

S.M.Mali Müşavir - Oğuzhan GÜNGÖR

PERSONEL İŞTEN ÇIKIŞ TALİMATI - İBRANAME AKLAMA BELGESİ

Personel işten çıkış sebebi bölümüne **İSTİFA** yazılması halinde, yasal takip bu şekilde gerçekleştirilecektir. Bu durumda işten ayrılan personel, **İŞSİZLİK SİGORTASI**'ndan yararlanamayacaktır. İş bu durumda tüm sorumluluk firmanıza aittir. İlgili personelden ayrıca **İBRANAME** almanızı önemle hatırlatırız. Tüm Ücret Bordrolarının imzalanmış olduğundan emin olunuz. Personel işten çıkış sebebi bölümüne **EMEKLİLİK - EVLİLİK - ASKERLİK - İŞVEREN TARAFINDAN ÇIKARILMA** vb. yazılması halinde, yasal takip bu şekilde gerçekleştirilecektir. Bu durumda işten ayrılan personele tazminat ödemesi yapılmalıdır.

PERSONELİN ADI SOYADI	TC KİMLİK NO	İŞTEN ÇIKIŞ TARİHİ
PERSONELİN AYRILDIĞI ŞUBE Örnek: Merkez / Silivri şb / Çekirge Şb. Vs.	İŞTEN AYRILMA SEBEBİ (Mutlaka Yazılmalıdır.)	

S.M.Mali Müşavir - Oğuzhan GÜNGÖR

ALTTAKİ KUTUDAKİ YAZILARI AYNEN BOŞ KUTULARA GEÇİRİNİZ.

YILLIK İZİN ALACAĞIM BULUNMAMAKTADIR	FAZLA MESAİ ALACAĞIM BULUNMAMAKTADIR
KIDEM ALACAĞIM BULUNMAMAKTADIR	İHBAR ALACAĞIM BULUNMAMAKTADIR
MAAŞ ALACAĞIM BULUNMAMAKTADIR.	

SON AY MAAŞI BORDRO İŞLEMLERİ SONRASI BANKA HESABINA YATIRILMALIDIR.

PERSONEL İBRASIDIR / AŞAĞIDAKİ BÖLÜM TARAFLARCA SESLİ OLARAK OKUNMALIDIR.

Çalışma döneminde belirtilen tarihten beri mensubu bulunduğum, unvanı ve adresi yazılı olan işyerinden iş bu ibranamede belirtildiği şekilde ayrıldım. Çalışmaya başladığım tarihten bu güne kadar geçen çalışma sürem içindeki tüm normal ücretlerimi, eğer yaptıysam fazla çalışmaların karşılığı olan mesai ücretlerimi, hafta tatili, genel tatil ve ulusal bayram günlerinde eğer çalıştıysam ücretlerimi, ikramiyelerimi, sosyal yardımlarımı ve diğer tüm istihkaklarımı eksiksiz olarak nakden aldığımı, yıllık ücretli izin haklarımı ve iş kanunu ile sağlanan diğer bütün haklarımı kullandığımı beyan ederim. İşyerinden, kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan hiçbir şekil ve nam altında bir alacağım kalmadığını maddi ve manevi her hangi bir hak talebinde bulunmayacağımı beyanla işyerini geçmişe dönük olarak (çalışmaya başladığım günden bugüne dek) İBRA ederim. Çıkış tarihi itibarı ile iş bu ibranameyi her hangi bir maddi ve manevi baskı altında kalmaksızın kendi rızamla imzaladığımı, şahitler huzurunda kabul ve teyit ederim. **OKUDUM ve İMZALADIM.**

Sigortalının Adı Soyadı / İmzası	Şahit Adı / Soyadı / İmzası
-------------------------------------	-----------------------------------

Aşağıda adı soyadı yazılı personelimin işten çıkış işlemlerinin, ilgili kurumlara başvurusunun belirtilen tarih itibarı ile gerçekleştirilmesini rica ederim.

Ayrıca sitemizde yer alan İBRANAME / AKLAMA BELGESİNİN de imzalatılması menfaatinizedir.

İşverenin Adı Soyadı / Unvanı / Kaşe ve İmzası	PERSONEL ÖZLÜK DOSYASI PERSONEL TARAFINDAN HAZIRLANMIŞ VE TARAFİMİZCA MUHAFAZA ALTINA ALINMIŞTIR. S.M.MALİ MÜŞAVİR OĞUZHAN GÜNGÖR TÜM HUSUSLARDA TARAFIMA BİLGİ VERMİŞTİR. TÜM SORUMLULUK TEMSİL ETTİĞİM FİRMAMA AİTTİR.
---	--

DİKKAT! PERSONEL İŞE GİRİŞ VE ÇIKIŞ BİLDİRİMLERİ KANUNEN SGK SONRASI EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ'NE YAZILI OLARAK TESLİM EDİLMELİDİR. GİRİŞ VE ÇIKIŞ BİLDİRİMLERİ 72 SAATTİR. (Konaklama Yerlerinde 24 saat) . BİLDİRİMDE BULUNMAMANIZ HALİNDE PARA CEZASI İLE MUHATAP OLABİLİRSİNİZ.

İmzalanmayan Çıkış Talimatları İşleme Alınmayacaktır.

S.M.Mali Müşavir - Oğuzhan GÜNGÖR