**Reçu pour solde de tout compte**

Je soussigné(e) [Nom et prénom du salarié sortant], demeurant au [Adresse du salarié sortant], reconnais avoir reçu pour solde de tout compte de la Société [Nom de la société] la somme de [Montant perçu], incluant les éléments suivants :

* [Détail précis des sommes versées au salarié].

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