

\_\_\_\_\_

**Бугай Д.В.**

## **Методика підготовки та використання бюджетів відділень АПУ**

Ця методика розроблена з метою надання Відділенням АПУ більшої фінансовій незалежності та можливостей для власного розвитку.

Сфера застосування: облік та управління доходами та витратами Відділення.

### **1. Визначення термінів**

1.1. Відділення – відокремлені підрозділи у областях України, містах Києві та Севастополі, а також у Автономній Республіці Крим.

1.2. Дохід – грошові кошти, що надходять на рахунок АПУ у банку від членів Відділень у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань (вступні, членські, цільові та інші внески), та/або від третіх осіб у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, залучення яких відбулось за сприяння Відділення АПУ. Відділення має право самостійно використовувати отримані доходи в порядку, передбаченому цією Методикою.

1.3. Витрати – грошові кошти, які були витрачені на функціонування Відділення та проведення заходів (лекцій, семінарів, тренінгів, конференцій, зустрічей та інші інформаційно-освітні заходи; правничі дослідження та конкурси), у відповідності до Статуту АПУ.

До витрат відносять:

- витрати на організацію заходів (оренда зали, виготовлення роздаткових матеріалів, організація кави-перерв, тощо);
- витрати на замовлення корпоративної продукції;
- витрати на рекламні матеріали;
- витрати на канцтовари та матеріали для обслуговування оргтехніки;
- транспортні та поштові витрати;
- витрати на зв'язок;
- заробітна плата регіонального менеджера;
- оренда офісу та комунальні платежі;
- інші витрати.

1.4. Фінансовий результат (прибуток чи збиток) – арифметична різниця між отриманими Відділенням доходами та понесеними витратами. Розраховується окремо по кожному заходу та в цілому по Відділенню за звітний період (місяць, квартал, рік).

### **2. Підходи до ведення обліку та підготовки звітності**

2.1. Відділення повинне вести фінансовий облік результатів діяльності та подавати до Секретаріату всю інформацію, що стосується доходів і витрат. Облік доходів (в розрізі видів доходів та надавачів) та облік витрат (в розрізі мети понесення витрат) ведеться регіональним координатором в затвердженій формі по мірі надходження доходів та понесення витрат. Регіональний координатор надає Голові Відділення повний доступ до даних обліку доходів і витрат Відділення в онлайн режимі. Може використовуватися інший

спосіб постійного доступу, якщо це погоджено з Головою та Радою Відділення. Зведені результати обліку групуються у відповідній звітності.

2.2. До звітності відносяться два типи документів – бюджет Відділення (результати обліку доходів та витрат) та звіт щодо планування витрат.

2.3. План майбутніх витрат готується щомісячно координатором Відділення та подається до 5-го числа місяця, наступного місяця до Секретаріату АПУ.

### **3. Розподіл окремих видів витрат**

3.1. Голова Відділення погоджує із Секретаріатом статті витрат, що розподіляються між бюджетом Відділення та бюджетом АПУ.

3.2. Витрати на функціонування регіональних координаторів розподіляються між відділеннями (Західний, Східний, Південний та Центральний регіони), пропорційно кількості членів відділень. Відділення, до складу яких входять менше 100 членів, сплачують 50% від такої суми. Відділення, до складу яких входять більше 100 членів, сплачують 100% від такої суми. Відділення, в якому фактично знаходиться координатор покриває залишкову частину на функціонування регіонального координатора.

3.3. Всі інші витрати, включаючи оренду робочого місця для регіонального координатора, зв'язок, підготовку вітальних пакетів для нових членів відділень, поштові витрати тощо покриваються Відділенням.

3.4. Непрямі витрати на діяльність відділень, такі як технічне функціонування сайту, банківське обслуговування та ін. можуть розподілятися між відділеннями та Секретаріатом, але за умови детального обговорення та згоди всіх сторін.

### **4. Розподіл прибутків Відділення від проведення окремих регіональних заходів**

4.1. Прибутки від регіонального заходу Відділення залишаються на балансі Відділення у 100% розмірі.

Прибутки від регіонального заходу розподіляються у співвідношенні 50/50 між бюджетом Відділення і бюджетом Асоціації, у разі залучення до проведення такого заходу працівників Секретаріату.

4.2. В окремих випадках, коли є підстава вважати, що Секретаріат або Відділення були залучені до організації у більшій або меншій мірі – рішення щодо співвідношення частин розподілення прибутків приймається Секретаріатом за погодженням із Головою Відділення,.

4.3. Прибуток від проведення регіонального заходу, зазначеного у п.4.1. цієї Методики розраховуються таким чином: Прибуток = Доходи, отримані від проведення заходу за мінусом всіх понесених витрат на проведення заходу, а також за мінусом суми премії координатору за проведення заходу.

Премія координатору за проведення заходу виплачується, згідно з Положенням «Про преміювання».

## Форма бюджету Відділення

	<i>/Назва місяця/</i>	
<b>№</b>	<b>Статті доходів</b>	<b>Сума, грн.</b>
1	Партнерська програма	4 000
2	Членські внески	2 400
3	Проведення заходів	
4	Інші	
5	Залишок з попередніх періодів	20 000
	<b>РАЗОМ (за звітний період)</b>	<b>26 400</b>
<b>№</b>	<b>Статті витрат</b>	<b>Сума, грн.</b>
1	Координатор діяльності відділень	4 000
2	Членство	
	Вітальні пакети	160
3	Проведення заходів	3 500
4	Інше	
	Друк банеру	2 000
	<b>РАЗОМ (за звітний період)</b>	<b>9 660</b>
	Фінансовий результат роботи Відділення	16 740