

פירוט הוצאות כספיות בחו"ל				האוניברסיטה העברית בירושלים			
טופס זה יש להגיש, בצירוף קבלות, ליחידת בת/מט"ח באגף כספים				הוראת הנהלה 05-014 נסיעות לחו"ל			
לא יאוחר מ-30 יום ממועד השיבה לארץ.							
פרטי הנוסע/ת (מגיש/ת הדו"ח)							
שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	טלפון				
סמך/י ב- <input type="checkbox"/> את המתאים <input type="checkbox"/> סגל מינהלי <input type="checkbox"/> סגל אקדמי <input type="checkbox"/> אחר (פרטי):							פקולטה/ יחידה
פרטים על הנסיעה - יש לצרף כרטיסי טיסה וכרטיסי עלייה למטוס							
תאריך יציאה	שעת המראה	תאריך חזרה	שעת המראה	מספר ימים בחו"ל	ארץ/ ארצות יעד		
הוצאות לינה				הוצאות שונות			
מספר לילות	מתאריך	עד תאריך	הסכום	סוג מטבע	הסכום	סוג מטבע	סוג ההוצאה
הקצובה שקיבלתי לנסיעה (לא כולל כרטיסי טיסה) יש לרשום סכום וסוג מטבע:				מספר/י התקציב מהם קבלתי את קצובת הנסיעה:			
_____ חתימת מגיש/ת הדו"ח				_____ תאריך			
אישור אגף קשרי חוץ (חלק זה יש למלא במקרה של נסיעות לצורך גיוס כספים מטעם האגף לקשרי חוץ)							
<input type="checkbox"/> מאשר/ת את ההוצאות המפורטות לעיל. <input type="checkbox"/> בנוסף מצ"ב טופס המפרט הוצאות נוספות מאושרות שהיו בנסיעה זו.							
שם	תפקיד	תאריך	חתימה				