

Что необходимо проверить в каждом приказе об отпуске

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Общество с ограниченной ответственностью «Гараж»
(ООО «Гараж»)

(наименование организации)

| | |
|--------------------------|---------------------|
| Форма по ОКУД по ОКПО | Код |
| | 0301005 16035711 |

| | |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
| 23-о 1 | 01.06.2018 2 |

ПРИКАЗ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск Михайловой Инне Дмитриевне

(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер

178

административно-хозяйственный отдел

(структурное подразделение)

администратор

(должность (специальность, профессия))

за период работы с «23» июня 20 17 г. по «22» июня 20 18 г. 3

А. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 7 календарных дней 4

с «18» июня 20 18 г. по «24» июня 20 18 г.

и (или)

Б. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на 3 календарных дней

с «25» июня 20 18 г. по «27» июня 20 18 г.

В. Всего отпуск на 10 календарных дней 5

с «18» июня 20 18 г. по «27» июня 20 18 г.

Руководитель Генеральный директор Топазов А.Р. Топазов 6
организации (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен Михайлова «01» июня 20 18 г. 7
(личная подпись) (дата)

- 1 Номер проставили в соответствии с регистрационным порядком для этого вида приказа.
- 2 Издали приказ минимум за три дня до отпуска – для оплаты или за 2 недели – для уведомления о ежегодном основном отпуске.
- 3 Увеличили рабочий период (с учетом отсутствий работника).
- 4 Исключили нерабочие праздничные дни из продолжительности отпуска.
- 5 Заполнили строку с общим периодом отпуска.
- 6 Приказ подписал уполномоченный на это представитель работодателя.
- 7 Ознакомили сотрудника с приказом под подпись.