

شماره :	برگ تسویه حساب پرسنل	
تاریخ: .. / .. / ..		

متن نمونه فرم تسویه حساب با کارگر

اینجانب فرزند به شماره شناسنامه صادره از که از تاریخ .. / .. / .. لغایت تاریخ .. / .. / .. بعنوان در شرکت مشغول بکار بودم به دلیل تسویه حساب نموده و کلیه مطالبات و حقوق و مزایای قانونی خود را جمعاً به مبلغ ریال نقداً و به شرح ذیل از شرکت مذکور دریافت نموده و هیچگونه طلب و یا مطالباتی از شرکت مذکور و مدیران آن نداشته و نخواهم داشت و این برگ بعنوان مفاسد حساب قطعی میباشد

- 1) تاریخ شروع به کار نامبرده در این کارگاه مورخه / / و تاریخ پایان کار ایشان مورخه / / میباشد.
- 2) میزان آخرین حقوق ماهانه کارگرفوق ریال و مدت زمان حضور ایشان در این کارگاه روز میباشد. ضمناً "تاریخ تسویه حساب قبلی نامبرده مورخه / / است که کارگر فوق کلیه حقوق و مزایای قبلی خود را دریافت نموده است.
- 3) کارگر تا این تاریخ به میزان روز کارکرد و ساعت اضافه کار طلب کار میباشد.
- 4) کارگر تا این تاریخ به میزان روز مرخصی طلبکار / بدهکار میباشد .
- 5) مبنای محاسبه سنوات و عیدی پاداش نامبرده روز میباشد .

امضاء کارفرما

امضاء و اثر انگشت کارگر: