

Администрация г. Ростова-на-Дону
Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону

Приказ

«17» августа 2015г.

№ 159

О реализации порядка
составления и ведения
кассового плана

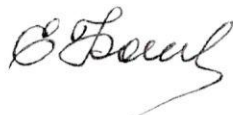
В соответствии со статьей 21 Решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 22.11.2007 № 321 «О принятии положения «О бюджетном процессе в городе Ростове-на-Дону» и постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 25.12.2013 №1465 «О порядке проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств города», во исполнение приказа Муниципального казначейства города от 12.08.2015 №54 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальникам МКУ УСЗН, директорам МБУ ЦСОН районов города Ростова-на-Дону:
 - 1.1. Организовать работу по исполнению приказа Муниципального казначейства города от 12.08.2015 №54 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана».
 - 1.2. Представлять в отдел учета и отчетности Департамента ведомственную кассовую заявку на очередной месяц ежемесячно не позднее 22-го числа текущего месяца, дополнительную кассовую заявку на текущий месяц – в срок до 16 числа ежемесячно.
 - 1.3. Обеспечить своевременное заключение муниципальных контрактов и регистрацию их в «АЦК-муниципальный заказ» в соответствии с регламентом, утвержденным приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 17.12.2014г. №116.
 - 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 Департамента в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о причинах, неисполнения кассового плана.
2. Начальникам структурных подразделений Департамента (Маширова С.Ю., Воцко О.Д., Ермошенко А.С., Жукова А.В.), главному специалисту СПО (Водолага С.С.), ведущему специалисту (по кадровой работе) (Котова И.С.):

- 2.1. Представлять в отдел учета и отчетности Департамента ведомственную кассовую заявку на очередной месяц ежемесячно не позднее 22-го числа текущего месяца, дополнительную кассовую заявку на текущий месяц – в срок до 16 числа ежемесячно.
- 2.2. Обеспечить своевременное заключение муниципальных контрактов и регистрацию их в «АЦК-муниципальный заказ» в соответствии с регламентом, утвержденным приказом Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону от 17.12.2014г. №116.
- 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 (Маширова С.Ю.):
 - 3.1. Довести настоящий приказ до подведомственных МКУ УСЗН и МБУ ЦСОН районов города Ростова-на-Дону.
 - 3.2. Обеспечить составление сводного кассового плана и представление его в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону в установленный срок.
 - 3.3. Осуществлять анализ исполнения сводного кассового плана и представлять в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о причинах неисполнения кассового плана.
4. Приказ от 12.01.2015г. №1/2 «О реализации порядка составления и ведения кассового плана» считать не действующим.
5. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Кожухова

С приказом ознакомлены:

Маширова С.Ю. 17.08.15

Рязанский начальник МКУ УСЗН 17.08.2015

Котова И.С. 17.08.2015

Васильев начальник отдела 17.08.2015

Васильев начальник отдела 17.08.2015

Васильев 17.08.2015

Маширова С.Ю.