

| | | |
|--|---|---|
| מספר הנוהל: 14-12 מתאריך: 29 לאוגוסט 2016 מהדורה: 10 עמוד 28 מתוך 29 | אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה |  |
| מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל | נוהל רכישה | |

נספח ח' 1:

טופס 6 – טופס נלווה לבקשות תשלום מחוץ ל-SAP בשקלים

אל: מדור ספקים, יחידת החשבות

חלק א' – כללי

שם מגיש הבקשה: _____ שם היחידה שהזמינה את השירות/טובין: _____
ס.ת לחיוב: _____ טלי פנימי: _____
שם הספק: _____ מס' הספק: _____
השירות/טובין עבורו התקבלה החשבונית: _____
סכום החשבונית: _____ אורחים מהארץ: _____ אורחים מחו"ל (לציין מאיזה מדינה): _____
סה"כ משתתפים: _____

אסמכתאות מצורפות:

- חשבונית מס מתאריך: _____
 - מס' חשבונית: _____
 - מס' דרישה: _____
 - דרישת תשלום (לא תצורף חשבונית כיוון שנותן השירותים/ספק אינו עוסק רשום)
 - הסכם חתום
- הריני מאשר כי החשבונית/דרישת התשלום הני"ל והמצורפת לא שולמה ו/או הועברה לתשלום בכרטיס אשראי ולא הוקלדה עבור דרישת רכש.

תאריך: ____ / ____ / ____ שם המאשר _____ חתימה: _____


חלק ב' – אישור מנהלי

הריני מאשר את ביצוע התשלום בהתאם לפרטים ולהצהרה לעיל

תאריך: ____ / ____ / ____ שם מנהל היחידה: _____ חתימה: _____

חלק ג' – אישור תקציבי

תאריך: ____ / ____ / ____ שם המאשר: _____ חתימה: _____

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| מספר הנוהל: 14-12 מתאריך: 29 לאוגוסט 2016 מהדורה: 10 עמוד 28 מתוך 29 | אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה |  |
| מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל | נוהל רכישה | |

מס' 1

תשלום בגין הרצאת אורח/ת – ו / או החזר עבור נסיעות

| שם משפחה | שם פרטי | ת.ז: | טלפון | מס' נייד |
|----------|---------|------|-------|----------|
| | | | | |

| כתובת / מיקוד / ת.ד. | כתובת מייל / או אתר אינטרנט |
|----------------------|-----------------------------|
| | |

פרטי חשבון בנק

| שם הבנק | סמל הבנק | מס' הסניף |
|---------|----------|-----------|
| | | |

| שם הסניף | כתובת הסניף | מספר חשבון |
|----------|-------------|------------|
| | | |


תשלום עבור הרצאה

| תאריך הרצאה | נושא הרצאה | מס' שעות |
|-------------|------------|----------|
| | | |

תשלום עבור נסיעות

| תאריך | ממקום | למקום | ק"מ ו / או תחבורה ציבורית |
|-------|-------|-------|---------------------------|
| | | | |

(בתחבורה ציבורית חובה לצרף כרטיסיות מקוריות בלבד)

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| מספר הנוהל: 12-14 מתאריך: 29 לאוגוסט 2016 מהדורה: 10 עמוד 28 מתוך 29 | אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה |  |
| מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל | נוהל רכישה | |

תאריך: _____ חתימה: _____

הצהרה בגין תשלום חד פעמי:

| תאריך | פרטי השירות | סך לתשלום |
|-------|-------------|-----------|
| | | |

הצהרה בגין תשלום של הרצאה:

| תאריך | פרטי השירות | מס' שעות | סך להחזר |
|-------|-------------|----------|----------|
| | | | |


החזר נסיעות:-

| תאריך | נקודת מוצא | יעד | ק"מ / תחבורה ציבורית | סך להחזר |
|-------|------------|-----|-------------------------|----------|
| | | | | |

נא לסמן את מה שרלוונטי

- מצ"ב אישור מס הכנסה.
 - אין ברשותי אישור מס הכנסה ולכן יש לנכות את המקסימום הקבוע בחוק.
 - מצ"ב חשבונית מס.
 - לאחר התשלום תישלח חשבונית מס.
 - הנני מצהיר כי אינני עוסק מורשה ולכן אין ברשותי חשבונית מס וכן שאינני עוסק פטור.
- השירות שניתן כלול במסגרת תקנה 6א' לתקנות מע"מ (נא להקיפו), להלן הפירוט:
- 1) מופע אמנותי, לרבות הנחיה במופע; בניית תפאורה או הכנתה; הכנת מבחנים, בדיקתם וכן ניהול מבחנים או פיקוח עליהם; הרצאה, הוראה, הדרכה, תרגול או השתתפות במופע שאינו מופע אמנותי; כתבנות או קצרנות; תרגום בכתב או בעל-פה; כתיבה או עריכה, פישור, כהגדרתו בסעיף 79ג לחוק בתי משפט (נוסח משולב) התשמ"ד-1984 או חברות בוועדות שהוקמו על פי דין.
- 2) שירותים של בעלי מקצועות אלה; אגרונום, אדריכל, הנדסאי, חוקר פרטי, טוען רבני, טכנאי, טכנאי שיניים, יועץ לארגון, יועץ לניהול, יועץ מדעי, יועץ מס, כלכלן, מהנדס, מודד, מנהלת חשבונות, מתורגמן, סוכן ביטוח, עורך דין, רואה חשבון, שמאי, בעל מעבדה כימית או רפואית, רופא, פסיכולוג, פיזיותרפיסט, רופא וטרינר, רופא שיניים או מרפא שיניים.

- ועל כן הנני מצהיר כי עיקר הכנסתי נובעת מ: משכורת גמלה קצבה
- הנני מצהיר כי אינני מועסק באוניברסיטה בשכר (כלומר, אינני מקבל תלוש שכר) - חובה להתייחס לנקודה זו.
- הריני מצהיר כי בשנת המס הנוכחית קיבלתי מהאוניברסיטה סך של _____ ₪ / לא קיבלתי מהאוניברסיטה תשלומים (מחק את המיותר).

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| מספר הנוהל: 14-12 מתאריך: 29 לאוגוסט 2016 מהדורה: 10 עמוד 28 מתוך 29 | אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה |  |
| מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל | נוהל רכישה | |

_____ חתימה:-

_____ תאריך:-