|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY/TỔ CHỨC…** **Số: …/QĐ-…** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*…, ngày … tháng … năm …*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc chấm dứt hợp đồng lao động và chi trả tiền lương**

**chưa thanh toán cho người lao động**

**GIÁM ĐỐC CÔNG TY …**

* Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;
* Căn cứ Hợp đồng lao động số …/HĐLĐ đã ký ngày … với Ông/Bà …;
* Căn cứ đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Nhân sự ngày …;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấm dứt hợp đồng lao động với:

* Họ và tên: …
* Chức vụ: …
* Bộ phận: …
* Số CMND/CCCD: … cấp ngày … tại …
* Ngày bắt đầu làm việc: …
* Ngày kết thúc hợp đồng: …

**Lý do chấm dứt hợp đồng:** (Ghi rõ: Hết hạn hợp đồng, thỏa thuận chấm dứt, đơn phương chấm dứt hợp pháp, vi phạm kỷ luật,...)

**Điều 2.** Thực hiện chi trả các khoản còn lại cho Ông/Bà … như sau:

| **STT** | **Khoản thanh toán** | **Số tiền (VNĐ)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Lương chưa thanh toán đến ngày nghỉ việc | … |
| 2 | Phép năm chưa nghỉ (nếu có) | … |
| 3 | Trợ cấp (nếu có) | … |
| 4 | Các khoản khác (nếu có, ghi rõ) | … |
|  | **Tổng cộng** | **…** |

**Điều 3.** Phòng Hành chính – Nhân sự phối hợp với Phòng Kế toán thực hiện các thủ tục thanh toán cho người lao động theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ông/Bà … và các bộ phận liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

* Như Điều 4
* Lưu: VP

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)