



תוכן עניינים

1. מטרה: 2

2. רקע: 2

3. תוכן הנוהל – כללי: 3

4. ההוצאות המוכרות במסגרת נוהל זה. 4

5. רשימת האישורים: 6

5.1 בקשה להכרה בהוצאות מו"פ של חברה או בעל חברה לצורך ניכוי לצרכי מס – סעיף 20א' לפקודת מס הכנסה 6

5.2 בקשה להכרת חברה כחברה עתירת מו"פ – סעיף 104א' לפקודת מס הכנסה. 8

5.3 בקשה לפי חוק האנג'לים - סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית לשנים 2011 ו-2012 (תיקוני חקיקה), תשע"א-2011. 10

5.4 בקשה להכרה בהוצאות מו"פ לצורך הכרתן לפי תקנות לעידוד השקעות הון (הפחתת מחזור בסיס) התשס"ז-2007. 16

5.5 בקשה להכרה כחברה המבצעת מו"פ עבור חברה זרה, מפעל המייצר מוצרי תוכנה ופיתוח לפי סעיף 51 לחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט-1959. 18

5.6 בקשה להכרה כחברה בתחום ביוטכנולוגיה או ננוטכנולוגיה או כבעלת ידע כשיר לפי סעיף 18א לחוק עידוד השקעות הון, התשי"ט-1959. 20

5.7 בקשה לעמדה מקדמית בעניין זכאות לייחוס הכנסות והוצאות הקשורות למוצר או לקבוצת מוצרים לפי תקנה 5(ד) לתקנות לעידוד השקעות הון (הכנסה טכנולוגית מועדפת ורווח הון למפעל טכנולוגי), תשע"ז-2017. 22

5.8 אישור למתן הטבות מס לעובד מדעי בשנת שבתון. 27

5.9 בקשה להכרה כחברת מו"פ לצורך הנפקה בבורסה לני"ע בתל-אביב. 28

5.10 בקשה להכרה כחברת מו"פ לצורך גיוס באמצעות "מימון המונים" על פי תקנות ניירות ערך (הצעת ניירות ערך באמצעות רכז הצעה), תשע"ז-2017. 30

5.11 בקשה להכרה כחברת מו"פ הזכאית להטבה לצרכי הרשות לפיתוח ירושלים. 33

6. אחריות. 34

7. רשימת נספחים: 35

8. תפוצה. 35





1. מטרה:

להגדיר ולקבוע :

- 1.1 מתכונת אחידה לטיפול בבקשות בנושאי מו"פ הנגזרות מפקודת מס ההכנסה, חוזרים והנחיות של מס הכנסה.
- 1.2 מתכונת אחידה לטיפול בבקשות לפי חוק המדיניות הכלכלית לשנים 2011 ו-2012, תשע"א-2011.
- 1.3 מתכונת אחידה לטיפול בבקשות לפי החוק לעידוד השקעות הון התשי"ט-1959.
- 1.4 מתכונת אחידה לטיפול בבקשות לפי הנחיות הבורסה לניירות ערך בת"א.
- 1.5 מתכונת אחידה לטיפול בבקשות לפי הנחיות הרשות לפיתוח ירושלים.
- 1.6 מתכונת אחידה לטיפול בבקשה למתן הטבת מס לעובד מדעי, כאמור בסעיף 34 לחוק לעידוד מחקר, פיתוח וחדשנות טכנולוגית בתעשייה, תשמ"ד-1984 (להלן: "חוק החדשנות").

2. רקע:

- 2.1 פקודת מס הכנסה מעניקה הטבות לחברות העוסקות במו"פ. נוהל זה נועד לקבוע את המתכונת להגשת בקשות לרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית (להלן: "רשות החדשנות") לצורך קבלת אישור על פי הנדרש בפקודת מס הכנסה.
- 2.2 סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית לשנים 2011 ו-2012 (תיקוני חקיקה), תשע"א-2011, (להלן: "חוק האנג'לים") וחוזרי מס הכנסה מס' 12/2011 ו-2/2017 מתירים לחברת מטרה ולחברה מתחילה להביא לכך שהשקעה במניותיה על ידי יחיד תוכר כהוצאה. נוהל זה נועד לקבוע את המתכונת להגשת בקשות לרשות החדשנות לצורך קבלת אישור על פי הנדרש על ידי מס ההכנסה.
- 2.3 הבורסה לני"ע בתל-אביב מקילה על חברות עתירות מו"פ בעת ההנפקה בבורסה. נוהל זה נועד לקבוע את מתכונת הגשת הבקשה לרשות החדשנות לצורך קבלת אישור על פי הנדרש בהנחיות הבורסה.
- 2.4 החוק לעידוד השקעות הון, תשי"ט-1959, מאפשר קבלת אישורים שונים לחברות מו"פ לצורך קבלת הטבות שונות, בהתבסס על הוצאות מו"פ של החברה בהתאם לחוק החדשנות. נוהל זה נועד לקבוע מתכונת להגשת בקשות לרשות החדשנות לצורך קבלת האישורים השונים על פי הנדרש בחוק לעידוד השקעות הון.





2.5 הרשות לפיתוח ירושלים מעודדת הקמה וקידום של מיזמי הזנק בתחום היי טק והביומד בעיר ירושלים. נוהל זה נועד לקבוע את מתכונת הגשת הבקשה לרשות החדשנות לצורך קבלת אישור על פי הנדרש בהנחיות הרשות לפיתוח ירושלים.

2.6 חוק החדשנות מאפשר הפחתת שיעור המס לעובד מדעי, כהגדרתו בסעיף 34 לחוק החדשנות. נוהל זה נועד לקבוע את מתכונת הגשת הבקשה לרשות החדשנות לצורך קבלת אישור על פי הנדרש בחוק החדשנות.

3. תוכן הנוהל – כללי:

- חברה המבקשת לקבל אישור על פי נוהל זה ונדרשת להגיש פירוט של הוצאות המו"פ, תגיש את ריכוז הוצאות המו"פ בקובץ אקסל "נספח א' - פירוט תקציב מו"פ" הרצ"ב. הוצאות המו"פ הניתנות לאישור הינן בהתאם לנהלי התקצוב של רשות החדשנות (נוהל מספר 200-03: "ניהול מערכת הכספים לצרכי מו"פ והגשת דוחות ביצוע במהלך תקופת המו"פ ובסיומה", בכפוף לשינויים המפורטים להלן.
(<https://innovationisrael.org.il/rules/2952>)
 - יש למלא קובץ נפרד לגבי כל שנת מס מבוקשת.
 - חברה המעוניינת להגיש בקשה בדולרים, תמלא את קובץ האקסל בהתאם ותדגיש זאת עם הגשת הבקשה.
- 3.1** לא תטופלנה בקשות לתקופה העולה על 3 שנים שקדמו לשנה שבה מוגשת הבקשה.
- 3.2** הידע הנובע מהוצאות המחקר והפיתוח המוגשות לאישור במסגרת נוהל זה, יהיו בבעלות החברה המבקשת (סעיף זה לא יחול על הוצאות המוגשות לצורך קבלת אישור לחברה המבצעת מו"פ עבור חברה זרה, לפי סעיף 51 לחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט-1959).
- 3.3** בקשות המוגשות על פי נוהל זה יטופלו בתוך 90 יום ממועד הגשתן. המתנה לקבלת מידע ו/או מסמכים חסרים ו/או הסברים כנדרש לא תיכלל במנין הימים. רשות החדשנות רשאית להפסיק טיפול בכל בקשה במידה והחברה לא השלימה בתוך 30 יום מידע ו/או מסמכים ו/או הסברים כפי שנדרשה על ידי רשות החדשנות ובלבד שקיבלה על כך התראה ממחלקת התמריצים ברשות החדשנות.
- 3.4** לא יינתן אישור על פי נוהל זה במידה ולחברה המבקשת קיימים חובות כספיים ו/או חובות אחרים כלפי רשות החדשנות.
- 3.5** למען הסר כל ספק, ההטבות בפועל על פי נוהל זה ניתנות על ידי הגורמים הרלוונטיים ולא על ידי רשות החדשנות.





4. ההוצאות המוכרות במסגרת נוהל זה

ההוצאות הינן כמפורט להלן:

4.1 שכר עבודה:

- 4.1.1** יש להגיש פירוט מלא של כל עובדי המו"פ לפי שם פרטי, שם משפחה, תואר/ מקצוע, תפקיד בפעילות המו"פ, שכר חודשי (ברוטו כולל סוציאליות בפועל) אחוז תעסוקה ומספר חודשי עבודה במו"פ בשנת המס.
- 4.1.2** תקרת השכר בנוהל זה הינה 50,000 ₪ ברוטו (כולל סוציאליות) לחודש. אין להגיש הוצאות שלא נכללו בתלוש השכר של העובד. בבקשות המוגשות בדולר, תקרת השכר תחושב לפי שע"ח ממוצע שנתי של בנק ישראל.
- בבקשות המוגשות עבור שנת 2017 ואילך, לא תחול תקרת השכר האמורה לעיל לעניין ההכרה בהוצאות המו"פ לפי נוהל זה, ובאשר לבעלי עניין, משכורתם תיבחן לפי המקובל בשוק.
- 4.1.3** עובדים אשר הועסקו במו"פ בתקופה הקצרה מ-3 חודשים או אשר אחוז העסקתם במו"פ נמוך מ-10%, לא יוכרו. אולם, רשאי הבודק המקצועי, מנימוקים מיוחדים, להכיר בהוצאות אלו.
- 4.1.4** עובדים ללא השכלה אקדמית לא יוכרו. אולם, רשאי הבודק המקצועי, מנימוקים מיוחדים, להכיר בהוצאות אלו.
- 4.1.5** לא יוכרו במסגרת סעיף כח אדם בעלי תפקידים אדמיניסטרטיביים כגון: מנהלי חשבונות, מזכירות וכדומה אלא במסגרת סעיף התקורה.
- 4.1.6** היקף התעסוקה במו"פ המאושר למנכ"ל החברה הינו לא יותר מ-50%. אולם, בחברה שכל עיסוקה הינו מחקר ופיתוח, רשאי הבודק המקצועי מנימוקים מיוחדים, להכיר באחוז תעסוקה גבוה יותר.
- 4.1.7** אין להגיש בגליון השכר הוצאות סוציאליות כלל מפעילות כגון: הוצאות רווחה, הסעות וכד' או כל הוצאה שאינה משוייכת לעובד ספציפי.

4.2 חומרים וציוד:

- 4.2.1** חומרים – ניתן להגיש רכישת רכיבים, ציוד חד פעמי וחומרים מתכלים, הנצרכים במלואם במהלך תקופת המו"פ וכן חומרים הנדרשים לניסויי פיילוט. יש לכלול בגליון פירוט מלא לפי סוגים, כמויות וסכומים.





4.2.2 רשאי הבודק המקצועי להכיר בחומרים הנדרשים ליצור אבות טיפוס בתקופת המו"פ, ובלבד שאין להם שימוש אחר למעט ייצור אבות הטיפוס.

4.2.3 ציוד - אין לכלול פירוט ציוד או פחת על ציוד בגליון האקסל. הוצאות אלו יוכלו להיות מוכרות על ידי רשות המסים בהתאם לכללי הפחת.

4.3 קבלני משנה בארץ ובחו"ל:

4.3.1 ניתן להגיש הוצאות בגין קבלני משנה המספקים שירותים ישירים לתכנית המו"פ ו/או מבצעים חלק מהמו"פ במידה והקנין הרוחני שנוצר שייך לחברה המבקשת. יש לכלול בגליון פירוט מלא הכולל את שם הקב"מ, מהות העבודה והסכומים.

4.3.2 קבלן משנה המהווה תחליף לכ"א - יחולו עליו תקרות השכר כאמור בסעיף 4.1.2.

4.3.3 רשאי הבודק המקצועי לא להחיל את תקרת השכר האמורה בסעיף 4.1.2 במידה ולדעתו מדובר בקבלן משנה מומחה או יועץ שאינו משמש כתחליף לכ"א.

4.3.4 קב"מ בחו"ל - ניתן לאשר קבלני משנה בחו"ל רק במידה והם היו נחוצים לצורך המו"פ, ואין להם תחליף בישראל.

4.4 פטנטים:

אין מגבלה על הוצאות עריכה ורישום פטנטים אולם לא תוכרנה הוצאות לטיגציה. יש לכלול בגליון פירוט מלא הכולל את אופי ההוצאה, שם הפטנט, מספרו וסכום ההוצאה.

4.5 שונות:

בסעיף זה יש לכלול הוצאות מו"פ שלא ניתן לכלול בגליונות האחרים כגון: שכירת ציוד, שכירת תוכנה, רישוי, ניסויי שדה, בדיקות תקינה וכד'. יש לכלול פירוט מלא הכולל את מהות ההוצאה והסכומים. לא יוכרו הוצאות בגין רישיון לשימוש בטכנולוגיה או רכישת טכנולוגיה.

4.6 תקורה:

4.6.1 בסעיף זה ניתן לכלול הוצאות של התאגיד המשוייכות למו"פ אך אינן מהוות הוצאות מו"פ ישירות, כגון: שכ"ד, אחזקה, הנהלת חשבונות, חשמל, הדרכות, ספרות מקצועית, נסיעות לחו"ל וכו'. יש לכלול פירוט מלא הכולל את מהות ההוצאה והסכומים.

4.6.2 הוצאות תקורה יאושרו בשיעור של עד 20% מהוצאות השכר המאושרות.





5. רשימת האישורים:

5.1 בקשה להכרה בהוצאות מו"פ של חברה או בעל חברה לצורך ניכוי לצרכי מס – סעיף 20א' לפקודת מס הכנסה

פקודת מס הכנסה מאפשרת הכרה בהוצאות מו"פ של חברה שהוצאו לשם קידומה ופיתוחה של החברה, וזאת לצורך ניכוי לצרכי מס כאמור בסעיף 20א' לפקודה. הסעיף מאפשר לחברה לנכות מהכנסתה השוטפת הוצאות של מחקר ופיתוח בשנה בה שולמו, במקום לפרוס את ההכרה בהוצאות המו"פ במשך שלוש שנים, זאת במידה והמדען הראשי אישר כי ההוצאות אכן מוכרות כהוצאות מו"פ.

בהתאם לפקודת מס הכנסה, סכום ההוצאות המאושר על ידי המדען הראשי אינו כולל סכומי מענקים שנתקבלו מהמדינה ואלו מופחתים מסך ההוצאות המוכרות.

חברה המבקשת כי הוצאות המו"פ יוכרו לצורך ניכוי לצרכי מס, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת תמריצים לכתובת הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

5.1.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word, כמפורט בסעיפים 5.1.5-5.1.10 להלן.

5.1.2 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ לשנה המבוקשת - הרצ"ב בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. יש לצרף העתק של הקובץ חתום ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר של החברה.

5.1.3 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ב'.

5.1.4 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.

רקע כללי:

5.1.5 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, שם המנכ"ל, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.





5.1.6 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.1.7 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.

5.1.8 תיאור המודל העיסקי של החברה תוך התייחסות למערך השיווק, מערך הייצור (בקצרה), סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

פירוט טכנולוגי:

5.1.9 תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשנה אשר לגביה מוגשת הבקשה, חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.

5.1.10 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנה הנדונה, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדוייקים יש להגיש אומדן).

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות ברשות החדשנות. בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם הוצאות שנדרשו בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- התאמת הוצאות המו"פ שנדרשו בהתאם לנהלים שנקבעו בסעיף 4 בנהל זה.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- סבירות היקף הוצאות המו"פ בהתאם להישגי המו"פ.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות, לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למדע"ר. המדע"ר, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה באופן מלא או חלקי, יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטיים. האישור יינתן לכל שנה בנפרד.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרכטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il





5.2 בקשה להכרת חברה כחברה עתירת מו"פ – סעיף 104א' לפקודת מס הכנסה

על פי סעיפים 103 ו-104 בפקודת מס ההכנסה ותקנות מס הכנסה (שינוי מבנה של חברות עתירות מחקר ופיתוח), תשנ"ד 1994 (להלן: "תקנות שינוי מבנה"), ניתנות הקלות שונות לחברה העונה על ההגדרה של "חברה עתירת מו"פ" בעסקאות של הקצאת זכויות למשקיעים, בתוך תקופת המגבלות המפורטת בחלק ה' 2 (שינוי מבנה ומיזוג) לפקודה.

חברה המבקשת הכרה כ"חברה עתירת מו"פ" תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת תמריצים לכתובת הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

5.2.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.2.10 - 5.2.6 להלן.

5.2.2 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ של החברה לכל שנה מיום היווסדה או בשנתיים שקדמו לשינוי המבנה - הרצ"ב בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. יש לצרף העתק חתום של הקובץ ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר של החברה.

5.2.3 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ב'.

5.2.4 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.

5.2.5 הצהרת מנהלי החברה ואישור רואה חשבון של החברה כ:

- עיקר פעילות החברה, מיום שנוסדה או בשנתיים שקדמו לשינוי מבנה הבעלות, המוקדם שבהם, הינה פעילות מו"פ כהגדרתו בחוק החדשנות.
- כל נכסי החברה בתקופה הנ"ל שימשו במישרין או בעקיפין לפעילות המו"פ.
- לא היו ברשות החברה זכויות במקרקעין במשך שנתיים לפחות מיום שינוי המבנה, למעט זכויות המשמשות את המו"פ.
- לפחות 75% מהוצאות המו"פ הוצאו בישראל, או שיעור נמוך ממנו שקבע מנהל רשות המיסים, לאחר התייעצות עם המדע"ר, ובלבד שמדובר בניסויים קליניים או טוקסולוגיים שלא ניתן לבצעם בישראל.





רקע כללי:

5.2.6 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, שם המנכ"ל, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.2.7 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.2.8 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.

פירוט טכנולוגי:

5.2.9 תיאור מפורט של תכנית המו"פ שבוצעה ומבוצעת בחברה בשנים שלגביהן מוגשת הבקשה, חדשנות המו"פ ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.

5.2.10 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנה הנדונה, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדויקים יש להגיש אומדן).

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת התפעול והתמיכות ברשות החדשנות. בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם ההוצאות בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- אימות הצהרת החברה באשר לפעילותה העיקרית במו"פ, שימוש בנכסי החברה לצרכי מו"פ וכי סבירות היקף הוצאות המו"פ תואם את הישגי המו"פ.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למדע"ר. המדע"ר, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה או לדחותה, יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטיים.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרכטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il





5.3 בקשה לפי חוק האנג'לים - סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית לשנים 2011 ו-2012 (תיקוני חקיקה), תשע"א-2011

השקעות בחברות ישראליות עתירות מו"פ המצויות בשלב הראשוני של פעילות המו"פ (שלב ה-Seed) נושאות סיכון גבוה למשקיע ולעיתים יורדות לטמיון. במטרה להגדיל את מקורות המימון לחברות אלו, בדרך של הגדלת היקף ההשקעות בהן, ניתן תמריץ למשקיעים באותן החברות בדרך של ניכוי סכום ההשקעה מהכנסותיהם החייבות במס. סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית לשנים 2011 ו-2012 (תיקוני חקיקה), תשע"א-2011, (להלן: "חוק האנג'לים") וחוזרי מס הכנסה מס' 12/2011 ו-2/2017 מתירים למשקיע בחברת מטרה או בחברה מתחילה, כהגדרתן בחוק האנג'לים, לנכות את השקעתו במניות החברה כהוצאה מכל הכנסה חייבת.

הגדרת "חברה מתחילה" נוספה לחוק במסגרת תיקון מספר 5 אשר נכנס לתוקף החל מתאריך 01/01/2016. הקריטריונים שנקבעו בחוק כתנאי להיחשב כחברה מתחילה הינם כאלו הניתנים לביורר במועד ההשקעה כך שהמשקיעים יכולים לדעת כבר במועד ההשקעה אם מתקיימים התנאים המזכים אותם בהטבת המס שמעניק החוק.

רשות החדשנות מאפשרת לחברה הגשת בקשה בשני המסלולים. **יובהר כי אין להסתמך על אישורים אלו ביחס לכדאיות השקעה בחברה מסויימת או רווחיותה.**

א. חברת מטרה

הגשת בקשה מקוצרת לאישור מקדמי – על מנת להקל על החברות לגייס משקיעים ובמטרה לסייע למשקיע לקבל אינדיקציה על קיומה או אי קיומה של חדשנות טכנולוגית במו"פ שמבצעת החברה טרם השקעתו, ניתן להגיש בקשה זו עם ביצועה של השקעה בחברה או בשלבים האחרונים לפני ביצוע השקעה כאמור (קיים MOU המעיד על הסכם בטווח הזמן הקרוב).

הגשת בקשה מלאה – על פי הנדרש בחוק האנג'לים, יש להגישה בגין כל אחת משנות ההטבה או בתום שלוש שנות ההטבה.





ב. חברה מתחילה

הגשת בקשה מקוצרת, אישור למועד ההשקעה – על פי הנדרש בחוק האנג'לים, יש לקבל בסמוך למועד ההשקעה את אישור רשות החדשנות כי בחברה מתקיימים התנאים הנדרשים להכרה כ"חברה מתחילה".

האישור למועד ההשקעה יהיה תקף לרבעון העוקב אשר לגביו הוגשו נתוני הבקשה ובתנאי שלא חל שינוי מהותי בנתונים שבבסיס האישור.

הגשת בקשה מלאה בגין כל אחת משנות ההטבה – על פי הנדרש בחוק האנג'לים, לצורך בדיקה כי בחברה ממשיכים להתקיים התנאים הנדרשים להכרה כ"חברה מתחילה" יש להגיש בקשה בתום כל אחת משנות ההטבה כהגדרת מונח זה בחוק האנג'לים.

הגשת בקשה מלאה בגין התקופה הנוספת – על פי הנדרש בחוק האנג'לים, לצורך בדיקה כי מלוא סכום ההשקעה הוצא על ידי החברה במישרין עבור המו"פ, יש להגיש בקשה בגין התקופה הנוספת (התקופה שתחילתה בתום תקופת ההטבה וסיומה במועד הקובע או במועד שבו הוצא מלוא סכום ההשקעה, המוקדם מבניהם).

חברה המבקשת הכרה כחברת מטרה או כחברה מתחילה באחד מן המסלולים המפורטים לעיל, תגיש בקשה מפורטת למחלקת התמריצים לכתובת הדואר האלקטרוני הבאה: Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

חברת מטרה - הגשת בקשה מקוצרת לאישור מקדמי

5.3.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.3.28 – 5.3.23 להלן.

5.3.2 מסמך המעיד על כך שבוצעה השקעה בחברה או כי השקעה כאמור תבצע במועד קרוב (עותק מהסכם ההשקעה בין החברה למשקיע או MOU המעיד על הסכם בטווח הזמן המיידית).





חברת מטרה – הגשת בקשה מלאה

5.3.3 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.3.28 – 5.3.23 להלן.

5.3.4 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ לשנה המבוקשת - הרצ"ב בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. יש לצרף העתק חתום של הקובץ ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר של החברה.

5.3.5 הצהרת החברה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ב'.

5.3.6 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.

5.3.7 הצהרת מנהלי החברה ואישור רואה חשבון כ:

- רוב נכסי החברה בתקופה הנ"ל שימשו במישרין או בעקיפין לפעילות המו"פ.
- הקניין הרוחני שמפתחת החברה יהיה בבעלותה ובמידה וכבר קיים קניין רוחני הוא בבעלות החברה, והחברה אינה עוסקת במחקר ופיתוח עבור חברה זרה.
- לפחות 75% מהוצאות המו"פ שהוציאה החברה במהלך תקופת ההטבה (לפי הגדרות חוק האנג'לים) הוצאו בישראל.

חברה מתחילה – אישור למועד ההשקעה

5.3.8 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.3.28 – 5.3.23 להלן.

5.3.9 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ החל מיום התאגדות החברה עד לרבעון הקודם למועד ההשקעה - הרצ"ב בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. הוצאות החברה אשר הוצאו בעקיפין בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצע בחברה יפורטו בגליון נפרד בקובץ האקסל. יש לצרף העתק של הקובץ חתום ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר של החברה.

5.3.10 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות החברה אשר הוצאו במישרין או בעקיפין בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצע בחברה, מיום התאגדותה עד לרבעון הקודם למועד ההשקעה לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ה'.





5.3.11 דוחות כספיים מבוקרים לתום שנת המס שקדמה למועד ההשקעה ומאזן בוחן לתום הרבעון שקדם למועד ההשקעה.

5.3.12 הצהרת מנהלי החברה ואישור רואה חשבון של החברה כי:

- רוב נכסי החברה שימשו במישרין או בעקיפין לפעילות המו"פ.
- המוצר בפיתוח וכל הזכויות הנובעות ממנו הינם בבעלות החברה מיום היווצרם (לפי הגדרת חוק האנג'לים).
- לפחות 70% מהוצאות החברה מיום התאגדותה עד מועד ההשקעה (לפי הגדרות חוק האנג'לים) הוצאו במישרין או בעקיפין, בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצעו בחברה.

האישור למועד ההשקעה יהיה תקף לרבעון העוקב אשר לגביו הוגשו נתוני הבקשה ובתנאי שלא חל שינוי מהותי בנתונים שבבסיס האישור.

חברה מתחילה – הגשת בקשת מלאה תקופת ההטבה

5.3.13 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.3.28 – 5.3.23 להלן.

5.3.14 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ לשנה המבוקשת - הרצ"ב בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. הוצאות החברה אשר הוצאו בעקיפין בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצע בחברה יפורטו בגליון נפרד בקובץ האקסל. יש לצרף העתק של הקובץ חתום ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר של החברה.

5.3.15 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ד'.

5.3.16 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.





5.3.17 הצהרת מנהלי החברה ואישור רואה חשבון של החברה כי:

- רוב נכסי החברה בתקופה הנ"ל שימשו במישרין או בעקיפין לפעילות המו"פ.
- המוצר בפיתוח וכל הזכויות הנובעות ממנו הינם בבעלות החברה מיום היווצרם (לפי הגדרת חוק האנג'לים).
- לפחות 70% מהוצאות החברה מיום התאגדותה עד מועד ההשקעה וכן בכל אחת משנות ההטבה (לפי הגדרות חוק האנג'לים) הוצאו במישרין או בעקיפין, בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצעו בחברה.
- יותר מ-50% מהוצאות החברה באותה שנת מס בתקופת ההטבה (לפי הגדרות חוק האנג'לים), הוצאו בישראל.

חברה מתחילה – הגשת בקשת מלאה בתום התקופה הנוספת

5.3.18 בקשה מפורטת בשני קבצים האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.3.28 – 5.3.23 להלן.

5.3.19 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ לתקופה הנוספת - הרצ"ב בנספח א'
"פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. הוצאות החברה אשר הוצאו בעקיפין בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצע בחברה יפורטו בגליון נפרד בקובץ האקסל. יש לצרף העתק של הקובץ חתום ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר של החברה.

5.3.20 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ
בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ד'.

5.3.21 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.

5.3.22 הצהרת מנהלי החברה ואישור רואה חשבון של החברה כי:

- רוב נכסי החברה בתקופה הנוספת שימשו במישרין או בעקיפין לפעילות המו"פ.
- יותר מ-50% מהוצאות החברה בתקופה הנוספת (לפי הגדרות חוק האנג'לים), הוצאו בישראל.





הרקע הכללי בבקשות המפורטות לעיל יכלול:

5.3.23 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, שם המנכ"ל, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.3.24 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.3.25 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.

5.3.26 תיאור המודל העיסקי של החברה תוך התייחסות למערך השיווק, מערך הייצור (בקצרה), סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

הפירוט הטכנולוגי בבקשות המפורטות לעיל יכלול:

5.3.27 תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשנה שלגביה מוגשת הבקשה, חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.

5.3.28 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנה הנדונה, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדוייקים יש להגיש אומדן).

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות. בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים (בנוגע לחברת מטרה – אישור מקדמי, הסעיף הראשון להלן בלבד):

- האם הוצאות שנדרשו בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- האם הוצאות החברה שהוגשו קשורות במישרין או בעקיפין למו"פ שמבצעת החברה.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- סבירות היקף הוצאות המו"פ בהתאם להישגי המו"פ.
- אימות הצהרת החברה באשר לפעילותה העיקרית במו"פ, בעלות החברה על הקניין הרוחני שפותח וכי היקף ההוצאות הקשורות למו"פ והיקף ההוצאות בישראל עומדים בהנחיות רשות המסים.





מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למנכ"ל הרשות. מנכ"ל הרשות, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה באופן מלא או חלקי, יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטיים.
האישור יינתן בגין כל שנת מס בנפרד (למעט האישור המלא בגין התקופה הנוספת לחברה מתחילה).

למען הסר ספק, האישור הסופי להטבה ינתן על ידי רשות המסים.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרקטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il

5.4 בקשה להכרה בהוצאות מו"פ לצורך הכרתן לפי תקנות לעידוד השקעות הון (הפחתת מחזור בסיס) התשס"ז-2007

בהתאם לחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט-1959 והתקנות לעידוד השקעות הון (הפחתת מחזור בסיס), תשס"ז-2007

(<http://taxes.gov.il/IncomeTax/Documents/Hozrim/hoz4-2010.pdf>)

מפעל מאושר ומפעל מוטב, כהגדרתם בחוק לעידוד השקעות הון, רשאים להפחית את מחזור הבסיס בשיעור של 10% לכל שנת מס החל מהשנה הקובעת, וזאת לצורך הגדלת ההכנסה החייבת שתהנה מהטבת המס.

לשם כך, נדרשת החברה לקבל מהמדען הראשי אישור על סכום הוצאות המו"פ המוכרות. לצורך קבלת האישור, על החברה להראות כי הוצאות המחקר והפיתוח שהוציאה בשנת המס, לפני שהופחתו מהן מענקים שהתקבלו לפי החוק לעידוד מחקר, פיתוח וחדשנות טכנולוגית בתעשייה, התשמ"ד - 1984, לא פחתו מ-7% ממחזור החברה בשנת המס.

חברה המבקשת כי הוצאות המו"פ יוכרו לצורך הפחתת מחזור בסיס, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת תמריצים לכתובת הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il





הבקשה תכלול:

5.4.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.4.10 – 5.4.5 להלן.

5.4.2 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ לשנה המבוקשת - הרצ"ב בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. יש לצרף העתק של הקובץ חתום ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר של החברה.

5.4.3 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ב'.

5.4.4 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.

רקע כללי:

5.4.5 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, מנכ"ל החברה, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.4.6 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.4.7 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.

5.4.8 תיאור המודל העיסקי של החברה תוך התייחסות למערך השיווק, מערך הייצור (בקצרה), סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

פירוט טכנולוגי:

5.4.9 תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשנה שלגביה מוגשת הבקשה, חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.

5.4.10 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנה הנדונה, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדויקים יש להגיש אומדן).





הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות, בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם ההוצאות שנדרשו בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- התאמת הוצאות המו"פ שנדרשו בהתאם לנהלים שנקבעו בסעיף 4 בנוהל זה.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- סבירות היקף הוצאות המו"פ בהתאם להישגי המו"פ.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למדען הראשי. המדען הראשי, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה באופן מלא או חלקי, יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטיים. האישור יינתן לכל שנת מס בנפרד.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרקטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il

5.5 בקשה להכרה כחברה המבצעת מו"פ עבור חברה זרה, מפעל המייצר מוצרי תוכנה ופיתוח לפי סעיף 51 לחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט-1959

במסגרת תיקון 68 לחוק לעידוד השקעות הון נקבע כי בהתאם לסעיף 51 לחוק, חברה אשר תקבל אישור מהמדען הראשי כי היא חברה המבצעת מו"פ תעשייתי עבור תושב חוץ, ותעמוד ביתר ההגדרות לפי קביעת רשות המסים, הכנסתה תחשב הכנסה מועדפת והיא תקבל הטבות מס, והכל לפי הפירוט המופיע בחוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט 1959, ולפי ההנחיות הרלוונטיות של רשות המסים.

חברה המבקשת הכרה כחברה המבצעת מו"פ עבור תושב חוץ, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת תמריצים לכתובת הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il





הבקשה תכלול:

- 5.5.1** בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.5.10 – 5.5.5 להלן.
- 5.5.2** הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ג'.
- 5.5.3** דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.
- 5.5.4** על החברה להצהיר כי הוצאות המו"פ המבוקשות הן הוצאות בגין מו"פ עבור החברה הזרה בלבד. במידה ולחברה יש בנוסף הוצאות בגין מו"פ עצמי, או כל פעילות אחרת שאינה מו"פ עבור החברה הזרה, עליה להצהיר על כך ולהבחין בהצהרתה בין סכום ההוצאות בגין מו"פ עבור החברה הזרה לבין סכום ההוצאות עבור מו"פ עצמי.

רקע כללי:

- 5.5.5** שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, מנכ"ל החברה, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.
- 5.5.6** מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.
- 5.5.7** תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.
- 5.5.8** תיאור המודל העיסקי של החברה ואופן פעילותה מול החברה הזרה, תוך התייחסות לקשרים בין החברות, מערך השיווק, הייצור, סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

פירוט טכנולוגי:

- 5.5.9** תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשנה שלגביה מוגשת הבקשה, חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.
- 5.5.10** דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנה הנדונה, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדויקים יש להגיש אומדן).





הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות, בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם ההוצאות בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- עבור מי מבוצע המו"פ, ובמידה ומבוצע גם מו"פ עצמי יש להבחין בין המו"פ העצמי והמו"פ המבוצע עבור תושב חוץ, כאשר הקניין הרוחני עבורו מבוקש האישור חייב להיות בבעלות החברה הזרה.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למדען הראשי. המדען הראשי באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה או לדחותה יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטים.

האישור יהיה תקף לשנת המס בגינה הוגשה הבקשה ולשלוש שנים שלאחריה. אולם, רשאית רשות החדשנות להנפיק אישורים לשנה אחת בלבד בהתאם לנסיבות.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרכטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il

5.6 בקשה להכרה כחברה בתחום ביוטכנולוגיה או ננוטכנולוגיה או כבעלת ידע כשיר לפי סעיף 18א לחוק עידוד השקעות הון, התשי"ט-1959

בחוק לעידוד השקעות הון נקבעו הטבות שונות לחברות המוכיחות כי הן עומדות בקריטריונים שנקבעו בחוק. סעיף 18א לחוק לעידוד השקעות הון קובע כי על מנת שחברה תוגדר כחברת ביוטכנולוגיה או חברת ננוטכנולוגיה או כבעלת ידע כשיר, עליה לקבל על כך אישור מרשות החדשנות ולעמוד בקריטריונים האחרים הקבועים בחוק לעידוד השקעות הון. חברה העומדת בכל הקריטריונים שנקבעו, תהיה זכאית לקבל את ההטבות הקבועות בחוק לעידוד השקעות הון, כגון שיעור מס חברות מופחת.

לצורך הסעיף, נקבעו בחוק לעידוד השקעות הון ההגדרות הבאות:

"ביוטכנולוגיה" - מחקר טכנולוגי המבוסס על תהליכים ביולוגיים הכרוכים בהנדסה גנטית;





"**ננוטכנולוגיה**" - מחקר טכנולוגי העוסק בבניית חומרים חדשים באמצעות הרכבת יחידות בתחום הננומטרי;
"**ידע כשיר**" - ידע כשיר להיות נושא תכנית מחקר ופיתוח.

חברה המבקשת הכרה כחברת ביוטכנולוגיה / ננוטכנולוגיה / בעלת ידע כשיר, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת התמריצים לכתובות הדואר האלקטרוני הבאה:
Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

5.6.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.6.9 – 5.6.4 להלן.

5.6.2 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ג'.

5.6.3 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.

רקע כללי:

5.6.4 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, מנכ"ל החברה, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.6.5 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.6.6 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.

5.6.7 תיאור המודל העיסקי של החברה תוך התייחסות למערך השיווק, מערך הייצור (בקצרה), סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

פירוט טכנולוגי:

5.6.8 תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשנה שלגביה מוגשת הבקשה, חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.





5.6.9 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנה הנדונה, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדויקים יש להגיש אומדן).

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות, בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם ההוצאות בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- האם פעילות החברה עומדת בהגדרות החוק לעידוד השקעות הון.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למנכ"ל הרשות. מנכ"ל הרשות, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה או לדחותה יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטים.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרכטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il

5.7 בקשה לעמדה מקדמית בעניין זכאות לייחוס הכנסות והוצאות הקשורות למוצר או לקבוצת מוצרים לפי תקנה 5(ד) לתקנות לעידוד השקעות הון (הכנסה טכנולוגית מועדפת ורווח הון למפעל טכנולוגי), תשע"ז-2017

במסגרת תיקון 73 לחוק לעידוד השקעות הון, תשי"ט-1959 הוחלט להעניק בפרק השביעי בסימן ב'3 הטבות במס בשל הכנסה טכנולוגית מועדפת או רווח הון של מפעל טכנולוגי מועדף/ מועדף מיוחד, באמצעות הענקת שיעורי מס מופחתים למפעל תעשייתי בתחום של תעשייה עתירת ידע וזאת במטרה לעודד פעילות הקשורה בפיתוח נכסים לא מוחשיים מוטבים בחברות עתירות ידע. תקנה 5 בתקנות לעידוד השקעות הון (הכנסה טכנולוגית מועדפת ורווח הון למפעל טכנולוגי), תשע"ז-2017 (להלן: "התקנות") דנה בייחוס הכנסות והוצאות על פי מוצר או קבוצת מוצרים, ומאפשרת בתקנת משנה (ד) למפעל טכנולוגי לקבל על פי בקשתו עמדה מקדמית של המנהל הכללי של הרשות





הלאומית לחדשנות טכנולוגית בעניין זכאותו לייחס הכנסות והוצאות כאמור בתקנת משנה (א).

עמדה מקדמית כאמור תינתן בתוך 90 ימים ממועד הגשת הבקשה ולאחר העברת העתק מהבקשה למנהל רשות המיסים למטרת היועצות עמו.

חברה המבקשת עמדה מקדמית כמפורט לעיל, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת תמריצים לכתובת הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

5.7.1 בקשה מפורטת בשני קבצים האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word, הכוללת:

רקע כללי:

5.7.1.1 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, שם המנכ"ל, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.7.1.2 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.7.1.3 תיאור קצר של פעילות החברה ומוצריה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.

5.7.1.4 תיאור המודל העיסקי ומודל ההכנסות של החברה ואופן פעילותה. במידה ורלוונטי: תיאור יחסי הגומלין של החברה מול חברת האם/ חברות בנות/ חברות קשורות בישראל או מחוץ לישראל, תוך התייחסות לקשרים בין החברות, יחסי מסחר, מערך השיווק, הייצור, סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

5.7.1.5 תיאור של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.





5.7.1.6 הסבר ופירוט לקושי הממשי של החברה לביצוע הפרדה באופן שאינו שרירותי בין הנכסים הלא מוחשיים המוטבים השונים אשר לפיכך היא מבקשת לעבוד ברמת מוצר/ קבוצת מוצרים.

פירוט טכנולוגי:

5.7.1.7 תיאור מפורט של המחקר והפיתוח שבוצע על ידי המפעל בשנים שלגביהן מוגשת הבקשה בהתייחס לכל נכס לא מוחשי שפותח, מידת חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח מוצרי המפעל.

5.7.1.8 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנים הנדונות בהתייחס לכל מוצר ולכל נכס לא מוחשי עליו הוא מבוסס, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את היקף שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדויקים יש להגיש אומדן).

5.7.2 תיאור הנכסים הלא מוחשיים הקיימים בידי החברה או אלה בהם ניתנה לחברה זכות שימוש מלאה או חלקית, תוך ציון הבעלים ממנו התקבלה הזכות כאמור. כמו כן, יש לתת מידע על תנאים או מגבלות בנכסים לא מוחשיים שאינם בבעלות מלאה וכן מידע בגין רכישת נכסים לא מוחשיים ומיקור חוץ לנכס לא מוחשי.

לכל הנכסים המוזכרים לעיל יש לצרף את הסכמי ההתקשרות ככל וישנם ו/או מסמך המעיד על כך שלמפעל בעלות מלאה או חלקית בכל אחד מהנכסים האמורים.

5.7.3 רשימת כל הנכסים הלא מוחשיים של החברה ושיוכם למוצרים/קבוצת מוצרים של החברה בשנת המס אשר לגביה הוגשה הבקשה (להלן: "השנה המבוקשת").

5.7.4 רשימת מוצרים הכוללת את כל מוצרי החברה בשנה המבוקשת, תיאורם והסבר בנוגע לשיוך כל מוצר/קבוצת מוצרים לנכס לא מוחשי או מספר נכסים לא מוחשיים אשר בבסיסם.

5.7.5 עץ מוצרים מפורט המתאר את כל הרכיבים של כל אחד מהמוצרים של החברה בשנה המבוקשת.





5.7.6 נתוני הכנסות החברה כפי שמופיעים בדוחות הכספיים תוך חלוקת ההכנסות הטכנולוגיות לפי נכסים/מוצרים/קבוצות מוצרים בשנה המבוקשת.

יש לתת פירוט לגבי מודל ההכנסות של החברה מכל נכס/ מוצר/ קבוצת מוצרים.

5.7.7 ייחוס הוצאות המו"פ שהוצאו בשנת המס המבוקשת לכל נכס/ מוצר/ קבוצת מוצרים וייחוס ההכנסות לכל אחת מאותן הקבוצות (להכנסה או הוצאה אשר לא ניתן לשייכה באופן ישיר לנכס לא מוחשי/למוצר/לקבוצת מוצרים תהיה העמסה פרופורציונאלית, הוצאה לפי יחס ההוצאות והכנסה לפי יחס ההכנסות).

5.7.8 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ לפי מוצרים/קבוצת מוצרים לשנה המבוקשת - הרצ"ב בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4 לעיל. יש לצרף העתק חתום של הקובץ ע"י סמנכ"ל הכספים, מנהל המחקר ורו"ח המבקר.

5.7.9 ייחוס הוצאות המו"פ לשנים שקדמו לשנת המס 2017 - ריכוז הוצאות המו"פ ופירוט שלהן עבור כל שנה קלנדרית החל מיום יצירת הנכס, כאשר ניתן להציג נתונים כוללים בלבד על פי חלוקה לנכס/ מוצר/ קבוצת מוצרים (ללא חלוקה פנימית של הוצאות המו"פ).

5.7.10 בנוגע לחברות אשר מיישמות את הוראת השעה לפי סעיף 10 לתקנות, אין צורך בהגשת נתוני הוצאות המו"פ וההכנסות הטכנולוגיות על פי חלוקה לנכס/ מוצר/ קבוצת מוצרים. ניתן להגיש את כלל הוצאות המחקר והפיתוח ואת סך כל ההכנסה הטכנולוגית לכל שנת מס לתקופה שנקבעה בהוראת השעה.

למען הסר ספק, יש לשים לב כי על פי חוזר מס הכנסה 9/2017 שעניינו: "תיקון 73 לחוק עידוד השקעות הון", החל משנת 2017 נדרש לייחס באופן נפרד לכל נכס לא מוחשי מוטב או לכל מוצר או לקבוצת מוצרים את ההכנסות הטכנולוגיות ואת הוצאות המו"פ (ההשפעה של הפרדה תחל רק בתום תקופת הוראת השעה שממנה מתחילים לבחון את הוצאות המו"פ החל משנת 2017 המיוחסות לכל נכס לא מוחשי בנפרד).

5.7.11 רשימת העובדים אשר מלוא שכרם נרשם כהוצאות מו"פ בדוחות הכספיים ופירוט הנכסים הלא מוחשיים לגביהם עסק כל עובד.





5.7.12 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ

בשנה המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ב'.

5.7.13 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת ולשלוש השנים שקדמו לה.

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות, בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם החברה זכאית לייחס הכנסות והוצאות ברמת מוצר/קבוצת מוצרים.
- האם החברה שייכה נכון את הנכסים הלא מוחשיים המוטבים למוצר/קבוצת מוצרים.
- האם החברה שייכה נכון את כלל הוצאות המו"פ לנכסים הלא מוחשיים המוטבים (ובפרט ייחוס נכון של הוצאות המו"פ שלא ניתן לשייכן באופן ישיר). ככל והחברה זכאית לייחס למוצר או קבוצת מוצרים, אזי שהייחוס בוצע בהתאם.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למנכ"ל הרשות. מנכ"ל רשות החדשנות יוציא עמדה מקדמית לפי מיטב השפיטה ויעביר את החלטתו לחברה.

אישור רשות החדשנות יינתן אך ורק בנוגע לשנים שנבדקו ויהיה בתוקף למשך ארבע שנים נוספות שלאחר שנת המס האחרונה שנבדקה ובלבד שלא חל שינוי מהותי במבנה הפעילות של החברה. בכל שנת מס, על החברה להצהיר מול רשות המיסים יחד עם דוח המס השנתי שלה כי לא חל שינוי מהותי במבנה הפעילות שלה כפי שתואר במסגרת הבקשה.

החברה תצרף את האישור שניתן לדוח המס.

למען הסר ספק, גם חברה שאינה מיישמת בשלב זה את הוראות סימן ב3, תידרש ליישם בעתיד את הכללים לעניין ייחוס הכנסות והוצאות לנכסים לא מוחשיים (בהתאם להוראת המעבר הקבועה בהגדרת "הכנסה מועדפת" שבסעיף 51 לחוק) ועל כן גם חברות כאמור רשאיות לפנות לקבלת עמדה מקדמית של הרשות.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרקטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il





5.8 אישור למתן הטבות מס לעובד מדעי בשנת שבתון

סעיף 34 לחוק לעידוד מחקר, פיתוח וחדשנות טכנולוגית בתעשייה, התשמ"ד-1984 קובע כי שיעור המס של עובד מדעי, הזכאי לשנת שבתון ומועסק בתקופה זו בתכנית מו"פ שראש הרשות (המדען הראשי), אישר, לא יעלה על 35% מאותה הכנסה. הטבה זו לא תינתן לתקופה העולה על שמונה עשר חדשים.

עובד המבקש אישור לקבלת הטבת המס, יגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת התמריצים, לכתובות הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

5.8.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.7.5 – 5.7.2 להלן.

רקע כללי:

5.8.2 שם החברה בה יעסוק העובד בשנת השבתון, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליו לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, מנכ"ל החברה, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.8.3 אישור מהמעסיק הקבוע על יציאתו לשנת שבתון הכולל מספר ת.ז. של המבקש.

5.8.4 אישור מהמעסיק בשנת השבתון על עבודתו במו"פ ושיעור העסקתו בחברה. האישור יכלול מספר ת.ז. של המבקש.

פירוט טכנולוגי:

5.8.5 תיאור מפורט של תכנית המו"פ בה מועסק העובד בשנת השבתון, החדשנות שבה, וחלקו בתכנית העבודה. התיאור יכלול את משימות המו"פ שיבוצעו בשנה הנדונה.

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות. בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם פעילות המו"פ בה משתתף העובד עומדת בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- האם העובד אכן מועסק בחברה ומבצע את עבודות המו"פ האמור.





מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למדען הראשי. המדען הראשי, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת העובד, יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטיים. האישור יינתן לכל תקופת שבתון ולכל מעסיק בנפרד.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרקטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il

5.9 בקשה להכרה כחברת מו"פ לצורך הנפקה בבורסה לני"ע בתל-

אביב

הבורסה לני"ע בתל-אביב מקילה על חברות עתירות מו"פ בעת ההנפקה בבורסה. לצורך הכרה בחברה כחברה עתירת מו"פ לצרכי הנפקה, על החברה לקבל אישור מהמדען הראשי על ביצוע פעילות מו"פ בשלוש השנים שקדמו להנפקה על ידי החברה עצמה או על ידי חברות בת שלה המוחזקות בשיעור של 50% לפחות. היקף הוצאות המו"פ המינימלי הנדרש הינו בסך של 3 מיליון ₪ או במקרה של חברה בעלת חברות מוחזקות, הוכחת הוצאות מו"פ בחברה או בחברות המוחזקות על ידה, בהיקף מינימלי של 5 מיליון ₪ (סכום זה כולל את מענקי רשות החדשנות).

לשם חישוב ההוצאות עבור חברת האם או חברת החזקות, יחושב הסכום הנובע ממכפלת הוצאות המו"פ המוכרות בשיעורי החזקה של חברת החזקות.

חברה המבקשת הכרה כחברה עתירת מו"פ, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת התמריצים, לכתובות הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

5.9.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.8.10 – 5.8.5 להלן.





5.9.2 קובץ Excel לריכוז הוצאות המו"פ לשלוש/חמש השנים המבוקשות - הרצ"ב
בנספח א' "פירוט תקציב מו"פ" וזאת בהתאם לכללים המפורטים בסעיף 4
לעיל.

5.9.3 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ
בשנות המס המבוקשות לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ב'.

5.9.4 דוחות כספיים מבוקרים לשלוש/חמש השנים המבוקשות.

רקע כללי:

5.9.5 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות
החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת
החברה, מנכ"ל החברה, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת
אתר האינטרנט של החברה.

5.9.6 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי
התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.9.7 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת
בהם.

5.9.8 תיאור המודל העיסקי של החברה תוך התייחסות למערך השיווק, מערך הייצור
(בקצרה), סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

פירוט טכנולוגי:

5.9.9 תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשנים שלגביהן מוגשת הבקשה, חדשנותו
ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.

5.9.10 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנים הנדונות, הישגים, והבעיות
שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה
(במידה ולחברה אין נתונים מדוייקים יש להגיש אומדן).

על מנת לקבל אישור עבור חברת החזקות, על החברה המגישה את הבקשה להוכיח כי
כל החברות המוחזקות על ידה הינן חברות מו"פ. אי לכך, על החברה להגיש פירוט
טכנולוגי של המו"פ שנעשה בהן ואת הוצאות המו"פ שלהן בשלוש השנים שקדמו
לבקשה בהתאם לאמור בסעיפים לעיל.





הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות. בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם ההוצאות שנדרשו בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- התאמת הוצאות המו"פ שנדרשו בהתאם לנהלים שנקבעו בסעיף 4 בנוהל זה, ובדיקה כי סך הוצאות המו"פ עומד ברף הנדרש על פי הנחיות הבורסה לני"ע.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- סבירות היקף הוצאות המו"פ בהתאם להישגי המו"פ.
- במידה והוגשה בקשה לגבי חברה המחזיקה בחברות העוסקות במו"פ, הבודק יבחן האם כל הקריטריונים לעיל מתקיימים הן בחברת ההחזקות והן בחברות שלגביהן הוגשה הבקשה.
- במידה והוגשה בקשה לגבי חברה המחזיקה בחברות העוסקות במו"פ, הבודק יפרט האם חברת ההחזקות והחברות שלגביהן הוגשה הבקשה הן אכן חברות שעיקר פעילותן היא מו"פ.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר המלצתו למדען הראשי. המדען הראשי, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה או לדחותה, יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטיים. האישור יינתן לשלוש/חמש השנים הנבדקות.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרכטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il

5.10 בקשה להכרה כחברת מו"פ לצורך גיוס באמצעות "מימון המונים" על פי תקנות ניירות ערך (הצעת ניירות ערך באמצעות רכז הצעה), תשע"ז-2017

"מימון המונים", הידוע בשם Crowdfunding, הינו מודל לגיוס כספים מהציבור הרחב באמצעות פלטפורמה אינטרנטית, כאשר הרעיון העומד בבסיסו הוא גיוס סכומים קטנים מציבור גדול של אנשים. תקנות ניירות ערך (הצעת ניירות ערך באמצעות רכז הצעה), תשע"ז-2017, קובעות הסדר להנפקת מניות או אגרות חוב בדרך של מימון המונים. ההסדר עוגן בסעיף 15ב(4)(א) לחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 ובמסגרתו נקבע פטור מחובת תשקיף במקרה שחברה אשר התאגדה בישראל ואינה "תאגיד מדווח"





מבקשת לגייס הון או חוב מהציבור באמצעות חברה המרכזת את ההצעה ומשמשת מתווכת לביצועה באמצעות אתר אינטרנט, במודל של מימון המונים. במידה וסכום התמורה המרבי בהצעה אחת או בכמה הצעות של החברה המציעה במהלך תקופה של 12 חודשים עוקבים, עולה על 4 מיליון ₪, רשאית חברה העוסקת במחקר ופיתוח לבקש דוח בדיקה של רשות החדשנות, בהתאם למפורט בתקנות, הכולל את ממצאי הבדיקות שנערכו בנוגע לחברה ועמידת החברה בתנאים הקבועים בתקנות, זאת כדי שתוכל להוסיף סכום של מיליון ₪ לסכום התמורה המרבי.

יובהר כי אין בדו"ח הבדיקה בכדי להעיד על הצלחת החברה או על פעילותה או בכדי להעיד על יכולות הצוות שהוצג על ידי החברה להשלים בהצלחה את הפעילות שהחברה מתכננת לבצע.

חברה המבקשת דוח בדיקה מרשות החדשנות, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת תמריצים, לכתובת הדואר האלקטרוני הבאה:

Incentives@innovationisrael.org.il

הבקשה תכלול:

5.10.1 בקשה מפורטת בשני קבצים, האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word, כמפורט בסעיפים 5.9.5-5.9.10 להלן.

5.10.2 הצהרת הנהלה על כך שהחברה היא המחזיקה הבלעדית בבעלות על הידע המפותח בה או בזכויות הנובעות ממנו, לרבות בזכויות הקניין הרוחני.

5.10.3 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנת המס המבוקשת לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ג'.

5.10.4 דוחות כספיים מבוקרים לשנה המבוקשת.

רקע כללי:

5.10.5 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, שם המנכ"ל, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.10.6 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ. תיאור מפורט של כל צוות עובדי החברה העוסקים במחקר ופיתוח, כולל קורות חיים.





5.10.7 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.

5.10.8 תיאור התכנית העיסוקית של החברה תוך התייחסות ליעדים ומטרות החברה, שיתופי פעולה, השוק, מערך השיווק, מערך הייצור (בקצרה), סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

פירוט טכנולוגי:

5.10.9 תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשלוש השנים שקדמו להגשת הבקשה, חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח החברה, תוך דגש על היתכנות טכנולוגית לפעילות המחקר והפיתוח המוצעת.

5.10.10 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנה שקדמה להגשת הבקשה, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדוייקים יש להגיש אומדן).

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את דוח הבדיקה למנהל חטיבת תפעול ותמיכות ברשות החדשנות. בדוח עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם התכנית העסקית של החברה סבירה.
- קיום היתכנות טכנולוגית לפעילות המחקר והפיתוח המוצעת.
- החברה הציגה צוות המורכב מעובדי החברה המציעה אשר יעסוק בפעילות המחקר והפיתוח.
- פעילות המו"פ עומדת בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- אימות הצהרת החברה על החזקתה הבלעדית בבעלות על הידע המפותח בה או בזכויות הנובעות ממנו.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות, לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי המוצגת בדוח הבדיקה, יעביר המלצתו למנכ"ל הרשות. מנכ"ל הרשות, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה או לדחותה, יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטיים.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרכטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il





5.11 בקשה להכרה כחברת מו"פ הזכאית להטבה לצרכי הרשות לפיתוח ירושלים

האמור בסעיף זה יחול גם על בקשות המוגשות לצורך קבלת הטבות מרשויות מקומיות אחרות.

הרשות לפיתוח ירושלים מעודדת הקמה וקידום של מיזמי הזנק בתחום ההיי טק והביומד, בעיר ירושלים. במסגרת זו, זכאיות חברות סטארט-אפ, המעסיקות שלושה עד עשרים עובדים, למענקים מהרשות לפיתוח ירושלים. לצורך עמידה בתנאי קבלת המענקים, על החברה לקבל אישור מרשות החדשנות על המו"פ שהיא מבצעת וכן לעמוד ביתר התנאים המפורטים באתר של הרשות לפיתוח ירושלים.

חברה המעוניינת בהכרה כחברת מו"פ לצורך הרשות לפיתוח ירושלים, תגיש בקשה מפורטת הממוענת למחלקת התמריצים, לכתובות הדואר האלקטרוני הבאה: Incentives@innovationisrael.org.il.

הבקשה תכלול:

5.11.1 בקשה מפורטת בשני קבצים האחד בקובץ PDF והשני בקובץ Word כמפורט בסעיפים 5.10.9 – 5.10.4 להלן.

5.11.2 הצהרת הנהלה וחוות דעת רואי חשבון של החברה בדבר הוצאות המו"פ בשנות המס המבוקשות לפי הנוסח הרצ"ב בנספח ג'.

5.11.3 דוחות כספיים מבוקרים לשנתיים שקדמו להגשת הבקשה.

רקע כללי:

5.11.4 שם החברה, מספר ברשם החברות (במידה והחברה אינה רשומה ברשות החדשנות, עליה לצרף גם העתק תעודת הרישום ברשם החברות), כתובת החברה, מנכ"ל החברה, איש קשר, מספר טלפון, מספר פקס, דוא"ל וכתובת אתר האינטרנט של החברה.

5.11.5 מספרם של כלל עובדי החברה בחלוקה למחלקות השונות. שמותם של בעלי התפקידים המרכזים בחברה ובכלל זה מנהלי החברה ומנהל המו"פ.

5.11.6 תיאור קצר של מוצרי החברה תוך מתן דגש לחדשנות הטכנולוגית הקיימת בהם.





5.11.7 תיאור המודל העיסקי של החברה תוך התייחסות למערך השיווק, מערך הייצור (בקצרה), סוג לקוחות החברה ונתוני מכירות בשנתיים האחרונות.

פירוט טכנולוגי:

5.11.8 תיאור מפורט של המו"פ שנעשה בשנים שלגביהן מוגשת הבקשה, חדשנותו ותרומתו לקידום ופיתוח החברה.

5.11.9 דו"ח המפרט את משימות המו"פ שבוצעו בשנים הנדונות, ההישגים, והבעיות שנתרו. יש לציין לגבי כל משימה את כמות שנות האדם שנדרשו לצורך ביצועה (במידה ולחברה אין נתונים מדויקים יש להגיש אומדן).

הבודק המקצועי לאחר שבדק את הבקשה, יעביר את המלצתו למנהל חטיבת תפעול ותמיכות. בהמלצתו עליו לשים לב לנושאים הבאים:

- האם ההוצאות שנדרשו בגין פעילות המו"פ עומדות בקריטריונים של רשות החדשנות בנושא חדשנות לצורך הרשות לפיתוח ירושלים.
- מהי רמת תרומתה של תכנית המו"פ לקידום ופיתוח החברה.
- קיום היתכנות מסחרית לפעילות המו"פ של החברה.

מנהל חטיבת תפעול ותמיכות לאחר שבחן את חוות הדעת של הבודק המקצועי, יעביר את המלצתו למנכ"ל הרשות. מנכ"ל הרשות, באם מצא לנכון להמליץ על בקשת החברה או לדחותה יעביר את החלטתו לגורמים הרלוונטים.

לפרטים נוספים ניתן ליצור קשר עם שירה גולדשטוף בטלפון: 03-7157973 או עם נטע טנג'י קרקטמן בטלפון: 03-7157972 או בדוא"ל:

Incentives@innovationisrael.org.il

6. אחריות

- 6.1 האחריות הכוללת להפעלת נוהל זה מוטלת על מנהל חטיבת תפעול ותמיכות.
- 6.2 האחריות לפירוש ולעדכון נוהל זה הינה על מנהל חטיבת תפעול ותמיכות.





7. רשימת נספחים:

- **נספח א'** – פירוט תקציב מו"פ – אקסל ([טופס אקסל מפורט להוצאות מו"פ](#))
- **נספח ב'** – הצהרת מנהלים בדבר הוצאות המו"פ הכוללת סכום הוצאות וחוות דעת רואי חשבון של החברה.
- **נספח ג'** – הצהרת מנהלים בדבר הוצאות המו"פ שאינה כוללת סכום הוצאות וחוות דעת רואי חשבון של החברה.
- **נספח ד'** – הצהרת מנהלים בדבר הוצאות "חברה מתחילה" במסגרת אישור בקשה מלאה בתקופת ההטבה / בתקופה נוספת וחוות דעת רואי חשבון של החברה (סעיף 5.3 לעיל).
- **נספח ה'** – הצהרת מנהלים בדבר הוצאות "חברה מתחילה" במסגרת אישור למועד ההשקעה וחוות דעת רואי חשבון של החברה (סעיף 5.3 לעיל).

8. תפוצה

- המדען הראשי
- מנכ"ל רשות החדשנות
- הנהלת רשות החדשנות
- בודקים מקצועיים
- חברות המסתייעות במסלולי הסיוע של רשות החדשנות





נספח ב(1) - הצהרת ההנהלה

(ההצהרה תוגש על נייר הלקוח)

לכבוד הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית
תאריך: _____
א.ג.נ.,

הנדון: הצהרת ההנהלה בדבר בקשתה (להלן – "הבקשה") לאישור בגין השקעתה במחקר ופיתוח [עפ"י סעיף 20 א' לפקודת מס הכנסה / הפחתת מחזור בסיס / סעיף 104א' לפקודת מס הכנסה / חברת מטרה עפ"י סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית 2011-2012 - חוק האנג'לים / עמדה מקדמית לייחוס הוצאות מו"פ / הנפקה בבורסה] (מחק המיותר):

בקשר להגשת בקשת [שם החברה וח.פ] (להלן – "החברה") לאישור בגין האמור בנדון, אנו הח"מ _____, _____ מאשרים כי:

1. העלויות הנתבעות בקובץ "פירוט תקציב המו"פ" עפ"י נוהל 200-05 (להלן - "הדוח המצורף") המצורף לבקשה סווגו בספרי החברה כעלויות מחקר ופיתוח לשנת _____ בסך של _____ ש"ח.
2. ההוצאות הכלולות בדוח המצורף לבקשה בוצעו בעיקרן בידי המפעל בתחום התעשייה, או בהזמנתו לשם פיתוחו או קידומו של המפעל.
3. אנו מקיימים רישומים נאותים של שעות עבודה של עובדי המחקר, והקצאת תעסוקת העובדים הכלולים בדוח המצורף לבקשה, נקבעה בהתאם לרישומים אלה.
4. עלויות השכר הכלולות בדוח המצורף לבקשה מדווחות בהתאם לנתונים הכלולים בדוחות התמחיר הספציפיים לכל עובד ועובד במו"פ.
5. אנו שומרים ומתעדים את כל המסמכים והאישורים ליתר ההוצאות השייכות לפעילות המו"פ באופן נאות.
6. בדוח המצורף לבקשה דיווחנו על כל סכום שקבלנו או שאנו אמורים לקבל מכל מקור שהוא עבור המו"פ הנ"ל, או עבור התשומות שהושקעו במו"פ זה.

שם מלא וחתימה

מנהל המחקר

שם מלא וחתימה

סמנכ"ל כספים*

* או מי שממלא בתאגיד תפקיד כאמור אף אם תוארו שונה.





נספח ב(2) - דוגמא לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון

(חוות הדעת תוגש על נייר פירמה של רואי החשבון)

לכבוד הנהלת חברת _____ תאריך: _____

א.ג.נ.,

הנדון: דוח מיוחד של רואה חשבון מבקר על הצהרת הנהלת המבוקר על השקעה במחקר ופיתוח [עפ"י סעיף 20 א' לפקודת מס הכנסה / הפחתת מחזור בסיס / סעיף 104א' לפקודת מס הכנסה / חברת מטרה עפ"י סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית 2011-2012 - חוק האנג'לים / עמדה מקדמית לייחוס הוצאות מו"פ / הנפקה בבורסה] (מחק המיותר) בשנת 20XX של _____ לתקופה מ _____ עד _____ (להלן: "ההצהרה").

לבקשתכם, וכרואי החשבון של חברתכם _____ ח.פ. _____ (להלן: "החברה"), ביקרנו את הנתונים החשבונאיים בסעיף 1 בהצהרה המצורפת והמסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד, ואשר מתייחסת לפעילות מחקר ופיתוח בשנת המס _____. הצהרה זו הינה באחריות הנהלת החברה. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים החשבונאיים בסעיף 1 בהצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על-פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בנתונים החשבונאיים בסעיף 1 בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבנתונים החשבונאיים בסעיף 1 בהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של הכללים שעל-פיהם נערכו הנתונים החשבונאיים בסעיף 1 בהצהרה ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידיכם וכן הערכת נאותות ההצגה של הנתונים החשבונאיים בסעיף 1 בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים החשבונאיים בסעיף 1 להצהרה הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, בהתאם לספרי החשבונות של החברה את האמור בהם לתקופה המדווחת.

בכבוד רב,

רואי חשבון





נספח ג(1) – הצהרת ההנהלה

(ההצהרה תוגש על נייר הלקוח)

לכבוד הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית תאריך: _____

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרת ההנהלה בדבר בקשתה לאישור בגין השקעתה במחקר ופיתוח [עפ"י סעיף 51 לחוק עידוד השקעות הון - מו"פ תעשייתי עבור תושב חוץ / סעיף 18 א לחוק עידוד השקעות הון - ביוטכנולוגיה או ננוטכנולוגיה או כבעלת ידע כשיר / מימון המונים / הרשות לפיתוח ירושלים] (מחק המיותר)

בקשר להגשת בקשת [שם החברה וח.פ.] (להלן – "החברה") לקבלת אישור בגין האמור
בנדון אנו הח"מ _____, _____ מאשרים כי:

- עלויות מחקר ופיתוח סווגו בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים שמיישמת החברה.
- הסכומים שהחברה קיבלה עבור המו"פ הנ"ל, או עבור התשומות שהושקעו במו"פ זה:
 - סך של _____ ש"ח התקבל מ- _____.
 - סך של _____ ש"ח התקבל מ- _____.
 - סך של _____ ש"ח התקבל מ- _____.
- הסכומים שהחברה אמורה לקבל עבור המו"פ הנ"ל, או עבור התשומות שהושקעו במו"פ זה:
 - סך של _____ ש"ח מ- _____.
 - סך של _____ ש"ח מ- _____.
 - סך של _____ ש"ח מ- _____.
- אנו מקיימים תיעוד נאות של כל המסמכים והאישורים השייכים לפעילות המו"פ.
- דיווחנו בסעיפים 2-3 לעיל בהצהרתנו על כל הסכומים שהחברה קיבלה או אמורה לקבל מכל מקור שהוא עבור המו"פ הנ"ל, או עבור התשומות שהושקעו במו"פ זה.

שם מלא וחתימה

מנהל המחקר

שם מלא וחתימה

סמנכ"ל כספים*

* או מי שממלא בתאגיד תפקיד כאמור אף אם תוארו שונה.





נספח ג(2) - דוגמא לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון

(חוות הדעת תוגש על נייר פירמה של רואי החשבון)

לכבוד הנהלת חברת _____ תאריך: _____

א.ג.נ.,

הנדון: דוח מיוחד של רואה חשבון המבקר על הצהרת הנהלת המבוקר על השקעה במחקר ופיתוח [עפ"י סעיף 51 לחוק עידוד השקעות הון - מו"פ תעשייתי עבור תושב חוץ / סעיף 18 א לחוק עידוד השקעות הון - ביוטכנולוגיה או ננוטכנולוגיה או כבעלת ידע כשיר / מימון המונים / הרשות לפיתוח ירושלים] (מחק המיותר) של [שם הלקוח] לתקופה מ _____ עד _____ (להלן: "ההצהרה").

לבקשתכם, וכרואי החשבון של חברתכם _____ ח.פ. _____ (להלן: "החברה"), ביקרנו את הנתונים החשבונאיים המפורטים בסעיפים 1-2 בהצהרה המצורפת והמסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד, ואשר מתייחסת לפעילות מחקר ופיתוח בשנת המס _____. הצהרה זו הינה באחריות הנהלת החברה. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים החשבונאיים המפורטים בסעיפים 1-2 בהצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על-פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בנתונים החשבונאיים בסעיפים 1-2 בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבנתונים החשבונאיים בסעיפים 1-2 בהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של הכללים שעל-פיהם נערכו הנתונים החשבונאיים בסעיפים 1-2 בהצהרה ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידיכם וכן הערכת נאותות ההצגה של הנתונים החשבונאיים בסעיפים 1-2 בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים החשבונאיים בסעיפים 1-2 בהצהרה הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, בהתאם לספרי החשבונות של החברה את האמור בהם לתקופה המדווחת.

בכבוד רב,

רואי חשבון





נספח ד (1) – הצהרת ההנהלה

(ההצהרה תוגש על נייר הלקוח)

לכבוד הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית
תאריך: _____
א.ג.נ.,

הנדון: הצהרת ההנהלה בדבר בקשתה לאישור בגין השקעתה במחקר ופיתוח בחברה מתחילה עפ"י סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית 2011-2012 ("חוק האנג'לים") - במסגרת אישור בקשה מלאה [בתקופת ההטבה / בתקופה נוספת] (מחקר המיותר):

בקשר להגשת בקשת [שם החברה וח.פ] (להלן – "החברה") לקבלת אישור בגין האמור
בנדון אנו הח"מ _____, מאשרים כי:

1. העלויות הנתבעות בקובץ "פירוט תקציב המו"פ" המצורף עפ"י נוהל 200-05 (להלן - "הדוח המצורף") סווגו בספרי החברה כעלויות מחקר ופיתוח לשנת _____.

2. ההוצאות הכלולות בדוח המצורף לבקשה בוצעו בעיקרן בידי המפעל בתחום התעשייה, או בהזמנתו לשם פיתוחו או קידומו של המפעל.

3. אנו מקיימים רישומים נאותים של שעות עבודה של עובדי המחקר, והקצאת תעסוקת העובדים הכלולים בדוח שעות העבודה המצורף לבקשה נקבעה בהתאם לרישומים אלה.

4. עלויות השכר הכלולות בדוח המצורף לבקשה מדווחות בהתאם לנתונים הכלולים בדוחות התמחיר הספציפיים לכל עובד ועובד במו"פ.

5. אנו שומרים ומתעדים את כל המסמכים והאישורים ליתר ההוצאות השייכות לפעילות המו"פ באופן נאות.

6. בדוח המצורף לבקשה דיווחנו על כל סכום שקבלנו או שאנו אמורים לקבל מכל מקור שהוא עבור המו"פ הנ"ל, או עבור התשומות שהושקעו במו"פ זה.

7. סך הוצאות החברה בשנת המס _____ / בתקופה הנוספת _____ (מחקר את המיותר) הינן _____ ₪.

8. סך הוצאות החברה שהוצאו במישרין או בעקיפין בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצעו בחברה בשנת המס _____ הינן _____ ₪.





9. סך הוצאות החברה שהוצאו במישרין בקשר למוצר המבוסס על מו"פ שבוצעו בחברה בשנת המס _____ / בתקופה הנוספת _____ (מחק את המיותר) הינן _____ ש.

10. סך הוצאות החברה שהוצאו בישראל בשנת המס _____ / בתקופה הנוספת _____ (מחק את המיותר) הינן _____ ש.

11. ההשקעות המזכות שהושקעו בחברה המתחילה הינן:

השקעה מזכה בסך _____ הושקעה בתאריך _____ בהמשך לאישור הרשות מיום _____ .
השקעה מזכה בסך _____ הושקעה בתאריך _____ בהמשך לאישור הרשות מיום _____ .
השקעה מזכה בסך _____ הושקעה בתאריך _____ בהמשך לאישור הרשות מיום _____ .

שם מלא וחתימה

מנהל המחקר

שם מלא וחתימה

סמנכ"ל כספים*

* או מי שממלא בתאגיד תפקיד כאמור אף אם תוארו שונה.





נספח ד(2) - דוגמא לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון

(חוות הדעת תוגש על נייר פירמה של רואי החשבון)

לכבוד הנהלת חברת _____ תאריך: _____

א.ג.נ.,

הנדון: דוח מיוחד של רואה חשבון המבקר על הצהרת הנהלת המבוקר על השקעה במחקר ופיתוח בחברה מתחילה עפ"י סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית - 2011-2012 ("חוק האנג'לים") במסגרת אישור בקשה מלאה [בתקופת ההטבה / בתקופה נוספת] של [שם הלקוח] לתקופה מ _____ עד _____ (להלן: "הצהרה").

לבקשתכם, וכרואי החשבון של חברתכם _____ ח.פ. _____ (להלן: "החברה"), ביקרנו את הנתונים החשבונאיים המפורטים בסעיפים 1,7,9 ו-11 בהצהרה המצורפת והמסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד, ואשר מתייחסת לפעילות מחקר ופיתוח בשנת המס _____. הצהרה זו הינה באחריות הנהלת החברה. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים החשבונאיים המפורטים בסעיפים 1,7,9 ו-11 בהצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על-פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בנתונים החשבונאיים בסעיפים 1,7,9 ו-11 בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שנתונים החשבונאיים בסעיפים 1,7,9 ו-11 בהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של הכללים שעל-פיהם נערכו הנתונים החשבונאיים בסעיפים 1,7,9 ו-11 בהצהרה ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידיכם וכן הערכת נאותות ההצגה של הנתונים החשבונאיים בסעיפים 1,7,9 ו-11 בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים החשבונאיים בסעיפים 1,7,9 ו-11 בהצהרה הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, בהתאם לספרי החשבונות של החברה את האמור בהם לתקופה המדווחת.

בכבוד רב,
רואי חשבון





נספח ה (1) – הצהרת הנהלה

(ההצהרה תוגש על נייר הלקוח)

לכבוד הרשות הלאומית לחדשנות
טכנולוגית

א.ג.נ.

הנדון: הצהרת הנהלה בדבר בקשתה לאישור בגין השקעתה במחקר ופיתוח של חברה מתחילה עפ"י סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית 2011-2012 – ("חוק האנג'לים") במסגרת אישור למועד ההשקעה:

בקשר להגשת בקשת [שם החברה וח.פ] (להלן – "החברה") לקבלת אישור בגין האמור
בנדון אנו הח"מ _____, מאשרים כי:

1. החברה התאגדה בישראל והשליטה על עסקיה וניהולם מופעלים בישראל.

2. במועד ההשקעה טרם חלפו המועדים הקבועים להלן, כמאחר שבהם:

- א. 48 חודשים מיום התאגדות החברה, ואם היא פועלת באזור פיתוח א' כאמור בחלק א' לתוספת השנייה בחוק עידוד השקעות הון – 60 חודשים מיום האמור.
ב. קיבלה החברה סיוע במסגרת מסלול שמפעילה הרשות, שהממונה על התקציבים במשרד האוצר ומנהל רשות המסים אישרו כי הוא מיועד לחברות מתחילות – 12 חודשים מתום תקופת הסיוע במסגרת המסלול האמור, וזאת על פי _____ [שם המסמך].

3. ¹היקף המכירות הכולל של החברה מיום התאגדותה ועד לתום הרבעון שקדם למועד ההשקעה המזכה והמסתיים ביום _____ הינו _____ ש"ל לא מע"מ, והיקף המכירות בכל אחת משנות המס שקדמו למועד ההשקעה הינו:

בשנת _____ מכירות בסך _____ ש"ל לא מע"מ.
בשנת _____ מכירות בסך _____ ש"ל לא מע"מ.
בשנת _____ מכירות בסך _____ ש"ל לא מע"מ.
בשנת _____ מכירות בסך _____ ש"ל לא מע"מ.
בשנת _____ מכירות בסך _____ ש"ל לא מע"מ.

4. ¹סך כל הוצאות² החברה מיום התאגדותה ועד לתום הרבעון שקדם למועד ההשקעה המזכה והמסתיים ביום _____ הינו _____ ש"ל, וסך כל הוצאותיה בכל אחת משנות המס שקדמו למועד ההשקעה הינו:

בשנת _____ הוצאות בסך _____ ש"ל.
בשנת _____ הוצאות בסך _____ ש"ל.
בשנת _____ הוצאות בסך _____ ש"ל.

¹ לעניין סעיפים 3-5 במקרה בו הוחלף ר"ח מבקר נבקש לקבל אישור בהתאם לדוחות המבוקרים.

² סך כל הוצאות החברה הן סכימת כל ההוצאות המופיעות בדוח רווח או הפסד של החברה והן כוללות את עלות המכר, הוצאות מכירה ושיווק, הוצאות הנהלה וכלליות, הוצאות מחקר ופיתוח, הוצאות אחרות והוצאות המימון.





בשנת _____ הוצאות בסך _____ ש.
בשנת _____ הוצאות בסך _____ ש.

5. ¹ פירוט יתרת ההשקעות בחברה וההלוואות שניתנו לה, ובכלל זה סכום ההשקעה המזכה, בכל שנת מס, מיום התאגדות החברה ועד לתום הרבעון שקדם למועד ההשקעה המזכה והמסתיים ביום _____ . על החברה למלא בכל שנת מס את היתרה הגבוהה ביותר ליום מסוים באותה שנת מס.

בשנת _____ השקעות בסך _____ ש.
בשנת _____ השקעות בסך _____ ש.
בשנת _____ השקעות בסך _____ ש.
בשנת _____ השקעות בסך _____ ש.
בשנת _____ השקעות בסך _____ ש.

6. העלויות הנתבעות בקובץ "פירוט תקציב המו"פ" המצורף עפ"י נוהל 200-05 (להלן - "הדוח המצורף") סווגו בספרי החברה כעלויות מחקר ופיתוח לשנת _____ .

7. ההוצאות הכלולות בדוח המצורף לבקשה בוצעו בעיקרן בידי המפעל בתחום התעשייה, או בהזמנתו לשם פיתוחו או קידומו של המפעל.

8. אנו מקיימים רישומים נאותים של שעות עבודה של עובדי המחקר, והקצאת תעסוקת העובדים הכלולים בדוח שעות העבודה המצורף לבקשה נקבעה בהתאם לרישומים אלה.

9. עלויות השכר הכלולות בדוח המצורף לבקשה מדווחות בהתאם לנתונים הכלולים בדוחות התמחיר הספציפיים לכל עובד ועובד במו"פ.

10. אנו שומרים ומתעדים את כל המסמכים והאישורים ליתר ההוצאות השייכות לפעילות המו"פ באופן נאות.

11. בדוח המצורף לבקשה דיווחנו על כל סכום שקבלנו או שאנו אמורים לקבל מכל מקור שהוא עבור המו"פ הנ"ל, או עבור התשומות שהושקעו במו"פ זה.

שם מלא וחתימה

מנהל המחקר

שם מלא וחתימה

סמנכ"ל כספים*

* או מי שממלא בתאגיד תפקיד כאמור אף אם תוארו שונה





נספח ה(2)- דוגמא לנוסח דוח מיוחד של רואי חשבון

(חוות הדעת תוגש על נייר פירמה של רואי החשבון)

לכבוד הנהלת חברת _____ תאריך: _____

א.ג.נ.,

הנדון: דוח מיוחד של רואה חשבון המבקר על הצהרת הנהלת המבוקר על השקעה במחקר ופיתוח בחברה מתחילה עפ"י סעיף 20(א) לחוק המדיניות הכלכלית-2011-2012 ("חוק האנג'לים") במסגרת אישור למועד ההשקעה של [שם הלקוח] לתקופה מ _____ עד _____ (להלן: "הצהרה")

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם _____ ח.פ. _____ (להלן: "החברה"), ביקרנו את הנתונים החשבונאיים בסעיפים 2-6 בהצהרה המצורפת והמסומנת בחותמתנו לשם זיהוי בלבד, ואשר מתייחסת לפעילות מחקר ופיתוח לתקופה _____. הצהרה זו הינה באחריות הנהלת החברה. אחריותנו היא לחוות דעה על הנתונים החשבונאיים בסעיפים 2-6 בהצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על-פי תקנים אלה נדרש מאתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בנתונים החשבונאיים בסעיפים 2-6 בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבנתונים החשבונאיים בסעיפים 2-6 בהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של הכללים שעל-פיהם נערכו הנתונים החשבונאיים בסעיפים 2-6 בהצהרה ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידיכם וכן הערכת נאותות ההצגה של הנתונים החשבונאיים בסעיפים 2-6 בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים החשבונאיים בסעיפים 2-6 בהצהרה הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, בהתאם לספרי החשבונות של החברה את האמור בהם לתקופה המדווחת.

בכבוד רב,

רואה חשבון

