

Формат 420 x 297 мм, 297 x 210 мм

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

Відмітка
про реєстрацію книги

КНИГА
обліку наявності та руху
військового майна (служба забезпечення)

(служба забезпечення)

(військова частина)

Розпочато “ ____ ” _____ 20__ року

Закінчено “ ____ ” _____ 20__ року

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.