[Tel-Aviv University](http://www.tau.ac.il/) **טופס בקשת תשלום / החזר הוצאות** **תאריך:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **אל: אגף הכספים / מדור ספקים וחשבונות אישיים** | | | | | |
| **מאת {אגף / מחלקה / יחידה / מכון}:** | | |  | | | | | | |
| **שם מקבל ההחזר - חוקר / עובד / אורח / סטודנט / אחר :** | | | |  | | | | | |
| **מס' ת"ז/דרכון:** | |  | | | | | | | |
| **טל לבירורים :** | |  | | | | | | | |
| **דוא"ל:** | |  | | | | | | | |
| **הערות/אישורים:** | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| **סוג הרכש / קשר למחקר / אונ'** | | **סכום** | **סעיף תקציב** | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
|  | |  |  | | **06** | **000** | **00000** | | **0000** |  | **20** | | **10** |
| **סה"כ לתשלום** | |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |
| **שם מורשה:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | **מורשה חתימה:** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |  | | |

**\* הערות: 1. יש להגיש טופס מודפס ולא בכתב יד 2. לטופס בקשת החזר יש לצרף קבלות/חשבוניות מס מקוריים בלבד / קבלה אלקטרונית חייבת לכלול פרטי אשראי כולל תיאור המוצרים של כל רכישה 3. לא יאושר החזר להוצאות שהן מעבר לשנה מיום הרכישה.**