

Додаток 91
до Інструкції з обліку військового майна у
Збройних Силах України
(пункт 4 розділу XX)

Формат 210 x 297 мм

Дійсний до “ ___ ” _____ 20__ року

ОРДЕР № _____
на пошиття військової форми одягу від “ ___ ” _____ 20__ року

Виданий _____
(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

на право пошиття з матеріалу замовника (виконавця)
(непотрібне закреслити)

_____ (умовне найменування військової частини)

в ательє _____
(найменування та адреса ательє)

Зріст _____, об'єм грудей _____, колір канта _____
(у метрах і грн)

№ з/п	Найменування предмета	Найменування і ширина тканини верху	Норма витрати	Фактичні витрати	Вартість одиниці	Сума витрат
1	2	3	4	5	6	7

Усього _____ предметів.

Начальник речової служби військової частини _____

_____ (військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
“ ___ ” _____ 20__ року

Бухгалтер (діловод) _____
(підпис)

М. П.
Замовлення оформлене “ ___ ” _____ 20__ року № _____

Замовник _____
(підпис)

Фактичні витрати матеріалу, вказані у графі 5 виконаного ордера, відповідають розкрійній відомості.

Завідувач ательє _____ Готовий виріб (вироби) отримав _____

_____ (підпис)
“ ___ ” _____ 20__ року

_____ (підпис)
“ ___ ” _____ 20__ року

Пояснення щодо оформлення ордера

Ордер є документом, який дає право на безкоштовне пошиття верхнього одягу та взуття військовослужбовцям як з тканини (комплект крою) замовника, так і виконавця.

Ордер виписується в речовій службі військової частини у трьох примірниках, підписується начальником речової служби та особою, яка веде облік військового майна в речовій службі, і скріплюється мастиковою гербовою печаткою військової частини.

В ордері зазначаються найменування виробів, їх кількість, назва тканини та її ширина, норми витрати тканини на вироби, вартість тканини.

Підставою для нарахування кількості тканини є довідка про відповідні антропометричні дані військовослужбовця, яка видається медичним органом військової частини.

Сума витрат (графа 7) зазначається після пошиття виробів та фактичних витрат тканини, зазначених ательє.

Строк дії ордера – один місяць.

Перший і другий примірники видаються замовнику під підпис у книзі реєстрації облікових документів, третій – залишається в службі забезпечення військової частини для контролю своєчасного виконання замовлення.

Після виконання замовлення перший примірник ордера повертається в речову службу. На підставі зазначеного ордера пошитий одяг та взуття заносяться до картки обліку військового майна особистого користування. Другий примірник передається до фінансово-економічного органу військової частини як підстава для оплати замовлення.