



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.56	
	פרק ראשי: הסכנות לעסקים קטנים ובינוניים	
	פרק משני: תכניות סיוע	מהדורה: 1
עמוד 1 מתוך 7	תאריך הוצאת הנוהל: 22/08/2018	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: -----	

### תוכן עניינים

1. כללי..... 2
2. הגדרות..... 2
3. מטרות..... 2
4. הליך הגשת הבקשה..... 2
5. בדיקת הבקשה על ידי הממונה..... 3
6. ביצוע שינויים בתכנית המאושרת..... 4
7. חובות מקבל הסיוע, אופן הדיווח ואופן תשלום הסיוע..... 4
8. הוצאות מוכרות..... 6
9. דיון חוזר..... 6
10. התלייה והפסקת הסיוע..... 6
11. כללי..... 7
12. נספחים..... 7



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.56	
	פרק ראשי: הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים	
	מהדורה: 1	פרק משני: תכנית סיוע
עמוד 2 מתוך 7	תאריך הוצאת הנוהל: 22/08/2018	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: -----	

## 1. כללי

- 1.1. נהלי התכנית, באים להשלים את הוראת מנכ"ל משרד הכלכלה והתעשייה, ואין בכוחם כדי לגרוע מהוראותיה.
- 1.2. בכל סתירה בין הנהלים לבין הוראת המנכ"ל, תגבר הוראת המנכ"ל.

## 2. הגדרות

ההגדרות המפורטות בהוראת מנכ"ל מס' 4.56 "תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה" (להלן: "ההוראה").

## 3. מטרת

- 3.1. מטרת נהלי תכנית סיוע לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה (להלן: "התכנית") להסדיר את הנושאים הבאים:
  - 3.1.1. הליך ואופן הגשת הבקשה ואישורה.
  - 3.1.2. אופן הגשת הבקשה לשינויים.
  - 3.1.3. אופן הדיווח ואופן תשלום הסיוע.
  - 3.1.4. אופן הגשת הבקשות לדיון חוזר.
  - 3.1.5. התלייה והפסקת פעילות של העסק.

## 4. הליך הגשת הבקשה

- 4.1. המשרד יפרסם "קול קורא" המזמין עסקים העונים על תנאי הסף המפורטים בהוראה להגיש בקשה להשתתפות בתכנית.
- 4.2. הבקשה תוגש לסוכנות ע"י העסק באמצעות טופסי הבקשה (להלן: "הבקשה"), המצורפים כנספח 1 ונספח 2 לנהלים, ומפורסמים באתר המשרד.
- 4.3. הגורם העסקי יצרף לבקשה תצהיר לפיו תחום הפעילות של העסק עבורו מבוקש הסיוע הינו מתחום התעשייה כהגדרתו בהוראה, וכי הניהול והשליטה על הגורם העסקי מתקיימים בישראל.
- 4.4. במסגרת מילוי הבקשה יפרט הגורם העסקי, בין היתר, את הפרטים הבאים:



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.56	
	פרק ראשי: הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים	
	מהדורה: 1	פרק משני: תכניות סיוע
עמוד 3 מתוך 7	תאריך הוצאת הנוהל: 22/08/2018	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: -----	

4.4.1. פרטי מגיש הבקשה.

4.4.2. תיאור הפרויקט בגינו מבוקש המענק

4.4.3. כתובת העסק

4.4.4. תעודה על רישום המעמד המשפטי של החברה

4.4.5. מסמכי היסוד המעודכנים של החברה

4.4.6. דוחות כספיים מבוקרים שתי שנים רצופות, שהאחרון אושר לא יותר משנה לפני מועד הגשת התכנית

4.4.7. התחייבות לשמירה על חוקי העבודה, כאמור ב**הוראת המנכ"ל 0.4**

4.4.8. תכנית עסקית לקידום המחשוב

4.5. הבקשה תלווה במסמכים המפורטים בסעיף 12.

4.6. את הבקשות יש לשלוח לכתובת המייל שתופיע בקול קורא ובאתר הסוכנות.

## **5. בדיקת הבקשה על ידי הממונה**

5.1. הממונה יבדוק את עמידת הגורם העסקי בתנאי הסף, בהתאם לאמור בסעיף 6 להוראה ואת קיומם ותקינותם של כל המסמכים המצורפים לבקשה בהתאם לסעיף 4.4 וסעיף 12 לנהלים.

5.2. הממונה מוסמך להחליט כדלקמן:

5.2.1. דחיית הבקשה בשל אי עמידה בתנאי הסף. הודעה בכתב תשלח לגורם העסקי.

5.2.2. עמד הגורם העסקי בתנאי הסף, יזין הממונה את פרטי הבקשה במערכת הממוחשבת.

5.3. לאחר רישום הבקשה במערכת הממוחשבת, תועבר לבדיקה וקבלת חוות דעתו של הבודק המקצועי, ולאחר מכן תועבר לקבלת חוות דעתו של בודק מקצועי נוסף אשר ימליץ בנוגע לדירוג היחסי של כלל הבקשות שעברו את תנאי הסף, בהתבסס על חוות הדעת של הבודק המקצועי (להלן: "בודק מדרג").



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.56	
	פרק ראשי: הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים	
	פרק משני: תכניות סיוע	מהדורה: 1
עמוד 4 מתוך 7	תאריך הוצאת הנוהל: 22/08/2018	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: -----	

## 6. ביצוע שינויים בתכנית המאושרת

- 6.1. גורם עסקי יפנה לממונה בכתב בבקשה לשינוי התכנית העסקית (להלן: "הבקשה לשינוי"), מיד כשנודע לו על הצורך בשינוי. הבקשה תכלול את ההסבר על מהות השינוי והשלכותיו המקצועיות והתקציביות. למען הסר ספק יודגש, כי לא תאושר בקשה להגדלה תקציבית אלא העברה תקציבית בין סעיפים בלבד. בקשות לשינוי יובאו לאישור הוועדה עד ליום האחרון לסיום התכנית.
- 6.2. בקשה בכתב להארכת תקופת התכנית מעבר ל-24 החודשים הקבועים בהוראה, בצירוף נימוקים ואסמכתאות ככל שיש, תובא בפני הממונה עד ליום האחרון לסיום התכנית. ניתן להאריך את תקופת התכנית עד-12 חודשים נוספים ללא הגדלה של התקציב שאושר ע"י הוועדה.
- 6.3. הממונה יעביר לבודק המקצועי את בקשת השינוי על מנת לקבל את חוות דעתו על הבקשה, הצורך והכדאיות בשינוי ועל ההשלכות של קבלת הבקשה לשינוי על כל התכנית.
- 6.4. לאחר קבלת חוות דעת הבודק המקצועי, יעביר הממונה לוועדה את הבקשה לשינוי בצירוף חוות דעת הבודק המקצועי לצורך דיון וקבלת החלטה.
- 6.5. הממונה יעביר את החלטת הוועדה לגורם העסקי.

## 7. חובות מקבל הסיוע, אופן הדיווח ואופן תשלום הסיוע

- 7.1. סכום הסיוע לגורם העסקי יועבר על סמך דו"חות וחשבוניות, כאמור להלן:
- 7.1.1. סכום הסיוע יועבר לגורם העסקי שקיבל כתב אישור ולאחר הגשת כל המסמכים הנדרשים. סכום הסיוע כאמור יינתן לאחר הגשת דיווח המפרט את ההוצאות המוכרות המופיעות בכתב האישור ואשר הוצאו בפועל על ידי הגורם העסקי (להלן- ההוצאות בפועל). גורם עסקי יכול להגיש דו"ח על בסיס יישום התכנית, אשר ידווח פעם ברבעון, בהתאם לחשבוניות:
- 7.1.2. הגשת דו"חות במהלך תקופת התכנית ע"י הגורם העסקי תתבצע באופן הבא:
- 7.1.2.1. במהלך תקופת התכנית יגיש הגורם העסקי לסוכנות דו"חות ביצוע בגין ההוצאות בפועל של העסק לכל היותר בכל רבעון (להלן: "דו"ח תקופתי") וכן בסוף תקופת התכנית דו"ח מסכם.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה	
	מס' הוראת מנכ"ל: 4.56	
	פרק ראשי: הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים	
	פרק משני: תכניות סיוע	מהדורה: 1
עמוד 5 מתוך 7	תאריך הוצאת הנוהל: 22/08/2018	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: -----	

7.1.2.2. דו"ח תקופתי יוגש עד 30 ימים לאחר סוף התקופה, והדו"ח המסכם יוגש עד 60 יום לאחר תום תקופת התכנית. הדו"חות התקופתיים יהיו חתומים על ידי מורשה חתימה של הגורם העסקי.

7.1.2.3. הדו"חות יוגשו לסוכנות על גבי גיליונות אקסל מובנים שיועברו לגורם העסקי עם זכייתו. הדו"חות יכללו מספר אסמכתא עבור כל הוצאה ופירוט של ההוצאות לפי סעיף הוצאה מוכרת בש"ח בצירוף חשבוניות עם פירוט תאריכי הפעילות. כמו כן יכלול הדו"ח חתימה של מורשה חתימה של הגורם העסקי על הצהרה בה הוא מאשר את נכונות הנתונים שהוגשו.

7.1.2.4. בנוסף לאמור בסעיף 7.1.2.3 לעיל, לדו"ח הסופי תצורף חו"ד של רו"ח חיצוני המלווה את הגורם העסקי, לאחר שביצע את ביקורתו על החשבוניות המדווחות ויודא את רישומם בספרי הנהלת החשבונות של הגורם העסקי, וזאת לפי נוהל הביקורת ובנוסח שיוסכם בין לשכת רואי החשבון בישראל לבין הסוכנות. אישור רו"ח יוגש במדיה דיגיטלית המאפשרת בקרה ממוחשבת. למען הסר ספק רו"ח הנותן את חוות דעתו, אינו יכול להיות עובד הגורם העסקי.

7.1.3. סכום הסיוע יועבר לידי העסק על סמך הדו"חות התקופתיים בכפוף לאישור הסוכנות.

7.1.4. להצגת עמידה ביעדי התכנית כאמור בסעיף 3.3.2 בהוראה, יש להגיש דוח עמידה ביעדי התכנית בהתבסס על דוחות כספיים של שנה מלאה לאחר סיום התכנית. דו"ח זה יהיה חתום על ידי מורשה חתימה של העסק ובצירוף חו"ד של רו"ח חיצוני כמפורט בסעיף 7.1.2.4. דוח זה יוגש עד תום שלוש שנים ממועד סיום התכנית.

7.1.5. החשבוניות המדווחות צריכות להיות חשבונית מס/קבלה/עסקה עבור הוצאות בארץ ו-INVOICE עבור הוצאות בחו"ל. יש להקפיד להגיש רק חשבוניות שנרשמו בספרי הגורם העסקי ושולמו בפועל עד למועד בדיקת הדוח הסופי ע"י רו"ח בסוף תקופת התכנית או תקופת התכנית המוארכת. לצורך הדוח הסופי יש להגיש חשבונית מס/קבלה בלבד ולא חשבונית עסקה.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.56	
	פרק ראשי: הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים	
	פרק משני: תכניות סיוע	מהדורה: 1
עמוד 6 מתוך 7	תאריך הוצאת הנוהל: 22/08/2018	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: -----	

## 8. הוצאות מוכרות

ההוצאות המוכרות לתוכנית זו הינן על פי האמור בסעיף 4 בהוראת המנכ"ל בלבד.

## 9. דיון חוזר

- 9.1. גורם עסקי המבקש לקיים דיון חוזר עקב דחיית בקשתו לקבלת סיוע, כולה או מקצתה, יגיש בקשה תוך 30 יום מיום קבלת החלטת הועדה בעניינו.
- 9.2. בבקשה לדיון חוזר על גורם עסקי לציין את השלב בו נדחתה בקשתו (תנאי סף או אמות מידה), לנמק את השגותיו באשר להחלטת הועדה ולצרף את המסמכים הנדרשים להוכחת טענותיו.
- 9.3. את הבקשה יש להגיש על גבי טופס "בקשה לדיון חוזר" המצורף בנספח 8 לידי הממונה. לא תתקבלנה בקשות שלא יוגשו על גבי טופס כאמור.

## 10. התלייה והפסקת הסיוע

- 10.1. **אי עמידה בתנאי התכנית** – ראתה הסוכנות כי הגורם העסקי לא קיים הוראה מהוראות ההוראה על נספחיה, או כי הסיוע אינו משמש למטרה שלשמה ניתן, רשאית הסוכנות לשלוח לגורם העסקי, הודעה על כוונתה לדון בהתליית האישור או בביטולו, לעתיד או למפרע, תוך דרישה לתקן את הפגם בתוך 60 ימים מיום משלוח ההודעה.
- 10.2. נמסרה הודעה כאמור בסעיף 10.1 לעיל ולא תוקן הפגם בתוך המועד האמור, רשאית הסוכנות לשנות את האישור מידית, לפי העניין, ללא הארכה נוספת, כדלקמן:
- 10.2.1. לאשר את המשך ביצוע התכנית העסקית, בתנאים או ללא תנאים נוספים.
- 10.2.2. להתלות את האישור או לבטלו, לעתיד או למפרע.
- 10.2.3. לעכב המשך הסיוע עד לבירור נוסף.
- 10.2.4. לדרוש את החזר הסיוע שניתן במסגרת התכנית.
- 10.3. **הפסקת פעילות בגין הודעה כוזבת** – ראתה הסוכנות כי אישור התכנית הושג על יסוד הודעות כוזבות או מטעות ביודעין, תבטלו למפרע מיום נתינתו. הסוכנות רשאית לדרוש את החזר הסיוע שניתן במסגרת התכנית.



משרד הכלכלה והתעשייה	שם הנוהל: תכנית לקידום המחשוב בקרב עסקים קטנים ובינוניים בתעשייה	
	מס' הוראת מנכ"ל : 4.56	
	פרק ראשי: הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים	
	מהדורה: 1	פרק משני: תכניות סיוע
עמוד 7 מתוך 7	תאריך הוצאת הנוהל: 22/08/2018	סוג הנוהל: חיצוני
	תאריך עדכון: -----	

## 11. כללי

המשרד ו/או גורמים מטעמו רשאי לערוך בדיקות וביקורות אצל הגורם העסקי לפי שיקול דעתו בכל עת. אי שיתוף פעולה עם הביקורת או אי הצגת מסמכים המבוקשים על ידי המשרד ו/או גורמים מטעמו תהווה עילה לביטול הסיוע על ידי הסוכנות לרבות דרישה להחזר הסיוע שניתן.

## 12. נספחים

- 12.1. נספח 1 - טופס הבקשה לסיוע
- 12.2. נספח 2 - טופס אקסל מובנה לחברה בע"מ
- 12.3. נספח 3 - טופס אקסל מובנה לעוסק מורשה
- 12.4. נספח 4 – טופס הצהרה
- 12.5. נספח 5 – סיווג ענפי התעשייה לפי עצמה טכנולוגית (הלמ"ס)
- 12.6. נספח 6 – הסיווג האחד של ענפי הכלכלה 2011 (הלמ"ס)
- 12.7. נספח 7 – טופס עדכון פרטי חשבון
- 12.8. נספח 8 – טופס בקשה לדין חוזר