



אגף משאבי אנוש
מחלקת דיווח בקרה וביצוע
טופס החזר קצובת נסיעה

שם העובד/ת		תעודת זהות
תפקיד	מחלקה	אגף
עיר	כתובת מגורים	

מספר ימי עבודה בשבוע	היקף משרה

הריני מצהיר/ה כי הפרטים שציינתי הם נכונים והנני מתחייב/ת להודיעכם על כל שינוי שיחול בפרטים הנ"ל.
ידוע לי כי התשלום יבוצע בהתאם לזכאותי.

חתימת העובד/ת

תאריך

יש לצרף אישור תושב (לפי כרטיסת המיסים)/חשבון חשמל/חשבון ארנונה

לשימוש אגף משאבי אנוש

יש לשלם קצובת נסיעה עירונית: _____

יש לשלם קצובת נסיעה בינעירונית: _____ נסיעות בתעריף של _____ ₪ לנסיעה.
מס' קוד _____

מתאריך _____ ועד תאריך _____

הערות: _____

אישור ביצוע מחלקת שכר

אישור מחלקת דיווח

באר שבע
בית ההודמויות של ישראל