



بسمه تعالی

فرم تسویه حساب

سرکار خانم
جناب آقای

با سلام

احتراماً ، به استحضار می رساند ، نظر به این که به موجب حکم شماره مورخ از تاریخ به افتخار بازنشستگی نائل شده اید ، لذا به پیوست فرم تسویه حساب با دانشگاه تهران تقدیم می گردد. خواهشمند است به منظور برقراری حقوق و مزایای بازنشستگی با مراجعه به واحد محل خدمت خود و همچنین ادارات داخلی اداره کل امور مالی دانشگاه نسبت به تکمیل آن اقدام لازم مبذول نموده و پس از اخذ تأییدیه ممهور شده به مهر و امضاء واحدهای ذیربط همراه با سایر مدارک مورد نیاز به قسمت بازنشستگی اداره کل امور مالی تحویل فرمائید تا سایر اقدامات قانونی لازم در خصوص برقراری حقوق و مزایای بازنشستگی جنابعالی به عمل آید .

فریدون علیاری

مدیر کل امور مالی دانشگاه تهران

* - سایر مدارک مورد نیاز:

- ۱- تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه بازنشسته و افراد تحت تکفل
- ۲- تصویر صفحه اول دفتر خدمات درمانی بازنشسته
- ۳- تصویر آخرین فیش حقوقی
- ۴- گواهی اشتغال به تحصیل فرزندان ذکور بین ۱۸ تا ۲۵ سال
- ۵- تصویر کارت ملی

فرم تسویه حساب کارکنان و اعضاء محترم هئیت علمی

الف : اداره کل امور مالی

مهر و امضاء	اظہار نظر	ادارات داخلی
		۱- اداره دریافت و پرداخت : - حسابهای اختصاصی - حساب هدایا - دایره لیست شاغلی
		۲- اداره دفتر داری و تنظیم حسابها - حساب عمومی
		۳- امور و اموال دانشگاه تهران
		۴- اداره اموال

فرم تسویه حساب کارکنان و اعضاء محترم هیئت علمی

نام: نام خانوادگی: محل خدمت:

ب _ دانشکده / امور / مؤسسه / مرکز

واحد	اظهار نظر	مهر و امضاء
۱- حسابداری : - اضافه دریافت حقوق و مزایا - بدهی اجراء وثبت		
۲- امین اموال واحد		
۳- کتابخانه واحد		
۴- اداره کل اموررفاهی : - صندوق رفاه - بانک تجارت		
۵- فروشگاه تعاونی مصرف دانشگاه (به تفکیک هریک از بدهی ها)		
۶- اموربیمه		

بسمه تعالی

دایره لیست بازنشستگی

خواهشمند است پس از برقراری حقوق بازنشستگی اینجانب نسبت به کسر حق بیمه درمانی برای اعضای خانواده ام بشرح زیر اقدام گردد . ضمناً متقاضی استفاده از بیمه تکمیلی هستم / نیستم

ردیف	نام	نام خانوادگی	نسبت به بازنشسته	تاریخ تولد فرزندان ذکور بین ۱۸ تا ۲۵ سال	وضعیت تحصیلی فرزندان ذکور بین ۱۸ تا ۲۵ سال	وضعیت تأهل فرزندان پسر و دختر

امضاء تاریخ