ՀԿՀ ֆինանսական քաղաքականություն

#քաղաքականության փաստաթուղթ

Հայաստանում կանանց հիմնադրամի ֆինանսական քաղաքականություն

Նպատակը

Ֆինանսական քաղաքականության նպատակն է կազմակերպել Հայաստանում Կանանց հիմնադրամի (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) ֆինանսական գործընթացների կառավարումը, ապահովել հաշվետվողականությունը գործընկերների, շահառուների, դոնորների և Հիմնադրամի շուրջ համախմբված համայնքի նկատմամբ: Ֆինանսական քաղաքականությունն ուղղված է Հիմնադրամի ֆինանսական հոսքերի կազմակերպմանը, կառավարմանն ու իրականացմանը:

Ֆինանսական միջոցների հավաքման գործընթացներ

Հիմնադրամի միջոցները ստացվում են տարբեր աղբյուրներից.

- Աջակցություն միջազգային և արտասահմանյան դոնորներ
- Դրամահավաքներ
- Նվիրատվություններ
- Նվիրատվություններ ձեռնարկություններից/բիզնեսներից
- Աջակցություն տեղական և ոչ տեղական դոնորներից
- ՀՀ օրենսդրությամբ ընդունելի այլ աղբյուրներ

Դրամաշնորհների, ֆինանսական փոխանցումների և պայմանագրերի չափը

Դրամաշնորհային ծրագրերի չափը սահմանվում է նախքան դրամաշնորհի հայտարարությունը, որոշ դեպքերում՝ ՀՀ դրամով, իսկ որոշ դեպքերում՝ եվրոյով, դոլարով կամ նշված գումարին համարժեք այլ արժույթով: ՀՀ դրամով

հայտարարությունների դեպքում գումարը նշվում է ամբողջությամբ՝ ներառյալ հարկերը: Դրամաշնորհների գումարը (եթե նշված է եվրոյով, դոլարով կամ այլ արժույթով) փոխանակվում է դրամի այն օրվա փոխարժեքով, որով կնքվում է Հիմնադրամի գործընկերոջ հետ պայմանագիրը: Դրամաշնորհի չափի հետ կապված հաշվարկները կատարում են Հիմնադրամի համատնօրենները և հաշվապահը:

Դրամաշնորհները դրամաշնորհառուներին փոխանցվում են երկու մասով. որոշ դեպքերում, երբ դրամաշնորհառու գործընկերը հիմնավորում է ծրագրի մեկնարկի պահին ամբողջ գումարի անհրաժեշտությունը, պայմանագրում նշված գումարը փոխանցվում է միանգամից:
Դրամաշնորհառուների հետ պայմանագրերը կնքվում են նրանց դրամաշնորհների հաստատումից հետո 10-15 օրվա ընթացքում:
Կազմակերպության պայմանագրերում նշվում է դրամաշնորհային ծրագրին հատկացված գումարի չափը ՀՀ դրամով (ներառյալ հարկերը, եթե գործընկերն անհատ է):
Պայմանագրերի կնքման գործընթացը կազմակերպում է ծրագրի օգնականը:
Ֆիզիկական անձանց հետ համագործակցության դեպքում հարկերը դուրս են գրվում ըստ «Եկամտային հարկի մասին» ՀՀ օրենքի:
Կազմակերպությունների և անհատ ձեռնարկատերերի հետ համագործակցության դեպքում ամբողջ գումարը փոխանցվում է վերջիններիս (առանձին մասերով), իսկ հարկերը վճարում են վերջիններս: Այս դեպքում հիմնադրամը հավելյալ ստուգում է իրականացնում ծրագրային հաշվետվությունների ընդունման ժամանակ, որի հիմնական նպատակը կոռուպցիայի կանխարգելումն ու կազմակերպությունների ֆինանսական դիմակայունությունն ու ֆինանսական գործընթացների հետ կապված կարողությունների ամրապնդումն է:

Գործընկերների կողմից հաշվետվությունների ներկայացում

Հիմնադրամի գործընկեր կազմակերպությունները և անհատները ֆինանսական հաշվետվություններ են ներկայացնում երկու անգամ՝ միջանկյալ և վերջնական հաշվետվություններում:

Ֆինանսական հաշվետվությունները ներառում են բանկային փոխանցումներ, պայմանագրեր ֆիզիկական անձանց հետ, պայմանագրեր այլ կազմակերպությունների հետ, իսկ որոշ դեպքերում՝ գնումների անդորրագրեր, բանկային փոխանցումներ, հարկերի փոխանցման մասին վկայող և այլ ֆինանսական փաստաթղթեր:

Ֆինանսական հաշվետվություններում ներառված ապրանքների գնման, ինչպես նաև ներկայացված ֆինանսական հաշվետվությունների վերաբերյալ տեղեկատվության իսկությունը հաստատվում է մոնիտորինգի և գնահատման այցելությունների ընթացքում, ինչպես նաև ծրագրի օգնականի և հաշվապահի համատեղ ստուգումից հետո:

Ներքին և արտաքին աուդիտ

Կազմակերպության ֆինանսական գործունեությունը ենթակա է տարեկան աուդիտի թե ներքին աուդիտի՝ համաձայն «Ներքին աուդիտի մասին» ՀՀ օրենքի, և թե արտաքին՝ միջազգային դոնոր կազմակերպության կողմից: Աուդիտի գործընթացին մասնակցում են աուդիտորը, կազմակերպության համատնօրենները, հաշվապահը և անհրաժեշտության դեպքում այլ աշխատակիցներ:

Ավելին, Հիմնադրամը, շարժվելով ֆեմինիստական ֆիլանթրոպիայի հիմնաքարային սկզբունքներով և վստահության վրա հիմնված դրամաշնորհային հարաբերությունների առաջխաղացմամբ գործընկեր կազմակերպությունների համար աուդիտի սահմանաչափ է սահմանում 8 000 000 ՀՀ դրամը: Մինչև 8 000 000 ՀՀ դրամ բյուջեով ծրագրերի ֆինանսավորման դեպքում գործընկերներից աուդիտ չի պահանջում:

Հիմնադրամի ֆինանսական կարգավորումներ

Կարգավորում 1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Այս փաստաթղթում տեղ գտած դրույթները կարգավորում են ֆինանսական գործարքները, ինչպես նաև Հայաստանում կանանց հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՀԿՀ կամ Հիմնադրամ) բյուջեն՝ հիմնված դոնորներից, հիմնադրամներից կամ մասնավոր նվիրատվություններից ստացված միջոցների վրա: Կանոնակարգը հաստատվում է Խորհրդի կողմից և կարող է փոփոխվել վերջինիս կողմից:
1.2. Կազմակերպության համատնօրենները պատասխանատվություն են կրում ապահովելու բոլոր միջոցների արդյունավետ կառավարումը և վերահսկելու կազմակերպության կողմից այդ կանոնակարգերի հիման վրա կատարվող ծախսերը:
1.3. Կազմակերպության համատնօրենները կվերահսկեն և կվերանայեն ֆինանսական պատասխանատուի աշխատանքը և կհամոզվեն, որ բոլոր ծախսերը համահունչ են ծրագրի նպատակներին և հարգում են միջավայրը, որում կազմակերպությունն իրականացնում է իր գործունեությունը:
1.4. Համատնօրենները պատասխանատու են ամենօրյա ֆինանսների և տարեկան ֆինանսական ծախսերի մոնիթորինգի և դրանց մասին Խորհրդին զեկուցելու համար:
1.5. Ֆինանսական պատասխանատուն պատասխանատու է համապատասխան ֆինանսական գրառումների պահպանման համար, ներառյալ՝

- հաշվեգրքույկ (կարող է լինել նաև առցանց), որում նա գրանցում է բանկային հաշիվ(ներ)ում կատարված բոլոր գործարքները,
- բանկային քաղվածքներ,
- դրամական գրքույկ (կանխիկ վճարումների համար),
- ստացված բոլոր ֆինանսական միջոցների մանրամասներ,
- բոլոր վճարումների համար հաշիվ-ապրանքագրեր և այլ անդորրագրեր,
- աշխատավարձերի և այլ վճարումների գրանցում յուրաքանչյուր աշխատողի համար

Կարգավորում 2. Բյուջե

2.1. Ֆինանսական տարին համարվում է հունվարի 1-ից դեկտեմբերի 31-ն ընկած ժամանակահատվածը:
2.2. Ծրագրի ղեկավարների կողմից յուրաքանչյուր ստորաբաժանման համար առաջարկվում է բյուջե՝ հիմնվելով Ռազմավարական պլանավորման մեջ նշված գործողությունների և նպատակների վրա (ըստ աշխատանքի յուրաքանչյուր ոլորտի՝ կարողությունների զարգացում, դրամաշնորհների տրամադրում, Հիմնադրամի և գործընկերների կազմակերպական զարգացում, աշխատանք դեռահաս աղջիկների հետ, Հայաստանում կանանց շարժման զարգացում):
Նախագծերը հաստատվում են համատնօրենների կողմից:
2.3. Համատնօրենները ներկայացնում են կազմակերպության 3 տարվա ընդհանուր գործառնական ծախսերի նախագիծ, որը հաստատվում է խորհրդատվական խորհրդի կողմից: Այս բյուջեն կարող է վերանայվել ամեն տարի:

Կարգավորում 3. Բանկային գործարքներ և փոխանցումներ

3.1.Միջոցառումից երկու շաբաթ առաջ ծրագրի ղեկավարների կողմից յուրաքանչյուր գործունեության ծախսի համար ներկայացվում է գրավոր հարցում, որը հաստատվում է ֆինանսական պատասխանատուի կողմից և ստորագրվում համատնօրենների կողմից:
3.2. Հաստատվելուց հետո յուրաքանչյուր հարցում ուղարկվում է հաշվապահին, իսկ փոխանցումները գրվում են առցանց բանկինգի միջոցով և ստորագրվում համատնօրեններից մեկի կողմից՝ բանկ ներկայացնելու համար:
3.3. Աշխատավարձերը հաշվարկվում են կառավարման թիմի (տնօրենները, Խորհուրդը և ֆինանսական պատասխանատուն) կողմից հաստատված միջակայքից և կատարվում են բանկային փոխանցումներով մինչև հաջորդ ամսվա 5-ը: Հարկերը հաշվարկվում և հանվում են, փոխանցվում պետական բյուջե առցանց բանկային համակարգի միջոցով:

3.4. Ծախսերի մեծ մասը կատարվում է փոխանցումների միջոցով՝ հետևելով հարցումներին և հաստատման գործընթացին, ինչպես նշված է 3.1, 3.2-ում, բացառությամբ փոքր կանխիկ ծախսերի, որոնք չեն գերազանցում ամսական 100 000 ՀՀ դրամը յուրաքանչյուր ծրագրի համար:

3.5. Կանխիկի հարցումը էլեկտրոնային փոստով ուղարկվում է երկու համատնօրեններին. ֆինանսական պատասխանատուն այն հաստատում է և բանկի համար պատրաստում կանխիկացման ձև, կանխիկացումը կատարում է համատնօրեններից մեկը:

3.6.Կանխիկ միջոցները փոխանցվում են ծրագրի ղեկավարներին, որոնք ստորագրում են գործարքը և 1 ամիս ժամանակ ունեն յուրաքանչյուր ծախսի համար համապատասխան անդորրագրեր ներկայացնելու համար:

3.7.Բանկային հաշիվներ. կազմակերպությունն ունի ակտիվ բանկային հաշիվ ԱԿԲԱ Բանկ ԲԲԸ-ում մի քանի ենթահաշիվներով (յուրաքանչյուր ծրագրի համար առանձին ենթահաշիվ և երկու արտասահմանյան արժույթի հաշիվ՝ եվրոյով և ԱՄՆ դոլարով): Կառավարման հանձնաժողովի առնվազն երեք անդամներ իրավասու են ստորագրել հաշիվները: Հաշիվների միջև ցանկացած փոխանցում կամ կանխիկացում հաստատվում կամ ստորագրվում է համատնօրեններից երկուսի կողմից:

Կարգավորում 4. Միջոցների/ակտիվների պաշտպանություն

Հայաստանում կանանց հիմնադրամի ակտիվների պատշաճ պաշտպանությունն ու պահպանումն ապահովելու նպատակով համատնօրեններից պահանջվում է.

- Ապահովագրել կազմակերպությանը գողությունից և կորուստներից, ինչպես նաև խորհրդի անդամների, անձնակազմի կամ կազմակերպության պատասխանատվության կորուստներից՝ նշված մակարդակներում համապատասխան մասնագիտական խորհրդակցությունների միջոցով:
- Պլանավորել և իրականացնել գույքի, շենքերի և սարքավորումների համապատասխան պաշտպանություն և օգտագործում/պահպանում:

- Խուսափել այնպիսի գործողություններից, որոնք կարող են պատասխանատվության ենթարկել կազմակերպությանը, Խորհրդին կամ անձնակազմին:
- Պաշտպանել մտավոր սեփականությունը, տեղեկատվությունն ու ֆայլերը չարտոնված մուտքից, կեղծումից, կորստից կամ զգալի վնասից:
- Ստանալ, մշակել և տրամադրել իրենց վերահսկողության տակ գտնվող միջոցներ, որոնք բավարար կլինեն հիմնական աշխատանքային պարտականությունների իրականացումն ապահովելու համար:

Կարգավորում 5. Ապրանքների, ծառայությունների և սարքավորումների գնումներ

Յուրաքանչյուր ոք, ով ցանկանում է ձեռք բերել ապրանքներ, ծառայություններ, սարքավորումներ Հիմնադրամի անունից, պետք է հետևի սույն կանոնակարգին և դրա կետերին:

5.1. Ապրանքների և ծառայությունների գնումներն իրականացվում են ֆինանսական հրահանգներով սահմանված դրույթներին համապատասխան՝ ռեսուրսների օգտագործումը օպտիմալացնելու և մատակարարների ընտրության թափանցիկությունը առավելագույնի հասցնելու նպատակով: 500 000 ՀՀ դրամը գերազանցող բոլոր ծախսերի համար պետք է հայտարարվի բաց մրցույթ կամ ներկայացվի երեք տարբեր առաջարկ, իսկ համատնօրենի և գրասենյակի պատասխանատուի կամ ծրագրի օգնականի կողմից ընտրվի լավագույն առաջարկը արժեք/գին հարաբերակցության հիման վրա:

5.2. Մատակարարը կամ ընկերությունը պետք է ընտրվի՝ ելնելով նրանց բարի համբավից, թափանցիկ աշխատանքից և ոչ խտրական մոտեցումներից: Չպետք է ընտրվեն այնպիսի ընկերություններ, որոնք ներգրավված են ոչնչացման, շրջակա միջավայրի շահագործման կամ ոչ էթիկական մոտեցումների մեջ: