

Формат 210 x 297 мм

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

Відмітка про реєстрацію
книги

КНИГА
реєстрації та руху облікових документів

(служба забезпечення)

(військова частина)

Розпочато “ ____ ” _____ 20__ року

Закінчено “ ____ ” _____ 20__ року

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

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. Номер картки обліку складається 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