



חשבון הוצאות אישיות בתפקיד – אזרח עובד צה"ל

1.

- א. לחודש:
- ב. עבור חודש:
- ג. שנה:
- ד. מספר זהות:
- ה. שם משפחה:
- ו. שם פרטי:
- ז. תפקיד העובד:
- ח. מטרת הנסיעה:
- ט. כתובת מגורים:
- י. יחת"ש:
- יא. יחידה:
- יב. שעות עבודה רגילות של העובד:
 - ימי א'-ה' (משעה עד שעה):
 - ימי ו' (משעה עד שעה):

2.

א.

- פרטי הנסיעה בתפקיד:
 - 1. תאריך:
 - 2. שעת יצאה:
 - 3. ממקום:
 - 4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
 - 5. המרחק בק"מ:
 - 6. שעת סיום:
 - 7. למקום:
- הוצאות:
 - 1. דמי נסיעה:
 - 2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)
 - 3. דמי לינה במלון:

ב.



○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
5. המרחק בק"מ:
6. שעת סיום:
7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:
2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)
3. דמי לינה במלון:

ג.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
5. המרחק בק"מ:
6. שעת סיום:
7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:
2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)
3. דמי לינה במלון:

ד.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
5. המרחק בק"מ:



6. שעת סיום:

7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:

2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)

3. דמי לינה במלון:

ה.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:

2. שעת יצאה:

3. ממקום:

4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):

5. המרחק בק"מ:

6. שעת סיום:

7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:

2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)

3. דמי לינה במלון:

ו.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:

2. שעת יצאה:

3. ממקום:

4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):

5. המרחק בק"מ:

6. שעת סיום:

7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:

2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)

3. דמי לינה במלון:



ז.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
5. המרחק בק"מ:
6. שעת סיום:
7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:
2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)
3. דמי לינה במלון:

ח.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
5. המרחק בק"מ:
6. שעת סיום:
7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:
2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)
3. דמי לינה במלון:

ט.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):



5. המרחק בק"מ:

6. שעת סיום:

7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:

2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)

3. דמי לינה במלון:

י.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:

2. שעת יצאה:

3. ממקום:

4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):

5. המרחק בק"מ:

6. שעת סיום:

7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:

2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)

3. דמי לינה במלון:

יא.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:

2. שעת יצאה:

3. ממקום:

4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):

5. המרחק בק"מ:

6. שעת סיום:

7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:

2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)



3. דמי לינה במלון:

י.ב.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
5. המרחק בק"מ:
6. שעת סיום:
7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:
2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)
3. דמי לינה במלון:

י.ג.

○ פרטי הנסיעה בתפקיד:

1. תאריך:
2. שעת יצאה:
3. ממקום:
4. למקום(במידה ונשלח ליחידה צבאית יש לציין שם היחידה):
5. המרחק בק"מ:
6. שעת סיום:
7. למקום:

○ הוצאות:

1. דמי נסיעה:
2. כלכלה/ארוחות (בוקר/צהריים/ערב/לילה)
3. דמי לינה במלון:

3. מספר נסיעות להפחתה בדוח תעסוקה:

4. מספר זמן נסיעה להפחתה בדוח תעסוקה:

5. הצהרת האזרח

א. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי:

○ נסעתי ברכב פרטי



○ נסעתי בתחבורה ציבורית

○ נסעתי ברכב צבאי/שכר

- ב. הנני מצהיר בזה כי כל הפרטים שמסרתי בטופס זה הם נכונים שלמים ומדויקים ובימים
עבורם הנני מבקש דמי כלכלה, לא התכללתי ביחידה כלשהי
ג.

○ תאריך:

○ תחילת האזרח:

6. אישור מפקד ישיר האחראי למילוי דו"ח תעסוקה

א. מלא את הסעיף הרלוונטי:

○ העובד נסע ברכב צבאי/שכר כי:

○ העובד לא נסע ברכב צבאי

- ב. הנני מצהיר שבדקתי את החשבון ומאשר בזה כי אמתתי את זכותו שלה אזרח הנ"ל,
להוצאות ע"פ פ.מ. 41.0515
ג.

○ תאריך:

○ חתימה:

○ מ.א:

○ דרגה:

○ שם:

7. אישור המפקד הממונה בדרגת סא"ל ומעלה

א. הנני מאשר בזה את ההוצאות הנ"ל.

ב. הערות:

ג. תאריך:

ד. חתימה:

ה. מ.א:

ו. דרגה:

ז. שם: