

## دانشگاه تهران

فرم تسویه حساب کارکنان عضو صندوق بازنشستگی کشوری

سرکار خانم / جناب آقای:

عنوان شغلی:

احتراماً، به استحضار می‌رساند، نظر به این‌که به موجب حکم شماره ----- مورخ ---/---/---- از تاریخ ---/---/---- به افتخار بازنشستگی نائل شده‌اید، لذا به پیوست فرم تسویه حساب با دانشگاه تهران تقدیم می‌گردد. 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 مذبول نموده و پس از اخذ تأییدیه ممه‌ور شده به مهر و امضاء واحدهای ذیربط همراه با سایر مدارک مورد نیاز به دایره لیست بازنشستگی اداره کل امور مالی تحویل فرمائید تا سایر اقدامات قانونی لازم در خصوص برقراری حقوق و مزایای بازنشستگی شما به عمل آید.

مدیر کل امور مالی دانشگاه تهران

### \* سایر مدارک مورد نیاز:

- ۱- مشخصات شماره حساب بانک صادرات به نام بازنشسته (حتماً "پرفراژ بانک باشد)
- ۲- تصویر کارت ملی و کلیه صفحات شناسنامه بازنشسته و افراد تحت تکفل
- ۳- تصویر صفحه اول دفترچه بیمه خدمات درمانی بازنشسته
- ۴- گواهی اشتغال به تحصیل فرزندان پسر بین ۲۰ تا ۲۵ سال
- ۵- شماره تلفن تماس (ثابت و همراه)

\* توجه: چنانچه تحت پوشش بیمه تکمیلی آتیه ساز می‌باشید پس از دریافت اولین حقوق بازنشستگی، جهت برقراری بیمه تکمیلی برای افراد تحت تکفل خود همراه با مدارک به شرکت بیمه آتیه سازان حافظ مراجعه فرمائید.

فرم تسویه حساب کارکنان و اعضاء محترم هئیت علمی

نام: ----- نام خانوادگی: ----- محل خدمت: ----- تاریخ بازنشستگی: -----/-----/-----

واحد	اظهار نظر	مهر و امضاء
۱- حسابداری واحد: اضافه دریافتی و بدهی اجرا و ثبت		
۲- امین اموال واحد (منقول و غیر منقول)		
۳- کتابخانه مرکزی		
۴- اداره کل امور رفاهی: - امور بیمه (مرکز بهداشت)  - صندوق رفاه  - بانک تجارت  - امور وام		

فرم تسویه حساب کارکنان و اعضاء محترم هیئت علمی

نام:----- نام خانوادگی:----- تاریخ بازنشستگی: ---/---/----

اداره کل امورمالی

مهر و امضاء	اظہار نظر	ادارات داخلی
		۱- اداره دریافت و پرداخت :
		۲- اداره حقوق و دستمزد
		۳- اداره دفترداری و تنظیم حسابها
		۴- اداره اموال

معاون / مدیر کل امورمالی

مراتب مورد تایید و گواهی میباشد