

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) - командиром 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 реєстрів та/або первинних документів.

5. У рядку «Відправник» зазначається військова частина, що видала атестат; у рядку «Отримувач» - 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, номери 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 забезпечення»; у графі 9 - «Кінцевий строк забезпечення (число, місяць, рік)»; у графі 10 - «Кін-це-вий строк забезпечення (словами)»).