

MAAŞIN ELDEN ÖDENMESİNE İLİŞKİN TUTANAK

İşbu tutanak, [Çalışanın Adı Soyadı] (T.C. Kimlik No: [Çalışanın T.C. Kimlik Numarası]) ile [İşverenin Adı veya Şirket Ünvanı] arasında [Tarih] tarihinde düzenlenmiştir.

[Çalışanın Adı Soyadı], [İşverenin Adı veya Şirket Ünvanı]'nda [Çalışanın Pozisyonu] olarak çalışmaktadır. [Ay] ayı maaşı olan net [Tutar] TL, [Çalışanın Adı Soyadı]'na elden ödenmiştir.

Bu tutanak, maaşın elden ödendiğini teyit etmek amacıyla düzenlenmiş olup, taraflar arasında herhangi bir anlaşmazlık durumunda delil olarak kullanılacaktır.

Çalışan:

Adı Soyadı: [Çalışanın Adı Soyadı] İmza:

İşveren:

[İşverenin Adı veya Şirket Ünvanı] [Yetkili Kişinin Adı Soyadı ve Ünvanı] İmza:

Tarih: [Tarih]

Not:

- Bu belge, sadece bir örnektir. Maaşın elden ödenmesi durumunda, işveren ve çalışan arasında imzalanacak bir tutanak düzenlenmesi önemlidir.
- Tutanakta, ödeme tarihi, ödenen tutar, çalışanın ve işverenin bilgileri gibi detaylar yer almalıdır.
- Elden ödeme yapılması, yasal olarak mümkün olsa da, banka aracılığıyla ödeme yapılması daha güvenli ve kayıt altına alınması açısından daha sağlıklıdır.