Д: Смета на строительные работы, - в каких случаях составляется документ? Бланк и образец, основные ошибки при составлении смет. Кто уполномочен заниматься составлением документа?

Составление **сметы на строительные работы** – один из главных этапов возведения любых зданий. Смета позволяет узнать стоимость объекта и запланировать этапы строительства.

В каких случаях составляется документ

Документ оформляется как дополнение к договору между ИП и юридическими лицами или между физическими лицами. Виды объектов строительства и ремонта следующие:

* Частные дома, квартиры;
* Постройки государственных учреждений или коммерческих компаний;
* Помещения;
* Строительные комплексы.

Смета является предварительным расчетом общей стоимости за услуги и стройматериалы. Она важна для понимания заказчика, какие у него будут расходы **на выполнение** работ.

Иногда в документ вносятся не только затраты, но и время проведения работ. После его изучения заказчик может осуществлять контроль деятельности работников.

Роль сметы с бухгалтерской точки зрения заключается в списании стоимости **необходимых материалов** и работ на основе этого документа. Хоть оно начинается после подписания первичной учетной бумаги (акта выполненных работ), согласно смете подтверждается достоверность расходов. Составление документа должно быть тщательным, детальным – это исключит будущие недопонимания и споры.

Суть сметы в предварительных расчетах, поэтому при осуществлении строительной деятельности цены могут значительно меняться. Количество стройматериалов тоже корректируется. В основном это указывают в смете или договоре, например, стоимость иногда варьируется на 10 процентов.

Если этого пункта нет, возможные изменения исполнитель и заказчик обговаривают. При исполнении договора при согласии заказчика могут быть внесены коррективы. Если заказчик не дает согласие на увеличение стоимости, исполнитель имеет право прекратить договор.

Сметы составляются по следующим исходным сведениям:

* Параметры постройки, конструктивных элементов, которые имеются в проекте;
* **Объемы,** принятые из **ведомости** строительных, **монтажных работ;**
* Количество оборудования, инвентаря, мебели;
* Сметные нормативы, показатели на виды деятельности, средняя рыночная стоимость, тарифы.

В **локальной смете на общестроительные работы** есть две части: подземная и надземная. Их **можно разделить** по следующим пунктам: **земляные** работы**, фундаменты**, каркас здания, металлические конструкции, кровельные работы, полы, наружная и **внутренняя отделка.**

Кто уполномочен заниматься составлением документа

В основном смету составляет руководитель структурного подразделения, осуществляющего строительные работы (бригадир, начальник цеха). Это должен быть специалист, который знает о нормативах по расходованию стройматериалов, ценах на рынке, разбирающийся в правилах оформления таких бумаг.

Сейчас несложно найти **программы для составления смет.** Они помогут **правильно** оформить бумагу. Можно сделать это **онлайн** или скачать программу на компьютер. **Стоимость сметы**, составленной в организации, начинается от 3 тысяч рублей.

Бланк и образец

Сейчас нет единого бланка, поэтому смета составляется в произвольном порядке. Обычно у организации, которая занимается оформлением, имеется типовой **шаблон.** При выборе метода важно учесть, что структура должна быть в соответствии со стандартами делопроизводства и текст содержал необходимые сведения.

В шапке документа есть следующие пункты:

* Номер, места и дата составления;
* Сведения о компаниях, которые заключили договор на строительные работы;
* Ссылка на договор, фиксирование его номера и даты составления;
* Должность, ФИО руководителей.

Затем оформляется таблица, в которой несколько строк и столбцов. Она состоит из следующих пунктов:

* Порядковый номер;
* Наименование работ;
* Единица измерения (м, кг, шт.);
* Цена за единицу измерения;
* Общая стоимость.

Если нужно, добавляют еще столбцы. Это может быть число или цена стройматериалов, информация о применяемой технике. На длину таблицы влияет количество планируемых работ. Для удобства включают отдельные разделы, где указаны виды работ (сантехнические – **водоснабжение и канализация**, монтажные, **вентиляция, отопление**). Внизу указывается информация о цене, окончательная она или можно вносить изменения.

Рассмотрим **образец** сметы, **заполнение** которого можно легко произвести **в excel**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название работ | Единица измерения | Количество | Цена | Сумма |
| 1 | Укладка ламината | М2 | 200 | 200 | 40 тыс.  |
| 2 | Укладка кафеля | М2 | 15 | 600 | 9 тыс.  |
| 3 | Оклейка обоями | М2 | 300 | 200 | 60 тыс. |
| 4 | Установка натяжного потолка | М2 | 200 | 300 | 60 тыс.  |
| 5 | Установка раковины | Шт.  | 1 | 1 тыс.  | 1 тыс.  |
| 6 | Установка бойлера | Шт.  | 1 | 2 тыс.  | 2 тыс.  |
| Итого: | 172 тыс. |

Документ формируется вручную или печатается, лист стандартный или организация предоставляет собственный **бланк сметы**. Главное, чтобы на нем стояла подпись **заказчика,** исполнителя, или доверенных лиц. Смета заверяется при желании печатью компаний, если применение штемпельных изделий зарегистрировано в локально-нормативных актах.

Предоставляются два экземпляра бумаги. Они равны по текстовому содержанию и праву. Один выдается заказчику, другой – исполнителю. После оформления и подписи смета становится важной частью договора, **поэтому** ее стоит учесть в журнале учета внутренней документации.

Основные ошибки при составлении смет

Перед тем, **как** начать читать **смету,** стоит обратить внимание на часто встречающиеся ошибки:

* Несоблюдение единиц измерения;
* Несоответствие объема работ;
* Несоответствие типов работ;
* Неверное определение периода;
* Неучтенные дополнительные стройматериалы;
* Несоответствие в поправках;
* Применение в одной смете расценок из разных нормативных баз.

Учитывая распространенность ошибок, следует внимательно **проверять смету** на их наличие и обговорить со **сметчиком** замечания.

При выборе строительной компании, стоит учесть опыт, наличие текущих объектов, которые работники могут продемонстрировать. Желательно, чтобы стоимость соответствовала средней рыночной, а не была слишком завышенной или заниженной.