



ПОЛІТИКА

щодо складання бюджету

МІЖНАРОДНОГО БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ

«ВАШЕ МІСТО»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета та сфера застосування документа

Ця політика встановлює основні правила, принципи та процедури, яких дотримується МБФ «ВАШЕ МІСТО» при складанні, затвердженні, перегляді та зберіганні бюджетів як на рівні організації в цілому, так і в межах реалізації окремих грантових проєктів.

Метою політики є забезпечення ефективного фінансового планування, підзвітності перед донорами та внутрішнього контролю.

2. ПРИНЦИПИ БЮДЖЕТУВАННЯ

2.1. Визначення понять

- **Прозорість** — процес складання бюджету є відкритим для ключових зацікавлених осіб; усі розрахунки обґрунтовуються документально.
- **Обґрунтованість** — кожна стаття бюджету повинна мати логічне, програмне та фінансове пояснення.
- **Реалістичність** — бюджети складаються на основі фактичних потреб, поточних цін та ресурсних можливостей.
- **Уніфікованість** — для всіх проєктів використовуються стандартизовані підходи, шаблони та процедури узгодження.
- **Відповідність** — бюджети формуються згідно з вимогами донорів, чинного законодавства та політик організації.
- **Гнучкість** — допускається коригування бюджету у разі змін зовнішніх або внутрішніх обставин за погодженням з донором.

3. ПРОЦЕДУРА СКЛАДАННЯ БЮДЖЕТУ

- Відповідальність за ініціацію складання бюджету несе керівник проєкту або структурного підрозділу.

- Бюджет формується з урахуванням усіх очікуваних джерел надходжень та запланованих витрат, поділених за категоріями: персонал, операційні витрати, адміністративні витрати, закупівлі, послуги тощо.
- При складанні бюджету обов'язково враховується передбачений донором формат, ліміти, обмеження та строки дії проекту.
- Всі попередні розрахунки, які проводяться на підставі аналізу ринкових цін, порівняння товарів, послуг, робіт, узгоджуються із бухгалтерією та фінансовим координатором організації.
- Остаточний бюджет візується керівником проекту, після чого затверджується виконавчим директором або правлінням (у разі потреби).
- Усі зміни в бюджеті фіксуються у вигляді пояснювальної записки, що додається до зміненого бюджету. Для грантових коштів — обов'язково із письмовим погодженням донорів
- Організація може формувати резервний бюджетний фонд у розмірі до 7% від загального бюджету з метою покриття непередбачених витрат, пов'язаних із надзвичайними ситуаціями (обстріли, евакуації, медичні реагування), інфляційними ризиками або терміновими ремонтами обладнання. Використання коштів резервного фонду здійснюється за погодженням директора.

4. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- За точність та достовірність бюджетних розрахунків відповідає керівник проекту та фінансовий координатор (бухгалтер).
- За відповідність структури бюджету донорам або партнерським вимогам — грантовий менеджер або проєктний менеджер.
- За відповідність усіх бюджетних змін до внутрішніх політик — директор.
- Усі витрати здійснюються виключно в межах затвердженого бюджету та відповідно до статей витрат.
- Забороняється проводити будь-які платежі, дарунки, винагороди або інші фінансові операції від імені Фонду, якщо вони не передбачені бюджетом, не підтверджені відповідними документами або суперечать законодавству.
- Усі договори, тендерні закупівлі та інші фінансові зобов'язання виконуються згідно з Політикою закупівель МБФ «Ваше Місто» та встановленими процедурами погодження витрат.
- Будь-які зміни у бюджеті допускаються лише після письмового погодження відповідальними особами та, у разі грантових коштів, — донором.

5. ЗБЕРІГАННЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ

Бюджети та супровідна документація зберігаються як в електронному форматі (на захищених носіях), так і в паперовому вигляді.

Вони доступні для аудиту, перевірок з боку донорів та внутрішнього контролю. Строк зберігання визначається політикою документообігу фонду.

Контроль за дотриманням Політики щодо складання бюджету покладено на Директора та Вищий орган управління Фонду.