



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

אוגוסט 2018

נוהל תמיכה בקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית טרייה

לשנת 2018-20

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן - המשרד) מודיע על האפשרות לקבל, **בכפוף לאישור תקציב מתאים במסגרת תקציב המדינה לשנת 2018**, ובהתאם להוראת תכ"מ 6.2.0.1, תמיכה בקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית טרייה בין אוקטובר 2018 עד דצמבר 2020, כדלקמן:

1. מטרת הנוהל

הגדרת מסגרת למתן תמיכה בנושא קידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית טרייה, לשווקי יעד ושווקים אחרים.

2. מטרות התמיכה

הגדלת היצוא ע"י:

- הרחבת ופיתוח יעדי השיווק (בדגש על שווקים חדשים) ומגוון הנישות הייחודיות בתוך השווקים.
- עידוד מיוחד לפיתוח יצוא ענפים (מוצרים)/שווקים חדשים.
- שמירה על היצוא הקיים לנוכח תחרות הולכת וגוברת בשווקים.

3. הגדרות

"יצוא חקלאי" - תוצרת חקלאית צמחית טרייה (פרטי מכס פרקים – 06, 07, 08) שגודלה בארץ ויוצאה לחו"ל.
"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר.
"הועדה" - ועדה תמיכות לקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית טרייה.
"הוצאה מוכרת" - ההוצאה על קד"מ שהוכרה ע"י הועדה לצורך חשוב השתתפות המשרד.
"שווקי יעד" - כמפורט בסעיף 16 לנוהל.
"שווקים אחרים" - מדינות שלא נכללות בסעיף 16 לנוהל (שאינם בשווקי היעד).

4. תקציב

היקף התקציב המוערך לצורך תמיכה בקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית טרייה לשווקי יעד ושווקים אחרים במסגרת הנוהל הינו 5 מיליון ₪. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יופחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה בשיעור זהה לכל הזכאים או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שתקבע.
התקציב יוקצה ל"שווקי יעד". עודף תקציב יופנה לשווקים אחרים.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

5. תוקף הנוהל

הנוהל ייכנס לתוקפו מיד לאחר הפרסום באתר האינטרנט של המשרד. תוקף הנוהל עד 31.12.2019.
תקופת הפעילות בגינה ניתן לקבל תמיכה על פי נוהל זה הינה מיום 01.10.2018 ועד ליום 31.12.2019.

6. זכאים להגיש בקשות

יצואנים, ארגונים המייצגים קבוצה של יצואנים ומועצות יצור (להלן – "המבקש"). יצוין כי יצואן החבר בארגון המייצג קבוצה של יצואנים שאושרה לה תמיכה, לא יהיה רשאי להגיש בקשה באופן פרטי לאותם שווקים ובגין אותם סעיפים שבעבורם קיבל הארגון תמיכה על פי נוהל זה.

7. תנאי סף

- א. המבקש ייצא בשנתיים שקדמו למועד הגשת הבקשה או מייצג גופים שיצאו תוצרת חקלאית טרייה בשנתיים האלו.
 - ב. היקף היצוא המינימלי של המבקש הינו לפחות 5 מיליון ₪ בשנה.
 - ג. הגשת כל המסמכים המפורטים בסעיף 12.
- יובהר, כי בקשה של גורם שאינו עומד בתנאי הסף, תיפסל ולא תידון לגופה בועדת התמיכות.

8. קריטריונים לתמיכה

עמידה במטרות התמיכה, כאשר לא קיימת מסגרת מימונית ציבורית חלופית לפעילויות קידום מכירות המוגשות לאישור, ע"י גופים כגון משרד הכלכלה ו/או מכון היצוא. הקריטריונים לאישור גובה ההוצאה המוכרת מפורטים בסעיף 15 להלן
יובהר כי, ניתן להגיש בקשה לתמיכה בקידום היצוא בשווקים אחרים לפעילות במדינה אחת בלבד.

9. כללי

הנוהל מופץ באתר האינטרנט של המשרד ונשלח הן למחוזות האזוריים של המשרד, והן למועצות יצור הרלוונטיות לתמיכה זו.
בקשות שתוגשנה בהתאם לדרישות ולקריטריונים על פי המפורט בהמשך, תובאנה לדיון.
בקשות שתוגשנה בהתאם לנוהל שלהלן, תאושרנה ע"פ נוהל הזכאות לתמיכה, וזאת תחת מגבלות התקציב.

10. מועד אחרון להגשת בקשות

- א. **המועד האחרון להגשת הבקשות הינו ביום 26.08.18.**
- ב. לא תידון בקשה שהוגשה לאחר המועדים הנ"ל או שהוגשה במועד אך לא הוגשה בליווי המסמכים הנדרשים לפי נוהל זה.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

11. נוהל הגשת הבקשה

- א. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה במייל הכולל את כל המסמכים המופיעים בסעיף 12 עד ליום **26.08.18** (כולל), לידי אמיר גינוסר, המרכז לסחר חוץ לכתובת export@moag.gov.il.
- ב. יש לצרף את טופס הבקשה וההתחייבות המצורפת לנוהל – נספח 1, ובפרט את טבלאות האקסל (נספח 3). היה המבקש תאגיד, תהיה הבקשה לתמיכה חתומה בידי מורשי חתימה ובידי רואה חשבון של התאגיד. רואה החשבון יאשר בחתימתו את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך בתאגיד.
- ג. ניתן להגיש עד שתי בקשות תמיכה - בקשת תמיכה לשווקי יעד, ובקשת תמיכה למדינה אחת בלבד שתיבחר ע"י המבקש, מתוך שווקים אחרים.
- ד. תוכן בקשה צריך להיות מודפס בעברית, הנתונים המספריים בשקלים. יש למלא את כל טבלאות האקסל המצורפות כנספח 3 (להלן - " הטבלאות"), באם ערכי המקור ביורו או דולר, יש לציין את שער ההמרה לשקל בגוף הבקשה ובקובץ האקסל. מי שמבקש תמיכה גם במדינות יעד וגם במדינות אחרות צריך להגיש טבלאות נפרדות להוצאות קד"מ מתוכננת ולביצוע בעבר, כולל תכנון הוצאות מפורט לפעילות במדינות היעד ולפעילות במדינה (אחת בהתאם לבחירתו) אחרת.
- ה. **הבקשות תוגשנה בחתימת המבקש ובחתימת בעלי זכות חתימה בתאגיד, ובליווי פרטי איש השיווק או אחראי קד"מ של מגישי הבקשה, הכוללים את פרטי ההתקשרות (טלפון ישיר, טלפון נייד וכתובת דוא"ל).**

12. מסמכים נדרשים להגשת הבקשה

מסמכים מזהים:

- א. פרטי המבקש: שם המבקש, כתובתו, מס' ת"ז של מבקש יחיד כולל ספרת בקורת או מספר ח.פ. במקרה של תאגיד, מס' טלפון, ודואר אלקטרוני.
- ב. אישור עדכני מטעם רואה החשבון של התאגיד המבקש בדבר נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה וכן בדבר זהותם של מורשי חתימה של התאגיד.
- ג. אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;
- ד. אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980;
- ה. טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב (נספח מס' 2), חתום ומאושר ע"י הבנק.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

1. פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה, בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות הקד"מ לשנת 2018 ושנת 2019 שעבורה הוא מבקש את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן.
2. מסמכים המעידים על יצוא בשנתיים שקדמו למועד הגשת הבקשה.

פרטי הבקשה:

- א. תקציר מנהלים הכולל הסבר על היעדים השיווקיים ועל האסטרטגיה להשגתם וכיצד משתלבים מאמצי קידום המכירות ביעדים ובאסטרטגיה.
- ב. תיאור מוצרים (רשימת המוצרים המיוצאים, כמות, מחיר FOB - מחיר תוצרת בנמל).
- ג. ניתוח שוק ואסטרטגיה ומגבלות להגדלת היצוא (ברמת מוצר) - דוגמה: מתחרים שמורידים מחירים, עלות הובלה גבוהה, חוסר מודעות של הצרכנים למוצר, פרסום מסיבי יותר של המתחרים, הוצאה גבוהה של המתחרים על קידום מכירות, כוח מיקוח קטן של המבקש, איכות לא סדירה וכדו'. המהלכים שבחר המבקש כדי לשפר את מצבו לנוכח המגבלות הקיימות ביצוא המוצרים השונים של החברה וכיצד תקציב קידום מכירות משתלב בפעילות זו.
- ד. תאור היעדים לשנה הבאה מבחינת מטרות. לדוגמה: כניסה לשוק חדש, החיאת שוק, העלאת ערך, מעמד תחרותי מוביל, החדרת מוצר חדש או שמירה על הקיים והמהלכים שהמבקש מתכוון להפעיל כדי להשיג יעדים אלו.
- ה. טבלאות התמורה FOB בשנתיים האחרונות 2016 ו 2017 (כולל אישור רואה חשבון לנתונים המבוקרים) - ראה נספח 3.
- ו. טבלאות מרכזות של הוצאה על קד"מ וסעיפי הוצאה על קידום מכירות (שנתיים האחרונות), הוצאה בפועל והוצאה מוכרת לפי סעיפי קד"מ המוכרים ע"י הועדה - ראה נספח 3 (להלן "התוכנית").
- ז. טבלאות המציגות את הפעילות השיווקיות המתוכננות כולל לוחות זמנים מתוכננים, והעלות הצפויה לכל פעילות. התערוכות המתוכננות, סוגי פעילויות הפירסום לצרכן הסופי, פעילות בערוצי השיווק (כולל אופן התפלגות ההוצאות לאורך השנה).
- ח. על מגיש הבקשה לפרט ולהסביר נתונים חריגים בתחזיות לשנה המבוקשת וביצוע בפועל אשתקד כגון: ירידה הגדולה מ 10% ב FOB הצפוי, גידול מעל ל 15% FOB הצפוי, אי עמידה בתחזית FOB שנה קודמת, גידול בהוצאות קד"מ באחוז הגבוה מאחוז הגידול ב FOB הצפוי ו/או הסברים ונתונים אחרים לפי דרישת הועדה.
- ט. על מגיש הבקשה למלא את כל הטבלאות, המופיעות בנספח 3 (תחזיות יצוא, הוצ' קד"מ וכו'). הבקשות יוגשו לשנים 2019 ו 2020 במלואן. נתוני הוצאות קד"מ לשנת 2018 יוצגו בשתי



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

עמודות נפרדות. עמודה 1 - החלק שכבר בוצע עד למועד פרסום הנוהל (לא יתמד) עמודה 2 – החלק המתוכנן להמשך השנה.

י. המשרד רשאי לבקש תוספת מידע ו/או הבהרה על מידע שנמסר על פי שקול דעתו, במידת הצורך.

13. חברים בוועדה לקידום מכירות

חברי הוועדה:

סמנכ"ל בכיר לסחר חוץ- יו"ר;

מנהל תחום בכיר סחר חוץ – מ"מ יו"ר;

היועצת המשפטית של המשרד או נציג מטעמה;

חשב משרד החקלאות או נציג מטעמו;

ממונה תחום יצוא וקד"מ, סחר חוץ - מרכז הוועדה.

14. דיון בבקשות:

הבקשות יידונו ע"י הוועדה. הוועדה תהיה רשאית לבקש השלמת כל מסמך או פרטים הדרושים לה לצורך דיון בבקשה ובדיקת עמידת המבקש בתנאים הקבועים בנוהל זה. הוועדה תחליט האם לאשר הבקשה בחלקה או במלואה וישלח העתק בדואר אלקטרוני מההחלטה למבקש.

15. קריטריונים לאישור גובה ההוצאה המוכרת

- א. חישוב ההוצאה המוכרת לפעילויות קידום מכירות יבוצע כאחוז מה FOB החזוי, בהתאם לבדיקת פעילות / ביצועי החברה בשנים עברו ועד 5% מסה"כ ה- FOB החזוי של החברה ולא יותר מ 20% מהמכירות הצפויות בשווק היעד.
- ב. תנאים מגבילים לקביעת גובה ההשתתפות:
 1. מבקש שלא עמד בתנאים שהציבה הוועדה בבקשות קודמות שאושרו לו, כגון אי הגשת דוחות ביצוע וניצול התקציב שאושר לו בשנתיים האחרונות (תמיכה בשנים 2016 ו-2017) להם נדרש דיווח, רשאית הוועדה להפחית את ההוצאה המוכרת בגין הבקשה שתוגש לפי נוהל זה או שלא לאשרה ע"פ שיקול דעתה. עם זאת ניתנת למבקש אפשרות לנמק בכתב מדוע לא עמד בתנאים, נימוקיו יוגשו במסגרת בקשתו לפי נוהל זה, עם הגשת החומר לקבלת התמיכה ויוצגו בפני חברי הוועדה.
 2. בשלב הראשון יבחנו בקשות לתמיכה בשווקי יעד. רק אם יוותר תקציב יבחנו בקשות בשווקים אחרים.
 3. במידה וסך ערך הבקשות שייבדקו ע"י הוועדה (ויעמדו בתנאי הסף) יהיה גבוה מסך התקציב שהוקצה לנוהל, יבוצע קיצוץ אחיד (כאחוז קבוע מהתמיכה), בין כל היצואנים.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

הבחינה תתבצע בשלב הראשון לשווקי יעד. במידה ויוותר תקציב, הוא יוקצה לשווקים אחרים, ובמידת הצורך יתבצע קיצוץ אחד.
4. במידה ולאחר בדיקת כל הבקשות שענו על דרישות הנוהל תישאר יתרת תקציב, הועדה תשקול אן הגדלה אחידה באחוזי התמיכה, אן פרסום נוהל נוסף.

16. שווקי יעד – דרישות נוספות

- א. שווקי יעד - המדינות הן: צפון אמריקה - ארה"ב וקנדה, ושווקי המזרח - יפן, דרום קוריאה, טיוואן, סינגפור, הונג-קונג, סין והודו.
- ב. התמיכה תינתן בהתאם לסעיפי הוצאה מוכרים המפורטים בסעיף 19 לנוהל.

17. גובה ההוצאה המוכרת יקבע ע"פ הכללים הבאים:

- א. גובה ההוצאה המוכרת יקבע לפי התכנית שהוגשה ע"י המבקש בהתאם לפירוט סעיפי ההוצאה המוכרת המותרים כמפורט להלן, אך לא יעלה על תקרת ההוצאה המוכרת (בהתאם ל FOB), כמפורט בסעיף 15 לעיל.
- ב. ההוצאה מוכרת לשווקי יעד תוגבל ל-1.5 מיליון ₪ למבקש (תמיכה בהיקף של עד 750,000 ₪ למבקש). ההוצאה המוכרת לשווקים אחרים תוגבל ל-1 מיליון ₪ (תמיכה עד 300,000 ₪).

18. שיעור תמיכת המשרד

- א. תמיכת המשרד תהיה בגובה של עד 50% מההוצאה המוכרת בשווקי יעד ועד 30% בשווקים אחרים.
- ב. תמיכת המשרד בשווקי יעד תהיה עד 50% מההוצאה המוכרת שאושרה וזאת בתנאי שהמבקש עמד לפחות ב-70% מתוכנית השיווק.
- ג. במידה שלא עמד המבקש לפחות ב-85% מתחזית היצוא, תקוזז ההוצאה המוכרת בכל סעיף פרופורציונלית לפידיון בפועל (בשיעור אי העמידה בתחזית). הקיזוז לא יעלה על 30% מההוצאה המוכרת שנקבעה לאותו סעיף (הקיזוז יתבצע רק כאשר ה-FOB בפועל משפיע לרעה על הזכאות של החברה בהתאם לסעיף 15 א'. כלומר, במקרים בהם גם לפי ה-FOB בפועל הזכאי לתמיכה היה זכאי לאותו היקף תמיכה שאושר לו, לא תתבצע הפחתה על אף אי העמידה בהתחזית).
- ד. מגיש בקשה מחוייב לדווח למרכז הוועדה כל חציון, על אחוז הביצוע מתוך תוכנית השיווק המאושרת (תוך 45 ימים מסיום החציון). מגיש שלא יבצע לפחות 50% מתוכנית השיווק לחציון, תבחן זכאותו במהלך הרבעון הרביעי ותשקל הקטנת התחייבות המשרד בהתאם לביצוע בפועל (התקציב יועבר לחלוקה מחדש). מגיש שלא ידווח תבחן זכאותו בשנים הבאות.
- ה. זכאי לתמיכה, יוכל להעביר עד 20% בין סעיפי ההוצאה המוכרים, ללא אישור מראש של ועדת התמיכה.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

19. סעיפי הוצאה מוכרים לצורך קבלת התמיכה

א. פרסום לצרכן הסופי – בחו"ל:

ההוצאה תכלול: פרסום מקוון, פרסום באתרי אינטרנט בשפה זרה, קידום אתר היצואן, פרסום בעיתונות, בירחונים ובשבועונים מקצועיים, ברדיו, בטלוויזיה, בקטלוגים לחו"ל (בשפה זרה), לוחות שנה המיועדים ליצוא בשפה זרה, פרסום חוצות בחו"ל, השתתפות בתכנית אירוח ובישול ופליירים ללקוחות כולל מבצעי פרסום לצרכן הסופי.

ב. תערוכות בחו"ל:

הדווח יכלול נתונים על התערוכות שיתקיימו במהלך השנה: שם התערוכה, מקומה, מועדה וסה"כ ההוצאה לתערוכה ע"פ סעיפי ההוצאות המוכרים.

ההוצאות המוכרות לכל תערוכה תהיינה בעבור: שכירת הביתן, הקמת הביתן ואחזקתו, ציוד וריהוט מתכלה, הובלה ושינוע, מים, חשמל, טלפון, אינטרנט, דיילות/דיילים, פרסום במסגרת פרסומי התערוכה ותוצרת לתערוכה.

חישוב התוצרת לתערוכה יהיה ע"פ 70% ממחיר המחירון של המבקש בתקופת ביצוע המשלוח הדוגמאות, בנוסף לכך ניתן להוסיף את הוצאות הובלה. שיעור התמיכה מוגבל ל 35% מסך ההוצאה לתערוכה.

לא מוכרות הוצאות בעבור משכורות והוצאות נלוות בגין עובדים שהשתתפו בתערוכה או בהכנתה או הוצאות שכירת רכב, טלפון, דלק, רכישת ציוד בר קיימא, הוצאות נסיעה ואש"ל.

הוצאה בגין תשלום מקדמה לתערוכה שתבוצעה בשנת הנוהל 2018, תוכר אם בוצעה לאחר 1.4.18, ובתנאי שינתן אישור רו"ח המשייך את ההוצאה לתערוכה.

במסגרת תמיכה בשווקים אחרים, תתאפשר תמיכה בתערוכה שלא התקיימה במדינה המבוקשת אך ישנו קשר ישיר למדינה בה מבוקשת התמיכה, והתערוכה אושרה במסגרת הוועדה.

למען הסר ספק, לא יכללו הוצאות בגין תערוכות בישראל, תמיכה בתערוכת פרוטלוגיסטוקה ברלין תינתן במסגרת הביתן הישראלי (מאורגן ע"י מכון היצוא) בלבד.

ג. פעילות מול המסחר ורשתות

פעילות מול המסחר בחו"ל

ההוצאה המוכרת תכלול:

1. סדנאות מקצועיות - חלוקת מתכונים, תצוגה וטעימות. יוכרו ההוצאות הבאות: שכירת מקום, כיבוד מדגימות וציוד להדגמה. לא כולל הוצאות טיסה ולינה.
2. הכנה, יצור ומשלוח חומר פרסומי בלועזית למסחר
3. אירועי פתיחת העונה ויחסי ציבור:



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

כנסים לפתיחת העונה שיוזם המבקש. ימומנו: הוצאות שכירת מקום, הוצאות אירוח וכיבוד, חומר הדגמה, הזמנות לבאי הכנס, דפי פרסום וחומר הסברתי. לא כולל הוצאות טיסה ולינה, לא כולל משכורות של אנשי מכירות קבועים.

פרסום ומבצעי טעימות ברשתות בחו"ל:

ההוצאה המוכרת תכלול:

1. פרסום באמצעות הרשת – עיתונות, רדיו, טלוויזיה, אינטרנט וחומר פרסומי בחנויות הרשת.
2. מבצעי טעימות והדגמות ברשת (כולל הוצאות של צוות הדגמה ופרי לטעימה).
3. משלוח דוגמאות

ד. משלוח דוגמאות

ההוצאה המוכרת בסעיף משלוח דוגמאות תהיה:

1. לפי 70% ממחיר המחירון של המבקש בתקופת ביצוע משלוח דוגמאות והוצאות ההובלה לחו"ל בגין המשלוח.
2. עד 35% מסך כל ההוצאה המוכרת המתוכננת או 45% מסך ההוצאה המוכרת בפועל הנמוך מבין השניים.

ה. סקרים ומחקרי שוק

1. מחקרים שיבוצעו ע"י חברה חיצונית בארץ ובחו"ל (לא ע"י המבקש).
2. תוצאות המחקר תהיינה של מזמין המחקר (למשך שנתיים).
3. המבקש יצרף את הדו"ח המלא כתנאי לקבלת תשלום התמיכה (פירסום הדוח לציבור יבוצע בהסכמת המבקש, או ללא תלות בהסכמתו החל משנתיים לאחר ביצוע המחקר).

ו. תוכנית אסטרטגיה שיווקית

הכנה של תוכנית שיווק אסטרטגית לחברה ע"י יועץ חיצוני/חברות ייעוץ חיצוניות בארץ או בחו"ל (לא ע"י המבקש). המבקש יצרף את התוכנית כתנאי לקבלת תשלום התמיכה.

ז. יעוץ והקמת מערכי שיווק – לשווקי יעד בלבד

1. יועצים מקצועיים - יועץ מקומי בשוק היעד למטרות שיווק, טיפול בנושא SPS, מכירות ופיתוח עסקי.
2. הקמת מערכי שיווק והפצה בחו"ל - שכירת משרדים ומרכזי הפצה בחו"ל.
3. שכר עובד בחו"ל - שכר למנהל המשרד/מנהל השיווק בחו"ל. ניתן לאשר בסעיף זה עד 200,000 ₪ לשנה ועד 40% מסך ההוצאה המוכרת (התקציב שיאושר יחולק באופן אחיד על פני השנה).



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

4. **ייעוץ משפטי** - ייעוץ משפטי בחו"ל הקשור לפיתוח השיווק בחו"ל (עד 50,000 ₪ לשנה).
5. ביטוח סיכוני סחר חוץ (עד 50,000 ₪ לשנה).
- יש לצרף לחשבוניות גם את הסכמי ההתקשרות בין המבקש לנותני השירות, חוזה השכירות, תלושי השכר וכו'.

ח. כללי

למען הסר ספק, התמיכה לא תינתן עבור ההוצאות הבאות:

- הוצאות עצמיות למעט המצוין לעיל;
- הוצאות קבועות של מערכת השיווק;
- השקעות בצידוד קבוע;
- נסיעות לחו"ל;
- הוצאות רישום טיפוח זנים;
- הוצאות מע"מ;
- אירוח לקוחות.

20. הוצאת התחייבות כספית:

- א. לאחר אישור התמיכה בועדה כאמור לעיל תצא התחייבות כספית, בגובה סכום התמיכה שאושרה בועדת התמיכות עליה חתומים מורשי החתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א – 1951.
- ב. תוקף ההתחייבות יצוין על גביה. יובהר ויודגש כי המשרד לא יאריך את ההתחייבויות מעבר למועד שצויין בהן. על מקבל התמיכה להגיש את כל המסמכים הנדרשים עד למועד שיקבע בהחלטת הועדה.

21. תשלום התמיכה:

- א. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי חשב המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- ב. התשלום יבוצע בהתאם לנוהל ביצוע, המצורף כנספח 4 לנוהל.
- ג. תשלום התמיכה יהיה כפוף להמצאת כל מסמך או אישור הנדרש על ידי חשבות משרד החקלאות כתנאי לתשלום בהתאם לנהלים המקובלים בחשבות.
- ד. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- ה. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד ושל חשב המשרד.
- ו. כספי תמיכה מחויבים בהוצאת חשבונית מס הכוללת מע"מ כדין.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

22. מעקב ובקרה:

משרד החקלאות או מי מטעמו יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו.

לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמיתקניו של מגיש בקשת התמיכה ולעיין בספרי החשבונות שלו.

23. הקטנת תמיכה או ביטולה

א. המשרד רשאי להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל דרישות המשרד בקשר לביצוע הפיקוח כאמור, אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת; אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית או אם יש למשרד חשש סביר כי הנתמך פועל שלא על פי דין.

ב. המשרד רשאי לבטל את התמיכה או להקטינה אם הנתמך לא עמד בדרישה הקבועה בסעיף 18 ג. לנוהל. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.

ג. המשרד רשאי יהיה לקזז חוב של הנתמך למשרד מסכום התמיכה שלו הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאי הוא לקזז את סכום התמיכה שקיבל הנתמך לפי נוהל זה ושאותה הוא נדרש להשיב, מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהמשרד.

ד. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה במהלך השנתיים העוקבות.

לוטה: נספחים:

נספח מס' 1 - טופס בקשה והתחייבות.

נספח מס' 2 - טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב.

נספח מס' 3 - טבלאות נתונים (קובץ אקסל מצורף).

נספחים להגשה בעת בקשה להשתתפות בהוצאות, לאחר אישור התמיכה:

נספח מס' 4 - נוהל דו"ח ביצוע קידום מכירות.

נספח מס' 5 - טבלה מרכזת הוצאות לקד"מ (חשבוניות)



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

נספח 1: טופס בקשה והתחייבות לעניין תמיכה בקד"מ ליצוא תוצרת טרייה

1. בהתאם לנוהל התמיכה ב _____ שפרסם משרד החקלאות ופיתוח הכפר ב- _____, אני _____ (אם המבקש הוא פרט) ת.ז. _____ / אנו הח"מ (אם המבקש הוא תאגיד), מורשי החתימה מטעם _____ (שם התאגיד) שמספרו _____ (מספר התאגיד) כתובת מבקש התמיכה _____ (כתובת ומיקוד), טל' _____, כתובת דואר אלקטרוני _____

מגיש/מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל התמיכה.

(יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים לפי נוהל התמיכה)

2. מבקש התמיכה מתחייב לעמוד בתנאים המפורטים להלן:

א. לעשות שימוש בכספי התמיכה אך ורק בעד הפעולות שאושרו לו על ידי ועדת התמיכות.
ב. לנהל ספרי הנהלת חשבונות נפרדים לפעילות הנתמכת מיתר הפעילויות בהן עוסק מבקש התמיכה.

3. מבקש התמיכה מתחייב כי במידה שהתמיכה, שתועבר אליו בפועל, תהיה גבוהה מסכום התמיכה שלו הוא זכאי לפי אישור ועדת התמיכות, ישיב את הסכום ששולם לו ביתר למשרד החקלאות בתוך 60 יום מיום שנודע לו הדבר.

4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מסכים מבקש התמיכה כי משרד החקלאות יקזז את הסכומים ששולמו ביתר מכל סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהמשרד.

5. מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שבמידה שלא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה, בכתב ההתחייבות או בכל דרישה אחרת של המשרד בקשר לתמיכה, יהיה חייב להשיב למשרד החקלאות את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י משרד החקלאות, וכי משרד החקלאות יהיה רשאי לקזז את הסכומים כאמור מכל סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהמשרד.

6. משרד החקלאות או מי מטעמו רשאי לדרוש ממבקש התמיכה להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לפעילותו ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמיתקניו ולעניין בספרי החשבונות שלו. מבקש התמיכה מתחייב לשתף פעולה עם עורך הביקורת, לרבות המצאת כל מסמך ו/או מידע שיידרש על ידו.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

אני/אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם מבקש התמיכה, מתחייב/ים בזאת לקיים את כל ההוראות וההנחיות המפורטות בכתב בקשה והתחייבות זה ולראיה באתי/באנו על החתום:

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

תאריך: _____



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף הכספים

נספח 2: טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב :

.....תאריך

פרטי המבקשים

..... שם
..... מס' עוסק מורשה/תאגיד

כתובת

..... רחוב
..... ישוב
..... מיקוד
..... טלפון
..... פקס

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו :

..... בבנק
..... סניף
..... כתובת
..... מס' סניף
..... מס' חשבון
הננו מתחייבים לדווח על כל שינוי של הפרטים.

אישור מורשי חתימה:

.....
תאריך	שם ושם משפחה	מס' תעודת זהות	חתימה
.....
תאריך	שם ושם משפחה	מס' תעודת זהות	חתימה
.....
תאריך	שם ושם משפחה	מס' תעודת זהות	חתימה

.....
חותמת התאגיד

אישור הבנק

הרינו מאשרים כי עפ"י רישומינו, החתומים מעלה בעלי זכות חתימה בחשבון מס' בסניפנו ורשאים ע"פ מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

..... תאריך
..... חתימה וחותמת

נא לצרף:

1. אישור על ניהול ספרים.
2. אישור על ניכוי מס במקור.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

נספח 3: טבלאות נתונים (קובץ אקסל מצורף)

יצוא מול תחזית - תוצרת חקלאית טרייה

שנה	כמויות		תמורה FOB ב-\$		תמורה FOB בשקלים		סה"כ הוצאה על קד"מ בשקלים בפועל
	תחזית	בפועל	תחזית	בפועל	תחזית	בפועל	
2016							
2017							
2018							
2019							
2020							

סה"כ הוצאות קד"מ בשקלים

תחזית	תחזית	תחזית מאוקטובר	עד אוקטובר	בפועל	בפועל	סעיפי ההוצאה (בהתאם להוצאה מוכרת, סעיף 19)
2020	2019	2018	2018	2017	2016	
						א. פרסום
						ב. תערוכות בחו"ל
						ג. פעילות מול המסחר ורשתות
						ד. דוגמאות
						ה. מחקרי שוק
						ו. תוכנית אסטרטגית
						ז. הקמת מערכי שיווק
						סה"כ

בקשות הוצאה מפורטות

מס' סד'	סוג פעילות	תאור הפעילות	מקום	מטרה	תאריכי הפעילות	התקציב המבוקש בש"ח
1						
2						
3						
4						
5						



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

נספח 4: נוהל דו"ח ביצוע קידום מכירות

הגשת דו"חות הביצוע לצורך תשלום התמיכה יוגשו למחלקה למימון היצוא כמפורט להלן:

1. מועד ההגשה

1. תשלום ליצואן מפרעה בגובה של עד 70% מההוצאה המאושרת לתשלום במידה ויעמוד בכל ההתחייבויות ע"פ הפרטיכל של ועדת קד"מ לרבות אישור רואה החשבון של החברה כי ההוצאות מופיעות בספרי החברה. ניתן להגיש בקשה למפרעה כל ריבעון.
2. יש להגיש את הדוח שנתי עד לתאריך **15.07.19**, לדוח השנתי יצורף אישור רואה חשבון בדבר ההוצאות על פעילויות קד"מ ליצוא וסך הכנסות החברה מיצוא המופיעים בספרי החברה המבוקרים **לאחר סגירתם**.
3. הגשת בקשה לתשלום מפרעה הינו עד **30.03.2020**. השלמת יתרת 30% מההוצאה המאושרת, תעשה רק לאחר **הגשת דו"ח שנתי או דוח סופי שיוגש עד ל-15.07.2020**. **לדו"ח יצורף אישור רואה חשבון** בדבר ההוצאות על פעילויות קד"מ ליצוא וסך הכנסות החברה מיצוא המופיעים בספרי החברה המבוקרים **לאחר סגירתם**.
4. יצואן שלא יגיש את הדוח הסופי עד לתאריך **15.09.2021**, לא יהיה זכאי לתשלום יתרת זכאותו (30% מההוצאה המאושרת), או כל תשלום במידה ולא הוגשה בקשת מפרעה.
5. יצואן שלא יגיש את הדו"ח הסופי עד ל-**15.09.2021** יידרש להחזיר את כספי התמיכה שקיבל בתוספת רבית החשב הכללי. וכן, לא יהיה זכאי לכל תמיכה אחרת מתקציב קד"מ (כולל תמיכות שאושרו לשנים אחרות) כל עוד לא הגיש את הדו"ח הסופי.
6. יצואנים שיבחרו לממש את תשלום המפרעה יתחייבו בכתב:
 - א. על הגשת הדוח הסופי באישור רואה החשבון לאחר סגירת ספרי החברה.
 - ב. כי מובהר להם כי, אי הגשת הדו"ח הסופי לאחר קבלת מפרעה, ימנע מהם כל תשלום של תמיכה עתידית מתקציב קד"מ עד להגשת הדו"ח החסר.
 - ג. ידוע להם כי במידה ולא יוגש דוח סופי, המשרד ידרוש בחזרה את כספי התמיכה, בתוספת ריבית החשב הכללי.

2. קווים מנחים להגשת בקשות לתשלום (לרבות בקשה לתשלום מפרעה)

- א. דוח הביצוע יוגש במתכונת של הדו"ח המקורי שצורף לבקשה כולל הטבלאות המצורפות ובחתימת מורשי חתימה של התאגיד ומאושר ע"י רואה החשבון. בנוסף יש להגיש את הדו"חות כולל הטבלאות גם בדוא"ל (מלל ב- word וטבלאות ב- excel).
- ב. **לבקשה יצורף אישור רואה החשבון שיכלול גם את הנקודות הבאות:**
 - (1) הבקשה לקבלת ההוצאות הינה בהתאם למפורט בהחלטת הועדה (תצורף החלטת הוועדה)
 - (2) הסכומים בדו"ח ההוצאות תואמים את הרישומים בספרי התאגיד.



מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

(3) הפדיון FOB הינו מיצוא של תוצרת חקלאית טרייה שיוצרה וגודלה בישראל ואינו כולל תמלוגים או פדיון שבוצע עבור המבקש ע"י אחרים.
(4) לאישור תצורף טבלה המרכזת את כל ההוצאות בפועל (בהתאם לחשבוניות) שעליהן מבקשים את התמיכה (נספח- 5).

- ג. לבקשה יצורפו הסכמי ההתקשרות בין היצואן לנותני השירות, חוזה השכירות, תלושי השכר וכו'
- ד. המבקש יצהיר שעבור פעולות קידום מכירות הכלולות בבקשה שהוגשה למשרד, לא קיבל ולא יקבל מימון מכל מקור ממשלתי או ציבורי אחר.
- ה. התשלום יבוצע בשקלים.
- ו. באם ייווצר מצב של תשלומי יתר, יוחזרו תשלומי היתר בתוספת ריבית חשב כללי.

3 . בקשות לשנויים בהחלטת הועדה:

- המבקש לשנות סעיפים בהחלטת הועדה, יגיש בקשה בכתב למר אמיר גינוסר, תוך שלושים ימים מתאריך קבלת ההתחייבות הכספית ע"י המשרד בצרוף הנתונים הבאים:
- א. מועד ביצוע ההוצאה המבוקשת ובתנאי שלא יהיה לפני מועד הגשת הבקשה.
 - ב. הנמקה מסודרת לשנוי המבוקש.
 - ג. ככל שהבקשה תאושר על ידי ועדת התמיכות תצא על כך הודעה בכתב למבקש.

4 . בקשות לדחיית מועד הגשת דו"ח הבצוע:

- המבקש לדחות את מועד הגשת דו"ח הבצוע, יגיש את הבקשה בכתב עם הסבר מנומק לא יאוחר משלושים ימים לפני המועד שנקבע להגשת הדו"ח. הבקשה מצריכה את אישור ועדת התמיכות. ככל שהבקשה תאושר על ידי ועדת התמיכות תצא על כך הודעה בכתב למבקש.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
המרכז סחר חוץ

נספח 5 : טבלה מרכזת הוצאות לקד"מ (חשבוניות)

אישור לביצוע תשלום		סכום תשלום בשקלים		מטבע מקורי (ללא מע"מ)			חשבונית						
תאריך תשלום	פירוט אופן התשלום	סכום ב- ₪	שער יציג	₪	דולר	יורו	תאור חשבונית	פעילות	נותן השירות	מס' ח-ן	תאריך חשבונית	מספר אסמכתא	סעיף הוצאה
													פרסום
													סה"כ פרסום
													תערוכות בחו"ל
													סה"כ תערוכות בחו"ל
													פעילות מול המסחר ורשתות
													סה"כ פעילות מול המסחר ורשתות
													סה"כ משלוח דוגמאות
													סקרים ומחקרי שוק
													תוכנית אסטרטגית יעוץ והקמת מערכי שיווק
													סה"כ

חתימת רואה חשבון (לזיהוי) :

חתימת מורשי חתימה :