Кому: [наименование адресата]; [адрес адресата]

Работодатель: [наименование]; ИНН [ИНН]; [адрес]

Представитель: [ФИО]; основание: [полномочия]

Контакты: [телефон], [электронная почта]

Уведомление работнику о документально подтверждённой переплате из-за счётной ошибки

При расчёте зарплаты за [период] обнаружена арифметическая ошибка: [конкретное неверное действие над верными исходными числами]. Правильная операция [формула]; фактически выплачено [сумма выплаченная] руб., причиталось [сумма правильная] руб.

Разница = фактически выплаченная сумма − правильно рассчитанная сумма = [сумма] руб. Расчёт, исходные данные и подтверждение выплаты прилагаются. Ошибка в применении закона или повторный банковский перевод основанием не обозначаются.

На основании статей 137, 138 ТК РФ и пункта 3 статьи 1109 ГК РФ предлагаем:

1. Проверить расчёт и сообщить конкретную позицию по основанию и каждой сумме, приложить возражения при их наличии.

2. При согласии обсудить добровольное возвращение подтверждённой разницы до [предлагаемая дата] по [реквизиты работодателя].

3. Сообщить о невозможности предложенного срока и согласовать другой вариант.

Письмо не является распоряжением об удержании. Отсутствие ответа не означает признания долга; спорные суммы автоматически из зарплаты не удерживаются.

Приложения: [перечень приложений].

[дата] [подпись] [ФИО]

ОБРАЗЕЦ · alebedev.pro

Образец для ознакомления. Редактируемый Word: alebedev.pro/templates