

і т. д.

Відомість склав _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Відомість перевірів _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Примітка. За зразками 2-ї та 3-ї сторінок друкувати вставні аркуші (з текстом і на зворотному боці). Над таблицею друкувати текст "Вставний аркуш до додатка N __", підписи друкувати на 4-й сторінці.

Ця відомість застосовується для видачі заробітної плати, інших виплат.

На титульній сторінці зазначається загальна сума виданої і депонованої заробітної плати. За потреби в графі "Примітки" зазначаються реквізити пред'явленого документа.

Під час заповнення відомості після останнього запису в ній має бути незаповнений рядок для зазначення загальної суми. Такі рядки можуть бути наприкінці кожної сторінки відомості.

Під час складання документа за допомогою засобів комп'ютерної техніки відомість може друкуватися без рядків і без вставних аркушів.