

הנחיות לביצוע פעולות באזור האירי - רשות החדשנות

קרן קוריאה KORIL

תוכן עניינים



הגשת בקשה לתמיכה

הגשת בקשה לרשות החדשנות מתבצעת באמצעות מערכת מקוונת ייעודית, אליה יש להירשם מראש (יצירת משתמש באזור אישי).

את טפסי ההגשה למסלולים השונים ניתן להוריד בלינק הבא:

<https://www.koril.org/en/procedures/forms.php?ckattempt=1>

הנחיות להרשמה/כניסה לאזור האישי:

https://innovationisrael.org.il/?gclid=EAlaIQobChMI-6jy2-ni9AIVshoGAB1QRAYnEAAYASAAEgJjEPD_BwE

לאחר מילוי כלל טפסי הקרן יש להיכנס למערכת המקוונת (אזור אישי) של רשות החדשנות, למלא את טופס הבקשה המקוון ולצרף את המסמכים הנדרשים אשר מולאו מראש, בהתאם להנחיות המופיעות בעמודים הבאים.

נא לשים לב - הליך ההגשה אורך זמן! מומלץ להקדים ולהגיש את ההצעה לפני מועד ההגשה האחרון, לפחות כשבוע לפני.

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "הגשת בקשה לתמיכה"

רשות החדשנות
Israel Innovation
Authority

הפניות שלי תמלוגים פעולות יצירת קשר

פעולות בתיק	תמלוגים
הגשות בקשה לתמיכה	דיווח תמלוגים
בקשה לדיון חוזר	
דיווח כספי תקופתי	
שינויים בתיק קיים	
דיווח סופי וסגירת תיק	
ביטול אישור ועדה	

תאריך עדכון תיק בקע

לאחר מכן יש לבחור את סיווג התאגיד ומסלול הגשת הבקשה:

לפני שנתחיל את התהליך...

מה סיווג התאגיד/יזם?



תאגיד בע"מ

ולאיזה מסלול תרצו להגיש בקשה?

קרנות דו-לאומיות Koril

בואו נתחיל



בשלב זה יש למלא באופן מקוון את כל פרטי הבקשה כמפורט:

מידע כללי < נתוני בעלות ונתונים כלליים < פירוט הבקשה < צרופות < התחייבות והצהרה

להלן המסמכים הנדרשים:

העלאת קבצים

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

טופס בקשה לתמיכה ②	צירוף
טופס תקציב בקשה ②	צירוף
תעודת התאגדות (אופציונלי) ②	צירוף
טופס ריכוז משאבים (אופציונלי) ②	צירוף
נספח נוסף (אופציונלי) ②	צירוף

לתשומת ליבך:

- יש להעלות קבצים עם שמות אינדקטיביים לתוכן (לדוגמה: [XYZCompany_Proposal_Budget_Table_KORIL_2022.exl](#))
- הבקשה המוגשת באזור האישי צריכה להיות זהה לבקשה המוגשת בדוא"ל לקרן.
- ככל שמדובר בהגשה ראשונה לרשות החדשנות חובה לצרף תעודת התאגדות.
- אם יש לחברה המגישה בקשות נוספות לרשות החדשנות, עם חפיפה בתקופות הביצוע, יש להגיש טופס ריכוז משאבים.
- בטופס המקוון באזור האישי יש למלא את תקציב הפרויקט של הצד הישראלי ואת תאריכי תחילת וסיום הפרויקט (בהתאם לנהלי המסלול הספציפי).
- לבסוף יש לבצע שליחה של הבקשה באזור האישי. **הקרן לא תקבל הגשות שהוגשו לאחר מועד ההגשה האחרון שנקבע.**
- במידה ומתבצע שינוי שם של החברה, יש לשלוח את תעודת שינוי השם למייל של מחלקת קליטה:
Klita@innovationisrael.org.il
- ככל שיש צורך בתמיכה במהלך ההגשה - ניתן לפנות למערך התמיכה, פרטי הקשר מופיעים באן

פירוט אודות השלבים הבאים:

קליטה - הבקשה נקלטת במחלקת קליטה. ישלח אליך מייל אישור קליטה עם הנחיות להמשך (מומלץ לשמור את המסמך כאסמכתא).

בדיקה - בשלב זה מתמנה בודק מקצועי לבקשה אשר במידת הצורך ייצור קשר עם החברה לצורך הבהרות, השלמת נתונים ותיאום פגישה.

דיון במועצת המנהלים של הקרן - לאחר הבדיקה, הבקשה מועלית לדיון בישיבת מועצת המנהלים של הקרן אשר מתכנסת (לרוב) פעמיים בשנה (למעט מסלול *Feasibility).

קבלת תשובה - תשובה רשמית תישלח לחברה ע"י KORIL. במידה והתיק אושר, הקרן תנחה את החברה לגבי השלבים הבאים (הליך חתימה על הסכמים כגון הסכמי CPFA, IP מסחור וכיו"ב, תלוי מסלול). **אנא היערכותכם לתהליך שאורך מספר חודשים עד לקבלת תשובה.**

לאחר ביצוע השלבים הנדרשים, שליחת המסמכים הרלוונטיים (בהתאם להנחיית הקרן) וקבלת **אישור** הקרן, התיק מופעל במערכת של הרשות ומתחיל תהליך של העברת התשלום הראשון לחברה על ידי צוות הקרן.

* בקשות של מסלול Feasibility מאושרות על ידי מנכ"ל קרן KORIL.

דיווח אמצע

*** (לא מתייחס למסלול Feasibility)**

יש להגיש את דיווחי האמצע באמצעות המערכת המקוונת של רשות החדשנות (אזור אישי) ובמייל לקרן.

מספר ותדירות הדיווחים תלויים במסלול הספציפי ובמשך הפרויקט, כמפורט במסמך ה-handbook שנמצא באתר הקרן.

הטפסים שיש למלא ולהגיש ניתנים להורדה באתר הקרן:

<https://www.koril.org/en/procedures/forms.php?ckattempt=1>

ככל שיש צורך בתמיכה במהלך ההגשה - ניתן לפנות למערך התמיכה, פרטי הקשר מופיעים באן

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "דיווח כספי תקופתי"

רשות החדשנות
Israel Innovation
Authority

הפניות שלי

תמלוגים

פעולות

יצירת קשר

תמלוגים	פעולות בתיק
דיווח תמלוגים	הגשת בקשה לתמיכה
	בקשה לדיון חוזר
	<u>דיווח כספי תקופתי</u>
	שינויים בתיק קיים
	דיווח סופי וסגירת תיק



במסכים הבאים יש לבחור את מספר התיק שעבורו מוגש הדיווח, למלא את הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים הרלוונטיים:

לפני שנתחיל את התהליך ...

לאיזה תיק תרצו להגיש את דיווח כספי תקופתי ?

בחר תיק

▼

בואו נתחיל



שימו לב!

יש להיצמד לפורמט כפי שמופיע באתר הקרן ולהתעלם מהפורמטים המוצעים להורדה בשלב זה.

במהלך הגשת הבקשה תדרשו לצרף את המסמכים הבאים :
① סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.



דיווח כספי תקופתי



הצהרה



הנחיות למילוי דיווח תקופתי

להגשת הדיווח

למעבר לנהלים והוראות

בחרו כותרת לטופס הבקשה על מנת שתוכלו לזהותה מבין כלל הבקשות

פרטי דיווח

תאריך סיום הדיווח

DD/MM/YYYY

תאריך התחלת הדיווח

01/01/1900

העלאת קבצים

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

דיווח כספי תקופתי	צירוף
הצהרה	צירוף
נספח נוסף (אופציונלי) ⓘ	צירוף

שליחה

שמירת טיוטה

יצירת PDF 📄

שימו לב!

- דיווח כספי תקופתי = Fiscal Report Form
- הצהרה = Fiscal Report Cover Page (ניתן להמיר ל-PDF לאחר המילוי)
- דו"ח טכני (Interim Technical Report) + ההצהרה (Technical Report) (Cover Page) יש לצרף בנספחים

מזכירים כי על שמות הקבצים להיות תואמים לתוכן

(לדוגמה: XYZCompany_Proposal_Budget-Table_KORIL_2022.exl)

לאחר הגשת המסמכים יתקיימו בדיקה פיננסית ובדיקה טכנולוגית. ייתכן שתקבלו פניה מהבודק לשאלות/השלמות. ממצאי הבדיקות יועברו לעיון הקרן ולהמשך טיפול בהעברת תשלום.

דיווח סופי

(תקף לכל המסלולים)

יש להגיש את הדיווח הסופי באמצעות המערכת המקוונת של רשות החדשנות (אזור אישי) ובמייל לקרן.

יש לשים לב להנחיות זמני ההגשה הנדרשים על ידי הקרן (כפי שמופיע ב- Handbook)

הדיווח כולל את הטפסים הספציפיים המפורטים באתר הקרן:

<https://www.koril.org/en/procedures/forms.php?ckattempt=1>

בכל שיש צורך בתמיכה במהלך ההגשה - ניתן לפנות למערך התמיכה, פרטי הקשר מופיעים בא

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "דיווח סופי וסגירת תיק"

רשות החדשנות
Israel Innovation
Authority

הפניות שלי

תמלוגים

פעולות

יצירת קשר

תמלוגים	פעולות בתיק
דיווח תמלוגים	הגשת בקשה לתמיכה
	בקשה לדיון חוזר
	דיווח כספי תקופתי
	שינויים בתיק קיים
	<u>דיווח סופי וסגירת תיק</u>



במסכים הבאים יש לבחור את מספר התיק שעבורו מוגש הדיווח הסופי,
למלא את הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים הרלוונטיים:

לפני שנתחיל את התהליך...

לאיזה תיק תרצו להגיש בקשה לדיווח סופי וסגירת תיק?

בחר תיק

▼

בואו נתחיל



שימו לב!

יש להיצמד לפורמט כפי שמופיע באתר הקרן
ולהתעלם מהפורמטים המוצעים להורדה בשלב זה.

במהלך הגשת הבקשה תדרשו לצרף את המסמכים הבאים :
① סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.

דוח טכני מסכם	↓
דיווח כספי סופי	↓
טופס הצהרה על סיום ביצוע התיק המאושר	↓
חו"ד רו"ח מבקר של החברה	↓ ?

להגשת הדיווח

מעבר לנהלים והוראות

לתשומת ליבכם - בשלב זה שמות הקבצים שמופיעים באזור האישי לא זהים לקבצים שנדרשים על ידי הקרן ולכן יש לשים לב להנחיות הבאות:

העלאת קבצים

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

דוח טכני מסכם	צירוף
דיווח כספי סופי	צירוף
טופס הצהרה	צירוף
חו"ד רו"ח	צירוף
נספח נוסף (אופציונלי) ?	צירוף

שימו לב!

- דו"ח טכני מסכם = Final Technical Report
- דיווח כספי סופי = Fiscal Report (בהתאם להנחיות הקרן)
- טופס הצהרה = Technical Report Cover Page
- חו"ד רו"ח = Fiscal Report cover page
- נספחים = ניתן לצרף Budget adjustment table במידת הצורך או כל טופס/דו"ח אחר

מזכירים כי על שמות הקבצים להיות תואמים לתוכן

(לדוגמה: XYZCompany_Proposal_Budget-Table_KORIL_2022.exl)

לאחר הגשת המסמכים יתקיימו בדיקה פיננסית ובדיקה טכנולוגית. ממצאי הבדיקות יועברו לעיון הקרן ולהמשך טיפול בהעברת תשלום.

בקשות שינויים

בקשות לשינויים יש להגיש באזור האישי במקביל להגשה לקרן באמצעות הדוא"ל.

הטפסים הנדרשים להגשת בקשת שינוי והמועדים בהם ניתן להגיש את הבקשות מפורטים
ב- Handbook שבאתר הקרן:

<https://www.koril.org/en/procedures/forms.php?ckattempt=1>

חשוב לדעת! בקשות לשינויים יש להגיש לפני ביצוע כלשהו של שינוי ולהמתין לעדכון הקרן האם הבקשה התקבלה.

יש להגיש בקשה לשינויים עבור כל שינוי, לדוגמה: בקשת שינוי כוח אדם, העברת/שינוי סעיפים תקציביים, שינוי בתוכנית העבודה וכיו"ב.

ככל שיש צורך בתמיכה במהלך ההגשה - ניתן לפנות למערך התמיכה, פרטי הקשר מופיעים באן

באזור האישי יש לבחור בסרגל העליון "פעולות" ← "שינויים בתיק קיים"

רשות החדשנות
Israel Innovation
Authority

הפניות שלי

תמלוגים

פעולות

יצירת קשר

תמלוגים	פעולות בתיק
דיווח תמלוגים	הגשת בקשה לתמיכה
	בקשה לדיון חוזר
	דיווח כספי תקופתי
	<u>שינויים בתיק קיים</u>
	דיווח סופי וסגירת תיק



במסכים הבאים יש לבחור את מספר התיק שעבורו מוגשת בקשת השינוי ואת סוג השינוי, למלא את הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים הרלוונטיים:

לפני שנתחיל את התהליך...

באיזה תיק תרצו לבצע שינויים ?

בחר תיק

▼

בחר את סוג השינוי בתיק

בחר שינוי

▼

בואו נתחיל



במהלך הגשת בקשה תדרשו לצרף את המסמכים הבאים :
① סה"כ גודל של כלל הקבצים המצורפים לא יעלה על 30 מגבייט.

יש להיצמד לפורמט כפי שמופיע באתר הקרן ולהתעלם מהפורמט המוצע להורדה בשלב זה.



בקשה לשינוי תקציבי

להגשת הבקשה

מעבר לנהלים והוראות

במידה ובזמן נתון יש מספר בקשות לשינוי, ניתן להגיש את כל הבקשות יחד, אין צורך לפתוח בקשה חדשה לכל שינוי



כותרת ②

(עד 255 תווים)

פירוט הבקשה

סוג השינוי המבוקש

החזת תקופה

פירוט ותימון הבקשה (יש לפרט את מהות השינוי, הנימוקים וההשלכות על העיקר המאושר ומשימות המוזכר והפיתוח)

(עד 5000 תווים)

תקופה מאושרת עד

02/01/2022

תקופה מאושרת מ

01/01/2022

התחייבות והצהרות מגיש הבקשה

הרינו מצהירים בזאת, כי אנו חותמים על טופס בקשה זה לאחר שעיינו במסלול ההטבה, בנהלי המסלול, בדף המסלול הייעודי באתר האינטרנט של רשות החדשנות ובמערכת החברות המקוונת, וכי המידע המופיע בבקשה זו הינו המידע המלא, הנכון והמעודכן ביותר בנושאים הקשורים לבקשה.

לא

כן

תאריך

23/05/2022

ת.ז.

שם משפחה

שם פרטי

חשקיד

חשקיד אחר

העלאת קבצים

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

שליחה

שמירת טיוטה

יצירת PDF

לאחר הגשת הבקשה לשינויים ימונה בודק מקצועי לבחינתה ובמידת הצורך ימונה גם בודק פיננסי.
ממצאי הבדיקה עוברים לאישור הקרן. תשובה רשמית תישלח לחברה ע"י KORIL.



לשאלות נוספות בנוגע לאופן הגשת הבקשה באזור האישי וסיוע טכני ניתן לפנות [למערך](#)
[הלקוחות](#) בטלפון: 03-7157941 או במייל: contactus@innovationisrael.org.il

בהצלחה!