

"Показатели бухгалтерского баланса" за 2020 год

руб.

Наименование публично раскрываемого показателя	На начало года	На конец года
АКТИВ		
I. Нефинансовые активы	10 409 485,57	10 238 712,49
<i>основные средства (остаточная стоимость)</i>	4721283,1	4 589 925,51
<i>нематериальные активы (остаточная стоимость)</i>	0	
<i>непроизведенные активы (остаточная стоимость)</i>	5385687,92	5 385 687,92
<i>материальные запасы</i>	219095,36	144 061,14
<i>права пользования активами (остаточная стоимость)</i>	0	
<i>вложения в нефинансовые активы</i>	0	21 200,00
<i>расходы будущих периодов</i>	83419,19	97 837,92
II. Финансовые активы	81 672,10	122 037,10
денежные средства учреждения, из них:	81 672,10	122 037,10
финансовые вложения		
дебиторская задолженность по доходам		
дебиторская задолженность по выплатам		
прочие расчеты с дебиторами		
БАЛАНС	10 491 157,67	10 360 749,59
ПАССИВ		
III. Обязательства	928 065,16	1 302 448,05
кредиторская задолженность по расходам	7 435,85	63 503,80
расчеты по платежам в бюджеты	31 558,70	30 942,00
кредиторская задолженность по доходам		
иные расчеты		
доходы будущих периодов		
резервы предстоящих расходов	889 070,61	1 208 002,25
IV. Финансовый результат	9 563 092,51	9 058 301,54
БАЛАНС	10 491 157,67	10 360 749,59

"Показатели отчета о финансовых результатах деятельности" за 2020 год

руб.

Наименование публично раскрываемого показателя	Год (предшествующий отчетному)	Год (отчетный)
Доходы (начисленные)	12 785,98	464 876,25
Расходы (начисленные)	33 730 521,38	35 247 877,18
Чистый операционный результат	-33 720 293,40	-34 877 855,93
<i>в т.ч. операционный результат до налогообложения</i>	<i>-33 717 735,40</i>	<i>-34 783 000,93</i>
Операции с нефинансовыми активами	-680 328,56	-170 773,08
Операции с финансовыми активами и обязательствами, в том числе:	-33 039 964,84	-34 707 082,85
операции с финансовыми активами	-32 661 771,86	-33 771 357,56
<i>чистое поступление средств на счета бюджетов</i>	<i>-32 661 771,86</i>	<i>-33 771 357,56</i>
<i>чистое поступление иных финансовых активов</i>		
<i>чистое увеличение прочей дебиторской задолженности</i>		
операции с обязательствами	378 192,98	938 725,29
<i>чистое увеличение прочей кредиторской задолженности</i>	<i>262 097,25</i>	<i>616 793,65</i>

"Показатели отчета о движении денежных средств" за 2020 год

Наименование публично раскрываемого показателя	Год (предшествующий отчетному)	Год (отчетный)
Поступления, всего		
Поступления по текущим операциям, всего		
из них:		
<i>от страховых взносов на обязательное социальное страхование</i>		
<i>от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>		
Поступления от инвестиционных операций (от реализации нефинансовых активов)		
Поступления от финансовых операций (с финансовыми активами)		
Выбытия, всего	32 594 315,36	33 811 722,56
Выбытия по текущим операциям, всего	32 577 115,36	33 540 522,56
из них:		
<i>за счет социального обеспечения</i>	0,00	119 477,30
Выбытия по инвестиционным операциям (на приобретение нефинансовых активов)	424 900,00	271 200,00
Выбытия по финансовым операциям (с финансовыми активами)	0,00	
Изменение остатков средств	32 594 315,36	33 811 722,56
0		
<i>по операциям с денежными средствами, не отраженными в поступлениях и выбытиях</i>	0,00	0,00
<i>изменение остатков средств</i>	<i>32 594 315,36</i>	<i>33 811 722,56</i>

Руководитель



Н.В.Власик

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер



Г.А.Каблукова

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)
ОТЧЕТНОСТИ**

на 01.01.2021 г.

**Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации
в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский
Самарской области**

Данная Пояснительная записка является неотъемлемой частью бухгалтерской (финансовой) отчетности Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский Самарской области (далее - УПФР) за 2020 года, сформированной Управлением исходя из действующих в Российской Федерации правил бюджетного учета и отчетности.

Полное наименование: Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский Самарской области

Сокращенное наименование: УПФР в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский Самарской области

Юридический адрес: 446430, Самарская область, г. Кинель, ул. Крымская, 1А.

Фактический адрес: 446430, Самарская область, г. Кинель, ул. Крымская, 1А.

Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в городском округе Кинеле и муниципальном районе Кинельский Самарской области (далее – УПФР) создано по решению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 21.07.2006г.№ 182п. С 21 марта 2019 года согласно постановления Правления ПФР от 26 февраля № 84п произведено изменение наименования Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в городском округе Кинеле и муниципальном районе Кинельский Самарской области. Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в городском округе Кинеле и муниципальном районе Кинельский Самарской

области переименовано в Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский Самарской области. Сокращенное наименование – УПФР в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский Самарской области.

Действует на основании Положения об Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский Самарской области, утвержденного постановлением Правления ПФР от 26.02.2019 № 84п (далее – Положение), зарегистрировано Регистрационно-лицензионной палатой.

УПФР 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 создано для осуществления государственного управления финансами пенсионного обеспечения в городском округе Кинель и муниципальном районе Кинельский Самарской области. В соответствии с Положением основными задачами УПФР являются:

1. Организацию, координацию и контроль деятельности клиентских служб, в том числе по вопросам:

1.1. приема, проверки, оценки, обработки и регистрации заявлений и документов, включая поступившие посредством ЕПГУ¹, «Личного кабинета застрахованного лица» на официальном сайте ПФР² в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФЦ³, 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;
- 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;
- иных социальных и компенсационных выплат (далее - пенсии, пособия и иные социальные выплаты);

1.2. приема, проверки, оценки, обработки и регистрации заявлений и документов, включая поступившие посредством ЕПГУ, «Личного кабинета застрахованного лица», в том числе:

- анкет застрахованного лица в целях регистрации граждан в качестве

застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования;

- заявлений об обмене, выдаче дубликатов страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- заявлений об информировании застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования;

- заявлений 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;

1.3. приема и обработки представляемой на бумажных носителях отчетности от:

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

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

1.4 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;

1.5 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;

1.6 регистрации граждан в ЕСИА;

1.7 взаимодействия с МФЦ на основании заключенных Отделением соглашений, а также взаимодействия с органами, организациями,

- осуществляющими предоставление государственных услуг, в том числе в рамках

- системы межведомственного электронного взаимодействия

1.8. электронного информационного взаимодействия со страхователями в целях приема заявлений и иных документов в электронном виде;

1.9 формирования, ведения, учета и хранения выплатных дел, в том числе электронных дел, получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также наблюдательных дел страхователей, если иное не установлено приказами Отделения;

1.10 внесения сведений в информационные подсистемы, компоненты, модули АИС ПФР, ведение которых относится к компетенции клиентских служб;

1.11. 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;

1.12. обработки персональных данных, в том числе с использованием

автоматизированных информационных систем;

1.13 обеспечения безопасности обработки, хранения и передачи персональных данных, а также иной информации с ограниченным доступом;

1.14 выполнения мероприятий по безопасности, охране труда и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.15. проведения информационно-разъяснительной работы, а также участия в обучающих и информационно-разъяснительных программах и мероприятиях ПФР;

1.16. противодействия коррупции, в том числе соблюдения работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

2. Проведение заблаговременной работы с 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.

3. 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 возобновлении и 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 периодов работы на основании свидетельских показаний;
 - об отказе в удовлетворении заявления об установлении периодов работы на основании свидетельских показаний;
 - об установлении периода ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет;
 - 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 (возобновлении) 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 для выдачи заявителю (представителю).

5. Внесение сведений в информационные подсистемы, модули, компоненты АИС ПФР, ведение которых отнесено к компетенции Управления.

6. 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.

7. 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 Самарской области.

8. 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.

9. Формирование и представление в Отделение первичных учетных документов по установлению пенсий, пособий и иных социальных выплат для ведения бюджетного учета по расходам.

10. 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.

11. Принятие решений и организацию работы по взысканию финансовых санкций за нарушение законодательства Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования в части, касающейся отчетности, представляемой страхователями на бумажных носителях.

12. 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 в части, касающейся отчетности, представляемой страхователями на бумажных носителях.

13. Принятие решений о перерасчете обязательств по уплате страховых взносов, пеней и штрафов за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, а также контроль 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, вынесение решений о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности за совершение правонарушения по результатам их проведения за периоды, истекшие до 1 января 2017 года.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Проведение работы 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;

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

18. Осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами ПФР, приказами Отделения.

19. Организацию и ведение бюджетного учета, формирование бюджетной, статистической отчетности и иной отчетности и ее представление в установленном порядке в Отделение, ПФР и соответствующие органы.

20. Составление, ведение и исполнение бюджетной сметы.

21. Составление и представление в Отделение в установленном порядке

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

22. Обеспечение целевого и рационального использования средств, выделяемых на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления.

23. Принятие решений о признании непригодным для дальнейшего использования 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.

24. Организацию работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну Российской Федерации, обеспечением защиты этих сведений.

25. Обработку персональных данных.

26. 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.

27. Выполнение в Управлении мероприятий по безопасности, гражданской обороне, охране труда, сохранности финансовых и материально-технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, застрахованных лиц, организаций и направление заявителям ответов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

29. 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.

30. Противодействие коррупции, обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

31. Иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также постановлениями и распоряжениями Правления ПФР.

Учредителем является Государственное учреждение – Пенсионный фонд Российской Федерации.

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

ОГРН – 1066350006524;

ИНН – 6350010670;

КПП – 635001001;

ОКПО–96390690 (общероссийский классификатор предприятий и организаций);

ОКОГУ – 4100201 (Пенсионный фонд Российской Федерации);

ОКТМО – 36708000001 (Самарская область Кинель);

ОКФС – 12 (Федеральная собственность);

ОКОПФ – 75104 (Федеральные государственные казенные учреждения);

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

В отчетном периоде деятельность УПФР осуществлялась на основе исполнения норм федерального, пенсионного, бюджетного, гражданского и налогового законодательств, нормативных актов и документов федеральных органов исполнительной власти, постановлений и распоряжений Правления ПФР, распоряжений, приказов ОПФР и УПФР.

Публично раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности сформированы исходя из нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а именно в соответствии с ФСБУ для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденной 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», распоряжением Правления ПФР от 17 декабря 2020 г. № 784р «О представлении годовой бюджетной отчетности за 2020 год» (далее – распоряжение Правления ПФР о годовой отчетности), письмом ОПФР от 23.12.2020 № ИП/14171 «О представлении годовой бюджетной отчетности за 2020 год».

Учетной политикой Управления предусмотрено, что списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

Сведения об исполнении бюджета

Управлением приведены показатели исполнения бюджета ПФР по расходам в Сведениях об исполнении бюджета (код формы по ОКУД 0503164).

Исполнение по расходам составило 99,67% от доведенных бюджетных назначений.

Расходы будущих периодов (стр.160)	83419,19	97837,92	1.ОСАГО 2.Приобретение и обновление справочно- информационных баз данных.
---------------------------------------	----------	----------	--

Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности Управления осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – Учетная политика), утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2019 № 728п и приказом УПФР от 31.12.2019г. № 156'

Начальник управления ПФР

Н.В.Власик

Главный бухгалтер-руководитель
финансово-экономической группы

Г.А.Каблукова