|  |
| --- |
| **מס' בקשה/נסיעה:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **אוניברסיטת בן גוריון דו"ח הוצאות נסיעה לחו"ל**  *אגף הכספים*  ***מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל*** ***ע"פ תעריפים מ-*01/001/2022****טל: 08-6461700 פקס 08-6472993**  |
| ***חבר/ת סגל יקר/ה,******יש להגיש את דו"ח ההוצאות למדור השתלמויות ונסיעות חו"ל עד 30 יום מתאריך חזרתך לארץ. ניתן לקבוע פגישה לעריכת הדו'ח עם הרפרנטית הרלוונטית. לידיעתך, שעות קבלת קהל במדור הן בין השעות 8:30-12:00 בבניין הסנאט, חדרים 22 ו-24.******לנוחיותך 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 חבר/ת הסגל*** |
| **שם משפחה** | **שם פרטי**  | **מחלקה/פקולטה** |
| **מס'** **ת.ז** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **טל'** | **דוא"ל** |
| **תאריך יציאה**  | **תאריך חזרה**  | **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 חבר/ת הסגל*** | ***מאושר ע"י מדור השתלמויות ונסיעות חו"ל*** | ***הערות מדור******השתלמויות*** |
| **1*. כרטיס טיסה – יש להגיש כרטיס טיסה (ספחי עלייה למטוס/ אלקטרוני) ליעד/ים המאושר/ים וכן חשבונית מס מקורית (עם חותמת וחתימת 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 תקציבן/ית)*** | $ | $ |  |
| **7. ביטוח – יש להעביר פוליסה וקבלה (לחברי/ות סגל בלבד)** | $ | $ |  |
| **8. חניה בנתב"ג (לחברי/ות סגל בלבד)** | $ | $ |  |
| **9. *הוצאות בגין לינה*** *- עבור 7 הלינות הראשונות המוכרות יותרו הוצאות בפועל עד 313 $ ללילה.****בין 8-90 לילות: תוכר 75% מההוצאה בפועל****, לא פחות מ- $137 לילה ולא יותר מ-$235 ללילה.* *מעל 90 לילות יוכר סך של $137 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, אוסטריה, איטליה, 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' לינות** |  |  |  |
| **מ** | **עד** |  | $ | $ |  |
| **מ** | **עד** |  | $ | $ |  |
| **10. אש"ל לימים בהם נדרשו הוצ' לינה** | **ימים X $88** |  | $ |  |
| **11. אש"ל לימים בהם לא נדרשו הוצ' לינה****במידה ובחרתי 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 $147** | $ | $ |  |
| **12. אש"ל ליום החזרה**  | **$88** | $ | $ |  |
| **13. השכרת רכב** **עד $69**  כולל דלק, חנייה, אגרות. | **מ** | **עד** | **סה"כ ימים** | $ | $ |  |
| **מבקש הפרשים כן/לא** | **סה"כ הוצאות** | $ | $ |  |
| **אני מצהיר/ה שאף גורם חיצוני לא מימן את הוצאותיי המפורטות בדיווח זה.****לתשומת ליבך, נסיעות שנסגרו לא ייפתחו בשנית****חתימת חבר/ת 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 לאתר המדור להשתלמויות ונסיעות חו"ל

בכתובת: <https://in.bgu.ac.il/finance/Pages/travelers-info.aspx>