

Приложение № 4
к положению об учетной политике для
целей бухгалтерского учета, утвержденной
приказом от 16.09.2019г. № 101-ОД

Бланки первичных неунифицированных документов, применяемые в ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
№ 7 г. Кинеля
_____ Т.Н. Титова

Ведомость на выдачу бланочной продукции
за _____ 201 г.

№ п/п	Дата выдачи	Наименование бланочной продукции	Кол-во	Цена	Сумма	Роспись в получении

Выдал

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ
№ 7 г. Кинеля
_____ Т.Н. Титова

Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения
за _____ 201_ г.

Учреждение ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля

Дата выдачи	Материалы		Единица измерения		Цена	Кол- во	Сумма	Дебет субсчет	Ст. расх	Кому выданы	Расписка в получении
	Наименование	Код	наименование	код							

Материалы выдал _____

Т а б е л ь			
учета использования рабочего времени и расчета заработной платы			
		Форма по ОКУД	КОДЫ
за 20 г.		Дата	
Учреждение		по ОКПО	
Структурное подразделение			
Количество рабочих дней в месяце		Номер счета	
Условные обозначения*:			
Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение гособязанностей	Г	Учебный отпуск	ОУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Замещение в 1—3 классах	ЗН
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Замещение в группах продленного дня	ЗП
Отпуск по уходу за ребенком	Р	Замещение в 4—11 классах	ЗС
Часы сверхурочной работы	С	Работа в праздничные дни	РП
Прогулы	П	Фактически отработанные часы	Ф
		Командировки	К
* В случае наличия двух и более причин отклонения применяется сложный код, буквенные обозначения которого записываются через пробел. Например, командировка, приходящаяся на выходные и праздничные дни, будет иметь обозначение — К В.			

[illegible]

