післязавтра afterTomorrow

ГО «ПІСЛЯЗАВТРА» / NGO AFTERTOMORROW

ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА | ACCOUNTING POLICY

Документ № 01 • Версія 1.2 • Затверджено 2 жовтня 2026 • Чинна з 5 жовтня 2026 • Наступний перегляд 5 жовтня 2027

Document No. 01 • Version 1.2 • Approved 2 October 2026 • Effective 5 October 2026 • Next review 5 October 2027

ЗАТВЕРДЖЕНО / APPROVED

Голова правління / Chair of the Board *Ірина Рубіс / Iryna Rubis* Підпис / Signature: _____ ПІБ / Name: _____ Дата / Date: _____	*Затверджено протоколом засідання Правління від 02.10.2026* *Approved by the minutes of the Board meeting of 2 October 2026*

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ • 1. PURPOSE AND SCOPE

- Цей документ визначає принципи, методи та процедури бухгалтерського обліку ГО «Післязавтра» (далі — Організація) відповідно до ЗУ № 996-XIV та НП(С)БО.
- Облікова політика є обов'язковою для: Голови правління; Головної бухгалтерки; всіх працівників, залучених до фінансових операцій або підписання первинних документів.
- Зміни до Облікової політики вносяться у разі: змін законодавства; зміни методів обліку, що забезпечують достовірніше відображення операцій; реорганізації Організації.
- Відповідальність за дотримання: Голова правління — організаційна; Головна бухгалтерка — методологічна та технічна.

- This document defines the accounting principles, methods, and procedures of NGO AfterTomorrow (hereinafter — the Organisation) in accordance with Law No. 996-XIV and NP(S)AS.
- Accounting Policy is mandatory for: Chair of the Board; Head Accountant; all employees involved in financial transactions or signing primary documents.
- Amendments are made in case of: legislative changes; adoption of accounting methods that better reflect economic reality; organisational restructuring.
- Responsibility for compliance: Chair of the Board — organisational; Head Accountant — methodological and technical.

2. ВИЗНАЧЕННЯ КЛЮЧОВИХ ТЕРМІНІВ • 2. KEY DEFINITIONS

- Основні засоби (ОЗ) — матеріальні активи зі строком використання понад 1 рік та вартістю понад 20 000 UAH (п. 4.1).
- МНМА — малоцінні необоротні матеріальні активи: строк експлуатації понад 1 рік, вартість до 20 000 UAH включно (п. 4.2).
- НМА — нематеріальні активи: немонетарні активи без фізичної форми (торгові марки, ПЗ, ліцензії тощо).
- Запаси — активи, що утримуються для використання в статутній діяльності або подальшої передачі отримувачам.
- Дебіторська заборгованість — заборгованість третіх осіб перед Організацією, облік за первісною (фактичною) вартістю.
- Первинний документ — підтвердження факту господарської операції, складений під час або одразу після її здійснення.
- Цільове фінансування — кошти, отримані з визначеним донором цільовим призначенням (гранти, субсидії, донорська допомога).
- 9-й клас рахунків — метод обліку витрат, обраний Організацією відповідно до НП(С)БО 16.

- Fixed Assets (FA) — tangible assets with useful life over 1 year and value over UAH 20,000 (clause 4.1).
- LVNA — Low-Value Non-Current Assets: useful life over 1 year, value up to UAH 20,000 inclusive (clause 4.2).
- Intangible Assets (IA) — non-monetary assets without physical substance (trademarks, software, licences, etc.).
- Inventories — assets held for use in statutory activities or transfer to beneficiaries.
- Accounts Receivable — amounts owed to the Organisation by third parties, accounting at original (actual) cost.
- Primary Document — evidence of an economic transaction, prepared at the time of or immediately after the transaction.
- Targeted Financing — funds received with a donor-specified purpose (grants, subsidies, humanitarian aid).
- Class 9 Accounts — expense accounting method chosen by the Organisation per NP(S)AS 16.

Електронний підпис
Рубіс Ірина Володимирівна
СЛУЖБОВИЙ
39744839
Підписано у Вчасно

3. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ • 3. ORGANIZATION OF ACCOUNTING

- Бухгалтерський облік ведеться бухгалтерською службою Організації на чолі з Головною бухгалтеркою. На час її відсутності обов'язки виконує особа, призначена рішенням Правління; Голова правління не виконує функцій Головної бухгалтерки і не замінює її як другого підписанта (Документ № 02, розділ 2.2).
- Програмне забезпечення: BAS: Бухгалтерія (або інша ERP-система за рішенням Голови правління).
- Первинні документи складаються під час здійснення операції або одразу після її завершення — у паперовій чи електронній формі відповідно до ЗУ № 851-IV.
- Облікові регістри ведуться в електронній формі; на вимогу контролюючих органів — роздруковуються.
- Для обліку витрат застосовується 9-й клас рахунків: рахунок 92 — адміністративні витрати; субрахунок 949 — операційні витрати.
- Доходи Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації та реалізацію її статутних мети, цілей і напрямів діяльності (пп. 133.4.2 Податкового кодексу України). Допустимий обсяг адміністративних витрат визначається затвердженим бюджетом Організації та умовами відповідних грантових угод; ліміти, встановлені донорськими договорами або Статутом, застосовуються в межах відповідного фінансування.
- Усі розрахунки Організації здійснюються у безготівковій формі через банківські рахунки. Готівкові розрахунки та каса не ведуться. У виняткових випадках, якщо готівкова операція стане необхідною, вона здійснюється за письмовим рішенням Голови правління з дотриманням Постанови НБУ № 148 від 29.12.2017 та граничних сум готівкових розрахунків.
- Незалежний контроль Правління за банківськими рахунками, платежами та реєстром закупівель здійснюється за Документом № 02, розділ 2.4.

- Accounting is conducted by the Organisation’s accounting department headed by the Head Accountant. During her absence, her duties are performed by a person appointed by Board resolution; the Chair of the Board does not perform the Head Accountant’s functions and does not replace her as the second signatory (Document No. 02, Section 2.2).
- Software: BAS: Accounting (or other ERP system by decision of the head).
- Primary documents are prepared at the time of the transaction or immediately after — in paper or electronic form per Law No. 851-IV.
- Accounting registers are maintained electronically; printed on request of regulatory authorities.
- Class 9 accounts are used for expense accounting: account 92 — administrative expenses; sub-account 949 — operating expenses.
- The Organisation’s income is used solely to finance the costs of maintaining the Organisation and implementing its statutory purpose, objectives and activities (Art. 133.4.2 of the Tax Code of Ukraine). The permissible level of administrative expenses is determined by the Organisation’s approved budget and the terms of the respective grant agreements; limits set by donor agreements or the Charter apply within the respective funding.
- All settlements are made exclusively by bank transfer through the Organisation's bank accounts. No cash transactions are conducted and no cash desk is maintained. In exceptional cases, a cash transaction may be carried out only by written decision of the Chair of the Board, in compliance with NBU Resolution No. 148 of 29.12.2017 and the applicable cash payment limits.
- Independent Board oversight of bank accounts, payments and the procurement register is carried out under Document No. 02, Section 2.4.

3.1 Таблиця первинних документів / 3.1 Primary Documents Reference Table

№	Господарська операція / Business Transaction	№	Первинний документ / Primary Document
1	Придбання основних засобів / Purchase of fixed assets	1	Договір, рахунок (з підтвердженням оплати), акт приймання-передачі / Contract, invoice (with payment confirmation), acceptance act
2	Придбання запасів (малоцінні предмети, матеріали) / Purchase of stocks	2	Рахунок, ТТН, видаткова накладна; для підзвітних осіб — чеки / Invoice, TTN, expenditure invoice; for accountable persons — receipts
3	Оприбуткування НМА / Receipt of intangible assets	3	Акт приймання НМА (дата, первісна вартість, строк використання, знос) / IA acceptance act (date, initial cost, useful life, wear)
4	Отримання/надання послуг / Receiving or providing services	4	Договір, акт виконаних робіт, рахунок (для платних послуг) / Contract, act of completed works, invoice (for paid services)
5	Отримання гранту/благодійної допомоги / Receiving grant/charitable aid	5	Грантовий договір із сумою, цільовим призначенням та умовами звітності / Grant agreement with amount, purpose, reporting terms
6	Передача основних засобів / Transfer of fixed assets	6	Акт приймання / Acceptance act

№	Господарська операція / Business Transaction	№	Первинний документ / Primary Document
7	Передача запасів / Stock transfer	7	Видаткова накладна, акт приймання / Expenditure invoice, acceptance act
8	Списання ОЗ та запасів / Write-off of FA and stocks	8	Акт списання / Write-off act
9	Надання благодійної допомоги / Providing charitable assistance	9	Договір або акт приймання-передачі або лист-подяка / Contract, acceptance act, or letter of thanks

4. ОБЛІК АКТИВІВ • 4. ASSET ACCOUNTING

4.1 Основні засоби (ОЗ) — НП(С)БО 7

- Критерії визнання ОЗ (одночасно): строк корисного використання понад 1 рік; вартість понад 20 000 UAH; ймовірність отримання майбутніх економічних вигод.
- Ліквідаційна вартість: встановлюється на рівні нуля.
- Строк корисного використання: встановлюється комісією за наказом Голови правління; може переглядатися при суттєвих змінах умов використання.
- Метод амортизації: прямолінійний (рівномірне нарахування протягом строку використання).
- Переоцінка ОЗ: проводиться при відхиленні залишкової вартості від справедливої на 10% і більше; із залученням суб'єкта оціночної діяльності (ЗУ № 2658-III).
- Інвентарний облік: кожному об'єкту присвоюється п'ятизначний інвентарний номер; ведуться інвентарні картки. Номери списаних об'єктів не перевикористовуються.
- Ремонт: витрати не збільшують первісну вартість ОЗ — відносяться на витрати Організації.
- Поліпшення (дообладнання, реконструкція): збільшують первісну вартість на суму витрат.

4.1 Fixed Assets (FA) — NP(S)AS 7

- FA recognition criteria (all must apply simultaneously): useful life over 1 year; value over UAH 20,000; probable future economic benefits.
- Liquidation value: set at zero.
- Useful life: established by commission per order of the Chair of the Board; may be revised if conditions of use change significantly.
- Depreciation method: straight-line (uniform accrual over useful life).
- FA revaluation: carried out if residual value deviates from fair value by 10% or more; involving a licensed appraiser (Law No. 2658-III).
- Inventory accounting: each object is assigned a five-digit inventory number; inventory cards are maintained. Numbers of retired objects are not reused.
- Repairs: costs do not increase initial FA value — charged to Organisation's expenses.
- Improvements (retrofitting, reconstruction): increase initial value by the amount of improvement costs.

4.1a Первісна вартість ОЗ за видами надходжень

4.1a FA Initial Cost by Source of Receipt

№	Вид операції / Type of Operation	Оцінка первісної вартості / Initial Cost Measurement
1	Придбання за рахунок цільового/нецільового фінансування	Первісна вартість + витрати за п. 8 НП(С)БО 7; амортизація — з наступного місяця / Initial cost + costs per NP(S)AS 7 cl. 8; depreciation from following month
2	Обмін на подібний актив	Залишкова вартість переданого об'єкта / Residual value of the transferred asset
3	Обмін на неподібний актив	Справедлива вартість переданого ± грошові кошти / Fair value of transferred asset ± cash paid or received
4	Договір дарування як благодійна допомога	Справедлива вартість на дату отримання + витрати за п. 8 НП(С)БО 7 / Fair value at receipt date + costs per NP(S)AS 7 cl. 8
5	Безоплатно отримане обладнання	Справедлива вартість; субрахунок 424 «Безоплатно одержані необоротні активи» / Fair value; sub-account 424 'Non-current assets received free of charge'
6	Безоплатне користування (договір позички)	Справедлива вартість або вартість за договором позички / Fair value or value per loan agreement
7	Створені власними силами	Витрати за п. 8 НП(С)БО 7 / Costs per NP(S)AS 7 cl. 8
8	Ремонт	Не збільшує первісну вартість; відноситься на витрати / Does not increase initial cost; charged to expenses
9	Поліпшення	Збільшує первісну вартість на суму витрат / Increases initial cost by improvement costs

№	Вид операції / Type of Operation	Оцінка первісної вартості / Initial Cost Measurement
10	Переведення з оборотних активів	Собівартість відповідно до НП(С)БО 9 / Cost per NP(S)AS 9

4.16 Мінімальні строки амортизації ОЗ (ст. 138 ПКУ) / 4.1b Minimum Depreciation Periods for FA (Art. 138 Tax Code)

Група	Рахунок	Назва групи / Group Name	Мін. строк (р.) / Min. Years	Метод / Method
4	104	Машини та обладнання / Machinery and equipment	5	Прямолінійний / Straight-line
4	104	Офісна техніка / Office equipment	2	Прямолінійний / Straight-line
5	105	Транспортні засоби / Vehicles	5	Прямолінійний / Straight-line
6	106	Інструменти, прилади, інвентар, меблі / Tools, devices, inventory, furniture	4	Прямолінійний / Straight-line
9	109	Інші основні засоби / Other fixed assets	12	Прямолінійний / Straight-line

4.2 МНМА — Малоцінні необоротні матеріальні активи / 4.2 LVNA — Low-Value Non-Current Assets

- Критерії: строк корисного використання понад 1 рік; вартість — до 20 000 UAH включно (відповідно до п. 5 НП(С)БО 7).
- Метод амортизації: прямолінійний — до досягнення залишковою вартістю ліквідаційної.
- Переоцінка МНМА не здійснюється відповідно до п. 16 НП(С)БО 7.

- Criteria: useful life over 1 year; value — up to UAH 20,000 inclusive (per NP(S)AS 7 clause 5).
- Depreciation method: straight-line — until residual value reaches liquidation value.
- LVNA revaluation is not performed per NP(S)AS 7 clause 16.

4.3 Нематеріальні активи (НМА) — НП(С)БО 8 / 4.3 Intangible Assets (IA) — NP(S)AS 8

- НМА визнається активом, якщо існує ймовірність отримання майбутніх економічних вигод та вартість може бути достовірно визначена.
- Первісна вартість: ціна придбання + витрати, пов'язані з приведенням до стану, придатного для використання.
- Строк корисного використання: встановлюється Організацією самостійно — не менше 2 і не більше 20 років. Якщо строк не визначений правовстановлювальним документом — аналогічно.
- Метод амортизації: прямолінійний. Нарахування — з місяця, наступного за введенням в експлуатацію.
- Ліквідаційна вартість НМА: нуль.
- Переоцінка: за справедливою вартістю, лише якщо існує активний ринок; із залученням оцінювача (ЗУ № 2658-III). Поріг суттєвості: 10% відхилення залишкової від справедливої вартості.
- Списання НМА: за рішенням комісії, призначеної наказом Голови правління Організації.

- IA is recognised as an asset if future economic benefits are probable and cost can be reliably measured.
- Initial cost: purchase price + costs associated with bringing the asset to its intended use.
- Useful life: determined by the Organisation — minimum 2, maximum 20 years. If not defined by the title document — same rule applies.
- Depreciation method: straight-line. Accrual starts from the month following commissioning.
- IA liquidation value: zero.
- Revaluation: at fair value, only if an active market exists; involving a licensed appraiser (Law No. 2658-III). Materiality threshold: 10% deviation of residual from fair value.
- IA write-off: by decision of a commission appointed by order of the head of the Organisation.

4.4 Запаси — НП(С)БО 9

- Запаси визнаються активами за наявності ймовірності майбутніх економічних вигод, пов'язаних із реалізацією статутних цілей.
- Одиниця обліку: окрема номенклатурна позиція.
- Первісна оцінка: за первісною вартістю (фактичні витрати на придбання за НП(С)БО 9).
- Запаси закуповуються виключно під конкретний проєкт або програму і передаються отримувачам — чиста вартість реалізації не визначається.
- Транспортно-заготівельні витрати: включаються прямим методом до первісної вартості запасів.
- Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП) зі строком до 1 року: обліковуються на рахунку 22; списуються з балансу при введенні в експлуатацію.

4.4 Inventories — NP(S)AS 9

- Inventories are recognised as assets when future economic benefits associated with statutory objectives are probable.
- Unit of account: individual nomenclature item.
- Initial measurement: at cost (actual acquisition costs per NP(S)AS 9).
- Inventories are procured exclusively for a specific project or programme and transferred to beneficiaries — net realisable value is not determined.
- Transportation and procurement costs: included directly in the initial cost of inventories.
- Low-value and quickly worn items (LVWI) with useful life under 1 year: recorded on account 22; written off the balance sheet upon commissioning.

4.5 Дебіторська заборгованість — НП(С)БО 10

- Поточна дебіторська заборгованість відображається в балансі за первісною (фактичною) вартістю. Резерв сумнівних боргів не створюється — Організація складає спрощену фінансову звітність відповідно до НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність», що дозволяє включати дебіторську заборгованість до підсумку балансу за її фактичною сумою.
- Безнадійна заборгованість списується на підставі наказу Голови правління за результатами інвентаризації та письмового обґрунтування.

4.5 Accounts Receivable — NP(S)AS 10

- Current accounts receivable are recognised in the balance sheet at their original (actual) value. No allowance for doubtful debts is created — the Organisation prepares simplified financial statements under NP(S)AS 25 'Simplified Financial Reporting', which permits receivables to be included in the balance sheet at their actual amount.
- Bad debts are written off by the order of the Chair of the Board following an inventory and written justification.

5. ВИЗНАННЯ ДОХОДІВ І ВИТРАТ • 5. REVENUE AND EXPENSE RECOGNITION

5.1 Доходи від цільового фінансування — НП(С)БО 15

- Гранти на придбання оборотних активів: визнаються доходом у тих звітних періодах, в яких понесені відповідні витрати (п. 17 НП(С)БО 15).
- Гранти на придбання ОЗ та НМА: визнаються доходом рівномірно протягом строку корисного використання активу, пропорційно нарахованій амортизації (п. 18).
- Гранти на компенсацію раніше понесених витрат: визнаються доходом одночасно з визнанням дебіторської заборгованості (п. 19).
- Нецільове фінансування (без умов використання): визнається доходом одночасно з визнанням дебіторської заборгованості.
- Суми авансів та передоплат: не визнаються доходами. Поворотна фінансова допомога: не є доходом у бухгалтерському обліку.

5.1 Revenue from Targeted Financing — NP(S)AS 15

- Grants for acquisition of current assets: recognised as revenue in the periods when related costs are incurred (NP(S)AS 15 cl. 17).
- Grants for FA and IA acquisition: recognised as revenue proportionally over the asset's useful life, in line with depreciation accrued (cl. 18).
- Grants compensating previously incurred costs: recognised simultaneously with recognition of the receivable (cl. 19).
- Non-targeted financing (no conditions attached): recognised simultaneously with recognition of the receivable.
- Advance payments and prepayments: are not recognised as revenue. Repayable financial assistance: is not income for accounting purposes.

5.2 Пасивні та інші доходи

- Відсотки за депозитами та на залишки на поточних рахунках: пасивні доходи, не підлягають оподаткуванню ПнП; обліковуються на субрахунку 732.
- Інший операційний дохід (рахунок 71): оренда активів (713), операційні курсові різниці (714), дохід від списання КЗ (717), безоплатно отримані оборотні активи (718).
- Інші доходи (рахунок 74): дохід від безоплатно отриманих необоротних активів (745), інші доходи (746).

5.2 Passive and Other Income

- Interest on deposits and current account balances: passive income, not subject to corporate income tax; recorded on sub-account 732.
- Other operating income (account 71): asset operating lease (713), operating exchange differences (714), write-off of payables income (717), freely received current assets (718).
- Other income (account 74): income from non-current assets received free of charge (745), other income (746).

5.3 Витрати — НП(С)БО 16

- Витрати визнаються як зменшення активів або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу.
- Адміністративні та інші операційні витрати: визнаються у звітному періоді їх здійснення.
- Витрати на оренду та передплату: розподіляються рівномірно за звітними періодами.
- Витрати на оплату праці: у межах затвердженого кошторису відповідно до штатного розпису та табеля обліку робочого часу (детальна процедура — Документ № 02, розділи 3.2 і 4).
- Граничні місячні обсяги основних статей витрат (фонд оплати праці, послуги підрядників) встановлені Адміністративно-фінансовими правилами (Документ № 02, розділ 3.2) і в цьому документі не повторюються.

5.3 Expenses — NP(S)AS 16

- Expenses are recognised as a decrease in assets or increase in liabilities that leads to a decrease in equity.
- Administrative and other operating expenses: recognised in the reporting period in which they are incurred.
- Lease and subscription costs: allocated evenly across reporting periods.
- Labour costs: within the approved budget estimate per staffing table and timesheets (detailed procedure — Document No. 02, Sections 3.2 and 4).
- The monthly caps on the main expense items (payroll fund, contractor services) are set by the Administrative and Financial Rules (Document No. 02, Section 3.2) and are not repeated in this document.

6. ОПЕРАЦІЇ В ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТІ • 6. FOREIGN CURRENCY TRANSACTIONS

- Операції в іноземній валюті відображаються за курсом НБУ на початок дня здійснення операції.
- Курсові різниці за монетарними статтями: визначаються на дату здійснення операції та на дату балансу; відображаються у складі інших операційних доходів або витрат.
- Доходи у вигляді позитивних курсових різниць від перерахунку іноземної валюти, отриманої від статутної діяльності, не оподатковуються ПнП.
- Гуманітарна допомога: обліковується окремо — для передачі отримувачам (дебет рахунків готівки/товарів, кредит 48) та для потреб Організації (дебет 23).

- Foreign currency transactions are recorded at the NBU exchange rate at the beginning of the transaction date.
- Exchange differences on monetary items: determined at the transaction date and balance sheet date; recognised in other operating income or expenses.
- Income in the form of positive exchange differences from revaluation of foreign currency received from statutory activities is not subject to corporate income tax.
- Humanitarian aid: accounted for separately — for transfer to recipients (debit cash/goods accounts, credit 48) and for Organisation's own use (debit 23).

7. ЗВІТНІСТЬ ТА МОНІТОРИНГ • 7. REPORTING AND MONITORING

7.1 Фінансова звітність Організації

- Форма № 1 «Баланс» та Форма № 2 «Звіт про фінансові результати» — річні, подаються до 28 лютого до ДПС (з передачею органам статистики).
- Звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації (ст. 133.4 ПКУ) — протягом 60 днів після закінчення року (до 1 березня або наступного робочого дня) до ДПС.
- Відповідальний за своєчасне подання: Голова правління. Виконавиця: Головна бухгалтерка.

7.2 Перегляд Облікової політики

- Облікова політика переглядається щороку у вересні; оновлена редакція затверджується рішенням Правління до 5 жовтня поточного року.
- Позачерговий перегляд: при суттєвих змінах у законодавстві або при реорганізації Організації.
- Зміни до Облікової політики не мають зворотної сили, якщо інше прямо не передбачено стандартом або законодавством.

7.1 Financial Reporting of the Organisation

- Form No. 1 'Balance Sheet' and Form No. 2 'Income Statement' — annual, submitted by 28 February to the State Tax Service (forwarded to statistics authorities).
- Report on income (profit) use by a non-profit organisation (Art. 133.4 Tax Code) — within 60 days after year-end (by 1 March or the next working day) to the State Tax Service.
- Responsible for timely submission: Chair of the Board. Prepared by: Head Accountant.

7.2 Accounting Policy Review

- The Accounting Policy is reviewed annually in September; the updated version is approved by Board decision by 5 October of the current year.
- Extraordinary review: upon material legislative changes or organisational restructuring.
- Amendments to the Accounting Policy are not retroactive unless expressly required by the relevant standard or legislation.

Документ підписано у сервісі Вчасно (початок)
01 Accounting Policy.pdf

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)
01 Accounting Policy.pdf

Документ відправлено (3081315900): 19:24 05.10.2026
Документ отримано (3081315900): 19:24 05.10.2026

Відправник документу

Електронний підпис
19:24 05.10.2026
ЄДРПОУ/ІПН: 39744839
Юр. назва: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ПІСЛЯЗАВТРА"
Власник ключа: Рубіс Ірина Володимирівна
Час перевірки КЕП/ЕЦП: 19:24 05.10.2026
Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє
Серійний номер: 04AF212836405D9904000000D8A92D00D1AFEB00
Тип підпису: удосконалений
Тип сертифікату: кваліфікований