

טופס בקשה להחזר הוצאות

תאריך: _____

אל: קרן ענבה, כספים וכלכלה, מוסד הטכניון

מאת: _____

מס' ת.ז.

שם פרטי ושם משפחה

מס' טלפון

שם הפקולטה

מתקציב מס' _____

אבקש להחזיר לי סך של _____

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 למחקר ופיתוח בע"מ).
אחרת – המענק יחויב במלוא הסכום כולל מע"מ.

הסבר להוצאה: _____

חתימת מבקש החזר: _____

אישור אחראי התקציב: שם: _____ חתימה: _____

לאישור ע"י מתאם המחקר:

מס' תקציב: G.L. _____ תאריך: _____

חתימה

במידה וזו בקשה ראשונה של המגיש:

יש למלא טופס פרטי בנק -נהלי רשות המחקר **טופס 4.1.6**

ולהעביר במייל כקובץ WORD למתאם המחקר בצירוף סריקת הבקשה להחזר הוצאות.