

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

По состоянию на 01 января 2020 г.

**Управления Пенсионного фонда
Российской Федерации в Кромском районе
Орловской области (межрайонное)**

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

на 01.01.2020 г.

**Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Кромском районе
Орловской области (межрайонное)**

		Коды	
Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета Наименование бюджета (публично-правового образования) Периодичность: квартальная, годовая Единица измерения: руб.	Государственное учреждение — Управление Пенсионного фонда РФ в Кромском районе Орловской области(межрайонное) <hr/> Бюджет ПФР	Форма по ОКУД	0503160
		Дата	01.01.2020
		по ОКПО	9991943
		Глава по БК	392
		по ОКТМО	54625452
		по ОКЕИ	383

Данная Пояснительная записка является неотъемлемой частью бухгалтерской (финансовой) отчетности УПФР в Кромском районе Орловской области (межрайонное) (далее - УПФР) за 2019 год.

Полное наименование: Государственное учреждение-Управление пенсионного фонда Российской Федерации в Кромском районе Орловской области (межрайонное)

Сокращенное наименование: ГУ УПФР в Кромском районе Орловской области (межрайонное)

Юридический адрес: 303210, Орловская область, Кромской район, д. Черкасская, дом 34Б

Фактический адрес: 303210, Орловская область, Кромской район, д. Черкасская, дом 34Б

Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Кромском районе Орловской области (межрайонное) создано по решению Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 21 сентября 2016г №877п «О реорганизации некоторых территориальных органов ПФР в Орловской области». при реорганизации Государственного учреждения — Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Кромском районе Орловской области, Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Дмитровском районе

Орловской области, Государственного учреждения -Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Троснянском районе Орловской области, путем их слияния с образованием нового юридического лица - Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Кромском районе Орловской области (межрайонного).

Действует на основании Положения о государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации по Орловской области , утвержденного постановлением Правления ПФР от 29.09.2016г №877п (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 Кромском, Дмитровском и Троснянском районах Орловской области

В соответствии с Положением основными задачами УПФР являются:

- установление страховых и накопительных пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, выплат за счет средств пенсионных накоплений, ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, компенсационных выплат и других социальных выплат, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции ПФР (далее - пенсии, пособия и иные социальные выплаты);

- прием, проверку, обработку и учет документов для установления, начисления и выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат;

- принятие решений (распоряжений) об установлении либо об отказе в установлении пенсий, пособий и иных социальных выплат, о приостановлении, прекращении, возобновлении, восстановлении и продлении их выплаты;

- формирование, учет и хранение выплатных дел получателей пенсий,

пособий и иных социальных выплат, а также формирование и учет дел плательщиков страховых взносов;

- начисление в лицевых счетах получателей сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат, в том числе за прошедшее время, на основании документов выплата дела гражданина и других документов, влияющих на расчет этих сумм;

- своевременное формирование доставочных документов, необходимых для осуществления выплаты пенсий, пособий и иных социальных выплат, и направление их в кредитные организации, организации почтовой связи и иные организации, занимающиеся доставкой пенсий;

- удержание из пенсий, пособий и иных социальных выплат на основании соответствующих документов, их учет;

- формирование и представление в Отделение первичных учетных документов по начислениям, удержаниям и доставке сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат для ведения бюджетного учета по расходам на пенсионное обеспечение;

- взаимодействие с кредитными организациями, организациями почтовой связи и иными организациями, занимающимися доставкой пенсий, пособий и иных социальных выплат, по вопросам прохождения пенсионных средств и операций по их выплате. Ведение электронного документооборота с кредитными организациями, организациями почтовой связи и иными организациями, занимающимися доставкой пенсий;

- формирование акта сверки фактически доставленных сумм пенсий, пособий и иных социальных выплат на основании отчетных данных организаций почтовой связи и иных организаций, занимающихся доставкой пенсий, о суммах, доставленных и недоставленных, и отчетных документов кредитных организаций о суммах, зачисленных и не зачисленных на счета получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат;

- проведение массового перерасчета пенсий и социальных выплат в связи с их увеличением и (или) индексацией в автоматизированном режиме;

- ведение и учет выплата дел и лицевых счетов получателей пенсий,

пособий и иных социальных выплат, в том числе в электронном виде;

- регистрацию и учет плательщиков страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, плательщиков взносов на дополнительное социальное обеспечение отдельных категорий работников;

- прием отчетности от плательщиков страховых взносов, в том числе сведений о застрахованных лицах для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, поступивших в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, а также на бумажных носителях, проверку полноты представленных в них данных, расчетов, их обработку в информационных системах;

- организацию электронного документооборота с кредитными организациями по вопросу сообщения об открытии, закрытии, изменении реквизитов счетов плательщиков страховых взносов;

- проведение камеральных и выездных проверок плательщиков страховых взносов и плательщиков взносов на дополнительное социальное обеспечение отдельных категорий работников, проведение проверок банков;

- учет платежей в бюджеты Пенсионного фонда Российской Федерации и Федерального фонда обязательного медицинского страхования, проверку правильности исчисления и контроля за своевременностью и полнотой уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, взносов на дополнительное социальное обеспечение отдельных категорий работников, а также пеней и штрафов, проведение с плательщиками страховых взносов совместных сверок расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- принятие решений о предоставлении отсрочки (рассрочки) по уплате страховых взносов, пеней и штрафов, о зачете или возврате сумм излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов, пеней и штрафов, о признании безнадежной к взысканию и списании недоимки по страховым взносам и задолженности по начисленным пеням и штрафам;

- взыскание недоимки по страховым взносам на обязательное пенсионное

страхование и обязательное медицинское страхование, а также пеней и штрафов;

- ведение в электронном виде базы данных индивидуального (персонифицированного) учета сведений обо всех категориях застрахованных лиц в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- прием, обработку и учет сведений о застрахованных лицах в системе индивидуального (персонифицированного) учета, включение сведений в индивидуальные лицевые счета застрахованных лиц;

- контроль за достоверностью документов, в том числе сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц, представляемых для назначения (перерасчета) страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению;

- информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов;

- проведение заблаговременной работы в отношении застрахованных лиц, выходящих на пенсию;

- прием, обработку и учет заявлений застрахованных лиц о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию;

- прием, обработку и учет заявлений правопреемников умерших застрахованных лиц о выплате (об отказе от получения) средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета умершего застрахованного лица, а также заявлений застрахованных лиц о распределении средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части их индивидуальных лицевых счетов;

- прием, обработку и учет документов, связанных с реализацией застрахованными лицами прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, включение данных сведений в индивидуальные лицевые счета застрахованных лиц, хранение данной информации;

- прием, обработку и учет заявлений граждан об отказе от получения Набора социальных услуг (социальной услуги), о предоставлении (возобновлении предоставления) набора социальных услуг (социальной услуги);
- выдачу справок, подтверждающих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг;
- прием, проверку, обработку и учет документов, представленных гражданами для получения государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и для реализации права на дополнительные меры государственной поддержки, принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата и об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала и выдачу сертификата;
- составление и представление в Отделение в установленном порядке документов (перечней, заявлений и решений), необходимых для перечисления средств материнского (семейного) капитала в соответствии с принятыми заявлениями о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала;
- ведение федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки;
- взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) на основании заключенных Отделением соглашений по предоставлению государственных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию электронного взаимодействия с территориальным органом Федерального казначейства;
- прием, обработку и представление информации по запросам, поступившим от Отделения, и межведомственным запросам в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 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;

- своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, застрахованных лиц, организаций, плательщиков страховых взносов, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- обработку персональных данных работников Управления, членов ЛК семей, иных субъектов персональных данных по вопросам, отнесенным к компетенции Управления. Обеспечение безопасности обработки, хранения и Передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом;

- взаимодействие с районными средствами массовой информации, распространение в СМИ пресс-релизов, заявлений, сообщений, фото-, теле- и радиоматериалов;

- размещение информационно-разъяснительных материалов на сайтах районных администраций, городских и поселковых муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставление онлайн-консультаций гражданам Российской Федерации;

- участие в реализации учебных (обучающих) и информационно-разъяснительных программ и мероприятий в целях повышения уровня знаний различных категорий граждан о пенсионном и социальном обеспечении в Российской Федерации, в том числе с участием общественных и профсоюзных организаций;

- организацию работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, обеспечением защиты этих сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами ПФР и Отделения;

- закупку товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключение государственных контрактов (договоров) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- исполнение бюджетной сметы в соответствии с утвержденными актами ПФР и Отделения;

- ведение бюджетного учета, формирование бюджетной, статистической отчетности и иной отчетности (по мере необходимости), а также представление ее в установленном порядке в Отделение, ПФР и соответствующие органы;
- обеспечение целевого и рационального использования средств, выделяемых на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления;
- составление и представление в Отделение в установленном порядке предложений, заявок, смет, организационно-распорядительных документов, отчетов по всем направлениям деятельности и выполняемым Управлением функциям;
- выполнение в Управлении мероприятий по мобилизационной подготовке, безопасности, гражданской обороне, сохранности финансовых и материально-технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в суде и арбитражном суде при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления;
- иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

I. Организационная структура УПФР

1.1. Сведения об основных направлениях деятельности УПФР как субъекта бюджетной отчетности.

Исполнение бюджета ПФР в 2019 году осуществлялось УПФР, в соответствии с составом бюджетных полномочий участников бюджетного процесса:

получатель бюджетных средств (далее – ПБС) ;

администратор доходов ПФР, выполняющий отдельные полномочия по начислению и учету доходов.

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

ОКПО – 09991943

ОКОГУ – 4100201 (Пенсионный фонд Российской Федерации);

ОКТМО – 54225852007 (Орловская область, д.Черкасская)

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.

Состав и содержание форм бюджетной отчетности predeterminedены реализуемыми органами УПФР функциями участников бюджетного процесса: 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 УПФР - через лицевые счета ПБС, открытые в УФК по Орловской области.

В УПФР бюджетный учет по исполнению бюджета полностью автоматизирован и ведется с использованием программных продуктов:

- программное обеспечение: «1С: Предприятие 8» ;
- конфигурации "1С": «"1С:Исполнение бюджета и бюджетный учет Пенсионного фонда Российской Федерации", "1С:Свод отчетов ПРОФ", «1С:Бухгалтерия государственного учреждения ред. 2», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения ред 3 КОРП ПФР», " 1С:Финконтроль 8";
- ППО «СУФД» для электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства, ПО "Заполнение форм статистической отчетности (OFF-line модуль подготовки отчетов), "Налогоплательщик ЮЛ" (разработка Филиала ФГУП ГНИВЦ ФНС России в Чувашской Республике), "Документы ПУ-6" (разработка ОПФР по Республике Коми), "Консультант Плюс", СТэк-Траст Корпоратив» (КДС), межведомственный портал

«Росимущество - Федеральное агентство по управлению государственным имуществом», портал «Госзакупки», модуль «Обмен извещениями» ПЭД ИД ПФР;

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

Бюджетная отчетность за 2019 год сформирована и представлена участником бюджетного процесса 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» (далее - Инструкция), приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», распоряжением Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 701р «О представлении годовой бюджетной отчетности за 2019 год» (далее – распоряжение Правления ПФР) , письмом ОПФР от 30.12.2019 № 12 «О представлении бюджетной отчетности за 2019 год».

II. Результаты деятельности УПФР

2.1. Организация деятельности субъекта бюджетной отчетности УПФР.

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, приказов УПФР.

2.2. Результаты деятельности и меры по повышению эффективности расходования бюджетных средств УПФР.

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств УПФР были проведены следующие мероприятия:

- установлены нормы расхода бензин на автотранспорт;

- утверждены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд осуществляется с применением процедур, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд».

С целью поддержания работоспособности, технического состояния основных средств Управлением заключаются контракты на выполнение работ по техническому ремонту основных средств, периодическое техническое обслуживание основных средств.

В целях обеспечения сохранности, условий хранения и эксплуатации материальных ценностей в Управлении назначены работники, ответственные за сохранность имущества.

С целью контроля за сохранностью основных средств, материальных запасов и прочего имущества в Управлении ежегодно перед составлением годовой отчетности проводится инвентаризация. В ходе инвентаризации проверяется наличие имущества, а также его состояние.

Материальные запасы в Управлении приобретаются своевременно, в соответствии с планом закупок.

III. Анализ отчета об исполнении бюджета ПФР

3.1. Анализ исполнения доходной и расходной части бюджета ПФР.

Отчет о финансовых результатах деятельности (код формы по ОКУД 0503121).

3.1.1. Фактически начислено доходов за 2019 год 34 425,17 руб.;

в том числе :

Доходы от выбытия активов КОСГУ 170 (строка 090) 1 900,00 руб.

в том числе:

доходы от выбытия активов (КОСГУ 172) 1900,00 руб.

(доход от реализации металлолома , полученного при списании сейфов, не пригодных к дальнейшему использованию) .

3.1.2. Анализ динамики показателей фактически начисленных доходов бюджета ПФР (код формы по ОКУД 0503121):

Наименование показателя	Код дохода (КОСГУ)	на 01.01.2019 г. (руб.)	на 01.01.2020 г. (руб.)
Доходы бюджета всего		378 754,45	34 425,17
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат	130	36 485,24	32 525,17
Доходы от операций с активами	170	4 800,00	1 900,00
Прочие доходы	180/190	337 469,21	0,00

Изменение показателей фактически начисленных доходов в 2019 году, по сравнению с 2018 годом вызвано следующими причинами:

- по КОСГУ 130: начисление доходов осуществляется при возмещении сумм государственной пошлины, а также при восстановлении в доход бюджета переплат прошлых лет. В 2018 году этих доходов начислено больше чем в 2019 году;

- по КОСГУ 170: реализовано металлолома в 2019 году в меньшем объеме по сравнению с 2018 годом;

- по КОСГУ 180 (в 2019 году- КОСГУ 190): в 2018 году к учету были приняты неучтенные основные средства, выявленные при инвентаризации, увеличена кадастровая стоимость земельного участка (межевание земельного участка в г. Дмитровске). В 2019 году доходов нет.

3.1.3. Фактическое исполнение расходов бюджета ПФР за 2019 год в общей сумме составило 39 386 281,33 руб. в том числе:

по кодам операций сектора государственного управления:

оплата труда и начисления на выплаты

на оплату труда КОСГУ 210 34 292 048,79 руб.;

приобретение работ и услуг КОСГУ 220 2 123 600,49 руб.;

социальное обеспечение КОСГУ 260 821 210,50 руб.;

расходы по операциям с активами КОСГУ 270 1 761 913,48 руб.

прочие расходы КОСГУ 290 387 508,07 руб.

в том числе :

налог на прибыль КОСГУ 291

4 986,00 руб.

3.1.4. Анализ динамики показателей исполнения расходов бюджета ПФР
(код формы по ОКУД 0503121):

Наименование показателя	Код дохода КОСГУ	на 01.01. 2019 г. (руб.)	на 01.01.2020 г. (руб.)
Расходы бюджета всего:		39 888 514,22	39 386 281,33
Оплата труда и начисления на выплаты на оплату труда	210	34 015 788,63	34 292 048,79
Оплата работ, услуг	220	2 678 420,52	2 123 600,49
Социальное обеспечение	260	80 807,32	821 210,50
Расходы по операциям с активами	270	2 670 716,12	1 761 913,48
Прочие расходы	290	442 781,63	387 508,07

Изменение показателей исполнения расходов бюджета ПФР в 2019 году по сравнению с 2018 годом вызвано следующими причинами:

- по КОСГУ 220 – в 2019 году УПФР в порядке централизованного снабжения получено от ОПФР работ, услуг (по КОСГУ 225,226) и отнесено на финансовый результат меньше, чем в 2018 году .

- по КОСГУ 260 -в 2019 году Управлением были осуществлены расходы, которые в 2018 году были отражены по КОСГУ 210 (на оплату первых 3-х дней временной нетрудоспособности сотрудников, частичной компенсации стоимости санаторно-курортного лечения работникам, не воспользовавшимся санаторно-курортными путевками, а также частичная оплата стоимости санаторно-курортных путевок);

- по КОСГУ 270- в 2019 году Управлением в порядке централизованного снабжения получено от ОПФР основных средств, материальных запасов (по КОСГУ 310, 340) и отнесено на финансовый результат меньше, чем в 2018 году;

- по КОСГУ 290- в 2019 году Управлением получено меньше доходов, облагаемых налогом на прибыль, чем в 2018 году.

3.2. Движение денежных средств.

Данные о движении денежных средств на лицевых счетах 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 2019 год по поступлению в бюджет составило 0,00 руб., по выбытию из бюджета составило 39 396 107,89 руб.

3.3. Баланс ГРБС, РБС, ПБС, ГАД, АИФДБ, ГА, АД.

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (код формы по ОКУД 0503130).

3.3.1. Нефинансовые активы.

Нефинансовые активы на отчетные даты составили (гр.8 код формы по ОКУД 0503130), в том числе:

Наименование показателя	На 01.01.2019 г. (руб.)	На 01.01.2020 г. (руб.)	Причины изменений
Основные средства (остаточная стоимость стр.030)	13 017 830,44	12 582 018,73	
Непроизведенные активы (остаточная стоимость) (стр.070)	2 157 422,96	2 157 422,96	
Материальные запасы (стр.080)	184 715,41	255 524,17	Поступило МЗ в течение 2019 года больше, чем списано на финансовый результат

3.3.2. «Расходы будущих периодов».

«Расходы будущих периодов» на отчетные даты составили: (гр.5,8 код формы по ОКУД 0503130), в том числе:

Наименование показателя	На 01.01.2019 г. (руб.)	На 01.01.2020 г. (руб.)	Экономическое содержание показателя
1 401 50 «Расходы будущего периода» (стр.160)	5 558,69	4 847,85	Расходы будущих периодов
1 401.50.211	0,00	2 090,00	Расходы на отпускные работникам за неотработанный период

1 401.50.213	0,00	632,00	Расходы на страховые взносы по отпускным работникам за неотработанный период
1 401.50.227	5 558,69	2 125,85	Расходы на страхование гражданской ответственности

3.3.3. «Резервы предстоящих расходов».

«Резервы предстоящих расходов» на отчетные даты составили: (гр.5,8 код формы по ОКУД 0503130), в том числе:

Наименование показателя	На 01.01.2019 г. (руб.)	На 01.01.2020 г. (руб.)	Экономическое содержание показателя
1 401.60«Резервы предстоящих расходов» (стр.520)	1 621 675,00	1 148 276,00	Резервы предстоящих расходов
1 401.60.211	1 245 388,00	881 910,00	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время
1 401.60.213	376 287,00	266 366,00	Резерв на оплату страховых взносов по отпускам за фактически отработанное время

IV. Прочие вопросы деятельности бюджетного учреждения

4.1. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности УПФР осуществляется в соответствии с Учетной политикой по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, утвержденной постановлением Правления ПФР от 25.12.2018 №553п «Об утверждении Учетной политики по исполнению бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации» и приказом УПФР от 27.12.2018г № 180 «Об утверждении учетной политики по исполнению бюджета Государственного учреждения -Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Кромском районе Орловской области (межрайонного).

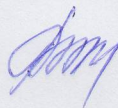
4.2. Инвентаризация.

УПФР проведена инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета в целях составления годовой отчетности.

По результатам проведенной инвентаризации расхождения фактического наличия активов и обязательств с учетными данными отсутствуют.

Начальник управления

Главный бухгалтер –
руководитель группы



Ж.В. Рыбалкина
ФИО



Е.Ф. Сыромятникова
ФИО

Исполнитель: Е.Ф.Сыромятникова