

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«ДОБРОБУТ УКРАЇНИ»
ЄДРПОУ 40234987
61018, Україна, м. Харків,
вул. Отакара Яроша, 61-А, к. 10



CHARITABLE ORGANIZATION
«CHARITABLE FOUNDATION
«EUDEMONY OF UKRAINE»
№ 40234987
Otakara Yarosha street 61-A ap. 10 Kharkiv
Ukraine 61018

№11 від 05.07.2025

НАКАЗ

Про затвердження Політики розподілу адміністративних витрат між донорами

З метою визначення правил та процедур розподілу адміністративних витрат Благодійної організації “Благодійний фонд «Добробут України”, а також прозорості щодо покриття адміністративних витрат Благодійної організації “Благодійного фонду “Добробут України” перед грантодавців та членами організації, керуючись Статутом

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Політику розподілу адміністративних витрат Благодійної організації «Благодійного фонду “Добробут України» (додається).
2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на Головного бухгалтера.

Голова Правління



Вікторія ПРЕОБРАЖЕНСЬКА

З Наказом ознайомлені:

Головний бухгалтер
Олексій БЕСЕДІН

Дата: «05» липня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Голови Правління
БО «БФ «ДОБРОБУТ
УКРАЇНИ»
від 05.07.2025 №12

ПОЛІТИКА РОЗПОДІЛУ АДМІНІСТРАТИВНИХ
ВИТРАТ МІЖ ДОНОРАМИ
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ДОБРОБУТ УКРАЇНИ»

м. Київ – 2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Політика встановлює принципи, методи та процедури розподілу адміністративних витрат між проектами, що фінансуються різними донорами Благодійній організації “Благодійний Фонд “Добробут України”, (далі по тексту Організація).

1.2. Метою Політики є забезпечення прозорого, справедливого та обґрунтованого підходу до обліку витрат, що не можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного проекту.

1.3. Політика застосовується до всіх структурних підрозділів та проектів, реалізованих в Організації.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. Адміністративні витрати — витрати, необхідні для забезпечення поточної діяльності Організації, що не можуть бути прямо віднесені до конкретного проекту. Зокрема:

- оренда офісу;
- комунальні послуги;
- заробітна плата адмінперсоналу;
- бухгалтерське обслуговування;
- ІТ-підтримка;
- аудит;
- витрати на банківське обслуговування;
- зв'язок, пошта, канцтовари тощо.

3. МЕТОДИКА РОЗПОДІЛУ

3.1. Основний принцип: адміністративні витрати розподіляються між донорами пропорційно до фінансового обсягу кожного проекту в загальній структурі витрат за місяць/квартал/рік.

Формула: $\text{Частка} = (\text{Бюджет проекту} / \text{Сума бюджетів усіх діючих проектів}) \times \text{Загальна сума адмінвитрат}$

3.2. За погодженням з донорами можуть застосовуватись інші методи, зокрема:

- фіксована ставка (наприклад, 7% від прямих витрат);
- розподіл за часткою часу персоналу (FTE);
- комбіновані методи (за площею офісу, ресурсами тощо).

3.3. Обрана методика зазначається у внутрішніх фінансових таблицях і погоджується з донором у разі потреби.

4. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

4.1. Розрахунок адміністративних витрат здійснюється щомісяця бухгалтерією організації.

4.2. Відповідальність за правильність розподілу несе головний бухгалтер та виконавчий директор.

4.3. Дані про розподіл адмін витрат включаються у фінансові звіти за проектами.

5. ДОДАТКИ

5.1. Приклад таблиці розподілу адмінвитрат між донорами.

5.2. Перелік типових адмінвитрат та джерел їх покриття.

Додаток 1.

Приклад таблиці розподілу адмінвитрат між донорами

Донор / Проект Бюджет проекту (грн)	Частка бюджету (%)	Адміністративні витрати (грн)
-------------------------------------	--------------------	-------------------------------

Разом

Затверджено:

Голова правління БФ “Добробут України”

Преображенська В.М.

Дата: «___» _____ 20__ року

Додаток 2.

Перелік типових адміністративних витрат та джерел їх покриття

№	Категорія витрат	Приклади	Можливі джерела покриття
1	Оренда офісного приміщення	Оренда основного офісу, локальних офісів	Частка з бюджетів проектів
2	Комунальні послуги	Електроенергія, опалення, вода, інтернет, прибирання	Пропорційний розподіл між проектами

3	Зарплата адміністративного персоналу	Бухгалтер, адміністратор, директор, ІТ, офіс-менеджер	Частково — донори / частково — core
4	Бухгалтерське та юридичне обслуговування	Послуги ФОП, юридичні консультації	За рахунок адмінчастини проєктів
5	Аудит фінансовий / проєктний	Зовнішній аудит, обов'язковий або донорський	Покриття донором або з core-бюджету
6	Зв'язок та інтернет Мобільний зв'язок, офісний Wi-Fi	За кількістю працівників / ліній	
7	Офісне обладнання та його обслуговування	Принтери, комп'ютери, обслуговування	Частка в межах проєктів
8	Офісне приладдя	Канцелярія, папір, тонер	Часткове розщеплення
9	Поштові та кур'єрські витрати	Відправлення звітів, офіційної кореспонденції	Проєктні або загальні
10	Банківське обслуговування	Плата за обслуговування рахунків, комісії	Загальний фонд або за донорськими угодами
11	Підписка на ПЗ / сервіси M.E.Doc	бухгалтерське ПЗ, Google Workspace	Розподіл між проєктами
12	Навчання персоналу (внутрішнє)	Тренінги з безпеки, доброчесності, бухгалтерії	Core funding або адмінвидатки

13	Амортизаційні витрати	Знецінення основних засобів (ноутбуки, меблі)	Включається в бюджет як %

Голова Правління



Вікторія ПРЕОБРАЖЕНСЬКА

З Політикою ознайомлені:

Головний бухгалтер
Олексій БЕСЕДІН

Дата: «05» липня 2025 р.