

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

ПРИКАЗ

« 04 » декабря 2017

№ 46

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 постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 29.12.2016 № 1929 «О Порядке проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальникам МКУ УСЗН районов (Ворошиловского – Кабановой В.П., Железнодорожного - Маликовой И.В., Кировского – Середа К.Ю., Ленинского – Евтееву В.В., Октябрьского – Юргиной С.А., Первомайского – Шевкопляс Э.В., Пролетарского – Сулимовой И.В., Советского – Литвиненко Н.Ю.), директорам МБУ ЦСОН районов (Ворошиловского - Масловой Т.И., Железнодорожного – Склярской С.А., Кировского – Марченко Т.Е., Ленинского – Юрковой Е.А., Октябрьского – Василевской Т.Н., Первомайского – Денекиной Л.Н., Пролетарского – Оганесовой Е. И., Советского – Тихоновой И. В.), директору МБУСО «РЦ г. 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., Воцко О.Д., Исахановой М.С., Грибенниковой Н.В.), главному специалисту СПО (Водолага С.С.), главному специалисту (по кадровой работе) (Котовой И.С.):

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 «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 30.12.2016 № 356 «О реализации порядка составления и ведения кассового плана, и осуществлении ежемесячного анализа исполнения ведомственной кассовой заявки» с момента подписания настоящего приказа.

5. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор Департамента социальной защиты
населения города Ростова-на-Дону

И.Н. Шувалова

Главный специалист (юрисконсульт)

Л.Н. Охнянская

С приказом ознакомлены:

м. с.с.с. В.С. Воцко 04.12.2017
Нач-к орг.-м. отд. Маширова С.Ю. 04.12.17
Нач-к орг.-м. спец. Исаханова М.С. 11.12.17
Нач. отдела АСТ В.С. Котов 04.12.17
Нач. орг.м. 1170 Юн - 04.12.2017

Л. Манс

График представления прогнозной (основной) кассовой заявки и дополнительной кассовой заявки на 2018 год в отдел учета и отчетности ДСЗН

Период	Срок представления прогнозной (основной) кассовой заявки	Срок представления дополнительной кассовой заявки
1	2	3
Январь	19.12.2017	11.01.2018
Февраль	19.01.2018	12.02.2018
Март	16.02.2018	12.03.2018
Апрель	20.03.2018	12.04.2018
Май	18.04.2018	11.05.2018
Июнь	21.05.2018	11.06.2018
Июль	19.06.2018	12.07.2018
Август	19.07.2018	13.08.2018
Сентябрь	21.08.2018	11.09.2018
Октябрь	18.09.2018	11.10.2018
Ноябрь	19.10.2018	12.11.2018
Декабрь	22.11.2018	11.12.2018

Л. Иван