

П Р И К А З

« 17 » декабря 2024

№ 232

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» (в ред. от 19.12.2017) 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 :

1.1.Начальникам МКУ УСЗН районов (Ворошиловского – Кабановой В.П., Железнодорожного –Середе К.Ю., Кировского – Грибенниковой Н.В., Ленинского – Воцко О.Д., Октябрьского – Вербя А.А., Первомайского – Назаровой А.И., , Советского – Жариковой Е.А., и.о. начальника Полетарского – Роевой Е.И.), директорам МБУ ЦСОН районов (Ворошиловского – Масловой Т.И., Железнодорожного – Складовой С.А., Кировского – Марченко Т.Е., Ленинского - Козиной 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» - Пастушенко Н.В.):

1.2. 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».

1.3. 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.

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

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

1.6. Осуществлять анализ исполнения ведомственной кассовой заявки и представлять в отдел учета и отчетности ДСЗН, в срок до 2-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о причинах неисполнения кассового плана.

2. Заместителю директора - начальнику отдела по проблемам семьи, нестационарных форм обслуживания населения и работе с общественными организациями (Исахановой М.С.), начальникам структурных подразделений ДСЗН (Машировой С.Ю., Айдиновой Е.М., Чернобай Ю.Н.), главному специалисту СПО (Водолага С.С), главному специалисту (юрисконсульту) (Сушковой А.В.):

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 2-го числа месяца, следующего за отчетным, информацию о причинах неисполнения кассового плана.

4. Считать утратившим силу приказ от 27 декабря 2023 № 315 «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.

И.о. директора

Главный специалист
(юрисконсульт)

Е.А.Назаренко

А.В.Сушкова

 

Приложение 1
к приказу ДСЗН
от 17 декабря 2024 № 232

График представления прогнозной (основной) кассовой заявки и
дополнительной кассовой заявки на 2025 год в отдел учета и отчетности ДСЗН

Период	Срок представления прогнозной (основной) кассовой заявки	Срок представления дополнительной кассовой заявки
1	2	3
Январь 2025	25.12.2024	09.01.2025
Февраль 2025	24.01.2025	10.02.2025
Март 2025	21.02.2025	10.03.2025
Апрель 2025	21.03.2025	09.04.2025
Май 2025	23.04.2025	06.05.2025
Июнь 2025	23.05.2025	06.06.2025
Июль 2025	23.06.2025	09.07.2025
Август 2025	24.07.2025	08.08.2025
Сентябрь 2025	22.08.2025	10.09.2025
Октябрь 2025	23.09.2025	08.10.2025
Ноябрь 2025	24.10.2025	10.11.2025
Декабрь 2025	21.11.2025	10.12.2025