

درخواست استرداد یا انتقال کسور بازنشستگی

فرم ۲/۱

۱- وزارت :		۲- شماره مستخدم :	
مؤسسه :			
۳- نام :	۴- نام خانوادگی :	۵- نام پدر :	۶- تاریخ تولد :
۷- شماره شناسنامه :		۸- کد ملی :	
۹- عنوان پست سازمانی :		۱۰- رسته :	۱۱- گروه :
۱۲- محل خدمت :		۱۳- خدمت زیر پرچم دارد ☐ ندارد ☐ و کسور آن را پرداخت کرده ☐ نکرده ☐ است .	
استان :		۱۴- خدمت غیر رسمی دارد ☐ ندارد ☐ و کسور آن را پرداخت کرده ☐ نکرده ☐ است .	
۱۵- وضعیت استخدامی :		۱۶- علت درخواست :	
☐ مشمول قانون استخدام کشوری		☐ اخراج ☐ استعفا ☐ انتقال ☐	
☐ مشمول سایر مقررات استخدامی		☐ بازخرید ☐ سایر	
۱۷- تاریخ استخدام اولیه :		۱۸- تاریخ استخدام رسمی :	
۱۹- مشخصات اولین حکم استخدام رسمی :		شماره : تاریخ صدور :	
۲۰- تاریخ خروج از خدمت یا انتقال :		۲۱- مجوز خروج از خدمت یا انتقال :	
۲۲- مشخصات حکم خروج از خدمت یا انتقال :		شماره : تاریخ صدور :	
۲۳- مجوز استرداد یا انتقال کسور :		۲۴- درخواست استرداد یا انتقال مستخدم :	
شماره : تاریخ :		۲۵- محل واریز : حساب شماره : بانک : شعبه : استان : شهرستان :	
۲۶- مدت انفصال موقت یا مرخصی بدون حقوق			
ردیف	از تاریخ	تا تاریخ	مدت
شماره و تاریخ صدور حکم :	روز	ماه	سال
۲۷- خلاصه کسور بازنشستگی و مدت مربوط			
جمع مدت خدمتی که بابت آن کسور استرداد یا انتقال می گردد :		جمع کسور بازنشستگی جاری (ریال)	
روز	ماه	سال	جمع کل (ریال)
سهم مستخدم		سهم کارفرما	
مقرر ماه اول		۴٪ حقوق	
حق بیمه		کسور بدهی	
مبلغ به روزرسانی شده		مبلغ نهائی قابل انتقال	
۲۸- نام و نام خانوادگی مقام مسئول :		۲۹- شماره و تاریخ صدور :	
عنوان پست سازمانی :		شماره : تاریخ :	
۳۰- رسیدگی و تأیید پرداخت توسط سازمان بازنشستگی کشوری			
شماره استرداد :		شماره انتقال :	
اداره کل امور مالی		ریال بشرح فوق مورد تأیید می باشد.	
استرداد / انتقال مبلغ (بحروف)		عنوان پست ثابت سازمانی :	
نام و نام خانوادگی مقام مسئول :		چک شماره	
مورخ		از جاری	
بانک		در وجه حساب شماره	
صادر شد.		اداره کل امور مالی	
۳۱- شماره و تاریخ ورود :		۳۲- شماره و تاریخ صدور :	
شماره	تاریخ	شماره	تاریخ