

הוראת דיווח קצובת כלכלה (אש"ל) בתפקיד

- עובד/ת המבקש/ת לקבל החזר קצובת כלכלה (הוצאות אש"ל) יגיש/תגיש בקשה ע"ג טופס החזר נסיעות בתפקיד ואש"ל למחלקת משאבי אנוש בחתימת הממונה עליו.
- יש לפרט מועד הנסיעה מטרתה ולציין השעות בהם שהה מחוץ לטכניון.
- עובד יהיה זכאי לקצובת כלכלה בסכום אחיד שתשולם בגין יציאה בתפקיד של ארבע שעות **רצופות** אל מקום שאינו בשטח השיפוט של הרשות המקומית של מקום מגורי העובד, ואשר נמצא בשטח שיפוט שגבולותיו מרוחקים יותר מ-10 ק"מ מגבולות שטח השיפוט של מקום עבודתו הרגיל של העובד, לפי הפרוט הבא:
 1. עובד אשר לרגל תפקידו שהה מחוץ למקום עבודתו הרגיל בין 4 שעות ל-7 שעות ו-59 דקות רציפות יהיה זכאי לקצובת אש"ל אחת.
 2. עובד אשר לרגל תפקידו שהה מחוץ למקום עבודתו הרגיל בין 8 שעות ל-11 שעות ו-59 דקות רציפות יהיה זכאי לשתי קצובות אש"ל.
 3. עובד אשר לרגל תפקידו שהה מחוץ למקום עבודתו הרגיל 12 שעות ומעלה יהיה זכאי לשלוש קצובות אש"ל.
- עובד לא היה זכאי לתשלום של יותר משלוש קצובות אש"ל ליום.
- יחושבו רק שעות יציאה בתפקיד רצופות. למען הסר ספק, אם עובד יצא בתפקיד פעמיים או יותר ביום בשעות לא רצופות, בדיקת זכאות לקצובת כלכלה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים לעיל על כל יציאה לא רציפה בתפקיד בנפרד.
- נכון ליום הוצאת חוזר זה, תעריף קצובת אש"ל הינו 26.75 ₪.

ניתן לפנות בשאלות בנושא לליאת עדי בטל" 2670 או בכתובת המופיעה באתר.