

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין
טופס בקשה להחזר מקופה קטנה

שם העובד: _____ תקציב לחיוב: _____

פירוט ההוצאות*

מס'	מהות ההוצאה	תאריך	סכום	הערות**
1				
2				
3				
4				

סה"כ

* יש לצרף קבלות מקוריות בלבד המתאימות לסכומים המדווחים בטבלה.
 ** בהוצאות כיבודים יש לרשום מספר משתתפים.

אישורים	שם מלא	חתימה	תאריך
1. עובד	_____	_____	_____
2. מנהל מחלקה (אחראי תקציב)	_____	_____	_____
3. אחראי קופה	_____	_____	_____

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין
טופס בקשה להחזר מקופה קטנה

שם העובד: _____ תקציב לחיוב: _____

פירוט ההוצאות*

מס'	מהות ההוצאה	תאריך	סכום	הערות**
1				
2				
3				
4				

סה"כ

* יש לצרף קבלות מקוריות בלבד המתאימות לסכומים המדווחים בטבלה.
 ** בהוצאות כיבודים יש לרשום מספר משתתפים.

אישורים	שם מלא	חתימה	תאריך
1. עובד	_____	_____	_____
2. מנהל מחלקה (אחראי תקציב)	_____	_____	_____
3. אחראי קופה	_____	_____	_____

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין
טופס בקשה להחזר מקופה קטנה

שם העובד: _____ תקציב לחיוב: _____

פירוט ההוצאות*

מס'	מהות ההוצאה	תאריך	סכום	הערות**
1				
2				
3				
4				

סה"כ

* יש לצרף קבלות מקוריות בלבד המתאימות לסכומים המדווחים בטבלה.
 ** בהוצאות כיבודים יש לרשום מספר משתתפים.

אישורים	שם מלא	חתימה	תאריך
1. עובד	_____	_____	_____
2. מנהל מחלקה (אחראי תקציב)	_____	_____	_____
3. אחראי קופה	_____	_____	_____

המכללה האקדמית לחינוך ע"ש דוד ילין
טופס בקשה להחזר מקופה קטנה

שם העובד: _____ תקציב לחיוב: _____

פירוט ההוצאות*

מס'	מהות ההוצאה	תאריך	סכום	הערות**
1				
2				
3				
4				

סה"כ

* יש לצרף קבלות מקוריות בלבד המתאימות לסכומים המדווחים בטבלה.
 ** בהוצאות כיבודים יש לרשום מספר משתתפים.

אישורים	שם מלא	חתימה	תאריך
1. עובד	_____	_____	_____
2. מנהל מחלקה (אחראי תקציב)	_____	_____	_____
3. אחראי קופה	_____	_____	_____