Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах годовой бухгалтерской отчетности Отрадненского Фонда жилья и ипотеки (ОФЖИ) за 2024 год

Данные пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах являются неотъемлемой частью годовой бухгалтерской отчетности Отрадненского Фонда жилья и ипотеки (ОФЖИ) за 2024 год, подготовленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общая информация

1.1 Общие сведения о предприятии

Юридический адрес ОФЖИ: 446305, Самарская обл., Отрадный г., Сабирзянова ул., д.18
Дата выдачи свидетельства о государственной регистрации – 24.10.2001г.

1.2 Состав и компетенция органов управления

Исполнительный орган Фонда по состоянию на 31 декабря 2024 года представлен следующим образом:

Ф.И.О.	Должность
Хохлова Наталья Игоревна	Исполнительный директор

Учредитель ОФЖИ - Администрация городского округа Отрадный Самарской области

1.3 Среднегодовая численность

Среднегодовая численность работающих за отчетный период сотрудников ОФЖИ в 2024 году составила 4 человека.

1.4 Виды деятельности, осуществляемые Обществом:

ОФЖИ осуществляет следующие основные виды деятельности:
- предоставление посреднических услуг при купле-продаже жилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе.

1.5 Сведения о наличии дочерних Обществ, структурных подразделений:

Нет.

Основные положения учетной политики

Основные подходы к подготовке годовой бухгалтерской отчетности
Бухгалтерский учет в Обществе ведется в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ от 06 декабря 2011 г. «О бухгалтерском учете» и « Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», утвержденным Приказом Министерства финансов РФ № 34 от 29 июля 1998г. (с изменениями), а также действующими Положениями по бухгалтерскому учету.
Бухгалтерская (финансовая) отчетность ОФЖИ за 2024 г. была подготовлена в соответствии с российским законодательством.

1. Порядок ведения учета на предприятии.

1.1.Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии ведется главным бухгалтером Фонда.

1.2.Организация ведет учет с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы.

1.3.Организация использует рабочий план счетов, разработанный на основе типового плана счетов.

2.Учетные документы.

2.1.Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми первичными документами, которые утверждены законодательно, а также
формами, разработанными предприятием самостоятельно.

2.2.Налоговый учет ведется в регистрах, разработанных организацией самостоятельно.

3.Порядок проведения инвентаризации.

Инвентаризация материалов, товарных запасов и расчетов проводится один раз в год в удобное для предприятия время.

4.Методы учета доходов и расходов.

В налоговом учете доходы и расходы учитываются методом начисления.

5.Учет основных средств.

5.1 В учете объектов основных средств и амортизации основных средств с 01.01.2022года применяется ФСБУ 6/2020.

5.2 Объекты основных средств, стоимостью до 100 000 рублей за единицу, учитывать в составе материально – производственных запасов, списывать на затраты на производство по мере отпуска их в производство или ввода в эксплуатацию. В налоговом учете затраты на приобретение такого имущества единовременно учитывать как материальные расходы.

6 .Списание материально- производственных запасов.

В бухгалтерском и налоговом учете материально – производственные запасы списываются по себестоимости каждой единицы.

7. Учет товара (квартир).

Квартиры для перепродажи учитывать на 41 счете по покупной стоимости.

8.Порядок списания расходов будущих периодов.

Затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе в соответствии с условиями признания активов, установленными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, и подлежат списанию в порядке, установленном для списания стоимости активов данного вида.

9.Учет общехозяйственных расходов.

Общехозяйственные расходы списываются сразу в дебет счета 90 и счета 91 , пропорционально выручке по каждому виду деятельности.

10.Учет выручки в целях исчисления налога на добавленную стоимость.

Налоговая база по НДС определяется «по отгрузке».

11. Оценочные обязательства и резервы на предстоящие расходы и платежи.

11.1.Резервы на предстоящие расходы и платежи не создавались.

11.2. Фактические затраты по проведению ремонта основных средств учитывать в том периоде, в каком они были произведены.

11.3.Резерв по сомнительным долгам создавать по результатам проведенной на последние число отчетного (налогового) периода инвентаризации дебиторской задолженности:
в случае образования сомнительной задолженности со сроком возникновения свыше 90 календарных дней.

12.Командировочные расходы.

Командировочные расходы оплачивать в полной сумме произведенных расходов; для целей налогообложения принимать в пределах установленных норм.

13.Подотчетные средства.

13.1.Выдача наличных денег в подотчет на хозяйственно-операционные расходы производится в размере не более пяти тысяч рублей и на срок не более 20 календарных дней.

13.2. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных средствах и произвести окончательный расчет.

13.3.Допускается возмещение работникам расходов, произведенных для нужд Фонда за счет собственных средств (списание их как подотчетных сумм).

14.Организация внутреннего контроля.

14.1.Функцию по осуществлению внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности возложить на главного бухгалтера.

14.2.Главный бухгалтер осуществляет предварительный, текущий и последующий виды контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности Фонда.

14.3. В ходе контрольных мероприятий главный бухгалтер проверяет соблюдение действующего законодательства РФ в локально-нормативных актах, организационно-распорядительных документах, учётной политике по бухгалтерскому и налоговому учёту, правильность и своевременность отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учёта и в налоговых регистрах, правильность документального оформления хозяйственных операций, правильность отражения в бухгалтерском и налоговом учете доходов и расходов Фонда, обеспечение сохранности всех активов Фонда, правильность и своевременность составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности Фонда.

15. Сведения о составе доходов и расходов за 2024 год.

В 2024 году Фондом были получены доходы от следующих видов деятельности:

- оказание юридических услуг(без НДС) - 108 486 руб.;
-% за пользование займом - 2 930 706 руб;
- неустойка - 51 442 руб;
- % по депозиту - 974 262 руб;
- возвращенные судебные издержки- 1 010 руб;
-за обслуживание молодежных программ - 500 000 руб.

Всего доходы- 4 565 906 руб.

В 2024 году от Администрации г.о. Отрадный получена субсидия в размере 500 000 рублей, средства использованы по целевому назначению, в соответствии со сметой.

Расходы Фонда в 2024 году составили 2 828 867 руб.

- больничные за счет работодателя- 1 907руб;
- затраты на оплату труда- 1 901 197 руб;
- налоги на ФОТ - 570 359 руб;
- страхование от НС на ПЗ - 3 802 руб;
- материальные расходы - 108 862 руб;
-услуги банков - 184 757 руб;
-услуги связи - 7 621 руб;
-прочие расходы - 42 326 руб;
-налог на имущество - 8 036 руб.

ИТОГО - 2 828 867 руб.

Расходы, не учитываемые в целях налогообложения – **213 279 руб.**, в том числе:

- материальная помощь - 156 078 руб.;
- налоги - 42 024 руб.;
- НДС- 14 599 руб.;
- страхование от НС и ПЗ - 280 руб;
-плата за загрязнение окруж.среды - 298 руб;

В отчете о финансовых результатах по строке 2350 (Прочие расходы) отражены:
- НДС, не подлежащий возмещению- 14 599 руб.;
-услуги банков – 184 757 руб.;
- налог на имущество – 8 036 руб.

Фонд выдает целевые займы на улучшение жилищных условий гражданам города. В 2024 году Фондом выдано займов на сумму 9 488 274 руб. На расчетные счета Фонда поступают возвратные средства и проценты за пользование займами. Выдача, возврат заемных средств, остаток долга заемщиков отражаются на счете 58.3. Остаток по этому счету (долг заемщиков) указан по строкам 1170 Формы 1 « Бухгалтерский баланс». Возвратные средства сразу после поступления на расчетные счета Фонда, по мере накопления, идут на выдачу следующего займа нуждающейся в жилье семье города. Фонд не работает с ценными бумагами.

16. Условные факты хозяйственной деятельности

16.1 Руководство Фонда считает, что оно предпринимает все надлежащие меры по поддержанию экономической устойчивости Фонда в текущих условиях.

17. Информация о связанных сторонах.

Перечень связанных сторон общества по состоянию на 31.12.2024 г.

Исполнительный орган Фонда:

Ф.И.О.	Должность
Хохлова Наталья Игоревна	Исполнительный директор

Учредитель ОФЖИ - Администрация городского округа Отрадный Самарской области

18. О событиях после отчетной даты

В период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год факты хозяйственной деятельности, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Общества не возникли.

19. ОШИБКИ.

Существенные ошибки в 2024 году не выявлялись. Существенные ошибки отражаются в учете ретроспективно.

20. Непрерывность деятельности и результат чрезвычайных событий.

Чрезвычайные события в 2024 году и на дату составления отчетности не происходили, непрерывность деятельности Фонда на двенадцать месяцев подтверждается.

Исполнительный директор _____ Хохлова Н.И.

Дата 25.03.2025г.