|  |
| --- |
|  |
| наименование организации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер документа | Дата составления |
|  | ПРИКАЗ |  |  |

(распоряжение)  
об отмене надбавок (доплат) работнику

|  |
| --- |
|  |
| Мотив отмены надбавок (доплат) |
|  |
|  |
|  |

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить выплату следующих надбавок (доплат) установленных приказом : .
2. Бухгалтерии предприятия производить расчет заработной платы с учетом п.1 настоящего приказа.
3. Отделу кадров ознакомить с настоящим Приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на .*.*

**Основание**:

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | личная подпись |  |  |  |  |  |  |  |