



# מדריך למילוי קובץ תקציב הבקשה



## חברות ויזמים יקרים,

מדריך זה מוגש לפניכם במטרה להנגיש ולהקל עליכם את מילוי קובץ תקציב הבקשה שנדרש בזמן הגשת בקשת המו"פ לרשות החדשנות.

קובץ תקציב הבקשה מותאם למסלולים השונים של רשות החדשנות והוא [בהתאם ל<sup>נוהל מס' 200-02</sup>: ניהול מערכת הכספים והגשת דוחות ביצוע](#).

המדריך בנוי לפי סדר הגיליונות שבקובץ תקציב הבקשה.

בהצלחה!

**רשות החדשנות**

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

## תוכן העניינים

4	מילוי גיליון ראשי - פרטים כלליים וריכוז הוצאות
6	מילוי גיליון כוח 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

N	J	F	E	D	C	B	A	
		1-3/2022rot	גרסה:	01/11/2020	תקף מתאריך:	200-02	נוהל מס':	
		לא לבחור מסלול/ חת מסלול מהרשימה					קישור לאתר רשות החדשנות	
		לחץ כאן בכדי לבחור מסלול מהרשימה			1	2 מסמך תקציב מבוקש:		
		תקופת הביצוע המבוקשת:			3	כזו לתאריך:		
		תאריך התחלה:				שם החברה/ שם יום מוביל (תנופה):		
		תאריך סיום:				מס' חברה ברשות החדשנות:		
		0	מס' חודשי הבקשה:			מספר כרשם (ח.ב.)/ מספר ת.ז (של יום מוביל (תנופה)):		
						נושא הבקשה:		

יש לבחור את סוג המסלול בו מוגשת הבקשה (אחרת לא ייפתחו שאר הגיליונות הרלוונטיים במסלול הנבחר) **1**

יש למלא את תאריך ההגשה **2**

יש לבחור את מועדי ההתחלה והסיום של תקופת הביצוע המבוקשת לביצוע תוכנית המו"פ. על תקופת הביצוע להתחיל לכל המוקדם מהחודש בו מוגשת הבקשה (אפשר להגדיר מועד התחלה מספר חודשים קדימה ביחס למועד ההגשה) **יש לשים לב כי תקופת הביצוע צריכה להיות תואמת בכל מסמכי הבקשה (קובץ הבקשה, מסמכי הבקשה והאזור האישי)**

יש למלא את כל התאים הלבנים בשורות 5-9 **3**

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

### ריכוז הוצאות

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

< בשורות 13-27 יופיע סיכום הנתונים שהכנסתם בגיליונות הרלוונטיים ולכן אין למלא בחלק זה את סעיפי התקציב (הנתונים יימשכו אוטומטית משאר הגיליונות)

< יש למלא את הפרטים המופיעים בשורה 28

# מילוי גיליון כוח אדם - שכר

AA	U	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
תקציבאי רשות החדשנות	מדיק מקצועי	סעיף כח אדם - שכר												
		תקציב מבוקש לתוכנית המו"פ			נתוני שכר בגין חודש ממוצע לעובד					פרטי העובד (- שדה חובה)				
		שכר במחל	שנת אדם מבוקשת	סה"כ שכר כולל מבוקש בהתאם לנקודות	מס' חדשים	שיעור תעסוקה בתוכנית מו"פ (%)	חלקיות משרה (%)	עלויות סוציאליות (לחודש (נ"ג))	שכר חדשי (נ"ג)	קוד שכר	תפקיד במחקר	חומר מקצועי	שם מרשו	שם משפחה + שם מרשו
		0	0.00	0										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 B-J). תאים שלא ימולאו יגרמו לבעיה בסכימה בטור K ואי אפשר יהיה לבדוק את הבקשה
- יש למלא את השורות לפי הסדר. דילוג על תאים עלול לגרום שורות לא מחושבות
- אין לבצע בקובץ "העתק-הדבק" - הפעולה תגרום לשיבוש הקובץ
- אם עדיין לא ידועה זהות העובדים שיבצעו את המו"פ ושעבורם החברה מבקשת תקציב, יש לציין בעמודה B תחת שם העובד "טרם נקבע"
- בעמודה D (תפקיד במחקר) אפשר להכיר רק בעובדים שמבצעים מו"פ ישיר במסגרת התוכנית **1**
- בעמודה E (קוד שכר) יש למלא לפי האפשרויות בלינק "קוד שכר" או לגלול לסוף העמוד ולבחור בהתאם מתוך רשימה קיימת **2**

## שימו לב!

אם החברה מבקשת תקציב עבור עובד מו"פ של החברה, יש לבחור בקוד שכר בהתאם לנוהל 200-02.

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

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

## מילוי גיליון כוח אדם - שכר (המשך)

AA	U	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	
תקציבאי רשות החדשנות	בודק מקצועי	תקציב ממוצע לתוכנית המי"ם			נתוני שכר בלין חדש ממוצע לעובד				פרטי העובד (סדה חובה)						
		שכר במזל	שנות אדם מבוקשות	סה"כ שכר כולל מבוקש בהתאם לנתקית	מס' חודשים	שיעור תעסוקה בתוכנית מו"פ זו (%)	חלקיות משרה (%)	עלויות סוציאליות לחודש (סה)	שכר חודשי (סה)	קוד שכר	תפקיד במחקר	תואר מקצועי	שם פרטי	שם משפחה + שם פרטי	מס' סדי
		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 משכורות:
		0	0.00	0					0	0	20%				7
		0	0.00	0					0	0					סה"כ משכורות + תקורה:

### נתוני שכר של חודש ממוצע לעובד

- בעמודה H (חלקיות משרה) יש למלא את אחוז המשרה של העובד בחברה כפי שמופיע בתלוש השכר **5**
- בעמודה I (שיעור תעסוקה בתוכנית מו"פ זו) יש למלא את אחוז התעסוקה של העובד בתוכנית המו"פ ביחס לכלל עיסוקיו בחברה **4**  
לדוגמה: עובד בחצי משרה שכל זמנו מוקדש לתוכנית המו"פ יירשם 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 ומהווים הוצאה למעביד ועליהם משולם מס הכנסה על ידי העובד, כולל משכורת, אחזקת רכב, אחזקת טלפון, שעות נוספות וכו' **3**
- בעמודה G (עלויות סוציאליות לחודש) יש לציין את ההוצאות הסוציאליות של העובד. כלומר, תשלומים עבור הטבות סוציאליות להן זוכה העובד ואינן כלולות בתלוש השכר, כמו דמי ביטוח לאומי (חלק המעביד), הפרשות לקרנות גמל שונות, הפקדה לפיצויים, ביטוח מנהלים בקופה המאושרת וכו' **6**
- התאים הכחולים מחושבים אוטומטית (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 מסוימים 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 הנוצח הוא לניד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	קוד מחיר (נא להקיש על התאים)	כמות	מחיר יחידה בש"ח	המכלול בו משתלב המריט המבוקש	סוג החומרים (תאור המריט 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	

- < יש למלא את כל התאים הלבנים: טור G-B. תאים שלא ימולאו יגרמו לבעיה בסכימה בטור H ואי אפשר יהיה 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. בחומרים הכוונה לחפצים ולרכיבים מתכלים או נצרכים במלואם בתקופת הביצוע המאושרת או נדרשים לבניית אב-טיפוס/מתקן הרצה ואין להם שימוש אחר **1**
- < 20% תקורה מתווספת אוטומטית עבור מסלולים מסוימים 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 החדשנות	בודק מקצועי	סניף קבלני משנה									
		הסכום המבוקש ב"ח	האם ההוצאה היא לצד קשור! במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	קוד עלות (א) 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 לרכז את כל הקב"מ לפי פחות העבודה)	מהות העבודה (ליוגמא: 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		ח"ל							
		0		סה"כ קב"מ							

< יש למלא את כל התאים הלבנים: טור I-B. תאים שלא ימולאו, יגרמו לבעיה בסכימה  
 בטור J ואי אפשר יהיה לבדוק את הבקשה

< יש למלא את השורות לפי הסדר. דילוג על תאים עלול לגרום לשורות לא מחושבות

< אפשר לתמחר את התשלום לקבלן משנה לפי שעות עבודה או לפי היקף עבודה

- אם אתם מעסיקים 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 אם חרגתם  
 מתקרת השכר לשעה בהתאם לנהלי [200-02](#), התא ייצבע. כמו כן, יש לציין בעמודה  
 G (כמות/שעות העסקה) את כמות השעות בפועל עבור עבודתו של קבלן המשנה.

- אם אתם מעסיקים 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

< אם יש קבלני משנה שטרם נקבעו או אינם ידועים, 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 לכד קטור? במידה וכן- חשבו במידה ולא- למלא "לא"	קוד עלות (א) למקיש על (התאים)	פחת מצטבר בחוכניות קודמות ב-%	סיום מו"פ: 01/00		תחילת מו"פ: 01/00		0	מס' חודשי מו"פ מבוקשים:	תאור הציוד או הפריט	מח שוחזר
					פחת מבוקש לתקופת המ"פ	עלות הציוד	מס' חדשי השימוש בתיק	אחוז השימוש בציוד בתיק	המדין רכישת (רכישת מו"פ)	שם היצרן		
					0							46
					0							47
					0							48
					0							49
					0							50
			0	0	0						סה"כ	

- < יש למלא את התאים הלבנים: טור G-B. תאים שלא ימולאו, יגרמו לבעיה בסכימה בטור H ואי אפשר יהיה 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 שאינו 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 תהוצאה היא לנד קשור? במידה וכן- הסבר במידה ולא- למלא "לא"	הסכום המבוקש בש"ח	קוד עלות (נא להקיש על התאים)	תוצאות הפעילות בתכנית המו"ם	הפעילות	מס' סידורי
							34
							35
							36
							37
							38
							39
							40
			0			סה"כ	

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

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

< בעמודה E (הסכום המבוקש בש"ח) יש לוודא כי סך הוצאות "התאמת מוצר ותיקוף שוק" יחד עם הוצאות שנרשמו בגיליון "כוח 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
תקציבאי רשות החדשנות	בורק מקצועי	סעיף שונות ופטנטים											
		הסכום המבוקש בש"ח מוגבל בנקודות	תקציב למטרת בש"ח הקודמות	הסכום המבוקש בש"ח	האם ההוצאה היא לצד קטור? במידה וכן- הסבר במידה וכן- למלא "לא"	קוד מחיר (נא להקיש על התאים)	כמות/ מס' שעות יצר	מחיר יחידה/ מחיר לשעת יצר בש"ח	מספר פטנט	סוג ההוצאה: יש לסמן "פטנט" או "אחר"	תזכורת הפעילות / שם פרויקט למטרת	הפעילות	מס'
		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 על שכירת ציוד, רישיונות שימוש בתוכנה, רישוי, ניסוי שדה,  
 בדיקות תקינה, רישום פטנטים ורכישת בסיסי נתונים וכו'

< שימו לב כי בעמודה D (סוג הוצאה) יש לבחור 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 הפעילות בהן נוטל חלק הציוד	תאור הציוד או הפריט	מס' הציוד
		0							34
		0							35
		0							36
		0							37
		0							38
		0							39
		0							40
							סה"כ		

< סעיף זה מתייחס להוצאות על 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 המסוים). ביתר המסלולים לא יוכרו הוצאות ציוד ייעודי וגיליון זה לא ייפתח למילוי

< שימו לב כי בעמודה F (קוד עלות) יש לבחור 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
							33
							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 המסוים)  
**בשאר המסלולים לא יוכרו הוצאות שיווק, וגיליון זה לא ייפתח למילוי**

לשאלות נוספות וסיוע בנוגע להגשת קובץ תקציב הבקשה, פנו למוקד הלקוחות

טלפון: \*8041 | וואטסאפ: 052-4189734

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

