

مجوز تسویه حساب داخلی

تاریخ :

مدیریت محترم باتوجه به قبولی استعفاء اینجانب . _____ از کارکنان شاغل در محل کارخانه / شعبه شهرستان _____
 باعنوان شغلی _____ ، خواهشمند است دستور فرمائید نسبت به تسویه حساب اموال در اختیار اقدام و در صورت هرگونه کسری اموال
 و بدهی ، از دریافتی اینجانب کسر و تسویه حساب نمایند.

امضاء

ردیف	واحد / قسمت	اعلام نظر واحدها در مورد اموال و تسویه حساب	امضاء
۱	مسئول دفتر		
۲	امور فروش		
۳	مسئول IT دفتر / کارخانه		
۴	مسئول انبار دفتر / کارخانه		
۵	خزانه داری		
۶	حسابداری فروش		
۷	منابع انسانی		
۸	امور مالی		
۹	مدیریت کارخانه		
۱۰	ریاست کارخانه		