



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
Військова академія
Факультет підготовки офіцерів запасу



КАФЕДРА ВІЙСЬКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ



МОДУЛЬ “ТЗСТ”

Групове заняття

час – 90 хв.

Тема 14. «ПЛАНУВАННЯ І КОНТРОЛЬ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ РЕЧОВОЇ СЛУЖБИ»

Заняття 2. «Контроль господарської діяльності речової служби військової частини»

В.П.ПИЛИПЧУК, старший викладач кафедри
військово-технічної підготовки



НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА МЕТА



ОЗНАЙОМИТИСЯ З
ОРГАНІЗАЦІЄЮ ТА
ПРОВЕДЕННЯМ КОНТРОЛЮ
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ РЕЧОВОЇ
СЛУЖБИ ВІЙСЬКОВОЇ
ЧАСТИНИ

Актуальність заняття

Контроль є невід'ємним засобом керівництва і управління господарською діяльністю речової служби. Проведення систематичного, повсякденного, дієвого контролю забезпечує раціональне використання речового майна і коштів, сприяє обліку і звітності.



Контроль привчає посадових осіб до дисципліни, сприяє організованості в роботі, забезпечує виконання планів забезпечення, дає можливість своєчасно реагувати на недоліки, які мають місце в забезпеченні військ речовим майном, допомагає попереджувати і виявляти розкрадання військового майна.





НАВЧАЛЬНІ ПИТАННЯ



- 1. Види і форми контролю.**
- 2. Методика проведення інвентаризації з речової служби військової частини.**
- 3. Порядок проведення документальної ревізії**



ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ



1. “Положення про військове (корабельне) господарство ЗС України” **Наказ МО України 1997 р. №300.**
2. Інструкція про порядок і методику проведення документальної ревізії речової служби. **ЦУРЗ, 2000 р.**
3. Інструкція з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ. **Наказ ГУДК 1998 р. №30**
4. **Бюлетень № 2, ЦУРЗ, 30.01.2003 р.**

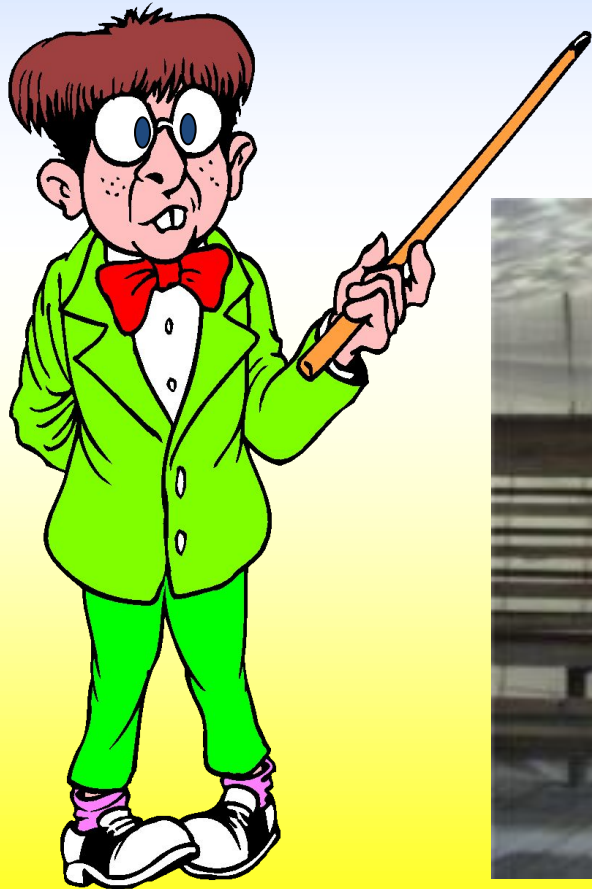




1-ше НАВЧАЛЬНЕ ПИТАННЯ



ВИДИ І ФОРМИ КОНТРОЛЮ.

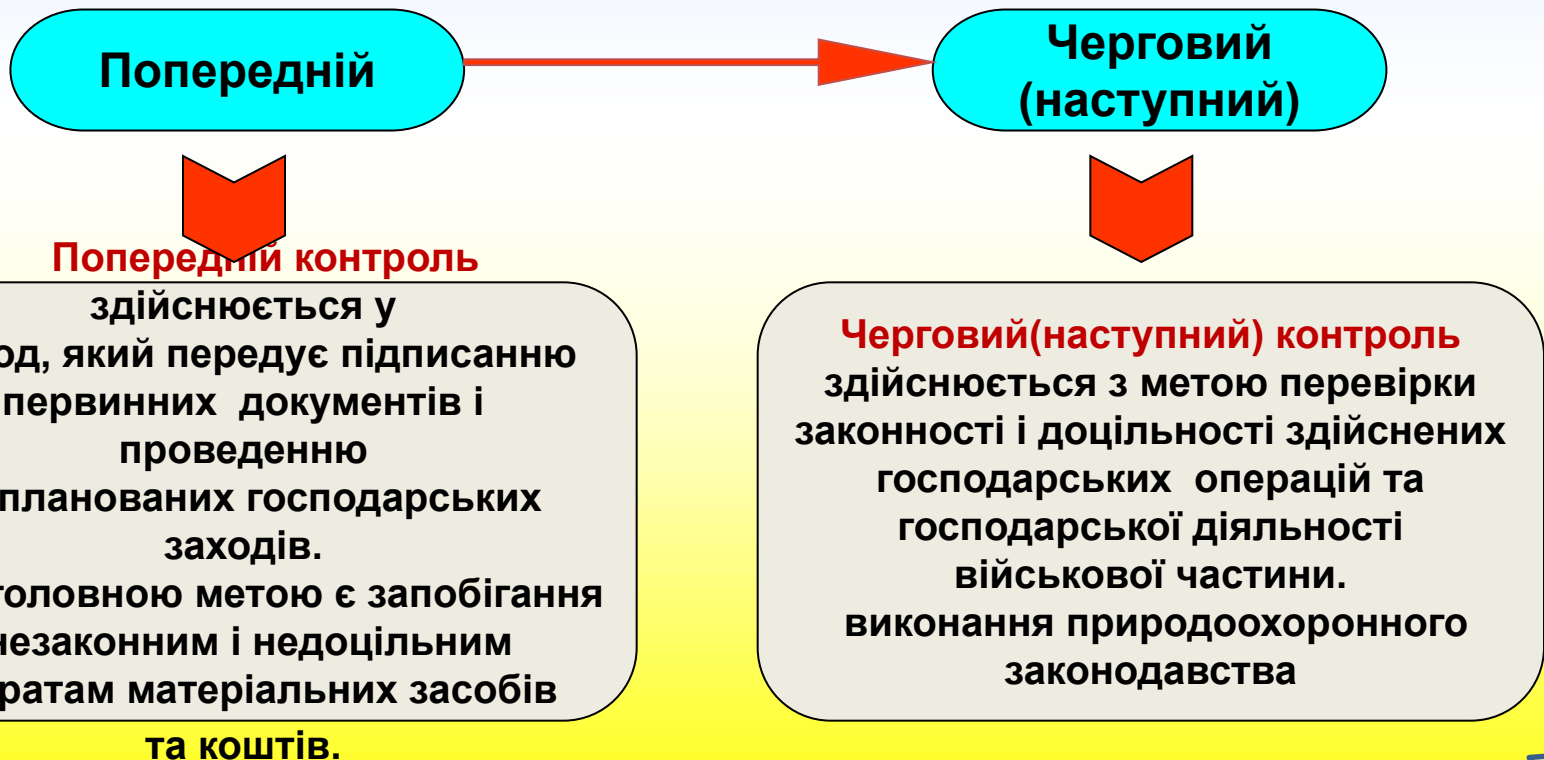




ВИДИ КОНТРОЛЮ

Головними завданнями контролю фінансово-господарської діяльності військової частини є:

- перевірка правильності та своєчасності виконання законів та інших нормативно-правових актів, а також надання допомоги службовим особам у керівництві військовим господарством.





ФОРМИ КОНТРОЛЮ



Інвентаризація



**Документальна
ревізія**

**Перевірка
фінансово-
господарської
діяльності**

**Перевірка
виконання
природоохорон
них
заходів**



Підсумок 1 питання

Черговий контроль здійснюється з метою перевірки правомірності та доцільності здійснених фінансово-господарських операцій та фінансово-господарської діяльності військової частини (з'єднання), виконання природоохоронного законодавства





2-ге НАВЧАЛЬНЕ ПИТАННЯ



МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ З РЕЧОВОЇ СЛУЖБИ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ.





ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ



Інвентаризація у військовій частині проводиться як самостійно, так і при перевірці фінансово-господарської діяльності і документальній ревізії



Інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку шляхом їх звірення з фактичною наявністю майна.



Інвентаризації підлягає все майно військової частини, незалежно від його місцезнаходження, і всі види фінансових зобов'язань.



Інвентаризація майна проводиться за його місцезнаходженням. Під час інвентаризації в обов'язковому порядку проводиться констатація (встановлення фактів) наявності матеріальних засобів.



ЗАВДАННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ



Перевірка фактичної наявності майна у підрозділах, на складі, в майстерні та інших об'єктах військового (корабельного) господарства. Звірення даних фактичної наявності з обліковими даними діловодства

Перевірка наявності майна, яке знаходиться у носінні на о/с, а також інвентарних речей, які видані у тимчасове використання

Виявлення та вилучення речового майна, яке знаходиться у використанні понаднормово на о/с і в підрозділах

Перевірити умови зберігання речового майна і відповідність їх вимогам керівних документів



ЗАВДАННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ (продовження)



Виявлення знятого з постачання не табельного, непотрібного та надлишкового речового майна та інших матеріальних засобів

Виявлення не відремонтованого, забрудненого майна і майна на якому немає встановленого тавра, прийняття заходів з усунення недоліків

Перевірка відповідності запасів натільної і постільної білизни Установленим нормам утримання, робочого комплекту обмундирування.

Інвентаризація матеріальних засобів проводиться у присутності і за обов'язкової участі матеріально-відповідальних осіб



ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ОBOB'ЯЗKOBA

Для проведення інвентаризації у військовій частині призначається внутрішня перевірна комісія.

Склад комісії підбирається заступником командира частини по тилу, погоджується з начальником штабу, начальником речової служби і віддається наказом командира частини за місяць до початку календарного року.

Головою комісії призначається офіцер за посадою не нижче командира роти.

- **перед** складанням річної фінансової звітності;
- при зміні матеріально відповідальних осіб;



при передачі в/ч з одного підпорядкування в інше

- **після пожежі** або стихійного лиха – негайно після ліквідації пожежі або стихійного лиха;

- **у випадку розформування** військової частини;
- згідно з розпорядженням судових та слідчих органів;



- **при передачі майна** військової частини (з'єднання) в оренду

Підсумок 2 питання

Таким чином, інвентаризація є однієї з форм контролю господарської діяльності речової служби і проводиться один разів у рік за станом на 1 січня внутрішньою перевіркою комісією

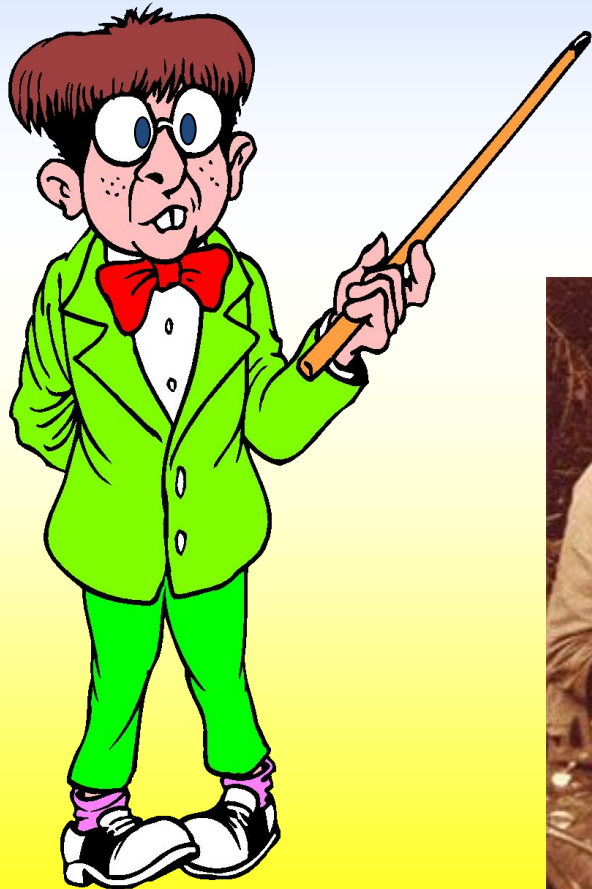




3-тє НАВЧАЛЬНЕ ПИТАННЯ



Порядок проведення документальної ревізії





ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Перевірка фінансово-господарської діяльності включає аналіз діяльності служб з матеріального, технічного, медичного, ветеринарного, торгівельно-побутового, квартирно-експлуатаційного та інших видів забезпечення військової частини і дотримання ними законності і ефективності у витратах матеріальних засобів та коштів

При цьому перевіряється:

- правильність і своєчасність виконання вимог керівних документів;
- **планування**, організація і стан підготовки особового складу тилових підрозділів, а також стан їх бойової готовності;
- **повнота** і якість планування господарської діяльності військової частини виконання заходів, передбачених річним і місячними планами та іншими документами, у військовій частині в цілому або в окремій службі;



ПРОДОВЖЕННЯ



- стан** та ефективність договірної роботи;
- забезпеченість** військової частини (з'єднання) матеріальними засобами, які передбачаються за табелями і нормами;
- наявність** і якісний стан матеріальних засобів;
- повнота** та якість доведення до особового складу установлених норм забезпечення;
- доцільність** і ефективність витрат матеріальних засобів та коштів;
- правильність** експлуатації, зберігання і ремонту озброєння, бойової та іншої техніки, об'єктів військового (корабельного) господарства, умови та порядок зберігання матеріальних засобів;
 - **організація** лікувально-профілактичних та інших заходів щодо збереження здоров'я особового складу;
 - **збереження** навколишнього природного середовища у зайнятому частиною (з'єднанням) районі;
- дотримання законності** і режиму заощадження при витратах матеріальних засобів і коштів, дотримання господарсько-фінансової та штатної дисципліни, правильність ведення обліку і звітності; своєчасність та якість організації і проведення контрольно-ревізійної роботи і контролю господарської діяльності військової частини (з'єднання) з боку командирів та посадових осіб, які відають військовим (корабельним) господарством, і внутрішньої перевіркою комісії;



ПРОДОВЖЕННЯ



- **стан роботи** щодо попередження і заходи з боротьби з втратами, нестачами та незаконними витратами матеріальних засобів і коштів, а також щодо усунення причин, які сприяють їх виникненню, організація своєчасного відшкодування заподіяних державі збитків;
- **ефективність** проведення заходів щодо дотримання режиму заощадження;
- **знання** та виконання посадовими особами військової частини (з'єднання) службових обов'язків щодо ведення військового (корабельного) господарства і контролю за збереженням матеріальних засобів;
- **стан** пожежної безпеки об'єктів військового (корабельного) господарства;
- **стан** засобів випромінювань і проведення заходів щодо безпечної експлуатації об'єктів державного технічного нагляду;
- **виконання** пропозиції і усунення недоліків за актами попередніх інвентаризацій, перевірок і ревізій, а також вказівок вищих постачальних органів.



ДОКУМЕНТАЛЬНА РЕВІЗІЯ



Документальна ревізія військової частини (з`єднання) включає перевірку господарської діяльності військової частини (з`єднання)

Крім того,
перевіряється:

- **наявність** прибутково-видаткових документів, правильність їх оформлення і законність проведення операцій;
- **записи** у книгах і картках обліку і звіряння їх з наказами і оригіналами документів, на підставі яких здійснені записи;
- **своєчасність** і повнота оприбуткованих матеріальних засобів, правильність складання актів приймання і оформлення відповідними документами виявлених нестач та псування, своєчасність запису виявлених нестач у книгу обліку нестач, отримання інспекторських посвідчень та стягнення з винуватих вартості заподіяного збитку;
- **правильність** і своєчасність записів прибутково-видаткових документів в книгах і картках обліку, правильність переведення майна у нижчі категорії і виключення з обліку частини;
- **правильність** ведення обліку матеріальних засобів у підрозділах, майстернях, на складах і т.д.;
- **правильність** і якість складання звітності і дотримання строків її подання;
- **законність** зарахування на забезпечення і зняття з нього особового складу;
- **правильність** зберігання прибутково-видаткових документів, книг і карток обліку, бланків суворого обліку.



Послідовність проведення ревізії



- ✓ **перевірка бойової** готовності служби (укомплектованість особовим складом і технікою, наявність установлених запасів матеріальних засобів і їхній стан);
- ✓ **перевірка фактичної** наявності, якісного стану, комплектності й умов зберігання майна в складі частини і підрозділах;
- ✓ **перевірка правильності** оформлення прийому і видачі майна, законності і доцільності його придбання і витрати;
- ✓ **перевірка стану** обліку і звітності;
- ✓ **перевірка організації** ведення ротного господарства;
- ✓ **звірення фактичної** наявності майна з даними обліку;
- ✓ **перевірка стану** розрахунків з лазнево-прального обслуговування і по поворотній тарі;
- ✓ **перевірка виконання** заходів щодо забезпечення збереження майна;
- ✓ **перевірка усунення** недоліків, зазначених в актах попередніх документальних ревізій;
- ✓ **складення** та оформлення акту.



ПЕРІОДИЧНІСТЬ КОНТРОЛЮ



Інвентаризація всіх цінностей проводиться станом на **1 січня кожного року**, включаючи цінності, на предмет наявності яких проведено позапланові перевірки протягом року

Інвентаризація під час ревізії може бути повною або частковою (вибірковою) і здійснюватися у плановому порядку або раптово.

Перевірки фінансово-господарської діяльності і документальні ревізії військової частини (з'єднання) за часом проведення можуть бути плановими та позаплановими.

Перевірки фінансово-господарської діяльності за обсягом можуть бути повними або неповними (з окремих питань).

Документальні ревізії служб у всіх випадках повинні проводитись обов'язково **у повному обсязі** і, як правило, комплексно, тобто одночасно по всіх службах військової частини (з'єднання) та під єдиним керівництвом.

Документальні ревізії проводяться у строки:

командування – **не менше одного разу на 3 роки**;

об'єднання, з'єднання – **не менше одного разу на 2 роки**;

військової частини – **не менше одного разу на рік**.

Під час прийому-передачі справ і посади заступника командира військової частини з тилу, начальника служби.

Документальна ревізія проводиться без попереднього попередження командування і начальника речової служби військової частини.

Підсумок 3 питання



Таким чином, документальна ревізія як форма більш глибокої перевірки господарської діяльності речової служби здійснюється ревізором, на який покладається велика відповідальність за якість проведення документальної ревізії. Широко застосовуються комплексні документальні ревізії, коли одночасно проводиться перевірка усіх служб тилу військової частини.





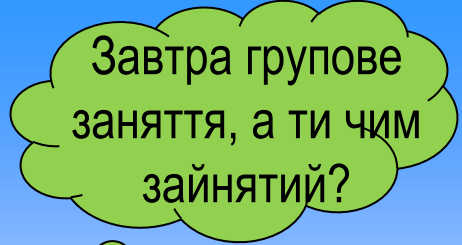
ВИСНОВОК ПО ЗАНЯТТЮ

Систематичний і якісний контроль господарської діяльності речової служби дозволяє перевірити правильність і своєчасність виконання законодаположення по службі, а також надає допомогу посадовим особам у керівництві господарською діяльністю. Його проведення дозволяє дати глибокий аналіз роботи служби по речовому забезпеченню військової частини і дотриманню законності у витраті матеріальних і коштів.



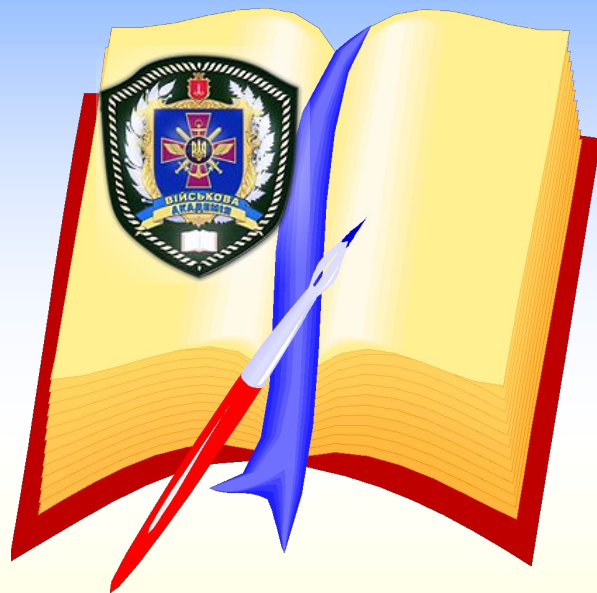


Завдання на самостійну роботу (Т 4/2)



1. Доопрацювати конспект заняття.
2. Вивчити методiku проведення документальної ревізії.

Тема наступного заняття: *Методика роботи
внутрішньої перевіркової комісії при
контролі господарської діяльності*



КІНЕЦЬ
ЗАПИТАННЯ ???

