|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 87  до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України |
| Формат 297 х 210 мм | (пункт 12 розділу ХІХ) |

Відмітка

про реєстрацію книжки

КНИЖКА

листів обліку відпуску їжі в їдальні

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військова частина)

Розпочато “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Закінчено “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Продовження додатка 87

КОРІНЕЦЬ ЛИСТА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

### Відмітка про приймання і здавання листа

Прийняв начальник секретної частини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Здав черговий військової частини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

ЛИСТ № \_\_\_\_\_

обліку відпуску їжі в їдальні

за “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування підрозділів | Кількість осіб, які  харчуються | | | Заявлені витрати | | | Фактично відпущено | | |
| сніданок | обід | вечеря | сніданок | обід | вечеря | сніданок | обід | вечеря |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Продовження додатка 87

Зворотний бік

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування підрозділів | Кількість осіб, які харчуються | | | Заявлені витрати | | | Фактично відпущено Зворотний бік корінця листа | | |
| сніданок | обід | вечеря | сніданок | обід | вечеря | сніданок | обід | вечеря |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Усього |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник продовольчої служби \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Відпуск їжі здійснив черговий їдальні (начальник їдальні)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, прізвище ініціали)

Продовження додатка 87

Пояснення щодо оформлення листа обліку відпуску їжі в їдальні з книжки листів обліку відпуску їжі в їдальні

1. Лист обліку відпуску їжі в їдальні з книжки листів обліку відпуску їжі в їдальні (далі – лист обліку) призначений для обліку відпуску гарячої їжі, хліба, цукру і масла кожному підрозділу у разі відсутності витягу з добової відомості щодо кількості осіб, що харчуються, у ньому також обліковуються заявлені витрати їжі.

2. Книжка листів обліку відпуску їжі в їдальні (далі – книжка листів обліку) зберігається у чергового військової частини та видається черговому їдальні перед кожним прийманням їжі за карткою видачі.

3. Графи 1 – 4 листа обліку заповнюються начальником продовольчої служби військової частини на підставі даних штабу військової частини. У графі 1 вказуються найменування підрозділів за їх умовними номерами.

4. Графи 5 – 7 заповнюються черговим їдальні (начальником їдальні) під час надходження заявок від командирів підрозділів, а графи 8 – 10 – під час кожного відпуску їжі.

5. Черговому їдальні і начальнику їдальні забороняється вносити зміни в графи 1 – 4 без відома начальника продовольчої служби військової частини.

6. Використаний лист обліку щодня здається черговим військової частини в секретну частину під підпис у корінці листа обліку для знищення в установленому порядку.

7. У разі надання послуг з харчування суб’єктами господарювання книжка листів обліку видається начальнику їдальні (або іншій посадовій особі, визначеній наказом командира військової частини).

Графи 5 – 7 заповнюються начальником їдальні (або іншою посадовою особою, визначеною наказом командира військової частини), графи 8 – 10 – представником суб’єкта господарювання під час кожного відпуску їжі.