**فرم تسویه حساب قطعی حقوق و مزایا وسنوات و مانده مطالبات پرسنلی**

به تاریخ **/** **/** بدینوسیله اينجانب کد ملی گواهی و تایید مینمایم بر اساس توافق فی مابین با شرکت تا پایان روز کلیه کارکرد و مزایا من محاسبه و نهایت با پرداخت .......................................................... تومان به عنوان تسویه حساب قطعی به توافق رسیدم. این مبلغ قطعی و غیر قابل اعتراض است. موارد شامل تسویه حساب طبق قرارداد شامل حقوق و مزایا ، عیدی و پاداش ، مانده مرخصی و اضافه کاری و از سوی دیگر کسر کارکرد و عدم حضور تمام محاسبه گردیده و لذا حق هرگونه ادعای دیگر را از خود سلب مینمایم.

ادرس کارگاه اصلی شرکت :

اینجانب آگاه هستم طبق مقررات شرکت مانده فوق در اول ماه پرداخت خواهد شد و اثبات انجام این کار نیازمند وجود تائیدیه بانکی از واریز بعد از تاریخ این صورتجلسه است. همچنین در خصوص سفته های ضمانت طبق مقررات شرکت سه ماه پس از امضا این فرم تسویه حساب طی فرم صورتجلسه عودت سفته بطو جداگانه عودت خواهد شد لذا در این مدت سه ماه موظف هستم در صورت نیاز به اعلام رفع ابهام کارشناس جایگزین و یا اعلام رمز عبور و نام کاربری که در دوره خدمت در اختیار من بوده همکاری نموده و صرفا با پاسخ تلفن و راهنمایی تلفنی کارشناس جایگزین خود را کمک نموده و با راهنمای برای رفع ابهام و کمک و مساعدت برای اطلاع جایگزین در محل فایل و یا فولدر و یا کامپیوتر و یا ادرس اینترنتی رمز و یا نام کاربری به نامبرده (نفر جایگزین در شرکت) ایشان را آگاه نمایم.

این برگ در دو نسخه توسط طرفین امضا و گواهی و مهر شده و غیر قابل خدشه میباشد و طرفین ملزم به رعایت مفاد و شروط ان هستند. یک نسخه تحویل شرکت و یک نسخه تحویل پسنل ویا پیمانکار شرکت شد.

پیمانکار فردی یا پرسنل شرکت

نام و نام خانوادگي :

تاريخ و امضاء :

اثر انگشت :

تائید و گواهی شرکت به تسویه حساب قطعی و انجام تعهد مالی