**مدیر محترم مالی**

**با سلام و احترام؛**

بدینوسیله اینجانب  ........................................ به شماره حکم کارگزینی ......................... که در قسمت ............................ مشغول بکار می باشم، تقاضای دریافت مبلغ .................................. ریال مساعده حقوق/ وام ضروری/ وام قرض الحسنه را دارم.

**امضاء و تاریخ**

**حسابداری محترم مؤسسه**

**با سلام؛**

عطف به درخواست نامبرده میزان تسهیلات تسویه نشده و تطبیق شرایط درخواست نامبرده با ضوابط مصوب را اعلام نمایید.

**مدیر مالی**

**مدیرمحترم مالی**

**با سلام و احترام؛**

وضعیت اقساط نامبرده بشرح ذیل به حضور اعلام می گردد:

* تسهیلات وام ضروری به مبلغ ................................................ ريال، اخذ شده در تاریخ .................................تسویه شده، نشده و تعداد وام دریافت شده قبلی ........................
* تسهیلات وام قرض الحسنه به مبلغ .................................. ريال، تعداد اقساط تسویه شده .............. و تعداد اقساط مانده ........................... ، تعداد وام دریافت شده قبلی ..........................
* مساعده حقوق به مبلغ ........................................................ ريال، میزان تسویه شده .................................. و ................................ تسویه نشده، تعداد مساعده قبلی دریافت شده .................

در ضمن بر اساس مصوبات و مقررات مالی، نامبرده استحقاق دریافت مساعده حقوق/ وام ضروری/ وام قرض الحسنه به مبلغ ..................... را دارد ندارد

**امضاء و تاریخ**

**حسابداری محترم**

**با سلام؛**

بدینوسیله با درخواست مساعده حقوق/ وام ضروری/ وام قرض الحسنه نامبرده بشرح زیر موافقت مخالفت می گردد.

میزان تسهیلات.....................................، تعداد اقساط....................................، مبلغ هر قسط...............................، کسر اقساط از .............. ماه

**رونوشت:**

**مدیر مالی - پرونده پرسنلی**