

# האוניברסיטה העברית בירושלים

## הודעות אגף משאבי אנוש



י"א תמוז, תשע"ה  
28 יוני, 2015

### הודעת אגף משאבי אנוש מספר 15-2015

סמנכ"לים/ ראשי אגפים/ דיקני משנה/ מנהלי רשות/ מנהלי מח' מינהל/ סגני מנהלי בתי"ס/  
מנהלים אדמיניסטרטיביים/ מזכירי מכוניס/ עוזרי כ"א ביחידות

#### הנדון: תשלומי הונרריום למרצים אורחים-עדכון

על-מנת לצמצם עלויות הזמנת מרצים אורחים, ניתן לשלם למרצים האורחים המגיעים לתקופה של עד חצי שנה כרטיס טיסה והוצאות שהייה בארץ.

ניתן לשלם החזר הוצאות יומי בהתאם לתעריף הפטור ממס לפי תקנות מס הכנסה (סך של 330 ₪ ליום נכון לשנת 2015) בעבור תקופה של עד חצי שנה ובנוסף החזר עבור הוצאות לינה וכרטיס טיסה בכפוף להצגת קבלות.

במקרים אלו יש לפעול באופן הבא:

א. המזכירות האקדמית / היחידה מוציאה מכתב הזמנה לאורח בו מוגדר תשלום החזר הוצאות בגין הונרריום.

ב. העברת בקשה לתשלום החזר הוצאות למחלקת כ"א, בליווי הטפסים הבאים:

1. מכתב ההזמנה של המזמין (זכאות להחזר הוצאות בלבד).
2. צילום דרכון וטופס פרטים אישיים של המרצה האורח.
3. ציון שם המדינה בה משלם האורח באופן קבוע את המיסים (מדינת התושבות)- ראו טופס מצ"ב
4. טופס אישור מהיחידה המזמינה על כמות ימי שהיה בארץ (תאריך מ, תאריך עד, כמות ימים) בגינם זכאי האורח לתשלום החזר הוצאות יומי פטור ממס (סך של 330 ₪ ליום נכון לשנת 2015), מצ"ב טופס.
5. צילום כרטיס טיסה.
6. צילום קבלות על תשלומי שכ"ד/ תשלום לבית מלון.

בברכה

שמחה שמחוביץ  
סמנכ"ל משאבי אנוש

העתק:  
רקטור  
סגן נשיא ומנכ"ל  
מזכיר אקדמי

# האוניברסיטה העברית בירושלים

## הודעות אגף משאבי אנוש



תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד  
אגף משאבי אנוש  
לידי גב' אורנה שרון  
(פקס : 025322342)

### הנדון: הצהרה על תקופת שהייה בארץ – מרצה אורח

#### פרטים אישיים:

שם האורח: \_\_\_\_\_ מספר דרכון: \_\_\_\_\_

פקולטה: \_\_\_\_\_ איש קשר: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

המדינה בה משלם האורח את המיסים \_\_\_\_\_

מספר תקציב לחיוב \_\_\_\_\_ סך תשלום בעבור התקופה \_\_\_\_\_.

#### תקופת שהייה: (כל חודש בנפרד)

חודש \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ סך ימי שהייה בארץ \_\_\_\_\_

חודש \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ סך ימי שהייה בארץ \_\_\_\_\_

חודש \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ סך ימי שהייה בארץ \_\_\_\_\_

חודש \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ סך ימי שהייה בארץ \_\_\_\_\_

חודש \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_ סך ימי שהייה בארץ \_\_\_\_\_

#### פרטי חשבון בנק:

בנק \_\_\_\_\_ סניף \_\_\_\_\_ מספר חשבון \_\_\_\_\_

הנחיות מיוחדות לגבי פיזור התשלום: \_\_\_\_\_

#### אישור הממונה הישיר

הנני מאשר את תוכן המסמך.

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

שם מלא \_\_\_\_\_

- חשוב!!! חובה לצרף מכתב הזמנה, צילום דרכון וטופס פרטים אישיים