*Ngày………tháng…….năm…….*

PHIẾU THANH LÝ KHI NGHỈ VIỆC

Họ tên::…………………………..Số CMND:……………….Cấp bởi CA tỉnh………………......

Phòng ban Chức vụ: .........

Ngày vào làm Công ty : Hợp đồng Số : ..........

Ngày nghỉ việc/cho thôi việc có hiệu lực : ...................................SDT:........................................

1. Kết quả bàn giao công việc:

............................................................................................................................................................

1. Kết quả bàn giao hồ sơ:

............................................................................................................................................................

1. Kết quả bàn giao tài sản, công cụ.

............................................................................................................................................................

1. Thanh toán chế độ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stt | Khoản thanh toán, giảm trừ | Số lượng | Mức | Thành tiền | Ghi chú |
| 1 | Các khoản giảm trừ |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
| 2 | Các chế độ nghỉ việc |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Lương và các khoản phụ cấp |  |  |  | * Ghi chú phần tổng cộng
* Phần chi tiết theo bảng lương
 |
| 4 | Trách nhiệm bồi thường |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |  |
| 5 | Phí đào tạo |  |  |  |  |
| 5.1 |  |  |  |  |  |
| 5.2 |  |  |  |  |  |
| 6 | Phí liên quan tài sản |  |  |  |  |
| 7 | Khác |  |  |  |  |
| Tổng cộng |  |  |

Tổng cộng số tiền phải thanh toán còn lại là:....................................................................................

Người nghỉ việc được nhận số tiền còn phải thanh toán và quyết định nghỉ việc vào:......................

1. Các hồ sơ chứng từ nhận lại:

Sổ Bảo hiểm xã hội: .........................................................................................................................

Hồ sơ cá nhân:...................................................................................................................................

**Ý kiến của người nghỉ việc**

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

**Ý kiến của Quản lý**

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

**Ý kiến của Phòng nhân sự**

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người nghỉ việc** | **Quản lý** | **Phòng nhân sự** |