



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 ההטבה"), 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").

1.2. 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:

1.2.1. תת-מסלול חברות תעשייתיות במסלול משנה א' – מסלול לתמיכה משותפת עם משרד הבריאות ומטה המיזם הלאומי ישראל דיגיטלי במשרד לשוויון חברתי, שהינו מסלול משנה של מסלול הטבה מס' 2 (להלן: "תת-מסלול חברות תעשייתיות").

1.2.2. תת מסלול תעשיות בנייה במסלול משנה י' – מסלול לתמיכה משותפת עם משרד הבינוי והשיכון, שהינו מסלול משנה של מסלול הטבה מס' 2 (להלן: "תת-מסלול תעשיות בנייה").

1.3. 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.

1.4. 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, תת-מסלול חברות תעשייתיות, תת מסלול תעשיות בנייה - הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים בגינם יהיו בהתאם לאמור בנהלי רשות החדשנות המפורטים להלן, בכפוף לשינויים המפורטים בסעיף 3 לנוהל זה:

2.1.1. [נוהל כללי הפעילות מהגשת בקשה לתמיכה ועד לסיום תקופת המו"פ](#); 200-01

2.1.2. [נוהל הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ](#);

2.1.3. [נוהל ניהול מערכת הכספים לצורכי מו"פ והגשת דוחות ביצוע במהלך תקופת המו"פ ובסיומה](#); 200-03

2.1.4. [נוהל דיווח ותשלום תמלוגים](#); 200-04

2.1.5. [נוהל אישורים ובקשות מיוחדות](#). 200-06

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. [נוהל כללי הפעילות מהגשת בקשה לתמיכה ועד לסיום תקופת המו"פ](#); 200-01

2.2.2. [נוהל הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ](#);





[2.2.3. 200-03 - נוהל ניהול מערכת הכספים לצורכי מ"פ והגשת דוחות ביצוע במהלך תקופת המו"פ ובסיומה.](#)

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

3.1. הגשת הבקשה:

על הגשת הבקשה יחול [נוהל הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מ"פ 200-02](#), למעט ההחרגות הבאות:

3.1.1. בקשה לבחינת עמידה בתנאי סף להגשה: תאגיד רשאי להגיש בקשה לבחינת עמידה בתנאי סף להגשה למסלול מופ"ת או לתת-מסלול חברות תעשייתיות או לתת-מסלול תעשיות בנייה, באמצעות מילוי טופס בקשה ייעודי (נספח 1 לנוהל).

3.1.1.1. הבדיקה תבוצע על-ידי רשות החדשנות ללא תשלום וללא התחייבות מצד התאגיד, אך מחייבת מילוי טופס בקשה כאמור, וכן עשויה לדרוש ביקור בודק מקצועי מטעם רשות החדשנות באתר התאגיד, לצורך בדיקת הבקשה. ההחלטה תהא מסורה לוועדת המחקר או לוועדת משנה של וועדת המחקר (אם תמונה ועדת משנה).

3.1.2. 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.

3.1.3. עבור בקשה המוגשת במסגרת תת מסלול תעשיות בנייה יחול האמור בסעיף 3.4.4.3 לנהלי מסלול הטבה מס' 2 - תמיכה בחדשנות טכנולוגית של התעשייה בשיתוף עם גורמי ממשל.

3.1.4. סך תקציב התמיכה לכלל בקשות המענק המוגשות על ידי תאגיד במסלול מופ"ת, או בתת-מסלול חברות תעשייתיות או בתת-מסלול תעשיות בנייה או בתת-מסלול מזון בריא יהא עד 5 מיליון ש"ח לשנה קלנדרית, למעט בקשות שעניינן תהליך ייצור.

3.1.5. הליך מיוחד להגשת בקשות - תאגיד אשר מגיש בקשה במסגרת קול קורא לתכניות מחקר ופיתוח למוצרים תעשייתיים שנועדו למניעה, טיפול והתמודדות עם נגיף ה-COVID19, רשאי להגיש בקשה במסלול משנה זה בהליך מיוחד. הבקשה בהליך המיוחד תוגש באופן מקוון, ויצורפו אליה טפסי הבקשה הייעודיים (נספחים 3 ו-7 לנוהל), תעודת התאגדות של המבקש וכן טפסי הבקשה הנדרשים בהתאם לאמור בנוהל 200-02.

3.1.6. בקשות שתוגשנה בהליך מיוחד, המפורט בסעיף 3.1.5 לעיל, תובאנה לדיון בוועדת המחקר בתוך לא יאוחר מ-10 שבועות מיום הגשתן, למעט מקרים שבהם לא ניתן יהיה לקיים את הדיון עקב סיבות הנובעות או קשורות במבקש, כדוגמת אי השלמת מסמכים או מידע ולמעט אירועי כוח-עליון ו/או נסיבות שאינן בשליטתה של רשות החדשנות.

3.1.7. הדרכה לקראת הגשת הבקשה - תאגיד אשר טרם הגיש בקשה לאישור תכנית מופ"פ במסגרת איזה ממסלולי ההטבות של רשות החדשנות, זכאי לקבלת הדרכה לקראת הגשה בקשה במסלול משנה זה או בתת-מסלול חברות תעשייתיות או בתת-מסלול תעשיות בנייה, אשר תיערך באתר התאגיד, וזאת ללא התחייבות להגשת בקשה וללא תשלום, אך בכפוף למילוי טופס בקשה רלוונטי (נספח 5 לנוהל).

3.1.8. הדרכה פיננסית - מבקש אשר בקשתו אושרה לראשונה על-ידי ועדת המחקר במסלול משנה זה או בתת-מסלול חברות תעשייתיות או בתת-מסלול תעשיות בנייה, זכאי





לקבלת הדרכה בדבר דרישות ההתנהלות הפיננסית על-ידי ר"ח מטעם רשות החדשנות, ללא תשלום. לתיאום ההדרכה יש לפנות למחלקת ביקורת ברשות החדשנות: Sgira@innovationisrael.org.il.

3.2. נהלי תקצוב ודיווח:

על הבקשה יחול נוהל [ניהול מערכת הכספים לצורכי מ"פ והגשת דוחות ביצוע במהלך תקופת המו"פ ובסיומה 200-03](#), למעט ההחרגות הבאות:

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

3.2.2. דיווחי שעות לעובדי ייצור ייעשו באופן מצטבר של שעות עבודה לחודש, על-פי תעריף שכר שעתי, שייקבע על-ידי רשות החדשנות, בהיקף שעות שיאושר על ידי הרשות. מגיש הבקשה ימלא בסעיף שונות את שורות התקצוב לעובדי ייצור.

3.2.3. ניתן יהיה להכיר, במסגרת התכנית המאושרת, בהוצאות שכר של עובדים אצל המבקש, אשר שיעורן הכולל יהא קטן מ-10% מסך ההוצאות המאושרות של התכנית שאושרה. עובדים שנוספו רק בדו"ח הכספי הסופי – הוצאות השכר בגינם יוכרו אם יימצא נימוק מיוחד לעניין הוספתם בתום הפרויקט.

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 תתוקצבנה בסעיף קבלני משנה. ההוצאות לעניין זה תוכרנה בהתאם לאמור בנהל 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. במקרה של שיתוף פעולה בין חברה תעשייתית לגוף אחר, לטובת הטמעת טכנולוגיה במפעל ו/או התאמת מוצר, ייחשב הגוף המטמיע כקבלן משנה.

3.2.9. עבור בקשה המוגשת במסגרת תת מסלול תעשיות בנייה, לא יאושרו הוצאות להקמת מתקן ההרצה אשר לא יוצאו ע"י התאגיד מקבל האישור.

3.2.10. תקרת ההוצאות עבור שיווק ומסחור תהא בשיעור של 15% מסך כל התקציב המאושר לתיק. מגיש הבקשה יידרש להציג את פירוט התקציב המבוקש בגין סעיף זה מראש. התקציב הקובע הינו זה שאושר על-ידי הוועדה.

3.2.11. להלן פירוט הוצאות השיווק והמסחור המוכרות:

3.2.11.1. סקר שיווקי (רכישת סקרי שוק, ביצוע מחקרי שוק, איפיון אוכלוסיית היעד וכו').

3.2.11.2. נסיעות לחו"ל לבדיקה והדגמה אצל לקוח, בהתאם לכללי מס הכנסה (דהיינו - טיסה במחלקת 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.





3.2.11.3. 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.

3.2.12. עבור בקשה המוגשת במסגרת קול קורא לתכניות מחקר ופיתוח למוצרים תעשייתיים שנועדו למניעה, טיפול והתמודדות עם נגיף ה-COVID19, ועבור בקשה שעניינה תהליך ייצור, תוכרנה הוצאות לגימלון, מעבר מייצור נסיוני לייצור המוני, עד 750,000 ש"ח.

4. הוראות ספציפיות אשר תחולנה על בקשות המוגשות מכוח מסלול משנה מכינת מ"פ

4.1. הגשת הבקשה, תהליך האישור וביצוע התכנית:

על הגשת הבקשה יחול [נוהל הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מ"פ 200-02](#), למעט ההחרגות הבאות:

4.1.1. הבקשה תוגש באופן מקוון, ויצורפו אליה מסמכי הבקשה הייעודיים (נספח 8), תעודת התאגדות של המבקש, הסכם עם המומחה הטכנולוגי/ התאגיד שבו מועסק המומחה הטכנולוגי וכן טפסי הבקשה הנדרשים בהתאם לאמור בנוהל 200-02.

4.1.2. ההסכם עם המומחה / התאגיד שבו הוא מועסק יכלול פירוט אודות מהות ההתקשרות, תיאור השירותים שיסופקו על-ידי המומחה הטכנולוגי, לוחות הזמנים לביצוע, היקף שעות מוערך (אם הדבר רלוונטי) וכן תעריף שכר טרחה שעתיד. אם הסכם ההתקשרות יהא עם תאגיד שבו מועסק המומחה הטכנולוגי, תיכלול בהסכם התייחסות לכך שהשירותים יינתנו על-ידי המומחה הטכנולוגי. מחלקת קליטה ברשות החדשנות תבחן את תקינות הסכם ההתקשרות עם המומחה הטכנולוגי / התאגיד שבו מועסק המומחה הטכנולוגי.

יובהר ויודגש, כי רשות החדשנות אינה צד להסכם ההתקשרות בין המבקש לבין המומחה הטכנולוגי/ התאגיד שבו מועסק המומחה הטכנולוגי, על כל המשתמע מכך.

4.1.3. לאחר קליטת הבקשה, יזומנו נציגי המבקש והמומחה הטכנולוגי 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 מ"פ.

4.1.5. החלטת ועדת המחקר תועבר בדואר אלקטרוני למבקש.

4.2. נהלי תקצוב ודיווח:

על הבקשה יחול נהל [ניהול מערכת הכספים לצורכי מ"פ והגשת דוחות ביצוע במהלך תקופת המ"פ ובסיומה 200-03](#), למעט ההחרגות הבאות:

4.2.1. לאחר הפעלת התכנית ניתן יהיה לקבל מקדמה בשיעור 20% מסך המענק שאושר לתכנית.

4.2.2. הוצאות מאושרות תוכרנה בגין הסעיפים: בדיקות מעבדה, חומרים, קבלני משנה ושונות בלבד.





- 4.2.2.1. סעיף חומרים - תוכנה הוצאות לרכישת חומרי גלם הנדרשים לצורך ביצוע ניסויים ובדיקות היתכנות בלבד.
- 4.2.2.2. סעיף קבלני משנה – גובה ההוצאה המוכרת המרבית בגין שכר טרחה שעתי למומחה הטכנולוגי ו/או למומחה משני יהא בסך של 200 ש"ח לפני מע"מ.
- 4.2.2.3. סעיף שונות - תוכנה 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. אם מבוקש לערוך שינויים תקציביים, יש לציין בטופס הבקשה הייעודי.
- 4.2.4. אם ועדת המחקר תקבע במסגרת החלטתה שתי אבני דרך לתכנית, יהא על מקבל המענק, בסיוע המומחה הטכנולוגי, להגיש בסיומה של כל אבן דרך, דו"ח מסכם, אשר יוצג לוועדת היגוי, בהתאם למועד שייקבע על-ידי רשות החדשנות. בדו"ח המסכם יש להציג תוכנית לבניית ההגשה למופ"ת, בהתאם לתוצאות המכינה ובכפוף לאישור הוועדה.
- 4.2.5. עם סיומה ואישורה של כל אבן דרך על-ידי ועדת היגוי, יגיש מקבל המענק דו"ח כספי המרכז את ההוצאות שבוצעו בפועל, באופן מקוון, 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 סגירת התיק, לא יחול על מסלול משנה מכינת המו"פ.

5. תחילה

תוקפם של נהלים אלו מיום 9 באוגוסט 2020, והם מחליפים את הנהלים מיום 18 בפברואר, 2020.

6. נספחים לנהל

6.1. נספחים למסלול משנה מופ"ת, לתת-מסלול חברות תעשייתיות ולתת-מסלול תעשיות בנייה:

6.1.1. נספח 1 - טופס בקשה לבחינת עמידה בתנאי סף להגשה למסלול מופ"ת;

6.1.2. נספח 2 - טופס בקשה ייעודי למופ"ת או טופס בקשה לתמיכה במסלולי חדשנות בתוכניות הרצה – תעשיית ייצור;

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 - בוטל;

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

6.1.6. נספח 6 - טופס דיווח שעות;



6.1.7.נספח 7 - טופס בקשה ייעודי מיוחד.

6.2. נספחים למסלול משנה מכינת מו"פ:

6.2.1.נספח 8 - טופס הצהרה בדבר עמידה בדרישות התקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (התניית אישורים - שכר מינימום), התשע"א-2011;

6.2.2.נספח 9 - טופס בקשה לשינויים.

