Sosyal Bilimler Dergisi / The Journal of Social Sciences

Akademik Sosyal Araştırmalar Dergisi, Yıl: 7, Sayı: 47, Ağustos 2020, s. 656-666

ISSN: 2149-0821 Doi Number: <http://dx.doi.org/10.29228/SOBIDER.45986>

Dr. Öğr. Üyesi Musa ERLAN

Deputy commander of the military unit 35950 (for material and technical support)

head of department, erlan_musa@mail.ru

ASKERİ BİRLİĞİN EKONOMİK FAALİYETİNİN İÇ KONTROL SİSTEMİNİ DÜZENLEME

Özet

Makalede askeri işler alanındaki ekonomik faaliyet konuları ele alınmaktadır. İç kontrolün düzenlenmesinin ve gerçekleştirilmesinin ana noktaları gösterilir. Şimdiki zamanda vakitli ve kaliteli denetim askeri birliğin ekonomik faaliyetinin etkin kontrolünün ayrılmaz bir parçasıdır. Çünkü kadro yetiştirken askeri birlikte düzgün bir kontrol sistemi oluşturmak lazımdır. Bunun ana kuralları harcamaların kanuna uygun olması, değerli eşyaların emniyetidir. Ayrıca makale, servis başkanları, müfrezeden tabura kadar birim komutanları için ekonomik faaliyetlerin kontrol edilmesi ile ilgili görevleri açıklamaktadır. İç kontrol sisteminin düzenlenmesini belirleyen düzenleyici ve yasal belgeler analiz edilmiştir. Makale, bir askeri birliğin ekonomik faaliyetini düzenleme sistemini anlatıyor. O sistem başlıca doğru planlamayı, bütçelendirmeyi, envanter yapmayı, idari yetkinin kötüye kullanılmasını engelleme ile ilgili denetim yapmayı içerir. Askeri birliğin ekonomik faaliyetinin iç kontrol sistemini kullanışlı bir şekilde yönetme belirlenen görevlerin verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.

Anahtar kelimeler: iç kontrol, askeri sistem, Rusya askeri işleri

ORGANIZATION OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM OF ECONOMIC ACTIVITY OF THE MILITARY PART

Abstract

The article discusses issues of economic activity in the field of military affairs. The main points of the organization and conduct of internal control are shown. An integral part of the effective management of the economic activity of a formation (military unit), at the present stage, is timely and high-quality control, since when educating personnel there is a need for the correct organization of the control system in a military unit. The main rules of which are the legality of spending, the safety of material values. The article also describes the responsibilities for the control of economic activity for service chiefs, unit commanders from platoon to battalion. The legal documents that determine the organization of the internal control system are analyzed. The article describes the organization system of conducting business activities of a military unit. The basis of which includes correct planning, budget allocation, inventory, control to prevent officials from abusing their duties. The expedient maintenance of the organization of the internal control system of the economic activity of the military unit will lead to the effective implementation of the assigned tasks.

Keywords: internal control, military system, military affairs of Russia

657

ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ

АННОТАЦИЯ

В статье рассматриваются вопросы хозяйственной деятельности в сфере военного дела. Показаны основные моменты организации и ведения внутреннего контроля. Неотъемлемой частью эффективного руководства хозяйственной деятельностью соединения (воинской части), на современном этапе является своевременный и качественный контроль, так как при воспитании кадров существует необходимость правильной организации системы контроля в воинской части. Основными правилами которого является, законность расходования, сохранность материальных ценностей. Также в статье описаны обязанности по вопросам контроля хозяйственной деятельности для начальников служб, командиров подразделений от взвода и до батальона. Проанализированы нормативно-правовые документы, которые определяют организацию системы внутреннего контроля. Статья описывает систему организации ведения хозяйственной деятельности воинской части. В основу которой входит правильное планирование, распределение бюджета, проведение инвентаризации, проведение контроля по недопущению злоупотребления должностными лицами своих обязанностей. Целесообразное ведение организации системы внутреннего контроля хозяйственной деятельности воинской части, приведет к эффективному выполнению поставленных задач.

Ключевые слова: внутренний контроль, военная система, военное дело России

С давних времен организация военного дела считалось особенной, поскольку данная область требует эффективного контроля выполнения планов, соблюдения установленных лимитов и норм расходования, материальных и денежных средств и контроля других сторон хозяйственной деятельности соединения (воинской части).

В целях воспитания кадров существует необходимость правильной организации системы контроля в воинской части. Поскольку в военном деле подбор кадров являются одним из важных моментов слаженной работы.

В целях положительного решения задач, стоящих перед войсковым хозяйством в вопросе всестороннего обеспечения процесса боевой подготовки, поддержания в постоянной боевой и мобилизационной готовности воинской части и соединения, повседневной жизни и быта личного состава требует осуществления систематического и глубокого контроля.

Своевременный и качественный контроль является неотъемлемой частью эффективного руководства хозяйственной деятельностью соединения (воинской части) [1].

Организация хозяйственной деятельности должна осуществлять систематический контроль за своевременным, всесторонним и полным обеспечением соединения (воинской части). В том числе, законностью расходования, сохранностью материальных ценностей. Он должен охватывать все виды хозяйственной деятельности соединения (воинской части).

Основными задачами контроля хозяйственной деятельности соединения (воинской части) являются:

- меры по проверке соблюдения законодательства Российской Федерации, правовых актов Министерства обороны;
- мероприятия по оказанию помощи должностным лицам в организации хозяйственной деятельности;
- мероприятия по выявлению и предотвращению возможных злоупотреблений и нарушений со стороны должностных лиц, которые ответственные за хозяйственную деятельность.

Основные моменты по контролю хозяйственной деятельности:

- ⇒ правильность определения потребности в материальных ценностях и земельных участках, их наличия, получения, распределения и выдачи по назначению, а также доведение до военнослужащих материальных ценностей по установленным нормам;
- ⇒ соблюдение законности в использовании материальных ценностей, расходовании моторесурсов;
- ⇒ организация учета, хранения, эксплуатации, ремонта и освежения запасов материальных ценностей;
- ⇒ соблюдение сроков и качества проведения контрольных мероприятий по подчиненным службам, организация и состояние внутреннего контроля;
- ⇒ организация экономии, рационального расходования материальных ценностей, обеспечение сохранности федеральной собственности, состояние работы по предупреждению утрат материальных ценностей;
- ⇒ организация противопожарной защиты объектов материально-технической базы соединения (воинской части), соблюдение требований пожарной безопасности при хранении, ремонте и эксплуатации материальных ценностей, наличие и состояние средств пожаротушения, их готовность к применению;
- ⇒ выполнение требований обеспечения экологической безопасности и охраны окружающей среды;
- ⇒ соблюдение установленных норм расходования материальных ценностей, сырьевых, топливно-энергетических и других ресурсов;
- ⇒ качество планирования хозяйственной деятельности, выполнения утвержденных планов;
- ⇒ выполнение предложений и устранение недостатков по актам предыдущих инвентаризаций материальных ценностей, ревизий, других видов проверок хозяйственной деятельности, а также указаний должностных лиц вышестоящих органов военного управления [2].

В результате работ, в особенности, в процессе проверок войсковой деятельности одним из эффективных в профилактике и вскрытию злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности является правильно организованный текущий и последующий контроль. Данный контроль основан на строгом соблюдении принципа плановости.

Нормативно-правовые акты Министерства Обороны России по вопросам внутреннего контроля хозяйственной деятельности определяют:

Во-первых, это мероприятия по контролю: общими фразами;

Во-вторых, периодичность проведения текущего контроля, в особенности должностных и специальных обязанностях;

И, последнее это – последующий контроль: в случае рассмотрении вопросов порядка организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств, а также проверки хозяйственной деятельности части.

Например, Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации определено:

1) в общих обязанностях командира (начальника) входит:

Пресекать какую-либо утрату, недостачу, порчу и хищение военного имущества;

При необходимости организовывать войсковое хозяйство и руководить им лично, а также через штаб, своих заместителей, начальников родов войск и служб;

2) в обязанностях конкретных должностных лиц:

а) командира соединения (воинской части):

необходимость принятия мер по поддержанию установленных запасов, сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения, военной техники и другого военного имущества полка (корабля), периодически проверять их наличие, состояние и готовность к применению; проводить не реже двух раз в год смотр вооружения и военной техники, результаты смотра объявлять в приказе;

б) начальника штаба соединения (воинской части):

необходимо организовывать и не реже двух раз в год проводить проверку наличия и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества, а также порядка их хранения в непосредственно подчиненных ему подразделениях;

в) заместителя командира соединения (воинской части) по вооружению – начальника технической части:

нужно проверять не реже двух раз в год техническое состояние вооружения, военной техники и военно-технического имущества; два раза в год организовывать проверку наличия стрелкового оружия, при этом для стрелкового оружия текущего довольствия проводить пономерную проверку; результаты проверок отражать в актах и приказах командира полка;

г) заместителя командира соединения (воинской части) по тылу – начальника тыла:

проверять не реже двух раз в год наличие и состояние военного имущества на складах и в подразделениях полка с оформлением актов проверки, организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по подчиненным службам и т.д.

Так были определены обязанности начальников служб, командиров подразделений от взвода и до батальона по вопросам контроля хозяйственной деятельности [3].

В Уставе внутренней службы отмечено, что обязанности должностных лиц, не указанных в нем, определяются соответствующими положениями, наставлениями, инструкциями и руководствами.

Но и здесь вопросы контроля хозяйственной деятельности сводятся также к общим мероприятиям или только периодичности проведения проверок.

Руководством по учету, например, определено, что:

- начальник штаба, заместители (помощники) командира части, начальники служб проводят в установленные сроки выборочно внезапные проверки фактического наличия материальных ценностей в подразделениях и на складах воинской части и ведения учета материально ответственными лицами;

- принимают меры по предотвращению недостач, хищений, утрат, уничтожения, повреждений, а также других противоправных действий (бездействия) с материальными ценностями.

- проводит в установленные сроки выборочно внезапные проверки фактического наличия материальных ценностей в подразделениях и на складах воинской части и ведения учета материально ответственными лицами;

- принимает меры по предотвращению недостач, хищений, утрат, уничтожения, повреждений, а также других противоправных действий (бездействия) с материальными ценностями [4].

В Руководстве по войсковому хозяйству аналогично Уставу внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации прописано о проведении должностными лицами части проверок хозяйственной деятельности, например:

1) заместитель (помощник) командира (соединения) воинской части по материально-техническому обеспечению должен:

осуществлять не реже двух раз в год проверку состояния материальных ценностей в воинских частях (подразделениях), а также их технического состояния и укомплектованность технических средств службы материально-технического обеспечения;

осуществлять контроль деятельности командиров воинских частей (подразделений) по организации и ведению хозяйственной деятельности;

не реже одного раза в неделю контролировать качество приготовленной пищи в солдатской столовой;

2) начальник продовольственной службы должен:

Осуществлять не реже одного раза в месяц контроль за наличием и качественным состоянием продовольствия, военной техники и имущества на складе соединения (воинской части), делая об этом соответствующие записи в книгах (карточках) учета и т.д.

Вместе с тем, в пункте 79 нового Руководства по войсковому хозяйству прописано что, порядок проведения проверки хозяйственной деятельности, сроки проведения, определяются приказом командира соединения (воинской части).

В приложении № 2 к директиве Министра обороны Российской Федерации 1998 г. № Д-22 «Об улучшении контроля должностными лицами воинских частей учреждений Министерства обороны Российской Федерации своих обязанностей по обеспечению сохранности материальных ценностей и денежных средств» обозначена разработка плана работ, подобного внутреннему контролю, только в наименовании графы «Количество плановых проверок (ревизий)» [5].

Что касается последующего контроля хозяйственной деятельности, то данные мероприятия подробно изложены в приказе Министра обороны Российской Федерации 2010 г. № 1365 (порядок организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств) [6].

Внутренний контроль планируется с учетом проверок хозяйственной деятельности (по отдельным вопросам) частей, органов военного управления, подразделений и организаций, стоящих на довольствии по службам части, и должен охватывать вопросы:

правильного ведения учета и хранения всех видов материальных средств, их использования по назначению, доведения установленных норм, обеспечения рационального и экономного расходования и ведение отчетности;

правильного содержания установленных запасов материальных средств, обеспечения их сохранности;

правильной эксплуатации, сбережения, своевременного технического обслуживания и ремонта вооружения, военной техники и другого имущества;

правильной эксплуатации объектов материально-технической базы;

изучения положения дел, выявления внутренних и внешних факторов, оказывающих влияние на войсковое хозяйство;

выявления нарушений, ошибок в хозяйственной деятельности, оперативного принятия мер по их устранению.

Периодичность и срок проведения проверок элементов хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с годовым планом внутреннего контроля.

Как было прописано в Приказе «в плане должны указываться все должностные лица, которые осуществляют контроль хозяйственной деятельности в соответствии с их должностными обязанностями, а также проверяемые подразделения (объекты части) или отдельные материально-ответственные лица, сторонние специализированные организации, оказывающие услуги на условиях аутсорсинга» [7].

На основании выписки из указанного плана командиры батальонов могут более детально прорабатывать мероприятия контроля хозяйственной деятельности до взвода включительно.

В ежемесячных планах работ должностных лиц, осуществляющих проверку, указываются подразделения и объекты материально-технической базы, подлежащие проверке.

Вместе с эти, может осуществляться и внеплановый контроль хозяйственной деятельности или отдельных ее элементов по решению командира части или его старшего начальника. Например, при наличии информации о злоупотреблениях, недостатках в деятельности тех или иных должностных лиц, поступлении жалоб и в других случаях.

По требованию руководящих документов (Устава внутренней службы, руководств, приказов, инструкций, положения о части) при составлении плана внутреннего контроля необходимо учесть периодичность проверок.

В основном, проверки производятся с составлением акта (выводов) с обязательным снятием остатков материальных средств и отражением в соответствующих книгах учета (осмотра) проверяемых подразделений (материально-ответственных лиц).

На основании приказа командира части «О допуске должностных лиц части к проверке организации накопления и содержания неприкосновенных запасов материальных средств» проводятся проверки материальных средств неприкосновенных запасов.

Ежемесячно издается приказ командира части по результатам проведенных проверок, в том числе и внеплановых.

При выявлении серьезных недостатков, утрат или хищений приказ командира части издается после утверждения акта (выводов) проверки или на основании рапорта должностного лица, вскрывшего недостатки. Для проведения административного расследования в приказе назначается дознаватель.

Результаты ежемесячного анализа эксплуатации (использования) автомобильной техники, расхода моторесурсов, лимитов горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей отражаются в приказах командира части об итогах эксплуатации автомобильной (бронетанковой) техники [7].

Касательно вопросов организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств применяется приказ командира части. В нем определен состав инвентаризационной комиссии. Определяется необходимость проведения инвентаризации в случае:

при смене материально-ответственных лиц – при приеме (сдаче) должности материально-ответственными лицами, и в случае при убытии их в отпуск (прибытии с отпуска) – на день приема (сдачи) должности;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (годовая инвентаризация) в ноябре, декабре по состоянию на 1-е января года, следующего за текущим;

при выявлении фактов хищения, злоупотреблений или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

при проверке хозяйственной деятельности соединения (части) в июне по состоянию на 1 июля текущего года;

при проверке наличия и учета бланков строгого учета – ежемесячно;

при проверке наличия горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей – не реже 1-го раза в месяц;

при проведении ревизии финансово-экономической и хозяйственной деятельности воинской части по требованию инспектора-ревизора, руководителя ревизионной группы;

при передаче имущества соединения (части) в аренду или его выкупе, продаже;

при приеме (сдаче) дел и должности материально-ответственными лицами, а также лицами, ответственными за организацию хозяйственной деятельности;

по требованию материально-ответственного лица или должностного лица, отвечающего за хозяйственную деятельность – решением командира части;

при проверке правильности учета и хранения изделий, содержащих драгоценные металлы;

в случаях стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации части;

при изменении подчиненности части, при постановке части на обеспечение в другое соединение (часть), при расформировании части, а также в иных случаях по указанию вышестоящего командования.

Таким образом, правильное планирование внутреннего контроля, учитывающее требования всех руководящих документов, жесткий спрос за выполнение спланированных мероприятий позволят создать действенную систему непрерывного контроля хозяйственной деятельности, направленную на обеспечение сохранности всех видов материальных ценностей и выявление негативных внутренних и внешних факторов, оказывающих влияние на войсковое хозяйство.

Список использованных источников:

Целыковских А.А., Демков В.В., Слинко С.А. Учебник «Организация материально-технического обеспечения повседневной деятельности войск (сил)» Часть 2. Основы организации и ведения войскового хозяйства: ВА МТО, инв. №02197, 2014, с. 118-147.

Приказ Министра обороны Российской Федерации от 3 июня 2014 г. № 333 «Об утверждении Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации».

Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Директива Министра обороны Российской Федерации 1998 г. № Д-22 «Об улучшении контроля должностными лицами воинских частей учреждений Министерства обороны Российской Федерации своих обязанностей по обеспечению сохранности материальных ценностей и денежных средств».

Приказ Министра обороны Российской Федерации 2013 г. № 300дсп «Об утверждении Руководства по учету вооружения, военной, специальной техники и иных материальных ценностей в Вооруженных Силах Российской Федерации».

Приказ Министра обороны Российской Федерации 2010 г. № 1365 «Об утверждении порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств в Вооруженных Силах Российской Федерации».

Приказ Министерства финансов Российской Федерации 1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Приказ Министра обороны Российской Федерации 2006 года № 065 «О введении Руководства по организации накопления, содержания и использования неприкосновенных запасов вооружения, военной техники и других материальных средств в Вооруженных Силах Российской Федерации, а также о снабжении ими в военное время».