

י"ג סיון תשע"ג
22/05/2013
2013-0002-425

חוזר מנכ"ל מיוחד
מס' 47

לכבוד
מנהלי מחלקות לשירותים חברתיים

שלום רב,

הנדון: חוזר מנכ"ל מיוחד מס' 47 נוהל הסעות פעוטות למעונות יום שיקומיים

ועדת התאום לרשויות המקומיות ולמשרד הרווחה והשירותים החברתיים קיימה סדרה של דיונים בכל הנוגע להסדרי הסעות פעוטות למעונות יום שיקומיים, בכפוף לחוק מעונות יום שיקומיים התש"ס – 2000 וחוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות התשנ"ד – 1994.

החל מחודש יוני 2013 נכנס לתוקפו הנוהל המצ"ב. למימושו יעמדו לעזרתכם מרכזי תקצוב במחוזות.

בברכה,

מנחם וגשל
המנהל הכללי

העתק: מר שלמה דולברג, מנכ"ל מרכז השלטון המקומי
מר ישראל נדיבי, מנכ"ל בפועל מרכז השלטון המקומי

**נוהל מעודכן להסעת
פעוטות למעונות יום
שיקומיים - אפריל 2013**

בעקבות ישיבות שהתקיימו עם נציגי הרשו"מ ומש"מ ועל מנת להקל על הרשויות המקומיות ולייעל את תהליך הדיווח על ההוצאות בגין ההסעות למעונות יום שיקומיים, עדכן המשרד את הנוהל בנושא זה. נוהל זה מבטל את הנוהל שפורסם בחוזר מנכ"ל מיוחד ביום 28/4/2008 וישולב בהוראה 1.38 בתע"ס (חוק מעונות יום שיקומיים).

בנוהל המצ"ב שולבו העדכונים הבאים:

1. עודכן תאריך הגשת נספחי א'
2. בוטל נספח א'2
3. . עודכן סעיף 5.2 בעריכת המכרז
4. עודכן סעיף 7 בדיווחי הרשות- נוהל הדיווח השתנה
5. עודכן סעיף 7 בדיווח הרשות- טופס פירוט ההסעות שמקבלת הרשות מהספק יכול להוות חלופה לנספחי ד' ו- ה' וייקרא נספח ו'
6. עודכן סעיף 8 לנוהל-בקרה
7. עודכן סעיף 9 לנוהל- שינויים

1.1 בהתאם לחוק מעונות יום שיקומיים התש"ס-2000, כל פעוט עם מוגבלות, כפי שאושר ע"י ועדת השמה, זכאי לסל שירותים הכולל הסעה ולווי למעון היום השיקומי בו הוא נמצא במהלך שעות היום

1.2 נוהל זה נקבע בכפיפות להוראות חוק הסעה בטיחותית לילדים ופעוטות עם מוגבלות התשנ"ד-1994, וכן כל תקנה ו/או הוראה קיימת, אשר מגדיר את נושא הסעת הפעוטות למעונות יום שיקומיים, ובהתאם הדיווח והבקרה בפועל.

2. מטרת הנוהל

להבהיר את אופן קביעת מסלולי ההסעות של פעוטות למעונות יום שיקומיים, קביעת אופן בחירת ספקי ההסעות בהתאם לתקצוב המסלולים שנקבעו, קביעת נהלים לביצוע תקציב ההסעות וקביעת אופן הפיקוח והמעקב הכספי על ביצוע ההסעות בפועל, והחזר התשלומים לרשויות בגין ההסעות, תוך עמידה במסגרת חוק התקציב..

3. הגדרות

"המשרד" – משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

"מעון יום שיקומי" – מעון יום שיקומי כהגדרתו בחוק מעונות יום שיקומיים, התש"ס-2000.

"מלווה" – בהתאם להגדרות תפקידו וכישוריו כמפורט בחוק הסעה בטיחותית לילדים ופעוטות עם מוגבלות, התשנ"ד-1994

"זכאים" – פעוטות עם מוגבלויות שאושרו ע"י ועדת השמה למעונות יום שיקומיים.

"תקציב הסעות" – התקציב שאושר ע"י המשרד למימון הוצאות הסעת פעוטות למעונות יום שיקומיים.

"תקציב ליווי" – התקציב שאושר ע"י המשרד למימון הוצאות ליווי פעוטות למעונות יום שיקומיים.

"המסלולים" – מסלולי הנסיעה שנקבעו ע"י הרשות המקומית מאובחנים ע"י סוג כלי הרכב הנדרש, מסלול הנסיעה המיועד ומועד ביצוע הנסיעה.

"גורם בודק" – משרד רואי חשבון או כל גורם מוסמך אחר שמונה ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים לפקח על קיום נוהל זה.

4 כללי השתתפות המשרד

- 4.1 המשרד ישתתף ב- 75% מהוצאות ההסעה והליווי המאושרות (כפוף לסעיף 4.2 בנוהל זה).
- 4.2 המימון ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים מותנה בשני שלבים מקדימים:
- 4.2.1 הרשות המקומית תבצע מכרז להסעות בהתאם לחוק חובת המכרזים החל עליה, אשר תוצאותיו ומידע רלוונטי בגינו יישמרו אצל הרשות, כמפורט בסעיף 5.2, ויהיו נתונים לביקורת ע"י המשרד או מבקר חיצוני מטעמו כמפורט בסעיף 8.
- 4.2.2 הרשות המקומית תדווח למשרד מידע מפורט בגין הפעוטות הזכאים להסעות, בתחילת שנת הלימודים, בהתאם למבנה ולנוסח שנקבע ע"י המשרד ומובא בנספח א' כמפורט בסעיף 4.3 להלן. וכן תדווח מדי חודש בהתאם למפורט בסעיף 7 להלן.
- 4.3 הרשות המקומית תעביר את הרשימה השמית של כל הפעוטות המשתייכים לרשות השוהים במעונות היום השיקומיים. הרשימה תועבר למרכז אגף השיקום המחוזי, עד ליום 20/10 * בכל שנה בפורמט שנקבע (נספח א'). במידה ונרשם פעוט למעון יום שיקומי במהלך שנת הלימודים, הרשות תדווח למשרד בדומה לדיווח תחילת שנה. על הרשות לבדוק אפשרות צירוף הפעוט להסעה קיימת.

רשות שלא תעביר את המידע שלעיל , לא תתוקצב.

5 עריכת מכרז והעסקת מלווים

- 5.1 הרשות המקומית תפרסם מכרז להסעת פעוטות על פי חוק חובת המכרזים החל על הרשות. המכרז יערך בכפוף לחוקים ו/או תקנות ו/או הוראות רלוונטיות, בכללן חוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות התשנ"ד - 1994, וחוק מעונות יום שיקומיים התש"ס - 2000 .
- 5.2 הרשות המקומית **תשמור אצלה בתיק נפרד** ייעודי לנושא הסעות וליווי למעונות יום שיקומיים העתק ממסמכי המכרז הכוללים:

- מסמכי המכרז/הפנייה להצעות המחיר
- פרוטוקול ועדת המכרזים לסיווג ההתקשרות
- העתק פרסומי המכרז
- העתקי כל מסמכי ההצעות והצעות המחיר שהתקבלו מהמציעים במהלך המכרז
- פרוטוקול פתיחת תיבת המכרזים
- פרוטוקול/ים ישיבת ועדת המכרזים לבחינת ההצעות שהתקבלו
- הודעות על פסילת מועמדות/השתתפות במכרז והסיבה לכך, העתקי הודעות שנשלחו לכל המציעים בנוגע לתוצאות המכרז
- העתקי החוזים שנחתמו עם הספקים הזוכים
- אישורים של קצין הבטיחות בנוגע לתקינות כלי הרכב
- חוות דעת הגורם האחראי בנוגע לתפקוד הקבלן
- טבלה המרכזת את הצעות המחיר של המסיעים שהגישו הצעות במכרז

את המסמכים יש לשמור במשך חמש שנים מיום פתיחת תיבת המכרזים

5.3 השתתפות המשרד בהעסקת המלווה לא תעלה על 4 שעות ליום בהתאם לחוק שכר המינימום.

6 הכנת מסלולי ההסעות

6.1 הרשות המקומית תבנה את המסלולים עפ"י רשימות הפעוטות הזכאים להסעה מאורגנת, בהתאם להחלטת ועדות ההשמה תוך עמידה בדרישות המשרד והחוק.

6.2 הרשות המקומית תבנה את המסלולים בצורה היעילה ביותר, בדגש על תכנון תקציבי נאות. ההסעות יכולות להתבצע בשיתוף עם מחלקת החינוך ברשות, ועם רשויות מקומיות סמוכות (באם הדבר מעשי) ובלבד שההסעה תענה על כל דרישות המשרד והחוקים הרלוונטיים.

6.3 במקרים בהם ימצא המשרד כשלים בביצוע ההסעות בניגוד להוראות נוהל זה וכן במקרים בהם, לדעת המשרד, ניתן לשפר את שירות ההסעות או לייעל אותו, תפעל הרשות המקומית לתיקון הליקויים או לשיפור וייעול מערך ההסעות.

למען הסר ספק, במידה וימצאו כשלים, לא תאושר ההוצאה, והמשרד לא ישתתף בה.

7. דיווחי הרשות

7.1 **בתחילת שנת לימודים** – הרשות תעביר למרכז אגף השיקום במחוז את הטבלאות (נספח א') כמפורט בסעיפים 4.3, , עד ליום 20/10.

- עם כל שינוי במצבת הפעוטות או בהרכב המסלול על הרשות לשלוח טופס מעודכן של נספח א' ולסמן את השינויים שבוצעו

7.2 מידי חודש - הרשות המקומית תעביר מידי חודש עד לסוף אותו חודש את נתוני הדיווח המפורטים להלן בסעיף 7.2.2 (נספח א'1 וטופס ריכוז הוצאות) לידי מרכז/ת בכיר/ה לתקצוב רשויות מקומיות במחוז המשרד, כשהם חתומים על ידי מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ברשות וגזבר הרשות. יש להגיש את המסמכים המפורטים במסמך זה בלבד.

- **המסמכים יועברו עבור כל חודש בנפרד ובמעטפה נפרדת.**
- **על הרשות לשמור אצלה את המסמכים כמפורט בסעיף 7.2.2 בתיק ייעודי לנושא הסעות למשך זמן של חמש שנים.**

7.2.1 נתוני דיווח להעברה למשרד מידי חודש:

- **דיווח עלויות חודשי (נספח א'1).**
- **טופס ריכוז הוצאות להסעות ולליווי (נספח ב')**

* הסברים לאופן מילוי הטפסים - בנספחים.

7.2.2 נתוני דיווח שיש לשמור אצל הרשות-בתיק נפרד ייעודי להסעות וליווי למעונות יום שיקומיים, מופרדים עבור כל חודש בנפרד:

- נספח א'
 - נספח א'1 (העתק מהנספח שנשלח למשרד)
 - נספח ב'- טופס ריכוז הוצאות להסעות ולליווי (העתק של טופס הריכוז שנשלח למשרד)
 - נספח ג'- דו"ח על ביצוע ההוצאות בחודש (ט"ז 17)
 - נספח ד'- דיווח שעות הסעות יומי **
 - נספח ה'- דיווח שעות ליווי יומי **
 - נספח ו'- פירוט הסעות מהספק, יכול להוות חלופה לנספחי ד', ה' **
 - חשבונית מס/קבלה מהספק
 - אסמכתא לתשלום עבור ליווי
- * הסברים למילוי הטפסים- בנספחים
- ** נספח ו':** פירוט הסעות מהספק. יכול להחליף את נספחים ד' ו- ה' במידה והוא כולל את הנתונים הבאים: שם הספק, שם המסלול, פירוט יומי של ההסעה/ליווי, תאריכים.

7.3 החל מהתאריך 1/6/2013 רשות לא תוכל לדווח רטרו מעבר לשלושה חודשים.

7.4 רשות שלא תעביר את המידע הנדרש עם החתימות הנדרשות ובמלואו, ע"פ המפורט לעיל, לא תתוקצב, המשרד לא ישתתף בהוצאותיה והחומר יוחזר לרשות.

7.5 רשות שלא תקפיד על הפרדת וסידור המסמכים כנדרש בסעיף 7.2.1, לא יבדקו המסמכים והחומר יוחזר לרשות.

8.6 את הטפסים המפורטים בסעיף 7.2.1 יש לשלוח בעותק אחד בלבד.

שימו לב! אין צורך לשלוח מסמכים נוספים מלבד נספח א'1, וטופסי ריכוז הוצאות בסעיפי ההסעה והליווי למעונות יום שיקומיים

8. בקרה על ביצוע הנוהל

8.1 המשרד או גורם מטעמו י ערוך ביקורות עומק ברשויות מדי תקופה, לעניין יישום הנוהל ונספחיו.

- לשם ביצוע הביקורות כמפורט לעיל, נדרשת הרשות לשמור כל מסמך ו/או תיעוד רלוונטי, כמפורט בסעיף 7.2.2 ולהציג לביקורת את כלל המסמכים לכשתידרש לכך
- את המסמכים המפורטים בסעיפים 5.2, 7.2.2 יש לשמור במשך חמש שנים.
- את המסמכים שפורטו יש לשמור בתיק נפרד ייעודי להסעות וליווי למעונות יום שיקומיים ברשות המקומית.

על התיק להיות זמין- אין לשמור אותו בארכיון!

8.2 המשרד או באמצעות הגורם הבודק, יבדוק את החוזה שנחתם עם המסיע הזוכה בהתאם לחוק חובת המכרזים וחוקים רלוונטיים לביצוע נוהל זה.

8.3 המשרד או באמצעות הגורם הבודק יערוך בקרה ומעקב אחר התשלומים לספקי ההסעות במהלך כל תקופת החוזה, בין השאר לוודא כי התשלומים לספקי ההסעות תואמים את הנקבע בהסכם ובנהלים.

9. שינויים

יש להודיע למשרד על כל שינוי שחל במסלולי הנסיעה במהלך השנה עקב שינויים שחלו במצבת הפעוטות במעונות, לצרף נספח א' מעודכן וחתום ולסמן את השינויים הרלוונטיים.

10. תחולה

הוראות נוהל זה בתחולה מ-01/06/2013 ואילך, והן מחייבות את כל הרשויות המקומיות אשר יש בהן ילדים השוהים במעונות יום שיקומיים.

11. מימון

המימון יהיה כדלקמן:

11.1 הסעות- מסעיף תקציבי "הסעות למעונות יום שיקומיים" 06.22.11.3.

11.2 ליווי- מסעיף תקציבי "ליווי למעונות יום שיקומיים" 06.22.11.4.

נספחים

מצורף בזאת פירוט אופן המילוי של הטפסים כדלהלן:

- טפסים שיש לשלוח מידי חודש למשרד: טופס א'1 וריכוז
- טפסים שעל הרשות לשמור אצלה: א', א'1, ריכוז, ט"ז 17, נספח ו' או לחלופין נספח ד', ה

נוהל דיווח למרכז תקצוב רשויות מקומיות- נספחים לדיווח למשרד

נספח א'- רשימה שמית ומידע (תחילת שנה)

<u>שם</u> <u>המסלול</u>	<u>הגורם</u> <u>המסיע</u>	<u>שם</u> <u>המסיע</u>	<u>מס'</u> <u>הילדים</u> <u>הנוסעים</u> <u>באותה</u> <u>הסעה</u>	<u>שם</u> <u>המלווה</u>	<u>עלות</u> <u>הנסיעה</u> <u>לחודש</u> <u>לפעוט</u>	<u>עלות</u> <u>המלווה</u>	<u>שם</u> <u>הפעוט</u>	<u>ת"ז</u>	<u>מקום</u> <u>מגורי</u> <u>הפעוט</u>	<u>שם</u> <u>המעון</u> <u>וכתובתו</u>	<u>מרחק</u> <u>מגורי</u> <u>הפעוט</u> <u>מהמעון</u>	<u>יחידה</u> <u>אחראית</u>

הסבר מילוי טפסי נספח א' לנוהל הסעת פעוטות למעונות יום שיקומיים

1. נספח א' לנוהל הסעת פעוטות למעונות יום שיקומיים מורכב משני טפסי דיווח שעל הרשות למלא, כפי שיוסבר להלן-

נספח א'1- דיווח עלויות חודשי

להלן המידע הנדרש במילוי הטופס, יש להקפיד לדווח על כל הנתונים הנדרשים.

(1) **שם המסלול** – שם שיקבע על ידי המסיע והרשות,

אשר יהווה סימן היכר למסלול הספציפי, שם המסלול הינו קבוע וידווח בכל טופס רלוונטי.

(2) **שם המסיע** – שם חברת ההסעות אשר זכתה במכרז/הצעת מחיר וכד'.

(3) **מס' הפעוטות בהסעה** – מס' הפעוטות הצפויים להיות מוסעים באופן שוטף מביתם למעון ובחזרה, במסלול הספציפי.

(4) **שם המלווה** - שמו של המלווה העתיד ללוות את הפעוטות במסלול הספציפי, אם ישנם שני מלווים, נא לציין את שמות שני המלווים וחלוקת המשימות ביניהם..

(5) **עלות הנסיעה בחודש זה** – עלות הנסיעה הכוללת ששולמה בפועל בחודש הדיווח.

(6) **עלות המלווה בחודש זה** – שכרו החודשי של המלווה כפי שנקבע בהסכם בין הרשות לבין המסיע או בין הרשות למלווה עצמו בהתאם לסעיף 5.3.

(7) **מס' שעות ליווי ביום** – סה"כ שעות הליווי המדווחות מדי יום (ממוצע יומי) למסלול זה.

(8) **מס' ימי דיווח** – מס' הימים בחודש בהם התקיימה הסעה במסלול זה.

נספח א' 1- דיווח עלויות לחודש _____

שם מסלול	שם המסיע הזוכה	מס' הפעוטות בהסעה	שם המלווה	עלות הנסיעה בחודש זה	עלות המלווה בחודש זה	מס' שעות ליווי ביום (הלוך – חזור)	מס' ימי דיווח
			סה"כ עלות				

מעודכן לתאריך: _____

חתימת גזבר הרשות: _____

חתימת מנהל מח' שירותים חברתיים: _____

חודש	ס.ר.
**	4
73-72	80

*** החודש האחרון לתקופה

סמל רשות
1 -- 3

מדינת ישראל
 משרד הרווחה והשרותים החברתיים
 אגף בכיר לתקצוב ולכלכלה
 המחלקה לתקצוב הרשויות המקומיות

ריכוז הוצאות המחלקה לשרותים חברתיים (ע"י הרשות)
 הסעה וליווי למעונות יום שיקומיים

שם הרשות המקומית: _____ לחודש _____ 201

סמל סעיף	יירשם על ידי המחלקה	יירשם ע"י ר.ע.ת. במחוז	יירשם ע"י המחלקה
סעיף תקציבי	מס' יחידות	סה"כ לזיכוי	השתתפות צד ג'
65 -- 71	59 ----- 64	48 ----- 58	37 ----- 47
0622113			
0622114			
9999999			
65 -- 71	59 ----- 64	48 ----- 58	37 ----- 47

ההוצאות לעיל מדווחות למשרד הרווחה ואינן מקבלות כיסוי תקציבי מכל גורם אחר.

אישור מנהל/ת המחלקה _____ , אישור גזברות הרשות _____ / _____ / _____ , אישור ראש ענף תקצוב _____ / _____ / _____

חתימה וחותמת

חתימה וחותמת

חתימה וחותמת

המסמכים שעל הרשות המקומית לשמור לכשתידרש לביקורת (בנוסף להעתק מהחומר שנשלח למשרד) - אין צורך לדווח למשרד הרווחה!

הסבר למילוי נספח ד' – טופס דיווח הסעות יומי

1. **שם המסלול** – כפי שנקבע ע"י הרשות וצוין על גבי טפסי הדיווח בתחילת שנה (נספח א' לנוהל הסעת פעוטות).
2. **שם המסיע** – שם חברת ההסעות אשר זכתה במכרז.
3. **חודש דיווח** – החודש שלגביו מדווח המסיע.
4. **אופן מילוי הטבלה היומית** – יש לציין בטבלה את מס' הפעוטות **אשר נסעו בפועל** בכל נסיעה (הלוך/חזור).
5. **אופן מילוי הטבלה החודשית** – יש לסכום בטבלת סיכום החודש את סך הפעוטות שהוסעו במהלך החודש עבור כל סוג של נסיעה (הלוך/חזור), לציין את מחיר נסיעה לפעוט כפי שנקבע בהסכם, ולבצע מכפלה לתשלום. ולציין את העלות החודשית בפועל של ההסעה.
6. **אפשר לשמור נספח ו' במקום נספח ד'**
7. **שמות הפעוטות ומס' ת"ז שלהם**
8. **חתימות נדרשות**

טופס דיווח הסעות יומי – נספח ד'

שם המסלול: _____

שם המסיע: _____

חודש דיווח: _____

31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	תיאור
																															מס' פעוטות המוסעים בנסיעה הלך
																															מס' פעוטות המוסעים בנסיעה חזור

טבלת סיכום החודש

עלות חודשית של נסיעות	עלות נסיעה לפעוט	סה"כ נסיעות לחודש	
			נסיעות הלך
			נסיעות חזור

חתימת מנהל מח' שירותים חברתיים: _____

שמות הפעוטות המוסעים בהסעה זו:

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

חתימת המסיע: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

חתימת גזבר הרשות: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

שם: _____ ת.ז.: _____

הסבר למילוי נספח ה' – טופס דיווח שעות ליווי יומי

9. **שם המסלול** – כפי שנקבע ע"י הרשות וצוין על גבי טפסי הדיווח בתחילת שנה (נספח א' לנוהל הסעת פעוטות).
10. **שם המסיע** – שם חברת ההסעות אשר זכתה במכרז.
11. **שם המלווה** – המלווה שמצטרף למסלול
12. **חודש דיווח** – החודש שלגביו מדווח המסיע.
13. **אופן מילוי הטבלה היומית** – יש לציין בטבלה את שעות הלווי בכל סוג של נסיעה (הלוך/חזור) **בפועל** ולסכם את כמות השעות.
14. **אופן מילוי הטבלה החודשית** – יש לסכום בטבלת סיכום החודש את סך שעות הלווי שבוצעו בפועל לאורך כל החודש המדווח, לציין את מחיר הלווי כפי שנקבע בהסכם, ולבצע מכפלה לתשלום. ולציין את סך עלות הליווי החודשית בפועל.
15. **אפשר לשמור נספח ו' במקום נספח ה'**
16. **חתימות נדרשות**

טופס דיווח שעות ליווי יומי – נספח ה'

שם המסלול: _____
 שם המלווה: _____
 שם המסיע: _____

חודש דיווח: _____

31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	תיאור	
מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	שעת לווי	
עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	המלווה בנסיעה הלוך	
																															סה"כ שעות לחיוב- הלוך	
מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	מ	שעת לווי	
עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	עד	המלווה בנסיעה חזור	
																															סה"כ שעות לחיוב - חזור	
																																סה"כ שעות יומיות

טבלת סיכום החודש:

סה"כ עלות חודשית של שעות ליווי	עלות שעת מלווה	סה"כ שעות ליווי לחודש מדווח	
			סיכום חודשי

חתימת המלווה: _____

חתימת המסיע: _____

חתימת מנהל מח' שירותים חברתיים: _____

חתימת גזבר הרשות : _____

טופס פירוט הסעות מהספק – נספח ו'

הסעות בע"מ

דו"ח מרכז ללקוח - מח' רווחה

תאריכים : 01/01/2013 - 31/01/2013

שעות : 00:00 - 23:59

קוד	תאריך	סוג	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	כב	מחיר	סה"כ
22		מחיר	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	ללקוח
22		מחיר	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	ללקוח
22		מחיר	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	ללקוח

סה"כ ללקוח
 סה"כ תוספות
 מע"מ (17.00 %)
 סה"כ כולל מע"מ

סה"כ נסיעות - 78
 כמות מסעים - 156