

Утверждено решением
Общего собрания членов Саморегулируемой организации
Некоммерческого Партнерства содействия в
предупреждении вреда и повышении качества работ в
области архитектурно-строительного проектирования
«Союз Проектировщиков ТЭК»,
Протокол № 12 от «30» марта 2012 года
(в редакции, утвержденной решением Общего собрания
членов Саморегулируемой организации Ассоциации
«Проектировщики оборонного и энергетического
комплексов», Протокол № 26 от «30» марта 2018г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о СМЕТЕ

**Саморегулируемой организации Ассоциации
«Проектировщики оборонного и энергетического комплексов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Саморегулируемой организации Ассоциации «Проектировщики оборонного и энергетического комплексов» (далее – Ассоциация).

1.2. Смета Ассоциации - документ, устанавливающий предельные размеры финансирования расходов, осуществляемого Ассоциацией в рамках финансового года.

1.3. В Смете Ассоциации перечисляются поступления и расходы, необходимые для содержания Ассоциации и осуществления ей уставной деятельности.

1.4. Форма сметы приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.5. Расходы на содержание Ассоциации и осуществление ею уставной деятельности производятся Президентом Ассоциации согласно Сметы Ассоциации, составляемой на очередной финансовый год, разработанной в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Ассоциации. Смета Ассоциации на очередной финансовый год утверждается решением Общего собрания членов Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации.

1.6. В составе расходов в Смете Ассоциации могут предусматриваться расходы на создание Резервного фонда Ассоциации. В резервный фонд Ассоциации включаются средства поступлений и доходов, не израсходованных по итогам соответствующего финансового года, в размере, утвержденном сметой на новый финансовый год.

1.7. Резервный фонд Ассоциации создается для покрытия дефицита при недостаточности средств на финансирование утвержденной сметы Ассоциации на текущий финансовый год и для осуществления дополнительных затрат, не предусмотренных утвержденной сметой Ассоциации.

1.7. Расходование средств Резервного фонда Ассоциации осуществляется на основании решения Президента Ассоциации.

1.8. В целях настоящего Положения отчетным периодом устанавливаются текущий финансовый год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ СМЕТЫ АССОЦИАЦИИ

2.1. Разработка проекта сметы

2.1.1. Разработку проекта сметы Ассоциации осуществляют Вице-президент и главный бухгалтер. В проекте сметы Ассоциации обязательно должны присутствовать сведения об остатках финансовых средств Ассоциации на начало года, о доходах и расходах Ассоциации, а также остатках финансовых средств на конец года.

2.1.2. В проекте сметы указываются показатели, необходимые для содержания Ассоциации и осуществления ей уставной деятельности.

2.2. Утверждение сметы Ассоциации

2.2.1. Процедура утверждения сметы Ассоциации проходит в два этапа.

2.2.2. На первом этапе проект сметы Ассоциации представляется Президенту Ассоциации, который принимает решение о вынесении проекта сметы Ассоциации для обсуждения на Общем Собрании членов Ассоциации.

2.2.3. Проект сметы Ассоциации должен быть представлен Президенту Ассоциации на утверждение не позднее 25 декабря года, предшествующего плановому финансовому году. При наличии

замечаний Президента Ассоциации, проект сметы возвращается Вице-президенту и главному бухгалтеру на доработку.

2.2.4. На втором этапе сметы Ассоциации на очередной финансовый год предоставляется на рассмотрение годового очередного общего собрания членов Ассоциации, в ходе которого принимается решение об утверждении сметы Ассоциации в окончательном варианте.

2.2.5. При наличии у Общего собрания мотивированных замечаний к представленному проекту Сметы Ассоциации (проекту изменений в смету расходов), проект сметы (изменений в смету) направляется Президенту Ассоциации на доработку.

2.3. Решение общего Собрания по вопросу рассмотрения и утверждения сметы Ассоциации на очередной планируемый и/или текущий год оформляется протоколом Общего собрания членов Ассоциации, после подписания которого Председателем и секретарем собрания, смета становится официальным финансовым документом Ассоциации на тот период, на который она утверждена общим Собранием членов Ассоциации.

3. ИСПОЛНЕНИЕ СМЕТЫ АССОЦИАЦИИ

3.1. Все поступления и доходы Ассоциация, а также расходы подлежат учету, осуществляемому по правилам бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Смета Ассоциации исполняется в пределах фактического наличия денежных средств на соответствующем счете Ассоциации. Все расходы Ассоциации, предусмотренные Сметой Ассоциации, финансируются за счет поступлений и доходов Ассоциации с расчетного счета Ассоциации.

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

3.4. В случае, если Смета Ассоциации не утверждена на начало текущего финансового года, Президент Ассоциации правомочен до утверждения сметы Общим собранием членов Ассоциации ежемесячно осуществлять расходы в рамках статей сметы предыдущего финансового года, запланированных и утвержденных Общим собранием членов Ассоциации в Смете на предыдущий финансовый год.

3.5. Обязанность и ответственность за исполнение сметы Ассоциации возлагается на Президента, Вице-президента и Главного бухгалтера Ассоциации.

3.6. Распорядителем денежных средств Ассоциации является Президент Ассоциации.

3.7. В Ассоциации по решению Президента 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 Президента Ассоциации в пределах средств на оплату труда (фонда оплаты труда) согласно сметы Ассоциации.

3.8. Президент Ассоциации имеет право перераспределять экономию по отдельным статьям расходов в пределах утвержденной сметы на финансирование других статей сметы.

4. УЧЕТ РАСХОДОВ И ОТЧЕТНОСТЬ ОБ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ РАСХОДОВ

4.1. Все поступления и доходы Ассоциации, а также расходы подлежат учету, осуществляемому по правилам бухгалтерского учета.

4.2. Главный бухгалтер Ассоциации организует составление годового отчета об исполнении Сметы Ассоциации.

4.3. Годовой отчет об исполнении Сметы Ассоциации и годовая бухгалтерская отчетность утверждается Общим собранием членов Ассоциации.

5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ СМЕТЫ АССОЦИАЦИИ

5.1. Контроль исполнения сметы Ассоциации подразделяется на внутренний и внешний контроль. Внутренний контроль исполнения сметы осуществляется Президентом Ассоциации. Внешний контроль исполнения сметы Ассоциации осуществляется аудиторскими организациями, а также государственными контролирующими органами.

5.2. Внутренний контроль исполнения сметы осуществляется по окончании отчетного года, или внутри отчетного года.

5.3. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение настоящего Положения, изменения, внесенные в него, решение о признании его утратившим силу принимаются общим собранием членов Ассоциации.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня его принятия.

Приложение №1
к Положению о Смете Саморегулируемой организации Ассоциации
"Проектировщики оборонного и энергетического комплексов"

СМЕТА СРО "АПОЭК"

на _____ год

Остаток средств на начало отчетного периода		
I. Использовано средств		план (в рублях)
	1. Расходы на оплату труда, вознаграждения	
1.1.	Оплата труда	
1.2.	Социальный пакет	
1.3.	Оплата по договорам ГПХ	
1.4.	Страховые взносы	
	Итого расходов по 1 разделу	
	2. Материальные расходы, приобретение ОС	
2.1.	Приобретение имущества	
2.2.	Приобретение служебного транспортного средства	
	Итого расходов по 2 разделу	
	3. Расходы на ведение уставной деятельности	
3.1.	Услуги связи, интернет, обслуживание WEB- сайтов	
3.2.	Приобретение программ для ЭВМ и обновление баз данных	
3.3.	Командировочные расходы	
3.4.	Подготовка и переподготовка кадров	
3.5.	Расходы на приобрет.литературы	
3.6.	Канцтовары и хозрасходы	
3.7.	Расходы на изготовление свидетельств, бланков строгой отчетности	
3.8.	Расходы на рекламу	
3.9.	Арендные платежи, расходы на содержание и ремонт арендованных помещений	
3.10.	Страхование имущества	
3.11.	Расходы на содержание служебного автомобиля, в т.ч. ГСМ страхование автомобиля (КАСКО)	
3.12.	Расходы на услуги экспертов, аудиторов, юристов, аутсорсинг, юридических лиц, привлекаемых для работ по деятельности СРО, патентно- судебных экспертиз	
3.13.	Услуги банков, нотариусов, почтовые расходы	
3.14.	Налоги и сборы	
3.15.	Оплата членских взносов в нац.объединения	
3.16.	Участие и организация конференций, общих собраний, рабочих встреч и мероприятий	
3.17.	Прочие и непредвиденные расходы	
3.18.	Резерв Ассоциации	
	Итого расходов по 3 разделу	
	Всего расходов по смете (раздел I)	
	II Поступило средств (по начислению)	
1.1.	Вступительные взносы	
1.2.	Членские взносы	
1.3.	Дополнительные целевые взносы	
1.4.	Прочие доходы	
	Всего доходов по смете (раздел II)	
Остаток средств на конец отчетного периода		