



פירוט הוצאות כספיות בחו"ל

הוראת הנהלה 05-014  
נסיעות לחו"ל

טובס זה יש להגיש, בצירוף קבלות, איחודת הבת של  
אגף הכספים לא יאוחר מ-30 יום ממועד השיבה לארץ

פרטי הנוסע/ת (מגיש/ת הדו"ח)

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

סמני ב- V את המתאים

פקולטה / יחידה	אורח	גמלאי	סגל אקדמי	סגל מנהלי
	ם	ם	ם	ם

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

תאריך יציאה	שעת המראה	תאריך חזרה (עליה למטוס)	שעת המראה	מספר ימים בחו"ל	ארץ / ארצות יעד
-------------	-----------	-------------------------	-----------	-----------------	-----------------

הקצובה שקיבלתי לנסיעה (לא כולל כרטיסי טיסה) יש לרשום סכום וסוג מטבע : מספר/י התקציב מהם קבלתי את קצובת הנסיעה:

לשימוש יחידת הבת של אגף כספים סכום מאושר ב \$	הוצאות לינה						חתימת הנוסע/ת (מגיש/ת הדו"ח)	
	שער חליפין	סוג מטבע	הסכום	עד תאריך	מתאריך	מספר לילות	תאריך	חתימה
0								
0								
0								
0								אישור אגף קשרי חוץ (במקרה של נסיעה לצורך גיוס כספים מטעם האגף לקשרי חוץ)
0								סמני ב- V את המתאים
0								ם מאשר/ת את ההוצאות המפורטות לעיל
0								ם בנוסף מצ"ב טופס המפרט הוצאות נוספות מאושרות שהיו בנסיעה זו.
								שם
								תפקיד
								תאריך
								חתימה

לשימוש יחידת הבת של אגף הכספים

הערות -	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 הקצובה ששולמה		
	סה"כ יתרה : חובה / זכות		