 

**QIIRO vous propose des modèles de documents juridiques éprouvés, à jour des dernières réformes et règlementations en vigueur. Néanmoins, nos modèles restent généraux et nécessitent d’être adaptés.**

**En cas de doute sur la rédaction ou les conséquences juridiques de l’un de nos modèles de documents, nous vous recommandons l’accompagnement par un professionnel du droit.**

Reçu pour solde de tout compte

Je soussigné *(nom et prénom du salarié)*, né*(e)* le *(date de naissance)* à *(ville de naissance)*, demeurant à *(adresse du salarié)*, reconnaît avoir reçu pour solde de tout compte de la Société *(nom de la société, forme juridique)* la somme de *(montant perçu en toutes lettres)* euros, soit *(montant perçu en chiffre)* €, incluant les éléments suivants :

*(détail précis des sommes versées au salarié comprenant : salaires, primes, indemnités de rupture du contrat, etc.)*

Conformément aux dispositions de l'article L. 1234-20 du Code du travail, ce reçu pour solde de tout compte peut être dénoncé, par lettre recommandée, dans les 6 mois à compter de la date de signature. Au-delà de ce délai, je ne peux plus dénoncer les sommes qui y sont mentionnées.

Ce reçu pour solde de tout compte est établi en double exemplaire, dont un m'a été remis.

Fait à *(lieu)* , le *(date)*

*(Signature du salarié)*