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

Служебная записка

об увеличении должностного оклада

16 ноября 2026 г. № 27

Менеджер по продажам А. С. Смирнова работает в отделе с марта 2023 года. С января 2026 года она ведёт направление корпоративных клиентов: за десять месяцев отдел заключил 34 договора на 18,6 млн рублей, из них 21 договор — её. План по направлению выполнен на 118 %.

С февраля 2026 года Смирнова курирует двух новых менеджеров: проводит обучение, проверяет их сделки и готовит коммерческие предложения по крупным клиентам. Эти обязанности не входят в её должностную инструкцию и не оплачиваются.

Прошу с 1 декабря 2026 года увеличить должностной оклад А. С. Смирновой с 95 000 до 115 000 рублей в месяц. Средства на разницу есть в фонде оплаты труда отдела: две вакансии закрыты в сентябре.

Приложение: отчёт о продажах направления за январь — октябрь 2026 года на 2 л. в 1 экз.

Автор записки

Руководитель отдела продаж

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru