

Книжка чекових вимог, додаток 34

КУПИТИ

Пояснення щодо оформлення чекової вимоги з книжки чекових вимог

1. Чекова вимога з книжки чекових вимог (далі – чекова вимога) призначена для отримання військовою частиною пального, продовольства з центру забезпечення (військової частини).

2. Чекова вимога випишується у службі забезпечення військової частини. Під час випишування заповнюються чекова вимога та її корінець. Чекова вимога підписується заступником командира військової частини (помічником командира корабля), на якого покладені завдання з матеріально-технічного забезпечення начальником відповідної служби забезпечення, начальником фінансово-економічного органу, та скріплюється мастиковою гербовою печаткою.

Приймальнику військової частини чекова вимога разом з незаповненим талоном видається під підпис у корінці.

3. У центрі забезпечення в разі відпускання військового майна заповнюються талон і зворотний бік чекової вимоги із зазначенням фактично відпущеного військового майна. Заповнений талон чекової вимоги підписується начальником центру забезпечення і начальником обліково-операційного підрозділу (ПТЗВ).

Під час відпускання продовольства одночасно з талоном чекової вимоги оформлюється довідка про якість продуктів, яка підписується начальником центру забезпечення та лаборантом.

Під час приймання пального до талона чекової вимоги додається паспорт якісного стану військового майна або заповнюється довідка про якість. Підписи посадових осіб скріплюються мастиковою гербовою печаткою центру забезпечення.

Крім талона чекової вимоги, приймальнику надається накладна (форма № 3-3) на отримані матеріальні засоби, про що робиться відмітка:

у графі “Підстава операції” талона чекової вимоги “До накладної від _____ № _____”;

(дата)

у графі “Вид операції” накладної “До чекової вимоги № ____, серія ____, книжка

№ _____ від _____”.

(дата)

Продовження додатка 34

4. Під час отримання військового майна, а також талона чекової вимоги приймальник військової частини ставить підпис на зворотному боці чекової вимоги. Отримане військове майно приймальник здає за талоном чекової вимоги та

накладною (форма № 3-3) начальнику складу військової частини, який приймає військове майно, записує отриману кількість у картки (книги) обліку, ставить підпис у талоні чекової вимоги про отримання військового майна і повертає талон чекової вимоги приймальнику.

У корінці чекових вимог проставляється відмітка про оприбуткування військового майна, яке надійшло, і закресленням погашається підпис приймальника про отримання чекової вимоги.

5. Заповнені і невикористані, а також зіпсовані бланки чекових вимог перекреслюються, додаються до відповідних корінців чекових вимог і зберігаються разом з ними.

6. У разі переведення військової частини на забезпечення до іншої служби забезпечення органу військового управління в атестаті військової частини вказуються номер і серія книжки чекових вимог, а також номери невикористаних бланків чекових вимог.

У разі прибуття військової частини на забезпечення до іншої служби забезпечення органу військового управління книжки чекових вимог обліковуються цією службою забезпечення органу військового управління.

Додаток 35
до Інструкції з обліку військового майна у
Збройних Силах України
Формат 420 х 297 мм, 297 х 210 мм (пункт 41 розділу IV)

КНИЖКА ЧЕКОВИХ ВИМОГ

Серія _____ № _____

(орган військового управління)

(військова частина)

Розпочато “___” _____ 20__ року

Закінчено “___” _____ 20__ року

Книжка № _____ Серія _____

ТАЛОН ЧЕКОВОЇ ВИМОГИ № _____

Корінець чекової вимоги
№ _____Чекову вимогу та талон
до неї
видано _____

_____ для отримання

(найменування

військового

майна)

з _____
(центр забезпечення,

військова частина)

Чекову вимогу та талон до
неї отримав

(підпис)

“ __ ” _____ 20__ р.

Вказане в талоні чекової
вимоги військове майно
оприбутковане в книгах
(картках) обліку на
сторінці

(підпис виконавця)

“ __ ” _____ 20__ р.

Реєстраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції

Дата операції	Служба	Товаро- відправник	Товаро- одержувач	Відпові- дальний одержувач	Вико- нання

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Відпущено	
					кіль- кість	кількість (словами)
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Підписи постачальника _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)М. П. _____ (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)
Військове майно прийняв _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)Вказане у талоні чекової вимоги військове майно на відповідальне
зберігання прийняв _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“ __ ” _____ 20__ року

Книжка № _____ Серія _____

ЧЕКОВА ВИМОГА № _____

Реєстраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції

Дата операції	Служба	Товаро- відправник	Товаро- одержувач	Відповідальний одержувач	Вико- нання

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Кіль- кість	Для приміток
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Викладене в чековій вимозі, а також підпис одержувача _____
засвідчуються _____

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

М. П. _____ (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“ __ ” _____ 20__ року

Зворотний бік чекової вимоги

РОЗПISKA ОТРИМУВАЧА

Реєстраційний номер	Номер документа	Дата документа	Підстава операції

Дата операції	Служба	Товаро-відправник	Товаро-одержувач	Відповідальний одержувач	Виконання

№ з/п	Найменування військового майна	Код номенклатури	Одиниця виміру	Категорія (сорт)	Відпущено	
					кількість	кількість (словами)
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Вказане у талоні чекової вимоги військове майно, а також талон чекової вимоги отримав _____

(посада, військове звання,

підпис, прізвище, ініціали)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Зворотний бік талона чекової вимоги

ДОВІДКА

Про якість військового майна _____,
відпущеного із _____
за чековою вимогою № _____, серія _____, книжка № _____

№ з/п	Найменування військового майна	Якісні показники				
1	2	3	4	5	6	7
Усього						

Підписи відповідальних осіб постачальника

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

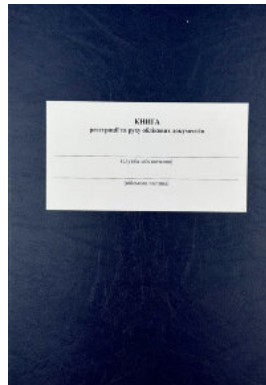
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

М. П. “ ____ ” _____ 20 ____ року

Рекомендована література



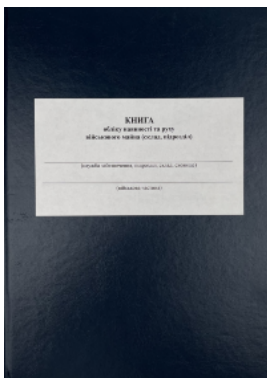
Журнал результатів
звірки обліку
військового майна,
додаток 9 (Додаток 8)



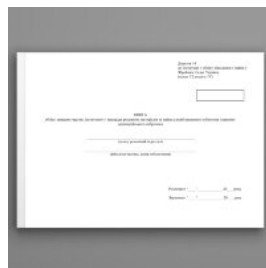
Книга реєстрації та
руху облікових
документів, додаток 1
(додаток 2)



Книга обліку втрат
військового майна,
додаток 6



Книга обліку наявності
та руху військового
майна (склад
підрозділ), додаток 13
(додаток 14)



Книга обліку запасних
частин, інструменту і
приладдя розсипом,
матеріалів та майна
служб ракетного
озброєння і
ракетно-артилерійсько
го озброєння,...



Книга обліку ремонту
(обслуговування
обробки) озброєння
військової техніки та
іншого військового
майна, додаток 15 (16)

Перейти до категорії
Книги обліку для військових



КУПИТИ