

Додаток 60
до Інструкції з обліку військового майна
у Збройних Силах України
(пункт 42 розділу V)

Картка
обліку військового майна особистого користування

Розпочато «__» _____ 20__ року
Закінчено «__» _____ 20__ року

Антропометричні дані

Довідка (номер і дата)						
Зріст, см						
Об'єм, см						
Розмір	комір					
	взуття					

Реєстраційний номер	Номер аркуша	Документ		Військове звання	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Військова частина (підрозділ)	Служба забезпечення	Підстава для		Норма, група, категорія забезпечення
		номер	дата					зарахування на забезпечення (номер і дата наказу)	зняття із забезпечення (номер і дата наказу)	

М.П. Начальник речової служби військової частини

(військове звання, підпис, власне ім'я та прізвище)

Пояснення щодо оформлення картки обліку військового майна особистого користування

1. Картка обліку військового майна особистого користування (далі - картка) призначена для обліку військового майна, яке видається у власність (особисте користування) військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил.

2. Картка ведеться у службі забезпечення військової частини у разі відсутності інформаційно-комунікаційної системи, яка забезпечує ведення обліку військового майна, виданого у власність (особисте користування) військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил.

У разі відсутності інформаційно-комунікаційної системи, визначеної абзацом першим цього пункту, дозволяється ведення картки в електронній формі. У такому разі при вибутті військовослужбовця з військової частини картка роздруковується та підписується військовослужбовцем.

3. Початкове заповнення картки проводиться в службі забезпечення на підставі атестата військовослужбовця та даних, отриманих у штабі військової частини. Відповідні антропометричні дані військовослужбовця заповнюються на підставі довідки, виданої медичним органом військової частини, або зі слів військовослужбовця.

4. У графі «Дата проведення операції» зазначається дата надходження атестата військовослужбовця або документа на першу видачу майна (роздавальна (здавальна) відомість); у графі «Найменування, номер і дата документа» зазначається назва, номер і дата документа, на підставі якого здійснюється операція, або за яким документом вперше видано військове майно. У кожній графі «Назва військового майна» щодо кожної назви військового майна записуються: у чисельнику - кількість виданих предметів, у знаменнику - місяць та рік видавання військового майна відповідно до норм забезпечення. Подальші записи в картці здійснюються відповідно до наданих документів на отримання (здавання) військового майна.

5. Під час заповнення картки вказується назва виданого військового майна згідно із первинними документами.

6. У кінці кожного рядка вказується загальна кількість виданого військового майна.

7. У разі зняття із забезпечення особи, на яку заведено картку, та в кінці кожного року в наступному вільному рядку зазначаються залишки військового майна у кожній графі «Назва військового майна». У чисельнику зазначається кількість предметів, у знаменнику - місяць та рік видачі. У разі списання військового майна за строками експлуатації зазначається кількість списаного військового майна, місяць і року останньої видачі.

8. Підставою для закриття картки та видачі атестата військовослужбовця є наказ командира військової частини про переведення (звільнення) військовослужбовця (працівника Збройних Сил).