витрати» ведеться облік витрат, пов'язаних із залученням позикового капіталу:
 - Відсотки за кредит (субрахунок 951)
 - Інші фінансові витрати (субрахунок 952)

9.5 Інші витрати (рахунок 97)

- До інших витрат звичайної діяльності відносяться витрати, які виникають під час звичайної діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю Організації.

9.6 Податок на прибуток (рахунок 98)

- Організація, як неприбуткова, звільнена від сплати податку на прибуток за умови дотримання вимог статті 133.4 Податкового кодексу України.

10. Операції в іноземній валюті

10.1 Операції в іноземній валюті відображаються в обліку із застосуванням курсу на дату здійснення господарської операції (курс НБУ).

10.2 Курсові різниці за монетарними статтями в іноземній валюті визначаються на дату здійснення господарської операції в її межах та на дату балансу за всією монетарною статтею.

10.3 Курсові різниці відображаються:

- від операційної діяльності - на рахунках 714 «Дохід від операційної курсової різниці» або 945 «Втрати від операційних курсових різниць»
- від неопераційної діяльності - на рахунках 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці» або 974 «Втрати від неопераційних курсових різниць»

11. Інвентаризація

11.1 Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводити щорічну інвентаризацію активів.

11.2 Інвентаризація активів здійснюється на підставі Наказу керівника підприємства.

11.3 Перед початком інвентаризації керівником підприємства призначається постійно діюча інвентаризаційна комісія.

11.4 Результати інвентаризації оформлюються відповідними інвентаризаційними описами та актами.

12. Фінансова звітність

12.1 Організація на початок звітного року складає плановий кошторис доходів та витрат. На кінець поточного року Організація складає фактичний кошторис для аналізу виконання запланованих показників.

12.2 Організація складає річну фінансову звітність за формами:

- «Фінансова звітність мікропідприємства» (форма №1-мс)
- «Звіт про фінансові результати» (форма №2-мс)

12.3 Організація подає Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової Організації відповідно до вимог податкового законодавства протягом 60 календарних днів після закінчення звітного року.

12.4 Відповідальність за подання фінансової, податкової, статистичної звітності у встановлені законодавством строки, несе виконавчий директор та головний бухгалтер Організації.

13. виправлення помилок

13.1 Якщо на підставі первинних документів, отриманих після складання та затвердження фінансової звітності, виявлено помилку або встановлено що різниця між сумою фактичних витрат та розрахунковою сумою витрат суттєво впливає на фінансову звітність попереднього періоду, складається бухгалтерська довідка в місяці виявлення помилки.

13.2 виправляється фінансова звітність за попередній помилковий рік. Подається уточнюючий Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової Організації з виправленою фінансовою звітністю.

14. Зберігання документів

14.1. Зберігання первинних документів та облікових реєстрів, що пройшли обробку і були підставою для складання звітів і передачу до архіву забезпечує головний бухгалтер Організації.

14.2. Строки зберігання документів встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

15. Прикінцеві положення

15.1 Перелік працівників, які мають право на відображення фактів здійснення господарських операцій в первинних документах і підписання первинних документів та осіб, яким дозволено отримувати та видавати ТМЦ, затверджується наказом керівника Організації.

15.2 За своєчасне складання первинних документів і достовірність інформації, яка міститься в них, а також за їх передачу, в обумовлені терміни, за призначенням, несуть відповідальність особи, які склали та підписали ці документи.

15.3 Зміни до облікової політики вносяться наказом Виконавчого директора Організації.

15.4 Ця Політика набуває чинності з дати її затвердження Виконавчим директором Організації.