

11 ינואר 2018
כ"ד טבת תשע"ח

נוהל תמיכה במשקי פרחים ובענפי קישוט

1. רקע לתמיכה ומטרתה

בשל כניסתן של מדינות מזרח אפריקה לענף גידולי המסה בפרחים אבד למדינת ישראל היתרון היחסי בשיווק תוצרת חלקאית זו.

במהלך העשור האחרון, אם לא למעלה מזה, מצוי ענף הפרחים במשבר מתמשך המביא לירידה ניכרת במספר החקלאים העוסקים בגידול, ולהאטה ניכר בהשקעות המבוצעות בענף זה ע"י המגדלים הקיימים.

לאילו מתווספת העובדה כי מרבית משקי הפרחים הגדולים בישראל ממוקמים במרכז של הארץ, וגם בשל כך לא אחת נמנעה מהם היכולת לקבלת מענקים כספיים מכוח חוק עידוד הון בחקלאות החל באזורי פיתוח מוגדרים מכוח צו (שאינם כוללים את שטחי מרכז הארץ).

כמו כן, ענף הפרחים באירופה נקלע בתקופה האחרונה למשבר הקשה ביותר בתולדותיו בעקבות צניחה של מחירי הפרחים בשיעור של 50%. מכירות חג המולד שהסתיימו בתחילת השבוע היו כישלון מבחינת המחירים ובחלק מהמקרים לא נרשם כלל ביקוש לפרחים בבורסות באירופה והמגדלים נאלצו לשאת בהוצאות ההובלה בנוסף להשקעה העצומה בשיווק.

המשבר פגע בצורה קשה במגדלים הישראליים אשר מייצאים כ-85% מתוצרתם.

על רקע זה התגבשה במשרד החקלאות ההכרה כי ענף זה ראוי לתמיכה מנהלית בגין השקעה בתשתיות כך שיקל על המגדלים לשקם את עסקיהם ולהתחרות הן בשוק המקומי והן בייצוא.

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

- א. עידוד חקלאים להרחבת מגוון הגידולים: התמחות בגידול פרחים ייחודיים, חדשניים ויוקרתיים בקנה מידה קטן, מתוך רצון "לפזר סיכונים", ולפתוח ערוצי שיווק ומכירה נוספים (לשון אחר: מתן ביטוי לכל כי העתיד הכלכלי של המגדלים אינו טמון עוד בגידול "מסות" בהכרח אלא בגידולי "נישה").
- ב. שיקום תשתיות אצל מגדלים קיימים על מנת לסייע בידם לחדש את המשק – להפחית עלויות ייצור באמצעות השקעה במיכון או ציוד ובאופן עקיף להגדיל את רווחיהם.
- ג. הכנסת אלמנטים של חדשנות לתחום גידול זה בהיבטים טכנולוגיים ואקולוגיים (חיסכון במים ואנרגיה).

כמוסבר מעלה, תקוות המשרד הנה כי בכך יתומצו המגדלים לאמץ מינים חדשים או מינים שהוכחו ככלכליים ושיקעו בתשתיות ובמיכון חדשני וכפועל יוצא יחול שיפור במצב הענף.

עם זאת וכעולה מתנאי הסף שיפורטו בהרבה בהמשך נוהל זה, מגבלה מהותית שתחול על מבקשי התמיכה הנה כי נכון ליום הגשת הבקשה המשק שברשותם מגדל לפחות שלושה מינים/זנים של פרחים וזאת לצורך פיזור הסיכון.

לצורך מימוש מטרת נוהל התמיכה מיועד תקציב תלת שנתי בסך של עד 10 מלש"ח, מתוך התקציב המשרדי שהתקבל לנושאים אלו לשנות העבודה 2017 עד 2019.

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.

2. **נושאי התמיכה**
כמוסבר במבוא, כוונת עורך הנוהל הינה ליתן תמיכה כספית לצורך השגת אחת או יותר מבין המטרות המפורטות שם וזאת בכפוף לכל הוראות נוהל זה. ההשקעות שיוכרו כמזכות בתמיכה הנם כלדקמן:
- א. **חומר ריבוי** – השקעה רב שנתית בלבד (לכ-5 שנים לפחות).
 - ב. **מצע מנותק** – לרבות הסבה למצע מנותק
 - ג. **רשת השקיה**
 - ד. **שולחנות גידול**
 - ה. **בתי צמיחה** המאושרים ע"י מנהלת ההשקעות (למעט מנהרה של 1 צול) – רשימת בתי הצמיחה המאושרים ניתנת לעיון באתר המשרד תחת "תכנית הפיתוח" לשנת 2017.
 - ו. **מיכון לבתי אריזה לפרחים** – מערכי מיון, אריזה, שטיפה, "פלופק" ועוד
 - ז. **מחזור מים, מסכים טרמיים**
 - ח. **מערכות צינון, חימום ותאורה**
 - ט. **שיפורים טכנולוגיים בחממות** – לאחר בחינה מקצועית לבדיקת נחיצות וכדאיות.
- בכל מקרה יובהר כי ההכרעה האם פריט ההשקעה המבוקש נכלל בגדר אותה רשימת נושאים מזכה אם לא, הנה החלטה של ועדת התמיכות והמסורה לשיקול דעתה הבלבדי.
- מגיש פלוני המעוניין, טרם הגשת הבקשה לבחון לגבי פריט מסויים האם נכלל כמזכה בתמיכה אם לא (דוגמת ס"ק ט' מעלה), רשאי לפנות למנהלת ההשקעות לצורך בירור מקדים.
- לשם כך עליו להגיש בקשה בכתב במחוז, תוך תיאור מפורט של הטכנולוגיה או מיכון או פריט השקעה המבוקש. לבקשה זו יש לצרף הצעת מחיר, וחומר מקצועי ככל שקיים (פרוספקטים, תצלומים, שרטוטים ועוד) וכן הנמקה לעצם הבקשה. הבקשה להכללת הפריט תועבר למנהלת ההשקעות בבית דגן, ותשלח באמצעות ועדת התמיכות להמלצה מקצועית ע"י גורמי המקצוע הרלבנטיים במשרד. היה וסברו אלו כי הפריט ראוי להכלל ברשימה הנושאים שבגינם תנתן תמיכה תועדכן רשימת נושאים זו לידיעת כלל הציבור באתר האינטרנט המשרדי והבקשה הספציפית תובא לדיון בפני ועדת התמיכות. בכל מקרה ישלח למגיש הבקשה מענה פורמאלי וזאת גם במקרה של דחיית הבקשה.
3. **הגדרות**
"פרח קטיף וענפי קישוט" - פרחים, כולל ענפי קישוט, וגאופיטים לפריחה. למעט פרחים/ חומר ריבוי המיועד לגינון או לשימוש ביתי בישראל או לשיווק כחומרי ריבוי.
4. **תקציב**
 - א. **היקף התקציב** הכולל המשוער לצורך התמיכה מכוח נוהל זה הנו עד 10 מלש"ח (תלת שנתי), וזאת בכפוף לקיומו של תקציב מתאים.
 - ב. **תקופה** - תקציב התמיכה כמפורט מעלה מיועד להינתן על פני תקופה בת שלוש שנים החל משנת 2018 ועד לשנת 2020 וכפוף כמוסבר מעלה, בכל זמן נתון למקור תקציבי שיוקצה למשרד לשם כך.
 - ג. **היקף התמיכה למגדל** - גובה ההשקעה שתוכר עד 500,000 ₪ [במונחי השקעה] לבקשה (אין נפקות לזהות היישות מגישת הבקשה כולם זכאים לבנק השקעה של 500 אלש"ח בלבד).
 - ד. **גובה המענק** – 25% מענק.
 - ה. **סכום השקעה מינימלי להגשת בקשה** 25,000 ₪.
- יובהר כי כאמור במבוא, בשלב זה טרם הוקצה תקציב וכי מימוש נוהל זה כפוף לאישורו של תקציב מתאים.
5. **תקופת הפעילות שעליה חל הנוהל**

ניתן להגיש את הבקשות עד ליום 29/11/2018 או עד גמר התקציב, המוקדם מביניהם. יש לשים לב שניתנת קדימות במתן תמיכות למגישים הראשונים, תבחנה הבקשות בשיטת "כל הקודם זוכה".

6. הגורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה

ייבחנו בקשות לתמיכה העונות לתנאים המצטברים כדלעיל יצרן חקלאי כהגדרתו בחוק עידוד השקעות הון בחקלאות אדם פרטי (עוסק מורשה) שותפות, אגודה שיתופית חקלאית, חברה בע"מ ובלבד כי לכל אחד מן המנויים מעלה הוכחת בעלות בקרקע שבה תתבצע השתילה ושיחיס אליה מוגשת הבקשה. היה ומגיש הבקשה אינו בעל זכויות בקרקע, אזי יחוייב בהצגת היתר לשימוש חורג בהיבט של חוק ההתיישבות או הסכם התקשרות עם בעל קרקע פרטי.

7. ועדת תמיכות

א. הרכב ועדת התמיכות לעניין נוהל זה תכלול:

1. סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות - יו"ר הוועדה
 2. יועץ משפטי למשרד או נציגו
 3. חשב המשרד או נציגו
 4. שני נציגי משרד החקלאות.
 5. נציג משרד הכלכלה
 6. נציג החטיבה להתיישבות
 7. נציג אגף תקציבים באוצר
 8. נציג מס הכנסה
- ב. הוועדה תמליץ לאשר או לדחות בקשה. מובהר בזאת כי הוועדה רשאית להסתייע בוועדות משנה מטעמה ככל שתמצא לנכון, אולם סמכות ההכרעה על פי נוהל זה אינה ניתנת להאצלה. ועדות המשנה יכול ויוסמכו כו גם לנושאים כללים דוגמת: בחינת כדאיות כלכלית של השקעה במיכון או טכנולוגייה פלונית, או לצרכים מקצועיים מובהקים שאינם קשורים בהכרח לשיפוט בקשה ספציפית, דוגמת ועדה לבחינה רוחבית של שוק מיכון חקלאי לענף מסויים בארץ ובעולם, סקירת מצאי טכנולוגי וכן הלאה.
- ג. החלטות הוועדה תינתנה בכתב, תשקפנה את עיקרי הדיונים, תנומקנה ותחתמנה על ידי כל חברי הוועדה.
- ד. ועדת התמיכות תדון בהשגות שיתקבלו ובתנאי כי אלו יוגשו לכל היותר תוך 30 ימים מיום קבלת הודעת ההכרעה בבקשת התמיכה שהגיש המבקש.
- ה. קוורום הנדרש להחלטה הוא 3 משותפים וביניהם חשב המשרד או נציגו ויועץ משפטי או נציגו.

8. תנאי סף מקצועיים להענקת התמיכה:

כל התנאים המפורטים בסעי' 8 מטה הנם מצטברים זה לזה:

- א. גיוון - מוסבר במבוא לנוהל זה מתוך רצון לפיזור הסיכון, הרי שעל מגיש הבקשה להוכיח כי הוא מגדל לפחות שלושה מינים של פרחים (לא מספיק צבעים/זנים שונים של אותו המין) כולל ההשקעה המבוקשת (יוצג באמצעות המלצה בנספח 5).
- ב. ותק המשק - כל מגיש הבקשה להוכיח כי מדובר במשק פרחים פעיל לפחות 3 שנים ברציפות, וזאת באמצעות נתונים כספיים מ-3 שנים אחרונות (נספח 1,2).
- ג. על המבקש להוכיח כי אינו מצוי בהליך של חובות, פשיטת רגל או כינוס נכסים - וזאת באמצעות הצגת פרופיל נתונים פיננסיים (לפי טפסי המנהלה), משקים בפשיטת רגל או בהקפאת הליכים לא יוכלו להגיש טפסים (באמצעות נספח 2).
- ד. יובהר, כי בקשה של גורם שאינו עומד בתנאי הסף, תיפסל ולא תידון לגופה בוועדת התמיכות.

9. תנאי סף מנהליים לזכאות לתמיכה

על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים. תנאים אלו נוספים ומצטברים על המנוי בפרק 8 מעלה. מגיש הבקשה הגיש את בקשתו באחד ממחוזות משרד החקלאות, בצירוף כלל המסמכים המפורטים מטה. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הגשת המסמכים כולם מהווה תנאי סף מחייב. בהיעדר הצגת כלל המסמכים באופן הנדרש לא תועבר הבקשה לדיון. להלן פירוט המסמכים:

- א. **טופס בקשה** - הטופס המצורף כנספח 1 לנוהל כשהוא מלא כנדרש בכל החלקים הרלבנטיים. לרבות: פרופיל המשק היקף שטחי הגידול והמוצרים המיוצרים (ראה סעיף 3). וכן נתונים כספיים ל-3 שנים אחרונות פדיון מחקלאות, ייצוא מענף הפרחים, תפוקה של מספר ענפים/צמחים/בצלים/ספקעות. רווח לפני מס.
- ב. **פירוט מקורות המימון** - נספח מספר 2 הכולל את פירוט מקורות מימון חסכוניות/פיקדונות נזילים, מענק משרד החקלאות, הלוואות אחר.
- ג. **טופס בקשה להעברת כספים** - נספח 3.
- ד. **עמידה בתנאי הנוהל** - נספח מספר 4, טופס בקשה והתחייבות לעניין עמידה בתנאי נוהל התמיכה.
- ה. 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 שעבורה הוא מבקש את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן
- ו. **המלצת מדריך גידול** - נספח מספר 5 - 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 המבקש להציג אישור פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונית כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו ושהינו מדווח 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/החתימה של התאגיד, לרבות מספר ת.ז. (9 ספרות) ותפקידים 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 הנתונים הכספיים
- יא. **החזקת קרקע כדין** - מגיש הבקשה המציא מסמכים המעידים כי הוא מחזיק כדין בקרקע בה בה מצויה ההשקעה, וזאת באחד מן האופנים הבאים:

1. **הציג חוזה חכירה בתוקף מרמ"י, 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 שכתובתו:
2. **לגבי מגיש בקשה שאינו בעל זכויות בקרקע** – הוכחת הדרישה לגבי אחזקת קרקע כדין תעשה באמצעות הצגת 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. **ככל שהמבקש הנו בעלים של קרקע פרטית** (קרקע שאינה בבעלות המדינה): הוכחת הזיקה לקרקע תעשה על יסוד נסח טאבו שהוצא 30 ימים לכל המאוחר לפני מועד הגשת הבקשה. אם הבעלות בקרקע משותפת למבקש ולאחרים יציג כתב הסכמה לשימוש בקרקע על ידי מגיש הבקשה, בחתימת כל הבעלים המשותפים, מאומת בידי עורך דין.

4. ככל שהמבקש הנו בעל קרקע פרטית שאין בידו נוסח טאבו על שמו: יוכח את בעלותו על הקרקע בהתאם לכללים שנקבעו בנוהל להוכחת זכויות בעלות בקרקע פרטית לצרכי תמיכה והקצאת אמצעי ייצור שהתפרסם ע"י המשרד ביום 30.03.2015 (בו ניתן לעיין [באתר המשרד](http://www.moag.gov.il), שכתובתו: www.moag.gov.il, באמצעות הגשת כל המסמכים הבאים:

- נסח רישום מלשכת רישום המקרקעין שבכותרתו כתוב "העתק מפנקס הזכויות", שמועד הוצאתו אינו עולה על חצי שנה ממועד הגשת הבקשה;
- תצהיר שנוסחו מצורף "נספח ב", שמסביר כיצד הגיעו אליו הזכויות של הבעלים הרשום (ירושה, צוואה, מכר, מתנה וכדו');;
- מסמכים המוכיחים את שרשרת העברת הזכויות הנטענת (צו ירושה, צו קיום צוואה, הסכם מכר, הסכם מתנה, ייפוי כוח בלתי חוזר ועוד);
- יודגש כי על הטוען להעברת זכויות באמצעות הסכם מכר, הסכם מתנה ו/או ייפוי כח בלתי חוזר להלן: "המכירות" להמציא מסמכים המעידים על תשלום המסים כנדרש עפ"י דין בגין עסקת המכירה שבמסגרתה הועברו הזכויות במקרקעין לידי.
- מבקש המצרף לבקשתו נסחי רישום מלשכת רישום המקרקעין, בהם לא מצוין מספר תעודת הזהות של בעלי הזכות בקרקע הרשומה, יגבה את בקשתו במסמכים מאמתים נוספים לצורך זיהוי בעלי הזכות בקרקע כגון "הצהרות מוכתאר", אישור מהרשות המקומית, רישומים מספרי מס רכוש וכו'.

על מנת להקל על הקורא רשימת המסמכים הנדרשים להגשה בעת הגשת הבקשה מופיעה בנספח 6 לנוהל "רשימת תיוג" יובהר, כי בקשה של גורם שאינו עומד בתנאי הסף, תיפסל ולא תידון לגופה בוועדת התמיכות.

8. הליך טיפול ושיפוט הבקשה (לרבות שלבי הוצאת כתב אישור וביצוע תשלום)

- א. עם קליטת המסמכים במחוז, ובהנחה כי אלו התקבלו במלואם (למחוז למנהלה זכות לחזור למבקש התמיכה בבקשות השלמה), תבדק הבקשה בהתאם לרשימת המסמכים הנדרשים (טופס תיוג 6).
- ב. המלצות המחוז, ככל שיהיו, לרבות אם לאותה בקשה קדם הליך של בירור מקדים מטעם המבקש לבחינת היכולת לתמוך באותה הקשעה, יובאו בפני ועדת התמיכות.
- ג. יובהר בהקשר זה כי ועדת התמיכות הנה סוברנית לקבל החלטה כראות עיניה (גם אם מנוגדת להחלטת המחוז או המדריך) ובלבד כי עשתה כן בהתבסס על מלוא הנתונים שבפניה ולאחר הפעלת שיקול דעת מתאים.
- ד. ועדת התמיכות תבחן בקשות שיומלצו ע"י גורמי המקצוע ולפי סדר הגעתן למנהלה – לשון אחר: נוהל זה יחלק את כספי התמיכה בשיטת "כל הקודם זוכה" (ובשים לב: א) למגבלת התקציב הכוללת, ב) כתבי אישור יוצאו רק לבקשות שעברו את כל שלבי ההגשה והשיפוט הנדרשים וקיבלו את אישור ועדת התמיכות.
- ה. לא תידון בקשה שהוגשה לאחר המועד או שלא הוגשה בליווי המסמכים הנדרשים לפי נוהל זה.
- ו. במידה וסך הבקשות יעלה על היקף תקציב התמיכה תקבע בכל מקרה תקרת התקציב וסדר ההגעה את אופן השיפוט.
- ז. לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, תצא התחייבות כספית, בגובה סכום התמיכה שאושרה בוועדת התמיכות, בחתימת מורשי חתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א – 1951.
- ח. ועדת התמיכות תהא רשאית בהתאם להמלצת המחוז לדרוש, כתנאי לתשלום התמיכה, כי המגדל יקבל חונכות עיסקית תוך ביקורת על עצם טיב והתקדמות התהליך.
- ט. תוקף ההתחייבות יצוין על גבי ההתחייבות הכספית. 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 בהמשך – סעיף 10 ו').
- י. על מקבל התמיכה להשלים את ביצוע הפעילויות הנדרשות, לרבות הגשת כל המסמכים הנדרשים, עד למועד שיקבע בהחלטת הוועדה.



- יא. העברה בין סעיפים - ועדת התמיכות רשאית לשנות את חלוקת התקציב בבקשה שאושרה בהתאם לכלל שיוני אחר שנקבע ובתנאי שהוגשה ואושרה הבקשה ע"י המבקש טרם ביצועה.
- יב. יודגש ויובהר כי מתן מענק כספי ע"י המנהלה מכוח נוהל זה בגין מכונה, טכנולוגיה, או השקעה, אין בהם כדי מבחינת המשרד כדי להעיד יעילות המכונה או הטכנולוגיה או על טיב פעולתה. האחריות לבחירת מכונה חדשה או כל מכונה אחרת ולבחינת התאמתה ויעילותה עבור החקלאי, מוטלת על החקלאי בלבד.

9. תשלום התמיכה

- א. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- ב. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כדון, 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. התמיכה תועבר בכפוף להגשת 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 נוספים - בהתאם לנדרש.
 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 המנהלה לקבוע כי יוזמן מהנדס המנהלה לבדיקת דו"ח הביצוע במקומות בהם היא מוצאת לנכון לעשות כן.
 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.

10. פרטי המחוז

המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה בכתב על גבי טופס הבקשה וההתחייבות המצורף לנוהל זה ויגישו במשרד המחוזי ויגישו בלהקיים במחוז הרלוונטי הבקשות תוגשנה למשרדים המחוזיים עפ"י הפירוט הבא:

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

11. 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.
- ג. התחייבות של מגיש הבקשה, למסור ו/או להסכים למסור, כל נתון ו/או מסמך שידרוש המשרד.

12. הקטנת תמיכה או ביטולה

- א. 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.
- ב. 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.
- ג. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד את התמיכה ששולמה לו שהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
- ד. 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.
- ה. 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.

18. 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 שנת, וכן יכול ויעמדו לעיון צדדים שלישיים על יסוד פניות שתתקבלנה. בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה נותן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.



נספח 1

בקשה לאישור תכנית

מס' בקשה (ימולא) _____ מס' פרטי: _____
 ע"י המחוז): _____ תאריך: _____
 מתכנן: _____ מחוז: _____

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

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

סעיפי השקעה מבוקשים	סכום	
	מבוקש מגדל	מומלץ מתכנן
סה"כ		

הריני מבקש לאשר לי את התכניות 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: _____



פרופיל משק כללי

שם הגידול	שטח בדונם

חתימה וחותמת המבקש: _____

חתימת מתכנן: _____ תאריך: _____

הערות: _____

חתימת רכז תא תכנון: _____ תאריך: _____

חתימת מנהל המחוז: _____ תאריך: _____



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 2014-2016

מס' בקשה	פרטי התכנית	סך השקעה בשי"ח
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
סה"כ השקעות		

נתונים כספיים:

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

באלפי ₪	2017	2016	2015
סך פדיון מחקלאות			
סך פדיון מהענף			
יצוא מהענף בשי"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	
הון עצמי:		
		חסכוניות / פיקדונות נזילים
		אחר (צייץ)
הון משלים:		
		מענק משרד החקלאות
		מענק החטיבה להתיישבות
		הלוואות
		אחר: פרט
		סה"כ מקורות מימון

הנני מאשר את אמיתות הנתונים

שם המתכנן וחתימתו:

חתימת החקלאי:



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:

בבנק סניף

כתובת קוד בנק

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 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)

נספח 4

טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל תמיכה למגדלים מענף הפרחים

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
שנדוע 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 במשרדיו ובמיתקניו ולעיין בספרי החשבונות
שלו. מבקש התמיכה מתחייב לשתף פעולה עם עורך הביקורת, לרבות המצאת כל מסמך ו/או מידע שיידרש
על ידו.

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

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

תאריך: _____



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 3 מינים של פרחים (לא מספיק צבעים/זנים שונים לאותו המין)

<u>שם הגידול</u>	<u>היקף שטח</u>

שם המדריך / מנהל תחום _____ חתימה _____



נספח 6

טופס תיוג-לבדיקת תנאי סף להגשת בקשה- נוהל פרחים וענפי קישוט:

שם המגיש _____ ישוב _____ היקף שטח _____ דונם.

נתונים ופרטים שהועברו	תאריך המסמך	תיאור המסמך	הוגש / לא הוגש
		טופס בקשה להגשת תוכנית – נספח מס 1	
		טופס נתונים כספיים – נספח מס 2	
		טופס בקשה להעברת כספים – נספח מס 3	
		טופס בקשה והתחייבות לעינין נוהל התמיכה- נספח מס 4	
		המלצת מדריך הגידול – נספח מס 5	
		הצעות מחיר מפורטת לביצוע ההשקעה	
		טופס הקמת חממה (בהתאם לצורך)	
		אישור ניכוי 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	