



**טופס בקשה להחזר הוצאות**

תאריך: \_\_\_\_\_

אל: קרן ענבה, רשות המחקר

\*מאת: \_\_\_\_\_

מס' ת.ז. \_\_\_\_\_

שם פרטי ושם משפחה \_\_\_\_\_

מס' טלפון \_\_\_\_\_

שם הפקולטה \_\_\_\_\_

אבקש להחזיר לי סך של \_\_\_\_\_ מתקציב מס' \_\_\_\_\_ בגין ההוצאות ע"פ הקבלות המצ"ב\*

ניתן לבקש החזר עבור חשבוניות שנושאות תאריך של עד 12 חודשים אחורה בלבד.  
חשבוניות שנושאות תאריך עד 90 יום אחורה יוחזרו במלואן, ללא חיוב המענק במע"מ (בתנאי שהחשבונית ע"ש מוסד הטכניון). אחרת – המענק יחויב במלוא הסכום כולל מע"מ.

הסבר להוצאה: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

חתימת מבקש החזר: \_\_\_\_\_

אישור אחראי התקציב: שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

לאישור ע"י מתאם המחקר: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

מס' תקציב: G.L. \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

הערות / הסבר לבקשה: \_\_\_\_\_

**\*במידה ומגיש הבקשה מגיש בקשה להחזר הוצאות בפעם הראשונה במוסד הטכניון, יש למלא הפרטים הבאים:**

תפקיד: חבר סגל / סטודנט / משתלם, אחר \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

שם בנק \_\_\_\_\_ מספר סניף \_\_\_\_\_ מספר חשבון \_\_\_\_\_