УТВЕРЖДАЮ

КОМАНДИР В/Ч 63354

гв. полковник М. Лебёдко

«\_\_\_\_» ноября 2013 г.

**ПЛАН – КОНСПЕКТ**

**проведения занятия с командирами взводов материального обеспечения**

 **ТЕМА:** Организация выдачи горючего и смазочных материалов со склада.

 **УЧЕБНЫЕ ЦЕЛИ:** Ознакомить личный состав с порядком учета, хранения выдачи материальных средств. Привить навыки по правильному оформлению учетных документов.

 **ВРЕМЯ:** 5 часов.

 **МЕСТО:** Склады войсковой части 63354, класс.

 **МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:** ПРМО №260 от 1979г. «О введение в действие руководства по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах РФ». Руководство по учету и отчетности в службе горючего воинской части и соединениях. Москва, ВИ., 1993г. Руководство по работе складов и баз горючего ч.1.

 **УЧЕБНЫЕ ВОПРОСЫ:** 1. Организация выдачи ГСМ на складе.

 2. Учет ГСМ на складе и в службе ГСМ соединений и частей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Учебные вопросы** | **Действия руководителя** | **Действия обучаемых** | **Содержание вопроса** |
|  | Вводная часть | Проверяю наличие личного состава, довожу учебные вопросы и цели занятия, время и место проведения занятия. | Обучаемые находятся в двух шереножном строю, усваивают поставленные вопросы и задачи. |  |
| 1. | Организация выдачи ГСМ на складе. | Довожу второй учебный вопрос, указываю учебные места для его отработки. | Личный состав находится в двух шереножном строю. | Выдача, отгрузка горючего со склада может производится в ж/д и автомобильные цистерны, а так же в наливные суда. Горючее в таре может выдаваться в бортовые автомобили или отгружаться ж/д вагонами и судами. Цистерны следует наполнять до половины высоты колпака. Цистерны западноевропейского типа с малой вместимостью колпака летом заполняются на 10 см ниже основания колпака, в остальное время года-до основания колпака. По окончании налива и после отстоя проверяется уровень взлива, определяется плотность и температура, отбираются контрольные пробы. К внутренней стороне колпака прикрепляется один экземпляр паспорта на горючее (кроме мазута), другой экземпляр прилагается к ж/д накладной. После окончания налива горючее в ж/д цистерны, погрузки в таре в вагоны делается заявка начальнику ж/д станции на уборку их с территории склада. АТЗ, АЦ и бортовые автомобили, прибывшие на склад за получением горючего, должны быть оборудованы в противопожарном отношении и обеспечены огнетушителями. У автотранспорта, прибывшего на склад, проверяется противопожарное оборудование, а также чистота цистерн и тары, при этом также проверяется заземление и цепи для отвода статического электричества. АТЗ и АМЗ, прибывшие за получением горючего для заправки самолетов, должны быть проверены согласно Инструкции по ККГ в СА и ВМФ. Каждый автомобиль, прибывший под налив, становится там, где укажет должностное лицо склада. Расстояние 5-8 м один от другого. При наливе следим за наполнением. Погрузка в таре осуществляется при помощи средств механизации с погрузочно-выгрузочных платформ. Бочки и канистры устанавливаются в кузове пробками вверх. При выдаче горючего в наливные суда проверяется пригодность наливных судов, их танки осматриваются начальником лаборатории. Во время перекачки необходимо следить за состоянием трубопроводов. После окончания налива горючее замеряется. Горючее в таре грузится в трюмы ярусами пробками вверх и закрепляется. |
| 2. | Учет ГСМ на складе. | Довожу до обучаемых содержание третьего вопроса. | Обучаемые находятся в классе, усваивают учебный материал. |  Учет горючего на складе ведется начальником склада в книге учета наличия и движения материальных средств ф.26. В книге учета ф.26 ежедневно записываются исполненные приходно-расходные документы, которые к исходу дня сдаются в службу горючего в/ч. Сдача приходно-расходных документов подтверждается распиской начальника службы горючего ф.25. Горючее, масла и спец. жидкости отпускаются со склада горючего в АТЗ, для заправки техники выдаются под отчет водителям по книге учета материальных средств во временное пользование ф.37. После возвращения АТЗ водители сдают остатки горючего. Начальник склада проставляет в книге ф.37 дату сдачи неиспользованного горючего. Начальник склада на основании сданных водителями АТЗ раздаточных ведомостей списывает горючее по ф.26 и приходует излишки. Выявленную недостачу списывает с книги учета на основании приказа командира в/ч и заносит в книгу учета недостач. После оформления операции по книге учета, начальник склада сдает раздаточные ведомости в службу горючего в/ч. |
| 3. | Учет ГСМ в службе | Довожу до обучаемых содержание четвертого вопроса. | Обучаемые находятся в классе, усваивают учебный материал. |  Учет материальных средств в службе воинской части организует начальник службы. Он также руководит учетом соответствующего вида материальных средств в подразделениях части, на подчиненных складе, своевременно обеспечивает их бланками учетных документов по своей службе; обеспечивает своевременную подготовку и представление вышестоящему начальнику службы донесений о наличии, движении и качественном состоянии материальных средств в воинской части в соответствии с табелем срочных донесений, в также необходимой информации по этим вопросам своему непосредственному начальнику. На лиц, ведущих учет в службе воинской части, возлагается: составление, учет и хранение учетных документов по оформлению всех операций, связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния материальных средств; ведение книг и карточек учета наличия, движения и качественного (технического) состояния материальных средств в воинской части: сверка данных учета в подразделениях, на складе и других объектах войскового (корабельного) хозяйства воинской части с данными учета в службе; подготовка учетных документов для обработки в вычислительном пункте (центре) и прием от него выходных документов; подготовка донесений (отчетов) о наличии, движении и качественном (техническом) состоянии материальных средств в воинской части в соответствии с табелем срочных донесений. Учет материальных средств в службе воинской части, ведущей свое хозяйство, осуществляется по следующим формам учетных документов. В службе воинской части ведется учет наличия, движения и качественного состояния материальных средств за подчиненный склад, каждое обеспечиваемое подразделение и в целом за воинскую часть: вооружения, техники и имущества – по карточкам учета (форма 44) или книге учета (форма 27); других материальных средств – по карточкам учета (форма 44) или книге учета (форма 27). Учет материальных средств в службе соединения организует начальник службы. Он также руководит учетом соответствующего вида материальных средств в воинских частях, на подчиненных складе, других объектах войскового хозяйства и своевременно обеспечивает их бланками учета документов по своей службе; рассматривает акты на списание материальных средств, поступающие из воинских частей, дает по ним заключения и представляет на утверждение соответствующим начальникам; рассматривает акты ревизий (проверок, инвентаризаций), проведенных в воинских частях и на подчиненных объектах войскового хозяйства, принимает меры по устранению выявленных в учете недостатков; обеспечивает своевременную подготовку и представление вышестоящему начальнику службы донесений (отчетов) о наличии, движении и качественном (техническом) состоянии материальных средств в соединении в соответствии с табелем срочных донесений, а также необходимой информации по этим вопросам своему непосредственному начальнику. На лиц, ведущих учет в службе соединения, возлагается: составление, учет и хранение учетных документов по оформлению всех операций, связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния материальных средств; ведение книг и карточек учета наличия, движения и качественного (технического) состояния материальных средств в соединении; сверка данных учета на соответствующих объектах войскового хозяйства соединения с данными учета в службе; учет выделенных соединению и назначенных воинским частям фондов и лимитов расхода материальных средств;  подготовка учетных документов для обработки в вычислительном пункте (центре) и прием от него выходных документов; подготовка донесений и отчетов о наличии, движении и качественном (техническом) состоянии материальных средств в соответствии с табелем срочных донесений. В службах соединения, имеющего свои склады и другие объекты войскового хозяйства и непосредственно обеспечивающего воинские части материальными средствами, ведется учет материальных средств: за каждый подчиненный объект войскового хозяйства соединения – по первичным документам; за воинские части – на основании их донесений о наличии, движении и качественном (техническом) состоянии материальных средств. В службах соединения, не имеющего своих складов и непосредственно не обеспечивающего воинские части материальными средствами, учет материальных средств ведется только на основании данных донесений и отчетов, представляемых воинскими частями. В службе соединения ведется учет наличия, движения и качественного (технического) состояния материальных средств за подчиненный склад (другой объект войскового хозяйства), каждую обеспечиваемую воинскую часть и в целом за соединение: вооружения, техники и имущества – по карточкам учета (форма 43) или книге учета (форма 27); других материальных средств – по карточкам учета (форма 44) или книге учета (форма 27).  Учет горючего в подразделении в/ч ведется в зависимости от порядка обеспечения его горючим. За подразделение, не имеющее своего ПЗ, заправку машин осуществляет ПЗ в/ч по раздаточным ведомостям, а для работы подвижных агрегатов и движков учет ведется в службе горючего в/ч. В подразделении, расположенном отдельно от своей войсковой части, и самостоятельно заправляющем В и ВТ, ведутся следующие учетные документы:-раздаточная (сдаточная) ведомость ф.8;акт списания (снятия) остатков ф.11;-книга регистрации ф.25;-книга учета наличия и движения материальных средств ф.26;-ведомость замера горючего в баках машин ф.61. Кроме того, путевые листы, рабочие листы агрегатов ф.17. Подразделению, расположенному или действующему отдельно от своей в/ч, получающему горючее самостоятельно с окружного склада (нефтебазы), выдается под отчет книга чековых требований ф.6 или несколько бланков чековых требований, скрепленных печатью и подписью должностных лиц. Получив в подразделении горючее приходуется в книге учета ф.26 на основании талона чекового требования ф.6. Выдача горючего на ПЗ производится по раздаточной ведомости ф.8 под расписку водителей. Выданное количество заносится заправщиком в путевой лист каждой заправляемой машины. Выданное горючее списывается с ПЗ в книге учета ф.26. на основании раздаточной ведомости. Командир подразделения, производящий самостоятельную заправку, ежемесячно представляет НСГ донесение ф.24, которое составляется на основе записей в книге учета ф.26 и 38. Проверку наличия горючего на ПЗ и в баках АТ и БТ подразделений, производящих самостоятельную заправку, осуществляет командир подразделения. По результатам составляется акт снятия остатков ф.11. К акту прилагается ведомость замера горючего в баках машин ф. 61. Акт и ведомость представляются НСГ совместно с донесением ф. 24, а также представляются все приходно-расходные документы. |
|  | Заключительная часть | Подвожу итог, делаю выводы, отвечаю на возникшие вопросы, объявляю конец занятия. |  |  |

РУКОВОДИТЕЛЬ ЗАНЯТИЯ:

 полковник

 С. Семёнов