

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	תאריך עדכון קודם: 30.12.2008
תאריך: 01.01.2009	

מנהלת ההשקעות בחקלאות

הנחיות ונהלים לתקציב הפיתוח

1. כללי

הנחיות ונהלים אלו מתייחסות לכלל התכניות המאושרות עפ"י החוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א 1980 ומתקציב מנהלי.

הגדרות

"בקשה" - בקשה לאשור תכנית שתוגש על גבי טופס שהכינה המנהלה עפ"י עקרונות התכנון לשנת 2009, נספחיה והצעות מחיר שצורפו אליה.

"מענק" - מענק השקעה עפ"י החוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א - 1980, או מענק מנהלי כפי שסוכם בין משרדי החקלאות ופיתוח הכפר והאוצר.

"חוק" - החוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א - 1980.

1.1 מועדי הגשה של בקשה

- א. בקשה לאשור תכנית בכל הנושאים יש להגיש למנהלת ההשקעות בחקלאות ("המינהלה") באמצעות המחוז לפני מועד ביצוע ההשקעה. לא תאושר בקשה שביצועה החל טרם אישור ההשקעה במנהלה.
- 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.

1.2 דרישות קדם להקלדת בקשה

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

1.3 מועד קובע להכרה בחשבונות

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

1.4 תוקפו של כתב אישור

כתב האישור יצא בתוקף לשנה מיום הוצאתו, עם אפשרות להארכה של שנה נוספת ובלבד שבתום השנה הראשונה בוצע 30% מהתכנית המאושרת. במידה ולא תבוצע השקעה או תבוצע השקעה בהיקף נמוך מ-30%, במהלך השנה הראשונה, יפקע תוקפו של כתב האישור בתום השנה. דו"ח ביצוע סופי יוגש עד תום שנתיים מיום אישור התכנית.

		נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים
תאריך: 01.01.2009		תאריך עדכון קודם: 30.12.2008

- 1.5 אישור הקלדת בקשה במחוז
 המחוז יודיע בכתב לחקלאי על הקלדת בקשה לאישור תכנית במחשב, והעברתה ל"מניהלה" לאחר הדרישות הקבועות בסעיף 1.2 לעיל, ויובהר במכתב כי מדובר בהודעה על הקלדה בלבד ולא על אישור תכנית.
- 1.6 תאריך פרסום תכנית הפיתוח
 המנהלה תפרסם את עקרונות התכנון שגיבש המשרד עד ל - 15 לפברואר של אותה שנה. במידה ובעת פרסום עקרונות התכנון, טרם אושר תקציב המדינה, יובהר כי מדובר בתכנית מותנית באישור תקציב המדינה, ויתכנו בה שינויים בהתאם למגבלת התקציב שיאושר.
- 1.7 תאריך תחילת קבלת בקשות
 מיד לאחר אישור תקציב המדינה, תפרסם המינהלה לציבור הודעה על מועד תחילת הגשת בקשות לאישור תכנית. אישור תכניות יינתן במסגרת תקציב הפיתוח העומד לרשות המשרד לשנה זו. אישורה של תכנית ייחשב אך ורק לאחר הוצאת כתב אישור "המינהלה" או המנהל, לפי העניין או אישור סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות וחשב המשרד בתקציב המינהלי.
- 1.8 סיום קבלת בקשות
 המינהלה תודיע על הפסקת קבלת בקשות לאישור תכנית נוספות לאחר שיוגשו בקשות בנפח של 90% מהתקציב המאושר. המינהלה תודיע למחוזות ובאתר האינטרנט כאשר יוקלדו בקשות בנפח של 90% על מועד סגירת מערכת המחשב לקליטת בקשות. באם ישאר תקציב או יתקבל תקציב נוסף תודיע המנהלה על פתיחת מערכת המחשב לתקופה נוספת להגשה ע"י חקלאים וזאת עד להקלדת בקשות בנפח של 90% מהתקציב הנותר.
- 1.9 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 כתקציב המינהלי.
- 1.10 סכום מינימום ומקסימום להגשת בקשות לאישור תכנית במונחי השקעה
 1.10.1 ליחיד- לצרכי מענק, עד 500,000 ₪ במונחי השקעה
 1.10.2 לתאגיד - לצרכי מענק, עד 2,000,000 ₪ במונחי השקעה
 1.10.3 סכום מינימום להגשת בקשה - 25,000 ₪ במונחי השקעה

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

2. בקשה לאישור תכנית – תוגש באמצעות המחוז

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.

2.1 פרטים שיש לכלול בכל בקשה המוגשת למחוז:

- א. מס' ת"ז של מבקש יחיד כולל ספרת בקורת. לתאגיד: מספר תיק במס הכנסה.
- ב. מס' משק (במושב), גוש/חלקה.
- ג. אשור בעלות או אשור המעיד כי הקרקע ברשות היצרן החקלאי ומכסת מים מתאימה. במקרים של שימוש חריג- יצורף אשור של הרשות המוסמכת - על השימוש בקרקע ובמים.
- ג. 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.
- ה. פרטי חשבון בנק ואישור הבנק למהימנות הפרטים ואימות מורשי החתימה, של מגיש הבקשה (טופס נמצא באתר האינטרנט של המשרד).

2.2 בקשות לאישור תכנית יוגשו בסכום מינימלי של 25,000 ₪.

2.3 מסמכים אותם יש לצרף לבקשות שסכומן הכולל יעלה על 130,000 ₪ ועד 250,000 ₪:

- א. (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 ואישור כי התכנית הוגשה לרשויות הרלבנטיות.
- (5) שתי הצעות מחיר מפורטות, כמות ומחיר, לציוד שעלותו מעל ל – 80,000 ₪ לפריט.
- (6) תכניות מפורטות והצעות מחיר לסעיפי השקעה מעל 20,000 ₪ לדוגמא: חשמל, מערכות חימום, תנורים, מערכות אנרגיה ובקרה.
- (7) לבקשה לאישור תכנית, שתוגש החל מ - 30.06 של השנה הנוכחית יש לצרף בנוסף לאמור לעיל פירוט נתונים פיננסיים / כלכליים של המחצית הראשונה של אותה שנה.
- (8) בתכניות שסכום ההשקעה בהן מ – 130 אלף ₪ הנספח לבקשה ייבדק ע"י המחוז. המלצת המחוז תצורף לבקשה לאישור תכנית. תכניות בסכומים גבוהים מ - 250 אלף ₪, הנספח לבקשה יבדק ע"י המחוז ויופנה יחד עם ההמלצה ל"מינהלה".

- ב. (1) תאגידים יצרפו לתכנית ההשקעה בנוסף לנספח תקציר ממאזן אחרון + דו"ח רווח והפסד.
- (2) אגודות שיתופיות שיגישו תכניות, יצרפו מקורות מימון על השקעות מצטברות בסך 1 מיליון ₪ ומעלה, שבכוונתן לבצע בשנת התקציב הנוכחית.

בקשה לאישור תכנית תרשם במחוז ותוקלד במחשב אך ורק לאחר שצורפו אליה כל המסמכים הנדרשים עפ"י רשימת התיוג הנדרשת.

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

2.4 לבקשות לאישור תכנית מעל 250,000 ₪, יש לצרף תכנית עסקית כמפורט להלן

א. הקדמה

לבקשה לאישור תכנית מעל 250,000 ₪ יש להגיש תכנית עסקית אשר מטרתה הצגת הפרוייקט. (חלק מהסעיפים המפורטים להלן יתכן ומופיעים גם במקום אחר בתכנית הפיתוח) אך מבחינת הסדר עיקרי התכנית יוגשו על שלושה עמודים לכל היותר ויערכו עפ"י הסעיפים הבאים:

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

ב. תאור מצב נוכחי

- 1) מטרת תכנית ההשקעות
- 2) תאור ופירוט של הפעילות הקיימת:
 - א. שנת הקמה ותחילת הפעילות של המפעל.
 - ב. תחומי פעילות – סוגי הגידולים ושטחי הגידולים בדונמים
 - ג. ניסיון הבעלים בתחום הפעילות המבוקש
 - ד. השקעות שנעשו בעבר תוך הפרדה בין השקעות שקיבלו סיוע מהמנהלת וכאלו שנעשו בלא סיוע המנהלת.
 - ה. דרכי השיווק.

ג. נתונים כספיים ונתוני יצוא

- 1) פדיון מהמכירות כולל הפרדה בין מכירות לייצוא לבין מכירות לשוק מקומי.
- 2) נתוני המכירות יוצגו הן בנתונים כספיים והן בנתונים פיזיים (ראה טופס מס' 11 נתוני ייצוא).
- מקורות מימון (ראה בפרק טפסים)

ד. 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 בסיסית לתכנית ההשקעות הכוללת פרמטרים כלכליים מרכזיים: שת"פ, ענ"ג, הון חוזר.

ה. 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.

ו. תיעוד הנדסי:

- 1) בשלב הגשת הבקשה: 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). סעיפים שלא יוגשו להם שתי הצעות מחיר, תאושר 75% מההשקעה.
- 2) בשלב דו"ח הביצוע (בקשה לאישור מענק):
 1. המסמכים הדרושים להגשה למהנדס הבודק:
 1. כתב אישור שניתן ע"י המנהלה
 2. תכנית כללית מאושרת (שהוגשה בשלב הגשת הבקשה)
 3. תכנית ביצוע כולל מפרטים
 4. כתבי כמויות של המתכנן
 5. חוזה בין המזמין לבין הקבלן
 6. חשבוניות מס מקוריות מפורטות ו/או תעודת משלוח מפורטת + צילום זהה למקור באישור רואה חשבון / יועץ מס ע"ש מגיש הבקשה.
 7. היתר בנייה

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

2. 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.
2. המנהלה תאשר מחיר לרכישת מיכון עפ"י מחירון שיקבע ע"י המנהלת.
3. לגבי כלים שעלותם המאושרת היא 300,000 ₪ ומעלה, באם תוגש בקשה ע"י יצרן חקלאי לכלי נקוב בעלות השקעה גבוהה יותר מהמחירון, ידרש להציג בשנה שלאחר מתן האישור ורכישתו, טופס י"א המוגש לשלטונות מס הכנסה המאשר את עלות הכלי כפי שנרשמה בספרים. המנהלה תדון בתוספת השקעה שהמענק הרשום הגלום בה לא יפחת מ-15,000 ₪ ובהתייחס לכלים דומים שנרכשו ע"י חקלאים אחרים.

2.5 אופן הגשת הבקשה

1. 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.
2. תאריך הגשת בקשה לאישור תכנית יהיה התאריך בו הוגשה הבקשה בשלמותה עפ"י דרש במסמך זה. בתכניות שסכום ההשקעה בהם מליון ₪ ומעלה, תאריך אישור עקרוני של המנהלה יהיה התאריך הקובע לאישור התחלת ביצוע ההשקעה.
3. יצרן חקלאי יוכל להגיש בקשה לאישור תכנית כאמור בסעיף (1) ו- (2) לעיל, באם לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים להגשת בקשה, לא תוקלד בקשתו במחשב.
4. במידה והבקשה לאישור תכנית הוגשה למשרד המחוזי, ללא כל המסמכים והדרישות המוקדמות הבקשה **תבוטל** ע"י המשרד המחוזי.

2.6 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 המושב
 1. הסכם בין המבקש היתר לבין זה שהקרקע ברשותו.
 2. אישור האגודה שברשותה הקרקע.
 3. אישור היתר לשימוש חורג מאת הממונה על חוק ההתיישבות.
3. הקמת חברה בע"מ על נחלת החבר או בתחום שטחי האגודה מחייבת קבלת אישור להיתר לשימוש חורג בקרקע, מאת הממונה על חוק ההתיישבות.
4. 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 (ראה סעיף 2.11)
5. המסמכים יבדקו ויאושרו ע"י מנהל המחוז.
6. ניתן להגיש בקשה לאישור תכנית אך ורק לבקשה שצורף אליה היתר לשימוש חורג בקרקע.

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים		
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009	

2.7 בקשה לאישור תכנית של שותפות תעשה כדלקמן:

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

2.8 הון מניות נפרע

- 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.
- חברה בע"מ שתבקש אישור במסלול הטבות מס או מסלול חלופי תהיה פטורה מהגדלת הון מניות נפרע.

2.9 ביטוח ההשקעה

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

2.10 הגשת בקשות לנטיעה בשנים בהן מאושרות נטיעות

הגשת בקשות לנטיעה מעל 20 דונם, מחייבת שיפוט מקצועי למערכת השקייה כולל הגשת תכנית הנדסית לתכנית.

2.11 תקופת התחייבות להחזקה בנכסים וקרקעות

יצרן חקלאי, שיקבל מענק עבור ביצוע פרוייקט 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
מבנים	5	5		10
ציוד וצנרת עילית	5	5		5

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

* יתכנו שינויים בנתוני טבלה זו במהלך השנה.

2.12 החלפת מבני - בתי צמיחה בשנים בהן מאושרים

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

- 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.

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

2.13 החזקת קרקע

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. אין להגיש בקשה על שם מי שאין ברשותו קרקע (כלה, חתן, אחר) ללא קבלת היתר לשימוש חורג.

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.

2.14 בקשה לאישור תכנית להקמת חממות או מבנים אחרים לגידולי ייצוא - יותנו בבדיקת חוזה ייצוא ועמידה בתנאי הייצוא כפי שנקבעו בכתב האישור.

2.15 ציוד חדש

תאושר השקעה לתכנית וישולם בגינה מענק והטבות במס לציוד חדש בלבד (ציוד שיצא מפס הייצור), ציוד משומש, ציוד משופץ, הרכבה של ציוד משומש על ציוד חדש, תחזוקה שוטפת - לא יוכרו לאשור.

2.16 שיפורים טכנולוגיים בשנים בהם מאושרים תכניות אלה

יצרן חקלאי יגיש בקשה להחלפת ציוד בגין שינויים 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. 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.

2.17 יצרן חקלאי ירכז ויגיש את כל הבקשות המתייחסות לאותו ענף ולאותה שנה במועד אחד. אין לפצל תכנית גדולה למספר תכניות. סכום ההשקעה יכלול סעיפי השקעה המבוצעים באותה שנת תקציב.

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

3. מנהלה:

ה"מינהלה" דנה בבקשות לאישור 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.

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

3.2 פרוייקטים שיאושרו בשנת התקציב הנוכחית, יהיו זכאים ל - 20% מענק באזור א' ו - 10% 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.

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

3.3 תוקף כתבי אישור:

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.

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. בקשות להארכת תוקף, תוגשנה בכתב ע"י היצרן החקלאי בלבד.

3.4 בדיקה כלכלית חיצונית לתכנית השקעה תידרש במקרים הבאים:

- בדיקה כלכלית של גוף חיצוני תידרש בתכניות בנושאים שונים, בהן סכום ההשקעה הינו 1 מיליון ₪ ומעלה. ובמקרים אחרים עפ"י שיקול דעתה של המנהלת.
- הבדיקה הכלכלית החיצונית תימסר למשרד המחוזי לעיון וחוות דעת, לפני הבאתה לדיון ב"מינהלה".

3.5 שינויים בכתבי אישור:

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

3.6 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).

3.7 אישור תכניות להן מקורות מימון ממקורות נוספים:

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

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

3.9 בדיקות מהנדסים ורואה חשבון

- "המינהלה" תבצע בדיקות מדגמיות של רואה חשבון חיצוני, על תכניות עם הגשת דו"ח ביצוע סופי או בכל שלב משלבי הביצוע, עפ"י שיקול דעתה של המנהלה.
- "המינהלה" תבדוק באמצעות מהנדסים ויועצים חיצוניים תכניות השקעה בטרם אישורן, ותכניות שאושרו ע"י המנהלת. ביצוע התכניות יבדק ע"י מהנדסים בכל פרוייקט שעלות ההשקעה בו 500,000 ₪ ומעלה. הבדיקה תתייחס לכלל הפרוייקט גם אם מדובר בפרוייקט שנמצא בשלבי ביצוע ולאחר הגשת דו"ח ביצוע שקדם לבדיקה זו. המנהלה שומרת לעצמה את האפשרות לבדוק כל תכנית עפ"י שיקול דעתה.

3.10 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.

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

3.11 עבודה עצמית:

הגדרה – עבודה שבוצעה ע"י חקלאי, או ע"י גוף שבשליטתו כגון: שותפות, אגודה, או חברה בע"מ.

קריטריונים לביצוע עבודה עצמית:

- א. בסעיפים בהם מאושרת "עבודה עצמית", יש לוודא כי ההשקעה נרשמה כהשקעה, ולא בסעיפי ההוצאה.
- ב. יש לדרוש אישור מהנדס לכך שהבניה בוצעה בהתאם לתקנות ולחוקים הרלבנטיים.
- ג. יש לבצע בדיקה שאין כפילות בין "עבודה עצמית" לעבודת קבלן (יבוצע גם על ידי רו"ח/ יועץ מס של החקלאי וגם על ידי המחוז).
- ד. 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).
- ה. 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 חשבוניות 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 המוזכרים להקמה בעבודה עצמית.
- במקרים בהם הוגשה בקשה לאישור עבודה עצמית, יש לוודא שבחשבונית שהוגשו ע"י ספקים, לא יכללו מרכיב ההרכבה.
- ו. בהקמת מבנה חקלאי ידרש אישור מהנדס לבנייתו עפ"י חוקי תכנון ובניה.

בסעיפים המפורטים מטה תוכר עבודה 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 במדוייק לדגם המאושר ע"י ה"מינהלה".

בבניית מבנים לסוגיהם, יש לקבל אישור מהנדס שתכנן את המבנה, שהמבנה אכן הוקם עפ"י התכנית ההנדסית שאושרה ובהתאם לדרישות תקני הבניה.

העדר אישור כנ"ל ימנע העברת המענק למקום החממה, או מבנים לסוגיהם.

ב. סעיף שתילים – בגידולים שמאושרים ע"י המנהלה יאושרו:

- 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) מתקנים, ציוד ומבנים המיוצרים ע"י יצרן / חקלאי (באם הוא יצרן התשומה) יזכו ב – 70% ממחיר המחירון המפורסם בחוברת זו.

ג. תכנון ופיקוח עצמי

בנושאים של תכנון ופיקוח עצמי, המתבצעים באמצעות משרד מהנדסים מקצועי ומוסמך, תאשר המנהלה 70% מההשקעה המאושרת בתכנון ופיקוח.

ד. 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.

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

3.12 שכר מכר (ליסינג) מימוני

- ה"מינהלה" תכבד רכישת ציוד בעסקת שכר מכר מימוני בלבד, וכל זאת בתנאי:
 א. יומצא חוזה בין המשק לבין חברת השכר – מכר לתקופה של עד 5 שנים.
 ובלבד כי בתום תקופה זו יעבור הכלי לרשות המשק.
- ב. יש לאשר מענק השקעה על פי ערך שוק הריאלי של הכלי או עפ"י מפתח השקעות (הנמוך מביניהם).
- ג. 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%.
- ג. קבלת שיעורי המענק מותנים בהצגת אישור על המשך השכירות של החקלאי עם חברת הליסינג למנהל המחוז, לגבי כל אחת מהשנים האמורות.
- ה. הפרת ההסכם במהלך תקופה זו יגרור גביית המענק ששולם צמוד למדד + ריבית חשב.

4. דו"ח ביצוע השקעות:

- יש להעביר בקשה למענק (דו"חות ביצוע) ראשונה תוך 3 חודשים מיום הוצאת כתב האישור בהתאם לקבוע בסעיף 1.3 לנהלים אלה, מיום הוצאת 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.
- המנהלה תהא רשאית לסגור כתבי אישור במקרים הבאים:**
- א. לא הוגש דו"ח שנה מיום הוצאת כתב האישור 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.
- הודעה על ביטול תקפות האישור וסגירתו תימסר בכתב ליצרן החקלאי, למחוז ולאגף הכספים.

- 4.1 **מענקים ישולמו עפ"י כתב האישור על השקעה שבוצעה בפועל בלבד.** לא ניתן לאשר בדו"ח הביצוע פריטים הרשומים בחשבונית ושאינם כלולים בכתב האישור. אין לבצע העברת סכומי השקעה מאושרים מסעיף אחד למשנהו ללא אישור המנהלת.
 יוכרו לצורך קבלת מענק, חשבוניות על שם מקבל כתב האישור בלבד.

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

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

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

4.4 דו"ח ביצוע

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

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

4.5 **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.

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

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

(1) 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.

(2) הדוחות יוגשו הן בפלט מנייר, כשהן חתומות על ידי בעל התכנית המאושרת ורואה החשבון, והן על גבי דיסקט, או מדיה מגנטית.

(3) דו"ח הביצוע יוגש במתכונת הטפסים הקיימים כיום, תוך הפרדה* בתאי הקלט לנתונים הבאים:

הדו"ח יוגש ל"מינהלה" ולשלטונות המס ע"י אותו ר"ח או יועץ מס.

אין להגיש דו"חות ע"י 2 רואי חשבון או יועצי מס ל"מינהלה" ולשלטונות המס.

א. שם המבצע (הספק)

ב. תאריך החשבונית המפורטת

ג. מספר חשבונית

ד. תאריך פירעון אחרון

ה. הסעיף הרלוונטי בתכנית ההשקעות

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

(4) דוחות הביצוע יהיו לתקופה מוגדרת מתאריך XX ועד XY. לא יהיו תקופות חופפות בין שני דוחות ביצוע.

(5) לדוחות הביצוע יצורף נספח בנוגע לחשבוניות אשר מתחלקות לכמה סעיפי השקעה, בו יפורטו כל הסעיפים המרכיבים את הסכום הכולל בחשבונית.

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

- 6) 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.
- 7) יש להקפיד על קבלת חשבוניות נפרדות בגין סעיפים שונים בכתב האישור ובגין סעיפים מוכרים בכתב האישור וכולו שאינם מוכרים לצורך קבלת מענקים. במידה ואותה חשבונית משמשת למספר סעיפים שונים ראה התייחסות בסעיף הבא.
- 8) יש לבצע פירוט מדוייק כיצד יוחסו החשבוניות לסעיפי ההשקעה, כאשר מתקיים אחד מהמקרים הבאים:
- אותה חשבונית שימשה למספר סעיפי השקעה.
 - החשבוניות כוללות סעיפים שמוכרים לצורך מענקים וסעיפים שאינם מוכרים לצורך מענקים.
 - מספר חשבוניות משלימות לאותו סעיף השקעה.
 - עירוב של המקרים הנ"ל.
- 9) באחריות החקלאי לוודא שבעל העסק מוציא החשבונית רשום כעוסק מורשה.
- 10) יש להכין נספח מפורט ולצרף תעודת משלוח לגבי חשבוניות שסכומן גבוה מ- 100 אלף ₪.
- 11) לאישור דו"חות ביצוע לתכניות מאושרות בסכום 1 מליון ₪ ומעלה לתכניות שהמנהלה תמצא לנכון עפ"י שיקול דעתה, החקלאי יציג:
- תכניות ביצוע מפורטות.
 - הסכמי ביצוע עם קבלן ו/או קבלנים.
 - כתב כמויות המתאים לשלב הביצוע הרלוונטי לדו"ח הביצוע מתומחר עפ"י מחיר ההסכם עם הקבלן
 - דפי מדידה וחישוב כמויות.
 - אישור המפקח, באם קיים, לכתב הכמויות הנ"ל.
 - טבלת השוואה לתכנית ההשקעות המאושרת.
 - היתר בנייה.
 - רשיון עסק.
 - טופס י"א שהוגש לרשויות המס

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

4.8 **תו תקן**

- יש לציין על גבי דו"ח הביצוע את:
- שם היצרן סוג המבנה ושנת ייצור של בית הצמיחה המוקם.
 - שם היצרן סוג ושנת ייצור של תנור החימום.
- יש להקפיד שתנורי חימום הניגס חדשים ויהיו בעלי תו תקן ישראלי, כמו כן מוצמדת אליהם לוחית זיהוי מקורית ממתכת עליה מוטבע שם היצרן וכתובתו.

אין להוציא דו"ח ביצוע על דגמים של בתי צמיחה, תנורי חימום או כל ציוד אחר שלא אושרו ע"י ה"מינהלה".

נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים	
תאריך עדכון קודם: 30.12.2008	תאריך: 01.01.2009

4.9 **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.

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

4.11 **נהלי ביקורת לבדיקת דו"ח ביצוע ע"י המחוז:**

- א. **כללי** (ראה טופס מס' 12-17 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.
- ב. **בקות לגבי החשבונית**
 - (1) ריכוז כל החשבוניות הרלוונטיות שנכללו בדוח הביצוע, יועברו בצירוף לדו"ח הביצוע לאגף הכספים בירושלים (ראה טופס מס' 12-17 בפרק טפסים)
 - (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 הגשת בקשה לאישור תכנית במשרד המחוזי, או למועד שנקבע ע"י המנהלה.
 - (7) יש לוודא שהפניית החשבוניות בוצעה לגורם הרלוונטי שקיבל את כתב האישור, וקיימת זהות בחשבוניות לשם הנמען ולכתובתו המדוייקת שבה מבוצעת ההשקעה.
 - (8) יש לוודא מול כרטסת פיננסית שכל החשבוניות נרשמו **כהשקעות** בספר הרכוש (בדיקה של רואה חשבון בלבד), ולא בהוצאות שוטפות.
 - (9) 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 ר"ח בלבד).
 - (10) יש לבצע התאמה של החשבוניות לסעיפי כתב האישור הרלוונטיים.
 - (11) יש לוודא כי בדו"ח הביצוע נכללו חשבוניות ללא סכום המע"מ.

		נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים
תאריך: 01.01.2009		תאריך עדכון קודם: 30.12.2008

- ג. יש לוודא שבכל אחד מסעיפי כתב האישור ההשקעה המאושרת לצורך מענק אינה עולה על סכום כתב האישור באותו סעיף (בדיקה באחריות המחוז בלבד).
- ד. יש לדרוש פירוט מלא וצירוף תעודת משלוח לגבי כל חשבונית שסכומה גבוה מ - 100 אלפי ₪.
- ו. יש לוודא, כי על גבי כל חשבונית מפורטים באופן מלא המוצרים או השירותים בגינם היא התקבלה.
- ז. החשבוניות תהיינה מפורטות פיזית וכספית. אין להסתפק בחשבונית על סכום כולל.
- ח. 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.
- ט. 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.
- י. תכניות של יצרן חקלאי (שאינו תאגיד), שסכום ההשקעה בהם הינו עד מחצית מתכנית זוטא - יבדקו החשבוניות באמצעות המחוז.

4.12 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. שיחרור המענק ע"י אגף הכספים ייעשה לאחר שכל האמור בכל תתי הסעיפים הנוגעים בדבר, ובסעיף ראשי זה, ובכלל, קויימו.

4.13 רישום משכון לטובת מדינת ישראל:

- (1) 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 20% מערכו של פריט המיכון החקלאי כפי שנקבע בתכנית המאושרת.
- (2) 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.
- (3) לשם ביצוע תשלום המענק למיכון וצידוד לגד"ש יש להוכיח רישום שיעבוד לתקופה של 5 שנים לטובת מדינת ישראל/ משרד החקלאות.

		נושא: הנחיות נהלים וקריטריונים
תאריך: 01.01.2009		תאריך עדכון קודם: 30.12.2008

5. 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.

5.1 המחאת זכות - חקלאי שרכש ציוד מספק, כנגד המחאת זכות למענק בשלמותו או בחלקו, לטובת ספק הציוד, יחתום על טופס המחאת זכות בלתי חוזרת. ספק הציוד ידאג להעביר את הטופס החתום לאגף הכספים. עם קבלת דו"ח ביצוע מאושר על הציוד שסופק והותקן עפ"י התכנית המאושרת, ידאג אגף הכספים לשלם לספק את חלקו, בהתאם להמחאת הזכות. **על נותן המחאת זכות, להודיע לספק התשומות, שעליו לקבל אישור על ניכוי מס במקור על מענק זה. (ראה טופס המחאות זכות בחוץ טפסים).**

5.2 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.

5.3 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.