# 

# 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\***