



אוניברסיטת בן גוריון

אגף הכספים

מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל

טל: 08-6461231 פקס 08-6472993

דו"ח הוצאות נסיעה לחו"ל

ע"פ תעריפים מ-01/01/19

מס' בקשה/נסיעה:

חברת סגל יקר/ה, יש להגיש את דו"ח הוצאות למדור השתלמויות ונסיעות חו"ל עד 30 יום מתאריך חזרתך לארץ. ניתן לקבוע פגישה לעריכת הדו"ח עם הרפרנטית הרלוונטית. לידעתך, שעות קבלת קהל במדור הן בין השעות 08:30-12:00 בבניין הסנאט, חדרים 22 ו-24. לנחיותך מצ"ב נספח הכולל הנחיות והבהרות למילוי טופס זה. ידוע לי כי ההוצאות שתוכרנה בפועל כפופות להנחיות מס הכנסה ולנהלי האוניברסיטה המצוינים בנספח המצ"ב.

פרטי חברת הסגל

| | | |
|---------------------------|-----------------|--------------|
| שם משפחה | שם פרטי | מחלקה/פקולטה |
| מס' ת.ז. | טל' סלולארי | דוא"ל |
| תאריך יציאה | תאריך חזרה | יעד |
| סה"כ ימים | סה"כ ימים | יעד |
| סכום שהתקבל בפועל (בדולר) | סכום שטרם התקבל | מטרת הנסיעה |

הוצאות מוכרות ע"פ קבלות מקוריות בלבד

| הערות מדור השתלמויות | מאושר ע"י מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל | למילוי חברת הסגל | הוצאות מוכרות ע"פ קבלות מקוריות בלבד |
|----------------------|---------------------------------------|------------------|---|
| | \$ | \$ | 1. כרטיס טיסה מקורי ליעדים מאושרים כולל מס נמל יש להגיש כרטיס טיסה, (ספחי עליה למטוס/כרטיס טיסה אלקטרוני) קבלה וחשבונית מקוריים (חתימה וחודת/ת) מסוכן הנסיעות (לא מייל ולא פקס). |
| | \$ | \$ | 2. ויזה |
| | \$ | \$ | 3. דמי רישום לכנס - כולל לינה: לא/כן - סה"כ מס' לילות _____ כולל ארוחות: לא/כן - סה"כ מס' ארוחות _____ |
| | \$ | \$ | 4. נסיעות בין עירוניות ולשדה התעופה ובחזרה |
| | \$ | \$ | 5. טיסות פנים למטרות השתלמות |
| | \$ | \$ | 6. הוצאת בגין מחקר (לא מתייחס לנסיעות מקמ"ב בלבד) |
| | \$ | \$ | 7. ביטוח - יש להעביר פוליסה וקבלה (לחבריות סגל בלבד) |
| | \$ | \$ | 8. חניה בנתב"ג (לחבריות סגל בלבד) |

9. **הוצאות בגין לינה** - עבור 7 הלילות הראשונות המוכרות יותר הוצאות בפועל עד \$284 ללילה.

בין 8-90 לילות: תוכר 75% מההוצאה בפועל, לא פחות מ \$125 ללילה ולא יותר מ \$213 ללילה. מעל 90 לילות יוכר סך של \$125 ללילה החל מהלילה הראשון.

מהוצאות לינה בחדר זוגי יוכרו 80% מההוצאות בפועל (כפוף לתנאים לעיל). אין לכלול בהוצאות הלינה ארוחות בוקר, שיחות טלפון הנלוות לחשבון המלון.

המקומות בהם ניתן להגדיל את הוצאות השהייה והלינה ב 25% הינם: אוסטרליה, איטליה, איסלנד, אירלנד, אנגולה, בלגיה, בריטניה, גרמניה, דובאי, דנמרק, הולנד, הונג קונג, טיוואן, יפן, לוקסמבורג, נורבגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קוריאה, קטאר, קמרון, קנדה, שוויץ, שוודיה.

| מלון | סה"כ מס' לינות | מ | עד |
|--|----------------|----|----|
| | \$ | \$ | עד |
| | \$ | \$ | עד |
| 10. אש"ל לימים בהם נדרשו הוצ' לינה | ימים X \$ 80 | | |
| 11. אש"ל לימים בהם לא נדרשו הוצ' לינה | ימים X \$ 133 | | |
| ** במידה ובחברתי לקבל החזר עבור הוצאות האש"ל שלי בחו"ל מבלי להציג בגין קבלות לאוניברסיטה, הנני מצהיר/ה כי כל הוצאות אש"ל אלו הוצאו על ידי בפועל לצורך פעילותי האקדמית וכי אף גורם אחר לא נשא בהוצאות עבורי | | | |
| 12. אש"ל ליום החזרה | \$ 80 | | |
| 13. השכרת רכב עד \$ 62 | סה"כ ימים | מ | עד |
| כולל דלק, חנייה, אגרות וכדומה. | | | |
| מבקש הפרשים כן/לא | סה"כ הוצאות | | |

אני מצהיר שאף גורם חיצוני לא מימן את הוצאותי המפורטות בדיווח זה.

חתימת חברת סגל

תאריך

דף הנחיות נלווה לדו"ח הוצאות נסיעה לחו"ל

- בנסיעות בהן היחס בין ימי הנסיעה המוכרים לימי השהייה בפועל בחו"ל נמוך מ-25% תוכר עלות כרטיס הטיסה באופן יחסי.
- בהתאם לתקנות מס הכנסה שתי נסיעות או יותר שלא הייתה ביניהן שהייה רצופה בישראל של 14 יום לפחות יחשבו כנסיעה אחת.
- קבלת כספים עבור נסיעה עתידית מותנת בהגשת דוחות נסיעה קודמים.

למידע נוסף ניתן להיכנס לחוברת חו"ל הנמצאת באתר האוניברסיטה בכתובת:
http://in.bgu.ac.il/finance/DocLib5/info_brochure_abroad.pdf