TEL AVIV UNIVERSITY אוניברסיטת תל-אביב
Huma resources division אגף משאבי אנוש
יחידת תשלומי שכר

תאריך _____

לשימוש משרדי
סמל : 135 – ק"מ
סמל : 331 – ללא קבלות
סמל : 332 – פטור ממס
(עם הרלוח)

אל : יחידת תשלומי שכר

הנדון : **בקשה להחזר הוצאות אישיות נסיעות ואש"ל בתפקיד לחודש** _____

ת"ז _____

שם פרטי _____ שם משפחה _____

ס"ת לחיוב _____

כתובת מגורים : רחוב _____ מס' _____ עיר _____

הוצאות נסיעה

הריני מצהיר בזה כי איני מקבל החזר הוצאות רכב מהאוניברסיטה ואבקש להחזיר לי הסכום שהוצאתי על הנסיעות המפורטות להלן :

- שבצעתי ברכב הפרטי. (לבעלי רישיון נהיגה בלבד)
- שבצעתי בתחבורה ציבורית. (נא לצרף קבלות).

תאריך	ממקום	למקום	מס' ק"מ (לרכב פרטי)	סכום לנסיעה בתחבורה הציבורית
סה"כ				

הוצאות אש"ל

תאריך	עיר	משעה	עד שעה	סכום (למילוי ביחידת תשלומי שכר)

חתימת העובד/ת _____

אישור מנהל היחידה
מאשר ביצוע נסיעות בתפקיד כמפורט לעיל.
שם מנהל היחידה _____ חתימה _____