

شماره :

تاریخ :

صفحه :

کد فرم : ۳۵ - SP - FR

شماره تجدید نظر :

این قسمت توسط مدیر منابع انسانی تکمیل می گردد.

مدیر محترم مالی

نظر به خروج جناب آقای / سرکار خانم از سازمان، به شماره پرسنلی با عنوان سازمانی مستقر در واحد با تاریخ شروع به کار/...../..... و تاریخ خاتمه کار/...../..... و کارکرد روز در سال، خواهشمند است نسبت به تسویه حساب نامبرده اقدام مقتضی به عمل آورید.

توضیحات : تاریخ و امضاء:

این قسمت توسط مدیر مالی تکمیل می گردد.

لیست پرداختی های جناب آقای / سرکار خانم، به قرار ذیل می باشد.

لیست اضافات

مبلغ حقوق معوقه : روز ریال	عیدی : روز ریال
مانده مرخصی : روز ریال	بازخرید سنوات : ریال
پاداش مدیریتی : ریال	سایر : ریال
جمع اضافات : ریال	
توضیحات اضافات :	

لیست کسورات

بدهی وام : تعداد اقساط معوقه عدد ریال	بیمه تکمیلی : ریال
حق ناهار : ریال	کسر کار : ساعت ریال
جرائم : ریال	بیمه : ریال
مالیات : ریال	سایر : ریال
جمع کسورات : ریال	
توضیحات کسورات :	

خالص پرداخت

خالص پرداخت : ریال

توضیحات : تاریخ و امضاء :

این قسمت توسط معاون مالی و اداری تکمیل می گردد.

مدیر محترم مالی

مبلغ خالص پرداختی مورد تایید می باشد مورد تایید نمی باشد

توضیحات : تاریخ و امضاء :

این قسمت توسط پرسنل مربوطه تکمیل می گردد.

اینجانب فرزند به شماره ملی در صحت و سلامت کامل، گواهی می دهم کلیه مطالبات خود را از شرکت توسعه راهکارهای هوشمند امین دریافت نموده ام و هیچ گونه ادعایی نسبت به شرکت ندارم و این سند به منزله تسویه حساب قطعی و کامل اینجانب با شرکت می باشد .

تاریخ و امضاء :

اثر انگشت :