

10

טופס 509: שובר הוצאה ממלאי/מצאי	
משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם - התקשרויות ורכישות	החשב הכללי
פרק ראשי: פרק משני: הוראה מקשרת: מספר טופס:	עודפי טובין ובלאי עבודת ועדת הבלאי 9.3.3 9.3.3.1.0

המשרד פנה לביקורת
היחידה לטובין ת"א
הטובין המפורטים בזה הוצאו ממצבת המלאי/המצאי ונמסרו ל - מכירה/ מסירה/ גריטה) ליד
המקבל וכתובתו) מתאריך _____

בהתאם להחלטת ועדת הבלאי (נא לציין את שם הגורם

ציון: מכירה/ מסירה/ גריטה	לפי החלטת ועדת המכרזים/הבלאי מתאריך	סה"כ	המחיר	יחידת חישוב	הכמות	מס' קטלוגי (*	שם הטובין	מס' סידורי
					1	1000066	מכירת 24-11-08	
					1	1000443	שטחן ארץ סלחית	
					4	1000008	שיפוף 5 מגילת	
					3	1000003	כסאון משני גמי אלומו	
					2	1000003	מכין בולטור 33 שילב ארבע	
					2	1000461	אומן מנען 2 פולג 2 - יו	
							אמן מנען 2 פולג 2 - יו	

הערה: חובה לצרף לטופס זה עותק מהחלטת ועדת המכרזים/הבלאי כאסמכתא למכירה/ מסירה/ גריטה הנ"ל ולציין את תאריך ההחלטה בטור המתאים.
 * כאשר מדובר ברכוש קבוע יש לציין את המספר הטובע סריאלי. המספר הקטלוגי שלו יצוין בהמשך השורה. רכוש קבוע חובה לפרט פריט. פריטים מסוג אחר יתועדו בכמויות

הצהרת מנהל המחסן:
 1. לאור החלטת ועדת הבלאי מספר _____ מתאריך _____, מחקתי מהטובין הנ"ל כל סימן חר של המשרד לפני הוצאתו. מהמלאי/ המצאי.
 2. הטובין הנ"ל נגרעו ממצבת רישומי המלאי/ המצאי.

בתוקף מיום: 01.08.2008	בתוקף עד יום:
שם המאשר: ליאור אגאי	תפקיד: מנהל מינהל הרכש הממשלתי

אתר הוראות תכ"ם: קישור לאתר הוראות תכ"ם
 לפניות ושאלות: talakam@mof.gov.il עמוד 1 מתוך 2

3

טופס: שובר הוצאה ממלאי/מצאי

החשב הכללי
משרד האוצר
אגף החשב הכללי
תכ"ם - התקשרויות ורכישות

פרק ראשי:	עודפי טובין ובלאי
פרק משני:	עבודת ועדת הבלאי
הוראה מקשרת:	9.3.3
מספר טופס:	9.3.3.1.0

המשרד פנה לתקשורת
היחידה של פבריה ק"מ

הטובין המפורטים בזה הוצאו ממצבת המלאי/המצאי ונמסרו ל - מכירה/ מסירה/ גריטה) לידי _____ בהתאם להחלטת ועדת הבלאי (נא לציין את שם הגורם המקבל וכתובתו) מתאריך _____


ציון: מכירה/ מסירה/ גריטה	לפי החלטת ועדת המכרזים/הבלאי מתאריך	סה"כ	המחיר	יחידת חישוב	הכמות	מס' קטלוגי (*)	שם הטובין	מס' סידורי
					1	1000066	מכרז מס' 1000066	מכרז מס' 1000066
					1	1000067	מכרז מס' 1000067	מכרז מס' 1000067
					1	1000044	מכרז מס' 1000044	מכרז מס' 1000044
					1	1000058	מכרז מס' 1000058	מכרז מס' 1000058
					1	1004622	מכרז מס' 1004622	מכרז מס' 1004622
					1	1004633	מכרז מס' 1004633	מכרז מס' 1004633
					3	1000008	מכרז מס' 1000008	מכרז מס' 1000008

הערה: חובה לצרף לטופס זה עותק מהחלטת ועדת המכרזים/הבלאי כאסמכתא למכירה/ מסירה/ גריטה הנ"ל ולציין את תאריך החלטת בטור המתאים.
 (* כאשר מדובר ברכוש קבוע יש לציין את המספר הטבע סריאלי. המספר הקטלוגי שלו יצוין בהמשך השורה. רכוש קבוע חובה לפרט פריט. פריטים מסוג אחר יתועדו בכמויות

- הצהרת מנהל המחסן:**
- לאור החלטת ועדת הבלאי מספר _____ מתאריך _____, מחקתי מהטובין הנ"ל כל סימן חר של המשרד לפני הוצאתו. מהמלאי/ המצאי.
 - הטובין הנ"ל נגרעו ממצבת רישומי המלאי/ המצאי.

בתוקף מיומ: 01.08.2008
 שם המאשר: ליאור אגאי
 בתוקף עד יום: _____
 תפקיד: מנהל מינהל הרכש הממשלתי
 עמוד 1 מתוך 2

2

טופס: שובר הוצאה ממלאי/מצאי	
משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם - התקשרויות ורכישות	 החשב הכללי
פרק ראשי: פרק משני: הוראה מקשרת: מספר טופס:	עודפי טובין ובלאי עבודת ועדת הבלאי 9.3.3 9.3.3.1.0

המשרד פתח לתקשורת
 היחידה שאף יוצרים תכ"ם
 הטובין המפורטים בזה הוצאו ממצבת המלאי/המצאי ונמסרו ל - מכירה/ מסירה/ גריטה) לידי _____ בהתאם להחלטת ועדת הבלאי (נא לציין את שם הגורם המקבל וכתובתו) מתאריך _____

בהתאם להחלטת ועדת הבלאי (נא לציין את שם הגורם המקבל וכתובתו) מתאריך _____

מס' סידורי	שם הטובין	מס' קטלוגי (*)	הכמות	יחידת חישוב	המחיר	סה"כ	לפי החלטת ועדת המכרזים/הבלאי מתאריך	ציון מכירה/ מסירה/ גריטה
	<u>חבר טל-מבוא</u>							
	שטח/מסרף	1000066	1					
	סיפה 5 מאגריב	1000443	1					
	סיפה / יבנת 5 מאגריב	1000443	1					
	מזין קלסריא 4 דלת	1000461	4					
	כסא מפלס	1000463	1					
	כסא מפלס ימני	1000008	2					
	מזון/מפלס צאת אמת/דלת	1000452	1					

הערה: חובה לצרף לטופס זה עותק מהחלטת ועדת המכרזים/הבלאי כאמכמתא למכירה/ מסירה/ גריטה הנ"ל ולציין את תאריך ההחלטה בטור המתאים.
 (* כאשר מדובר ברכוש קבוע יש לציין את המספר הטבע סריאלי. המספר הקטלוגי שלו יצוין בהמשך השורה. רכוש קבוע חובה לפרט פריט. פריטים מסוג אחר יתועדו בכמויות

- הצהרת מנהל המחסן:
- לאור החלטת ועדת הבלאי מספר _____ מתאריך _____ מחקתי מהטובין הנ"ל כל סימן הכר של המשרד לפני הוצאתו. מהמלאי/ המצאי.
 - הטובין הנ"ל נגרעו ממצבת רישומי המלאי/ המצאי.

בתוקף מיומ: 01.08.2008	בתוקף עד יום:
שם המאשר: לאור אגאי	תפקיד: מנהל מינהל הרכש הממשלתי
עמוד 1 מתוך 2	

5

טופס: שובר הוצאה ממלאי/מצאי	
משרד האוצר	החשב הכללי
אגף החשב הכללי	תכ"ם - התקשורת ורכישות
פרק ראשי:	פרק משני:
עודפי טובין ובלאי	עבודת ועדת הבלאי
9.3.3	9.3.3.1.0
הוראה מקשרת:	מספר טופס:
9.3.3.1.0	

המשרד דחתה את השאלה
 היחידה לא מסוגלת לטפל

הטובין המפורטים בזה הוצאו ממצבת המלאי/המצאי ונמסרו ל - מכירה/ מסירה/ גריטה) ליד _____ בהתאם להחלטת ועדת הבלאי (נא לציין את שם הגורם המקבל וכתובתו) מתאריך _____

ציון: מכירה/ מסירה/ גריטה	לפי החלטת ועדת המכרזים/הבלאי מתאריך	סה"כ	המחיר	יחידת חישוב	הכמות	מס' קטלוגי (*)	שם הטובין	מס' סידורי
					1	000000/	הפצת - תפוז	מס' סידורי
					2	1000461/	אמצעי תחבורה	מס' סידורי
					1	1000461/	אמצעי תחבורה	מס' סידורי

הערה: חובה לצרף לטופס זה עותק מהחלטת ועדת המכרזים/הבלאי כאסמכתא למכירה/ מסירה/ גריטה הנ"ל ולציין את תאריך ההחלטה בטור המתאים.
 * כאשר מדובר ברכוש קבוע יש לציין את המספר הטובע סריאלי. המספר הקטלוגי שלו יצוין בהמשך השורה. רכוש קבוע חובה לפרט פריט. פריטים מסוג אחר יתועדו בכמויות

- הצהרת מנהל המחסן:
- לאור החלטת ועדת הבלאי מספר _____ מתאריך _____ מחקתי מהטובין הנ"ל כל סימן הכר של המשרד לפני הוצאתו. מהמלאי/ המצאי.
 - הטובין הנ"ל נגרעו ממצבת רישומי המלאי/ המצאי.

שם המאשר:	לתאור אגאי	בתוקף עד יום:	01.08.2008	בתוקף מיום:	01.08.2008
שם המאשר:	לתאור אגאי	תפקיד:	מנהל מינהל הרכש הממשלתי	עמוד 1 מתוך 2	