

Формат 420 x 297 мм

Додаток 68
до Інструкції з обліку військового майна у
Збройних Силах України
(пункт 5 розділу XV)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, військове звання,

підпис, прізвище, ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року

ВІДОМІСТЬ № _____
складання (ремонту, розділення, комплектації) боєприпасів

(найменування боєприпасів)

(вид робіт)

(кількість)

Роботу провести за кресленням № _____, ТУ № _____, Інструкції _____

Підстава: _____

I. Характеристика дефектів боєприпасів і укупорки

Начальник підрозділу зберігання _____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року

II. Висновок підрозділу технічного контролю

Начальник підрозділу технічного контролю _____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року

V. План формування складальних партій

Номер складальних партій боєприпасів	Снаряди Корпуси	Заряди	Гільзи	Засоби запалення	Трасери	Флегма- тизагори				
	номер партій виготовлення елементів									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

VI. Балістичні дані зарядів, які йдуть на складання

Марка пороху або заряду	
Дані балістичного відстрілу	
Маса заряду, кг	
Дата балістичного відстрілу, перевірки на безвідмовність дії	
Індекс (номер креслення)	
Снаряд	
Маса снаряда, кг	

Продовження додатка 68

Зворотний бік правого боку

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада, військове звання,

_____ підпис, прізвище, ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року

VII. Зміни якісного стану
боєприпасів (переведення з однієї категорії в іншу)

Найменування боєприпасів та їх елементів	Одиниця виміру	Ціна за одиницю	Кількість	Категорія		Характеристика дефектів	Висновок начальника підрозділу технічного контролю
				до вимірювання	після вимірювання		
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник підрозділу
обліково-операційного і
комплектації

_____ (військове звання,

_____ підпис, прізвище, ініціали)
“ ____ ” _____ 20__ року

Перевірено:

Керівник робіт _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник цеху

_____ (військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року

Бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

“ ____ ” _____ 20__ року

Пояснення щодо оформлення відомості
складання (ремонту, розділення, комплектації) боєприпасів

1. Відомість складання (ремонту, розділення, комплектації) боєприпасів (далі – відомість) призначена для обліку робіт, які проводяться з боєприпасами (збирання, ремонт, розділення, комплектація, реалізація тощо) у підрозділі зберігання, цеху та іншому підрозділі центру забезпечення, а також для обліку передавання боєприпасів та їх елементів з одного підрозділу центру забезпечення до іншого. Відомість складається на підставі місячного плану не більше ніж на один тиждень роботи цеху і не пізніше ніж за 6 днів до початку проведення робіт.

2. Дані розділу I, а також граф 1 – 13 розділу III записуються начальником підрозділу зберігання. Після цього відомість передається до підрозділу обліково-операційного і комплектації, де після перевірки правильності цих записів оформлюється розділ 5.

3. Начальник підрозділу обліково-операційного і комплектації погоджує відомість з начальником цеху, начальниками планового та виробничо-технічного підрозділів, підписує її і передає начальнику підрозділу технічного контролю. Начальник підрозділу технічного контролю робить висновок у розділі II.

4. Остаточна оформлена відомість затверджується заступником начальника центру зберігання або начальником підрозділу зберігання, реєструється в книзі реєстрації облікових документів та передається під підпис начальнику цеху не пізніше ніж за два дні до початку робіт.

Відомість, складена на роботи з розділення та знищення списаних боєприпасів, затверджується начальником центру забезпечення.

5. Начальник підрозділу зберігання подає боєприпаси в цех у терміни, зазначені у графі 3 розділу III. Передані в цех на підставі відомості боєприпаси списуються з карток обліку підрозділу зберігання в день їх приймання цехом.

6. Облікові дані про відремонтовані, знову зібрані, передані з цеху та ті, що залишилися в ньому, боєприпаси записуються в розділі IV. Передавання боєприпасів з цеху оформлюється підписами особи, яка приймає, та тієї, яка здає, відповідно в графах 9 і 10. Після закінчення робіт відомість підписується начальником цеху і бухгалтером з обліку боєприпасів.

7. Графи 8 – 11 розділу V заповнюються залежно від кількості елементів боєприпасів.

8. Розділ VII затверджується начальником центру забезпечення у разі, коли в ньому оформлюються боєприпаси, стосовно яких йому дано право приймати рішення.

9. Не пізніше ніж на третій день після закінчення робіт оформлена відомість разом з формулярами або актами повертається з цеху до підрозділу обліково-операційного і комплектації, де на підставі відомості вносяться відповідні зміни до карток обліку військового майна. На особовий рахунок цеху записуються тільки ті боєприпаси та їхні елементи, які показані у графах 11, 12 розділу IV.