Генеральному директору ООО «Ромашка»
П. П. Петрову
от начальника отдела продаж
И. И. Иванова

Служебная записка

о снижении премии за ноябрь 2026 года

20 ноября 2026 г. № 21

В ноябре 2026 года менеджер отдела продаж С. С. Сидоров не выполнил план по звонкам и встречам: за первую половину месяца провёл 12 встреч при плане 30, отчёты за 5, 12 и 19 ноября сдал с опозданием. Пункты 3.2 и 3.5 Положения о премировании связывают премию за месяц с выполнением этих показателей.

Прошу не начислять Сидорову С. С. премию за ноябрь 2026 года в размере, предусмотренном пунктом 3.2 Положения о премировании. Оклад за отработанное время сохраняется. Объяснительную записку работника от 19 ноября 2026 года и выгрузку отчётов прилагаю.

Приложение: объяснительная записка С. С. Сидорова на 1 л. в 1 экз.; выгрузка отчётов о встречах на 2 л. в 1 экз.

Автор записки

Начальник отдела продаж

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru