

شرکت نمونه (سهامی خاص)  
برگ تسویه حساب قطعی

شماره پرسنلی : .....

تاریخ : ..... / ..... / .....

مدیریت محترم پروژه :

خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به تسویه حساب قطعی با این جانب ..... فرزند ..... و به کد ملی ..... اقدامات مقتضی مبذول دارند .

امضاء و اثر انگشت

مدیران محترم مالی و اداری پروژه  
با نامبرده تسویه حساب قطعی انجام شود .

امضاء مدیر عامل

مدیر محترم امور مالی پروژه

اقای / خانم ..... فرزند ..... به شماره شناسنامه ..... و به کد ملی ..... دارای ، سالهای کارکرد ..... ماههای کارکرد ..... روزهای کارکرد ..... جمعاً ..... روز کارکرد در این شرکت می باشد . ضمناً مانده مرخصی استفاده نشده نامبرده ، ..... روز می باشد . (اطلاعات بحروف نوشته شود)

امضاء مدیر امور اداری

مبلغ - ریال	محاسبات			مطالبه	شرح
	مبلغ مبنا	بر مبنای - روز	روز کارکرد		
					مطالبات حقوق و مزایا
					عیدی پایان خدمت
					باز خرید سنوات خدمت
					باز خرید مرخصی
					بن کارگری
					اضافه می شود : مطالبات
					کسر میشود : بدهیها
	توضیحات / محاسبات				جمع فرعی
					کسر میشود :
					مالیات
					بیمه
					سایر
	مانده قابل پرداخت بحروف : .....				

تصویب کننده مدیر عامل	مدیر کارگاه	مدیر امور مالی	مدیر امور اداری	درخواست کننده
--------------------------	-------------	----------------	-----------------	---------------