

נוהל אירוח אורחים מחו"ל

נספחים: נספח א': הצהרת תושבות
 נספח ב': בקשה למתן אשרת כניסה לישראל מסוג ב – 2
 נספח ג': טבלת תעריפי הונררים
 נספח ד': פרטי חשבון בנק אורח

1. כללי

יחידות האוניברסיטה או עובדיה מזמינים מעת לעת אורחים מחו"ל כחלק מפעילות מחקרית, הוראתית או מנהלית, לדוגמא: חוקרים המשתתפים בכנסים, תורמים, אורחים יידועי שם זוכי פרסים יוקרתיים וכו'. הנוהל אינו חל על מי מחו"ל אשר מועסק על ידי האוניברסיטה, שאז יש להוציא לו מינוי באמצעות אגף משאבי אנוש.

2. מטרה

מטרת נוהל זה לקבוע כללים להסדרת תהליך הזמנת האורח, פירוט האישורים הנדרשים, סוגי התשלומים המותרים ותקרותיהם.

3. הגדרות

- 3.1 "אורח" - מי שאינו תושב ישראל/תושב ישראל החי בחו"ל, והאוניברסיטה מממנת עבורו הוצאות טיסה ו/או הוצאות כלכלה ו/או הוצאות לינה ונסיעות, או משלמת לו תשלום חד פעמי בגין הרצאה או השתתפות בכנס, השתלמות, סדנא או מחקר. עדכון סעי'
מ-11/2011
- 3.2 "המזמין" - אחראי על יחידה תקציבית אשר יוזם את הזמנת האורח. עדכון סעי'
מ-11/2011
- 3.3 הונרריום - תשלום לאורח בגין השתתפות או מתן הרצאה בכנסים, השתלמויות, סדנאות, ימי עיון ועודת וכדומה.

4. תוכן הנוהל**4.1 ניתן לשלם בעבור אורח את ההוצאות הבאות:**

- 4.1.1 החזר בגין כרטיס טיסה.
 4.1.2 הוצאות כלכלה.
 4.1.3 הוצאות לינה ונסיעות.
 4.1.4 הונרריום.
 4.1.5 החזר הוצאות השכרת רכב

עדכון סעי'
מ-05/2022

4.2 תהליך הזמנת אורח מחו"ל

- 4.2.1 המזמין ימלא את פרטי ההזמנה במערכת e-Tafnit. תקופת האירוח לא תעלה על 3 חודשים. המזמין יציין בפרטי הבקשה את מהות הפעילות של האורח. עדכון סעי'
מ-05/2022
- 4.2.2 ההזמנה תאושר ע"י כל הגורמים הבאים: בעל התקציב ורמ"ח המזמין, כאשר היחידה המזמינה היא יחידה אקדמית, וממ"ח והממונה על הממ"ח כאשר היחידה המזמינה היא יחידה מנהלית.

אוניברסיטת בן - גוריון בנגב

מס' הנוהל	תאריך פרסום	תאריך עדכון	נהלי האוניברסיטה	
07-005	2004 אוקטובר תשרי תשס"ד	2022 תשפ"ב	מאי אייר	דף מס' 2 מתוך 6

4.2.3 להזמנה החתומה יש לצרף צילום דרכון, צילום כרטיסי טיסה וקבלות מקוריות של תשלומים בגינם מבוקשים החזרים. את ההזמנה יש ליזום עד שבועיים לפני מועד הגעת האורח לארץ ולהעבירה בצירוף החומר למדור השתלמויות ונסיעות חו"ל.

4.2.3 במקרים בהם מתבקשים תשלומים שאינם כנגד קבלות (כגון כלכלה, הונורריום) יש לצרף הצהרת תושבות חתומה על ידי האורח (נספח א').

עדכון סעי'
11/2011-ת

4.2.5 על המזמין לוודא שהאורח קיבל אשרת ב-2 (תייר) לתקופה המבוקשת ולכל היותר ל-3 חודשים. במידה והאורח מגיע ממדינה אשר לגביה מחייב משרד הפנים הסדרת אשרת כניסה מראש, יטפל המזמין בקבלת האשרה מול יחידה האירוח. ראה טופס הבקשה (נספח ב').

4.2.6 מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל יבדוק את הבקשה ויעביר את טופס ההזמנה ליחידה התקציבית הרלבנטית לאישור ושריון (סעיפי תקציב שמתחילים בספרות 5,6,39: לאגף תכנון תקצוב וכלכלה, סעיפי תקציב שמתחילים בספרה 3: למדור קרנות ומחקרים, סעיפי תקציב שמתחילים בספרה 8: לרשות המו"פ).

4.2.7 התשלום לאורח יתבצע באמצעות המחאה או העברה בנקאית בשקלים או/ו מט"ח. העברה בנקאית מותנית במילוי ממוחשב של פרטי חשבון הבנק ע"י האורח ושליחתם בדואר אלקטרוני למדור השתלמויות ונסיעות חו"ל. (נספח ג' לנוהל זה).

עדכון סעי'
05/2022-ת

פרטי חשבון הבנק יכללו: שם בעל החשבון כמצוין בבנק, שם הבנק וכתובתו, קוד בנק, מס' סניף, swift code, מס' חשבון וותימת בעל החשבון (ותימת האורח) או אסמכתא מהבנק בו מתנהל החשבון.

4.2.8 אורח השוהה בארץ לתקופה העולה על שלושה חודשים חייב להציג טופס אשרת שהייה.

עדכון סעי'
05/2022-ת

4.3 תקרת התשלומים ואופן ביצוע התשלומים:

4.3.1 **כרטיס טיסה** – החזר בגין כרטיס טיסה יתבצע לפי הסכום הנקוב בכרטיס וכנגד הצגת צילום כרטיס טיסה. ככלל, החזר הוצאות כרטיס טיסה יתבצע לפי מחיר כרטיס במחלקת תיירים.

עדכון סעי'
07/2015-ת

4.3.2 **הוצאות כלכלה** – עד התקרה המותרת המופיעה בתקנות מס הכנסה (ניכוי הוצאות שהייה וחישוב המס לתושב חוץ), התשל"ט – 1979 והמתעדכנת מעת לעת.

עדכון סעי'
01/2010-ת

4.3.3 **הוצאות לינה ונסיעות** – החזר עבור הוצאות לינה ונסיעות יבוצע כנגד הגשת קבלות מקוריות.

4.3.4 **הונורריום** – ישולם בהתאם לתעריפים שנקבעו ע"י אגף תכנון תקצוב וכלכלה. ובכפוף לצרוף טופס תושבות וצילום דרכון. (מצ"ב טבלת תעריפי הונורריום- המתעדכנת מידי שנה-ראה נספח ג').

עדכון סעי'
05/2022-ת

4.4 מס הכנסה ומע"מ:

תשלומים בגין כרטיס הטיסה, החזר הוצאות כלכלה עד התקרה המותרת המופיעה בתקנות מס הכנסה והחזר הוצאות לינה ונסיעות פטורים ממס הכנסה. במקרים בהם יקבע ע"י מס הכנסה שיעור לניכוי מס במקור, ינוכה המס בהתאם. התשלומים יהיו חייבים במע"מ על פי חוק.

עדכון סעי'
05/2022-ת

אוניברסיטת בן - גוריון בנגב

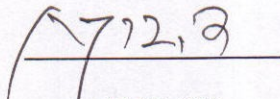
מס' הנוהל	תאריך פרסום	תאריך עדכון	נהלי האוניברסיטה
<u>07-005</u>	אוקטובר 2004 תשרי תשס"ד	נובמבר 2011 חשון תשע"ב	דף מס' 3 מתוך 6

5. אחריות

- 5.1 המזמין אחראי להגשת טופס ההזמנה, צרוף כל המסמכים הנדרשים והחתמת הגורמים המאשרים.
- 5.2 מדור מט"ח, השתלמויות ושבתונים אחראי לטיפול בבקשה, בדיקתה, העברתה לאישור תקציבי ולתשלום.

6. תחולה :

תחולת נוהל זה מיום 1.10.2004


דוד ברקת
סגן נשיאה ומנכ"ל

נספח א': הצהרת תושבות

TO: Ben-Gurion University of the Negev.

Statement Regarding Primary Residence

First Name: _____.

Surname: _____.

I.D./ Passport No.: _____.

Occupation: _____.

Current Address: _____.

Place of Work: _____.

Country of Residency: _____.

Emigration Date (for Israeli residents): _____.

I hereby confirm:

(Please mark one of the first 2 declaration-sentences and sign below. If you chose the second sentence please relate to all sub-declarations).

I am a resident of a foreign country and have never been an Israeli resident. My primary place of residence is as stated above.

- I am/was an Israeli resident and as of the emigration date stated above, I moved my primary place of residence from Israel to _____ (country of residence).**
- My permanent place of residence and that of my family is the country of residence. Other, details _____.
- My permanent place of work and those of my family are in the country of residence. Other, details _____.
- I submit a report of my income to the tax authorities in the country of residence. Other, details _____.
- My stay in Israel during the present tax year has not exceeded 183 days.

For those who stayed in Israel at least 30 days during the present tax year:

- The total period of my stay in Israel during the present and the two preceding tax years does not exceed 425 days.

אוניברסיטת בן - גוריון בנגב

מס' הנוהל

תאריך פרסום

תאריך עדכון

נהלי האוניברסיטה

07-005

2004 אוקטובר
תשס"ד תשרי

2022 מאי
תשפ"ב אייר

5 דף מס'
6 מתוך

תאריך: / /

אל: גב' סניורה ססנוקר - מדור אשרות, משרד הפנים – באר שבע.

הנדון: בקשה למתן אשרת כניסה לישראל מסוג ב – 2

בהתאם למחויבותה של האוניברסיטה ועל פי קשריה עם המוסדות להשכלה גבוהה ברחבי העולם להוראה ולמחקר, אנו מבקשים לאשר לאורח/ת האוניברסיטה הנמצא/ת

בחו"ל, במדינה: _____ העתיד/ה להגיע למוסדנו כ-

סטודנט אורח מבקר חוקר

אשרת כניסה מסוג: ב-2 לחודש.

מתאריך: _____	עד תאריך: _____
---------------	-----------------

פרטי האורח/ת, בן משפחה של האורח/ת, עבורו מבוקשת האשרה:

שם פרטי (באנגלית):	שם משפחה (באנגלית):
ארץ מוצא:	מס' דרכון:

← לאורח הנ"ל יש ביטוח בריאות בתוקף לתקופה המבוקשת.

פרטי המארח:

שם המארח:	מס' ת.ז.:	תפקיד ומחלקה:	חתימה:	מס' טלפון:

אישור ראש היחידה / המחלקה:

שם:	חתימה + חותמת:

אישור דיקן הפקולטה:

שם:	חתימה + חותמת:

אוניברסיטת בן - גוריון בנגב

מס' הנוהל

תאריך פרסום

תאריך עדכון

נהלי האוניברסיטה

07-005

6

2004 אוקטובר
תשס"ד תשרי

2022
תשפ"ב

מאי
אייר

דף מס' 6
מתוך 6

נספח ג': מעודכן מיום 22.03.2022

תעריפי הונורריום

עלות לקורס/סמסטר בן 4 חודשים למרצה אורח מחו"ל

ברוטו לשעה תעריף ל3נק"ר / 40	4		3		2		היקף נק"ר
	עלות	ברוטו	עלות	ברוטו	עלות	ברוטו	בסיס התעריף
₪ 531.33	₪ 36,661.77	₪ 31,879.80	₪ 27,496.33	₪ 23,909.85	₪ 18,330.89	₪ 15,939.90	תעריף ג ₪
\$ 161.01	\$ 11,109.63	\$ 9,660.55	\$ 8,332.22	\$ 7,245.41	\$ 5,554.81	\$ 4,830.27	תעריף ג \$
\$ 177.11	\$ 12,220.59	\$ 10,626.60	\$ 9,165.44	\$ 7,969.95	\$ 6,110.30	\$ 5,313.30	תעריף ג + 10%
\$ 185.16	\$ 12,776.07	\$ 11,109.63	\$ 9,582.05	\$ 8,332.22	\$ 6,388.04	\$ 5,554.81	תעריף ג + 15%

שער חליפין תקציבי 3.3 \$/₪

עלויות מעביד למרצה אורח מחו"ל

מס שכר 7.50%

ביטוח לאומי מעביד 7.50%

עלות מעביד 115.00%

נספח ד': פרטי חשבון בחו"ל - יש להקליד את הנתונים במחשב

Bank transfer

מקבל הכסף ימלא את פרטי הבנק באותיות דפוס או בהדפסה ויחתום למטה.

PLEASE FILL OUT THE FORM, PRINTED OUT, AND SIGN BELOW.

Name of the Account's owner:	Click or tap here to enter text.
Name of the Bank:	Click or tap here to enter text.
Address of the Bank:	Click or tap here to enter text.
City:	Click or tap here to enter text.
Country:	Click or tap here to enter text.
Swift Code:	Click or tap here to enter text.
Iban Code:	Click or tap here to enter text.
Branch No:	Click or tap here to enter text.
Routing No: (IF THE BANK IS IN USA) (כאשר הבנק בארה"ב)	Click or tap here to enter text.
Account No:	Click or tap here to enter text.

INTERMEDIARY BANK

Name of intermediary bank:	Click or tap here to enter text.
Swift of intermediary bank:	Click or tap here to enter text.

Signature:	Click or tap here to enter text.
------------	----------------------------------