

П Р И К А З

« 25 » декабря 2020

№ 269

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, статьей 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 23.09.2019 № 70 «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 01.12.2017 №110 «Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Ростова-на-Дону» (в ред. приказа от 05.06.2020 № 79).

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Начальникам МКУ УСЗН районов (Ворошиловского – Кабановой В.П., Железнодорожного – Маликовой И.В., Кировского – Грибенниковой Н.В., Ленинского – Воцко О.Д., Октябрьского – Вербя А.А., Первомайского – Шевкопляс Э.В., Полетарского – Сулимовой И.В., Советского – Литвиненко Н.Ю.), директорам МБУ ЦСОН районов (Ворошиловского – Масловой Т.И., Железнодорожного – Складовой 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 01.12.2017 № 110 «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., Назаренко Е.А., Исахановой М.С.), и.о.начальника планово-экономического отдела (Айдиновой Е.М.), 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 16 декабря 2019 № 307 «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



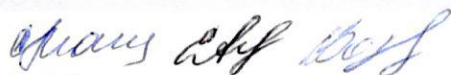
И.Н.Шувалова

Главный специалист (юрисконсульт)



Д.А.Марченко

С приказом ознакомлены:



Приложение 1
к приказу ДСЗН
от 25 декабря 2020 № 269

График представления прогнозной (основной) кассовой заявки и
дополнительной кассовой заявки на 2021 год в отдел учета и отчетности ДСЗН

Период	Срок представления прогнозной (основной) кассовой заявки	Срок представления дополнительной кассовой заявки
1	2	3
Январь 2021	15.12.2020	11.01.2021
Февраль 2021	20.01.2021	11.02.2021
Март 2021	16.02.2021	11.03.2021
Апрель 2021	22.03.2021	09.04.2021
Май 2021	21.04.2021	11.05.2021
Июнь 2021	19.05.2021	09.06.2021
Июль 2021	21.06.2021	09.07.2021
Август 2021	21.07.2021	11.08.2021
Сентябрь 2021	20.08.2021	09.09.2021
Октябрь 2021	21.09.2021	11.10.2021
Ноябрь 2021	20.10.2021	11.11.2021
Декабрь 2021	15.11.2021	09.12.2021