

Додаток 1  
до Інструкції про оформлення  
операцій з матеріальними цінностями  
державного матеріального резерву

Державне агентство резерву  
України

Прим. № \_\_\_\_\_

Строк дії – один місяць з дати реєстрації

(подається до Держрезерву не пізніше п'яти  
робочих днів з дати проведення відпуску)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ (НАРЯД) № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(найменування відповідального зберігача та його місцезнаходження)

\_\_\_\_\_ (підстава для видачі розпорядження (наряду))

відпустити (відвантажити) \_\_\_\_\_  
(найменування підприємства, що за дорученням Держрезерву здійснює  
дії, спрямовані на організацію реалізації матеріальних цінностей)

для \_\_\_\_\_  
(найменування переможця аукціону (конкурсу))

з державного (мобілізаційного) резерву в порядку \_\_\_\_\_  
такі товари і матеріали:

Найменування товарів (матеріалів) і тари	Одиниця виміру	Кількість	
		цифрами	словами

Додаткові умови відпуску: \_\_\_\_\_

Голова Державного агентства  
резерву України

Начальник відділу бухгалтерського обліку  
та звітності – головний бухгалтер

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

Керівник відповідного структурного  
підрозділу Держрезерву

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

АКТ № \_\_\_\_\_

на виконання розпорядження (наряду) № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(найменування населеного пункту)

Ми, що нижче підписалися:

\_\_\_\_\_  
(посада керівника; прізвище, ім'я, по батькові; найменування підприємства, організації чи установи)

головний бухгалтер \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)

від спецчастини \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

від відділу технічного контролю (товарознавець) \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

матеріально відповідальна особа \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

склали цей акт про те, що на підставі розпорядження (наряду) Держрезерву від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ відпустили нижчевказані матеріальні цінності, які знаходилися на відповідальному зберіганні підприємства:

Найменування товарів (матеріалів) і тари	Одиниця виміру	Кількість	
		цифрами	словами

Додаткові відомості

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Керівник підприємства \_\_\_\_\_  
(підпис)

М. П. Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)

Від відділу техконтролю (товарознавець) \_\_\_\_\_  
(посада і підпис)

Від спецчастини \_\_\_\_\_  
(посада і підпис)

Матеріально відповідальна особа \_\_\_\_\_  
(посада і підпис)