



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

הנחיות ונהלים לביצוע



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
מנהלת ההשקעות בחקלאות

1. תוכן הנוהל

1.1. ראשי פרקים

סעיף	נושא	עמוד
5.2	לוחות זמנים לטיפול בבקשה	
	מועדי הגשה של בקשה	
	דרישות קדם להקלדת בקשה	
	מועד קובע להכרה בחשבוניות	
	תוקפו של כתב אישור	
	אישור הקלדת בקשה במחוז	
	סיום קבלת בקשות	
	מועד לאישור תכנית	
	גובה השקעה מקסימאלי המוכר לצרכי מנהלת ההשקעות	
5.3	תהליך הגשת בקשה לאישור תכנית במחוז	
	פרטים שיש לכלול בכל בקשה	
	מסמכים שיש לצרף לכל בקשה	
	תכניות שסכום ההשקעה בהן מ- 130 אלש"ח ועד 250 אלש"ח	
	תכניות מעל 250 אלש"ח – דרישה לתכנית עסקית	
5.4	קווים מנחים לבחינת הבקשה	
	החזקת קרקע	
	מחירי ציוד מיכון	
	הקמת חברה בע"מ על נחלת החבר	
	בקשה לאישור תכנית של שותפות	
	הון מניות נפרע	
	ביטוח ההשקעה	
	הגשת בקשות נטיעה	
	תקופת התחייבות להחזקה בנכסים וקרקעות	



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

סעיף	נושא	עמוד
5.5	תהליך בחינת בקשה במטה מינהלת ההשקעות:	
	תוקף כתבי אישור	
	בדיקה כלכלית חיצונית לתכנית השקעה	
	שינויים בכתבי אישור	
	טיפול בבקשות לאישור תכנית במסלול חלופי	
	אישור תכניות להן מקורות מימון נוספים	
	בדיקות מהנדסים ורו"ח	
	ערבות בנקאית	
	קריטריונים לביצוע עבודה עצמית	
	פירוט הסעיפים המוכרים לעבודה עצמית	
5.6	דו"ח ביצוע השקעות - בקשה לקבלת מענק	
	מקרים בהם המינהלת רשאית לסגור כתבי אישור	
	מסמכים הדרושים להגשה למהנדס בודק בשלב דוח ביצוע	
	נהלי דיווח למגיש בקשה לקבלת מענק	
	נהלי ביקורות לבדיקת דוח ביצוע ע"י המחוז	
	רישום משכון לטובת מדינת ישראל	
5.7	תשלומי מענקים	
	המחאות זכות	
	עיקולים	
נספחים		
	תרשים זרימה – טיפול בבקשה לאישור תכנית במחוז	
	תרשים זרימה – טיפול בבקשה לאישור תכנית במינהלת	
	תרשים זרימה – הגשת דוח ביצוע ותשלום מענקי השקעה	



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
מנהלת ההשקעות בחקלאות

1. **רקע**
הנחיות ונהלים אלו מתייחסות לכלל התכניות המאושרות עפ"י החוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א 1980 ועפ"י הסכמים ייחודיים.
2. **מטרת הנוהל**
הגדרת תהליך העבודה המרכזי והבקורות על בקשות בהתאם לתכנית הפיתוח.
3. **אחריות לביצוע**
- 3.1 מליאת מינהלת ההשקעות בחקלאות
 - 3.2 מנהל מינהלת ההשקעות בחקלאות
 - 3.3 מטה מינהלת ההשקעות
 - 3.4 עובדי מחוזות משרד החקלאות
 - 3.5 אגף הכספים, משרד החקלאות
4. **הגדרות**
- 4.1 **"בקשה"** - בקשה לאשור תכנית שתוגש על גבי טופס שהכינה המנהלה עפ"י עקרונות התכנון לשנת 2016, נספחיה והצעות מחיר שצורפו אליה.
 - 4.2 **"מענק"** - מענק השקעה עפ"י החוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א - 1980, או מענק מנהלי כפי שסוכם בין משרדי החקלאות ופיתוח הכפר והאוצר.
 - 4.3 **"חוק"** - החוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א - 1980.
 - 4.4 **"עבודה עצמית"** - עבודה שבוצעה ע"י חקלאי, או ע"י גוף שבשליטתו כגון: שותפות, אגודה, או חברה בע"מ.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.2 לוחות זמנים לטיפול בבקשה

5.2.1 מועדי הגשה של בקשה

- א. בקשה לאישור תכנית בכל הנושאים יש להגיש למנהלת ההשקעות בחקלאות ("המינהלה") באמצעות המחוז לפני מועד ביצוע ההשקעה. לא תאושר בקשה שביצועה החל טרם אישור ההשקעה במנהלה והוצאת כתב אישור (ראה נספח 1 – תרשים זרימה להגשת בקשה במחוז).
- ב. בקשות לשיפוט מקצועי בנושא ייעול השימוש במים, ניתן להגיש לפני הגשת בקשה לאישור תכנית בשל הליך התכנון, אך יובהר כי הדיון במנהלה לא יתקיים בטרם תוגש בקשה לאישור תכנית שנשפטה מקצועית ונבדקה ע"י המחוז.

5.2.2 דרישות קדם להקלדת בקשה

המחוז יקליד בקשה לאישור תכנית אך ורק לאחר שנתמלאו כל דרישות הקדם וצורפו המסמכים הנדרשים עפ"י רשימת התיוג, ויובהר כי בין דרישות הקדם לאישור תוכנית במנהלת ההשקעות, חייב מגיש הבקשה לצרף מסמכים המוכיחים כי ברשותו קרקע ומים כנדרש עפ"י חוק.

5.2.3 מועד קובע להכרה בחשבונות

חקלאי יחתום על הצהרה במחוז, שידוע לו כי התאריך הקובע להתחלת ביצוע הפרויקט הוא תאריך הוצאת כתב האישור של "המינהלה". השקעות שיבוצעו לפני מועד זה לא יוכרו לתשלום מענק.

5.2.4 תוקפו של כתב אישור

כתב האישור יצא בתוקף לשנה מיום הוצאתו, עם אפשרות להארכה של שנה נוספת באישור מנהלת ההשקעות. יש להגיש בקשה להארכת תוקף כתב אישור לפני פקיעת תוקף כתב האישור, בצרף נימוקים והסברים מדוע נדרשת הארכה והתאריך המבוקש להארכה.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.2.5 אישור הקלדת בקשה במחוז

המחוז יודיע בכתב לחקלאי על הקלדת בקשה לאישור תכנית במחשב, והעברתה ל"מינהלה" לאחר הדרישות הקבועות בסעיף 5.1.2 לעיל, ויובהר במכתב כי מדובר בהודעה על הקלדה בלבד ולא על אישור תכנית.

5.2.6 סיום קבלת בקשות

המנהלת תודיע על תאריך סיום הקלדת הבקשות לפחות 10 ימים מראש, ההודעה תועבר למחוזות המשרד ולאתר האינטרנט של משרד החקלאות.

5.2.7 מועד לאישור תכנית

אישורה של תכנית ייחשב רק לאחר הוצאת כתב אישור המינהלה או המנהל, לפי העניין או אישור סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות וחשב המשרד בתקציב המינהלי.

5.2.8 גובה השקעה מקסימאלי המוכר לצרכי מנהלת ההשקעות

חקלאי הזכאי להשקעה כוללת שאינה עולה על 500,000 ₪:

- א. בעל זכויות בנחלה בישוב חקלאי מתוכנן (לעניין זה בעל ואישה יוגדרו כיחיד וכן נחלה או יחידת קרקע יוגדרו כישות אחת המבוססת על יחידת משק אחת)
- ב. מיזם בעל זכויות במקרקעין (ממ"י או פרטי) שאיננו משויך לישוב חקלאי מתוכנן.
- ג. חברה קבלנית, שאינה בעלת זכויות בקרקע חקלאית.
- ד. חברה משפחתית בע"מ, על פי הגדרתה בפקודת מס הכנסה.
- ה. חברה בע"מ בבעלות חקלאי בודד (בעל נחלה או בעל קרקע פרטית).

5.2.9 חקלאי הזכאי להשקעה כוללת של עד 1 מליון ₪:

- א. שותפות, חברה בע"מ ואו עסק קבלני בבעלות של שני חקלאים, שלכל אחד מהם זכויות בקרקע חקלאית
- ב. מתיישב חדש עפ"י הגדרתו במנהלת ההשקעות



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.2.10 חקלאי הזכאי להשקעה כוללת של עד 1.5 מליון ₪:

שותפות, חברה בע"מ בבעלות של שלושה חקלאים או יותר, שלכל אחד מהם זכויות בקרקע חקלאית

5.2.11 חקלאי הזכאי להשקעה של עד 2 מליון ₪:

- א. אגודה חקלאית שיתופית בישוב חקלאי מתוכנן (אגודה שיתופית של מושב או קיבוץ)
- ב. אגודה חקלאית שיתופית אחרת הכוללת לפחות 7 שותפים שלכל אחד מהם זכויות בקרקע חקלאית

ישות אחרת שאינה עונה על אחת מההגדרות תובא לדיון במנהלת ההשקעות והחלטה עקרונית לגביה תתווסף לתוכנית הפיתוח.

5.3 תהליך הגשת בקשה לאישור תכנית במחוז

- 5.3.1 בקשה לאישור תכנית תוגש ע"י היצרן החקלאי באמצעות המשרד המחוזי אליו הוא משתייך. רשאי להגיש בקשה לאישור תכנית מי שהוכיח כי ברשותו קרקע, מכסת מים מתאימה ומכסת ייצור בענפים הרלבנטיים, ואישור על ניהול ספרי חשבונות כנדרש עפ"י החוק.
- 5.3.2 מגיש בקשה לאישור תכנית יגיש למנהלה תאור מפורט של התכנית שיש בדעתו לבצע וימסור כל פרט ומסמך נוסף הדרושים לשם בחינתה של התכנית, בקשה שלא יצורפו אליה כל המסמכים הנדרשים, לא תוקלד במחשב.
- 5.3.3 תכנית שנשלחה לבדיקה חיצונית ונערך לגביה דיון במנהלה, תאריך אישור עקרוני של המנהלה יהיה התאריך הקובע לאישור התחלת ביצוע ההשקעה.
- 5.3.4 במידה והבקשה לאישור תכנית הוגשה למשרד המחוזי, ללא כל המסמכים והדרישות המוקדמות לפי רשימת התיוג הנדרשת הבקשה תבוטל ע"י המשרד המחוזי.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.3.5 פרטים שיש לכלול בכל בקשה המוגשת למחוז:

1. מספר ת.ז. של מבקש יחיד כולל ספרת בקורת. לתאגיד: מספר תיק מס הכנסה. מספר משק (במושב), גוש/חלקה.
2. אישור בעלות או אשור המעיד כי הקרקע ברשות היצרן החקלאי ומכסת מים מתאימה.
3. במקרים של שימוש חורג, יצורף אשור של הרשות המוסמכת על השימוש בקרקע ובמים. היתר בניה תקף (זכויות במקרקעין). לתכנית המתייחסת לקרקע פרטית ומצורף אליה היתר בנייה תקף, הוועדה תראה בכך ראייה להוכחת התנאי של אחזקת קרקע כדין ע"י המבקש.
4. בבקשה שמוגשת בידי תאגיד - מסמך אישור מורשי חתימה בתוקף (רשם האגודות) או אישור עו"ד או רו"ח של התאגיד כי הבקשה חתומה בידי מי שמורשה לחתום בשם התאגיד.
5. פרטי חשבון בנק ואישור הבנק למהימנות הפרטים ואימות מורשי החתימה, של מגיש הבקשה (טופס נמצא באתר האינטרנט של המשרד).
6. בקשות לאשור תכנית יוגשו בסכום השקעה מינימאלי של 25,000 ₪ (למעט פחים מוטמנים, מיכון חוסך כ"א, הסכם המים, מיעוטים, שדרוג וציוד לעדרי צאן).

5.3.6 מסמכים אותם יש לצרף לכל בקשה:

1. נתוני פרופיל משק ראה פרק טפסים.
2. נתונים כספיים - מחייב חתימת רו"ח או יועץ מס, ראה פרק טפסים.
3. מקורות מימון - בעת הצגת מקורות מימון החקלאי יציג אסמכתה שתצולם ותישמר בתיק הבקשה. על מקורות המימון לכסות את ההשקעה. ראה פרק טפסים.
4. תכנית הגשה להיתר בנייה חתומה ע"י מנהל המחוז, ואישור כי, התכנית הוגשה לרשויות הרלבנטיות.
5. שתי הצעות מחיר מפורטות, כמות ומחיר, לציוד שעלותו מעל ל – 80,000 ₪ לפריט, במקרים שהציוד אינו מופיע במחירון.
6. תכניות מפורטות והצעות מחיר לסעיפי השקעה מעל 20,000 ₪ לדוגמא: חשמל, מערכות חימום, תנורים, מערכות אנרגיה ובקרה.
7. לבקשה לאשור תכנית, שתוגש החל מ - 30.06 של השנה הנוכחית יש לצרף בנוסף לאמור לעיל פירוט נתונים פיננסיים / כלכליים של המחצית הראשונה של אותה שנה.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.3.7 תיעוד הנדסי:

1. יש להגיש תכניות מפורטות, כתב כמויות ואומדן ראשוני ערוך ע"י מהנדס / מתכנן, לכל סעיף מעל 20,000 ₪, לדוגמא: תשתית ופיתוח, בינוי, חשמל, בקרת אקלים, מיזוג, חימום וכו'.
- יש להגיש שתי הצעות מחיר לכל סעיף השקעה שעלותו 80,000 ₪ ומעלה נקובות בש"ח בלבד (הצעות המחיר יהיו מפורטות ולא תחת סעיף אחד).
2. במידה ותוגש הצעת מחיר אחת בלבד, תאשר המנהלה 75% מההשקעה. במידה ואין כתב כמויות, יש להגיש אומדן עלויות והזכאות תהיה בהתאם למפתח ההשקעות.

5.3.8 תכנית עסקית

בתכניות שסכום ההשקעה בהן מ – 130 אלף ₪ ועד 250 אלף ₪ בלבד יש לצרף טופס בקשה לאישור תכנית לבקשה הנ"ל ייבדק ע"י המחוז. המלצת המחוז תצורף לבקשה.

5.3.9 לבקשות לאישור תכנית מעל 250,000 ₪, יש לצרף טופס בקשה לאישור תכנית, הטופס יוגש

לבדיקת המינהלת ויש לצרף אליו פירוט כללי הכולל את הפרטים הבאים:

1. שם החקלאי והשותפים השותפים בפרוייקט.
2. מקום מגורים של החקלאי.
3. מקום הקמת הפרוייקט.
4. נושא הבקשה.

5.3.10 תיאור מצב נוכחי

1. מטרת תכנית ההשקעות.
2. תיאור ופירוט של הפעילות קיימת:
3. שנת הקמה ותחילת הפעילות של המפעל.
4. תחומי פעילות – סוגי הגידולים ושטחי הגידולים בדונמים.
5. ניסיון הבעלים בתחום הפעילות המבוקש.
6. השקעות שנעשו בעבר תוך הפרדה בין השקעות שקיבלו סיוע מהמנהלת וכאלו שנעשו בלא סיוע המנהלת.
7. דרכי השיווק.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.3.11 נתונים כספיים ונתוני יצוא

1. פדיון מהמכירות כולל הפרדה בין מכירות לייצוא לבין מכירות לשוק מקומי.
נתוני המכירות יוצגו הן בנתונים כספיים והן בנתונים פיזיים
(ראה בפרק טפסים).
2. מקורות מימון (ראה בפרק טפסים).

5.3.12 תכנית השקעה

1. תכנית השקעה מבוקשת, מפורטת עפ"י סעיפים (אין להגיש סעיפים כלליים).
במידה וההשקעות יבוצעו משך תקופה ארוכה משנה, מתבקשת חלוקה של
סעיפי ההשקעה לפי שנים.
2. בדיקת התכנות כלכלית בסיסית לתכנית ההשקעות הכוללת פרמטרים כלכליים
מרכזיים: שת"פ, ענ"נ, הון חוזר.

5.3.13 כללי

1. חוות דעת מקצועית לתכנית ההשקעה, שתוגש באמצעות מנהלי אגפים או
מנהלי מחלקות של שה"מ.
2. הצהרת היזם על תאריך ביצוע הפרוייקט.
3. נתונים נוספים עפ"י בקשת המנהלת.

5.3.14 תאגידים יצרפו לתכנית ההשקעה בנוסף לנספח תקציר ממאזן אחרון + דו"ח רווח והפסד.

5.3.15 אגודות שיתופיות שיגישו תכניות, יצרפו מקורות מימון על השקעות מצטברות בסך 1 מיליון ₪
ומעלה, שבכוונתן לבצע בשנת התקציב הנוכחית.

5.3.16 מורשי חתימה בתאגיד יאושרו ע"י עו"ד או רו"ח התאגיד.

5.3.17 יצרן חקלאי ירכז ויגיש את כל הבקשות המתייחסות לאותו ענף ולאותה שנה במועד אחד.
1. אין לפצל תכנית גדולה למספר תכניות.

2. סכום ההשקעה יכלול סעיפי השקעה המבוצעים באותה שנת תקציב.

5.3.18 תשלום אגרה: נוהל לגביית אגרה בעד בדיקת בקשה לאישור תכנית.
ראה נהל א' בפרק נהלים.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.4 קוים מנחים לבחינת הבקשה

5.4.1 החזקת קרקע

- א. יצרן חקלאי המגיש בקשה יהיה זה שברשותו: קרקע, מים ומכסת ייצור. חקלאים ללא קרקע או חקלאים שהשכירו את הקרקע שלהם למשתמש אחר, לא יוכלו להגיש בקשות לאישור תכנית, גם לא על שם בעל קרקע אחר, אף אם הוא בן משפחה. "בן ממשיך" יוכל להגיש בקשה לאישור תכנית, אם הוכח להנחת דעתו של מנהל המחוז ש"הבן הממשיך" מנהל ספרי חשבונות משותפים עם אביו באישור שלטונות המס.
- ב. אין להגיש בקשה על שם מי שאין ברשותו קרקע (כלה, חתן, אחר) ללא קבלת היתר לשימוש חורג.
- ג. יצרן חקלאי שתכנית ההשקעה שהגיש, אושרה ע"י המנהלת, וכללה מבנים וציוד שלא הושמשו משך התקופה הנדרשת עפ"י כתב האישור למטרה שלשמה יועדה, ידרש להחזיר את מענק ההשקעה ששולם בגינו במלואו.

5.4.2 במידה ואין ברשות היזם קרקע, יש לפעול כדלהלן:

1. חלקות א', ב' ואחרות באגודות שיתופיות הסכם בין החברים באותה אגודה, אישור האגודה והמלצת המחוז.
2. היתר לשימוש חורג בקרקע בחלקה של חקלאי ע"י מי שאינו חבר האגודה.
 - א. הסכם בין המבקש היתר לבין זה שהקרקע ברשותו.
 - ב. אישור האגודה שברשותה הקרקע.

5.4.3 אישור היתר לשימוש חורג מאת הממונה על הרשות המוסמכת לחוק ההתיישבות.

5.4.4 מחירי ציוד מיכון

1. לבקשה לאישור תכנית למיכון וציוד או בנייה שעלות ההשקעה בסעיף אחד 80,000 ₪ ומעלה יצורפו שתי הצעות מחיר. במידה ותוגש הצעת מחיר אחת בלבד לציוד שעלותו עולה על 80,000 ₪, תאשר המנהלה 75% מהמחיר בלבד. אלא אם כן הציוד במחירון.
2. המנהלה תאשר מחיר לרכישת מיכון עפ"י מחירון שיקבע ע"י המנהלת.
3. במידה והכלי המבוקש מופיע ברשימת הכלים המאושרים ויש לו מחיר מחירון מנהלת, ניתן להגיש הצעת מחיר אחת בלבד.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

4. הקמת חברה בע"מ על נחלת החבר או בתחום שטחי האגודה

מחייבת קבלת אישור להיתר לשימוש חורג בקרקע, מאת הרשות המוסמכת לחוק ההתיישבות.

1. ההיתרים יהיו לתקופה שלא תפחת מזו הנדרשת ע"י ה"מינהלה" להחזקה בקרקע, על מנת להפעיל את החממות או השקעות אחרות המאושרות ככתוב בכתב האישור והמפורטים בסעיף תקופת ההתיישבות. להחזקה בנכסים ובקרקעות.
2. המסמכים יבדקו ויאושרו ע"י מנהל המחוז.
3. ניתן להגיש בקשה לאישור תכנית אך ורק לבקשה שצורף אליה היתר לשימוש חורג בקרקע.

5.4.5 בקשה לאישור תכנית של שותפות תעשה כדלקמן:

- א. בקשה לאישור תכנית יש להגיש ע"ש היצרן החקלאי שברשותו הקרקע עליה יוקם הפרוייקט.
- ב. שמות השותפים ירשמו בבקשה לאישור תכנית כולל מספר ת.ז. וחלקם בשותפות.
- ג. יש לצרף לכל בקשה המוגשת בשם שותפות, ייפוי כח של השותפים לטובת מגיש הבקשה.
- ד. שותפים המגישים בקשה לאישור תכנית יפרטו את נתוני השיווק של כל אחד מהשותפים.
- ה. על כל שינוי בהרכב השותפות או במעמדה המשפטי- יש להודיע מראש ל"מינהלה", ולקבל את אישורה על כך.
- ו. יש לציין באם אחד מהשותפים קיבל בעבר מענקים בגין נשוא הבקשה.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.4.6 הון מניות נפרע

- א. לבקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) המוגשת בידי חברה בע"מ שיש לה הון מניות, יצורף אישור רואה חשבון החברה בדבר הגדלת הון המניות הנפרע שלה בסכום השווה ל - 30% (שלושים אחוזים) לפחות מסכום ההשקעה המאושרת במפעל החקלאי המאושר, בצירוף מסמכים המעידים על רישום זה (ראה פרק טפסים). סעיף זה אינו חל על תכניות זוטא.
- ב. חברה בע"מ שתבקש אישור במסלול הטבות מס או מסלול חלופי תהיה פטורה מהגדלת הון מניות נפרע.

5.4.7 ביטוח ההשקעה

היצרן החקלאי יחתום על התחייבותו לבטח את ההשקעה המבוקשת, במלוא ערכה.

5.4.8 הגשת בקשות לנטיעה בשנים בהן מאושרות נטיעות

הגשת בקשות לנטיעה מעל 120 דונם, מחייבת שיפוט מקצועי במחוז למערכת השקייה כולל הגשת תכנית הנדסית לתכניות מעל 150,000 ש"ח ואישור המנהלת לתכניות שיפוט.

5.4.9 תקופת התחייבות להחזקה בנכסים וקרקעות

יצרן חקלאי, שיקבל מענק עבור ביצוע פרויקט מאושר מתחייב מראש להחזיק בקרקע ובנכסים המחוברים אליה (מבנים ציוד ובע"ח) למשך תקופה ככתוב בכתב האשור כמו כן, מתחייב להפעיל את הציוד, המבנים וכל המתקנים המאושרים ע"י ה"מינהלה" ולהחזיק את בעלי החיים לתקופה המחייבת. אין אפשרות העברה של המענק/השקעה לצד ג'. חריגה מהכללים שנרשמו באשור תגרור לגביית המענק שאושר ע"י המנהלה.

להלן משך התקופה בשנים, שעל יצרן חקלאי להחזיק בקרקע או בנכסים: *

שנים	פרחים/ירקות	מטעים/הדרים	צנרת מים	בע"ח *
קרקע	5	12	ראשי 10 / עילי 5	10
בתי צמיחה	5	5		-
ציוד וצנרת עילית	5	5		5
מבנה בתי אריזה / מבנה בע"ח	10	10		10

* שטחי מרעה שמתחדשים (יש לצרף אישור מהמינהל כמקובל עפ"י נוהלי המנהלה).



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.4.10 החלפת מבני - בתי צמיחה בשנים בהן מאושרים

כאשר יצרן חקלאי מבקש להקים חממה, בית רשת במקום מבנה קיים, עליו להוסיף פירוט:

1. במקום איזה מבנה יוקם.
2. מאיזה שנה המבנה קיים.
3. מה גודלו של המבנה הקיים.
4. האם התקבל בגינו מענק עפ"י כתב אישור שיוענק לו ע"י "המינהלה", סכום ותאריך.

5.4.11 ציוד חדש

תאשר השקעה לתכנית וישולם בגינה מענק והטבות במס לציוד חדש בלבד (ציוד שיצא מפס היצור).

ציוד משומש, ציוד משופץ, הרכבה של ציוד משומש על ציוד חדש, תחזוקה שוטפת – לא יוכרו לאשור.

5.4.12 שיפורים טכנולוגיים בשנים בהם מאושרים תכניות אלה

א. יצרן חקלאי יגיש בקשה להחלפת ציוד בגין שיפורים טכנולוגיים בלבד, לאחר קבלת חוות דעת מקצועית לשיקול דעתה של ה"מינהלה". לדוגמא: שינוי שיטת השקייה מהמטרה לטפטוף. אין להגיש בקשות להחלפת ציוד עקב בלאי רגיל והתיישנות.

ב. אין להעביר לאחר או למכור כל סעיף מתכנית ההשקעות שאושרה ע"י המנהלת מבלי לקבל אישורה המוקדם לכך. מכירה מוקדמת, או שימוש אחר במתקנים שאושרו ע"י המנהלה יגרום לדרישה להחזר המענק במלואו מהיצרן החקלאי.

5.4.13 המענק כמכלול

פרייקטים שיאושרו בשנת התקציב הנוכחית, יהיו זכאים ל – 25% מענק באזור א' ו – 20% מענק באזור ב', עפ"י החוק לעידוד השקעות הון בחקלאות + מענק מנהלי. לנושאים שיפורטו בנפרד, יינתן בנוסף, ויהווה חלק בלתי נפרד מהמענק הכולל, או מענק מנהלי בלבד בנושאים המפורטים בחוברת זו.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.5

תהליך בחינת בקשה במטה מינהלת ההשקעות:

ה"מינהלה" דנה בבקשות לאשור תכנית עפ"י מועד הגעתם למנהלה והשלמת כל הבדיקות המקצועיות וההנדסיות הנדרשות לשם הבאתם לדיון. אין התחייבות לדון בכל התכניות שתגענה ולאשרם בשנת התקציב השוטפת, או לאחר מכן. ההתחייבות לאישורים היא במסגרת התקציבית המאושרת לפעולה למנהלת ההשקעות בשנת התקציב הנוכחית, ובמסגרת התקציב המנהלי המאושר למשרד החקלאות בשנה זו (ראה נספח 2 – תרשים זרימה: טיפול בבקשה לאישור תכנית במינהלת)

5.5.1 המלצות של ועדות או גופים מקצועיים אינן מהוות התחייבות לאישור פרוייקט ע"י ה"מינהלה".

5.5.2 תוקף כתבי אישור:

1. תוקפם של כתבי אישור יפוג לאחר שנה מיום הוצאתם אלא אם כן בוצע 30% מהתכנית המאושרת ונתבקשה הארכת מועד נוספת מה"מינהלה" או הסמנכ"ל למימון והשקעות. ניתן יהיה להאריך תוקפו של כתב האישור בשנה נוספת על מנת לאפשר ליצרן החקלאי להשלים את הפרוייקט.

2. המחוז יביא לידיעת היצרן החקלאי שבמידה וברצונו להאריך את תוקף כתב האישור מעבר למועד הנקוב, על החקלאי לפנות בכתב למנהלה שבועיים לפני תום תוקף כתב האישור בצרוף נימוקים והסברים לסיבת בקשת הארכת תוקף בקשות להארכת תוקף, תוגשנה בכתב ע"י היצרן החקלאי בלבד.

5.5.3 בדיקה כלכלית חיצונית לתכנית השקעה תתבצע עפ"י החלטת המנהלה ובמידת הצורך

5.5.4 שינויים בכתבי אישור:

פירוט ההשקעות המופיע באשור המנהלת הינו פירוט מחייב. על מנת לבצע בו כל שינוי דוגמת שינויים פנימיים או שינוי בצידוד מדגם אחד לאחר, יש לקבל אשור מוקדם של ה"מינהלה".

5.5.5 טיפול בבקשות לאישור תכנית במסלול חלופי (פטור ממס) ובמסלול הטבות מס הינו זהה לחלוטין לבקשות במסלול לקבלת מענק (הגשת בקשה לאישור תכנית, בדיקה מקצועית והנדסית, אישור בקשה, בדיקת ביצוע, הגשת דו"ח ביצוע).



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.5.6 אישור תכניות להן מקורות מימון ממקורות נוספים:

1. המנהלה לא תאשר תכניות או חלקי תכניות המקבלות מימון מלא ממקור ממשלתי או ציבורי אחר כולל בתי ספר הממומנים מתקציב המדינה.
2. בבקשה לאישור תכנית בה קיימת תמיכה מגורמים נוספים, יוצגו מקורות מימון מלאים של הפרויקט עם הגשת הבקשה למנהלת. אישור ההשקעה יעשה בקיזוז המימון הציבורי, ו/או האחר ובלבד שסה"כ המימון הציבורי לא יעלה על 100% מההשקעה.
3. במקרים בהם ניתנת הלוואה בתנאים נוחים ע"י הסוכנות היהודית, או החטיבה להתיישבות על מלוא סכום ההשקעה, לא תאשר ה"מינהלה" מענק השקעה.

5.5.7 ההתניות בכתב האישור הינן כפי שמופיעות בתכנית הפיתוח הזו, או כפי שנקבע ע"י המנהלה לאותו עניין.

5.5.8 בדיקות מהנדסים ורואה חשבון

1. ה"מינהלה" תבדוק באמצעות מהנדסים ויועצים חיצוניים תכניות השקעה בטרם אישורן, ותכניות שאושרו ע"י המנהלת. ביצוע התכניות ייבדק ע"י מהנדסים בכל פרוייקט שעלות ההשקעה בו 500,000 ₪ ומעלה.
2. הבדיקה תתייחס לכלל הפרוייקט גם אם מדובר בפרוייקט שנמצא בשלבי ביצוע ולאחר הגשת דו"ח ביצוע שקדם לבדיקה זו.
3. המנהלה שומרת לעצמה את האפשרות לבדוק כל תכנית עפ"י שיקול דעתה.

5.5.9 ערבות בנקאית

המנהלה תהא רשאית לדרוש מבעל מפעל חקלאי מאושר, שהתכנית שאושרה לו נקבעה ע"י המנהלה כבעלת סיכון גבוה, כי ימציא ערבות בנקאית או שטר לביטחון לטובת המדינה בגובה שלא יעלה על שיעור המענק המרבי שהוא זכאי לו בגין אותה תכנית בתיאום עם חשב משרד. דרשה המנהלה כאמור, יצרף בעל המפעל החקלאי המאושר לבקשת המענק ערבות בנקאית כנדרש או שטר לביטחון.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.5.10 עבודה עצמית - עבודה שבוצעה ע"י החקלאי מגיש הבקשה או ע"י גוף שבשליטתו כגון:

שותפות, חברה בע"מ, קריטריונים לביצוע עבודה עצמית:

1. בסעיפים בהם מאושרת "עבודה עצמית", יש לוודא כי ההשקעה נרשמה כהשקעה, ולא בסעיפי ההוצאה.
2. יש לדרוש אישור מהנדס לכך שהבניה בוצעה בהתאם לתקנות ולחוקים הרלבנטיים.
3. יש לבצע בדיקה שאין כפילות בין "עבודה עצמית" לעבודת קבלן (יבוצע גם על ידי רו"ח/ יועץ מס של החקלאי וגם על ידי המחוז).
4. יש לבצע בסעיף "עבודה עצמית" את הבדיקות הבאות: בדיקת הדוחות והתוכניות ההנדסיות של הבניה, קבלת היתר בניה, קבלת אישור "קבלן רשום" בכל מבנה מאושר, סיור בשטח לבדיקת הבניה בפועל (יבוצע על ידי המחוז בלבד).
5. יש לוודא שכאשר מבוצעת "עבודה עצמית" להרכבת מבנה והחקלאי מזוכה בעלות ההרכבה על ידי ספק המבנה, לא הוגשה בקשה למענק בגין מלוא הסכום של המבנה ועלות ההרכבה, אלא עלות המבנה בגין חשבונות הספק (בניכוי הזיכוי) ועלות ההרכבה תוגש כ"עבודה עצמית".
- מובהר, שבכל מקרה מרכיב העבודה העצמית יאושר עפ"י החלטת המנהלה ולא יעלה על 15% מערך החומרים בסעיפים המוכרים להקמה בעבודה עצמית.
6. במקרים בהם הוגשה בקשה לאישור עבודה עצמית, יש לוודא שבחשבונית שהוגשו ע"י ספקים, לא יכללו מרכיב ההרכבה.
7. בהקמת מבנה חקלאי ידרש אשור מהנדס לבנייתו עפ"י חוקי תכנון ובניה.

5.5.11 פירוט הסעיפים המוכרים לעבודה עצמית:

א. מבנים

- תוכר עבודה עצמית בשיעור של עד 15% מעלות החומרים של התכנית המאושרת והמבוצעת. ה"מינהלה" מאשרת רכישת חממה להקמה עצמית מספק מורשה בלבד בתנאים הבאים:
1. חתימת מהנדס אחראי לביצוע.
 2. אישור המפעל כי החממה שהורכבה תואמת במדויק לדגם המאושר ע"י "מינהלה"
 3. בבניית מבנים לסוגיהם, יש לקבל אישור מהנדס שתכנן את המבנה, שהמבנה אכן הוקם עפ"י התכנית ההנדסית שאושרה ובהתאם לדרישות תקני הבניה.
 4. העדר אישור כנ"ל ימנע העברת המענק למקים החממה, או מבנים לסוגיהם.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

- ב. סעיף שתילים – בגידולים שמאשרים ע"י המנהלה יאשרו:
1. שתילים (שקיבלו אישור מנהלה) שפורטו בתכנית הפיתוח.
 2. חוטרי תמרים - תוכר השקעה ליצרן שתילים בעבודה עצמית בשיעור של 70% מההשקעה המאושרת והמבוצעת עפ"י מפתח של "המינהלה".
 3. חשבוניות על שתילי מטעים - ניתן להכיר במקדמה לעלות השתילים שתינתן למשתלה בסכום שלא עולה על 15% מעלות השתילים ובתנאי שהחשבונית היא לאחר מועד הגשת הבקשה במחוז.
- ג. מתקנים - ציוד ומבנים המיוצרים ע"י יצרן / חקלאי (באם הוא יצרן התשומה) יזכו ב – 70% ממחיר המחירון המפורסם בחוברת זו.
- ד. תכנון ופיקוח עצמי - בנושאים של תכנון ופיקוח עצמי, המתבצעים באמצעות משרד מהנדסים מקצועי ומוסמך, תאשר המנהלה 70% מההשקעה המאושרת בתכנון ופיקוח.
- ה. בסעיפים אחרים אין מאשרים עבודה עצמית אלא אם כן צויין אחרת ע"י המנהלה. סעיף זה מחייב אישור רו"ח המאשר כי עבודה זו נרשמה בספרי היצרן החקלאי כהשקעה.

5.5.12 שכר מכר (ליסינג) מימוני

- ה"מינהלה" תכבד רכישת ציוד בעסקת שכר מכר מימוני בלבד, וכל זאת בתנאי:
1. יומצא חוזה בין המשק לבין חברת השכר – מכר לתקופה של עד 5 שנים. ובלבד כי בתום תקופה זו יעבור הכלי לרשות המשק.
 2. יש לאשר מענק השקעה על פי ערך שוק הריאלי של הכלי או עפ"י מפתח השקעות (הנמוך מביניהם).
 3. מענק ההשקעה ישוחרר במהלך 3 שנים למשק: החל מהעונה השנייה להפעלת הכלי ועד לעונת העיבוד הרביעית. שעורי המענק ישוחררו כדלקמן:
שנה ב': 7%, שנה ג': 7%, שנה ד': 6%.
 4. קבלת שיעורי המענק מותנים בהצגת אישור על המשך השכירות של החקלאי עם חברת הליסינג למנהל המחוז, לגבי כל אחת מהשנים האמורות.
 5. הפרת ההסכם במהלך תקופה זו יגרור גביית המענק ששולם צמוד למדד + ריבית חשב.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

דו"ח ביצוע השקעות - בקשה לקבלת מענק:

5.6

בקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) ראשונה תוגש ע"ס מינימלי של 30% מהתכנית המאושרת עד תום השנה הראשונה להוצאת כתב האישור. חשבוניות על הספקת טובין ו/או שרותים במסגרת התכנית המאושרת יהיו מפורטות, ויכללו פירוט פיזי וכספי שם הדגם המאושר. חשבונית שאינה מפורטת אינה חוקית ולא תאושר (ראה נספח 3 - תרשים זרימה: הגשת דו"ח ביצוע ותשלום מענקי השקעה).

5.6.1 המנהלה תהא רשאית לסגור כתבי אישור במקרים הבאים:

- א. לא הוגש דו"ח ביצוע שנה מיום הוצאת כתב האישור, או שלא בוצעה 30% מההשקעה המאושרת.
- ב. בתום שנה מיום הוצאת כתב האישור בוצע פחות מ- 30% מהתכנית המאושרת ולא נתבקשה הארכת מועד ביצוע.
- ג. הוגש/ו מספר דו"ח/ות ביצוע, ונותרה יתרת מענק של 3,000 ₪ ומטה, יתרות אלה לא יחודשו בבקשה משלימה.

5.6.2 מענקים ישולמו עפ"י כתב האישור על השקעה שבוצעה בפועל בלבד

- א. לא ניתן לאשר בדו"ח הביצוע פריטים הרשומים בחשבונית ושאין כלולים בכתב האישור.
- ב. אין לבצע העברת סכומי השקעה מאושרים מסעיף אחד למשנהו ללא אישור המנהלת.
- ג. יוכרו לצורך קבלת מענק, חשבוניות על שם מקבל כתב האישור בלבד.

5.6.3 התקנת ציוד - כללי בטיחות וגיהות - מקבל כתב האישור מתחייב כי המיכון והציוד שקנה, יותקן עפ"י כללי הבטיחות והגיהות.

5.6.4 בדיקת מערכת השקיה -

1. דמי השירות שיגבו בבדיקת ביצוע מערכות השקיה בתכניות מים יהיה לפי שעות עבודה בפועל של המתכנן הבודק (ובתנאי שהבדיקה תערך לפחות שעת עבודה אחת).
 2. התעריף יהיה 315 ₪ לשעת עבודה בפועל (כולל מע"מ) שהינו התעריף של יועץ 2, סעיף 12 בהוראת תכ"מ 9.3.2.
 3. השינוי יכנס לתוקף החל מיום 15.01.2015.
- במקרים מיוחדים (זמינות כ"א, מורכבות הבדיקה, ידע ומקצועיות ספציפיים), יוכל מתכנן המחוז לפנות למנהלת ההשקעות בבקשה לזמן לשטח מהנדס מים חיצוני, שיש למנהלת התקשרות חוזית אתו, לבדיקת דוחות הביצוע (בדומה לזימון מהנדסים / יועצים לשטח לשם בדיקת דוחות ביצוע בתכניות השקעה אחרות במנהלת)
- תעריף המהנדס החיצוני יהיה זהה לתעריף שיגבה ע"י מתכנן המחוז.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.6.4 בשלב דו"ח הביצוע המסמכים הדרושים להגשה למהנדס הבודק:

- א. כתב אישור שניתן ע"י המנהלה
 - ב. תכנית כללית מאושרת (שהוגשה בשלב הגשת הבקשה)
 - ג. תכנית ביצוע כולל מפרטים
 - ד. כתבי כמויות של המתכנן
 - ה. חוזה בין המזמין לבין הקבלן
1. חשבוניות מס מקוריות מפורטות ותעודת משלוח מפורטת (במקרים שהחשבונית אינה מפורטת) או צילום זהה למקור באישור רואה חשבון / יועץ מס ע"ש מגיש הבקשה.
 2. היתר בנייה

5.6.5 דו"ח ביצוע סופי

- א. יש להגיש לפני תום תוקף האישור.
- ב. דו"ח ביצוע סופי יוגש בהתאם לאישור המנהלת, ויכלול את כל מרכיבי ההשקעה כפי שאושרו ע"י המנהלת.
- ג. מתכננים המעבירים דו"ח ביצוע סופי, יקפידו על סימון ✓ במקום המיועד בדו"ח האמור במערכת המחשב.
- ד. אי ביצוע מרכיבים עיקריים של התכנית המאושרת ימנע תשלום המענק כולו.

5.6.6 דו"ח ביצוע

1. לא יתקבלו חשבוניות שתאריכן קדם למועד אישור הבקשה ע"י מנהלת ההשקעות.
2. לבקשות בסכום השקעה של 25,000 ₪, יוגש דו"ח ביצוע אחד בלבד שסכום המענק בו לא יפחת מ – 6,250 – 5,000 ₪.
3. בדו"חות ביצוע שיתרת המענק לאחריהן נמוכה מ - 3,000 ₪ תיסגר הבקשה, ולא ניתן יהיה לחדשה.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

מספר דוחות ביצוע להגשה יהיה כדלקמן:

הערות	מספר דוחות ביצוע מירבי	השקעה מאושרת
	1	עד 50,000 ₪
	3	עד 500,000 ₪
	4	מ - 500,000 ₪ עד - 1,000,000 ₪
בשנים בהן מאושרות השקעות בסכומים אלו	5	מ - 1,000,001 ₪ עד 3,000,000 ₪
" - "	10 - 7 עפ"י שיקול דעת	מ - 3,000,001 ₪ ומעלה

5.6.7 היתר בניה בתכניות שאישורן הותנה בקבלת היתר מאת רשויות תכנון ובניה. יש לצרף לדו"ח הביצוע העתק או צילום של ההיתר ותעודת הגמר שהוציאה הרשות המוסמכת למבנים הבאים: בתי צמיחה, מנהרות "2" ו-"3, בית רשת משופר/ דו שיפועי, בתי אריזה, בתי קירור, לולים וכל מבנה אחר שמחייב היתר בניה. ההיתר שיוצג יהיה למקבל כתב האישור שברשותו קרקע כנדרש עפ"י החוק.

5.6.8 נהלי דיווח למגיש בקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע)

נוהל זה מתייחס ליצרן / חקלאי ו/או לרואה החשבון, יועץ מס המסייע בהכנת דוחות ביצוע ההשקעות לצורך הגשתם למשרד החקלאות.

א. דוחות הביצוע שסכום ההשקעה בהם המצטבר הוא 250,000 ₪ ומעלה, יוגשו על גבי טפסים אחידים שהוכנו לצורך כך * בגיליון אלקטרוני. מצורפת דוגמא לדו"ח ביצוע בפרק טפסים.

ב. הדוחות יוגשו הן בפלט מנייר, כשהן חתומות על ידי בעל התכנית המאושרת ורואה החשבון.

ג. דו"ח הביצוע יוגש במתכונת הטפסים הקיימים כיום, תוך הפרדה (*) בתאי

הקלט לנתונים הבאים:

1. שם המבצע (הספק)
2. תאריך החשבונית המפורטת
3. מספר חשבונית
4. תאריך פירעון אחרון
5. הסעיף הרלוונטי בתכנית ההשקעות

(*) חלוקה כזו, תאפשר ביצוע מיונים ממוחשבים בנוגע לתאריכי החשבוניות ומספרן, אשר ייעל את תהליך הדיווח והבקרה.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

- ד. הדו"ח יוגש ל"מינהלה" ולשלטונות המס ע"י אותו רו"ח או יועץ מס. אין להגיש דו"חות ע"י 2 רואי חשבון או יועצי מס ל"מינהלה" ולשלטונות המס.
- ה. דוחות הביצוע יהיו לתקופה מוגדרת מתאריך XX ועד XY. לא יהיו תקופות חופפות בין שני דוחות ביצוע.
- ו. לדוחות הביצוע יצורף נספח בנוגע לחשבוניות אשר מתחלקות לכמה סעיפי השקעה, בו יפורטו כל הסעיפים המרכיבים את הסכום הכולל בחשבונית.
- ז. כל חשבון הכולל "עבודה עצמית" – יצורף נספח המפרט את אופן החישוב. הנספח יכלול הצהרה על כך שה"עבודה העצמית" בוצעה במקום שלא היתה עבודת קבלן ובוצעה בהתאם לכל תקני הבניה, הוראות החוק ונהלי עבודה ספציפיים בתחום, וכי נרשמה בספרי החשבונות כהשקעה.
- ח. יש להקפיד על קבלת חשבוניות מקור או נאמן למקור, בחתימת יד רו"ח או יועץ מס נפרדות בגין סעיפים שונים בכתב האישור ובגין סעיפים מוכרים בכתב האישור וכאלו שאינם מוכרים לצורך קבלת מענקים. במידה ואותה חשבונית משמשת למספר סעיפים שונים ראה התייחסות בסעיף הבא.
- ט. יש לבצע פירוט מדוייק כיצד יוחסו החשבוניות לסעיפי ההשקעה, כאשר מתקיים אחד מהמקרים הבאים:
1. אותה חשבונית שימשה למספר סעיפי השקעה.
 2. החשבוניות כוללות סעיפים שמוכרים לצורך מענקים וסעיפים שאינם מוכרים לצורך מענקים.
 3. מספר חשבוניות משלימות לאותו סעיף השקעה.
 4. עירוב של המקרים הנ"ל.
- י. באחריות החקלאי לוודא שבעל העסק מוציא החשבונית רשום כעוסק מורשה.
- יא. יש להכין נספח מפורט ולצרף ת. משלוח לגבי חשבוניות שסכומן גבוה מ- 100 אלף ₪
- יב. לאישור דו"חות ביצוע לתכניות מאושרות בסכום 1 מיליון ₪ ומעלה לתכניות שהמנהלה תמצא לנכון עפ"י שיקול דעתה, החקלאי יציג:
1. תכניות ביצוע מפורטות.
 2. הסכמי ביצוע עם קבלן ו/או קבלנים.
 3. כתב כמיות המתאים לשלב הביצוע הרלוונטי לדו"ח הביצוע מתומחר עפ"י מחיר ההסכם עם הקבלן.
 4. דפי מדידה וחישוב כמיות.
 5. אישור המפקח, באם קיים, לכתב הכמיות הנ"ל.
 6. טבלת השוואה לתכנית ההשקעות המאושרת.
 7. היתר בנייה.
 8. רשיון עסק.
 9. טופס י"א שהוגש לרשויות המס.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

5.6.9 תשלום אגרות רישוי לסוגיהן אינם מוכרים להגשה בדו"ח הביצוע.

5.6.10 תו תקן - יש לציין על גבי דו"ח הביצוע את הפרטים הבאים:

- א. שם היצרן סוג המבנה ושנת ייצור של בית הצמיחה המוקם.
- ב. שם היצרן סוג ושנת ייצור של תנור החימום.
- ג. יש להקפיד שתנורי חימום הינם חדשים ויהיו בעלי תו תקן ישראלי, כמו כן מוצמדת אליהם לוחית זיהוי מקורית ממתכת עליה מוטבע שם היצרן וכתובתו
- ד. אין להוציא דו"ח ביצוע על דגמים של בתי צמיחה, תנורי חימום או כל ציוד אחר שלא אושרו ע"י ה"מינהלה".

5.6.11 ברכישת חממה יצורפו המסמכים הבאים:

- א. מענק השקעה בגין חממה ישולם לאחר המצאת טופס הזמנת חממה (ראה פרק טפסים). מאושר ע"י ספק החממה והקמתה, שתילת הגידול הרשום בכתב האישור בשטח החממה.
- ב. חתימת מהנדס אחראי להקמת החממה.
- ג. אישור המפעל כי החממה שסופקה הורכבה ותואמת במדוייק לדגם המאושר.
- ד. אישור כי תכנית היסודות תואמת את תנאי הקרקע באתר, או תכנית יסודות מעודכנת לאתר הספציפי.
- ה. יש לציין את שם דגם החממה המבוקש לאישור.

5.6.12 מחירי הנכסים (מבנים מתקנים וציוד), שעל פיהם ישולם המענק יהיו על בסיס תשלום במזומן בלבד.

לתכניות שאושרו בליסינג חשבוניות שיפרעו במועד מאוחר מתום 6 חודשים מיום הגשת דו"ח הביצוע ינוכה מהסכום מרכיב הריבית עפ"י ריבית שנתית של 12%, החל מיום קבלת דו"ח הביצוע ע"י אגף הכספים, או כפי שיקבע ע"י מנהלת ההשקעות מעת לעת.

5.6.13 נהלי ביקורת לבדיקת דו"ח ביצוע ע"י המחוז:

נהלים כלליים לבדיקת דו"ח ביצוע (ראה טפסים מס' 14-15 בפרק טפסים)
הנהלים להלן, הינם לגבי דוחות ביצוע תקופתיים, ומתייחסים הן לביקורת המשרד המחוזי והן לבדיקה וביקורת של רואה החשבון. הליך הביקורת של דו"חות סופיים יהיה מקיף יותר ויכלול התייחסות לעמידה בתנאי התכנית.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

בקורות לגבי החשבונית

5.6.14

1. ריכוז כל החשבוניות הרלוונטיות שנכללו בדוח הביצוע, יועברו בצירוף לדו"ח הביצוע לאגף הכספים בירושלים (ראה טפסים מס' 15 - 14).
2. יש לוודא שכל האסמכתאות הינן חשבוניות מס, מקור ומפורטות כנדרש.
3. המשרד המחוזי מתבקש להטביע חותמת על כל חשבונית מקור לאחר הצגתה במחוז לשם זיהוי.
4. יש לוודא שהחשבוניות מתאימות לתאריכי הגשת דוח הביצוע, וכן שדוחות הביצוע אינם כוללים תקופות חופפות בין שני דיווחים.
5. לדו"חות הביצוע שיוגשו לאגף הכספים, יצורפו העתקים מכל החשבוניות הרלבנטיות.
6. יש לוודא, כי אין חשבוניות בעלות תאריך קודם לתאריך אישור התכנית ע"י מנהלת ההשקעות.
7. יש לוודא שהפניית החשבוניות בוצעה לגורם הרלוונטי שקיבל את כתב האישור, וקיימת זהות בחשבוניות לשם הנמען ולכתובתו המדוייקת שבה מבוצעת השקעה.
8. יש לוודא מול כרטסת פיננסית שכל החשבוניות נרשמו כהשקעות בספר הרכוש (בדיקה של רואה חשבון בלבד), ולא בהוצאות שוטפות.

5.6.15

יש לוודא שכל החשבוניות שולמו בפועל ובנוסף יש לוודא, כי לא היו החזרים או קיזוזים מאוחרים יותר. לדוגמא - על ידי בחינת קבלות או חשבוניות מס מול תנועות בבנקים (יבוצע לגבי סכומים גבוהים מ - 100 אלפי ₪ ומעלה) (בדיקה של רו"ח בלבד).

5.6.16

יש לבצע התאמה של החשבוניות לסעיפי כתב האישור הרלוונטיים.

5.6.17

יש לוודא כי בדו"ח הביצוע נכללו חשבוניות ללא סכום המע"מ, למעט מועצה מקומית / אזרית שהינם מלכ"ר.

5.6.18

יש לוודא שבכל אחד מסעיפי כתב האישור ההשקעה המאושרת לצורך מענק אינה עולה על סכום כתב האישור באותו סעיף (בדיקה באחריות המחוז בלבד).

5.6.19

יש לדרוש פירוט מלא וצירוף תעודת משלוח לגבי כל חשבונית שסכומה גבוה מ - 100 אלף ₪.

5.6.20

יש לוודא, כי על גבי כל חשבונית מפורטים באופן מלא המוצרים או השירותים בגינם היא התקבלה.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

- 5.6.21 חשבוניות תהיינה מפורטות פיזית וכספית. אין להסתפק בחשבונית על סכום כולל.
- 5.6.22 לבקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) המוגשת ע"י תאגיד יצורף גם פירוט השקעות ואשור רואה חשבון, ברית פיקוח או יועץ מס בנוסח שנקבע בכללים.
- 5.6.23 יצרן חקלאי (שאינו תאגיד), יגיש בגין תכנית, שהיקף ההשקעה בה הוא למעלה ממחצית סכום ההשקעה המרבי בתכנית זוטא את כל הנדרש בסעיף (ח) לעיל. חקלאי המגיש מספר דו"חות ביצוע בגין תכניות זוטא, וסכום דו"חות הביצוע של התכניות הנ"ל, עולה על סכום מחצית תכנית זוטא, יחוייב בהגשת אישור רואה חשבון ויועץ מס.
- 5.6.24 תכניות של יצרן חקלאי (שאינו תאגיד), שסכום ההשקעה בהם הינו עד מחצית מתכנית זוטא - יבדקו החשבוניות באמצעות המחוז.
- 5.6.25 דו"ח ביצוע השקעות יועבר לאגף הכספים ע"י המחוז, לאחר שהחקלאי עמד בכל התנאים הנדרשים (הוכחת ייצוא, היתר בנייה וכו'), לאחר הקמת הפרוייקט, ביקור באתר ע"י מתכנן מחוזי, בדיקה פיזית של המבנה ומרכיביו, בדיקה שהחממה שתולה בגידול הרשום בכתב האישור. שחרור המענק ע"י אגף הכספים ייעשה לאחר שכל האמור בכל תתי הסעיפים הנוגעים בדבר, ובסעיף ראשי זה, ובכלל, קויימו.
- 5.6.26 רישום משכון לטובת מדינת ישראל:
- א. לבקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) המוגשת ע"י יצרן חקלאי הכוללת פריט של מיכון חקלאי יצורף אישור בדבר רישום משכון לטובת המדינה לפי תקנות המשכון (סדרי רישום ועיון), התשנ"ד - 1994 בגובה 25% מערכו של פריט המיכון החקלאי כפי שנקבע בתכנית המאושרת. לכלים במסגרת תקציב מנהלי בהתאם לאחוז המענק שנקבע מערכו של הכלי המאושר.
- ב. בבקשה המוגשת בידי תאגיד ובפריט מיכון חקלאי הטעון רישום בפנקס המתנהל על פי כל דין, גם אישור מאת הרשות המוסמכת בדבר רישום המשכון אצל רשם החברות או רשם האגודות השיתופיות או בפנקס, לפי העניין.
- ג. לשם ביצוע תשלום המענק למיכון וציוד לגד"ש ממונע, יש להוכיח רישום שיעבוד לתקופה של 5 שנים לטובת מדינת ישראל/ משרד החקלאות.



מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

ד. כלים שנדרש למשכן:

1. כל כלי עם מנוע המחוייב ברשיון צמ"ה או רכב (מספר צהוב או שחור).
2. מכונות ניידות (כולל נגררות) כגון קומביינים, מקצרות, קטפות, מרססי סלף, כלי קטיפה וגדיד ללא מספר רישוי שעלותם מעל 150,000 ₪ יחוייבו במשכון (ימושכנו לפי מספר שילדה ומנוע).
3. מכונות בעלות מספר שילדה, כגון מרססים, מכבשים וכדומה, שעולתם מעל 150,000 ₪, (ימושכנו לפי מספר שילדה).

5.7 תשלומי מענקים:

המענק ישולם לחשבון הבנק הקבוע, שאליו בקש היצרן החקלאי להעביר את הזיכוי. פרטי חשבון זה, הוא שיפורט בטופס הבקשה למענק. חקלאי המבקש לשנות את פרטי החשבון, יפנה בבקשה בכתב לאגף הכספים בירושלים באמצעות המשרד המחוזי.

- 5.7.1 המחאת זכות חשבית - חקלאי שרכש ציוד מספק, כנגד המחאת זכות למענק בשלמותו או בחלקו, לטובת ספק הציוד, יחתום על טופס המחאת זכות בלתי חוזרת.
 - א. ספק הציוד ידאג להעביר את הטופס החתום לאגף הכספים.
 - ב. עם קבלת דו"ח ביצוע מאושר על הציוד שסופק והותקן עפ"י התכנית המאושרת, ידאג אגף הכספים לשלם לספק את חלקו, בהתאם להמחאת הזכות.
 - ג. על נתן המחאת זכות, להודיע לספק התשומות, שעליו לקבל אישור על ניכוי מס במקור על מענק זה. (ראה טופס המחאות זכות בחוצץ טפסים).
- 5.7.2 עיקולים - התברר כי קיים עיקול תקף על כספי המענק המגיעים ליצרן חקלאי, יפעל אגף הכספים עפ"י צו העיקול, וישלם לחקלאי את שארית המענק – אם נותרה שארית.
- 5.7.3 אם הפרוייקט שאושר ומומן אינו מייצר, או משרת מטרה אחרת מזו, שלשמה אושר ואינו עומד בתנאי אשור התכנית, על המשרד המחוזי להודיע ל"מינהלה" ולבקש גבייתם של כל סכומי המענקים ששולמו לו בגין פרוייקט זה בתוספת ריבית והצמדה, כמקובל ע"י החשכ"ל.
- 5.7.4 משרד החקלאות או מי מטעמו, יהיה רשאי לערוך ביקורת בכל עת, גם לאחר תשלום כספי המענק בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו.
 - א. מקבל המענק יהיה חייב לסייע ולאפשר ביצוע ביקורת כאמור.
 - ב. במקרה בו יתגלה כי שולם מענק על בסיס דיווח או ביצוע כוזב או במקרה שמגיש הבקשה מנע ביצוע ביקורת כאמור, החקלאי ידרש להשיב את מלוא כספי המענק ששולמו לו בתוספת ריבית והצמדה ולא יוכל לבקש סיוע בכל נושא במשרד החקלאות במשך שנתיים מיום דרישת החזר המענק.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
מנהלת ההשקעות בחקלאות

- 6. נספחים**
- 6.1 נספח 1 – תרשים זרימה: טיפול בבקשה לאישור תכנית במחוז
 - 6.2 נספח 2 – תרשים זרימה: טיפול בבקשה לאישור תכנית במינהלת
 - 6.3 נספח 3 - תרשים זרימה: הגשת דו"ח ביצוע ותשלום מענקי השקעה

- 7. אזכורים ואסמכתאות**
- 7.1 תכנית הפיתוח השנתית

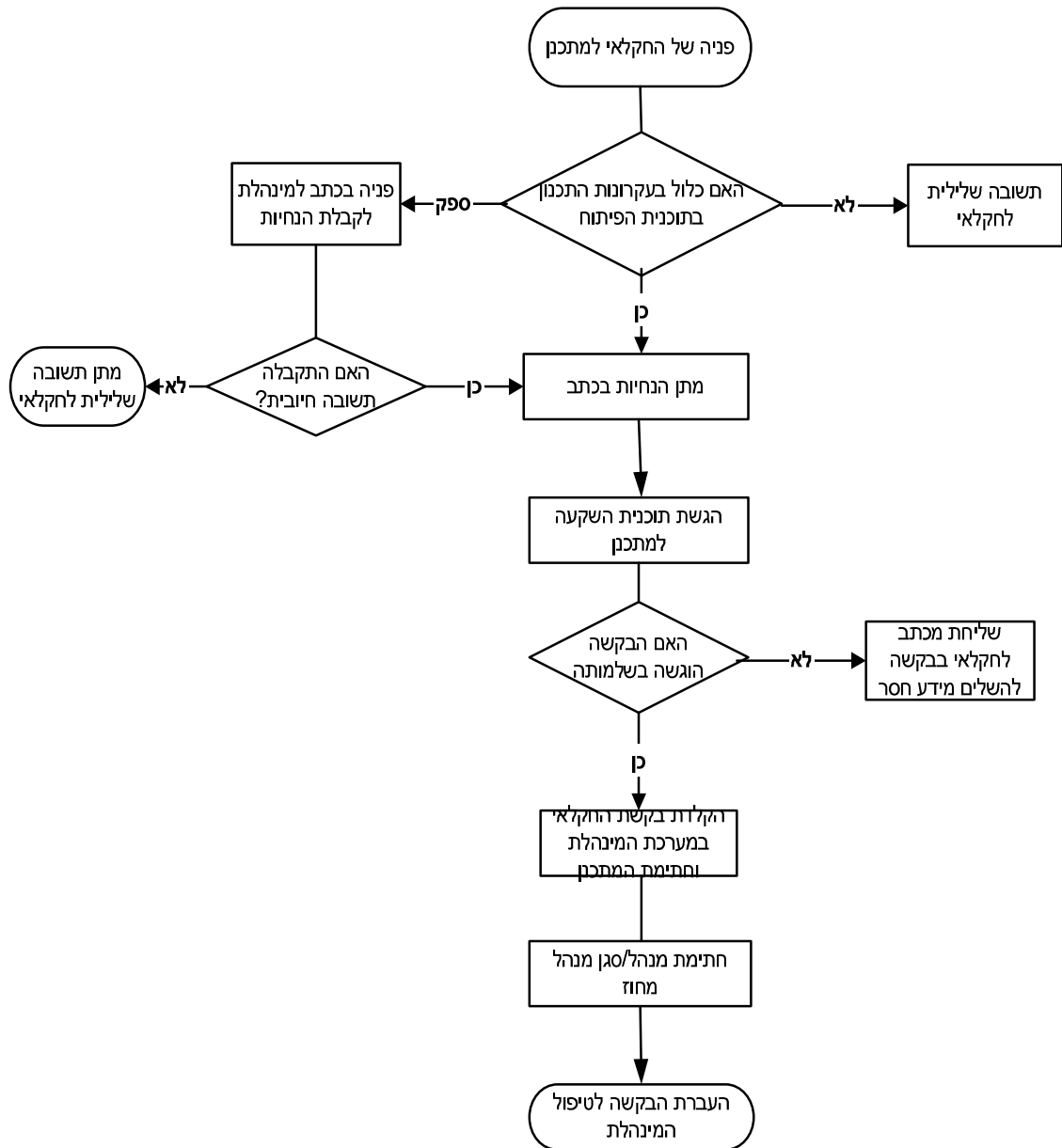
- 8. תפוצה**
- 8.1 מטה מינהלת ההשקעות בחקלאות
 - 8.2 מחוזות משרד החקלאות

תפקיד: סגנית מנהל מינהלת ההשקעות ומאמתת איכות ראשית	כותב הנוהל: ד"ר אפרת הדס
תפקיד: סמנכ"ל בכיר, מנהל מינהלת ההשקעות בחקלאות	מאשר הנוהל: צביקה כהן
ראש ענף	מדפיסת הנוהל: גירית שרביט



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
מנהלת ההשקעות בחקלאות

נספח 1 – תרשים זרימה - טיפול בבקשה לאישור תכנית במחוז



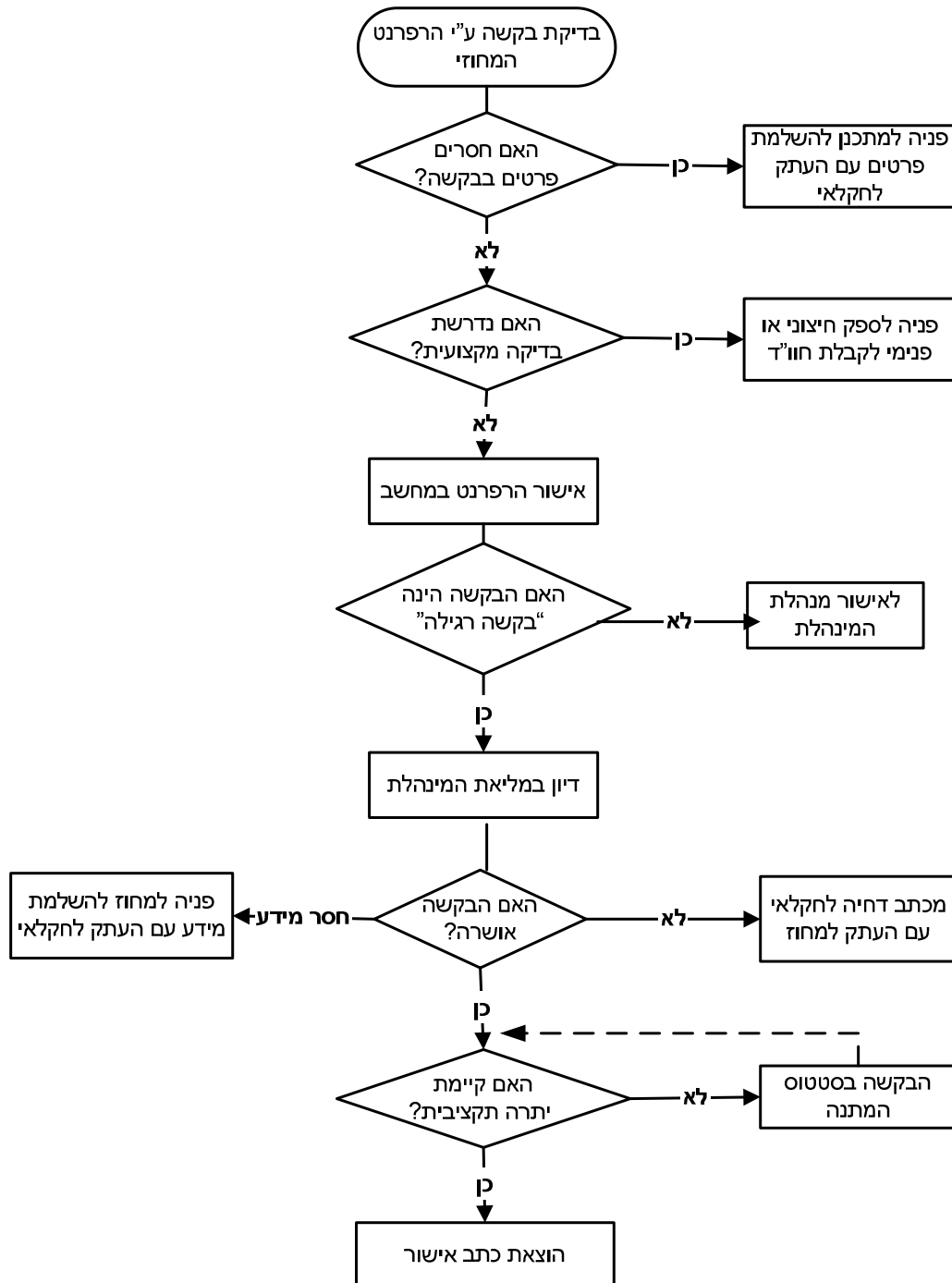


מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

מנהלת ההשקעות בחקלאות

נספח 2 – תרשים זרימה - טיפול בבקשה לאישור תכנית במינהלת

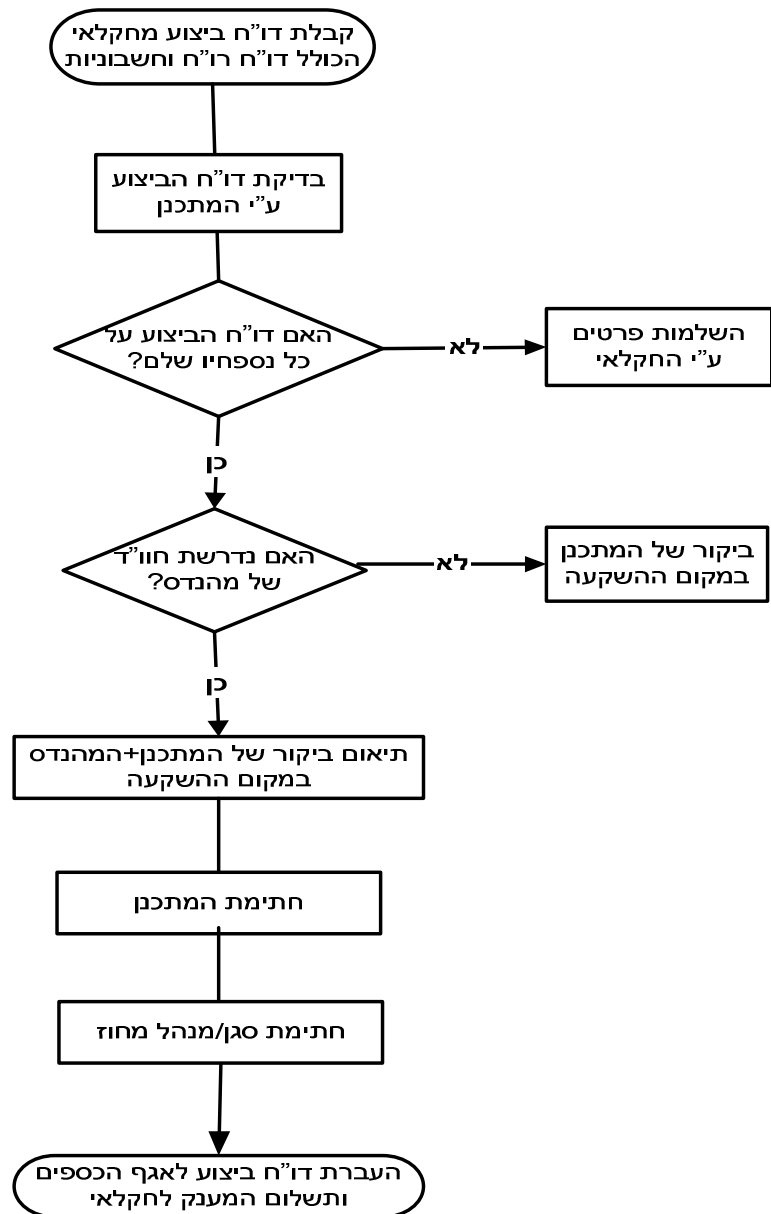




מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
מנהלת ההשקעות בחקלאות

נספח 3 – תרשים זרימה

טיפול בבקשה למענק והעברה לתשלום



VisioDocumentVisioDocument