



15 בפברואר, 2021

אל : המשתלמים לתואר ד"ר בטכניון המועסקים בטכניון

מאת: רו"ח רן פדר, ראש אגף חשבות

הנדון: משיכה מקרן קשרי מדע לדוקטורנטים ועמיתי הוראה המועסקים בטכניון

להלן ההנחיות לאופן ההתנהלות הכספית לפני/אחרי הנסיעה (כולל הדיווח שלאחר הנסיעה):

לאחר קבלת אישור המנל"א לנסיעה יש לפנות לאגף חשבות, בניין הסנאט קומה ג', בהתאם לפירוט שלהלן:

לברור היתרה בקרן ובירוים כלליים: גב' ישראלה מונסטרסקי, חדר 322, טל' 077-8871741 (פנימי – 1741)

או באמצעות הדוא"ל לכתובת: IsraelaM@technion.ac.il

• לסידורים הכספיים (קבלת מקדמה ע"ח הנסיעה וכד'): גב' דליה טבק, חדר 319 טל – 04-8292949

או באמצעות הדוא"ל tdalia@technion.ac.il

• לדיווח לאחר הנסיעה: תוך חודש ממועד חזרה מהנסיעה יש להגיש דיווח לאגף חשבות בטכניון ולהמציא את המסמכים הבאים:

- כרטיסי טיסה/כרטיסי עלייה למטוס או אישור כניסה ויציאה מהארץ.
- קבלות על הוצאות כגון: דמי רישום לכנס, נסיעות, בתי מלון, השכרת רכב (כולל החוזה), ויזה ועוד.

הנחיות מפורטות בנושא הדיווח לאחר הנסיעה וההוצאות המוכרות בנסיעות לחו"ל ניתן למצוא באתר של אגף החשבות בטכניון.

לדיווח לאחר הנסיעה יש לפנות לגב' דליה טבק - חדר 319

טל. tdalia@technion.ac.il 04-8292949

**פדיון יתרות כספיות:**

על מנת לפדות יתרות כספיות בקרן קשרי מדע, יש לפנות לגבי ישראלה מונסטריסקי באגף החשבות ולהציג אישור גמר השתלמות לתואר דוקטור מבי"ס לתארים מתקדמים.

לתשומת לבך,

ניתן להזמין כרטיס הטיסה באחת מסוכנויות הנסיעות שמופיעה ברשימה שפורסמה. במקרה כזה ניתן להעביר את החשבונית לתשלום לטכניון, לצורך ביצוע התשלום ישירות לסוכנות הנסיעות (התשלום מותנה באישור לשימוש בכספי הקרן, וסכום יתרת הכספים שבקרן). בטרם ביצוע ההזמנה מומלץ לפנות למס' סוכנויות במקביל כדי לקבל מספר הצעות מחיר. במקרה בו מוזמן כרטיס טיסה **שלא** מאחת הסוכנויות שברשימה, על הנוסע לשלם ישירות לסוכנות ולפנות לטכניון לקבלת החזר כספי. ניתן לקבל החזר גם טרם הנסיעה, בהגשת כרטיס טיסה וחשבונית בהתאם. עם החזרה לארץ, יש להגיש דו"ח נסיעה לשם השלמת קבלת ההוצאות.

בברכה,

רן פדר, רו"ח