

**4. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела ведения федеральных реестров Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**  
**(Оценочный период – \_\_\_\_\_)**

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нп)	Санкции (Сп)	Индекс результативности (Рп)
1	2	3	4	5	6
1.	Ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета (далее –	1.1. Соблюдение порядка ведения Реестров		С <sub>1.1.</sub> = К <sub>п</sub> * 10 / К <sub>о</sub> ; С <sub>1.1.</sub> – санкция за невыполнение задачи № 1.1 к полномочию № 1. К <sub>п</sub> – количество нарушений, установленных при ведении Реестра; К <sub>о</sub> – общее количество обработанных при ведении Реестра документов	

<p>Сводный реестр); Реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса; Перечня государственных (муниципальных) учреждений; Реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну; Сводного перечня заказчиков; Перечня участников бюджетного процесса (далее - Реестры)</p>				
<p>2. Открытие, переоформление, закрытие лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса</p>	<p>2.1. Соблюдение порядка открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов клиентов, а также формирование дел клиентов и ведение Книги регистрации лицевых счетов</p>		<p>С<sub>2.1.</sub> = Кн*10 / Ко; С<sub>2.1.</sub> – санкция за невыполнение задачи № 2.1 к полномочию № 2; Кн - количество документов, по которым выявлены нарушения; Ко - общее количество проверенных документов</p>	
<p>3. Другие функции в пределах установленных полномочий</p>	<p>3.1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства</p>		<p>С<sub>3.1.</sub> = Пн*100 / По; С<sub>3.1.</sub> – санкция за невыполнение задачи № 3.1. к полномочию № 3; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства; По – общее количество поручений Федерального казначейства</p>	

	3.2. Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям		$S_{3.2.} = Пн * 100 / По;$ $S_{3.2.}$ – санкция за невыполнение задачи № 3.2. к полномочию № 3; $Пн$ – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений; $По$ – общее количество обращений	
	3.3. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Управления		$S_{3.3.} = Пн * 100 / По;$ $S_{3.3.}$ – санкция за невыполнение задачи № 3.3. к полномочию № 3; $Пн$ – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Управления; $По$ – общее количество поручений Управления	
	3.4. Соблюдение порядка ведения делопроизводства, порядка работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов образовавшихся в ходе деятельности отдела		$S_{3.4.} = 0,05$ балла за одно нарушение; $S_{3.4.}$ - санкция за невыполнение задачи № 3.4. к полномочию № 3	
ИТОГО (Р)			х	



**5. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре**  
(Оценочный период – \_\_\_\_\_)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нп)	Санкции (Сп)	Индекс результат ивности (Рп)
1	2	3	4	5	6
1.	Осуществление в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников бюджетного процесса	<p>1.1. Соблюдение порядка ведения лицевого счета бюджета, лицевых счетов участников бюджетного процесса, неучастников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений</p> <p>1.2. Соблюдение сроков передачи финансовому органу субъекта Российской Федерации, муниципальным органам информации в соответствии с утвержденным порядком</p> <p>1.3. Соблюдение порядка и сроков проведения и учета операций по кассовым выплатам из бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), кассовым операциям со средствами бюджетных, автономных учреждений, со средствами иных неучастников бюджетного процесса</p>		<p><math>C_{1.1.} = K_n * 10 / K_o</math>;  <math>C_{1.1.}</math> - санкция за невыполнение задачи № 1.1. к полномочию № 1;  <math>K_n</math> - количество документов, по которым выявлены нарушения;  <math>K_o</math> - общее количество проверенных документов</p> <p><math>C_{1.2.} = K_n * 1000 / K_o</math>;  <math>C_{1.2.}</math> - санкция за невыполнение задачи № 1.2. к полномочию № 1;  <math>K_n</math> - количество документов, переданных с нарушением сроков;  <math>K_o</math> - общее количество переданных документов в соответствии с утвержденным порядком</p> <p><math>C_{1.3.} = K_n * 100 / K_o</math>;  <math>C_{1.3.}</math> - санкция за невыполнение задачи № 1.3. к полномочию № 1;  <math>K_n</math> - количество документов, по которым выявлены нарушения;  <math>K_o</math> - общее количество проверенных документов</p>	

		1.4. Соблюдение порядка исполнения судебных актов и правил приостановления операций на лицевых счетах клиентов		С <sub>1.4</sub> = 0,5 балла за одно нарушение; С <sub>1.4</sub> – санкция за невыполнение задачи № 1.4. к полномочию № 1	
2.	Обеспечение предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)	2.1. Соблюдение порядка и организации работы при предоставлении бюджетного кредита 2.2. Правильность расчета штрафов и пеней за нарушение сроков возврата Кредитов, ведение управленческого учета по ним и осуществление контроля за их уплатой		С <sub>2.1</sub> = 0,5 балла за одно нарушение; С <sub>2.1</sub> – санкция за невыполнение задачи № 2.1. к полномочию № 2 С <sub>2.2</sub> = 0,5 балла за одно нарушение; С <sub>2.2</sub> – санкция за невыполнение задачи № 2.2. к полномочию № 2	
3.	Осуществление в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджета территориального ТВФ (далее – ТТВФ)	3.1. Соблюдение порядка ведения лицевого счета ТТВФ 3.2. Соблюдение сроков передачи органу управления ТТВФ информации в соответствии с утвержденным порядком		С <sub>3.1</sub> = Кн * 10 / Ко; С <sub>3.1</sub> - санкция за невыполнение задачи № 3.1. к полномочию № 3; Кн - количество документов, по которым выявлены нарушения; Ко - общее количество проверенных документов С <sub>3.2</sub> = Кн * 1000 / Ко; С <sub>3.2</sub> - санкция за невыполнение задачи № 3.2. к полномочию № 3; Кн – количество документов, переданных с нарушением сроков; Ко – общее количество переданных документов в соответствии с утвержденным порядком	
		3.3. Соблюдение порядка и сроков проведения и учета операций по кассовым выплатам из бюджета		С <sub>3.3</sub> = Кн * 100 / Ко; С <sub>3.3</sub> – санкция за невыполнение задачи № 3.3. к полномочию № 3;	



	ТГВФ от имени и по поручению ТГВФ		Кп – количество документов, по которым выявлены нарушения; Ко – общее количество документов	
4.	Другие функции в пределах установленных полномочий	4.1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства	С4.1. = Пн*100 / По; С4.1. – санкция за невыполнение задачи № 4.1. к полномочию № 4; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства; По – общее количество поручений Федерального казначейства	
	4.2. Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям		С4.2. = Пн*100 / По; С4.2. – санкция за невыполнение задачи № 4.2. к полномочию № 4; Пн – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений; По – общее количество обращений	
	4.3. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Управления		С4.3. = Пн*100 / По; С4.3. – санкция за невыполнение задачи № 4.3. к полномочию № 4; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Управления; По – общее количество поручений Управления	
	4.4. Соблюдение порядка ведения делопроизводства, порядка работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов образовавшихся в ходе деятельности отдела		С4.4. = 0,05 балла за одно нарушение; С4.4. - санкция за невыполнение задачи № 4.4. к полномочию № 4	
Итого (Р)			х	

6. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре  
(Оценочный период – )

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результативности (Рi)
1	2	3	4	5	6
1.	Организация работы по ведению бюджетного учета в целях обеспечения надлежащего кассового исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, неучастников бюджетного процесса и бюджетных (автономных) учреждений	1.1. Ведение бюджетного учета в соответствии с положением инструкции по ведению бюджетного учета		С1.1. = 0,2 балла за одно нарушение; С1.1. – санкция за невыполнение задачи № 1.1. к полномочию № 1	
2.	Формирование, проверка и представление бюджетной отчетности по кассовому исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и бюджета Союзного государства, неучастников бюджетного процесса, бюджетных (автономных) учреждений	2.1. Соблюдение сроков представления оперативной отчетности  2.2. Соблюдение сроков представления месячной отчетности		С2.1. = Кн*100 / Котч; С2.1. - санкция за невыполнение задачи № 2.1 к полномочию № 2; Кн - количество отчетов, представленных с нарушением сроков за месяц; Котч - суммарное количество отчетов, представленных за месяц  С2.2. = Кн*100 / Котч; С2.2. - санкция за невыполнение задачи № 2.2. к полномочию № 2; Кн - количество отчетов, представленных с нарушением сроков за месяц; Котч - суммарное количество отчетов, представленных за месяц	

2.3. Качество месячной отчетности (наличие, отсутствие ошибок)		<p>С2.3. = Кн*100 / Кв;  С2.3 - санкция за невыполнение задачи № 2.3 к полномочию № 2;  Кн - количество переданных принимающей стороне версий отчетов, выполненных с наличием ошибок за месяц;  Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий отчетов за месяц</p>	
2.4. Соблюдение сроков представления годовой отчетности		<p>С2.4 = Кн*100 / Котч;  С2.4. - санкция за невыполнение задачи № 2.4. к полномочию № 2;  Кн - количество отчетов, представленных с нарушением сроков;  Котч – количество отчетов, представленных в составе годовой отчетности</p>	
2.5. Качество годовой отчетности (наличие, отсутствие ошибок)		<p>С2.5. = Кн*100 / Кв;  С2.5. - санкция за невыполнение задачи № 2.5 к полномочию № 2;  Кн - количество переданных принимающей стороне версий отчетов, выполненных с наличием ошибок;  Кв - количество переданных принимающей стороне версий годовых отчетов</p>	



3. Другие функции в пределах установленных полномочий	3.1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства		СЗ.1. = Пн*100 / По; СЗ.1. – санкция за невыполнение задачи № 3.1. к полномочию № 3; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства; По – общее количество поручений Федерального казначейства	
	3.2. Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям		СЗ.2. = Пн*100 / По; СЗ.2. – санкция за невыполнение задачи № 3.2. к полномочию № 3; Пн – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений; По – общее количество обращений	
	3.3. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Управления		СЗ.3. = Пн*100 / По; СЗ.3. – санкция за невыполнение задачи № 3.3. к полномочию № 3; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Управления; По – общее количество поручений Управления	
	3.4. Соблюдение порядка ведения делопроизводства, порядка работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов образовавшихся в ходе деятельности отдела		СЗ.4. = 0,05 балла за одно нарушение; СЗ.4. – санкция за невыполнение задачи № 3.4. к полномочию № 3	
ИТОГО (Р)			х	