



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

28 לינואר 2019  
כ"ב שבט תשע"ט  
פרסום לציבור

### נוהל תמיכה במשקי פרחים ובענפי קישוט לשנת 2019

#### 1. רקע לתמיכה

בשל כניסתן של מדינות מזרח אפריקה לשוק גידול הפרחים, אבד למדינת ישראל היתרון היחסי בשיווק פרחים לאירופה.

במהלך העשור האחרון מצוי ענף הפרחים בישראל במשבר מתמשך המביא לירידה ניכרת במספר החקלאים העוסקים בגידול פרחים ולצמצום ניכר בהשקעות המבוצעות בענף זה. מרבית משקי הפרחים הגדולים בישראל נמצאים במרכז הארץ, ובשל כך נמנעה מהם לא אחת היכולת לקבל מענקים מכוח החוק לעידוד הון בחקלאות, תשמ"א-1980 (להלן: "החוק") החל באזורי פיתוח המוגדרים בצו לעידוד השקעות הון בחקלאות (קביעת תחומי אזורי פיתוח א' ו-ב'), תשע"ד-2013.

התחזית ארוכת הטווח לשוק הפרחים האירופאי אינה ברורה. חוסר ביטחון פוליטי בחלק מהמדינות והחששות המתמשכים ליציבות השווקים הפיננסיים מאיימים על שער החליפין של האירו. אפיק היצוא העיקרי של המגדלים הישראלים הוא הבורסות ההולנדיות ורווחיהם מושפעים ישירות מירידת האירו.

נתונים אלה משפיעים ישירות על המגדלים הישראלים המייצאים כ-85% מתוצרתם בענף זה. על רקע זה הוחלט במסגרת תוכנית "הדור הבא לחקלאות" המקודמת ע"י הממשלה, ושבמסגרתה נחתם ביום 18/9/2017 הסכם בין משרדי האוצר והחקלאות המייעדת (בין היתר) תקציב בגובה 9 מלש"ח עד לשנת 2019, לצורך מימון השקעות ב"משקי פרחים ובענפי קישוט" וזאת לשם שיפור כושר תחרותם של המגדלים הישראלים בשוק המקומי וביצוא. על בסיס הסכם זה, נעשתה עבודת מטה ע"י הגורמים המקצועיים במשרד בשיתוף עם אנשי האוצר, לטובת גיבוש הקריטריונים לתמיכה כאמור, ומכאן נוהל זה שלפנינו.

#### 2. מטרת התמיכה

נוהל תמיכה זה מבקש להשיג אחת או יותר מן המטרות הבאות:

א. לעודד את מגדלי הפרחים להרחיב את מגוון הגידולים: התמחות בגידול מינים ייחודיים, חדשים ויוקרתיים שהוכחו ככלכליים, בקנה מידה קטן, מתוך רצון "לפזר סיכונים" ולפתוח ערוצי שיווק ומכירה נוספים (מתוך הערכה כי העתיד הכלכלי של המגדלים אינו טמון עוד בגידול "מסות" בהכרח אלא בגידולי "נישה").

ב. לעודד את מגדלי הפרחים לשפר את התשתיות הקיימות במשק ובכך להפחית עלויות ייצור ולהביא להגדלת רווחיהם. זאת בין היתר באמצעות השקעה במיכון או ציוד חדשני.

ג. לעודד הטמעת תהליכים של חדשנות לתחום גידול הפרחים, בהיבטים טכנולוגיים ואקולוגיים (לרבות חיסכון במים ואנרגיה).



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

### 3. הגדרות

"פרח קטיף וענפי קישוט" - פרחים, כולל ענפי קישוט, וגאופיטים לפריחה. למעט פרחים או חומר ריבוי המיועדים לגינון או לשתילה ביתית או לשיווק כחומרי ריבוי.

### 4. הפעילות הנתמכת

א. וההשקעות שיוכרו כמזכות בתמיכה הן כדלקמן ::

- 1) **חומר ריבוי – התמיכה תינתן בהתקיים התנאים הבאים:**
- 2) א. צמחים רב שנתיים בלבד (5 שנים לפחות).
- ב. התמיכה המקסימלית שתינתן הנה בהיקף שאינו עולה על חמישה דונם למין (פרח/ענף קישוט).
- ג. חלפו שמונה שנים לפחות מיום אישור התמיכה למין הפרח/ענף הקישוט (יודגש כי, זנים שונים באותו המין שכבר אושר, לא ייחשבו כמין שונה לעניין מתן התמיכה).
- 3) **מצע מנותק** – לרבות הסבה למצע מנותק.
- 4) **רשת השקיה.**
- 5) **שולחנות גידול.**
- 6) **בתי צמיחה** המאושרים ע"י מנהלת ההשקעות (למעט מנהרה של 1 צול) – רשימת בתי הצמיחה המאושרים ניתנת לעיון באתר המשרד תחת "תכנית הפיתוח" לשנת 2019.
- 7) **מיכון לבתי אריזה לפרחים** – מערכי מיון, אריזה, שטיפה, "פלופק" וכדומה.
- 8) **מחזור מים, מסכים טרמיים**
- 9) **מערכות צינון, חימום ותאורה**
- 10) **שיפורים טכנולוגיים בחממות** – לאחר בחינה מקצועית לבדיקת נחיצות וכדאיות.

- ב. בכל מקרה יובהר כי ההכרעה אם ההשקעה המבוקשת נכללת בגדר רשימת הנושאים המזכה אם לאו, נתונה להחלטה של ועדת התמיכות ומסורה לשיקול דעתה הבלעדי.
- ג. המעוניין לבחון אם השקעה מסוימת נכללת ברשימה המזכה, טרם הגשת הבקשה לפי נוהל זה, רשאי לפנות בשאלתה למנהלת ההשקעות ולערוך בירור מקדים. לשם כך, על המבקש התמיכה להגיש בקשה בכתב במחוז, הכוללת תיאור מפורט של הטכנולוגיה או המיכון או ההשקעה המבוקשת. לבקשה זו יש לצרף הצעת מחיר, וחומר מקצועי ככל שקיים (פרוספקטים, תצלומים, שרטוטים ועוד) וכן הנמקה לעצם הבקשה. הבקשה תועבר למנהלת ההשקעות בבית דגן, ותשלח באמצעות ועדת התמיכות להמלצה מקצועית ע"י גורמי המקצוע הרלבנטים במשרד. היה וסברו אלו כי הפריט ראוי להכלל ברשימת הנושאים שבגינם תנתן תמיכה תעודכן רשימת נושאים זו לידיעת כלל הציבור באתר האינטרנט המשרדי והבקשה הספציפית



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

תובא לדיון בפני ועדת התמיכות. באחריות מגיש הבקשה לוודא קבלת מענה רשמי מאת הגורם הרלוונטי במשרד.

### 5. תקציב

- א. היקף התקציב הכולל המשוער לצורך תמיכה מכוח נוהל זה הנו עד 9,000,000 ₪ מלש"ח, וזאת בכפוף לקיומו של תקציב מתאים.
- ב. גמישות התקציב וגובה המענק - במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יופחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שתקבע.
- ג. **תקופה** - תקציב התמיכה המפורט מעלה מיועד להינתן עד לשנת 2019 וכפוף כמוסבר מעלה, בכל זמן נתון למקור תקציבי שיוקצה למשרד לשם כך.
- ד. **היקף התמיכה למגדל** - גובה ההשקעה שיוכר עד 500,000 ₪ [במונחי השקעה] לשנה למבקש. **גובה התמיכה** עד 25%. ויובהר כי כלי מיכון חקלאי שקיבלו אישור לתו "מיוצר בישראל" יהיו זכאים ל-5% תוספת מענק (כלי עיבוד בלבד).

**תשומת הלב מופנית לעובדה כי פרסומו של נוהל זה נעשה במצב דברים שבו אין עדיין ודאות תקציבית מלאה לגבי התקציב המוקצה (כולו או חלקו) לטובת התמיכה כמשמעה בנוהל זה.**

### 6. תנאי סף

- תנאי הסף שלהלן הינם מצטברים:
- א. מגיש הבקשה הינו אחד מאלה: יצרן חקלאי כהגדרתו בחוק, אדם פרטי (עוסק מורשה), שותפות, אגודה שיתופית חקלאית, חברה בע"מ ובלבד כי לכל אחד מן המבקשים המנויים מעלה הוכחה בעלות בקרקע שבה תתבצענה הפעולות שבגינן מבוקשת התמיכה. היה ומגיש הבקשה אינו בעל זכויות בקרקע, אזי יחוייב בהצגת היתר לשימוש חורג, בהיבט של חוק ההתיישבות או הסכם התקשרות עם בעל קרקע פרטי.
  - ב. על מגיש הבקשה להוכיח כי הוא מגדל **שני מינים של פרחים לפחות** (אין הכוונה לצבעים/זנים שונים של אותו המין) כולל המין של הפרח/ענף הקישוט נשוא ההשקעה המבוקשת (יוכח באמצעות ההמלצה המצ"ב כנספח 5).
  - ג. על מגיש הבקשה להוכיח כי משק הפרחים שלו פעיל במהלך 3 השנים האחרונות ברציפות, וזאת באמצעות נתונים כספיים מ-3 השנים האחרונות (נספחים 1,2 לנוהל).
  - ד. על מגיש הבקשה להוכיח כי אינו מצוי בהליך של חובות, פשיטת רגל או כינוס נכסים – וזאת באמצעות הצגת פרופיל נתונים פיננסיים (לפי טפסי המנהלה). מגיש בקשה או משק בפירוק, בפשיטת רגל או בהקפאת הליכים לא יוכל להגיש בקשה לפי נוהל זה.
  - ה. על מגיש הבקשה להוכיח כי בקשת התמיכה עומדת על 25,000 ₪ לפחות.

### 7. תנאי סף מינהליים

תנאי הסף שלהלן הינם מצטברים. תנאים אלו נוספים ומצטברים על תנאי הסף האחרים המנויים לעיל, מגיש הבקשה הגיש את בקשתו באחד ממשרדי המחוזות של משרד החקלאות,



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

המפורטים מטה, בצירוף כלל המסמכים המפורטים להלן. למען הסר ספק מודגש כי הגשת כל המסמכים מהווה תנאי סף מחייב. בהיעדר הגשת בקשה בצירוף מלוא המסמכים באופן הנדרש, לא תועבר ההצעה לדיון.

- א. **טופס בקשה** - נספח 1 לנוהל כשהוא מלא כנדרש בכל החלקים הרלבנטיים, לרבות: פרופיל המשק היקף שטחי הגידול והמוצרים המיוצרים. וכן נתונים כספיים ל- 3 שנים אחרונות, פדיון מחקלאות, ייצוא מענף הפרחים, תפוקה של מספר ענפים/צמחים/בצלים ופקעות, רווח לפני מס.
- ב. **פירוט מקורות המימון** - נספח 2 לנוהל.
- ג. **טופס בקשה להעברת כספים** - נספח 3 לנוהל.
- ד. **טופס עמידה בתנאי הנוהל** - נספח 4 לנוהל.
- ה. מכתב ובו פירוט של כל התמיכות שאושרו למגיש הבקשה, בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות שעבורה הוא מבקש את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן.
- ו. **המלצת מדריך גידול** - נספח 5 לנוהל. המלצת מדריך פרחים ואישור על מגוון הגידולים במשק. המלצה על נושא הבקשה והיתכנות ביצועה והצלחתה.
- ז. **אישור ניהול ספרים** - לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976; על מגיש הבקשה להציג אישור פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהוא מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו ומדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
- ח. **אישור ניכוי מס במקור** - לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980.
- ט. **ככל שמגיש הבקשה הנו תאגיד** - אישור עדכני מטעם רואה חשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשה/י החתימה של התאגיד, לרבות מספר ת.ז. (9 ספרות) ותפקיד/ם בחברה. במידה שיו"ר/מנכ"ל התאגיד או חשב/גזבר התאגיד הם בין מורשי החתימה – יש לפרט את פרטיהם ולאשרם כאמור.
- י. **אישור חתום על ידי רואה חשבון** – יש להעביר אישור רואה חשבון בדבר הנתונים הכספיים, יודגש כי לבקשות שסכומן המצטבר נמוך מ 130,000 ₪ (לא נדרש אישור רואה חשבון על הנתונים הכספיים).
- יא. **הוכחה בדבר החזקת הקרקע כדין** - יש להמציא מסמכים המעידים כי מגיש הבקשה מתחזק כדין בקרקע נשוא ההצעה, וזאת באחד מן האופנים הבאים:
  - 1) **חוזה חכירה בתוקף מרשות מקרקעי ישראל, הרשום על שם מגיש הבקשה.** יובהר כי ככל שמדובר בחקלאי שהוא בעל זכויות בקרקע ביישוב מתוכנן שהנו "חבר אגודה" ניתן להסתפק בטופס מס' 8 בתוכנית הפיתוח שכותרתו: "טופס בדיקת קרקע ומים לצורך בקשה להרחבה", על פיו מצהירה האגודה כי לרשות הנ"ל נחלת קרקע בתוספת פירוט היקפיה. את הטופס ניתן להוריד באתר [www.moag.gov.il](http://www.moag.gov.il) **החקלאות** שכתובתו: [www.moag.gov.il](http://www.moag.gov.il)



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

- (2) **מגיש בקשה שאינו בעל זכויות חכירה בקרקע** – יציג את כלל המסמכים הבאים:  
היתר לשימוש חורג (בתוקף) שניתן מטעם הממונה על חוק ההתיישבות + הסכם התקשרות בין המחזיק בקרקע החקלאית למגיש הבקשה (המתקשר) + אישור האגודה שניתנה למחזיק בקרקע. יובהר כי "מסלול" זה רלבנטי גם עבור חקלאים שהקימו חברות בע"מ, אף אם אלו בבעלות מלאה שלהם.
- (3) **מגיש בקשה שהנו בעלים של קרקע פרטית** (קרקע שאינה בבעלות המדינה): יש להציג תמצית רישום מפנקס הזכויות בלשכת רישום המקרקעין (נסח טאבו) שהונפקה 30 ימים לכל המאוחר לפני מועד הגשת הבקשה. אם הבעלות בקרקע משותפת למבקש ולאחרים, יציג מגיש הבקשה כתב הסכמה לשימוש בקרקע חתום על ידי כל הבעלים המשותפים, מאומת בידי עורך דין.
- (4) **ככל שמגיש הבקשה הנו בעל קרקע פרטית שאין בידו נסח טאבו על שמו:** יוכיח את בעלותו בקרקע בהתאם לכללים שנקבעו בנוהל להוכחת זכויות בעלות בקרקע פרטית לצרכי תמיכה והקצאת אמצעי ייצור שהתפרסם ע"י המשרד ביום 30.03.2015 (נמצא באתר המשרד, שכתובתו: [www.moag.gov.il](http://www.moag.gov.il)).

יובהר, כי בקשה שאינה עומדת בתנאי מתנאי הסף לרבות תנאי הסף המינהליים, תיפסל ולא תידון לגופה בוועדת התמיכות.

### 8. ועדת תמיכות

- א. הרכב ועדת התמיכות לפי נוהל זה הינו כדלקמן:
1. סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות - יו"ר הועדה
  2. יועץ משפטי למשרד או נציגו
  3. חשב המשרד או נציגו
  4. שני נציגי משרד החקלאות
  5. נציג משרד הכלכלה
  6. נציג אגף תקציבים באוצר
  7. נציג מס הכנסה
- ב. הקוורום הנדרש להחלטה הוא נוכחות חברים 1,2,3.
- ג. הוועדה רשאית להסתייע בוועדות משנה מטעמה ככל שתמצא לנכון, אולם סמכות ההכרעה על פי נוהל זה הינה של הוועדה ואינה ניתנת להאצלה.
- ד. רק בקשות שעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שלא עמדה בתנאי הסף תידחה ולא תובא לדיון בוועדה.
- ה. בקשות שהוגשו לאחר המועד האחרון להגשת בקשות לא יתקבלו ולא יידונו בוועדת התמיכות.
- ו. עד למועד האחרון להגשת הבקשות, רשאים המבקשים להסתייע בנציגי המחוזות של המשרד, לצורך טיוב הבקשות.



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

- ז. עם קליטת המסמכים במחוז, ובהנחה כי אלו התקבלו במלואם ובשלמותם, תיבדק הבקשה. המחוז והמשרד רשאים לחזור למבקש התמיכה בבקשות השלמה לפי שיקול דעתם.
- ח. בקשה העומדת בתנאי הסף, תועבר לבחינת גורמי המקצוע במשרד.
- ט. המלצות המחוז וגורמי המקצוע במשרד, ככל שיהיו, יובאו בפני ועדת התמיכות.
- י. ועדת התמיכות תבחן בקשות שיומלצו ע"י גורמי המקצוע (ככל שיידרש) ולפי סדר הגעתן לוועדת התמיכות. כלומר, כספי התמיכה יחולקו בשיטת "כל הקודם זוכה", בכפוף למגבלת התקציב הכוללת ולעמידה בכל שלבי ההגשה והשיפוט הנדרשים וקבלת אישור ועדת התמיכות.
- יא. במידה וסך הבקשות יעלה על היקף תקציב התמיכה לפי נוהל זה, אופן השיפוט ייקבע בהתאם לתקרת התקציב וסדר הגשת הבקשות.
- יב. יובהר כי ועדת התמיכות היא הגורם המוסמך להכריע בבקשות והנה רשאית לקבל החלטה כראות עיניה (גם אם מנוגדת להחלטת המחוז או גורמי המקצוע במשרד) ובלבד כי עשתה כן בהתבסס על מלוא הנתונים שבפניה ולאחר הפעלת שיקול דעת מתאים וסביר.
- יג. ועדת התמיכות תהא רשאית בהתאם להמלצת המחוז לדרוש, כתנאי לתשלום התמיכה, כי המגדל יקבל חונכות עיסקית תוך ביקורת על עצם טיב והתקדמות התהליך.
- יד. החלטות הוועדה תינתנה בכתב, תשקפנה את עיקרי הדיונים, תנומקנה ותחתמנה על ידי כל חברי הוועדה.
- טו. ועדת התמיכות תדון בהשגות שיתקבלו ובתנאי כי אלו יוגשו לכל היותר בתוך 30 ימים מיום מתן הודעת ההכרעה בבקשת התמיכה שהגיש המבקש.
- טז. לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, תצא התחייבות כספית, בגובה סכום התמיכה שאושרה בוועדת התמיכות, בחתימת מורשי חתימה של המשרד.

### 9. הוצאת התחייבות כספית

- א. לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, תצא התחייבות כספית, בגובה סכום התמיכה שאושרה בוועדת התמיכות, בחתימת מורשי החתימה של המשרד.
- ב. תוקף ההתחייבות יצוין על גביה. יובהר ויודגש כי ככלל, המשרד לא יאריך את ההתחייבויות מעבר למועד שצוין בהן. תוקף כתב האישור יהיה לשנה אחת בלבד מיום הוצאתו (לעניין הארכת תוקף כתב אישור – ראה סעיף 9 (ו) להלן).
- ג. על מקבל התמיכה להשלים את ביצוע הפעילויות הנדרשות, לרבות השגת כל המסמכים הנדרשים, עד למועד שייקבע בהחלטת הוועדה.
- ד. העברה בין סעיפים - ועדת התמיכות רשאית לשנות את חלוקת התקציב בבקשה שאושרה ובתנאי שהוגשה ואושרה הבקשה ע"י המבקש טרם ביצועה.



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

ה. יודגש ויובהר כי מתן מענק כספי ע"י המשרד מכוח נוהל זה, בגין מכונה, טכנולוגיה, או השקעה, אין בהם כדי להעיד על יעילות המכונה או הטכנולוגיה או על טיב עלותה. האחריות לבחירת מכונה חדשה, תקינה, יעילה וכו' או כל מכונה אחרת ולבחינת התאמתה ויעילותה עבור החקלאי, מוטלת על החקלאי בלבד.

### 10. תשלום התמיכה

- א. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- ב. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, כולל מע"מ כדין, לטובת המשרד.
- ג. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- ד. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה אלא במקרים חריגים באישור המנהל הכללי של המשרד וחשב המשרד.
- ה. המועד הקובע להכרה בחשבוניות ביצוע יהיה תאריך כתב התחייבות. מובהר בזאת כי חשבוניות שמועדן יהיה קודם לתאריך כתב ההתחייבות שהוצא ע"י המשרד, לא יאושרו לתשלום.
- ו. בקשות להארכת תוקפם של כתבי אישור מכוח נוהל זה, ידונו במנהלה בהתקיים שני התנאים הבאים במצטבר: 1) הבקשה להארכת תוקף התקבלה במנהלה בטרם פקע כתב ההתחייבות המקורי (האחריות לוודא קבלת הבקשה כאמור – מוטלת על מגיש הבקשה), 2) לבקשה צורפה הנמקה סדורה ומסמכים ככל שנדרש.
- ז. מתן התמיכה מותנית בהגשת דוח ביצוע כמפורט להלן:
  1. המחוז יכין דו"ח ביצוע לאחר שהוצגו בפניו כל חשבוניות המקור, קבלות על התשלום בפועל, תעודות המשלוח, ובדק ואימת כי הפריטים המאושרים נמצאו במשקו של החקלאי. כמו כן יצורף דו"ח רואה חשבון, המאשר כי סכום ההשקעה של החקלאי נרשם בספרי החשבונות תחת סעיף השקעה.
  2. אישורים ואסמכתאות נוספים - בהתאם לדרישת המשרד.
  3. רישום משכון לטובת מדינת ישראל - לבקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) המוגשת ע"י יצרן חקלאי יש לצרף אישור בדבר רישום משכון לטובת מדינת ישראל לפי תקנות המשכון (סדרי רישום ועיון), התשנ"ד – 1994, בגובה שיעור המענק.
  4. בהתאם לצורך המקצועי, ועל פי החלטת ועדת התמיכות רשאית המנהלת לקבוע כי יוזמן מהנדס המנהלה לבדיקת דו"ח הביצוע במקומות בהם היא מוצאת לנכון לעשות כן.



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

5. הכנת דו"ח ביצוע לאחר אישור התוכנית בוועדת התמיכות תעשה ביחד עם מדריך גידול הרלוונטי בהתאם לנדרש ומהנדס מטעם מנהלת ההשקעות בהתאם לכללים הרשומים.

### 11. כללי

א. את ההצעות ניתן להגיש החל מיום פרסום הנוהל ועד ליום 14.11.19 או עד גמר התקציב, לפי המוקדם מביניהם. כאמור לעיל, תינתן קדימות במתן תמיכה לפי מועד הגשת ההצעה בשיטת "כל הקודם זוכה".  
ובתנאי כי הבקשה הוגשה כנדרש לרבות צירוף כל המסמכים הרלוונטיים ועומדת בתנאי הסף לנוהל שבנדון.

### 12. פרטי המחוז

המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה בכתב על גבי טופס הבקשה וההתחייבות המצורף לנוהל זה וכן את כל המסמכים הדרושים, במשרד המחוז אליו הוא משתייך עפ"י

#### הפירוט הבא:

מחוז צפון	קריית שמונה, מ.א. גליל עליון	טל' 6816101 – 04
מחוז העמקים	ת.ד 203 ד.נ גלבוע	טל' 6489130 – 04
מחוז מרכז	חדרה, דוד שמעוני 35	טל' 6303411 – 04
מחוז השפלה וההר	ראשל"צ, הקריה החקלאית	טל' 9681460 – 03
מחוז הנגב	חוות נסיונות גילת	טל' 9920999 – 08

בקשה שתוגש באיחור תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות חריגות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

### 13. מעקב ובקרה

- א. המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שנתן.
- ב. לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לביצועי המתקן נשוא התמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשקו, במבני הצמיחה, במשרדיו ובמיתקניו, ולעיין בספרי החשבונות שלו.





## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

ג. התחייבות של מגיש הבקשה, למסור ו/או להסכים למסור, כל נתון ו/או מסמך שידרוש המשרד.

### 14. 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. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד בתוך 60 יום ממועד דרישת המשרד, את התמיכה ששולמה לו שהוחלט 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. המשרד מודיע מראש כי הקיזוז כאמור יתאפשר גם במקרה ובו החוב למשרד רשום ע"ש תאגיד שבו למגיש הבקשה על פי נוהל זה למעלה מ-80% בעלות, ולהפך.
- 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.

### 15. חופש המידע

- א. מובהר בזאת כי נוהל תמיכה זה כפוף להוראות חוק חופש המידע, ונהלי משרד החקלאות שעניינם: העברת מידע בין גופים ציבוריים.
- ב. תשומת לב מגישי הבקשות לפי נוהל זה לעובדה כי נתונים דוגמת היקפי הבקשות סכומיהם, מחויבים בפרסום שנתי, וכן יכול ויעמדו לעיון צדדים שלישיים על יסוד פניות שתתקבלנה. בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה ניתן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**

**נספח 1**

בקשה לאישור תכנית

מס' בקשה (ימולא) \_\_\_\_\_  
 ע"י המחוז) : \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_  
 מתכנן: \_\_\_\_\_ מחוז: \_\_\_\_\_

שם משפחה:		שם פרטי:	
כתובת:		מס' זיהוי:	
מייל:		מס' משק:	
שם הישוב:		גוש:	
מס' טלפון:		חלקה:	
מקום ביצוע הפרוייקט:		מתכנן:	
פלאפון:		מחוז:	

מועד משוער לתחילת ביצוע השקעה מבוקשת: \_\_\_\_\_

**תכנית השקעה מבוקשת:**

נושא הפרוייקט	תת נושא	תכנית השקעה (כספי)	היקף תוכנית (כמות)

**שותפים לתכנית:**

שם	משפחה	ת.זהות	כתובת	טלפון	אחוז בעלות

**פירוט סעיפי ההשקעות המבוקשות (כולל השקעות שהוגשו תחת מבקשים / אגודות אחרות):**

סכום		סעיפי השקעה מבוקשים	סה"כ
מומלץ מתכנן	מבוקש מגדל		

הריני מבקש לאשר לי את התכנית הנ"ל על-פי הקול הקורא.  
 את מענק ההשקעה שגייע לי בגין התכנית המאושרת אבקש להעביר לי באמצעות:  
**בנק:** \_\_\_\_\_ **קוד הבנק:** \_\_\_\_\_ **חשבון מס':** \_\_\_\_\_ **סניף מס':** \_\_\_\_\_  
**כתובת:** \_\_\_\_\_  
 חתימה וחותמת המבקש: \_\_\_\_\_



מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

פרופיל משק כללי

שטח בדונם	שם הגידול

חתימה וחותמת המבקש: \_\_\_\_\_

חתימת מתכנן: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת רכז תא תכנון: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת מנהל המחוז: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**

**נספח 2 פרופיל המשק ומקורות המימון**

תאריך: \_\_\_\_\_

**נספח לבקשה לאישור תכנית**

עבור כלל הבקשות **כולל** בקשות זוטא עד 130,000 ₪ מצטבר .

ישוב: \_\_\_\_\_

שם החקלאי: \_\_\_\_\_

מס' תעודת זהות: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**רשימת השקעות שאושרה בשנים קודמות 2016-2018**

מס' בקשה	פרטי התכנית	סך השקעה בש"ח
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>סה"כ השקעות</b>		

**נתונים כספיים:**

הנתונים דלהלן יילקחו מדו"חות מאושרים ע"י רואה חשבון / יועץ מס שהוגשו לשלטונות המס.

באלפי ₪	2018	2017	2016
סך פדיון מחקלאות			
סך פדיון מהענף			
יצוא מהענף בש"ח			
ייצוא מהענף בטונות			
עפ"י טופס 1220 של מס הכנסה			
רווח לפני מס			
פחת			
סך השקעות מאושרות ומבוצעות (*)			

(\*) השקעה מאושרות ע"י מנהלת ההשקעות.

**הערות:**

\_\_\_\_\_

**חתימה וחותמת רואה חשבון/ יועץ מס :**

תאריך \_\_\_\_\_



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**

**מקורות מימון** (בעת הצגת מקורות המימון, החקלאי יציג אסמכתא למקורות אלו)

הערות	שם	
<b>הון עצמי:</b>		
		חסכוניות / פיקדונות נזילים
		אחר (ציון)
<b>הון משלים:</b>		
		מענק משרד החקלאות
		מענק החטיבה להתיישבות
		הלוואות
		אחר: פרט
		סה"כ מקורות מימון

הנני מאשר את אמיתות הנתונים

**שם המתכנן וחתימתו:**

**חתימת החקלאי:**



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**

**נספח 3**

**טופס פרטי חשבון בנק**

תאריך.....

**פרטי המבקשים**

מס' ת.ז. מורשה/חברה/עמותה/אגודה

שם החקלאי/ חברה

כתובת

.....  
 רחוב ישוב מיקוד טלפון פקס

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו:

.....  
 בנק סניף  
 .....  
 כתובת  
 .....  
 קוד בנק  
 .....  
 מס' חשבון  
 .....  
 מס' סניף

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 החקלאי/חברה

**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:**

אישור על ניהול ספרים (במידה ולא צורף עדיין)



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות**

**נספח 4**

**טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל תמיכה במשקי פרחים ובענפי קישוט**

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' \_\_\_\_\_, פקסימיליה \_\_\_\_\_  
 מגיש/מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל התמיכה.

(יש לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים לפי נוהל התמיכה)

מבקש התמיכה מתחייב לעמוד בכל התנאים המופיעים בנוהל התמיכות וכן בתנאים המפורטים להלן:  
 לעשות שימוש בכספי התמיכה אך ורק בעד הפעולות שאושרו לו על ידי ועדת התמיכות.  
 לנהל ספרי הנהלת חשבונות נפרדים לפעילות הנתמכת מיתר הפעילויות בהן עוסק מבקש התמיכה.

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 או מיום שהועברה דרישת השבה ע"י המשרד, לפי המוקדם מביניהם.

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

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

מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שבמידה ולא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה  
 ו/או בכתב בקשה והתחייבות זה, יהיה עליו להשיב למשרד את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י  
 המשרד.

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  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

נספח מס' 5

המלצת מדריך שה"מ לגידול המבוקש

תאריך \_\_\_\_\_

הריני להמליץ כי הבקשה שהוגשה ל \_\_\_\_\_

במשקו של \_\_\_\_\_ בישוב \_\_\_\_\_

הבקשה של החקלאי מומלצת / לא מומלצת על ידי:

הערות מדריך:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

לפי הידוע לי לחקלאי מגוון גידולים כנדרש לנוהל זה כדלהלן:  
יובהר שוב כי נדרשים לפחות 2 מינים של פרחים (לא מספיק צבעים/זנים שונים לאותו המין)

שם הגידול	היקף שטח

שם המדריך / מנהל תחום \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_





מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות

נספח 6

טופס תיוג-לבדיקת תנאי סף להגשת בקשה- נוהל תמיכה במשקי פרחים  
פרחים ובענפי קישוט:

שם המגיש \_\_\_\_\_ ישוב \_\_\_\_\_ היקף שטח \_\_\_\_\_ דונם.

הוגש/ לא הוגש	תיאור המסמך	תאריך המסמך	נתונים ופרטים שהועברו
	טופס בקשה להגשת תוכנית – נספח מס 1		
	טופס נתונים כספיים – נספח מס 2		
	טופס בקשה להעברת כספים – נספח מס 3		
	טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל התמיכה- נספח מס 4		
	המלצת מדריך הגידול – נספח מס 5		
	הצעות מחיר מפורטת לביצוע ההשקעה		
	טופס הקמת חממה (בהתאם לצורך)		
	אישור נכוי מס במקור		
	אישור ניהול ספרים		
	תאגיד - אישור עדכני מטעם רואה החשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשי החתימה לרבות ת.ז ותפקידו בחברה		
	אחר – פרט		