

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о смете доходов и расходов Ассоциации «Строители Омска» (далее - 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 ведение 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 производить 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. Финансовым годом для целей планирования и исполнения Сметы Ассоциации признается календарный год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.
- 1.9. 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 Ассоциации 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, он направляется генеральному директору Ассоциации на доработку. Утверждение Сметы Ассоциации в окончательной редакции утверждается решением Общего собрания членов Ассоциации в срок до 31 декабря отчетного года.

### **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 поступления (доходы), связанные с деятельностью Ассоциации.

3.2. Основным источником денежных средств Ассоциации являются единовременные и регулярные поступления от членов Ассоциации: вступительные и ежемесячные членские взносы, целевые взносы, 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) поступления (доходов) Ассоциации, правила планирования и учета поступлений 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, обеспечение работы исполнительного органа, 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 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):

### **5.1. Статья «Переходящий остаток целевых поступлений на начало года».**

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, 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.

### **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 «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.

### **5.5. Статья «Прочие поступления».**

В Смете размер статьи «Прочие поступления» планируется на основе данных прошлых отчётных 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.

### **5.6. Статья «Целевые взносы, созданные решением Общего собрания членов Ассоциации» (далее - Целевые взносы).**

Вид Целевого взноса на ведение уставной деятельности определяется Общим собранием членов Ассоциации. 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 по данной статье показывается фактическое поступление по видам целевых взносов за отчетный

период.

**5.7.** 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 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- Расходы на услуги городской и междугородной телефонной связи, мобильной связи, связи через систему сети Интернет, 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.);</li><li>- Расходы, связанные со служебными поездками работников, в том числе суточные, расходы по проезду, проживанию, прочие расходы по командировке;</li><li>- 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, оплата договоров с КонсультантПлюс, СПАРК Интерфакс и прочими организациями, оказывающими услуги, используемые Ассоциацией для уставной деятельности;</li><li>- Приобретение писчей бумаги, письменных принадлежностей, папок, скоросшивателей, письменных приборов и т.п.;</li><li>- Расходы на ТО компьютеров, покупка, заправка и ремонт картриджей, приобретение носителей информации (CD, DVD диски, флэш-карты) и др.;</li><li>- Расходы, связанные с открытием и обслуживанием расчетных и иных счетов в</li></ul>

	<p>банках, кассовым обслуживанием, выдачей банками справок и иных документов, другие расходы по расчетам с банками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расходы на приобретение основных средств, производственного и хозяйственного инвентаря;</li> <li>- Расходы на приобретение компьютерных программ и продление лицензий на право пользования;</li> <li>- 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.;</li> <li>- Расходы на проведение текущего ремонта служебных помещений, производственного и хозяйственного инвентаря;</li> <li>- Расходы на ежегодный обязательный аудит, на консультационные услуги аудитора;</li> <li>- Расходы на приобретение и изготовление бланков, почетных грамот, кубка и прочей символики;</li> <li>- 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;</li> <li>- Расходы на оплату непредвиденных расходов;</li> <li>- Прочие расходы, прямо не поименованные, но по смыслу затрат обеспечивающие работу исполнительного органа;</li> </ul>
<p>Расходы на оплату труда (с НДФЛ), расходы по договорам гражданско-правового характера</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Расходы на оплату по договорам ГПХ привлеченных специалистов для выполнения работы в соответствии с уставной деятельностью Ассоциации;</li> </ul>
<p>Расходы на ведение уставной деятельности СРО</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.;</li> <li>- Услуги по привлечению сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей по контролю за членами Ассоциации на соответствие требований к членству в СРО;</li> <li>- Расходы на информационное сопровождение деятельности СРО (расходы на публикацию статей, информации и т.п. в СМИ, изготовление баннеров, плакатов, буклетов и пр., изготовление предметов символики – бланки, почетные грамоты, кубки, визитки и другие расходы, связанные с рекламой и информационным сопровождением деятельности Ассоциации);</li> <li>- Расходы на создание сайта, его модернизацию, обслуживание, размещение информации, создание личных кабинетов членов Ассоциации и прочие расходы,</li> </ul>

	<p>связанные с работой сайта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расходы на оплату непредвиденных расходов;</li> <li>- Расходы, связанные с деятельностью Президиума (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 членов специализированных органов;</li> <li>- Расходы на консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации;</li> <li>- Расходы по членству в Национальном объединении строителей, в т.ч. на уплату ежегодного членского взноса;</li> <li>- Расходы на коллективное страхование гражданской ответственности членов Ассоциации, иные расходы;</li> <li>- Уплата взносов, платежей и сборов, связанных с участием в других организациях;</li> <li>- Расходы по проведению представительского мероприятия согласно Положению о представительских расходах;</li> <li>- Расходы на повышение квалификации и обмен опытом;</li> <li>- Прочие расходы, прямо непоименованные, но по смыслу затрат обеспечивающие ведение уставной деятельности СРО;</li> </ul>
Налоги, пошлины, страховые взносы и сборы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС;</li> <li>- страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС по договорам ГПХ;</li> </ul>
Прочие расходы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Расходы, которые не представляется возможным определить при планировании сметы, но которые произведены в течение финансово-хозяйственной деятельности текущего года;</li> <li>- Расходы по оплате услуг нотариусов;</li> <li>- Другие расходы, не включенные в статьи расходов сметы;</li> </ul>
Резервный фонд Ассоциации	<p>В резервный фонд Ассоциации включаются средства поступлений и доходов, переходящие (не распределенные по статьям расходов) по итогам соответствующего финансового года.</p>

## **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. Решение о выплате средств из Резервного фонда Ассоциации принимает Президиум

Ассоциации.

## **8. Порядок составления и утверждения сметы, отчета об исполнении Сметы**

8.1. Проект Сметы составляется генеральным директором Ассоциации и представляется на утверждение Общего собрания членов Ассоциации.

8.2. 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.

8.3. Утверждение Общим собранием членов Ассоциации 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 или Президиумом Ассоциации лимитов, предусмотренных Сметой Ассоциации, 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 течение года (кроме статьи «Оплата труда»).

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 и утверждается 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 течение 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 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	
	<b>Планируемое поступление средств</b>	
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	
	<b>Итого доходы</b>	
	<b>Планируемое использование средств</b>	
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	
	<b>Итого расходов</b>	
	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 \_\_\_\_\_

Верно на 10 листах:

Генеральный директор Ассоциации «Строители Омска» \_\_\_\_\_ О.Б. Козубович  
24.12.2021