УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Ассоциации «Строители Омска»
Протокол № 12 от 25 апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о смете доходов и расходов
Ассоциации «Строители Омска»
(редакция № 2)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о смете доходов и расходов Ассоциации «Строители Омска» (далее по тексту - 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. Расходы на содержание Ассоциации и осуществление Ассоциацией уставной деятельности осуществляются Генеральным директором Ассоциации в пределах полномочий, предоставленных ему Уставом, и настоящим Положением.
	2. До утверждения Общим собранием членов Ассоциации сметы на очередной финансовый год Генеральный директор Ассоциации имеет право нести 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. В целях настоящего Положения отчетным периодом устанавливается предыдущий финансовый год.

1.9. Финансовым годом для целей планирования и исполнения сметы Ассоциации признается календарный год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

1.10. 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 доходов и расходов Ассоциации «Строители Омска» составляются в соответствии с формами (приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению). Показатели в Смете Ассоциации приводятся в тысячах рублей. Исправления и помарки 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 Ассоциации он направляется Генеральному директору Ассоциации на доработку.

Утверждение Сметы Ассоциации в окончательной редакции осуществляется решением Общего собрания членов Ассоциации в срок до [31 декабря](http://pandia.ru/text/category/31_dekabrya/) отчетного года.

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

**3. Доходы Ассоциации**

3.1. Для целей настоящего Положения под доходами понимаются целевые поступления [денежных средств](http://pandia.ru/text/category/denezhnie_sredstva/) и иного имущества на осуществление Ассоциацией некоммерческой деятельности в соответствии с ее уставными целями и задачами и прочие доходы, связанные с деятельностью Ассоциации.

3.2.  Основным источником доходов Ассоциации являются единовременные и регулярные поступления от членов Ассоциации: вступительные и ежемесячные членские [взносы](http://pandia.ru/text/category/vznos/), иные целевые поступления, 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) доходов Ассоциации, правила планирования и учета доходов 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, 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 и фактических поступлениях на текущую финансово-хозяйственную деятельность Ассоциации. 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 средств прошлых лет».

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, прогнозируемой динамики движения 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 «Прочие поступления».

В смете размер статьи «Прочие поступления» планируется на основе данных прошлых отчётных периодов. В отчете об [исполнении сметы](http://pandia.ru/text/category/ispolnenie_byudzheta/) по данной статье показывается фактическое поступление прочих доходов за период в сумме, остающейся после их налогообложения в соответствии с законодательством.

5.5. Статья «Целевые взносы 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 движения членов и установленного размера членских взносов в НОСТРОЙ. В отчете об исполнении сметы по данной статье показывается фактическое поступление членских взносов за отчетный период.

5.6. Статья «Целевые взносы».

Вид целевого взноса на ведение уставной деятельности определяется общим собранием. В смете целевые взносы отражаются по видам взносов.

В смете размер статьи «Целевые взносы» рассчитывается, исходя из количества членов Ассоциации на момент составления сметы, прогнозируемой динамики движения членов и установленного размера целевых взносов. В отчете об [исполнении сметы](http://pandia.ru/text/category/ispolnenie_byudzheta/) по данной статье показывается фактическое поступление по видам целевых взносов за отчетный период.

5.7. Внутренними документами Ассоциации, а также отдельными решениями общего собрания членов Ассоциации может быть установлена обязанность членов Ассоциации по уплате иных сборов. В случае принятия иных сборов, в смете они отражаются отдельной строкой.

5.8. 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 текущую финансово-хозяйственную деятельность Ассоциации. Статьи расходной части сметы с детализацией расходов приведены в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Статья расхода** | **Наименование расходов, включаемых в статью** |
| Оплата труда |  Расходы на [оплату труда](http://pandia.ru/text/category/oplata_truda/) по окладам, ставкам, надбавки, доплаты за увеличение объема работ, оплату за дни командировки, выплаты стимулирующего характера (премии), связанные с [выполнением работником](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/) 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. |
| Страховые взносы с ФОТ и прочих выплат | Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС. |
| Договора гражданско-правового характера (ГПХ) с физическими лицами | Расходы на оплату по договорам ГПХ привлеченных специалистов для выполнения работы в соответствии с уставной деятельностью Ассоциации |
| Страховые взносы по договорам гражданско- правового характера (ГПХ) | Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС по договорам ГПХ |
| Услуги сторонних специализированных и экспертных организаций в осуществлении контроля за исполнением требований Ассоциации |  Расходы на услуги по привлечению сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей по контролю за членами Ассоциации на соответствие требований к членству в СРО. |
| Аренда и содержание автомашины |  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. |
| Аренда и содержание помещений |  Арендная плата за нежилое помещение, расходы на охрану, коммунальные расходы (освещение, отопление, [водоснабжение](http://pandia.ru/text/category/vodosnabzhenie_i_kanalizatciya/), [вывоз мусора](http://pandia.ru/text/category/vivoz_i_pererabotka_musora/) и т.п.), средства бытовой химии для уборки помещения, прочие расходы, связанные с арендой и содержанием помещений. |
| Представительские расходы |  Расходы по проведению представительского мероприятия согласно Положению о представительских расходах. |
| Расходы на проведение Общих собраний, заседаний Президиума и производственных совещаний |  Расходы на организацию и проведение Общего собрания членов Ассоциации, заседаний Президиума и производственных совещаний включая расходы на [брейк-кофе](http://pandia.ru/text/category/brejk/), официальный обед (ужин), аренду помещения, канцелярские расходы и т.п. |
| Почтовые расходы |  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. |
| Услуги связи, [интернет](http://msaver.ru/goto/?rll=http%3A%2F%2Fad.admitad.com%2Fg%2Fix7eisyc2u0ec26fd9f68d5b295c68) |  Расходы на услуги городской и междугородной телефонной связи, мобильной связи, связи через систему сети [интернет](http://msaver.ru/goto/?rll=http%3A%2F%2Fad.admitad.com%2Fg%2Fix7eisyc2u0ec26fd9f68d5b295c68), на доступ к сети интернет, на аренду сервера видеосвязи и другие расходы, связанные с обеспечением связи, приобретение средств связи (телефонных аппаратов и др.). |
| Командировочные расходы |  Расходы, связанные со служебными поездками работников, в том числе суточные, расходы по проезду, проживанию, прочие расходы по командировке. |
| Обслуживание информационных и бухгалтерских программ и сайта |  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 [хостинг](http://pandia.ru/text/category/hosting/)а, аренды доменных имен сети интернет, обслуживанию сайта, оплата договоров с Консультант Плюс, Спарк Интерфакс и прочими организациями, оказывающими услуги, используемые Ассоциацией для уставной деятельности. |
| Канцелярские расходы |  Приобретение писчей бумаги, письменных принадлежностей, папок, скоросшивателей, письменных приборов и т. п. |
| Налоги и сборы |  Расходы по оплате налогов и сборов (кроме пени и штрафов). |
| Расходные материалы и ТО техники | Расходы на ТО компьютеров, покупка, заправка и ремонт картриджей, приобретение носителей информации (СD, DVD диски, флэш-карты) и др. |
| Услуги банка | 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. |
| Непредвиденные расходы | Расходы, которые не представляется возможным определить при планировании сметы, но которые произведены в течение финансово-хозяйственной деятельности текущего года. |
| Приобретение основных средств и хозяйственного инвентаря | Расходы на приобретение основных средств, производственного и хозяйственного инвентаря. |
| Информационное сопровождение деятельности Ассоциации  | Расходы на публикацию статей, информации и т. п. в СМИ, изготовление баннеров, плакатов, [буклетов](http://pandia.ru/text/category/buklet/) и пр., изготовление предметов символики и другие расходы, связанные с рекламой и информационным сопровождением деятельности Ассоциации. |
| Расходы на повышение квалификации и обмен опытом работы | Расходы, связанные с обучением на курсах повышения квалификации работников, с участием в семинарах, «[круглых столах](http://pandia.ru/text/category/kruglie_stoli/)», форумах, совещаниях и т. п., включая стоимость обучения (участия) и расходы на [служебные командировки](http://pandia.ru/text/category/komandirovka_sluzhebnaya/). |
| Приобретение компьютерных программ | Расходы на приобретение компьютерных программ и продление лицензий на право пользования |
| Нотариальные услуги | Расходы по оплате услуг нотариусов |
| Прочие расходы | Другие расходы, не включенные в статьи расходов сметы. |
| Госпошлина | Сбор, уплачиваемый в связи с обращением в государственные органы и органы местного самоуправления за юридически значимыми действиями. |
| Расходы на мероприятия по [охране труда](http://pandia.ru/text/category/ohrana_truda/) и [технике безопасности](http://pandia.ru/text/category/tehnika_bezopasnosti/), аттестация рабочих мест |  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](http://pandia.ru/text/category/voda_pitmzevaya/) и т. п. |
| Расходы, связанные с деятельностью Президиума | Расходы на оплату непредвиденных расходов, на выплату единовременных вознаграждений, оплату представительских расходов, возмещение членам Президиума транспортных и командировочных расходов, связанных с осуществление деятельности в качестве члена Президиума, возмещение членам специализированных органов транспортных и командировочных расходов, связанных с деятельностью в качестве членов специализированных органов; оплату расходов по любой статье сметы при исчерпании бюджета этой статьи. + вознаграждения |
| Ремонт основных средств и хоз. инвентаря | Расходы на проведение текущего ремонта служебных помещений, производственного и хозяйственного инвентаря. |
| Консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации | Расходы на консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации |
| Услуги аудитора | Расходы на ежегодный [обязательный аудит](http://pandia.ru/text/category/obyazatelmznij_audit/), на консультационные услуги аудитора |
| Приобретение и изготовление бланков, почетных грамот, кубка и прочей символики | Расходы на приобретение и изготовление бланков, почетных грамот, кубка и прочей символики |
| Резервный фонд Ассоциации | В Резервный фонд Ассоциации включаются средства поступлений и доходов, переходящие (не распределенные по статьям расходов) по итогам соответствующего финансового года. |
| Расходы по членству в Национальном объединении строителей | Расходы на уплату ежегодного членского взноса в Национальное объединение строителей |
| Расходы, связанные с участием в других организациях | Уплата взносов, платежей и сборов, связанных с участием в других организациях |

Перечень статей расходов, предусмотренных настоящим Положением, не окончателен и 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.

**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 используются 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. Выплаты из средств Резервного фонда Ассоциации, осуществляется на основании решения Президиума Ассоциации.

**8. Порядок составления и утверждения сметы**

8.1. Проект Сметы составляется Генеральным директором Ассоциации и представляется на утверждение Общего собрания членов Ассоциации в срок не позднее [10 декабря](http://pandia.ru/text/category/10_dekabrya/) отчетного года.

8.2. Отчет об исполнении сметы составляется после окончания отчетного периода (календарного года), не позднее [30 марта](http://pandia.ru/text/category/30_marta/) 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.

8.3. Утверждение Общим собранием 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 и/или Президиумом Ассоциации лимитов, предусмотренных Сметой Ассоциации и 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](http://msaver.ru/goto/?rll=http%3A%2F%2Fad.admitad.com%2Fg%2F007a99b24c00abf7114d6daca97128) 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 течении года.

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 (принимается к сведению) 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 течении 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 чем через десять дней после дня их принятия.

Приложение № 1

к Положению о смете доходов и расходов

Ассоциации «Строители Омска»

(редакция № 2)

Смета доходов и расходов

Ассоциации «Строители Омска» на 20\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование статьи** | **Значения показателей, руб.**  |
|
|   | Количество членов Ассоциации |  |
|   | **Планируемое поступление средств** |  |
| 1. | Целевые взносы на ведение уставной деятельности |  |
| 2. | Членские взносы  |  |
| 3. | Вступительные взносы  |  |
| 4. | Взнос на нужды НОСТРОЙ  |  |
| 5. | Взнос на формирование имущества  |  |
| 6. | Прочие поступления |  |
| 7. | Переходящий остаток средств на начало года |   |
|   | **Итого доходы** |  |
|   |   |   |
|   | **Планируемое использование средств** |  |
| 1 | Оплата труда |  |
| 2 | Страховые взносы с ФОТ и прочих выплат |  |
| 3 | Страховые взносы по договорам гражданско- правового характера (ГПХ) |  |
| 4 | Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС по договорам ГПХ |  |
| 5 | Услуги сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей |  |
| 6 | Аренда и содержание автомашины |  |
| 7 | Аренда и содержание помещения |  |
| 8 | Представительские расходы |  |
| 9 | Расходы на проведение Общих собраний, заседаний Президиума и производственных совещаний |  |
| 10 | Почтовые расходы |  |
| 11 | Услуги связи, интернет |  |
| 12 | Командировочные расходы |  |
| 13 | Обслуживание бухгалтерских и информационных программ и создание сайта |  |
| 14 |  Канцелярские товары |  |
| 15 | Расходные материалы и ТО техники |  |
| 16 | Услуги банка |  |
| 17 | Приобретение основных средств и хозяйственного инвентаря |  |
| 18 | Информационное сопровождение деятельности Ассоциации |  |
| 19 | Приобретение компьютерных программ |  |
| 20 | Расходы на мероприятия по охране труда и технике безопасности, аттестация рабочих мест |  |
| 21 | Расходы, связанные с деятельностью Президиума |  |
| 22 | Ремонт основных средств и хоз. Инвентаря |  |
| 23 | Расходы по членству в Национальном объединении строителей |  |
| 24 | Услуги аудитора |  |
| 25 | Приобретение и изготовление бланков, почетных грамот, кубка и прочей символики, визиток |  |
| 26 | Нотариальные услуги |  |
| 27 | Резервный фонд Ассоциации |  |
| 28 | Расходы на повышение квалификации и обмен опытом работы |  |
| 29 | Консультационные услуги, расходы на разработку стандартов Ассоциации |  |
| 30 | Расходы, связанные с участием в других организациях |  |
| 31 | Госпошлина |  |
| 32 | Непредвиденные расходы |  |
| 33 | Налоги и сборы |  |
|  34 | Прочие расходы |  |
|   | **Итого расходов** |  |
|   | Превышение расходов над доходами (- превышение, + остаток) |  |

Приложение № 2

к Положению о смете доходов и расходов

Ассоциации «Строители Омска»

(редакция № 2)

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. Доходы |  |  |
| 1.1 |  |  |
| 1.2. |  |  |
| …. |  |  |
| Итого доходы  |  |  |
|  |  |  |
| 2. Расходы |  |  |
| 2.1. |  |  |
| 2.2 |  |  |
| … |  |  |
| Итого расходы  |  |  |
| Остаток средств на конец отчетного года |  |  |

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)