

הנחיות לביצוע פעולות באזור האישי –
רשות החדשנות
קרן סינגפור SIIRD

תוכן עניינים



הגשת בקשה לתמיכה

הגשת בקשה לרשות החדשנות מתבצעת באמצעות מערכת מקוונת ייעודית, אליה יש להירשם מראש (יצירת משתמש באזור אישי).

הרשמה/כניסה לאזור האישי:

https://www.sird.com/israel.org.il/?gclid=EAlaIQobChMI-6jy2-ni9AIVshoGAB1QRAYnEAAAYASAAEgJjEPD_BwE

את טפסי ההגשה למסלולים השונים ניתן להוריד בלינק הבא:

<https://www.siird.com/guidelines-templates/>

לאחר מילוי כלל הטפסים יש להיכנס למערכת המקוונת (אזור אישי) של רשות החדשנות, למלא את טופס הבקשה המקוון ולצרף את המסמכים הנדרשים אשר מולאו מראש, בהתאם להנחיות המופיעות בעמודים הבאים.

נא לשים לב - הליך ההגשה אורך זמן! מומלץ להקדים ולהגיש את ההצעה לפני מועד ההגשה האחרון, לפחות כשבוע לפני.

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "הגשת בקשה לתמיכה"

The screenshot shows the website interface of the Israel Innovation Authority. At the top right, the logo and name 'רשות החדשנות Israel Innovation Authority' are visible. The main navigation bar includes 'יצירת קשר', 'פעולות', 'תמלוגים', and 'הפניות שלי'. The 'פעולות' menu is expanded, showing a list of actions: 'הגשות בקשה לתמיכה', 'בקשה לדיון חוזר', 'דיווח כספי תקופתי', 'שינויים בתיק קיים', 'דיווח סופי וסגירת תיק', and 'ביטול אישור ועדה'. Below the menu, a table with columns 'תאריך עדכון', 'תיק', and 'בקשה' is partially visible.

תמלוגים	פעולות בתיק
דיווח תמלוגים	<u>הגשות בקשה לתמיכה</u>
	בקשה לדיון חוזר
	דיווח כספי תקופתי
	שינויים בתיק קיים
	דיווח סופי וסגירת תיק
	ביטול אישור ועדה

לאחר מכן יש לבחור את סיווג התאגיד ומסלול הגשת הבקשה:

לפני שנתחיל את התהליך...

מה סיווג התאגיד/יזם?



תאגיד בע"מ

ולאיזה מסלול תרצו להגיש בקשה?

קרנות דו-לאומיות Siird

בואו נתחיל

בשלב זה יש למלא באופן מקוון את כל פרטי הבקשה כמפורט:

מידע כללי < נתוני בעלות ונתונים כלליים < פירוט הבקשה < צרופות < התחייבות והצהרה

להלן המסמכים הנדרשים:

העלאת קבצים

① סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.

צירוף	טופס בקשה לתמיכה
צירוף	טופס תקציב בקשה
צירוף	תעודת התאגדות (אופציונלי)
צירוף	טופס ריכוז משאבים (אופציונלי)
צירוף	נספח נוסף (אופציונלי)

שימו לב:

- יש להעלות קבצים עם שמות אינדקטיביים לתוכן (**לדוגמה:** [XYZCompanyname_Proposal_Budget_Table_SIIRD_2022.exl](#))

- אם זו הגשה ראשונה לרשות החדשנות חובה לצרף תעודת התאגדות.

- אם יש לחברה המגישה בקשות נוספות לרשות החדשנות, עם חפיפה בתקופות הביצוע, חובה להגיש טופס ריכוז משאבים.

- בטופס המקוון יש למלא את תקציב הפרויקט של הצד הישראלי ואת תאריכי תחילת וסיום הפרויקט (בהתאם לנהלי המסלול הספציפי).

- לבסוף יש לבצע שליחה של הבקשה. **הקרן לא תקבל הגשות שהוגשו לאחר מועד ההגשה האחרון שנקבע.**

- במידה ומתבצע שינוי שם של החברה, יש לשלוח את תעודת שינוי השם למייל של מחלקת קליטה:

Klita@innovationisrael.org.il

- ככל שיש צורך בתמיכה במהלך ההגשה - ניתן לפנות למערך התמיכה, פרטי הקשר מופיעים **כאן**

השלבים הבאים:

קליטה - הבקשה נקלטת במחלקת קליטה ונשלח מייל אישור קליטה עם הנחיות להמשך (מומלץ לשמור את המסמך כאסמכתא).

בדיקה - בשלב זה מתמנה בודק מקצועי לבקשה אשר במידת הצורך יוצר קשר עם החברה לצורך הבהרות, השלמת נתונים ותיאום פגישה.

דיון במועצת המנהלים של הקרן - לאחר הבדיקה, הבקשה מועלית לדיון בישיבת מועצת המנהלים של הקרן אשר מתכנסת (לרוב) פעמיים בשנה (למעט מסלול *Feasibility).

קבלת תשובה - תשובה רשמית תישלח לחברה ע"י SIIRD. במידה והתיק אושר, הקרן תנחה את החברה לגבי השלבים הבאים (הליך חתימה על הסכמים כגון הסכמי CPFA, IP מסחור וכיו"ב, תלוי מסלול).

לאחר ביצוע השלבים הנדרשים, שליחת המסמכים הרלוונטיים (בהתאם להנחיית הקרן) וקבלת **אישור** הקרן, התיק מופעל במערכת של הרשות.

* בקשות של מסלול Feasibility מאושרות על ידי מנכ"ל קרן SIIRD.

דיווח אמצע

*** (לא מתייחס למסלול Feasibility)**

יש להגיש את דיווחי האמצע באמצעות המערכת המקוונת של רשות החדשנות (אזור אישי)

ובנוסף, למייל של SIIRD: siird@enterprisesg.gov.sg

מספר ותדירות הדיווחים תלויים במסלול הספציפי ובמשך הפרויקט, כמפורט באתר הקרן.

ישנם שני דיווחי חובה – Midpoint ו-Final, ושני דיווחי רשות – First Interim ו-Second Interim.

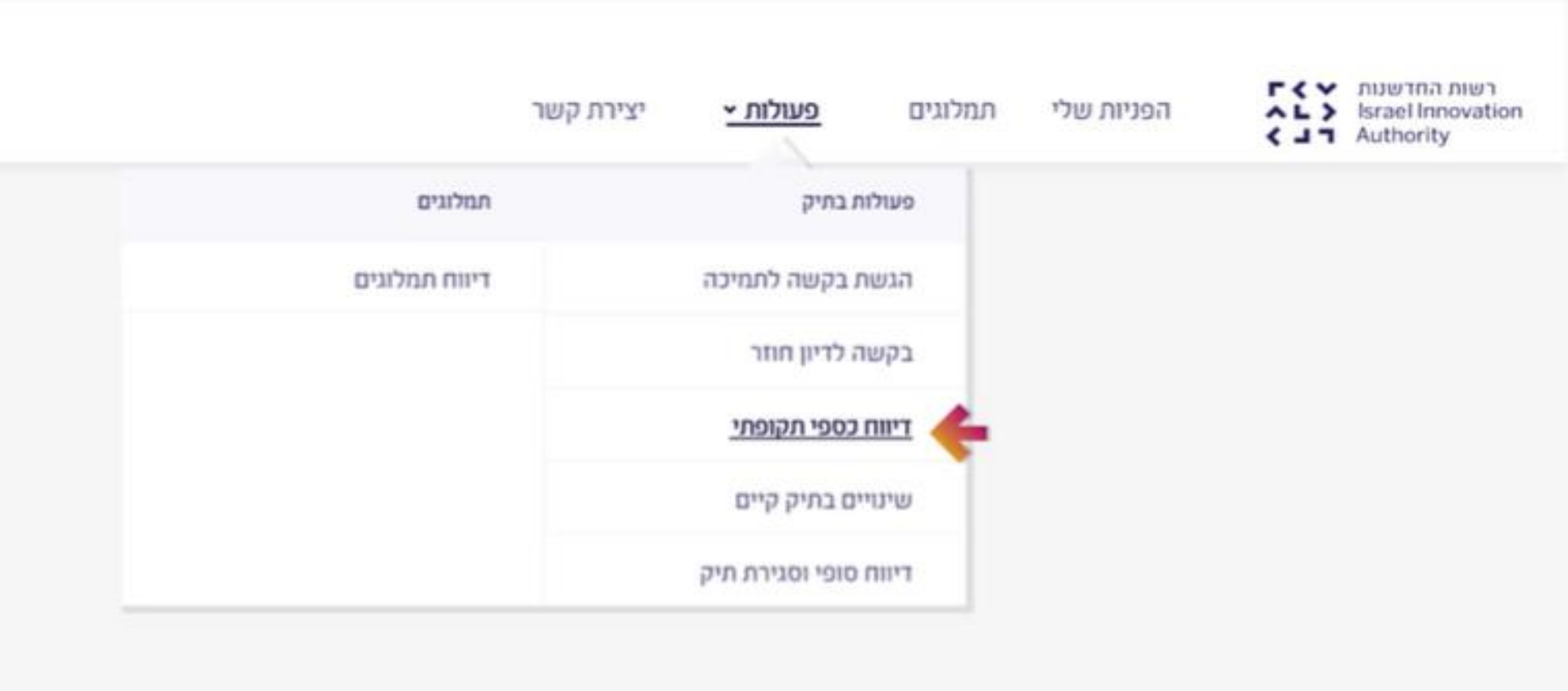
להסבר על פעימות התשלום האפשריות, ניתן להתייעץ עם מנהל/ת הקרן.

הטפסים שיש למלא ולהגיש, בהתאם לשלב הדיווח, ניתנים להורדה באתר הקרן (שימו לב – טפסים מסוימים יש לבקש ישירות מהקרן

כפי שמפורט באתר):

<https://www.siird.com/guidelines-templates/>

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "דיווח כספי תקופתי"



The screenshot shows the user interface of the Israel Innovation Authority website. At the top right, the logo and name 'רשות החדשנות Israel Innovation Authority' are visible. Below the logo, there are navigation links: 'יצירת קשר' (Contact), 'פעולות' (Actions), 'תמלוגים' (Royalties), and 'הפניות שלי' (My Requests). The 'פעולות' menu is expanded, showing a list of actions: 'הגשת בקשה לתמיכה' (Submit application for support), 'בקשה לדיון חוזר' (Request for a second hearing), 'דיווח כספי תקופתי' (Periodic Financial Report), 'שינויים בתיק קיים' (Changes in existing file), and 'דיווח סופי וסגירת תיק' (Final report and closing of file). A red arrow points to the 'דיווח כספי תקופתי' option.

תמלוגים	פעולות בתיק
דיווח תמלוגים	הגשת בקשה לתמיכה
	בקשה לדיון חוזר
	דיווח כספי תקופתי
	שינויים בתיק קיים
	דיווח סופי וסגירת תיק



במסכים הבאים יש לבחור את מספר התיק שעבורו מוגש הדיווח, למלא את הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים הרלוונטיים:

לפני שנתחיל את התהליך ...

לאיזה תיק תרצו להגיש את דיווח כספי תקופתי ?

בואו נתחיל



במהלך הגשת הבקשה תדרשו לצרף את המסמכים הבאים :
① סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.

שימו לב!

יש להיצמד לפורמט כפי שמופיע באתר הקרן ולהתעלם מהפורמטים המוצעים להורדה בשלב זה.

דיווח כספי תקופתי	?	↓
הצהרה	?	
הנחיות למילוי דיווח תקופתי	?	↓

להגשת הדיווח

למעבר לנהלים והוראות

החרו כותרת לטופס הבקשה על מנת שתוכלו לזהותה מבין כלל הבקשות

פרטי דיווח

תאריך סיום הדיווח

DD/MM/YYYY

תאריך התחלת הדיווח

01/01/1900

העלאת קבצים

סה"כ גודל הקבצים המצורפים בטופס לא יעלה על 30 מגבייט.

דיווח כספי תקופתי	צירוף
הצהרה	צירוף
נספח נוסף (אופציונלי)	צירוף

שליחה

שמירת טיוטה

יצירת PDF

שימו לב!

- יש להיצמד לפורמט כפי שמופיע באתר הקרן.
- במידה ויש צורך להוסיף מסמכים נוספים, ניתן לצרף לנספחים (ZIP).
- מזכירים כי על שמות הקבצים להיות תואמים לתוכן

(לדוגמה: XYZCompany_Proposal_Budget-Table_SIIDR_2022.exl)

לאחר הגשת המסמכים יתקיימו בדיקה פיננסית ובדיקה טכנולוגית. ממצאי הבדיקות יועברו לעיון הקרן ולהמשך טיפול בהעברת תשלום.

דיווח סופי

(תקף לכל המסלולים)

את הדיווח הסופי יש להגיש באזור האישי ובנוסף, למייל של SIIRD: siird@enterprisesg.gov.sg

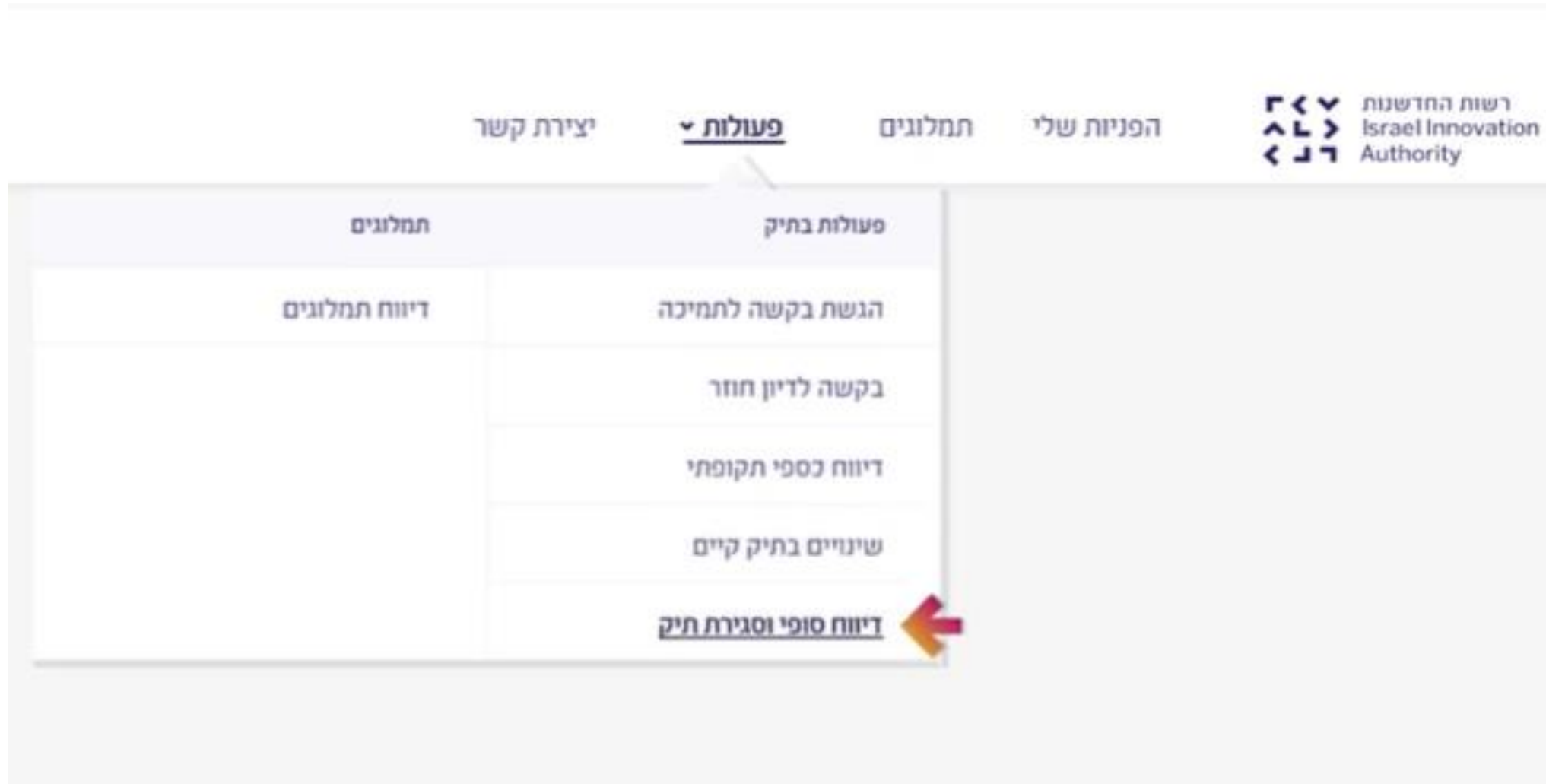
יש לשים לב להנחיות זמני ההגשה הנדרשים על ידי הקרן.

הדיווח כולל את הטפסים הספציפיים המפורטים באתר הקרן (שימו לב – טפסים מסוימים יש לבקש ישירות מהקרן

כפי שמפורט באתר):

<https://www.siird.com/guidelines-templates/>

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "דיווח סופי וסגירת תיק"



The screenshot shows the user interface of the Israel Innovation Authority website. At the top right, there is a navigation menu with the following items: "הפניות שלי" (My Requests), "תמלוגים" (Royalties), "פעולות" (Actions), and "יצירת קשר" (Contact Us). The "פעולות" menu is expanded, showing a list of actions: "הגשת בקשה לתמיכה" (Submitting a request for support), "בקשה לדיון חוזר" (Request for a second review), "דיווח כספי תקופתי" (Periodic financial report), "שינויים בתיק קיים" (Changes in an existing file), and "דיווח סופי וסגירת תיק" (Final report and closing of file). A red arrow points to the "דיווח סופי וסגירת תיק" option. The logo of the Israel Innovation Authority is visible in the top right corner of the page.

תמלוגים	פעולות בתיק
דיווח תמלוגים	הגשת בקשה לתמיכה
	בקשה לדיון חוזר
	דיווח כספי תקופתי
	שינויים בתיק קיים
	<u>דיווח סופי וסגירת תיק</u>



במסכים הבאים יש לבחור את מספר התיק שעבורו מוגש הדיווח הסופי,
למלא את הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים הרלוונטיים:

לפני שנתחיל את התהליך...

לאיזה תיק תרצו להגיש בקשה לדיווח סופי וסגירת תיק?

בחר תיק

▼

בואו נתחיל



שימו לב!

יש להיצמד לפורמט כפי שמופיע באתר הקרן ולהתעלם מהפורמטים המוצעים להורדה בשלב זה.

במהלך הגשת הבקשה תדרשו לצרף את המסמכים הבאים :
① סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.

דוח טכני מסכם	↓
דיווח כספי סופי	↓
טופס הצהרה על סיום ביצוע התיק המאושר	↓
חו"ד רו"ח מבקר של החברה	↓ ?

להגשת הדיווח

מעבר לנהלים והוראות

לתשומת ליבכם - בשלב זה שמות הקבצים שמופיעים באזור האישי לא זהים לקבצים שנדרשים על ידי הקרן ולכן יש לשים לב להנחיות הבאות:

העלאת קבצים

① סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.

שימו לב!

- דו"ח טכני מסכם = Final Joint Technical Report
- דיווח כספי סופי = Fiscal Report Form (בהתאם להנחיות הקרן)
- טופס הצהרה = Final Joint Technical Report Cover Page
- חו"ד רו"ח = Company's Auditor Opinion On Fiscal Report
- נספחים = יש לצרף את המסמכים הנוספים שנדרשים ע"י הקרן:
 - Audit of Fiscal Report
 - Joint Updated Commercialization and Repayment Plan
 - Employee Monthly Timesheet
 - במידה ויש צורך להוסיף מסמכים נוספים, ניתן לצרף לנספחים

דוח טכני מסכם	צירוף
דיווח כספי סופי	צירוף
טופס הצהרה	צירוף
חו"ד רו"ח	צירוף
נספח נוסף (אופציונלי) ?	צירוף

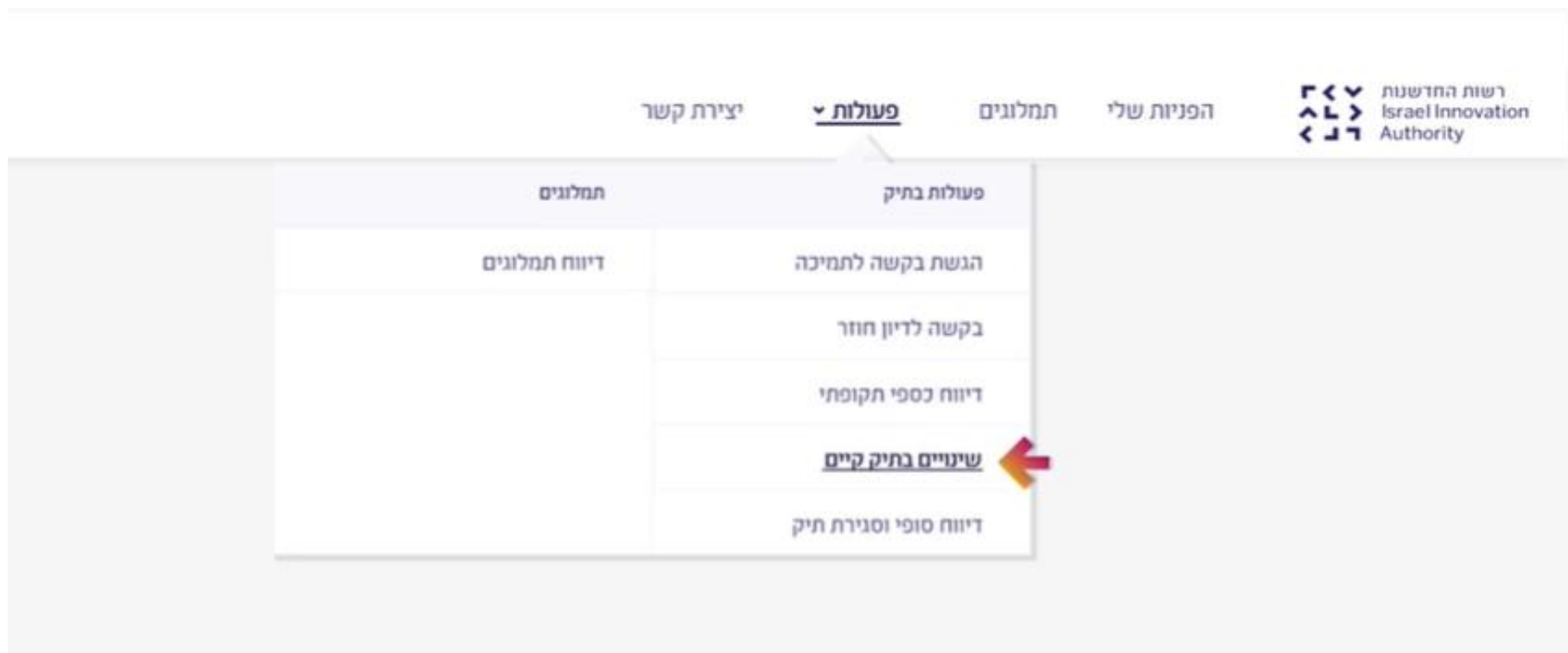
לאחר הגשת המסמכים יתקיימו בדיקה פיננסית ובדיקה טכנולוגית. ממצאי הבדיקות יועברו לעיון הקרן ולהמשך טיפול בהעברת תשלום.

בקשות שינויים

בקשות לשינויים יש להגיש באזור האישי במקביל להגשה לקרן באמצעות הדוא"ל.
לקבלת הטפסים הנדרשים להגשת בקשת שינוי ולבירור המועדים בהם ניתן להגיש

את הבקשות, יש לפנות ל-SIIRD במייל: siird@enterprisesg.gov.sg

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "שינויים בתיק קיים"



The screenshot shows the user interface of the Israel Innovation Authority website. At the top right, there is a navigation bar with the following items from left to right: 'יצירת קשר' (Contact Us), 'פעולות' (Actions) with a dropdown arrow, 'תמלוגים' (Royalties), and 'הפניות שלי' (My Requests). The 'Israel Innovation Authority' logo is also present. Below the navigation bar, a dropdown menu is open under 'פעולות', listing several options: 'הגשת בקשה לתמיכה' (Submit application for support), 'בקשה לדיון חוזר' (Request for a second hearing), 'דיווח כספי תקופתי' (Periodic financial report), 'שינויים בתיק קיים' (Changes in existing file) - which is highlighted with a red arrow, and 'דיווח סופי וסגירת תיק' (Final report and closing of file). The 'תמלוגים' (Royalties) section is also visible on the left side of the dropdown menu.

תמלוגים	פעולות בתיק
דיווח תמלוגים	הגשת בקשה לתמיכה
	בקשה לדיון חוזר
	דיווח כספי תקופתי
	שינויים בתיק קיים
	דיווח סופי וסגירת תיק


במסכים הבאים יש לבחור את מספר התיק שעבורו מוגשת בקשת השינוי ואת סוג השינוי, למלא את הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים הרלוונטיים:

לפני שנתחיל את התהליך...

באיזה תיק תרצו לבצע שינויים ?

בחר את סוג השינוי בתיק


 

בואו נתחיל



במהלך הגשת בקשה תדרשו לצרף את המסמכים הבאים :
סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט. ⓘ

יש להיצמד לפורמט כפי שמופיע באתר הקרן ולהתעלם מהפורמט המוצע להורדה בשלב זה.

 בקשה לשינוי תקציבי

להגשת הבקשה

מעבר לנהלים והוראות

במידה ובזמן נתון יש מספר בקשות לשינוי, ניתן להגיש את כל הבקשות יחד, אין צורך לפתוח בקשה חדשה לכל שינוי



כותרת

(עד 255 תווים)

פירוט הבקשה

סוג השינוי המבוקש

החזת תקופה

פירוט ונימוק הבקשה (יש לפרט את מהות השינוי, הנימוקים וההשלכות על העיקר המאושר ושווימיות המוצר והפיתוח)

(עד 5000 תווים)

תקופה מאושרת עד

02/01/2022

תקופה מאושרת מ

01/01/2022

התחייבות והצהרות מגיש הבקשה

לא כן

הרינו מצהירים בזאת, כי אנו חותמים על טופס בקשה זה לאחר שעיינו במסלול ההטבה, בנהלי המסלול, בדף המסלול הייעודי באתר האינטרנט של רשות החדשנות ובמערכת החברות המקוונת, וכי המידע המופיע בבקשה זו הינו המידע המלא, הנכון והמעודכן ביותר בנושאים הקשורים לבקשה.

תאריך

23/05/2022

ת.ז.

שם משפחה

שם פרטי

תפקיד אחר

תפקיד

העלאת קבצים

סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.

שליחה

שמירת טיוטה

יצירת PDF

לאחר הגשת הבקשה לשינויים ימונה בודק מקצועי לבחינתה ובמידת הצורך ימונה גם בודק פיננסי. ממצאי הבדיקה עוברים לאישור הקרן. תשובה רשמית תישלח לחברה ע"י SIIRD.



לשאלות נוספות בנוגע לאופן הגשת הבקשה באזור האישי וסיוע טכני ניתן לפנות למערך
הלקוחות בטלפון: 03-7157941 או במייל: contactus@innovationisrael.org.il

בהצלחה!