

AVANS TALEP FORMU

[Çalışanın Adı Soyadı]: [Çalışanın Departmanı]: [Çalışanın Sicil Numarası]: [Tarih]:

Avans Türü:

- İş Avansı
- Maaş Avansı
- Diğer (Belirtiniz):

Avans Miktarı:

- [Tutar] TL

Talep Nedeni: [Avansın talep edilme nedenini açıklayın.]

Ödeme Şekli:

- Nakit
- Banka Havalesi (Hesap Bilgileri):

Geri Ödeme Planı: [Avansın nasıl ve ne zaman geri ödeneceğini belirtin.]

[Çalışanın İmzası]: [Onaylayan Kişinin İmzası]: [Tarih]:

NOT: Bu form, çalışan tarafından doldurularak ilgili yöneticiye teslim edilir. Avansın onaylanması durumunda, ödeme belirtilen şekilde yapılır. Geri ödeme planına uyulmaması halinde, gerekli yasal işlemler başlatılabilir.