

فرم تسویه حساب پرسنل شرکت

ریال	پایه حقوق
ریال	بن کارگری
ریال	حق مسکن
ریال	فوق العاده
ریال	ایاب و ذهاب
ریال	حق اولاد
ریال	سایر

تاریخ محاسبه	۱۳۹ / /
نام	
نام خانوادگی	
نام پدر	
کد پرسنلی	
تاریخ شروع خدمت	۱۳۹ / /
تاریخ تسویه سنوات	۱۳۹ / /
جمع خدمت	روز

ریال	جمع
------	-----

توضیحات	شرح مطالبات		
	ریال		جمع باز خرید خدمت
	ریال	روز	باز خرید ایام مرخصی
	ریال	روز	عیدی و پاداش
	ریال	روز	حقوق معوقه سال های قبل
	ریال	روز	بن کارگری و حق مسکن
	ریال	روز	حق اولاد
	ریال	روز	نوبت کاری
	ریال	روز	سایر
	ریال	روز	جمع ناخالص دریافتی

توضیحات	شرح بدهی های		
	ریال	روز	مالیات حقوق کسر نشده
	ریال	روز	حق بیمه تامین اجتماعی
	ریال	روز	مانده وام مستهلک نشده
	ریال	روز	مساعده و علی الحساب دریافتی
	ریال	روز	سایر کسورات
	ریال	روز	جمع ناخالصی دریافتی

خالص قابل دریافت	ریال به حروف
------------------	--------------

مدیرعامل :

تایید کننده :

تنظیم کننده :

اینجانب بدین وسیله تایید می نمایم که در تاریخ / / ۱۳۹ کلیه مطالبات خود را اعم از حقوق ، عیدی ، سنوات ، باز خرید ، مرخصی

و خود را از شرکت دریافت نموده ام و از این تاریخ به بعد حق هیچ گونه اعتراض و ادعایی نسبت به آن شرکت نداشته و نخواهم داشت. ضمناً

تأیید می نمایم که شماره چک برعهده بانک به تاریخ / / ۱۳۹ تحویل اینجانب شد.

امضاء و اثر انگشت