

Про затвердження Змін до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України

дер_34 від 2023.12.27

Статус: Акт чинний

Версія від: 27 грудня 2023

Набуття чинності:

27 грудня 2023 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

27.12.2023 № 779

Про затвердження Змін до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України

Відповідно до Законів України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України”, “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 року № 1225, з метою удосконалення обліку військового майна у Збройних Силах України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Зміни до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 17 серпня 2017 року №440, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 вересня 2017 року за № 1192/31060, що додаються.

2. Директорату цифрової трансформації у сфері оборони Міністерства оборони України забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України	Р. Умеров
--------------------------------	------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

27.12.2023 № 779

Зміни до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України

1. У розділі I:

1) пункт 2 після абзацу п'ятого доповнити новими абзацами такого змісту:

“інформаційно-комунікаційна система - у значенні, наведеному в Законі України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”;

кінцеве (термінальне) обладнання - у значенні, наведеному в Законі України “Про електронні комунікації”;

комп'ютерна програма - у значенні, наведеному в Законі України “Про авторське право і суміжні права”;

матеріальні носії інформації - будь-який носій, на якому міститься інформація або відображається в електронному вигляді (у тому числі знімні матеріальні носії інформації, інформаційно-комунікаційні системи, комп'ютери, кінцеве (термінальне) обладнання тощо);”.

У зв'язку з цим абзаци шостий - вісімнадцятий вважати відповідно абзацами десятим - двадцятим другим;

2) абзац десятий пункту 2 викласти в такій редакції:

“реєстри бухгалтерського обліку (облікові реєстри) - у значенні, наведеному в Положенні про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88, зареєстрованому в Міністерстві

юстиції України 05 червня 1995 року за № 168/704 (із змінами);”.

2. У розділі II:

1) пункт 3 після абзацу третього доповнити новим абзацом такого змісту:

“Неістотні недоліки в первинних документах, що містять відомості про операцію, не є підставою для невизнання операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати обов’язкові реквізити, наведені в абзацах першому - третьому цього пункту, зміст та обсяг операції тощо.”;

2) пункт 7 викласти в такій редакції:

“7. Обліковими регістрами є книги, картки обліку військового майна, картки обліку військового майна особистого користування та інші носії спеціального формату (паперові, електронні), які призначені для відображення наявності, руху і якісного (технічного) стану військового майна (його вартості) за визначений період.

Облікові регістри, документи допоміжного характеру можуть вестися в паперовій або електронній формі (у тому числі з використанням знімних матеріальних носіїв інформації, комп’ютерних програм, інформаційно- комунікаційних систем, комп’ютерів, кінцевого (термінального) обладнання тощо).

У разі ведення облікових регістрів, документів допоміжного характеру в електронній формі для зручності відображення інформації дозволяється змінювати зовнішній вигляд облікових регістрів, документів допоміжного характеру, що визначені додатками до цієї Інструкції, або інших нормативно- правових актів Міністерства оборони України, з обов’язковим збереженням переліку даних та відомостей, заповнення яких вимагається відповідними додатками.

Книги обліку військового майна обліковуються у структурному підрозділі, який відповідає за організацію діловодства в органах військового управління, військових частинах, центрах забезпечення, військових навчальних закладах, установах та організаціях Збройних Сил.

У разі ведення книги обліку військового майна в паперовій формі усі аркуші книг обліку військового майна нумеруються, прошнуровуються, скріплюються відповідною мастиковою печаткою. Кількість аркушів засвідчується підписами посадових осіб, які здійснюють їх реєстрацію.

У разі ведення книги обліку військового майна в електронній формі за відсутності інформаційно- комунікаційних систем для обліку військового майна її реєстрація відбувається на підставі рапорту за підписом начальника відповідної служби забезпечення/командира відповідного підрозділу.

У книгах обліку військового майна, які ведуться в паперовій формі, на кожне найменування військового майна (виду ремонту тощо) визначається певна кількість сторінок. Черговість запису найменувань військового майна (вид ремонту тощо) в них повинна відповідати послідовності, передбаченій формами донесень і звітів. На початку книг обліку військового майна розміщується її зміст.

Картки обліку військового майна складаються на одне найменування військового майна (одного одержувача). У разі ведення картки обліку військового майна у паперовій формі правильність оформлення цих карток обліку засвідчується підписами начальників відповідної служби забезпечення та фінансово-економічного органу, які скріплюються відповідною мастиковою печаткою.

Первинні записи в нових облікових реєстрах здійснюються на підставі облікових даних попередніх облікових реєстрів, первинних документів, донесень, звітів, а також актів інвентаризації (приймання-передачі). У разі ведення таких облікових реєстрів у паперовій формі первинні записи підтверджуються підписами начальників служб забезпечення, фінансово-економічного органу та посадової (службової) особи, яка веде облік військового майна. Під час перенесення облікових даних по військовому майну, яке має терміни (строки) експлуатації, вказуються дати видачі цього військового майна.

Підсумки про надходження (вибуття) військового майна в облікових реєстрах підбиваються за звітний період і за рік, а також під час розроблення планів забезпечення (постачання, ремонту), проведення інвентаризацій, аудиторських перевірок, прийому (передавання) посад та в інших необхідних випадках.

У разі ведення книги обліку військового майна в паперовій формі підсумки засвідчуються підписами посадової (службової) особи, яка відповідає за стан обліку військового майна, та посадової (службової) особи, яка безпосередньо веде його облік.

У разі ведення книги обліку військового майна в електронній формі за відсутності інформаційно-комунікаційних систем для обліку військового майна підсумки підбиваються в роздрукованій узагальнюючій відомості обліку військового майна в електронній формі (додаток № 131) за звітний період та засвідчуються підписами посадової (службової) особи, яка відповідає за стан обліку військового майна, та посадової (службової) особи, яка безпосередньо веде його облік.

Усі облікові реєстри у паперовій формі ведуться до повного використання. Якщо деякі з них необхідно продовжити в наступному році, вони переносяться до номенклатури справ наступного року і перереєструються в порядку, визначеному в нормативно-правових актах, з визначенням

номера, за яким вони ставляться на облік у наступному році.

Картки обліку військового майна, які закінчені протягом операційного року, додаються до знову заведених і зберігаються разом з ними до кінця операційного року. Закінчені упродовж операційного року картки обліку військового майна особистого користування додаються до знову заведених і зберігаються весь період перебування військовослужбовця на забезпеченні.

У разі втрати облікових реєстрів облікові дані відновлюються в нових облікових реєстрах після проведення службового розслідування за звітними, первинними документами та даними інвентаризації (у разі її проведення) з подальшим проведенням звірки облікових даних із відповідною службою забезпечення. В окремих випадках за клопотанням відповідного командувача (командира, начальника) може бути призначена аудиторська перевірка.”;

3) у пункті 9:

абзац перший викласти в такій редакції:

“9. Облік військового майна може вестися як вручну, так і з використанням комп’ютерних програм, інформаційно-комунікаційних систем, комп’ютерів, кінцевого (термінального) обладнання тощо.”;

абзац четвертий викласти в такій редакції:

“ У разі ведення обліку військового майна з використанням програмних і технічних засобів (у тому числі знімних матеріальних носіїв інформації, комп’ютерних програм, інформаційно-комунікаційних систем, комп’ютерів, кінцевого (термінального) обладнання тощо) на всіх виконаних первинних документах робляться відмітки із зазначенням дати їх обробки, прізвищ виконавців, які безпосередньо забезпечують ведення обліку в електронній формі”.

1) в абзаці дев’ятому пункту 2 слова “автоматизованої системи управління” замінити словами “комп’ютерних програм, інформаційно- комунікаційних систем”;

2) абзац перший пункту 9 викласти в такій редакції:

“9. Для оперативності вирішення завдань із забезпечення Збройних Сил військовим майном дозвіл на відпускання (відвантаження, відправлення) військового майна з підпорядкованих центрів забезпечення (військових частин) може надаватися відповідним розпорядчим документом начальника служби забезпечення органу військового управління в одному примірнику та підписуватись із накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, який оформлюється документальним повідомленням (телеграмою, шифрограмою тощо) або електронним повідомленням в інформаційно-комунікаційній системі для обліку військового майна та доводиться до вантажовідправників засобами інформаційно-

комунікаційної системи для обліку майна, телеграфного зв'язку, автоматизованої системи управління військами (далі - АСУ В), засобами системи електронного документообігу (СЕДО) або засобами телефонного зв'язку - телефонограмою. При цьому телефонограми записуються в книзі телефонограм центрів забезпечення та доводяться до начальників центрів забезпечення в установленому порядку. Розпорядчі документи начальників служб забезпечення органів військового управління, які надійшли до центрів забезпечення засобами телеграфного, телефонного зв'язку, АСУ В, підтверджуються нарядом на видання (приймання), який оформляється службою забезпечення органу військового управління в одному примірнику. У ньому обов'язково зазначається: "На підтвердження телеграми (телефонограми, факсограми, іншого документа, яким було доведено розпорядчий документ) від «__» _____20__ року № _____».

4. Абзац шостий пункту 3 розділу IV викласти в такій редакції:

"ведення облікових операцій в комп'ютерних програмах, інформаційно- комунікаційних системах для обліку військового майна;"

5. Розділ VII викласти в такій редакції:

"VII. Організація обліку військового майна з використанням комп'ютерних програм, інформаційно-комунікаційних систем

6. У разі використання для обліку військового майна комп'ютерних програм, інформаційно-комунікаційних систем, прийнятих в експлуатацію наказом Міністерства оборони України, ведення усіх облікових реєстрів, документів допоміжного характеру щодо військового майна (певного виду військового майна, визначеного Міністерством оборони України) здійснюється виключно в електронній формі, якщо інший порядок не передбачено Міністерством оборони України при прийнятті в експлуатацію відповідної комп'ютерної програми, інформаційно-комунікаційної системи.

Під час дії особливого періоду дозволяється здійснювати ведення всіх облікових реєстрів, документів допоміжного характеру щодо військового майна (певного виду військового майна) виключно в електронній формі з використанням допущених до проведення дослідної (підконтрольної) експлуатації комп'ютерних програм, інформаційно-комунікаційних систем для обліку військового майна, комплексна система захисту яких відповідає вимогам нормативних документів із технічного захисту інформації, якщо інший порядок не передбачено Міністерством оборони України при допуску до проведення дослідної (підконтрольної) експлуатації відповідної комп'ютерної програми, інформаційно-комунікаційної системи.

7. Дозвіл на використання комп'ютерної програми, системи інформаційно-комунікаційної системи (її частини) для обліку військового майна, визначених пунктом 1 цього розділу, надається наказами командирів (начальників) військових частин, які ведуть власне військове (корабельне) господарство на правах окремої військової частини, якщо інший порядок ведення не передбачено Міністерством оборони України при прийнятті в експлуатацію або дослідну (підконтрольну) експлуатацію відповідної комп'ютерної програми, інформаційно-комунікаційної системи.

Органи військового управління можуть своїм наказом зобов'язати підпорядковані їм військові частини використовувати комп'ютерні програми, інформаційно-комунікаційні системи (їх частини), визначені пунктом 1 цього розділу, для обліку військового майна відповідного виду.

З моменту видання наказу командира (начальника) або органу військового управління про використання комп'ютерної програми, інформаційно-комунікаційної системи (її частини) для обліку військового майна, визначених пунктом 1 цього розділу, забороняється ведення усіх облікових реєстрів, документів допоміжного характеру щодо військового майна (певного виду військового майна, визначеного Міністерством оборони України) в паперовій формі, якщо інший порядок не визначено Міністерством оборони України при прийнятті в експлуатацію або дослідну (підконтрольну) експлуатацію відповідної комп'ютерної програми, інформаційно-комунікаційної системи.

Використання інших комп'ютерних програм дозволяється з урахуванням положень розділу II цієї Інструкції та пунктів 5-8 цього розділу.

За використання технічних та програмних засобів за призначенням відповідають начальники служб забезпечення органів військового управління та безпосередньо виконавці, за якими закріплені об'єкти інформаційно-комунікаційної системи для обліку військового майна.

8. Накопичення та системна обробка облікових даних військового майна (певного виду військового майна, визначеного Міністерством оборони України) здійснюється в межах інформаційно-комунікаційної системи для обліку військового майна.

9. Ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем для обліку військового майна здійснюється за формами облікових документів, установленими нормативними документами, що регламентують організацію обліку військового майна у Збройних Силах, та цією Інструкцією.

10. За відсутності інформаційно-комунікаційних систем для обліку військового майна зміни до облікових даних військового майна можуть здійснюватися в електронній формі на основі

облікових даних, які передані через дозволені засоби зв'язку або за допомогою знімних електронних матеріальних носіїв інформації, наданих до служб забезпечення органів військового управління в установленому порядку.

11. За відсутності інформаційно-комунікаційних систем для обліку військового майна не допускається самостійне внесення змін до облікових даних військового майна протягом поточного року в службах забезпечення органів військового управління без надходження облікових документів через дозволені засоби зв'язку або на знімних електронних матеріальних носіях інформації.

12. За відсутності інформаційно-комунікаційних систем для обліку військового майна з метою контролю за обліком військового майна в службі забезпечення органу військового управління щороку друкуються відомості про наявність військового майна відповідно до пункту 7 розділу II цієї Інструкції.

Облік та зберігання роздрукованих відомостей, передача їх на архівне зберігання та знищення, а також надання їм грифу обмеження доступу здійснюються відповідно до пункту 13 розділу II цієї Інструкції.

13. У військовій частині (центрі забезпечення), в якій прийнято рішення щодо ведення обліку військового майна з використанням комп'ютерних програм, з урахуванням особливостей їх діяльності, розробляються внутрішні інструкції (регламенти), якими визначаються:

права та обов'язки посадових осіб, які організують ведення та безпосередньо ведуть облік військового майна з використанням комп'ютерних програм;

заходи контролю під час ведення обліку;

вимоги щодо захисту облікових даних від витоку інформації, збереження облікових даних, запобігання впливу шкідливого програмного забезпечення, несанкціонованого доступу тощо”.

6. У пункті 1 розділу VII слова “Положення про кодифікацію предметів постачання Збройних Сил України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 03 квітня 2007 року № 115, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 червня 2007 року за № 566/13833” замінити словами “Порядку кодифікації предметів постачання, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 18 грудня 2017 року № 673, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2018 року за № 50/31502”.

7. У розділі XII:

1) у пункті 2 слова “вітчизняного виробництва” виключити;

2) у пункті 3 слова “ставиться на тимчасовий облік” замінити словами “тимчасово ставиться на облік”.

8. У графі 18 рядка 17 додатка 9 знак “ - ” змінити знаком “ + ”.

9. Доповнити Інструкцію новим додатком 131, що додається

Тимчасово виконуючий обов’язки генерального директора Директорату цифрової трансформації у сфері оборони Міністерства оборони України	Ю. Тхорук
--	------------------

Додаток 131

до Інструкції з обліку військового майна

у Збройних Силах України

(пункт 7 розділу II)

Узагальнююча відомість № _____
обліку військового майна в електронній формі

Найменування книги обліку' військового майна	Реквізити книги обліку військового майна (за наявності)	Звітний період	Дата складання узагальнюючої відомості
---	--	-------------------	--

№ з/п	Найменування військового майна	Одиниц я виміру	Кількість військового майна, що надійшло	Кількість військового майна, що вибуло	Кількість наявного військового майна
1	2	3	4	5	6

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали посадової (службової) особи, яка
відповідає за стан обліку військового майна)

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали посадової (службової) особи, яка
безпосередньо веде його облік)

Примітки:

1. Узагальнююча відомість обліку військового майна в електронній формі (далі – узагальнююча відомість) призначена для своєчасного контролю за станом обліку військового майна електронній формі.

2. Узагальнююча відомість має містити:

- дату складання;
- дані про звітний період, за який складена узагальнююча відомість;
- назву та реквізити книги обліку військового майна, щодо якої складено узагальнюючу відомість (за наявності);
- підсумки про наявність, надходження (вибуття) військового майна;
- найменування посади, військове звання, підпис, прізвище, ініціали посадової (службової) особи, яка безпосередньо веде його облік ;
- найменування посади, військове звання, підпис, прізвище, ініціали посадової (службової) особи, яка безпосередньо веде його облік