ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы бухгалтера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы 201 года по 201 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Наименование показателя** | **Утверждено** | **Выполнено** |
| Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ | 100% исполнение утвержденного бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам | до 3 |  |
| Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей в бюджетные фонды | до 2 |  |
| Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги | до 2 |  |
| Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишков товарно-материальных ценностей | до 1 |  |
| Отсутствие нарушений по результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения | до 1 |  |
| Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности | до 2,5 |  |
| Участие в работе различных комиссий (котировочной, тарификационной, по списанию материальных ценностей, инвентаризационной и других) | до 1,5 |  |
| Отсутствие жалоб со стороны работников учреждения | до 1 |  |
| Отсутствие порицаний со стороны администрации ОУ | до 1 |  |
| Своевременное размещение информации в ЕИС (извещения, контракты, отчеты) | до 2,5 |  |
| Своевременное выполнение приказов, распоряжений, сдача отчетов, качественное оформление текущей документации. | до 2,5 |  |
| **Итого по всем критериям** | **X** | **20** |  |