ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ПРИКАЗ № \_\_\_

об изменении оклада

\_\_.\_\_.20\_\_ г

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с изменением штатного расписания (приказ от \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ведущему специалисту отдела учета материальных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_.\_\_\_.200\_\_ г. должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_ рублей.

2. Главному бухгалтеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить расчет и своевременные выплаты указанного в пункте 1 настоящего приказа должностного оклада.

3. Инспектору отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомить \_\_\_\_\_\_\_\_ с настоящим приказом под роспись.

Основание: приказ о внесении изменения в штатное расписание от \_\_.\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_