

کد مدرک:	
ویرایش:	
تاریخ تکمیل فرم:	فرم مفاصا حساب و تسویه پرسنل دفتر مرکزی
صفحه:	1 از 2

لطفاً با توجه به جدول زیر نسبت به اخذ گواهی

آقای/خانم
تایید اقدام نمایید:

<p>اینجانب به عنوان <u>مدیر مستقیم</u> نامبرده تأیید می نمایم که تمامی کارهای محوله را در مورخ / / تحویل گرفته و می توان با نامبرده تسویه حساب نمود.</p> <p>امضاء و تاریخ</p>	<p>مدیر مستقیم</p>																						
<p>اینجانب به عنوان <u>مسئول انبار</u> تأیید می نمایم که تمامی وسایل تحویل شده از انبار را در مورخ / / تحویل گرفته ام و می توان با نامبرده تسویه حساب نمود.</p> <p>برآورد ریالی اموال تحویل نشده: ریال بابت:</p> <p>امضاء و تاریخ</p>	<p>مسئول انبار / اموال</p>																						
<p>اینجانب به عنوان <u>مسئول اموال شرکت</u> تأیید می نمایم که تمامی وسایل تحویل شده شرکت را مطابق فرم تحویل کالا در مورخ / / تحویل گرفته ام و می توان با نامبرده تسویه حساب نمود.</p> <p>برآورد ریالی اموال تحویل نشده: ریال بابت:</p> <p>امضاء و تاریخ</p>	<p>مسئول اموال</p>																						
<p>اینجانب به عنوان <u>مسئول مرکز کنترل اسناد</u> تأیید می نمایم سندی از اسناد شرکت در اختیار نامبرده نبوده و می توان با وی تسویه حساب نمود.</p> <p>امضاء و تاریخ</p>	<p>مرکز کنترل اسناد</p>																						
<p>اینجانب به عنوان <u>مسئول مالی اداری</u> تأیید می نمایم نامبرده میتواند با شرح و جمع مبلغ مطابق جدول زیر تسویه حساب نمایند.</p> <table border="1" data-bbox="435 1276 1081 1629"> <thead> <tr> <th>شرح</th> <th>مبلغ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>جمع</td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>امضاء و تاریخ</p>	شرح	مبلغ																			جمع		<p>مسئول مالی اداری</p>
شرح	مبلغ																						
جمع																							
<p>لطفاً با توجه به تأییدات اخذ شده با نامبرده تسویه حساب گردد.</p> <p>امضاء و تاریخ</p>	<p>مدیر عامل</p>																						

بسمه تعالی

به استناد به ماده های 24 و 64 و 71 و 157 قانون کار جمهوری اسلامی ایران و مصوبات شورای عالی کار و مصوبه مورخ 83/12/6 مجلس شورای اسلامی و شورای محترم نگهبان،

کد مدرک:	فرم مفاصا حساب و تسویه پرسنل دفتر مرکزی
ویرایش:	
تاریخ تکمیل فرم:	
صفحه : 2 از 2	

اینجانب
صادر از
و کد ملی
فرزند
به شماره شناسنامه
در کمال صحت و سلامت با علم و
اطلاع کامل از طریق مصالحه تمامی مطالبات خود را بابت کلیه مزایای قانون کار شامل حقوق پایان
کار، مزد ایام مرخصی استحقاقی استفاده نشده، حق عائله مندی، حق مسکن، بن کارگری، عیدی، پاداش
و سنوات خود را تا تاریخ / / از شرکت در
دفتر مرکزی/کارگاه و به صورت نقد/طی یک فقره چک دریافت و با میل و
رضایت کامل با شرکت تسویه حساب قطعی نمودم و بابت کارکرد هیچگونه ادعایی ندارم و در صورتی
که در مورد کارکرد ایام مذکور بر علیه شرکت به مراجع ذیصلاح مراجعه نمایم از درجه اعتبار ساقط
می‌باشد.

نام و نام خانوادگی: محل امضاء و اثر انگشت:

اینجانب مراتب فوق را گواهم. محل امضاء و اثر انگشت:

اینجانب مراتب فوق را گواهم. محل امضاء و اثر انگشت: