Додаток 1
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	Звітний період	Дата складання узагальнюючої відомості

№ з/п	Найменування військового майна	Одиниця 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, власне ім'я, прізвище посадової (службової) особи, яка відповідає за стан обліку військового майна, або проводить звірку)

_____
(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище посадової (службової) особи, яка безпосередньо веде його облік, або з якою проводиться звірка)

Примітки: 1. Ця Узагальнююча відомість обліку військового майна в електронній формі (далі - узагальнююча відомість) призначена для своєчасного контролю за станом обліку військового майна в електронній формі за відсутності інформаційно-комунікаційної системи. У разі звіряння даних обліку наявності і технічного (якісного) стану військового майна в службах забезпечення військових частин, які ведуть облікові операції в інформаційно-комунікаційній системі, з даними обліку військового майна у фінансово-економічному органі або підрозділах (на складах) військової частини, які не ведуть облікові операції в інформаційно-комунікаційній системі, узагальнююча відомість не оформлюється.

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;
підсумки про наявність, надходження (вибуття) військового майна;
найменування посади, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище посадової (службової) особи, яка відповідає за стан обліку військового майна або проводить звірку;
найменування посади, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище посадової (службової) особи, яка безпосередньо веде його облік, або з якою проводиться звірка.

Додаток 2
до Інструкції з обліку військового
майна у Збройних Силах України
(пункт 10 розділу II)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
реєстрації та руху облікових документів

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 2

ЗМІСТ

Найменування документів	Сторінки книги		Найменування документів	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

Реєстраційний номер	Дата реєстрації	Найменування документа	Номер документа	Дата документа	Кількість примірників	Загальна кількість аркушів	Військове майно, на яке видано (надійшов) документ
1	2	3	4	5	6	7	8

Правий бік

Від кого надійшов або кому переданий документ на виконання	Строк виконання документа (дата)	Підпис про одержання документа і дата	Підпис про прийняття виконаного документа і дата	Місцезнаходження виконаного документа	
				номер справи	номери аркушів у справі
9	10	11	12	13	14

Продовження додатка 2

Пояснення щодо оформлення книги реєстрації та руху облікових документів

1. Книга реєстрації та руху облікових документів (далі – книга) призначена для реєстрації всіх несекретних розпорядчих (нарядів, рознарядок), первинних документів та документів допоміжного характеру у паперовій формі, які складаються або надходять, а також для контролю за їх місцем зберігання після виконання.

У книзі також здійснюється реєстрація карток обліку у паперовій формі.

Книга не ведеться для всіх несекретних розпорядчих (нарядів, рознарядок), первинних документів та документів допоміжного характеру, карток обліку, які були створені або надійшли в межах інформаційно-комунікаційної системи.

2. Книга ведеться у службах забезпечення військової частини, визначених підрозділах центру забезпечення, службах забезпечення органу військового управління.

3. У книзі відводяться окремі аркуші для обліку документів за видами облікових документів. У разі великого руху облікових документів, а також за необхідності ведення значної кількості карток обліку дозволяється вести облік цих документів в окремих книгах.

4. Порядкові номери реєстрації оформлених облікових документів є їх реєстраційними номерами.

Номери документів, які надійшли з інших військових частин (служб забезпечення органів військового управління, від постачальників), складаються з чисельника (реєстраційний номер відправника) і знаменника (порядковий номер реєстрації у книзі).

Облікові документи реєструються після їх підписання посадовими особами у послідовності їх надходження.

5. Картки обліку на одне й те саме військове майно, що відкриваються для продовження записів, реєструються протягом операційного року за одним номером. Номери карток обліку складаються з чисельника (номер закінченої картки) і знаменника (порядковий номер реєстрації у книзі).

6. Відмітка про відправлення облікового документа поштою робиться у графі 11 із зазначенням вихідного номера та дати супровідного документа, за яким відправлено документ.

7. Графи 13, 14 книги заповнюються після підшивки відповідного облікового документа до справи.

Додаток 3
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу III)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
зведеного обліку потреби і наявності штатних озброєння, військової техніки та іншого військового майна

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

Розпочато “___”_____20____ року

Закінчено “___”_____20____ року

Продовження додатка 3

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 3

Лівий бік

№ з/п	Військова частина	Найменування озброєння (військової техніки, майна), код номенклатури, одиниця виміру	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Правий бік

Найменування озброєння (військової техніки, майна), код номенклатури, одиниця виміру	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ	потреба	в наявності	з них	справних	потребують ремонту	в НЗ
	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57

Продовження додатка 3

Пояснення щодо оформлення книги зведеного обліку потреби і наявності штатних озброєння, військової техніки та іншого військового майна

1. Книга зведеного обліку потреби та наявності штатних озброєння, військової техніки та іншого військового майна (далі – книга) призначена для зведеного обліку потреби і наявності штатних озброєння, військової техніки та іншого військового майна на початок кожного планового періоду. Книга ведеться в службі забезпечення органу військового управління.

2. У змістовій частині таблиці книги під заголовком “Найменування озброєння (військової техніки, майна), код номенклатури, одиниця виміру” над відповідними графами записуються додаткові реквізити-ознаки, які притаманні конкретним найменуванням озброєння (військової техніки, майна).

3. Записи реквізитів-підстав у книзі проводяться за даними донесень (звітів) військових частин.

Після закінчення записів за всі військові частини підбиваються загальні підсумки за вид (війська, сили) Збройних Сил України (в цілому за Збройні Сили України) за кожним найменуванням військового майна.

Додаток 4
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 5 розділу III)

Перелік
облікових документів, що ведуться в службі забезпечення органу військового управління

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	Види військового майна
1	2	3	
1	Книга	2	
		4	ракетне, ракетно-артилерійське озброєння, техніка, ракети та боєприпаси
		5	протичовнове, торпедне, мінне та протимінне озброєння, боєприпаси та майно
		6	морські засоби навігації та океанографії, морські радіотехнічні засоби
		7	авіаційно-ремонтне майно
		8	авіаційна техніка
		9	електроремонтна техніка та майно
		10	авіаційне озброєння та авіаційні засоби ураження
		11	авіаційно-технічне майно
		12	аеродромно-експлуатаційна техніка, фонди військових аеродромів, майно інженерно-аеродромної служби
		13	бронетанкове озброєння, техніка та майно
		14	автомобільна техніка та майно
		15	повітряно-десантна техніка та майно
		16	засоби інженерного озброєння
		17	озброєння і засоби радіаційного, хімічного, біологічного захисту
		18	засоби топогеодезичного і навігаційного забезпечення
		19	техніка зв' язку, АСУВ, електронно-обчислювальна техніка та майно зв' язку
		20	вимірювальна техніка
		21	паливно-мастильні матеріали, техніка та технічні засоби служби паливно-мастильних матеріалів
		22	харчові продукти/комплекти продуктів, техніка та технічні засоби продовольчої служби
		23	речове майно, лікарсько-технічне обмундирування та технічні засоби речової служби
		24	шкіперсько-технічне майно
		25	технічні засоби пропагандн
		26	медичне майно
		27	ветеринарне майно
		28	квартирне майно, будівельні матеріали, паливо та матеріальні засоби, що використовуються на комунальні послуги
		29	будівлі, споруди, земельні ділянки
		30	комунальна техніка та технічні засоби служби інженерно-інфраструктурного забезпечення
		31	засоби розвідки
		32	техніка та майно номенклатури радіоелектронної боротьби
		33	військове майно бойової і фізичної підготовки
		34	техніка, обладнання та майно пунктів управління

	реєстрації та руху облікових документів (не ведетьс я у випадках , передбачен их додатком 2 до цієї Інструкції)																																
2	Книга зведеного обліку потреби і наявності штатних озброєння, військової техніки та іншого військовог о майна	3	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Наряд на видаван ня (приймann я) військовог о майна	5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Рознарядка	6	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	+	+	+
5	Атестат військової частини	8	+	+	+	-	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+
6	Журнал результатів звірки	9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	обліку військового майна (не ведеться у випадках, передбачених додатком 9 до цієї Інструкції)																																	
7	Картка обліку військового майна (некатегорійного)	22	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	—	—	—	+	+	+	-	+	+	+	-	+	-	-
8	Картка обліку виконання поставок військового майна	26	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	-	-
9	Картка обліку некомплектності	27	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	-	+	+	+	+	+
10	Наряд на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку)	31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	+	+	+	+	+

11	Картка обліку військового майна (категорійного)	32	+	+	+	+	+	+	+	+	+	—	+	+	+	+	+	+	+	—	—	—	-	+	+	-	+	+	+	+	+	-	-
12	Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення)	47	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	-	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13	Книга обліку озброєння військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом	49	+	+	-	-	-	+	-	+	-	+	-	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	+	+	+	-	-
14	Книга обліку виробів за номерами та технічним станом	50	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-
15	Книга обліку виконання ремонту озброєння, військової	61	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	+	+	+	-	+

	техніки та іншого військового майна																																			
16	Повідомлення про зняття з обліку транспортних засобів і техніки	65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
17	Картка обліку літака (авіадвигуна)	71	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Відомість земельних ділянок, аеродромних покриттів, внутрішньоаеродромних доріг, водовідвідних та дренажних систем аеродрому військової частини	72	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Відомість елементів льотного поля аеродрому військової частини	73	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

20	Відомість будівель та споруд службово-технічної забудови аеродрому військової частини	74	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Відомість (загальна) захисних споруд аеродрому військової частини	75	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Відомість будівель та споруд захищених командних пунктів (об’єктів) аеродрому військової частини	76	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Відомість земельних ділянок, зовнішніх інженерних мереж захищених командних пунктів (об’єктів) військової частини	77	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Відомість складів	78	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	службово-технічної зони аеродрому військової частини																																		
25	Відомість зовнішніх інженерних мереж аеродрому військової частини	79	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
26	Книга обліку вмонтованих засобів радіаційного, хімічного, біологічного захисту, що входять до складу озброєння та військової техніки	96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Книга обліку джерел іонізуючого випромінювання	97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Книга зведеного обліку військового майна, яке	116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-

	використовується на комунальні послуги																															

Примітки: 1. Символ «+» означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, символ «-» - обліковий документ не ведеться.

2. До граф 8-12: вказане військове майно обліковується тільки в службах забезпечення Повітряних Сил Збройних Сил України.

3. До графи 20: за книгою обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна обліковуються тільки пересувні лабораторії вимірювальної техніки.

4. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Додаток 5
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 6 розділу III)

Формат 297 х 210 мм, 297 х 420 мм

Дійсний до “____”_____20__ року

НАРЯД № ____
на видавання (приймання) військового майна

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Дата операції	Служба забезпечення органу військового управління

Вантажовідправник	Вантажоодержувач та його поштова адреса	Вид транспорту	Номер транспорту	Найменування транспортного документа	Номер транспортного документа

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Категорія (сорт)	Кількість до видавання (приймання), відвантаження	Фактично видано (прийнято), відвантажено	Назва, номер та дата документа, за яким здійснено видавання (приймання), відвантаження	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження додатка 5
Зворотний бік

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Категорія (сорт)	Кількість до видавання (приймання), відвантаження	Фактично видано (прийнято), відвантажено	Назва, номер та дата документа, за яким здійснено видавання (приймання), відвантаження	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Усього									

Порядок відправлення

_____

Строк прибуття варти з приймальником _____ від військової частини

_____

_____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П. “____”_____20___ року

Упаковано місць	
Вид (характер) упаковки	
Маркування	
Маса	
Відправлено місць	
Дата відправлення	

Продовження додатка 5

Пояснення щодо оформлення наряду
на видавання (приймання) військового майна

1. Наряд на видавання (приймання) військового майна (далі – наряд) є розпорядчим документом служби забезпечення органу військового управління вантажовідправнику (вантажоодержувачу) на видавання, приймання, здавання, відправлення військового майна.

2. Наряд підписується начальником служби забезпечення органу військового управління та іншими посадовими особами, яким надано це право. Підписи у разі підписання у паперовій формі скріплюються мастиковою гербовою печаткою.

У разі надсилання наряду засобами СЕДО на наряд накладаються кваліфіковані електронні підписи відповідних посадових осіб органу військового управління.

3. У заголовній частині наряду під позицією «Вантажоодержувач та його поштова адреса» зазначаються найменування військової частини - розпорядника коштів, найменування станції (порту) призначення і залізниці (пароплавства).

4. У графі 9 зазначаються назва, номер та дата первинного документа, за яким здійснено видавання, приймання, здавання, відправлення (відвантаження) військового майна.

5. У графі 10 (за наявності) відображається інша інформація, не передбачена формою наряду, зокрема найменування військової частини, для якої призначено майно.

6. Дані графи 5 заповнюються на підставі даних первинних документів, за якими здійснено видавання, приймання, здавання, відправлення (відвантаження) військового майна.

7. У рядку “Порядок відправлення” вказуються належність транспорту, кількість транспортних одиниць та строки відправлення.

Додаток 6
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 6 розділу III)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

Дійсна до “____”_____ 20___ року

РОЗНАРЯДКА № _____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Служба забезпечення органу військового управління	Вантажовідправник

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Категорія (сорт)	Усього	Сума	З них вантажоодержувачам											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Усього																			

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Продовження додатка 6
Зворотний бік

Вантажо-одержувач	Станція (порт) призначення	Поштова адреса вантажо-одержувача	Вид транспорту	Строк відправлення	Відмітки вантажовідправника		
					номер первинного документа, за яким видане військове майно	номер транспортного документа	дата транспортного документа

Продовження додатка 6

Пояснення щодо оформлення рознарядки

1. Рознарядка є розпорядчим документом на відпускання (видавання, відвантаження, відправлення) одного виду військового майна декільком вантажоодержувачам.

2. Рознарядка складається у службі забезпечення органу військового управління у трьох примірниках.

3. Рознарядка підписується начальником служби забезпечення органу військового управління, посадовою особою за відповідним напрямом забезпечення і особою, яка веде облік військового майна.

Два примірники рознарядки надсилаються до центру забезпечення, один примірник залишається у службі забезпечення органу військового управління.

Після виконання рознарядки її один примірник повертається до відповідної служби забезпечення органу військового управління як підтвердження про її виконання.

4. У графах 9-20 змістової частини рознарядки зазначаються найменування військових частин - розпорядників коштів. На зворотному боці рознарядки під позицією «Вантажоодержувач» зазначаються найменування військових частин, для яких призначено майно, у розрізі кожної військової частини - розпорядника коштів.

Додаток 7
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 10 розділу ІІІ)

Формат 210 х 297 мм

Номенклатурний номер	Основний рахунок	Кореспондентський рахунок

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року
М. П.

АКТ
технічного стану військового майна № _____
_____
(найменування військового майна)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа

Підстава (мета) операції	Дата операції	Служба забезпечення (підрозділ центру забезпечення)	Військова частина (підрозділ, склад)

Дебет		Кредит		Сума	Знос
рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку		

При вивченні документів, огляді (перевірці) військового майна встановлено:
1. Склад і якісний стан

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Кількість	Категорія		Ціна придбання	Вартість (сума)	Заводський номер	Завод-виробник	Номер паспорта (формуляра)
					за документами	фактично					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Техніко-експлуатаційні показники

1. Введено в експлуатацію (дата)	
2. Знаходиться в експлуатації (років, місяців)	
3. Напрацьовано з початку експлуатації (циклів, годин, км пробігу)	
4. Встановлені: ресурс (циклів, годин, км пробігу)	
строк експлуатації (років, місяців)	
гарантійне напрацювання (циклів, годин, км пробігу)	
гарантійний строк (років, місяців)	
5. Проведено ремонт (який, дата)	
6. Знаходиться в експлуатації після останнього ремонту (років, місяців)	
7. Напрацювання після останнього ремонту (циклів, годин, км пробігу)	
8. Має недопрацювання (перепрацювання): за призначеним ресурсом (циклів, годин, км пробігу)	
за строком експлуатації (років, місяців)	
за гарантійним напрацюванням (циклів, годин, км пробігу)	
за строком придатності (років, місяців)	

3. Комплектність

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Технічний стан

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Продовження додатка 7

5. Причини дострокового зносу або пошкодження

_____
_____
_____

6. Обсяг виконаних доробок
(номери бюлетенів доробок)

_____
_____
_____

7. Пропозиції комісії

_____
_____
_____
_____

Голова комісії _____
(військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

Члени комісії: _____
(військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

_____
(військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

8. Висновок командира військової частини
(старшого начальника)

_____
_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

"___" _____ 20___ року

М. П.

Здав _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Прийняв _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

"___" _____ 20___ року

Продовження додатка 7

Пояснення щодо оформлення
акта технічного стану військового майна

1. Акт технічного стану військового майна (далі – акт) призначений для оформлення встановлення технічного стану військового майна, що обліковується за номерами і технічним станом.

2. Акт складається комісією військової частини (центру забезпечення):

у разі передавання військового майна усередині військової частини (центру забезпечення);

у разі передавання військового майна з однієї військової частини (центру забезпечення) до іншої (іншого), здавання в ремонтну військову частину (на підприємство), центр забезпечення.

Акт не складається у разі передавання (здавання) безпілотних апаратів, обладнання для дистанційного керування безпілотним апаратом, компонентів та обладнання, а також техніки та майна номенклатури наземної техніки радіоелектронної боротьби першої категорії (крім комплексів на рухомій базі).

3. У графі 2 розділу 1 акта в першому рядку записується базовий зразок військового майна, на яке складається акт. У наступних рядках записуються його комплектуючі вироби, які обліковуються за номерами (двигуни, агрегати, гармати, пускові установки, кулемети, радіоелектронні приймально-передавальні пристрої тощо), і технічна документація.

4. У розділі 3 акта зазначаються деталі, агрегати, предмети ЗІП, яких не вистачає (картка некомплектності додається до акта), а також технічна документація та пальне, що передаються з військовим майном. Тут також записуються номери шин коліс і відсоток їх зносу.

5. До розділу 4 записуються дата і місце виходу військового майна з ладу; технічний стан у разі зовнішнього огляду, запуску двигуна та випробовування пробігом (робочим режимом).

6. У розділі 5 вказуються причини дострокового зносу або пошкодження та дані про проведене розслідування. На базовий зразок, на якому змонтоване озброєння, дається окремий висновок про його технічний стан, визначаються

категорія та вид необхідного ремонту. У цьому випадку додатковий примірник акта направляється начальнику служби забезпечення, де обліковується базовий зразок.

Додаток 8
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 11 розділу III)

Формат 210 х 297 мм

АТЕСТАТ
військової частини №_____

_____
(умовне (дійсне) найменування військової частини)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа

Підстава (мета) операції	Служба забезпечення органу військового управління (військової частини)	Військова частина

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Первісна вартість за одиницю, тис. грн	Залишкова вартість за одиницю, тис. грн	Належить за штатом (нормами)	У наявності			Дата видачі в користування (експлуатацію)
							категорія (сорт)	кількість	сума, тис. грн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Продовження додатка 8
Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Усього										

Залишок несплачених нарахувань щодо втрат (нестач) військового майна _____ грн _____ коп.

Дата проведення останньої ревізії “____” _____ 20__ року

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П.
“___” _____ 20__ року

Із зазначеними в атестаті кількістю, якістю та вартістю військового майна, що обліковується у військовій частині, згоден

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П.
“___” _____ 20__ року

Продовження додатка 8

Пояснення щодо оформлення атестата військової частини

1. Атестат військової частини (далі – атестат) є документом, що дає право на зарахування військової частини на забезпечення військовим майном за новим місцем її дислокації (забезпечення).

2. Атестат виписується в службі забезпечення органу військового управління або в службі забезпечення військової частини. У службі забезпечення військової частини атестат виписується тільки у випадку, коли до неї приписана на забезпечення інша військова частина.

3. До атестата записується військове майно, що обліковується за військовою частиною на день вибуття. У разі великої кількості найменувань військове майно в атестат може не записуватися. У цьому випадку до нього додається відомість, що відображає дані граф 1 – 11 змістової частини атестата. Відомість підписується тими самими посадовими особами.

4. У графі 11 записуються дати видачі військового майна, якому встановлено строки експлуатації. Щодо боєприпасів, пального і харчових продуктів/комплектів продуктів в цій графі записується забезпеченість у розрахунково-постачальних одиницях.

У графі 7 для пального записуються: у чисельнику – залишок невикористаного ліміту витрати пального, у знаменнику – залишок за планом постачання пального.

5. У разі зарахування на забезпечення технічними засобами пропаганди військова частина подає до органу, який здійснюватиме її забезпечення, разом з атестатом книгу обліку за номерами і закріплення озброєння та військової техніки, у якій повинні бути записані типи, марки та заводські номери всіх технічних засобів пропаганди, які обліковуються.

6. Залишкова вартість військового майна визначається згідно з пунктом 9 розділу I Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України.

Додаток 9
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу III)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію журналу

ЖУРНАЛ
результатів звірки обліку військового майна

_____
(служба забезпечення, підрозділ)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____ 20___ року

Закінчено “___”_____ 20___ року

Продовження додатка 9

РЕЗУЛЬТАТИ
звірки обліку військового майна

Дата проведеної звірки (число, місяць, рік)	Посада та прізвище посадової (службової) особи, яка проводить звірку	З якою військовою частиною (підрозділом) проводиться звірка	Посада, прізвище та ініціали посадової (службової) особи, з якою проводиться звірка	Результати проведеної звірки	Рішення начальника	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Продовження додатка 9

Пояснення щодо оформлення журналу
результатів звірки обліку військового майна

1. Журнал результатів звірки обліку військового майна (далі – журнал) ведеться у службі забезпечення органу військового управління, службі забезпечення військової частини, окрім випадків, передбачених абзацом другим цього пункту, та призначений для контролю за фактичним проведенням звірок обліку наявності і технічного (якісного) стану військового майна.

Журнал не ведеться у разі наявності однієї інформаційно-комунікаційної системи з обліку військового майна або інформаційно-комунікаційних систем, між якими забезпечується обмін даними, необхідними для здійснення обліку військового майна, у службі забезпечення органу військового управління (службі забезпечення військової частини, фінансово-економічному органі) та відповідної військової частини (центру забезпечення, служби забезпечення військової частини, підрозділу), з якою має проводитися звірка.

2. У журналі робляться записи про результати проведення звірок служб забезпечення органів військового управління (служб забезпечення військових частин) із військовими частинами (підрозділами), які стоять на забезпеченні.

3. У графі 5 робляться записи про розбіжності облікових даних: тип, наявність, технічний (якісний) стан військового майна.

У разі звіряння даних обліку наявності і технічного (якісного) стану військового майна між службою забезпечення військової частини, яка веде облікові операції в інформаційно-комунікаційній системі, з даними обліку військового майна у фінансово-економічному органі або підрозділах (на складах) військової частини, які не ведуть облікові операції в інформаційно-комунікаційній системі, у графі 5 зазначається інформація щодо відповідності даних обліку фінансово-економічного органу, підрозділів (складів) відомостям у такій інформаційно-комунікаційній системі на дату звірки.

4. У графі 6 зазначаються заходи, які необхідно виконати з метою усунення розбіжностей щодо обліку, наявності та технічного (якісного) стану військового майна.

Додаток 10
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу IV)

Перелік
облікових документів, що ведуться в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	Види військового майна	Книга реєстрації та руху облікових документів (не ведеться у випадках, передбачених
1	2	3		2
	ракетне, ракетно-артилерійське озброєння та техніка	4		+
	ракети та боєприпаси	5		+
	протичовнове, торпедне, мінне та протимінне озброєння, боєприпаси та майно	6		+
	морські засоби навігації та океанографії, морські радіотехнічні засоби	7		+
	авіаційне майно	8		+
	авіаційна техніка	9		+
	електрогазова техніка та майно	10		+
	авіаційне озброєння та авіаційні засоби ураження	11		+
	авіаційно-технічне, аеродромно-експлуатаційне майно	12		+
	бронетанкове озброєння, техніка та майно	13		+
	автомобільна техніка та майно	14		+
	повітряно-десантна техніка та майно	15		+
	засоби інженерного озброєння	16		+
	озброєння і засоби радіаційного, хімічного, біологічного захисту	17		+
	техніка зв'язку, АСУВ, електронно-обчислювальна техніка та майно зв'язку	18		+
	вимірювальна техніка	19		+
	паливно-мастильні матеріали, техніка та технічні засоби служби паливно-мастильних матеріалів	20		+
	хімічні продукти/комплекти продуктів, техніка і майно продовольчої служби	21		+
	речове майно, лазотно-технічне обмундирування та технічні засоби речової служби	22		+
	шкіперсько-технічне майно	23		+
	технічні засоби пропаганди	24		+
	медичне майно	25		+
	засоби розвідки	26		+
	ветеринарне майно	27		+
	квартирне майно, будівельні матеріали, паливо та матеріальні засоби, що використовуються на комунальні послуги	28		+
	комунальна техніка та технічні засоби служби інженерно-інфраструктурного забезпечення	29		+
	засоби топогеодезичного і навігаційного забезпечення	30		+
	техніка та майно номенклатури радіоелектронної боротьби	31		+
	техніка, обладнання та майно пунктів управління	32		+

	х додатком 2 до цієї Інструкції)																														
2	Наряд на видавання (приймання) військового майна	5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Картка обліку військового майна (некатегорійного)	22	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Акт приймання-передачі основних засобів	23	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Акт приймання-передачі запасів	24	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Накладна (вимога)	25	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7	Картка обліку некомплектності	27	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8	Наряд на ремонт (модернізацію, зберігання,	31	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+

	дослідження технічного стану, виготовлення, обробку)																														
9	Картка обліку військового майна (категорійного)	32	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
10	Книга обліку забракованого військового майна	33	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
11	Книга обліку транзитних вантажів	34	-	-	-	-	-	+	-	+	+	-	-	-	+	+	+	-	-	-	+	-	+	-	+	-	-	-	+	+	-
12	Книжка чекових вимог	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Книжка перепусток на ввезення (вивезення) військового майна (не ведеться у випадках, передбачених додатком 36 до цієї Інструкції)	36	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

14	Книга обліку військового майна, яке надійшло та видано за планом постачання	43	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+
15	Книга обліку військового майна, яке заборонено до видачі	44	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
16	Акт закладання (освіження) військового майна	45	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
17	Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення)	47	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
18	Книга обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом	49	+	-	+	-	-	+	+	+	-	+	-	-	-	+	+	+	+	+	+	-	-	-	+	-	-	+	-	-	-

19	Книга обліку виробів за номерами та технічним станом	50	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
20	Книга обліку несправного озброєння та військової техніки	52	+	+	+	-	-	+	-	+	-	+	+	-	-	-	+	+	+	-	-	-	+	-	+	-	-	+	-	-	+
21	Акт зняття залишків	59	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
22	Акт уточнення номенклатури	62	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
23	Книга зведеного обліку комплектації ракет і боєприпасів	67	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Відомість складання (ремонту, розділення, комплектації) боєприпасів	68	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
25	Зведена відомість на видане зі складу військове майно	92	+	+	+	+	+	-	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+

26	Акт виготовлення сумішей	94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	+	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-	-	-
27	Книга обліку інженерних боєприпасів складського формування (комплектації, спорядження)	95	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Книга обліку вмонтованих засобів радіаційного, хімічного, біологічного захисту, що входять до складу озброєння та військової техніки	96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Книга обліку джерел іонізуючого випромінювання	97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Примітки: 1.Символ «+» означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, символ «-» - обліковий документ не ведеться.

2. До графи 19: за книгою обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом, а також книгою обліку несправного озброєння та військової техніки обліковуються тільки пересувні лабораторії вимірювальної техніки.

3. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Додаток 11
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 6 розділу IV)

Перелік
облікових документів, що ведуться в підрозділі зберігання центру забезпечення

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	Види військового майна	
1	2	3		2
1	Книга реєстрації та руху облікових документів (не ведеться	4	ракетне, ракетно-артилерійське озброєння та техніка	+
		5	ракети та боєприпаси	+
		6	протичовнове, торпедне, мінне та протимінне озброєння, боєприпаси та майно	+
		7	морські засоби навігації та океанографії, морські радіотехнічні засоби	+
		8	авіаційно-ремонтне майно	+
		9	авіаційна техніка	+
		10	електрогазова техніка та майно	+
		11	авіаційне озброєння та авіаційні засоби ураження	+
		12	авіаційно-технічне, аеродромно-експлуатаційне майно	+
		13	бронетанкове озброєння, техніка та майно	+
		14	автомобільна техніка та майно	+
		15	повітрянодесантна техніка та майно	+
		16	засоби інженерного озброєння	+
		17	озброєння і засоби радіаційного, хімічного, біологічного захисту	+
		18	техніка зв' язку, АСУВ, електронно-обчислювальна техніка та майно зв' язку	+
		19	вимірювальна техніка	+
		20	паливно-мастильні матеріали, техніка та технічні засоби служби паливно-мастильних матеріалів	+
		21	харчові продукти/комплекти продуктів, техніка і майно продовольчої служби	+
		22	речове майно, лазотно-технічне обмундирування та технічні засоби речової служби	+
		23	шкіперсько-технічне майно	+
		24	технічні засоби пропаганди	+
		25	медичне майно	+
		26	засоби розвідки	+
		27	техніка та майно номенклатури радіоелектронної боротьби	+
		28	ветеринарне майно	+
		29	квартирне майно, будівельні матеріали, паливо та матеріальні засоби, що використовуються за функціональним призначенням	+
		30	комунальна техніка та технічні засоби служби інженерно-інфраструктурного забезпечення	+
		3 1	майно бойової і фізичної підготовки	+
		3 2	засоби топогеодезичного і навігаційного забезпечення	+
		33	техніка, обладнання та майно пунктів управління	+

	у випадках, передбачених додатком 2 до цієї Інструкції)																														
2	Акт технічного стану військового майна	7	+	-	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	+	+	-	-	+	-	+	+
3	Акт вилучення комплектуючих елементів	12	+	+	+	-	-	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	-	-	-	+	-	+	+	-	-	+	-	-	-
4	Книга обліку військового майна, що видається в тимчасове користування (не ведеться у випадках, передбачених додатком 17 до цієї Інструкції)	17	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Книга обліку технічного стану, калібрування, повірки та ремонту засобів вимірювальної техніки військового призначення	19	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+
6	Акт відбору проб	20	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-

	для випробувань																																
7	Картка обліку військового майна (некатегорійного)	22	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8	Картка обліку некомплектності	27	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Супровідний лист на перевезення військового майна	28	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+
10	Картка обліку військового майна (категорійного)	32	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
11	Вагова відомість	37	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	-	+	+	-	+	+	-	-	-
12	Пакувальний лист на військове майно, яке спаковане у тару	38	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13	Відомість-характеристика зразків боєприпасів, які відправляються на контрольні випробування	41	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Ярлик	42	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	на зразок боєприпасів, які відправляються на контрольні випробування																																
15	Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення)	47	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
16	Книга обліку за номерами і закріплення озброєння, військової техніки та іншого військового майна	48	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	+	-	-	-
17	Книга обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом	49	-	-	+	-	-	+	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
18	Книга обліку виробів за номерами та технічним станом	50	-	+	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
19	Книга обліку несправного	52	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+

	озброєння та військової техніки																															
20	Книга обліку замірів у резервуарах (цистернах)	63	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
21	Книга обліку бойових зарядних відділень за номерами у сховищі	70	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Книга обліку джерел іонізуючого випромінювання	97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Примітки: 1. Символ «+» означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, символ «-» - обліковий документ не ведеться.

2. До графи 19: за книгою обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом, а також книгою обліку несправного озброєння та військової техніки обліковуються тільки пересувні лабораторії вимірювальної техніки.

3. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Формат 210 х 297 мм

Додаток 12
до Інструкції з обліку військового
майна у Збройних Силах України
(пункт 9 розділу IV)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, військове звання,

_____
підпис, прізвище, ініціали)

"___" _____ 20__ року
М. П.

АКТ
вилучення комплектуючих елементів № _____

від "___" _____ 20__ року

Комісія, керуючись переліком комплектуючих елементів, які зберігаються окремо від
_____
(найменування і номер зразка озброєння,

_____,
військової техніки, агрегату, системи)

склала цей акт про вилучення таких елементів:

Найменування елемента (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Вилучено, шт.	Місце зберігання	Підпис	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова комісії _____
(військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

Члени комісії: _____
(військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

_____
(військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

Пояснення щодо оформлення акта вилучення комплектуючих елементів

1. Акт вилучення комплектуючих елементів (далі - акт) призначено для оформлення вилучення за умовами зберігання комплектуючих елементів з озброєння (військової техніки, агрегату, системи) зі зміною місць зберігання таких елементів.

2. Акт складає комісія, до складу якої мають обов'язково входити представник фінансово-економічного органу, начальник підрозділу зберігання, начальник підрозділу технічного контролю та особа, яка завідує сховищем.

3. Акт зберігається разом із формуляром (паспортом) озброєння (військової техніки, агрегату, системи).

4. У графі 4 за кожним найменуванням записуються номери сховища, стелажа, полиці.

5. У графі 5 ставиться підпис, зазначаються ініціал, прізвище матеріально відповідальної особи, яка отримала комплектуючі елементи на відповідальне зберігання.

6. У графі 6 зазначаються облікові регістри, за якими обліковано вилучені комплектуючі елементи.

Додаток 13
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 10 розділу IV)

Перелік
облікових документів, що ведуться в підрозділі територіального забезпечення військ

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	Види військового майна
1	2	3	
1			ракетне, ракетно-артилерійське озброєння, техніка, пакети та боєприпаси
2			протичовнове, торпедне, мінне та протимінне озброєння, боєприпаси та майно
3			морські засоби навігації та океанографії, морські радіотехнічні засоби
4			авіаційно-ракетне майно
5			авіаційна техніка
6			авіаційне озброєння та авіаційні засоби ураження
7			авіаційно-технічне, аеродромно-експлуатаційне та електрогазове майно
8			бронетанкове озброєння, техніка та майно
9			автомобільна техніка та майно
10			повітрянодесантна техніка та майно
11			засоби інженерного озброєння
12			озброєння і засоби радіаційного, хімічного, біологічного захисту
13			засоби топогеодезичного і навігаційного забезпечення
14			техніка зв'язку, АСУВ, електронно-обчислювальна техніка та майно зв'язку
15			вимірювальна техніка
16			паливно-мастильні матеріали, техніка та технічні засоби служби паливно-мастильних матеріалів
17			харчові продукти/комплекти продуктів, техніка і майно продовольчої служби
18			речове майно, лляно-технічне обмундирування та технічні засоби речової служби
19			шкіперсько-технічне майно
20			технічні засоби пропагандн
21			медичне майно
22			ветеринарне майно
23			квартирне майно, будівельні матеріали, паливо та матеріальні засоби, що використовуються на комунальні послуги
24			комунальна техніка та технічні засоби служби інженерно-інфраструктурного забезпечення
25			засоби розвідки
26			техніка та майно номенклатури радіоелектронної боротьби
27			військове майно бойової і фізичної підготовки
28			
29			
30			

1	Книга реєстрації та руху облікових документів (не ведеться у випадках, передбачених додатком 2 до цієї Інструкції)	2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Книга зведеного обліку потреби і наявності штатних озброєння, військової техніки та іншого військового майна	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	+	-	-	-
3	Наряд на видавання (приймання) військового майна	5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Рознарядка	6	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+
5	Атестат військової частини	8	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+
6	Картка обліку військового майна (некатегорійного)	22	+	-	+	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	-	+	-
7	Акт приймання-передачі основних засобів	23	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8	Акт приймання-передачі запасів	24	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Накладна (вимога)	25	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
10	Наряд на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження	31	+	+	+	+	+	+	++	-		+	+	+		+	+	-	+	-	+	+	-	-	-	+	+	+	+

	технічного стану, виготовлення, обробку)																												
11	Картка обліку військового майна (категорійного)	32	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	-
12	Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення)	47	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13	Книга обліку виробів за номерами та технічним станом	50	+	+	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-
14	Книга обліку вмонтованих засобів радіаційного, хімічного, біологічного захисту, що входять до складу озброєння та військової техніки	96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Книга обліку джерел іонізуючого випромінювання	97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Книга зведеного обліку військового майна, яке використовується на комунальні послуги	116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-

Примітка: 1. Символ «+» означає, що обліковий документ за такою формою ведеться, знак «-» - обліковий документ не ведеться.
2. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Додаток 14
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку наявності та руху
військового майна (склад, підрозділ)

_____
(служба забезпечення, підрозділ, склад, сховище)

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 14

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____

(найменування військового майна, індекс, номер креслення)

Дата запису	Найменування документа	Номер і дата документа	Постачальник (одержувач)	Найменування військового майна та категорія											
				Код номенклатури											
				Одиниця виміру											
				Ціна за одиницю											
				надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Правий бік

Найменування військового майна та категорія																	
Код номенклатури																	
Одиниця виміру																	
Ціна за одиницю																	
надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Продовження додатка 14

Пояснення щодо оформлення книги обліку наявності та руху
військового майна (склад, підрозділ)

1. Книга обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ) (далі – книга) призначена для обліку наявності та руху озброєння, техніки, боєприпасів, пального, харчових продуктів/комплектів продуктів, інструментів та іншого військового майна в підрозділі, на складі, у сховищі, майстерні та на інших об’єктах військового (корабельного) господарства.

2. Облік отруйних і сильнодіючих речовин ведеться в окремій книзі.

3. Найменування військового майна у книзі зазначаються з урахуванням його переліку згідно з класифікатором продукції постачання.

4. Операції, пов’язані з надходженням та витратою військового майна, у книзі відображаються щодня.

5. Облік обладнання та інструменту в ремонтному підрозділі (майстерні) ведеться в книзі за кожний цех. При цьому для кожного цеху від кількості найменувань військового майна, яке обліковується, відводиться необхідна кількість сторінок.

6. Записи даних у графах “становить” виконуються тільки для того військового майна, яке мало рух.

7. У разі ведення книги в паперовій формі відмітки про звірку облікових даних записуються наступним рядком. У цьому випадку записуються: у графі 1 – дата звірки, у графі 2 – “звірено”, у графах “становить” – залишки військового майна на день звірки. Особи, які проводили звірку, ставлять підпис у графі 4.

Додаток 15
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу IV)

Формат 420 х 297 мм, 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку запасних частин, інструменту і приладдя розсипом, матеріалів та майна служб ракетного озброєння і ракетно-артилерійського озброєння

_____
(склад, ремонтний підрозділ)

_____
(військова частина, центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 15

ЗМІСТ

Найменування ЗІП, зразка озброєння, матеріалів і майна	Сторінки книги		Найменування ЗІП, зразка озброєння, матеріалів і майна	Сторінки книги		Найменування ЗІП, зразка озброєння, матеріалів і майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 15

Лівий бік

Найменування ЗІП розсипом, матеріалів та майна

Найменування деталей ЗІП, матеріалів і майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Належить за нормою	Дата запису																				
					Найменування і номер документа																				
					Звідки надійшло (куди вибуло)																				
					надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Правий бік

Дата запису																														
Найменування і номер документа																														
Звідки надійшло (куди вибуло)																														
надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить	надійшло	вибуло	становить
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59

Продовження додатка 15

Пояснення щодо оформлення книги обліку запасних частин, інструменту і приладдя розсипом, матеріалів та майна служб ракетного озброєння і ракетно-артилерійського озброєння

1. Книга обліку запасних частин, інструменту і приладдя розсипом, матеріалів та майна служб ракетного озброєння і ракетно-артилерійського озброєння (далі – книга) призначена для обліку наявності та руху запасних частин, інструменту і приладдя (далі – ЗІП) розсипом, обладнання ремонтних майстерень, витратних матеріалів, несекретної технічної документації, службової літератури та іншого військового майна, записи про витрату та надходження яких робляться рідко.

2. Книга ведеться у службі забезпечення військової частини, на складі та в ремонтному підрозділі військової частини (ремонтній військовій частині) та центру забезпечення.

3. На кожний ЗІП або групу майна в книзі відводиться декілька сторінок. Найменування деталей (предметів) ЗІП, їх індекси, номери креслень (деталей) зазначаються (друкуються під час виготовлення книг) у графі 1 у послідовності, установленій відповідною службою забезпечення органу військового управління. Групування номенклатур за іншими видами (групами) майна у графі 1 здійснюється з урахуванням його руху.

4. Початкові записи у книзі робляться в службі забезпечення військової частини (обліково-операційному підрозділі центру забезпечення), а наступні – особою, яка веде облік військового майна.

Записи у книзі ведуться: на складі військової частини (ремонтної військової частини) – під час кожного приймання (видачі) військового майна; у всіх ремонтних підрозділах, а також у службі забезпечення військової частини (обліково-операційному підрозділі центру забезпечення, ремонтної військової частини) – під час кожного отримання (видачі) і списання з обліку військового майна. Під час обліку ЗІП в службі дані графи 5 записуються простим олівцем на підставі діючих норм.

Списання з обліку ЗІП і витратних матеріалів проводиться у майстерні – щомісяця на підставі підсумків у книзі обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, військової техніки та іншого військового майна за кількістю відремонтованого озброєння та використаних ЗІП і матеріалів; у службі забезпечення військової частини (ремонтної військової частини) – на підставі квартальних донесень начальника майстерні, що складаються за даними книги обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, військової техніки та іншого військового майна.

У донесенні вказуються: найменування ЗІП (індекс, номер креслення) і матеріалів; коди номенклатур; кількість витрачених (на ремонт, технічне обслуговування, укомплектування індивідуальних ЗІП, на виготовлення та усього) ЗІП та матеріалів.

5. У разі ведення книги в паперовій формі відмітки про звірку здійснюються на кожній сторінці книги нижнім рядком в останній заповненій графі реквізиту «Становить».

6. Для підбиття підсумків щодо руху військового майна за визначений період відводиться перша вільна колонка з графами “надійшло”, “вибуло” і “становить”. Підсумки визначаються складанням показників всіх попередніх граф “надійшло” і “вибуло”. Отримані результати записуються до однойменних граф підсумкової колонки. Дані про залишки до графи “становить” підсумкової колонки переносяться з однойменної останньої графи.

Додаток 16
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку ремонту (обслуговування, обробки)
озброєння, військової техніки та іншого військового майна

_____
(підрозділ)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____20___ року

Закінчено “___”_____20___ року

Продовження додатка 16

ЗМІСТ

Найменування озброєння, військової техніки та іншого військового майна	Сторінки книги		Найменування озброєння, військової техніки та іншого військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____

(вид (група) військового майна)

Дата приймання в ремонт (обробку)	Здавальник (підстава)	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Одиниця виміру	Заводський номер (кількість військового майна)	Дата		Вид необхідного ремонту (обслуговування, регламентних робіт, обробки)	Строк виконання наряду	Кількість проведених ремонтів		Напрацювання (циклів, годин, км пробігу)	
					випуску	виходу з ладу			капітальних	середніх	з початку експлуатації	після останнього ремонту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Правий бік

Відповідальний за ремонт (військове звання, прізвище, ініціали)	Дата початку ремонту (обробки)	Вид виконаного ремонту (обслуговування, регламентних робіт, обробки)	Працезатрати (людино-години)	Замінені агрегати, використані ЗІП і матеріали	Дата		Назва, номер і дата документа, за яким військове майно відправлено або отримано з ремонту (обробки)
					закінчення ремонту (обробки)	здачі з ремонту (обробки)	
14	15	16	17	18	19	20	21

Продовження додатка 16

Пояснення щодо оформлення книги обліку ремонту
(обслуговування, обробки) озброєння, військової
техніки та іншого військового майна

1. Книга обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, військової техніки та іншого військового майна (далі – книга) призначена для обліку проведених ремонтів (технічних обслуговувань, регламентних робіт, обробок) озброєння, техніки та іншого військового майна, а також для обліку замінених агрегатів, використаних запасних частин, ЗІП та матеріалів.

2. Книга ведеться в підрозділі (військовій частині), що здійснює ремонт (дегазацію, дезактивацію, дезінфекцію та інші види обробки) озброєння, техніки та іншого військового майна, а також на збірному пункті пошкоджених машин (далі – ЗППМ).

3. У графах 1 – 13 облікові дані записуються під час приймання озброєння, військової техніки та іншого військового майна у ремонт (обробку).

У графі 2 вказується підрозділ (військова частина), який здав (здала) озброєння, військову техніку та інше військове майно. Як підстава записуються номер і дата наряду на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку) або іншого розпорядчого документа.

У графі 5 щодо озброєння (військової техніки), яке обліковується за номерами, записується його заводський номер (номерний знак), а щодо іншого озброєння та військової техніки – кількість прийнятих одиниць. Щодо військового майна, яке здано для обробки (ремонту), його кількість записується у прийнятих для нього одиницях виміру.

У графах 14 – 21 реквізити-підстави записуються після приймання озброєння, військової техніки та іншого військового майна в ремонт (для обслуговування, регламентних робіт, обробки).

У разі якщо кількість найменувань витрачених ЗІП і матеріалів значна, замість них у графі 18 можуть записуватися номери заводських документів, на підставі яких витрачено ЗІП і матеріали. Щодо виробів (агрегатів, приладів тощо), які обліковуються за номерами, у графі 18 записуються їхні номери.

У графі 19 реквізитом-ознакою щодо літака записується дата підписання акта про випробовування його в повітрі.

4. У кінці кожного місяця в книзі підбивається підсумок з переліком у графі 3 найменувань, а у графі 5 – кількості озброєння, військової техніки, іншого відремонтованого військового майна. У разі ведення книги в паперовій формі підсумок засвідчується підписом особи, відповідальної за ведення обліку.

5. При кожному розгортанні збірного пункту пошкоджених машин (далі – ЗППМ) у книзі робиться початковий запис в якому зазначаються номер і район його розгортання (координати по карті).

Під час надходження на ЗППМ озброєння, військової техніки та іншого військового майна у графі 2 вказується військова частина, до якої воно належить, а також записуються військові звання та прізвища водіїв машин, призначених для їх супроводу.

При згортанні ЗППМ або передавання всієї зібраної на ньому техніки до ремонтних військових частин (підрозділів), евакуаційних підрозділів вищого рівня підпорядкованості книга залишається у ремонтній військовій частині (ремонтному підрозділі), силами і засобами якої (якого) був розгорнутий ЗППМ. Під час розгортання цією (цим) ремонтною військовою частиною (ремонтним підрозділом) нового ЗППМ записи у книзі починаються з нової сторінки.

Додаток 17
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу IV)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку військового майна, що видається
в тимчасове користування

_____
(служба забезпечення, підрозділ, склад)

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 17

ЗМІСТ

Найменування військового майна або підрозділів (одержувачів)	Сторінки книги		Найменування військового майна або підрозділів (одержувачів)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

№ з/п	Найменування військового майна (заводський номер, тип, марка) або підрозділів (одержувачів)	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Видано			
				дата	категорія	кількість	підпис про отримання, прізвище, ініціали
1	2	3	4	5	6	7	8

Правий бік

Повернено				
дата	категорія	кількість	підпис про приймання, прізвище, ініціали	примітка
9	10	11	12	13

Продовження додатка 17

Пояснення щодо оформлення книги обліку військового майна,
що видається в тимчасове користування

1. Книга обліку військового майна, що видається в тимчасове користування (далі – книга), призначена для обліку військового майна, яке видається в тимчасове користування (на строк не більш одного місяця), та контролю за його поверненням.

2. Книга ведеться в підрозділі, на складі військової частини та у майстерні (цеху) центру забезпечення у разі відсутності інформаційно-комунікаційної системи, що дозволяє здійснювати облік військового майна, виданого в користування.

3. У книзі відводяться окремі аркуші на кожне найменування військового майна, яке видається, або на кожний підрозділ (військовослужбовця), який його отримує.

4. У випадку повернення військового майна, кількісний та якісний стан якого відрізняється від показників граф 6, 7, у графі 13 вказуються підтвердні документи.

Формат 297 х 210 мм

Додаток 18
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 13 розділу IV)

ДОНЕСЕННЯ
про наявність та рух військового майна
з_____ по _____ 20___ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Кому (служба забезпечення)	Від кого	
						підрозділ (військова частина)	служба забезпечення

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Перебувало на початок звітного	Надійшло					Вибуло					Наявність станом на _____	Належить витратити за нормою	Економія	Перевитрати	Потребує ремонту	Не вистачає
						зі складу військової частини	з інших військових частин (_____)		усього	сума	витрати	передано до інших військових частин (_____)		усього	сума						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Командир підрозділу _____
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

Висновок старшого начальника _____
_____
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

Пояснення щодо оформлення донесення
про наявність та рух військового майна

1. Донесення про наявність та рух військового майна (далі - донесення) призначене для обліку наявності та руху військового майна у підрозділі (майстерні, цеху) і службі забезпечення військової частини, а також є звітним документом і заявкою на постачання військового майна, якого не вистачає.

2. У підрозділі (майстерні, цеху) донесення складається у двох примірниках. Донесення про наявність та рух військового майна подається разом із виконаними нарядами на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку) і оформленими актами технічного стану військового майна.

Донесення підписує командир (начальник) підрозділу (майстерні, цеху).

Один примірник подається до служби забезпечення військової частини (обліково-операційного підрозділу центру забезпечення), один примірник залишається в підрозділі (майстерні, цеху).

3. У графах 9, 14 (за потреби) записуються відповідні додаткові дані щодо руху військового майна (трофеї, бойові втрати тощо).

4. До донесення додаються всі прибуткові та видаткові первинні документи за звітний період.

Додаток 19
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 14 розділу IV)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку технічного стану, калібрування, повірки та ремонту
засобів вимірювальної техніки військового призначення

_____
(служба забезпечення, підрозділ)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____ 20__ року

Закінчено “___”_____ 20__ року

Продовження додатка 19

ЗМІСТ

Зразок озброєння, військової техніки (об’єкт вимірювань)	Сторінки книги		Зразок озброєння, військової техніки (об’єкт вимірювань)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 19

Лівий бік

№ з/п	Зразок озброєння (об'єкт вимірювань)	Найменування ЗВТВП	Тип або шифр	Заводський номер	Межі вимірювань	Періодичність калібрування (повірки)
1	2	3	4	5	6	7

Правий бік

Дата останнього калібрування (повірки) або рік випуску	Дата калібрування, повірки ЗВТВП (метрологічного обслуговування ОВТ)										Дати відправки ЗВТВП в ремонт та повернення з ремонту		Приміт-ка
	запланована	фактична	запланована	фактична	запланована	фактична	запланована	фактична	запланована	фактична			
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Продовження додатка 19

Пояснення щодо оформлення книги обліку
технічного стану, калібрування, повірки та ремонту засобів вимірювальної техніки військового призначення

1. Книга обліку технічного стану, калібрування, повірки та ремонту засобів вимірювальної техніки військового призначення (далі – книга) ведеться в підрозділах, а також у службі метрології та стандартизації (метролога) військової частини.

2. Обліку технічного стану підлягають усі наявні засоби вимірювальної техніки військового призначення, у тому числі й ті, що входять до комплектів озброєння і військової техніки та комплектів запасних частин, інструменту та приладдя. Облік ведеться за зразками озброєння і військової техніки, об’єктами вимірювань за групами вимірювань.

Додаток 20
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 15 розділу IV)

Формат 297 х 210 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада, військове звання,

_____
підпис, прізвище, ініціали)
“_____” _____20__ року

М. П.

АКТ
відбору проб для випробувань №_____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Дата операції	Служба (підрозділ, склад)	Військова частина (центр забезпечення)

Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Кількість, яка взята для випробування	Номер проби	Номер відповідного стандарту (технічних умов) на військове майно	Звідки взята проба (номер штабеля, партії, резервуара)	Дата надходження на склад (центр забезпечення)	Від якої кількості взята проба	Обсяг випробування	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Продовження додатка 20
Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Усього										

Проби відібрані згідно з _____ і опечатані печаткою з відбитком_____ Голова комісії _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Видав _____ Прийняв _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали) (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Продовження додатка 20

Пояснення щодо оформлення акта відбору проб для випробувань

1. Акт відбору проб для випробувань (далі – акт) є підставою для зняття з обліку військового майна, яке було витрачено під час випробувань, та контролю за правильністю відбору проб для їх проведення.

2. Акт складається під час відбору проб військового майна, яке надійшло (відвантажується) і знаходиться на зберіганні. Акт складається комісією, призначеною наказом командира (начальника) військової частини (центру забезпечення).

3. Акт складається в двох примірниках. Один примірник передається до служби забезпечення військової частини, обліково-операційного підрозділу (підрозділу територіального забезпечення військ) центру забезпечення, один примірник – до лабораторії разом з узятими пробами.

Додаток 21
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 16 розділу IV)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку випробувань військового майна

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 21

ЗМІСТ

Підрозділ зберігання (сховище)	Сторінки книги		Підрозділ зберігання (сховище)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 21
Лівий бік

_____
(вид (тип) озброєння, військової техніки, іншого військового майна)

Дата запису	Військове майно, з якого узято пробу (зразок) для випробування					Проба (зразок) для випробування					Дата початку випробування	Дата закінчення випробування
	найменування військового майна (індекс, номер креслення)	код номенклатури	відповідний стандарт (ТУ)	дата надходження на центр	кількість	номер і дата акта про взяття проби (зразка)	номер проби (зразка)	дата надходження	кількість	обсяг випробування		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Правий бік

_____
(номер сховища, штабеля, резервуара, партії)

Результати випробування													Реалізація залишків проби			Примітка
										підпис лаборанта	видані		кількість	вид реалізації	номер і дата документа	
											дата	розписка в отриманні				
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Продовження додатка 21

Пояснення щодо оформлення книги обліку
випробувань військового майна

1. Книга обліку випробувань військового майна (далі – книга) призначена для обліку випробувань військового майна, яке знаходиться на зберіганні, що приймається або відпускається центром забезпечення.

2. Книга ведеться в лабораторії центру забезпечення на підставі актів відбору проб для випробування і протоколів про проведення випробувань.

3. У графах 14 – 23 записуються найменування проведених випробувань із зазначенням їх результатів.

4. У разі ведення обліку випробувань військового майна, яке знаходиться на зберіганні, що приймається або відпускається центром забезпечення, в інформаційно-комунікаційній системі у графах 24, 26 зазначаються відомості, що дозволяють ідентифікувати користувача, який здійснив запис.

Додаток 22
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 19 розділу IV)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

КАРТКА № _____ Аркуш 1

обліку військового майна (некатегорійного)

Сховище №_____ Полиця №_____ Ціна за одиницю_____ Розпочато “___” _____ 20__ року
Стелаж №_____ Контейнер №_____ Вміст дорогоцінних металів_____ Закінчено “___” _____ 20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Служба забезпечення органу військового управління	Центр забезпечення	Військова частина	Нормативний запас	
								максимальний	мінімальний

_____

М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“_____” _____ 20__ року

Дата запису	Документ			Ціна за одиницю	Постачальник	Одержувач	Надійшло		Вибуло		Становить	
	найменування	номер	дата				кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Продовження додатка 22
Зворотний бік аркуша 1

Дата запису	Документ			Ціна за одиницю	Постачальник	Одержувач	Надійшло		Вибуло		Становить	
	найменування	номер	дата				кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Продовження додатка 22
Аркуш 2

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

КАРТКА № _____
обліку військового майна (некатегорійного)

Розпочато “___” _____ 20__ року
Закінчено “___” _____20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Номер партії	Служба забезпечення органу військового управління	Військова частина

_____
М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“_____” _____ 20__ року

Номер документа	У тому числі знаходиться: в центрах забезпечення (в підрозділах зберігання), в підрозділах (військових частинах) (кількість/ціна за одиницю)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Продовження додатка 22
Зворотний бік аркуша 2

Номер документа	У тому числі знаходиться: в центрах забезпечення (в підрозділах зберігання), в підрозділах (військових частинах) (кількість/ціна за одиницю)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Продовження додатка 22

Пояснення щодо оформлення картки обліку
військового майна (некатегорійного)

1. Картка обліку військового майна (некатегорійного) (далі – картка) призначена для обліку некатегорійного військового майна, бланків облікових документів (крім бланків суворої звітності), службової літератури та іншої технічної документації у службі забезпечення військової частини, у підрозділах зберігання (сховищах) та в обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення, а також у службах забезпечення органів військового управління.

2. Картка складається з аркушів 1 та 2. Кількість аркушів 2 в кожній картці залежить від кількості підрозділів, військових частин, центрів забезпечення.

3. На складі військової частини і в підрозділі зберігання (сховищі) центру забезпечення ведеться тільки аркуш 1 картки.

4. Облікові операції щодо руху військового майна всередині військової частини, центру забезпечення записуються тільки у графах 12 – 13 таблиці аркуша 1, у яких повторюється попередній залишок або змінюються залишки військового майна, що знаходиться на обліку у підрозділах, військових частинах, центрах забезпечення (підрозділах зберігання).

Графи 8 – 11 у таблиці аркуша 1 не заповнюються.

5. Облік військового майна за специфічними ознаками (рік виготовлення, рік видавання, зріст тощо) у таблицях аркушів 1 і 2 картки здійснюється за окремими рядками після запису даних основної облікової операції. У такому випадку записуються: у графі 2 аркуша 1 – заголовки рядків (наприклад “у тому числі за роками виготовлення”), у графі 6 окремими рядками – які належать до них дані (наприклад: “2013 року”, “2015 року”), а в 8-й і наступних графах аркуша 1 і у графах 2 – 15 аркуша 2 – відповідні дані, які відображають кількість військового майна.

6. У разі ведення картки в паперовій формі відмітка про звірку облікових даних робиться у картці наступним рядком. У цьому випадку у графі 1 аркуша 1 вказується дата звірки, а у графі 2 – “Звірено”.

У картці служби забезпечення військової частини, обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення в паперовій формі у графах 2 – 15 аркуша 2 підписуються особи, які ведуть облік військового майна у підзвітних підрозділах (на складах) військової частини, підрозділах зберігання (сховищах) центру забезпечення.

У картці складу військової частини, підрозділу зберігання (сховища) центру забезпечення в паперовій формі підпис у графі 12 аркуша 1 про звірку роблять посадові (службові) особи, які ведуть облік військового майна у службі забезпечення та фінансово-економічному органі військової частини, обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення.

Додаток 23
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 24 розділу IV)

_____
(найменування юридичної особи)

Код згідно з ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада)

_____
(військове звання, власне ім'я та прізвище)

М.П. _____
(підпис)

«___» _____ 20___ року

Акт приймання-передачі основних засобів

Дата реєстрації документа	Місце складання	Номер документа	Дата початку приймання-передачі	Дата закінчення приймання-передачі	Найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи), що передає основні засоби	Найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи), що приймає основні засоби	Служба забезпечення

№ з/п	Назва військового майна	Код Номенклатури	Номер партії	Первісна (переоцінена) вартість	Відправлено (вимагається)		Прийнято (відпущено)		Сума	Знос		Рік випуску (побудови)	Заводський номер	Номер паспорта
					Кількість	Категорія	Кількість	Категорія		за одиницю	всього			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всього														

На підставі _____ проведено огляд переліченого військового майна.

(назва, дата та номер документа, на підставі якого здійснюється передача (приймання))

Місцезнаходження військового майна у момент передачі (прийняття) _____

(підкреслити необхідне)

Військове майно визначеним вимогам відповідає/не відповідає _____

(підкреслити необхідне) (вказати, що саме не відповідає)

_____

Висновок _____

_____

Перелік документації, що додається _____

_____

Начальник служби забезпечення (начальник обліково-операційного підрозділу) військової частини (центру забезпечення):

_____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Матеріально відповідальна особа, яка видає/приймає (необхідне підкреслити) на відповідальне зберігання військове майно, вказане у цьому акті за:

№_____ _____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Військове майно прийняв/здав:

(підкреслити необхідне)

_____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____ _____
(підпис) (посада, власне ім’я та прізвище)

«___» _____ 20___ року

Помічник командира з фінансово-економічної роботи - начальник фінансової служби _____ _____
(підпис) (власне ім’я та прізвище)

Пояснення щодо оформлення акта приймання-передачі основних засобів

1. Акт приймання-передачі основних засобів (далі - акт) є одним із актів приймання-передачі військового майна, який застосовується для оформлення господарських операцій з отримання та передачі озброєння, військової техніки, іншого військового майна, яке обліковуються за номерними та якісними показниками, та матеріальних цінностей, визнаних основними засобами згідно із національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

2. Акт складається начальником відповідної служби забезпечення (начальником обліково-операційного підрозділу) військової частини (центру забезпечення), яка передає військове майно, за участі матеріально відповідальної особи, яка видає відповідне військове майно.

3. Акт може складатися відповідними посадовими (службовими) особами військової частини (центру забезпечення), яка отримує військове майно, при їх отриманні від постачальників за договорами, надходженні як міжнародна допомога, благодійна, гуманітарна допомога, а також у випадках виявлення невідповідності у первинних документах вантажовідправника щодо якості або технічного стану військового майна, розбіжностей у номенклатурі військового майна, невірному оформленню первинних документів або відсутності первинних документів від військової частини (центру забезпечення), яка передає військове майно.

4. У разі передачі (приймання) військового майна одночасно з (до) декількох сховищ може складатися один акт із зазначенням переліку переданого (прийнятого) військового майна за кожне сховище. Такий акт підписується відповідними матеріально відповідальними особами, які передають (приймають) військове майно, перелічене в акті за відповідними номерами за порядком.

5. У випадку передачі основних засобів:

графи 1-7, 10-15, відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку заповнюються відповідними посадовими (службовими) особами військової частини (центру забезпечення), яка передає основні засоби;

графи 8, 9 заповнюються представником військової частини (центру забезпечення), яка приймає майно.

6. У випадку приймання основних засобів згідно із пунктом 3 цих Пояснень:

графи 1-7, 10-15, відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку заповнюються відповідними посадовими (службовими) особами військової частини (центру забезпечення), яка приймає основні засоби;

графи 8, 9 заповнюються відповідними матеріально відповідальними особами, які приймають військове майно, перелічене в акті за відповідними номерами за порядком, на відповідальне зберігання.

7. Сума у графі 10 визначається шляхом множення значень у графі 5 та графі 8.

Знос у графі 12 (за наявності даних) визначається шляхом множення значень у графі 5 та графі 11.

8. Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви військового майна, коду номенклатури, первісної (переоціненої) вартості, року випуску (побудови), номера паспорта, короткої характеристики об’єкта та інших відомостей. В акті, складеному на об’єкт основних засобів, що був в експлуатації, наводиться сума зносу. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.

9. Акт складається у військовій частині (центрі забезпечення) за участі (за необхідності) представника виробника (постачальника), затверджується командиром (начальником)

військової частини (центру забезпечення) та у разі складання у паперовій формі скріплюється мастиковою гербовою печаткою.

10. Складати один акт на військове майно, яке прибуло від різних вантажовідправників, забороняється.

11. У рядку «На підставі» зазначаються усі наявні документи (номери та дата наряду на видавання (приймання), залізничної накладної, коносаменту, первинного документа, за яким передається (надійшло) військове майно, договору на постачання тощо).

12. Якщо військове майно не відповідає визначеним вимогам, то у рядку «Військове майно визначеним вимогам відповідає/не відповідає» зазначається опис усіх виявлених недоліків (виявлені несправності транспорту, стану пломб, тари, упаковки, розбіжності між фактичною кількістю, якістю та зазначеною у супровідних та/або первинних документах, недоліки щодо якості (технічного стану) військового майна та будь-які інші невідповідності визначеним вимогам). У разі заповнення вручну та відсутності достатнього місця в акті, опис виявлених недоліків викладається на окремому аркуші, про що зазначається у рядку «Військове майно визначеним вимогам відповідає / не відповідає». Опис виявлених недоліків, що додається до акта, підписується відповідними посадовими (службовими) особами вантажовідправника та вантажоодержувача.

Додаток 24
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 24 розділу IV)

_____
(найменування юридичної особи)

Код згідно з ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада)

_____
(військове звання, власне ім’я та прізвище)

М.П. _____
(підпис)

«___» _____ 20___ року

Акт приймання-передачі запасів

Дата реєстрації документа	Місце складання	Номер документа	Дата початку приймання-передачі	Дата закінчення приймання-передачі	Найменування юридичної особи (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи), що передає запаси	Найменування юридичної особи (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи), що приймає запаси	Служба забезпечення

№ з/п	Назва військового майна або однорідна група (вид)	Код номенклатури	Номер партії	Одиниця виміру	Вартість за одиницю виміру	Відправлено (вимагається)		Прийнято (відпущено)		Сума	Примітки
						Кількість	Категорія	Кількість	Категорія		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Всього											

На підставі _____ проведено огляд військового майна

(назва, дата та номер документа, на підставі якого здійснюється передача (приймання))

у кількості _____ одиниць на суму _____ грн _____ коп.

(кількість прописом) (сума прописом)

Місцезнаходження військового майна у момент передачі (прийняття) _____

(підкреслити необхідне)

Військове майно визначеним вимогам відповідає/не відповідає _____

(підкреслити необхідне) (вказати, що саме не відповідає)

_____

Висновок _____

_____

Перелік документації, що додається _____

_____

Начальник служби забезпечення (начальник обліково-операційного підрозділу) військової частини (центру забезпечення):

_____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім’я та прізвище)

Матеріально відповідальна особа, яка видає/приймає (необхідне підкреслити) на відповідальне зберігання військове майно, вказане у цьому акті за:

№_____ _____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім’я та прізвище)

Військове майно прийняв/здав:

(підкреслити необхідне)

_____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім’я та прізвище)

Відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____ _____
(підпис) (посада, власне ім’я та прізвище)

«___» _____ 20___ року

Помічник командира з фінансово-економічної роботи - начальник фінансової служби _____ _____
(підпис) (власне ім’я та прізвище)

Пояснення щодо оформлення акта приймання-передачі запасів

1. Акт приймання-передачі запасів (далі - акт) є одним із актів приймання-передачі військового майна, який застосовується для оформлення господарських операцій з отримання та передачі військового майна, визнаного запасами згідно із національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

До запасів відносяться пально-мастильні матеріали, харчові продукти, боєприпаси, речове та інше майно, що не може бути віднесене до основних засобів.

2. Акт складається начальником відповідної служби забезпечення (начальником обліково-операційного підрозділу) військової частини (центру забезпечення), яка передає військове майно, за участі матеріально відповідальної особи, яка видає відповідне військове майно.

3. Акт може складатися відповідними посадовими (службовими) особами військової частини (центру забезпечення), яка отримує військове майно, при їх отриманні від постачальників за договорами, надходженні як міжнародна допомога, благодійна, гуманітарна допомога, а також у випадках виявлення невідповідності у первинних документах вантажовідправника щодо якості або технічного стану військового майна, розбіжностей у номенклатурі військового майна, невірному оформленню первинних документів або відсутності первинних документів від військової частини (центру забезпечення), яка передає військове майно.

4. У разі передачі (приймання) військового майна одночасно з (до) декількох сховищ може складатися один акт із зазначенням переліку переданого (прийнятого) військового майна за кожне сховище. Такий акт підписується відповідними матеріально відповідальними особами, які передають (приймають) військове майно, перелічене в акті за відповідними номерами за порядком.

5. У випадку передачі запасів:

графи 1-8, 11-12, відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку заповнюються відповідними посадовими (службовими) особами військової частини (центру забезпечення), яка передає запаси;

графи 9, 10 заповнюються представником військової частини (центру забезпечення), яка приймає майно.

6. У випадку приймання запасів згідно із пунктом 3 цих Пояснень:

графи 1-8, 11-12, відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку заповнюються відповідними посадовими (службовими) особами військової частини (центру забезпечення), яка приймає запаси;

графи 9, 10 заповнюються відповідними матеріально відповідальними особами, які приймають військове майно, перелічене в акті за відповідними номерами за порядком, на відповідальне зберігання.

7. Сума у графі 11 визначається шляхом множення значень у графі 6 та графі 9.

8. Акт складається у військовій частині (центрі забезпечення) за участі (за необхідності) представника виробника (постачальника), затверджується командиром (начальником) військової частини (центру забезпечення) та у разі складання у паперовій формі скріплюється мастиковою гербовою печаткою.

9. Складати один акт на військове майно, яке прибуло від різних вантажовідправників, забороняється.

10. У рядку «На підставі» зазначаються усі наявні документи (номери та дата наряду на видавання (приймання), залізничної накладної, коносаменту, первинного документа, за яким передається (надійшло) військове майно, договору на постачання тощо).

11. Якщо військове майно не відповідає визначеним вимогам, то у рядку «Військове

майно визначеним вимогам відповідає/не відповідає» зазначається опис усіх виявлених недоліків (виявлені несправності транспорту, стану пломб, тари, упаковки, розбіжності між фактичною кількістю, якістю та зазначеною у супровідних та/або первинних документах, недоліки щодо якості (технічного стану) військового майна та будь-які інші невідповідності визначеним вимогам). У разі заповнення вручну та відсутності достатнього місця в акті, опис виявлених недоліків викладається на окремому аркуші, про що зазначається у рядку «Військове майно визначеним вимогам відповідає / не відповідає». Опис виявлених недоліків, що додається до акта, підписується відповідними посадовими (службовими) особами вантажовідправника та вантажоодержувача.

12. Під час приймання харчових продуктів/комплектів продуктів, отриманих військовою частиною від суб'єкта господарювання (постачальника) згідно з договором постачання, до акта (у разі його складання) в обов'язковому порядку додаються документи, що підтверджують безпечність та якість харчових продуктів відповідно до вимог Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів». Всі зазначені додатки, їх номери та дати зазначаються у переліку документації, що додається до акта.

13. Під час видавання (приймання, здавання) пального у графі 12 зазначаються фактичні значення густини пального (в кілограмах на літр) та температури пального (в градусах Цельсія).

Додаток 25
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 24 розділу IV)

_____
(найменування юридичної особи)

Код згідно з ЄДРПОУ

Дійсна до «___» _____ 20___ року

Накладна (вимога) № _____

_____
(місце складання)

_____
(дата складання)

Дата операції «___» _____ 20___ року

Служба забезпечення _____

Вид операції _____

Підстава (мета) _____

Відповідальний одержувач _____

Передає _____

Приймає _____

№ з/п	Назва військового майна або однорідна група (вид)	Код номенклатури	одиниця виміру	категорія (сорт)	Вартість за одиницю	Кількість		Сума	Примітка
						відправлено (вимагається)	прийнято (відпущено)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всього									

Керівник (посадова особа, начальник служби) _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Всього передано _____ одиниць,
(кількість прописом)

на суму _____ грн ___ коп.
(сума прописом)

Матеріально відповідальні особи:

здав: _____ _____ _____
(посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

прийняв: _____ _____ _____
(посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію
в бухгалтерському обліку

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (власне ім’я та прізвище)

___ _____ 20___ року

Помічник командира
з фінансово-економічної роботи -
начальник фінансової служби _____ _____
(підпис) (власне ім’я та прізвище)

Пояснення щодо оформлення накладної (вимоги)

1. Накладна (вимога) (далі - накладна) призначена для оформлення видавання (приймання, передавання) військового майна в межах військової частини, а також для передачі (приймання) військового майна іншим військовим частинам (центрам забезпечення) у випадках, передбачених цією Інструкцією.

2. У випадку видавання (приймання, передавання) військового майна в межах військової частини накладна виписується у службі забезпечення військової частини у трьох примірниках.

Під час видавання (приймання, передавання) військового майна зі складу військової частини (на склад військової частини, з одного підрозділу в інший) один примірник накладної залишається у начальника складу військової частини (у здавальника військового майна, в підрозділі, з якого передається військове майно) і є підставою для запису в облікових регістрах на складі (в підрозділі) військової частини, по одному примірнику надається вантажоодержувачу військового майна та фінансово-економічному органу військової частини.

3. У випадку видавання (приймання, передавання) військового майна в межах військової частини накладна підписується начальником служби військової частини майна та у разі складання у паперовій формі скріплюється печаткою.

4. У випадку передачі (приймання) військового майна іншій військовій частині (центру забезпечення) накладна складається начальником відповідної служби забезпечення (начальником обліково-опе-раційного підрозділу) військової частини (центру забезпечення), затверджується (підписується) командиром (начальником) військової частини (центру забезпечення) та у разі складання у паперовій формі скріплюється мастиковою гербовою печаткою.

5. У рядку «Відповідальний одержувач» записуються військове звання, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи, якій доручено отримати матеріальні засоби.

6. У графі 10 у відповідних рядках записуються дані, які відображають:

номери озброєння, техніки, ракет, примірників службової літератури (експлуатаційної доку-ментації);

вартість, густину та інші характеристики якості матеріальних засобів, якщо їх фактичний стан не відповідає даним, записаним у графі 5.

У графі 10 можливе відображення іншої інформації, яка не передбачена формою накладної, а також робляться відмітки про запис в облікових регістрах операцій, пов’язаних із рухом військового майна, зазначеного в цій накладній.

густину (в кілограмах на літр) та температуру пального (в градусах Цельсія) під час його видавання/приймання/здавання.

7. Під час видавання (приймання, здавання) авіаційних боєприпасів та ракет у графі 2 записується їх найменування, заводські номери, партії, роки виготовлення та підприємства-виробники.

Додаток 26
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 25 розділу IV)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

КАРТКА №_____
обліку виконання поставок військового майна

Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниці виміру	Ціна	Відповідний стандарт (ТУ)	Умови поставки		Дата виконання зобов' язань щодо поставки	Служба забезпечення органу військового управління	Постачальник, його адреса	Військове представництво	Банківські реквізити постачальника
					основні	додаткові					

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

"____"_____20___ року

М. П.

1. План поставок та його виконання

Підстава поставки	План поставок					Де зберігається договір (номер справи та сторінка)
	усього	із них за квартал				
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7
За договором №____						
від “__”_____20__року						
За додатковими угодами:						
№__від “__”___20_ року						
№__від “__”___20_ року						
№__від “__”___20_ року						
№__від “__”___20_ року						
Усього						
Знято						
Усього до постачання						
Поставлено						
Недопостачання (перепостачання)						
Пред’явлено претензій						
Дата						
Сума						

2. Розподіл поставок

Вантажоодержувач	Заплановано до поставки						Фактично поставлено за кварталами				
	найменування, номер та дата документа	усього	із них за кварталами								
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Продовження додатка 26
Зворотний бік

3. Виконання поставок

Вантажоодержувач	Прийнято			Відвантажено			Сплачено				Надійшло				Нестача	Надлишок
	дата	номер документа	кількість	дата	номер документа	кількість	дата	номер документа	кількість	сума	дата	номер документа	кількість	сума		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Продовження додатка 26

Пояснення щодо оформлення картки обліку
виконання поставок військового майна

1. Картка обліку виконання поставок військового майна (далі – картка) ведеться органом військового управління (службою забезпечення органу військового управління), який уклав договор щодо закупівлі (постачання, розроблення (модернізації), виготовлення) військового майна і призначена для обліку поставок військового майна в кількісному та грошовому вимірі за договорами, укладеними з постачальниками.

2. На кожного постачальника за кожним найменуванням військового майна ведуться окремі картки.

3. Картка складається із трьох розділів.

У розділі 1 відображається план поставок та його виконання за квартал та в цілому за рік. У графах 2 – 6 записуються сумарні дані граф 8 – 12 розділу 2 за всіх вантажоодержувачів за відповідний квартал і в цілому за рік.

У розділі 2 враховуються розподіл та фактичне виконання поставок за вантажоодержувачами і термінами на підставі сумарних даних графи 14 розділу 3 щодо кожного вантажоодержувача за відповідний квартал.

У розділі 3 враховується виконання поставок на підставі транспортних документів, рахунків, актів приймання-передавання. Одні й ті самі вантажоодержувачі записуються в графі 1 розділів 2 і 3 під однаковими порядковими номерами. У графах 2 – 4 розділу 3 записуються дані на підставі донесень військових представництв щодо приймання продукції від постачальників.

Додаток 27
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 27 розділу IV)

Формат 297 х 210 мм

КАРТКА ОБЛІКУ НЕКОМПЛЕКТНОСТІ № _____

Розпочато “___” _____ 20__ року

Закінчено “___” _____ 20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Найменування комплекту	Код номенклатури	Служба забезпечення органу військового управління	Підрозділ, центр забезпечення	Військова частина

_____

М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“_____” _____ 20__ року

№ з/п	Предмети, які входять до комплекту	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Належить утримувати	Не вистачає	Стан укомплектування (номер і дата документа)			
							Залишилось предметів, яких не вистачає			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Продовження додатка 27

Пояснення щодо оформлення картки обліку некомплектності

1. Ця картка призначена для обліку приладів, вузлів, інструменту та інших комплектуючих предметів, яких не вистачає у військовому майні, яке обліковується в комплектах, а також стану їх поповнення. На підставі карток складаються заявки на предмети, яких не вистачає в комплектах.

Перелік комплектів, які обліковуються за цією карткою, встановлюється відповідною службою забезпечення органу військового управління.

2. Картка ведеться: у підрозділі та на складі військової частини, у підрозділі зберігання центру забезпечення – на кожний комплект; в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення – сумарно на всі комплекти, які зберігаються в центрі забезпечення; у службі забезпечення військової частини, службі забезпечення органу військового управління – сумарно на всі комплекти, які знаходяться в експлуатації та на зберіганні.

3. Початкові записи в картці робляться на підставі даних, які перенесені з попередньої картки; за комплекти, які надходять, або при виявленій некомплектності – на підставі актів приймання-передачі, актів зняття залишків.

4. У графі 6 таблиці записується належна за встановленими нормами кількість предметів у комплекті, а в графі 7 – кількість предметів, яких не вистачає до повної комплектності.

У графах 8 – 11 записи здійснюються у разі:

доукомплектування – на підставі первинних документів на поповнення комплекту;

виявлення некомплектності – на підставі акта зняття залишків.

Додаток 28
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 32 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ
на перевезення військового майна _____
(вид військового майна)

Відправник _____
(військова частина, центр забезпечення)

Одержувач _____
(військова частина, центр забезпечення)

Вид і номер транспортного засобу _____

Відповідальний за супроводження _____
(військове звання, прізвище, ініціали)

Час відправлення _____ год. _____ хв. “____”_____20__ року

Час доставки _____ год. _____ хв. “____”_____20__ року

№ з/п	Найменування військового майна	Вид тари або упаковки	Відправлено		Здано		Номер наряду	Пункти здавання (доставки) вантажу
			місць	маса	місць	маса		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Відправник _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П.

Командир (водій, супроводжувач) _____
(підпис)

Вказане у супровідному листі військове майно одержав повністю (у разі виявлення нестачі вказати, у чому вона полягає) _____

_____

Одержувач _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П.

Продовження додатка 28

Пояснення щодо оформлення супровідного листа
на перевезення військового майна

1. Цей супровідний лист призначений для контролю за збереженням вантажу, який перевозиться, і встановлення відповідальності водія (супроводжувача) або командира екіпажу за військове майно, яке перевозиться.

2. Цей супровідний лист застосовується у військовій частині та в центрі забезпечення.

3. Цей супровідний лист складається вантажовідправником у двох примірниках на кожний транспортний засіб (автомобіль, літак, судно, вагон). Один примірник вручається водію (супроводжувачу) або командиру екіпажу, один примірник залишається у вантажовідправника.

4. Завантаження військового майна на кожний транспортний засіб, а також записи в супровідних листах робляться в присутності водія (супроводжувача) або командира екіпажу.

5. Після прибуття до місця призначення водій (супроводжувач) або командир екіпажу здає вантажоодержувачу доставлене військове майно під підпис у супровідному листі, який передається вантажовідправнику.

6. У разі виявлення втрати або псування військового майна робиться відмітка в супровідному листі та негайно проводиться службове розслідування в установленому порядку.

7. Під час доставки військового майна повітряним транспортом безпосадковим способом у графі 9 вказуються координати та час скидання вантажу, що засвідчуються підписами командира екіпажу і штурмана літака (вертольота).

Додаток 29
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 33 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

СТЕЛАЖНИЙ (ШТАБЕЛЬНИЙ) ЯРЛИК

Склад № ____ Сховище № ____ Стелаж (штабель) № _____

_____

(найменування військового майна)

Облікова картка № _____ Код номенклатури _____

1. Категорія (сорт) _____ 2. Розмір _____
3. Завод-виробник _____ 4. Дата виготовлення _____
5. Партія № _____ 6. Місць (штук) _____
7. Час надходження на склад _____
8. Гарантійний строк зберігання _____
9. Строк чергової переконсервації (випробування) _____
10. Місце зберігання виробів, які входять до комплекту:
Сховище № _____, № _____, № _____, № _____
Стелаж № _____, № _____, № _____, № _____

_____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____” _____ 20___ року

Строки оглядів (випробувань) і відмітки про їх проведення

Дата чергового огляду (випробування)	Найменування (вид) огляду (випробування)	Номер приладу (пристрою), що підлягає огляду (випробуванню)	Дата огляду (випробування)	Підпис особи, яка проводила огляд (випробування)

Продовження додатка 29

Пояснення щодо оформлення стелажного (штабельного) ярлика

1. Цей ярлик, призначений для зазначення місць зберігання, стислої характеристики, часу надходження та строків зберігання військового майна на складі (сховищі) і для контролю його поновлення, застосовується на всіх складах (сховищах) військових частин (центрах забезпечення).

2. Ці ярлики вивішуються на стелажах, штабелях, шафах, майданчиках та інших місцях зберігання військового майна.

3. Записи в ярлику робляться начальником складу (сховища) військової частини (центру забезпечення).

4. Показники пунктів 3–8 заголовної частини ярлика записуються тільки для того військового майна, яке має обмежений строк зберігання (гарантії) або обліковується за партіями, заводами-виробниками і роками зберігання.

У пункті 10 заголовної частини ярлика для основного зразка озброєння (військової техніки, майна) записуються місця зберігання виробів, які входять до комплекту даного зразка, а в ярликах для комплектуючих виробів – місце зберігання основного зразка, до комплекту якого вони входять.

Додаток 30
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 33 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

ШТАБЕЛЬНА КАРТКА №_____

Склад № _____ Сховище № _____
Штабель № _____
_____ Код номенклатури _____
(найменування військового майна)
Одиниці виміру: харчові продукти/комплекти продуктів _____,
тара _____
1. Категорія (сорт) _____ 2. Завод-виробник _____
3. Дата виготовлення _____ 4. Гарантійний строк зберігання _____

Начальник обліково-операційного підрозділу
_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“____” _____ 20__ року
М. П.

Рух військового майна

Дата надходження (видачі)	Номер і дата первинних документів (прибуткових, (видаткових))	Харчові продукти/комплекти продуктів							Тара (найменування і категорія)				Відмітка про звірку
		маса місця		надійшло (видано)			залишок		надійшло (видано)		залишок		
		брутто	нетто	брутто	нетто	кількість місць	нетто	кількість місць					
Усього витрачено													

Результат після зачищення штабеля: не вистачає _____, надлишок _____
Начальник підрозділу зберігання _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Начальник сховища
(комірник) _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року
Записи перевірив
Начальник обліково-операційного
підрозділу _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року

Продовження додатка 30
Зворотний бік

Відмітка лабораторії про якість харчових продуктів/комплектів продуктів

Дата випробування	Показники якості					Підпис особи, яка провела випробування
	вологість	кислотність	амбарні шкідники	пліснява		
	за сертифікатом (посвідченням) якості відправника					
	за результатами випробування					

Начальник лабораторії _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року

Інші відмітки

_____

_____

Пояснення щодо оформлення штабельної картки

1. Ця штабельна картка призначена для обліку кількості та якості харчових продуктів/комплектів продуктів, яке зберігається в штабелі. На кожний укладений штабель в обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення складається окрема картка, яка передається начальнику підрозділу зберігання (начальнику сховища) під підпис у книзі реєстрації та руху облікових документів.

2. Картка ведеться в одному примірнику до повного використання харчових продуктів/комплектів продуктів, яке зберігається в штабелі.

3. Записи в штабельній картці робляться на підставі первинних документів та лабораторних випробувань. При цьому в розділі “Рух військового майна” першим рядком вказуються дані обліку згідно з первинним документом під час закладання штабеля. Наступними рядками робляться записи на підставі первинних документів, за якими військове майно видається або отримується. У підрозділі “за сертифікатом (посвідченням якості) відправника” розділу “Відмітка лабораторії про якість харчових продуктів/комплектів продуктів” записуються показники якості харчових продуктів/комплектів продуктів за даними облікових документів відправника, а в підрозділі “за результатами випробування” окремими рядками записуються результати випробувань.

4. Після витрачення усього харчових продуктів/комплектів продуктів, яке зберігається в штабелі, картка передається до обліково-операційного підрозділу (ПТЗВ) центру забезпечення.

Додаток 31
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 34 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

Дійсний до «____» _____ 20___ року

НАРЯД
на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції

Дата операції	Служба забезпечення	Приймальник (ремонтний підрозділ, військова частина, підприємство)	Здавальник (відправник)	Виконання

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Кількість	Сума	Заводський номер	Вид ремонту (обробки)	Строк виконання	Документ, за яким здійснено видавання (приймання), військового майна	Відмітка про виконані роботи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Усього											

Платник _____
(військова частина (організація))

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

_____

(посада, військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

М. П.

Зазначене в наряді для ремонту (модернізації, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробки) військове майно прийняв

_____

(посада, військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

«____»_____ 20___ року

М. П.

Відремонтоване (модернізоване, збережене, досліджене, виготовлене, оброблене) військове майно прийняв

_____

(посада, військове звання, підпис, ініціал, прізвище)

«____»_____ 20___ року

Довіреність № _____ від «____»_____ 20___ року

Пояснення щодо оформлення наряду на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку)

1. Наряд на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку) (далі - наряд на ремонт) є розпорядчим документом, що видається підлеглому ремонтному підрозділу (військовій частині) на здійснення робіт.

Наряд на ремонт також є розпорядчим документом, за яким військова частина (центр забезпечення) передає військове майно підприємствам, які виконують роботи в інтересах Збройних Сил (у тому числі НДДКР), а також його повертає (отримує створене, виготовлене або закуплене під час НДДКР майно (НТП)).

2. Наряд на ремонт складається у службі забезпечення органу військового управління (військової частини), в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення.

3. Наряд на ремонт підписують начальник служби забезпечення органу військового управління (військової частини), посадова особа за відповідним напрямом забезпечення, начальник обліково--операційного підрозділу центру забезпечення та особа, яка веде облік військового майна у відповідній службі забезпечення (в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення).

Підписи посадових осіб служби забезпечення органу військового управління у разі підписання у паперовій формі скріплюються мастиковою гербовою печаткою.

4. Реквізити щодо приймання в ремонт військового майна та приймання відремонтованого оформлюються під час виконання ремонту військового майна у ремонтному підрозділі військової частини (центру забезпечення).

Додаток 32
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 37 розділу IV)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

КАРТКА № _____ Аркуш 1

обліку військового майна (категорійного)

Сховище №_____ Полиця №_____ Ціна за одиницю_____ Розпочато “___” _____ 20__ року
Стелаж №_____ Контейнер №_____ Вміст дорогоцінних металів____ Закінчено “___” _____ 20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Номер партії	Служба забезпечення органу військового управління	Центр забезпечення	Військова частина	Нормативний запас	
									максимальний	мінімальний

_____
М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“____” _____ 20__ року

Дата запису	Документ			Постачальник	Одержувач	Надійшло (кількість/ціна за одиницю)						Вибуло (кількість/ціна за одиницю)						Залишок (кількість/ціна за одиницю)					
	найменування	номер	дата			усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями				
							1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Продовження додатка 32
Зворотний бік аркуша 1

Для обліку озброєння, військової техніки та іншого категорійного військового майна

Дата запису	Документ			Постачальник	Одержувач	Надійшло (кількість/ціна за одиницю)						Вибуло (кількість/ціна за одиницю)						Залишок (кількість/ціна за одиницю)					
	найменування	номер	дата			усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями					усього	з них за категоріями				
							1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Продовження додатка 32
Ліва сторона зворотного боку аркуша 1

Для обліку виробів

1. Загальні дані

1. Завод-виробник _____
2. Рік виготовлення _____
3. Ступінь готовності _____
4. Установлено гарантійний (технічний) ресурс _____
5. Підстава _____

2. Дані про планові та фактичні перевірки

Номер виробу	Закінчення гарантійного строку (місяць, рік)	Прилади та вузли, установлені на виробах					Дата перевірки (місяць, рік)					Відмітка про відправлення
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Права сторона зворотного боку аркуша 1

3. Дані про забраковані вироби

Дата запису	Номер виробу	Дефекти виробів	Номер рекламації (технічного акта)	Відмітка про поновлення, номер документа
1	2	3	4	5

4. Дані про заміну комплектуючих елементів

Дата запису	Номер виробу	Індекс приладу	Номер вилученого приладу	Заново включені до комплекту прилади та вузли				Причина (підстава) заміни
				номер приладу	завод-виробник	рік виготовлення	гарантійний строк	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Продовження додатка 32

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

Аркуш 2

КАРТКА № _____

обліку військового майна (категорійного)

Розпочато “___” _____ 20__ року

Закінчено “___” _____ 20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Номер партії	Служба забезпечення органу військового управління

_____

М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“_____” _____ 20__ року

Номер документа	У тому числі знаходиться у центрах забезпечення (підрозділах зберігання), у підрозділах (військових частинах)																												
	усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю				
		з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями				
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Продовження додатка 32
Зворотний бік аркуша 2

Номер документа	У тому числі знаходиться у центрах забезпечення (підрозділах зберігання), у підрозділах (військових частинах)																												
	усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю					усього	кількість/ціна за одиницю				
		з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями						з них за категоріями				
		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Продовження додатка 32

Пояснення щодо оформлення картки обліку
військового майна (категорійного)

1. Картка обліку військового майна (категорійного) (далі – картка) призначена для обліку категорійного військового майна: на складі і в службі забезпечення військової частини; у підрозділі зберігання, сховищах і в обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення; службі забезпечення органу військового управління.

2. Картка складається з аркушів 1 та 2. Аркуш 1 картки виготовляється з різними зворотними боками для обліку: озброєння, військової техніки та іншого військового майна; виробів. Кількість аркушів 2 у кожній картці залежить від кількості підрозділів, військових частин, центрів забезпечення.

3. На складі військової частини та в підрозділі зберігання (сховищі) центру забезпечення ведеться лише аркуш 1 картки.

4. Під час обліку операцій, пов’язаних із рухом військового майна всередині військової частини, центру забезпечення, у таблиці аркуша 1 графи 7 – 18 не заповнюються, а у графах 19 – 24 повторюється попередній залишок або змінюються залишки військового майна, що знаходиться на обліку у підрозділах, військових частинах, центрах забезпечення (підрозділах зберігання).

5. Аркуш 1 картки зі зворотним боком для обліку виробів ведеться у службі забезпечення військової частини, у центрі забезпечення за партіями складання та ступенем готовності цих виробів на підставі первинних документів та витягів із формулярів (паспортів).

Зворотний бік аркуша 1 картки призначений для обліку технічного стану виробів партії, їх фактичних перевірок та тих, які плануються, а також забракованих виробів та заміни комплектуючих елементів. При цьому в таблиці розділу 2 у графах 3 – 7 “Прилади і вузли, установлені на виробах” записуються додаткові дані – індекси або шифри приладів, а також зазначаються їх номери по кожному виробу.

6. У разі ведення картки в паперовій формі відмітка про звірку облікових даних робиться у картці наступним рядком. У такому випадку у графі 1 аркуша 1 вказується дата звірки, а в графі 2 – “Звірено”;

У картці служби забезпечення військової частини, обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення в паперовій формі у графах 2 – 31 аркуша 2 підписуються особи, які ведуть облік військового майна підзвітних підрозділах (на складах) військової частини, підрозділах зберігання (сховищах) центру забезпечення.

У картці складу військової частини, підрозділу зберігання (сховища) центру забезпечення в паперовій формі підпис у графах 19 – 24 аркуша 1 роблять посадові (службові) особи, які ведуть облік військового майна у службі забезпечення та фінансово-економічному органі військової частини, обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення.

Додаток 33
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 38 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку забракованого військового майна

_____
(підрозділ центру забезпечення)

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 33

ЗМІСТ

Найменування постачальника	Сторінки книги	
	початкова	наступні

Лівий бік

_____
(найменування і адреса постачальника)

Дата приймання військового майна	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Номер акта	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Кількість військового майна, яке надійшло	
						усього	у тому числі забракованого
1	2	3	4	5	6	7	8

Правий бік

Завод-виробник (ремонтне підприємство)	Заводський номер	Дата виготовлення (ремонту)	Причини бракування	Рішення		Відмітка про оприбуткування	Примітка
				повернуто назад	знижка ціни на суму		
9	10	11	12	13	14	15	16

Продовження додатка 33

Пояснення щодо оформлення
книги обліку забракованого військового майна

1. Книга обліку забракованого військового майна (далі – книга) призначена для обліку військового майна, забракованого під час приймання від постачальників та в процесі зберігання.

2. Книга ведеться в обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення. На кожного постачальника в ній відкривається окремий особовий рахунок. Записи в книзі проводяться на підставі актів приймання (рекламацій, технічного стану), у яких комісією центру забезпечення вказується кількість забракованого військового майна та причини бракування.

3. Графи 13, 14 заповнюються на підставі вказівок служби забезпечення органу військового управління, якому підпорядкований центр забезпечення, або повідомлення постачальника.

4. У разі отримання вказівки служби забезпечення органу військового управління про приймання від постачальника військового майна, забракованого під час приймання, робиться відповідна відмітка в акті приймання-передачі (рекламації, технічного стану) з посиланням на отриману вказівку. Військове майно ставиться на облік у відповідних облікових регістрах (книги, картки обліку військового майна), про що робиться відмітка у графі 15 даної книги.

Додаток 34
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 40 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку транзитних вантажів

_____
(підрозділ центру забезпечення)

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “___”_____ 20___ року

Закінчено “___”_____ 20___ року

Продовження додатка 34

ЗМІСТ

Вид транспорту	Сторінки книги		Вид транспорту	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____
(вид транспорту)

Надійшло								
дата	найменування вантажу	відправник	найменування і номер транспортного документа	номер вагона (судна, автомобіля, контейнера тощо)	кількість транспортних засобів (місць)		маса брутто, т	
					за документами	фактично	за документами	фактично
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Правий бік

Відправлено						Примітки
дата	одержувач	найменування і номер транспортного документа	номер вагона (судна, автомобіля, контейнера тощо)	кількість транспортних засобів (місць)	маса брутто, т	
10	11	12	13	14	15	16

Продовження додатка 34

Пояснення щодо оформлення книги обліку транзитних вантажів

1. Книга обліку транзитних вантажів (далі – книга) призначена для обліку транзитних вантажів, які надійшли у центр забезпечення, і контролю за їх подальшим відправленням.

2. Книга ведеться в обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення.

3. Записи у книзі ведуться за видами транспорту окремо.

Додаток 35
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 41 розділу IV)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

КНИЖКА ЧЕКОВИХ ВИМОГ

Серія _____ № _____

_____
(орган військового управління)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____20__ року

Закінчено “___”_____20__ року

Книжка № _____ Серія _____

ТАЛОН ЧЕКОВОЇ ВИМОГИ № _____

Корінець чекової вимоги № _____

Чекову вимогу та талон до неї видано_____
_____
_____
для отримання
_____
(найменування
_____
військового
_____
майна)
з_____
(центр забезпечення,
_____
військова частина)
Чекову вимогу та талон до неї отримав
_____
(підпис)
“__” _____ 20___ р.

Вказане в талоні чекової вимоги військове майно оприбутковане в книгах (картках) обліку на сторінці
_____
_____
(підпис виконавця)
“__” _____ 20___ р.

Реєстраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції

Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконання

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Відпущено	
					кількість	кількість (словами)
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Підписи постачальника _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
_____
М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Військове майно прийняв_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Вказане у талоні чекової вимоги військове майно на відповідальне зберігання прийняв_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“__” _____20___ року

Книжка № _____ Серія _____

ЧЕКОВА ВИМОГА № _____

Реєстраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції

Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконання

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Кількість	Для приміток
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Викладене в чековій вимозі, а також підпис одержувача_____
засвідчуються_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“__” _____ 20___ року

Зворотний бік чекової вимоги

РОЗПИСКА ОТРИМУВАЧА

Реєстраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції

Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконання

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Відпущено	
					кількість	кількість (словами)
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Вказане у талоні чекової вимоги військове майно, а також талон чекової вимоги отримав _____
(посада, військове звання,

_____
підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____20___ року

Зворотний бік талона чекової вимоги

ДОВІДКА

Про якість військового майна _____,
відпущеного із _____
за чековою вимогою № _____, серія _____, книжка № _____

№ з/п	Найменування військового майна	Якісні показники				
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Підписи відповідальних осіб постачальника

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П. “____” _____20___ року

Зворотний бік корінця чекової вимоги

Пояснення щодо оформлення чекової вимоги з книжки чекових вимог

1. Чекова вимога з книжки чекових вимог (далі – чекова вимога) призначена для отримання військовою частиною пального, харчових продуктів/комплектів продуктів з центру забезпечення (військової частини).

2. Чекова вимога виписується у службі забезпечення військової частини. Під час виписування заповнюються чекова вимога та її корінець. Чекова вимога підписується заступником командира військової частини (помічником командира корабля), на якого покладені завдання з матеріально-технічного забезпечення начальником відповідної служби забезпечення, начальником фінансово-економічного органу, та скріплюється мастиковою гербовою печаткою.

Приймальнику військової частини чекова вимога разом з незаповненим талоном видається під підпис у корінці.

3. У центрі забезпечення в разі відпускання військового майна заповнюються талон і зворотний бік чекової вимоги із зазначенням фактично відпущеного військового майна. Заповнений талон чекової вимоги підписується начальником центру забезпечення і начальником обліково-операційного підрозділу (ПТЗВ).

Під час відпускання харчових продуктів/комплектів продуктів одночасно з талоном чекової вимоги оформлюється довідка про якість продуктів, яка підписується начальником центру забезпечення та лаборантом.

Під час приймання пального до талона чекової вимоги додається паспорт якісного стану військового майна або заповнюється довідка про якість. Підписи посадових осіб скріплюються мастиковою гербовою печаткою центру забезпечення.

Крім талона чекової вимоги, приймальнику надається накладна (вимога) на отримані матеріальні засоби, про що робиться відмітка:

у графі “Підстава операції” талона чекової вимоги “До накладної від _____ № _____ ”;
(дата)

у графі “Вид операції” накладної “До чекової вимоги № ___, серія ____, книжка № _____ від _____”.
(дата)

4. Під час отримання військового майна, а також талона чекової вимоги приймальник військової частини ставить підпис на зворотному боці чекової вимоги. Отримане військове майно приймальник здає за талоном чекової вимоги та накладною (вимогою) начальнику складу військової частини, який приймає військове майно, записує отриману кількість у картки (книги) обліку, ставить підпис у талоні чекової вимоги про отримання військового майна і повертає талон чекової вимоги приймальнику.

У корінці чекових вимог проставляється відмітка про оприбуткування військового майна, яке надійшло, і закресленням погашається підпис приймальника про отримання чекової вимоги.

5. Заповнені і невикористані, а також зіпсовані бланки чекових вимог перекреслюються, додаються до відповідних корінців чекових вимог і зберігаються разом з ними.

6. У разі переведення військової частини на забезпечення до іншої служби забезпечення органу військового управління в атестаті військової частини вказуються номер і серія книжки чекових вимог, а також номери невикористаних бланків чекових вимог.

У разі прибуття військової частини на забезпечення до іншої служби забезпечення органу військового управління книжки чекових вимог обліковуються цією службою забезпечення органу військового управління.

Додаток 36
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 43 розділу IV)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книжки

КНИЖКА
перепусток на ввезення (вивезення) військового майна

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Формат 148 х 210 мм
Військова частина _____ “___” _____ 20___ року

КОРІНЕЦЬ ПЕРЕПУСТКИ №____

на ввезення (вивезення) військового майна

Дозволяється ввезти (вивезти) _____
(кому)
до (з) _____ відділу зберігання
(сховища)
_____
(номери автомобілів або вагонів)
таке військове майно:

№ з/п	Військове майно	Вид упаковки	Кількість місць (словами)

Підстава _____
(найменування,
_____
номер і дата облікового документа)
_____
(посада,
_____
військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Перепустку одержав _____
(підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року

Формат 148 х 210 мм
Військова частина _____ “___” _____ 20___ року

ПЕРЕПУСТКА №____

на ввезення (вивезення) військового майна

Дозволяється ввезти (вивезти) _____
(кому)
до (з) _____ відділу зберігання (сховища)
_____
(номери автомобілів або вагонів)
таке військове майно:

№ з/п	Військове майно	Вид упаковки	Кількість місць (словами)

Підстава _____
(найменування,
_____
номер і дата облікового документа)
М. П. _____
(посада,
_____
військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Вказане у перепустці військове майно завезено (вивезено)
“___” _____ 20__ року о ____ год. ____ хв.
Черговий КПП_____
(підпис, прізвище, ініціали)

Продовження додатка 36

Пояснення щодо оформлення перепусток на ввезення (вивезення) військового майна

1. Перепустка з книжки перепусток на ввезення (вивезення) військового майна або з інформаційно-комунікаційної системи (далі – перепустка) є документом, який дозволяє ввезення військового майна на територію (вивезення його з території) центру забезпечення. За нею також здійснюється контроль ввезення (вивезення) військового майна в підрозділи зберігання.

У разі реєстрації перепусток в інформаційно-комунікаційній системі книжка перепусток на ввезення (вивезення) військового майна не заводиться.

2. Перепустка виписується в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення на ім’я особи, відповідальної за здавання (приймання) військового майна, на підставі первинних документів на здавання (приймання) військового майна і видається такій особі під підпис у корінці. Без запису підстави в рядку “Підстава” перепустка недійсна.

Перепустка підписується начальником обліково-операційного підрозділу та у разі підписання у паперовій формі скріплюється відповідною мастиковою печаткою центру забезпечення.

За необхідності ввезення (вивезення) військового майна на територію (з території) центру забезпечення в неробочий час перепустка виписується за підписом чергового центру забезпечення.

3. Під час ввезення (вивезення) військового майна перепустка подається або надсилається засобами інформаційно-комунікаційної системи черговому контрольно-пропускного пункту, який після перевірки кількості місць вантажу відмічає у перепустці час ввезення (вивезення). У разі вибуття здавальника (приймальника) військового майна з території центру забезпечення перепустка залишається у чергового контрольно-пропускного пункту.

4. Після закінчення робочого дня черговий контрольно-пропускного пункту здає перепустки у паперовій формі в обліково-операційний підрозділ для звірки їх з корінцями або даними інформаційно-комунікаційної системи.

5. Використані перепустки у паперовій формі зберігаються в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення разом із первинними документами на здавання (приймання) військового майна.

6. За потреби ввезення та вивезення військового майна оформлюється дві перепустки.

Додаток 37
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 48 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

ВАГОВА ВІДОМІСТЬ

“___” _____ 20___ року

На _____
(транспортний засіб (та його номер), який завантажується або вивантажується)

Прибулий _____
(вибулий) (звідки або куди)

Вантаж зважений на вагах _____
(вказати вантажопідйомність)

№ з/п	Найменування військового майна	Одиниця виміру	Кількість місць, покладених на ваги	Вид упаковки	Маса			Примітка
					брутто	тари	нетто	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приймальник центру забезпечення _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Начальник сховища _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Пояснення щодо оформлення вагової відомості

1. Ця вагова відомість призначена для контролю на центрі забезпечення за правильністю визначення маси окремих місць і загальної маси військового майна, яке підлягає зважуванню під час його надходження (відвантаження, відправлення).

2. Вагова відомість складається під час:

підготовки військового майна до відвантаження (відправлення);

надходження військового майна залізничним (водним, повітряним, автомобільним) транспортом або під час відвантаження (відправлення), якщо затарювання і пакування здійснюються цим підрозділом.

3. Під час відвантаження (відправлення) військового майна вагова відомість складається у двох примірниках, які додаються відповідно до двох примірників наряду на видавання (здавання) військового майна.

Додаток 38
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 48 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

_____
(військова частина (центр забезпечення))

ПАКУВАЛЬНИЙ ЛИСТ
на військове майно, яке спаковане у тару

до місця № _____ за нарядом (накладною) № _____
Вид упаковки _____
Маса _____

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Кількість	Маса нетто	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Упакував _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Упаковку перевірив _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“____”_____20___ року

Пояснення щодо оформлення пакувального листа
на військове майно, яке спаковане у тару

1. Цей пакувальний лист застосовується на всіх центрах забезпечення і призначений для контролю повноти і цілісності військового майна, яке спаковано в тару (ящик, тюк, контейнер тощо). Він складається вантажовідправником у двох примірниках один примірник вкладається в тару разом з військовим майном, один примірник залишається у центрі забезпечення.

2. У разі виявлення розбіжності вмісту тари з даними пакувального листа на військове майно, яке спаковане у тару, вантажоодержувач складає акт приймання-передачі військового майна, додає до нього цей пакувальний лист і надсилає їх вантажовідправнику для виявлення причини розбіжностей.

Якщо у разі приймання військового майна жодних розбіжностей не виявлено, пакувальний лист на військове майно, яке спаковане у тару знищується.

Додаток 39
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 49 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

ПОВАГОННА ВІДОМІСТЬ

“___” _____ 20___ року

Вантажовідправник _____ Станція призначення _____
Вантажоодержувач _____ Транспорт № _____ Вагон № _____

№ з/п	Найменування військового майна	Номер і дата накладної	Номер партії	Кількість місць	Маса вантажу	Вид упаковки	Номер місця	Кількість (маса) в одному місці	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Відповідальний за завантаження _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Пояснення щодо оформлення повагонної відомості

1. Ця відомість призначена для обліку (спакованого) військового майна, яке завантажено у вагон (контейнер), і для контролю за цілістю місць вантажу в дорозі.

2. Повагонна відомість складається в підрозділі зберігання центру забезпечення у двох примірниках на кожний вагон (контейнер). Один примірник цієї відомості прикріплюється до внутрішньої стінки вагона (контейнера) з правої сторони дверей, один примірник передається в обліково-операційний підрозділ (підрозділ територіального забезпечення військ) центру забезпечення разом із документами на відвантаження (відправлення) військового майна.

3. Під час відправлення військового майна зі здавальником (супроводжуючим) центру забезпечення або з приймальником (супроводжуючим) вантажу повагонна відомість складається в трьох примірниках, де додатковий її примірник вручається особі, яка прийняла (супроводжує) вантаж.

4. Під час розвантаження вагона (контейнера) вантажоодержувач обов’язково вилучає з нього повагонну відомість, яка додається до первинних документів.

5. У разі перевантажень військового майна в дорозі на кожний знову завантажений вагон (контейнер) складається нова повагонна відомість у двох примірниках.

6. Повагонна відомість підписується особою, яка відповідає за завантаження (відвантаження, відправлення, перевантаження) військового майна.

Додаток 40
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 50 розділу IV)

Формат 148 х 210 мм

Свідоцтво
про якість харчових продуктів/комплектів, відпущених (відвантажених, відправлених) _____
(центр забезпечення)

за _____
(найменування і номер документа)

№ з/п	Назва харчових продуктів/комплектів продуктів	Показники якості											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Начальник центру забезпечення _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П.

Лаборант _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____ 20__ року

Пояснення щодо оформлення свідоцтва про якість харчових продуктів/комплектів продуктів, відпущених (відвантажених, відправлених) центром забезпечення

1. Це свідоцтво складається у двох примірниках лаборантом центру забезпечення на підставі даних випробувань та контрольних лабораторних перевірок, які проводяться під час відпуску (відвантаження, відправлення) харчових продуктів/комплектів продуктів. У разі підписання у паперовій формі підпис начальника центру забезпечення скріплюється мастиковою гербовою печаткою.

2. Під час складання цього свідоцтва під “Показниками якості” у графах 3 – 14 записуються показники якості, які притаманні лише зазначеному продукту. Перелік показників якості для кожного продукту встановлюється службою забезпечення органу військового управління.

Додаток 41
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 54 розділу IV)

Формат 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ-ХАРАКТЕРИСТИКА №_____
зразків боєприпасів, які відправляються “___” _____ 20__ року
з _____ на контрольні випробування _____
(військова частина) (лабораторія, полігон)
за нарядом № _____ від “___” _____ 20__ року транспортом № _____

Характеристика зразка боєприпасів				Характеристика партії боєприпасів, від якої взято зразок на випробування										Примітка
номер зразка	номер ярлика	номер ящика	кількість (шт., кг)	найменування боєприпасів	завод-виробник (склад, база формування)	номер партії	рік виготовлення (формування)	усього зберігається (шт., кг)	категорія	звідки та коли надійшла партія	умови зберігання: тип, стан сховища	умови зберігання: характер, стан укупорки	дата останніх лабораторних випробувань	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Відбирання зразків зробив _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Правильність відбору і відправлення зразків перевірили:

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
(посадв, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____ 20__ року

Продовження додатка 41

Пояснення щодо оформлення відомості-характеристики зразків боєприпасів, які відправляються на контрольні випробування

1. Ця відомість складається в підрозділі зберігання центру забезпечення в трьох примірниках, які передаються в обліково-операційний підрозділ центру забезпечення за добу до відправлення зразків боєприпасів, які відправляються на контрольні випробування і додаються до відповідних примірників наряду на видавання (здавання) військового майна.

2. Правильність відбору і відправлення зразків підтверджуються підписами заступника начальника центру забезпечення (посадової особи), якій (яка) відповідає за виконання завдань технічного забезпечення та начальником відповідного підрозділу зберігання.

Додаток 42
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 54 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм, 210 х 148 мм

ЯРЛИК № _____
на зразок боєприпасів, які відправляються на контрольні випробування

Відправлено з _____
(центр забезпечення)
до _____
(лабораторія, полігон)
за _____
(найменування документа, його номер і дата)

Номер зразка за відомістю-характеристикою	Номер ящика	Найменування і виробничі дані боєприпасів, від яких відібраний зразок	Марка, партія, рік і завод-виробник зразка боєприпасів	Кількість боєприпасів у зразку (шт., кг)	Примітка
1	2	3	4	5	6

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____” _____ 20__ року

Пояснення щодо оформлення ярлика
на зразок боєприпасів, які відправляються на контрольні випробування

1. Ярлик на зразок боєприпасів, які відправляються на контрольні випробування (далі – ярлик) призначений для розпізнавання зразка боєприпасів, який відправляється на контрольні випробування до лабораторії (на полігон), та складається в підрозділі зберігання в одному примірнику на кожний зразок і прикріплюється до упаковки зразка.

2. Ярлик підписується посадовою (службовою) особою, яка здійснила відбір і пакування зразка боєприпасів, який відправляється на контрольні випробування.

Додаток 43
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 56 розділу IV)

Формат 420 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку військового майна, яке надійшло та видано за планом постачання
на 20__ рік

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 43
Лівий бік

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Найменування постачальників	Наявність на 01.01.20___	Планується надходження у 20___ році	Фактично надійшло								Позапланові надходження	Усього ресурсів	Заплановано до видачі	Зміни планових призначень	Перехідний запас служби забезпечення органу військового управління		
								I квартал	сума	II квартал	сума	III квартал	сума	IV квартал	сума					заплановано на рік з урахуванням змін	є в запасі	видано із запасу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Продовження додатка 43
Правий бік

	24	на рік	планується до видачі	Військова частина ____
	25	у середньому за квартал		
	26	I квартал/ціна за одиницю	видано	
	27	II квартал/ціна за одиницю		
	28	III квартал/ціна за одиницю		
	29	IV квартал/ціна за одиницю		
	30	на рік	планується до видачі	Військова частина ____
	31	у середньому за квартал		
	32	I квартал/ціна за одиницю	видано	
	33	II квартал/ціна за одиницю		
	34	III квартал/ціна за одиницю		
	35	IV квартал/ціна за одиницю		
	36	на рік	планується до видачі	Військова частина ____
	37	у середньому за квартал		
	38	I квартал/ціна за одиницю	видано	
	39	II квартал/ціна за одиницю		
	40	III квартал/ціна за одиницю		
	41	IV квартал/ціна за одиницю		
	42	на рік	планується до видачі	Військова частина ____
	43	у середньому за квартал		
	44	I квартал/ціна за одиницю	видано	
	45	II квартал/ціна за одиницю		
	46	III квартал/ціна за одиницю		
	47	IV квартал/ціна за одиницю		

Продовження додатка 43

Пояснення щодо оформлення книги обліку військового
майна, яке надійшло та видано за планом постачання

1. Книга обліку військового майна, яке надійшло та видано за планом постачання (далі – книга), призначена для обліку військового майна, яке надійшло від постачальників у центр забезпечення та видане вантажоодержувачам згідно з планом постачання служби забезпечення органу військового управління, якій підпорядкований центр забезпечення.

2. Книга ведеться в обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення.

3. Дані у графах 8, 19 – 21, а також у кожному особовому рахунку у графах “планується до видачі на рік” та “планується до видачі у середньому за квартал” заносяться на підставі планових (розпорядчих) документів служби забезпечення органу військового управління, якій підпорядкований центр забезпечення.

4. Кількість виданого військового майна по кожному найменуванню записується щокварталу в особові рахунки вантажоодержувачів на підставі первинних документів.

5. Залежно від кількості вантажоодержувачів, закріплених за центром забезпечення, книга може містити необхідну кількість вкладишів, форма яких відповідає формі правого боку книги.

Додаток 44
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 57 розділу IV)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку військового майна, яке заборонено до видачі

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 44

ЗМІСТ

Вид (тип) військового майна	Сторінки книги		Вид (тип) військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

_____

(вид (тип) військового майна)

Дата запису	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Виробничі дані				Ціна за одиницю	Причини заборони	Підстава (найменування, номер і дата документа)	З якого часу забороняється (дата)	Підстава для зняття з обліку
			номер виробу	партія	місяць і рік виготовлення	завод-виробник					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Пояснення щодо оформлення книги обліку військового майна, яке заборонено до видачі

1. Книга обліку військового майна, яке заборонено до видачі (далі – книга), ведеться в обліково-операційному підрозділі (ПТЗВ) центру забезпечення і призначена для обліку військового майна, забороненого службою забезпечення органу військового управління видавати з центру забезпечення для використання за призначенням.

2. На кожний вид (тип) військового майна у книзі відводиться одна або декілька сторінок.

3. У графі 10 записуються найменування, номер і дата документа, на підставі якого забороняється видавати військове майно.

4. У графі 12 зазначається підстава для зняття військового майна з обліку.

Додаток 45
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 58 розділу IV)

Формат 297 х 210, 297 х 420 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року
М. П.

Номенклатурний номер	Основний рахунок	Кореспондентський рахунок

АКТ
закладання (освіження) військового майна № _____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Дата операції	Служба забезпечення	Військова частина (центр забезпечення)

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Закладено						Вилучено						Для відміток
				категорія (розмір, сорт)	кількість	ціна за одиницю	сума	рік і місяць виготовлення	заводський номер	категорія (розмір, сорт)	кількість	залишкова вартість за одиницю	сума	рік і місяць виготовлення	заводський номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Продовження додатка 45
Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Голова комісії

_____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Члени комісії:_____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Військове майно на відповідальне зберігання прийняв _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____ 20__ року

Пояснення щодо оформлення акта закладання (освіження) військового майна

1. Акт закладання (освіження) військового майна (далі – акт) призначений для оформлення закладання військового майна на тривале зберігання та його освіження і є підставою для внесення змін до облікових регістрів.

Назва акта має відображати суть операції з обліку військового майна, яка оформлюється (наприклад, “Акт закладання військового майна”, “Акт освіження військового майна”). Непотрібне слово закреслюється.

2. Акт складається комісією військової частини (центру забезпечення), візується начальником фінансово-економічного органу та затверджується командиром військової частини (начальником центру забезпечення).

Підпис особи, яка затвердила акт, у разі складання в паперовій формі скріплюється гербовою мастиковою печаткою.

3. Акт складається у трьох примірниках (один залишається у справах військової частини (центру забезпечення), по одному примірнику надається начальнику служби забезпечення органу військового управління та фінансово-економічному органу).

4. У разі складання акта на військове майно, що обліковується за партіями і заводами-виробниками, ці дані записуються до графи 2 після кожного найменування військового майна.

Додаток 46
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 2 розділу V)

Перелік
облікових документів, що ведуться в службі забезпечення військової частини

№ з/п	Назва облікового документа		Види військового майна	
1	2	3		
1	Книга реєстрації	Номер додатка		
+		4	ракетне, ракетно-артилерійське озброєння, техніка, ракети та боєприпаси	
+		5	протичовнове, торпедне, мінне та протимінне озброєння, боєприпаси та майно	
+		6	морські засоби навігації та океанографії, морські радіотехнічні засоби	
+		7	авіаційно-ремонтне майно	
+		8	авіаційна техніка	
+		9	електроапаратна техніка та майно	
+		10	авіаційне озброєння та авіаційні засоби ураження	
+		11	авіаційно-технічне, аеродромно-експлуатаційне майно, фонди військових аеродромів	
+		12	бронетанкове озброєння, техніка та майно	
+		13	автомобільна техніка та майно	
+		14	повітряно-десантна техніка та майно	
+		15	засоби інженерного озброєння	
+		16	озброєння і засоби радіаційного, хімічного, біологічного розвідки	
+		17	техніка зв'язку, АСУВ, електронно-обчислювальна техніка та майно зв'язку	
+		18	вимірювальна техніка	
+		19	паливно-мастильні матеріали, техніка та технічні засоби служби паливно-мастильних матеріалів	
+		20	харчові продукти/комплекти продуктів, техніка і майно продовольчої служби	
+		21	речове майно, лютно-технічне обмундирування та технічні засоби речової служби	
+		22	шкіперсько-технічне майно	
+		23	технічні засоби пропагандн	
+		24	медичне майно	
+		25	ветеринарне майно	
+		26	засоби розвідки	
+		27	квартирне майно, будівельні матеріали, паливо та матеріальні засоби, що використовуються на комунальні	
+		28	комунальна техніка та технічні засоби служби інженерно-інфраструктурного забезпечення	
+		29	військове майно бойової і фізичної підготовки	
+		30	засоби топогеодезичного і навігаційного забезпечення	
+		31	техніка та майно номенклатури радіоелектронної боротьби	
+		32	техніка, обладнання та майно пунктів управління	

	та руху облікових документів (не ведеться у випадках, передбачених додатком 2 до цієї Інструкції)																														
2	Акт технічного стану військового майна	7	+	+	+		+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+			+	-	+	-	+	+	+
3	Атестат військової частини	8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+
4	Журнал результатів звірки обліку військового майна (не ведеться у випадках, передбачених додатком 9 до цієї Інструкції)	9	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Книга обліку наявності та руху військового	14	-	+	+	+	-	-	-	+	-	-	+	+	+	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+	-	+	-	+	+	-

	майна (склад, підрозділ)																														
6	Книга обліку запасних частин, інструменту і приладдя розсипом, матеріалів та майна ракетного озброєння і ракетно-артилерійського озброєння	15	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-	-	-	-
7	Книга обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, військової техніки та іншого військового майна	16	+	+	+	+	+	+	-	-	+	+	-	+	+	+	-	+	+	+	-	+	+	-	-	-	+	-	+	+	+
8	Донесення про наявність та рух військового майна	18	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
9	Книга	19	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	+	-	-	+	-	+	-	-	+	-

	обліку технічного стану, калібрування, повірки та ремонту засобів вимірювальної техніки військового призначення																														
10	Акт відбору проб для випробувань	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Картка обліку військового майна (некатегорійного)	22	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+
12	Акт приймання-передачі основних засобів	23	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13	Акт приймання-передачі запасів	24	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
14	Накладна (вимога)	25	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
15	Картка обліку некомплект	27	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+

	ності																														
16	Супровідний лист на перевезення військового майна	28	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
17	Наряд на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку)	31	-	+	-	-	-	+	-	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	+	-	-	-	-	-	+	-	+	-	+
18	Картка обліку військового майна (категорійного)	32	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+
19	Книжка чекових вимог	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Пакувальний лист на військове майно, яке спаковане у тару	38	-	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-
21	Акт закладання (освіження)	45	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+

	військового майна																															
22	Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення)	47	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
23	Книга обліку за номерами і закріплення озброєння, військової техніки та іншого військового майна	48	+	+	+	-	-	-	-	-	+	-	-	+	+	+	+	-	-	-	-	+	-	-	+	-	+	-	+	+	-
24	Книга обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом	49	+	-	-	-	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-	+	+	+
25	Книга обліку виробів за номерами	50	+	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-

	та технічним станом																														
26	Книга обліку повітряно-десантної техніки за номерами та технічним станом	51	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Книга обліку несправного озброєння та військової техніки	52	+	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	+	-	+	+	+
30	Книга обліку технічного стану акумуляторних батарей	55	-	+	-	-	-	+	-	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	+	-	+	-	+	-	+	-	-	-	+
31	Роздавальна (здавальна) відомість	57	+	-	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+	-	+	-	+	+	+
32	Атестат військовослужбовця	58	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	Акт зняття залишків	59	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
34	Картка обліку військового майна	60	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+	-	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	-		-	-	-

	особистого користування (не ведеться у випадках, передбачених додатком 60 до цієї Інструкції)																															
35	Акт уточнення номенклатури	62	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
36	Книга обліку замірів у резервуарах (цистернах)	63	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-
37	Книга обліку бойових зарядних відділень за номерами у сховищі	70	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	Відомість земельних ділянок, аеродромних покриттів, внутрішньоаеродромних доріг, водовідвідн	72	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	их та дренажних систем аеродрому військової частини																														
39	Відомість елементів льотного поля аеродрому військової частини	73	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40	Відомість будівель та споруд службово-технічної забудови аеродрому військової частини	74	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	Відомість (загальна) захисних споруд аеродрому військової частини	75	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	Відомість будівель та споруд захищених командних пунктів (об’єктів)	76	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	аеродрому військової частини																														
43	Відомість земельних ділянок, зовнішніх інженерних мереж захищених командних пунктів (об’єктів) військової частини	77	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44	Відомість складів службово-технічної зони аеродрому військової частини	78	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
45	Відомість зовнішніх інженерних мереж аеродрому військової частини	79	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	Дорожній лист	80	-	-	-	-	-	+	-	-	+	+	-	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	+
47	Робочий лист агрегату	81	-	-	-		-	+	-	-	+	+	-	+	+	+	-	-	-	-		-	-	-	-	+	-	-	-	+	+

48	Книга обліку роботи машин, витрати пального і масел	82	+	-	-	-	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	-	+	+	-	-	-	-	-	+	-	+	-	-	+	+
49	Відомість заміру пального у баках машин	83	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50	Розкладка продуктів	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	Зведена відомість на видане зі складу військове майно	92	+	-	-	-	-	-	-	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	-	-	+	-	+	+	-
52	Книга обліку щоденної витрати медичного (ветеринарного) майна	93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	+	-	-
53	Акт виготовлення сумішей	94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-		-	+	-		-	-	-	-	-	-
54	Книга обліку вмонтованих засобів радіаційного	96	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	, хімічного, біологічного захисту, що входять до складу озброєння та військової техніки																														
55	Книга обліку джерел іонізуючого випромінювання	97	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
56	Книга обліку обладнання, роботи і витрати палива котельні	115	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-

Примітки: 1. Символ «+» означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, символ «-» - обліковий документ не ведеться.

2. До граф 4–7, 12, 13, 15–17, 19–21, 23, 30, 31: книга обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, військової техніки та іншого військового майна ведеться в ремонтній частині.
3. До графи 5: наряд на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку), акт закладання (освіження) військового майна, книга обліку за номерами і закріплення озброєння, військової техніки та іншого військового майна, книга обліку бойових зарядних відділень за номерами у сховищі на кораблі не ведуться; книга обліку технічного стану акумуляторних батарей, книга обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ) ведуться тільки на кораблі.
4. До графи 6: акт закладання (освіження) військового майна, картка обліку військового майна (категорійного), картка обліку військового майна (некатегорійного) на кораблі не ведуться; книга обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ) ведеться тільки на кораблі.
5. До графи 7: роздавальна (здавальна) відомість, акт закладання (освіження) військового майна, картка обліку військового майна (категорійного), картка обліку військового майна (некатегорійного) на кораблі не ведуться; книга обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ) ведеться тільки на кораблі.
6. До графи 18: за книгою обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом обліковуються тільки пересувні лабораторії вимірювальної техніки.
7. До графи 19: книга обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом на кораблі не ведеться.
8. До графи 20: зведена відомість на видане зі складу військове майно, роздавальна (здавальна) відомість, акт закладання (освіження) військового майна на кораблі не ведуться.
9. До графи 21: зведена відомість на видане зі складу військове майно, акт закладання (освіження) військового майна, картка обліку військового майна (категорійного), картка обліку військового майна (некатегорійного) на кораблі не ведуться.
10. До графи 22: наряд на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку), зведена відомість на видане зі складу військове майно, акт закладання (освіження) військового майна на кораблі не ведуться.
11. До графи 23: акт закладання (освіження) військового майна на кораблі не ведеться.
12. До графи 25: вказане військове майно обліковується у військовій частині, що має штатний ветеринарний склад, установі та організації ветеринарної медицини.
13. Атестат військової частини ведеться у військовій частині, яка забезпечує військовим майном інші військові частини.
14. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Додаток 47
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу V)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку наявності та руху
військового майна (служба забезпечення)

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 47

ЗМІСТ

Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Сторінки книги		Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Сторінки книги		Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 47
Лівий бік

_____
(найменування військового майна, індекс, номер креслення)

Нормативний запас: мінімальний _____, максимальний _____

Дата запису	Найменування документа	Номер документа	Дата документа	Постачальник (одержувач)	Надійшло	Вибуло	Перебуває згідно з документами						У тому числі на складі (у підрозділах, на складі											
							усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)				
								1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Правий бік

Код номенклатури _____ Одиниця виміру _____ Вміст дорогоцінних металів_____ Ціна за одиницю _____

військових частинах)																													
усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)					усього	з них за категоріями (сортами)				
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55

Продовження додатка 47

Пояснення щодо оформлення книги обліку наявності та руху
військового майна (служба забезпечення)

1. Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення) (далі – книга) призначена для обліку наявності та руху озброєння, військової техніки та іншого військового майна, а також бланків суворої звітності в службі забезпечення військової частини, центрі забезпечення та службі забезпечення органу військового управління.

2. Під час оформлення книги залежно від кількості передбачених записів на кожне найменування військового майна відводиться одна або декілька сторінок.

На кожний підрозділ (військову частину, центр забезпечення) відводиться особовий рахунок з декількох граф (починаючи з 20), з них одна графа "усього" і необхідна кількість граф "з них за категоріями (сортами)".

За наявності великої кількості підрозділів (військових частин, центрів забезпечення) книга може містити необхідну кількість вкладишів, форма яких відповідає формі правого боку книги.

У книзі служби пально-мастильних матеріалів військової частини особовий рахунок підрозділу повинен мати дві графи (одна для обліку пального в кілограмах, інша – в літрах).

3. Початкові записи у книзі робляться згідно з первинними документами або даними про залишки військового майна, перенесеними з попередньої книги. У разі перенесення залишків з попередньої книги записуються: у графі 2 – "Книга обліку", у графі 3 – її номер, у графі 4 – сторінка книги, у графі 5 – "Перенесення залишку".

Щодо некатегорійного військового майна графи 9 – 13, 15 – 19, 21 – 25, 27 – 31, 33 – 37, 39 – 43, 45 – 49, 51 – 55 не записуються.

4. Під час руху військового майна всередині військової частини (центру забезпечення) записи у графах 6 – 7 не робляться. У графах 8 – 13 повторюються попередні залишки; зміна залишків проводиться в графах тільки тих особових рахунків, які згідно з обліковими документами є одержувачами (здавальниками) або постачальниками.

5. Під час виготовлення бланків книг обліку автомобільної техніки замість “Нормативний запас: мінімальний _____, максимальний _____” друкується “Належить за штатом: усього ____, у тому числі: бойових _____, навчально-бойових _____, стройових _____, транспортних _____, навчальних _____”.

Відповідно до груп експлуатації озброєння та військової техніки (далі – ОВТ) відводяться графи 20 – 24 (для бойових – графа 20, навчально-бойових – графа 21, стройових – графа 22, транспортних – графа 23 і навчальних – графа 24).

Для обліку ОВТ за часом перебування в експлуатації з дати випуску заводом відводяться графи 25 – 27 (до 5 років – графа 25, від 6 до 10 років – графа 26, від 11 і більше років – графа 27).

6. Під час обліку ОВТ у військовій частині на кожний тип, найменування і марку (зразок) ОВТ у книзі відводиться окрема сторінка в послідовності переліку марок машин. У графах, що виділяються для підрозділу (військової частини) відводиться графа “Належить за штатом”.

У разі списання ОВТ у графі 5 робиться запис “Списано”, у графі 7 вказується кількість озброєння та військової техніки, яка знімається з обліку.

7. Облік військового майна за специфічними ознаками (рік виготовлення, рік видачі, зріст тощо) у книзі проводиться порядково після запису даних основної облікової операції. У цьому випадку записуються: у графі 2 – заголовки рядків (наприклад, “у тому числі за роками виготовлення”), у графі 5 окремими рядками – дані, що їх стосуються (наприклад, “2013 року”, “2015 року”), у 6-й і наступних графах – відповідні дані щодо кількості військового майна.

8. Облік бланків суворої звітності у книзі ведеться за їх серіями і номерами. На кожну серію відводиться окрема графа, починаючи з 20. Номери книжок записуються за порядком нижче записів щодо кількості книжок кожної серії.

9. У разі ведення книги в паперовій формі відмітка про звірку записується в книзі наступним рядком. У цьому випадку в графі 1 вказується дата звірки, у графі 2 робиться запис “Звірено”, а під особовими рахунками підписуються особи, які ведуть облік військового майна у підрозділах, на складі військової частини (у службі забезпечення військової частини) та фінансово-економічному органі.

Додаток 48
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 5 розділу V)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку за номерами і закріплення озброєння,
військової техніки та іншого військового майна

_____
(служба забезпечення, підрозділ зберігання)

_____
(військова частина, центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 48

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____

(зразок озброєння, військової техніки або іншого військового майна)

Номер зразка		Номер формуляра (паспорта)	Рік виготовлення	Ціна за одиницю	Надійшло	
заводський	державний (військовий)				дата	номер і дата документа
1	2	3	4	5	6	7

Правий бік

Код номенклатури _____

Місце-знаходження	Номер і дата наказу про закріплення	Вибуло	
		дата	номер і дата документа
8	9	10	11

Продовження додатка 48

Пояснення щодо оформлення книги обліку за номерами
і закріплення озброєння, військової техніки та іншого військового майна

1. Книга обліку за номерами і закріплення озброєння, військової техніки та іншого військового майна (далі – книга) призначена для обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами, марками і типами, а також обліку закріплення цього військового майна за підрозділами (посадовими (службовими) особами).

2. Книга ведеться у службі забезпечення, на складі військової частини, у відповідних структурних підрозділах центру забезпечення.

3. Книга ділиться на розділи за видами озброєння (військової техніки, майна). У розділі відводиться одна або декілька сторінок для кожного зразка озброєння (військової техніки, майна) та його модифікацій.

4. Початкові записи у книзі здійснюються на підставі первинних документів і наказів командира військової частини (начальника центру забезпечення).

5. У разі якщо номенклатура військового майна незначна, книга може замінюватися відомістю тієї самої форми.

Додаток 49
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 6 розділу V)

Формат 420 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна
за номерами і технічним станом

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 49

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 49
Лівий бік

_____

(найменування основного зразка озброєння, військової техніки (тип, марка, індекс) або іншого військового майна)

№ з/п	Дата запису	Найменування основних пристроїв, які входять до складу зразка і обліковуються за номерами	Ціна за одиницю	Номер			Виробник	Дата виготовлення	Номер і серія формуляра (паспорта)	Надійшло		Вибуло		Місцезнаходження, номер і дата наказу про закріплення
				заводський	корпусу	державний (військовий)				постачальник	номер і дата документа	одержувач	номер і дата документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Подовження додатка 49
Правий бік

Код номенклатури _____

Група експлуатації	Категорія	Дата і вид проведених		Строк гарантії (консервації)	Гарантійне напрацювання (циклів, годин, кілометрів пробігу)	Строк служби (років), ресурс напрацювання (циклів, годин, кілометрів пробігу)					Дата										
		ремонтів (обслуговувань)	доробок																		
											Напрацювання (циклів, годин, кілометрів пробігу), запас ходу (кілометрів)										
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Продовження додатка 49

Пояснення щодо оформлення книги обліку озброєння,
військової техніки та іншого військового майна
за номерами і технічним станом

1. Книга обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом (далі – книга) призначена для обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна за номерами, технічним станом і ресурсом напрацювання (запасом ходу).

2. Книга ведеться в службі забезпечення військової частини, обліково-операційному підрозділі центру забезпечення і в службі забезпечення органу військового управління. Перелік зразків озброєння, військової техніки та іншого військового майна, які обліковуються в кожній ланці, визначається відповідною службою забезпечення органу військового управління. У разі наявності обмеженої номенклатури книга може замінюватися відомістю за тією самою формою.

3. Книга поділяється на розділи за видами озброєння, військової техніки та іншого військового майна. У розділі відводиться одна або декілька сторінок для кожного зразка озброєння та військової техніки (виду військового майна) та його модифікацій.

4. Початкові записи у книзі ведуться у військовій частині на підставі первинних документів, формулярів (паспортів) і наказів командира військової частини; у службі забезпечення органу військового управління – на підставі донесень військових частин. У графі 1 зазначаються номери за порядком тільки базових зразків озброєння та військової техніки.

5. Щодо кожної одиниці озброєння та військової техніки, які обліковуються, першим рядком в усіх графах записуються облікові показники базового зразка озброєння (військової техніки); наступними рядками записуються показники обліку приладів, які входять до його комплекту (комплексу) і обліковуються за номерами (агрегати, знаряддя, пускові установки, кулемети, прилади наведення, навігаційна апаратура, радіоелектронні приймально-передавальні засоби тощо). Записи до книги здійснюються в прийнятій послідовності нумерації підрозділів (військових частин), при цьому залишаються вільні рядки для обліку озброєння, військової техніки та іншого військового майна, які надходять.

6. У графі 15 книги служби забезпечення військової частини вказуються підрозділи і склад військової частини, книги служби забезпечення органу військового управління – військові частини і центри забезпечення. У графі 17 робляться записи про середній та капітальний ремонти і номерні технічні обслуговування.

7. У книзі обліку бронетанкової техніки у графах 17 і 22 замість надрукованих даних зазначаються відповідно “Наявність ОВТ” і “Ресурс напрацювання (запас ходу) до наступного середнього або капітального ремонту”. Аналогічне виправлення у графі 22 робиться і в книзі обліку автомобільної техніки.

8. До граф 23 – 26 записуються дані, необхідні під час обліку окремих видів озброєння та військової техніки. У разі обліку бронетанкової техніки послідовно записуються тип гусениць (ВМШ, ГМШ), кількість траків (або кількість викинутих траків), вид зберігання, спосіб герметизації.

9. Під заголовками граф 27 – 37 послідовно записуються роки експлуатації озброєння і військової техніки та наростаючим підсумком дані про фактичне напрацювання з початку експлуатації за кожний минулий рік (щодо автомобільної техніки – запас ходу машин на 01 січня кожного року). У книзі обліку бронетанкової техніки в зазначених графах послідовно зазначаються інтервали запасу ходу машин (0–1000; 1001–2000; 2001–3000; 3001–4000; 4001–5000; 5001–6000; 6001–10000; 10001–20000; 20001–30000; 30001–40000; понад 40000) та дані про фактичний запас ходу машин. Інформація про запас ходу бронетанкової техніки коригується: у військовій частині щодо бойових машин – після кожного навчання, навчально-бойових – двічі на рік (після літнього і зимового періодів навчання); у службі забезпечення органу військового управління – тільки в разі переходу техніки з одного інтервалу пробігу до іншого.

Облік авіаційної техніки за графами 16, 27 – 37 не ведеться.

Додаток 50
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 6 розділу V)

Формат 420 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку виробів за номерами
та технічним станом

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____20___ року

Закінчено “___”_____20___ року

Продовження додатка 50

ЗМІСТ

Найменування (індекс) виробу	Сторінки книги		Найменування (індекс) виробу	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 50
Лівий бік

_____
(найменування (індекс) виробу)

№ з/п	Дата запису	Найменування (індекс) основних приладів, вузлів, ЗІП, які входять до складу виробу	Номер виробу (приладів, вузлів, ЗІП)	Виробник	Дата виготовлення	Ціна за одиницю	Номер формуляра (паспорта)	Надійшло		Вибуло		Місце зберігання виробів (підрозділ, сховище)	Категорія	Дата закінчення гарантійного строку	Дата закінчення строку технічної придатності
								постачальник	номер і дата документа	одержувач	номер і дата документа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Правий бік

Код номенклатури_____

Дата потрібної заміни приладу (вузла)	Режим утримання (ступінь готовності), умови зберігання з початку експлуатації			Відомості про доробки		Відомості про регламентні роботи		Дані про заміну комплектуючих елементів					Причини і підстави для заміни
	режим утримання (ступінь готовності)	умови зберігання	строк експлуатації в кожному режимі	дата	номер документа (бюлетеня)	дата	результат робіт	дата заміни	новий включений до комплекту прилад (блок, вузол)				
									номер	виробник	рік виготовлення	гарантійний строк	
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Продовження додатка 50

Пояснення щодо оформлення книги обліку виробів за номерами
та технічним станом

1. Книга обліку виробів за номерами та технічним станом (далі – книга) призначена для обліку виробів за номерами та технічним станом, а також обліку режимів утримання виробів, умов їх зберігання, проведених доробок, регламентних робіт і заміни комплектуючих елементів (ЗІП) до них.

2. Книга ведеться у службі забезпечення військової частини, в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення і в службі забезпечення органу військового управління. Перелік виробів для обліку в кожній ланці визначається відповідною службою забезпечення органу військового управління.

3. На кожне найменування виробу, що обліковується в книзі, відводиться відповідна кількість сторінок.

4. Початкові записи у книзі робляться:

у службі забезпечення військової частини і обліково-операційному підрозділі центру забезпечення – на підставі первинних документів та формулярів (паспортів);

у службі забезпечення органу військового управління – на підставі донесень військових частин (центрів забезпечення).

5. Щодо кожної одиниці виробів, які обліковуються, першим рядком в усіх графах записуються облікові показники цього виробу, наступними рядками – облікові показники його основних комплектуючих приладів (вузлів, ЗІП). При цьому записуються: у графі 1 – порядкові номери тільки виробів; у графі 17 – дати заміни тільки тих приладів (вузлів), термін придатності яких менше, ніж виробу; у графі 19 – умови зберігання виробу (“Опалюване сховище”, “Неопалюване сховище” або “Відкритий майданчик”).

Додаток 51
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 6 розділу V)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку повітрянодесантної техніки за номерами і технічним станом

_____
(служба забезпечення, підрозділ)

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 51

ЗМІСТ

Найменування техніки за типами і марками	Сторінки книги	
	початкова	наступні

Лівий бік

_____

(найменування техніки (тип, марка))

Заводський номер	Місяць і рік виготовлення	Ціна за одиницю	Дата надходження	Місце-знаходження	Строк гарантії	Дата					
						Кількість застосувань (спрацювань)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Правий бік

Код номенклатури _____

Дата										Строк експлуатації продовжено (місяць і рік)	Особливі відмітки
Види проведених технічних оглядів і регламентних робіт											
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Продовження додатка 51

Пояснення щодо оформлення книги обліку повітрянодесантної техніки за номерами і технічним станом

1. Книга обліку повітрянодесантної техніки за номерами і технічним станом (далі – книга) призначена для обліку повітрянодесантної техніки за номерами, а також для обліку її технічного стану за кількістю застосувань (спрацювань), видами і датами проведення технічних оглядів і регламентних робіт.

2. Книга ведеться в підрозділі та службі забезпечення військової частини.

3. На кожне найменування повітрянодесантної техніки, що обліковується, у книзі відводиться необхідна кількість сторінок.

4. Первинні записи у книзі робляться на підставі формулярів (паспортів) повітрянодесантної техніки, наступні – актів її технічного стану і нарядів на ремонт.

5. У графі 5 книги, яка ведеться в підрозділі, записується, за ким закріплена повітрянодесантна техніка; яка ведеться в службі забезпечення військової частини, – підрозділ (склад).

У графі 6 записується дата, до якої діє встановлений гарантійний термін на одиницю техніки, яка знаходиться на обліку.

У графах 7 – 12 записуються дати застосування (спрацювання) і кількість застосувань (спрацювань) з початку експлуатації кожної одиниці техніки наростаючим підсумком.

У графах 13 – 22 послідовно записуються види технічних оглядів, регламентних робіт і дати їх проведення щодо кожної одиниці техніки, яка знаходиться на обліку.

У графі 23 записується термін (місяць і рік), до якого продовжена експлуатація одиниці техніки, яка знаходиться на обліку.

У графі 24 робиться відмітка про передачу техніки до іншого підрозділу (військової частини) або її списання і зазначається номер відповідного документа.

Додаток 52
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу V)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку несправного озброєння та військової техніки

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____20___ року

Закінчено “___”_____20___ року

Продовження додатка 52

ЗМІСТ

Найменування озброєння, військової техніки	Сторінки книги		Найменування озброєння, військової техніки	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____
(найменування озброєння, техніки)

Дата запису	Найменування підрозділу (військової частини)	Номер зразка	Рік виготовлення, капітального ремонту	Дата виходу з ладу	Характер несправності і причина, вид ремонту і рішення на відновлення
1	2	3	4	5	6

Правий бік

Код номенклатури _____

Дата відправлення в ремонт або списання	Місце ремонту	Найменування документа	Номер документа	Дата повернення до частини	Особливі відмітки
7	8	9	10	11	12

Продовження додатка 52

Пояснення щодо оформлення книги обліку несправного
озброєння та військової техніки

1. Книга обліку несправного озброєння та військової техніки (далі – книга) призначена для обліку несправного озброєння та військової техніки (далі – ОВТ), а також для обліку контролю за ходом відновлення їх боєготовності.

2. Книга ведеться в службі забезпечення військової частини та відповідних структурних підрозділах центру забезпечення.

3. На кожне найменування ОВТ, що обліковується в книзі, відводиться необхідна кількість сторінок.

4. Початкові записи у книзі робляться в службі забезпечення військової частини та у відповідних структурних підрозділах центру забезпечення на підставі актів технічного стану і нарядів на ремонт.

5. У графі 2 вказується підрозділ (військова частина), за яким закріплено ОВТ, у графі 8 – найменування ремонтного підрозділу (військової частини), до якого (якої) відправлено несправне ОВТ.

Щодо стрілецького озброєння у графі 3 записується кількість одиниць кожного його зразка.

Щодо літака (вертольота) у графі 6, крім характеру і причин несправності машини, виду ремонту та рішення на відновлення, записуються також тип, модифікація і заводський номер двигуна.

6. Якщо ОВТ є непридатним для ремонту, в графі 12 вказуються підстави і дата зняття його з обліку.

7. У встановлені строки в книзі підбиваються підсумки, у тому числі за підрозділами (військовими частинами): щодо несправного ОВТ – у графі 3; щодо поверненого з ремонту – у графі 11.

Додаток 53
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 10 розділу V)

Перелік
облікових документів, що ведуться в підрозділі

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	Підрозділ	
			розміщений у пункті постійної дислокації або діючий у складі своєї військової частини	розміщений окремо від своєї військової частини
1	2	3	4	5
1	Книга реєстрації та руху облікових документів (не ведеться у випадках, передбачених додатком 2 до цієї Інструкції)	2	-	+
2	Книга обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ)	14	+	+
3	Книга обліку військового майна, що видається в тимчасове користування (не ведеться у випадках, передбачених додатком 17 до цієї Інструкції)	17	+	+
4	Донесення про наявність та рух військового майна	18	+	+
5	Книга обліку технічного стану, калібрування, повірки та ремонту засобів вимірювальної техніки військового призначення	19	+	+
6	Накладна (вимога)	25	-	+
7	Картка обліку некомплектності	27	+	+
8	Книга обліку повітрянодесантної техніки за номерами і технічним станом	51	+	+
9	Книга обліку військового майна, виданого військовослужбовцям	54	+	+
10	Роздавальна (здавальна) відомість	57	+	+
11	Акт зняття залишків	59	+	+
12	Дорожній лист	80	-	+
13	Робочий лист агрегату	81	-	+
14	Книга обліку роботи машин, витрати пального і масел	82	+	+
15	Картка-звіт з обліку харчових продуктів/комплектів продуктів	84	-	+

Примітки: 1. Символ «+» означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, символ «-» - обліковий документ не ведеться.

2. До граф 4, 5: книга обліку повітрянодесантної техніки за номерами і технічним станом ведеться тільки в підрозділі повітрянодесантних частин.

3. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Додаток 54
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 11 розділу V)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку військового майна, виданого військовослужбовцям

_____
(військова частина)

_____
(підрозділ)

Розпочато “___”_____ 20__ року

Закінчено “___”_____ 20__ року

Продовження додатка 54

ЗМІСТ

Військове звання, прізвище та ініціали військовослужбовця	Сторінки книги		Військове звання, прізвище та ініціали військовослужбовця	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

Особисті дані: _____ _____ _____ _____ _____

(військове звання) (прізвище, ім'я, по батькові) (розмір обмундирування) (розмір взуття) (розмір протигазу)

№ з/п	Найменування документа	Номер, дата документа	Найменування військового майна													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Правий бік

Найменування військового майна																	Кількість предметів	Підпис
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Продовження додатка 54

Пояснення щодо оформлення книги обліку
військового майна, виданого військовослужбовцям

1. Ця книга призначена для обліку військового майна (крім озброєння і військової техніки, стрілецької зброї та боєприпасів), виданого військовослужбовцям у користування та контролю за станом його збереження.

2. Книга військового майна, виданого військовослужбовцям (далі – книга) ведеться в підрозділах батальйонів (дивізіонів) та їм рівних, інших підрозділах військової частини, визначених командиром військової частини, у разі відсутності інформаційно-комунікаційної системи, яка забезпечує ведення обліку військового майна, виданого військовослужбовцям.

3. Книга ведеться безстроково до повного її використання.

4. На кожного військовослужбовця залежно від кількості передбачуваних записів, відводиться одна або декілька сторінок книги. Інформацію щодо військового звання, розмірів обмундирування, взуття та протигаза дозволяється записувати олівцем.

5. У заголовній частині граф 4 – 35 записується назва військового майна, яке видано військовослужбовцю в користування.

6. У змістовій частині граф 4 – 35 записуються: у чисельнику – кількість предметів отриманого військового майна, знаменнику – місяць та рік їх видачі.

Серія та номер військового майна, яке обліковується за номерами, записуються рядком нижче.

У графі 36 записується загальна кількість предметів військового майна, виданих військовослужбовцю (зданих військовослужбовцем), яка засвідчується його особистим підписом у графі 37.

{Додаток 55 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 55
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 21 розділу V)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку технічного стану акумуляторних батарей

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____20___ року

Закінчено “___”_____20___ року

Продовження додатка 55

ЗМІСТ

Найменування і тип акумуляторних батарей	Сторінки книги		Найменування і тип акумуляторних батарей	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 55

Лівий бік

_____

(найменування і тип акумуляторних батарей)

№ з/п	Заводський номер	Ціна за одиницю	Завод-виробник	Дата			Місце установлення			Дата вибуття з військової частини, списання, номер документа
				виготовлення	надходження до частини	введення в експлуатацію	індекс агрегату	номер агрегату	підрозділ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Правий бік

Код номенклатури _____

Дата заряджання, підзаряджання і контрольно-тренувальних циклів батарей																				Проведений ремонт	
																				дата	вид ремонту
кількість годин																					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Продовження додатка 55

Пояснення щодо оформлення книги обліку технічного
стану акумуляторних батарей

1. Книга обліку технічного стану акумуляторних батарей (далі – книга) призначена для обліку акумуляторних батарей (крім ампульних, твердосольових та інших разового користування) за місцем їх зберігання (установлення).

2. Книга ведеться в ремонтному підрозділі, акумуляторно-зарядній станції та відповідній службі забезпечення військової частини, а також у ремонтній військовій частині.

3. Первинні записи у книзі робляться на підставі даних попередньої закінченої книги, паспортів і супровідних документів.

4. Для кожного типу і марки акумуляторних батарей у книзі відводиться відповідна кількість аркушів.

Додаток 56
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 23 розділу V)

Перелік
облікових документів, що ведуться на складі військової частини

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	Види військового майна
			ракетне, ракетно-артилерійське озброєння, техніка, ракети та боєприпаси
			протичовнове, торпедне, мінне та протимінне озброєння, боєприпаси та майно
			морські засоби навігації та океанографії, морські радіотехнічні засоби
			авіаційне озброєння та авіаційні засоби ураження
			авіаційно-технічне, аеродромно-експлуатаційне майно
			бронетанкове озброєння, техніка та майно
			автомобільна техніка та майно
			повітряно-десантна техніка та майно
			засоби інженерного озброєння
			озброєння і засоби радіаційного, хімічного, біологічного захисту
			техніка зв'язку, АСУВ, електронно-обчислювальна техніка та майно зв'язку
			вимірювальна техніка
			паливно-мастильні матеріали, техніка та технічні засоби служби паливно-мастильних матеріалів
			харчові продукти/комплекти продуктів, техніка і майно продовольчої служби
			речове майно, лікарсько-технічне обмундирування та технічні засоби речової служби
			шкіперсько-технічне майно
			технічні засоби пропаганди
			медичне майно
			квартирне майно, будівельні матеріали, паливо та матеріальні засоби, що використовуються на комунальні послуги
			комунальна техніка та технічні засоби служби інженерно-інфраструктурного забезпечення
			засоби розвідки
			військове майно бойової і фізичної підготовки
			засоби топогеодезичного і навігаційного забезпечення
			техніка та майно радіоелектронної боротьби
			техніка, обладнання та майно пунктів управління

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Книга обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ)	14	+	+	+	+	-	-	+	+	-	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+	-	-	+	+	+	-	+	+	-
2	Книга обліку запасних частин, інструменту і приладдя розсипом, матеріалів та майна ракетного озброєння і ракетно-артилерійського озброєння	15	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
3	Книга обліку ремонту (обслуговування, обробки) озброєння, військової техніки та іншого військового майна	16	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-
4	Книга обліку військового майна, що видається в тимчасове	17	+	-	+	-	-	+	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	-	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	-

	користування (не ведеться у випадках, передбачених додатком 17 до цієї Інструкції)																													
5	Книга обліку технічного стану, калібрування, повірки та ремонту засобів вимірювальної техніки військового призначення	19	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-
6	Картка обліку військового майна (некатегорійного)	22	+	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+
7	Картка обліку некомплектності	27	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+
8	Картка обліку військового майна (категорійного)	32	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	-	+	+	+	+	+	+	+
9	Пакувальний лист на військове майно, яке спаковано у тару	38	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+	+	+	+

10	Книга обліку за номерами і закріплення озброєння, військової техніки та іншого військового майна	48	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
11	Книга обліку бойових зарядних відділень за номерами у сховищі	70	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Зведена відомість на видане зі складу військове майно	92	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Примітки:

1. Символ «+» означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, символ «-» - обліковий документ не ведеться.

2. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

{Додаток 57 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 57
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 35 розділу V)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

РОЗДАВАЛЬНА (ЗДАВАЛЬНА) ВІДОМІСТЬ №_____
за “_____” _____ 20__ року

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Служба	Постачальник (склад, підрозділ)	Одержувач (склад, підрозділ)	Дата операції

№ з/п	Одержувач (військове звання, прізвище та ініціали)	Найменування військового майна Код номенклатури Одиниця виміру Категорія (сорт, партія) Ціна за одиницю	Кількість предметів (словами)	Дата та підпис про отримання (здавання)
1	2	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	18	19

Продовження додатка 57
Зворотний бік

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Усього																		
Сума																		

Начальник служби _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Діловод служби _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Начальник складу _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____20__ року

М. П.

Продовження додатка 57

Пояснення щодо оформлення роздавальної (здавальної) відомості

1. Роздавальна (здавальна) відомість (далі – відомість) призначена для оформлення у військовій частині видавання військового майна зі складу військової частини декільком підрозділам (військовослужбовцям), видавання (здавання) пального під час заправлення техніки (зливання з техніки), приймання на склад військової частини військового майна.

2. Відомість виписується у двох примірниках окремо на видавання і здавання військового майна. Під час переведення військовослужбовців строкової служби з одного підрозділу в інший виписується в чотирьох примірниках, підписується начальником служби (командиром підрозділу) і особою, яка веде облік, і передається на виконання начальнику складу (заправного пункту), водію паливозаправника чи автоцистерни, командиру підрозділу. Відомість реєструється в службі забезпечення військової частини.

Після закінчення операції, що оформлюється відомістю, начальник складу (командир підрозділу) підбиває у ній підсумок, підтверджує його своїм підписом і здає відомість до відповідних служб забезпечення військової частини.

3. Назва відомості має відображати суть операції, що оформлюється (наприклад, “Роздавальна відомість”, “Здавальна відомість”). Непотрібне слово закреслюється.

4. У відомості на заправлення машин пальним у рядках графи 2 записуються номери дорожніх листів та номери машин, у відповідних графах (з 3 по 17) – кількість виданого пального (в літрах та кілограмах), а також фактичні значення густини (в кілограмах на літр) та температури (в градусах Цельсія). У рядку “Усього” – загальна кількість виданого пального (в літрах та кілограмах), а також фактичні значення густини (в кілограмах на літр) та температури (в градусах Цельсія).

5. У разі видавання авіаційного пального в паливозаправник (автоцистерну) для заправлення літальних апаратів начальник складу у відомості записує у заголовній частині під позицією “Постачальник (склад, підрозділ)” – номер складу, номер резервуара, з якого видано пальне у паливозаправник (автоцистерну), та номерний знак паливозаправника (автоцистерни) (наприклад, “Склад – 2, Р – 3, 00 – 44 А1”).

6. Кількість виданого зі складів військової частини пального за талонами на заправлення машин записується в роздавальній відомості.

Додаток 58
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 36 розділу V)

Атестат
військовослужбовця №_____

на _____
(вид військового майна)

_____
(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

Номер документа	Дата документа

Підстава (мета) операції	Служба	Відправник (військова частина, підрозділ)	Отримувач (військова частина, підрозділ)

№ з/п	Назва військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна (залишкова вартість) за одиницю, грн	Категорія	Кількість	Сума, грн	Дата видачі
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Перелічене в атестаті військовослужбовця військове майно та його кількість вказане правильно

_____
(підпис особи, якій видано атестат)

_____
(посада, військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

М.П.

Пояснення щодо оформлення атестата військовослужбовця

1. Атестат військовослужбовця (далі - атестат) є документом, що дає право на зарахування військовослужбовця або військовослужбовців у складі підрозділу (команди) на забезпечення військовим майном та зняття із забезпечення.

В атестаті показується забезпеченість військовослужбовця військовим майном у разі переведення на нове місце служби або під час відправлення у відрядження (відпустку, на лікування тощо), а також у разі звільнення у запас (відставку) військовослужбовців.

2. За відсутності інформаційно-комунікаційної системи, яка забезпечує автоматичне створення атестатів, заповнений атестат роздруковується у трьох примірниках на визначений вид військового майна у відповідній службі забезпечення військової частини, підписується начальником служби забезпечення та посадовою особою, яка веде облік військового майна у службі забезпечення, а також реєструється в книзі реєстрації облікових документів.

Один примірник залишається і зберігається у відповідній службі забезпечення, один примірник надається до фінансово-економічного органу військової частини. Ці примірники є підставою для списання з обліку військової частини військового майна, що обліковується за військовослужбовцем (військовослужбовцями).

Один примірник атестата видається військовослужбовцю, а у разі вибуття військовослужбовців у складі підрозділу (команди) - командиру цього підрозділу (старшому команди).

За наявності інформаційно-комунікаційної системи, яка забезпечує автоматичне створення атестатів, атестат створюється в електронній формі з накладанням електронних підписів начальника служби забезпечення та військовослужбовця, якому видають атестат. Атестат надсилається в електронній формі військовослужбовцю та військовій частині, куди вибуває військовослужбовець.

3. Підставою для видавання атестата є наказ командира військової частини про вибуття військовослужбовця (військовослужбовців).

4. Записи в атестаті (крім атестатів на продовольство) проводяться на підставі даних облікових регістрів та/або первинних документів.

5. У рядку «Відправник» зазначається військова частина, що видала атестат; у рядку «Отри-мувач» - військова частина, куди вибуває військовослужбовець (військовослужбовці). Якщо назва військової частини, до якої вибуває(ють) військовослужбовець (військовослужбовці) невідома, цей рядок заповнюється після прибуття військовослужбовця (військовослужбовців) до нового місця служби.

6. У разі складання атестата на продовольство військовослужбовцю в необхідних випадках в атестаті зазначаються кружка та ложка, які обліковуються за ним.

7. У разі складання атестата на речове майно військовослужбовцю, якщо предмети речового майна списані (а нові не видані), у графі 7 зазначається «Списано», у графі 9 зазначається дата видачі предметів (у разі їх видачі).

8. До атестата, виписаного на підрозділ (команду), додаються іменні списки військовослужбовців із зазначенням назви та кількості військового майна, яке обліковується за кожним з них, номера зброї, категорії майна та дату їх видачі. Правильність записів в іменних списках підтверджуються особистими підписами військовослужбовців, що вибувають. Кожний іменний список підписується начальником відповідної служби забезпечення, командиром підрозділу, що вибуває (старшим команди), та у разі підписання у паперовій формі скріплюється мастиковою гербовою печаткою військової частини.

9. В атестаті на продовольство у його змістовій частині друкуються постійні рядки (у графі 2 окремими рядками - види забезпечення («Харчування за нормою», «Продукти на руки», «Повсяк-ден-ний набір сухих продуктів» тощо); у графі 3 - «Норми забезпечення»; у графі 7 - «Кількість діб забез-печення»; у графі 9 - «Кінцевий строк забезпечення (число, місяць, рік)»; у графі 10 - «Кін-це-вий строк забезпечення (словами)»).

Додаток 59
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 40 розділу V)

Формат 297 х 210 мм, 297 х 420 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року

М. П.

Номенклатурний номер	Основний рахунок	Кореспондентський рахунок

АКТ
зняття залишків № _____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Дата операції	Служба забезпечення	Військова частина (склад)

№ з/п	Найменування військового майна (індекс, номер креслення)	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт, щільність)	Ціна за одиницю	Фактично використано, втрачено (у наявності)		Належить за нормою (обліковується)	Перевитрати (не вистачає)		Економія (надлишок)		Примітка
						кількість	сума		кількість	сума	кількість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Продовження додатка 59

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Додатки:_____
_____

Висновок комісії _____
_____

Голова комісії _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Члени комісії:_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Висновок старших начальників_____
_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____ 20__ року

Особа, відповідальна за зберігання і утримання військового майна

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Пояснення щодо оформлення акта зняття залишків

1. Актом зняття залишків (далі – акт) оформлюється зняття залишків військового майна під час проведення інвентаризації (перевірки) та під час приймання майна, що прибуло з військовослужбовцями без атестатів, приймання трофейного військового майна.

2. Акт складається комісією, візується начальником фінансово-економічного органу та затверджується командиром військової частини, начальником центру забезпечення. Підпис особи, яка затвердила акт, у разі складання акта в паперовій формі скріплюється мастиковою гербовою печаткою.

3. Під час зняття залишків військового майна реквізитами записуються: у графі 7 – фактична наявність, у графі 9 – є на обліку, у графі 10 – не вистачає, у графі 12 – надлишки, у графі 14 можуть бути вказані дата видачі в експлуатацію, розміри природних втрат відповідно до доданих до акта розрахунків та інша інформація.

4. Для правильності визначення комісією вартісних показників, зазначених в акті, до її складу включається представник фінансово-економічного органу військової частини (центру забезпечення).

Додаток 60
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 42 розділу V)

Картка
обліку військового майна особистого користування

Розпочато «___» _____ 20__ року
Закінчено «___» _____ 20__ року

Антропометричні дані

Довідка (номер і дата)						
Зріст, см						
Об’єм, см						
Розмір	комір					
	взуття					

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Документ		Військове звання	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)	Військова частина (підрозділ)	Служба забезпечення	Підстава для		Норма, група, категорія забезпечення
		номер	дата					зарахування на забезпечення (номер і дата наказу)	зняття із забезпечення (номер і дата наказу)	

М.П. Начальник речової служби військової частини

_____
(військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Дата проведення операції	Назва, номер і дата документа	Назва військового майна																													Усього предметів	Підпис отримувача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Зворотний бік

Дата проведення операції	Назва, номер і дата документа	Назва військового майна																													Усього предметів	Підпис отримувача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

При вибутті з військової частини видано атестат № ___ від «___» _____ 20__ року Атестат отримав _____

(військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Начальник речової служби військової частини _____

(військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Пояснення щодо оформлення картки обліку
військового майна особистого користування

1. Картка обліку військового майна особистого користування (далі - картка) призначена для обліку військового майна, яке видається у власність (особисте користування) військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил.

2. Картка ведеться у службі забезпечення військової частини у разі відсутності інформаційно-кому-нікаційної системи, яка забезпечує ведення обліку військового майна, виданого у власність (особисте користування) військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил.

У разі відсутності інформаційно-комунікаційної системи, визначеної абзацом першим цього пункту, дозволяється ведення картки в електронній формі. У такому разі при вибутті військовослужбовця з військової частини картка роздруковується та підписується військовослужбовцем.

3. Початкове заповнення картки проводиться в службі забезпечення на підставі атестата військовослужбовця та даних, отриманих у штабі військової частини. Відповідні антропометричні дані військовослужбовця заповнюються на підставі довідки, виданої медичним органом військової частини, або зі слів військовослужбовця.

4. У графі «Дата проведення операції» зазначається дата надходження атестата військовослужбовця або документа на першу видачу майна (роздавальна (здавальна) відомість); у графі «Найме-нування, номер і дата документа» зазначається назва, номер і дата документа, на підставі якого здійснюється операція, або за яким документом вперше видано військове майно. У кожній графі «Назва військового майна» щодо кожної назви військового майна записуються: у чисельнику - кількість виданих предметів, у знаменнику - місяць та рік видавання військового майна відповідно до норм забезпечення. Подальші записи в картці здійснюються відповідно до наданих документів на отримання (здавання) військового майна.

5. Під час заповнення картки вказується назва виданого військового майна згідно із первинними документами.

6. У кінці кожного рядка вказується загальна кількість виданого військового майна.

7. У разі зняття із забезпечення особи, на яку заведено картку, та в кінці кожного року в наступному вільному рядку зазначаються залишки військового майна у кожній графі «Назва військового майна». У чисельнику зазначається кількість предметів, у знаменнику - місяць та рік видачі. У разі списання військового майна за строками експлуатації зазначається кількість списаного військового майна, місяць і року останньої видачі.

8. Підставою для закриття картки та видачі атестата військовослужбовця є наказ командира військової частини про переведення (звільнення) військовослужбовця (працівника Збройних Сил).

Додаток 61
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 13 розділу VI)

Формат 297 × 420 мм, 210 × 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

Книга
обліку виконання ремонту озброєння, військової техніки
та іншого військового майна

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

Розпочато «___» _____ 20___ року
Закінчено «___» _____ 20___ року

ЗМІСТ

Назва військового майна	Сторінки книги		Назва військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____

(назва військового майна)

Код номенклатури _____

Одиниця вимірювання _____

Плановий період	Найменування ремонтних військових частин					
	назва та номер документа	за планом _____ виконано	назва та номер документа	за планом _____ виконано	назва та номер документа	за планом _____ виконано
1	2	3	4	5	6	7

Правий бік

_____

(вид ремонту, виготовлення)

Найменування ремонтних військових частин						Усього за планом _____ виконано
назва та номер документа	за планом _____ виконано	назва та номер документа	за планом _____ виконано	назва та номер документа	за планом _____ Виконано	
8	9	10	11	12	13	14

Пояснення щодо оформлення книги обліку виконання ремонту озброєння, військової техніки та іншого військового майна

1. Книга обліку виконання ремонту озброєння, військової техніки та іншого військового майна (далі - книга) призначена для обліку виконання ремонту озброєння, військової техніки та майна відповідно до планів, встановлених періодів для кожної ремонтної військової частини, виду Збройних Сил (військ, сил) і в цілому Збройних Сил.

Книга ведеться у службі забезпечення органу військового управління, яка має у своєму підпорядкуванні ремонтні військові частини.

2. Книга поділяється на розділи щодо видів ремонту. На кожну назва військового майна в розділі відводиться необхідна кількість сторінок.

3. У частині таблиці книги «Найменування ремонтних військових частин» над відповідними графами записуються додаткові ознаки, які відображають умовні або дійсні найменування ремонтних військових частин.

4. Записи підстав у книзі проводяться згідно з даними плану ремонту, який складається в службі забезпечення органу військового управління, а також донесень та звітів ремонтних військових частин.

У графі 1 рядками записуються: рік, місяці, «усього за квартал» (за кожний квартал) та «усього за рік».

У графах 2, 4, 6, 8, 10, 12 записуються назви та номери донесень (звітів) ремонтних частин про виконання ними планових завдань.

У графах 3, 5, 7, 9, 11, 13, 14 записуються: в чисельнику - кількість озброєння, військової тех-ніки та іншого військового майна, які підлягають ремонту, а в знаменнику - фактичне виконання завдань.

Додаток 62
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 2 розділу VIII)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада)

_____
(військове звання, власне ім’я та прізвище)

_____
(підпис)

«_____» _____ 20 ___ року

Акт уточнення номенклатури

Дата складання	Номер документа	Служба забезпечення	Військова частина

№ з/п	Списати							Оприбуткувати						
	назва військового майна	код номенклатури	одиниця виміру	категорія	кількість	ціна за одиницю	сума	назва військового майна	код номенклатури	одиниця виміру	категорія	кількість	ціна за одиницю	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

	Усього							

Голова комісії _____

(посада, військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Члени комісії: _____

(посада, військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

_____

(посада, військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Відмітка фінансово-економічного органу про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____ _____

(підпис) (посада, власне ім’я та прізвище)

«___» _____ 20___ року

Помічник командира з фінансово-економічної роботи - начальник фінансової служби _____ _____

(підпис) (власне ім’я та прізвище)

Пояснення до акта уточнення номенклатури

1. Акт уточнення номенклатури (далі - акт) складається комісією у випадку виявлення невідповідності (відсутності) у первинних, супровідних документах, експлуатаційній документації, облікових регістрах кодів номенклатури та/або основним позначенням, включених до Каталогу предметів постачання.

2. Акт є підставою для зміни кодів номенклатури військового майна та/або основних позначень, включених до Каталогу предметів постачання, в облікових регістрах.

3. Забороняється змінювати категорію, кількість, ціну за одиницю та суму військового майна при зміні кодів номенклатури та/або основних позначень, включених до Каталогу предметів постачання, на підставі акта.

{Додаток 63 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 63
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу X)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку замірів у резервуарах (цистернах)

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина, центр забезпечення)

Розпочато “___”_____ 20___ року

Закінчено “___”_____ 20___ року

Продовження додатка 63

ЗМІСТ

Номер резервуара (цистерни)	Сторінки книги		Номер резервуара (цистерни)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Резервуар (цистерна) №_____ Висотний трафарет, мм_____

Дата запису	Час заміру	Найменування продукту	Висота шару води або льоду, мм	Загальна висота наливу, мм	Температура продукту, °С	Густина продукту, г/куб. см	Маса продукту, кг	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Пояснення щодо оформлення книги обліку замірів

у резервуарах (цистернах)

1. Ця книга призначена для обліку результатів замірів наявності пального та інших рідких продуктів, які зберігаються в резервуарах (цистернах), ведеться в службі забезпечення військової частини та в підрозділі зберігання центру забезпечення.

2. На кожний резервуар (цистерну) у цій книзі відкривається окремий аркуш.

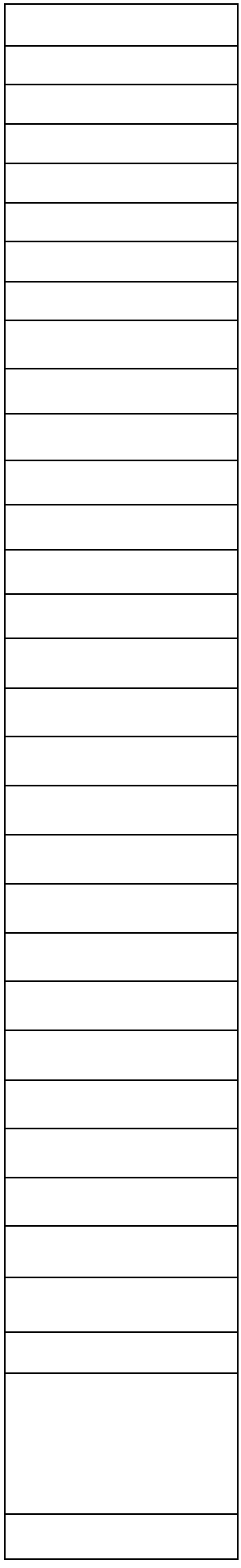
Додаток 64
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 50 розділу X)

Формат 420 х 297 мм

ДОБОВА ВІДОМІСТЬ
наявності та руху харчових продуктів/комплектів продуктів
№_____

_____
(підрозділ, військова частина)
на “_____” _____ 20___ року

№ з/п	Найменування продуктів	Одиниця виміру	Залишок на _____ 20__ року	Надійшло	Витрата																		Залишок на _____ 20__ року	Розкладка продуктів							Примітка
					видано на кухню												видано підрозділам				бойові втрати	усього		сніданок		обід			вечеря		
					сніданок				обід				вечеря																		
					кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32



Продовження додатка 64
Зворотний бік

№ з/п	Найменування продуктів	Одиниця виміру	Залишок на _____ 20__ року	Надійшло	Витрата																	Залишок на _____ 20__ року	Розкладка продуктів							Примітка
					видано на кухню												видано підрозділам				бойові втрати	усього		сніданок		обід			вечеря		
					сніданок				обід				вечеря																		
					кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб	кухня №__ на ____ осіб															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Додатки: прибутково-видаткові документи на _____ аркушах

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

Правильність записів перевірив _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

Продовження додатка 64

Пояснення щодо оформлення добової відомості
наявності та руху харчових продуктів/комплектів продуктів

1. Добова відомість наявності та руху харчових продуктів/комплектів продуктів (далі – добова відомість) призначена для щоденного обліку запасів харчових продуктів/комплектів продуктів, які є в підрозділах, розподілу продуктів між кухнями для приготування їжі, видачі продуктів та тютюнового забезпечення особовому складу на руки. У добовій відомості також відображається розкладка продуктів на кожне приймання їжі (сніданок, обід, вечеря) та обліковуються бойові втрати харчових продуктів/комплектів продуктів в підрозділах. Добова відомість є звітним документом.

2. Добова відомість ведеться у взводі забезпечення батальйону та в іншому підрозділі, де розгортається продовольчий пункт.

3. Записи заголовків рядків у графі 2 та заповнення граф 3, 4, 25 – 31 здійснюються продовольчою службою військової частини на підставі перевіреної попередньої добової відомості і розкладки продуктів на наступну добу. Записи затверджуються підписами начальника продовольчої служби і особи, яка веде облік у продовольчій службі, в зазначених графах у кінці таблиці на зворотному боці відомості.

4. Записи у графах 5 – 24 ведуться на продовольчому пункті. У цьому випадку записи у графі 5 здійснюються на підставі накладної (вимоги), за якою отримано харчові продукти/комплекти продуктів.

Записи у графах 6 – 17 здійснюються під час розподілу продуктів по кухнях для приготування їжі за даними граф 25 – 31 і кількістю осіб, які харчуються. Кількість осіб, які харчуються, вказується для кожної кухні і на кожний прийом їжі. Видавання продуктів для приготування їжі здійснюється під підпис кухарів у відповідних графах в кінці таблиці на зворотному боці відомості.

У графах 18 – 21 записуються найменування підрозділів, кількість виданих їм з продовольчого пункту хліба, цукру, продуктів проміжного харчування і тютюнового забезпечення. Про отримання цих продуктів командири підрозділів (матеріально відповідальні особи) розписуються у відповідних графах у кінці таблиці на зворотному боці відомості.

Записи у графах 22 – 24 здійснюються в кінці дня. У цьому разі у графі 24 щодо кожного найменування продукту записується різниця між сумою даних граф 4, 5 і даними графи 23.

5. Підписана командиром (матеріально відповідальною особою) підрозділу добова відомість подається в продовольчу службу військової частини. До добової відомості додаються всі первинні документи.

6. У продовольчій службі військової частини після перевірки правильності оформлення добової відомості та додатків до неї здійснюється зняття харчових продуктів/комплектів продуктів з обліку підрозділу і військової частини.

Додаток 65
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XI)

Формат 210 х 297 мм

_____
(найменування служби забезпечення органу військового управління,
яка видала повідомлення)

ПОВІДОМЛЕННЯ № ___
про зняття з обліку транспортних засобів і техніки

Видане _____
(найменування військової частини)
за клопотанням від “____”_____20___ року № _____ про зняття з обліку у книзі обліку нестач та книзі обліку втрат транспортних засобів і техніки, залучених під час мобілізації

№ з/п	Найменування майна, заводський номер (шасі (кузова), спеціального обладнання), рік випуску	Одиниця виміру	Залишкова вартість, тис. грн	Причина втрати (знищення)
1	2	3	4	5

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали особи,
_____
яка видала повідомлення)
“____” _____20___ року

Продовження додатка 65

Пояснення щодо оформлення повідомлення про зняття з обліку
транспортних засобів і техніки

1. Повідомлення про зняття з обліку транспортних засобів і техніки (далі – повідомлення) є підставою для зняття з обліку в книгах обліку нестач та книгах обліку втрат військової частини транспортних засобів і техніки підприємств, установ та організацій усіх форм власності (далі – ТЗіТ), залучених під час мобілізації до складу Збройних Сил, у разі їх безповоротних втрат (знищення).

2. Це повідомлення складається у службі забезпечення органу військового управління за клопотанням командира військової частини з відповідними додатками до нього, що підтверджують належність ТЗіТ, їх технічний стан, залишкову вартість тощо. До клопотання обов'язково додаються матеріали розслідування.

3. Повідомлення оформлюється в чотирьох примірниках, з яких один разом з клопотанням та додатками до нього залишається у службі забезпечення органу військового управління та по одному примірнику надсилаються до військової частини, територіального центру комплектування та соціальної підтримки після оголошення демобілізації, службою забезпечення органу військового управління власнику ТЗіТ разом зі звітом про оцінку майна, документами, що підтверджують знищення ТЗіТ, державними номерними знаками та свідоцтвом про реєстрацію транспортного засобу.

Додаток 66
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 1 розділу XIII)

Формат 297 х 210 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада)

_____
(підпис, ініціали, прізвище)
“___” _____ 20__ р.
М. П.

ПОГОДЖЕНО

_____
(посада керівника організації – головного виконавця робіт)

_____
(підпис, ініціали, прізвище)
“___” _____ 20__ р.
М. П.

НОМЕНКЛАТУРНИЙ ПЕРЕЛІК
науково-технічної продукції, яка створена за результатами дослідно-конструкторських робіт,
шифр “_____”, за державним контрактом (договором) від “___” _____ 20__ р. № ___

№ з/п	Найменування науково-технічної продукції	Одиниця виміру, шт. (компл.)	Кількість (цифрами)	Ціна за одиницю, грн	Сума, грн	Примітка
1	2	3	4	5	6	7
Разом, грн						

Начальник підрозділу _____
(підпис, ініціали, прізвище)

Пояснення щодо оформлення номенклатурного переліку науково-технічної продукції, яка створена за результатами дослідно-конструкторських робіт

1. Номенклатурний перелік науково-технічної продукції, яка створена за результатами дослідно-конструкторських робіт (далі – номенклатурний перелік), складається у профільному підрозділі, за яким закріплений державний контракт (договір) на виконання дослідно-конструкторських робіт (далі – ДКР), погоджується виконавцем робіт та затверджується керівником відповідного структурного підрозділу Міноборони, що підписав державний контракт (договір).

2. Графа 2 заповнюється у такій послідовності:

документація (ескізного проекту, технічного проекту), робоча конструкторська документація (далі – РКД);

дослідний зразок;

спеціальне обладнання;

інші матеріальні цінності.

Найменування документації (виробів) здійснюється відповідно до основного конструкторського (проектного) документа (ГОСТ 2.104-68, ГОСТ 2.104-68) із зазначенням літерності документації (ГОСТ 2.104-68), виду носія документації, загальної кількості аркушів та кількості аркушів кожного формату окремо, облікового номеру, за яким облікована документація у зберігача військового майна.

3. У графі 5 зазначаються відомості щодо вартості кожної калькуляційної одиниці, визначеної відповідно до прийнятих фактичних витрат під час погодження договірної ціни, при цьому вартість РКД проставляється проти правдника та складається з вартості робіт з розроблення РКД та вартості всіх випробувань і робіт, які виконувались під час відпрацювання РКД на найвищу літеру (до номенклатурного переліку вноситься лише РКД найвищої літери). Загальна вартість науково-технічної продукції, що внесена до номенклатурного переліку, повинна відповідати сумі коштів, сплаченій за відповідним державним контрактом (договором) на виконання ДКР.

Додаток 67
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XV)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
зведеного обліку комплектації ракет і боєприпасів

_____
(найменування ракет, боєприпасів)

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 67

ЗМІСТ

Найменування зразка озброєння (бойової машини, системи)	Сторінки книги		Найменування зразка озброєння (бойової машини, системи)	Сторінки книги		Найменування зразка озброєння (бойової машини, системи)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____
(найменування зразка озброєння, бойової машини, системи)

Дата запису	Від кого отримано, кому відправлено	Номер наряду на приймання (відправлення)	Номер транспорту	Дата прибуття (вибуття) транспорту																		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Правий бік

Код номенклатури _____ Одиниця виміру_____

24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

Продовження додатка 67

Пояснення щодо оформлення книги зведеного обліку
комплектації ракет і боєприпасів

1. Книга зведеного обліку комплектації ракет і боєприпасів (далі – книга) призначена для зведеного обліку комплектації, наявності та руху ракет, боєприпасів усіх видів, а також комплектуючих елементів і запасних частин, інструменту і приладдя (далі – ЗІП) до них у цілому у центрі забезпечення. Вона ведеться в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення.

2. На кожне найменування ракет (групу ракет, які мають однакові комплектуючі елементи) і боєприпасів до визначеного зразка озброєння у книзі виділяється необхідна кількість сторінок, про що вказується у змісті книги. Для обліку за категоріями або ступенями готовності ракет, боєприпасів, комплектуючих елементів та ЗІП до них у книзі після графи 5 виділяються графи – по три підграфи кожна. Спільні комплектуючі елементи до декількох зразків ракет (боєприпасів) обліковуються за одним з них відповідно до вказівки відповідної служби забезпечення органу військового управління. Залежно від кількості найменувань ракет (боєприпасів) до даного зразка озброєння ці графи можуть об’єднуватися в розділи, наприклад “Готові ракети”, “Готові постріли”, “Елементи” тощо.

3. У книзі враховуються боєприпаси 1 – 3 категорій. Елементи 4-ї категорії, виявлені під час складання і ремонту боєприпасів, записуються в книзі окремим рядком.

4. Артилерійські і мінометні постріли записуються із зазначенням снарядів і мін за дією в такій послідовності: осколкові, осколково-фугасні, бронебійні, кумулятивні, спеціальні тощо, із зазначенням особливостей їх будови і комплектації.

Елементи боєприпасів записуються в послідовності: снаряди, детонатори, трасери, заряди, гільзи, засоби запалення, флегматизатори, картонаж тощо, із зазначенням особливостей комплектації згідно з інструкцією відповідної служби забезпечення органу військового управління. Для детонаторів, трасерів і засобів запалення записується стан укупорки (“Герметична” або “Негерметична”).

5. Записи у книзі робляться на підставі первинних документів. Реквізити-підстави, які відображають кількість отриманих або відправлених ракет (боєприпасів), записуються відповідно зі знаком “+” (прибуток) або зі знаком “–” (видаток).

Залишок ракет, комплектуючих елементів і ЗІП до них, а також комплектних боєприпасів виводиться на 01 число кожного місяця (якщо минулого місяця був рух).

У разі виведення комплектності боєприпасів обліковується забезпеченість детонаторами як “повних”, так і “готових” пострілів.

6. Облік ракет, які мають закріплені комплектуючі елементи та індивідуальний комплект ЗІП, ведеться комплектно. Групові ЗІП обліковуються в окремих графах книги з розподілом на комплектні та некомплектні.

Додаток 68
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 5 розділу XV)

Формат 420 х 297 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__року

ВІДОМІСТЬ № _____
складання (ремонту, розділення, комплектації) боєприпасів

_____ _____ _____
(найменування боєприпасів) (вид робіт) (кількість)

Роботу провести за кресленням № _____, ТУ № _____, Інструкції _____
Підстава:_____

I. Характеристика дефектів боєприпасів і укупорки

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник підрозділу зберігання _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“____”_____ 20___ року

II. Висновок підрозділу технічного контролю

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник підрозділу технічного контролю _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“____”_____ 20___ року

III. Передано до цеху _____
(найменування цеху)

Номер картки обліку	Номер сховища	Черговість і строк подання	Найменування боєприпасів та їх елементів	Код номенклатури	Виробничі дані			Номер креслення	Номер заводського формуляра	Одиниця виміру	Належить до передачі		Фактично передано			
					партія	завод	рік				категорія	кількість	кількість	дата	підпис	
															про приймання	про здавання
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

IV. Рух у цеху

Отримано після робіт у цеху					Передано з цеху					Залишилось у цеху		Для відміток
найменування боєприпасів і їх елементів	код номенклатури	одиниця виміру	категорія	кількість	кому (номер складу, сховища)	категорія	кількість	підпис		категорія	кількість	
								про приймання	про здавання			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Продовження додатка 68

V. План формування складальних партій

Номер складальних партій боєприпасів	Снаряди Корпуси	Заряди	Гільзи	Засоби запалення	Трасери	Флегма-тизатори				
	номер партій виготовлення елементів									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

VI. Балістичні дані зарядів, які йдуть на складання

Марка пороху або заряду	
Дані балістичного відстрілу	
Маса заряду, кг	
Дата балістичного відстрілу, перевірки на безвідмовність дії	
Індекс (номер креслення)	
Снаряд	
Маса снаряда, кг	

Продовження додатка 68

Зворотний бік правого боку

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада, військове звання,

_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року

VII. Зміни якісного стану
боєприпасів (переведення з однієї категорії в іншу)

Найменування боєприпасів та їх елементів	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Кількість	Категорія		Характеристика дефектів	Висновок начальника підрозділу технічного контролю
				до вимірювання	після вимірювання		
1	2	3	4	5	6	7	8

Перевірено:
Керівник робіт_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“___”_____ 20__ року
Начальник цеху
_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“___”_____20__ року
Бухгалтер _____
(підпис, прізвище, ініціали)
“___”_____ 20__ року

Начальник підрозділу обліково-операційного і комплектації

_____
(військове звання,

_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___”_____ 20__ року

Продовження додатка 68

Пояснення щодо оформлення відомості
складання (ремонту, розділення, комплектації) боєприпасів

1. Відомість складання (ремонту, розділення, комплектації) боєприпасів (далі – відомість) призначена для обліку робіт, які проводяться з боєприпасами (збирання, ремонт, розділення, комплектація, реалізація тощо) у підрозділі зберігання, цеху та іншому підрозділі центру забезпечення, а також для обліку передавання боєприпасів та їх елементів з одного підрозділу центру забезпечення до іншого. Відомість складається на підставі місячного плану не більше ніж на один тиждень роботи цеху і не пізніше ніж за 6 днів до початку проведення робіт.

2. Дані розділу I, а також граф 1 – 13 розділу III записуються начальником підрозділу зберігання. Після цього відомість передається до підрозділу обліково-операційного і комплектації, де після перевірки правильності цих записів оформлюється розділ 5.

3. Начальник підрозділу обліково-операційного і комплектації погоджує відомість з начальником цеху, начальниками планового та виробничо-технічного підрозділів, підписує її і передає начальнику підрозділу технічного контролю. Начальник підрозділу технічного контролю робить висновок у розділі II.

4. Остаточно оформлена відомість затверджується заступником начальника центру зберігання або начальником підрозділу зберігання, реєструється в книзі реєстрації облікових документів та передається під підпис начальнику цеху не пізніше ніж за два дні до початку робіт.

Відомість, складена на роботи з розділення та знищення списаних боєприпасів, затверджується начальником центру забезпечення.

5. Начальник підрозділу зберігання подає боєприпаси в цех у терміни, зазначені у графі 3 розділу III. Передані в цех на підставі відомості боєприпаси списуються з карток обліку підрозділу зберігання в день їх приймання цехом.

6. Облікові дані про відремонтовані, знову зібрані, передані з цеху та ті, що залишилися в ньому, боєприпаси записуються в розділі IV. Передавання боєприпасів з цеху оформлюється підписами особи, яка приймає, та тієї, яка здає, відповідно в графах 9 і 10. Після закінчення робіт відомість підписується начальником цеху і бухгалтером з обліку боєприпасів.

7. Графи 8 – 11 розділу V заповнюються залежно від кількості елементів боєприпасів.

8. Розділ VII затверджується начальником центру забезпечення у разі, коли в ньому оформлюються боєприпаси, стосовно яких йому дано право приймати рішення.

9. Не пізніше ніж на третій день після закінчення робіт оформлена відомість разом з формулярами або актами повертається з цеху до підрозділу обліково-операційного і комплектації, де на підставі відомості вносяться відповідні зміни до карток обліку військового майна. На особовий рахунок цеху записуються тільки ті боєприпаси та їхні елементи, які показані у графах 11, 12 розділу IV.

{Додаток 69 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

{Додаток 70 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 69
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 8 розділу XV)

Формат 210 х 297 мм

ВІДОМІСТЬ №_____
витрати боєприпасів під час перевірки (випробування)
стрілецької зброї стрільбою

№ з/п	Найменування зброї	Кількість, яка випробовувалась	З них		Витрачено боєприпасів на зброю, яка відповідає вимогам ТУ зі стрільби		Витрачено боєприпасів на зброю, яка забракована
			задовольнила вимоги ТУ зі стрільби	забракована через незадовільну купчастість	на одиницю	на партію	
1	2	3	4	5	6	7	8

Усього витрачено на випробування партії зброї _____
Начальник цеху _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Представник підрозділу
технічного контролю _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Начальник тиру _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Засвідчую:
Заступник командира військової частини _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“_____” _____ 20___ року

Пояснення щодо оформлення відомості витрати боєприпасів
під час перевірки (випробування) стрілецької зброї стрільбою

1. Ця відомість призначена для списання з обліку боєприпасів, які були витрачені під час перевірки (випробування) відремонтованої стрілецької зброї стрільбою.

2. Ця відомість складається в майстерні (цеху) центру забезпечення на боєприпаси, витрачені під час перевірки (випробовування) кожної партії зброї, і додається до акта зняття залишків.

3. Кількість примірників відомості повинна відповідати кількості примірників акта зняття залишків.

Додаток 70
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 2 розділу XVI)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку бойових зарядних відділень за номерами
у сховищі

_____
(служба забезпечення, підрозділ зберігання)

_____
(військова частина, центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 70

ЗМІСТ

Зразок бойового зарядного відділення (номер креслення)	Сторінки книги		Зразок бойового зарядного відділення (номер креслення)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____

(зразок бойового зарядного відділення (номер креслення))

Номер зразка	Номер креслення	Номер формуляра, його дата і місце-знаходження	Вид вибухової речовини	Номер партії і рік спорядження	Індекс заводу-виробника спорядження
1	2	3	4	5	6

Правий бік

Код номенклатури _____

Дата огляду зрізу вибухової речовини	Дата останнього огляду	Дата заміру ізоляції (закачки азоту в контейнер)	Номер стелажа (полиці, ряду, контейнера)	Куди передано або відправлено, підстава	Примітка
7	8	9	10	11	12

Продовження додатка 70

Пояснення щодо оформлення книги обліку бойових
зарядних відділень за номерами у сховищі

1. Ця книга призначена для обліку бойових зарядних відділень за номерами у сховищах центру забезпечення.

2. Книга обліку бойових зарядних відділень за номерами у сховищі (далі – книга) ведеться в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення.

3. У книзі на кожний зразок бойового зарядного відділення відводиться необхідна кількість аркушів.

Додаток 71
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу XVII)

Формат 148 х 105 мм

КАРТКА
обліку літака (авіадвигуна)

Найменування літака (авіадвигуна), код номенклатури
_____
Заводський номер _____ Серія _____
Завод-виробник _____
Дата приймання військовим представником на заводі _____

Дата приймання	Місцезнаходження	Підстава запису про приймання	Дата передавання	Підстава запису про передачу

Продовження додатка 71
Зворотний бік

Нестандартне обладнання			
нестандартне обладнання	кількість	нестандартне обладнання	кількість

Картку склав: _____
(дата, підпис, прізвище, ініціали)

Списання
Дата _____ Причина _____
_____
Підстава _____
Підпис, прізвище, ініціали _____

Продовження додатка 71

Пояснення щодо оформлення картки обліку літака (авіадвигуна)

1. Картка обліку літака (авіадвигуна) (далі – картка) призначена для індивідуального обліку літака, авіаційного двигуна в службі забезпечення органу військового управління. За цією карткою також ведеться індивідуальний облік вертольота, безпілотного літального апарата.

2. Складені картки групуються в службі забезпечення органу військового управління за військовими частинами та видами Збройних Сил.

3. Первинні записи у картці здійснюються в службі забезпечення органу військового управління на підставі донесення військової частини про приймання літака (вертольота, безпілотного літального апарата, авіаційного двигуна) та донесення військового представництва про надходження літака (вертольота, безпілотного літального апарата, авіаційного двигуна) до Збройних Сил України.

Наступні записи в картці проводяться на підставі донесень, які надійшли від військових частин, щодо передачі та приймання літака (вертольота, безпілотного літального апарата, авіаційного двигуна).

Додаток 72
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
земельних ділянок, аеродромних покриттів, внутрішньоаеродромних доріг, водовідвідних та дренажних систем аеродрому військової частини _____

№ з/п	Аеродром	Загальна площа землевідводу аеродрому, га	Загальна вартість елементів аеродрому	Загальна площа штучних покриттів штучного поля, га	Загальна вартість штучних покриттів льотного поля	Покриття																		Водостічно-дренажна система		Огорожа аеродрому		Примітка
						льотного поля: штучні злітно-посадкові смуги (ШЗПС), магістральні руліжні доріжки (МРД), руліжні доріжки (РД), газувальні майданчики														аеродромні дороги, майданчики автопарків, складів									
						бетонні, усього		у тому числі								асфальто-бетонні		металеві		усього		у тому числі			протяжність закритих, відкритих мереж, км	вартість	протяжність за видом огорожі, км	вартість	
								монолітні		ПАГ-14		ПАГ-18		ПАГ-20														
						площа, га	вартість	площа, га	вартість	площа, га	вартість	площа, га	вартість	площа, га	вартість	площа, га	вартість	площа, га	вартість	площа, га	вартість	бетонні, га	асфальто-бетонні, га	металеві, га					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 72

Пояснення щодо оформлення відомості
земельних ділянок, аеродромних покритів, внутрішньоаеродромних доріг,
водовідвідних та дренажних систем аеродрому військової частини

1. Ця відомість складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. Вартість у відомості вказується у тисячах гривень.

3. Перший примірник відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

Додаток 73
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
елементів льотного поля аеродрому військової частини _____

№ з/п	Аеродром	Штучна злітно-посадкова смуга							Магістральна руліжна доріжка		Кількість, лінійні розміри групових стоянок, технічні позиції літаків, тип покриття, товщина (шт., м, см)	Кількість, розмір індивідуальних місць стоянок (МС), у тому числі захищених (ЗБУ, ЗО, СРМ) (шт., м, тип)	Кількість та ємність зон розосередження літаків (вертольотів), шт.	Кількість точок централізованої заправки пальним, шт.	Кількість точок централізованого електрозапуску, шт.	Розміри ГЗПС (довжина, ширина), м	Аварійно-гальмівний пристрій				Користувач іншого відомства
		кількість, шт., та розмір ШЗПС (довжина, ширина), м	несуча здатність (тип літаків, злітна вага), одноколісне нормативне навантаження покриття (PCN)	рік будівництва (реконструкції)	матеріал, товщина, см	матеріал, товщина основи, см	розмір кінцевої смуги безпеки (КСБ), м	розмір бокової смуги безпеки (БСБ), м	ширина, м	матеріал							тип та заводський номер	рік випуску (останнього капітального ремонту)	відстань від торця ШЗПС, м	технічний стан	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 73

Пояснення щодо оформлення відомості
елементів льотного поля аеродрому військової частини

1. Ця відомість складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. У графі 5 вказуються ділянки покриттів, на яких проводилась реконструкція із зазначенням виду робіт (продовження і нарощування, будівництво тощо).

3. У графі 21 вказуються елементи штучної злітно-посадкової смуги (магістральної рубіжної доріжки), які потребують капітального ремонту, із зазначенням обсягу робіт.

4. Перший примірник цієї відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

Додаток 74
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
будівель та споруд службово-технічної забудови аеродрому військової частини _____

№ з/п	Номер за генпланом	Найменування (використання) будівлі, споруди	Рік будівництва	Вартість, тис. грн	Група будівлі	Експлуатаційний ефект (кількість кімнат, машиномісць, вагонів, міцність тощо)	Поверховість (кількість)	Фундамент		Стіни		Покрівля		Площа		Зовнішня кубатура			Наявність обладнання				Технічний стан (категорія)			
								матеріал (бетон, з/б, дерево), тип	розміри у плані (довжина, ширина), м	матеріал, тип	товщина, см	матеріал (шифер, сталь, черепиця, рулон)	площа, кв. м	житлова, кв. м	нежитлова, кв. м	кам’яна, куб. м	металева, куб. м	дерев’яна, куб. м	електропостачання	водопостачання (холодне, гаряче)	опалення (вид палива), тип (централізоване, пічне, електричне)	каналізація	I (до 20 % зносу)	II (до 40 % зносу)	III (до 60 % зносу)	IV (понад 60 % зносу)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 74

Пояснення щодо оформлення відомості

будівель та споруд службово-технічної забудови аеродрому військової частини

1. Відомість будівель та споруд службово-технічної забудови аеродрому військової частини (далі – відомість) складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках за станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. Перший примірник відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

3. До цієї відомості не включаються будівлі та споруди, які знаходяться на обліку в квартирно-експлуатаційних органах.

4. У графі 3, крім найменування, зазначається приналежність будівлі, споруди (власність Міноборони, оренда, сумісне використання тощо).

5. У графі 3 будівлі та споруди вказуються за групами послідовно відповідно до формуляра аеродрому, а саме:

споруди управління польотами, передпольотної підготовки;

споруди забудов розосередження (укриття особового складу, авіаційної та наземної техніки);

споруди технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки;

споруди системи посадки;

склади авіаційно-технічного майна, боєприпасів та пально-мастильних матеріалів;

автопарки засобів наземного забезпечення польотів та інженерно-аеродромної техніки;

споруди охорони та оборони аеродрому;

будівлі, які належать до комунальних споруд;

інші споруди.

6. За графами 5, 14 – 27 підбиваються підсумки за всі фонди кожного аеродрому.

7. У графі 15 зазначається площа вартових приміщень, профілакторіїв, казарм.

Додаток 75
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
(загальна) захисних споруд аеродрому військової частини _____

№ з/п	Аеродром	Укриття для особового складу (кількість/ємність)							Укриття для авіаційної техніки, шт.						Укриття для наземної техніки		Споруди охорони та оборони	
		усього всіх типів	укриття залізобетонні (УЗБ)		збірні бетонні конструкції (ЗБК)		укриття з блоків та інших матеріалів		усього	УЗБ (тип, розмір, кількість)			споруди збірні металеві (СРМ) (кількість, розмір воріт)	земляні обвалування (ЗО) (кількість, розмір)	тип, кількість	ємність	спостережні системи (СпС)	оглядові вишки
		шт./осіб	шт./осіб	у тому числі ЗКП	шт./осіб	у тому числі ЗКП	шт./осіб	у тому числі ЗКП	шт.	10,8 м	12,8 м	16,8 м та більше	шт., м	шт., м	шт.	машино-місць	шт.	шт.
				шт./осіб		шт./осіб		шт./осіб		шт.	шт.	шт.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 75

Пояснення щодо оформлення відомості
(загальної) захисних споруд аеродрому військової частини

1. Ця відомість складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. Ємність укриттів для особового складу зазначається згідно з нормами 0,5 кв. м на одну особу.

3. Перший примірник цієї відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

Додаток 76
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
будівель та споруд захищених командних пунктів (об'єктів ____)
аеродрому військової частини _____

№ з/п	Номер за генпланом	Найменування будівлі (споруди)	Рік будівництва	Вартість, тис. грн	Група будівлі	Експлуатаційний ефект (кількість кімнат, машино-місць, вагонів, міцність тощо)	Кількість поверхів, шт.	Фундамент		Стіни		Покрівля		Площа, кв. м		Зовнішня кубатура, куб. м			Наявність обладнання				Технічний стан (категорія)			
								матеріал, тип	розміри у плані (ширина, довжина), м	матеріал, тип	товщина, см	матеріал (шифер, сталь, черепиця, рулон тощо)	площа, кв. м	житлова	нежитлова	кам' яні	металеві	дерев' яні	електропостачання	водопостачання (холодне, гаряче)	опалення (централізоване, пічне, електричне)	каналізація	I (до 20 % зносу)	II (до 40 % зносу)	III (до 60 % зносу)	IV (понад 60 % зносу)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 76

Пояснення щодо оформлення відомості
будівель та споруд захищених командних пунктів (об’єктів ____) аеродрому
військової частини

1. Відомість будівель та споруд захищених командних пунктів (об’єктів ___) аеродрому військової частини (далі – відомість) складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. Перший примірник відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

3. У відомість не включаються будівлі та споруди, які перебувають на обліку в квартирно-експлуатаційних органах.

Додаток 77
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
земельних ділянок, зовнішніх інженерних мереж захищених командних пунктів (об’єктів ___)
військової частини _____

№ з/п	Аеродром	Загальна площа землевідводу, га	Загальна вартість покриттів, інженерних мереж, споруд, тис. грн	Штучні покриття		Зовнішнє електропостачання					Водопостачання				Каналізація			Теплопостачання				Огорожа	
				площа штучних покриттів доріг, майданчиків, парків, га	вартість, тис. грн	протяжність повітряних ЛЕП, км	протяжність кабельних ЛЕП, км	кількість трансформаторів, загальна потужність, шт./кВ·А	наявність резервної ЛЕП, шт.	загальна вартість, тис. грн	кількість свердловин, шт.	наявність станцій II-го підйому, шт.	протяжність водопроводу, км	вартість, тис. грн	кількість КНС, шт.	протяжність мереж, км	вартість, тис. грн	кількість котелень, котлів, шт./шт.	тип палива (вугілля, газ, мазут)	протяжність мереж, км	вартість, тис. грн	протяжність огорожі, тип, км	вартість, тис. грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 77

Пояснення щодо оформлення відомості земельних ділянок, зовнішніх інженерних мереж захищених командних пунктів (об’єктів ___) військової частини

1. Відомість земельних ділянок, зовнішніх інженерних мереж захищених командних пунктів (об’єктів ___) військової частини (далі – відомість) складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. Перший примірник відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

3. У графі 3 зазначаються земельні ділянки, які не включені до відомості земельних ділянок, аеродромних покриттів, внутрішньоаеродромних доріг, водовідвідних та дренажних систем аеродрому військової частини, але перебувають на обліку інженерно-аеродромної служби.

Додаток 78
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
складів службово-технічної зони аеродрому військової частини _____

№ з/п	Аеродром	Склади АТМ, кількість/ємність					Склади БП, кількість/ємність					Склади ПММ, кількість, ємність, вартість						
		загальна кількість складів (будівель, споруд), їх ємність, шт./ваг	у тому числі				загальна кількість складів (сховищ) ємність, шт./ваг	у тому числі				загальна кількість резервуарів та їх ємність, шт./тис. куб. м	у тому числі			протяжність трубопроводів, км	вартість пересувних резервуарів, трубопроводів та іншого обладнання	наявність власної залізничної гілки, найближча залізнична станція, віддаленість
			цегляні, бетонні, шт./ваг	металеві, СРМ, шт./ваг	дерев'яні, шт./ваг	відкриті майданчики, шт./ваг		захищені, шт./ваг	бетонні, цегляні, шт./ваг	металеві сховища, шт./ваг	відкриті майданчики, шт./ваг		захищені, шт./тис. куб. м	казематні, шт./тис. куб. м	пересувні, шт./тис. куб. м			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 78

Пояснення щодо оформлення відомості
складів службово-технічної зони аеродрому військової частини

1. Ця відомість складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. Перший примірник цієї відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

3. У графах 3, 8 дані граф 7,12 не враховуються.

4. У графі 18 вказується вартість тільки того майна (з граф 16, 17), яке не увійшло у відомість будівель та споруд службово-технічної зони аеродрому військової частини.

Додаток 79
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XVII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ВІДОМІСТЬ
зовнішніх інженерних мереж аеродрому військової частини _____

№ з/п	Аеродром	Загальна вартість інженерних мереж	Електропостачання										Теплопостачання							Водопостачання			Каналізація		
			протяжність ЛЕП, км	вартість ЛЕП, тис. грн	більше 1000 В		менше 1000 В		кількість трансформаторів, шт.	загальна потужність трансформаторів, кВ·А	загальна потужність споживачів струму, кВт	наявність резервної ЛЕП, шт.	протяжність тепломереж, км	вартість тепломереж, тис. грн	характеристика котелень					протяжність водопроводу, км	кількість свердловин, шт.	вартість мереж водопостачання, тис. грн	протяжність мереж, км	вартість мереж каналізації, тис. грн	тип системи (міська, власна, очисні споруди, витріб)
					кабельні, км	повітряні, км	кабельні, км	повітряні, км							кількість котелень, шт.	потужність всіх котлів, Гкал/год	котли високого тиску, вид палива, шт./вид палива	котли низького тиску, вид палива, шт./вид палива	інші котли, шт.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Продовження додатка 79

Пояснення щодо оформлення відомості
зовнішніх інженерних мереж аеродрому військової частини

1. Ця відомість складається у авіаційній військовій частині у двох примірниках станом на 01 січня, підписується командиром військової частини, посадовою (службовою) особою, яка веде облік військового майна, та представником фінансово-економічного органу військової частини.

Підписи скріплюються мастиковою гербовою печаткою військової частини.

2. Перший примірник цієї відомості подається до служби забезпечення органу військового управління, другий – залишається у військовій частині.

3. Дані графи 3 відображають вартість будівель та споруд, які не включені до відомості будівель та споруд службово-технічної зони аеродрому військової частини. Вартість зазначається у тисячах гривень.

4. У графі 16, крім загальної кількості котелень, зазначається кількість котелень, які знаходяться на довгостроковій консервації (більше одного року) та не плануються до експлуатації в наступний за звітним період.

Додаток 80
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XVIII)

Формат 297 х 210 мм

Дійсний до “ ” _____ 20__ року

ДОРОЖНІЙ ЛИСТ №_____

Військова частина (підрозділ)_____

Водій _____ Старший машини _____

(військове звання, прізвище, ініціали) (військове звання, прізвище, ініціали)

Маршрут руху _____

М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Машина технічно справна старший технік (технік) підрозділу _____ (військове звання, підпис, прізвище) “ ” _____ 20___ року				Технічний стан машини перевірив начальник КТП _____ (військове звання, підпис, прізвище) “ ” _____ 20___ року				Вибуття		Прибуття	
								за нарядом	фактично	за нарядом	фактично
								_____ (години, хвилини, дата)			
								_____ (показання спідометра)			
номер документа	дата документа	підстава (мета) виписки	марка машини	номер-ний знак машини	марка причепа	номер-ний знак причепа	група експлуа-тації	_____ (підпис чергового парку)	вантаж, що перевозиться	маса вантажу, т	

1. Витрата пально-мастильних матеріалів (у літрах)

Найменування ПММ	Код номен клатури	Наявність перед виїздом	Отрим ано	Наявність під час постановки на стоянку	Витрачено	Належить за нормою	Еконо мія	Перевитрата

КОРІНЕЦЬ ДОРОЖНЬОГО ЛИСТА

Марка машини _____ Номерний знак машини _____ Марка причепа _____

Номерний знак причепа _____ Група експлуатації _____

У розпорядження _____

Маршрут руху _____

Дорожній лист отримав _____ “ ” _____ 20__ року

(підпис прізвище ініціали)

Продовження додатка 80
Зворотний бік

2. Робота машини

Корінець дорожнього листа

Маршрут руху (звідки, куди)	Дата і час (години, хвилини)		Пройдено кілометрів					Відпрацьовано мотогодин			Виконана робота		Показання спідометра, час і місце відпускання машини, підпис старшого машини (особи, яка використовувала машину)
	вибуття	прибуття	з вантажем	без вантажу	усього	у тому числі		на місці	під час руху	усього	найменування вантажу	кількість, т	
						з причепом	на буксирі (на плаву)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Водій (механік-водій)_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Правильність оформлення дорожнього листа перевірив
_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“___” _____ 20___ року

Продовження додатка 80

Пояснення щодо оформлення дорожнього листа

1. Дорожній лист є розпорядчим документом, що видається командиру підрозділу та водію на виконання завдання і є підставою для обліку роботи машини, а також для списання витрат і визначення економії (перевитрат) пального.

2. Дорожній лист виписується у відповідній службі забезпечення військової частини або в підрозділі, який здійснює самостійне заправлення пальним і облік роботи машин, на підставі наряду на використання машин і підписується заступником командира військової частини з озброєння (технічної частини), начальником автомобільної служби.

У військовій частині, де заступник командира з озброєння (технічної частини), начальник автомобільної служби штатом не передбачені, порядок оформлення дорожніх листів визначається наказом командира військової частини.

3. Дорожній лист виписується, як правило, на одну добу (на бойових чергуваннях, навчаннях та у тривалих відрядженнях – на строк виконання завдання, але не більш як на 16 діб) і тільки після повернення оформленого дорожнього листа за попередній вихід машини з парку бойових машин (гаражу).

4. У підрозділі, який не має штатного старшого техніка (техніка), відмітку в дорожніх листах про технічний стан машин робить командир підрозділу.

Перед виїздом з парку бойових машин (гаражу) водій (механік-водій) проходить медичний огляд, про що робиться відповідний запис у дорожньому листі.

5. У графі “Наявність перед виїздом” розділу 1 дорожнього листа вказується кількість пального, що є в паливних баках машини перед виходом її з парку. Ці дані беруться з графи “Наявність під час постановки на стоянку” попереднього дорожнього листа або з книги обліку роботи машин, витрати пального і масел. У графі “Отримано” розділу 1 кількість виданого пального підтверджується підписом особи, яка здійснювала заправлення машини, із зазначенням дати.

У разі витрати машиною декількох сортів пального кожний з них записується окремим рядком.

6. У дорожніх листах спеціальних машин у розділі 2 записуються:

у графі 11 – тривалість роботи спеціального обладнання;

у графі 12 – найменування роботи (відрито траншей, зроблено викладок, пропущено вантажу тощо) в прийнятих одиницях виміру;

у графі 13 – кількість виконаної роботи.

7. Дорожній лист із заповненим розділом 2 “Робота машини”, підписаний старшим машини (особою, що користувалась машиною), перевіряється і підписується особами, що відповідають за експлуатацію машин у підрозділі, після чого здається до відповідної служби забезпечення військової частини, де дані про роботу машини і витрати пального записуються до книги обліку роботи машин, витрати пального і масел.

8. Зіпсовані бланки дорожніх листів погашаються, додаються до їх корінців та зберігаються, як й оформлені дорожні листи.

9. Для перевірки у службі забезпечення правильності складання, оформлення, обробки і зберігання дорожніх листів та їх корінців наказом командира військової частини призначається комісія за участю в ній начальника фінансово-економічного органу.

Результати перевірки щомісячно оголошуються в наказі командира військової частини на підставі складеного комісією акта.

10. Дорожні листи, оформлені неправильно або неповністю, у яких є підчищення і відмітки про пригоди, а також дорожні листи машин, використаних у корисливих цілях, або машин, що побували у дорожньо-транспортній пригоді, не знищуються, а додаються до акта і зберігаються разом з ним.

11. Оформлені дорожні листи у службі забезпечення, яка їх видала, зберігаються впродовж одного місяця.

Під час оформлення підрозділами військової частини донесень про наявність та рух військового майна дорожні листи за звітний період передаються підрозділам для приєднання до таких донесень.

У подальшому дорожні листи передаються до фінансово-економічного органу військової частини для опрацювання та зберігання протягом трьох років.

Додаток 81
до Інструкції
з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XVIII)

Формат 297 × 210 мм

Дійсний до «___» _____ 20__ року

Начальник служби забезпечення _____
_____
М. П. (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Робочий лист агрегата № _____

Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Марка двигуна (агрегата)	Номер двигуна (агрегата)	Заплановано моторесурсів	Служба	Військова частина (підрозділ)

Підсумкові дані за _____ місяць 20___ року

Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Залишок на початок періоду	Одержано за період	Залишок на кінець періоду	Витрачено	Належить за нормою	Економія	Перевитрата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Командир (начальник) підрозділу _____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Корінець робочого листа агрегата № _____ № _____
Марка двигуна (агрегата) _____ 20_ року
Робочий лист отримав _____ « __ » _____
(підпис, ім' я, прізвище)

Продовження додатка 81

Зворотний бік

Корінець робочого листа агрегата

Дата	Виконана робота	Показники лічильника мотогодин		Кількість військового майна						Моторист (оператор)
				отримано			витрачено			
		на початок роботи	на кінець роботи							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всього										

Командир (начальник) підрозділу _____

(військове звання, підпис, ім’я, прізвище)

«___» _____ 20___ року

Пояснення щодо оформлення робочого листа агрегата

1. Робочий лист агрегата призначений для обліку роботи двигуна стаціонарного (пересувного) агрегата (станції), а також пральної машини, хімчистки, агрегата теплової установки тощо. За ним ведеться облік витрат пального, олив, мийних засобів і розчинників тощо.

2. Робочий лист агрегата виписується на строк не більше одного місяця у відповідній службі, що відповідає за експлуатацію агрегата (станції), та ведеться у підрозділі. Робочий лист агрегата підписується начальником служби забезпечення та скріплюється гербовою печаткою військової частини.

3. На зворотному боці робочого листа агрегата до графи 2 моторист (оператор) щодня записує найменування (вид) виконаної роботи та час (години, хвилини), відпрацьований двигуном агрегата (станції) в ході виконання роботи. У робочому листі агрегата пральної машини, хімчистки тощо у цій графі записується кількість обробленого військового майна (у кілограмах). У графах 3, 4 вказуються початкові та кінцеві показники лічильника мотогодин, для агрегатів (станцій), у яких лічильники мотогодин конструктивно не передбачені,— час (години, хвилини) включення та виключення двигуна. У графах 5–7 «отримано» і графах 8–10 «витрачено» записуються додаткові дані — найменування пального, олив в літрах, розчинників, мийних та інших матеріалів відповідно їх обліку (літри, кілограми тощо). У графі 11 «Моторист (оператор)» вказується посада, військове звання, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та проставляється підпис моториста (оператора), що виконував роботу.

4. Після закінчення строку, на який виписано робочий лист агрегата, підбиваються підсумки роботи агрегата (станції) та витрати військового майна. Підсумки зі зворотного боку переносяться до відповідних граф на лицьовий бік, на якому виводяться підсумки на кінець строку, економія і перевитрати військового майна.

Підсумкові дані стосовно роботи агрегата (станції) і витрат військового майна підписується командиром (начальником) підрозділу (особою, відповідальною за експлуатацію техніки).

5. Оформлені робочі листи агрегатів передаються до служби забезпечення, яка їх видала, де опрацьовуються та зберігаються протягом одного місяця.

Під час оформлення підрозділами військової частини донесень про наявність та рух військового майна робочі листи агрегатів за звітний період передаються підрозділам для приєднання до таких донесень.

У подальшому робочі листи агрегатів передаються до фінансово-економічного органу військової частини для опрацювання та зберігання протягом трьох років.

{Додаток 81 в редакції Наказу Міністерства оборони № 80 від 05.02.2025}

Додаток 82
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XVIII)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку роботи машин, витрати пального і масел

_____
(служба забезпечення, підрозділ)

_____
(військова частина)

Розпочато “____” _____ 20__ року

Закінчено “____” _____ 20__ року

Продовження додатка 82

ЗМІСТ

Марка (тип) машини	Військовий номер	Сторінки книги		Марка (тип) машини	Військовий номер	Сторінки книги	
		початкова	наступні			початкова	наступні

Продовження додатка 82

_____ _____

(марка (тип) машини) (найменування пального)

_____

(військовий (державний) номер)

Дорожній лист		Пройдено кілометрів (напрацьовано мотогодин)					Виконано робіт		Військове майно, кг														Примітка
дата (період)	номер	з вантажем (на місці)	без вантажу (у русі)	усього	у тому числі		тонн	тонно-кілометрів (мотогодин)	залишок на початок періоду		отримано		витрачено		належить за нормою		залишок на кінець періоду		економія		перевитрата		
					з причепом	на буксирі			пального	масла	пального	масла	пального	масла	пального	масла	пального	масла	пального	масла	пального	масла	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Продовження додатка 82

Пояснення щодо оформлення книги обліку роботи машин,
витрати пального і масел

1. Книга обліку роботи машин, витрати пального і масел (далі – книга) призначена для обліку роботи машин та витрат пального і масел, а також роботи двигунів стаціонарних та пересувних агрегатів (станцій).

2. Книга ведеться в підрозділі та службі забезпечення військової частини.

3. Для кожної машини (агрегату, станції) у книзі виділяється окрема сторінка (декілька сторінок).

4. Кількість пройдених машиною кілометрів (напрацьованих мотогодин) (на плаву) записується у графах 3 – 7.

5. У разі одночасної витрати двох сортів пального (масел) облікові дані щодо другого сорту записуються знаменником у графах 10 – 23.

6. Після закінчення місяця підсумкові дані з економії або перевитрат відображаються у графі 24 як різниця між даними граф 20, 22 (щодо пального), 21, 23 (щодо масел).

Додаток 83
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу XVIII)

Формат 210 х 297 мм

ВІДОМІСТЬ

заміру пального _____ у баках машин
(найменування пального)

_____ _____
(підрозділ) (військова частина)

станом на “____”_____20___ року

Марка машини	Номер машини	Номер останнього дорожнього листа	Одиниця виміру	Обліковується в дорожньому листі	Фактична наявність	Надлишок	Нестача
1	2	3	4	5	6	7	8
Усього							

Начальник служби забезпечення _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Командир підрозділу _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Пояснення щодо оформлення відомості заміру пального у баках машин

1. Відомість заміру пального у баках машин (далі – відомість) призначена для обліку результатів заміру фактичної наявності пального в баках машин (агрегатів), а також у додаткових ємностях, які знаходяться з машинами (агрегатами).

2. Відомість ведеться в підрозділі та у службі забезпечення військової частини і є додатком до акта зняття залишків.

3. На кожний вид пального складається окрема відомість.

Додаток 84
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XIX)

Формат 420 х 297 мм

КАРТКА-ЗВІТ № _____

з обліку харчових продуктів/комплектів продуктів _____ за _____ 20___ року

(підрозділ)

Дата надходження	Звідки надійшло	Документ		Найменування харчових продуктів/комплектів продуктів																					
		найменування	номер	одиниця виміру																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	....	36
	Залишок на “___” _____ _____ р.																								
	Усього із залишком																								

Витрата

Зворотний бік

Число місяця	Кількість осіб, які харчуються						Документ		Найменування харчових продуктів/комплектів продуктів																
	Норми забезпечення						назва	номер	одиниця виміру																
				окремі прийоми їжі																					
				сніданок	обід	вечеря																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	...	36
							Усього на видаток																		
				Залишок на “__” ___ _____ р.																					

_____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

_____

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Продовження додатка 84

Пояснення щодо оформлення картки-звіту з обліку харчових продуктів/комплектів продуктів

1. Картка-звіт з обліку харчових продуктів/комплектів продуктів (далі - картка-звіт) призначена для щоденного обліку харчових продуктів/комплектів продуктів, води питної бутильованої, іншого військового майна продовольчої служби, осіб, що харчуються. Картка-звіт є обліковим документом про рух військового майна за визначений період.

2. Картка-звіт ведеться: у підрозділі, розташованому окремо від військової частини; на підводному човні і кораблі, що не ведуть свого господарства.

3. Найменування військового майна записуються на лицьовому боці і зворотному боці картки-звіту в однаковій послідовності.

Записи прибуткових операцій в ній робляться на військове майно, яке надійшло:

від складу військової частини (військово-морської бази) – на підставі накладних (вимог);

від інших військових частин (об’єднаних центрів забезпечення) – на підставі талонів чекових вимог;

від суб’єктів господарювання – на підставі первинних документів (товарно-транспортних накладних тощо).

Витрата харчових продуктів/комплектів продуктів, води питної бутильованої на харчування особовому складу відображається на підставі меню-вимог або розкладок-накладних на видачу продуктів для приготування їжі.

Облік отриманих бланків чекових вимог і атестатів ведеться у картці-звіті в порядку, встановленому для обліку харчових продуктів/комплектів продуктів.

4. Після закінчення визначеного періоду у картці-звіті підбиваються підсумки щодо надходження, витрат щодо кожного найменування військового майна і виводяться залишки. Водночас підбиваються підсумки і визначається кількість витрачених добових видач харчових продуктів/комплектів продуктів за кожною нормою.

Підписана командиром підрозділу (підводного човна, корабля) картка-звіт з

доданими до неї первинними документами подається в продовольчу службу військової частини.

{Додаток 85 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 85
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу XIX)

Формат 594 х 420 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада,
_____
військове звання, підпис, прізвище)
“___” _____ 20__ р.

РОЗКЛАДКА ПРОДУКТІВ

за нормами _____ пайка
(на одну особу на добу)

_____
(військова частина, підрозділ)

на час з “___ ” _____ по “____” _____ 20___ р.

Дні тижня та дата	Приймання їжі	Найменування страв	Найменування продуктів та маса їх в грамах на одну особу																																					Загальна маса готової страви, г	Маса м’ясних та рибних
			хліб із суміші борошна житнього обдирного і пшеничного 1 сорту	хліб з борошна пшеничного 1 сорту	булочка з борошна пшеничного 1 сорту	борошно пшеничне 2 сорту	рис, крупи				макаронні вироби	м’ясо, риба, сало-шпик				жири			цукор	чай, кава	сухофрукти, соки фруктові	яйця курячі, шт	мед натуральний, джем	сир сичужний твердий	овочі						інші						додаткові продукти			
												м’ясо	риба	сало-шпик	консерви _____	жири тваринні,	масло	олія							картопля	капуста	буряк	морква	цибуля	огірки, помідори, зелень	сіль	лавровий лист	перець	гірчичний порошок	оцет	томат-паста				
Понеділок “ ” _ 20_ р.	Сніданок																																						
	Обід																																						
	Вечеря																																						
Разом продуктів за день																																							
Вівторок “ ” __ 20__ р.	Сніданок																																						
	Обід																																						
	Вечеря																																						
Разом продуктів за день																																							
Середа “ ” _ 20_ р.	Сніданок																																						
	Обід																																						
	Вечеря																																						
Разом продуктів за день																																							

Продовження додатка 85
Зворотний бік

Дні тижня та дата	Приймання їжі	Найменування страв	Найменування продуктів та маса їх в грамах на одну особу																																				Загальна маса готової страви, г	Маса м'ясних та рибних
			хліб із суміші борошна житнього обдирного і пшеничного 1 сорту	хліб з борошна пшеничного 1 сорту	булочка з борошна пшеничного 1 сорту	борошно пшеничне 2 сорту	рис, крупи				макаронні вироби	м'ясо, риба, сало-шпик				жири			цукор	чай, кава	сухофрукти, соки фруктові	яйця куряні, шт	мед натуральний, тжем	сир смажений твердий	овочі						інші						додаткові продукти			
												м'ясо	риба	сало-шпик	консерви _____	жири тваринні,	масло	олія						картопля	капуста	буряк	морква	цибуля	огірки, помідори, зелень	сіль	лавровий лист	перець	гірчичний порошок	оцет	томат-паста				
Четвер "__" _20_ р.	Сніданок																																							
	Обід																																							
	Вечеря																																							
Разом продуктів за день																																								
П'ятниця "__" __20__ р.	Сніданок																																							
	Обід																																							
	Вечеря																																							
Разом продуктів за день																																								
Субота "__" _20_ р.	Сніданок																																							
	Обід																																							
	Вечеря																																							
Разом продуктів за день																																								
Неділя "__" _20_ р.	Сніданок																																							
	Обід																																							
	Вечеря																																							
Разом продуктів за день																																								

Заступник командира військової частини з тилу (матеріально-технічного забезпечення) _____
(військове звання, підпис, прізвище)

Начальник продовольчої служби _____
(військове звання, підпис, прізвище)

Начальник медичної служби _____
(старший лікар) (військове звання, підпис, прізвище)

Продовження додатка 85

Пояснення щодо оформлення розкладки продуктів

1. Розкладка продуктів встановлює кількість продуктів, які відпускаються для приготування гарячої їжі з розрахунку на одну особу на добу. Вона є підставою для виписки меню-вимоги на видавання харчових продуктів зі складу військової частини (корабля) в їдальню (на камбуз), а також для здійснення контролю за виходом готових страв, м’ясних та рибних порцій.

2. Ця розкладка складається на тиждень начальником продовольчої служби спільно з начальником медичної служби (старшим лікарем), начальником їдальні та інструктором-кухарем (інструктором-коком) в трьох примірниках за нормами кожного пайка.

Розкладка продуктів підписується заступником командира військової частини з тилу, начальником продовольчої служби, начальником медичної служби (старшим лікарем) і затверджується командиром військової частини (корабля).

Один примірник цієї розкладки продуктів залишається у продовольчій службі військової частини та є підставою для оформлення первинних документів на видавання продуктів в їдальню (на камбуз). Два примірники видаються в їдальню. Один примірник вивішується в гарячому цеху для керівництва під час приготування їжі. Один примірник знаходиться разом із книгою обліку контролю за якістю приготування їжі. Інформація з неї висвітлюється в місцях приймання їжі для ознайомлення осіб, які харчуються.

У разі надання послуг з харчування суб’єктами господарювання розкладка продуктів (за відповідними нормами харчування) складається у чотирьох примірниках начальником продовольчої служби спільно з начальником медичної служби (старшим лікарем) та представником суб’єкта господарювання, погоджується суб’єктом господарювання та затверджується командиром військової частини і надається: три примірники – представнику суб’єкта господарювання для роботи та розміщення в їдальні військової частини, один примірник – до військової частини. Під час складання цієї розкладки передбачається приготування страв національної кухні, а в дні державних та релігійних свят – святкових страв.

3. У графі “Загальна маса готової страви, г” зазначається маса розрахункового виходу кожної страви. До складу другої страви включається її повна розрахункова маса (із соусом, гарніром, м’ясом або рибою). У графі “Маса м’ясних та рибних порцій, г” окремо показується маса м’ясних та рибних порцій.

4. Для авіаційних військових частин бланки розкладки продуктів виготовляються з урахуванням найменувань продуктів, які входять до складу відповідної норми харчування, та режиму харчування особового складу.

5. У військових частинах, які ведуть бойові дії, розкладка продуктів складається на один день та затверджується щодня.

{Додаток 86 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 86
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу XIX)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку контролю за якістю приготування їжі

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20__ року

Закінчено “____”_____ 20__ року

Продовження додатка 86

Приймання їжі	Найменування страв за розкладкою продуктів на “__” ____20__ р.	Закладено у котел, кг				Фактична маса приготовлених страв на 1 особу, г		Прізвище кухаря, який готував їжу	Висновок лікаря щодо якості приготовленої їжі та санітарного стану їдальні	Дозвіл чергового частини на видачу їжі	Оцінка посадовими особами військової частини (особами, які проводять інспектування, перевірку) смакових якостей готової їжі та повновагості порцій
		м’яса, риби	картоплі		крупи (макаронні вироби)	страва	порція м’яса (риби)				
			маса	відсоток відходів							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Сніданок											
Обід											
Вечеря											
Друга вечеря											

Залишок продуктів, зекономлених в їдальні до кінця дня: хліб _____кг, _____кг.

Черговий їдальні _____ Інструктор-кухар_____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали) (військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Правильність ведення записів та залишків продуктів перевірив

Начальник продовольчої служби _____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“_____” _____ 20___ року

Продовження додатка 86

Пояснення щодо оформлення книги обліку контролю
за якістю приготування їжі

1. Книга обліку контролю за якістю приготування їжі (далі – книга) призначена для обліку контролю за якістю приготування їжі, повновагістю порцій, санітарним станом їдальні (камбуза) та обліку зекономлених продуктів.

2. Книга ведеться в їдальні (на камбузі) військової частини, корабля.

3. Графа 2 заповнюється інструктором-кухарем (інструктором-коком) на підставі розкладки продуктів.

Графи 3 – 6 заповнюються інструктором-кухарем (інструктором-коком) або старшим кухарем (старшим коком) у присутності чергового їдальні (камбуза) після визначення відсотка відходів і закладки продуктів у котел. Маса м'яса зазначається дробом: у чисельнику – маса м'яса, у знаменнику – маса кісток.

Ті самі особи заповнюють графи 7, 8. Щодо перших страв у графі 7 зазначається маса порції без м'яса і риби, щодо других страв – повна маса порції із соусом, гарніром, м'ясом і рибою; у графі 8 – фактична маса м'ясних і рибних порцій.

4. Графа 10: оцінка якості їжі ("Їжа доброякісна" або "Їжа недоброякісна"); оцінка санітарного стану ("Добре", "Задовільно" або "Незадовільно").

Наприклад: "Їжа доброякісна. Санітарний стан їдальні задовільний".

Графа 11 – записи: "Видачу їжі дозволяю" або "Видачу їжі не дозволяю".

Графа 12 – оцінки: смакових якостей їжі "Відмінно", "Добре", "Задовільно" або "Незадовільно"; повновагості порцій "Порції повновагі" або "Порції неповновагі". У разі виявлення неповновагих порцій зазначається кількість продуктів, яких не вистачає.

Наприклад: "Холодна закуска – "добре", перша страва – "відмінно", друга страва – "добре", третя страва – "відмінно". Порції повновагі.

Графи 10 – 12 підписуються особами, які зробили ці записи.

У разі ведення книги обліку контролю за якістю приготування їжі в інформаційно-комунікаційній системі замість підписів у графах 10-12 та підписів чергового їдальні, інструктора-кухара, начальника продовольчої служби зазначаються відомості, що дозволяють ідентифікувати відповідних посадових (службових) осіб, які внесли відповідні записи.

5. У разі надання послуг із харчування із залученням суб’єктів господарювання рядки “Залишок продуктів, зекономлених в їдальні до кінця дня: хліб _____кг”, “Черговий їдальні”, “Інструктор-кухар” не заповнюються, слова “Інструктор-кухар” замінюються словами “Представник Виконавця”.

Додаток 87
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу XIX)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книжки

КНИЖКА
листів обліку відпуску їжі в їдальні

_____
(військова частина)

Розпочато “____”_____ 20__ року

Закінчено “____”_____ 20__ року

Продовження додатка 87

КОРІНЕЦЬ ЛИСТА № _____ “ ____ ” _____ 20__ року

Відмітка про прийняття і здавання листа

Прийняв начальник секретної частини _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Здав черговий військової частини _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

ЛИСТ № _____
обліку відпуску їжі в їдальні
за “ ___ ” _____ 20__ року

Найменування підрозділів	Кількість осіб, які харчуються			Заявлені витрати			Фактично відпущено		
	сніданок	обід	вечеря	сніданок	обід	вечеря	сніданок	обід	вечеря
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження додатка 87
Зворотний бік

Найменування підрозділів	Кількість осіб, які харчуються			Заявлені витрати			Фактично відпущено		
	сніданок	обід	вечеря	сніданок	обід	вечеря	сніданок	обід	вечеря
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Усього									

Зворотний бік корінця листа

Начальник продовольчої служби _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Відпуск їжі здійснив черговий їдальні (начальник їдальні)_____
(військове звання, підпис, прізвище ініціали)

Пояснення щодо оформлення листа обліку відпуску їжі в їдальні з книжки листів обліку відпуску їжі в їдальні

1. Лист обліку відпуску їжі в їдальні з книжки листів обліку відпуску їжі в їдальні (далі – лист обліку) призначений для обліку відпуску гарячої їжі, хліба, цукру і масла кожному підрозділу у разі відсутності витягу з добової відомості щодо кількості осіб, що харчуються, у ньому також обліковуються заявлені витрати їжі.

2. Книжка листів обліку відпуску їжі в їдальні (далі – книжка листів обліку) зберігається у чергового військової частини та видається черговому їдальні перед кожним прийманням їжі за карткою видачі.

3. Графи 1 – 4 листа обліку заповнюються начальником продовольчої служби військової частини на підставі даних штабу військової частини. У графі 1 вказуються найменування підрозділів за їх умовними номерами.

4. Графи 5 – 7 заповнюються черговим їдальні (начальником їдальні) під час надходження заявок від командирів підрозділів, а графи 8 – 10 – під час кожного відпуску їжі.

5. Черговому їдальні і начальнику їдальні забороняється вносити зміни в графи 1 – 4 без відома начальника продовольчої служби військової частини.

6. Використаний лист обліку щодня здається черговим військової частини в секретну частину під підпис у корінці листа обліку для знищення в установленому порядку.

7. У разі надання послуг з харчування суб’єктами господарювання книжка листів обліку видається начальнику їдальні (або іншій посадовій особі, визначеній наказом командира військової частини).

Графи 5 – 7 заповнюються начальником їдальні (або іншою посадовою особою, визначеною наказом командира військової частини), графи 8 – 10 – представником суб’єкта господарювання під час кожного відпуску їжі.

Додаток 88
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 13 розділу XIX)

Формат 210 х 297 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____20__ року

РОЗКЛАДКА-НАКЛАДНА №_____
на видавання продуктів для приготування їжі
“____”_____20__ року
за нормою _____ на _____ осіб

Найменування страв:

На сніданок	На обід	На вечерю	На вечірній чай
1._____	1._____	1._____	1._____
2._____	2._____	2._____	2._____
	3._____		

№ з/п	Найменування продуктів	Належить видати									
		сніданок		обід		вечеря		вечірній чай		усього	
		на 1 особу, г	на команду, кг	на 1 особу, г	на команду, кг	на 1 особу, г	на команду, кг	на 1 особу, г	на команду, кг	на 1 особу, г	на команду, кг

_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____”_____ 20__ року

Продукти видав:	Продукти отримав:
на сніданок_____	на сніданок_____
на обід_____	на обід_____
на вечерю_____	на вечерю_____
на вечірній чай_____	на вечірній чай_____

Висновок лікаря (фельдшера) про якість готової їжі та санітарний стан камбузу:	Оцінка командиром (особою, що інспектує або перевіряє) смакових якостей готової їжі та повновагості порцій:
сніданок_____ _____	сніданок_____ _____
обід_____ _____	обід_____ _____
вечеря_____ _____	вечеря_____ _____
вечірній чай_____ _____	вечірній чай_____ _____

Продовження додатка 88

Пояснення щодо оформлення розкладки-накладної на видавання продуктів для приготування їжі

1. Розкладка-накладна на видавання продуктів для приготування їжі (далі – розкладка-накладна) призначена для оформлення видавання продуктів на камбуз та контролю за якістю приготування їжі на кораблі (підводному човні), що не веде своє господарство. На підставі розкладки-накладної здійснюється зняття з обліку продуктів у картці-звіті.

2. Розкладка-накладна складається в одному примірнику старшим групи постачання або службовою особою, яка його замінює, разом з лікарем (фельдшером) і коком, підписується помічником командира корабля (підводного човна) і лікарем та затверджується командиром корабля (підводного човна).

3. У висновку лікаря (фельдшера) даються оцінки якості готової їжі – “доброякісна” або “недоброякісна”; санітарного стану камбуза – “добрий”, “задовільний” або “незадовільний”.

Командиром (службовою особою, яка інспектує або перевіряє) записуються оцінки смакових якостей їжі – “відмінно”, “добре”, “задовільно” або “незадовільно”; повновагості порцій – “порції повної ваги” або “порції неповної ваги”. У разі виявлення порцій неповної ваги вказується кількість продуктів, яких не вистачає.

Записи, зроблені вказаними службовими особами, засвідчуються їх підписами.

4. Після закінчення плавання розкладки-накладні здаються у службу забезпечення за підпорядкованістю разом із карткою-звітом та є підставою для зняття з обліку харчових продуктів / комплектів продуктів, яке обліковується за кораблем (підводним човном).

{Додаток 89 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 89
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 16 розділу XIX)

Формат 210 х 297 мм

ВИРОБНИЧИЙ ЛИСТ №_____
хлібозаводу _____
(військова частина)
за "_____"_____20__ року

Військове майно	Одиниця виміру	Залишок на початок зміни	Отримано (випечено) за зміну	Витрачено сировини (здано готової продукції)	Залишок на кінець зміни	Дата і номер накладної
1	2	3	4	5	6	7
1. Сировина Борошно: житнє обдирне пшеничне 1 сорту Дріжджі: сухі пресовані Сіль Олія						
2. Готова продукція Хліб із суміші борошна житнього обдирного і пшеничного 1 сорту: норма виходу, % фактичний вихід у тому числі бракований Хліб із борошна пшеничного 1 сорту: норма виходу, % фактичний вихід у тому числі бракований						

Здав_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Прийняв_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Перевірив_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Продовження додатка 89

Пояснення щодо оформлення виробничого листа хлібозаводу

1. Виробничий лист хлібозаводу (далі – виробничий лист) призначений для обліку борошна та іншої хлібопекарської сировини, витрачених на випікання хліба, а також для обліку випеченого хліба у хлібозаводі військової частини (ВМБ).

Записи про отриману та витрачену за зміну хлібопекарську сировину здійснюються за її фактичною масою. Записи про надходження та витрату хлібопекарської сировини за стандартною масою тари не допускаються.

2. Виробничий лист ведеться старшим пекарем зміни.

3. У змістовій частині виробничого листа у відповідних рядках графи 3 записуються дані про залишки хліба і хлібопекарської сировини (включаючи борошно в тісті, заквасці, опарі, рідких дріжджах і в невипеченому хлібі), які прийнято від попередньої зміни; у графі 4 про кількість хлібопекарської сировини, отриманої на випікання хліба. Записи у графі 4 про отриману хлібопекарську сировину здійснюються на підставі накладної (вимоги), про випечений хліб – за його фактичною масою.

Вологість борошна записується (у відсотках) у графах 3 і 4 знаменниками даних у відповідних рядках розділу “Сировина”.

4. У графі 5 відображаються витрата хлібопекарської сировини на випікання хліба, а також кількість хліба, яка передається на склад хлібозаводу або на склад військової частини (у їдальню, на камбуз).

5. Після закінчення роботи зміни начальник відділення хлібопечення в присутності старшого пекаря визначає фактичний вихід хліба кожного сорту за зміну і записує у виробничий лист.

6. У службі забезпечення військової частини виробничий лист перевіряється, на його підставі здійснюються записи в книзі обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ) про витрачену хлібопекарську сировину і оприбуткування випеченого хліба. Виробничі листи у службі забезпечення зберігаються 6 місяців, після чого перевіряються комісією і знищуються за актом.

Додаток 90
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 20 розділу XIX)

Перелік
облікових документів, що ведуться в підрозділі, розміщеному окремо від військової частини, їдальні (камбузі), хлібопекарні (хлібозаводі), на кораблі (судні забезпечення, підводному човні), які не ведуть свого господарства

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	В їдальні (на камбузі, у кают-компанії)	У хлібопекарні (хлібозаводі)	На підводному човні і кораблі, які не ведуть свого господарства	У підрозділі, розміщеному окремо від військової частини
1	2	3	4	5	6	7
1	Книга реєстрації та руху облікових документів (не ведеться у випадках, передбачених додатком 2 до цієї Інструкції)	2	–	+	–	–
2	Книга обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ)	14	+	+	–	+
3	Накладна (вимога)	25	–	–	+	–
4	Супровідний лист на перевезення військового майна	28	–	+	–	–
5	Книжка чекових вимог	35	–	+	–	–
6	Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення)	47	+	+	–	–
7	Роздавальна (здавальна) відомість	57	–	+	–	–
8	Атестат військовослужбовця	58	–	+	–	+
9	Акт зняття залишків	59	–	–	+	–
10	Добова відомість наявності та руху харчових продуктів/ комплектів продуктів	64	–	–	+	+
11	Картка-звіт з обліку харчових продуктів/ комплектів продуктів	84	–	–	+	+
12	Розкладка продуктів	85	–	+	–	–
13	Книга обліку контролю за якістю приготування їжі	86	+	+	–	–
14	Розкладка-накладна на видавання продуктів для приготування їжі	88	–	–	+	+

15	Виробничий лист хлібозаводу	89	–	+	–	–

Примітки: 1. Символ «+» означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, символ «–» - обліковий документ не ведеться.

2. До графи 5: у хлібопекарні військової частини ведеться тільки виробничий лист хлібоза-воду.

3. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Додаток 91
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XX)

Формат 210 х 297 мм

Дійсний до “___” _____ 20__ року

ОРДЕР №____
на пошиття військової форми одягу від “___”_____ 20__ року

Виданий _____
(військове звання, прізвище, ім’я, по батькові)
на право пошиття з матеріалу замовника (виконавця)
(непотрібне закреслити)
_____
(умовне найменування військової частини)
в ательє _____
(найменування та адреса ательє)
Зріст _____, об’єм грудей _____, колір канта _____
(у метрах і грн)

№ з/п	Найменування предмета	Найменування і ширина тканини верху	Норма витрати	Фактичні витрати	Вар-тість одиниці	Сума витрат
1	2	3	4	5	6	7

Усього _____ предметів.
Начальник речової служби військової частини _____
_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20___ року
Бухгалтер (діловод) _____
(підпис)
М. П.
Замовлення оформлене “___” _____ 20___ року № _____
Замовник _____
(підпис)

Фактичні витрати матеріалу, вказані у графі 5 виконаного ордера, відповідають розкрійній відомості.

Завідувач ательє
_____
(підпис)
“___” _____ 20___ року

Готовий виріб (вироби) отримав
_____
(підпис)
“___” _____ 20___ року

Продовження додатка 91

Пояснення щодо оформлення ордера

Ордер є документом, який дає право на безкоштовне пошиття верхнього одягу та взуття військовослужбовцям як з тканини (комплект крою) замовника, так і виконавця.

Ордер виписується в речовій службі військової частини у трьох примірниках, підписується начальником речової служби та особою, яка веде облік військового майна в речовій службі, і скріплюється мастиковою гербовою печаткою військової частини.

В ордері зазначаються найменування виробів, їх кількість, назва тканини та її ширина, норми витрати тканини на вироби, вартість тканини.

Підставою для нарахування кількості тканини є довідка про відповідні антропометрічні дані військовослужбовця, яка видається медичним органом військової частини.

Сума витрат (графа 7) зазначається після пошиття виробів та фактичних витрат тканини, зазначених ательє.

Строк дії ордера – один місяць.

Перший і другий примірники видаються замовнику під підпис у книзі реєстрації облікових документів, третій – залишається в службі забезпечення військової частини для контролю своєчасного виконання замовлення.

Після виконання замовлення перший примірник ордера повертається в речову службу. На підставі зазначеного ордера пошитий одяг та взуття заносяться до картки обліку військового майна особистого користування. Другий примірник передається до фінансово-економічного органу військової частини як підстава для оплати замовлення.

{Додаток 92 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

{Додаток 93 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 92
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу XXI)

Формат 297 х 210 мм

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
на видане зі складу військове майно_____
за “_____” _____ 20__ року

№ з/п	Найменування, номер і дата документа	Одержувач	Найменування військового майна											Кількість найменувань предметів
			Одиниця виміру											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Усього														
Ціна за одиницю														
Сума														

До зведеної відомості додано _____ документів на _____ аркушах.
Начальник служби _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Діловод служби _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“____” _____ 20__ року

Продовження додатка 92

Пояснення щодо оформлення зведеної відомості на видане
зі складу військове майно

1. Зведена відомість на видане зі складу військове майно (далі – відомість) призначена для скорочення кількості записів в облікових регістрах, а також для зняття з обліку предметів речового майна, у яких закінчилися строки носіння і які видані в особисте користування військовослужбовцям, які проходять службу за контрактом. Відомість складається у службі забезпечення військової частини, обліково-операційному підрозділі (підрозділі територіального забезпечення) центру забезпечення.

2. Ця відомість складається в одному примірнику на підставі первинних документів або карток обліку військового майна особистого користування і підписується: у військовій частині – начальником відповідної служби забезпечення і посадовою (службовою) особою, яка веде облік; у центрі забезпечення – начальником обліково-операційного підрозділу (підрозділу територіального забезпечення) і головним бухгалтером (бухгалтером).

3. Зведена відомість з усіма первинними документами, що додаються до неї, розглядається як єдиний документ.

4. У разі зняття з обліку предметів речового майна, у яких закінчилися строки експлуатації і яке видане в особисте користування військовослужбовцям, які проходять службу за контрактом, у графі 2 вказується військове звання, а у графі 3 – прізвище та ініціали військовослужбовця, у графах 4 – 15: в чисельнику – кількість предметів, у знаменнику – місяць і рік їх видачі.

Додаток 93
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу XXI)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА №____
обліку щоденної витрати медичного (ветеринарного) майна

_____
(підрозділ)

_____
(військова частина)

Розпочато “____” _____ 20__ року

Закінчено “____” _____ 20__ року

Продовження додатка 93

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

_____

(найменування військового майна)

Код номенклатури _____ Одиниця виміру _____

Число місяця	Витрата за день											
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
За аптеку												
Усього												

Пояснення щодо оформлення книги обліку щоденної
витрати медичного (ветеринарного) майна

1. Книга обліку щоденної витрати медичного (ветеринарного) майна (далі – книга) призначена для щоденного обліку відпущених з аптеки ліків, а також витратного медичного (ветеринарного) майна, заповнюється на підставі зведених відомостей або вимог (рецептів).

2. Кількість медичного (ветеринарного) майна, витраченого аптекою для робіт із приготування і відпускання ліків, записується у відповідну графу рядка “За аптеку”.

3. Підсумкові дані книги за місяць є підставою для списання витрачених ліків і витратного медичного (ветеринарного) майна з обліку в книзі обліку наявності та руху військового майна (склад, підрозділ) або у картках обліку.

Додаток 94
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 9 розділу XXI)

Формат 210 х 297 мм

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____
(посада, військове звання,

_____
підпис, прізвище, ініціали)
“___” _____ 20__ року
М. П.

АКТ
виготовлення сумішей № _____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції

Дата операції	Служба забезпечення	Військова частина (підрозділ)

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Категорія (сорт, густина)	Витрачено на виготовлення суміші	Отримано суміші	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Усього								

Виготовлену суміш оприбуткувати в картках обліку, а витрачені компоненти списати на витрати.

Голова комісії _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Члени комісії: _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Виготовлену суміш на відповідальне зберігання прийняв _____
_____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“____” _____20___ року

Продовження додатка 94

Пояснення щодо оформлення акта виготовлення сумішей

1. Акт виготовлення сумішей (далі – акт) призначений для оформлення списання військового майна, яке було витрачене для виготовлення сумішей, та для оприбуткування отриманих сумішей.

2. Акт складається комісією військової частини (центру забезпечення) у трьох примірниках, візується начальником фінансово-економічного органу та затверджується командиром військової частини (начальником центру забезпечення). Один примірник акта залишається у службі забезпечення військової частини (центру забезпечення), по одному примірнику надається до фінансово-економічного органу військової частини (центру забезпечення) та начальнику служби забезпечення органу військового управління.

3. Найменування отриманих сумішей записуються у графі 2 після запису найменувань військового майна, що було взято для отримання сумішей.

Додаток 95
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXII)

Формат 210 х 297 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку інженерних боєприпасів складського формування
(комплектації, спорядження)

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

_____
(центр забезпечення)

Розпочато “____”_____ 20___ року

Закінчено “____”_____ 20___ року

Продовження додатка 95

ЗМІСТ

Найменування боєприпасів	Сторінки книги		Найменування боєприпасів	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

Лівий бік

_____
(найменування боєприпасів)

Дата запису	Підстава (найменування, номер і дата документа)	Виробничі дані			Категорія	Кількість
		номер заводу _____ номер складу	номер партії виготовлення _____ номер партії формування	рік виготовлення _____ рік формування		
1	2	3	4	5	6	7

Правий бік

Код номенклатури _____ Одиниця виміру _____

Для формування використано						Примітка
найменування боєприпасів (елементів комплекту)	заводські дані			категорія	кількість	
	номер заводу	номер партії	рік виготовлення			
8	9	10	11	12	13	14

Продовження додатка 95

Пояснення щодо оформлення книги обліку інженерних боєприпасів складського формування (комплектації, спорядження)

1. Книга обліку інженерних боєприпасів складського формування (комплектації, спорядження) (далі – книга) призначена для обліку інженерних боєприпасів, які сформовані (скомплектовані, споряджені) у центрі забезпечення.

2. Для кожної номенклатури боєприпасів у книзі відводиться декілька аркушів.

3. Нумерація партій боєприпасів складського формування (комплектації, спорядження) у графі 5 починається кожного календарного року з першого номера.

4. У разі обліку партій боєприпасів складського формування у книгу заносяться всі виробничі дані партій, які об’єднуються, а також кількість і категорії боєприпасів кожної партії. Якщо у сформовану партію включено п’ятдесят і більше відсотків боєприпасів однієї з партій, які об’єднуються, її виробничі дані розповсюджуються на всю знову сформовану партію. У графах 4 – 6 заводські дані записуються в чисельнику, а складські – в знаменнику.

5. Облікові дані книги є підставою для нанесення маркування на боєприпаси та укупорку.

Додаток 96
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу XXII)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку вмонтованих засобів
радіаційного, хімічного, біологічного захисту,
що входять до складу озброєння та військової техніки

_____
(служба забезпечення)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____ 20__ року

Закінчено “___”_____ 20__ року

Продовження додатка 96

ЗМІСТ

Найменування	Сторінки книги	
	початкова	наступні

Найменування	Сторінки книги	
	початкова	наступні

Найменування	Сторінки книги	
	початкова	наступні

№ з/п	1
Найменування виробів, приладів, комплектів, пристроїв	2
Одиниця виміру	3
Потреба згідно з документацією на обладнання та техніку	4
Наявність на 01.01.20___ р.	5
у тому числі	6
непорушні запаси	7
поточне забезпечення	8
Надійшло за 20___ р.	9
у тому числі	10
непорушні запаси	11
поточне забезпечення	12
Вибуло за 20___ р.	13
усього	14
у тому числі	15
разом з технікою	16
списано	17
демонтовано	18
Наявність на 01.01.20__ р.	19
усього	20
у тому числі	21
непорушні запаси	22
поточне забезпечення	
Потреба (некомплект)	
Закінчився термін зберігання, потребує заміни	
Потребує градуювання	
Потребує ремонту	
Підлягає списанню	

Продовження додатка 96

Пояснення щодо оформлення книги обліку
вмонтованих засобів радіаційного, хімічного, біологічного захисту, що входять до складу озброєння та військової техніки

Ця книга ведеться у службі забезпечення військової частини, в обліково-операційному підрозділі (підрозділі територіального забезпечення військ) центру забезпечення і призначена для обліку наявності, технічного стану та руху протягом календарного року вмонтованих спеціальних приладів, комплектів, пристроїв радіаційного, хімічного, біологічного захисту, які входять до складу озброєння та військової техніки.

Додаток 97
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 7 розділу XXII)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку джерел іонізуючого випромінювання

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

_____
(військова частина)

Розпочато “___”_____ 20___ року

Закінчено “___”_____ 20___ року

ЗМІСТ

Найменування	Сторінки книги		Найменування	Сторінки книги		Найменування	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні		початкова	наступні

№ з/п	Військова частина (підрозділ)	Техніка, прилади, установки, РГМ, які укомплектовані джерелами іонізуючого випромінювання (ДІВ)					Надійшло			Джерела іонізуючого випромінювання									Вибуло			Примітки
		найменування техніки, приладів, установок, РГМ	номер техніки, приладів, установок, РГМ	дата виготовлення	місце зберігання ДІВ (сховище, техніка, прилад)	номер санітарного паспорта та термін дії	номер документа	дата документа	відправник	тип ДІВ	дата виготовлення ДІВ	номер ДІВ	номер технічного паспорта	активність за паспортом, Бк	номер контейнера	дата останньої атестації	дата посвідчення про нормативність ДІВ	знаходиться на обліку	номер документа	дата документа	одержувач	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Продовження додатка 97

Пояснення щодо оформлення книги обліку
джерел іонізуючого випромінювання

Ця книга ведеться у службі забезпечення військової частини, в обліково-операційному підрозділі (підрозділі територіального забезпечення) центру забезпечення та в службі забезпечення органу військового управління і призначена для обліку джерел іонізуючого випромінювання (далі – ДІВ) за номерами та їх активністю. У цій книзі вказуються комплекти виробів, приладів, обладнання, до яких входять ДІВ.

{Додаток 98 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

{Додаток 99 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

{Додаток 100 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 98
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 2 розділу XXIII)

Перелік
облікових документів, що ведуться в органах управління, стосовно нерухомого військового майна

№ з/п	Назва облікового документа	Номер додатка	Органи управління						
			КЕО	військові частини - балансо-утримувачі	ОВУКЕО	РО Мінооборони	Адміністрація Держспецтрансслужби	служби забезпечення органів військового управління	визначений орган управління
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Індивідуальна картка обліку будівлі	99	+	+	–	–	–	–	–
2	Зведена картка обліку наявності та якісного (технічного) стану будівель	100	+	+	+	+	+	+	+
3	Інвентаризаційна відомість	101	+	+	–	+	+	–	–
4	Індивідуальна картка обліку системи теплопостачання військового містечка	102	+	+	–	–	–	–	–
5	Зведена картка обліку систем теплопостачання	103	+	+	+	+	+	–	–
6	Індивідуальна картка обліку системи газопостачання	104	+	+	–	–	–	–	–
7	Індивідуальна картка обліку газового обладнання будівлі	105	+	+	–	–	–	–	–
8	Зведена картка обліку систем газопостачання	106	+	+	+	+	+	–	–
9	Індивідуальна картка обліку системи водопостачання	107	+	+	–	–	–	–	–
10	Зведена картка обліку систем водопостачання	108	+	+	+	+	+	–	–
11	Індивідуальна картка обліку системи електропостачання	109	+	+	–	–	–	–	–
12	Зведена картка обліку систем електропостачання	110	+	+	+	+	+	–	–
13	Індивідуальна картка обліку системи каналізації	111	+	+	–	–	–	–	–
14	Зведена картка обліку систем	112	+	+	+	+	+	–	–

	каналізації								
15	Індивідуальна картка обліку системи вентиляції та кондиціювання повітря	113	+	+	–	–	–	–	–
16	Зведена картка обліку систем вентиляції та кондиціювання повітря	114	+	+	+	+	+	–	–
17	Книги зведеного обліку військового майна, яке використовується на комунальні послуги	116	+	+	+	+	+	–	–
18	Зведена картка обліку силових агрегатів	117	+	+	+	+	+	–	–

Примітки:

1. Символ «+» означає, що обліковий документ за такою формою ведеться, символ «-» - документ не ведеться.
2. Цей Перелік не застосовується у разі ведення обліку військового майна з використанням інформаційно-комунікаційних систем.

Додаток 99
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № ____
обліку будівлі

Місто_____ вулиця _____ будинок_____ корпус_____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Найменування будівлі	Фактичне використання будівлі

Номер за генпланом	Джерело фінансування видатків на утримання будівлі	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Вид Збройних Сил України

I. Характеристика будівлі

Матеріал стін	Стан	Група будівлі	Належність	Клас сховища	Група протирадіаційного укриття	Власник джерела теплопостачання	Дата закінчення будівництва

II. Інженерне обладнання

Водопостачання	Каналізація	Опалення	Газифікація	Душ, ванна	Освітлення	Вентиляція

III. Хто займає (використовує) та підстава

Військова частина	Найменування документа	Номер	Дата

IV. Відомості про витрати на ремонт

Дата ремонту			
Вид ремонту			
Сума, тис. грн			

Продовження додатка 99
Зворотний бік

V. Показники обліку

Найменування показника обліку			Значення показника			Підстава для внесення змін
			дата запису			
Будівельний об’єм, куб. м						
Опалювальний об’єм, куб. м						
Поверховість, шт.						
Вартість будівлі, тис. грн						
Вартість обладнання, тис. грн						
Площа, кв. м	усього	загальна				
		житлова				
		робоча				
	у тому числі	казармена				
		спальна у казармі				
		навчальна				
		їдальні				
		штабна				
		клубна				
		лікувальна				
		гаражна				
		складська				
		інша				
Кількість квартир, шт.						
Кількість кімнат, шт.						
Кількість класів, шт.						
Місць в залі для глядачів						
Місць в їдальні						
Кількість обідів, шт.						
Кількість ліжок, шт.						
Місткість складу, вагонів						
Місць стоянок техніки						
Виробничі можливості						
Площа підлоги, кв. м		дощатих				
		паркетних				
		лінолеумних				
		плиточних				
		інших				
Площа покрівлі, кв. м		рулонних				
		з штучних матеріалів				
		з азбестохвильових листів				
		зі стальних листів				
		інших				

Начальник КЕО _____ Картку склав _____
М. П. (військове звання, підпис, прізвище) (посада, підпис, прізвище)

Пояснення щодо оформлення індивідуальної картки обліку будівлі

1. Індивідуальна картка обліку будівлі (далі - картка) призначена для обліку якісного (технічного) стану та інших характеристик будівлі. За нею здійснюється також контроль за утриманням, збереженням і використанням будівлі.

2. Картка складається в КЕО в двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник передається до військової частини, що експлуатує будівлю.

У військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

На спеціальні споруди картка складається в одному примірнику і зберігається у відповідній службі забезпечення.

3. Картка складається на побудовану будівлю, а також на будівлю, що прийнята від іншого міністерства (відомства) або від місцевих органів самоврядування на підставі акта приймання, технічного паспорта і проєктно-технічної документації.

4. Записи в заголовній частині картки проводяться з дотриманням таких правил:

у графі «Номер військового містечка» записується номер, установлений за кожний гарнізон, починаючи з першого номера;

у графі «Номер за генпланом» записується номер будівлі, зазначений на генеральному плані військового містечка. Номер військового містечка, а також номер будівлі, що зняті з обліку, залишається вільним та іншому містечку чи будівлі не присвоюється. Знову прийнятій будівлі присвоюється черговий номер за генеральним планом;

у графі «Джерело утримання» записується: «кошторис МО», а якщо будівля утримується за рахунок господарської діяльності - «госпрозрахунок»;

у графі «Вид Збройних Сил» записується приналежність військової частини, що експлуатує будівлю: «СВ» - до Сухопутних військ; «ПС» - до Повітряних Сил; «ВМС» - до Військово-Морських Сил, «ДШВ» - до Десантно-штурмових військ, «ССпО» - до Сил спеціальних операцій, «РО Міноборони» - до РО Міноборони та підпорядкованих йому КЕО, військових частин, «Держспецтрансслужба» - до Адміністрації Держспецтрансслужби та підпорядкованих їй військових частин. За інші військові частини ця графа не заповнюється.

5. Записи у змістовій частині картки здійснюються з дотриманням таких правил:

у графі «Матеріал стін» записується: «кам’яна» - якщо будівля має хоча б один кам’яний поверх, «дерев’яна» - якщо будівля має дерев’яні стіни або дерев’яні стіни в цегляних колонах;

у графі «Стан» указується категорія будівлі, до якої вона віднесена залежно від ступеня зносу основних несучих конструкцій;

у графі «Група будівлі» вказується група будівлі;

у графі «Належність» зазначається: «МО» - якщо будівля перебуває у сфері управління Міноборони, «О» - якщо будівля використовується на умовах оренди;

у графі «Клас сховища» і «Група протирадіаційного укриття» вказуються відповідно клас сховища і група протирадіаційного укриття на підставі технічних паспортів чи проєктно-технічної документації;

у графі «Власник джерела теплопостачання» зазначається: «МО» - якщо джерело теплопостачання належить Міноборони, «ІМ» - якщо джерело теплопостачання належить іншому міністерству (відомству), «ОВ» - якщо джерело теплопостачання належить місцевим органам влади;

у графі «Дата закінчення будівництва» вказується рік закінчення будівництва будівлі;

у графі «Водопостачання» зазначається: «Х» - якщо будівля обладнана системою холодного водопостачання, «Г» - якщо будівля обладнана системою холодного і гарячого водопостачання;

у графі «Каналізація» зазначається: «К» - якщо будівля обладнана системою каналізації, «В» - вигребом;

у графі «Опалення» зазначається: «Ц» - якщо будівля підключена до районної (місцевої) котельні, «Т» - до ТЕЦ; «П» - якщо опалення в будівлі пічне;

у графі «Газифікація» зазначається: «Г» - якщо будівля газифікована;

у графі «Душ, ванна» зазначається: «Д» - якщо будівля обладнана душовими, «В» - ваннами;

у графі «Освітлення» зазначається: «Е» - якщо будівля електрифікована (інші види освітлення не вказуються);

у графі «Вентиляція» зазначається: «ЕМ» - якщо будівля обладнана електромеханічною системою вентиляції, «ФВ» - фільтровентиляційною системою вентиляції;

у розділі V у графах 2-4 записуються дані з технічного паспорта (проєктно-технічної документації). При цьому первісні записи здійснюються в графі 2, а наступні відповідно в графах 3, 4. За необхідності внесення подальших змін складається нова картка, в яку записуються облікові дані, що відображають стан будівлі в момент внесення останніх змін. Ця картка додається до картки, складеної під час приймання будівлі в експлуатацію, і зберігається разом з нею.

6. У картотеці КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картки складаються за групами відповідно гарнізонів, військових містечок і джерел фінансування витрат на утримання будівель у порядку їхніх номерів за генеральним планом кожного військового містечка.

7. Після зняття будівлі з обліку в КЕО (відповідній службі забезпечення за спеціальні споруди), військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка передається новому власнику будівлі, а у разі списання та розбирання - зберігається з відповідним актом розбирання будівель та споруд.

Додаток 100
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 420 × 297 мм

Зведена картка обліку наявності та якісного (технічного) стану будівель

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)	Джерело фінансування витрат на утримання будівлі	Гарнізон	Орган управління	Підпорядкованість

І. Наявність та якісний (технічний) стан будівель

№ з/п	Назви будівель	Коди будівель	Кількість будівель, шт.				Будівельний об'єм будівель, тис. куб. м				Загальна площа будівель, тис. кв. м				Будівельний об'єм кам'яних будівель за категоріями, тис. куб. м				Будівельний об'єм металевих будівель за категоріями, тис. куб. м				Будівельний об'єм дерев'яних будівель за категоріями, тис. куб. м			
			усього	у тому числі			усього	у тому числі			усього	у тому числі			категорія				категорія				категорія			
				кам' яних	металевих	дерев' яних		кам' яних	металевих	дерев' яних		кам' яних	металевих	дерев' яних	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Казарми (усього)																									
2	у тому числі казарми військових навчальних закладів																									

3	Навчальні корпуси (усього)																										
4	у тому числі: університетів																										
5	військових академій																										
6	військових інститутів																										
7	Їдальні																										
8	Штаби і управління																										
9	Клуби																										
10	Лікувальні корпуси госпіталів																										
11	Лікувальні корпуси санаторіїв																										
12	Житлові будинки квартирного типу																										
13	Гуртожитки																										
14	Готелі																										
15	Інші житлові та громадські будівлі																										
16	Сховища для техніки, які опалюються																										
17	Сховища для техніки, які не опалюються																										
18	Навіси для техніки																										
19	Склади, які опалюються																										
20	Склади, які не опалюються																										
21	Склади-навіси																										
22	Інші виробничі та складські будівлі																										
23	Всього будівель																										
24	у тому числі передано в оренду (позичку)																										
25	з них:																										

	будівель (споруд)																									
26	частин будівель																									
27	Використовуються Міністерством оборони на умовах оренди (позички)																									
28	з них: будівель (споруд)																									
29	частин будівель																									
30	Спеціальні споруди (усього)																									
31	у тому числі:																									

ІІ. Наявність та якісний (технічний) стан захисних споруд

№ з/п	Назви споруд	Коди споруд	Кількість сховищ, шт.				Кількість ПРУ, шт.				Площа, тис. кв. м	Внутрішній об'єм сховищ, тис. куб. м				Внутрішній об'єм ПРУ, тис. куб. м				Об'єм сховищ (ПРУ), обладнаних системами, тис. куб. м					Об'єм сховищ (ПРУ), тис. куб. м				Місткість сховищ (ПРУ), місць
			усього	у тому числі за класами			усього	у тому числі за групами				усього	у тому числі за класами			усього	у тому числі за групами			фільтровентиляції	вентиляції	водопостачання	каналізації	опалення	усього	у тому числі за категоріями			
				1	2	3		1	2	3			1	2	3		1	2	3							1	2	3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Сховища (усього)																												
2	у тому числі: відокремлені																												
3	Вбудовані																												
4	Протирадіаційні укриття (ПРУ)																												

ІІІ. Рух фондів за _____ рік

№ з/п	Назви будівель	Коди будівель	Побудовано будівель			Використовуються на умовах оренди (позички)			Розібрано та зруйновано в результаті стихійного лиха			Передано в оренду (позичку)		
			кількість, шт.	будівельний об’єм, тис. куб. м	загальна площа, тис. кв. м	кількість, шт.	будівельний об’єм, тис. куб. м	загальна площа, тис. кв. м	кількість, шт.	будівельний об’єм, тис. куб. м	загальна площа, тис. кв. м	кількість, шт.	будівельний об’єм, тис. куб. м	загальна площа, тис. кв. м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Казарми (усього)													
2	У тому числі казарми військових навчальних закладів													
3	Навчальні корпуси (усього)													
4	у тому числі: університетів													
5	військових академій													
6	військових інститутів													
7	Їдальні													
8	Штаби і управління													
9	Клуби													
10	Лікувальні корпуси госпіталів													
11	Лікувальні корпуси санаторіїв													
12	Житлові будинки квартирного типу													
13	Гуртожитки													
14	Готелі													

15	Інші житлові та громадські будівлі													
16	Сховища для техніки, які опалюються													
17	Сховища для техніки, які не опалюються													
18	Навіси для техніки													
19	Склади, які опалюються													
20	Склади, які не опалюються													
21	Склади-навіси													
22	Інші виробничі та складські будівлі													
23	Усього будівель													
24	у тому числі передано в оренду (позичку)													
25	з них: будівель (споруд)													
26	частин будівель													
27	Використовуються Міністерством оборони на умовах оренди (позички)													
28	з них: будівель (споруд)													
29	частин будівель													
30	Спеціальні споруди (усього)													
31	у тому числі:													

IV. Інженерне обладнання будівель

№ з/п	Назви будівель	Опалювальний об’єм будівель, тис. куб. м	Об’єм будівель, обладнаних системами, тис. куб. м	Об’єм будівель, що підлягають обладнанню системами, тис. куб. м	Опалювальний об’єм будівель від котельнь, тис. куб. м

		з центральним опаленням	теплофікованих	з індивідуальним опаленням	з душами та ваннами	Газифікації	водопроводу	каналізації	вентиляції	водопостачання	каналізації	Міноборони	інших організацій
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Житлові і громадські (усього)												
2	у тому числі: казарми і навчальні корпуси												
3	житлові будинки												
4	Виробничі і складські												

V. Будівельний об’єм будівель за групами будівель, тис. куб. м

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Громадських, виробничих та складських								
Житлових								

VI. Площа покрівлі, тис. кв. м

Рулонної	Зі штучних матеріалів	Зі сталевих листів	З азбестохвильових листів	Іншої

VII. Площа підлоги, тис. кв. м

Дощатої	Паркетної	Лінолеумної	Плиточної	Іншої

VIII. Місткість клубів та будинків офіцерів

№ з/п	Назви показників	Кількість
1	Місць у клубах	
2	Місць у будинках офіцерів	

IX. Місткість їдалень

№ з/п	Назви показників	Для солдатів	Для курсантів	Для ліцеїстів	У санаторіях	Для офіцерів
1	Кількість їдалень					
2	Кількість місць					
3	Кількість обідів					

X. Інші показники

Кількість, шт.				Житлова площа, тис. кв. м
військових містечок	житлових містечок	квартир	кімнат	

Начальник _____
(посада, військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Картку склав _____
(посада, військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Пояснення щодо оформлення зведеної картки обліку наявності та якісного (технічного) стану будівель

1. Зведену картку обліку наявності та якісного (технічного) стану будівель (далі - картка) призначено для обліку наявності, якісного (технічного) стану будівель. Вона є також звітним документом про наявність, приймання, передавання, зміну якісного (технічного) стану та списання будівель за звітний період.

2. Картки складаються у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, на спеціальні споруди - у відповідних службах забезпечення органів військового управління, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби та визначеному органі управління. У кожному з цих органів картки складаються на всі будівлі, які перебувають на обліку, і окремо за джерелами фінансування витрат на їх утримання. У КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби картки складаються за кожний гарнізон, у РО Міноборони - за підпорядковані КЕО та військові частини, у ОВУКЕО - за Збройні Сили, в Адміністрації Держспецтрансслужби - за Держспецтрансслужбу, у визначеному органі управління - у цілому за РО Міноборони, ОВУКЕО та Держспецтрансслужбу.

3. У КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби картки за гарнізони та в цілому за КЕО, військову частину РО Міноборони та Держспецтрансслужби складаються у двох примірниках. При цьому по одному примірнику карток обліку за кожний гарнізон, а також обліку в цілому за КЕО, військову частину РО Міноборони та Держспецтрансслужби складаються в окремі справи і направляються, відповідно, до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрацію Держспецтрансслужби.

На спеціальні споруди у відповідних службах забезпечення органів військового управління картки складаються у двох примірниках, з яких по одному примірнику направляються до РО Мін-оборони, ОВУКЕО та Адміністрації Держспецтрансслужби відповідно.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картки складаються у двох примірниках, один з яких направляється до визначеного органу управління.

У визначеному органі управління картка складається в одному примірнику для подальшого інформування керівництва Міноборони.

4. Картки складаються: за гарнізон - на основі даних індивідуальних карток обліку будівель; за КЕО, військову частину РО Міноборони та Держспецтрансслужби - за даними зведених карток обліку за гарнізони; за РО Міноборони, Збройні Сили, Держспецтрансслужбу - на підставі зведених карток обліку за КЕО, військові частини РО Міноборони та Держспецтрансслужби та даних карток, відповідних служб забезпечення органів військового управління стосовно спеціальних споруд.

Записи в картці проводяться з дотриманням правил, указаних у поясненнях до індивідуальної картки.

5. Записи в картці проводяться з дотриманням таких правил:

у графах 4–27 розділу I, графах 4–15 розділу III записуються сумарні показники обліку за кожною групою будівель і споруд, вказаних у графі 2 розділів I, III картки. При цьому слід відносити до рядків:

«Їдальні» - будівлі їдальнь, кафе, буфетів, солдатських (матроських) чайних тощо;

«Штаби і управління» - будівлі штабів та інших органів військового управління, адміністративні будівлі госпіталів, будинків відпочинку, санаторіїв, навчальних закладів тощо;

«Клуби» - будівлі будинків офіцерів, будинків культури, клубів військових частин тощо;

«Лікувальні корпуси госпіталів» - лікувальні будівлі госпіталів, медпунктів, лікарень, лазаретів, поліклінік;

«Лікувальні корпуси санаторіїв» - лікувальні та спальні корпуси санаторіїв, будинків відпочинку, туристичних баз тощо;

«Інші житлові та громадські будівлі» - будівлі вартових приміщень, спортивних залів, закритих басейнів, дитячих садків тощо;

«Навіси для техніки» - сховища для техніки, в яких за конструкцією відсутня хоча б одна стіна;

«Склади-навіси» - склади озброєння, військової техніки та іншого військового майна, в яких за конструкцією відсутня хоча б одна стіна;

«Інші виробничі та складські будівлі» - будівлі та споруди холодильників, майстерень, лазень, пралень, комбінатів побутового обслуговування, котелень, електростанцій, пунктів технічного обслуговування і ремонту та інших будівель, споруд виробничого і складського призначення, не вказаних у рядках 15–21 графи 2 розділів I, III;

у рядку 23 в графах 4–27 записуються сумарні показники обліку кожної з цих граф за рядки 1–22;

у рядку 24 в графах 4–27 записуються сумарні показники обліку будівель (споруд), переданих в оренду (позичку);

у розділі III записуються показники обліку за звітний період:

у графах 4–6 - щодо будівель, знову побудованих і реконструйованих;

у графах 7–9 - щодо будівель, які використовуються на умовах оренди (позички);

у графах 10–12 - щодо будівель, розібраних через непридатність для подальшої експлуатації внаслідок природного або експлуатаційного зносу, руйнування в результаті стихійного лиха;

у графах 13–15 - щодо будівель, переданих в оренду (позичку);

у розділі X у графах «квартир», «кімнат», «Житлова площа» записуються сумарні показники обліку тільки щодо житлових будинків квартирного типу.

6. Картка зберігається протягом 10 років.

Додаток 101
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 420 × 297 мм

Інвентаризаційна відомість № _____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)	Джерело утримання	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Підпорядкованість

Назва розділів і будівель (військових містечок, гарнізонів)	Код будівлі	Експлуатаційні характеристики																					
		номер за генпланом	дата будівництва	належність	група будівлі	якісний (технічний) стан	кількість поверхів	будівельний об'єм будівлі, тис. куб. м			площа, тис. кв. м												
								кам'яної	металевої	дерев'яної	загальна	у тому числі												
												житлова	робоча	казармена	спальна	навчальна	їдальень	штабна	клубна	лікувальна	гаражна	складська	інша
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Зворотний бік

Експлуатаційні характеристики																Інженерне обладнання						
кількісний показник								місткість складу, тис. куб. м	завантаженість, %	місткість сховища (ПРУ), місць	клас сховища	група ПРУ	матеріал підлоги	матеріал покрівлі	міжповерхові перекриття	водопостачання	каналізація	опалення	газифікація	душ, ванна	освітлення	вентиляція
квартир, шт.	кімнат, шт.	класів, шт.	місткість глядацької зали, місць	місткість їдальні, місць	обідів, шт.	ліжок, шт.	стоянок, місць															
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

Начальник КЕО _____
(військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Інвентаризаційну відомість склав _____
(військове звання, підпис, власне ім’я та прізвище)

Пояснення щодо оформлення інвентаризаційної відомості

1. Інвентаризаційну відомість призначено для відображення даних щодо наявності та якісного (технічного) стану будівель, їх експлуатаційних характеристик та інженерного обладнання під час проведення технічної інвентаризації.

2. Інвентаризаційна відомість складається:

за кожне військове містечко окремо за джерелами фінансування витрат на утримання будівель з доданням генеральних планів відповідних військових містечок;

за кожний гарнізон окремо за джерелами фінансування витрат на утримання будівель з відображенням облікових даних за військові містечка з доданням плану розташування військових містечок у гарнізоні;

у КЕО за джерелами фінансування витрат на утримання будівель з відображенням облікових даних за гарнізони.

3. Інвентаризаційні відомості підписують начальник КЕО, командир військової частини РО Мін-оборони та Держспецтрансслужби і особа, що їх склала.

Інвентаризаційні відомості і додатки до них складаються у трьох примірниках і брошуруються в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби в окремі справи (за джерелами фінансування витрат на утримання будівель).

Два примірники цих справ подаються, відповідно, до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби, а один примірник залишається у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

РО Міноборони, ОВУКЕО та Адміністрація Держспецтрансслужби один примірник справ подають до визначеного органу управління.

До інвентаризаційних відомостей додаються: схеми військових містечок, експлікації до них та відповідні фотоматеріали в електронній формі (фото кожної будівлі у форматі *.jpg)

4. Записи у змістовій частині інвентаризаційної відомості робляться з дотриманням таких правил:

назви будівель, що записуються в графі 1, групуються за розділами: «I. Будівлі, що експлуатуються»; «II. Будівлі недобудовані і напівзруйновані»; «III. Будівлі, зайняті організаціями інших міністерств (відомств) або передані в оренду»;

під час складання інвентаризаційної відомості за військове містечко:

у графі 1 назви будівель у кожному розділі записуються в послідовності, передбаченій зведеними картками обліку та вказується загальна їх кількість;

під час складання інвентаризаційної відомості за гарнізон:

у графі 1 у кожному розділі окремими рядками записуються у зростаючій послідовності номери військових містечок і за кожним із них назви будівель у послідовності, передбаченій зведеними картками обліку;

у графі 1 записуються підсумкові дані про загальну кількість будівель у кожному військовому містечку та загалом за гарнізон;

під час складання інвентаризаційної відомості за КЕО:

у графі 1 окремими рядками записуються в алфавітному порядку назви гарнізонів із зазначенням за кожен з них загальної кількості будівель.

Додаток 102
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 297 х 210 мм

Аркуш 1

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № ___
обліку системи теплопостачання військового містечка № ____

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Гарнізон	КЕО	Військова частина

Належність джерела теплопостачання					Номер будівлі котельні або ЦТП (ТП) за генпланом	Рік введення в експлуатацію
до сфери управління Міністерства оборони України			до сфери управління інших відомств			
районна (квартальна) котельня	групова котельня	індивідуальна котельня	центральний тепловий пункт	тепловий пункт (ввід) від котельні		

I. Характеристика систем теплопостачання

Група показників	№ з/п	Найменування показників	Дата запису			Підстава для внесення змін
			Значення показника			
1	2	3	4	5	6	7
Загальні відомості	1	Розрахункова теплова потужність, МВт (Гкал/год)				
	2	Відпускна теплова потужність, МВт (Гкал/год)				
	3	Вартість котельних або ЦТП (ТП), тис. грн				
	4	у тому числі обладнання, тис. грн				
	5	Вартість тепломереж, тис. грн				

Продовження додатка 102
Зворотний бік аркуша 1

1	2	3	4	5	6	7
Відомості про котельню	6	Котельні, од., у тому числі:				
	7	на твердому паливі, од.				
	8	на рідкому паливі, од.				
	9	на газовому паливі, од.				
	10	з ручною подачею вугілля, од.				
	11	з механізацією вуглеподачі, од.				
	12	з механізацією видалення шлаку, од.				
	13	з очищенням димових газів, од.				
	14	з автоматикою безпеки, од.				
	15	з автоматикою безпеки та регулювання, од.				
Відомості про котли	16	Котлів усього, од., у тому числі:				
	17	на твердому паливі, од.				
	18	на рідкому паливі, од.				
	19	на газовому паливі, од.				
	20	Загальна поверхня нагріву котлів, кв. м, у тому числі:				
	21	на твердому паливі, кв. м				
	22	на рідкому паливі, кв. м				
	23	на газовому паливі, кв. м				
	24	Чавунних котлів всього, од., у тому числі:				
	25	парових, од.				
	26	водогрійних, од.				
	27	Загальна поверхня нагріву чавунних котлів, кв. м, у тому числі:				
	28	парових, кв. м				
	29	водогрійних, кв. м				

1	2	3	4	5	6	7
Відомості про котли	30	Сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води до 115 °С всього, од., у тому числі:				
	31	парових, од.				
	32	водогрійних, од.				
	33	Загальна поверхня нагріву сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води до 115 °С, кв. м, у тому числі:				
	34	парових, кв. м				
	35	водогрійних, кв. м				
	36	Сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води вище 115 °С всього, од., у тому числі:				
	37	парових, од.				
	38	водогрійних, од.				
	39	Загальна поверхня нагріву сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води вище 115 °С, кв. м, у тому числі:				
	40	парових, кв. м				
	41	водогрійних, кв. м				
Економайзери	42	Економайзерів всього, од., у тому числі:				
	43	чавунних, од.				
	44	сталевих, од.				
	45	Загальна поверхня нагріву економайзерів, кв. м, у тому числі:				
	46	чавунних, кв. м				
	47	сталевих, кв. м				

Продовження додатка 102
Зворотний бік аркуша 2

1	2	3	4	5	6	7
Вентилятори і димососи	48	Дуттєвих вентиляторів всього, од., у тому числі:				
	49	до № 3, од.				
	50	більше № 3, од.				
	51	Димососів всього, од., у тому числі:				
	52	до № 3, од.				
	53	більше № 3, од.				
	54	Загальна потужність електродвигунів димососів і дуттєвих вентиляторів, од.				
Насоси	55	Насосів з електродвигунами всього, од., у тому числі:				
	56	групи К, од.				
	57	групи НДВ або Д, од.				
	58	групи НДС, од.				
	59	групи ЦВ, од.				
	60	групи МСГ або ЦНСГ, од.				
	61	групи ЦНШ, од.				
	62	групи МВН, од.				
	63	групи РЗ або Ш, од.				
	64	інші, од.				
	65	Загальна потужність електродвигунів насосів, кВт				
	66	Насосів з паровим приводом всього, од., у тому числі:				
	67	ПНП або ПДВ, од.				
	68	46-ГМ, од.				
	69	інші, од.				

Продовження додатка 102
Аркуш 3

1	2	3	4	5	6	7
Підігрівачі	70	Водопідігрівачів всього, од., у тому числі:				
	71	швидкісних, од.				
	72	кожухотрубних, од.				
	73	пластинчастих, од.				
	74	ємнісних, од.				
	75	Загальна поверхня нагріву водопідігрівачів, кв. м, у тому числі:				
	76	швидкісних, кв. м				
	77	кожухотрубних, кв. м				
	78	пластинчастих, кв. м				
	79	ємнісних, кв. м				
	80	Кількість мазутопідігрівачів, од.				
	81	Загальна поверхня нагріву мазутопідігрівачів, кв. м				
Водопідготовка	82	Катіонітових фільтрів всього, од., у тому числі:				
	83	Na-катіонітових фільтрів, од.				
	84	H-катіонітових фільтрів, од.				
	85	Кількість механічних фільтрів, од.				
	86	Кількість фільтрів солерозчинників, од.				
	87	Кількість атмосферних деаераторів, од.				
	88	Кількість вакуумних деаераторів, од.				
	89	Кількість інших установок для видалення кисню з води, од.				

Продовження додатка 102
Зворотний бік аркуша 3

1	2	3	4	5	6	7
ЦТП (ТП)	90	Кількість центральних теплових пунктів (теплових пунктів), од., у тому числі по способу приєднання до тепломережі:				
	91	за допомогою елеватора, од.				
	92	за допомогою насоса, од.				
	93	за незалежною схемою, од.				
	94	інші, од.				
Теплові лічильники	95	Кількість теплових лічильників, од., у тому числі:				
	96	1 групи обліку, од.				
	97	2 групи обліку, од.				
Відомості про теплові мережі	98	Загальна довжина трубопроводів водної теплової мережі, км, у тому числі по видах прокладки:				
	99	надземна, км				
	100	підземна канальна, км				
	101	підземна безканальна, км				
	102	Загальна довжина трубопроводів парової теплової мережі, км, у тому числі по видах прокладки:				
	103	надземна, км				
	104	підземна канальна, км				
	105	підземна безканальна, км				
Системи опалення	106	Загальна поверхня нагріву приладів систем опалення, тис. екм				

II. Характеристика котлів за типом та термінами служби

№ з/п	Найменування	Кількість котлів, шт.				Поверхня нагріву, кв. м				Кількість котлів за терміном служби, од.					
		всього	у тому числі на паливі:			загальна	у тому числі на паливі:			до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	до 25 років	більше 25 років
			тверде	рідке	газове		тверде	рідке	газове						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	ДКВР														
2	КЕ, ДЕ														
3	Е, МЗК														
4	ТВГ														
5	КВГС, КВГМ														
6	НИИСТУ-5														
7	Е5-Д2														
8	Універсал-6														
9	Мінськ-1														
10	ММЗ, ТМЗ, ВГД														
11	НР-18														
12	Універсал														
13	ВК														
14	КВ-300														
15	Факел														
16	Інші														
	…														

Продовження додатка 102
Зворотний бік аркуша 4

III. Котли

№ з/п	Тип котла (заводське найменування, паровий або водогрійний, чавунний або сталевий)	Номер котла у котельні	Завод-виробник	Заводський номер	Рік виготовлення	Рік встановлення	Зареєстровано в інспекції котлонагляду	Робочий тиск, МПа (кгс/кв. см)	Розрахункова температура, °С	Продуктивність, МВт (Гкал/год)	Поверхня нагріву, кв. м.	Термін служби з дня встановлення, років
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

IV. Топкові пристрої котлів. Димова труба.
Технічна характеристика автоматики

№ з/п	Номер котла в котельні	Тип топки (внутрішня, зовнішня, виносна)	Тип закидувача вугілля, форсунки, газового пальника	Продуктивність, кг/год	Кількість пристроїв для подачі палива в топку	Тип колосників, розміри	Кількість колосників
1	2	3	4	5	6	7	8

Димова труба			
Найменування	кількість		
	№ 1	№ 2	№ 3
висота, м			
вихідний переріз, кв. м			
матеріал			

Тип і коротка технічна характеристика автоматики котельні

V. Економайзери

№ з/п	Тип економайзера (заводське найменування, чавунний, сталевий)	Номер економайзера	Завод-виробник	Заводський номер	Рік виготовлення	Рік встановлення	Робочий тиск, МПа (кгс/кв. см)	Розрахункова температура, °С	Продуктивність, т/год, Мвт (Гкал/год)	Поверхня нагріву, кв. м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

VI. Тягодуттєва установка

№ з/п	Технічні дані дуттєвого вентилятора або димососа	Одиниця виміру	Номери вентиляторів у котельні						Номери димососів у котельні					
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Тип													
2	Завод-виробник													
3	Заводський номер													
4	Рік виготовлення													
5	Рік встановлення													
6	Продуктивність	куб. м/год												
7	Напір	МПа (кгс/кв. см)												
8	Тип електродвигуна													
9	Потужність електродвигуна	кВт												
10	Частота обертів	об/хв												

VII. Підігрівачі котельні

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Номери підігрівачів							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	Призначення									
2	Тип підігрівача									
3	Завод-виробник									
4	Заводський номер									
5	Рік виготовлення									
6	Рік встановлення									
7	Теплопродуктивність	кВт (Ккал/год)								
8	Поверхня нагріву	кв. м								
9	Робочий тиск теплоносія, що нагрівається	МПа (кгс/кв. м)								
10	Робочий тиск нагріваючого теплоносія	МПа (кгс/кв. м)								
11	Об’єм ємнісного підігрівача	л								
12	Температура нагріву	°С								

Продовження додатка 102
Зворотний бік аркуша 6

VIII. Насоси котельні

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Номери насосів											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Призначення насоса													
2	Тип насоса													
3	Завод-виробник													
4	Заводський номер													
5	Рік виготовлення													
6	Рік встановлення													
7	Продуктивність	куб. м/год												
8	Напір	МПа (кгс/кв. м)												
9	Тип електродвигуна													
10	Потужність	кВт												
11	Частота обертів	об/хв												

IX. Паливне господарство

Тверде паливо													
марка, сорт палива	спосіб доставки палива до складу	площа складу, кв. м	запас палива, міс.	спосіб подачі палива	продуктивність механічної паливоподачі, т/год	рік введення в експлуа-тацію	паливоподача		вугледробарка			загальна потуж-ність, кВт
							тип	кіль-кість	тип	кіль-кість	продук-тивність, т/год	

Шлакозоловиведення					
тип системи шлакозоловиведення	площа складу для шлаку	продуктивність шлакозоловиведення, т/год	рік введення в експлуатацію	загальна електрична потужність, кВт	спосіб очистки димових газів

Газове паливо										
родовище	розрахункова продуктивність ГРП, куб. м/год	тиск газу, МПа (кгс/кв. см)		тип РД	тип ПК	тип фільтра	діаметр, мм	лічильники газу		рік встановлення ГРП
		макс.	мін.					тип	кількість	

Продовження додатка 102
Зворотний бік аркуша 7

Рідке паливо								
марка	спосіб доставки до складу	місткість складу палива, куб. м	кількість резервуарів		запас палива, міс.	об'єм нульової ємкості, куб. м	зливний фронт мазуту	
			сталевих	бетонних			витрата пари, кг/год	кількість залізничних цистерн при одночасному ставленні

Підігрівачі рідкого палива									
найменування підігрівача	номер підігрівача	тип	завод-виробник	рік виготовлення	рік встановлення	поверхня нагріву, кв. м	теплопро-дуктивність, кВт (Ккал/год)	тиск, МПа (кгс/кв. см)	
								пари	мазуту

Насоси рідкого палива									
№ з/п	найменування	одиниця виміру	номери насосів						
			1	2	3	4	5	6	7
1	Тип насоса								
2	Завод-виробник								
3	Рік виготовлення								
4	Рік встановлення								
5	Продуктивність	куб. м/год							
6	Напір	МПа (м)							
7	Тип електродвигуна								
8	Потужність електродвигуна	кВт							

X. Обладнання водопідготовки котельні або центрального теплового пункту (теплового пункту)

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Номер фільтра								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Призначення фільтра										
2	Тип										
3	Завод-виробник										
4	Рік виготовлення										
5	Рік встановлення										
6	Продуктивність	куб. м/год									
7	Діаметр фільтра	мм									
8	Висота шару завантаження	м									
9	Марка фільтрувального матеріалу										
10	Об’єм фільтрувального матеріалу	куб. м									

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Номер деаератора			
			1	2	3	4
1	Тип деаератора					
2	Завод-виробник					
3	Рік виготовлення					
4	Рік встановлення					
5	Продуктивність	куб. м/год				
6	Витрата гріючої пари	кг/год				
7	Тиск пари	МПа (кгс/кв. см)				
8	Місткість бака	куб. м				
9	Температура живильної води	°С				

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість
1	Спосіб зберігання солі		
2	Місткість складу солі	кг	
3	Витрата солі на регенерацію	кг	
4	Місткість бака мірника розчину солі	куб. м	
5	Місткість бака мокрого зберігання солі	куб. м	
6	Витрата води, у тому числі:	куб. м	
	на регенерацію	куб. м	
	на відмивку	куб. м	

Продовження додатка 102
Зворотний бік аркуша 8

XI. Обладнання центрального теплового пункту (теплового пункту)

№ з/п	Тип теплового пункту	Теплова потужність, МВт (Гкал/год)				Теплолічильники			Елеватори		
		сумарна	на опалення	на вентиляцію	на гаряче водопостачання	тип	група обліку	кількість	тип	номер	кількість

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Номери підігрівачів			
			1	2	3	4
1	Тип підігрівача					
2	Призначення					
3	Завод-виробник					
4	Заводський номер					
5	Рік виготовлення					
6	Рік встановлення					
7	Теплопродуктивність	кВт (Гкал/год)				
8	Поверхня нагріву	кв. м				
9	Робочий тиск теплоносія, що нагріває	МПа (кгс/кв. см)				
10	Робочий тиск теплоносія, який нагрівають	МПа (кгс/кв. см)				
11	Об’єм ємкісного підігрівача	л				
12	Температура нагріву	°С				

№ з/п	Найменування	Кількість
1	Всього швидкісних підігрівачів, шт.	
	Загальна поверхня нагріву, кв. м	
2	Всього кожухотрубних підігрівачів, шт.	
	Загальна поверхня нагріву, кв. м	
3	Всього пластинчастих підігрівачів, шт.	
	Загальна поверхня нагріву, кв. м	
4	Всього ємнісних підігрівачів, шт. Загальна поверхня нагріву, кв. м	

Насоси центрального теплового пункту (теплового пункту)										
№ з/п	найменування	одиниця виміру	номери насосів							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	Призначення насоса									
2	Тип насоса									
3	Завод-виробник									
4	Рік виготовлення									
5	Рік встановлення									
6	Заводський номер									
7	Продуктивність	куб. м/год								
8	Напір	МПа (м)								
9	Потужність	кВт								
10	Тип електродвигуна									
11	Частота обертання	об/хв								

Кількість насосів центрального теплового пункту (теплового пункту)			
12	Всього насосів типу_____	шт.	
13	Всього насосів типу_____	шт.	
14	Всього насосів типу_____	шт.	
15	Всього насосів типу_____	шт.	
16	Загальна електрична потужність насосів	кВт	

XII. Теплова мережа

Найменування таблиці	Розрахункова температура води, °С		Максимальні витрати води в тепломережі, т/год		Тиск у прямій магістралі, МПа (кгс/кв. см)		Тиск у зворотній магістралі, МПа (кгс/кв. см)		Витрата води на підживлення, т/год	
	прямої	зворотної	розрахункова	фактична	розрахункова	фактична	розрахункова	фактична	розрахункова	фактична

Водяна тепломережа	тип каналів	загальна довжина трубопроводів, м															
		наземних				підземних											
						канальних										безканальних	
	теплові камери		попутній дренаж			матеріал основного шару теплової ізоляції	довжина трубопроводу по діаметрах, м										тип станції перекачки дренажної води
	тип	кількість, шт.	діаметр труб, мм	кількість колодязів, шт.	довжина, м		25	50	70	80	100	125	150	200	250	300	350	
							кількість засувок по діаметрах, шт.											

Продовження додатка 102
Аркуш 10

<table>
<tr><th rowspan="3">Найменування таблиці</th><th colspan="4">Тиск пари, МПа (кгс/кв. см)</th><th colspan="4">Витрата пари, т/год</th><th colspan="2">Повернення конденсату, кг/год</th><th colspan="3">Загальна довжина трубопроводів, м</th><th rowspan="3">Тип каналів</th><th colspan="2">Теплові камери</th><th colspan="3">Попутний дренаж</th><th rowspan="3">Матеріал основного шару теплової ізоляції</th></tr>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">розрахунковий</th><th colspan="2" rowspan="2">фактичний</th><th colspan="2" rowspan="2">розрахункова</th><th colspan="2" rowspan="2">фактична</th><th rowspan="2">розрахунковий</th><th rowspan="2">фактичний</th><th rowspan="2">надземних</th><th colspan="2">підземних</th><th rowspan="2">тип</th><th rowspan="2">кількість, шт.</th><th rowspan="2">діаметр труб, мм</th><th rowspan="2">довжина, м</th><th rowspan="2">кількість колодязів, шт.</th></tr>
<tr><th>канальних</th><th>безканальних</th></tr>
<tr><td rowspan="9">Парова тепломережа</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">довжина паропроводу по діаметрах, м</td><td colspan="8">довжина конденсатопроводу по діаметрах, м</td></tr>
<tr><td>25</td><td>50</td><td>70</td><td>80</td><td>100</td><td>125</td><td>150</td><td>200</td><td>250</td><td>300</td><td>350</td><td>400</td><td>25</td><td>32</td><td>40</td><td>50</td><td>70</td><td>80</td><td>100</td><td>125</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="12">кількість засувок по діаметрах, шт.</td><td colspan="8">кількість вентилів і засувок, шт.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="20">Баки</td></tr>
<tr><td colspan="7">Призначення</td><td colspan="6">Об’єм, куб. м</td><td colspan="7">Кількість, шт.</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td><td colspan="6"></td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

XIII. Споживачі теплової енергії

№ з/п	Призначення будівлі	Номер на генплані	Будівельний об’єм, куб. м	Характеристика абонента					Загальна поверхня нагріву приладів, 1000 екм	Місткість розширювального бака, куб. м	Характеристика вузла вводу						
				теплове навантаження				тип системи опалення			підігрівач				насос		
				опалення, кВт (Ккал/год)	вентиляція, кВт (Ккал/год)	гаряче водопостачання, кВт (Ккал/год)	паропостачання, кВт (Ккал/год)				тип	поверхня нагріву, куб. м	кількість, шт.	тип елеватора	тип	кількість, шт.	загальна електрична потужність, кВт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ВСЬОГО, у тому числі:																	
Міноборони																	
Інші споживачі																	

Продовження додатка 102
Аркуш 11

XIV. Відомості про витрати на ремонт

№ з/п	Найменування будівель та обладнання	Одиниця виміру	Кількість	Рік встановлення	Витрати на ремонт за роками, тис. грн				
					20 __ р.	20 __ р.	20 __ р.	20 __ р.	20 __ р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник КЕО _____
(військове звання, підпис, прізвище)

М. П.

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 102

Пояснення щодо оформлення
індивідуальної картки обліку системи теплопостачання військового містечка

1. Індивідуальна картка обліку системи теплопостачання військового містечка (далі – картка) призначена для обліку якісного (технічного) стану й інших характеристик системи теплопостачання. За нею здійснюється також контроль за утриманням і збереженням системи.

2. Картка складається в КЕО у двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник надається до військової частини, що експлуатує систему.

У військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

До примірника картки, що ведеться в КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби, додаються: технічні паспорти на устаткування; креслення (плани, розрізи) будівлі котельні або центрального теплового пункту (теплового пункту), складені в масштабі 1:50, з позначеними на них місцями установки устаткування; схема трубопроводів котельні або центрального теплового пункту (теплового пункту); схема генерального плану військового містечка з позначеними на ній зовнішніми тепловими мережами.

3. Картка складається на підставі даних технічних паспортів (проектно-технічної документації). У картці записуються значення показників технічних характеристик системи: джерела теплової енергії (котельні, центрального теплового пункту, теплового пункту), теплової мережі, а також споживачів тепла (систем опалення, гарячого водопостачання, паропостачання).

За відсутності технічних паспортів (проектно-технічної документації) значення показників технічних характеристик обладнання визначаються шляхом випробування (замірів) відповідно до діючих правил.

4. У заголовній частині картки під час її складання у відповідній графі “Належність джерела теплопостачання” записується цифра “1”.

5. Записи в змістовій частині картки здійснюються за такими правилами:

у розділі I початкові дані записуються в графі 4, а наступні їх значення – у графах 5, 6. При цьому в рядках групи показників “Відомості про котельню” записується цифра “1” (тільки за тими показниками, що характеризують цю котельню);

у розділі I в рядках 64 і 69 записуються облікові дані за насоси, що не зазначені у рядках 56 – 63 і 66 – 68 відповідно, в рядку 94 записуються облікові дані щодо способу приєднання до тепломережі, який не зазначений у рядках 91 – 93;

у розділі II в рядках 1 – 15 записуються облікові дані за наявні котли, а в рядках 16 і далі – облікові дані за котли, що не зазначені в рядках 1 – 15;

у розділі IX в підрозділі тверде паливо (у разі спалювання списаних меблів) дані заносяться як за дрова паливні та вимірюються у складометрах;

у розділі XII в графах "Загальна довжина трубопроводів" записуються сумарні значення довжини прямих і зворотних трубопроводів;

у розділі XIII в графах 12 – 18 записуються дані тільки за тими вузлами, що не є джерелами тепла для цієї системи теплопостачання (дані за вузли введення, що є джерелами тепла, записуються в розділі XI);

у графі 2 розділу XIV за кожну споруду окремими рядками записуються найменування кожного обладнання, що до нього відноситься, і вид ремонту ("поточний", "капітальний").

Додаток 103
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 210 х 297 мм

Аркуш 1

ЗВЕДЕНА КАРТКА
обліку систем теплопостачання за _____
(квартирно-експлуатаційний орган)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____

I. Характеристика систем теплопостачання

Група показників	№ з/п	Найменування показника	Належність джерела тепла				
			до сфери управління Міністерства оборони України			до сфери управління інших відомств	
			районна котельня	групова котельня	індивідуальна котельня	центральний ТП від ТЕЦ	ТП (ввід) від котельні
1	2	3	4	5	6	7	8
Загальні відомості	1	Відпускна теплова потужність, МВт (Гкал/год)					
	2	Вартість котелень або ЦТП (ТП), тис. грн					
	3	у тому числі обладнання, тис. грн					
	4	Вартість тепломереж, тис. грн					

Продовження додатка 103
Зворотний бік аркуша 1

1	2	3	4	5	6	7	8
Відомості про котельню	5	Кількість котелень, од., у тому числі:					
	6	на твердому паливі, од.					
	7	на рідкому паливі, од.					
	8	на газовому паливі, од.					
	9	з ручною подачею вугілля, од.					
	10	з механізацією вуглеподачі, од.					
	11	з механізацією видалення шлаку, од.					
	12	з очищенням димових газів, од.					
	13	з автоматикою безпеки, од.					
	14	з автоматикою безпеки та регулювання, од.					
Відомості про котли	15	Котлів всього, од., у тому числі:					
	16	на твердому паливі, од.					
	17	на рідкому паливі, од.					
	18	на газовому паливі, од.					
	19	Загальна поверхня нагріву котлів, кв. м, у тому числі:					
	20	на твердому паливі, кв. м					
	21	на рідкому паливі, кв. м					
	22	на газовому паливі, од.					
	23	Чавунних котлів всього, од., у тому числі:					
	24	парових, од.					
	25	водогрійних, од.					
	26	Загальна поверхня нагріву чавунних котлів, кв. м, у тому числі:					
	27	парових, кв. м					
	28	водогрійних, кв. м					

1	2	3	4	5	6	7	8
Відомості про котли	29	Сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води до 115 °С всього, од., у тому числі:					
	30	парових, од.					
	31	водогрійних, од.					
	32	Загальна поверхня нагріву сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води до 115 °С, кв. м, у тому числі:					
	33	парових, кв. м					
	34	водогрійних, кв. м					
	35	Сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води вище 115 °С всього, од., у тому числі:					
	36	парових, од.					
	37	водогрійних, од.					
	38	Загальна поверхня нагріву сталевих котлів з абсолютним тиском пари до 0,07 МПа (0,7 кгс/кв. см) і температурою води вище 115 °С, кв. м, у тому числі:					
	39	парових, кв. м					
	40	водогрійних, кв. м					
Економайзери	41	Економайзерів всього, од., у тому числі:					
	42	чавунних, од.					
	43	сталевих, од.					
	44	Загальна поверхня нагріву економайзерів, кв. м, у тому числі:					
	45	чавунних, кв. м					
	46	сталевих, кв. м					

Продовження додатка 103
Зворотний бік аркуша 2

1	2	3	4	5	6	7	8
Вентилятори і димососи	47	Дуттєвих вентиляторів всього, од., у тому числі:					
	48	до № 3, од.					
	49	більше № 3, од.					
	50	Димососів всього, од., у тому числі:					
	51	до № 3, од.					
	52	більше № 3, од.					
	53	Загальна потужність електродвигунів димососів і дуттєвих вентиляторів, од.					
Насоси	54	Насосів з електродвигунами всього, од., у тому числі:					
	55	групи К, од.					
	56	групи НДВ або Д, од.					
	57	групи НДС, од.					
	58	групи ЦВ, од.					
	59	групи МСГ або ЦНСГ, од.					
	60	групи ЦНШ, од.					
	61	групи МВН, од.					
	62	групи РЗ або Ш, од.					
	63	інші, од.					
	64	Загальна потужність електродвигунів насосів, кВт					
	65	Насосів з паровим приводом всього, од., у тому числі:					
	66	ПНП або ПДВ, од.					
	67	46-ГМ, од.					
	68	інші, од.					

1	2	3	4	5	6	7	8
Підігрівачі	69	Водопідігрівачів всього, од., у тому числі:					
	70	швидкісних, од.					
	71	кожухотрубних, од.					
	72	пластинчастих, од.					
	73	ємнісних, од.					
	74	Загальна поверхня нагріву водопідігрівачів, кв. м, у тому числі:					
	75	швидкісних, кв. м					
	76	кожухотрубних, кв. м					
	77	пластинчастих, кв. м					
	78	ємнісних, кв. м					
	79	Кількість мазутопідігрівачів, од.					
	80	Загальна поверхня нагріву мазутопідігрівачів, кв. м					
Водопідготовка	81	Катіонітових фільтрів всього, од., у тому числі:					
	82	Na-катіонітових фільтрів, од.					
	83	H-катіонітових фільтрів, од.					
	84	Кількість механічних фільтрів, од.					
	85	Кількість фільтрів солерозчинників, од.					
	86	Кількість атмосферних деаераторів, од.					
	87	Кількість вакуумних деаераторів, од.					
	88	Кількість інших установок для видалення кисню з води, од.					
ЦТП (ТП)	89	Кількість центральних теплових пунктів (теплових пунктів), од., у тому числі за способом приєднання до тепломережі:					
	90	за допомогою елеватора, од.					
	91	за допомогою насоса, од.					
	92	за незалежною схемою, од.					
	93	інші, од.					

Продовження додатка 103
Зворотний бік аркуша 3

1	2	3	4	5	6	7	8
Теплові лічильники	94	Кількість теплових лічильників, од., у тому числі:					
	95	1 групи обліку, од.					
	96	2 групи обліку, од.					
Відомості про тепломережі	97	Загальна довжина трубопроводів водної теплової мережі, км, у тому числі за видами прокладки:					
	98	надземна, км					
	99	підземна канальна, км					
	100	підземна безканальна, км					
	101	Загальна довжина трубопроводів парової теплової мережі, км, у тому числі за видами прокладки:					
	102	надземна, км					
	103	підземна канальна, км					
	104	підземна безканальна, км					
Системи опалення	105	Загальна поверхня нагріву приладів систем опалення, тис. кв. м екв					

Продовження додатка 103
Аркуш 4

II. Характеристика котлів за типом та термінами служби

№ з/п	Найменування (тип) котлів	Кількість котлів, од.				Поверхня нагріву, кв. м				Кількість котлів за терміном служби, од.					
		усього	у тому числі на паливі:			загальна	у тому числі на паливі:			до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	до 25 років	більше 25 років
			тверде	рідке	газове		тверде	рідке	газове						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	ДКВР														
2	КЕ, ДЕ														
3	Е, МЗК														
4	ТВГ														
5	КВГС, КВГМ														
6	НИИСТУ-5														
7	Е5-Д2														
8	Універсал-6														
9	Мінськ-1														
10	ММЗ, ТМЗ, ВГД														
11	НР-18														
12	Універсал														
13	ВК														
14	КВ-300														
15	Факел														
16	Інші														
	…														

Начальник _____ Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище) (військове звання, підпис, прізвище)

Продовження додатка 103

Пояснення

щодо оформлення зведеної картки обліку систем теплопостачання

1. Зведена картка обліку систем теплопостачання (далі – картка) призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану й інших характеристик систем теплопостачання. Вона є також звітним документом щодо наявності, приймання, передачі і зміни якісного (технічного) стану цих систем за звітний період.

2. Картка складається у КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби.

У КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається у двох примірниках. Один примірник надається, відповідно, до РО Міноборони, ОВУКЕО та Адміністрації Держспецтрансслужби, один примірник залишається в КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

3. У КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається на підставі даних індивідуальних карток обліку системи теплопостачання військового містечка шляхом заповнення розділів I, II.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, та Адміністрації Держспецтрансслужби вона складається на підставі даних зведених карток обліку систем теплопостачання, що подаються підпорядкованими КЕО, військовими частинами.

4. Записи у змістовій частині картки здійснюються за такими правилами:

у розділі I в рядках 63 і 68 записуються облікові дані за насоси, що не зазначені у рядках 55 – 62 і 65 – 67 відповідно, у рядку 93 записуються облікові дані щодо способу приєднання до тепломережі, який не зазначений у рядках 90 – 92;

у розділі II в рядках 1 – 15 записуються облікові дані за наявні котли, а в рядках 16 і далі – облікові дані за котли, що не зазначені в рядках 1 – 15.

Додаток 104
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 210 х 297 мм

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № ___
обліку системи газопостачання

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Військова частина	Дата введення в експлуатацію

I. Мережний газ

1. Характеристика системи газопостачання

№ з/п	Найменування показника	Значення показника дата запису			Підстава для внесення змін
1	2	3	4	5	6
1	Витрата мережного газу, тис. куб. м/р.				
2	Довжина газопроводу низького тиску, км				
3	Довжина газопроводу середнього тиску, км				
4	Загальна вартість газопроводу, тис. грн				
5	Кількість ГРП, од.				
6	Кількість ГРС, од.				
7	Загальна вартість ГРП і ГРС, тис. грн				

2. Газопровід низького тиску

Діаметр, мм								
Довжина, км								
Дата введення в експлуатацію								
Вартість, тис. грн								
Загальна вартість, тис. грн								

3. Газопровід середнього тиску

Діаметр, мм								
Довжина, км								
Дата введення в експлуатацію								
Вартість, тис. грн								
Загальна вартість, тис. грн								

II. Скраплений газ

1. Характеристика системи газопостачання

№ з/п	Найменування показника	Значення показника			Підстава для внесення змін
		дата запису			
1	Витрата скрапленого газу, тис. куб. м/р.				
2	Довжина газопроводу скрапленого газу, км				
3	Кількість резервуарів скрапленого газу, од.				
4	Загальна місткість резервуарів скрапленого газу, т				
5	Загальна вартість газопроводу і резервуарів скрапленого газу, тис. грн				
6	Кількість газобалонних установок, од.				
7	Кількість балонів скрапленого газу, од.				
8	Загальна місткість групових газобалонних установок, т				
9	Загальна вартість газобалонних установок, тис. грн				

2. Газопровід

Діаметр, мм								
Довжина, км								
Дата введення в експлуатацію								
Вартість, тис. грн								
Загальна вартість, тис. грн								

3. Групові газобалонні установки

Діаметр, мм								
Довжина, км								
Дата введення в експлуатацію								
Вартість, тис. грн								
Загальна вартість, тис. грн								

4. Резервуари скрапленого газу

Діаметр, мм								
Кількість, од.								
Дата введення в експлуатацію								
Вартість (тис. грн)								
Загальна вартість, тис. грн								

Продовження додатка 104
Аркуш 2

III. Відомості про витрати на ремонт газопроводів і споруд

№ з/п	Найменування газопроводів, споруд і видів їх ремонту (поточний, капітальний)	Одиниця виміру	Кількість	Рік встановлення	Дата акта щорічного техогляду (ревізії) газового обладнання					Дані про витрати на ремонт, тис. грн				
					20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.	20_ р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Начальник КЕО _____
(військове звання, підпис, прізвище)

М. П.

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 104

Пояснення щодо оформлення
індивідуальної картки обліку системи газопостачання

1. Індивідуальна картка обліку системи газопостачання (далі – картка) призначена для обліку якісного (технічного) стану й інших характеристик систем газопостачання мережного або зрідженого газу. За нею здійснюється також контроль за утриманням і збереженням системи.

2. Картка складається в КЕО у двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник надається до військової частини, що експлуатує систему. У військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

До примірника картки, що ведеться в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, додаються технічні паспорти на обладнання і схеми розташування систем газопроводу з позначеними на них місцями встановлення арматури і споруд.

3. Картка складається на підставі даних технічних паспортів (проектно-технічної документації). У картці записуються значення показників технічних характеристик елементів системи: магістральних і проведених у дворах газопроводів мережного газу (з колодязями і коверами, сифонами, гідрозатворами, контрольними пунктами), газопроводів зрідженого газу, газорегуляторних пунктів і станцій, газобалонних установок і резервуарів зрідженого газу.

За відсутності технічних паспортів (проектно-технічної документації) значення показників технічних характеристик устаткування визначаються шляхом випробувань (вимірів) відповідно до існуючих правил.

4. У розділі I змістової частини картки початкові дані записуються в графі 3, а наступні їх значення – в графах 4, 5.

Додаток 105
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 210 х 297 мм

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № __
обліку газового обладнання будівлі

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Військова частина	Вид газу	Дата введення в експлуатацію

I. Наявність газового обладнання будинку

№ з/п	Найменування показника	Значення показника			Підстава для внесення змін
		дата запису			
1	2	3	4	5	6
1	Кількість газифікованих квартир, од.				
2	Кількість газових плит в будинку, од., у тому числі:				
	побутових, од.				
	ресторанних, од.				
3	Кількість газових колонок в будинку, од., у тому числі:				
	проточних, од.				
	ємнісних, од.				
4	Кількість газифікованих печей в будинку, од.				
5	Кількість газових стравоварочних котлів, од.				
6	Кількість газобалонних установок, од.				
7	Кількість балонів скрапленого газу, од.				
8	Кількість іншого газового обладнання, од.				
9	Загальна вартість газового обладнання, тис. грн				

II. Газові плити

Побутові							Ресторанні						
Марки							Марки						
Кількість, од.							Кількість, од.						
Вартість, тис. грн							Вартість, тис. грн						
Загальна вартість, тис. грн							Загальна вартість, тис. грн						

Продовження додатка 105
Зворотний бік аркуша 1

III. Газові колонки

Проточні							Ємнісні						
Марки							Марки						
Кількість, од.							Кількість, од.						
Вартість, тис. грн							Вартість, тис. грн						
Загальна вартість, тис. грн							Загальна вартість, тис. грн						

IV. Блоки автоматики газифікованих печей

Марки								
Кількість, од.								
Вартість, тис. грн								
Загальна вартість, тис. грн								

V. Стравоварочні газові котли

Марки								
Кількість, од.								
Вартість, тис. грн								
Загальна вартість, тис. грн								

VI. Індивідуальні балонні установки

Місткість								
Кількість, од.								
Вартість, тис. грн								
Загальна вартість, тис. грн								

Продовження додатка 105
Аркуш 2

VII. Характеристика встановленого обладнання за термінами служби

№ з/п	Найменування показника	Загальна кількість	Кількість за термінами служби, од.				
			до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	більше 20 років
1	2	3	4	5	6	7	8

Зворотний бік аркуша 2

VIII. Відомості про витрати на ремонт газового обладнання будівлі (споруди)

№ з/п	Найменування обладнання	Одиниця виміру	Кількість	Рік встановлення	Дата акта щорічного техогляду (ревізії) газового обладнання					Дані про витрати на ремонт, тис. грн				
					20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Начальник КЕО _____
(військове звання, підпис, прізвище)

М. П.

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 105

Пояснення щодо оформлення
індивідуальної картки обліку газового обладнання будівлі

1. Індивідуальна картка обліку газового обладнання будівлі (далі – картка) призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану і інших характеристик системи газового устаткування будівлі. За нею здійснюється також контроль за утриманням і збереженням газового обладнання.

2. Картка складається в КЕО у двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник надається до військової частини, що експлуатує газове обладнання. У військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

До примірника картки, що ведеться в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, додаються технічні паспорти на обладнання і креслення будівлі з позначеними на них місцями установки газового обладнання.

3. Картка складається на підставі даних технічних паспортів або проектно-технічної документації. У картці записуються значення показників технічних характеристик обладнання: газових плит (побутових, ресторанних), газових колонок (проточних і ємнісних), газифікованих печей, газових котлів для приготування їжі, газобалонного устаткування й іншого газового обладнання.

За відсутності технічних паспортів (проектно-технічної документації) значення показників технічних характеристик обладнання визначаються шляхом випробування (вимірів) відповідно до діючих правил.

4. У розділі I змістової частини картки початкові дані записуються в графі 3, а наступні їх значення – у графах 4, 5.

Додаток 106
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 420 × 297 мм, 297 × 210 мм

Зведена картка
обліку систем газопостачання за _____

(орган управління)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)

І. Мережний газ. Характеристика систем газопостачання

№ з/п	Найменування гарнізону і номер військового містечка (КЕО, військова частина РО Міноборони, Держспецтрансслужби)	Кількість газифікованих містечок	Річна витрата газу, тис. куб. м/р.	Довжина трубопроводів, км		Загальна вартість газопроводів, тис. грн	Кількість, од.		Загальна вартість ГРП і ГРС, тис. грн	Кількість газифікованих будинків і газового обладнання, яке знаходиться в них															Загальна вартість газового обладнання будівель, тис. грн
				низького тиску	середнього тиску		ГРП	ГРС		житлових будинків	квартир	у житлових будинках			їдальнь	в їдальнях				казарм	в казармах			інших будівель	газового обладнання в інших будівлях	
												газових плит	газових колонок	газифікованих печей		газових плит	газових колонок	газифікованих печей	варочних котлів		газових плит	газових колонок	газифікованих печей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Зворотний бік

ІІ. Скраплений газ. Характеристика систем газопостачання

№ з/п	Найменування гарнізону і номер військового містечка (КЕО, військова частина РО Міноборони, Держспецтрансслужби)	Кількість газифікованих містечок	Річна витрата газу, тис. т/р.	Обладнання газопостачання								Кількість газифікованих будівель і газового обладнання, які знаходяться в них, од.												Загальна вартість газового обладнання, тис. грн
				довжина газопроводу, км	резервуари		загальна вартість газопроводів і резервуарів, тис. грн	газобалонні установки				житлових будинків	квартир	у житлових будинках		їдальнь	в їдальнях			казарм	газового обладнання	інших будівель	газового обладнання в інших будівлях	
					кількість, од.	загальна місткість, т		кількість, од. установок	кількість, од. балонів	загальна місткість, т	загальна вартість, тис. грн			газових печей	газових колонок		газових плит	газових колонок	варочних котлів					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Начальник _____

(військове звання, підпис, прізвище)

Картку склав _____

(посада, підпис, прізвище)

Пояснення щодо оформлення
зведеної картки обліку систем газопостачання

1. Зведена картка обліку систем газопостачання (далі - картка) призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану й інших характеристик систем газопостачання. Вона є також звітним документом щодо наявності, приймання, передачі і зміни якісного (технічного) стану цих систем за звітний період.

2. Картка складається у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби.

У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається у двох примірниках. Один примірник подається, відповідно, до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби, один примірник залишається в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

3. У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається на підставі даних індивідуальних карток обліку системи газопостачання та індивідуальних карток обліку газового обладнання будівлі шляхом підсумовування значень їх відповідних даних у розділах I, II.

У РО Міноборони, ОВУКЕО та Адміністрації Держспецтрансслужби вона складається на підставі даних зведених карток обліку систем газопостачання, що подаються підпорядкованими КЕО, військовими частинами.

4. Записи в картці здійснюються за такими правилами:

у графі 2 окремими рядками послідовно записуються:

у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби - найменування кожного гарнізону (в алфавітному порядку), номери (у порядку зростання) розташованих у них військових містечок, номери розташованих у них військових частин;

у РО Міноборони, ОВУКЕО Адміністрації Держспецтрансслужби - найменування кожного КЕО, військових містечок, військових частин і гарнізонів;

підсумки в картці підбиваються:

у КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби - за кожний гарнізон і в цілому за КЕО, військову частину;

у РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби - за кожний підпорядкований КЕО, військову частину РО Міноборони та Держспецтрансслужби та в цілому за РО Міноборони, Збройні Сили, Держспецтрансслужбу, відповідно.

Додаток 107
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 210 х 297 мм

Аркуш 1

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № ___
обліку системи водопостачання

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Військова частина	Дата введення в експлуата-цію

I. Характеристика системи водопостачання

№ з/п	Найменування показників	Значення показника			Підстава для внесення змін
		дата запису			
1	2	3	4	5	6
1	Розрахункова витрата питної води в системі, тис. куб. м/р.				
2	Кількість споживаної питної води (всього), тис. куб. м/р.				
	у тому числі :				
	від міської мережі або мереж інших відомств, тис. куб. м/р.				
	від власних артезіанських свердловин, тис. куб. м/р.				
	від поверхневих та інших джерел, тис. куб. м/р.				
	від інших джерел підвозом, тис. куб. м/р.				
3	Витрата води питної якості (всього), тис. куб. м/р.				
	у тому числі:				
	для господарсько-побутових потреб, тис. куб. м/р.				
	для виробничих потреб, тис. куб. м/р.				
	для миття техніки, тис. куб. м/р.				
	для поливання, тис. куб. м/р.				
	для інших власних потреб, тис. куб. м/р.				
	для потреб інших міністерств, відомств, тис. куб. м/р.				
4	Кількість споживаної непитної води (всього), тис. куб. м/р.				
	у тому числі:				
	для виробничих потреб, тис. куб. м/р.				

1	2	3	4	5	6
	для миття техніки, тис. куб. м/р.				
	для поливання, тис. куб. м/р.				
	для інших власних потреб, тис. куб. м/р.				
5	Витрата знезаражуючих речовин (всього), т/р. у тому числі:				
	хлорного вапна, т/р.				
	гипохлориду натрію, т/р.				
	кухонної солі, т/р.				
6	Довжина зовнішніх мереж (всього), км				
	у тому числі з труб:				
	сталевих, км				
	чавунних, км				
	азбестоцементних, км				
	залізобетонних, км				
	пластикових (ПХВ), км				
7	Кількість колодязів та камер (всього), од.				
8	Кількість споруд (комплексів) очистки, знезаражування тощо, од.				
9	Пропускна спроможність комплексів споруд очистки, знезаражування, тис. куб. м/доб.				
10	Кількість підземних резервуарів питної води, од.				
11	Кількість водонапірних веж, од.				
12	Кількість артезіанських свердловин, од.				
13	Кількість водонасосних станцій (всього), од.				
	у тому числі :				
	1-го підйому (з урахуванням насосних над артезіанськими свердловинами), од.				
	2-го підйому, од.				
14	Кількість автоматизованих водонасосних станцій, од.				
15	Кількість пожежних водойм, од.				
16	Вартість зовнішніх мереж та споруд (всього), тис. грн				
	у тому числі обладнання, тис. грн				

ІІ. Характеристика встановленого обладнання за термінами експлуатації

№ з/п	Найменування обладнання	Кількість за термінами експлуатації, од.				
		до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	понад 20 років
1	2	3	4	5	6	7
1	Насоси (всього), од.					
	у тому числі: горизонтальні і секційні (типу Д, АД, НДВ, НДС, МС, ЦНС тощо), од.					
	консольні (типу К, КМ, ЦНШ тощо), од.					
	із них: марки 1,5К-6 (К-8/18, К50-32-125), од.					
	марки 2К-6 (К-20/30, К65-50-160), од.					
	марки 3К-6 (К-45/55, К80-50-200), од.					
	марки 3К-9 (К-90/20, К80-50-160), од.					
	марки 4К-8 (К-90/55, К100-65-200),од.					
	інші, од.					
	артезіанські та глибинні (типу АП, ЕПЛ, ЕПН, ЕЦВ, АТН тощо), од.					
	із них: 6-дюймові, од.					
	8-дюймові, од.					
	10-дюймові, од.					
	інші, од.					
	вихрові (типу В, ВС,СЦВ і ін.), од.					
	із них: марки 1,5В-1,3М (1,5ВС-1,3М), од.					
2	Компресори (для ерліфтних установок та дозуючих пристроїв), од.					

1	2	3	4	5	6	7
3	Безбаштові установки (повітряні баки), од.					
4	Бактерицидні установки, од.					
5	Дозатори рідкого хлору (типу ЛОНИИ), од.					
6	Автоматичні станції управління насосними агрегатами (всього), од. у тому числі марки АС-1Н, од.					
7	Інше обладнання та устаткування, од. у тому числі:					

III. Технічні характеристики артезіанських свердловин

Номер свердловини за генпланом	Рік буріння	Діаметр обсадної труби, мм	Глибина, м			Дебет, куб. м/год		Тип фільтра	Вартість свердловини, тис. грн
			свердловина	рівня води		максимально допустимий	фактичний		
				статичного	динамічного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Загальна вартість артезіанських свердловин, тис. грн									

IV. Технічні дані артезіанських насосів

Номер свердловини за генпланом	Насос				Електродвигун			Вартість насоса, тис. грн
	рік встановлення насосів	тип	продуктивність, куб. м/год	напір, МПа (кгс/кв. см)	тип	потужність, кВт	частота обертання, об/хв	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Загальна вартість артезіанських насосів, тис. грн								

V. Технічні дані насосних станцій

Номер насосної за генпланом	Тип станції, ступінь її автоматизації, рік будівництва	Продуктивність, куб. м/год	Вартість станції з обладнанням, тис. грн	Встановлене обладнання							
				марка обладнання	рік встановлення	продуктивність, куб. м/год	напір, МПа (кгс/кв. см)	електродвигун			вартість обладнання, тис. грн
								тип	потужність, кВт	частота обертання, об/хв	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Загальна вартість, тис. грн				Загальна вартість, тис. грн							

VI. Технічні дані комплексів (споруд) очищення, знезараження та обробки води

Номер за генпланом	Найменування споруд та обладнання, тип, рік будівництва	Пропускна спроможність, тис. куб. м/доб	Вартість споруди з обладнанням, тис. грн	Встановлене обладнання							
				марка обладнання	рік встановлення	продуктивність, куб. м/год	напір, МПа (кгс/кв. см)	електродвигун			вартість обладнання, тис. грн
								тип	потужність, кВт	частота обертання, об/хв	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Загальна вартість, тис. грн				Загальна вартість, тис. грн							

Продовження додатка 107
Зворотний бік аркуша 3

VII. Технічні дані зовнішньої мережі

№ з/п	Матеріал труб	Діаметр, мм	Довжина, км	Вартість, тис. грн
1	2	3	4	5
Загальна довжина зовнішньої мережі, км				
Вартість зовнішньої мережі, тис. грн				

VIII. Технічні дані споруд зовнішньої мережі (водонапірні вежі, камери, резервуари, переходи, водозабори тощо)

№ з/п	Найменування споруд	Рік будівництва	Матеріал споруди	Основні розміри споруд (висота, діаметр тощо), м	Вартість, тис. грн
1	2	3	4	5	6
Загальна вартість, тис. грн					

Продовження додатка 107
Аркуш 4

IX. Відомості про витрати на ремонт

№ з/п	Найменування обладнання та систем водопостачання	Одиниця виміру	Кількість	Рік встановлення	Дані про витрати на ремонт, тис. грн				
					20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник КЕО _____
М. П. (військове звання, підпис, прізвище)

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 107

Пояснення щодо оформлення
індивідуальної картки обліку системи водопостачання

1. Індивідуальна картка обліку системи водопостачання (далі – картка) призначена для обліку якісного (технічного) стану й інших характеристик системи водопостачання, а також контролю за її утриманням і збереженням.

2. Картка складається в КЕО в двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник надається до військової частини, що експлуатує систему. У військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

До примірника картки, що ведеться в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, додаються: технічні паспорти на обладнання та схеми систем водопостачання, на яких наносяться артсвердловини, насосні станції, колодязі та камери, запірна арматура, трубопроводи із зазначенням матеріалу труб, їх довжини та діаметра.

3. Картка складається на підставі даних технічних паспортів (проектно-технічної документації). До картки заносяться значення показників технічних характеристик системи: зовнішніх мереж, споруд на них (водонапірних веж, камер, резервуарів, водозаборів тощо), артезіанських свердловин, насосних станцій (1-го та 2-го підйому, з врахуванням насосних над артезіанськими свердловинами), споруд з очищення та знезараження води.

За відсутності технічних паспортів (проектно-технічної документації) значення показників технічних характеристик обладнання визначаються шляхом випробовувань (вимірювань).

4. У розділі I початкові дані заносяться до графи 3, а наступні їх значення – до граф 4 і 5. До рядка 1 заноситься максимальна витрата питної води, що приймається за даними проекту або розрахунку; до рядка 2 – фактичні відомості споживання питної води за рік;

до графи 3 розділу III заносяться дані обсадної труби у місці розташування глибинного насоса у свердловині;

до розділів IV та V дані заносяться з урахуванням вартості електродвигунів. При цьому у розділі V дані заносяться без врахування вартості артезіанських насосів (вартість цих насосів враховується у розділі IV).

Додаток 108
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 420 × 297 мм, 297 × 210 мм

Зведена картка

обліку систем водопостачання за _____

(орган управління)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)

I. Характеристика систем водопостачання

№ з/п	Найменування гарнізону, номер військового містечка (КЕО, військова частина РО Міноборони, Держспецтрансслужби)	Кількість споживаної питної води, тис. куб. м/р.					Витрата питної води, тис. куб. м/р.							Кількість споживаної непитної води, тис. куб. м/р.					Витрата рідкого хлору, т/р.	Витрата хлорного вапна, т/р.	Довжина зовнішніх мереж, км				
		усього	від міської мережі та мереж інших відомств	від власних артезіанських свердловин	від поверхневих та інших джерел	від інших джерел підвозом	усього	для господарсько-побутових потреб	для виробничих потреб	для миття техніки	для поливання	для інших власних потреб	для потреб інших міністерств, відомств	усього	для виробничих потреб	для миття техніки	для поливання	для інших власних потреб			усього	зі сталевих труб	з чавунних труб	із залізобетонних труб	з пластикових (ПХВ) труб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

II. Характеристика систем водопостачання

№ з/п	Найменування гарнізону, номер військового містечка (КЕО, військова частина РО Мінооборони, Держспецтрансслужби)	Очисні споруди (комплекси)		Кількість підземних резервуарів питної води, од.	Кількість водонапірних веж, од.	Кількість пожежних водойм, од.	Кількість артезіанських свердловин, од.	Кількість водонасосних станцій, од.				Вартість зовнішніх мереж і споруд, тис. грн	
		кількість, од.	пропускна здатність, тис. куб. м/доб.					усього	у тому числі			усього	у тому числі обладнання
									1-го підйому	2-го підйому	автоматизованих		
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Начальник _____
(військове звання, підпис, прізвище)

III. Характеристика встановленого обладнання за термінами експлуатації

№ з/п	Найменування обладнання	Кількість за термінами експлуатації, од.				
		до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	понад 20 років
1	2	3	4	5	6	7
1	Насоси (усього), од.					
2	у тому числі: горизонтальні і секційні (типу Д, АД, НДВ, НДС, МС, ЦНС тощо), од.					
3	консольні (типу К, КМ, ЦНШ тощо), од.					
	із них: марки 1,5К-6 (К-8/18, К50-32-125), од.					
	марки 2К-6 (К-20/30, К65-50-160), од.					
	марки 3К-6 (К-45/55, К80-50-200), од.					
	марки 3К-9 (К-90/20, К80-50-160), од.					
	марки 4К-8 (К-90/55, К100-65-200), од.					
	інші, од.					
4	артезіанські та глибинні (типу АП, ЕПЛ, ЕПН, ЕЦВ, АТН тощо), од.					
	із них: 6-дюймові, од.					
	8-дюймові, од.					
	10-дюймові, од.					
	інші, од.					
5	вихрові (типу В, ВС,СЦВ тощо), од.					
	із них марки 1,5В-1,3М (1,5ВС-1,3М), од.					
6	Компресори (для ерліфтних установок та дозуючих пристроїв), од.					
7	Безбаштові установки (повітряні баки), од.					
8	Бактерицидні установки, од.					
9	Дозатори рідкого хлору (типу ЛОНИИ), од.					
10	Автоматичні станції управління насосними агрегатами (усього), од.					
11	у тому числі марки АС-1Н, од.					
12	Інше обладнання та устаткування, од.					

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Пояснення щодо оформлення
зведеної картки обліку систем водопостачання

1. Зведена картка обліку систем водопостачання (далі - картка) призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану та інших характеристик систем водопостачання. Вона також є звітним документом про наявність, прийом, передачу та зміну якісного (технічного) стану цих систем за звітний період.

2. Картка складається у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби.

У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається у двох примірниках. Один примірник подається до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспец-трансслужби, відповідно, один примірник залишається в КЕО, військовій частині.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

3. У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається на підставі даних індивідуальних карток обліку системи водопостачання шляхом підсумовування значень їх відповідних даних у розділах I, II.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби вона складається на підставі даних зведених карток обліку систем водопостачання, що подаються підпорядкованими КЕО, військовими частинами.

4. Записи в картці здійснюються за такими правилами:

у графі 2 розділу I та графі 28 розділу II окремими рядками послідовно записуються:

у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби - найменування кожного гарнізону (в алфавітному порядку), номери (у порядку зростання) розташованих у них військових містечок, номери розташованих у них військових частин;

у РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби - найменування кожного КЕО, військових містечок, військових частин і гарнізонів;

підсумки в картці підбиваються:

у КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби - за кожний гарнізон і в цілому за КЕО, військову частину;

у РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби - за кожний підпорядкований КЕО, військову частину РО Міноборони та Держспецтрансслужби та в цілому за РО Міноборони, Збройні Сили, Держспецтрансслужбу, відповідно.

Додаток 109
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 210 х 297 мм

Аркуш 1

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА №___
обліку системи електропостачання

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Військова частина

Джерело електроенергії			Дата введення в експлуатацію
автономне	енергосистеми інших відомств	енергосистеми інших відомств при наявності автономного	

Назва розділу	Група показників	№ з/п	Найменування показників	Значення показників			Підстава для внесення змін
				дата запису			
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Загальні характеристики системи електропостачання	Обслуговуючий персонал	Обслуговування системи електропостачання здійснюється персоналом:					
		1	району електричних мереж (РЕМ), од.				
		2	електрогосподарства військової частини, од.				
	Зовнішнє освітлення	Зовнішнє освітлення військового містечка забезпечується лампами:					
		3	накалювання, од.				
		4	газосвітловими, од.				
		5	Управління зовнішнім освітленням військового містечка автоматизовано, од.				

1	2	3	4	5	6	7	8
II. Електростанції	Характер використання	1	Електростанції (всього), од., у тому числі:				
		2	постійно діючі, од.				
		3	резервні, од.				
	Характеристики електроагрегатів		з дизельними первинними двигунами потужністю:				
		4	до 100 кВт, од.				
		5	від 101 до 200 кВт, од.				
		6	від 201 до 750 кВт, од.				
		7	від 751 до 1200 кВт, од.				
		8	більше 1200 кВт, од.				
		9	з бензиновими первинними двигунами, од.				
		10	з газотурбінними первинними двигунами, од.				
		11	Потужність електростанцій (всього), кВт				
			у тому числі з первинними двигунами:				
		12	дизельними, кВт				
		13	бензиновими, кВт				
		14	газотурбінними, кВт				
	Вартість	15	Вартість обладнання електростанцій (всього), тис. грн				
		16	у тому числі з первинними двигунами: дизельними, тис. грн				
		17	бензиновими тис. грн				
		18	газотурбінними, тис. грн				
	Генератори і трансформатори	19	Електричні генератори напругою: до 1000 В, од.				
		20	більше 1000 В, од.				
		21	Потужність електричних генераторів напругою до 1000 В, кВт				
		22	більше 1000 В, од.				
		23	Трансформатори силові, встановлені на електростанціях, од.				
		24	Потужність силових трансформаторів, встановлених на електростанціях, кВ·А				

1	2	3	4	5	6	7	8
III. Трансформаторні підстанції	Характеристики трансформаторних підстанцій	1	Трансформаторні підстанції (всього), од. у тому числі:				
		2	відкриті напругою: 6 кВ, од.				
		3	10 кВ, од.				
		4	35 кВ, од.				
		5	закриті напругою: 6 кВ, од.				
		6	10 кВ, од.				
		7	35 кВ, од.				
	Трансформатори силові	8	Трансформатори силові, встановлені на трансформаторних підстанціях (всього), од. у тому числі:				
		9	на відкритих напругою: 6 кВ, од.				
		10	10 кВ, од.				
		11	35 кВ, од.				
		12	на закритих напругою: 6 кВ, од.				
		13	10 кВ, од.				
		14	35 кВ, од.				
		15	Потужність трансформаторів силових, встановлених на трансформаторних підстанціях (всього), кВ·А у тому числі:				
		16	на відкритих напругою: 6 кВ, кВ·А				
		17	10 кВ, кВ·А				
		18	35 кВ, кВ·А				
		19	на закритих напругою: 6 кВ, кВ·А				
		20	10 кВ, кВ·А				
		21	35 кВ, кВ·А				
		22	Вартість обладнання трансформаторних підстанцій (всього), тис. грн				
		23	у тому числі: відкритих усіх напруг, тис. грн				
		24	закритих усіх напруг, тис. грн				

1	2	3	4	5	6	7	8
IV. Розподільні установки	Основні характеристики	1	Розподільні установки (розподільні пункти) напругою більше 1000 В, од. у тому числі напругою:				
		2	6 кВ, од.				
		3	10 кВ, од.				
		4	35 кВ, од.				
		5	Вартість обладнання розподільних установок (розподільних пунктів) напругою більше 1000 В, тис. грн				
		6	Розподільні установки (розподільні пункти) напругою до 1000 В, од.				
		7	Вартість розподільних установок напругою до 1000 В, од.				
V. Лінії електропередачі	Кабельні	1	Кабельні лінії електропередачі (всього), км				
		2	у тому числі напругою до: 1000 В, км				
		3	6 кВ, км				
		4	10 кВ, км				
		5	35 кВ, км				
		6	Вартість кабельних ліній (всього), тис. грн				
	Повітряні	7	Повітряні лінії електропередачі (всього), км				
		8	у тому числі напругою до: 1000 В, км				
		9	6 кВ, км				
		10	10 кВ, км				
		11	35 кВ, км				
		12	Опори повітряних ліній електропередачі (всього), шт., у тому числі:				
		13	дерев'яних, шт.				
		14	дерев'яних із залізобетонними приставками, шт.				
		15	залізобетонних, шт.				
		16	металевих, шт.				
		17	Маса дротів повітряних ліній електро-передачі (по масі міді) (всього), т у тому числі:				
		18	сталевих, т				
		19	алюмінієвих, т				
		20	сталевоалюмінієвих, т				
		21	мідних, т				
		22	Вартість повітряних ліній (всього), тис. грн				

1	2	3	4	5	6	7	8
VI. Споживачі електроенергії	Електродвигуни	1	Електродвигуни (всього), шт. у тому числі:				
		2	напругою 220/127 В, потужністю: до 1 кВт, шт.				
		3	від 1 до 10 кВт, шт.				
		4	від 10 до 20 кВт, шт.				
		5	більше 20 кВт, шт.				
		6	напругою 380/220 В, потужністю: до 1 кВт, шт.				
		7	від 1 до 10 кВт, шт.				
		8	від 10 до 20 кВт, шт.				
		9	більше 20 кВт, шт.				
		10	Встановлена потужність електродвигунів всіх напруг, кВт				
	Джерела світла	11	Електричні лампи (світоточки) (всього), шт. у тому числі:				
		12	накалювання, шт.				
		13	газосвітлові (люмінесцентні, ртутні), шт.				
		14	Встановлена потужність електричних ламп (всього), кВт				
		15	Світильники зовнішнього освітлення (всього), шт. у тому числі з лампами:				
		16	накалювання, шт.				
		17	люмінесцентними, шт.				
		18	ртутними, шт.				
	Опалювальні, нагрівальні, медичні та інші електроприлади	19	Встановлена потужність опалювальних приладів і електрокалориферів, кВт				
		20	Встановлена потужність електричного медичного обладнання, кВт				
		21	Кількість кухонь-їдалень, обладнаних електронагрівальними приладами для приготування їжі, од.				
		22	Кількість електронагрівальних приладів для приготування їжі, встановлених у кухнях-їдальнях (всього), шт. у тому числі:				
		23	електроплит, шт.				
		24	електрокотлів, шт.				
		25	Встановлена потужність електроприладів для приготування їжі, встановлених у кухнях-їдальнях (всього), кВт у тому числі:				
		26	електроплит, кВт				
		27	електрокотлів, кВт				
		28	Загальна встановлена потужність споживачів електроенергії (позиції 10, 14, 19, 20, 25), кВт				

Продовження додатка 109
Аркуш 3

VII. Електростанції

№ з/п	Тип електростанцій (дизельна, бензинова, газотурбінна), номер за схемою	Виконання (стаціонарна, пересувна)	Характер використання (постійно діюча, резервна)	Встановлена потужність, кВт	Обладнання										
					первинні двигуни			генератори				трансформатори, які встановлені на електростанції			вартість обладнання тис. грн
					тип	потужність, кВт	кількість, од.	тип	напруга, В	потужність, кВт	кількість, од.	тип	потужність, кВ·А	кількість, од.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Зворотний бік аркуша 3

VIII. Трансформаторні підстанції, розподільні установки

№ з/п	Номер трансформаторної підстанції, розподільного пристрою за схемою	Встановлена потужність, кВ·А	Напруга, кВ		Трансформатори			Приєднання, од.				Вартість обладнання ТП, РУ, тис. грн	Розподільні установки до 1000 В, які приєднані до даної ТП або РУ	
			вища	нижча	тип	потужність, кВ·А	кількість, од	із масляним вимикачем	із вимикачем навантаження	із роз’єднувачем	без комутаційної апаратури		кількість, од.	вартість, тис. грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

IX. Кабельні лінії електропередач

№ з/п	Номер кабельної лінії за схемою	Технічні характеристики								Економічні показники						
		напруга, кВ	довжина, км	марка і перетин кабелю, кв. мм	з'єднувальні муфти, шт.			тип кінцевих заробок	кількість кабельних колодязів	рік будівництва	вартість, тис. грн	витрати на ремонт, тис. грн				
					чавунні	свинцеві	епоксидні					20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Зворотний бік аркуша 4

X. Повітряні лінії електропередачі

№ з/п	Номер повітряної лінії за схемою	Технічні характеристики									Економічні показники							
		напруга, кВ	довжина, км	кількість опор, шт.				дріт		тип і кількість розрядників, шт.	рік будівництва	вартість, тис. грн	витрати на ремонт, тис. грн					
				дерев'яних	дерев'яних на залізобетонних приставках	залізобетонних	металевих	марка і перетин, кв. мм	маса (по масі міді), кг				20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Продовження додатка 109
Аркуш 5

XI. Споживачі електроенергії

№ з/п	Найменування та номер будівлі за генпланом, номер ділянки зовнішнього освітлення за схемою	Загальна площа приміщення, кв. м	Джерела освітлення				Електродвигуни									Інші приймачі електроенергії								
			лампи, шт.			потужність лампи за нормами, кВт	потужність, напруга								встановлена потужність електродвигунів, кВт	потужність опалювальних електроприладів, кВт	потужність медичних електроприладів, кВт	електронагрівальні прилади для приготування їжі						загальна встановлена потужність приймачів електроенергії, кВт
							до 1кВт		від 1 до 10 кВт		від 10 до 20 кВт		більше 20 кВт					кількість, шт.			встановлена потужність, кВт			
			накалювання	люмінесцентні	ртутні		220/127 В	380/220 В	220/127 В	380/220 В	220/127 В	380/220 В	220/127 В	380/220 В				всього	у тому числі		всього	у тому числі		
																			електроплит	електрокотлів		електроплит	електрокотлів	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Всього																								

Начальник КЕО_____
М. П. (військове звання, підпис, прізвище)
Картку склав _____
(військове звання, підпис, прізвище)

Продовження додатка 109

Пояснення щодо оформлення
індивідуальної картки обліку системи електропостачання

1. Індивідуальна картка обліку системи електропостачання (далі – картка) призначена для обліку якісного (технічного) стану й інших характеристик системи електропостачання. За її допомогою здійснюється також контроль за утриманням і зберіганням системи.

2. Картка складається в КЕО у двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник надається до військової частини, що експлуатує систему. У військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

До примірника картки, що ведеться в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, додаються схеми кабельних та повітряних ліній електропередач (напругою до 1000 В та більше 1000 В), на яких вказують: прив’язку трас, місця встановлення з’єднувальних муфт та опор повітряних ліній, марки та перетин проводів і кабелів.

3. Картка складається на підставі даних технічних паспортів (проектно-технічної документації). До картки заносяться значення показників технічних характеристик системи: електростанцій, трансформаторних підстанцій, розподільних установок (напругою до 1000 В та більше 1000 В), кабельних та повітряних ліній електропередач, споживачів електроенергії.

За відсутності технічних паспортів (проектно-технічної документації) значення показників технічних характеристик обладнання визначаються шляхом випробовувань (вимірювань) відповідно до діючих норм.

4. У графи 5 – 7 рядків 1 – 4 розділу I завжди, а рядка 5 – тільки у разі, коли управління зовнішнім освітленням автоматизовано (здійснюється з використанням фотореле або реле часу), записується цифра “1”;

у графи 5 – 7 рядка 22 розділу III заносяться дані щодо вартості обладнання трансформаторних підстанцій та розподільних установок (напругою до 1000 В та більше 1000 В);

у графи 5 – 7 рядків 1 і 5 розділу IV записуються дані про кількість та вартість розподільних установок напругою вище 1000 В, під'єднаних тільки до трансформаторної підстанції; у рядок 7 – загальна вартість розподільних (управління, релейних) щитків, пультів, обладнання коміркового типу, шаф, пускових ящиків, якщо вони не є обладнанням трансформаторних підстанцій;

у графи 5 – 7 рядків 22 – 27 розділу VI записуються дані про кількість та встановлену потужність електроплит і електрокотлів, а в рядку 28 – встановлену потужність всіх споживачів електроенергії, перелічених у рядках 10, 14, 19, 20, 25 цього розділу.

Додаток 110
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

Аркуш 1

ЗВЕДЕНА КАРТКА

обліку систем електропостачання за _____
(орган управління)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)

Назва розділу	Група показників	№ з/п	Найменування показників	Значення показника (усього)	У тому числі: за КЕО за військові містечка													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I. Загальні характеристики систем електропостачання	джерела електроенергії	1	Військові містечка з електропостачанням (усього), од.															
		2	у тому числі: від автономного джерела, од.															
		3	від енергосистем інших відомств, од.															
		4	від енергосистем інших відомств за наявності автономного джерела, од.															
	зовнішнє освітлення	5	Зовнішнє освітлення військового містечка обладнано лампами: розжарювання, од.															
		6	газосвітловими, од.															
		7	Управління зовнішнім освітленням військового містечка автоматизовано, од.															

Продовження додатка 110
Продовження аркуша 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
II. Електростанції	характер використання	1	Електростанції (усього), од.															
		2	у тому числі: постійно діючі, од.															
		3	резервні, од.															
	характеристики електроагрегатів	4	з дизельними первинними двигунами потужністю: до 100 кВт, од.															
		5	від 101 до 200 кВт, од.															
		6	від 201 до 750 кВт, од.															
		7	від 751 до 1200 кВт, од.															
		8	більше 1200 кВт, од.															
		9	з бензиновими первинними двигунами, од.															

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
II. Електростанції	характеристики електроагрегатів	10	з газотурбінними первинними двигунами, од.															
		11	Потужність електростанцій (усього), кВт															
		12	у тому числі з первинними двигунами: дизельними, кВт															
		13	бензиновими, кВт															
		14	газотурбінними, кВт															
	вартість	15	Вартість обладнання електростанцій (усього), тис. грн															
		16	у тому числі з первинними двигунами: дизельними, тис. грн															
		17	бензиновими, тис. грн															
		18	газотурбінними, тис. грн															
	генератори і трансформатори	19	Електричні генератори напругою: до 1000 В, од.															
		20	більше 1000 В, од.															
		21	Потужність електричних генераторів: напругою до 1000 В, кВт															
		22	більше 1000 В, кВт															
		23	Трансформатори силові, встановлені на електростанціях, од.															
		24	Потужність силових трансформаторів, установлених на електростанціях, кВ·А															

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
III. Трансформаторні підстанції	характеристики трансформаторних	1	Трансформаторні підстанції (усього), од.															
		2	у тому числі: відкриті напругою 6 кВ, од.															
		3	10 кВ, од.															
		4	35 кВ, од.															
		5	закриті напругою 6 кВ, од.															
		6	10 кВ, од.															
		7	35 кВ, од.															
	трансформатори силові	8	Трансформатори силові, встановлені на трансформаторних підстанціях (усього), од.															
		9	у тому числі: на відкритих напругою 6 кВ, од.															
		10	10 кВ, од.															
		11	35 кВ, од															
		12	на закритих напругою 6 кВ, од.															
		13	10 кВ, од.															
		14	35 кВ, од.															
		15	Потужність трансформаторів силових, установлених на трансформаторних підстанціях (всього), кВ·А															
		16	у тому числі: на відкритих напругою 6 кВ, кВ·А															
		17	10 кВ, кВ·А															
		18	35 кВ, кВ·А															
		19	на закритих напругою 6 кВ, кВ·А															
		20	10 кВ, кВ·А															
		21	35 кВ, кВ·А															
	вартість	22	Вартість обладнання трансформаторних підстанцій (усього), тис. грн															
		23	у тому числі: відкритих усіх напруг, тис. грн															
		24	закритих усіх напруг, тис. грн															

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
IV. Розподільні установки	основні характеристики	1	Розподільні установки (розподільні пункти) напругою більше 1000 В, од.															
		2	у тому числі напругою: 6 кВ, од.															
		3	10 кВ, од.															
		4	35 кВ, од.															
		5	Вартість обладнання розподільних установок (розподільних пунктів) напругою більше 1000 В, тис. грн															
		6	Розподільні установки (розподільні пункти) напругою до 1000 В, од.															
		7	Вартість розподільних установок напругою до 1000 В, тис. грн															
V. Лінії електропередачі	кабельні	1	Кабельні лінії електропередачі (всього), км															
		2	у тому числі напругою: до 1000 В, км															
		3	6 кВ, км															
		4	10 кВ, км															
		5	35 кВ, км															
		6	Вартість кабельних ліній (усього), тис. грн															
	повітряні	7	Повітряні лінії електропередачі (усього), км у тому числі напругою:															
		8	до 1000 В, км															
		9	6 кВ, км															
		10	10 кВ, км															
		11	35 кВ, км															

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
V. Лінії електропередачі	повітряні	12	Опори повітряних ліній електропередачі (усього), шт.															
		13	у тому числі: дерев'яних, шт.															
		14	дерев'яних із залізобетонними приставками, шт.															
		15	залізобетонних, шт.															
		16	металевих, шт.															
		17	Маса проводів повітряних ліній електропередачі (за масою міді), т															
		18	у тому числі: сталевих, т															
		19	алюмінієвих, т															
		20	сталевоалюмінієвих, т															
		21	мідних, т															
		22	Вартість повітряних ліній (усього), тис. грн															

Продовження додатка 110
Аркуш 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
VI. Споживачі електроенергії	електродвигуни	1	Електродвигуни (усього), шт.															
		2	у тому числі: напругою 220/127 В, потужністю до 1 кВт															
		3	від 1 до 10 кВт															
		4	від 10 до 20 кВт															
		5	більше 20 кВт															
		6	напругою 380/220 В, потужністю до 1 кВт															
		7	від 1 до 10 кВт															
		8	від 10 до 20 кВт															
		9	більше 20 кВт															
		10	Установлена потужність електродвигунів усіх напруг, кВт															
	джерела світла	11	Електричні лампи (світлоточки) (усього), шт.															
		12	у тому числі: розжарювання, шт.															
		13	газосвітлові (люмінісцентні, ртутні), шт.															
		14	Установлена потужність електричних ламп (всього), кВт															
		15	Світильники зовнішнього освітлення (усього), шт.															
		16	у тому числі з лампами: розжарювання, шт.															
		17	люмінісцентними, шт.															
		18	ртутними, шт.															
	опалювальні, нагрівальні, медичні та інші електроприлади	19	Установлена потужність опалювальних приладів і електрокалориферів, кВт															
		20	Установлена потужність електричного медичного обладнання, кВт															
		21	Кількість кухонь-їдалень, обладнаних електронагрівальними приладами для приготування їжі, од.															
		22	Кількість електронагрівальних приладів для приготування їжі, встановлених у кухнях-їдальнях (усього), шт. у тому числі:															
		23	електроплит, шт.															
		24	електрокотлів, шт.															

Продовження додатка 110
Зворотний бік аркуша 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
VI. Споживачі електроенергії	опалювальні, нагрівальні, медичні та інші електроприлади	25	Установлена потужність електроприладів для приготування їжі, установлених у кухнях-їдальнях (усього), кВт															
		26	у тому числі: електроплит, кВт															
		27	електрокотлів, кВт															
		28	Загальна встановлена потужність споживачів електроенергії (позиції 10, 14, 19, 20, 25), кВт															

Начальник _____
(військове звання, підпис, прізвище)

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 110

Пояснення щодо оформлення

зведеної картки обліку систем електропостачання

1. Зведена картка обліку систем електропостачання (далі – зведена картка) призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану та інших характеристик систем електропостачання. Вона також є звітним документом про наявність, приймання, передачу та зміну якісного (технічного) стану цих систем за звітний період.

2. Зведена картка складається у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби.

У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається у двох примірниках. Один примірник подається до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби, відповідно, один примірник залишається в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

3. У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби зведена картка складається на підставі даних індивідуальних карток обліку системи електропостачання.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби вона складається на підставі даних зведених карток обліку систем електропостачання, що подаються підпорядкованими КЕО, військовими частинами.

4. Графи 6-19 заповнюються:

за КЕО - під час заповнення картки у РО Міноборони, ОВУКЕО;

за військові містечка - під час заповнення картки у КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

Додаток 111
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 210 х 297 мм

Аркуш 1

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № ___
обліку системи каналізації

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Військова частина	Дата введення в експлуатацію

I. Характеристика системи каналізації

№ з/п	Найменування показників	Значення показника дата запису			Підстава для внесення змін
1	2	3	4	5	6
1	Розрахункова витрата стічних вод, тис. куб. м/р.				
2	Загальна кількість стічних вод, тис. куб. м/р.				
	у тому числі: скид до міської мережі або до каналізації інших відомств, тис. куб. м/р.				
	скид до власних очисних споруд, тис. куб. м/р.				
	вивіз асенізаційними машинами, тис. куб. м/р.				
	скид без очистки:				
	умовно чистих, тис. куб. м/р.				
	що не задовольняють санітарним нормам, тис. куб. м/р.				
3	Витрати рідкого хлору, т/р.				
4	Витрати хлорного вапна, т/р.				
5	Витрати гипохлориду натрію, т/р.				
6	Витрати кухонної солі, т/р.				

Продовження додатка 111
Зворотний бік аркуша 1

1	2	3	4	5	6
7	Загальна довжина зовнішніх мереж каналізації, км				
	у тому числі: дощової, км				
	дренажної, км				
	господарсько-побутової, км				
	виробничої, км, із них:				
	самопливні мережі, км				
	напірні колектори, км				
8	Кількість оглядових колодязів, од.				
9	Загальна кількість станцій перекачування, од.				
	у тому числі автоматизованих, од.				
10	Витрата гипохлориду натрію, т/р.				
	у тому числі: повної біологічної очистки, од.				
	механічної очистки, од.				
	установок типу КУ, од.				
11	Пропускна спроможність комплексів очисних споруд, тис. куб. м/доб				
12	Кількість вигрібних ям (окремих септиків), од.				
13	Вартість зовнішніх мереж та споруд каналізації, тис. грн				
	у тому числі обладнання, тис. грн				

Продовження додатка 111
Аркуш 2

II. Характеристика встановленого обладнання за термінами експлуатації

№ з/п	Найменування обладнання	Кількість за термінами експлуатації, од.					
		до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	понад 20 років	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Насоси (всього), од., у тому числі:						
	марки 2,5НФ (ФГ 16/27, СД 80/18, СМ 100-65-250/4), од.						
	марки 3Ф-12 (ФГ 14,5/10, СД 16/10, СМ 100-65-200/4), од.						
	марки 4НФ (ФГ 144/46, СД 250/22,5, СМ 150-125-315/4), од.						
	марки 6НФ (ФГ 450/22,5, СД 450/22,5, СМ 250-200-400/6), од.						
	марки 8НФ (ФГ 450/57,5, СД 450/56, СМ 250-200-400/4), од.						
	інші, од.						
2	Повітродувки, компресори, од.						
3	Механічні граблі, од.						
	у тому числі автоматизовані, од.						
4	Механічні дробарки, од.						
	у тому числі автоматизовані, од.						
5	Хлораторні установки, од.						
	у тому числі на рідкому хлорі, од.						
6	Дозатори рідкого хлору (тип ЛОНИИ тощо), од.						
7	Електролізні установки, од.						
8	Автоматичні станції управління насосними агрегатами, од.						
	у тому числі марки АС-1Н, од.						
9	Установки типу КУ, од.						

III. Характеристика зовнішньої мережі

№ з/п	Матеріал труб	Діаметр труб, мм	Довжина трубопроводу, км
1	2	3	4
Всього			
Загальна вартість зовнішньої мережі, тис. грн			

IV. Характеристика станцій перекачування стічних вод

№ з/п	Найменування станції перекачування, номер за генпланом, ступінь автоматизації	Продуктивність, куб. м/год	Рік будівництва	Вартість, тис. грн	Встановлене обладнання						
					назва, тип (марка)	технічні характеристики				рік встановлення	вартість обладнання, тис. грн
						продуктивність, куб. м/год	напір, МПа (кгс/кв. см)	частота обертання, об/хв	потужність електродвигуна, кВт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Загальна вартість, тис. грн					Загальна вартість, тис. грн						

V. Характеристика споруд з обробки та знезаражування стічних вод

№ з/п	Найменування споруди, номер за генпланом, ступінь автоматизації, найменування встановленого обладнання	Продуктивність, куб. м/год	Рік будівництва	Вартість, тис. грн	Встановлене обладнання						
					назва, тип (марка)	технічні характеристики				рік встановлення	вартість обладнання, тис. грн
						продуктивність, куб. м/год	напір, МПа (кгс/кв. см)	частота обертання, об/хв	потужність електродвигуна, кВт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Загальна вартість, тис. грн					Загальна вартість, тис. грн						

VI. Відомості про витрати на ремонт

№ з/п	Найменування споруд, обладнання та види його ремонтів (поточний, капітальний)	Одиниця виміру	Кількість	Рік встановлення (будівництва)	Дані про витрати на ремонт, тис. грн				
					20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник КЕО _____

М. П. (військове звання, підпис, прізвище)

Картку склав _____

(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 111

Пояснення щодо оформлення
індивідуальної картки обліку системи каналізації

1. Індивідуальна картка обліку системи каналізації (далі – картка) призначена для обліку якісного (технічного) стану й інших характеристик системи каналізації. За нею також здійснюється контроль за утриманням і збереженням системи.

2. Картка складається в КЕО у двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник надається до військової частини, що експлуатує систему. У військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

До примірника картки, що ведеться в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, додаються: технічні паспорти на обладнання; генеральний план з нанесеною мережею зовнішньої каналізації; технологічними даними цієї мережі та споруд на ній (колодязі, вигрібні ями, станції перекачування, очисні споруди), креслення поздовжніх профілів (зазначаються матеріал та діаметри труб, їх довжина, уклін мережі).

3. Картка складається на підставі даних технічних паспортів (проектно-технічної документації). До картки заносяться значення показників технічних характеристик системи: зовнішніх мереж, споруд на них (станцій перекачування, очисних споруд, споруд з обробки та знезараження стічних вод тощо).

За відсутності технічних паспортів (проектно-технічної документації) значення показників технічних характеристик обладнання визначаються шляхом випробовувань (вимірювань) відповідно до діючих норм.

4. У розділі I початкові дані заносяться до графи 3, а наступні їх зміни – до граф 4, 5. До рядка пункту 1 заноситься максимальна витрата стічних вод, що приймається за даними проекту або розрахунку; до рядка пункту 2 – загальна кількість стічних вод з врахуванням відведення їх на споруди інших відомств; до рядків пунктів 3 – 5 – фактичні витрати знезаражуючих речовин; до рядка пункту 6 – витрати кухонної солі для отримання гипохлориду натрію на електролізних установках; до рядка пункту 11 – фактична перепускна спроможність (продуктивність) комплексів очисних споруд;

до графи 2 розділу III заносяться види стічних вод та по кожному із них окремими рядками – найменування матеріалу труб, а до графи 3 – діаметри труб у порядку зростання;

до графи 2 розділу V записуються найменування споруд у порядку їх розміщення на мережі (за напрямком руху стічних вод).

Додаток 112
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 420 × 297 мм, 297 × 210 мм

Зведена картка

обліку систем каналізації за _____

(орган управління)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)

1. Характеристика систем каналізації

№ з/п	Найменування гарнізону, номер військового містечка (КЕО, військова частина РО Міноборони, Держспецтрансслужби)	Кількість стічних вод, тис. куб. м/р.						Витрата рідкого хлору, т/р.	Витрата хлорного вапна, т/р.	Загальна довжина мереж, км	Станції перекачування		Очисні споруди, од.					Загальна кількість вигрібних ям (окремих септиків), од.	Витрата хлорного вапна, т/р.	Вартість зовнішніх мереж та споруд каналізації, тис. грн	
		скид до міської мережі або до каналізації інших відомств	скид до власних очисних споруд	вивіз асенізаційними машинами	скид без очистки		загальна кількість				загальна кількість, од.	у тому числі автоматизованих, од.	загальна кількість комплексів	у тому числі			загальна пропускна спроможність, тис. куб. м/доб			загальна	у тому числі обладнання
					умовно чистих	що не відповідають санітарним нормам								повної біологічної очистки	механічної очистки	установки типу КУ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

ІІ. Характеристика встановленого обладнання за строками експлуатації

№ з/п	Найменування обладнання	Кількість за строками експлуатації				
		до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	понад 20 років
1	2	3	4	5	6	7
1	Насоси (усього), од. у тому числі:					
	марки 2,5НФ (ФГ 16/27, СД 80/18, СМ 100-65-250/4), од.					
	марки 3Ф-12 (ФГ 14,5/10, СД 16/10, СМ 100-65-200/4), од.					
	марки 4НФ (ФГ 144/46, СД 250/22,5, СМ 150–125-315/4), од.					
	марки 6НФ (ФГ 450/22,5, СД 450/22,5, СМ 250–200-400/6), од.					
	марки 8НФ (ФГ 450/57,5, СД 450/56, СМ 250–200-400/4), од.					
	інші, од.					
2	Повітродувки, компресори, од.					
3	Механічні граблі, од.,					
	у тому числі автоматизовані, од.					
4	Механічні дробарки, од.,					
	у тому числі автоматизовані, од.					
5	Хлораторні установки, од.,					
	у тому числі на рідкому хлорі, од.					
6	Дозатори рідкого хлору (тип ЛОНИИ тощо), од.					
7	Електролізні установки, од.					
8	Автоматичні станції управління насосними агрегатами, од.,					
	у тому числі марки АС-1Н, од.					
9	Установки типу КУ, од.					

Начальник _____ Картку склав _____

(військове звання, підпис, прізвище) (посада, підпис, прізвище)

Пояснення щодо оформлення
зведеної картки обліку систем каналізації

1. Зведена картка обліку систем каналізації (далі - картка) призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану та інших характеристик систем каналізації. Вона також є звітним документом про наявність, прийом, передачу та зміну якісного (технічного) стану цих систем за звітний період.

2. Картка складається у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби.

У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається у двох примірниках. Один примірник подається до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспец-трансслужби, відповідно, один примірник залишається в КЕО, військовій частині.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

3. У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається на підставі даних індивідуальних карток обліку системи каналізації шляхом підсумовування значень їх відповідних даних у розділах I, II.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби вона складається на підставі даних зведених карток обліку систем каналізації, що подаються підпорядкованими КЕО, військовими частинами.

4. До графи 2 окремими рядками послідовно записуються:

у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби - найменування кожного гарнізону (в алфавітному порядку), номери (у порядку зростання) розташованих у них військових містечок, номери розташованих у них військових частин;

у РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби - найменування підпорядкованих КЕО, найменування кожного гарнізону, номери розташованих у ньому військових містечок та військових частин;

підсумки в картці підбиваються:

у КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби - за кожний гарнізон і в цілому за КЕО, військову частину;

у РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби - за кожний підпорядкований КЕО, військову частину РО Міноборони та Держспецтрансслужби та в цілому за РО Міноборони, Збройні Сили, Держспецтрансслужбу, відповідно.

Додаток 113
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 210 х 297 мм

ІНДИВІДУАЛЬНА КАРТКА № ____
обліку системи вентиляції та кондиціювання повітря

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Номер військового містечка	Гарнізон	КЕО	Військова частина	Дата введення в експлуатацію

Номер за генпланом	Найменування будівлі (споруди)	Термін введення в експлуатацію

I. Характеристика системи вентиляції та кондиціювання повітря

№ з/п	Найменування показника	Значення показника			Підстава для внесення змін
		дата запису			
1	2	3	4	5	6
1	Кількість систем вентиляції (всього), од., у тому числі:				
2	проточних, од.				
3	витяжних, од.				
4	Кількість камер (всього), од., у тому числі:				
5	припливних, од.				
6	витяжних, од.				
7	Загальна довжина повітроводів (всього), од., у тому числі:				
8	припливних, од.				
9	витяжних, од.				
10	Кількість радіальних (відцентрових) вентиляторів (всього) од., у тому числі:				
11	№ 2, од.				
12	№ 3, од.				
13	№ 4, 5, од.				
14	№ 6 і більше, од.				

Продовження додатка 113
Зворотній бік аркуша 1

1	2	3	4	5	6
15	Кількість осьових вентиляторів, од.				
16	Кількість калориферів, од.				
17	Поверхня нагріву калориферів, кв. м				
18	Кількість опалювально-вентиляційних агрегатів, од.				
19	Поверхня нагріву опалювально-вентиляційних агрегатів, кв. м				
20	Кількість фільтрів, од.				
21	Продуктивність фільтрів, тис. куб. м/год				
22	Кількість центральних кондиціонерів, од.				
23	Продуктивність центральних кондиціонерів, тис. куб. м/год				
24	Кількість місцевих кондиціонерів, од.				
25	Продуктивність місцевих кондиціонерів, тис. куб. м/год				
26	Кількість холодильних машин, од.				
27	Холодопродуктивність машин, тис. кВт (тис. Ккал/год)				
28	Встановлена потужність електродвигунів систем вентиляції та кондиціювання повітря, кВт				

II. Технічні дані радіальних (відцентрових) вентиляторів

№ з/п	Тип і номер вентилятора	Рік встановлення	Продуктивність, тис. куб. м/год	Напір, МПа (кгс/кв. см)	Тип електродвигуна	Потужність електродвигуна, кВт	Частота обертання, об/хв
1	2	3	4	5	6	7	8

Продовження додатка 113
Аркуш 2

III. Технічні дані осьових вентиляторів

№ з/п	Тип і номер вентилятора	Рік встановлення	Продуктивність, тис. куб. м/год	Напір, МПа (кгс/кв. см)	Тип електродвигуна	Потужність електродвигуна, кВт	Частота обертання, об/хв
1	2	3	4	5	6	7	8

Зворотний бік аркуша 2

IV. Технічні дані калориферів

№ з/п	Тип і номер калорифера	Рік встановлення	Поверхня нагріву, кв. м	Параметри теплоносія	
				води	пари
1	2	3	4	5	6

V. Технічні дані опалювально-вентиляційних агрегатів

№ з/п	Тип агрегату	Рік встановлення	Вентилятор					Калорифер	
			тип і номер	продуктивність, тис. куб. м/год	напір, МПа (кгс/кв. см)	потужність електродвигуна, кВт	частота обертання, об/хв	тип, номер	поверхня нагріву, кв. м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продовження додатка 113
Аркуш 3

VI. Технічні дані фільтрів

№ з/п	Марка фільтра	Рік встановлення	Продуктивність, куб. м/год	Опір, МПа (кг/кв. м)
1	2	3	4	5

VII. Технічні дані кондиціонерів

Центральні				Місцеві			
№ з/п	тип	рік встановлення	продуктивність, тис. куб. м/год	№ з/п	тип	рік встановлення	продуктивність тис. куб. м/год
1	2	3	4	5	6	7	8

Зворотний бік аркуша 3

VIII. Технічні дані холодильних машин, баків

Холодильні машини							Баки		
				електродвигун					
№ з/п	тип	рік встановлення	продуктивність, тис. кВт (тис. Ккал/год)	тип	потужність, кВт	частота обертання, об/хв	№ з/п	рік встановлення	місткість, куб. м
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3

IX. Технічні дані насосів, градирень

Насоси								Градирні		
					електродвигун					
№ з/п	тип	рік встановлення	продуктивність, куб. м/год	напір, МПа (кгс/кв. см)	тип	потужність, кВт	частота обертання, об/хв	№ з/п	рік встановлення	продуктивність, куб. м/год
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3

Продовження додатка 113
Аркуш 4

X. Характеристика встановленого обладнання за термінами служби

№ з/п	Найменування обладнання	Кількість за термінами служби, од.				
		до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	більше 20 років
1	2	3	4	5	6	7
1 2	Вентилятори радіальні (відцентрові): № 2					
3	№ 3					
4	№ 4, 5					
5	№ 6 і більше					
6	Вентилятори осьові					
7	Калорифери					
8	Опалювально-вентиляційні агрегати					
9	Фільтри					
10	Центральні кондиціонери					
11	Місцеві кондиціонери, у тому числі:					
	автономні					
	неавтономні					
12	Холодильні машини					
13	Інше обладнання					

Начальник КЕО _____
(військове звання, підпис, прізвище)

М. П.

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 113

Пояснення щодо оформлення
індивідуальної картки обліку системи вентиляції та кондиціювання повітря

1. Індивідуальна картка обліку системи вентиляції та кондиціювання повітря (далі – картка) призначена для обліку якісного (технічного) стану й інших характеристик системи вентиляції і кондиціювання повітря будівель. За нею здійснюється також контроль за утриманням і збереженням системи.

2. Картка складається в КЕО у двох примірниках. Один примірник ведеться в КЕО, один примірник надається до військової частини, що експлуатує систему. У військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

До примірника картки, що ведеться в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, додаються креслення системи і технічні паспорти на обладнання.

3. Картка складається на підставі даних технічних паспортів або проектно-технічної документації. У картці записуються значення показників технічних характеристик системи: повітроводів, вентиляторів, фільтрів, кондиціонерів, опалювально-вентиляційних агрегатів, холодильних машин (з баками, насосами, градирнями) й інших елементів.

За відсутності технічних паспортів (проектно-технічної документації) значення показників технічних характеристик обладнання визначаються шляхом випробувань (вимірів).

4. У розділі I первинні дані записуються в графі 3, а наступні їх значення – в графах 4, 5;

вентилятори, калорифери і фільтри, що входять до складу опалювально-вентиляційних агрегатів і місцевих кондиціонерів, підлягають обліку в складі агрегатів у відповідних розділах картки;

холодильні машини, баки, насоси і градирні враховуються тільки в тому разі, якщо вони забезпечують роботу системи вентиляції і кондиціювання повітря.

Додаток 114
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXIII)

Формат 297 х 210 мм, 420 х 297 мм

ЗВЕДЕНА КАРТКА
обліку систем вентиляції та кондиціювання повітря за _____
(орган управління)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)

I. Характеристика систем вентиляції та кондиціювання повітря

№ з/п	Найменування будівель, які мають механічні системи вентиляції	Кількість будівель, од.	Кількість систем вентиляції, од.	Загальна довжина повітропроводів, м	Кількість вентиляторів					Калорифери		Опалювально-вентиляційні агрегати		Фільтри		Кондиціонери				Холодильні машини		Встановлена потужність, кВт
					радіальних (відцентрових)				осьових	кількість, од.	поверхня нагріву, кв. м	кількість, од.	поверхня нагріву, кв. м	кількість, од.	продуктивність, тис. куб. м/год	центральні		місцеві		кількість, од.	холодо-продуктивність, тис. кВт (тис. Ккал/год)	
					№ 2	№ 3	№ 4, № 5	№ 6 та більше								кількість, од.	продуктивність, тис. куб. м/год	кількість, од.	продуктивність, тис. куб. м/год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Казарми																					
2	Їдальні																					
3	Шпиталі																					
4	Лазні-пральні																					
5	Будинки офіцерів (клуби)																					
6	Навчальні корпуси																					
7	Інші будівлі																					
Разом																						

Продовження додатка 114
Зворотний бік

II. Характеристика встановленого обладнання за термінами служби

№ з/п	Найменування обладнання	Кількість за термінами служби, од.				
		до 5 років	до 10 років	до 15 років	до 20 років	більше 20 років
1	2	3	4	5	6	7
1	Вентилятори радіальні (відцентрові):					
2	№ 2					
3	№ 3					
4	№ 4, 5					
5	№ 6 і більше					
6	Вентилятори осьові					
7	Калорифери					
8	Опалювально-вентиляційні агрегати					
9	Фільтри					
10	Центральні кондиціонери					
11	Місцеві кондиціонери, у тому числі:					
	автономні					
	неавтономні					
12	Холодильні машини					
	Інше обладнання					

Начальник _____
(військове звання, підпис, прізвище)

Картку склав _____
(посада, підпис, прізвище)

Продовження додатка 114

Пояснення щодо оформлення
зведеної картки обліку систем вентиляції та кондиціювання повітря

1. Зведена картка обліку систем вентиляції та кондиціювання повітря призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану і інших характеристик систем вентиляції і кондиціювання повітря. Вона є також звітним документом щодо наявності, приймання, передачі і зміни якісного (технічного) стану цих систем за звітний період.

2. Зведена картка складається у КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби.

У КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби, картка складається у двох примірниках. Один примірник подається відповідно до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби, один примірник залишається в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби зведена картка складається на підставі даних індивідуальних карток обліку системи вентиляції та кондиціювання повітря;

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби вона складається на підставі даних зведених карток обліку систем вентиляції та кондиціювання повітря, що подаються підпорядкованими КЕО, військовими частинами.

{Додаток 115 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

{Додаток 116 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

{Додаток 117 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

Додаток 115
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 17 розділу XXIII)

Формат 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
обліку обладнання, роботи і витрати
палива котельні №_____

_____
(військова частина)

Розпочато “____” _____ 20__ року

Закінчено “____” _____ 20__ року

1. Облік основного обладнання котельні

№ з/п	Найменування обладнання, марка, тип	Номер		Завод-виробник, рік випуску	Поверхня нагріву		Допустимий тиск, кПа (кгс/кв. см)	Продуктивність, куб. м/год	Повний напір		Кількість обертів за хвилину	Потужність електродвигуна, кВт	Дата встановлення в котельні	Примітка
		інвентарний	заводський		кв. м	кв. м, умовна			насос, м	вентилятор, м				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Продовження додатка 115

Лівий бік

2. Облік роботи і витрати пального котельні

Дата запису	Час чергування	Прізвище, ім'я та по батькові старшого чергової зміни	Номери котлів, які знаходяться в роботі	Час виміру, год., хв.	Температура, °С						Отримано палива		Витрата пального за зміну, кг			
					зовнішнього повітря	середня за добу	рідкого палива перед форсунками	води на лінії, що надходить в систему опалення	води на зворотній лінії із системи опалення	води в системі гарячого водопостачання	марка	кількість, т	належить за нормою	фактична витрата	економія	перевитрата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Правий бік

Тиск пари в парових котлах	Показання водоміра і витрата води, куб. м		Час перевірки справності дії, год., хв.			Зміну здав	Зміну прийняв	Зауваження операторів (кочегарів) про роботу котлів та іншого обладнання котельні під час чергування
	під час приймання зміни	під час здавання зміни	запобіжник пристроїв	манометри	водомірна арматура на парових котлах			
18	19	20	21	22	23	24	25	26

Продовження додатка 115

Пояснення щодо оформлення книги обліку обладнання,
роботи і витрати палива котельні

1. Книга обліку обладнання, роботи і витрати палива котельні (далі – книга) призначена для обліку обладнання, роботи і витрати палива котельнею, ведеться в котельні військової частини.

2. У розділі 1 ведеться облік основного обладнання (котли, водонагрівачі, насоси, вентилятори, електромотори, фільтри тощо) на підставі формулярів (паспортів) і технічних описів, а також даних попередньої книги.

3. Під час заповнення розділу 2 у графах 12 і 13 записуються характеристика і кількість палива, відпущеного черговій зміні операторів (кочегарів).

У графі 14 записуються дані, отримані на підставі розрахунку необхідної кількості палива, залежно від наявності споживачів і фактичної температури зовнішнього повітря.

У графах 16, 17 записуються дані, отримані шляхом порівняння даних граф 14, 15. Якщо дані графи 14 більше, різниця записується у графу 16, а якщо менше – у графу 17.

Додаток 116
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 18 розділу XXIII)

Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм

Відмітка про реєстрацію книги

КНИГА
зведеного обліку військового майна, яке
використовується на комунальні послуги

_____
(служба забезпечення органу військового управління)

Розпочато “___”_____20____ року

Закінчено “___”_____20____ року

Продовження додатка 116

ЗМІСТ

Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги		Найменування військового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні		початкова	наступні

Продовження додатка 116

Лівий бік

_____

(найменування військового майна, код номенклатури)

Дата запису	Найменування військової частини, КЕВ, КЕЧ району (гарнізону)	Найменування документа	Номер документа	Дата документа	Витрачено за минулий 20__ рік		Заявлено на поточний 20__ рік		Належить за нормою		Визначено до відпускання у поточному році		Фактично витрачено за поточний 20___ рік								
													усього		у тому числі від постачальних організацій						
															за перше півріччя			за рік			
					кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	середня ціна	сума	кількість	середня ціна	сума
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Правий бік

Одиниці виміру: кількості _____ ; ціни _____; суми _____

Фактично витрачено за поточний 20__ рік						Економія	Перевитрата	Відпущено споживачам за плату															Сума коштів, які отримані від споживачів, що одержують комунальні послуги за плату
								усього		у тому числі													
у тому числі від власних комунальних установ										від постачальних організацій						від власних комунальних установ					
за перше півріччя			за рік							за перше півріччя			за рік			за перше півріччя			за рік			
кількість	середня ціна	сума	кількість	середня ціна	сума			кількість	сума	кількість	середня ціна	сума	кількість	середня ціна	сума	кількість	середня ціна	сума	кількість	середня ціна	сума	
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44

Пояснення щодо оформлення книги зведеного обліку військового майна, яке використовується на комунальні послуги

1. Книга зведеного обліку військового майна, яке використовується на комунальні послуги, ведеться в РО Міноборони, ОВУКЕО Адміністрації Держспецтрансслужби, КЕО, військових частинах РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

2. Дані записуються: у графах 6-27, 30-43 - за даними звітів-заявок, які подаються згідно з табелем термінових донесень, а також планів розподілу військового майна та грошових коштів за відповідним напрямом; а у графі 44 - за сумарними даними граф 37 і 43.

У графі 28 або 29 записується різниця даних граф 8 і 14. Якщо дані графи 8 більші даних графи 14, то отримана різниця записується у графу 28, а якщо менші - у графу 29.

Додаток 117
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 19 розділу XXIII)

Формат 297 х 210 мм

ЗВЕДЕНА КАРТКА

обліку силових агрегатів за _____
(орган управління)

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Станом на _____ (дата)

I. Електроагрегати

№ з/п	Найменування, тип, марка силового агрегату	Потужність, кВт	Частота обертання, об/хв	Рік випуску	Нормативний моторесурс, год.	Відпрацьовано мотогодин станом на “ ” ____ 20__ р., год.	Кількість, од.	Первинний двигун				Генератор		
								тип, марка	рік випуску	нормативний моторесурс, год.	відпрацьовано мотогодин станом на “ ” ____ 20__ р., год.	тип, марка	напруга, В	потужність, кВт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Усього														

II. Компресорні агрегати

№ з/п	Найменування, тип, марка силового агрегату	Потужність, кВт	Частота обертання, об/хв	Рік випуску	Нормативний моторесурс, год	Відпрацьовано мотогодин станом на “__”_____20__р., год.	Кількість, од.	Первинний двигун					Генератор		
								тип, марка	рік випуску	нормативний моторесурс, год.	відпрацьовано мотогодин станом на “__”_____20__р., год.	тип, марка	тиск, МПа (кгс/кв. см)	продуктивність, л/хв
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Усього													

III. Насосні агрегати

№ з/п	Найменування, тип, марка силового агрегату	Потужність, кВт	Частота обертання, об/хв	Рік випуску	Нормативний моторесурс, год	Відпрацьовано мотогодин станом на “__”_____20__р., год.	Кількість, од.	Первинний двигун					Насос		
								тип, марка	рік випуску	нормативний моторесурс, год.	відпрацьовано мотогодин станом на “__”_____20__р., год.	тип, марка	напір, МПа, (кгс/кв. см)	продуктивність, куб. м/год.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Усього													

IV. Інші силові агрегати

№ з/п	Найменування, тип, марка силового агрегату	Потужність, кВт	Частота обертання, об/хв	Рік випуску	Нормативний моторесурс, год.	Відпрацьовано мотогодин станом на “__” ____20__р., год.	Кількість, од.	Первинний двигун				Робочий механізм			
								тип, марка	рік випуску	нормативний моторесурс, год.	відпрацьовано мотогодин станом на “__” ____20__р., год.	тип, марка	характеристики		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Усього															

Начальник _____
(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Картку склав _____
(посада, підпис, ініціали, прізвище)

Пояснення

щодо оформлення зведеної картки обліку силових агрегатів

1. Ця картка призначена для обліку наявності, якісного (технічного) стану та інших характеристик силових агрегатів та є звітним документом про наявність, приймання, передачу та зміну якісного (технічного) стану цих агрегатів за звітний період.

2. Зведена картка складається у КЕО, військовій частині, РО Міноборони та Держспецтрансслужби, РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби.

У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби картка складається у двох примірниках. Один примірник подається до РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби, відповідно, один примірник залишається в КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби.

У РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби картка складається в одному примірнику.

3. У КЕО, військовій частині РО Міноборони та Держспецтрансслужби зведена картка складається на підставі даних технічних паспортів (технічної документації) на агрегати;

у РО Міноборони, ОВУКЕО, Адміністрації Держспецтрансслужби вона складається на підставі даних зведених карток обліку силових агрегатів, що подаються підпорядкованими КЕО, військовими частинами.

Додаток 118
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу XXVI)

_____
(найменування юридичної особи)

Код згідно з ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(військове звання, власне ім'я та прізвище командира
військової частини (№))
М. П.
_____
(підпис)
«_____» _____ 20___ року

Акт
приймання-передачі військового майна для забезпечення
добровольчого формування територіальної громади _____
(найменування)

Дата реєстрації документа	Місце складання	Номер документа	Дата початку приймання-передачі	Дата закінчення приймання-передачі	Найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи), що передає основні засоби	Найменування юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи), що приймає основні засоби	Служба забезпечення

№	Назва	Код	Номер	Первісна	Відправлено	Прийнято	Сума	Знос	Рік випуску	Заводський номер	Номер паспорта

з/п	військового майна	номенклатури	партії	(переоцінена) вартість	(вимагається)		(відпущено)					(побудови)		
					кількість	категорія	кількість	категорія		за одиницю	всього			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всього														

На підставі _____ проведено огляд переліченого військового майна.

(назва, дата та номер документа, на підставі якого здійснюється передача (приймання))

Місцезнаходження військового майна у момент передачі (прийняття)

_____

(підкреслити необхідне)

Військове майно визначеним вимогам відповідає / не відповідає _____

(підкреслити необхідне, вказати, що саме не відповідає)

_____

Висновок

_____

_____

Перелік документації, що додається _____

_____

Матеріально відповідальна посадова (службова) особа військової частини, яка ВИДАЄ / ПРИЙМАЄ (необхідне підкреслити) військове майно, вказане у цьому акті за:

№ _____ _____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Військове майно ПРИЙНЯВ / ЗДАВ, командир добровольчого формування _____:

(підкреслити необхідне, найменування добровольчого формування)

_____ _____ _____

(посада) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Відмітка фінансово-економічного підрозділу про відображення в регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____ _____
(підпис) (посада, власне ім'я та прізвище)

«___» _____ 20___ року

Керівник фінансової (фінансово-економічної) підрозділу військової частини _____ _____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

{Додаток 118 виключено на підставі Наказу Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024}

{Додатки із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства оборони № 373 від 10.07.2019}

{Додатки в редакції Наказу Міністерства оборони № 373 від 10.07.2019}

{Інструкцію доповнено Додатком згідно з Наказом Міністерства оборони № 373 від 10.07.2019}

{Інструкцію доповнено новим Додатком 1 згідно з Наказом Міністерства оборони № 779 від 27.12.2023, з урахуванням змін, внесених Наказом Міністерства оборони № 21 від 11.01.2024}

{Додатки із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства оборони № 560 від 15.08.2024, № 80 від 05.02.2025, № 127 від 10.03.2026}

{Інструкцію доповнено новим додатком згідно з Наказом Міністерства оборони № 148 від 26.03.2026}