

ברכות על סיום קבלת ההשקעה מרשות החדשנות!

ריכזנו כאן עבורכם מידע שימושי שיעזור לכם להבין את המשך התהליך מול רשות החדשנות

סיימתם לקבל את המענקים ובוצע גמר חשבון בתיק (אינכם צפויים לקבל מענקים נוספים בגין אותו התיק), על פי חוק, עדיין חלים עליכם התחייבויות שונות כלפי הרשות:

1 חובת דיווח ותשלום תמלוגים

עם סיום תקופת המו"פ המאושרת בתיק

ברגע שתקופת המו"פ המאושרת בתיק החייב בתמלוגים הסתיימה, החברה נדרשת להגיש דיווחי תמלוגים לקרן תמורה במועדים שנקבעו [בהוראות התמלוגים ובנוהל התמלוגים](#).

דיווח התמלוגים הינו ברמת תכנית (ולא תיק). כלומר, כאשר מגישים מספר בקשות למענק מהרשות, הרשות יוצרת לחברה תכנית הכוללת את כל הבקשות המסתמכות על אותו הידע. כל בקשה כזו הופכת, לאחר אישורה, לתיק. המשמעות היא שתיקים שמשויכים לאותה תכנית, ערבים להחזר המענקים אחד של השני.

אופן דיווח התמלוגים

כל חברה מחויבת להגיש דיווחי תמלוגים (**מרגע שנרשמות הכנסות הקשורות למוצר הנתמך או מסיום התיק במידה ומדובר בתיק ראשון בתכנית**), המוקדם מבניהם):

1. בגין מחצית ראשונה של השנה (חודשים ינואר-יוני), יש להגיש דיווח עד 1.9 של אותה שנה וכמובן חובה לשלם עד לאותו התאריך במידה והיו לחברה הכנסות החייבות בתשלום תמלוגים.

2. בגין מחצית שנייה של השנה (חודשים יולי-דצמבר), יש להגיש דיווח עד 1.3 של השנה העוקבת וכמובן חובה לשלם עד לאותו תאריך במידה והיו לחברה הכנסות החייבות בתשלום תמלוגים.

לאחר שיש לחברה דוחות כספיים חתומים, יש להגיש חו"ד רו"ח. חו"ד רו"ח צריכה להכיל 2 טפסים: האחד, חותמת רו"ח על כל דפי הדיווח שהוגשו בתקופה הרלוונטית (הן בגין המחצית הראשונה והן בגין המחצית השנייה) והשני, טופס אישור רו"ח.

חברות שסכום התמלוגים לתשלום (לא הכנסות החייבות בתמלוגים) שלהן נמוך מ- 5,000 דולר **במחצית הראשונה של שנת הדיווח**, יגישו עד לתאריך 1.3 של השנה העוקבת לשנת הדיווח את שני הדיווחים יחד:

1. דיווח תמלוגים בגין המחצית הראשונה של שנת הדיווח (חודשים ינואר-יוני).

2. דיווח תמלוגים בגין המחצית השנייה של שנת הדיווח (חודשים יולי-דצמבר).

גם במידה ואין הכנסות לחברה בגין אחת מהתכניות שלה, על החברה להגיש דיווח תמלוגים ולציין כי אין לה הכנסות הקשורות לתכנית ואת הסיבה לכך.

היכן מדווחים

הדיווח מתבצע באמצעות "טופס דיווח תמלוגים" הנמצא [באזור האישי](#) באתר רשות החדשנות.

לוחצים על לשונית "פעולות" בסרגל העליון באזור האישי (ניתן להגיע למסך זה גם דרך "פעולות נפוצות" הנמצא במסך הראשי בתחתית העמוד) < דיווח תמלוגים < עוברים על ההנחיות ועל הקבצים שיש לצרף להגשה. לאחר מכן בוחרים את תקופת הדיווח ומתחילים במילוי הטופס. הקפידו למלא את כל השדות על מנת שלא יגרם עיכוב בטיפול בדיווח.

תשלום תמלוגים

את התשלום יש להעביר בשקלים (ולא בדולר) עד המועד הקובע לדיווח.

אם חברה משלמת לפני המועד הקובע לדיווח (1.9/1.3), על החברה לשלם ע"פ שע"ח היציג של יום ההפקדה.

אם חברה משלמת אחרי המועד הקובע לדיווח, על החברה לשלם ע"פ שע"ח היציג של המועד הקובע לדיווח בתוספת הפרשי ריבית והצמדה.

תשלום התמלוגים הוא מרגע שנרשמות הכנסות הקשורות למוצר הנתמך או מסיום התיק (במידה ומדובר בתיק ראשון בתכנית), המוקדם מביניהם. אם היו הכנסות לפני סיום התיק יש לדווח עליהם ולשלם תמלוגים החל מהמחצית שבה נרשמו ההכנסות.

ניצד משלמים?

פרטי חשבון הבנק של קרן תמורה

מס' חשבון : 0248307

על שם: הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית – קרן תמורה

בנק הדואר, מספר 09

מספר סניף: 001

IBAN: IL790090010000000248307

יש להעביר אסמכתא לאחר התשלום

מצב חשבון החברה בקרן תמורה

על מנת לקבל תמונת מצב על המענקים ותשלומי התמלוגים של החברה, ניתן להיכנס לאזור האישי וללחוץ על לשונית "תמלוגים" בסרגל העליון. במסך זה ניתן לראות את סכומי המענקים והתמלוגים, סטטוס תשלום התמלוגים על כלל המענקים של החברה, להדפיס קבלות עבור הפקדות שהחברה שילמה ואף להפיק דוח מצב חשבון.

פרטי יצירת קשר

לאורך כל פעילותכם מול רשות החדשנות בנושא תמלוגים, רפרנט ית מחלקת קרן תמורה זמין. עבורכם. לכל שאלה. באזור האישי, בלשונית "תמלוגים", ניתן למצוא את פרטי הקשר של הרפרנט האישי של החברה.

פרטים נוספים, על נוהל דיווח ותשלום התמלוגים ניתן למצוא [בקישור](#).

2 פניה לוועדת המחקר בנושאי ידע, ייצור והשקעות

העברת ייצור מחוץ לישראל

ייצור מחוץ לישראל בהתאם להצהרת החברה במסמכי הבקשה שאושרו, לא מחייבת פניה או קבלת אישור נוסף מהרשות. ככל שהחברה נדרשת לייצר בחו"ל ייצור שלא דווח בהצהרת הייצור במסמכי הבקשה, על החברה לקבל אישור להעברת הייצור לחו"ל ועל כן, עליה להגיש בקשה מפורטת באזור האישי בצירוף טיוטת הסכם הייצור.

העברת ידע לאחר בישראל

חברה אשר מבקשת להעביר ידע שנתמך על ידי הרשות לאחר בישראל צריכה לקבל אישור מראש מוועדת המחקר ועל כן, עליה להגיש בקשה באזור האישי בצירוף הסכם וטופס העברת חובות וזכויות* או טופס שיתוף בידע** (לפי עניין) כשהם חתומים.

הוועדה מאשרת בקשות אלו בכפוף לכך שעל מקבלת הידע יחולו ההתחייבויות כלפי הרשות כפי שחלו על מקבלת המענק המקורי ובכלל זה החובה שלא להעביר את הידע והייצור והחובה לדווח ולשלם תמלוגים.

* העברת חובות וזכויות מתייחסת למקרה של העברת כלל הזכויות בידע לחברה אחרת (לדוגמא - מכירה של כלל הנכסים הקשורים לפעילות, מתן רישיון בלעדי).

** שיתוף בידע מתייחס למקרה שחלק מהזכויות בידע נשארות אצל מקבלת המענק (לדוגמא - מכירת רק חלק מהנכסים הקשורים לפעילות, רישיון לתחום מסוים).

העברת ידע לאחר מחוץ לישראל

חברה המבקשת להעביר ידע שנתמך על ידי הרשות אל מחוץ לישראל בתמורה לתשלום במזומן של "הסכום הבסיסי", צריכה לקבל אישור מראש מוועדת המחקר. משכך, עליה להגיש בקשה באזור האישי בצירוף ההסכם להעברת הידע (או טיוטת הסכם), אישור רו"ח על הוצאות המו"פ של החברה בהתבסס על הדוחות הכספיים שלה ובמקרה בו הרוכשת מתחייבת להשאר פעילות המו"פ בישראל לאחר העברת הידע - יש להעביר אישור רו"ח אודות משרות המו"פ של החברה והתחייבות של הרוכשת להשאר פעילות בישראל. במקרים מיוחדים (כגון מכירה בין חברות קשורות), יש לצרף עבודת שווי.

שימו לב! באזור האישי באתר הרשות קיים [מחשבון](#) אשר יכול לסייע לכם בחישוב הסכום לתשלום לרשות.

* סכום זה הינו היחס שבין המענקים שקיבלה החברה מרשות החדשנות לבין סך השקעות החברה בידע הנמכר כשהוא מוכפל במחיר המכירה של הידע ובלבד שלא יפחת מסך המענקים שקיבלה החברה בתוספת ריבית שנתית.

קיימות מספר אפשרויות נוספות לאישור להעברת ידע אל מחוץ לישראל שגם בהן יש לקבל אישור מראש מוועדת המחקר כגון: העברת ידע באמצעות מתן הרשאה לא בלעדי, העברת ידע לצרכי רישום בלבד, העברת ידע כנגד העברת ידע חליפי לישראל והעברת ידע עקב חדלות פירעון (באמצעות בית המשפט).

פעולות נוספות הקשורות לידע בהן נדרש אישור של וועדת המחקר אשר כדאי להכיר:

א. שינויים בהרכב הבעלות בחברה

על שינוי בהרכב הבעלות של החברה יש לדווח באזור האישי, לתאר את השינוי ולהוסיף פירוט של בעלי המניות הנוכחיים של החברה. ככל שבעל המניות החדש אינו ישראלי, יש לצרף [Undertaking טופס](#) חתום על ידי בעל המניות הזר. אין כל חובת תשלום לרשות בגין שינוי בהרכב הבעלות של החברה ובלבד שהשינוי אינו כולל העברת ידע.

ב. הטלת שעבוד על הקניין הרוחני של החברה

על החברה להגיש בקשה מפורטת באזור האישי הכוללת תיאור ההלוואה ותנאיה העיקריים. ככל שהמלווה אינו תאגיד ישראלי יש לצרף [Undertaking טופס](#) חתום על ידי המלווה הזר.

ג. הפקדה של ידע בנאמנות עבור צד שלישי

על החברה להגיש בקשה מפורטת באזור האישי הכוללת תיאור של ההתקשרות ואת הסכם הנאמנות בצירוף אישור של עורך דין החברה על כך שהסכם הנאמנות עומד בעקרונות הרשות להסכמי נאמנות.

ד. מתן גישה לידע לעובדים או נותני שירותים לחו"ל

על החברה להגיש בקשה באזור האישי בצירוף ההסכמים הרלוונטיים. הבקשה תכלול תיאור של הידע אשר החברה מבקשת לחשוף תוך התייחסות לנושא שמירת הבעלות והזכויות על הידע והשפעות הבקשה על פעילות החברה.

היכן מדווחים?

הגשת בקשות בנושאי ידע, ייצור והשקעות מתבצע [באזור האישי](#) באתר רשות החדשנות.

לוחצים על לשונית "פעולות" בסרגל העליון באזור האישי < פעולות ברמת חברה < בוחרים בקשות בתחום קניין רוחני או הגשת בקשות בתחום השקעות לפי העניין < בוחרים בסוג הבקשה המתאימה. הקפידו למלא את כל השדות על מנת שלא יגרם עיכוב בהמשך טיפול הדיווח.

פרטים נוספים, על כללי ניהול ידע ניתן למצוא [בקישור](#) ובנושאי השקעות ניתן למצוא [בקישור](#).

לאורך כל פעילותכם מול רשות החדשנות, מוקד הלקוחות זמין עבורכם לכל שאלה

[טופס צור קשר באתר](#)



[מסנג'ר](#)



טלפון 03-7157900



חייל contactus@innovationisrael.org.il



WhatsApp [052-4189734](tel:052-4189734)



אנו מאחלים לכם המון הצלחה, רשות החדשנות