

נוהל יציאת משלחת לחו"ל

הוועדה המקצועית תמליץ להנהלת האיגוד האתלטיקה על יציאת משלחת נבחרת ישראל לתחרות בינלאומית בחו"ל.

לקראת כל נסיעת נבחרת לתחרות, התהליכים הפורמאליים יתנהלו כדלקמן:

1. רכז הנוער והמנהל המקצועי יגישו רשימה שמית לחברי הוועדה המקצועית של הרכב הנבחרת (שם, שנת לידה, אגודה, מאמן, הישג מיטבי).
2. לאחר אישור הרשימה בוועדה המקצועית, תועבר רשימת הנבחרת לאשור הנהלת האיגוד.
3. לאחר אשור הנבחרת, המנהל המקצועי יעדכן את האתלטים והמאמנים.
4. מזכירות האיגוד תטפל בנושא ביטחון המשלחת:
 - א. הגשת בקשה למינהל הספורט ולקב"ט משרד הספורט, "בקשה רשמית לצורך יציאת משלחת לחו"ל".
 - ב. הזמנת טיסות ועדכון בפרטי טופס בקשת ביטחון.
 - ג. תיאום תדריך ביטחוני לחברי הנבחרת.
5. המנהל המקצועי ייטפל ברישום המשלחת לתחרות וכן באספקטים מקצועיים.
6. ראש המשלחת ייטפל בנושאים הבאים:
 - א. ריכוז פרטי המשלחת.
 - ב. קבלת אשור ביטוחים ממזכירות האיגוד.
 - ג. חלוקת תלבושת נבחרת.
 - ד. קשר מול הוועדה המארגנת של התחרות.
 - ה. קשר עם חברי המשלחת.
 - ו. הכנת דו"ח סיכום לאחר חזרת הנבחרת.
7. מזכירות האיגוד תטפל בנושאים הבאים:
 - א. וידוי תלבושת נבחרת.
 - ב. הכנת ביטוחים.
 - ג. הכנת תקציב נסיעה.
 - ד. טיפול בנושאים לוגיסטיים.
8. ראש המשלחת יחתום על הצהרה (מצורף טופס).
9. ראש המשלחת יגיש בסיום הנסיעה דו"ח כספי (דו"ח חו"ל כולל קבלות – טופס מצורף) ודו"ח מקצועי למזכירות האיגוד.

דו"ח כספי למנהל משלחת

דוח חו"ל מס' _____

ראש משלחת: _____ שם המשלחת: _____
 תאריכי הנסיעה – מתאריך: _____ עד תאריך: _____
 ארצות יעד הנסיעה: _____
 מטרת הנסיעה: _____
 שמות חברי המשלחת: _____
 מספר נוסעים: _____
 תאריך הגשת הדו"ח ע"י ראש המשלחת: _____

תקציב הנסיעה

מטבע EU	מטבע \$	הוצאות	נתקבל מהאיגוד
_____	_____	מלונות	נמשך מהבנק: _____
_____	_____	השכרת רכב	נמשך מקופת מט"ח: _____
_____	_____	נסיעות	
_____	_____	כלכלה	הפרש: _____
_____	_____		1. הוחזר לקופת מט"ח: _____
_____	_____	הוצ' אימונים	2. מומן ע"י מנהל המשלחת: _____
_____	_____	טיסות פנים	
_____	_____	אשל	
_____	_____	שונות	
_____	_____	סה"כ	סה"כ: _____
			יתרה: _____

נבדק ע"י המבקר בתאריך: _____ חתימה: _____
 חתימת גזבר: _____ תאריך: _____
 עבר להנהלת חשבונות בתאריך: _____ חתימה הנה"ח: _____

הוצאות

מס' סידורי	תאריך	מהות ההוצאה	מטבע מקומי	דולרים	יורו	הערות
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
.6						
.7						
.8						
.9						
.10						
.11						
.12						
.13						
.14						
.15						
.16						
.17						
.18						
.19						
.20						
.21						
.22						
			סה"כ:	סה"כ:	סה"כ:	

פרטי ראש המשלחת / מנהל הקבוצה

חתימה:

הצהרה

אתלט/ית, מלווה, ראש משלחת בנסיעה לאימונים ו/או תחרויות בחו"ל

אתלט/ית, מאמן/ת, מלווה, ראש משלחת או חבר הנהלת האיגוד היוצא למחנה אימון, תחרות או להשתלמות כנס בחו"ל, הן של נבחרת ישראל ו/או כאתלט בודד, במימון מלא של איגוד האתלטיקה הקלה בישראל, הכולל תשלום עבור הוצאות נסיעה כולן או חלקן, מתחייב כלהלן:

1. להגיש דו"ח מקצועי על השהות בחו"ל.
2. להגיש דו"ח כספי על הוצאות המשלחת בחו"ל. לכל הוצאה תצורף קבלה.
3. בדו"ח יש להציג את ההוצאות כנגד קבלות.
4. מתחייב להגיש דו"ח כספי ומקצועי תוך 12 יום מחזרתו ארצה.
5. מתחייב להחזיר את יתרת הכסף, שניתנה לי בזאת, עם תום תקופת הנסיעה.
6. אני מתחייב לא להשתמש בכספים שקבלתי מהאיגוד או או מהנהלת התחרות בחו"ל, לטובתי האישית.
7. אני מתחייב להצהיר על הכספים שאקבל, ו/או יקבלו חברי המשלחת אשר כפופים לי. כל סכום שיתקבל עבור מרכיב שתוקצב מראש יוחזר על-ידי לאיגוד האתלטיקה.
8. אני מתחייב למסור דו"ח מקצועי תוך 12 יום מיום חזרתי ארצה.
9. אני מאשר משיכת _____ לנסיעת המשלחת ל: _____.

שמות הנוסעים:

פרטי חותם ההצהרה:

שם:

חתימה:



תאריך: _____