\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование работодателя, адрес, ИНН, ОГРН)*

**Приказ N \_\_\_\_\_\_\_**

**об отмене приказа о предоставлении отпуска**

**в связи с увольнением**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

В связи с увольнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О. работника)* по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(причина увольнения работника)* и в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации

приказываю:

1. Отменить Приказ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О. работника)*.

2. Сотруднику отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)* внести соответствующие отметки в График отпусков N \_\_\_\_\_\_, утвержденный "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

3. Главному бухгалтеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)* обеспечить выплату компенсации за \_\_\_ дней неиспользованного отпуска в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

4. Сотруднику отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)* ознакомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О. работника)* с настоящим Приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О.)*.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)*

Основания:

1. Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О. работника)* от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. с просьбой не предоставлять отпуск в связи с увольнением.

С Приказом ознакомлены:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)*

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)*