|  |  |
| --- | --- |
| *Формат 297 х 210 мм* | Додаток 18 до Інструкції з обліку військового  майна у Збройних Силах України (пункт 13 розділу ІV) |

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 періоду станом на \_\_\_\_ | Надійшло | | | | | Вибуло | | | | | Наявність станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Належить витратити за нормою | Економія | Перевитрати | Потребує ремонту | Не вистачає |
| зі складу військової частини | з інших військових частин (підрозділів) |  | усього | сума | витрати | передано до інших військових частин (підрозділів) |  | 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.