

מס' בקשה/נסיעה:

דו"ח הוצאות נסיעה לחו"ל

אוניברסיטת בן גוריון

אגף הכספים

מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל

טל: 08-6461700 פקס 08-6472993

ע"פ תעריפים מ- 01/01/2023

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. לידעך, שעות קבלת קהל במדור הן בין השעות 12:00-8:30 בבניין הסנאט, חדרים 22 ו-24. לנוחיותך מצ"ב נספח הכולל הנחיות והבהרות למילוי טופס זה. ידוע לי כי הוצאות 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'	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 לתשומת ליבך, בכל הגשת דו"ח יש לצרף כרטיס טיסה	למילוי חברת/הסגל	מאושר ע"י מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל	הערות מדור השתלמויות
1. כרטיס טיסה - חובה להגיש כרטיס טיסה בכל נסיעה (כרטיסי עליה למטוס/ כרטיס טיסה אלקטרוני) ליעד/ים המאושר/ים וכן חשבונית מס מקורית (עם חותמת וחותמת הסוכן) וקבלה (לא במייל ולא בפקס).	\$	\$	
2. ויזה	\$	\$	
3. דמי רישום לכנס : כולל לינה : לא/כן - סה"כ מס' לילות _____ כולל ארוחות : לא/כן - סה"כ מס' הארוחות בכלל ימי הכנס _____	\$	\$	
4. נסיעות בין עירוניות כולל נסיעות לשדה התעופה ובחזרה בחו"ל בארץ (נתב"ג)	\$	\$	
5. טיסות פנים	\$	\$	
6. הוצאת בגין מחקר (מסעיפי מחקר בכפוף לאישור תקציב/ית)	\$	\$	
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 יותרו הוצאות בפועל עד \$335 ללילה. בין 8-90 לילות: תוכר 75% מההוצאה בפועל, לא פחות מ- \$147 לילה ולא יותר מ-\$251 ללילה. מעל 90 לילות יוכר סך של \$251 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, אוסטרליה, איסלנד, אירלנד, אנגולה, בלגיה, בריטניה, גרמניה, דובאי, דנמרק, הולנד, הונג קונג, טיוואן, יוון, יפן, לוקסמבורג, נורבגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קוריאה, קטאר, קמרון, קנדה, שוויץ, שוודיה.

מלון	סה"כ מס' לילות	מ	עד
	\$	\$	עד
	\$	\$	עד
10. אש"ל לימים בהם נדרשו הוצ' לינה	ימים X \$94		
11. אש"ל לימים בהם לא נדרשו הוצ' לינה במידה ובחירתי לקבל החזר עבור הוצאות האש"ל שלי בחו"ל מבלי להציג בגינן קבלות לאוניברסיטה, הריני מצהיר/ה כי הוצאות אש"ל אלו הוצאו על ידי בפועל לצורך פעילותי האקדמית וכי אף גורם אחר לא נשא בהוצאות עבורי	ימים X \$157		
12. אש"ל ליום החזרה	\$94		
13. השכרת רכב עד \$74 כולל דלק, חנייה, אגרות.	סה"כ ימים	עד	מ
	\$	\$	

מבקש הפרשים כן/לא סה"כ הוצאות אני מצהיר/ה שאף גורם חיצוני לא מימן את הוצאותי המפורטות בדיווח זה. לתשומת ליבך, נסיעות שנסגרו לא יפתחו בשנית

חתימת חברת/הסגל _____ 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 לאתר המדור להשתלמויות ונסיעות חו"ל
בכתובת : <https://in.bgu.ac.il/finance/Pages/travelers-info.aspx>