

ООО «_____»

ПРИКАЗ № ____

г. _____

____.____.20__ г

В связи с изменением штатного расписания (приказ от ____ №____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить

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 ознакомлен(а) _____