

נוהלי מסלול הטבה מס' 9: תנופה - סיוע ליזמים טכנולוגיים מתחילים

עדכון לתאריך: 01/02/2017

1. כללי

מכוח הוראת מסלול ההטבה מס' 9 של הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית (להלן: "רשות החדשנות"): תנופה – סיוע ליזמים טכנולוגיים מתחילים (להלן: "המסלול"), נקבעו נהלים אלו.

המסלול מיועד ליזמים וחברות הזנק בראשית דרכם, המעוניינים להביא רעיון טכנולוגי חדש לידי מימוש עיסקי. מטרת הסיוע במסגרת מסלול זה היא לקדם את המיזם הטכנולוגי לשלב בו יוכל המיזם לגייס מימון משמעותי להמשך פיתוח ומסחור. הסיוע של המענק במסגרת המסלול ניתן לצורך הוכחת התכנות טכנולוגית ושימות עסקית של הרעיון ולהגנה על הקניין הרוחני של היזמים.

שיעור התמיכה במסלול זה הוא עד 85% מהתקציב המאושר למיזם, עד לתקרת מענק של 100,000 ₪ לשנה (תקציב בסך של 117,647 ₪) עם אופציה להארכת תקופת ביצוע המו"פ בשנה נוספת עם תוספת מענק של עד 100,000 ₪ - סה"כ תקרת מענק של 200,000 ₪ (תקציב בסך של 235,294 ₪) לשנתיים.

הגשת בקשה לתוספת מענק מותנית בניצול של 75% לפחות מהמענק שאושר בשנה הראשונה.

החברה / היזם מתחייבים שלא לקבל כל סיוע נוסף, ממקור ממשלתי כלשהו למיזם זה במהלך תקופת הביצוע.

2. זכאים להגיש בקשה

2.1 יזם פרטי תושב ישראל, המתגורר בה דרך קבע, שהוא בן 18 לפחות במועד הגשת הבקשה.

2.2 קבוצת יזמים תושבי ישראל, ואשר כל אחד מקבוצת היזמים מתגוררים בה דרך קבע, שהם בני 18 לפחות במועד הגשת הבקשה.

2.3 חברה אשר מתקיימים לגביה התנאים הבאים במצטבר:

2.3.1 החברה התאגדה כדין בישראל ופועלת בהתאם לדיני מדינת ישראל;

2.3.2 החברה הוקמה לצורך ביצוע המיזם נשוא בקשת התמיכה;

2.3.3 לחברה אין מכירות ממועד הקמתה;

2.3.4 היקף המימון שגייסה החברה ממועד התאגדותה ועד מועד הגשת הבקשה, אינו עולה על 400,000 ₪;

2.3.5 אחזקת היזמים/ים במניות החברה היא כאנשים פרטיים ולא באמצעות חברות בבעלותם;

2.3.6 היזמ/ים הם תושבי ישראל המתגוררים בה דרך קבע או השוהים בארץ במהלך תקופת ביצוע המיזם ויכולים להציג אישור שהייה בתוקף למשך תקופת הביצוע.

2.4 חברה העומדת בכל התנאים המפורטים בסעיף 2.3 לעיל למעט שאחד מבעלי מניותיה הוא מוסד אקדמי/מחקרי/רפואי ישראלי ואשר שיעור אחזקותיו של היזמ/ים בחברה עולה על 50% (על בסיס דילול מלא), ובכפוף לקיומו של הסדר זכויות בקניין הרוחני.

2.5 תנופה מסייעת לפיתוח מיזמים חדשניים בכל תחומי הטכנולוגיה. המיזם חייב להוביל לפיתוח מוצר/תהליך טכנולוגי חדש או לשיפור מהותי במוצר/תהליך טכנולוגי קיים, בעלי פוטנציאל עסקי משמעותי.

2.6 לא ניתן להגיש בקשה לתמיכה במיזם, אשר נתמך בעבר על ידי לשכת המדען הראשי במשרד הכלכלה והתעשייה או רשות החדשנות.

2.7 לא תתקבלנה בקשות בנושאים הבאים:

- רעיונות עיסקיים כלליים (כגון: הקמת מפעלים בטכנולוגיה קיימת וכיו"ב), מיזמים חברתיים, חינוכיים או שיווקיים, שאין בהם מרכיב של פיתוח טכנולוגי.
- רעיונות כלליים ולא מגובשים דיים, שאינם מציגים פתרון טכני לבעיה מוגדרת, ו/או אינם מובילים לפיתוח מוצר סופי מוגדר.
- רעיונות שאין להם בסיס מדעי מוצק ומוכח.
- רעיונות שבדיקתם דורשת השקעה בהיקף החורג באופו משמעותי ממסגרת מענק תנופה ויכולת המימון המשלים של המיזם.

2.8 יזם יוכל לקבל תמיכה במסגרת המסלול, לפרוייקט אחד בלבד בו זמנית ועד לשני פרויקטים בסך הכל. מגבלה זו לא תחול, במידה וליזם פחות מ- 10% מהזכויות במיזם והוא אינו משמש יזם מוביל, או שחלפו 3 שנים ומעלה ממועד סיום תקופת הביצוע בפרוייקט האחרון שאושרו לאותו יזם. במהלך שנת תקציב, יוכל יזם להגיש לתנופה בקשה אחת בלבד. לצורך סעיף זה, תיחשב הגשת בקשה על ידי חברה בבעלות היזם, כאילו הוגשה על ידי היזם עצמו.

3. הגשת בקשה

3.1 בקשה למענק תוגש באמצעות מערכת הגשת הבקשות המקוונת בעברית בלבד על גבי טופס בקשה של המסלול, אותו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של רשות החדשנות בכתובת: http://economy.gov.il/RnD/Programs/Pages/Tochnit_Tnufa.aspx בצירוף קובץ אקסל הכולל את פירוט התקציב המבוקש.

3.2 לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

3.2.1 **כאשר מגיש הבקשה הוא יזם פרטי:**

- קורות חיים בפורמט WORD.
- סריקת תעודת זהות (עמוד ראשון + עמוד כתובת).
- כל הנספחים המופיעים בסעיף 9 בטופס הבקשה בקובץ ZIP.

3.2.2 **כאשר מגישי הבקשה הם קבוצת יזמים:**

- קורות חיים בפורמט WORD של כל אחד מהיזמים.
- סריקת תעודת זהות (עמוד ראשון + עמוד כתובת), של כל אחד מהיזמים
- הצהרה על מינוי יזם מוביל.
- כל הנספחים המופיעים בסעיף 9 בטופס הבקשה בקובץ ZIP.

3.2.3 **כאשר מגישת הבקשה היא חברה חדשה:**

- תעודת התאגדות חברה מרשם החברות.
- רשימת בעלי מניות בחברה מרשם החברות.
- כל הנספחים המופיעים בסעיף 9 בטופס הבקשה בקובץ ZIP.
- חברה שאינה חדשה, תצרף הצהרת ר"ח על העדר פעילות

3.3 בקשה תיקלט רק לאחר קבלת כל המסמכים הנדרשים הנזכרים לעיל ותקבל מספר לצורך זיהוייה.

3.4 מגיש הבקשה יקבל הודעה בדוא"ל על קליטת הבקשה לאחר מינוי בודק מקצועי.

4. תהליך הטיפול בבקשה

4.1 סינון מוקדם של תכניות, במטרה לקבוע את התאמתן למסלול או היותן ראויות, הנו בסמכות מנהל המסלול.

4.2 בקשה שנמצאה מתאימה וראויה לבדיקה מקצועית, על ידי מנהל המסלול, תועבר לבדיקתו של בודק מקצועי.

4.3 הבודק המקצועי ייצור קשר עם היזם לשם קבלת הסברים ומידע נוסף. חוות הדעת תוכן בהתאם לאמות המידה שיפורטו בסעיף 5.3 להלן.

4.4 בקשה, שהוגשה בהתאם לדרישות נוהל זה, תובא לדין בועדת המסלול בתוך 90 יום לכל היותר מתאריך קליטתה, אלא אם לא התאפשר לועדה לדון בבקשה תוך פרק זמן זה. המתנה לקבלת מידע ו/או מסמכים חסרים ו/או הסברים כנדרש, לא תחשב במניין תקופה זו.

4.5 לא הושלם מידע ו/או מסמכים ו/או הסברים כאמור לעיל, תוך 21 ימי עסקים ממועד הדרישה, רשאית ועדת המסלול לדחות את הבקשה על הסף.

4.6 למרות האמור לעיל, אם מצא מנהל המסלול כי בקשה אינה מתאימה או ראויה יעבירה לדין בוועדת המסלול לשם קבלת החלטה בעניינה ע"י ועדת המסלול לרבות דחייתה ע"י ועדת המסלול. מצאה הוועדה כי התוכנית מתאימה או ראויה, תועבר התוכנית לבדיקה וטיפול בהתאם להוראות סעיפים 4.2-4.5.

5. דיון בועדת המסלול (להלן: "הוועדה")

5.1 בקשות חדשות שבדיקתן הושלמה, תוגשנה לדין בועדה על פי סדר כרונולוגי של קליטתן. בקשות לדין חוזר ובקשות לתוספת תקציב, תוגשנה לדין בועדה הקרובה ביותר שלאחר מועד השלמת חוות הדעת של הבודק המקצועי.

5.2 הועדה תדון בכל בקשה למענק בהתחשב בחוות דעתו של הבודק המקצועי ובהשוואה לבקשות אחרות, שהוצגו בפניה. עם זאת, יובהר ויודגש כי ההחלטה בבקשה הינה בסמכותה של הוועדה בלבד.

5.3 אמות המידה להערכת התכנית על ידי הבודק המקצועי ועל ידי הוועדה הן כדלקמן:

5.3.1 **היזם וצוות הפיתוח** – השכלה, כישורים מקצועיים, ניסיון קודם, נכונות להקדיש זמן ככל שידרש למימוש הרעיון, במסגרת לוח זמנים מחייב.

5.3.2 **השוק וההזדמנות העיסוקית** – גודל השוק העולמי וקצב צמיחתו, נתח השוק הצפוי למוצר, התרומה לייצוא, יתרונות המוצר ומחירו בהשוואה למתחרים.

5.3.3 **המודל העיסוקי** – קיום מודל עיסוקי מגובש למימוש מסחרי של הרעיון.

5.3.4 **המוצר והטכנולוגיה** – חדשנות טכנולוגית, עומק טכנולוגי, פטנטים ו/או מידת היכולת להגן על הקניין הרוחני, אי פגיעה בפטנטים קיימים, קיום תכנית עבודה מגובשת וההישגים הצפויים בתום התכנית.

5.3.5 **מידת התרומה של המענק** לקידום משמעותי של הרעיון לקראת גיוס הון והמשך הפיתוח והמיסחור.

5.4 הועדה רשאית לאמץ את המלצת הבודק המקצועי במלואה או בחלקה, או לדחותה.

5.5 המענק יהיה בשיעור השתתפות של עד 85% מגובה התקציב המאושר לתכנית, עד לתקרת מענק של 200,000 ₪. הוועדה רשאית, בהתאם לשיקול דעתה, לקבוע שיעורי השתתפות נמוכים יותר ולקבל את הבקשה כולה או חלקה ולקבוע תנאים לאישורה.

5.6 הועדה תקבל את החלטותיה ברוב קולות. במקרה של הצבעה שקולה, יכריע היו"ר.

5.7 החלטות הועדה יתועדו בפרוטוקול.

6. המשך טיפול בבקשה שנדחתה

6.1 זירת הזנק ברשות החדשנות תודיע בכתב לחברה/יזם, שבקשתם למענק נדחתה, תוך שבועיים ממועד קבלת ההחלטה.

6.2 בקשה לדין חוזר:

6.2.1 חברה/יזם, שבקשתם נדחתה, רשאים לבקש דיון חוזר תוך 45 יום מתאריך משלוח הודעת הדחייה, על גבי טופס המיועד לכך שניתן לקבלו בדוא"ל ממחלקת קליטת בקשות.

6.2.2 הוגשה בקשה כאמור לעיל, תקיים הועדה דיון חוזר בבקשה. מנהל המסלול רשאי, על פי שיקול דעתו ובהתאם לנימוקי הבקשה, למנות בודק מקצועי נוסף לתכנית.

6.2.3 החלטת הוועדה בדיון החוזר היא סופית ולא ניתן לדון בבקשה פעם נוספת.

6.3 החליטה הועדה לדחות את הבקשה, לא ניתן יהיה להגישה שוב אלא אם חל שינוי מהותי בנתוני הבקשה.

7. המשך טיפול בבקשה שאושרה

7.1 זירת הזנק תודיע בכתב לחברה/יזם, שבקשתם אושרה על ידי הועדה באופן מלא או חלקי, לרבות התנאים, ככל שנקבעו ע"י הוועדה, תוך שבועיים ממועד הדיון בועדה. אישור הוועדה כפוף לחתימה על כתב אישור והודעת זירת הזנק אינה מהווה התחייבות למתן מענק.

7.2 על מנת לממש את המענק שאושר, חייב יזם שאינו עוסק מורשה, להירשם כעוסק מורשה או לפתוח חברה (התאגדות בדרך של שותפות רשומה אינה אפשרית במסגרת תנופה). היה ובחר היזם להקים חברה לצורך המיזם, תחול עליו החובה להעביר את החובות והזכויות במיזם ממנו אל החברה, תוך 60 יום ממועד משלוח תשובת הועדה (כל המסמכים הדרושים לשם כך יישלחו אל היזם בדוא"ל על ידי רשות החדשנות). תאריך הסבת הזכויות לחברה, הוא התאריך הקובע להצגת חשבוניות מס על שם החברה ורק החל מתאריך זה תתקבלנה חשבוניות מס על שם החברה. היה ובחר היזם להירשם כעוסק מורשה, יגיש לרשות תוך 30 יום

ממועד משלוח תשובת הועדה: העתק תעודת עוסק מורשה, אישור ניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים.

7.3 לאחר הצגת המסמכים כאמור בסעיף 7.2 לעיל, יישלח ע"י מחלקת התקשרויות של רשות החדשנות כתב התחייבות לביצוע התכנית המאושרת לחתימת מורשי החתימה של החברה ו/או לחתימת היזמים (על פי העניין). במידה ותוך 60 יום ממועד משלוח הודעת האישור, כאמור בסעיף 7.1 לעיל, לא ייחתם כתב ההתחייבות על ידי החברה / היזמים, הועדה רשאית לבטל את האישור, **ללא צורך בהודעה נוספת**. דחיית מועד החתימה על כתב ההתחייבות, מנימוקים משכנעים, נתונה להחלטת מחלקת התקשרויות.

7.4 במידה וחסר מסמך ו/או מידע כלשהו כנדרש על ידי רשות החדשנות, לצורך פתיחת התחייבות כספית, תעוכב הוצאת כתב האישור עד להשלמת החומר החסר.

7.5 לאחר חתימת כתב האישור, הוא יישלח על ידי מחלקת ההתקשרויות של הרשות לחברה/יזם.

8. ניצול המענק בפועל

8.1 החברה / היזם יחלו בניצול המענק בפועל תוך שלושה חודשים לכל היותר, ממועד החלטת הועדה. אם תוך פרק זמן זה לא יופעל התיק, יפוג תוקפו של אישור הוועדה והתכנית תבוטל ע"י הועדה. הודעה על כך תישלח לחברה/יזם על ידי זירת הזנק.

8.2 מחלקת תשלומים ברשות החדשנות רשאית, על פי שיקול דעתה, לאשר ארכה עד שלושה חודשים נוספים, לתחילת ניצול המענק המאושר, אם קיבלה בקשה מנומקת לכך מהחברה/יזם ובהתאם לנסיבות הענין. אושרה ארכה כאמור לעיל, תישלח על כך הודעה לחברה/יזם. לא תתקבלנה בקשות לארכה נוספת.

8.3 הוצאות מוכרות לצורך ניצול המענק עד 85% מעלות בפועל ובהתאם לתקציב המאושר על ידי הוועדה:

8.3.1 רישום פטנטים – תקציב בסכום שלא יעלה על 50,000 ₪ (מענק בשיעור של 85% ביחס לאותו סכום ושלא יעלה על סכום של 42,500 ₪). תוכרנה חשבוניות של עורכי פטנטים ועורכי דין הרשומים בישראל.

8.3.2 הכנת תכנית עסקית – תקציב בסכום שלא יעלה על 25,000 ₪ (מענק בשיעור של 85% ביחס לאותו סכום ושלא יעלה על סכום של 21,250 ₪). תוכרנה חשבוניות של ספקים ישראלים בלבד.

8.3.3 רכישת חומרים, רכיבים, ציוד חד פעמי/מתכלה - היה ומדובר ברכישה בחו"ל, תוצג הוכחת תשלום יחד עם החשבונית.

8.3.4 יועצים/קבלני משנה - תוכרנה חשבוניות של ספקים ישראלים בלבד.

8.3.5 ייעוץ שיווקי לרבות הכנת חומר פירסומי והשתתפות בתערוכות - לצורך ייעוץ שיווקי והכנת חומר פירסומי, תוכרנה חשבוניות של ספקים ישראלים בלבד.

8.4 לא תוכרנה הוצאות לרכישת ציוד קבוע.

8.5 לא תוכרנה הוצאות בגין שירותים, שניתנו למיזם, על ידי קרובי משפחה של בעלי הזכויות בו, או על ידי חברות בבעלות מלאה או חלקית של בעלי הזכויות.

- 8.6 הועדה רשאית לאשר הסבת כספים בין סעיפי התקציב המאושר, אך לא יותר מ-2 הסבות לתכנית לשנה. בקשות להעברות בין סעיפים במסגרת התקציב המאושר /או שינוי במועדי ביצוע התכנית יש להגיש, לכתובת דוא"ל: shinuyim@innovationisrael.org.il, לא יאוחר משלושה חודשים לפני תום תקופת הביצוע המאושרת. בקשות שתוגשנה לאחר מועד זה תיבדקנה במסגרת ההתחשבות הסופית בתיק. לבקשה המפורטת תצורף בקשה לשינויים. במידה ונדרשות העברות תקציב בין סעיפים יצורף גם טופס לשינויים תקציביים. את הטפסים ניתן להוריד בכתובת הבאה:
http://economy.gov.il/RnD/Programs/Pages/Tochnit_Tnufa.aspx
- 8.7 תוכנה הוצאות שבוצעו בתקופת הביצוע כפי שאושרה על ידי הועדה, אך לא לפני תאריך קליטת הבקשה.
- 8.8 הוצאות אישיות ותקורות שונות (כגון: שכר, נסיעות, טלפונים, נסיעות לחו"ל, הוצאות אש"ל, שכר דירה וכיו"ב) של מגיש הבקשה ובעלי זכויות אחרים במיזם, ישירות או באמצעות חברה בבעלותם המלאה או החלקית, אינן מוכרות.
- 8.9 המע"מ על סכום ההוצאה לא ייחשב להוצאה מוכרת לצורך המענק. החברה/יזם יוכלו לתבוע החזר מע"מ כדין מהרשויות.
- 8.10 אי עמידת החברה/יזם באמור בסעיף זה תמנע הכרה חלקית או מלאה בהוצאות המיזם, בהתאם לשיקול דעת רשות החדשנות בנושא.
- 8.11 החברה / יזם ינהלו רישום חשבונות נפרד ובו יירשמו כל ההוצאות בגין התוכנית וכל ההוצאות הנובעות ממנה מסמכי המקור יתועדו וישמרו בצורה שתאפשר את איתורם בקלות. המסמכים יישמרו לכל הפחות שבע שנים ממועד סיום תקופת הביצוע.
- 8.12 כל מסמך המבסס את הדיווחים בגין הוצאות מוכרות במיזם, יהי חתום בחותמת "שייך לתיק מס' ##### (יש לוודא את מס' הבקשה מיד לאחר קליטתה ברשות החדשנות) ובחתימת ידו של היזם תוך ציון תאריך החתימה, המאשר שההוצאה הינה עבור ביצוע המיזם המאושר, החותמת תהיה לפי הדוגמא:

שייך לתיק מס' 12345 *
חתימה _____
תאריך _____

החותמת והחתימה יערכו ע"ג המסמכים המקוריים וישמרו.

- 8.13 דו"חות כספיים שוטפים בגין המיזם, ימולאו על גבי גליון האקסל המובנה שנשלח ע"י מחלקת תשלומים ברשות החדשנות לאחר חתימה על כתב האישור. ניתן לראות את הדוגמה לטופס דיווח רבעוני אשר ניתן להורדה בכתובת:
http://economy.gov.il/RnD/Programs/Pages/Tochnit_Tnufa.aspx
- 8.14 לאחר מילוי הדוחות יש לשלוח אותם לרשות על גבי טופס דיווח אלקטרוני בלבד, לכתובת: Tnufa@innovationisrael.org.il. לדיווח האלקטרוני יש לצרף חשבוניות והוכחות תשלום סרוקות ואין צורך בשליחה פיזית של מסמכים חתומים ידנית. יודגש כי במקביל תערוך רשות החדשנות ביקורות ביניים בגין הדיווח הכספי השוטף. כמו-כן, בדו"ח יפורטו הסכומים המצטברים לגבי כל תת סעיף בדו"ח הכספי, והקבלתם לסעיפי התקציב המאושרים.

8.15 החברה / יזם יגישו דו"ח כספי אחת לחודשיים למחלקת התשלומים ברשות החדשנות. הגשת הדיווחים כאמור מהווה תנאי יסודי לתמיכה במיזם של החברה / יזם. הדו"ח ייבדק ויאושר ע"י מחלקת התשלומים ברשות החדשנות ותישלח השוואה תקציבית לחברה / יזם המפרטת את הסכומים המאושרים לתשלום. בעת הגשת דו"חות שוטפים, ההוצאות תוכרנה על בסיס מזומן.

8.16 ניצול המענק ע"י החברה / יזם יהיה בתוך תקופת הביצוע שאושרה על ידי הועדה. הועדה רשאית, על פי שיקול דעתה, לאשר הארכה של עד שנה נוספת **לכל היותר** לניצול יתרת המענק ללא תוספת תקציב.

8.17 במידה ותוגש בקשת המשך לשנה שניה, תיערך על ידי רשות החדשנות ביקורת שנתית של המיזם כתנאי להארכת התקופה. על החברה / יזם לספק כל מסמך שיידרש.

8.18 יתרת המענק, שלא נוצל כאמור לעיל, תבוטל.

9. חובת דיווח ותשלום תמלוגים

גביית התמלוגים תבוצע על ידי קרן תמורה ברשות החדשנות, בהתאם להוראות שקבעה מועצת רשות החדשנות ביחס לתשלום תמלוגים ושיעורם במסלול הטבה מס' 1 של רשות החדשנות – קרן המו"פ ובכלל זה ההוראות ביחס לדיווחים שוטפים ושיעורי התשלום. דיווחי תמלוגים שוטפים יוגשו לקרן תמורה, בהתאם לנוהל דיווח ותשלום תמלוגים 200-04 בכתובת: <http://economy.gov.il/Legislation/Procedures/Pages/ChiefScientist200-04.aspx> ברשות החדשנות.

10. העברת חובות וזכויות

10.1 במהלך תקופת הביצוע, היזם מתחייב להודיע לרשות החדשנות על כל שינוי בבעלות ו/או בזכויות בפרוייקט נשוא התכנית, או כל שינוי של בעלות בחברה (אם מקבל האישור הוא חברה, או אם וכאשר תוקם לקידום ויישום הפרוייקט נשוא התכנית), לרבות:
10.1.1 זכויות הצבעה בחברה.
10.1.2 זכות למינוי מנהלים בחברה.
10.1.3 זכות להשתתף ברווחי הפרוייקט/החברה.

על כל שינוי כמפורט לעיל, יודיעו החברה / יזם למחלקת השקעות ברשות החדשנות בכתובת: rldlawp@innovationisrael.org.il בהתאם לנוהל אישורים ובקשות מיוחדות מס' 200-05 בכתובת: <http://economy.gov.il/Legislation/Procedures/Pages/ChiefScientist200-05.aspx>

10.2 החברה / יזם מתחייבים להודיע בכתב ומראש לרשות החדשנות על העברת אחוז כלשהו מאמצעי השליטה האמורים בסעיף 10.1 לעיל, לתושב חוץ או לחברה זרה.

11. סיום המיזם והגשת דו"חות מסכמים

- 11.1 לאחר סיום תקופת הביצוע יגישו החברה/היזם למחלקת הביקורת ברשות החדשנות, תוך חודש ימים, דו"ח מסכם שיכלול פירוט של ההישגים הטכנולוגיים והשיווקיים וכן דו"ח כספי מסכם המפרט את כל ההוצאות שנעשו במיזם.
- 11.2 הדיווח השוטף האחרון יהווה את הדיווח האחרון והסופי לתוכנית. בהתאם לאמור בסעיף 11.1 לעיל לדו"ח זה יצורף דו"ח טכנולוגי מסכם. רשות החדשנות תערוך במיזם ביקורת סופית. הביקורת תעשה באמצעות ר"ח מטעם רשות החדשנות ביחס לכל תקופת הביצוע בהתאם לכתב האישור.
- 11.3 על החברה/יזם למלא את הדו"חות הכספיים בהתאם לנהלי רשות החדשנות ובכלל זה לפעול לתיקון ליקויים שהובאו לידיעתם בגין דו"חות קודמים. אי מילוי כל הדרישות הנ"ל עלול לגרום לתשלום חלקי או אף דרישה להחזר מלוא סכום המענק לרשות החדשנות. אי הגשת הדו"חות הנ"ל במועד, תמנע העברת המענק לחברה/יזם.
- 11.4 ערעור על התחשבות סופית בסגירת התיק יוגש עד 45 יום ממועד משלוח החשבון הסופי. לא יטופלו ערעורים לאחר מועד זה. את בקשות הערעור יש להעביר על גבי טופס ערעור על התחשבות סופית בכתובת:
http://economy.gov.il/RnD/Programs/Pages/Tochnit_Tnufa.aspx ולהגישו לתיבת הדוא"ל של מחלקת הביקורת ברשות החדשנות בכתובת:
Sgira@innovationisrael.org.il

12. התחייבות לשמירה על דיני קניין רוחני

החברה / יזם מתחייבים לשמור על דיני הקניין הרוחני כפי שינהגו מעת לעת במדינת ישראל. ידוע לחברה / יזם כי אם יורשעו בעבירה על דיני הקניין הרוחני תהיה רשות החדשנות רשאית לבטל למפרע כל הטבה, מענק, הלוואה, הטבת מס או יתרון כספי אחר, כולם או חלקם, ולדרוש את החזרתם בצירוף ריבית והפרשי הצמדה כחוק.

13. עדכון נהלים

הועדה רשאית לעדכן ולשנות נהלים אלה מעת לעת, ללא הודעה מוקדמת. מחובתם של החברה/יזם לעיין, בעת חתימה על כתב ההתחייבות, בנוסח המעודכן ביותר של הנהלים.

הצהרת החברה/יזם

הריני מאשר בזאת כי עיינתי בנוהלי המסלול המובאים לעיל ואני מתחייב לפעול על פי נהלים אלה כלשונם:

שם החותם _____ ת.ז./ח.פ. _____ חתימה _____

שם החותם _____ ת.ז./ח.פ. _____ חתימה _____

שם החותם _____ ת.ז./ח.פ. _____ חתימה _____

שם החותם _____ ת.ז./ח.פ. _____ חתימה _____