אגף משאבי אנוש

מחלקת דיווח בקרה וביצוע

טופס דיווח להחזר תשלום נסיעה בינעירונית (לעובד שעתי/יומי)

תעודת זהות	שם העובד/ת	
אגף	מחלקה	תפקיד
כתובת מגורים		

אני גר/ה מחוץ לעיר באר-שבע ומבקש לשלם לי קצובת נסיעה בינעירונית

בתאריכים הבאים:

סה"כ מספר ימי העבודה	

מחיר כרטיס נסיעה לכיוון אחד הוא _____ ₪.

ידוע לי כי, על מנת לקבל החזר תשלום נסיעה בינעירונית עלי למלא טופס זה מידי חודש.

תאריך _____ **חתימת העובד/ת** _____

אישור מחלקה _____ ***עבור שעות העובד*** _____

לשימוש אגף משאבי אנוש

יש לשלם _____ נסיעות, בתעריף של _____ ₪ לנסיעה . מס' קוד _____

אישור מחלקת דיווח _____ **אישור ביצוע מחלקת שכר** _____

כיכר מנחם בגין 2 באר שבע ת.ד. 15 מיקוד 84100 טלפון : 08-6840499, פקס: 08-6464914