Организация _____

ПРИКАЗ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА

№ _____ **от** _____

ПРЕДОСТАВИТЬ отпуск:

Фамилия, имя, отчество _____

Подразделение _____

Должность _____

За рабочий год с / по _____

Дата начала _____

Дата окончания _____

Календарных дней _____

Вид отпуска: ☐ основной ☐ дополнительный ☐ без сохранения платы ☐ учебный

Основание: график отпусков / заявление работника от _____ .

РАСЧЁТ ОТПУСКНЫХ

Расчётный период	Отработано дней	База, руб.	Средний заработок	К выплате, руб.

Замена части отпуска денежной компенсацией и прочие отметки

_____

_____

Руководитель организации

_____

подпись, расшифровка

Работник ознакомлен

_____

подпись, расшифровка

Главный бухгалтер _____

Отметки кадровой службы

_____

_____

_____

Отпускные выплачивают не позднее чем за три дня до начала отпуска, поэтому приказ подписывают заранее.

alfapdf.ru · Бесплатные шаблоны и инструменты для PDF