

## Образец 2. Перенос отпуска в графике

<...>									
Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<...>									
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Чапаева Ольга Викторовна	26	208	15.03.2019 19.08.2019	15.03.2019 19.08.2019	Приказ от 20.08.2019 № 39	26.08.2019	Отозвана из отпуска 20.08.2019
Отдел кадров	Начальник отдела кадров	Романов Петр Иванович	17	28	03.06.2019	01.07.2019	Приказ от 22.04.2019 № 12	01.07.2019	Перенос отпуска в связи с производственной необходимостью
<...>									

<...>

### Примечание

Если сотрудник отозван из отпуска, напишите это в примечании. В графе «Фактическая дата» укажите дату начала отпуска.

### Основание

Укажите реквизиты документа, на основании которого переносится отпуск.