

# טיפים של אלופים - הגשת בקשה וגלולה הללי פורת

חטיבת התפעול והתמיכות  
הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית



רשות החדשנות  
Israel Innovation  
Authority

[innovationisrael.org.il](http://innovationisrael.org.il)

## תהליך בקשה

דד ליון:  
21.9.2023

שעת הגשה:  
14:00

הגשת הבקשה

בדיקת הבקשה

וועדה

תשובות וועדה

הפעלת התיק

קבלת מקדמה

ביקורת ביניים

דיווחי ביניים

בקשות שינויים

סגירת תיק

דיווחי תמלוגים

כ-11 שבועות  
ממועד ההגשה  
האחרון.



## הכנת הבקשה



בטרם כתיבת הבקשה מומלץ לקרוא:

1. [קול קורא](#)
  2. [דף המסלול באתר רשות החדשנות](#)
  3. [הוראת מסלול ההטבה מס' 44 - פיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע בישראל](#)
  4. [נהלי רשות החדשנות](#)
  5. [נהלי המסלול](#)
- דף המסלול באתר רשות החדשנות מכיל את כלל הלינקים.

## הכנת הבקשה – נהלי רשות החדשנות



נהלי רשות החדשנות:

1. נוהל 200-01 - הגשת בקשות לקבלת הטבות ואישורן.
2. נוהל 200-02 - ניהול מערכת הכספים והגשת דוחות ביצוע.
3. נוהל 200-06 - נוהל אישורים ובקשות מיוחדות.
4. כללים לעניין תשלום מקדמות ושיעורן.
5. נוהל הפסקת ביצוע, התליה וביטול תכנית מאושרת

**נהלי המסלול** – כפופים לנהלי הרשות הכלליים הנ"ל, וכוללים כללים ספציפיים ו/או החרגות לנושאים המופיעים בנהלי הרשות הכלליים.

## מי יכול להגיש בקשה? <

תאגיד שהתאגד ונרשם כדין בישראל ופועל בהתאם לדיני מדינת ישראל, כולל עמותות וחברות לתועלת הציבור.  
על התאגיד המגיש לוודא כי הוא עומד בתנאי הסף של מסלול ההטבה וכי הבקשה עונה לאמות המידה.

# הכנת הבקשה

הגשת בקשה לרשות החדשנות מתבצעת באמצעות מערכת מקוונת ייעודית, אליה יש להירשם ולהזין נתונים בנוגע לחברה ולבקשה. כחלק מהגשת הבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים:

1. טופס בקשה (Word) - הצעה לתוכנית לפיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע (אשכול 1 עד 5 או אשכול 6) – **חובה**
2. תקציב בקשה (Excel) – **חובה**
3. תעודת התאגדות- (עבור חברות המגישות בקשה ראשונה לרשות).
4. אישור ניהול תקין בתוקף/אישור על הגשת מסמכים (למלכ"ר בלבד)
5. טופס ריכוז משאבים (אם לחברה יותר מבקשה אחת ברשות וחפיפה בתקופות הביצוע)

# דגשים טכניים להכנת הבקשה



1. יש לוודא כי מגיש הבקשה עומד בתנאי הסף למסלול ההטבה.
2. יש לכתוב את הבקשה לצד קריאת הנהלים (במיוחד בכל הנוגע לתקציב הבקשה) כל עוד לא נאמר אחרת בנהלי המסלול, ההכרה בהוצאות תהיה על פי נוהל מערכת הכספים וההוצאות המוכרות.
3. יש להגדיר את תקופת הביצוע המבוקשת: עד 36 חודשים. תחילת התקופה תחל לכל המוקדם מחודש הגשת הבקשה (ניתן להגדיר מועד התחלה כמה חודשים קדימה, אך לא בדיעבד).
4. **מילוי כלל הנתונים והשדות בטפסים.**
5. **על כלל הנתונים להיות זהים** בין כל טפסי הבקשה (תקציב מבוקש, תאריכים וכדומה).

## דגשים למערכת המקוונת



1. יש לוודא כי למגיש הבקשה יש יוזר פעיל למערכת המקוונת של רשות החדשנות.
2. בתחילת תהליך ההגשה במערכת המקוונת יש לבחור במסלול 'פיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע בישראל'.
3. בעת מילוי הבקשה המקוונת יש להזין נתונים בנוגע לחברה: פרטים כלליים, אנשי צוות, נתונים פיננסיים (נתונים שנתיים, מאזנים, גיוסים וכדומה), וכן נתונים על הבקשה.
4. בסוף התהליך תידרשו להעלות את הצרופות משקופית 6 ולמלא חלק של הצהרות בנוגע להגשת הבקשה, הנובעות מכללי רשות החדשנות ומסלול ההטבה והנהלים.



## דגשים לתקופת הביצוע והתקציב המבוקשים



תקופת הביצוע:

- מסגרת הזמן בה תתבצע הפעילות המאושרת, ובה הרשות תכיר בהוצאות עבור התוכנית המאושרת. על המבקש להגדיר את תקופת הביצוע המבוקשת בעת הגשת הבקשה בכל המסמכים.
- על תקופת הביצוע להתחיל לכל המוקדם מהחודש בו מוגשת הבקשה המלאה והתקינה, ולכלול פרק זמן בהתאם לתנאי המסלול.
- ניתן להגדיר תקופת ביצוע שמתחילה 3-4 חודשים קדימה ביחס למועד הגשת הבקשה.

# דגשים לתקופת הביצוע והתקציב המבוקשים

## תקציב מבוקש :

- התקציב המבוקש הוא סך התקציב המתוכנן לביצוע התוכנית, כולל ה-MATCHING.
- על המבקש להגדיר את התקציב המבוקש בהתאם לתקרות המותרות במסלול ובהתאם לנהלי המסלול.

## מימון משלים



מימון משלים הוא מימון לתוכנית מאושרת הניתן על-ידי מגיש הבקשה או על-ידי גורם מממן אחר שאינו גורם ממשלתי או רשות החדשנות, במישרין או בעקיפין, המשלים את המענק להיקף של 100% מהתקציב המאושר. יכול להגיע מהמקורות הבאים:

- משקיע חיצוני
- השקעת בעלי מניות
- חשבון בנק
- הלוואות מגורמים חיצוניים
- צפי תזרים מזומנים.

**על המגיש להיות בעל יכולת להראות מימון משלים כבר מעת הגשת הבקשה.**

## קליטת הבקשה



- לאחר שמגיש הבקשה מבצע את ההגשה המקוונת, מחלקת הקליטה מבצעת בדיקה ראשונית להגשה.
- אם הבקשה אינה תקינה ונדרשת בהשלמות ותיקונים, מחלקת קליטה תבצע דחייה של הבקשה באמצעות הודעה מפורטת שתישלח לאיש הקשר שהוגדר לבקשה. ההודעה תכלול את פירוט התיקונים וההשלמות הנדרשים ואת הדד-ליין לתיקונים.
- במידה והבקשה תימצא תקינה במסגרת הבדיקה הראשונית מגיש הבקשה יקבל אישור על הקליטה והבקשה תועבר למינוי צוות בדיקה של הרשות.
- תהליך קליטת הבקשה אורך כ 4 ימי עסקים.

## בדיקת הבקשה



- קוורום וועדה- 4 חברים לפחות (ביניהם: יו"ר וועדה, עובד מדינה, נציג ציבור)
- דיון וקבלת החלטה
- שליחת תשובה לחברות עד כשבועיים מתאריך הוועדה

### תיק שנדחה



דיון חוזר



מסתיים טיפול



תהליך קליטה מחדש

### תיק שאושר



הפעלת תיק

- זמן משוער בין מועד ההגשה האחרון של הקול הקורא ועד קבלת התשובה הוא כ 11 שבועות.

## תהליך בקשה

דד ליין:  
21.9.2023

שעת הגשה:  
14:00

הגשת הבקשה

בדיקת הבקשה

וועדה

תשובות וועדה

הפעלת התיק

קבלת מקדמה

ביקורת ביניים

דיווחי ביניים

בקשות שינויים

סגירת תיק

דיווחי תמלוגים

כ-11 שבועות  
ממועד ההגשה  
האחרון.



# פרטי קשר

• לשאלות בנושא נהלי המסלול והגשת הבקשה:

[klita@innovationisrael.org.il](mailto:klita@innovationisrael.org.il)

• לשאלות בנושא התוכנית המוגשת, תנאי המענק

וכדומה:

• [HCfund@innovationisrael.org.il](mailto:HCfund@innovationisrael.org.il)



פרטי קשר

## לשאלות ועזרה בנושא המערכת המקוונת:



תמיכה טכנית לאזור האישי  
ימים א' - ה' שעות 09:30 -  
17:00  
03-7157941  
hd@innovationisrael.org.il



שלחו לנו הודעת SMS  
052-4189734



שלחו לנו הודעת וואטסאפ  
052-4189734



רשות החדשנות  
Israel Innovation  
Authority



# שאלות?



רשות החדשנות  
Israel Innovation  
Authority