|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**НАКАЗ**

**ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ ТА ОРГАНІЗАЦІЮ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

**(*НАЗВА ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ ПРИ ЯКІЙ ДІЄ ОФІС*)**

|  |  |
| --- | --- |
| *Про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку* |  |

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 9996-ХIV і положенням (стандартам) бухгалтерського обліку необхідно забезпечити у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – «Організація») єдині (постійні) принципи, методи і процедури при відбитті поточних операцій з обліку та складанні фінансової звітності. Для забезпечення належного ведення бухгалтерського обліку Організації, з урахуванням особливостей діяльності і технології обробки облікових даних, наказую:

1. Ведення бухгалтерського обліку Організації та обов’язки касира покласти на бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, права, обов’язки та відповідальність якої регулюється посадовою інструкцією.

**Бухгалтерові:**

1. Здійснювати ведення бухгалтерського обліку відповідно до принципів і методів, передбаченими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.
2. За відсутності необхідних норм у вітчизняних П(С)БО застосовувати норми системи міжнародних стандартів фінансової звітності МСБО–МСФЗ (IAS–IFRS).
3. Забезпечити безперервність відбиття операцій і достовірну оцінку активів, зобов'язань, капіталу в бухгалтерському обліку, застосовуючи журнально-головну форму обліку. Організувати аналітичний облік руху матеріальних цінностей, оцінку покупних товарів здійснювати за цінами придбання.
4. Відносити до малоцінних необоротних активів відповідно до пункту 5.1 П(З)БУ активи зі строком корисного використання більше одного року й вартістю до 5 000 (п’ять тисяч) грн. Амортизацію по таких активах нараховувати в першому місяці використання об'єктів 100 (сто) відсотків його вартості.
5. Відносити до малоцінних швидкозношуваних предметів активи строком використання до 1 (один) року. Списання робити у першому місяці експлуатації.
6. Встановити прямолінійний метод нарахування амортизації нематеріальних активів та основних засобів. Строк корисного використання необоротних активів визначається наказом Виконавчого директора.
7. Застосовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. З метою забезпечення необхідної деталізації обліково-економічної інформації бухгалтеру дозволено своїм розпорядженням вводити додаткову систему субрахунків.
8. Для узагальнення інформації про витрати Організації по елементам застосовувати бухгалтерські рахунки класу 9 Плану рахунків.
9. Здійснювати визнання доходів організації рівним витратам звітного періоду.
10. Затвердити систему оплати праці за штатним розкладом. Включити в систему оплати праці перелік витрат на виплату основної й додаткової заробітної плати та інших видів заохочень і виплат, у вигляді премій, заохочень, витрати на виплату авторських винагород і виплат за виконання робіт (послуг), відповідно до договорів цивільно-правового характеру, будь-які інші виплати в грошовій або натуральній формі, які можуть бути встановлені за домовленістю сторін.
11. Застосовувати журнально-ордерну систему обліку.
12. Вести податковий облік відповідно до законодавства України.
13. Застосовувати комп’ютерну програму для ведення бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Відповідальність за рівень відповідності реєстрів обліку, порядку й способу реєстрації й узагальнення інформації, передбачених цією комп’ютерною програмою, вимогам законодавства України, покладається на бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
14. **Фінансова звітність** Організації складається на щомісячній, щоквартальній та щорічній основі та містить наступну інформацію:
    1. Баланс організації повинен відображати залишки активів зобов’язань та капіталу на звітну дату. Баланс складається щоквартально та щорічно.
    2. Звіт про доходи та витрати організації повинен відображати перелік доходів та витрат організації у розрізі кожного з проектів. Крім того, у звіті повинні відображатись бюджетні та фактичні показники по кожному з проектів та можливість їх порівняння. Звіт про доходи та витрати складається щоквартально та щорічно.
    3. Звіт про рух грошових коштів у розрізі кожного з проектів. Крім того, у звіті повинні відображатись бюджетні та фактичні показники по кожному з проектів та можливість їх порівняння. Звіт про рух грошових коштів складається щомісячно, щоквартально та щорічно.
    4. Фінансова звітність охоплює усі, без винятку, господарські операції звітного періоду.
    5. Річний фінансовий звіт Організації погоджується Правлінням та затверджується Загальними зборами.
15. **Внесення змін до облікової політики** здійснюється:
    1. У разі зміни законодавства та/або стандартів бухгалтерського обліку.
    2. У разі зміни положень статуту Організації.
    3. У разі, якщо нові (запропоновані й обґрунтовані працівниками Організації) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій або збільшення контролю над бухгалтерським обліком.

- - - - -