

Утверждено решением
Внеочередного Общего собрания
членов Ассоциации
Саморегулируемой организации
«Содружество проектных организаций»
протокол от «30» января 2018 года

Положение
о составлении, утверждении и исполнении сметы
Ассоциации Саморегулируемой организации
«Содружество проектных организаций»

Санкт-Петербург
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Содружество проектных организаций» (далее - Ассоциация).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы составления, утверждения и исполнения сметы Ассоциации как финансового документа, на основании которого планируются и исполняются поступления и расходы Ассоциации.
- 1.3. Смета Ассоциации - документ, устанавливающий предельные размеры финансирования расходов, осуществляемых Ассоциацией в рамках финансового года.
- 1.4. Смета Ассоциации на очередной финансовый год утверждается решением Общего собрания членов Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации.
- 1.5. Отчетным периодом устанавливается текущий финансовый год.
- 1.6. Финансовым годом для целей планирования и исполнения сметы Ассоциации признается календарный год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

2. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ АССОЦИАЦИИ

- 2.1. Доходы Ассоциации – это целевые поступления денежных средств и иного имущества на осуществление Ассоциацией некоммерческой деятельности в соответствии с его уставными целями и задачами.
- 2.2. Основным источником доходов Ассоциации являются единовременные и регулярные поступления от членов Ассоциации: вступительные и членские взносы, иные целевые поступления.
- 2.3. К иным целевым поступлениям на осуществление Ассоциацией уставной деятельности относятся поступления имущества в рамках целевого финансирования и добровольные имущественные взносы.
- 2.4. Виды (статьи) доходов Ассоциации, правила планирования и учета доходов определены настоящим Положением в разделе 4 «доходная часть сметы Ассоциации».
- 2.5. Расходы Ассоциации – это затраты Ассоциации на уставную деятельность, осуществляемую за счет доходов Ассоциации.
- 2.6. Виды (статьи) расходов Ассоциации, правила планирования и учета расходов определены настоящим Положением в разделе 5 «расходная часть сметы Ассоциации».

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ СМЕТЫ

- 3.1. Составление проекта сметы Ассоциации на очередной финансовый год осуществляется Дирекцией Ассоциации на основе данных, предоставленных подразделениями и сотрудниками, ответственными за поступление и осуществление платежей по различным направлениям.
- 3.2. Проект сметы Ассоциации должен быть представлен директору на утверждение не позднее 25 декабря года, предшествующего плановому финансовому году.
- 3.3. Проект сметы Ассоциации должен быть представлен Совету Ассоциации не позднее чем за 5 рабочих дней до назначенной даты годового отчетного Общего собрания членов Ассоциации в текущем календарном году.
- 3.4. Совет Ассоциации выносит свое решение по представленному проекту сметы Ассоциации в повестку дня годового отчетного Общего собрания членов Ассоциации, проводимого в текущем календарном году.

- 3.5. Смета Ассоциации на очередной финансовый год представляется на рассмотрение Общего собрания членов Ассоциации для утверждения.
- 3.6. При наличии у Общего собрания членов Ассоциации мотивированных замечаний к представленному проекту сметы Ассоциации, проект сметы Ассоциации (изменений в смету Ассоциации) может быть принят по существу и направлен директору Ассоциации на доработку с последующим утверждением на внеочередном Общем собрании членов Ассоциации.

4. ДОХОДНАЯ ЧАСТЬ СМЕТЫ АССОЦИАЦИИ

- 4.1. Статьи доходов сметы Ассоциации включают в себя:
 - 4.1.1. Вступительные, целевые и членские взносы (из расчета количества членов Ассоциации по состоянию на 1 января планируемого года, прогнозируемой динамики количественного состава членов (принятие в члены, прекращение членства), прогнозируемой задолженности по целевым и членским взносам прошлых периодов

5. РАСХОДНАЯ ЧАСТЬ СМЕТЫ АССОЦИАЦИИ

- 5.1. Статьи расходной части сметы Ассоциации включают в себя:
 - 5.1.1. Заработная плата работников Ассоциации;
 - 5.1.2. Начисления в фонды социального страхования и обеспечения;
 - 5.1.3. Командировочные расходы;
 - 5.1.4. Канцелярские, материальные и хозяйственные расходы;
 - 5.1.5. Представительские расходы;
 - 5.1.6. Приобретение инвентаря и иного имущества;
 - 5.1.7. Связь (телефон, Интернет);
 - 5.1.8. Программное обеспечение;
 - 5.1.9. Обслуживание оргтехники;
 - 5.1.10. Расходы на содержание помещений, зданий (аренда);
 - 5.1.11. Рекламные и расходы на деятельность по связям с общественностью;
 - 5.1.12. Государственные пошлины;
 - 5.1.13. Услуги банков;
 - 5.1.14. Участие в профильных семинарах, конференциях;
 - 5.1.15. Членские и иные взносы в НОПРИЗ;
 - 5.1.16. Почтовые расходы;
 - 5.1.17. Администрирование, обновление и продвижение официального сайта;
 - 5.1.18. Транспортные расходы (аренда и содержание транспортного средства, в т.ч. аренда парковочного места);
 - 5.1.19. Услуги типографий, дизайнеров;
 - 5.1.20. Затраты по привлечению сторонних экспертов, разработка и обновление нормативной документации Ассоциации;
 - 5.1.21. Привлечение организаций в Ассоциацию, курирование привлеченных организаций;
 - 5.1.22. Отчисления в Резервный фонд Ассоциации, расходующийся на основании решения Совета Ассоциации.
 - 5.1.23. Прочее;

6. ИСПОЛНЕНИЕ СМЕТЫ

- 6.1. Обязанность и ответственность за исполнение сметы Ассоциации возлагается на директора Ассоциации.
- 6.2. Бухгалтерия Ассоциации организует составление отчета и пояснительной записки об исполнении сметы Ассоциации.
- 6.3. Исполнение сметы и годовая бухгалтерская отчетность представляются Совету Ассоциации по окончании отчетного года.
- 6.4. Годовой отчет об исполнении сметы Ассоциации и годовая бухгалтерская отчетность утверждается Общим собранием членов Ассоциации.
- 6.5. Фактические суммы поступлений членских взносов от членов Ассоциации учитываются на основании банковских выписок, отраженных в бухгалтерском учете.
- 6.6. Расходная часть сметы Ассоциации исполняется в пределах лимитов по соответствующим статьям расходов. В целях бесперебойной работы дирекции Ассоциации внутри финансового года в пределах общей суммы расходов, утвержденной Общим собранием сметы Ассоциации, директор может принять решение об увеличении расходов по отдельным статьям сметы Ассоциации за счет сокращения расходов по другим статьям, утвержденных Общим собранием членов Ассоциации.
- 6.7. В случае если смета не утверждена на начало текущего финансового года, директор Ассоциации правомочен до утверждения сметы Ассоциации Общим собранием членов Ассоциации осуществлять расходы в пределах статей сметы предыдущего финансового года (при наличии средств на расчетном счете Ассоциации).
- 6.8. Учет фактических расходов и их распределение по соответствующим статьям сметы Ассоциации осуществляется на основании документов, подтверждающих оказание услуг, работ, получение и приход товарно-материальных ценностей в том месяце, в котором они были произведены и отражены в бухгалтерском учете.
- 6.9. Фактические расходы Ассоциации признаются обоснованными и целевыми, если они произведены в пределах расходов, утвержденных Общим собранием членов Ассоциации, предусмотренных сметой Ассоциации и/или Советом Ассоциации из резервного фонда, по экономическому смыслу могут быть отнесены к одной из статей в структуре расходов и по своему функциональному назначению связаны с деятельностью Ассоциации.
- 6.10. Остаток неиспользованных целевых средств считается целевыми средствами, полученными на неопределенный срок.

7. РЕЗЕРВНЫЙ ФОНД АССОЦИАЦИИ

- 7.1. В Ассоциации предусмотрена возможность формирования резервного фонда Ассоциации.
- 7.2. Регулирование вопросов, связанных с резервным фондом Ассоциации, осуществляется на основании Положения о резервном фонде Ассоциации Саморегулируемой организации «Содружество проектных организаций».

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Утверждение настоящего Положения, изменения, внесенные в него, решение о признании его утратившим силу принимаются Общим собранием членов Ассоциации.
- 8.2. Настоящее Положение вступает в силу не ранее, чем через 10 (Десять) дней после дня его принятия Общим собранием членов Ассоциации.