

نمونه فرم درخواست مساعده حقوق

شرکت.....	
برگ درخواست مساعده حقوق	
شماره پرسنلی:	تاریخ درخواست:
نام و نام خانوادگی متقاضی:	سمت شغلی:
مدیریت امور مالی باسلام	
احتراماً خواهشمند است دستور فرمایید مبلغ ریال از حقوق و مزایا ماه اینجانب به عنوان مساعده پرداخت گردد .	
علت درخواست:	امضا متقاضی
مبلغ حقوق: ریال	
کسورات حقوق	
بیمه سهم کارگز: ریال	وام صندوق پس انداز: ریال
مالیات حقوق: ریال	تعاونی مصرف: ریال
وام ضروری: ریال	وام ودیعه یا خرید مسکن: ریال
سایر: ریال	
تایید واحد مالی: با مبلغ ریال موافقت می شود.	
توضیحات:	
امضا واحد مالی	امضا مدیر

محاسبان
موسسه آموزش حسابداری

