

# מדריך למילוי קובץ תקציב הבקשה



## חברות ויזמים יקרים,

מדריך זה מוגש לפניכם במטרה להנגיש ולהקל עליכם במילוי קובץ תקציב הבקשה, הנדרש בעת הגשת בקשת המו"פ לרשות החדשנות.

קובץ תקציב הבקשה מותאם למסלולים השונים של רשות החדשנות והוא בהתאם לנוהל מס' 200-02: ניהול מערכת הכספים והגשת דוחות ביצוע

המדריך בנוי לפי סדר הגיליונות שבקובץ תקציב הבקשה.

## בהצלחה רשות החדשנות

\*המדריך נכתב בלשון זכר, אך מיועד לנשים וגברים כאחד

## תוכן העניינים

4	מילוי גיליון ראשי - פרטים כלליים וריכוז הוצאות
6	מילוי גיליון כח אדם-שכר
8	מילוי גיליון חומרים
9	מילוי גיליון קבלני משנה
10	מילוי גיליון ציוד
11	מילוי גיליון התאמת מוצר ותיקוף שוק
12	מילוי גיליון שונות ופטנטים
13	מילוי גיליון ציוד ייעודי
14	מילוי גיליון שיווק



## מילוי גיליון ראשי - פרטים כלליים וריכוז הוצאות (המשך)

ריכוז התקציב המבוקש (נקלט אוטומטית מתוך הגליונות)					11
שנות אדם מבוקשות	אחוז מהתקציב	סה"כ מבוקש	סוג ההוצאה	מס'	
					12
				1	13
					14
					15
				2	16
					17
				3	18
					19
					20
				4	21
				5	22
				6	23
					24
				7	25
	0.00%	0	סה"כ	10	26
	0.00%	0	סה"כ בארץ	11	27
					28
			שם מנהל המחקר	שם המנכ"ל	29
			שם מנהל הכספים/יועץ טכנולוגי (מכירת מוצר)		30

בשורות 13-27 יופיעו סיכום הנתונים שהוזנו על ידכם בגליונות הרלוונטיים ועל כן, אין למלא בחלק זה את סעיפי התקציב (הנתונים ימשכו באופן אוטומטי משאר הגליונות)

יש למלא את הפרטים המופיעים בשורה 28

## מילוי גיליון כח אדם - שכר

AA	U	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
		תקציב מבוקש לתוכנית המו"פ			נתוני שכר בגין חודש ממוצע לעובד					פרטי העובד (שדה חובה)				
תקציבאי רשות החדשנות	בדוק מקצועי	שכר במעל	שנות אדם מבוקשות	סה"כ שכר כולל מבוקש בהתאם לתקרות	מס' חודשים	שיעור תעסוקה בתוכנית מו"פ זו (%)	חלקיות משרה (%)	עלויות סוציאליות לחודש (₪)	שכר חדשי (₪)	קוד	תפקיד במחקר	תואר מקצועי	שם משפחה + שם פרטי	מס' סד'
										שכר				
		0	0.00	0						2	1			93
		0	0.00	0										94
		0	0.00	0										95
		0	0.00	0										96
		0	0.00	0										97
		0	0.00	0										98
		0	0.00	0										99
		0	0.00	0										100
		0	0.00	0				0	0					סה"כ משכורות:
		0	0.00	0				0	0	20%				תקורה לשכר:
		0	0.00	0				0	0					סה"כ משכורות + תקורה:

- יש למלא את כל הנתונים של פרטי העובד המופיעים בצבע לבן (טור J-B).
- תאים שלא ימולאו, יגרמו לאי סכימה בטור K ולא יהיה ניתן לבדוק את הבקשה
- יש למלא את השורות לפי הסדר. דילוג על תאים עלול לגרום שורות לא מחושבות
- אין לבצע בקובץ "העתק הדבק". הדבר גורם לשיבוש הקובץ
- במידה וטרם ידועה זהות העובדים שיבצעו את המו"פ ובגינם החברה מבקשת תקציב, יש לציין בעמודה B תחת שם העובד "טרם נקבע"
- בעמודה D (תפקיד במחקר) ניתן להכיר רק בעובדים המבצעים מו"פ ישיר במסגרת התוכנית **1**
- בעמודה E (קוד שכר) יש למלא לפי האפשרויות בהיפר קישור "קוד שכר" או לגלול לסוף העמוד ולבחור בהתאם מתוך רשימה קיימת **2**

שימו לב!

במידה והחברה מבקשת תקציב עבור עובד מו"פ של החברה, אזי יש לבחור בקוד שכר בהתאם לנוהל 200-02

במידה והחברה מבקשת תקציב עבור עובד חיצוני (תחליף כ"א שמשכורתו בחשבונית) ומקום עבודתו מתבצע באתר החברה, אזי יש לבחור בקוד שכר בהתאם לנוהל 200-02

במידה והחברה מבקשת תקציב עבור עובד חיצוני (תחליף כ"א) שעיקר עבודתו לא מתבצע באתר החברה, אזי יש לרשום זאת תחת קבלן משנה (נמצא בגיליון "קבלני משנה")

## מילוי גיליון כח אדם - שכר (המשך)

AA	U	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
תקציבאי רשות החדשנות	מקצועי בדוק	סעיף כח אדם - שכר												
		תקציב מבוקש לתוכנית המו"פ			נתוני שכר בגין חודש ממוצע לעובד				פרטי העובד (שדה חובה)					
		שכר במועל	שנות אדם מבוקשות	סה"כ שכר כולל מבוקש בהתאם לתקרות	מס' חודשים	שיעור תעסוקה בתוכנית מו"פ זו (%)	חלקיות משרה (%)	עלויות סוציאליות לחודש (₪)	שכר חודשי (₪)	קוד שכר	תפקיד במחקר	תואר מקצועי	שם משפחה + שם פרטי	מס' סדר
		0	0.00	0		4	5	6	3					93
		0	0.00	0										94
		0	0.00	0										95
		0	0.00	0										96
		0	0.00	0										97
		0	0.00	0										98
		0	0.00	0										99
		0	0.00	0										100
		0	0.00	0				0	0					סה"כ משבירות:
		0	0.00	0				0	0	20%				7 תקורה לשכר:
		0	0.00	0				0	0					סה"כ משבירות + תקורה:

### נתוני שכר בגין חודש ממוצע לעובד -

- בעמודה H (חלקיות משרה) יש למלא את אחוז המשרה של העובד בחברה כפי שמופיעים בתלוש שכר 5
- בעמודה I (שיעור תעסוקה בתוכנית מו"פ זו) יש למלא את אחוז התעסוקה של העובד בתוכנית המו"פ ביחס לכלל עיסוקיו בחברה 4
- לדוגמא - עובד בחצי משרה שכל זמנו מוקדש לתוכנית המו"פ, ירשום באופן הבא:  
חלקיות משרה - 50%, שיעור תעסוקה בתוכנית מו"פ זו - 100%.
- בעמודה F (שכר חודשי) יש לציין את שכר העובד. כלומר, תשלומים המופיעים בתלוש המשכורת המהווים הוצאה למעביד ועליהם משולם מס הכנסה ע"י העובד כגון: משכורת, אחזקת רכב, אחזקת טלפון, שעות נוספות וכדומה 3
- בעמודה G (עלויות סוציאליות לחודש) יש לציין את הוצאות הסוציאליות של העובד. כלומר, תשלומים עבור הטבות סוציאליות להן זוכה העובד ואינן כלולות בתלוש השכר כגון- דמי ביטוח לאומי- חלק המעביד, הפרשות לקרנות גמל שונות, הפקדה לפיצויים, ביטוח מנהלים בקופה המאושרת וכדומה 6
- התאים הכחולים מחושבים באופן אוטומטי (עמודה M סוכמת את נתוני השכר בפועל כפי שהוזנו. עמודה K סוכמת את נתוני השכר בהתאם לתקרות הרשות המפורטות [בנוהל 200-02](#))
- 20% תקורה מתווספת אוטומטית עבור מסלולים מסויימים בהתאם להוראות המסלול. אחרת, אין תקורה כלל 7

## מילוי גיליון חומרים

V	O	H	G	F	E	D	C	B	A
תקציבאי רשות החדשנות	בודק מקצועי	סעיף חומרים וציוד מתכלה							
		הסכום המבוקש בש"ח	האם ההוצאה היא לצד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	קוד מחיר (נא להקיש על התאים)	כמות	מחיר יחידה בש"ח	המכלול בו משתלב הפריט המבוקש	סוג החומרים (תאור הפריט או הסוג)	מס' חומר
		0						1	36
		0							37
		0							38
		0							39
		0							40
		0						סה"כ	
		0					0%	תקורה	2
0						סה"כ			

- ◀ על החברה למלא את כל התאים הלבנים: טור G-B. תאים שלא ימולאו, יגרמו לאי סכימה בטור H ולא יהיה ניתן לבדוק את הבקשה
- ◀ יש למלא את השורות לפי הסדר. דילוג על תאים עלול לגרום לשורות לא מחושבות
- ◀ בעמודה B (סוג החומרים) יש למלא גם את יחידות המידה של החומרים. חומרים הכוונה לחפצים, לרכיבים מתכלים או נצרכים במולאם בתקופת הביצוע המאושרת או נדרשים לבניית אב טיפוס/מתקן הרצה ואין להם שימוש אחר 1
- ◀ 20% תקורה מתווספת אוטומטית עבור מסלולים מסויימים בהתאם להוראות המסלול. אחרת, אין תקורה כלל 2



## מילוי גיליון קבלני משנה

X	Q	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
תקציב רשות החדשנה	בודק מקצועי	סעיף קבלני משנה									
		הסכום המבוקש בש"ח	האם ההוצאה היא לגד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	קוד עלות (נא להקיש על התאים)	כמות/ שעות העסקה	מחיר יחידה בש"ח	סוג ההתקשרות (במחיר קבוע או לפי שעה)	קב"מ בארץ או בח"ל	שם קבלן המשנה (יש לרשום את כל הקב"מ לפי מהות העבודה)	מהות העבודה (לדוגמא: תכנות, מכניקה וכו')	מס' קב"מ
		0									35
		0									36
		0									37
		0									38
		0									39
		0									40
		0		ארץ	סה"כ			0	סה"כ פריפריה		
		0		חו"ל							
		0		סה"כ קב"מ							

- ◀ על החברה למלא את כל התאים הלבנים: טור I-B. תאים שלא ימולאו, יגרמו לאי סכימה בטור J ולא יהיה ניתן לבדוק את הבקשה
- ◀ יש למלא את השורות לפי הסדר. דילוג על תאים עלול לגרום לשורות לא מחושבות
- ◀ ניתן לתמחר את התשלום לקבלן משנה לפי שעות עבודה או לפי היקף עבודה
- במידה ואתם מעסקים קבלן משנה **לפי שעות**, יש למלא את עמודה F (מחיר יחידה בש"ח) ע"פ עלות שעת עבודה כפי ששילמתם לקבלן משנה. שימו לב כי במידה וחרגתם מתקרת השכר לשעה בהתאם **לנהלי 200-02**, התא יצבע. כמו כן, יש לציין בעמודה G (כמות/שעות העסקה) את כמות השעות בפועל עבור עבודתו של הקבלן משנה.
- במידה ואתם מעסקים קבלן משנה **לפי היקף עבודה**, יש למלא את עמודה F (מחיר יחידה בש"ח) ע"פ התשלום בפועל לקבלן משנה. כמו כן, יש לציין בעמודה G (כמות/שעות העסקה) את הספרה 1
- ◀ בעמודה H (קוד עלות) יש לבחור מהרשימה הקיימת את סוג ההוצאה גם אם אין הצעת מחיר עדכנית אלא אומדן בלבד
- ◀ במידה וישנם קבלני משנה שטרם נקבעו/ידועים, אזי יש לתקצב את שכרם ולרשום בעמודה C (שם קבלן המשנה) - "טרם נקבע"

## מילוי גיליון ציוד

Y	R	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	
תקציבאי רשות החדשנות	בודק מקצועי	האם ההוצאה היא לצד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	קוד עלות (נא) להקיש על התאים	פחת מצטבר בתוכניות קודמות ב-3%	סיום מו"פ: 01/00		תחילת מו"פ: 01/00		0	מס' חודשי מו"פ תבוקשים:	שם היצרן	תאור הציוד או הפריט	מס' סידורי
					פחת מבוקש להקמת המו"פ	עלות הציוד	מס' חודשי השימוש בתיק	אחוז השימוש בציוד בתיק	תאריך רכישה (dd/mm/yy)	0			
					0								46
					0								47
					0								48
					0								49
					0								50
			0	0	0						סה"כ		

- ◀ על החברה למלא את התאים הלבנים: טור G-B. תאים שלא ימולאו, יגרמו לאי סכימה בטור H ולא יהיה ניתן לבדוק את הבקשה. כמו כן, יש למלא את התאים הלבנים: טור I-K
- ◀ יש למלא את השורות לפי הסדר. דילוג על תאים עלול לגרום לשורות לא מחושבות
- ◀ בעמודה B (תיאור הציוד או הפריט) יש לציין את הרכוש הקבוע אשר אינו מתכלה ואינו נצרך במלואו בתקופת הביצוע המאושרת
- ◀ בעמודה D (תאריך רכישה) יש לציין את מועד התקנת הציוד בחברה
- ◀ בעמודה E (אחוז השימוש בציוד) יש לציין את הנתונים עבור התיק הנוכחי בהתחשב בכלל שימוש הציוד בחברה
- ◀ בעמודה F (מס' חודשי השימוש בתיק) יש לציין את מספר החודשים בהם השתמשו בציוד בתיק הנוכחי

## מילוי גיליון התאמת מוצר ותיקוף שוק

R	L	F	E	D	C	B	A
תקציבאי רשות החדשנות	בודק מקצועי	סעיף התאמת מוצר ותיקוף שוק					
		האם ההוצאה היא לצד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	הסכום המבוקש בש"ח	קוד עלות (נא להקיש על התאים)	תוצאות הפעילות בתכנית המו"פ	הפעילות	מס' סידורי
							34
							35
							36
							37
							38
							39
							40
			0			סה"כ	

◀ סעיף זה מתייחס לפעילות של מגיש הבקשה מול קהל יעד פוטנציאלי (לקוחות, משתמשים, מובילי דעה בינ"ל, משקיעים, קולגות, מתחרים, פעילים אחרים בשוק היעד) לצורך התאמת המוצר לשוק, אשר מייצרת לו ידע חדש וחיוני לפיתוח מוצרים חדשים (כגון: תערוכות, סקר שוק, מפגש עם לקוחות פוטנציאליים, חשיפת המוצר והמותג במדינות שונות למובילי דעה בתחום וכדומה)

◀ שימו לב כי יש לבחור בעמודה D (קוד עלות) מתוך רשימה קיימת

◀ בעמודה E (הסכום המבוקש בש"ח) יש לוודא כי סך הוצאות "התאמת מוצר ותיקוף שוק" יחד עם הוצאות שנרשמו בגיליון "כח אדם-שכר" (לצורך תיקוף שוק בלבד) והוצאות שנרשמו בגיליון "קבלני משנה" (לצורך תיקוף שוק בלבד) לא חורגים מ-15% מסך התקציב המאושר או 15% מסך ההוצאה בפועל

## מילוי גיליון שונות ופטנטים

Z	S	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	
הקציבאי רשות החדשנות	בודק מקצועי	הסכום המבוקש בש"ח מוגבל בתקציב לפטנט בשנים הקודמות			האם ההוצאה היא לצד קשור? במידה וכן - הסבר במידה ולא - למלא י"א/י	קוד מחיר (נא להקיש על התאים)	שעות יצור / כמות / מ"י	מחיר יחידה / מחיר לשעת יצור בש"ח	מספר פטנט	סוג ההוצאה: יש לסמן "פטנט" או "אחר"	שם מזהה לפטנט	הוצאות הפעילות / שם מזהה לפטנט	הפעילות	סעיף שונות ופטנטים
		הסכום המבוקש בש"ח בתקופות	הסכום המבוקש בש"ח	מ"י										
		0		0										35
		0		0										36
		0		0										37
		0		0										38
		0		0										39
		0		0										40
		0	0	0									סה"כ	

- ◀ סעיף זה מתייחס להוצאות בגין שכירת ציוד, רישיונות שימוש בתוכנה, רישוי, ניסוי שדה, בדיקות תקינה, רישום פטנטים ורכישת בסיסי נתונים וכדומה
- ◀ שימו לב כי יש לבחור בעמודה D (סוג הוצאה) מתוך רשימה קיימת

## מילוי גיליון ציוד ייעודי

V	O	H	G	F	E	D	C	B	A
תקציבאי רשות החדשנות	בודק מקצועי	סעיף ציוד ייעודי							
		הסכום המבוקש בש"ח	האם ההוצאה היא לצד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	קוד עלות (נא להקיש על התאים)	כמות	מחיר יחידה בש"ח	תאור הפעילויות בהן נוטל חלק הציוד	תאור הציוד או הפריט	מס' הציוד
		0							34
		0							35
		0							36
		0							37
		0							38
		0							39
		0							40
		0						סה"כ	

- ◀ סעיף זה מתייחס להוצאות בגין ציוד שנרכש בתקופת הביצוע המאושרת עבור מתקן הרצה (פיילוט) ואין לו שימוש אחר. במקרה זה, יוכרו הוצאות בשיעור של 100%
- ◀ בהתאם לנהלי הרשות, הוצאות ציוד ייעודי מוכרות רק עבור המסלולים בהם הסעיף הנ"ל מוכר (ע"פ [נוהל 200-02](#) או ע"פ נהלי המסלול הספציפי) ביתר המסלולים, לא יוכרו הוצאות ציוד ייעודי וגיליון זה לא ייפתח למילוי
- ◀ שימו לב כי יש לבחור בעמודה F (קוד עלות) מתוך רשימה קיימת

## מילוי גיליון שיווק

R	L	F	E	D	C	B	A
תקציבאי רשות החדשנות	בודק מקצועי	סעיף שיווק					
		האם ההוצאה היא לצד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	הסכום המבוקש בש"ח	קוד עלות (נא להקיש על התאים)	תוצאות הפעילות בתכנית המו"פ	הפעילות	מס' סידורי
							כ"כ
							34
							35
							36
							37
							38
							39
							40
			0			סה"כ	

◀ בהתאם לנהלי הרשות, הוצאות שיווק מוכרות רק עבור המסלולים בהם הסעיף הנ"ל מוכר  
 (ע"פ [נוהל 200-02](#) או ע"פ נהלי המסלול הספציפי)  
 ביתר המסלולים לא יוכרו הוצאות שיווק, וגיליון זה לא ייפתח למילוי



רשות החדשנות  
Israel Innovation  
Authority

