



נהלי זירת ייצור מתקדם

1. כללי

- 1.1. נהלים אלו יחולו על מסלולי ההטבות בהתאם למפורט להלן:
- 1.1.1. בהתאם להוראות סעיף 8.2 למסלול הטבה מס' 36 – עידוד חדשנות טכנולוגית בתעשיית הייצור (להלן: "מסלול הטבה"), נהלים אלו חלים על שני מסלולי המשנה המפורטים להלן:
- 1.1.1.1. מסלול משנה א' – מופ"ת – מחקר ופיתוח בתעשיית הייצור (להלן: "מסלול משנה מופ"ת").
- 1.1.1.2. מסלול משנה ב' – מכינת מו"פ לחברות תעשיית הייצור (להלן: "מסלול משנה מכינת מו"פ").
- 1.1.2. בהתאם לסעיף 20.2 למסלול הטבה מס' 2 – תמיכה בחדשנות טכנולוגית של התעשייה בשיתוף עם גורמי ממשלה (להלן: "מסלול הטבה מס' 2"), נהלים אלו חלים על תת-מסלול חברות תעשייתיות במסלול משנה א' – מסלול לתמיכה משותפת עם משרד הבריאות ומטה המיזם הלאומי ישראל דיגיטלית במשרד לשוויון חברתי, שהינו מסלול משנה של מסלול הטבה מס' 2 (להלן: "תת-מסלול חברות תעשייתיות").
- 1.2. הנהלים הינם חלק בלתי נפרד ממסלול ההטבה וממסלולי המשנה. אם קיימת סתירה בין הוראות מסלול ההטבה ומסלולי המשנה לבין נהלים אלו, תגברנה הוראות מסלול ההטבה ומסלולי המשנה, לפי העניין.
- 1.3. המונחים במסמך זה הינם כהגדרתם במסלול ההטבה ובמסלולי המשנה, לפי העניין, אלא אם כן צוין במפורש אחרת בנהלים.

2. הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים

- 2.1. **מסלול משנה מופ"ת ותת-מסלול חברות תעשייתיות** - הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים בגינם יהיו בהתאם לאמור בנהלי רשות החדשנות המפורטים להלן, בכפוף לשינויים המפורטים בסעיף 3 לנוהל זה:
- 2.1.1. [200-01 - נוהל כללי הפעילות מהגשת בקשה לתמיכה ועד לסיום תקופת המו"פ](#);
- 2.1.2. [200-02 - נוהל הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ](#);
- 2.1.3. [200-03 - נוהל ניהול מערכת הכספים לצורכי מו"פ והגשת דוחות ביצועי במהלך תקופת המו"פ ובסיומה](#);
- 2.1.4. [200-04 - נוהל דיווח ותשלום תמלוגים](#);
- 2.1.5. [200-06 - נוהל אישורים ובקשות מיוחדות](#).





- 2.2. **מסלול מכינת מו"פ** - הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים בגינם יהיו בהתאם לאמור בנהלי רשות החדשנות המפורטים להלן, בכפוף לשינויים המפורטים בסעיף 4 להלן:
- 2.2.1. [200-01 - נוהל כללי הפעילות מהגשת בקשה לתמיכה ועד לסיום תקופת המו"פ](#) ;
- 2.2.2. [200-02 - נוהל הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ](#) ;
- 2.2.3. [200-03 - נוהל ניהול מערכת הכספים לצורכי מו"פ והגשת דוחות ביצועי במהלך תקופת המו"פ ובסיומה](#) ;

3. הוראות ספציפיות אשר תחולנה על בקשות המוגשות מכוח מסלול משנה מופ"ת ומכוח תת-מסלול חברות תעשייתיות

3.1. הגשת הבקשה:

- 3.1.1. במסלול משנה זה ניתן להגיש בקשה במהלך כל השנה.
- 3.1.2. בקשה מקדמית לשיוך תאגיד
- 3.1.2.1. תאגיד רשאי להגיש בקשה לבדיקה מקדמית בדבר הכרה בו כחברת תעשיית ייצור או כחברת תעשיית ייצור עילית, לפי העניין, לצורך התאמתו למסלול משנה זה, באמצעות מילוי טופס בקשה לבדיקת השיוך (נספח 1 לנוהל).
- 3.1.2.2. הבדיקה תבוצע על-ידי רשות החדשנות ללא תשלום וללא התחייבות מצד התאגיד, אך מחייבת מילוי טופס בקשה כאמור וכן ביקור בודק מקצועי מטעם רשות החדשנות באתר התאגיד, לצורך בדיקת הבקשה המקדמית. ההחלטה בבקשה המקדמית תהא מסורה לוועדת המחקר או לוועדת משנה של וועדת המחקר (ככל שתמונה ועדת משנה).
- 3.1.3. בקשה לאישור תכנית תוגש באופן מקוון ויצורפו אליה טפסי הבקשה הייעודיים (נספחים 2-3 לנוהל), תעודת התאגדות של המבקש וכן טפסי הבקשה הנדרשים בהתאם לאמור בנוהל 200-02.
- 3.1.4. הליך מקוצר להגשת בקשות - תאגיד אשר עומד במצטבר בכל התנאים המפורטים בסעיפים 3.1.3.1-3.1.3.4 להלן, רשאי להגיש בקשה במסלול משנה זה בהליך מקוצר. הבקשה בהליך המקוצר תוגש באופן מקוון ויצורפו אליה טפסי הבקשה הייעודיים (נספחים 3-4 לנוהל), תעודת התאגדות של המבקש וכן טפסי הבקשה הנדרשים בהתאם לאמור בנוהל 200-02.
- 3.1.4.1. התאגיד לא קיבל בעבר אישור לתכנית מו"פ מטעם רשות החדשנות ו/או לשכת המדען הראשי במשרד הכלכלה והתעשייה.
- 3.1.4.2. היקף הבקשה של התאגיד אינו עולה על סך של 1 מיליון ש"ח.





3.1.4.3 פעילות הייצור התעשייתי הנוכחית של התאגיד נעשית באופן רציף בחמש השנים האחרונות לפחות טרם הגשת הבקשה למסלול משנה זה.

3.1.4.4 התאגיד והבקשה עומדים במצטבר בכל התנאים המפורטים בנספח א-1 של מסלול המשנה "הוראות לעניין שיעור התמלוגים וכללים לתשלומים", לעניין פטור מתשלום תמלוגים.

3.1.5 בקשות שתוגשנה בהליך המקוצר, המפורט בסעיף 3.1.3 לעיל, תובאנה לדיון בוועדת המחקר בתוך 10 שבועות מיום הגשתן, למעט מקרים בהם לא ניתן יהיה לקיים את הדיון עקב סיבות הנובעות או קשורות במבקש, כדוגמת אי השלמת מסמכים או מידע.

3.1.6 הדרכה לקראת הגשת הבקשה - תאגיד אשר טרם הגיש בקשה לאישור תכנית מו"פ במסגרת מי ממסלולי ההטבות של רשות החדשנות, זכאי לקבלת הדרכה לקראת הגשה בקשה במסלול משנה זה, אשר תיערך באתר התאגיד, זאת ללא התחייבות להגשת בקשה וללא תשלום, אך בכפוף למילוי טופס בקשה רלוונטי (נספח 5 לנוהל).

3.1.7 הדרכה פיננסית - מבקש אשר בקשתו אושרה לראשונה על-ידי ועדת המחקר במסלול משנה זה, זכאי לקבלת הדרכה בדבר דרישות ההתנהלות הפיננסית על-ידי רו"ח מטעם רשות החדשנות, ללא תשלום. לתיאום ההדרכה יש לפנות למחלקת ביקורת ברשות החדשנות: Sgira@innovationisrael.org.il.

3.2 נהלי תקצוב ודיווח:

3.2.1 במהלך השנה הראשונה בה יבצע המבקש את התכנית מאושרת, הוא יהיה פטור מהתקנת שעון פרויקטים אלקטרוני, אך יידרש לנהל דיווח ידני של שעות עובדי המו"פ למשימות השונות בקובץ ייעודי (נספח 6 לנוהל).

3.2.2 דיווחי שעות לעובדי ייצור ללא נגישות למחשב - ככל שיומלץ על-ידי הבודק המקצועי מטעם רשות החדשנות כי ישנם עובדי ייצור אצל המבקש שאינם בעלי נגישות למחשב, ימונה עובד אצל המבקש (כדוגמת מנהל התכנית או מנהל הייצור), אשר יקצה את עובדי הייצור לביצוע העבודות ויידרש למלא ולחתום על דו"חות הביצוע של אותם העובדים. פרט לחתימתו של העובד שימונה לכך, כאמור לעיל, יידרשו גם עובדי הייצור לחתום הדיווח הרלוונטי בעניינם.

3.2.3 ניתן יהיה להכיר בהוצאות שכר של עובדים אצל המבקש אשר שיעורן הכולל יהא קטן מ-10% מסך ההוצאות המאושרות של התכנית שאושרה.





- 3.2.4 תוכרנה הוצאות לקורסים והשתלמויות מקצועיות לעובדים מקצועיים בתחומי התוכן של התכנית שאושרה בסך של עד 25,000 ש"ח לתיק, בכפוף לכך שהקורסים וההשתלמויות ייעשו במהלך תקופת התכנית שאושרה.
- 3.2.5 תוכרנה הוצאות לרכישת ידע ספציפי המהווה חלק אינטגרלי מתכנית שאושרה (טכנולוגיה ספציפית ו/או קניין רוחני), בסך של עד 250,000 ש"ח, בכפוף לתנאים המצטברים: הרכישה נעשתה במהלך תקופת התכנית שאושרה, ניתן אישור מראש של ועדת המחקר, הרכישה אינה מבעל עניין.
- 3.2.6 תוכרנה הוצאות לפיתוח תבניות ניסיוניות, אשר עתידות להיות משולבות בקו הייצור של המבקש, בסך של עד 500,000 ש"ח לתיק, אשר תתקצבנה בסעיף קבלני משנה. ההוצאות לעניין זה תוכרנה בהתאם לאמור בנוהל 200-03.
- 3.2.7 תוכרנה הוצאות ישירות לפיתוח מכונות ייצור ייחודיות (ובכלל זה הוצאות ייצור של אבטיפוס), בסך של עד 500,000 ש"ח לתיק.
- 3.2.8 תקרת ההוצאות עבור שיווק ומסחור תהא בשיעור של 15% מסך כל התקציב המאושר לשנה. מגיש הבקשה יידרש להציג את פירוט התקציב המבוקש בגין סעיף זה מראש. התקציב הקובע הינו זה שאושר על-ידי הוועדה. להלן פירוט הוצאות השיווק והמסחור המוכרות:
- 3.2.8.1 סקר שיווקי (רכישת סקרי שוק, ביצוע מחקרי שוק, איפיון אוכלוסיית היעד וכו').
- 3.2.8.2 נסיעות לחו"ל לבדיקה והדגמה אצל לקוח בהתאם לכללי מס הכנסה (מחלקת תיירים) ועד לתקרה שנתית בסך 20,000 ש"ח, לצורך השתתפות בכנסים או פגישה עם לקוח פוטנציאלי לצורך בחינת שיתוף פעולה במו"פ או לצורך ביצוע התאמות של המוצר לשוק היעד.
- 3.2.8.3 ייעוץ עסקי (הכנת תכנית עסקית עד לסכום של 30,000 ש"ח, בחינת התאמת המוצר לשוק ("product-market fit"), מודל עסקי וכו').
- יובהר, כי ההכרה בהוצאות המפורטות בסעיפים הנ"ל תיעשה בכפוף להיותן הוצאות שנועדו לבחון את התאמת המוצר לשוק המיועד ובלבד שאושרו במסגרת תכנית העבודה.

4. הוצאות ספציפיות אשר תחולנה על בקשות המוגשות מכוח מסלול משנה מכינת מו"פ

4.1 הגשת הבקשה, תהליך האישור וביצוע התכנית:

- 4.1.1 במסלול משנה זה ניתן להגיש בקשה במהלך כל השנה.





- 4.1.2. הבקשה תוגש באופן מקוון ויצורפו אליה טפסי הבקשה הייעודיים (נספחים 7-8 לנוהל), תעודת התאגדות של המבקש וכן טפסי הבקשה הנדרשים בהתאם לאמור בנוהל 200-02.
- 4.1.3. לאחר קליטת הבקשה נציגי המבקש והיועץ הטכנולוגי יזמנו לצורך הצגה מפורטת של הבקשה בפני הצוות המייעץ של ועדת המחקר.
- 4.1.4. המלצת הצוות המייעץ תועבר לוועדת המחקר אשר מוסמכת לקבל כל החלטה בבקשה, בהתאם לאמור בסעיף 5 למסלול משנה מכינת מו"פ.
- 4.1.5. החלטת ועדת המחקר תועבר בדואר אלקטרוני למבקש.
- 4.1.6. ככל שיהיה צורך בכך, ובהתאם להחלטת ועדת המחקר, יהא על המבקש להשלים מסמכים ובכלל זה הסכם עם היועץ הטכנולוגי/התאגיד בו מועסק היועץ הטכנולוגי שאושר על ידי ועדת המחקר, ולשולחם למחלקת התקשרויות ברשות החדשנות.
- 4.1.7. מחלקת התקשרויות ברשות החדשנות תיבחן את תקינות הסכם ההתקשרות עם היועץ הטכנולוגי. ככל שיימצא שההסכם תקין, יועבר למבקש כתב התחייבות עליו יידרש לחתום ולהחזירו למחלקת התקשרויות ברשות החדשנות.
- 4.1.8. הסכם ההתקשרות עם היועץ הטכנולוגי – ההסכם הינו בין המבקש לבין היועץ הטכנולוגי/התאגיד בו מועסק היועץ הטכנולוגי. ההסכם יכלול פירוט אודות מהות ההתקשרות, תיאור השירותים שיסופקו על-ידי היועץ הטכנולוגי, לוחות הזמנים לביצוע, היקף שעות מוערך (ככל שרלוונטי) וכן תעריף שכר טרחה שעתיד. ככל שהסכם ההתקשרות יהא עם תאגיד בו מועסק היועץ הטכנולוגי, תיכלל בהסכם התייחסות לכך שהשירותים יינתנו על-ידי היועץ הטכנולוגי שאושר על-ידי ועדת המחקר בלבד.
- יובהר ויודגש, כי רשות החדשנות אינה צד להסכם ההתקשרות בין המבקש לבין היועץ הטכנולוגי/התאגיד בו מועסק היועץ הטכנולוגי, על כל המשתמע מכך.

4.2. נהלי תקצוב ודיווח:

- 4.2.1. ניתן יהיה לקבל מקדמה בשיעור 20% מסך התקציב שאושר לתכנית.
- 4.2.2. הוצאות מאושרות תוכרנה בגין הסעיפים: בדיקות מעבדה, חומרים, קבלני משנה ושונות בלבד.
- 4.2.2.1. סעיף חומרים - תוכרנה הוצאות לרכישת חומרי גלם הנדרשים לצורך ביצוע ניסויים ובדיקות היתכנות בלבד.
- 4.2.2.2. סעיף קבלני משנה - המענק המרבי בגין שכר טרחה שעתיד ליועץ הטכנולוגי ו/או ליועץ מומחה משני יהא בסך של 200 ש"ח.





4.2.2.3. סעיף שונות - תוכרנה הוצאות בגין סקרי שוק, סקרי טכנולוגיה וסקרי פטנטים בלבד, וזאת לצורך בחינת התאמת המוצר לשוק.

4.2.3. בקשות לשינויים בתכנית שאושרה תוגשנה על גבי טופס בקשה ייעודי (נספח 9 לנהל), בהתאם לאמור בסעיף 3.3 לנהל 200-03, אך ללא צורך בצירוף טופס שינויים תקציבי. ככל שמבוקש לערוך שינויים תקציביים, יש לציין בטופס הבקשה הייעודי.

4.2.4. ככל שוועדת המחקר תקבע במסגרת החלטתה אבני דרך לתכנית, יהא על מקבל המענק, בסיוע היועץ הטכנולוגי, להגיש בסיומה של כל אבן דרך, דו"ח מסכם, אשר יוצג לצוות המייעץ של ועדת המחקר, בהתאם למועד שייקבע על-ידי רשות החדשנות.

4.2.5. עם סיומה ואישורה של כל אבן דרך על-ידי ועדת המחקר, יגיש מקבל המענק דו"ח כספי המרכז את דרישת ההחזר הכספי שלו בגין ההוצאות המאושרות שבוצעו בפועל למחלקת תשלומים ברשות החדשנות. על מקבל המענק לצרף לדו"ח הכספי חשבוניות והוכחות תשלום עבור כלל ההוצאות המאושרות המדווחות. עם אישור הדו"ח הכספי של מקבל המענק תועבר אליו יתרת המענק בהתאם לנהלי רשות החדשנות.

4.3. סגירה:

פרק 5 לנהל 200-03 שעניינו בסגירת התיק לא יחול על מסלול משנה מכינת המו"פ.

5. תחילה

תוקפם של נהלים אלו מיום 24 ביוני 2018, והם מחליפים את הנהלים מיום 17 בינואר 2018.

6. נספחים לנהל

6.1. נספחים למסלול משנה מופ"ת ולתת-מסלול חברות תעשייתיות:

6.1.1. נספח 1 - טופס בקשת בדיקת שיוך לקראת הגשת בקשה;

6.1.2. נספח 2 - טופס בקשה ייעודי;

6.1.3. נספח 3 - טופס הצהרה בדבר עמידה בדרישות התקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (התניית אישורים - שכר מינימום), התשע"א-2011;

6.1.4. נספח 4 - טופס בקשה ייעודי מקוצר;

6.1.5. נספח 5 - טופס בקשת הדרכה לקראת הגשת בקשה;

6.1.6. נספח 6 - טופס דיווח שעות.

6.2. נספחים למסלול משנה מכינת מו"פ:

6.2.1. נספח 7 - טופס בקשה ייעודי;





6.2.2. נספח 8 - טופס הצהרה בדבר עמידה בדרישות התקנות לעידוד מחקר ופיתוח

בתעשייה (התניית אישורים - שכר מינימום), התשע"א-2011 ;

6.2.3. נספח 9 - טופס בקשה לשינויים.

