УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания членов Ассоциации «Строители Омска» Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о смете доходов и расходов Ассоциации «Строители Омска» (редакция № 3)

# Общие положения

* 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).
  2. Настоящее Положение регулирует вопросы составления, утверждения и исполнения сметы доходов и расходов (далее – Смета) Ассоциации «Строители Омска» (далее – Ассоциация) как финансового документа.
  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.
  4. В Смете Ассоциации перечисляются поступления (доходы) и расходы, необходимые для содержания Ассоциации и осуществления Ассоциацией уставной деятельности.
  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. Расходы на содержание Ассоциации и ведение Ассоциацией уставной деятельности осуществляются Генеральным директором Ассоциации в пределах полномочий, предоставленных ему Уставом, и настоящим Положением.
  2. До утверждения общим собранием членов Ассоциации сметы на очередной финансовый год генеральный директор Ассоциации имеет право производить расходы по текущей деятельности Ассоциации ежемесячно в размере не более 1/12 от каждой статьи сметы за прошедший год на каждый полный месяц.
  3. Финансовым годом для целей планирования и исполнения сметы Ассоциации признается календарный год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.
  4. Форма сметы Ассоциации и отчета о ее исполнении являются приложением к учетной политике Ассоциации в составе прочих первичных документов бухгалтерского учета.

# Разработка и утверждение сметы Ассоциации

* 1. Организация разработки проекта сметы Ассоциации на следующий финансовый год осуществляется генеральным директором Ассоциации.
  2. Смета Ассоциации, отчет об исполнении сметы Ассоциации составляются в

в соответствии с формами (приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению). Показатели в Смете Ассоциации приводятся в тысячах рублей. Исправления и помарки в Смете Ассоциации не допускаются

* 1. В проекте Сметы указываются показатели в соответствии с Приложением № 1, к настоящему Положению.
  2. При наличии у общего собрания мотивированных замечаний к представленному проекту Сметы он направляется генеральному директору Ассоциации на доработку. Утверждение Сметы Ассоциации в окончательной редакции утверждается решением общего собрания членов Ассоциации в срок до [31 декабря](http://pandia.ru/text/category/31_dekabrya/) отчетного года.

# Доходы Ассоциации

* 1. Для целей настоящего Положения под доходами понимаются целевые поступления [денежных средств](http://pandia.ru/text/category/denezhnie_sredstva/) и иного имущества на осуществление Ассоциацией некоммерческой деятельности в соответствии с ее уставными целями и задачами и прочие поступления (доходы), связанные с деятельностью Ассоциации.
  2. Основным источником денежных средств Ассоциации являются единовременные и регулярные поступления от членов Ассоциации: вступительные и ежемесячные членские [взносы](http://pandia.ru/text/category/vznos/), целевые взносы, прочие поступления.
  3. К иным целевым поступлениям на осуществление Ассоциацией уставной некоммерческой деятельности относятся поступления имущества в рамках целевого финансирования и добровольные пожертвования.
  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.
  5. Виды (статьи) поступлении (доходов) Ассоциации, правила планирования и учета поступлений определены настоящим Положением в главе 5 «Доходная часть сметы доходов и расходов».

# Расходы Ассоциации

* 1. Расходами для целей настоящего Положения являются затраты Ассоциации на уставную деятельность, обеспечение работы исполнительного органа, осуществляемые за счет вступительных, членских, целевых взносов и иных поступлений.
  2. Виды (статьи) расходов Ассоциации, правила планирования и учета расходов определены настоящим Положением в главе 6 «Расходная часть сметы доходов и расходов».

# Доходная часть сметы доходов и расходов

В доходной части сметы доходов и расходов приводятся данные о плановых поступлениях денежных средств. 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):

* 1. Статья «**Переходящий остаток целевых поступлений га начало года**».

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

* 1. Статья «**Членские взносы**».

В смете статья «Членские взносы» рассчитывается, исходя из количества членов Ассоциации на момент составления сметы, прогнозируемого изменения количества 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.

* 1. 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.

* 1. Статья «**Целевые взносы на нужды Национального объединения строителей**».

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

* 1. Статья «**Прочие поступления**».

В смете размер статьи «Прочие поступления» планируется на основе данных прошлых отчётных периодов. В отчете об [исполнении сметы](http://pandia.ru/text/category/ispolnenie_byudzheta/) по данной статье показывается фактическое поступление прочих доходов за период в сумме, остающейся после их налогообложения в соответствии с законодательством.

* 1. Статья «**Целевые взносы, созданные решением общего собрания членов Ассоциации»** (далее «Целевые взносы)**.**

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

В смете размер данной статьи рассчитывается, исходя из количества членов Ассоциации на момент составления сметы, прогнозируемого изменения количества членов (принятие и исключение) и установленного размера иных взносов. В отчете об [исполнении сметы](http://pandia.ru/text/category/ispolnenie_byudzheta/) по данной статье показывается фактическое поступление по видам целевых взносов за отчетный период.

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

# Расходная часть сметы доходов и расходов.

Расходная часть сметы определяет распределение затрат на ведение уставной деятельности,

обеспечение работы исполнительного органа и прочие расходы, осуществляемые за счет

вступительных, членских, целевых взносов и иных поступлений.

Смета доходов и расходов предусматривает следующие статьи расходов:

|  |  |
| --- | --- |
| Статья расходов | Затраты, включаемые в статью |
| Административно хозяйственные расходы | - Арендная плата за арендованные транспортные средства, расходы по ГСМ, запасные части, ремонт и ТО автомашин, мойка, износ автошин, 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;  - Арендная плата за нежилое помещение, расходы на охрану, коммунальные расходы (освещение, отопление, [водоснабжение](http://pandia.ru/text/category/vodosnabzhenie_i_kanalizatciya/), [вывоз мусора](http://pandia.ru/text/category/vivoz_i_pererabotka_musora/) и т.п.), средства бытовой химии для уборки помещения, прочие расходы, связанные с арендой и содержанием помещений;  - 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;  - Расходы на услуги городской и междугородной телефонной связи, мобильной связи, связи через систему сети [интернет](http://msaver.ru/goto/?rll=http%3A%2F%2Fad.admitad.com%2Fg%2Fix7eisyc2u0ec26fd9f68d5b295c68), на доступ к сети интернет, на обеспечение видеоконференцсвязи, на аренду сервера видеосвязи и другие расходы, связанные с обеспечением связи, приобретение средств связи (телефонных аппаратов и др.);  - Расходы, связанные со служебными поездками работников, в том числе суточные, расходы по проезду, проживанию, прочие расходы по командировке;  - 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 [хостинг](http://pandia.ru/text/category/hosting/)а, аренды доменных имен сети интернет, оплата договоров с Консультант Плюс, Спарк Интерфакс и прочими организациями, оказывающими услуги, используемые Ассоциацией для уставной деятельности;  - Приобретение писчей бумаги, письменных принадлежностей, папок, скоросшивателей, письменных приборов и т. п.;  - Расходы на ТО компьютеров, покупка, заправка и ремонт картриджей, приобретение носителей информации (СD, DVD диски, флэш-карты) и др.;  - 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;  - Расходы на приобретение основных средств, производственного и хозяйственного инвентаря;  - Расходы на приобретение компьютерных программ и продление лицензий на право пользования;  - 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](http://pandia.ru/text/category/voda_pitmzevaya/) и т. п.;  - Расходы на проведение текущего ремонта служебных помещений, производственного и хозяйственного инвентаря;  - Расходы на ежегодный [обязательный аудит](http://pandia.ru/text/category/obyazatelmznij_audit/), на консультационные услуги аудитора;  - Расходы на приобретение и изготовление бланков, почетных грамот, кубка и прочей символики;  - Расходы, связанные с обучением на курсах повышения квалификации работников, с участием в семинарах, «[круглых](http://pandia.ru/text/category/kruglie_stoli/) [столах](http://pandia.ru/text/category/kruglie_stoli/)», форумах, совещаниях и т.п., включая стоимость обучения (участия) и расходы на [служебные командировки](http://pandia.ru/text/category/komandirovka_sluzhebnaya/);  - Расходы на оплату непредвиденных расходов;  - Прочие расходы, прямо не поименованные, но по смыслу затрат обеспечивают работу исполнительного органа; |
| Расходы на оплату труда (с НДФЛ), расходы по договорам гражданско -правового характера | - Расходы на [оплату труда](http://pandia.ru/text/category/oplata_truda/) по окладам, ставкам, надбавки, доплаты за увеличение объема работ, оплату за дни командировки, выплаты стимулирующего характера (премии), связанные с [выполнением работником](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/) 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;  - Расходы на оплату по договорам ГПХ привлеченных специалистов для выполнения работы в соответствии с уставной деятельностью Ассоциации; |
| Расходы на ведение уставной деятельность СРО | - Расходы на организацию и проведение общего собрания членов Ассоциации, заседаний Президиума и производственных совещаний, включая расходы на [брейк-кофе](http://pandia.ru/text/category/brejk/), официальный обед (ужин), аренду помещения, канцелярские расходы и т.п;  - Услуги по привлечению сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей по контролю за членами Ассоциации на соответствие требований к членству в СРО;  - Расходы на информационное сопровождение деятельности СРО (расходы на публикацию статей, информации и т. п. в СМИ, изготовление баннеров, плакатов, [буклетов](http://pandia.ru/text/category/buklet/) и пр., изготовление предметов символики – бланки, почетные грамоты, кубки, визитки и другие расходы, связанные с рекламой и информационным сопровождением деятельности Ассоциации);  -Расходы на создание сайта, его модернизацию, обслуживание, размещение информации, создание личных кабинетов членов ассоциации и прочие расходы, связанные с работой сайта;  - Расходы на оплату непредвиденных расходов;  - Расходы, связанные с деятельностью президиума (выплату вознаграждений, оплату представительских расходов, возмещение членам Президиума транспортных и командировочных расходов, связанных с осуществление деятельности в качестве члена - Президиума, возмещение членам специализированных органов транспортных и командировочных расходов, связанных с деятельностью членов специализированных органов;  - Расходы на консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации;  - Расходы по членству в Национальном объединении строителей, в т.ч. на уплату ежегодного членского взноса;  - Расходы на коллективное страхование гражданской ответственности членов Ассоциации и иные расходы;  - Уплата взносов, платежей и сборов, связанных с участием в других организациях;  - Расходы по проведению представительского мероприятия согласно Положению о представительских расходах;  - Расходы на повышение квалификации и обмен опытом;  - Прочие расходы, прямо не поименованные, но по смыслу затрат обеспечивают ведение уставной деятельности СРО; |
| Налоги, пошлины, страховые взносы и сборы | - Расходы по оплате налогов и сборов, в том числе пени и штрафов, сбор, уплачиваемый в связи с обращением в государственные органы и органы местного самоуправления за юридически значимыми действиями;  - страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС;  - страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС по договорам ГПХ; |
| Прочие расходы | - Расходы, которые не представляется возможным определить при планировании сметы, но которые произведены в течение финансово-хозяйственной деятельности текущего года;  - Расходы по оплате услуг нотариусов;  - Другие расходы, не включенные в статьи расходов сметы; |
| Резервный фонд Ассоциации | В резервный фонд Ассоциации включаются средства поступлений и доходов, переходящие (не распределенные по статьям расходов) по итогам соответствующего финансового года. |
|  |  |

# Резервный фонд Ассоциации

* 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 используются для покрытия дефицита при недостаточности средств на финансирование утвержденной Сметы Ассоциации на текущий финансовый год и для осуществления дополнительных выплат, не предусмотренных утвержденной Сметой.
  2. Решение о выплате средств из Резервного фонда Ассоциации принимает Президиума Ассоциации.

# Порядок составления и утверждения сметы, отчета об исполнении сметы

* 1. Проект Сметы составляется генеральным директором Ассоциации и представляется на утверждение Общего собрания членов Ассоциации.
  2. Отчет об исполнении сметы составляется главным бухгалтером 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.
  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.

# Исполнение сметы

* 1. Обязанность и ответственность за исполнение Сметы Ассоциации возлагается на генерального директора Ассоциации.
  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.
  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.
  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.
  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](http://msaver.ru/goto/?rll=http%3A%2F%2Fad.admitad.com%2Fg%2F007a99b24c00abf7114d6daca97128) 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).

* 1. 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.
  2. Генеральный директор Ассоциации имеет право перераспределять экономию по отдельным статьям расходов в пределах утвержденной сметы на финансирование других статей расходов сметы в течении года (кроме статьи «оплата труда»).
  3. Бухгалтерия (бухгалтер) Ассоциации обеспечивает составление годового отчета об исполнении Сметы Ассоциации.
  4. Годовой отчет об исполнении Сметы Ассоциации за прошедший финансовый год рассматривается и утверждается Общим собранием членов Ассоциации на очередном Общем собрании членов Ассоциации при рассмотрении вопроса об утверждении годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации.

# Контроль исполнения сметы.

* 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.
  2. Текущий контроль исполнения сметы осуществляется постоянно в течении отчетного года.
  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.

# Заключительные положения

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

Приложение № 1 к Положению о смете доходов и расходов Ассоциации «Строители Омска»

(редакция № 3)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование статьи** | **Значение показателей, тыс. руб.** |
|  | Количество членов Ассоциации |  |
|  | **Планируемое поступление средств** |  |
| 1. | Переходящий остаток целевых поступлений |  |
| 2. | Членские взносы |  |
| 3. | Вступительные взносы |  |
| 4. | Целевой взнос на нужды НОСТРОЙ |  |
| 5. | Целевые взносы, созданные на основании решений Общего собрания членов Ассоциации (за исключением компенсационных фондов Ассоциации) |  |
| 6. | Прочие поступления |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Итого доходы** |  |
|  |  |  |
|  | **Планируемое использование средств** |  |
| 1 | Административно-хозяйственные расходы |  |
| 2 | Расходы на оплату труда (с НДФЛ), расходы по договорам гражданско-правового характера |  |
| 3 | Расходы на ведение уставной деятельности СРО |  |
| 4 | Налоги, пошлины, страховые взносы и сборы |  |
| 5 | Прочие расходы |  |
| 6 | Резервный фонд Ассоциации |  |
|  | **Итого расходов** |  |
|  | Превышение расходов над доходами  (- превышение, + остаток) |  |

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

(редакция № 3)

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. Поступления |  |  |
| 1.1 |  |  |
| 1.2. |  |  |
| …. |  |  |
| Итого поступления |  |  |
|  |  |  |
| 2. Расходы |  |  |
| 2.1. |  |  |
| 2.2 |  |  |
| … |  |  |
| Итого расходы |  |  |
| Остаток средств на конец отчетного года |  |  |

Генеральный директор

(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер