



АССОЦИАЦИЯ  
**АЛЬЯНС СТРОИТЕЛЕЙ  
ПРИБАЙКАЛЬЯ**

У Т В Е Р Ж Д Е Н О  
Решением Общего собрания  
Ассоциации «АСП»  
Протокол № 2  
от «27» октября 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*О смете доходов и расходов*  
Ассоциации «Альянс строителей Прибайкалья»  
**ПО-09-16**

Город Иркутск  
2016 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
4. ФУНКЦИИ ОРГАНОВ АССОЦИАЦИИ.....ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	3
5. ДОХОДЫ АССОЦИАЦИИ.....	4
6. РАСХОДЫ АССОЦИАЦИИ.....	4
7. СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ .....	4
8. ДОХОДНАЯ ЧАСТЬ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ .....	4
9. РАСХОДНАЯ ЧАСТЬ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ.....	5
10. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ .....	7
11. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ ..	8
12. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ.....	8
13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	9
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....</u></b>	<b><u>11</u></b>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

**1.1.** Настоящее положение устанавливает общие принципы формирования сводной сметы доходов и расходов (далее по тексту - «смета»), отчёта об исполнении сметы доходов и расходов Ассоциации «Альянс строителей Прибайкалья».

**1.2.** Нормативные или распорядительные документы Правления Ассоциации и Администрации Ассоциации, изданные после утверждения настоящего Положения, прямо или косвенно касающиеся финансовой деятельности, не должны противоречить Положению о смете доходов и расходов Ассоциации. В случае такого противоречия применяется настоящее Положение.

**1.3.** Настоящее положение распространяет свое действие на Ассоциацию и структурные подразделения.

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Ассоциация** – Ассоциация «Альянс строителей Прибайкалья» (Ассоциация «АСП»);

**Общее собрание** – Общее собрание членов Ассоциации;

**Правление** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией;

**Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган Ассоциации;

**Администрация** – административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Генеральным директором;

**Смета доходов и расходов** - общее название планового и отчетного документов о движении средств целевого финансирования Ассоциации, которыми утверждаются источники финансирования деятельности Ассоциации и виды разрешенного целевого использования средств Ассоциации.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**3.1** Настоящее положение разработано в соответствии со следующими действующими законодательными и внутренними нормативными документами Ассоциации:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 года;
- 2) Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007 года;
- 3) Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. № 129-ФЗ;
- 4) Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 29.07.2004г. N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 6) Постановление Правительства РФ №1202 от 22.11.2012г. «Об утверждении положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций»;
- 7) Устав Ассоциации;
- 8) Иные нормативные акты, дополняющие либо изменяющие вышеуказанные;
- 9) Внутренние локальные документы Ассоциации.

## 4. ФУНКЦИИ ОРГАНОВ АССОЦИАЦИИ

**4.1.** Текущее и стратегическое планирование сметы Ассоциации осуществляет Генеральный директор Ассоциации в соответствии с настоящим Положением.

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

**4.3.** Контроль над расходованием средств Ассоциации осуществляется ревизионной комиссией в соответствии с Уставом и Положением о ревизионной комиссии Ассоциации.

## 5. ДОХОДЫ АССОЦИАЦИИ

**5.1.** Доходами для целей настоящего Положения называются целевые поступления денежных средств и иного имущества на осуществление Ассоциацией некоммерческой деятельности в соответствии с его уставными целями и задачами и прочие доходы, связанные с деятельностью Ассоциации.

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

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

**5.4.** 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.

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

## 6. РАСХОДЫ АССОЦИАЦИИ

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

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

## 7. СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ

**7.1.** Плановая смета составляется в виде сводной сметы доходов и расходов, в которой постатейно определяется план доходов и расходов Ассоциации на следующий период (5 календарных лет с разбивкой по годам). Текущая финансово-хозяйственная деятельность Ассоциации ведется на основании и в рамках расходной части утвержденной сметы. При необходимости, в течение отчетного периода, сводная смета доходов и расходов может корректироваться решениями Общего собрания членов Ассоциации.

**7.2.** По окончании отчетного периода бухгалтерией Ассоциации составляется отчет об исполнении сметы, в котором отражаются фактически поступившие целевые средства и фактически произведенные расходы. Отчет об исполнении сметы утверждается Общим собранием членов Ассоциации.

**7.3.** Формы сводной сметы доходов и расходов и отчета об исполнении сметы приведены соответственно в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению и являются его неотъемлемой частью.

## 8. ДОХОДНАЯ ЧАСТЬ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ

**8.1.** В доходной части сметы доходов и расходов приводятся данные о плановых и фактических поступлениях целевых средств на текущую финансово-хозяйственную деятельность Ассоциации. Поступления в компенсационный фонд саморегулируемой организации и доходы от размещения средств компенсационного фонда в доходной части сметы доходов и расходов не учитываются. Смета доходов и расходов предусматривает следующие статьи доходов (источников целевого финансирования):

**8.2.** Статья «Неиспользованный остаток целевого финансирования прошлых лет». В соответствии с Учётной политикой, где предусмотрен метод непрерывного бюджетирования,

данная статья рассчитывается исходя из прогнозируемых фактического поступления целевых взносов и фактического исполнения сметы за отчетный год. Положительный остаток планируется в доходы следующего года, отрицательный остаток покрывается за счёт поступлений планируемого года.

**8.3.** Статья «Ежемесячные членские взносы членов Ассоциации». В смете статья «Ежемесячные членские взносы» рассчитывается, исходя из количества членов Ассоциации на момент составления сметы, прогнозируемой динамики количественного состава членов (принятие и исключение), прогнозируемой задолженности по членским взносам прошлых периодов по состоянию на 1 января планируемого периода и установленного размера членских взносов. В отчете об исполнении сметы по данной статье показывается фактическое поступление членских взносов за период.

**8.4.** Статья «Вступительные взносы». В смете размер статьи «Вступительные взносы» планируется исходя из прогноза принятия членов, прогнозируемой задолженности по вступительным взносам прошлых периодов по состоянию на 1 января планируемого года и размера вступительного взноса. В отчете об исполнении сметы по данной статье показывается фактическое поступление вступительных взносов за период.

**8.5.** 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.

**8.6.** Статья «Целевые поступления 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 количественного состава членов и установленного размера членских взносов в Национальное объединение строителей. В отчете об исполнении сметы по данной статье показывается фактическое поступление членских взносов за период.

## 9. РАСХОДНАЯ ЧАСТЬ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ

**9.1.** Расходная часть сметы доходов и расходов определяет распределение расходов на текущую финансово-хозяйственную деятельность Ассоциации.

**9.2.** Статьи расходной части сметы доходов и расходов и их детализация приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

### Статьи расходов и их детализация

Статья расхода	Наименование расходов, включаемых в статью
Аренда и содержание помещений, автотранспорта и иного имущества (кроме ремонта)	Арендная плата за нежилое помещение, расходы на охрану, коммунальные расходы (электроэнергия, отопление, водоснабжение, вывоз мусора и т.п.), средства бытовой химии для уборки помещения, прочие расходы, связанные с арендой и содержанием помещений, арендная плата за арендованные транспортные средства, расходы по ГСМ, запасные части, ремонт и ТО автомашин, мойка, износ автошин, расходы по страхованию, аренда гаража (стоянки), прочие расходы, связанные с арендой и содержанием автомашин, в том числе услуги сторонних организаций по перевозке (такси).
Командировочные расходы	Расходы, связанные со служебными поездками работников, в том числе суточные, расходы по проезду, проживанию, прочие расходы по командировке согласно Положению о

	командировках работников.
Обслуживание бухгалтерских, информационных программ и сайта	Расходы по лицензионному (абонентскому) обслуживанию бухгалтерских, информационных, нормативно-технических, правовых и иных программ, приобретение ИТС, расходы по ЭДО в ИФНС, ПФР, ФСС, органов статистики и иных служб, расходы на услуги хостинга, аренды доменных имен сети интернет, обслуживанию сайта.
Оплата труда	Расходы на оплату труда по окладам, ставкам, надбавки, доплаты за увеличение объема работ, оплату за дни командировки, выплаты стимулирующего характера, 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.
Налоги и сборы от оплаты труда и прочих выплат	Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС.
Приобретение основных средств, инвентаря, иного имущества и прав.	Расходы на приобретение основных средств, производственного и хозяйственного инвентаря. Расходы на приобретение различных компьютерных программ и продление лицензий на право пользования.
Выплаты не связанные с оплатой труда	Расходы на компенсацию расходов сотрудникам, не состоящим в трудовых отношениях, связанных со служебными поездками, согласно Положению; на выплату пособий и компенсаций согласно законодательству РФ (по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, по случаю рождения ребенка и другие, компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении), пособий за счет работодателя, материальной помощи, премий к праздникам, юбилейным датам и другие выплаты не связанные с оплатой труда.
Ремонт основных средств и хоз.инвентаря	Расходы на проведение текущего ремонта служебных помещений, производственного и хозяйственного инвентаря.
Членский взнос в Нострой	Расходы на уплату ежегодного членского взноса в Национальное объединение строителей
Прочие расходы	Приобретение писчей бумаги, письменных принадлежностей, папок, скоросшивателей, письменных приборов и т.п. Расходы по оплате госпошлины, транспортного налога, налога на имущество и прочих обязательных налогов и сборов (кроме пени и штрафов). Расходы по оплате услуг нотариусов Расходы по приему и отправке служебной корреспонденции и иных почтовых услуг, приобретение почтовых конвертов, марок, открыток и прочие расходы, связанные с почтовой корреспонденцией. Расходы по проведению представительского мероприятия согласно Положению о представительском мероприятии. Расходы на ТО компьютеров, заправка и ремонт картриджей, приобретение пленки для факсов, носителей информации (дискеты, CD, DVD диски) и др. Расходы, связанные с

	<p>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. 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. 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 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. 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 на ежегодный обязательный аудит, на консультационные услуги аудитора</p> <p>Расходы на организацию и проведение Общего собрания членов Ассоциации, заседаний Президиума включая расходы на кофе-брейк, официальный обед (ужин), аренду помещения, транспортные расходы, канцелярские расходы и т.п. Изготовление бланков поощрительных грамот, отличительных знаков и т.п. Расходы на консультационные услуги, на разработку стандартов и правил выдачи свидетельств о допуске к производству строительных работ, на разработку и подготовку других внутренних локальных актов и документов, связанных с осуществлением Уставной деятельности Ассоциации. Другие расходы, не включенные в статьи расходов сметы.</p>
--	--

**9.3.** Перечень статей расходов, предусмотренных настоящим Положением, 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.

## **10. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ**

**10.1.** Смета доходов и расходов для утверждения Общим собранием членов Ассоциации составляется по формам сметы доходов и расходов и отчета об исполнении сметы (приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению). Показатели в смете доходов и расходов приводятся в тысячах рублей. Исправления и поправки в смете доходов и расходов не допускаются.

**10.2.** Смета в виде проекта составляется главным бухгалтером Ассоциации и предоставляется Генеральному директору Ассоциации в срок не позднее 25 ноября отчетного года. Генеральный директор после рассмотрения и внесения поправок предоставляет проект сметы

Правлению Ассоциации. Ассоциация принимает решение о вынесении вопроса об утверждении сметы доходов и расходов на Общее собрание членов Ассоциации в срок не позднее 10 декабря отчетного года.

**10.3.** Утверждение сметы осуществляется решением Общего собрания членов Ассоциации в срок до 31 декабря отчетного года

**10.4.** Все изменения и дополнения в утвержденную смету в течение планового периода вносятся решениями Общего собрания членов Ассоциации.

**10.5.** Отчет об исполнении сметы составляется после окончания календарного (финансового) 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.

**10.6.** Превышение фактических расходов надплановыми по статьям затрат, в пределах утвержденной общей суммы сметы в размере не более 25 % не считается перерасходом и не является нецелевым использованием. Экономия средств по статьям расходной части сметы направлять на покрытие перерасхода более 25 % по другим статьям расходной части сметы в рамках уставной деятельности и в пределах общей суммы расходов по смете.

**10.7.** Данные, содержащиеся в отчете об исполнении сметы, проверяются ревизионной комиссией Ассоциации при проведении ежегодной плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации. Эти данные проверяются на соответствие полученных Ассоциацией за период доходов (поступивших целевых взносов) и произведенных за период расходов целям и задачам Ассоциации, на полноту и достоверность отражения доходов и расходов в отчете об исполнении сметы, на соблюдение финансовой дисциплины (соответствие фактических затрат плановым).

**10.8.** На основании материалов проверки ревизионная комиссия выносит решение и рекомендует отчет об исполнении сметы к утверждению Общему собранию членов Ассоциации.

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

## **11. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ СМЕТЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ**

**11.1.** Контроль за исполнением сметы осуществляет Ревизионная комиссия Ассоциации, действующая на основании Положения о ревизионной комиссии, путем проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

**11.2.** Текущий контроль исполнения сводной сметы осуществляют Генеральный директор и Главный бухгалтер Ассоциации.

## **12. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ**

**12.1.** Настоящее Положение, а также решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается (утверждается) Общим собранием членов Ассоциации.

**12.2.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия (утверждения) Общим собранием.

**12.3.** Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в Администрации Ассоциации.

**12.4.** После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня принятия.



### 13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
0	27.10.2016	Первоначальная редакция

Председатель Общего собрания  
Членов Ассоциации «АСП»

\_\_\_\_\_

Р.В. Буев

**Приложение 1** к «Положению смете доходов и расходов»  
Ассоциации «Альянс строителей Прибайкалья»  
Форма Ф-01/ПО-12-16

№ п/п	Статьи затрат	План
	<b>Доходы</b>	
	Вступительный взнос	
	Членский взнос	
	Целевые взносы	
	Доходы от предпринимательской деятельности	
	<b>Прямые расходы</b>	
<b>I.</b>	<b>Материальные расходы</b>	
	Приобретение основных средств, мебели	
<b>II.</b>	<b>Расходы на оплату труда</b>	
	ФОТ штатного персонала	
	<b>Косвенные расходы</b>	
<b>III.</b>	<b>Прочие расходы</b>	
	Аренда помещения	
	Аренда транспортного средства	
	Командировочные расходы	
	Приобретение и обслуживание программ: 1С, Контур-Экстерн, Антивирус	
	Правовая система КонсультантПлюс	
	Канцелярские и хозяйственные расходы	
	Услуги связи и доступа в интернет, услуги банка, почтовые расходы, нотариальные услуги	
	Обслуживание и ремонт основных средств, приобретение расходных материалов	
	Головная организация	
<b>IV.</b>	<b>Налоги</b>	
	ПФР, ФОМС, ФСС	
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	
<b>V</b>	<b>Остаток</b>	

**Приложение 2** к «Положению смете доходов и расходов»  
Ассоциации «Альянс строителей Прибайкалья»  
Форма Ф-02/ПО-12-16

Отчет об исполнении СМЕТЫ ДОХОДОВ и РАСХОДОВ

№ п/п	Статьи затрат			Отклонение от плана	
		План	Факт	Экономия	Перерасход
	Остаток на отчетную дату	---	---	---	---
	<b>Доходы</b>				
	Вступительный взнос				
	Членский взнос				
	Целевые взносы				
	Доходы от предпринимательской деятельности				
	<b>Прямые расходы</b>				
<b>I.</b>	<b>Материальные расходы</b>				
	Приобретение основных средств, мебели				
<b>II.</b>	<b>Расходы на оплату труда</b>				
	ФОТ штатного персонала				
	<b>Косвенные расходы</b>				
<b>III.</b>	<b>Прочие расходы</b>				
	Аренда помещения				
	Аренда транспортного средства				
	Командировочные расходы				
	Приобретение и обслуживание программ: 1С, Контур-Экстерн, Антивирус				
	Правовая система КонсультантПлюс				
	Канцелярские и хозяйственные расходы				
	Услуги связи и доступа в интернет, услуги банка, почтовые расходы, нотариальные услуги				
	Обслуживание и ремонт основных средств, приобретение расходных материалов				
	Головная организация				
<b>IV.</b>	<b>Налоги</b>				
	ПФР, ФОМС, ФСС				
	<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>				
<b>V</b>	<b>Остаток</b>				