

טופס מס' 3

טופס בקשה לקבלת תוספת מנקו הדרכה

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות
אגף / מחלקה	תפקיד	מס' טלפון / טלפון נייד
סכום הגביה השנתית- במילים _____ בש"ח _____ (מצ"ב נספח א')		
שם ושם משפחה	חתימה	תאריך
אישור הממונה הישיר: הריני מאשר שהעובד _____ בתוקף תפקידו עוסק בקביעות בגביית כספים ומאשר את סכום הגבייה השנתי שהוגשו על ידו		
שם ושם משפחה	חתימה	תאריך
אישור מנהל המנגנון: מאושר לעובד _____ תשלום תוספת מנקו בסך _____ לחודש _____ התשלום יעודכן בתום השנה הנוכחית בהתאם לדיווח החודשי כפי שיוגש ע"י העובד.		
שם ושם משפחה	חתימה	תאריך

משאבי אנוש

נספח א'-סכומי גביה חודשיים

שנת דיווח _____

סכום הגבייה (₪)	חודש
	ינואר
	פברואר
	מרץ
	אפריל
	מאי
	יוני
	יולי
	אוגוסט
	ספטמבר
	אוקטובר
	נובמבר
	דצמבר
	סה"כ

*נספח זה ימולא ע"י העובד מידי חודש במשך שנת העבודה אשר לגביה הוגשה בקשה לקבלת תוספת מנקו.