

ПРИКАЗ

г. _____

«__»_____.20__ г

В связи с высокими производственными показателями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Увеличить _____ (Ф.И.О сотрудника) с
«__»_____.20__ г должностной оклад с _____ до _____ рублей.
2. Главному бухгалтеру _____ (Ф.И.О.) обеспечить расчет и своевременные выплаты
вновь установленного оклада с «__»_____.20__ г
3. Инспектору отдела кадров _____ ознакомить
_____ с настоящим приказом под роспись.

Основание: _____

Директор _____/_____ /

С приказом ознакомлены:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____