

דו"ח תשלום למרצה



דיווח לתשלום חודש שנה"ל תשע"ג
 בפעילות ביסל"ח / בי"ס לאמנויות / M.Ed / יחידות מיוחדות / פרויקטים אקדמיים

חלק א' למילוי ע"י המרצה נותן השרות:

שם משפחה שם פרטי ת.ז.

כתובת מלאה מיקוד

מס' טלפון נייד דוא"ל

מקום עבודה קבוע/או אחר

תואר אקדמי/מקצועי פורמאלי (סמך/י X בריבוע המתאים): ד"ר M.A B.A אחר:

הוצאות נסיעה הלוך וחזור ליום אחד: בתחבורה ציבורית ש / ברכב פרטי ק"מ.

* במידה וגוף ציבורי יגיש חשבון בשמך ציין

פרטי בנק: שם הבנק מס' סניף מס' חשבון

**מרצה שים/י לב !!!
 חשוב לחתום בעמוד הבא**

חלק ב' ימולא ע"י המזמין: (סמך/י X)

א. סוג הפעולה: הוראה הרצאה ריכוז סדנה אחר פרט:

ב. למי/למה נועדה:

ג. התשלום לפי תעריף: ד"ר M.A B.A אחר:

ד. ההוצאות התקיימו כדלהלן:

ביום	תאריך	משעה	עד שעה	סה"כ שעות

ד. סה"כ שעות בפועל: סה"כ שעות לתשלום: סה"כ לתשלום:

לטיפול המשרד

לחייב תקציב: יעד תמחירי:

חתימת המרכז / המזמין: _____

חתימת ראש ביסל"ח: _____ תאריך: _____

אישור מינהל מורים: _____ תאריך: _____

לנותן השירות שלום! להלן מספר הבהרות על מילוי הטופס

- יש להקפיד למלא את כל הפרטים המופיעים בהסכם השירות על מנת למנוע שיבושים ועיכובים בתשלום המגיע לך. כמו כן יש לקרוא בעיון את ההסברים ולמלא את ההוראות בהתאם למעמדך. להלן מס' הבהרות על מילוי הטופס והפרטים המופיעים בו:
1. טופס הזמנת מרצה זה מתאים לתשלום הרצאות בהיקף של עד 10 שעות בלבד. מעל סכום שעות זה יש למלא גם את טופס עובד 101 אותו אפשר לקבל במינהל מורים.
 2. יש להעביר את טופס המרצה למינהל מורים רק לאחר חתימת הממונים.
 3. טופס שלא יהיה חתום על ידי מורשה חתימה/מנהל המסלול/מקצוע/התמחות או מרכז לא יטופל.
 4. במידה ובכוונתך להגיש חשבונית, עליך למלא טופס מרצה בצירוף לחשבונית.

נא סמן ב את מעמדך המתאים.

נותן שירות עצמאי/

- 1.א'. יש להגיש חשבון או חשבונית מס.
- ב'. אם הינך עוסק פטור - יש להמציא לנו אישור על כך משלטונות מע"מ.
2. במידה והינך זכאי לפטור מלא או חלקי מניכוי מס במקור עליך להמציא לנו אישור מתאים על גובה הפטור עבור **סוגי שכר מסויימים** (שכר אומנים/מרצים). ולצרפו לחשבון/חשבונית מס.
*טופס ניכוי מס במקור שלא יצורף לחשבון/חשבונית מהווה אישור מבחינתך כי יש לנכות מס בשיעור מכסימלי בהתאם לחוק.
3. יש לצרף אישור על ניהול ספרים בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים.
(אישור זה ניתן ע"י רואה החשבון שלך או ע"י מס הכנסה).
*במידה ואישור זה לא יוגש - לא נוכל לשלם את החשבון/חשבונית.
4. במידה ואישור ניכוי המס במקור יוגש לאחר ביצוע התשלום **לא יוחזר** הפרש המס שנוכה.

נותן שירות שאינו עצמאי ועיקר הכנסותיו ממשכורת, גימלה או קיצבה (שכיר).

1. במידה והינך זכאי לפטור מלא או חלקי מניכוי מס במקור - יש להמציא לנו אישור מתאים על גובה הפטור עבור **סוגי שכר מסויימים** (שכר אומנים/מרצים).
2. טופס שיוגש ולא יצורף אליו אישור על גובה ניכוי המס מהווה מבחינתך אישור כי יש לנכות מס בשעור מקסימלי בהתאם לחוק.
3. במידה ואישור ניכוי המס במקור יוגש לאחר ביצוע התשלום - **לא יוחזר** הפרש המס שנוכה.
4. מספר תיק הניכויים של סמינר הקיבוצים: **930001615**.
5. סמינר הקיבוצים יעביר את המע"מ המתייחס לתשלומים שישולמו לכם לשלטונות המס כרשום בסעיף 6' לחוק מס ערך מוסף.
6. הנני מאשר/ת להעביר את המע"מ המתייחס לתשלומים שגיעו לי מכם עבור השירותים שאני נותן לכם ישירות לשלטונות המס כרשום בסעיף 6' א' לחוק מס ערך מוסף.

תאריך

חתימת המרצה/ נותן השירות

בכבוד רב,
הנהלת המכללה

לבירורים ניתן לפנות להנה"ח
לריקי - טל' 03-6901210
או אפרת - טל' 03-6902346