**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к публичным показателям бюджетной отчетности об исполнении**

**бюджета за 2020 год**

**Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в ЗАТО Александровск Мурманской области (межрайонного)**

г. Снежногорск, 2020 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | КОДЫ |
|  | |  | Форма по ОКУД | 0503160 |  |
|  | |  | Дата | 01.01.2021 |  |
| Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета | | Государственное учреждение - Управление  Пенсионного фонда в ЗАТО Александровск Мурманской области  (межрайонное) | по ОКПО | 56956822 |  |
| Глава по БК | 392 |  |
| Наименование бюджета (публично-правового образования) | |  | по ОКТМО | 47737000 |  |
| Периодичность: квартальная, годовая | | годовая |  |  |  |
| Единица измерения: руб. |  |  | по ОКЕИ | 383 |  |

Данная Пояснительная записка является неотъемлемой частью бухгалтерской (финансовой) отчетности ГУ государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в ЗАТО Александровск Мурманской области (межрайонного) (далее - УПФР в ЗАТО Александровск) за 2020 год, сформированной исходя из действующих в Российской Федерации правил бюджетного учета и отчетности.

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование: | Государственное учреждение - Управление пенсионного фонда Российской Федерации в ЗАТО Александровск Мурманской области (межрайонное) |
| Сокращенное наименование: | УПФР в ЗАТО Александровск Мурманской области (межрайонное) |
| Юридический адрес: | 184682, область Мурманская, город Снежногорск, улица Павла Стеблина,  дом 18, офис 36 |
| Фактический адрес: | 184682, область Мурманская, город Снежногорск, улица Павла Стеблина, дом 18 |

Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в ЗАТО Александровск Мурманской области (межрайонное) (далее – УПФР в ЗАТО Александровск) создано по решению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 28.09.2001г. № 092-0087-С.

Действует на основании Положения об Управлении Пенсионного фонда

Российской Федерации в ЗАТО Александровск МО (межрайонном), утвержденного постановлением Правления ПФР от 14.01.2020г. № 23п (далее –

Положение), зарегистрировано Регистрационно-лицензионной палатой.

Учредитель: государственное учреждение - Пенсионный фонд Российской Федерации.

УПФР в ЗАТО Александровск является территориальным органом ПФР, в своей деятельности подчиняется непосредственно ПФР.

УПФР в ЗАТО Александровск является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении федеральное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и несет обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

Согласно Положению УПФР в ЗАТО Александровск создано для осуществления государственного управления средствами обязательного пенсионного страхования и организации пенсионного обеспечения, социальных выплат в ЗАТО Александровск Мурманской области**.**

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, подготовку бухгалтерской (финансовой) отчетности несет:

| Должность | Ф.И.О. | Основание полномочий | Срок полномочий |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник УПФР | Деркачева Е.В. | Приказ № 477/04 от 30 декабря 2020 г. | бессрочный |

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности несет:

| Должность | Ф.И.О. | Основание полномочий | Срок полномочий |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер – руководитель ФЭГ | Рекало Елена Юрьевна | Приказ № 126 от  30 декабря 2019 г. | бессрочный |

1. **Организационная структура УПФР в ЗАТО Александровск Мурманской области (межрайонного)**

1.1. Сведения о направлениях деятельности УПФР в ЗАТО Александровск как субъекта бюджетной отчетности.

Согласно Положению УПФР в ЗАТО Александровск обеспечивает:

1. Организацию, координацию и контроль деятельности клиентских служб

по вопросам:

* 1. приема, проверки, обработки и регистрации заявлений и документов,

включая поступившие посредством ЕПГУ, личного кабинета гражданина на официальном сайте ПФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», от МФЦ, от страхователей в целях установления и выплаты:

- страховых пенсий, в том числе назначаемых досрочно, и накопительной пенсии;

- единовременной выплаты средств пенсионных накоплений;

- срочной пенсионной выплаты;

- пенсий по государственному пенсионному обеспечению;

- социального пособия на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

- ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан;

- федеральной социальной доплаты к пенсии;

- дополнительного ежемесячного материального обеспечения и иных выплат;

- компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности  
и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- компенсации расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, лицам, являющимся получателями страховых пенсий и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, и членам их семей, находящимся на их иждивении;

- дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей;

- средств пенсионных накоплений правопреемникам умерших застрахованных лиц;

- начисленных сумм страховой пенсии, причитавшихся пенсионеру и оставшихся не полученными в связи с его смертью;

- иных социальных и компенсационных выплат (далее – пенсии, пособия и иные

социальные выплаты);

* 1. приема, проверки, обработки и регистрации заявлений и документов,

включая поступившие посредством ЕПГУ, личного кабинета гражданина, в том числе:

- заявлений о доставке пенсий, пособий и иных социальных выплат;

- заявлений о запросе выплатного дела;

- запросов о предоставлении сведений об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста;

- заявлений о возврате сумм излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов, пеней и штрафов за отчетные (расчетные) периоды, истекшие   
до 1 января 2017 года;

- анкет зарегистрированного лица;

- заявлений об изменении анкетных данных, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, о выдаче дубликата документа, подтверждающего регистрацию в системе персонифицированного учета;

- заявлений об информировании застрахованных лиц о состоянии их

индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования;

- заявлений граждан и застрахованных лиц о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию;

- заявлений застрахованных лиц о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, а также документов застрахованных лиц и страхователей, связанных с уплатой этих взносов;

- заявлений и документов застрахованных лиц о дополнении и уточнении индивидуального лицевого счета;

- заявлений и документов застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений;

- заявлений и документов застрахованных лиц о распределении средств пенсионных накоплений;

- обращений (предложений, заявлений, жалоб) граждан и страхователей;

* 1. приема представляемой на бумажных носителях отчетности от:

- плательщиков страховых взносов за периоды до 1 января 2017 г.;

- страхователей по индивидуальному (персонифицированному) учету в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе за периоды   
до 1 января 2017 г.;

* 1. приема и консультирования граждан, застрахованных лиц, организаций,

плательщиков страховых взносов при непосредственном обращении в клиентскую службу (включая мобильную) посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи по вопросам, относящимся к ее компетенции;

* 1. взаимодействия с гражданами и страхователями по вопросу проведения заблаговременной работы в целях обеспечения полноты и достоверности сведений о пенсионных правах застрахованных лиц, необходимых для своевременного и правильного назначения пенсий;
  2. проведения опроса свидетелей для установления периодов работы на

основании свидетельских показаний;

* 1. взаимодействия с гражданами и страхователями по вопросам возврата,

уточнения вида и принадлежности платежей в бюджет ПФР;

* 1. регистрации граждан в ЕСИА, подтверждения регистрации,

восстановления учетной записи пользователя, а также создания (замены) ключей электронной подписи;

* 1. информирования заявителей о возможности их участия в проведении

оценки гражданами качества предоставления государственных услуг ПФР;

* 1. взаимодействия с МФЦ на основании заключенных Отделением согла -

шений, а также взаимодействия с органами, организациями, осуществляющими предоставление государственных услуг, в том числе в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;

* 1. электронного информационного взаимодействия со страхователями в целях

приема документов в электронном виде;

* 1. внесения сведений в информационные подсистемы, компоненты, модули

АИС ПФР, ведение которых отнесено к компетенции клиентской службы;

* 1. формирования, ведения, учета и хранения выплатных дел, в том числе

электронных дел, получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат, выплатных документов, а также наблюдательных дел страхователей и плательщиков, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, документов индивидуального (персонифицированного) учета, если иное не установлено приказами Отделения;

* 1. обработки персональных данных, в том числе с использованием

автоматизированных информационных систем;

* 1. соблюдения мер безопасности обработки, хранения и передачи

персональных данных, а также иной информации с ограниченным доступом;

* 1. выполнения мероприятий по безопасности, охране труда и гражданской

обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. проведения информационно-разъяснительной работы, в том числе

размещения и распространения информационно-аналитических материалов ПФР, а также участия в обучающих и информационно-разъяснительных программах и мероприятиях ПФР;

* 1. противодействия коррупции, в том числе соблюдения работниками

ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

1. Проведение заблаговременной работы с предпенсионерами и лицами,

выходящими на пенсию, а также взаимодействие со страхователями по вопросам представления заявлений и документов застрахованных лиц, необходимых для установления и выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат.

1. Проверку принятых клиентскими службами заявлений и документов, а

также сформированных макетов и (или) дополненных электронных выплатных дел, в том числе посредством проведения работы по подтверждению сведений, содержащихся в справках о заработной плате и периодах работы, и принятие на их основании решений (распоряжений), в том числе:

- о назначении (об отказе в назначении) пенсий (переводе с одной пенсии на

другую), пособий и иных социальных выплат, а также восстановлении их выплаты;

- о перерасчете размера пенсий, пособий и иных социальных выплат;

- о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

- о приостановлении срока принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

- об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявлений о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала;

- об установлении (об отказе в установлении) периодов работы на основании свидетельских показаний;

- об установлении (об отказе в установлении) периода ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет;

- о проведении проверки документов (сведений), необходимых для установления (выплаты) пенсии и иных социальных выплат;

- о приостановлении (восстановлении) срока рассмотрения заявления об установлении (выплате) пенсии;

- о постановке выплатного дела на учет;

- об обнаружении ошибки, допущенной при установлении пенсий, пособий и иных социальных выплат.

4. Передачу в клиентские службы документов, справок на основании принятых Управлением решений (распоряжений) для выдачи заявителям   
(их представителям).

1. Внесение сведений в информационные подсистемы, модули, компоненты

АИС ПФР, ведение которых отнесено к компетенции Управления.

1. Дополнение и уточнение индивидуальных лицевых счетов на основании

соответствующих заявлений (обращений) застрахованных лиц, получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат и прилагаемых к ним документов.

1. Передачу документов, необходимых для выплаты пенсий, пособий и иных

социальных выплат, в Государственное учреждение – Центр по выплате пенсий и обработке информации Пенсионного фонда Российской Федерации в Мурманской области.

1. Направление застрахованным лицам, получателям пенсий, пособий и иных

Социальных выплат, а также страхователям уведомлений о принятых Управлением решениях в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Формирование и представление в Отделение первичных учетных документов по установлению пенсий, пособий и иных социальных выплат для ведения бюджетного учета по расходам.
2. Осуществление взаимодействия с МФЦ, органами и организациями,

осуществляющими предоставление государственных и муниципальных услуг, по вопросам, относящимся к компетенции Управления, включая контроль за направлением межведомственных электронных запросов обособленными подразделениями и поступлением ответов от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1. Прием отчетности, в том числе поступившей по телекоммуникационным

каналам связи с использованием электронной подписи:

- плательщиков страховых взносов за периоды до 1 января 2017 г.;

- страхователей по индивидуальному (персонифицированному) учету в системе обязательного пенсионного страхования (в том числе за периоды   
до 1 января 2017 г.).

1. Осуществление контроля за достоверностью представленных страхо -

вателями сведений индивидуального (персонифицированного) учета.

1. Принятие решений и организацию работы по взысканию финансовых

санкций за нарушение законодательства Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.

1. Принятие решений и организацию работы по привлечению должностных

лиц страхователей к административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.

1. Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и

своевременностью уплаты (перечисления) страховых взносов, подлежащих уплате за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, в том числе проведение камеральных и выездных (повторных выездных) проверок, связанных с назначением (перерасчетом) и выплатой обязательного страхового обеспечения, представлением сведений индивидуального (персонифицирован-ного) учета застрахованных лиц, а также принятие решений:

- о перерасчете обязательств по уплате страховых взносов, пеней и штрафов за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года;

- о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности за совершение правонарушения по результатам их проведения за периоды, истекшие до 1 января 2017 года;

- о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм страховых взносов, пеней, штрафов;

об уточнении реквизитов платежных документов за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года.

1. Передачу налоговым органам сведений о суммах недоимки, пеней и штрафов по страховым взносам, образовавшихся на 1 января 2017 года, а также доначисленных суммах страховых взносов, пеней и штрафов по результатам контрольных мероприятий, проведенных за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, а также решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм страховых взносов, пеней и штрафов, решений об уточнении реквизитов в платежных документах за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года.
2. Взаимодействие со страхователями по вопросам регистрации страхователей и учета платежей.
3. Ведение претензионно - исковой работы по вопросам, относящимся к

компетенции Управления.

1. Осуществление юридических действий по защите имущественных и иных

прав и законных интересов Управления, в том числе в судебных органах, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

1. Осуществление функций государственного заказчика по осуществлению

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, если иное не установлено приказом Отделения.

1. Проведение работы и принятие решений по признанию безнадежной к

взысканию задолженности по платежам в бюджет ПФР:

- начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по заключенным Управлением государственным контрактам, если иное не установлено приказом Отделения;

- иной задолженности по платежам в бюджет ПФР в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, актами ПФР, приказами Отделения.

1. Осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с

законодательством Российской Федерации, актами ПФР, приказами Отделения.

1. Организацию и ведение бюджетного учета, формирование бюджетной,

статистической отчетности и иной отчетности и ее представление в установленном порядке в ПФР, Отделение и соответствующие органы.

1. Составление, ведение и исполнение бюджетной сметы.
2. Составление и представление в Отделение в установленном порядке

предложений, заявок, смет, организационно-распорядительных документов, отчетов и иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

1. Обеспечение целевого и рационального использования средств, выделя-

емых на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления.

1. Принятие решений о признании непригодным для дальнейшего исполь-

зования и снятии с бухгалтерского учета имущества, находящегося у Управления

на праве оперативного управления, в том числе по согласованию с Отделением, ПФР, в соответствии с актами ПФР.

1. Организацию работ, связанных с использованием сведений, составляю -

ющих государственную тайну, обеспечением защиты этих сведений.

1. Обработку персональных данных, в том числе с использованием автома-

тизированных систем, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, включая персональные данные работников Управления, членов их семей, кандидатов на должности в Управлении, решение о назначении на которые принимает начальник Управления.

1. Обеспечение безопасности обработки, хранения персональных данных и

иной информации ограниченного доступа, включая обеспечение передачи персональных данных и иной информации с ограниченным доступом по каналам связи с использованием средств криптографической защиты.

1. Выполнение в Управлении мероприятий по безопасности, гражданской

обороне, охране труда, сохранности финансовых и материально-технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, застрахо -

ванных лиц, организаций и направление заявителям ответов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

1. Выполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации

работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, в том числе в электронной форме, образовавшихся в процессе

деятельности Управления.

1. Противодействие коррупции, обеспечение соблюдения работниками огра-

ничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

1. Иные функции в соответствии с законодательством Российской Федера -

ции, а также постановлениями и распоряжениями Правления ПФР, приказами Отделения.

Изменение направлений деятельности УПФР в ЗАТО Александровск не происходило.

Исполнение бюджета ПФР в 2020 году осуществлялось УПФР в ЗАТО Александровск в соответствии с составом бюджетных полномочий участников бюджетного процесса:

получатель бюджетных средств (далее – ПБС) - 1 учреждение, в том числе:

УПФР – 1 учреждение;

По единому государственному регистру предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования (ЕГРН) ОПФР присвоены:

ОГРН – 1025100749266;

ИНН – 5112000449:

КПП – 511201001;

ОКПО – 56956822 (Общероссийский классификатор);

ОКОГУ – 4100201 (Пенсионный фонд РФ);

ОКТМО – 47737000011 (Мурманская область Снежногорск);

ОКОНХ – 96310 (Государственное пенсионное обеспечение);

ОКФС – 12 (Федеральная собственность);

ОКОПФ – 75104 (Федеральные государственные казенные учреждения);

ОКВЭД – 84.30 (Деятельность в области обязательного социального обеспечения).

1.2. Особенности формирования бюджетной отчетности

УПФР в ЗАТО Александровск.

Состав и содержание форм бюджетной отчетности предопределены реализуемыми органами УПФР в ЗАТО Александровск функциями участников бюджетного процесса: распорядителя, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, каждый из которых отвечает за те объекты учета, которые вытекают из их прав и обязанностей.

Функции ПБС, возникающие в процессе осуществления и учета операций по движению денежных средств, по исполнению бюджета, реализуются в соответствии с разделом V Учетной политики, посредством регулирования отношений:

по расходам на обеспечение деятельности Фонда и его территориальных органов - через лицевые счета ПБС, открытые в УФК по Мурманской области.

В УПФР в ЗАТО Александровск бюджетный учет по исполнению бюджета полностью автоматизирован и ведется с использованием программных комплексов «Исполнение бюджета и бюджетный учет ПФР», «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры» на базе типового программного обеспечения на платформе 1С; Предприятие».

В целях ведения аналитического учета расчетов с плательщиками страховых взносов, уплачиваемых лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию, дополнительных страховых взносов, денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации получателями пенсий, пособий и иных социальных выплат используются программные комплексы «Система персонифицированного учета», региональная компонента подсистемы « Администрирование страховых взносов», программно-технические комплексы «Назначение (установление) и выплата пенсии, ЕДВ, ДМО, ДЕМО и ФСД», «Назначение и выплата пенсий лицам, проживающим за границей», «Материнский (семейный) капитал, «Назначение и выплата пенсионных накоплений правопреемникам».

Формирование, контроль форм бюджетной отчетности обеспечивается подсистемой разработанной на базе программного продукта «1С: Свод отчетов ПРОФ».

Бюджетная отчетность представлена субъектом бюджетной отчетности в электронном виде по каналам электронной связи.

Бюджетная отчетность за 2020 год сформирована и представлена участниками бюджетного процесса в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н, приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция), распоряжением Правления ПФР от 17 декабря 2020 г. № 784р «О представлении годовой бюджетной отчетности за 2020 год» (далее – распоряжение Правления ПФР о годовой отчетности), приказом (письмом) ОПФР по Мурманской области от 28 декабря 2020г. № 03/9643-2054 «О представлении годовой бюджетной отчетности за 2020 год».

Отдел казначейства ОПФР, ответственный за формирование сводной бюджетной отчетности РБС и АД, произвел камеральную проверку представленной бюджетной отчетности ПБС и АД в электронном виде на соответствие требований к ее составлению и представлению, установленным Инструкцией и распоряжением Правления ПФР о годовой отчетности, в форме электронного внутриформенного и межформенного контроля отчетных показателей.

**II. Показателей бухгалтерской отчетности за 2020 год**

2.1. Показатели бухгалтерского баланса за 2020 год

2.1.1. Нефинансовые активы на отчетные даты составили, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | На 01.01.2020 г.  (руб.) | На 01.01.2021 г.  (руб.) | пояснение, если изменение составило более 10%) |
| Основные средства  (остаточная стоимость, стр.030) | 503798,43 | 912731,54 | поступление и ввод в эксплуатацию ОС |
| Нематериальные активы  (остаточная стоимость, стр.060) | 0,00 | 0,00 |  |
| Непроизведенные активы (остаточная стоимость)  (стр.070) | 0,00 | 0,00 |  |
| Материальные запасы  (стр.080) | 50132,40 | 88533,13 | поступление МЗ в конце года |
| Права пользования активами (остаточная стоимость) (стр. 100) | 169601,84 | 127201,88 | уменьшение показателей за счет начисленной амортизация на право пользования активом (гаражом) |
| Вложения в нефинансовые активы (стр.120) | 0,00 | 0,00 |  |
| Расходы будущих периодов (стр.160) | 85514,02 | 38974,93 | изменение показателей за счет уменьшения начислений отпускных за неотработанный период времени и взносов на них |

Увеличение остаточной стоимости основных средств на конец года произошло в связи с поступлением и вводом в эксплуатацию основных средств в течение 2020 года, так же увеличилась сумма материальных запасов на конец отчетного периода в связи с их поступлением в декабре 2020 года. Строка 100, права пользования активами, на 01.01.2021 года уменьшилась на сумму 42399,96 руб. в связи с начислением амортизации на право пользования нежилым помещением (гаражом).

Расходы будущих периодов на отчетные даты составили, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | На 01.01.2020г.  (руб.) | На 01.01.2021г.  (руб.) | Экономическое содержание показателя |
| 1 401 50 «Расходы будущего периода» (стр.160) | 85514,02 | 38974,93 |  |
| 1 401.50.211 | 42277,3 | 0,00 | начисление отпускных за неотработанный период времени |
| 1.401.50.213 | 12767,74 | 0,00 | начисление страховых взносов на отпускные |
| 1 401.50.225 | 24961,2 | 34623,60 | оплата взносов на кап. ремонт |
| 1 401.50.227 | 0,00 | 4351,33 | оплата расходов на ОСАГО |

2.1.2. Обязательства по показателям бухгалтерского баланса на отчетные даты составили, в том числе:

Расчеты с кредиторами по расходам.

Кредиторская задолженность по расходам в общей сумме составила 175481,98 руб.; в том числе по кодам операций сектора государственного управления:

оплата работ и услуг КОСГУ 220 ………………………..……173823,98 руб.;

прочие расходы КОСГУ 290 ………………………………..…….1658,00 руб.;

Анализ кредиторской задолженности по расходам\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код счета бюджетного учета | Сумма кредиторской задолженности по расходам | | Причины  увеличения (+)/  уменьшения (-) |
| На 01.01.2020 г.  (руб.) | На 01.01.2021 г.  (руб.) |
| 1 302 11 221 | 6426,61 | 6303,77 | уменьшение кредиторской задолженности в связи с принятием обязательств на оплату услуг связи; |
| 1 302 23 244 | 43996,53 | 40320,33 | уменьшение кредиторской задолжен-ности в связи с принятием обязательств на оплату коммунальных услуг |
| 1 302 24 244 | 169599,84 | 127199,88 | уменьшение кредиторской задолженности в связи с ее погашением |
| 1 303 05 852 | 668,00 | 668,00 | кредиторская задолженность по транспортному налогу за 2020г |
| 1 303 12 851 | 1021,00 | 990,00 | уменьшение кредиторской задолженности в связи с ее погашением |

\* заполняется в случае увеличения/уменьшения сумм задолженности более чем на 30%

Средства во временном распоряжении отражены в Сведениях об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (код формы по ОКУД 0503178).

Остаток средств на 01.01.2021 г. во временном распоряжении составил всего 8163,51руб. в разрезе видов обеспечения:

- государственный контракт № 79 от 29.12.2020г. ООО «ВиТЭК» на поставку бензина автомобильного АИ-95 - 8163,51руб., исполнение обязательств по государственному контракту 31 декабря 2021 года.

Доходы будущих периодов

«Доходы будущих периодов» на отчетные даты составили: (гр.8 код формы по ОКУД 0503130)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | На 01.01.2020 г.  (руб.) | На 01.01.2021 г.  (руб.) | Экономическое содержание показателя |
| 1 401 40 «Доходы будущих периодов» (стр.510) | 2,0 | 2,0 |  |
| 1 401.40.186 | 2,0 | 2,0 | помещения по договорам аренды БП |

Резервы предстоящих расходов

«Резервы предстоящих расходов» на отчетные даты составили: (гр.8 код формы по ОКУД 0503130)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | На 01.01.2020г.  (руб.) | На 01.01.2021г.  (руб.) | Экономическое содержание показателя |
| 1 401 60 «Резервы предстоя-щих расходов» (стр.520) | 680060,49 | 2279664,73 |  |
| 1 401.60.211 | 522319,88 | 1750909,92 | резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время |
| 1 401.60.213 | 157740,61 | 528774,81 | резерв в части начисленных страховых взносов на оплату отпусков за фактически отработанное время |

Изменение показателей по разделу III. Обязательства, произошло в связи с увеличением на 01.01.2021 года остатка по резервам предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время и начисленных на них

страховых взносов в сумме 1228590,04руб. и 371034,2 руб. соответственно. Исходя из этого, увеличился финансовый результат учреждения на сумму -1205352,45 руб.

2.2.Показатели отчета о финансовых результатах деятельности за 2020 год

2.2.1. Фактически начислено доходов за 2020 год 1711,61 руб., в том числе:

- доходы от компенсации затрат – 4631,61 руб.;

- доходы от выбытия активов (бланки на МСК) в размере – (- 2920,00 руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код дохода  (КОСГУ) | на 01.01.2020 г.  (руб.) | на 01.01.2021 г.  (руб.) |
| Доходы бюджета всего: | 130 | -22946,72 | 1711,61 |

Изменение показателей фактически начисленных доходов по состоянию на 01.01.2021 года произошло за счет выбытия бланков на материнский (семейный) капитал, в связи с несоответствием условия признания активом материальных запасов.

2.2.2. Фактическое исполнение расходов бюджета УПФР в ЗАТО Александровск за 2020 год в общей сумме составило 31690796,74 руб., в том числе:

**по разделам:**

на общегосударственные вопросы (раздел 01) …………...31 676 342,41 руб.;

на образование (раздел 07) …………………………………...12 072,00руб.;

на реализацию государственных функций в области социальной политики (раздел 10) ……………………………………………………………..2 382,33руб.

**по кодам операций сектора государственного управления:**

оплата труда и начисления на выплаты

по оплате труда КОСГУ 210 ……………………………... 28 996 819,98руб.,

оплата работ, услуг КОСГУ 220 ……………….…………. 1 629 630,82руб.,

социальное обеспечение КОСГУ 260…………………...…. 219 735,65 руб.,

расходы по операциям с активами КОСГУ 270 ……………. 778 773,29 руб.,

прочие расходы КОСГУ 290 ………………………………... 65 837,00 руб.

Фактическое исполнение расходов бюджета приведено в разрезе:

кодов операций сектора государственного управления в Отчете о финансовых результатах деятельности (код формы по ОКУД 0503121)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код дохода  КОСГУ | на 01.01. 2020 г.  (руб.) | на 01.01.2021 г.  (руб.) |
| Расходы бюджета всего: |  | 30617159,48 | 31689201,34 |
| Оплата труда и начисления на выплаты | 210 | 27140280,66 | 28996819,98 |
| Приобретение работ и услуг | 220 | 1664342,03 | 1629630,82 |
| Расходы по операциям с активами | 270 | 697203,35 | 778773,29 |
| Социальное обеспечение | 260 | 1042424,44 | 219735,65 |
| прочие расходы | 290 | 72909,00 | 65837,00 |

Изменение фактических показателей по КОСГУ 260 на 01.01.2021г. по сравнению с прошлым годом произошло в связи с уменьшением количества месяцев выплат уволенным работникам размера среднемесячного заработка на период трудоустройства.

2.3. Показатели отчета о движении денежных средств за 2020 год

2.3.1. Данные о движении денежных средств на лицевых счетах УПФР в ЗАТО Александровск как ПБС, а также в кассе учреждения, в том числе средства во временном распоряжении содержатся в Отчете о движении денежных средств (ф. 0503123).

Движение денежных средств за 2020 год по поступлению в бюджет

составило 0,00 руб., по выбытию из бюджета составило 29 756 524,51 руб.

На конец отчетного периода изменение остатков средств по сравнению с прошлым годом уменьшилось на 773028,00 руб.

Начальник УПФР в ЗАТО Александровск

Мурманской области (межрайонное) Деркачева Е.В.

ФИО

Главный бухгалтер УПФР в ЗАТО Александровск

Мурманской области (межрайонное) Рекало Е.Ю.

ФИО

Исполнитель:

Гл.бухгалтер Рекало Е.Ю.

Тел.(81530)60068