



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 1 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

### 1 מטרה

להגדיר ולקבוע מתכונת אחידה להגשת בקשות לקבלת סיוע לתכניות מו"פ במסלולי תמיכת המדע"ר האמורות להידון בוועדת מחקר.

### 2 רקע

2.1 לשכת המדע"ר ממונה על ביצוע מדיניות הממשלה לתמיכה במו"פ תעשייתי, כאשר חוק המו"פ מהווה את המכשיר המרכזי ליישום מדיניות זו.

2.2 על מנת לאפשר הקצאה יעילה ומושכלת של תקציב קרן המחקר דנה ועדת מחקר בבקשות במועד יחיד בשנה (בבקשות מחברות שהיקפן המצטבר מעל 10 מליון ש"ח). קבלת ההחלטה ע"י ועדת מחקר, מחייבת קביעת מתכונת אחידה להגשת הבקשה לתמיכה, אשר באמצעותה תתאפשר בחינה, גיבוש המלצה, דיון והחלטה על היקפי התמיכה, תוך הקצאה יעילה ומושכלת של התקציב.

2.3 מומלץ לקרוא גם נוהל 200-03 (כללי ניהול מערכת הכספים לצורכי מו"פ) על מנת לקבל מידע מלא לכל ההיבטים הכספיים.

### 3 הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ

3.1 הגשת הבקשה לתמיכה בתכנית מו"פ בהתאם להנחיות (כמפורט בנספח א') מחייבת את החברה לחובת גילוי נאות ולמסירת כל המידע באופן נכון, מדויק ומלא, בטפסים, ובשאלונים, כמפורט להלן:

3.2 "שאלון חברה" – החל מבקשות לשנת 2009 שאלון החברה ימולא כחלק מטופס "הגשת בקשה במילוי מקוון".

3.3 "בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ" – נספח ב'.

3.4 "תקציב הבקשה" – ע"ג גליון אלקטרוני – נספח ג'.

3.5 "ריכוז משאבים" – ע"ג גליון אלקטרוני – נספח ד' (רק לחברה המגישה יותר מבקשה אחת באותה השנה).

3.4 "טופס הצהרה והרשאה" – נספח ה'.

### 3.2 שאלון חברה

3.2.1 שאלון זה מיועד לכל חברה המגישה בקשה לתמיכה במו"פ.

3.2.2 בעלי התפקידים המרכזיים בחברה: מנכ"ל, חשב ומנהל הפיתוח, יחתמו על הצהרה המעידה כי כל הנתונים שנמסרו הינם נכונים מדויקים ומלאים (נספח ה').



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 2 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

### 3.3 בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ

- 3.3.1 כל בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ, תוגש ע"ג טופס בקשה נפרד ע"י החברה.
- 3.3.2 תקופת ביצוע המו"פ בבקשה לא תעלה על 12 חודש, למעט מקרים בהם ניתן לכך אישור מראש ע"י המדע"ר.
- 3.3.3 במסגרת הבקשה כלול פרק המתייחס לתכנית הטכנולוגית, עסקית ושיווקית אשר נועד לאפשר להעריך את התכנית במכלול היבטים אלה, ואת יכולת החברה לממש את הפוטנציאל הטמון במחקר.
- 3.3.4 החברה תפרט מהם מקורות המימון לתכנית, מעבר לסכום ההשתתפות של לשכת המדע"ר.

### 3.4 תקציב הבקשה ושיעורי ההשתתפות

- א. החברה תגיש את תקציב הבקשה בהתאם לסעיפי הוצאות החברה במו"פ המוכרות ע"י לשכת המדע"ר, הפרטים הנדרשים בגין כל הוצאה, והמגבלה הקיימת באשר לגובה ההוצאה (במידה וקיימת).
- ב. החברה תגיש את תקציב הבקשה על-גבי גליון אלקטרוני עבור כל בקשה לתמיכה במו"פ.
- ג. החברה תגיש את תקציב הבקשה בש"ח בלבד.
- ד. שיעורי המענק הם 20%, 30%, 40%, 50% בהתאם לסעיף 28 לחוק וכמפורט בנוהל 200-01.
- ה. בגין פעילות מו"פ המתבצעת באיזור פיתוח א' כאמור בתקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (כללים בדבר תוספת לשיעורי מענק באיזורי עדיפות) התשס"ג-2003 תינתן תוספת של 10% על שיעור ההשתתפות המאושר ובאזורי קו עימות תוספת של 25% על שיעור ההשתתפות שאושר בועדה.  
(רשימת היישובים לפי אזורי פיתוח ועדיפות לאומית מופיעה באתר האינטרנט של המשרד שכתובתו:  
[www.moital.gov.il](http://www.moital.gov.il))

#### 3.4.1 כח אדם

- א. בסעיף כח אדם מכירה לשכת המדע"ר בהוצאות החברה בגין עובדי מו"פ הקשורים ישירות בביצוע התכנית ובעלי תארים מקצועיים טכניים, כגון: מהנדס, הנדסאי, מתכנת, טכנאי, חרט, שרטט וכו'.  
אין הכרה בהוצאות החברה בעובדים הקשורים בצורה עקיפה למו"פ, כגון: מנהל חשבונות, כלכלנים, אנשי שיווק, עובדי ייצור, עובדי נקייון, פקידים, מזכירות וכו'.
- ב. תקרות השכר המוכרות ע"י לשכת המדע"ר ל- 100% משרה ותעסוקה (בחודש) כולל עלויות סוציאליות ונלוות מכל סוג שהוא ולפני תקורה יפורסמו מידי שנה בחוזר המדע"ר.
- ג. אחוז תעסוקה מכסימלי המאושר הינו 100% העסקה בחודש.
- ד. מנכ"ל החברה המתאים מבחינת כישוריו למו"פ ישיר, תאושר העסקתו בהיקף מרבי של 50% תעסוקה בחודש. בחברה שכל עיסוקה הינו מו"פ היקף העסקה המרבי המותר הינו 75%.



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 3 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

ה. לא תאושר עלות העסקת חוקרים בפחות מ- 10% מזמנם, אך ניתן לחרוג ממגבלה זו לגבי עובדים טכניים.

ו. אנשי סגל אקדמאי המועסקים במשרה מלאה במוסד להשכלה גבוהה – תאושר העסקתם בשיעור 33% משרה לכל היותר. שיעור זה הינו מצטבר לכל תוכניות המו"פ המוגשות ע"י החברה. אין להגיש העסקת אנשי סגל מעבר ל- 33%. על החברה לוודא עמידת איש הסגל בנוהל זה.

ז. אין להגיש עלות עולים חדשים הנתמכים ע"י משרד הקליטה או ע"י משרד ממשלתי אחר (גם לא את ההפרש בין תמיכת משרד הקליטה ועלות השכר המוכרת ע"י לשכת המדע"ר).

ח. עובדים אשר בכוונת החברה להעסיקם באמצעות חברת כח אדם או בחברות המספקות כח אדם טכנולוגי – יכללו בסעיף כ"א ויחולו עליהם מלוא הכללים החלים על עובדי החברה מבצעת תכנית המו"פ (כולל נושא דיווחי התעסוקה במו"פ ותקרות שכר).

ט. לגבי כל עובד יש לפרט בגליון המתאים בקובץ התקציב.

י. לחברות מסורתיות המגישות לראשונה תוכנית המו"פ, תוכר הוצאה רטרואקטיבית של 6 חודשים בגין עובד אקדמאי שנקלט מתעשיית ההיי-טק או מהאקדמיה, לצורך איתור רעיונות והגשת תוכנית מו"פ. האישור כפוף לאישור תוכנית המו"פ בועדת המחקר.

יא. תקרות השכר החודשיות:

- תקרת עלות שכר – 25,000 ₪ למשרה מלאה (לפני תקורה).
- תקרות השכר שיוכרו לתושב חוזר תהיינה עד 35,000 ₪ למשרה מלאה (לפני תקורה) ובכפוף לבדיקת הזכאות.

יב. עובד חברה לא יוכל לקבל שכר כקבלן משנה ולהיפך.

#### 3.4.2 תקורה

א. לשכת המדע"ר מכירה בהוצאות החברה אשר אינן מהוות הוצאה ישירה לתכנית המו"פ, כהוצאת תקורה לתכנית המו"פ. לדוגמא: נסיעות לחו"ל, שכ"ד, נקיון, הנהלת חשבונות, מזכירות, אחזקה/תיקונים, הדרכות, ספרות מקצועית, חשמל וכו'.

ב. שיעור התקורה המוכר ע"י לשכת המדע"ר הינו 20% מסך עלויות השכר כולל הוצ' סוציאליות.



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 4 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

### 3.4.3 חומרים

בסעיף חומרים מכירה לשכת המדע"ר בחלקים ורכיבים הנדרשים ליצור אבות טיפוס בתכנית המו"פ ואין להם שימוש אחר למעט יצור אבות הטיפוס (באם מתוכנן יצור אבות טיפוס, יש לציין את מספרם), חומרים מתכלים הנצרכים במלואם במהלך תכנית המו"פ, וכן חומרים הנדרשים לניסויי פיילוט

#### תאור הוצאה בגין רכישת מכשור ייחודי לעובד מו"פ נכה לצרכי עבודתו בתכנית המו"פ.

שימוש בחומרים מתוצרת החברה המבצעת את המו"פ מחייב קבלת אישור הבודק המקצועי מראש. בכל מקרה, אם תאושר, תנתן תמיכה בגין עלות בלבד, ללא מרכיב רווח או תקורה. לגבי כל חומר ו/או רכיב יש לפרט בגליון המתאים בקובץ התקציב.

### 3.4.4 קבלני משנה

- א. לשכת המדע"ר מכירה בהוצאות החברה בגין קבלני משנה המספקים שרותים ישירים לתכנית המו"פ ו/או מבצעים חלק מתכנית המו"פ ובתנאי שהקניין הרוחני שייך לחברה. במקרים שתמצא לשכת המדען לנכון, תידרש החברה להמציא ההסכם עם קבלן המשנה להוכחת האמור.
- ב. העסקת עובדי מו"פ באמצעות חברות כח אדם, יוכרו לענין ההוצאות כעובדי החברה.
- ג. שכר יועצים שעבודתם מתמשכת בחברה ומשמשים כקבלני משנה, רשאית לשכת המדען לפי שיקול דעתה שלא לאשר שכר העולה על תקרת השכר השנתית, בתוספת תקורה.
- ד. לגבי כל קבלן משנה יש לפרט בגליון המתאים בקובץ התקציב
- ה. באם תקציב קבלני המשנה בחו"ל הינו מעל 10% מהתקציב המבוקש, יש לנמק את ההצדקה לביצוע הפעילות אצל קבלן משנה בחו"ל. יאושר שיעור מענק של עד 30% עבור פעילות קבלן המשנה בחו"ל.
- ו. לקבלן משנה שהינו:

בעל עניין, צד קשור או שיש לו חלק מסוים ברווחי החברה.

מבצע את עיקר תכנית המו"פ (מ- 30% ומעלה מסך התקציב המבוקש).

**יוגש התקציב המבוקש לביצוע חלקו של קבלן המשנה במו"פ, בפירוט דומה לחברה מבצעת המו"פ (ע"ג גליון אלקטרוני – נספח ג'). מומלץ כי החברה תעגן דרישה זו בחוזה עמו, כולל מחויבותו לעמוד בביקורת רו"ח מטעם לשכת המדע"ר.**

קבלן משנה עיקרי בארץ שאינו בעל עניין שהיקף פעילותו הינה עד ל-60% מסה"כ ההוצאה המאושרת לתוכנית, תוכר תקורה נוספת בשיעור של עד 15% על סה"כ ההוצאות הכוללות בהתאם לנהלי הלשכה. תקורה זו תדווח בסעיף שונות. לא תוכר תקורה לקבלן משנה עיקרי אשר פעילותו בחו"ל.

ז. במידה ונוצר קניין רוחני במהלך עבודת קבלן המשנה, הוא חייב להיות בבעלות בלעדית של החברה.



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 5 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

- ח. במקרים שלשכת המדען תמצא לנכון, תידרש החברה להמציא ההסכם עם קבלן המשנה להוכחת האמור.
- ט. לשכת המדען הראשי שומרת לעצמה הזכות שלא לאשר עבודת קבלן משנה המתבצעת בחברת בת בחו"ל כאשר מדובר בסוג עבודה מתמשכת.

#### 3.4.5 ציוד

בסעיף ציוד מכירה לשכת המדע"ר בהוצאות פחת או בהוצאות חכירה (בסכום מקסימלי של פחת תאורטי בשיעור 33%) בגין ציוד המיועד לביצוע המו"פ בלבד. לפרויקטים בתחומים ביוטכנולוגיה וננוטכנולוגיה יאושר פחת בשיעור של 66%.

א. יש לפרט את רשימת הציוד המיועד לשימוש בתכנית המבוקשת רשימת הציוד מוגבלת ל – 50 פריטים, כאשר המחיר המינימלי לכל פריט 2500 ₪ (לדוגמא: 5 מחשבים ייחשבו כ- 5 פריטי ציוד).

ב. יאושר ציוד אשר ירכש בתקופת ביצוע המחקר, אלא אם כן נרכש במסגרת תוכנית מו"פ קודמת (מותנה בהצגת מסמכי רכישה) ואז יאושר 33% פחת לשנה (לפרויקטים בתחומים ביוטכנולוגיה וננוטכנולוגיה 66%) ועד ל- 100% מעלות רכישת הציוד הבלתי מתואמת, באופן יחסי לשימוש בציוד במשך תקופת המו"פ.

ג. ציוד המצוי בחברה ובכוונת החברה להעבירו לשימוש המו"פ, תאושר התמיכה אך ורק אם ניתן לגביו אישור מראש ונכלל בתקצוב.

ד. לא יאושר ציוד שבגיננו נתקבל מענק ו/או כל הטבה אחרת ממוסד ממשלתי כלשהו, לרבות ערבות מדינה ו/או הטבות במס.

ה. תאושר חכירה מימונית של ציוד. התמיכה תינתן בגין מרכיב העלות בלבד. בכל מקרה, לא תעלה ההוצאה הנתמכת על הפחת התאורטי בשיעור 33% (66% לפרויקטים בתחומים ביוטכנולוגיה וננוטכנולוגיה) בגין הציוד החכור.

ו. לגבי כל פריט ציוד יש לפרט בגליון המתאים בקובץ התקציב.

הערה: הוצאה לשירותי תחזוקת ציוד (חומרה ותוכנה כאחד) נכללת בתקורה.

#### 3.4.6 שונות

א. בסעיף שונות מכירה לשכת המדע"ר בהוצאות החברה בתכנית המו"פ בגין שכירת ציוד, שכירת תכנה, רישוי, ניסויי שדה, בדיקות תקינה, רישום פטנטים, סקרי שוק מן המדף.

ב. ניסויי שדה, בדיקות לתקינה, בדיקות קליניות ובדיקות לרישוי, יוכרו רק לשתי ארצות.

ג. יאושרו עסקות שכירות לטווח קצר אשר אינן עולות על 12 חודשים, ובתנאי ומדובר בשכירות חד פעמית.

ד. לגבי חלק מהנושאים נקבעה תקרת הוצאה מוכרת כמפורט להלן:



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 6 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

1. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בגין הוצאות רישום פטנטים השייכים לתוכנית בארץ ובעולם לרבות הוצאות עורך פטנטים בהיקף של עד 80,000 ש"ח לפטנט ועד 5 פטנטים שונים לשנה, ההוצאה תוכר אך ורק אם הפטנט יירשם על שם החברה מגישת הבקשה.

1) סכום התקרה כאמור מתייחס לפטנט אחד לאורך חיי התכנית ולא לתקופת הבקשה בלבד.

2) עלויות פטנטים הנתמכות הן כל ההוצאות שיוצאו עד לרישום ראשוני של הפטנט בארץ ובעולם (כולל הוצאות בגין התנגדויות), אך לא אגרות חידוש והוצאות משפטיות בגין פטנט לאחר שהתקבל ונרשם, תקציב לא מנוצל בסעיף פטנטים, אינו ניתן להעברה לסעיף הוצאה אחר.

2. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בגין רכישת סקר שוק מן המדף, באם הוא רלוונטי לנושא המו"פ, בהיקף של עד 20,000 ש"ח.

3. ניתן להגיש בקשה לתמיכה בהוצאות תקינה ורישוי תוכנות, בצרוף הנמקה מפורטת.

4. לתוכניות המוגשות במסגרת שת"פ דו-לאומי, תוכרנה הוצאות נסיעה לחו"ל (למדינה עימה מתבצע השת"פ) בתקציב של עד 20,000 ש"ח.

התנאי לתשלום זה הוא:

פירוט מטרת הנסיעה בבקשת המענק,

דו"ח נסיעה מפורט,

הוכחת תשלום ההוצאות המדווחות.

לגבי כל הוצאה בסעיף זה יש לפרט בגליון המתאים בקובץ התקציב.

קבלן משנה עיקרי בארץ שאינו בעל עניין שהיקף פעילותו הינה עד ל-60% מסה"כ ההוצאה המאושרת לתוכנית, תוכר תקורה נוספת בשיעור של עד 15% על סה"כ ההוצאות הכוללות בהתאם לנהלי הלשכה אשר תדווח בסעיף שונות. לא תוכר תקורה לקבלן משנה עיקרי אשר פעילותו בחו"ל.

### 3.5 ריכוז משאבים

חברה המגישה יותר מבקשה אחת באותה השנה צריכה למלא טופס זה (נספח ד') המפרט את ניצול כח האדם והציוד בכל תכניות המו"פ המבוצעות באותה השנה.

### 3.6 תמלוגים

3.6.1 א. לחברה מחויבות לתשלום תמלוגים על כל הכנסה שמקורה במוצר ובנגזרותיו, ובכלל זה הכנסות ממתן שרותי יעוץ והדרכה, שרותי התקנה ותחזוקה, מתן זכויות לשיווק וכו'. הכל כאמור בתקנות התמלוגים.

ב. החברה תפרט במסגרת הבקשה את המוצרים / טכנולוגיה עליהם ישולמו תמלוגים ותציין את התיקים השייכים לבקשה הנוכחית, לצורך שיוך תיקים.



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 7 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

---

3.6.2 בעלי התפקידים המרכזיים בתכנית המו"פ: מנכ"ל החברה ומנהל הפיתוח, יחתמו על הצהרה כי המידע המופיע בבקשה הינו למיטב ידיעתם האישית המידע הנכון, המדויק, המעודכן ביותר והמלא המצוי בידי החברה ובידיעתם האישית וכי הם מתחייבים להודיע ללשכת המדע"ר על כל מידע חדש שיהיה קיים בידיהם ו/או בידי החברה ואשר יהיו בו כדי להשפיע על מהלך התוכנית והמוצר המפותח מכל היבט שהוא.



פרק: עבודת החברות מול לשכת המדע"ר במסגרת חוק המו"פ עמוד: 8 מתוך: 8

שם הנוהל: הגשת בקשות לתמיכה בתכנית מו"פ תקף מתאריך: 2 בנובמבר 2005

מס' הנוהל: 200-02 מהדורה: 03

#### 4 אחריות

- 4.1 האחריות הכוללת להפעלת נוהל זה מוטלת על סגן המדע"ר לעינייני טכנולוגיה.  
 4.2 האחריות לפרוש ולעדכון פרק תקציב הבקשה בנוהל זה הינה על סגן המדע"ר לתקציב וכספים.

#### 5 נספחים

- נספח א' - הנחיות להגשת בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ.
- נספח ב' - בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ.
- נספח ג' - תקציב הבקשה (על גבי גליון אלקטרוני).
- נספח ד' - ריכוז משאבים בתכניות המו"פ (על גבי גליון אלקטרוני).
- נספח ה' - טופס הצהרה והרשאה.
- נספח ו' - פרטים לבצוע תשלומים.

#### 6 תפוצה

- מנכ"ל משרד התמ"ס.
- הנהלת לשכת המדע"ר.
- בודקים מקצועיים.
- חברות המסתייעות במסלולי הסיוע של לשכת המדע"ר.

#### 7 מאשר הנוהל

שם:	ד"ר אלי אופר	תפקיד:	המדען הראשי
חתימה:		תאריך:	2 בנובמבר 2005