

Формат 297 x 210 мм

Додаток 87
до Інструкції з обліку військового майна у
Збройних Силах України
(пункт 12 розділу XIX)

Відмітка про реєстрацію книжки

КНИЖКА
листів обліку відпуску їжі в їдальні

(військова частина)

Розпочато “ ___ ” _____ 20__ року

Закінчено “ ___ ” _____ 20__ року

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

Продовження додатка 87
Зворотний бік

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
Усього									

Зворотний бік
корінця листа

Начальник продовольчої служби _____

(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Відпуск їжі здійснив черговий їдальні (начальник їдальні) _____

(військове звання, підпис, прізвище ініціали)

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.