



אוניברסיטת בן-גוריון בנגב

אגף הכספים

מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל

טל: 08-6461231 פקס 08-6472993

דו"ח הוצאות נסיעה לחו"ל

ע"פ תעריפים מ-01/01/18

איש סגל יקר,
 * יש להגיש את דו"ח ההוצאות למדור השתלמויות ונסיעות חו"ל עד 30 יום מתאריך חזרתך לארץ. ניתן לקבוע פגישה באמצעות לוח שנה אלקטרוני/לשלוח את הדוח עם הקבלות המקוריות הרלוונטיות בדואר רגיל.
 לידיעתך, שעות קבלת קהל במדור הן בין השעות 8:30-12:00 בבניין הסנאט, חדר 24.
 לנוחיותך מצ"ב נספח הכולל הנחיות והבהרות למילוי טופס זה.

פרטי חבר הסגל

מספר בקשה		שם פרטי ומשפחה		מחלקה/פקולטה	
מס'	ת.ז.	טלפון	דוא"ל	תאריך יציאה בפועל	תאריך חזרה בפועל
סכום שהתקבל בפועל (בדולר)		סכום שטרם התקבל		מטרת הנסיעה	

הוצאות מוכרות ע"פ קבלות מקוריות בלבד	למילוי חבר הסגל	מאושר ע"י מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל	הערות מדור השתלמויות
1. כרטיס טיסה מקורי ליעדים מאושרים כולל מס נמל והוצאות ויזה יש להגיש כרטיס טיסה, (ספחי עליה למטוס/כרטיס טיסה אלקטרוני) קבלה וחשבונית מקוריים חתומים (חתימה וחותמת) מסוכן הנסיעות (לא מייל ולא פקס).	\$	\$	
2. דמי רישום לכנס כולל לינה: לא/כן כולל ארוחות: לא/כן מספר ארוחות _____	\$	\$	
3. נסיעות בין עירוניות בחו"ל ונסיעות בין עירוניות בארץ (לשדה התעופה ובחזרה)	\$	\$	
4. טיסות פנים למטרות השתלמות	\$	\$	
5. הוצאת בגין מחקר (לא מתייחס לנסיעות מקמ"ב בלבד)	\$	\$	

6. הוצאות בגין לינה - עבור 7 הלילות הראשונות המוכרות יותר הוצאות בפועל עד \$278 ללילה בין 8-90 לילות: תוכר 75% מההוצאה בפועל, לא פחות מ-\$122 ללילה ולא יותר מ-\$208.5 ללילה. מעל 90 לילות - \$122 ללילה החל מהלילה הראשון.
 מהוצאות לינה בחדר זוגי יוכרו 80% מההוצאות בפועל (כפוף לתנאים לעיל) אין לכלול בהוצאות הלינה ארוחת 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, יון, יפן, לוקסמבורג, נורבגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קוריאה, קטאר, קמרון, קנדה, שווייץ, שוודיה.

מלון	סה"כ לינות	סה"כ ימים	מ	עד
			\$	\$
			\$	\$
7. אש"ל לימים בהם נדרשו הוצ' לינה	ימים \$78			
8. אש"ל לימים בהם לא נדרשו הוצ' לינה ** במידה ובחזרתי 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	ימים \$130		\$	\$
אש"ל ליום החזרה	\$78		\$	\$
9. ביטוח			\$	\$
10. חניה בנתב"ג				
11. השכרת רכב עד \$61 כולל דלק, חנייה, אגרות וכדומה.	מ	עד	סה"כ ימים	\$
סה"כ הוצאות			\$	\$

מבקש הפרשים כן/לא

יזוע לי כי ההוצאות שיוכרו בפועל כפופים להנחיות מס הכנסה ולנהלי האוניברסיטה המצוינים בנספח המצ"ב

חתימת חבר סגל _____ תאריך _____

דף הנחיות נלווה לדוח הוצאות נסיעה לחו"ל

- בנסיעות בהן היחס בין ימי הכנס לימי השהייה בפועל נמוך מ 25% תוכר עלות כרטיס הטיסה באופן יחסי, כלומר על כל יום שיאושר לצורך פעילות אקדמית יאושרו 4 ימים נוספים (כולל היום שאושר) לצורך הכרה בסכום הכרטיס.
- לעניין תקנות 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](#)