



## מנהל כספים

### דוח נסיעה לחו"ל – לסגל אקדמי

שם הנוסע: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

#### פרטי הנסיעה

יעד נסיעה	מטרת הנסיעה	מיום	עד יום	סה"כ ימים

#### הוצאות טיסה

מוצא	יעד	מחלקה	עלות במטבע זר	עלות בש"ח (*)

#### (\*\*) הוצאות אש"ל – ללא קבלות

מס' ימים	תעריף ליום	סה"כ במטבע זר	סכום בש"ח (*)

#### הוצאות אחרות

פירוט ההוצאה	סכום במטבע זר	סכום בש"ח (*)

#### נא לצרף את האסמכתאות הבאות:

1. צילום דרכון/אישור ביקורת גבולות.

2. חשבונית מס בגין רכישת כרטיס הטיסה.

3. קבלה על תשלום כרטיס הטיסה.

4. קבלה על תשלום דמי הרישום לכנס.

פרטי חשבון להחזר : בנק: \_\_\_\_\_ סניף: \_\_\_\_\_ מספר חשבון: \_\_\_\_\_

(\*) ההוצאות במטבע זר יתורגמו לפי שער החליפין היציג ליום החזרה ארצה.  
(\*\*) הנני מצהיר בזאת כי כל סכומי האש"ל ללא קבלות ששולמו לי, הוצאו על ידי לצורך הנסיעה האקדמית.

סה"כ הוצאה בש"ח: \_\_\_\_\_

הנסיעה אושרה בוועדת מחקר והשתלמויות מתאריך/ שם גוף מממן: \_\_\_\_\_

חתימת הנוסע

תאריך