#

# תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# אל: אביטל רייפן – כספים וכלכלה טל' 1340 פקס 5847 מייל: raiffen@technion.ac.il

# מאת: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ היחידה\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ טלפון \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(בקשה בקובץ WORD נא לא למלא בכתב יד,להחזיר כקובץ WORD)**

**בקשה להוצאת חשבונית מס**

|  |  |
| --- | --- |
| **פרטי לקוח בלבד :**שם הלקוח: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_שם המחלקה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_שם איש הקשר: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_כתובת מלאה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_מייל לשליחת החשבונית: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_מס' טלפון: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **ע.מורשה/ח.פ. לקוח :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **הזמנת SAP:** **לזכות תקציב:**  |
| **לפי הזמנה מס' \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ הרצ"ב****(הנכם מתבקשים להקפיד ולצרף את הזמנת העבודה)****מספר שורה בהזמנה \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(במידה ויש מספר שורות בהזמנה, יש לציין לאיזה שורה בהזמנה מתייחס החיוב)**(מלל לחשבונית (תיאור עבודה) וכד' ) **סה"כ ללא מ.ע.מ** | **סכום בש"ח** **לפני מע"מ** | **סכום מט"ח** **לפני מע"מ****דולר/יורו/אחר** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**\*בהזמנה חייב להופיע אזכור בנוגע למע"מ, במידה ולא קיים, ניתן לקבל מהלקוח אישור במייל ע"י בעל תפקיד ניהולי/ רכש\***