Документы для ТЦК: воинский учет на предприятии

Чек-лист по Порядку № 1487 (постановление КМУ от 30.12.2022) в редакции от 27.06.2026 · по состоянию на 11.11.2026

sys2biz.com.ua

А. Организация учета

☐ **Приказ о назначении ответственного** за ведение воинского учета	—	п. 8
☐ **Должностная (функциональная) инструкция** ответственного; положение о подразделении, если ответственных 2 и более	—	п. 11
☐ Приказ о **доплате до 50 %** должностного оклада, если учет ведет работник службы персонала (до 500 человек на учете)	—	п. 10
☐ **Уведомление в ТЦК по Приложению 1** о назначении / увольнении руководителя и ответственных	7 дней с даты приказа	п. 13
☐ Документы о **повышении квалификации** ответственного	не реже 1 раза в 5 лет; потребность определить до 1 октября	п. 12
☐ **Ежегодный приказ о состоянии воинского учета** за прошлый год и задачи на следующий	до 1 февраля	п. 72
☐ **График сверки** списков с военно-учетными документами работников, утвержденный руководителем	сверка не реже 1 раза в год	пп. 34, 45

Б. Учетные документы

☐ **Списки персонального воинского учета (Приложение 5)** — 4 группы: офицеры; рядовые, сержанты, старшины; женщины; призывники	подписать и зарегистрировать до 25 января (по состоянию на 1 января); новых и уволенных вносить в течение 5 дней	пп. 36, 40–42
☐ **Ведомость оперативного учета (Приложение 12)**	вместе со списками, до 25 января	пп. 33, 40
☐ **Одно дело с копиями ВУД** (бумажных или распечатанных электронных)	вместе со списками	п. 37
☐ **Отдельное дело с копиями ВУД** исключенных (снятых) с учета, кроме достигших предельного возраста	—	п. 38
☐ Подтверждение ознакомления с **Правилами воинского учета (Приложение 2)** под личную подпись (форму выбирает предприятие)	при приеме на работу	п. 34
☐ **Электронный ВУД кандидата** из Дии или Портала в сфере нацбезопасности и обороны, сформированный не ранее чем за 72 часа до приема	до приказа о приеме	п. 34
☐ **Уведомление об изменении учетных данных (Приложение 4)** и подтверждение подачи (квитанция Дии, опись вложения или отметка ТЦК)	7 дней со дня приказа о приеме / увольнении; ежемесячно до 5 числа — только если изменились ФИО, паспорт, адрес, место работы или должность	пп. 34, 45
☐ **Журнал учета результатов проверки состояния воинского учета и сверки (Приложение 9)**	записи о каждой сверке и проверке	пп. 34, 46
☐ **Результат сверки с ТЦК:** выписка из списков с отметкой «сверено» или фиксация в Дии	не реже 1 раза в год; с ТЦК других административно-территориальных единиц — не позднее 1 декабря	п. 46

☐	Отметки **«Исключен с воинского учета по возрасту»** в графе 18 списка	7 дней после достижения предельного возраста	п. 35

В. Оповещение и бронирование

☐	Распоряжение ТЦК (Приложение 13), **приказ об оповещении**, подписи работников или почтовые подтверждения, уведомление ТЦК об отсутствующих	по каждому распоряжению ТЦК	п. 47
☐	Документы по **бронированию**: забронированные выделены в списках, перечни должностей, учет удостоверений об отсрочке, Приложение 5 к Налоговому расчету	проверяют во время инспекции	пп. 34, 43

Г. Что предприятию вести НЕ нужно

✕	**Карточки первичного учета (Приложение 3)** — их ведут исполнительные органы сельских, поселковых и городских советов	предприятие ведет списки (Приложение 5)	пп. 24, 25, 33
✕	**Списки для приписки до 1 декабря (бывшее Приложение 6)**	исключены с 31.07.2025	пост. № 916
✕	**Отдельные дела с копиями ВУД для каждой из 4 групп**	с 31.07.2025 — одно дело	п. 37
✕	**«Нулевое» Приложение 4**, если данные не менялись; бумажный дубль, если уведомление подано через Дию	не предусмотрено	пп. 34, 45

Основание — Порядок организации и ведения воинского учета призывников, военнообязанных и резервистов (постановление КМУ от 30.12.2022 № 1487), zakon.rada.gov.ua/laws/show/1487-2022-п. Сроки хранения документов в этом чек-листе не приводятся. Все изменения Порядка и разъяснения: sys2biz.com.ua — Постановление 1487 с изменениями.