משרד החינוך

***שימו לב: ללא טופס בקשה להחזר הוצאות נסיעה וטופס אישור לימודים <u>של כל עו"ה</u> לא יועברו תשלומים!**

אל: אגף א' לפיתוח מקצועי לעובדי הוראה, רח' דבורה הנביאה 2, ירושלים 91911

תאריך : _____

מאת:

שם הבעלות/מוסד	סמל מוטב	סמל המוסד	שם מנהל/ת	כתובת	טלפון	דואר אלקטרוני

דו"ח ביצוע החזר הוצאות נסיעה לשנה"ל _____ מתאריך _____ ועד _____

הריני להודיעכם כי בשנת הלימודים _____ בהתאם לאישורים שילמנו את הוצאות הנסיעה הבאות:

מס' סידורי	שם העובד/ת	ת. זהות	דרגה	תפקיד	וותק	לומד לקראת	היקף משרה	הוצאות נסיעה

סה"כ	
הפרשות מעביד	
סה"כ כללי	

1. הריני מצהיר זאת כי כל המורים אכן קיבלו החזר הוצאות נסיכה כמפורט לעיל.
   (רצ"ב אישור לימודים של עו"ה ובקשה להחזר הוצאות נסיעה)
2. אבקשכם להעביר אלינו את היתרה בסך _____ ₪ בהתאם לדו"ח הנ"ל

_____ _____

שם ממלא הטופס חתימה וחותמת

<u>הצהרה:</u>

אל: _____, בדקתי את הדו"ח והנני מאשר את היתרה בסך _____ש"ח.

סה"כ לתשלום בדו"ח הנ"ל :

_____ _____

חתימת מנהל/ת יחידה חתימת רו"ח