

# تسویه حساب کارکنان

کد سند: HR-011-FO  
بازنگری: 00

منابع انسانی	مدیر محترم امور مالی
	<p>نظر به موافقت مدیرعامل محترم با استعفاء <input type="checkbox"/> تعدیل <input type="checkbox"/> اخراج <input type="checkbox"/> آقای/خانم</p> <p>فرمایند نسبت به پرداخت حقوق قانونی ایشان، با توجه به موارد ذیل و وام و مساعده و ... پس از کسر بدهی های احتمالی اقدام فرمایند.</p> <p>شروع همکاری: پایان همکاری: مانده مرخصی: روز مانده سنوات: روز</p> <p>سایر موارد:</p> <p>امضا تاریخ</p>
انفورماتیک	<p>تایید می نماید آقای/خانم ..... با واحد IT تسویه نموده <input type="checkbox"/> ننموده <input type="checkbox"/> است.</p> <p>امضا تاریخ</p>
انبار	<p>تایید می نماید آقای/خانم ..... با واحد انبار تسویه نموده <input type="checkbox"/> ننموده <input type="checkbox"/> است.</p> <p>امضا تاریخ</p>
اموال	<p>تایید می نماید آقای/خانم ..... با واحد اموال تسویه نموده <input type="checkbox"/> ننموده <input type="checkbox"/> است.</p> <p>امضا تاریخ</p>
حراست / انتظامات	<p>تایید می نماید آقای/خانم ..... مشکل انتظامی و حراستی نداشته <input type="checkbox"/> داشته <input type="checkbox"/> است.</p> <p>امضا تاریخ</p>
واحد مربوطه	<p>تایید مدیر / سرپرست مربوطه: (انتقال و تحویل اطلاعات)</p> <p>امضا تاریخ</p>
مدیر کارخانه / مدیر عامل	<p>دستورات مدیر عامل / مدیر کارخانه:</p> <p>تأیید نهایی</p>
کارمند	<p>اینجانب مطالبات قانونی خود دریافت نمودم.</p> <p>بدینوسیله ضمن اعلام رضایت، هیچگونه طلب، شکایت و ادعائی از شرکت ندارم.</p> <p>مبلغ ریال بابت تسویه و بازخرید سنوات و تمامی</p> <p>امضا تاریخ</p>