

П Р И К А З

« 23 » декабря 2022

№ 259

О реализации порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Ростова-на-Дону и об осуществлении ежемесячного анализа исполнения ведомственной кассовой заявки

В соответствии с пунктом 2 статьи 154, статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 и статьей 52 Решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 22.11.2007 № 321 «О принятии положения «О бюджетном процессе в городе Ростове-на-Дону» и приказом Муниципального казначейства г. Ростова-на-Дону от 20.07.2022 № 105 «Об утверждении порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета города Ростова-на-Дону», во исполнение приказа Муниципального казначейства г. Ростова-на-Дону от 09.12.2021 № 175 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Ростова-на-Дону».

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Начальникам МКУ УСЗН районов (Ворошиловского – Кабановой В.П., Железнодорожного – Серее К.Ю., Кировского – Грибенниковой Н.В., Ленинского – Воцко О.Д., Октябрьского – Вербя А.А., Первомайского – Назаренко Е.А., Полетарского – Сулимовой И.В., Советского – Жариковой Е.А.), директорам МБУ ЦСОН районов (Ворошиловского – Масловой Т.И., Железнодорожного – Склярской С.А., Кировского – Марченко Т.Е., Ленинского – Юрковой Е.А., Октябрьского – Шикер Т.О., Первомайского – Денекиной Л.Н., Пролетарского – Оганесовой Е.И., Советского – Тихоновой И.В., директору МБУ СО «РЦ Ростова-на-Дону» - Чередниковой Н.А.):

1.1. Организовать работу по исполнению приказа Муниципального казначейства г. Ростова-на-Дону от 09.12.2021 № 175 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Ростова-на-Дону».

1.2. Представлять в отдел учета и отчетности Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (далее - ДСЗН) ведомственную (основную) и дополнительную кассовые заявки согласно приложению 1.

1.3. Обеспечить своевременное заключение муниципальных контрактов и регистрацию их в «АЦК-муниципальный заказ» в соответствии с требованиями Муниципального казначейства г. Ростова-на-Дону.

1.4. Организовать работу по исполнению ведомственной кассовой заявки в полном объеме.

1.5. Осуществлять анализ исполнения ведомственной кассовой заявки и представлять в отдел учета и отчетности ДСЗН, в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о причинах неисполнения кассового плана.

2. Начальникам структурных подразделений ДСЗН (Машировой С.Ю., Айдиновой Е.М., Исахановой М.С., Чернобай Ю.Н.), главному специалисту СПО (Водолага С.С.), главному специалисту (по кадровой работе) (Ермоленко В.Е.):

2.1. Представлять в отдел учета и отчетности ДСЗН ведомственную (основную) и дополнительную кассовые заявки согласно приложению 1.

2.2. Обеспечить своевременное заключение муниципальных контрактов и регистрацию их в программе «АЦК-муниципальный заказ» в соответствии с требованиями Муниципального казначейства г. Ростова-на-Дону.

2.3. Вести контроль над своевременным поступлением финансирования из соответствующего бюджета и обеспечить исполнение ведомственной кассовой заявки в полном объеме.

3. Начальнику отдела учета и отчетности (Машировой С.Ю.):

3.1. Довести настоящий приказ до подведомственных МКУ УСЗН и МБУ ЦСОН районов города Ростова-на-Дону, МБУСО «РЦ г. Ростова-на-Дону».

3.2. Обеспечить составление сводного кассового плана и представление его в Муниципальное казначейство г. Ростова-на-Дону в установленный срок.

3.3. Осуществлять анализ исполнения сводного кассового плана и представлять в Муниципальное казначейство г. Ростова-на-Дону, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о причинах неисполнения кассового плана.

4. Считать утратившим силу приказ от 17 декабря 2021 № 256 «О реализации порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Ростова-на-Дону и об осуществлении ежемесячного анализа исполнения ведомственной кассовой заявки» с момента подписания настоящего приказа.

5. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н.Шувалова

С приказом ознакомлены:



Приложение 1
к приказу ДСЗН
от 23 декабря 2022 № 259

График представления прогнозной (основной) кассовой заявки и
дополнительной кассовой заявки на 2023 год в отдел учета и отчетности ДСЗН

Период	Срок представления прогнозной (основной) кассовой заявки	Срок представления дополнительной кассовой заявки
1	2	3
Январь 2023	26.12.2022	10.01.2023
Февраль 2023	24.01.2023	08.02.2023
Март 2023	17.02.2023	07.03.2023
Апрель 2023	24.03.2023	10.04.2023
Май 2023	21.04.2023	10.05.2023
Июнь 2023	24.05.2023	07.06.2023
Июль 2023	23.06.2023	10.07.2023
Август 2023	24.07.2023	08.08.2023
Сентябрь 2023	24.08.2023	08.09.2023
Октябрь 2023	22.09.2023	10.10.2023
Ноябрь 2023	24.10.2023	08.11.2023
Декабрь 2023	23.11.2023	08.12.2023