|  |
| --- |
| לוגו עברית כתום**אוניברסיטת בר אילן דו"ח הוצאות נסיעה לחו"ל** ***מדור תשלומים*** *מעודכן לתעריפי ינואר 2019* |
| **יש להגיש את דו"ח ההוצאות למדור תשלומים עד 30 יום מתאריך חזרתך לארץ.** **נודה לקבלת הדו"ח בצירוף החשבוניות מצולמות/משודכות/מודבקות על דף A4. נא למספר האסמכתאות. ניתן להעביר הדו"ח במייל או בדואר פנימי.****בדו"ח זה יש לרשום רק הוצאות בגינן מבוקש החזר ע"י הנוסע. אין לרשום הוצאות ששולמו ע"י האוניברסיטה!** |
| **שם פרטי ומשפחה** | **מחלקה/פקולטה** | **האם שהית במלון עם בן/בת זוג/ בן משפחה אחר - כן/ לא. אם כן, פרט\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |
| **מס'****ת.ז** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **טלפון** | **דוא"ל** |
| **תאריך יציאה בפועל** | **שעת המראה** | **תאריך חזרה** | **שעת המראה** |
| **סה"כ תקופת השהייה בחו"ל בהשתלמות/ תפקיד - \_\_\_\_\_** | **סה"כ תקופת השהייה בחו"ל** **בחופשה פרטית - \_\_\_\_\_** | **ארץ/ ארצות יעד** |
| **הוצאות מוכרות ע"פ קבלות בלבד** | **סכום במטבע** **מקור** | **מטבע** | **מספר אסמכתא** |
| **1. דמי רישום לכנס**  **דמי הרישום כוללים לינה: לא/כן** |  |  |  |
| **2. כרטיס טיסה** ליעדים מאושרים כולל מס נמל והוצאות ויזה הגש כרטיס טיסה, ספחי עליה למטוס/כרטיס טיסה אלקטרוני, קבלה או חשבונית מסוכן הנסיעות**[\_] שולם באמצעות האוניברסיטה [\_] רכשתי באופן עצמאי, [\_] רכשתי באופן עצמאי וכולל יעד נוסף שאינו אקדמי, [\_] קיבלתי מימון מגורם חיצוני** |  |  |  |
| **3. נסיעות בחו"ל ובארץ**  |  |  |  |
| **4. טיסות פנים למטרות השתלמות** |  |  |  |
| ***5. הוצאות בגין לינה*** *עבור 7 הלילות הראשונים המוכרות יותרו 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 125$ 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 או הוצאות אחרות (כביסה, גיהוץ, מיני בר וכדומה).**היעדים 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, יון, יפן, לוקסמבורג, נורבגיה, ספרד, עומאן, פינלנד, צרפת, קוריאה, קטאר, קמרון, קנדה, שוויץ, שוודיה.* |
| **מלון** | **סה"כ לילות לינה** | **סכום במטבע** **מקור** | **מטבע** | **מספר אסמכתא** |
| **מ** | **עד** |  |  |  |  |
| **מ** | **עד** |  |  |  |  |
| **מ** | **עד** |  |  |  |  |
| **6. אש"ל לימים בהם נדרשו הוצ' לינה ( 80$ / 100$ ליום)** | **במידה ובחרתי לקבל החזר עבור הוצאות האש"ל שלי בחו"ל מבלי להציג בגינן 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** |  | $ | **-** |
| **7. אש"ל לימים בהם לא נדרשו הוצ' לינה ( 133$ / $166 ליום)** | **\_\_\_\_ ימים** |  | $ | **-** |
| **8. אש"ל ליום החזרה**  | 80 / 100 | $ | **-** |
| **9. אחרות:** |  |  |  |
| **10. שכירת רכב** עד 62$ פטור ממסכולל דלק, חנייה, אגרות, ביטוח וכדומה. | **מ** | **עד** | **\_\_\_\_ ימים** |  |  |  |
| **הנני מצהיר/ה: [\_] לא קיבלתי מימון בגין [\_] קיבלתי מימון (או סופק לי שירות) מגורם חיצוני בגין :** **O טיסה/ O לינה/ O כלכלה/ O חלקי: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  **[\_] הנני מבקש/ת לקבל את מלוא הוצאותי גם אם הדבר כרוך בחיוב הוצאות מס בשיעור 90% בגין הוצאות עודפות.** **[\_] איני מעונין/נת בחיוב הוצאות עודפות, אי לכך נא להפחית את סכום ההחזר בהתאם (ברירת מחדל).** |
| **ידוע לי כי ההוצאות שיוכרו בפועל כפופות להנחיות מס הכנסה ולנהלי האוניברסיטה.** |
| **במידה ונסעתי ב"נסיעה מעורבת", כהגדרתה בהוראות רשויות המס, כאשר חלק מהנסיעה היתה שלא למטרות אקדמאיות, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:****\* ידוע לי שהאוניברסיטה מדווחת על נסיעתי כנסיעה מעורבת****\*\* ידוע לי שהאוניברסיטה מחשבת את ימי השהיה למטרות אקדמיות בהתאם להצהרותי לעיל****\*\*\* היה ומסיבה כלשהי יקבעו רשויות המס חיוב מס בגין הנסיעה המעורבת הנני מאשר לאוניברסיטה לחייב אותי בגין חיוב מס זה ואני אשא מייד עם קבלת הדרישה בעלות שנגרמה עקב דרישת רשויות המס כאמור.** |
| **הנני מצהיר/ה כי לא אעשה שימוש פרטי בנקודות הנוסע המתמיד שעשויות להצטבר בגין נסיעה זו. במידה ואעשה שימוש שכזה אדווח למדור תשלומים, וידוע לי כי אחויב במס על זקיפת שווי ההטבה בשיעור 5% מעלות כרטיס הטיסה.** |
| **חתימת חבר/ת הסגל \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תאריך\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

דף הנחיות נלווה לדוח הוצאות נסיעה לחו"ל

* לעניין תקנות מס הכנסה שתי נסיעות או יותר שלא הייתה ביניהן שהייה רצופה בישראל של 14 יום לפחות יחשבו כנסיעה אחת.
* בהתאם להוראות רשויות המס בנסיעה בה סך ימי השהיה עולה על פי 3 מסך הימים שאושרו לצרכים אקדמיים או מנהליים, יחוייב הנוסע בחלק היחסי של עלות הטיסה.
* קבלת כספים עבור נסיעה עתידית מותנת בהגשת דוחות נסיעה קודמים.

לנוחותכם, תזכורת לפרטי תקשורת עם מנהלות קשרי סגל לפקולטות השונות:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מנהלת קשרי לקוחות** | **הפקולטה** | **כתובת המייל** | **שם בOUTLOOK-** | **מספר טלפון** |
| הגב' טלי שני | מדעים מדויקים, הנדסה, מדעי החיים , מג"ל, מנהלה | Tali.Payments@biu.ac.il | טלי תשלומי סגל | 5318574 |
| הגב' ליאת לוי | מדעי החברה ,רפואה, מדעי הרוח | Liat.Payments@biu.ac.il | ליאת תשלומי סגל | 5318507 |
| הגב' שני רוטמן | מדעי היהדות, לימודים בין תחומיים, משפטים | Shani.Payments@biu.ac.il | שני תשלומי סגל | 7384727 |