

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

РОЗРОБЛЕНО

Начальник Головного управління
розвитку матеріального забезпечення
полковник



Володимир НАУМЧИК

2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Центрального управління
продовольчого забезпечення Тилу
Командування Сил логістики
Збройних Сил України
полковник



Володимир САХНЕВИЧ

2024 р.

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ
МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ УКРАЇНИ

КНИЖКА АТЕСТАТІВ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯ
(НА ПРОДОВОЛЬСТВО)

ТС А01XJ.16600-084:2018 (03)

На заміну ТС А01XJ.16600-084:2018 (02)

Дата надання чинності 16.05.2024

Реєстр. №	МО/0008/12/02К
«16»	05 / 2024 р.
Підпис	

ЗМІСТ

1. Інформаційно-пошукові ознаки.....	3
2. Вступна частина.....	3
3. Нормативні посилання	3
4. Умовні позначення та скорочення.....	4
5. Вимоги до книжки атестатів військовослужбовця на продовольство	4
5.1. Технічні та якісні характеристики	4
5.2. Вимоги безпеки.....	7
5.3. Правила приймання.....	7
5.4. Методи контролю якості.....	7
5.5. Умови транспортування та зберігання.....	8
5.6. Гарантії виробника.....	8
6. Додатки.....	9

1. ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВІ ОЗНАКИ

1.1. Ця Технічна Специфікація Міністерства оборони України (далі - ТС МО України) розроблена в Головному управлінні розвитку матеріального забезпечення.

1.2. Найменування та позначення технічної специфікації Міністерства оборони України:

“Книжка атестатів військовослужбовця (на продовольство). Технічна специфікація ТС А01Х116600-084:2018 (03)”.

1.3. Приклад запису назви предмета при закупівлі:

“Книжка атестатів військовослужбовця (на продовольство). Технічна специфікація ТС А01Х116600-084:2018 (03)”.

1.4. Затверджено “ 16 ” 05 2024 року.

Введено в дію “ 16 ” 05 2024 року.

Термін зберігання – постійно.

1.5. Відомості про попередні технічні специфікації Міністерства оборони України: на заміну “Книжка атестатів військовослужбовця на продовольство. Технічна специфікація ТС А01Х116600-084:2018 (02)”.

2. ВСТУПНА ЧАСТИНА

2.1. В ТС МО України встановлені вимоги до предмета “Книжка атестатів військовослужбовця на продовольство” (далі - предмет).

2.2. ТС МО України застосовується у Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та іншими суб'єктами господарювання, які здійснюють на договірних засадах виготовлення та постачання Міністерству оборони України та Збройним Силам України предмета.

3. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Позначення документа	Назва
Наказ Міністерства оборони України від 17.08.2017 № 440, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27.08.2017 за № 1192/31060 (із змінами)	Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
Наказ Міністерства оборони України від 19.07.2017 № 375, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01.12.2017 за	Про затвердження Порядку здійснення контролю за якістю речового майна, що постачається для потреб Збройних Сил України

№ 1461/31329 (із змінами)

ДСТУ 4010:2015

Бланки цінних паперів і документів суворого обліку та звітності. Загальні технічні вимоги

ГОСТ 14192-96

Маркировка грузов (Маркування вантажів)

ДСТУ 2297-93 (ГОСТ 13199-94)

Напівфабрикати волокнисті, папір та картон. Метод визначення маси продукції площею 1 м²

Примітка. Якщо документ (нормативно-правовий акт, стандарт інші), на який є посилання у цій ТС МО України, замінено на новий або до нього внесені зміни, потрібно застосовувати новий документ, охоплюючи всі внесені зміни до нього.

4. УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цій ТС МО України умовні позначки та скорочення наведені у тексті.

5. ВИМОГИ ДО КНИЖКИ АТЕСТАТІВ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯ НА ПРОДОВОЛЬСТВО

5.1. Технічні та якісні характеристики

5.1.1. Вимоги до конструкції

Предмет за конструкцією має бути виготовлений у вигляді книжки відповідно до вимог, зазначених у даному розділі цієї ТС МО України.

Книжка виготовляється з прямим корінцем, без кантів, кути прямі та складається з:

книжкового блоку, обсягом 100 аркушів, на яких з лицьової та зворотної сторони надруковано фонове графічне зображення захисною гільйошною сіткою перемінної геометрії, текстова інформація у вигляді таблиць фарбою чорного кольору. На аркушах нанесено дві вертикальні перфораційні лінії: перша лінія на відстані 67 мм від лівого краю книжкового блоку та друга лінія на відстані 118 мм від правого краю книжкового блоку. Розташування та лінійні розміри перфорації наведено у додатку 1;

2-х аркушів обкладинки (верхня та нижня): верхня обкладинка – перша та друга сторінка задрукована захисною гільйошною сіткою перемінної геометрії та текстовою інформацією фарбою чорного кольору, нижня обкладинка – третя та четверта сторінка задрукована захисною гільйошною сіткою перемінної геометрії.

За конструкцією використовується складена обкладинка з окантованим корінцем наведено у додатку 7.

Скріплення блоку з обкладинкою здійснюється зшиванням з відступом 2-ма дротяними скобами.

Кількість фарб для обкладинки (верхня) способом офсетного друку: лице – 2, та зворот – 2.

Кількість фарб для обкладинки (нижня) способом офсетного друку: лице – 1 та зворот -1.

Кількість фарб для аркушів книжкового блоку способом офсетного друку: лице – 3 та зворот – 3.

Перша та друга сторінки обкладинки наведено у додатку 2. Лицьова та зворотна сторінки аркуша книжкового блоку наведено у додатку 3.

Допуски за усіма геометричними розмірами становлять $\pm 0,5$ мм.

5.1.2. Вимоги до формату

Формат палітурки предмета має бути 297x210 мм відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 17.08.2017 № 440 “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України” (із змінами) (познака формату – А4).

Формат блоку книжкового предмета має бути 297x210 мм відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 17.08.2017 № 440 “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України” (із змінами) (Додаток № 60).

5.1.3. Вимоги до оформлення та поліграфічного виконання

Оформлення титулу та таблиць предмета здійснюється відповідно до вимог наказу Міністерства оборони України від 17.08.2017 № 440 “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України” (із змінами) (Додаток № 60).

5.1.4. Вимоги до матеріалів

Матеріали, які використовують для виготовлення предмета, мають забезпечувати високу якість поліграфічного виконання та задовольняти вимоги даної ТС МО України.

Для виготовлення обкладинки використовується папір офсетний масою 180-190 г/м².

Аркуші книжкового блоку виготовляються на спеціальному захищеному папері масою 80 г/м² з захисними волокнами, хімічним захистом та двотоновим водяним знаком, що являє собою аксонометричну проекцію прямокутного паралелепіпеда з довжиною бокових ліній 18 мм та ліній основи – 10 мм, сполучення окремих водяних знаків по боковим лініям та лініях основи становить єдиний для аркуша паперу фоновий двоступеневий водяний знак. Або двотоновий водяний знак являє собою сполучення елементів, що нагадують розірвану літеру “8”, частини якої зміщені одна щодо одної, ритмічне повторення цих сполучень в шаховому порядку створює фоновий малюнок паперу.

Окантовка корінця предмета виконується способом обклеювання корінця палітурним матеріалом типу балакрон або еквівалент.

5.1.5. Вимоги до друкованих елементів захисту

Способом офсетного друку на аркушах книжкового блоку та обкладинки з лицьового та зворотного боку виконані:

кольорова гама, захисні гільйошні сітки лініями товщиною не більше 80 мкм (позитивного відтворення) та до 100 мкм (негативного відтворення) як наведено у додатку 4;

мікротекст позитивний «МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ» висотою не більше 250 мкм як наведено у додатку 5;

приховане зображення (малий Державний герб України), напис «МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ» та «КНИЖКА АТЕСТАТІВ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯ НА ПРОДОВОЛЬСТВО» на лицьовому боці усіх аркушів книжкового блоку виконані захисною невидимою фарбою, яка набуває зеленого свічення під дією УФ - випромінювання, наведено у додатку 6.

Примітка. За погодженням із замовником та розробником допускаються незначні відхилення кольорів.

5.1.6. Серія та нумерація предмета

Серія предмета, що складається з 3-х літер та знаку №, виконані способом офсетного друку фарбою чорного кольору:

на першій сторінці обкладинки книжки;

на лицьовому боці кожного аркуша блоку у двох місцях (на корінці та талоні);

на зворотному боці кожного аркуша в одному місці (на атестаті).

Номер книжки, який складається з 6-ти цифр, друкується струменевим способом друку фарбою чорного кольору:

на першій сторінці обкладинки;

на лицьовому боці кожного аркуша блоку у двох місцях (на корінці та талоні).

на зворотному боці кожного аркуша в одному місці (на атестаті).

Номер аркуша книжкового блоку заповнюється вручну на лицьовому боці кожного аркуша блоку у двох місцях (на корінці та талоні).

на зворотному боці кожного аркуша в одному місці (на атестаті).

5.1.7. Вимоги до пакування та маркування

Пакування виконано відповідно вимогам ДСТУ 4010:2015.

Матеріали, які використовуються підприємством виробником для пакування бланків цінні папери і документи суворого обліку та звітності (далі – ЦПДСОЗ), і види пакувань повинні забезпечити захист пакувальних одиниць з бланками ЦПДСОЗ від несанкціонованого відкриття.

Пакування стосу повинно здійснюватися в один-два аркуші обгорткового паперу з сульфатної невибіленої целюлози або з сульфатної обгорткової целюлози. Під пакувальний матеріал зверху та знизу стосу вкладають картонні прокладки. Пакувальний матеріал повинен щільно облягати продукцію і не мати пошкоджень. Краї пакувального матеріалу закріплюють клеєм або

клеюю стрічкою одноразового використання. Допускається використання замість паперу термозбіжної плівки.

Маркування виконано відповідно до вимог ДСТУ 4010:2015.

На кожне пакування наклеюють маркувальний ярлик, який повинен містити такі дані:

назву підприємства – виробника та його товарний знак;
назву замовника;
номер замовлення;
назву продукції;
серію і номер примірників (початковий і кінцевий);
позначення нормативного документа, за яким виготовлено продукцію;
дату виготовлення;
маніпуляційні знаки № 3 і № 7 згідно ГОСТ 14192-96;
штамп пакувальника.

За домовленістю між виробником і замовником маркувальний ярлик може доповнюватись іншими даними.

Маркувальний ярлик має розміри 297x210 мм. Колір етикетки білий. Написи на етикетці виконані чорним кольором.

Інформація на маркувальному ярлику виконана друкованим способом державною мовою.

Маркувальний ярлик клеїться до пачки скотчем.

5.2. Вимоги безпеки

Даний вид продукції не повинен мати шкідливого впливу на здоров'я людини та навколишнє середовище.

Безпека використання даного виду поліграфічної продукції гарантується дотриманням вимог нормативних документів з питань екологічної безпеки на сировину та матеріали, що застосовуються для виготовлення даного виду продукції або на виріб в цілому.

5.3. Правила приймання

Приймання предмета здійснюється відповідно до вимог цієї ТС Міноборони, наказів Міністерства оборони України від 19.07.2017 № 375 (із змінами) та від 17.08.2017 № 440 “Про затвердження Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України” (із змінами), та згідно з договором про закупівлю.

Обсяг вибірки для перевірки з кожної партії становить 20 % та не менше ніж з 5 пакувальних місць.

5.4. Методи контролю якості

Контроль лінійних вимірів проводиться за допомогою лінійки вимірювальної.

Методи контролю якості – згідно з цією ТС МО України та ДСТУ 4010:2015.

Метод визначення маси паперу площею 1 м² згідно з ДСТУ 2297-93 (ГОСТ 13199-94).

Дозволяється здійснювати перевірку відповідності предмета вимогам цієї ТС Міноборони у випробувальних лабораторіях, акредитованих на технічну компетентність та незалежність, за зіставними методами випробувань, що передбачені у національних або міжнародних стандартах, за умови, що встановлені результати будуть зазначені у визначених цією ТС Міноборони одиницях вимірювання.

5.5. Умови транспортування та зберігання

Транспортні засоби для перевезення предметів повинні відповідати санітарним вимогам, бути оснащені покриттям для їх захисту від атмосферних впливів (сонячного проміння, дощу, снігу, пилу тощо).

Предмети зберігають при температурі від -15 С до +25 С та відносній вологості повітря 20-65% у закритих складських приміщеннях, захищених від впливу атмосферних опадів та ґрунтової вологи, в сухих та провітрюваних приміщеннях для запобігання забрудненню та механічним пошкодженням.

5.6. Гарантії виробника

Гарантійний термін зберігання предмета становить три роки. Виробник гарантує відповідність предмета вимогам цієї ТС МО України впродовж зазначеного терміну за умови дотримання замовником умов зберігання та експлуатації предмета визначених цією ТС МО України.

Виконуючий обов'язки начальника управління розвитку продовольчого забезпечення Головного управління розвитку матеріального забезпечення полковник

 Юрій ВАРЛАН

Додаток 1
до пункту 5.1.1

Розташування та лінійні розміри перфорації

<p>67</p>	<p>112</p>	<p>118</p>																																																																																																																						
<p>Книжка № 000000 Серія ZZZ Корінець атестата військовослужбовця № _____</p> <p>на _____ (продовольство)</p> <p>видано _____ (військове звання)</p> <p>прізвище, ініціали) який вибув відповідно до наказу _____</p> <p>№ _____</p> <p>від « _____ » 20 _____ року.</p> <p>Атестат військовослужбовця отримав _____ (підпис)</p> <p>« _____ » 20 _____ року.</p> <p>Талон атестата військовослужбовця підшиито до справи</p> <p>№ _____ сторінка № _____</p> <p>_____ (посада, військове звання, підпис, ініціали)</p> <p>« _____ » 20 _____ року.</p>	<p>Книжка № 000000 Серія ZZZ</p> <p style="text-align: center;">ТАЛОН АТЕСТАТА військовослужбовця (на продовольство) № _____</p> <p style="text-align: center;">(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Регстраційний номер</td> <td>Номер аркуша</td> <td>Номер документа</td> <td>Дата документа</td> </tr> <tr> <td>Підстава (мета) операції</td> <td>Служба</td> <td>Відправник (військова частина, підрозділ)</td> <td>Отримувач (військова частина, підрозділ)</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Найменування (вид забезпечення)</th> <th>Норми забезпечення (процентом)</th> <th>Одиниця виміру</th> <th>Ціна (залишкова вартість) за одиницю</th> <th>Категорія</th> <th>Кількість, під забезпечення</th> <th>Сума, грн</th> <th>Кінцевий строк забезпечення (число, місяць, рік)</th> <th>Кінцевий строк забезпечення (словом)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Забезпечення харчуванням</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Продукти на руки</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Повсякденний набір сухих продуктів</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Добовий повсякденний набір продуктів</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Регстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Служба	Відправник (військова частина, підрозділ)	Отримувач (військова частина, підрозділ)	№ з/п	Найменування (вид забезпечення)	Норми забезпечення (процентом)	Одиниця виміру	Ціна (залишкова вартість) за одиницю	Категорія	Кількість, під забезпечення	Сума, грн	Кінцевий строк забезпечення (число, місяць, рік)	Кінцевий строк забезпечення (словом)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	Забезпечення харчуванням									2	Продукти на руки									3	Повсякденний набір сухих продуктів									4	Добовий повсякденний набір продуктів									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>Грошова компенсація замість норми забезпечення</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Видано талонів на харчування</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Видано: - ложка столова - кухоль емальований</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right;">Усього:</td> <td style="text-align: center;">Загальна сума:</td> </tr> </tbody> </table> <p>Перелічене в атестаті військовослужбовця військово майно, його кількість, вартість, якість і строки видавання вказані правильно</p> <p>(в/звання, прізвище, ініціали та підпис особи, якій видано атестат)</p> <p>_____ (посада, в/зв-я, підпис, прізвище, ініціали)</p> <p>_____ (посада, в/зв-я, підпис, прізвище, ініціали)</p> <p>М.П.</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ р.</p>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5	Грошова компенсація замість норми забезпечення									6	Видано талонів на харчування									7	Видано: - ложка столова - кухоль емальований									Усього:									Загальна сума:
Регстраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа																																																																																																																					
Підстава (мета) операції	Служба	Відправник (військова частина, підрозділ)	Отримувач (військова частина, підрозділ)																																																																																																																					
№ з/п	Найменування (вид забезпечення)	Норми забезпечення (процентом)	Одиниця виміру	Ціна (залишкова вартість) за одиницю	Категорія	Кількість, під забезпечення	Сума, грн	Кінцевий строк забезпечення (число, місяць, рік)	Кінцевий строк забезпечення (словом)																																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																															
1	Забезпечення харчуванням																																																																																																																							
2	Продукти на руки																																																																																																																							
3	Повсякденний набір сухих продуктів																																																																																																																							
4	Добовий повсякденний набір продуктів																																																																																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																																																																																															
5	Грошова компенсація замість норми забезпечення																																																																																																																							
6	Видано талонів на харчування																																																																																																																							
7	Видано: - ложка столова - кухоль емальований																																																																																																																							
Усього:									Загальна сума:																																																																																																															

Перша та друга сторінки обкладинки

Додаток 60
до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України
(пункт 36 розділу V)



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

КНИЖКА
атестатів військовослужбовця(на продовольство)

Серія ZZZ № 000000

(служба забезпечення)

(військова частина)

Розпочато «___» _____ 20__ року
Закінчено «___» _____ 20__ року

**Пояснення щодо оформлення атестата військовослужбовця (на продовольство)
з книжки атестатів військовослужбовця**

- Атестат військовослужбовця з книжки атестатів військовослужбовця на продовольство є документом, що дає право на зарахування військовослужбовця або військовослужбовців у складі підрозділу (команди) на харчування, забезпечення майном та зняття з харчування. Атестат військовослужбовця на продовольство (далі – атестат) вважається бланком суворої звітності. В атестаті показується забезпеченість військовослужбовця харчуванням та майном у разі переведення на нове місце служби або під час відправлення у відраження (відпустку, на лікування тощо), а також у разі звільнення у запас (відставку) військовослужбовця, які проходять службу за контрактом.
- Атестат пишеться на визначений вид харчування та майна у відповідній службі забезпечення військової частини, підписується заступник командира військової частини з тилу, начальником служби забезпечення, начальником фінансово-економічного органу (у разі видчі майна) та посадовою особою, яка отримала атестат.
- Оформлений атестат видається військовослужбовцю строкової служби, а у разі вибуття військовослужбовців у складі підрозділу (команди) – командир цього підрозділу (старшому команді); талон атестата залишається в службі забезпечення та є підставою для списання з обліку військової частини майна, що видане військовослужбовцю (військовослужбовцям) строкової служби.
- Підставою для видавання атестата є наказ командира військової частини про вибуття військовослужбовця (військовослужбовців).
- У заголовній частині атестата записуються: у рядку «Відправник» – військова частина, що видала атестат; у пункті «Отримувач» – військова частина, куди вибуває військовослужбовець (військовослужбовці). Якщо назва військової частини, до якої вибуває (ють) військовослужбовець (військовослужбовці) невідома, цей реквізит заповнюється після прибуття військовослужбовця (військовослужбовців) до нового місця служби.
- Під час виписки атестата на продовольство військовослужбовцю строкової служби в необхідних випадках в атестат записуються кружка та ложка, які обліковуються за ним.
- До атестата, виписаного на підрозділ (команду), додаються іменні списки військовослужбовців строкової служби із зазначенням найменування та кількості майна, яке видане кожному з них, категорії майна та дати їх видчі. Правильність записів в іменних списках підтверджуються особистими підписами військовослужбовців строкової служби, що вибувають. Кожен іменний список підписується начальником відповідної служби забезпечення, командиром підрозділу, що вибуває (старшим команді), та скріплюється мастиковою гербовою печаткою начальника військової частини.
- Бланки атестата виготовляються централізовано відповідною службою забезпечення органу військового управління із зазначенням у графі 2 змістової частини номенклатури військового майна відповідної служби забезпечення. Заборонено вносити зміни до зазначеної в бланках атестатів номенклатури майна (за винятком вільних рядків). Під час виготовлення бланків атестата на продовольство у його змістовій частині друкуються постійні позиції (у графі 2 окремими рядками – види забезпечення («Продукти на руки», «Повсякденний набір сухих продуктів» тощо); у графі 3 – «Норми забезпечення»; у графі 7 – «Кількість ліб забезпечення»; у графі 9 – «Кінцевий строк забезпечення (число, місяць, рік)»; у графі 10 – «Кінцевий строк забезпечення (словом)»).
- Заповнені, але не використані, а також зінсовані бланки атестатів перекреслюються і зберігаються разом із корінцями.
- У разі втрати книжки атестатів або окремих її аркушів негайно проводиться службове розслідування і доповідь вносится записом начальнику відповідної служби забезпечення. У доповіді вказується серія і номер втраченої книжки, а також номери невикористаних у ній бланків атестатів.

Додаток 3
до пункту 5.1.1

Лицьова та зворотна сторінки аркуша книжкового блоку

Книжка № 000000 Серія ZZZ
Корінська Анастасія
військовослужбовця
№ _____

на _____
(продовольство)

видає _____
(військове звання)

прізвище, ініціали)
який вибув відповідно до
наказу № _____

від « _____ »
20 _____ року.

Атестат
військовослужбовця
отримає _____
(підпис)

« _____ »
20 _____ року.

Талон атестата
військовослужбовця
підшити до справи № _____ сторінка № _____

_____ (посада)
військове звання,
підпис, ініціали

« _____ »
20 _____ року.

Книжка № 000000 Серія ZZZ

ТАЛОН АТЕСТАТА
військовослужбовця (на продовольство) № _____

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

Регістраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа
_____	_____	_____	_____
Підстава (мета) операції	Служба	Відправник (військова частина, підрозділ)	Отримувач (військова частина, підрозділ)
_____	_____	_____	_____

№ з/п	Найменування (код забезпечення)	Норми забезпечення (процент)	Одиниця виміру	Ціна (запитована вартість за опинило)	Категорія	Кількість, ліф забезпечення	Сума, грн	Кінцевий строк забезпечення (місяць, рік)	Кінцевий строк забезпечення (словом)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Забезпечення харчуванням								
2	Продукти на руки								
3	Повсякденний набір сухих продуктів								
4	Добовий повсякденний набір продуктів								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Грошова компенсація замість норми забезпечення								
6	Видано талонів на харчування								
7	Видано: - ложка столова - кухоль емальований								

Усього: _____ Загальна сума: _____

Перелічене в атестаті військовослужбовця військово майно, його кількість, вартість, якість і строки видавання вказані правильно

(імя, прізвище, ініціали та підпис особи, якій видано атестат)

_____ (посада, п'я-я, підпис, прізвище, ініціали)

_____ (посада, п'я-я, підпис, прізвище, ініціали)

М.П.
« _____ » _____ 20 _____ р.

Книжка № 000000 Серія ZZZ

АТЕСТАТ
військовослужбовця (на продовольство) № _____

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

Регістраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа
_____	_____	_____	_____
Підстава (мета) операції	Служба	Відправник (військова частина, підрозділ)	Отримувач (військова частина, підрозділ)
_____	_____	_____	_____

№ з/п	Найменування (код забезпечення)	Норми забезпечення (процент)	Одиниця виміру	Ціна (запитована вартість за опинило)	Категорія	Кількість, ліф забезпечення	Сума, грн	Кінцевий строк забезпечення (місяць, рік)	Кінцевий строк забезпечення (словом)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Забезпечення харчуванням								
2	Продукти на руки								
3	Повсякденний набір сухих продуктів								
4	Добовий повсякденний набір продуктів								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Грошова компенсація замість норми забезпечення								
6	Видано талонів на харчування								
7	Видано: - ложка столова - кухоль емальований								

Усього: _____ Загальна сума: _____

Перелічене в атестаті військовослужбовця військово майно, його кількість, вартість, якість і строки видавання вказані правильно

(імя, прізвище, ініціали та підпис особи, якій видано атестат)

_____ (посада, п'я-я, підпис, прізвище, ініціали)

_____ (посада, п'я-я, підпис, прізвище, ініціали)

М.П.
« _____ » _____ 20 _____ р.

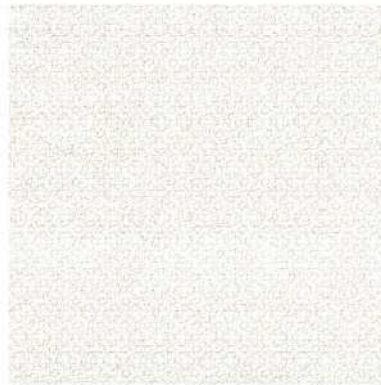
Додаток 4
до пункту 5.1.5

Кольорова гама, захисні гільйонні сітки (варіант)

Обкладинка



Книжковий блок



Додаток 5
до пункту 5.1.5

Позитивний мікротекст «МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ»



Додаток 6
до пункту 5.1.5

Позитивний мікротекст «МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ»

Книжка № 000000 Серія ZZZ
Корінець атестата
військовослужбовця
№ _____
на _____
(продовольство)

Книжка № 000000 Серія ZZZ
ТАЛОН АТЕСТАТА
військовослужбовця (на продовольство) № _____
(військове звання, ініціали та прізвище по батькові)

Регстраційний номер _____
Номер аркуша _____
Номер документа _____
Дата документа _____

Підстава (назва операції) _____
Вид (привласнення, підвищення, інше) _____
Військова частина, підразділ _____
Відділення (підприємство) _____
Відділення (підприємство) _____
Відділення (підприємство) _____

№ _____
від « _____ »
20 _____ року.

Атестат
військовослужбовця
отримав
« _____ »
20 _____ року.

Талон атестата
військовослужбовця
підшити до справи
№ _____ сторінка № _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали)

№ з/п	Назва продукції (код)	Норми забезпечення (процент)	Единиця виміру	Дата (залишкова частота) за останній рік	Категорія	Кількість, набір забезпечення	Сума, грн	Кількість строк забезпечення (місяць, місяць, рік)	Кількість строк забезпечення (місяць)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Забезпечення харчуванням								
2	Продукти на руки								
3	Повсякденний набір сухих продуктів								
4	Добовий повсякденний набір продуктів								

5 Грошова компенсація замість норми забезпечення

6 Видає талонів на харчування

7 Видає: - грошова - кухня - смальований

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

КНИЖКА АТЕСТАТІВ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯ НА ПРОДОВІЛЬСТВО

Усього: _____
сума: _____

Перелічене в атестаті військовослужбовця військове майно, його кількість, вартість, якість і строки видавання вказані правильно

(п'язвання, прізвище, ініціали та підпис особи, якій видано атестат)

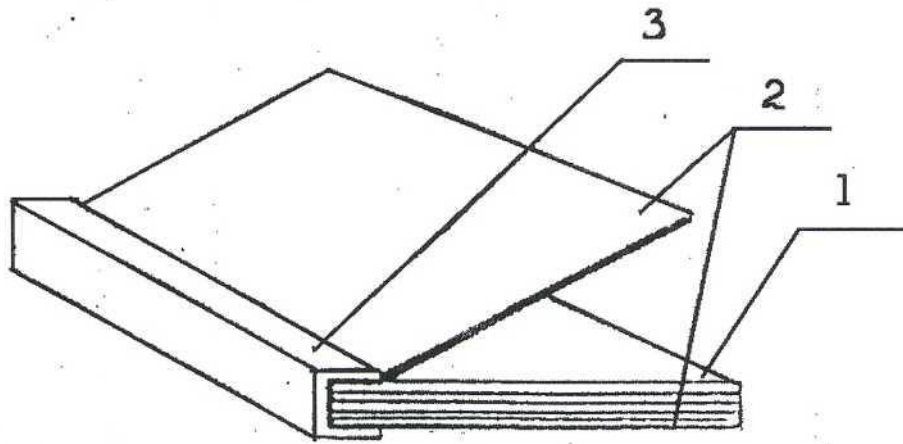
(посада, в'яз-я, підпис, прізвище, ініціали)

(посада, в'яз-я, підпис, прізвище, ініціали)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ р.

Складена обкладинка з окантованим корінцем



1 - блок; 2 - боковина обкладинки; 3 - обкантовка