

# פירוט הוצאות כספיות בחו"ל

האוניברסיטה העברית בירושלים



טופס זה יש להגיש, בצירוף קבלות, איחודת הבת של אגף כספים לא  
'אחר מ-30 יום מאוצר השיקה לארץ.

הוראת הנהלה 05-014  
נסיעות לחו"ל

פרטי הנוסע/ת (מגיש/ת הדו"ח)

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	טלפון
---------	----------	-----------	-------

סמך/י ב-  את המתאים  
 סגל מינהלי  סגל אקדמי  גמלאי  אורח

## פרטים על הנסיעה - יש לצרף תדפיס כרטיסי טיסה אלקטרוניים וכרטיסי עלייה למטוס

תאריך יציאה	שעת המראה	תאריך חזרה	שעת המראה	מספר ימים בחו"ל	ארץ/ ארצות יעד
הקצובה שקיבלתי לנסיעה (לא כולל כרטיסי טיסה) יש לרשום סכום וסוג מטבע:					

לשימוש יחידת הבת של אגף כספים סכום מאושר ב-\$	הוצאות לינה					חתימת הנוסע/ת (מגיש/ת הדו"ח)
	סוג מטבע	הסכום	עד תאריך	מתאריך	מספר לילות	
						תאריך _____
						חתימה _____
						אישור אגף קשרי חוץ (במקרה של נסיעה לצורך גיוס כספים מטעם האגף לקשרי חוץ)
						סמך/י ב- <input checked="" type="checkbox"/> את המתאים
						<input type="checkbox"/> מאשר/ת את ההוצאות המפורטות לעיל.
						<input type="checkbox"/> בנוסף מצייב טופס המפרט הוצאות נוספות מאושרות שהיו בנסיעה זו.
						שם _____
						תפקיד _____
						תאריך _____
						חתימה _____

## לשימוש יחידת הבת של אגף כספים

הערות	לשימוש יחידת הבת של אגף כספים
	אש"ל עם קבלות: מספר ימים _____, לפי סך _____ \$ ליום
	אש"ל ללא קבלות: מספר ימים _____, לפי סך _____ \$ ליום
	אש"ל עבור יום אחרון סך _____ \$
	סה"כ הוצאות מאושרות
	סכום קצובה ששולמה
	סה"כ יתרה: חובה/ זכות