

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Ассоциации «Строители Омска»
Протокол № 12 от 25 апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о смете доходов и расходов
Ассоциации «Строители Омска»
(редакция № 2)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о смете доходов и расходов Ассоциации «Строители Омска» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Строители Омска» (далее – Устав).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы составления, утверждения и исполнения сметы доходов и расходов (далее – Смета) Ассоциации «Строители Омска» (далее – Ассоциация) как финансового документа.
- 1.3. Нормативные или распорядительные документы Президиума Ассоциации и исполнительного органа Ассоциации, изданные после утверждения настоящего Положения, прямо или косвенно касающиеся финансовой деятельности, не должны противоречить настоящему Положению. В случае такого противоречия применяется настоящее Положение.
- 1.4. В Смете Ассоциации перечисляются поступления (доходы) и расходы, необходимые для содержания Ассоциации и осуществления Ассоциацией уставной деятельности.
- 1.5. Смета Ассоциации на очередной финансовый год, внесение в нее изменений (дополнений) утверждаются Общим собранием членов Ассоциации.
Форма Сметы определяется Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 1.6. Расходы на содержание Ассоциации и осуществление Ассоциацией уставной деятельности осуществляются Генеральным директором Ассоциации в пределах полномочий, предоставленных ему Уставом, и настоящим Положением.
- 1.7. До утверждения Общим собранием членов Ассоциации сметы на очередной финансовый год Генеральный директор Ассоциации имеет право нести расходы по текущей деятельности Ассоциации ежемесячно в размере не более 1/12 от каждой статьи сметы за прошедший год на каждый полный месяц.
- 1.8. В целях настоящего Положения отчетным периодом устанавливается предыдущий финансовый год.
- 1.9. Финансовым годом для целей планирования и исполнения сметы Ассоциации признается календарный год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.
- 1.10. Форма сметы Ассоциации и отчета о ее исполнении являются приложением к учетной политике Ассоциации в составе прочих первичных документов бухгалтерского учета.

2. Разработка и утверждение сметы Ассоциации

- 2.1. Организация разработки проекта сметы Ассоциации на следующий финансовый год осуществляется Генеральным директором Ассоциации.
- 2.2. Смета Ассоциации, Отчет об исполнении сметы доходов и расходов Ассоциации «Строители Омска» составляются в соответствии с формами (приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению). Показатели в Смете Ассоциации приводятся в тысячах рублей. Исправления и поправки в Смете Ассоциации не допускаются
- 2.2. В проекте Сметы указываются показатели в соответствии с Приложением № 1, к настоящему Положению.

2.3. При наличии у Общего собрания мотивированных замечаний к представленному проекту Сметы Ассоциации он направляется Генеральному директору Ассоциации на доработку. Утверждение Сметы Ассоциации в окончательной редакции осуществляется решением Общего собрания членов Ассоциации в срок до 31 декабря отчетного года.

2.4. Распределение средств целевого финансирования Ассоциации определяется решениями Общего собрания членов Ассоциации на основании Устава Ассоциации и в соответствии с настоящим Положением.

3. Доходы Ассоциации

3.1. Для целей настоящего Положения под доходами понимаются целевые поступления денежных средств и иного имущества на осуществление Ассоциацией некоммерческой деятельности в соответствии с ее уставными целями и задачами и прочие доходы, связанные с деятельностью Ассоциации.

3.2. Основным источником доходов Ассоциации являются единовременные и регулярные поступления от членов Ассоциации: вступительные и ежемесячные членские взносы, иные целевые поступления, прочие поступления.

3.3. К иным целевым поступлениям на осуществление Ассоциацией уставной некоммерческой деятельности относятся поступления имущества в рамках целевого финансирования и добровольные пожертвования.

3.4. Прочие поступления (доходы), связанные с деятельностью Ассоциации, не являющиеся целевыми поступлениями, после их налогообложения в соответствии с законодательством, используются в текущей финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, определенной Уставом Ассоциации.

3.5. Виды (статьи) доходов Ассоциации, правила планирования и учета доходов определены настоящим Положением в главе 5 «Доходная часть сметы доходов и расходов».

4. Расходы Ассоциации

4.1. Расходами для целей настоящего Положения являются затраты Ассоциации на уставную деятельность, осуществляемые за счет вступительных, членских, целевых взносов и иных поступлений.

4.2. Виды (статьи) расходов Ассоциации, правила планирования и учета расходов определены настоящим Положением в главе 6 «Расходная часть сметы доходов и расходов».

5. Доходная часть сметы доходов и расходов

В доходной части сметы доходов и расходов приводятся данные о плановых и фактических поступлениях на текущую финансово-хозяйственную деятельность Ассоциации. Поступления в компенсационные фонды Ассоциации и доходы от размещения средств компенсационных фондов в доходной части сметы доходов и расходов не учитываются. Смета доходов и расходов предусматривает следующие статьи доходов (источников целевого финансирования):

5.1. Статья «Переходящий остаток средств прошлых лет».

В соответствии с учётной политикой, где предусмотрен метод непрерывного бюджетирования, данная статья определяется по итогам исполнения сметы за отчётный год.

5.2. Статья «Членские взносы».

В смете статья «Членские взносы» рассчитывается, исходя из количества членов Ассоциации на момент составления сметы, прогнозируемой динамики движения членов (принятие и исключение), прогнозируемой оплаты задолженности по членским взносам прошлых периодов по состоянию на 1 января планируемого года и установленного размера членских

взносов. В отчете об исполнении сметы по данной статье отражается фактическое поступление членских взносов за отчетный период.

5.3. Статья «Вступительные взносы».

В смете размер статьи «Вступительные взносы» планируется исходя из прогноза принятия членов и размера вступительного взноса. В отчете об исполнении сметы по данной статье отражается фактическое поступление вступительных взносов за отчетный период.

5.4. Статья «Прочие поступления».

В смете размер статьи «Прочие поступления» планируется на основе данных прошлых отчетных периодов. В отчете об исполнении сметы по данной статье показывается фактическое поступление прочих доходов за период в сумме, остающейся после их налогообложения в соответствии с законодательством.

5.5. Статья «Целевые взносы на оплату взносов на нужды Национального объединения строителей».

В смете статья «Целевые взносы на оплату взносов на нужды Национального объединения строителей» рассчитывается, исходя из количества членов Ассоциации на момент составления сметы, прогнозируемой динамики движения членов и установленного размера членских взносов в НОСТРОЙ. В отчете об исполнении сметы по данной статье показывается фактическое поступление членских взносов за отчетный период.

5.6. Статья «Целевые взносы».

Вид целевого взноса на ведение уставной деятельности определяется общим собранием. В смете целевые взносы отражаются по видам взносов.

В смете размер статьи «Целевые взносы» рассчитывается, исходя из количества членов Ассоциации на момент составления сметы, прогнозируемой динамики движения членов и установленного размера целевых взносов. В отчете об исполнении сметы по данной статье показывается фактическое поступление по видам целевых взносов за отчетный период.

5.7. Внутренними документами Ассоциации, а также отдельными решениями общего собрания членов Ассоциации может быть установлена обязанность членов Ассоциации по уплате иных сборов. В случае принятия иных сборов, в смете они отражаются отдельной строкой.

5.8. Поступление взносов от членов Ассоциации учитывается по соответствующей статье поступлений на основании банковских выписок.

6. Расходная часть сметы доходов и расходов.

Расходная часть сметы определяет распределение затрат на текущую финансово-хозяйственную деятельность Ассоциации. Статьи расходной части сметы с детализацией расходов приведены в таблице:

Статья расхода	Наименование расходов, включаемых в статью
Оплата труда	Расходы на оплату труда по окладам, ставкам, надбавки, доплаты за увеличение объема работ, оплату за дни командировки, выплаты стимулирующего характера (премии), связанные с выполнением работником своих должностных обязанностей, оплату очередных и дополнительных отпусков, оплату в выходные и праздничные дни, оплату за сверхурочные работы и прочие выплаты, связанные с выполнением работником своих должностных обязанностей.
Страховые взносы с ФОТ и прочих выплат	Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС.
Договора гражданско-правового характера (ГПХ) с физическими лицами	Расходы на оплату по договорам ГПХ привлеченных специалистов для выполнения работы в соответствии с уставной деятельностью Ассоциации

Страховые взносы по договорам гражданско-правового характера (ГПХ)	Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС по договорам ГПХ
Услуги сторонних специализированных и экспертных организаций в осуществлении контроля за исполнением требований Ассоциации	Расходы на услуги по привлечению сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей по контролю за членами Ассоциации на соответствие требований к членству в СРО.
Аренда и содержание автомашины	Арендная плата за арендованные транспортные средства, расходы по ГСМ, запасные части, ремонт и ТО автомашин, мойка, износ автомашин, расходы по страхованию, аренда гаража, прочие расходы, связанные с арендой и содержанием автомашин, компенсация за использование личного транспорта в служебных целях, компенсация ГСМ, при использовании личного транспорта в служебных целях.
Аренда и содержание помещений	Арендная плата за нежилое помещение, расходы на охрану, коммунальные расходы (освещение, отопление, водоснабжение, вывоз мусора и т.п.), средства бытовой химии для уборки помещения, прочие расходы, связанные с арендой и содержанием помещений.
Представительские расходы	Расходы по проведению представительского мероприятия согласно Положению о представительских расходах.
Расходы на проведение Общих собраний, заседаний Президиума и производственных совещаний	Расходы на организацию и проведение Общего собрания членов Ассоциации, заседаний Президиума и производственных совещаний включая расходы на брейк-кофе, официальный обед (ужин), аренду помещения, канцелярские расходы и т.п.
Почтовые расходы	Расходы по приему и отправке служебной корреспонденции и иных почтовых услуг, приобретение почтовых конвертов, марок, открыток и прочие расходы, связанные с почтовой корреспонденцией как почтой России, так и курьерской службой.
Услуги связи, интернет	Расходы на услуги городской и междугородной телефонной связи, мобильной связи, связи через систему сети интернет, на доступ к сети интернет, на аренду сервера видеосвязи и другие расходы, связанные с обеспечением связи, приобретение средств связи (телефонных аппаратов и др.).
Командировочные расходы	Расходы, связанные со служебными поездками работников, в том числе суточные, расходы по проезду, проживанию, прочие расходы по командировке.
Обслуживание информационных и бухгалтерских программ и сайта	Расходы по лицензионному (абонентскому) обслуживанию бухгалтерских, информационных, нормативно-технических, правовых и иных программ, приобретение ИТС, расходы по электронному документообороту в ИФНС, ПФР, ФСС, органов статистики и иных служб, расходы на услуги хостинга, аренды доменных имен сети интернет, обслуживанию сайта, оплата договоров с Консультант Плюс, Спарк Интерфакс и прочими организациями, оказывающими услуги, используемые Ассоциацией для уставной деятельности.
Канцелярские расходы	Приобретение писчей бумаги, письменных принадлежностей, папок, скоросшивателей, письменных приборов и т. п.
Налоги и сборы	Расходы по оплате налогов и сборов (кроме пени и штрафов).

Расходные материалы и ТО техники	Расходы на ТО компьютеров, покупка, заправка и ремонт картриджей, приобретение носителей информации (CD, DVD диски, флэш-карты) и др.
Услуги банка	Расходы, связанные с открытием и обслуживанием расчетных и иных счетов в банках, кассовым обслуживанием, выдачей банками справок и иных документов, другие расходы по расчетам с банками.
Непредвиденные расходы	Расходы, которые не представляется возможным определить при планировании сметы, но которые произведены в течение финансово-хозяйственной деятельности текущего года.
Приобретение основных средств и хозяйственного инвентаря	Расходы на приобретение основных средств, производственного и хозяйственного инвентаря.
Информационное сопровождение деятельности Ассоциации	Расходы на публикацию статей, информации и т. п. в СМИ, изготовление баннеров, плакатов, буклетов и пр., изготовление предметов символики и другие расходы, связанные с рекламой и информационным сопровождением деятельности Ассоциации.
Расходы на повышение квалификации и обмен опытом работы	Расходы, связанные с обучением на курсах повышения квалификации работников, с участием в семинарах, «круглых столах», форумах, совещаниях и т. п., включая стоимость обучения (участия) и расходы на служебные командировки.
Приобретение компьютерных программ	Расходы на приобретение компьютерных программ и продление лицензий на право пользования
Нотариальные услуги	Расходы по оплате услуг нотариусов
Прочие расходы	Другие расходы, не включенные в статьи расходов сметы.
Госпошлина	Сбор, уплачиваемый в связи с обращением в государственные органы и органы местного самоуправления за юридически значимыми действиями.
Расходы на мероприятия по охране труда и технике безопасности, аттестация рабочих мест	Расходы на обеспечение мероприятий по организации рабочих мест, в соответствии с требованиями законодательства РФ, направленных на охрану жизни и здоровья работников, на приобретение предметов личной гигиены работников, предметов для создания здорового микроклимата рабочих мест, приобретение питьевой воды и т. п.
Расходы, связанные с деятельностью Президиума	Расходы на оплату непредвиденных расходов, на выплату вознаграждений, оплату представительских расходов, возмещение членам Президиума транспортных и командировочных расходов, связанных с осуществлением деятельности в качестве члена Президиума, возмещение членам специализированных органов транспортных и командировочных расходов, связанных с деятельностью в качестве членов специализированных органов; оплату расходов по любой статье сметы при исчерпании бюджета этой статьи.
Ремонт основных средств и хоз. инвентаря	Расходы на проведение текущего ремонта служебных помещений, производственного и хозяйственного инвентаря.
Консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации	Расходы на консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации
Услуги аудитора	Расходы на ежегодный обязательный аудит, на консультационные услуги аудитора
Приобретение и изготовление бланков,	Расходы на приобретение и изготовление бланков, почетных грамот, кубка и прочей символики

почетных грамот, кубка и прочей символики	
Резервный фонд Ассоциации	В Резервный фонд Ассоциации включаются средства поступлений и доходов, переходящие (не распределенные по статьям расходов) по итогам соответствующего финансового года.
Расходы по членству в Национальном объединении строителей	Расходы на уплату ежегодного членского взноса в Национальное объединение строителей
Расходы, связанные с участием в других организациях	Уплата взносов, платежей и сборов, связанных с участием в других организациях
Иные расходы на основании решений Общего собрания членов Ассоциации	Расходы на коллективное страхование гражданской ответственности членов Ассоциации и иные расходы, осуществляемые на основании решений Общего собрания членов Ассоциации

Перечень статей расходов, предусмотренных настоящим Положением, не окончателен и может, при необходимости, пополняться, редактироваться. Утверждение Общим собранием членов Ассоциации иных статей и расходов по таким статьям в составе сметы доходов и расходов не противоречит настоящему Положению.

Расходование средств, предусмотренных статьей расходов «Расходы, связанные с деятельностью Президиума», осуществляется в пределах средств, предусмотренных указанной статьей, на основании решения Президиума Ассоциации.

7. Резервный фонд Ассоциации

7.1. В Резервный фонд Ассоциации включаются средства поступлений и доходов, переходящие по итогам предшествующего финансового года и не распределенные по статьям сметы на текущий год. Резервный фонд используется для покрытия дефицита при недостаточности средств на финансирование утвержденной Сметы Ассоциации на текущий финансовый год и для осуществления дополнительных выплат, не предусмотренных утвержденной Сметой.

7.2. Выплаты из средств Резервного фонда Ассоциации, осуществляется на основании решения Президиума Ассоциации.

8. Порядок составления и утверждения сметы

8.1. Проект Сметы составляется Генеральным директором Ассоциации и представляется на утверждение Общего собрания членов Ассоциации в срок не позднее 10 декабря отчетного года.

8.2. Отчет об исполнении сметы составляется после окончания отчетного периода (календарного года), не позднее 30 марта года, следующего за отчетным. Отчет об исполнении сметы составляется бухгалтерией Ассоциации на основании данных о фактически поступивших средствах и фактически произведенных расходах. Расхождения между плановыми и фактическими показателями в отчете об исполнении сметы не являются нарушением настоящего Положения.

8.3. Утверждение Общим собранием отчета об исполнении сметы является признанием соответствия целевых поступлений и целевого расходования средств в отчетном периоде уставным целям и задачам Ассоциации.

9. Исполнение сметы

9.1. Обязанность и ответственность за исполнение Сметы Ассоциации возлагается на Генерального директора Ассоциации.

9.2. Смета Ассоциации исполняется в пределах фактического наличия денежных средств на расчетном счете. Все расходы, предусмотренные сметой Ассоциации, финансируются за счет поступлений и доходов с расчетного счета, открытого для осуществления текущей финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации. Расходование средств, в случае превышения или уменьшения доходной части, производится пропорционально утвержденным статьям расходов.

9.3. Расходование средств Ассоциации в пользу физических и юридических лиц (финансирование расходов) осуществляется путем списания денежных средств с соответствующего счета в размере документально подтверждаемых обязательств.

9.4. Фактические расходы Ассоциации признаются обоснованными и целевыми, если они произведены в пределах утвержденных Общим собранием членов Ассоциации и/или Президиумом Ассоциации лимитов, предусмотренных Сметой Ассоциации и по экономическому смыслу, могут быть отнесены к одной из статей в структуре расходов и по своему функциональному назначению связаны с деятельностью Ассоциации.

9.5. Превышение фактических расходов над плановыми по статьям затрат, кроме статьи «оплата труда», в пределах утвержденной общей суммы сметы в размере не более 20 % не считается перерасходом и не является нецелевым использованием. Экономия средств по одним статьям расходной части сметы может направляться на покрытие перерасхода не более 20% по другим статьям расходной части сметы (кроме статьи «оплата труда») в рамках уставной деятельности и в пределах общей суммы расходов по смете. Экономия по статье «оплата труда» может по решению Генерального директора Ассоциации направляться на выплаты стимулирующего характера (премии).

9.6. В Ассоциации по решению Генерального директора Ассоциации, в целях создания системы стимулирования и повышения эффективности труда, для работников Ассоциации может устанавливаться система премирования за труд. Премирование работников Ассоциации осуществляется по решению Генерального директора Ассоциации в пределах средств на оплату труда (фонда оплаты труда) согласно Сметы Ассоциации.

9.7. Генеральный директор Ассоциации имеет право перераспределять экономию по отдельным статьям расходов в пределах утвержденной сметы на финансирование других статей расходов сметы в течении года.

9.7. Бухгалтерия (бухгалтер) Ассоциации обеспечивает составление годового отчета об исполнении Сметы Ассоциации.

9.8. Годовой отчет об исполнении Сметы Ассоциации за прошедший финансовый год рассматривается (принимается к сведению) Общим собранием членов Ассоциации на очередном Общем собрании членов Ассоциации при рассмотрении вопроса об утверждении годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации.

10. Контроль исполнения сметы.

10.1. Контроль исполнения сметы Ассоциации подразделяется на текущий и внешний контроль. Текущий контроль исполнения сметы осуществляется Генеральным директором Ассоциации. Внешний контроль исполнения сметы Ассоциации осуществляется аудиторской организацией.

10.2. Текущий контроль исполнения сметы осуществляется постоянно в течении отчетного года.

10.3. Контроль исполнения сметы Ассоциации аудиторской организацией (Аудитором) осуществляется на основании договора между аудиторской организацией и Ассоциацией. Аудиторская проверка исполнения сметы Ассоциации проводится Аудитором одновременно с проверкой документов бухгалтерского и налогового учета после составления отчета за истекший год. Свои замечания по исполнению сметы Аудитор указывает в Аудиторском заключении.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решения о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу чем через десять дней после дня их принятия.

Приложение № 1
к Положению о смете доходов и расходов
Ассоциации «Строители Омска»
(редакция № 2)

Смета доходов и расходов
Ассоциации «Строители Омска» на 20____ год

№	Наименование статьи	Значения показателей, руб.
	Количество членов Ассоциации	
	Планируемое поступление средств	
1.	Целевые взносы на ведение уставной деятельности	
2.	Членские взносы	
3.	Вступительные взносы	
4.	Взнос на нужды НОСТРОЙ	
5.	Взнос на формирование имущества	
6.	Прочие поступления	
7.	Фонды, созданные на основании решений Общего собрания членов Ассоциации (за исключением компенсационных фондов Ассоциации)	
8.	Переходящий остаток средств на начало года	
	Итого доходы	
	Планируемое использование средств	
1	Оплата труда	
2	Страховые взносы с ФОТ и прочих выплат	
3	Страховые взносы по договорам гражданско- правового характера (ГПХ)	
4	Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС по договорам ГПХ	
5	Услуги сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей	
6	Аренда и содержание автомашины	
7	Аренда и содержание помещения	
8	Представительские расходы	
9	Расходы на проведение Общих собраний, заседаний Президиума и производственных совещаний	
10	Почтовые расходы	
11	Услуги связи, интернет	
12	Командировочные расходы	
13	Обслуживание бухгалтерских и информационных программ и создание сайта	
14	Канцелярские товары	
15	Расходные материалы и ТО техники	
16	Услуги банка	
17	Приобретение основных средств и хозяйственного инвентаря	
18	Информационное сопровождение деятельности Ассоциации	
19	Приобретение компьютерных программ	
20	Расходы на мероприятия по охране труда и технике безопасности, аттестация рабочих мест	
21	Расходы, связанные с деятельностью Президиума	
22	Ремонт основных средств и хоз. Инвентаря	

23	Расходы по членству в Национальном объединении строителей	
24	Услуги аудитора	
25	Приобретение и изготовление бланков, почетных грамот, кубка и прочей символики, визиток	
26	Нотариальные услуги	
27	Резервный фонд Ассоциации	
28	Расходы на коллективное страхование гражданской ответственности членов Ассоциации	
29	Расходы на повышение квалификации и обмен опытом работы	
30	Консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации	
31	Расходы, связанные с участием в других организациях	
32	Госпошлина	
33	Непредвиденные расходы	
34	Налоги и сборы	
35	Прочие расходы	
	Итого расходов	
	Превышение расходов над доходами (- превышение, + остаток)	

Приложение № 2
к Положению о смете доходов и расходов
Ассоциации «Строители Омска»
(редакция № 2)

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов
Ассоциации «Строители Омска» за 20____ год

Наименование показателей	Утверждено сметой на год	Исполнено
Остаток средств на начало года		
1. Доходы		
1.1		
1.2.		
....		
Итого доходы		
2. Расходы		
2.1.		
2.2		
...		
Итого расходы		
Остаток средств на конец отчетного года		

Генеральный директор _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка)