

ГОТОВІ ДО СПРОТИВУ



**СИЛИ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ОБОРОНИ ЗСУ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо списання військового майна за
інспекторським посвідченням.
Втрати під час ведення бойових дій**

Київ 2023

Наведені методичні рекомендації стосуються основних аспектів списання військового майна за інспекторським посвідченням, в першу чергу - втраченого (знищеного) під час ведення бойових дій, в результаті збройної агресії з боку окупаційних сил російської федерації та їх сателітів, коли винна посадових осіб або військовослужбовців не встановлена або відсутні правові підстави для притягнення їх до матеріальної відповідальності, а сума збитків буде відшкодована за рахунок держави. Факт відсутності підстав для притягнення до матеріальної відповідальності встановлюється судом або службовим розслідуванням.

Ці методичні рекомендації розроблені в Сил ТрО ЗСУ та призначені для роз'яснення першочергових кроків щодо підготовки документів для списання військового майна з балансу служби забезпечення окремого структурного підрозділу в структурі Сил ТрО ЗСУ та подачі пакету документів на отримання інспекторського посвідчення визначеним порядком.

Методичні матеріали базуються на Порядку списання військового майна у Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 29.03.2021 № 81 (зі змінами), включно зі змінами, затвердженими наказом Міністерства оборони України від 29.09.2023 №571. А також на досвіді військовослужбовців, які отримали інспекторські посвідчення на списання знищеного (втраченого) військового майна під час протистояння повномасштабному вторгненню російської федерації.

Перед тим, як переходити до процедури списання знищеного (втраченого) військового майна за процедурою інспекторського посвідчення, оцініть можливість його списання за процедурою, передбаченою Законом про внесення змін до статті 4 Закону України "Про правовий режим майна у Збройних Силах України" щодо спрощення процедури списання військового майна від 06.10.2023 р.

Зміст

Вступ	4
Реєстрація події, в результаті якої відбулась втрата (знищення, пошкодження) військового майна	6
Проведення службового розслідування	7
Під час розслідування повинно бути встановлено:	10
Посадова особа (особи), призначена для проведення розслідування має право:	10
У процесі розслідування, в залежності від характеру події, необхідно обов'язково отримати наступні документи:	11
В Акті службового розслідування повинні бути викладені:	13
Аспекти формування наказу командира військової частини про результати розслідування	15
Підготовка матеріалів для отримання інспекторського посвідчення та подальші дії	19
Отримання засвідчених в установленому законодавством порядку копій рішень судових органів та органів досудового розслідування	30
Подача документів на затвердження інспекторського посвідчення	31
Поширені запитання:	35

Вступ



Процес списання військового майна¹ регламентується *Порядком списання військового майна у Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту* (далі [Порядок 81](#)), затвердженого наказом Міністерства оборони України від 29 березня 2021 року № 81 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 р. за №655/36277 (зі змінами).

Списання військового майна — це документальне оформлення встановлених *Порядком* документів щодо вилучення його з обліку військової частини у випадку переведення в останню (найнижчу) категорію, а також у випадку втрати. Списання військового майна (крім будівель та споруд) проводиться за наступними документами: актами якісного (технічного) стану, інспекторськими посвідченнями та актами списання.

Із розділу IV Порядку 81:

п.1 За інспекторським посвідченням списується втрачене або знищене військове майно, майно, виявлене як нестача, майно, яке обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану раніше установленого строку його служби, вироблення технічного ресурсу, якщо згідно із законодавством заподіяна шкода повністю або частково відноситься на рахунок держави, за неможливості відшкодування їх повної або часткової вартості за рахунок винних осіб.

п.2. Військове майно списується за інспекторським посвідченням у випадках, коли воно втрачене чи знищене або його нестача утворилася внаслідок:

стихійного лиха, диверсій або воєнних (бойових) дій, а також розпорядження військового командування з метою запобігання загарбанню його противником або з метою запобігання поширенню інфекційних захворювань;

пожежі, катастрофи або аварії і відсутні підстави для притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб;

випробувань, стрільб або навчань і немає підстав для віднесення суми завданих збитків на рахунок винних осіб;

проведення антитерористичної операції, проведення операції Об'єднаних сил, проведення міжнародних операцій з підтримання миру і безпеки;

¹ Військове майно - це державне майно, закріплене за військовими частинами, закладами, установами та організаціями Збройних Сил України (далі - військові частини). До військового майна належать будинки, споруди, передавальні пристрої, всі види озброєння, бойова та інша техніка, боеприпаси, пально-мастильні матеріали, продовольство, технічне, аеродромне, шкіперське, речове, культурно-просвітницьке, медичне, ветеринарне, побутове, хімічне, інженерне майно, майно зв'язку тощо (ЗАКОН УКРАЇНИ Про правовий режим майна у Збройних Силах України (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, № 48, ст.407).

в інших випадках, якщо згідно із законодавством заподіяна шкода не може бути відшкодована за рахунок винних осіб і повинна бути повністю або частково віднесена на рахунок держави.

Загальний алгоритм списання військового майна за інспекторським посвідченням:

- рапорт командира підрозділу (командира роти, начальника служби) про втрату (знищення, пошкодження) військового майна, яке обліковується за цим підрозділом з клопотанням провести службове розслідування;
- письмовий наказ командира військової частини «Про призначення службового розслідування»;
- проведення службового розслідування; розрахунок шкоди від знищення військового майна (визначення залишкової вартості та загальної суми збитків); оформлення матеріалів справи та акта службового розслідування;
- розгляд матеріалів справи та затвердження акта службового розслідування командиром військової частини;
- письмовий наказ командира військової частини «Про результати службового розслідування»;
- у разі списання військового майна на рівні командира вище командира бригади (або підрозділу з особовий рахунок у відповідній службі забезпечення органу військового управління, який є розпорядником бюджетних коштів та веде бухгалтерський облік відповідно до законодавства) з отримання аркуша–погодження матеріалів справи службового розслідування від Військової служби правопорядку у Збройних Силах України (ВСП);² Варто мати на увазі, що ВСП має право перевіряти достовірність та правильність службового розслідування – відповідно, фабрикувати справу не варто!
- подання клопотання та отримання аркуша/аркушів погодження на списання військового майна за інспекторським посвідченням від:
 - посадових осіб бригади;
 - посадових осіб регіонального управління;
 - уповноважених посадових осіб командування Сил ТрО ЗСУ за напрямком;
 - оформлення (прошивання та нумерація справи);
 - подання клопотання та отримання інспекторського посвідчення до органу забезпечення відповідного напрямку;
 - отримання інспекторського посвідчення та внесення змін до обліку військової частини.

А далі про вищеперераховане в деталях...

² Якщо інспекторське посвідчення затверджується на рівні командира (начальника) військової частини (яка має особовий рахунок у відповідній службі забезпечення органу військового управління, є розпорядником бюджетних коштів та веде бухгалтерський облік відповідно до законодавства) не з переліку посадових осіб зазначених в пункті 15 розділу IV Порядку 81, то така справа погодження у ВСП не потребує.



Приклади заповнення документів, облікових форм, актів, відомостей та ін. Ви можете знайти за посиланням <https://drive.google.com/drive/folders/1kJI1QWYDPwauibJW4FWgJZuV5n4hBM0C?usp=sharing>

Реєстрація події, в результаті якої відбулась втрата (знищення, пошкодження) військового майна

Відповідно до Статті 8 (п.1) ЗАКОН УКРАЇНИ Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі: *Посадові (службові) особи зобов'язані письмово доповісти командир (начальнику) про всі факти завдання шкоди протягом доби з моменту виявлення таких фактів.*

Якщо сталася подія, в результаті якої було втрачено (знищено, пошкоджено) військове майно (бойові дії, злочинні дії ворога тощо), командир (начальник) підрозділу, в якому це відбулось, мусить терміново повідомити про подію (зокрема, про знищення військового майна) вище командування, а саме:

- подати доповідь командному пункту військової частини;³
- подати рапорт командир (начальнику) військової частини по факту втрати (знищення, пошкодження) військового майна з клопотанням про призначення службового розслідування (*див. приклад за посиланням на ст. 6*).

Про факт втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна (з деталями обставин події) обов'язково має бути запис у «Журналі ведення бойових дій»⁴ військової частини (*див. приклад за посиланням на ст. 6*). У Журналі слід зазначити таку інформацію:

- дату, час та місце втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна;

³ Порядок подання доповіді регламентується наказом Міністерства оборони України від 29.11.2018 № 604 «Про затвердження Інструкції з надання доповідей і донесень про події, кримінальні правопорушення, військові адміністративні правопорушення та адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, порушення військової дисципліни та їх облік у Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту».

⁴ Кількість витраченого (втраченого) майна обов'язково вказується в журналах обліку ведення бойових дій за кожен подію (бій) (наказ МОУ від 17.08.2017 № 440/Х-п. 44).

- найменування військового майна (за можливості, заводський номер);
- підрозділ (військова частина, угруповання, сектор тощо), у складі якого перебувало військово майно;
- джерела отримання інформації про знищення військового майна.

Доповідь про подію із записом у Журналі ведення бойових дій та рапорт на командира військової частини – це ключові документи, з яких починається процедура списання втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна за інспекторським посвідченням.

У рапорті про подію, в результаті якої відбулась втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна має бути зазначений весь перелік втраченого майна (для номерного майна – з вказанням номерів). Інформація, зазначена у рапорті, результатах службового розслідування та решті матеріалів справи має бути однаковою.

Проведення службового розслідування

Під час проведення службового розслідування керуємося вимогами *Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України* (далі *Порядок 608*).⁵

Службове розслідування - комплекс заходів, які проводяться з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, а також встановлення ступеня вини особи (осіб), чії дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

Із розділу II Порядку 608: (деякі) Підстави призначення та предмет службового розслідування

1. Службове розслідування може призначатися у разі:

невиконання або неналежного виконання військовослужбовцем службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або загрожувало життю і здоров'ю особового складу, цивільного населення чи заподіяло матеріальну або моральну шкоду;

невиконання або неналежного виконання вимог наказів та інших керівних документів, що могло негативно вплинути чи вплинуло на стан боєздатності, бойової готовності підрозділу чи військової частини або на стан виконання покладених на Збройні Сили завдань;

втрати або викрадення зброї чи боєприпасів;

⁵ Наказ Міністерства оборони України від 21.11.2017 № 608 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України».

Службове розслідування може проводитися і в інших випадках з метою уточнення причин та умов, що сприяли правопорушенню, та встановлення ступеня вини посадових (службових) осіб.

За рішенням відповідного командира (начальника) службове розслідування може призначатися за письмовим рапортом (доповідною або пояснювальною запискою) військовослужбовця з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

З практичного досвіду:

Майте на увазі, що ВСП наполягає, що службове розслідування проводиться щодо причетності посадових або інших осіб (зокрема матеріально відповідальних) чий дії або бездіяльність привели до втрати військового, знищення чи пошкодження військового майна, а не просто по факту втрати, знищення чи пошкодження військового майна безособово. Це також має бути відображено у наказі про призначення службового розслідування.

Із розділу III Порядку 608: Порядок проведення службового розслідування

п.1. Рішення про призначення службового розслідування приймається командиром (начальником), який має право видавати письмові накази та накладати на підлеглого дисциплінарне стягнення.

Інші посадові (службові) особи у разі необхідності звертаються за підпорядкованістю з клопотанням про призначення службового розслідування.

п.3. Службове розслідування призначається письмовим наказом командира (начальника), у якому зазначаються підстава, обґрунтування або мета призначення службового розслідування, особа, стосовно якої воно проводиться, строк проведення службового розслідування, а також визначаються посадова (службова) особа, якій доручено його проведення, або голова та члени комісії з проведення службового розслідування (далі - особи, які проводять службове розслідування).

Днем початку службового розслідування вважається день видання наказу про його призначення. Днем закінчення службового розслідування вважається день надання командиру (начальнику), який призначив службове розслідування, акта службового розслідування та матеріалів на розгляд, визначений в наказі про призначення службового розслідування.

п.5. **Службове розслідування може бути проведено особисто командиром (начальником), доручено комісії або військовослужбовцю офіцерського складу, а в разі вчинення правопорушення військовослужбовцем рядового, сержантського (старшинського) складу - також військовослужбовцю сержантського (старшинського) складу.**

Командир військової частини, на підставі донесень та рапорту, призначає службове розслідування для встановлення причин і умов, розміру збитків, що сприяли вчиненню правопорушення, а також встановлення ступеня вини особи (осіб), чий дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

Для цього командир військової частини видає наказ про призначення службового розслідування (*див. приклад за посиланням на ст. 6.*)⁶.

Шаблон наказу на призначення службового розслідування

https://docs.google.com/document/d/1qQZnZ6Itw0Yotry_nDpugV8CIEqszUHw/edit?usp=sharing&oid=114997090777015296418&rtpof=true&sd=true



п. 12. До участі у проведенні службового розслідування заборонено залучати осіб, які є підлеглими військовослужбовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, осіб, які брали участь у правопорушенні або особисто зацікавлені у результатах розслідування.

Розслідування проводиться за участю безпосереднього начальника військовослужбовця, який вчинив дисциплінарне правопорушення.

п.13. Службове розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення командиром (начальником). В окремих випадках цей строк може бути продовжено командиром (начальником), який призначив службове розслідування, або старшим командиром (начальником), але не більше ніж на один місяць.

Загальний строк службового розслідування не може перевищувати двох місяців.

п.14. До строку службового розслідування не зараховується час перебування військовослужбовця, стосовно якого проводиться розслідування, у відпустці, на лікуванні або час відсутності з інших документально підтверджених поважних причин. **Перенесення строків проведення службового розслідування здійснюється за відповідним наказом посадової особи, яка призначила службове розслідування.**

⁶ Командир військової частини (командир батальйону), яка зарахована по видах забезпечення до інших військових частин (бригади), тобто не здійснює окремого фінансового господарства, за фактом отриманих доповідей про втрату (знищення) військового майна, направляє до військової частини, яка являється балансоутримувачем втраченого (знищеного, пошкодженого) військового майна повідомлення, в якому зазначає інформацію про обставини завдання шкоди військовому майну, назви, кількість, за наявності номерного майна – номерні показники, інформацію про підрозділи, служби, за якими це майно закріплено. Також, у разі призначення службового розслідування на рівні батальйону, в повідомленні зазначаються реквізити наказу командира військової частини про призначення службового розслідування за фактом втрати (знищення) військового майна, з уточненням посади, військового звання, ПІБ посадової особи (осіб), якій доручено провести службове розслідування та строки його проведення.



п.15. Одночасне проведення декількох службових розслідувань за одним випадком вчинення правопорушення не допускається.

Під час розслідування повинно бути встановлено:

- достовірність події, з приводу якої було призначено розслідування, а також обставини, час, місце і наслідки;
- встановлення причинного зв'язку між подією та підставами на перебування/використання військового майна в зоні, де трапився інцидент;
- вину або відсутність вини осіб, через дії або бездіяльність яких трапилася подія;
- наявність причинного зв'язку між подією та неправомірними діями військовослужбовців чи інших осіб, з вини яких могла статися подія (якщо такі є);
- розмір матеріальної шкоди (вартість знищеного військового майна);
- вину або відсутність вини причетних військовослужбовців;
- наявність (відсутність) підстав для притягнення до матеріальної відповідальності причетних військовослужбовців;
- порядок відшкодування завданих збитків (у тому числі, за рахунок держави в повному обсязі);

Посадова особа (особи), призначена для проведення розслідування має право:

- запрошувати до місця проведення службового розслідування військовослужбовців, стосовно яких проводиться службове розслідування, інших військовослужбовців, цивільних осіб (за їх згодою), які були присутні під час вчинення правопорушення або яким відомі обставини, що стосуються правопорушення (далі - учасники службового розслідування);
- отримувати письмові пояснення (заповнені від руки або надруковані);
- з дозволу командира (начальника) військовослужбовця, який скоїв правопорушення, отримувати необхідні документи, які стосуються службового розслідування;
- за погодженням з особами, яких опитують, фіксувати їх пояснення технічними засобами з подальшим оформленням їх у письмовому вигляді;
- ознайомлюватися з необхідними документами, за потреби - знімати з них (отримувати) копії та долучати до матеріалів службового розслідування;
- отримувати інформацію, пов'язану із службовим розслідуванням, від юридичних і фізичних осіб з дотриманням вимог законодавства на підставі запиту посадової (службової) особи, яка призначила службове розслідування, чи інших уповноважених осіб відповідно до вимог

законодавства України;

- проводити огляд місцевості, приміщення, предметів та документів, що стосуються службового розслідування, за результатами якого складати акт огляду з обов'язковим зазначенням:
 - предмета огляду та його стислого опису;
 - часу, дати, місця (населеного пункту) огляду;
 - посади, військового звання, прізвища та імені особи, яка складає документ;
 - військового звання, прізвища та імені посадової (службової) особи, яка бере участь у службовому розслідуванні (за необхідності);
 - прізвища, імені, по батькові та фактичної адреси проживання двох присутніх осіб;
 - фактичного місцезнаходження військової частини, установи, підприємства тощо;
 - місця складання документа (номер службового кабінету або іншого приміщення);
 - у разі використання технічних (відео-, фото- або аудіо-) засобів - цифрового пристрою, його назви, моделі;
 - підписів присутніх осіб на кожному аркуші та їх прізвищ, ініціалів, підписів на останньому аркуші;
 - підпису особи, яка склала акт огляду, на останньому аркуші.

У процесі розслідування, в залежності від характеру події, необхідно обов'язково отримати наступні документи:

- документальне підтвердження належності втраченого військового майна до військової частини (копії нарядів, актів приймання-передачі, накладних, атестатів, витяги наказів про закріплення та ін., роздавальних відомостей, копії сторінок книг обліку, актів інвентаризації – починаючи від центрів забезпечення (або іншого джерела надходження майна у військову частину) до кінцевих споживачів);
- документальне підтвердження можливості та права використання знищеного військового майна під час бойових дій або в зоні, де стався інцидент (витяги/копії з наказів (бойових розпоряджень) на виконання бойового завдання, проведення маршу, переміщення, закріплення майна (визначення матеріально відповідальної особи));
- копії розпоряджень відповідальних начальників на знищення техніки, з метою уникнення її захоплення противником;
- якщо військове майно відсутнє (захоплене, залишене тощо), витяги з акту ревізії, аудиторського висновку, даних проведеної інвентаризації, зняття залишків;
- письмові пояснення посадових осіб та свідків події;
- довідки, які підтверджують право перебування свідків події в зоні де вона сталась (витяги з бойових розпоряджень, наказів тощо);
- [відомість щодо визначення залишкової вартості військового майна](#) щодо

втраченого (знищеного, пошкодженого) майна;⁷

- [перелік військового майна, що підлягає списанню за інспекторським посвідченням](#);⁸
- довідку-розрахунок вартості вторинних ресурсів (металобрухту, чорних/кольорових металів, якщо знищене військове майно має залишкову вартість, нижче, чим металобрухт);
- довідку-розрахунок вартості дорогоцінних металів та каменів, якщо знищене військове майно їх вмістило;
- матеріали фотофіксації пошкодженого майна (номерних даних та даних інших специфічних комплектуючих (обладнання), залишки понівеченого вибухами чи уламками мін та снарядів майна; рештки згорівшого майна, залишки будівлі (бліндажу) де зберігалось (знаходилося) майно, тощо), що дає змогу ідентифікувати його.

У разі, коли неможливо провести фотофіксацію, причина цього повинна бути обґрунтована поясненнями (наприклад: фотофіксація події не велася з причин обстрілу позицій або загрозі життя особовому складу підрозділу; фотофіксація події не велася, бо ми покидали позицію під обстрілами. рештки втраченої техніки залишили на непідконтрольній ЗСУ стороні і вже не було змоги їх доставити та сфотографувати; залишено або вона відсутня з інших причин).

До матеріалів розслідування додається витяг з Журналу ведення бойових дій із зазначенням інформації про подію **обов'язково!!!** (див. *приклад за посиланням на ст. 6*).

До справи може додаватись витяг з Підсумкового бойового донесення, затвердженого командиром військової частини.

Відповідно до Статті 85 ЗАКОН УКРАЇНИ Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України:

Службове розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення командиром (начальником). В окремих випадках, командир (начальник), який призначив службове розслідування, або старший командир (начальник) може продовжити цей термін, але не більше ніж на один місяць.

Якщо під час службового розслідування буде з'ясовано, що правопорушення військовослужбовця містить ознаки кримінального правопорушення, командир військової частини письмово повідомляє про це орган досудового розслідування.

⁷ Додаток 1 до [Постанови КМУ від 29 травня 1998 р. № 759](#).

⁸ Додаток 17 до *Порядку 81*

Якщо виникає необхідність продовжити термін службового розслідування, особа, яка проводить розслідування (або голова комісії) повинна подати відповідний рапорт на ім'я командира (начальника) військової частини. В рапорті слід вказати причини продовження термінів. На підставі цього рапорту, командир (начальник) військової частини видає відповідний наказ «Про продовження строку проведення службового розслідування» (*див. приклад за посиланням на ст. 6*).

В акті службового розслідування повинні бути викладені:⁹

- причини виникнення події та обставини, через які завдано збитків (було втрачено, знищено або пошкоджено військове майно);
- у разі встановлення вини певної особи (осіб), надаються пропозиції щодо притягнення її до обмеженої, повної чи підвищеної матеріальної відповідальності. При цьому зазначається зміст протиправної поведінки, причинний зв'язок між протиправною поведінкою і завданою прямою шкодою та ступінь вини;
- у разі потреби, обґрунтування доцільності зменшення суми, що підлягає стягненню з винного для відшкодування збитків;
- якщо вину відповідальних осіб не доведено, а також не зафіксовані обставини, що передбачають їхню матеріальну відповідальність, обґрунтування рішення про відшкодування збитків за рахунок держави;
- пропозиції посадовим особам військової частини для організації обліку та порядку списання втраченого військового майна.

(*див. приклад акту службового розслідування за посиланням на ст. 6*)

Відповідно до *Порядку 608, розділ VIII. Особливості проведення службового розслідування за фактами завданої державі матеріальної шкоди*, до матеріалів службового розслідування долучалася довідка про вартісну оцінку заподіяної шкоди за підписом начальника відповідної служби та фінансового органу (головного бухгалтера) військової частини. Таку довідку можна зробити базуючись на даних відомості щодо визначення залишкової вартості, де приведені дані по оцінці знищеного майна.



До акту службового розслідування, як додатки, мають бути долучені наступні матеріали справи:

⁹ Під час проведення службового розслідування необхідно керуватись [наказом МОУ 21.11.2017 № 608 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України»](#). Також в нагоді можуть бути [МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо проведення службового розслідування \(перевірки\) в Збройних Силах України](#).

- письмові пояснення особи (осіб), яка була свідком події чи її наслідків, або особи (осіб), що притягається до матеріальної відповідальності;
- письмові пояснення інших осіб, причетних до заподіяння шкоди;
- витяги з наказів, розпоряджень та з інших документів, які свідчать про достовірність, час та місце події. А також про залучення майна і причетності до неї певного кола осіб.
- акти ревізій (перевірок) та інвентаризацій, накладні, атестати, витяги з обліково-видаткових книг і журналів, а також інші матеріали розслідування;
- відомість щодо визначення залишкової вартості військового майна щодо втраченого (знищеного) майна, підписаного комісією, створеною у бригаді та затвердженою командиром бригади;¹⁰
- фотозвіт (за можливості) та решта матеріалів, що стосуються розслідування.



Якщо рештки знищеного майна відсутні, а також неможливо зафіксувати їх на фото, доказами знищення можуть бути свідчення осіб, які були свідками події. В жодному разі не можна ризикувати життям військовослужбовців для збору решток знищеного майна або фотографування доказів на замінованій території або на території, підконтрольній ворогу.

Якщо встановлено причетність когось із військовослужбовців до втрати військового майна (наприклад, той через власну недбалість втратив зброю), інформація про це має бути відображена у службовому розслідуванні. Про втрату зброї також потрібно повідомити відповідні органи згідно з наказом МОУ від 29.06.2005 № 359 (розділ I, п.6).



¹⁰ [Відповідно до МЕТОДИКИ визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженої постановою КМУ від 29 травня 1998 р. № 759.](#)

Розділ II, п.4: «Для проведення роботи з визначення залишкової вартості військового майна у військових формуваннях утворюються комісії, до яких подаються документи, що містять інформацію про оцінюване військове майно, в тому числі завірені належним чином копії формулярів, паспортів, актів технічного стану, які затверджені уповноваженими особами військових формувань.

Варто бути обережним з термінами «втрачено» і «знищено». У випадку знищення, мають бути виявлені залишки зброї, які дозволять слідчій комісії підтвердити цей факт. Якщо зброя зникла, а довести її знищення неможливо, слідчій комісії слід оперувати терміном «втрата зброї» та вказувати причини втрати (на підставі свідчень або інших

Акт службового розслідування підписує офіцер (комісія), який проводив розслідування.

Усі матеріали службового розслідування подаються на розгляд командира (начальнику) військової частини, який їх затверджує.

Відповідно до вимог *Положення*, військовослужбовці, які притягаються до матеріальної відповідальності (якщо такі є), ознайомлюються з матеріалами розслідування, про що у висновках робиться відповідний запис. Вони мають право подавати свої заперечення та клопотання на ім'я командира (начальника) військової частини.

Командир (начальник) військової частини, після розгляду акту та матеріалів службового розслідування, видає наказ про результати службового розслідування, в якому збитки відносяться або за рахунок держави за наявності підстав або особа (особи) притягуються до матеріальної відповідальності, вину якої встановлено в результаті службового розслідування. У наказі також зазначається сума завданих збитків (втрат) на підставі відомості, щодо визначення залишкової вартості (погодженої начальником ФЕС та затвердженої командиром бригади), прописуються необхідні дії для посадових осіб служб; визначаються відповідальна особа та, за необхідністю, встановлюються подальші кроки для списання військового майна за інспекторським посвідченням.

Аспекти формування наказу командира військової частини про результати розслідування

Після розгляду матеріалів розслідування, має вийти наказ командира (начальника) військової частини «Про результати службового розслідування».

У наказі зазначаються:

у констатуючій частині:

- висновки розслідування, тобто повне встановлення обставин, за яких завдано збитків, а також характер цих збитків;
- перелік втраченого майна із зазначенням номерних даних та його вартості;
- висновки про відсутність вини посадових осіб (не встановлення винних осіб) або перелік винних (якщо таке встановлено службовим розслідуванням);

у наказовій частині:

- рішення про порядок списання військового майна за рахунок держави (при наявності відповідних підстав) із зазначенням розміру суми, або рішення про притягнення до матеріальної відповідальності винної особи (осіб);

- рішення про зняття втраченого майна з Книг обліку служб забезпечення та занесення його до Книг обліку втрат військового майна відповідної служби забезпечення;
- рішення про списання з реєстрів бухгалтерського обліку втраченого майна та занесення суми нестач до Книги обліку нестач військової частини фінансового органу;
- рішення про визначення відповідальної посадової особи (відповідальних осіб, у разі роздільного списання) щодо оформлення документів на отримання інспекторського посвідчення.

Шаблон наказу результати службового розслідування

https://docs.google.com/document/d/1aNh3lIc9YEPKmUUO5ZZDto_S8H7KRtXr/edit?usp=drive_link&oid=114997090777015296418&rtpof=true&sd=true



Фактично - наказ про результати службового розслідування несе в собі майже 90 % змісту акта службового розслідування

На підставі наказу командира військової частини про результати службового розслідування, втрачене військове майно повинно бути списано з реєстрів бухгалтерського обліку військової частини, знято з Книг обліку служб забезпечення військової частини та занесене до Книги обліку втрат військового майна відповідної служби забезпечення, а сума нестач заноситься до Книги обліку нестач військової частини в ФЕС.¹¹

¹¹ Відповідно до п.7 розділу IV Порядку 81: *Оформлення та затвердження інспекторських посвідчень у військових частинах, що не мають органів матеріального забезпечення, проводяться через військові частини, у яких вони знаходяться на забезпеченні.*

Тобто, у випадку військової частини, яка не має окремого рахунку у центральних органах забезпечення (батальйону), командир такої військової частини наказом засвідчує наявність чи відсутність винних осіб, факт втрати та клопоче перед старшим командиром (командиром військової частини, яка має особовий рахунок у відповідній службі забезпечення органу військового управління, є розпорядником бюджетних коштів та веде бухгалтерський облік відповідно до законодавства (бригада)) щодо списання втраченого майна.

Відповідно до п.7 розділу I *Порядку 81: Військове майно незалежно від його призначення, джерел надходження та способів придбання у разі втрат (нестач), крадіжок, знищення, пошкоджень та стихійного лиха, псування та передчасного виведення з ладу матеріальних засобів (крім речового майна, яке набуло непридатного стану через інтенсивну експлуатацію у військових частинах (підрозділах), які безпосередньо беруть участь у воєнних (бойових) діях, антитерористичних операціях, операції Об'єднаних сил, міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки), а також нестач, що утворилися в межах норм природних втрат, списується з реєстрів обліку на підставі наказу командира (начальника) військової частини і затвердженого ним акта якісного (технічного) стану або акта списання з обов'язковим внесенням втрат (нестач) до книги обліку втрат та книги обліку нестач військового майна.*

Отже, на підставі наказу командира військової частини про результати службового розслідування (у разі, якщо втрата військового майна відбулась не з вини військовослужбовців), начальники служб забезпечення мають підставу зняти втрачене військове майно з обліку служб забезпечення та занести його до «Книги обліку втрат військового майна» по службі забезпечення ([додаток 6 до Порядку](#)). Якщо доведено вину когось із військовослужбовців стосовно втрати (знищення) військового майна, то він має частково або повністю відшкодувати збитки.



Фактично, наказ командира військової частини про результати службового розслідування є підставою для зняття з обліку втраченого (знищеного) військового майна з балансу служб забезпечення, а також підставою для отримання нового майна на заміну втраченого (знищеного) в доволічому органі.

Відповідно до наказу командира, відповідальна особа, що визначена в наказі «Про результати...» готує документи для списання військового майна з обліку військової частини за інспекторським посвідченням та подає документи до вищої військової частини (батальйон до бригади, бригада до регіонального управління або оперативного командування і т.д.), командир якої має повноваження на списання майна за відповідною номенклатурою та на встановлену суму.¹²

¹² У додатку 9 до *Порядку* – «Максимальні розміри коштів, на які посадові особи Міністерства оборони України, Збройних Сил України та Держспецтрансслужби мають право списувати за інспекторськими посвідченнями військове майно, знищене (втрачене)

Якщо службове розслідування проводилось на рівні батальйону, то в наказі про результати службового розслідування:

- готується доповідь/звернення до командира бригади із зазначенням результатів службового розслідування на підставі яких має бути наказ на рівні бригади щодо визначення втрат.¹³
- визначається особа (представник ФЕС батальйонна), яка передає необхідні документи для внесення даних до «Книги обліку нестач військової частини» (бригади);
- визначається особа, яка:
 - за необхідності, готує пакет документів для ВСП та отримує від неї лист-погодження (якщо майно буде списуватись на рівні вище бригади);
 - після погоджень ВСП передає увесь пакет документів до визначеної особи в бригаді для подальшого оформлення клопотань на отримання інспекторського посвідчення визначеним *Порядком*.



Важливо, з практичного досвіду:

Витяги із наказів, БР та Журналів бойових рекомендовано відразу робити в 3-х (іноді 4-х) екземплярах. Матеріали службового розслідування, передані в ВСП часто не повертаються назад! Робіть копії.

Якщо майно списується не на рівні командира бригади, то один пакет – направляється до ВСП. По отриманню листа з погодженням від ВСП, він підшивається до матеріалів справи на отримання інспекторського посвідчення.

У другий пакет пакет справи додається лист від ВСП (оригінали), листи погодження з бригади, регіонального управління, командування Сил ТрО. Даний пакет документів формується згідно п.12 розділу IV *Порядку 81*, він є основний пакет документів, який буде додано до клопотання на отримання інспекторського посвідчення!

Третій пакет документів залишається в бригаді, він містить оригінали пояснень свідків (у перший і другий пакети додаються копії копії), також витяги із наказів, оригінали «Відомостей щодо визначення залишкової

під час воєнних (бойових) дій, антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, міжнародних операцій з підтримання миру і безпеки або внаслідок диверсій». У додатку 10 до *Порядку* – «Повноваження керівників органів військового управління та командирів військових частин на списання військового майна відповідно до номенклатури служб забезпечення».

¹³ Право затверджувати документи, де зазначена сума збитків та затверджувати накази про зняття втраченого майна з обліку служби забезпечення має лише командир ВЧ, на особовому рахунку якої дане майно перебуває у службах забезпечення органів військового управління, і відповідно з рахунку якої воно буде зняте за інспекторським посвідченням.

вартості військового майна» та «Переліку майна на списання за інспекторським посвідченням» (для подачі у ВСП також додаються оригінали Відомості та Переліку; акти списання (або акти технічного стану). Тобто, це пакет документів без оригінали листів погодження від регіонального управління та Сил ТрО ЗСУ. Також додається копія листа-погодження від ВСП.



Зверніть увагу! - відповідно до частини 1 пункту 15 розділу IV Порядку 81 (в редакції на 14.04.2023) визначено строки подання клопотання, а саме: *Клопотання про видачу інспекторського посвідчення з доданими документами направляється посадовій особі вищого рівня не пізніше 15 днів після видання наказу про результати розслідування або надходження до військової частини рішення суду.*

Шаблон наказу результати службового розслідування
https://docs.google.com/document/d/1uqhhtHqUhKvWjFIQ8d0jAZCvnyQUgm1m/edit?usp=drive_link&ouid=114997090777015296418&rtpof=true&sd=true



Підготовка матеріалів для отримання інспекторського посвідчення та подальші дії

Відповідно до *Порядку*, рішення про оформлення (порушення клопотання про видачу) інспекторських посвідчень приймається після видання наказу про результати службового розслідування, аудиту, перевірок, рішення суду, якими встановлено необхідність відшкодування частини або повної суми збитків за рахунок держави.¹⁴

Рішення про затвердження інспекторського посвідчення приймають посадові особи, які мають право списувати військове майно. У разі якщо командири (начальники) не мають права на списання такого майна, вони направляють за підпорядкованістю, через відповідну службу забезпечення, клопотання про отримання інспекторських посвідчень.

Тобто, щоб розуміти, на якому «рівні» може бути затверджене інспекторське посвідчення щодо списання знищеного (втраченого) військового майна, потрібно знати суму втрат та номенклатуру, до якого

¹⁴ Командир військової частини, яка зарахована за видом забезпечення до інших військових частин, тобто не здійснює окремого фінансового господарства, направляє до військової частини, яка являється балансоутримувачем втраченого (знищеного, пошкодженого) військового майна (бригади) копію наказу про підсумки службового розслідування з копією усіх матеріалів розслідування.

відноситься майно. Для цього потрібно звернутися до *Додатків 9 до Порядку* в якому зазначено *Максимальні розміри коштів, на які посадові особи Міністерства оборони України, Збройних Сил України та Держспецтрансслужби мають право списувати за інспекторськими посвідченнями військове майно, знищене (втрачене) під час воєнних (бойових) дій ...* та *Додатку 10* в якому прописані *Повноваження керівників органів військового управління та командирів військових частин на списання військового майна відповідно до номенклатури служб забезпечення.*

Приклад

Під час ведення бойових дій поблизу н.п. Калинівка, Луганської області в результаті артилерійського обстрілу позицій 1 роти 111 батальйону було втрачено наступне військово майно:

- 5,45 автомат АК-74 № 2121211, сума втрати 2885,15 грн.;
- комплект радіостанції портативної Motorola DP4400є, сума втрати 18000,0 грн;
- саперна лопата БСЛ, сума втрати 114,00 грн.;
- бронежилет IV класу захисту в комплекті з 4х пластин, виробництва Іспанії, сума втрати 32000,00грн.

Звертаємось до *Додатку 9 Порядку, пункт «Командир окремої роти, інші командири (начальники) військових частин, установ, організацій Збройних Сил України..... для яких штатом передбачено військово звання від майора (капітана 3 рангу) до полковника (капітана 1 рангу) включно».*

ШПК для командира бригади в структурі Сил ТрО ЗСУ – полковник, визначили суму в 2400 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Тобто $2400 \times 17 \text{грн} = 40800 \text{грн}$.¹⁵

Якщо брати до уваги суми втрат зазначеного майна, акти списання (технічного стану) та інспекторське посвідчення на все зазначене майно можуть бути затверджені (майно списане) на рівні командира бригади.

Тобто:

- 5,45 автомат АК-74 № 2121211, сума втрати 2885,15 грн. – можна списати;
- комплект радіостанції портативної Motorola DP4400є, сума втрати 18000,0 грн – можна списати;
- саперна лопата БСЛ, сума втрати 114,00 грн – можна списати;
- бронежилет IV класу захисту в комплекті з 4х пластин, виробництва Іспанії, сума втрати 32000,00грн. Але ...

Звертаємось до *Додаток 10 Порядку* та шукаємо вказане майно в наданій номенклатурі та виявляємо посадових осіб, які мають право затвердити акти списання на вказане майно та затвердити подане інспекторське посвідчення:

Стосовно «5,45 автомат АК-74 № 2121211» – звертаємось до розділу 13 «*Ракетно-артилерійське озброєння, військова техніка та майно*», та знаходимо посадову особу, на рівні якої може бути списано даний вид озброєння. Стосовно стрілецької зброї відповідно до діючої редакції додатку (станом на 11.04.2023 р.) - це п.13.5 «..... зразки стрілецької зброї, кулемети всіх систем та калібрів; біноклі, стереотруби,», вона може бути «списана» на рівні *Командувача виду (окремого роду військ (сил), оперативного командування) Збройних Сил України, інші командувачі (начальники), для яких штатом передбачено військово звання не нижче генерал-майора.*

¹⁵ Потрібно слідкувати за змінами до Порядку 81 відносно визначеної максимальної суми.

Тобто, у випадку Сил ТрО ЗСУ, автомат може бути списаний на рівні командувача Сил ТрО ЗСУ (але, до пакету документів на отримання інспекторського посвідчення має бути додано аркуш погодження від військової частини А0120).

Отже, стосовно «суми втрат» – для затвердження інспекторського посвідчення достатньо повноважень командира бригади, стосовно номенклатури – повноважень командира бригади не достатньо.

Стосовно «комплекту радіостанції портативної Motorola DP4400e» – звертаємось до розділу 3 «Техніка та майно зв'язку, обладнання інформаційно-комунікаційних систем». Згідно діючої редакції (станом на 11.04.2023 р.) дане військове майно за номенклатурою знаходиться в п. 3.4 «Радіопередавачі, радіостанції всіх типів, засоби та комплекси транкінгового зв'язку;» та може бути «списане» на рівні Начальник управління (головного, центрального), який є керівником служби забезпечення Збройних Сил України (за закріпленою номенклатурою).

Отже, стосовно «суми втрат» – для затвердження інспекторського посвідчення достатньо повноважень командира бригади, стосовно номенклатури – повноважень командира бригади не достатньо.

Стосовно «саперної лопати БСЛ» – звертаємось до розділу 12 «Засоби інженерного озброєння». Для «списання» даного військового майна за номенклатурою, відповідно до п.12.1 «Шанцевий інструмент та індивідуальні маскувальні засоби», достатньо повноважень Командира окремої роти, інші командири (начальники) військових частин, установ, організацій Збройних Сил України, вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, для яких штатом передбачено військове звання від майора (капітана 3 рангу) до полковника (капітана 1 рангу), включно тих, що ведуть військове (корабельне) господарство на правах окремої військової частини.

Отже, стосовно «суми втрат» – для затвердження інспекторського посвідчення достатньо повноважень командира бригади, і стосовно номенклатури – також повноважень командира бригади достатньо!

Стосовно «бронежилета» – звертаємось до розділу 19 «Речове майно і технічні засоби речової служби». Для «списання» даного військового майна за номенклатурою, відповідно до п.19.1. «...Інвентарне майно...» достатньо повноважень Командира окремої роти, інші командири (начальники) військових частин, установ, організацій Збройних Сил України, вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, для яких штатом передбачено військове звання від майора (капітана 3 рангу) до полковника (капітана 1 рангу), включно тих, що ведуть військове (корабельне) господарство на правах окремої військової частини.



Однак, відповідно до п.19.1 Додатку 10 діючої редакції Порядку 81 (станом на 11.04.2023 р.) Інвентарне майно може бути списане лише «за письмовим погодженням з центральною службою забезпечення, крім військових частин, які підпорядковані Головному управлінню розвідки Міністерства оборони України». Тобто, щоб списати інвентарного майна за напрямом речового забезпечення (на загальну суму до 40 800 грн) на рівні повноважень командира бригади, необхідно погодження матеріалів справи та отримати аркуш погодження від начальника управління речового забезпечення тилу КСЛ ЗСУ. Після отримання погодження від КСЛ ЗСУ, воно долучається до справи на отримання інспекторського посвідченням із затвердженням на рівні командира бригади.

У випадках, якщо сума втрат перевищує 40800грн, подається клопотання на списання до керівників вищого рівня.

Відповідно до п.12 розділу IV *Порядку 81*: «Для списання за інспекторським посвідченням військового майна, втраченого або знищеного під час ведення воєнних (бойових) дій, проведення антитерористичної операції, проведення операції Об'єднаних сил, міжнародної операції з підтримання миру і безпеки або внаслідок диверсій, терористичних актів, посадові особи подають клопотання...».

Що являє собою **клопотання!** - це лист-звернення до посадової особи з проханням списати військове майно за інспекторським посвідченням. У клопотанні (на одному аркуші, дуже коротко) описується номенклатура та сума втрат; обставини або особи, які мають відношення до знищення військового майна; інформація про проведені службові розслідування та виявлення винних військовослужбовців або відсутності таких; у заключному абзаці, командир військової частини, який підписує клопотання, клопоче перед вищим командуванням про списати військового майна за інспекторським посвідченням.

По суті, в процесі списання готується стільки клопотань на списання майна за інспекторським посвідченням, скільки потрібно пройти рівнів для затвердження списання «по команді». На різних рівнях підпорядкованості потрібно буде готувати клопотання на погодження матеріалів справи для списання майна. Тобто, з практики, особі відповідальній за підготовку матеріалів справи на списання за інспекторським посвідченням на рівні начальника Центрального управління відповідного забезпечення Командування Сил логістики Збройних Сил України потрібно підготувати такі клопотання:

перше – клопотання на ім'я командира бригади з проханням **погодити** матеріали справи, яке підписує командир батальйону (аркуш погодження від бригади підшивається до справи);

друге – клопотання на ім'я начальника регіонального управління з проханням **погодити** матеріали справи, яке підписує командир бригади (аркуш погодження від РУ підшивається до справи);

третє - клопотання на ім'я командуючого Сил ТрО ЗСУ з проханням **погодити** матеріали справи, яке підписує начальник регіонального управління (аркуш погодження від ТРО підшивається до справи);

четверте - клопотання на ім'я Начальника Центрального управління відповідного забезпечення Командування Сил логістики Збройних Сил України з проханням **списання майна за інспекторським посвідченням**, яке підписує командуючий Сил ТрО ЗСУ (див. приклад за посиланням на ст. 6).

Існують винятки в підготовці клопотань, зокрема:

При списанні майна служби РАО готується клопотання до командира військової частини А0120 з проханням погодити матеріали справи, а після отримання аркушу погодження, потрібно звернутися до командуючого Сил ТрО ЗСУ з клопотанням **списати** майно служби РАО за інспекторським посвідченням.



Отже при оформленні клопотань треба знати і розуміти до кого із посадових осіб різного рівня з яким клопотанням звертатися!

Відповідно до п.12 розділу IV *Порядку 81* службою військової частини, яка є службою забезпечення цим військовим майном, готується клопотання якого **додаються:**

- витяги з журналу бойових дій (історичного формуляра) або підсумкового бойового донесення (донесення з логістичного забезпечення) щодо знищення або втрати військового майна;
- засвідчена копія матеріалів розслідування;
- витяги з наказів про призначення та результати проведення службового розслідування причин та обставин втрати або знищення, дострокового зносу, перевитрати військового майна;



Якщо в справі на списання за інспекторським посвідченням фігурує майно двох чи більше служб, то витяги із наказу про результати службового розслідування потрібно робити окремо за номенклатурою даної служби. Тобто по факту однієї події (одного службового розслідування) формуються справи по кожній службі та готується окремі пакети документів на списання майна конкретно по цих службах.

- перелік військового майна, що підлягає списанню за інспекторським посвідченням, форма якого наведена в додатку 17 до *Порядку 81* (***див. приклад за посиланням на ст. 6***);
- витяги з книг обліку втрат військового майна по службах забезпечення, а також із книги обліку нестач військової частини, яка має особовий рахунок у відповідній службі забезпечення органу військового управління, є розпорядником бюджетних коштів та веде бухгалтерський облік відповідно до законодавства (для довідки: *окрема виписка з книг обліку втрат конкретної служби, майно якої втрачене (знищене), та з ФЕС бригади витяг з книги обліку нестач*) (***див. приклад за посиланням на ст. 6***);



У випадку окремого батальйону в структурі Сил ТрО ЗСУ, який не має особового рахунку, потрібні виписки з «Книг обліку втрат військового майна по службах забезпечення» та «Книги обліку нестач військової частини» **бригади**. Це обумовлено тим, що втрачене (знищене чи пошкоджене) військове майно має бути списане не лише, як фізичний об'єкт, що закріплене за батальйоном (окремою ВЧ), але і як певна сума коштів (сума збитків). Оскільки, зазвичай, батальйон стоїть на забезпеченні у бригаді і майно, що є в його наявності, також обліковується в управі бригади, факт його втрати також має бути зафіксовано на рівні бригади.

Командир **бригади** (балансоутримувач втраченого (знищеного, пошкодженого) військового майна видає наказ на підставі матеріалів розслідування, що надійшли від батальйону із зазначенням необхідності фіксації у відповідних облікових регістрах служб логістики та ФЕС.

- акти технічного стану (для виробів, що обліковуються за номерами, [додаток 11 до Порядку 81](#), (див. [приклад за посиланням на ст. 6](#)), акти списання (для решти матеріальних засобів, [додаток 3 до Порядку](#), складені на підставі наявних облікових даних на момент до настання події, із зазначенням обставин втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна, затверджені командиром військової частини; (для довідки: *акти технічного стану та акт списання затверджує командир бригади, а підписую їх комісія по списанню військового майна, яка призначена наказом по бригаді*).



З практичного досвіду за кожним управлінням забезпечення при КСЛ ЗСУ акти технічного стану мають деякі особливості, але нижче приведені фрази обов'язково повинні бути присутні у відповідних розділах акту технічного стану

III. Комплектність.

...назва майна... укомплектовано ЗІП та приладами на 100%. Після знищення військового майна, визначити його комплектність не можливо;

IV. Технічний стан

...назва майна... втрачено у ході ведення бойових дій. Із зазначених причин визначити технічний стан *.....майна.....* не можливо. *.....Назва майна.....* на момент видачі відносився до II категорії.

VII. Пропозиції комісії

В підсумковому реченні визначаємо пропозиції комісії:

.....втрачене військове майно підлягає списанню за інспекторським посвідченням. Підготувати клопотання щодо списання втраченого військового майна за інспекторським посвідченням визначеним порядком.

Тому що, цей акт технічного стану, згідно п.12 розділу IV Порядку ми додаємо до клопотання!!!

VIII. Висновок командира військової частини (старшого начальника)

З висновками комісії згоден. Клопочу про затвердження акту та списання знищеного військового майна за інспекторським посвідченням встановленим порядком.

(якщо втрата була в батальйоні - підписує або комбат, якщо безпосередньо в бригаді – то підписує начальник підрозділу, де було втрачено майно (начальник логістики, медичної служби, відділення сил підтримки тощо)).

- відомість щодо визначення залишкової вартості військового майна на момент знищення (втрати, пошкодження тощо) з розрахунками згідно з Методикою визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 травня 1998 року № 759 (діюча редакція з доповненнями, далі *Постанова 759*);



Для довідок: під час складання Відомості враховується дуже багато важливої інформації: коли майно стало на облік (рік), коли майно було втрачене, номенклатура майна, щоб розуміти, за якої формулою ви повинні будете розраховувати залишкову вартість; строк експлуатації майна; рік випуску майна тощо; Відомість затверджується командиром бригади та підписується комісією по визначенню залишкової вартості, що призначена наказом командира бригади.

Залишкова вартість військового майна не може бути нижчою, ніж вартість брухту металів, у тому числі дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, що в ньому містяться. Відповідно, доказом того, що розрахована залишкова вартість не нижче вартості металобрухту (або інших складових, що підлягають здаванню на бази) може бути розрахунок вартості того ж металобрухту за встановленими цінами.

Для проведення розрахунку першочергово визначаємо, до якої групи відповідно до специфіки ціноутворення, згідно п. 5 *Постанова 759* відноситься майно.

МІНІСТЕРСТВО
 КОМУНІКАЦІЙ І
 ІНФОРМАЦІЙНИХ
 ТЕХНОЛОГІЙ
 17
 13-
 01 - Бюро
 № 370/1757

начальникам штабів та командувачів
 Збройних Сил України, інших органів
 військового управління
 (згідно з розрахунком розсилки)

Командування Сил територіальних оборон Збройних Сил України
 № 1294 від 08.03.2023 08:52 ар.



З метою якісного визначення залишкової вартості озброєння та засобів радіаційного, хімічного, біологічного захисту у відповідності до Методики визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 29.05.1998 № 759 (зі змінами), доводяться коефіцієнти індексації (Кі) на які змінюється за роками вартість військового майна за період від дати його придбання до дати оцінки.

Відповідно до опублікування 12 січня 2023 року в газеті «Урядовий кур'єр» індекс споживчих цін (індекс інфляції) за 2022 рік становив 126,6 %.

Враховуючи зазначене, під час визначення залишкової вартості військового майна для цілей його відчуження, реалізації, утилізації, списання та оренди Кі за 2022 рік необхідно приймати в розмірі 1,166.

Для проведення індексації балансової вартості військового майна яке обліковується у військових частинах (установах) на рахунках 119 «необоротні матеріальні активи спеціального призначення» та 239 «інші матеріали» відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1158 «Про внесення змін до Методики визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань» коефіцієнт індексації Кі визначається на підставі індексів установлених для індексації балансової вартості військового майна залежно від їх виду відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 16.05.1996 року №525 «Про проведення індексації балансової вартості основних фондів та визначення розмірів амортизаційних відрахувань на повне їх відновлення у 1996-1997 роках» збільшених на сукупний коефіцієнт, що враховує перевищення річних індексів інфляції понад 10 відсотковий рівень і визначається за роками починаючи з 1997 року до року в якому здійснюється оцінка військового майна.

$$K \text{ інфляції} = \frac{I \text{ інфляції} - 10}{100}$$

Річний індекс інфляції (індекс споживчих цін) становив:
 у 1997 році - 110,1 % (Кі = 1,001); у 1998 році - 120,0 % (Кі = 1,10);
 у 1999 році - 119,2 % (Кі = 1,092); у 2000 році - 125,8 (Кі=1,158);
 у 2001 та 2002 роках індекс інфляції не перевищував 110%, тому для розрахунків не враховується.

Загальний коефіцієнт інфляції за 1997 - 2002 роки становить:
 $K_i = 1,001 \cdot 1,10 \cdot 1,092 \cdot 1,158 = 1,3924$

Коефіцієнт інфляції за конкретний рік до попереднього року розраховується за формулою:

K_i загальний = K_i попереднього року помножений на індекс інфляції конкретного року.

K_i загальний станом:

на 01.01.2005 року 1,023	K_i загальний = $2,3356 \times 1,023 = 2,3893$;
на 01.01.2006 року 1,0035	K_i загальний = $2,3893 \times 1,0035 = 2,3977$;
на 01.01.2007 року 1,016	K_i загальний = $2,3977 \times 1,016 = 2,4360$;
на 01.01.2008 року 1,066	K_i загальний = $2,4360 \times 1,066 = 2,5968$;
на 01.01.2009 року 1,123	K_i загальний = $2,5968 \times 1,123 = 2,9162$;
на 01.01.2010 року 1,023	K_i загальний = $2,9162 \times 1,023 = 2,9833$.

Індекс інфляції за 2010 рік становить 109,1%, що не перевищує 10-ти відсотковий рівень. K_i з 01.01.2011 по 01.01.2015 року залишається без змін і приймається на рівні 2010 року.

на 01.01.2015 року 1,149	K_i загальний = $2,9833 \times 1,149 = 3,4278$;
на 01.01.2016 року 1,333	K_i загальний = $3,4278 \times 1,333 = 4,5692$;
на 01.01.2017 року 1,024	K_i загальний = $4,5692 \times 1,024 = 4,6788$;
на 01.01.2018 року 1,037	K_i загальний = $4,6788 \times 1,037 = 4,8519$;
на 01.01.2019 року 1,000	K_i загальний = $4,8519 \times 1,000 = 4,8519$;
на 01.01.2020 року 1,000	K_i загальний = $4,8519 \times 1,000 = 4,8519$;
на 01.01.2021 року 1,000	K_i загальний = $4,8519 \times 1,000 = 4,8519$;
на 01.01.2022 року 1,000	K_i загальний = $4,8519 \times 1,000 = 4,8519$;
на 01.01.2023 року 1,166	K_i загальний = $4,8519 \times 1,166 = 5,6573$.

Зазначені коефіцієнти індексації застосовуються при визначенні залишкової вартості військового майна під час списання, реалізації, відчуження та утилізації а також за рішенням керівників структурних підрозділів Міністерства оборони Генерального штабу та центральних служб забезпечення за закріпленок номенклатурою майна.

Командувач Сил логістики Збройних Сил України

генерал-майор



Олег ГУЛЯК

Приклад I

Розрахунок залишкової вартості втраченого 5,45 мм автомата АК-74. № 1111112, 1982 р.в. Дата постанови зброї на облік: 20.04.2022. Дата втрати: 12.02.2023.

Залишкова вартість розраховується за формулою

$$\text{Вартість залишкова} = \text{Вартість первинні} \times K_{скз}$$

Первинна вартість розраховуються за формулою

$$\text{Вартість первинна} = \text{Ціна придбання} \times K_i$$

тобто

$$\text{Вартість залишкова} = \text{Ціна придбання} \times K_i \times K_{скз}$$

Для розрахунку «Вартість первинна» потрібно знати коефіцієнт індексації (K_i) на рік втрати, на 2022 рік $K_i = 1,166$. Якщо зброя отримана в 2022 році і знищена в 2022 році $K_i = 1$.

Ціни на всю зброю беруться із затвердженого цінника (діючої редакції), для автомата 5,45 мм АК-74 ціна складає 4579,61 грн.

$K_{скз}$ визначається згідно *Постанови 759*, розділ **Стрілецька зброя**:

$$K_{скз} = K_з \times K_E \times K_K,$$

У **таблиці 4** обираємо відповідні коефіцієнти:

$K_з$ - коефіцієнт умов зберігання, що визначається згідно,

K_E - коефіцієнт експлуатації,

K_K - коефіцієнт категорійності (якісного стану).

Згідно таблиці 4 беремо $K_з=0,9$,

якщо прийняти, що даний автомат експлуатується з 1982 р., більше як 40 років,
 $K_E=0,6$,

$K_K = 1$ (автомат II категорії).

$$K_{скз}=0,9 \times 0,6 \times 1=0,54.$$

У даному випадку

$$\text{Вартість залишкова} = 4579,61 \times 1,166 \times 0,54 = 2883,51 \text{ грн.}$$

Приклад II

Випадок, коли не можна чітко визначити формулу для розрахунку знищеного майна. Згідно *Постанови 759*, розділ **IV. Особливості визначення вартості окремих видів військового майна**:

Вартість речового майна, яке підлягає реалізації, визначається на підставі висновку про незалежну оцінку військового майна, яка проводиться суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання, залученим для проведення незалежної оцінки такого майна, виходячи з цін подібної за призначенням продукції та з урахуванням технологічних і якісних характеристик такого майна.

Якщо для майна немає конкретної формули – потрібно знайти формулу розрахунок подібного майна.

Наприклад, втрачено речове майно (черевики з високим берцем, ціна **2300 грн**). При розрахунку враховуємо строк експлуатації: дата постанови майна на облік - 20.04.2022; дата видачі майна - 10.05.2022; дата втрати - 12.02.2023.

Згідно п. 24 *Постанови 759*, розділу **Військове майно, норму напрацювання якого встановлено у роках**

Сукупний коефіцієнт зносу ($K_{скз}$) військового майна, норму напрацювання якого встановлено у роках, визначається за такою формулою:

$$K_{скз} = 1 - (t_e / t_n)$$

де t_e - фактичний строк експлуатації військового майна від дати придбання до дати оцінки (років); $t_e = 8$ **місяців**

t_n - встановлений документацією нормативний строк експлуатації військового майна (років). $t_n = 24$.

$$K_{скз} = 1 - 8/24 = 0,67. K_i = 1,166, \text{ ціна} = 2300.$$

$$\text{Вартість залишкова} = 2300 \times 1,166 \times 0,67 = 1796,81 \text{ грн.}$$



Перед розрахунком залишкової вартості потрібно впевнитись, що наявна у вас первинна ціна є актуальною. Іноді ОТЦК або бази забезпечення відписують майно із вказанням в накладних застарілих цін. В такому випадку потрібно робити переоцінку майна!

Також враховувати та знати, яким документом користатися або до кого/чого звертатися, щоб дізнатися норми експлуатації майна (наприклад: для майна служби ПММ - *Інструкція зі встановлення строків експлуатації до ремонту і списання технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів, затверджена наказом ГШ ЗСУ від 30.12.2016 №508*; для майна речової служби - НОРМИ забезпечення речовим майном військовослужбовців Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту в мирний час та особливий період *затверджена* наказом 29.04.2016 № 232).

Можливі варіанти розвитку подій:

Якщо ви маєте намір передавати справу в суд (по факту розкрадання майна; необережного погодження з вогнем, в результаті якого майно згоріло; в результаті вини посадової особи тощо, то чекаєте рішення суду і надалі погодження ВСП вам вже не потрібно; суд прийме рішення і на основі рішення суду майно буде списане визначеним *Порядком*, але сума втрат буде віднесена не на рахунок держави, а за рахунок винної особи, частково чи повністю.)

Для отримання рішення органів досудового розслідування необхідно звернутися до ДБР (прокуратури) (найчастіше, за територіальним принципом). Якщо посадовці ДБР (прокуратури) за даним фактом відкривають справу та внесуть її в ЄРДР, то для продовження процедури списання майна доведеться чекати рішення суду.

Якщо посадовці ДБР (прокуратури) визначають, що ознаки для відкриття кримінальних або адміністративних справ немає, то лист (відомість), отриманий від ДБР (прокуратури) підшивається до справи на списання і далі передається на погодженням до ВСП, також за територіальним принципом.

До клопотань щодо отримання інспекторських посвідчень на списання втраченої (знищеної) стрілецької зброї та боєприпасів додається довідка від відповідних підрозділів Національної поліції України за формою, наведеною у [додатку 3](#) до Інструкції про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 29 червня 2005 року № 359 (далі *Інструкція 359*), зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 26 серпня 2005 року за № 933/11213 (зі змінами).

Рекомендації з практичного досвіду:

Відповідно до п. 25, розділ II [наказу МОУ від 29.11.2018 № 604](#) «Про затвердження Інструкції з надання доповідей і донесень про події...»:

Про кожний випадок крадіжки (втрати, знищення) стрілецької зброї, боєприпасів або вибухових речовин командири (начальники) військових частин доповідають своїм безпосереднім командирам (начальникам) та повідомляють про це начальника органу управління Військової служби правопорядку та керівника відповідної спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері, у зоні діяльності яких військова частина виконує завдання за призначенням,- усно (негайно протягом 15 хвилин) - з моменту встановлення цього факту, а протягом 12 годин з моменту надання усної доповіді - письмово.

Приймаємо до уваги, що цей наказ орієнтований на «мирний час» і виконати його вимоги під час знаходження в зоні бойових дій буває досить складно. Тому, при виході із зони бойових дій, та отриманні інформації про втрату (знищення) зброї необхідно зробити наступні кроки:

1). Зателефонувати до Національної поліції України (за тел. 102) та доповісти, про втрату зброї, наприклад: «*під час ведення бойових дій 26.02.2023 в районі н.п. Бахмут в/ч А9988 було втрачено автомати 5,45 мм АК-74 № 1111112; 2222223; 3333344 ...*». Потім отримати у чергового поліції (одразу чи через деякий час) номер реєстрації свого

повідомлення, записати його та зберегти.

2). Повідомити відповідні органи, згідно п. 25, розділ II наказу МОУ від 29.11.2018 № 604.

3). Відповідно до п.6 *Інструкція 359*: На кожну одиницю викраденої (втраченої) стрілецької зброї складається сім примірників картки обліку викраденої (втраченої) зброї;

Бланки зазначених вище карток виготовляються і заповнюються у військових частинах.

Заповнені картки обліку не пізніше двох діб з моменту доповіді про крадіжку (втрату) стрілецької зброї та боєприпасів надсилаються:

два примірники на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси - до територіального органу Національної поліції України;

Тобто, направляємо супровідного листа, в якому просимо надати довідки від відповідних підрозділів Національної поліції за формою, наведеною у додатку 3 до *Інструкції 359* та додаємо дві картки втрати зброї (оригінали). Вказуємо інформацію (реєстраційний номер) про зроблене повідомлення до Національної поліції України засобами телефонного зв'язку. Фіксуємо контакт виконавця та чекаємо оригінал(!) довідки за формою, наведеною у додатку 3 до *Інструкції 359*.

Відповідно до *Інструкції 359* направляємо картки:

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси - до органу управління Служби правопорядку, у зоні діяльності якого дислокується військова частина;

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси - до Головного управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України;

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси - до служби (відділу) РАО вищих органів військового управління за підпорядкованістю;

один примірник на викрадену (втрачену) зброю, викрадені (втрачені) боєприпаси із супроводжувальним листом, у якому вказуються номер військової частини, підпорядкування, детальний опис обставин крадіжки (втрати), - до військової частини А0120.¹⁶

Один примірник картки обліку викраденої (втраченої) зброї, картки обліку викрадених (втрачених) боєприпасів залишаються в окремій справі військової частини з обліку викраденої (втраченої) стрілецької зброї та боєприпасів і зберігаються до отримання інформації про розшук стрілецької зброї (боєприпасів).

Отримання засвідчених в установленому законодавством порядку копій рішень судових органів та органів досудового розслідування

¹⁶ Цей примірник можна вручити під час погодження матеріалів справи на списання, якщо не знаєте адреси

Відповідно до наказу МОУ “Про затвердження Порядку списання військового майна у Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту” [від 5 грудня 2023 року N 727](#).

Чинним порядком також передбачено погодження органами управлінь Військової служби правопорядку у ЗСУ матеріалів розслідування (за фактами втрат або знищення військового майна) щодо повноти, своєчасності його проведення та дотримання законодавства України. Якщо прийняття рішення щодо видачі інспекторського посвідчення буде підписано Міністром оборони України, то погодження надає Головне управління ВСП ЗСУ. Якщо рішення про видачу інспекторського посвідчення приймають інші посадові особи – погодження робить територіальне управління ВСП ЗСУ за територіальним принципом органів військового управління (військових частин) (*див. приклад за посиланням на ст. 6*).

Подача документів на затвердження інспекторського посвідчення

Рішення про затвердження інспекторського посвідчення приймають посадові особи, які мають право списувати військове майно. У разі якщо командири (начальники) не мають права на списання такого майна, вони направляють за підпорядкованістю, через відповідну службу забезпечення, клопотання про отримання інспекторських посвідчень.

Інспекторське посвідчення, рішення про затвердження якого приймається Міністром оборони України, начальником Головного управління розвідки Міністерства оборони України, Головою Адміністрації Держспецтрансслужби, оформлюється, підписується та завіряється гербовою печаткою відповідною службою забезпечення органу військового управління з додаванням копії рішення.

Клопотання про видачу інспекторського посвідчення, рішення про видачу якого приймає Міністр оборони України, погоджується з керівником (особою, що його заміщує на підставі відповідного наказу) Департаменту фінансів Міністерства оборони України та, у разі списання будівель (споруд), їхніх окремих конструктивних елементів та об’єктів незавершеного будівництва, з Головним управлінням майна та ресурсів та Центральним управлінням інженерно-інфраструктурного забезпечення Командування Сил логістики Збройних Сил України. Погодження оформлюється на останньому аркуші клопотання про видачу інспекторського посвідчення. Після цього клопотання надається для перевірки на відповідність законодавству та візування до юридичної служби апарату Міністерства оборони України.

Погодження оформляється на останньому аркуші клопотання про видачу інспекторського посвідчення. Після цього клопотання разом з іншими документами, які його обґрунтовують, надається на проведення перевірки на відповідність законодавству та візування до Юридичної служби апарату Міністерства оборони України.



Погодження матеріалів проходить на кожному наступному рівні (на рівні бригади, регіонального управління, Командування Сил ТрО ЗСУ).

Клопотання про затвердження інспекторського посвідчення, рішення щодо якого приймається начальниками служб забезпечення органів військового управління, погоджується з відповідними командувачами виду (окремого роду військ (сил), оперативного командування, повітряного командування) Збройних Сил України, керівниками (особами, що їх заміщують на підставі відповідного наказу), відповідного органу управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України (за територіальним принципом), фінансово-економічних органів та юридичних служб виду (окремого роду військ (сил), оперативного командування, повітряного командування) Збройних Сил України. Погодження оформлюється на останньому аркуші клопотання про затвердження інспекторського посвідчення або аркушем погодження. Після погодження, клопотання разом з іншими документами, які його обґрунтовують, надаються для погодження до фінансово-економічного органу і для перевірки на відповідність законодавству та візування до юридичної служби відповідного структурного підрозділу органу військового управління.

Клопотання про видачу інспекторського посвідчення, рішення щодо якого приймається командувачем виду (окремого роду військ (сил), оперативного командування, повітряного командування) Збройних Сил України, погоджується з керівниками (особами, що їх заміщують на підставі відповідного наказу) відповідного органу управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України (за територіальним принципом), фінансово-економічних органів та юридичних служб виду (окремого роду військ (сил), оперативного командування, повітряного командування) Збройних Сил України та центральними службами забезпечення (згідно з номенклатурою військового майна, яке пропонується до списання) (*див. приклад за посиланням на ст. 6*).

Під час погодження:

- служба забезпечення за закріпленою номенклатурою майна перевіряє правильність оформлення актів технічного стану (актів списання) військового майна, відповідність майна, що списується, тому, що обліковується за військовою частиною; правильність визначення залишкової вартості майна, відповідність номенклатури та кількості майна, що списується, даним, зазначеним у книзі обліку втрат військового майна;
- фінансові органи перевіряють відповідність і достовірність

внесення суми нестачі військового майна до Книги обліку нестач військової частини.

Юридична служба здійснює перевірку наданих матеріалів на відповідність чинним нормативно-правовим актам України.

Інспекторські посвідчення затверджують у трьох примірниках.

Перший направляється у військову частину, в якій сталася втрата, другий - до відповідної служби забезпечення, третій, разом з документами, що стали підставою для затвердження інспекторського посвідчення, зберігається у справах військової частини (служби забезпечення), до якої належить посадова особа, що затвердила це посвідчення.

Підпис і відбиток гербової печатки ставляться на всіх трьох примірниках інспекторського посвідчення.

Інспекторські посвідчення нумеруються в порядку-реєстрації у Книзі реєстрації видачі інспекторських посвідчень ([додаток 18 до Порядку](#)).

Інспекторське посвідчення, затверджене командиром військової частини, в якій сталася втрата, оформлює начальник відповідної служби в одному примірнику. У цьому випадку, до служби забезпечення направляється копія затвердженого інспекторського посвідчення.

Оформлення та затвердження інспекторських посвідчень у військових частинах, що не мають органів матеріального забезпечення, проводяться через військові частини, у яких вони знаходяться на забезпеченні.

Матеріали на отримання інспекторського посвідчення подають в формі окремої справи з переліком документів.

Після отримання інспекторського посвідчення та затвердженого акту, з обліку військової частини списуються:

- за Книгою обліку втрат, та кількість військового майна, на яку затверджено інспекторське посвідчення та затверджено акт;
- за Книгою обліку нестач - сума втрат, яка відшкодовується за рахунок держави.

(див. приклад за посиланням на ст. 6)



Зазвичай, отримання інспекторського посвідчення у вищих інстанціях може зайняти навіть кілька років. Проте, головним при втраті (знищенні чи пошкоджені) військового майна є саме початок процесу списання, який починається після доповіді (фіксації події, зокрема в Журналі ведення бойових дій) про втрату та призначення службового розслідування. Підставою для списання військового майна, як фізичного об'єкту, з балансу служби забезпечення є наказ командира військової частини (яка має особовий рахунок у відповідній службі забезпечення органу військового управління, є розпорядником бюджетних коштів та веде бухгалтерський облік відповідно до законодавства) після отримання результатів службового розслідування. У разі несвоєчасно вжитих заходів для оформлення процедури списання втраченого (знищеного) майна, воно й далі залишається на балансі служби і матеріально-відповідальних осіб!

Справа на отримання інспекторського посвідчення зшивається безпосередньо перед подачею матеріалів до структури, яка має право на видачу інспекторського посвідчення.

Поширені запитання:

1. *Що є підставою для початку службового розслідування?* – Рапорт з клопотання призначити службове розслідування за фактом події.
2. *Хто має писати рапорт?* - Командир роти, начальник відділу, начальник служби, підрозділу, начальник логістики тощо, де втрачено майно.
3. *Хто має право проводити службове розслідування?* - Командир військової частини; комісія, яка призначена командиром військової частини; офіцер військової частини; особа сержантського складу, якщо справа стосується сержанта чи солдата. З досвіду рекомендують проводити розслідування комісією, навіть якщо фактично більшу частину роботи по розслідуванню виконує один військовослужбовець. Це обумовлено тим, що рішення комісії, з правової точки зору, важче опротестувати в майбутньому.
4. *Хто підписує акти списання, акти технічного стану, і хто їх затверджує?* - Підписує комісія по списанню військового майна бригади, призначена наказом командира бригади; затверджує акти командир бригади (п.3 розділ II Порядку 81).
5. *Хто підписує «Відомість щодо визначення залишкової вартості військового майна», і хто їх затверджує?* - Підписує комісія по визначенню залишкової вартості бригади, призначена наказом командира бригади; затверджує Відомість командир бригади (п.4 розділ II з [Методикою визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань](#), затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 травня 1998 року № 759).
6. *Чи можна по одному самому випадку проводити декілька розслідувань по втраті майна різних служб?* - Ні. Заборонено *Порядком 81*. Потрібно проводити одне розслідування, по одній події (наприклад по наслідкам ракетного удару), що трапилася в той же час, того самого дня, на тому самому місці. За потреби, отримуємо погодження ВСП (якщо майно списується старшим командиром, за межами бригади), а потім готуються окремо справи на списання майна кожної окремої номенклатури майна служби та направляються для списання «в різні кабінети». Тобто, до начальника служби речового забезпечення не має справи із документами, що стосуються зброї та майна іншої служби (в справу на списання майна по речовій службі не включаються акти технічного стану на зброю, довідку про втрату зброї від НПУ, відомість про вартість та перелік на зброю, накладні на отримання та відомості на видачу зброї тощо).
Виняток: якщо сума втраченого майна перевищує 650 000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (11 050 000 грн), то формується одна справа для списання на рівні Міністра оборони України.
7. *Складно?* - Так-складно.
8. *Можливо?* - Так-можливо.