**בקשה להחזר הוצאות מתקציבי מחקר**

שם: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

מספר ת"ז: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

אם את/ה מעונין/ת לקבל את ההחזר בהעברה בנקאית לחשבונך (מעל 100 ₪ בלבד) אנא ציין/י את פרטי חשבון הבנק:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| חשבון | סניף | בנק |
| חשבון | סניף | בנק |

יעד: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*בפורטל מרצה בוחרים באפשרויות נוספות – שירותים נוספים – המחקרים שלי – בשורה שבה מופיע מענק המחקר – מעתיקים את קוד המחקר המספר שמופיע בצד הימני של השורה*).

יתרה נוכחית: \_\_\_\_\_\_\_ש"ח (*בפורטל מרצה – יתרה מופיעה בצד השמאלי של השורה בה מופיע שם המחקר מענק מחקר).*

נא לסמן את מאיזה תקציב מיועדת הפניה לניצול מענק:

*מחקר אישי / מענק מחקר / הוצאה לאור / תכנית אקדמוס/ פרוייקטים מחקריים מפקולטות / תקציב הברית/ קבוצות מחקר/ פעילות מחקרית תקציב הרשות למחקר / אחר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| נא לסמן את ההוצאה המבוקשת להחזר ממענק מחקר/הוצאה לאור: | |
| שירותים מקצועיים למחקר | 5011100 |
| לבעלי תקציב מחקר אישי בלבד: | |
| שירותים מקצועיים למחקר | 5011100 |
| ציוד מחשוב | 1100030 |
| חומרים ועזרי לימוד להוראה | 5010100 |
| נסיעות בתפקיד הוראה | 5011202 |

|  |  |
| --- | --- |
| פרטים | סכום בש"ח |
|  |  |
| סה"כ |  |

נא לסמן:

* סה"כ החזר לחוקר/ת בסך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪
* תשלום ישירות לנותן השירות בסך \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ₪ (יש לצרף חשבונית מקורית/קבלה שמופנית

למכללת אורנים. אם נותן השירות אינו קיים במערכת, יש למלא [פרטי ספק חדש](https://docs.google.com/document/d/1FgMdKV-6ZX-uK8-tgNIbD65-kUavfFOA/edit?usp=sharing&ouid=112441721382178657064&rtpof=true&sd=true) ולצרף מסמכים רלוונטיים).

הערות:

1. יש לצרף חשבונית מקורית (עוסק מורשה) או קבלה (אם מדובר בעוסק פטור) עבור כל הוצאה

(נא לצרף גם צילום של החשבונית אם החשבונית התקבלה על נייר קופה).

1. הוצאות כיבוד – נא לציין בעבור מי נרכש (סגל/סטודנטים/אורחים).
2. החזר הוצאות דלק – ע"פ תעריף 1.2 ₪. נא לציין מהי מטרת הנסיעה, יעד הנסיעה והמרחק ליעד.
3. החזר הוצאות נסיעות לכינוס בחו"ל יוגש בטופס נפרד.
4. לא יוחזרו תשלומים החייבים בניכוי מס במקור. אלה ישולמו ישירות לספק.

חתימת המבקש: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

חתימת הממונה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חתימת החשבת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_