

Політика фінансового управління

Financial Management Policy

Організація / Organisation	Громадська організація "Ріал Скіллс" / Non-Governmental Organization "Real Skills"
Код ЄДРПОУ / Registration code	36049627
Дата редакції / Version date	01 серпня 2026 / 01 August 2026
Контакт / Contact	dimegga@gmail.com
Сайт / Website	realskills.team

Умова співпраці / Cooperation condition

Особи та організації, які співпрацюють із ГО "Ріал Скіллс" як партнери, донори, підрядники, експерти, волонтери, учасники подій або представники локацій, вважаються такими, що ознайомилися з цією політикою та погоджуються дотримуватися її у межах відповідної співпраці. / Persons and organisations cooperating with NGO "Real Skills" as partners, donors, contractors, experts, volunteers, event participants or location representatives are deemed to have read this policy and agree to comply with it within the scope of the cooperation.

Мета / Purpose

Політика встановлює базові правила планування, погодження, оплати, обліку, звітності та зберігання фінансових документів RealSkills. Вона має бути практичною для невеликої ГО і достатньо зрозумілою для донорів, партнерів та підрядників. / This Policy sets basic rules for planning, approval, payment, accounting, reporting and retention of RealSkills financial documents. It is designed to be practical for a small NGO and clear for donors, partners and contractors.

Ролі / Roles

- Голова або уповноважена особа затверджує бюджет, значні витрати і платежі / the Head or authorised person approves budgets, material expenses and payments;
- керівник проекту підтверджує потребу, обсяг робіт і прийняття результату / project lead confirms need, scope and acceptance of deliverables;
- бухгалтер або відповідальна особа перевіряє документи, реквізити, податкові та донорські вимоги / accountant or responsible person checks documents, details, tax and donor requirements.

Бюджет і допустимі витрати / Budget and allowable costs

Витрати мають відповідати статутній меті, бюджету, договору, грантовій угоді або затвердженому плану. Не допускаються витрати без ділової мети, без підтвердних документів або з ознаками приватної вигоди. / Expenses must relate to statutory purpose, budget, contract, grant agreement or approved plan. Expenses without a business purpose, supporting documents or with signs of private benefit are not allowed.

Погодження платежів / Payment approval

- перед оплатою має бути зрозуміла підстава: договір, рахунок, акт, заявка, кошторис або інший документ / before payment there must be a clear basis: contract, invoice, act, request, estimate or other document;
- особа з конфліктом інтересів не погоджує власну оплату або оплату пов'язаної особи / a conflicted person does not approve their own payment or payment to a related person;
- готівкові витрати допускаються лише у виняткових випадках і з підтвердними документами / cash expenses are allowed only exceptionally and with supporting documents.

Документи і зберігання / Documents and retention

Фінансові документи зберігаються у спосіб, що дозволяє підтвердити законність, мету, суму, постачальника і результат витрати. Строк зберігання визначається законодавством, донорськими вимогами або внутрішнім рішенням, залежно від того, який строк довший. / Financial documents are retained in a way that allows verification of legality, purpose, amount, supplier and result of the expense. Retention period follows law, donor requirements or internal decision, whichever is longer.

Звітність / Reporting

RealSkills готує фінансову звітність відповідно до законодавства України, вимог донорів і договорів. У публічній комунікації організація може подавати узагальнену інформацію про використання коштів без розкриття персональних або конфіденційних даних. / RealSkills prepares financial reporting in line with Ukrainian law, donor requirements and contracts. In public communication, the organisation may disclose aggregated information on use of funds without disclosing personal or confidential data.

Затвердження / Approval

Затверджується Головою або іншим уповноваженим органом управління ГО "Ріал Скіллс". / Approved by the Head or another authorised governing body of NGO "Real Skills".

Цей документ набирає чинності з дати затвердження та діє до заміни новою редакцією. / This document enters into force on the date of approval and remains valid until replaced by a new version.