|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 17  до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України |
| Формат 297 х 210 мм | (пункт 12 розділу ІV) |

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.