



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**המרכז סחר חוץ**

אוגוסט 2010

**נוהל תמיכה בקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית מעובדת לשנת 2010/11**

**לניצול יתרת תקציב**

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן - המשרד) מודיע על האפשרות לקבל, בהתאם להוראת תכ"מ 6.2, תמיכה בקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית מעובדת לשנת 2010/11 כדלקמן:

**1. מטרת הנוהל**

הגדרת כללים למתן תמיכה בנושא קידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית מעובדת.

**2. מטרות התמיכה**

משרד החקלאות ופיתוח הכפר החליט לתמוך בקידום מכירות ליצוא של תוצרת חקלאית מעובדת העונה לקריטריונים שיפורטו בנוהל זה (סעיף 9).

**3. הגדרות**

"יצוא תוצרת חקלאית מעובדת" - תוצרת חקלאית מעובדת שמקורה מהצומח ומהחי, גודלה ועובדה בארץ ויוצאה לחו"ל, ע"פ הקריטריונים לנוהל זה (המפורטים בסעיף 9 לנוהל).  
"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר.  
"הועדה" - ועדה לקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית מעובדת.  
"הקרן" - קרן קידום מכירות לייצוא תוצרת חקלאית מעובדת.  
"תמורה פוב FOB" - התמורה שקיבל היצואן בשער הנמל בישראל.

**4. תקציב**

היקף יתרת התקציב לצורך המשך תמיכה בקידום מכירות ליצוא תוצרת חקלאית מעובדת לשנת 2010/11 הינו **220 אלף ₪**.

**5. תוקף הנוהל**

הנוהל ייכנס לתוקפו מיד לאחר פרסומו באתר האינטרנט של המשרד, תוקף הנוהל עד 31.12.2011.

**6. זכאים להגיש בקשות**

יצואנים, ארגונים המייצגים קבוצה של יצואנים ומועצות יצור ושיווק של תוצרת חקלאית מעובדת רלבנטיות (להלן - "המבקש") העומדים בקריטריונים של נוהל זה ואשר לא הגישו בקשה ע"פ הנוהל שפורסם ביוני 2010.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**המרכז סחר חוץ**

**7. כללי**

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

**8. תנאי סף**

- א. אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- ב. אישור ניכוי מס במקור.

**9. קריטריונים לתמיכה**

**על המבקש לעמוד בכל הקריטריונים הבאים ולפי סוג המוצר:**

- א. חומר הגלם לייצורה של התוצרת המעובדת נשוא נוהל זה, אינו משווק לרוב כמוצר טרי אלא לאחר עיבודו. (ולכן, הכנסת המגדל, המייצר את חומר הגלם, תלויה במידת ההצלחה והפרסום שעשה הגורם המעבד).
- ב. לא קיימת מסגרת מימונית ציבורית חלופית לפעילויות קידום מכירות המוגשות לאישור, כגון משרד התמ"ת ו/או מכון היצוא.
- ג. לגבי **תוצרת צמחית מעובדת בלבד**: חומר הגלם המשמש לייצורה צורך כמויות קטנות של מים - עד 350 מ"ק לדונם.
- ד. לגבי תוצרת בע"ח מעובדת בלבד: המוצר מאופיין בנישות קטנות ליצוא של מיני תוצרת מעובדת בתוך ענף יצור גדול של תוצרת חקלאית טריה. (לדוגמה: גבינות צאן בתוך ענף החלב). לעניין זה, "נישות קטנות" – עד 5% מסך היצור הכולל בענף אליו שייכת הנישה כמוצר טרי (כחומר גלם).

**10. מועד אחרון להגשת בקשות לשנת 2010/11**

- א. מועד הגשת הבקשות הינו עד **29/8/2010**.
- ב. לא תידון בקשה שהוגשה לאחר המועד הנ"ל או שלא הוגשה בליווי המסמכים הנדרשים לפי נוהל זה.

**11. נוהל הגשת הבקשה**

- א. הבקשה צריכה להיות מודפסת בעברית, הנתונים המספריים בדולרים (לא באירו). יש למלא את כל טבלאות האקסל המצורפות, (להלן- " הטבלאות") באם ערכי המקור ביורו, יש לציין את שער ההמרה לדולר בגוף הבקשה ובקובץ האקסל.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**המרכז סחר חוץ**

- ב. את הבקשה יש להגיש מודפסת בדואר למר אסף לוי, המרכז לסחר חוץ, רחוב המכבים ראשון לציון ת.ד. 30 בית דגן 50250 במועדים הנ"ל. ובמקביל יש לשלוח העתק של הבקשה, ובפרט את טבלאות האקסל בדואר אלקטרוני לכתובת [assaf@moag.gov.il](mailto:assaf@moag.gov.il).
- ג. הבקשות תוגשנה בחתימת המבקש ובחתימת בעלי זכות חתימה בתאגיד, ובליווי פרטי איש השיווק או אחראי קד"מ של מגישי הבקשה, הכוללים את פרטי ההתקשרות (טלפון ישיר וכתובת דוא"ל).

**12. מסמכים נדרשים להגשת הבקשה**

**מסמכים מזהים:**

- א. פרטי המבקש: שם המבקש, כתובתו, מס' ת"ז של מבקש יחיד כולל ספרת בקורת או מספר ח.פ. במקרה של תאגיד. מס' טלפון, מס' פקס ודואר אלקטרוני.
- ב. אשור עדכני מטעם רואה החשבון או עו"ד של המבקש בדבר זהותם של מורשי חתימה של התאגיד ותפקידם.
- ג. טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב (נספח מס' 1). חתום ומאושר ע"י הבנק בצירוף טופס אשור ניהול ספרים ואשור נכוי מס במקור.

**פרטי הבקשה:**

- א. הסבר, כיצד התמיכה המבוקשת עומדת בקריטריונים לאישור תמיכה זו (המפורטים בסעיף 9 לנוהל).
- ב. תקציר מנהלים הכולל הסבר על היעדים השוקיים ועל האסטרטגיה להשגתם וכיצד משתלבים מאמצי קידום המכירות ביעדים ובאסטרטגיה.
- ג. תאור ופירוט של תוכנית פעילות הקד"מ המלאה של המבקש, **לרבות** סעיפים שלא מוכרים ע"י הועדה בתמיכה זו.
- ד. תיאור מוצרים (רשימת המוצרים המיוצאים, כמות, מחיר פו"ב).
- ה. ניתוח שוק ואסטרטגיה ומגבלות להגדלת היצוא (ברמת מוצר) - דוגמה: מתחרים שמורידים מחירים, עלות הובלה גבוהה, חוסר מודעות של הצרכנים למוצר, פרסום מסיבי יותר של המתחרים, הוצאה גבוהה של המתחרים על קידום מכירות, כוח מיקוח קטן של המבקש, איכות לא סדירה וכדו'. והמהלכים שבחר המבקש כדי לשפר את מצבו לנוכח המגבלות הקיימות ביצוא המוצרים השונים של החברה. כולל כיצד תקציב קידום מכירות משתלב בפעילות זו.
- ו. תיאור היעדים לשנה הבאה מבחינת מטרות (ברמת מוצר) - לדוגמה: כניסה לשוק חדש, החיאת שוק, העלאת ערך, מעמד תחרותי מוביל, החדרת מוצר חדש או שמירה על הקיים והמהלכים שהמבקש מתכוון להפעיל כדי להשיג יעדים אלו.
- ז. טבלאות תחזיות התמורה FOB בשלוש השנים האחרונות וביצוע בפועל (אם קיים, נספח 2).



## מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר המרכז סחר חוץ

ח. טבלאות מרכזות של הוצאה על קד"מ לפי מוצר וסעיפי הוצאה על קידום מכירות לאותו מוצר (לשלוש השנים האחרונות), הוצאה בפועל והוצאה מוכרת לפי סעיפי קד"מ המוכרים ע"י הועדה (ראה סעיף 17, נספח 2).

ט. המשרד רשאי לבקש תוספת מידע על פי שיקול דעתו במידת הצורך.

### 13. חברים בועדה לקידום מכירות

סמנכ"ל סחר חוץ  
נציג הלשכה המשפטית  
חשב משרד החקלאות או נציג מטעמו  
מנהלת תחום בכיר סחר חוץ  
ממונה מימון היצוא- מרכז הועדה

### 14. דיון בבקשות:

הבקשות יידונו ע"י הועדה לקידום מכירות. הועדה תהיה רשאית לבקש השלמת כל מסמך או פרטים הדרושים לה לצורך דיון בבקשה ובדיקת עמידת המבקש בתנאים הקבועים בנוהל זה. בסופו של הדיון תחליט הועדה אם לאשר הבקשה ותשלח העתק בכתב מההחלטה למבקש.

### 15. קריטריונים לאישור ההוצאה המוכרת

- א. ההוצאה המוכרת לפעילויות קידום מכירות תיקבע על בסיס 5% מה FOB החזוי.
- ב. המשרד יבדוק את סבירות הפו"ב החזוי שהוצהר ע"י המבקש בהשוואה לביצועי עבר. מקרים חריגים יובאו לדיון בועדה.
- ג. במידה ויהיה חוסר תקציבי (בהשוואה לסך הבקשות שייבדקו ע"י הועדה ויענו על דרישות הנוהל) יבוצע קיצוץ אחיד ( באחוז קבוע מהתמיכה ) , בין כל היצואנים.

### 16. תמיכת המשרד

- א. תמיכת המשרד בפועל תהיה בגובה 40% מההוצאה המוכרת שאושרה לכל סעיף וזאת בתנאי שהמבקש עמד לפחות ב-90% מתחזית היצוא.
- ב. במידה ולא עמד המבקש לפחות ב- 90% מתחזית היצוא, תקטן ההוצאה המוכרת בכל סעיף פרופורציונלית לפידיון בפועל (בשיעור אי העמידה בתחזית). ההקטנה לא תעלה על 30% מההוצאה המוכרת המקסימאלית שנקבעה לאותו סעיף.
- ג. האישור הסופי לתמיכה יהיה בגובה 95% מהתמיכה המאושר לעיניין ניצול יתרת התקציב.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**המרכז סחר חוץ**

**17. סעיפי הוצאה מוכרים לצורך קבלת התמיכה**

**א. פרסום:**

ההוצאה תכלול: פרסום בעיתונות, בירחונים ובשבועונים מקצועיים, ברדיו, בטלוויזיה, בקטלוגים לחו"ל (ובלבד שהפרסום מתבצע מחוץ לישראל), לוחות שנה המיועדים ליצוא בשפה זרה, פרסום חוצות בחו"ל, השתתפות בתכנית אירוח ובישול ופליירים ללקוחות כולל מבצעי פרסום לצרכן הסופי. יינתן דיווח על חלקם של הקטלוגים בסך ההוצאה בסעיף זה.

**ב. תערוכות בחו"ל:**

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

ההוצאות המוכרות לכל תערוכה תהיינה עבור: שכירת הביתן, הקמתו ואחזקתו, ציוד ורהוט מתכלה, הובלה ושינוע, מים, טלפון, דיילות/דיילים, פרסום במסגרת פרסומי התערוכה ותוצרת לתערוכה. חישוב התוצרת לתערוכה יהיה ע"פ 70% ממחיר המחירון של המבקש בתקופת ביצוע משלוח הדוגמאות כולל הוצאות הובלה.

**לא מוכרות** הוצאות בתי מלון, שכר והוצאות נלוות של עובדים שהשתתפו בתערוכה או בהכנתה או הוצאות שכירת רכב, טלפון, דלק, רכישת ציוד בר קיימא, הוצאות נסיעה ואש"ל.  
**לא יכללו הוצאות בגין תערוכות בארץ.**

**ג. פעילות מול המסחר ורשתות**

1. ארועי טעימות והדגמות ברשת או מול מסחר או מול אנשי פרסום או מול אנשים המובילים בתחום. המבצעים יכללו: הוצאות שכירת המקום, הוצאות שכירת צוות הדגמה, תוצרת לטעימות בעלות של 50% ממחיר הקטלוג לצרכן לאותו שבוע.

**ד. משלוח דוגמאות**

1. ההוצאה המוכרת בסעיף משלוח דוגמאות תהיה לפי 50% ממחיר קטלוג באותו שבוע
2. תוכר הוצאה של עד 35% מסך כל ההוצאה המוכרת המתוכננת או 35% מסך ההוצאה המוכרת בפועל הנמוך מבין השניים.
3. תמיכה בסעיף זה לא תקטן מ 20% מסך ההוצאה המוכרת במידה והוצאה זו הינה ההוצאה היחידה של המבקש בפועל, אך לא יותר מסך ההוצאה בפועל.

**ה. כללי**

למען הסר ספק הקרן לא תינתן תמיכה להוצאות הבאות:

- קבלת תקנים בינלאומיים.
- הוצאות קבועות ומשכורות של מערכת השיווק.
- השקעות בציוד קבוע.
- נסיעות לחו"ל.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**המרכז סחר חוץ**

- הוצאות רישום טיפוח זנים.
- הוצאות מע"מ.
- משכורות של אנשי מכירות קבועים במערכת.
- אירוח לקוחות.

**18. הוצאת התחייבות כספית:**

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

**19. תשלום התמיכה:**

- א. התמיכה תינתן רק לאחר שאושרה ההחלטה על ידי הועדה ונחתם כתב התחייבות על ידי מורשי חתימה של המשרד כאמור.
- ב. התשלום יבוצע בהתאם לנוהל ביצוע, נספח 3 לנוהל.
- ג. תשלום התמיכה יהיה כפוף להמצאת כל מסמך או אישור הנדרש על ידי חשבונות משרד החקלאות כתנאי לתשלום בהתאם לנהלים המקובלים בחשבונות.
- ד. כספי תמיכה מחויבים בהוצאת חשבונית מס. מע"מ יהיה בשיעור "0".

**20. פיקוח:**

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

במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב – המבקש יידרש להשיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו בתוספת ריבית מקסימלית הקבועה לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה, ותמנע ממנו קבלת תמיכה מהמשרד בכל נושא במשך שנתיים מיום ביטול כתב האישור.

לוטה: נספח מס' 1-טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב.  
נספח מס' 2- טבלאות נתונים (קובץ אקסל).

מדינת ישראל  
משרד החקלאות ופיתוח הכפר  
אגף הכספים

נספח מס' 1:

תאריך.....

**פרטי המבקשים**

שם..... מס' עוסק מורשה/תאגיד.....

**כתובת**

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

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו:

בבנק.....

סניף.....

כתובת.....

מס' סניף.....

מס' חשבון.....

הננו מתחייבים לדווח על כל שינוי של הפרטים.

**אישור מורשי חתימה:**

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

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

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

חותמת התאגיד.....

**אישור הבנק**

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

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

תאריך..... חתימה וחותמת.....

**נא לצרף:**

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



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**המרכז סחר חוץ**

**נספח מס' 3 : נוהל דו"ח ביצוע קידום מכירות**

**1. מועד ההגשה**

- הגשת דוח"ות הביצוע בפועל לצורך תשלום התמיכה יוגשו למחלקה למימון היצוא ובצירוף כדלקמן :
- החשבונות הסופיים לצורך תשלום יוגשו עד מועד שנקבע בהחלטת הועדה .
  - על היצואן לצרף אישור רואה חשבון החברה כי החברה לא קיבלה כל מימון מגוף ציבורי אחר.
  - על היצואן להגיש התחייבות בחתימת מורשי החתימה של החברה כי החברה לא תקבל מימון מגוף ציבורי נוסף על פעילות זו.

**2. קווים מנחים להגשת בקשות לתשלום**

- א. הדו"ח המקורי כולל הטבלאות המצורפות יוגש בחתימת מורשי חתימה של התאגיד ומאושר ע"י רואה החשבון. בנוסף יש להגיש את הדו"חות כולל הטבלאות גם בדוא"ל (מלל ב- word טבלאות ב- excel).
- ב. לבקשה יצורף אשור רואה החשבון שיכלול גם את הנקודות הבאות :
- הבקשה לקבלת ההוצאות הינה בהתאם למפורט בהחלטת הועדה.
  - הסכומים בדו"ח ההוצאות תואמים את הרישומים בספרי התאגיד.
  - הפדיון פו"ב הינו מיצוא של תוצרת חקלאית מעובדת שיוצרה וגודלה בישראל ואינו כולל תמלוגים או פדיון שבוצע עבור המבקש ע"י אחרים.
- ג. המבקש יצהיר שעבור פעולות קידום מכירות הכלולות בבקשה שהוגשה למשרד, לא קיבל ולא יקבל מימון מכל מקור ממשלתי או ציבורי אחר.
- ד. שער הדולר לתשלום יהיה על פי שער הדולר היציג ביום אישור התשלום ולא יותר מזה שנקבע בהחלטת הועדה.
- ה. באם ייווצר מצב של תשלומי יתר, יוחזרו תשלומי היתר בתוספת ריבית חשב כללי.

**3. בקשות לשנויים בהחלטת הועדה:**

- המבקש לשנות סעיפים בהחלטת הועדה, יגיש בקשה בכתב למר אסף לוי המחלקה למימון היצוא באגף לסחר חוץ, תוך חודש מתאריך קבלת ההתחייבות הכספית ע"י המשרד בצרוף הנתונים הבאים :
- מועד ביצוע ההוצאה המבוקשת ובתנאי שלא יהיה לפני מועד הגשת הבקשה .
  - הנמקה מסודרת לשנוי המבוקש.



**מדינת ישראל**  
**משרד החקלאות ופיתוח הכפר**  
**המרכז סחר חוץ**

**4. בקשות לדחיית מועד הגשת דו"ח הבצוע:**

המבקש לדחות את מועד הגשת דו"ח הבצוע, יגיש את הבקשה בכתב עם הסבר מנומק לא יאוחר מחודש לפני המועד שנקבע.