



רשות החדשנות  
Israel Innovation  
Authority



# מדריך להגשת דיווחי תמלוגים



## חברות ויזמים יקרים,

מוגש בפניכם מדריך עזר למילוי דיווחי תמלוגים באזור האישי.

על פי סעיף 21 לחוק החדשנות, חברה שקיבלה מענק מרשות החדשנות במסלולים החייבים בתמלוגים, מחויבת בדיווח ותשלום תמלוגים עבור הכנסותיה ממוצרים המתבססים על הידע שבגיננו קיבלה החברה מימון מהרשות.

במדריך זה תוכלו למצוא הסבר על חובת דיווח התמלוגים והן סיוע בהגשת הדיווח באזור האישי.

באפשרותכם לקרוא בהרחבה על נהלי קרן תמורה [כאן](#).

**בהצלחה**  
**רשות החדשנות**

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

## תוכן העניינים

4	חובת דיווח ותשלום תמלוגים
6	דגשים לדיווח
8	אופן הגשת דיווח תמלוגים
9	מילוי דיווח מחצית ראשונה
19	מילוי דיווח מחצית שניה/דיווח מבוקר ע"י רו"ח
22	תיקון/עדכון דיווח

## חובת דיווח ותשלום תמלוגים

**חברה נדרשת להגיש דיווחי תמלוגים לקרן תמורה מרגע שנרשמות הכנסות הקשורות למוצר הנתמך או מסיום התיק (במידה ומדובר בתיק ראשון בתוכנית), 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.

### הערה חשובה!

לאחר שיש לחברה דוחות כספיים חתומים, עליה להגיש חוות דעת רואה חשבון. 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.

אם הביקורת השנתית הסתיימה עד 1.3 של השנה העוקבת, החברה תגיש את חו"ד רו"ח בדיווח מחצית שניה של השנה. אם ביקורת הספרים נערכת לאחר ה- 1.3, יש להגיש דיווח מחצית שניה לא מבוקר עד 1.3 ועם סיום הביקורת השנתית יש להגיש שוב את הדיווחים כשהם מבוקרים.

## תשלום תמלוגים

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

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

◀ אם חברה משלמת לפני המועד הקובע לדיווח (1.9/1.3), עליה לשלם ע"פ שע"ח יציג של יום ההפקדה.

◀ אם חברה משלמת אחרי המועד הקובע לדיווח, עליה לשלם ע"פ שע"ח יציג של המועד הקובע לדיווח בתוספת הפרשי ריבית והצמדה (תוספת הפרשים הנה עד יום התשלום בלבד).

\* שע"ח יציג נקבע באותו יום לקראת השעה 16:00, בסיום יום המסחר במט"ח.

## כיצד 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 לצרף אסמכתא של התשלום בעת הגשת הדיווח

\* במידה והחברה שילמה לאחר שליחת הדיווח, יש לשלוח אסמכתא של התשלום לכתובת המייל של רפרנט החברה.

## דגשים לדיווח

- 1. דיווח התמלוגים הינו ברמת תוכנית (ולא תיק).** כלומר, כאשר מגישים מספר בקשות למענק מהרשות, הרשות יוצרת לחברה תוכנית הכוללת את כל הבקשות המסתמכות על אותו הידע. כל בקשה, לאחר אישורה, הופכת לתיק. המשמעות היא שתיקים שמשויכים לאותה תוכנית, ערבים להחזר המענקים אחד של השני.
- 2. בדיווח יש לכלול נתונים שהיו בתקופת המחצית בלבד ובהתאם לרישום בדוחות הכספיים של החברה. אין לדווח נתונים שנתיים.**
- 3. במידה ואין לחברה הכנסות בגין אחת מהתכניות שלה, על החברה להגיש דיווח תמלוגים ולציין כי אין לה הכנסות הקשורות לתוכנית ואת הסיבה לכך.**
- 4. 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 כמפורט להלן (לרבות תשלום במידת הצורך):**
  - דיווח תמלוגים בגין המחצית הראשונה של שנת הדיווח (חודשים ינואר-יוני).
  - דיווח תמלוגים בגין המחצית השנייה של שנת הדיווח (חודשים יולי-דצמבר).
- 5. במידה ולחברה חוב לתשלום, על החברה לשלם את חובה ולשלוח אסמכתא של התשלום לכתובת המייל של רפרנט החברה.**
- 6. הצהרת הנהלה - יש להגיש במסגרת הדיווח המבוקר למחצית השניה (נפתח אוטומטית בטופס המקוון בעת מילוי הדיווח).**
- 7. יזם בעל תיק במסלול תנופה בלבד, פטור מהגשת חוות דעת רואה חשבון.**
- 8. חברות חממה חייבות בדיווח תמלוגים מסיום תקופת התיק האחרון במסגרת החממה. במידה ולחברה קיימות הכנסות עוד קודם לסיום תקופת החממה, על החברה לשלוח לרפרנט שלה מקרן תמורה את הדיווח במייל והרפרנט יעדכן את הפרטים במערכת.**

**9.** אין בקבלת דיווחי התמלוגים אישור לנכונות הנתונים. הרשות רשאית לבצע ביקורות תמלוגים לפי שיקול דעתה.

**10.** חברה שהצהירה והגישה בקשה לסגירת תוכנית מסיבת כישלון, מחויבת להמשיך ולדווח תמלוגים עד לקבלת אישור בכתב מקרן תמורה הפוטר אותה מהמשך הגשת דיווחים.

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

**12.** אם נתקלתם בתקלה טכנית בכניסה לאזור האישי, יש לפנות לתמיכה הטכנית ב"[צרו קשר](#)" בדף הראשי באתר הרשות.



# אופן הגשת דיווחי התמלוגים



## אופן הגשת דיווחי התמלוגים






**שימו לב!** יש להקפיד על מילוי כל השדות הנדרשים. אי מילוי כל השדות יוביל לדחייה של הטופס ע"י רפרנט החברה בקרן תמורה ויחשב כלא הוגש.

### מילוי דיווח מחצית ראשונה:

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

**1.** יש ללחוץ על לשונית "פעולות" בסרגל העליון באזור האישי ולבחור ב"דיווח תמלוגים". ניתן להגיע למסך זה גם דרך "פעולות נפוצות" הנמצא במסך הראשי של האזור האישי בתחתית העמוד.

הפניות שלי	התיקים שלי	תמלוגים	פעולות	יצירת קשר
			פעולות בתיק	פעולות ברמת חברה
			הגשת בקשה לתמיכה	הגשת בקשה כללית
			בקשה לדיון חוזר	הגשת בקשת מיסוי
			דיווח כספי תקופתי	בקשות בתחום קניין רוחני
			שינויים בתיק קיים	הגשת בקשות בתחום השקעות
			דיווח סופי וסגירת תיק	
			ביטול בקשת תמיכה	

פעולות נפוצות				
 <p>דיווח סופי וסגירת תיק</p>	 <p>דיווח תמלוגים</p>	 <p>דיווח כספי תקופתי</p>	 <p>שינויים בתיק קיים</p>	 <p>בקשה לתמיכה</p>

**2. לאחר בחירה באפשרות זו, ייפתח מסך בו יופיעו הנחיות למילוי הטופס וכן כל המסמכים הדרושים להגשת הדיווח:**

- ◀ **אסמכתא לתשלום** - במידה ולחברה יש הכנסות, הרי שעליה לשלם תמלוגים בגין הכנסות אלו. את התשלום יש להעביר בשקלים ולא בדולר ([ראו הסבר](#)).
- ◀ **טופס דיווח תמלוגים חתום** - יש להדפיס את הטופס המקוון (לאחר מילוי) ולחתום במקומות הרלוונטיים.
- ◀ **אישור רו"ח (רלוונטי לדיווח מבוקר בלבד)** - עם סיום הביקורת השנתית, יש להגיש דיווחי תמלוגים מבוקרים הכוללים: אישור רו"ח וחומתת רו"ח על כל דפי הדיווח. נוסח אישור רו"ח יש להוריד ע"י לחיצה על החץ הוורוד הנמצא בצד שמאל של המסך (רק נוסח זה יתקבל).

### דיווח תמלוגים

#### הנחיות למילוי הטופס

1. כל הזנת הנתונים הכספיים הם בערך דולרי (\$) בלבד.
2. לאחר שליחת הטופס לא יהיה ניתן לערוך אותו או לבצע בו שינויים.
3. תיקון דיווח שכבר נשלח, יבוצע ע"י מילוי דיווח חדש לאותה התקופה בה נדרש התיקון.
4. בתום הזנת הנתונים יש לבצע את הפעולות הבאות:
  - א. לחץ על כפתור "הדפס PDF" להדפסת התוכן שהוזן.
  - ב. חתימת תאגיד על המסמך וסריקתו למחשב.
  - ג. צירוף הקובץ הסרוק בסעיף "הוספת צרופות" בדיווח תמלוגים.

במהלך הגשת הדיווח תדרשו לצרף את המסמכים הבאים:

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


---

אסמכתא לתשלום (במידה ששולמו תמלוגים)

---

טופס דיווח תמלוגים (חתום)

---

 אישור רו"ח על בסיס דוחות כספיים מבוקרים (חתום)

---

להגשת הדיווח

למעבר לנהלים ותקנות

**3.** לאחר לחיצה על כפתור "להגשת הדיווח" תצטרכו לבחור את התקופה אותה תרצו לדווח.

בחר את תקופת הדיווח

בחר תקופה לדיווח

① לא ניתן להגיש דיווח תמלוגים במידה שקיים דיווח תמלוגים לתקופה קודמת בסטטוס "חסר", "נדחה" או "טיוטה"

בואו נתחיל

### **שימו לב!** יש לבחור את תקופת הדיווח על פי סדר כרונולוגי:

- ◀ במידה וקיימים דיווחים חסרים לתקופות קודמות, יש לדווח קודם אותם (אחרת לא יופיע בטופס הדיווח הכפתור "שלח").
- ◀ במידה וקיים דיווח אשר נדחה על ידי רפרנט החברה (החברה מקבלת הודעה מסודרת על סיבת דחיית הדיווח), יש לטפל קודם בדיווח אשר נדחה ורק לאחר מכן לעבור לדיווחים הבאים.
- ◀ במידה והחברה שמרה את הדיווח בלבד ולא לחצה על כפתור "שליחה", הדיווח יישמר כ"טיוטה" ולא ניתן יהיה להמשיך לדווח את הדיווחים לתקופות המאוחרות יותר.

**4.** לאחר בחירת התקופה עליה אתם רוצים לדווח ולחיצה על כפתור "בואו נתחיל", יעלה הטופס המקוון אותו יש למלא בקפידה תוך התייחסות לכלל הסעיפים הנדרשים:

#### **א. כותרת**

יש לרשום כותרת לדיווח. הכותרת הינה לשימוש אישי של החברה ולצרכי מעקב שלה.

כותרת

בחרו כותרת לטופס הדיווח על מנת שתוכלו לזהותו מבין כלל הדיווחים

---

תקופת הדיווח שנבחרה

מחצית שניה: יולי-דצמבר      2021

## ב. פירוט תוכניות

המערכת תציג את כלל התוכניות הפעילות בחברה אשר מחויבות בדיווח תמלוגים ועליכם לציין האם לחברה יש הכנסות או לא בגין אותה תוכנית (יש לשים לב שממלאים דיווח לכל התוכניות).

**שימו לב!** התוכנית כוללת את כל התיקים ששויכו לתוכנית.

- במידה ולחברה אין הכנסות בגין אותה תוכנית, יש לבחור בסיבה לחוסר בהכנסות (המשך מו"פ או אין מכירות בתקופה).

פירוט תוכניות

מספר ונושא התוכנית

63149 | שוקי שמעוני עושה מחקר ופיתוח

האם יש הכנסות החייבות בתקופת הדיווח?

יש הכנסות

אין הכנסות

סיבה לחוסר הכנסות

המשך מו"פ

אין מכירות בתקופה

מספר ונושא התוכנית

65636 | בדיקה ראשונה של איתן בייצור

האם יש הכנסות החייבות בתקופת הדיווח?

יש הכנסות

אין הכנסות

סיבה לחוסר הכנסות

המשך מו"פ

אין מכירות בתקופה

• במידה ולחברה יש הכנסות בגין אותה תוכנית, יש לציין האם קיימות גם הכנסות מייצור בחו"ל (מדובר בהכנסות הנובעות מידע נתמך רשות המיוצר מחוץ לישראל כפי שנרשמו בספרי החברה) ולמלא בהתאם את הנתונים:

- במידה ואין הכנסות מייצור בחו"ל **בגין אותה תוכנית**, על החברה למלא:

1. סה"כ הכנסות מייצור בארץ.

2. אחוז התמלוגים מייצור בארץ.

**חברה קטנה** (חברה או אדם או תאגיד קשור, שהכנסותיהם בשנה שקדמה להגשת הבקשה לא עלו על 70 מיליון דולר) - **תשלם 3% תמלוגים מההכנסה.**

**חברה גדולה** (חברה או אדם או תאגיד קשור, שהכנסותיהם בשנה שקדמה להגשת הבקשה עלו על 70 מיליון דולר) - **תשלם 5% תמלוגים מההכנסה.**

3. סה"כ תמלוגים לתוכנית יוזן באופן אוטומטי.

פירוט תוכניות

מספר ונושא התוכנית

63149 | שוקי שמעוני עושה מחקר ופיתוח

האם יש הכנסות החייבות בתקופת הדיווח?

האם יש הכנסות מייצור בחו"ל?

סה"כ הכנסות מייצור בארץ

אחוז תמלוגים מייצור בארץ

סה"כ תמלוגים לתוכנית

אין הכנסות     יש הכנסות  
 אין הכנסות     יש הכנסות



- במידה ויש הכנסות מייצור בחו"ל **בגין אותה תוכנית**, על החברה למלא:

1. סה"כ הכנסות מייצור בארץ.
2. אחוז התמלוגים מייצור בארץ.
- חברה קטנה** (חברה או אדם או תאגיד קשור, שהכנסותיהם בשנה שקדמה להגשת הבקשה לא עלו על 70 מיליון דולר) - **תשלם 3% תמלוגים מההכנסה.**
- חברה גדולה** (חברה או אדם או תאגיד קשור, שהכנסותיהם בשנה שקדמה להגשת הבקשה עלו על 70 מיליון דולר) - **תשלם 5% תמלוגים מההכנסה.**
3. סה"כ הכנסות מייצור בחו"ל.
4. אחוז תמלוגים מוגדל מייצור בחו"ל (בגין ייצור בחו"ל על החברה לשלם אחוז תמלוגים מוגדל ועל כן, חברה קטנה תשלם 4% תמלוגים מההכנסה וחברה גדולה תשלם 6% תמלוגים מההכנסה או לפי יחס עלויות השקעה כפי שמופיע [בהוראות מועצה](#)).
5. סה"כ תמלוגים לתוכנית יוזן באופן אוטומטי.

מספר ונושא התוכנית: 63149 | שוקי שמעוני עושה מחקר ופיתוח

האם יש הכנסות החייבות בתקופת הדיווח?

האם יש הכנסות מייצור בחו"ל?

אין הכנסות  יש הכנסות

אין הכנסות  יש הכנסות

אחוז תמלוגים מייצור בארץ

סה"כ הכנסות מייצור בארץ

אחוז תמלוגים מייצור בחו"ל

סה"כ הכנסות מייצור בחו"ל

סה"כ תמלוגים לתוכנית

**שימו לב!** יש למלא אחוז תמלוגים נפרד בגין הכנסות מייצור בארץ ואחוז תמלוגים מוגדל בגין הכנסות מייצור בחו"ל. כמו כן, יש לשים לב כי מדובר ב**ייצור** בחו"ל ולא **ייצוא** לחו"ל.



### ג. סיכום הנתונים בדיווח זה

חלק זה נעשה אוטומטית על ידי המערכת ומסכם את נתוני הדיווחים לכל תוכניות החברה. רצוי להשוות לנתוני הדוחות הכספיים של החברה ולוודא כי לא נפלה טעות בדיווחי התוכניות השונות.

להלן סיכום הנתונים המדווחים בדיווח זה:

סה"כ תמלוגים	סה"כ הכנסות יצור בחו"ל	סה"כ הכנסות יצור בארץ
0.00	0.00	0.00

### ד. נתונים כלליים לתקופת הדיווח

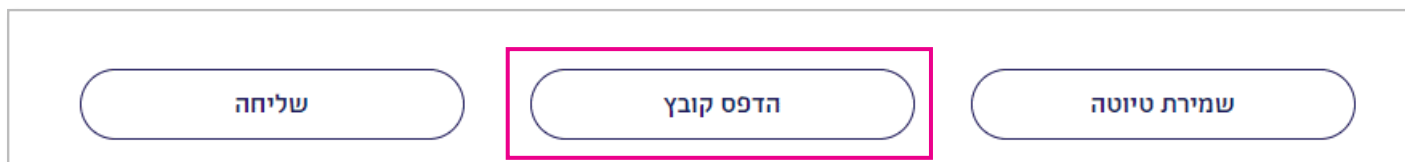
יש למלא את הנתונים הבאים:

- הכנסות התאגיד מהשוק המקומי - יש למלא את **כלל הכנסות החברה שמקורן בארץ** בתקופה המדווחת (הן הכנסות הקשורות לתוכנית והן הכנסות שלא קשורות לתוכנית).
- הכנסות התאגיד מייצוא - יש למלא את **כלל הכנסות החברה שמקורן מייצוא לחו"ל** בתקופה המדווחת (הן הכנסות הקשורות לתוכנית והן הכנסות שלא קשורות לתוכנית).
- הוצאות מו"פ - מדובר בסעיף הוצאות המו"פ כפי שנרשמו בספרי החברה בתקופת הדיווח (הן הוצאות מו"פ הקשורות לתוכנית והן הוצאות מו"פ שלא קשורות לתוכנית).
- הכנסות מתאגיד קשור - יש לציין את מחיר המכירה שהחברה מכרה לתאגיד הקשור או את מחיר המכירה שהתאגיד הקשור מכר ללקוח הסופי - הגבוה מבניהם (וכל זאת, בהתאם להגדרה בחוק לעידוד מחקר, פיתוח וחדשנות טכנולוגית בתעשייה, תשמ"ד-1984).

נתונים כלליים לתקופת הדיווח

סה"כ הכנסות התאגיד בתקופה המדווחת	סך הכנסות התאגיד לתקופה המדווחת מייצוא	סך הכנסות התאגיד לתקופה המדווחת מהשוק מקומי
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	כלל הכנסות התאגיד מתאגיד קשור	הוצאות מו"פ כללי
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ה. בתחתית העמוד יש ללחוץ על "**הדפס קובץ**". בשלב זה הטופס המקוון הופך למסמך PDF אותו תצטרכו להדפיס ולחתום עליו.

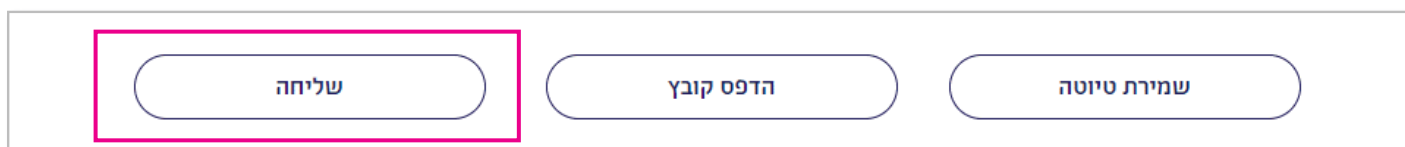


ו. לאחר שחתמתם על הטופס, יש לצרף אותו ב"**העלאת קבצים**" תחת "טופס דיווח תמלוגים (חתום)" וכן לצרף אסמכתא לתשלום (במידה ולחברה הכנסות החייבות בתמלוגים).

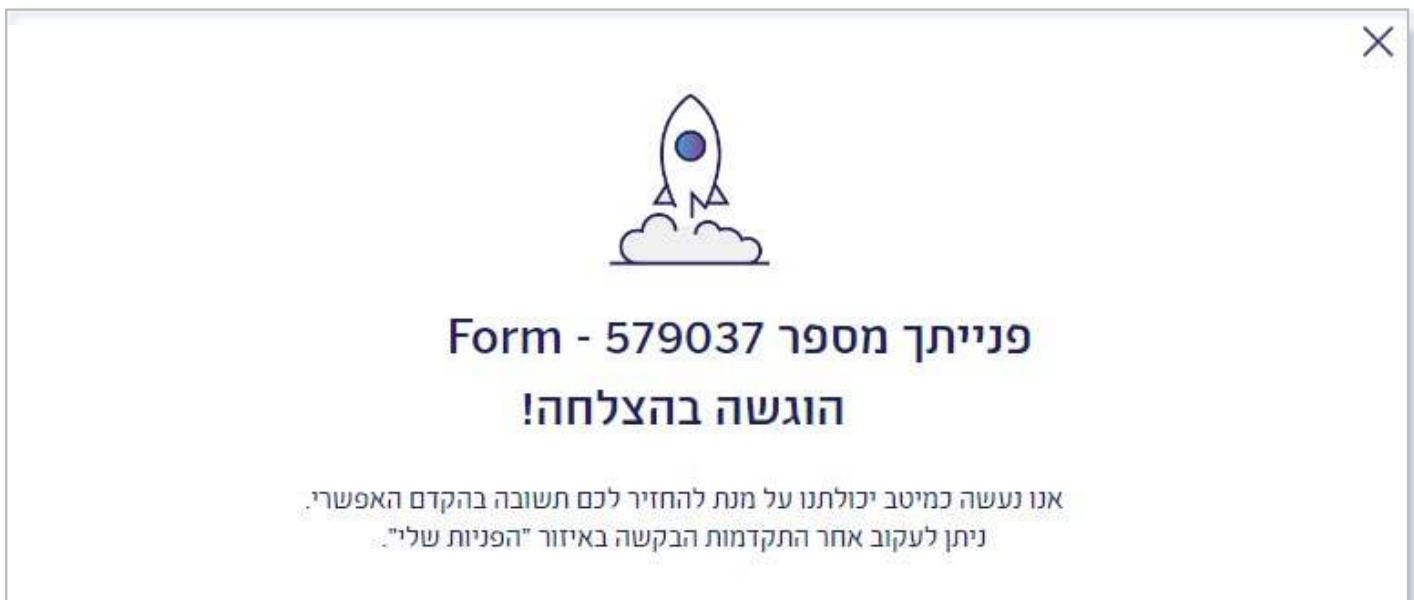


ז. לבסוף, לאחר העלאת המסמכים, יש ללחוץ על כפתור "**שליחה**".

- במידה ולא מופיע כפתור "שליחה", המשמעות היא כי החברה לא דיווחה על תקופה קודמת או לא תיקנה דיווח אשר נדחה על ידי רפרנט קרן תמורה. ניתן לשמור את הדיווח הנוכחי כטיוטה, לטפל בדיווחים הקודמים שלא הוגשו ואז לחזור להגשה מלאה של דיווח הטיוטה.



- יש לשים לב שבסוף תהליך השליחה, נקבל חיזוי כי הפניה נשלחה בהצלחה לגורם המטפל.



5. לאחר שטופס הדיווח נשלח, ניתן לעקוב אחר אותו הטופס דרך מסך "הפניות שלי" (הנמצא במסך הראשי) בלשונית "הוגשו" ולראות את הסטטוס שלו ותאריך עדכון אחרון.



## מילוי דיווח מחצית שניה

### הדיווח זהה למחצית ראשונה בתוספת השלב של ביקורת רו"ח

דיווחי התמלוגים נדרשים להיות מבוקרים על ידי רואה חשבון שביקר ואישר את הדוחות הכספיים של החברה ולכן:

1. במצב בו הנתונים הכספיים טרם בוקרו על ידי רו"ח, יש לסמן "לא" ולהגיש דיווח לא מבוקר (עם סיום הביקורת השנתית, יש להגיש שוב את הדיווח כשהוא מבוקר - ראה הסבר התהליך בחלק של "[תיקון/עדכון דיווח](#)").

ביקורת רו"ח

האם הנתונים בוקרו על-ידי רו"ח?

לא  כן

2. במצב בו הנתונים הכספיים בוקרו על ידי רו"ח, וזאת לאחר שלחברה דוחות כספיים מבוקרים, יש לסמן "כן" ולהגיש דיווח מבוקר הכולל מספר שלבים:

ביקורת רו"ח

האם הנתונים בוקרו על-ידי רו"ח?

לא  כן

האם נחתמו הדוחות הכספיים לתקופת הדיווח?

לא  כן

א. תפתח טבלה המסכמת באופן אוטומטי את דיווחי מחצית ראשונה, דיווחי מחצית שניה וסה"כ שנתי.

להלן נתוני דיווחי התמלוגים המופיעים במערכות הרשות, כפי שהוזנו ע"י החברה. לעדכון טופס דיווח תמלוגים שכבר הוגש, יש להגיש טופס דיווח תמלוגים חדש, מתקן לאותה התקופה.

פירוט הכנסות	מחצית ראשונה שנת 2021	מחצית שנייה שנת 2021	סה"כ שנתי
הכנסות מייצור בארץ	0	0	0
הכנסות מייצור בחו"ל	0	0	0
סך הכנסות התאגיד לתקופה המדווחת מהשוק המקומי		0	0
סך הכנסות התאגיד לתקופה המדווחת מייצוא		0	0
סך הכל הכנסות התאגיד בתקופה המדווחת	0	0	0
כלל הכנסות התאגיד מתאגיד קשור		0	0

**הערה חשובה!**

במידה ונמצא כי ישנה טעות בדיווח המחצית הראשונה בטבלה המסכמת, יש להיכנס לדיווח המחצית הראשונה, לתקן כנדרש, לחתום על הדיווח **המתוקן** ולשלוח אותו בשנית. **נציין כי לאחר ביצוע פעולה זו ורק לאחר קליטת הדיווח במערכת ע"י רפרנט קרן תמורה, הנתונים יתעדכנו באופן אוטומטי בטבלה המסכמת ויהיה ניתן להמשיך בהגשת הדיווח המבוקר.**

ב. יש להזין את פרטי רואה החשבון המבקר של החברה ולענות על השאלות בדבר העברת ידע נתמך רשות וייצור המוצרים בישראל. מענה על שאלות אלו הינו חובה.

**רואה החשבון המבקר**

שנת אישור

שם משרד רואה חשבון

תאריך אישור ר"ח

האם התבצעה מכירת / העברת ידע נתמך רשות?

האם ייצור המוצרים נתמכי רשות התבצע בישראל?

שים לב: אישור ר"ח יש להגיש רק לאחר ובסמוך לסיום ביקורת ר"ח את דוחותיה הכספיים של החברה. אישור ר"ח יתבסס על דוחות כספיים מבוקרים בלבד

ג. לאחר מילוי הדיווח יש ללחוץ על "הדפס קובץ". בשלב זה הטופס המקוון, **המכיל את הדיווח והצהרת ההנהלה**, הופך למסמך PDF אותו תצטרכו להדפיס ולחתום עליו. אנא המתינו בסבלנות עד להפקת הדוח והצגתו במסך. שימו לב, כי בדיווח המבוקר **גם** על רו"ח לחתום על דפי הדיווח וכמובן לצרף אישור רו"ח (נוסח האישור נמצא באתר ורק נוסח זה יתקבל).

ד. לבסוף, לאחר העלאת המסמכים, יש ללחוץ על כפתור "שליחה".

**העלאת קבצים**

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

צירוף	אסמכתא לתשלום (במידה ששולמו תמלוגים)
צירוף	טופס דיווח תמלוגים (חתום)
צירוף	אישור רו"ח על בסיס דוחות כספיים מבוקרים (חתום)

שליחה

הדפס קובץ

שמירת טיוטה

## תיקון/עדכון דיווח

### יש מספר מצבים בהם חברה תוכל לבצע תיקון/עדכון דיווח:

- תיקון דיווח שהחברה מעוניינת לתקן עקב טעות (כגון: טעות סופר, טעות שנמצאה ע"י רו"ח מבקר בדיווח מחצית ראשונה וכדומה).
- תיקון דיווח שנדחה ע"י רפרנט החברה בקרן תמורה (את הבקשה לתיקון המסמך תקבלו למייל של החברה וכן תוכלו לראות בקשה זו במסך עדכונים אחרונים).
- עדכון דיווח מחצית שניה לצורך הגשת דיווח מבוקר.

במידה והתגלה כי יש צורך לתקן/לעדכן דיווח תמלוגים שהוגש, יש לבצע את השלבים הבאים:

- יש לבחור את תקופת הדיווח עליה התבקשתם/תרצו לבצע שינויים (שימו לב! סטטוס הדיווח יכול להיות נדחה, בטיפול, טיוטה או טופל) וללחוץ על כפתור "בואו נתחיל".

בחר את תקופת הדיווח

2019 | מחצית ראשונה, דיווח 1, גרסה 5 - נדחה

ⓘ לא ניתן להגיש דיווח תמלוגים במידה שקיים דיווח תמלוגים לתקופה קודמת בסטטוס "חסר", "נדחה" או "טיטה"

בואו נתחיל

- לאחר מכן, יעלה הטופס המקוון. יש להגיע לחלק אותו התבקשתם/ברצונכם לתקן או לעדכן ולבצע את השינוי המבוקש. לא לשכוח לצרף את הקובץ המתוקן חתום בצירוף יתר הקבצים הנדרשים (כגון: אסמכתא לתשלום, חו"ד רו"ח, הצהרת הנהלה) וללחוץ על "שליחה".



לשאלות נוספות וסיוע בנוגע להגשת דיווח תמלוגים, פנו למוקד הלקוחות

טלפון: 03-7157900

וואטסאפ: 052-4189734

מייל: [contactus@innovationisrael.org.il](mailto:contactus@innovationisrael.org.il)



בהצלחה!