

MAAŞ İBRANAMESİ

İşçi:

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik No:
- Adres:

İşveren:

- Adı/Unvanı:
- Vergi Dairesi/T.C. Kimlik No:
- Adres:

İş Sözleşmesi Bilgileri:

- İşe Başlama Tarihi: .../.../....
- İşten Ayrılma Tarihi: .../.../....

Ödenen Maaş Bilgileri:

- Ödenen Maaş Tutarı: (Rakam ve yazı ile)
- Ödeme Tarihi: .../.../....

İbra Beyanı:

İşçi, yukarıda belirtilen tarihler arasında işveren nezdinde çalıştığını ve iş akdinin .../.../..... tarihinde sona erdiğini beyan eder.

İşçi, işverenden iş akdi ve kanundan doğan tüm maaş haklarını (normal çalışma ücreti, fazla mesai ücreti, hafta tatili ücreti, genel tatil ücreti, yıllık izin ücreti vb.) eksiksiz ve tam olarak aldığını beyan eder.

İşçi, işverenine karşı maaş alacakları veya herhangi bir başka hak ve alacağının kalmadığını, işverenini tüm haklarından ibra ettiğini beyan eder.

Ek Hususlar:

(Gerekli görüldüğü takdirde ek hususlar belirtilebilir.)

Yürürlük:

İşbu ibraname, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

İmzalar:

İşçi: İşveren:

(İmza) (İmza ve Kaşe)

Tarih: .../.../....

Önemli Notlar:

- Maaş ibranamesi, işçinin işvereninden tüm maaş alacaklarını aldığını ve bu konuda işverene karşı herhangi bir talebinin kalmadığını gösteren önemli bir belgedir.
- İbranameyi imzalamadan önce dikkatlice okunmalı ve anlaşılmalıdır.
- İbranamenin geçerli olabilmesi için, işçinin ibranameyi kendi özgür iradesiyle imzalaması gerekir.
- İbraname, noter huzurunda imzalanırsa daha güçlü bir hukuki belge haline gelir.
- İbranamede yer alan bilgiler, tarafların anlaşmasına göre değişebilir.

Uyarı: Bu belge sadece bir örnektir. Maaş ibranamesi düzenlenirken bir avukattan hukuki destek almanız önerilir.