

## دانشگاه تهران

### فرم تسویه حساب کارکنان عضو صندوق بازنشستگی کشوری

سرکار خانم / جناب آقای:

عنوان شغلی:

با احترام 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 تاییدیه ممهور شده به مهر و امضا واحدهای ذیربط همراه با سایر مدارک مورد نیاز به دایره لیست بازنشستگی اداره کل امور مالی تحویل فرمایید 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 (حتما 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 می باشید 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 فرمایید.

نام:

نام خانوادگی:

محل خدمت:

ب\_ دانشکده / امور / موسسه / مرکز .....

واحد	اظهار نظر	مهر و امضاء
۱- حسابداری: - اضافه دریافت حقوق و مزایا - بدهی اجرا و ثبت		
۲- امین اموال واحد		
۳- کتابخانه واحد		
۴- اداره کل امور رفاهی - صندوق رفاه		
- بانک تجارت		
- وام دانشگاه تهران		
- صندوق عدل پرور		
- امور بیمه		

## فرم تسویه حساب کارکنان و اعضا محترم هیات علمی

نام خانوادگی: ..... تاریخ بازنشستگی: ..... / ..... / .....

### اداره کل امور مالیاتی

ادارات داخلی	اظهار نظر	مهر و امضاء
۱- اداره دریافت و پرداخت		
۲- اداره حقوق و دستمزد		
۳- اداره دفترداری و تنظیم حساب ها		
۴- اداره اموال		

مراتب مورد تایید و گواهی می باشد.

معاون / مدیرکل امورمالی