



УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания
членов Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 1 от «25» апреля 2019 г.

**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
АССОЦИАЦИИ**

П - 15-19

Редакция 1

г. Южно-Сахалинск

2019г.

Содержание:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СМЕТЫ РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ	4
3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ СМЕТЫ РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ	4
4. УЧЕТ РАСХОДОВ И ОТЧЕТНОСТЬ ОБ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ РАСХОДОВ АССОЦИАЦИИ.....	5
5. РЕЗЕРВНЫЙ ФОНД ПРАВЛЕНИЯ АССОЦИАЦИИ.....	5
6. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ	6
7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	6
8. Приложение №1.....	7

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА АССОЦИАЦИИ»</i>	<i>Дата ввода: 25.04.2019</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019</i>
	<i>Код: П-15, ред.1</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом «Об объединении работодателей» №156-ФЗ от 27.11.2002 г., Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом саморегулируемой организации Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (далее – Ассоциация).

1.2. Бюджет Ассоциации – это прогноз оборотов денежных средств имущества Ассоциации, который разработан в целях планирования денежных поступлений и расходов на финансовый год. Бюджет Ассоциации складывается из Сметы доходов и Сметы расходов.

1.3 Смета доходов – документ, устанавливающий плановые размеры периодических и разовых денежных поступлений, которые Ассоциация планирует получить в течение финансового года. Смета доходов состоит из вступительных, членских, прочих обязательных, добровольных взносов, оплаты за Аттестацию и организацию повышения квалификации и других доходов от осуществляемой деятельности Ассоциации в соответствии с утвержденным Уставом Ассоциации.

1.4. Смета расходов Ассоциации - документ, устанавливающий предельные размеры финансирования расходов на нужды Ассоциации, осуществляемых в рамках финансового года на реализацию принимаемых Общим собранием основных (приоритетных) направлений деятельности, целей и задач Ассоциации, а также на иную, установленную в Уставе и внутренних документах, деятельность.

1.5. В Смете расходов Ассоциации отображаются сгруппированные по направлениям расходы, необходимые для содержания офисных помещений и оборудованных рабочих мест, оплату труда персонала администрации Ассоциации, на уплату установленных налогов и других обязательных платежей, оплату товаров, работ и услуг, направленных на исполнение функций и оказание услуг Ассоциацией. Примерная форма и структура Сметы расходов Ассоциации приведена в приложении № 1 к настоящему Положению, для использования ее при составлении проекта Сметы расходов Ассоциации и утверждения ее на годовом Общем собрании Ассоциации.

1.6. Смета расходов на нужды Ассоциации должна быть согласована со Сметой доходов Ассоциации по направлениям доходов и расходов, и составлять прогноз достаточной возможности использования имущества Ассоциации для ведения деятельности Ассоциации.

1.7. Доходы и расходы Ассоциации направляются на финансирование мероприятий по реализации приоритетных направлений деятельности, целей и задач Ассоциации и иной уставной деятельности Ассоциации.

1.8. Расходы на нужды Ассоциации финансируются по решению органов управления Ассоциации на основании и согласно Смете расходов Ассоциации, формируемой на очередной финансовый год в соответствии с действующим законодательством, внутренними документами Ассоциации и настоящим Положением. Генеральным директором готовятся проекты Сметы доходов и Сметы расходов Ассоциации на очередной финансовый год, согласовываются с Правлением и передаются Общему Собранию Ассоциации на утверждение.

1.9. Отчетным периодом для рассмотрения и утверждения исполнения смет доходов и расходов устанавливается текущий финансовый год.

2. Порядок формирования Сметы расходов Ассоциации

2.1. Организация разработки проекта Сметы расходов Ассоциации на очередной финансовый год осуществляется финансово-экономическим отделом Ассоциации на основе данных об имуществе Ассоциации, в том числе расходов необходимых для его обеспечения, составе работников Администрации, обязательств Ассоциации по заключенным договорам, заявкам ответственных лиц за исполнение функций по материальному, техническому, кадровому и информационному обеспечению Ассоциации с учетом исполнения Сметы расходов за прошлый год и сметы доходов текущего года.

2.2. Проекты Сметы доходов и Сметы расходов Ассоциации должны быть представлены Главным бухгалтером Ассоциации Генеральному директору на утверждение до 01 марта текущего финансового года.

2.3. Генеральный директор представляет проект (план) Сметы доходов и расходов Ассоциации на текущий год Правлению не позднее 7 дней до дня проведения предстоящего годового Общего собрания Ассоциации.

2.4. Проекты (планы) Сметы расходов и Сметы доходов Ассоциации (бюджета Ассоциации) на текущий год размещается на сайте Ассоциации не позднее 10 рабочих дней до дня проведения Общего Собрания Ассоциации

2.5. Смета расходов Ассоциации на очередной финансовый год представляется Генеральным директором Ассоциации годовому Общему собранию членов Ассоциации для утверждения.

2.6. Ежемесячные расходы текущего финансового года в период до утверждения Общим собранием Сметы расходов Ассоциации Общим собранием осуществляются в рамках статей Сметы расходов Ассоциации предыдущего финансового года, в размере, не превышающем одной двенадцатой части расходов на нужды Ассоциации в месяц.

3. Порядок исполнения Сметы расходов Ассоциации

3.1. Все расходы Ассоциации, предусмотренные Сметой расходов Ассоциации, финансируются за счет денежных поступлений (доходов) Ассоциации с соблюдением обязательных последовательно осуществляемых процедур их санкционирования и финансирования.

3.2. Расходование средств Ассоциации в пользу физических и юридических лиц (финансирование расходов) осуществляется путем списания денежных средств с расчетного банковского счета в размере документально подтверждаемых обязательств, в соответствии с требованиями первичной учетной документации и бухгалтерского учета законодательства Российской Федерации.

3.3. Смета расходов состоит из следующих статей расходов:

- I. Расходы на оплату труда,
 - I а. Компенсация за неиспользованный отпуск,
 - I. Страховые взносы,
- II. Проезд в отпуск,
- III. Материальные затраты (аренда офисных помещений, командировочные и транспортные расходы, услуги связи, канцелярские и хозяйственные расходы, услуги аудиторов, банковские услуги, приобретение основных средств, техническое обслуживание, информационно-вычислительные услуги, СМИ,

проведение работ по 152 ФЗ, организационные расходы, представительские расходы, обучение сотрудников, расходы на проведение мероприятий по обеспечению контроля и анализа деятельности членов Ассоциации, проведению общественного контроля с привлечением лабораторий и экспертов,

- IV. Непредвиденные расходы,
- V. Налоги и иные обязательные платежи в бюджет.

4. Учет расходов и отчетность об исполнении Сметы расходов Ассоциации

4.1. По окончании финансового года, не позднее 31 января следующего года Финансово-экономический отдел Ассоциации составляет отчет об исполнении Бюджета Ассоциации Сметы расходов Ассоциации, готовит пояснительную записку, бухгалтерскую и налоговую отчетность и передает для проверки аудиторской компании (назначенной Правлением).

4.2. Годовой отчет о доходах и расходах за предыдущий год Генеральный директор представляет Правлению Ассоциации не позднее, чем за 30 дней до дня проведения очередного годового Общего собрания.

4.3. Годовой отчет об исполнении Сметы расходов Ассоциации, годовой бухгалтерский отчет и заключение аудиторской компании представляется Генеральным директором Ассоциации на утверждение годовому Общему собранию членов Ассоциации.

5. Резервный фонд Правления Ассоциации

5.1. По окончании финансового года в Ассоциации может формироваться Резервный фонд Правления Ассоциации.

5.2. В резервный фонд Правления могут направляться остатки средств на расчетном счете Ассоциации по состоянию на 01 января планируемого финансового года за минусом не менее 1/12 и не более 30% общей величины Сметы расходов Ассоциации, утвержденной Общим собранием на прошлый год, для обеспечения бесперебойной деятельности администрации Ассоциации в начале текущего года.

5.3. Если остаток денежных средств на расчетном счете Ассоциации по состоянию на 01 января текущего года меньше 1/12 утвержденной Общим собранием Сметы расходов за предыдущий год, то Резервный фонд Правления Ассоциации не формируется.

5.4. Резервный фонд Правления Ассоциации необходим для покрытия возможного дефицита бюджета при недостаточности денежных поступлений от членов Ассоциации, средств на финансирование утвержденной Сметы расходов Ассоциации на текущий финансовый год, а также расходов, направленных на непредвиденные расходы, не предусмотренные Сметой расходов, в том числе на исполнение дополнительных функций Ассоциации, оказания услуг, в соответствии с изменениями требований законодательства РФ, поручений органов управления Ассоциации, ходатайств органов исполнительной власти Сахалинской области и органов местного самоуправления, НОСТРОЙ, обращений граждан, связанных с оказанием услуги или осуществлением обязательных функций Ассоциации. Для определения размера и порядка выплат из Резервного фонда Ассоциации указанные обращения должны быть рассмотрены Правлением.

5.5. Перераспределение экономии по отдельным статьям сметы расходов Ассоциации на финансирование других статей сметы расходов текущего финансового года, выплаты из средств Резервного фонда Правления Ассоциации, не предусмотренные Сметой расходов Ассоциации на

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА АССОЦИАЦИИ»</i>	<i>Дата ввода: 25.04.2019</i>
	<i>Дата редакции: 25.04.2019</i>
	<i>Код: П-15, ред.1</i>

очередной финансовый год, осуществляются на основании решений членов Правления Ассоциации.

5.6. Средства Резервного фонда Правления Ассоциации размещаются на отдельном счете Ассоциации 40703810708560018544 в Филиале 2754 Банка ВТБ (ПАО) с ежемесячным размещением их в форме неснижаемого остатка в полном объеме. Проценты от размещения средств Резервного фонда Правления Ассоциации зачисляются на текущий расчетный счет Ассоциации.

6. Управление документом

6.1. Настоящий документ подлежит процедуре согласования и проведения антикоррупционной и (или) независимой экспертизы.

6.2. Настоящая редакция Положения вступает в силу в соответствии с требованиями законодательства РФ - не ранее чем через десять дней после дня принятия.

6.3. Общее собрание членов Ассоциации вправе внести в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, предусмотренном регламентом проведения Общего собрания.

6.4. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления и заверяется печатью Ассоциации.

6.5. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть размещен на сайте Ассоциации и в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации в течение 3-х рабочих дней со дня его принятия.

6.6. Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в Администрации Ассоциации.

6.7. Ответственным лицом за учет, регистрацию, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является координатор корпоративных отношений Ассоциации, который

- размещает документ в электронном виде (в формате Word, PDF) в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и направляет для размещения на сайте Ассоциации,
- информирует всех сотрудников Ассоциации о месте его размещения,
- обеспечивает надлежащее хранение Контрольного экземпляра документа на бумажном носителе.

7. Лист регистрации изменений

№ редакции	Дата редакции	Содержание изменений
1	25.04.2019	Первоначальная редакция.
2		

Приложение №1

к Положению о разработке, утверждении
и исполнении бюджета
Ассоциации «Сахалинстрой»

План Сметы расходов Ассоциации на ____ год (тыс. руб.)

№ п/п	Статьи расходов:	План расходов на ____ год	План расходов на ____ год (предыдущий)	Отклонение Плана расходов на ____ год от Плана расходов за ____ (предыдущий) год (+) увеличение, (-) снижение
1	2	3	4	5
I.	Расходы на оплату труда (ФОТ), включая северные надбавки, районный коэффициент и НДФЛ			
Ia.	Компенсации за неиспользованный отпуск			
II.	Страховые взносы (30%)			
III.	Проезд в отпуск			
IV.	Материальные затраты			
V.	Непредвиденные расходы			
VI.	Налоги (НДС, налог на прибыль)			
	ИТОГО расходов (затрат)			

План Сметы доходов Ассоциации на ____ год (тыс. руб.)

Статьи доходов: целевые взносы	План поступления целевых взносов на ____ год с
Остаток членских и вступительных взносов на 01.01. ____ год (переходящий остаток на текущий год)	
Периодические обязательные, членские и разовые вступительные взносы текущего года	
Прочие поступления:	
Повышение квалификации и аттестация специалистов членов Ассоциации	
Прочая деятельность Ассоциации	
Общая сумма планируемых доходов на текущий год:	