

КОРІНЕЦЬ РОБОЧОГО ЛИСТА АГРЕГАТУ № _____

Марка двигуна (агрегату) _____ № _____

Робочий лист отримав _____ " _____ " _____ 20__ року
(підпис, прізвище, ініціали)

Формат 297 x 210 мм

Дійсний до " _____ " _____ 20__ року

Додаток 81
до Інструкції з обліку військового майна у
Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XVIII)

РОБОЧИЙ ЛИСТ АГРЕГАТУ № _____

Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Марка двигуна (агрегату)	Номер двигуна (агрегату)	Заплановано мототресурсів	Служба	Військова частина (підрозділ)

Підсумкові дані за _____ місяць 20__ року

Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Залишок на початок періоду	Одержано за період	Залишок на кінець періоду	Витрачено	Належить за нормою	Економія	Перевитрата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

КОРІНЕЦЬ РОБОЧОГО ЛИСТА АГРЕГАТУ

Числа місяця	Виконана робота	Отримано військового майна, кг			Витрачено військового майна, кг			Підпис моториста (оператора)
		3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Моторист (оператор) _____
(підпис)

Пояснення щодо оформлення робочого листа агрегату

1. Робочий лист агрегату призначений для обліку роботи двигуна стаціонарного (пересувного) агрегату (станції), а також пральної машини, хімчистки, агрегату теплової установки тощо. За ним, крім того, ведеться облік витрат пального, масел, мийних засобів і розчинників.

2. Робочий лист агрегату виписується на період не більше одного місяця у відповідній службі, що відповідає за експлуатацію агрегату (станції), та ведеться у підрозділі.

3. На зворотному боці робочого листа агрегату до графі 2 моторист (оператор) щодня записує час (години, хвилини), відпрацьований двигуном агрегату (станції). У робочому листі агрегату пральної машини, хімчистки тощо у цій графі записується кількість обробленого військового майна (в кілограмах). У графах 3 – 5 “Отримано військового майна” і графах 6 – 8 “Витрачено військового майна” записуються додаткові дані – найменування пального (масел, мийних матеріалів, розчинників тощо).

4. Після закінчення періоду, на який виписано робочий лист агрегату, підбиваються підсумки роботи агрегату (станції) та витрати військового майна. Підсумки зі зворотного боку переносяться до відповідних граф на лицьовий бік, на якому виводяться підсумки на кінець періоду, економія і перевитрати військового майна.

Підсумкові дані стосовно роботи агрегату (станції) і витрат військового майна засвідчуються підписом командира (начальника) підрозділу (особи, яка відповідає за експлуатацію техніки).

5. Оформлені робочі листи агрегатів передаються до служби забезпечення, яка їх видала, де опрацьовуються та зберігаються впродовж одного місяця.

Під час оформлення підрозділами військової частини донесень про наявність та рух військового майна робочі листи агрегатів за звітний період передаються підрозділам для приєднання до таких донесень.

У подальшому робочі листи агрегатів передаються до фінансово-економічного органу військової частини для опрацювання та зберігання протягом трьох років.