

בקשה לסגירת תוכנית בקרן תמורה

2021/11

הנחיות להגשת הבקשה

- יש להשתמש בגרסה העדכנית של מסמך הבקשה.
- יש להשתמש בגרסת **מיקרוסופט אופיס 2010** ומעלה ובמחשב מבוסס **Windows 7 ומעלה**.
- נספחים המצורפים לבקשה אינם מהווים תחליף למילוי מלא של סעיפי הבקשה.
- על פי סעיף 3.8.2 בנוהל דיווח ותשלום תמלוגים מספר 200-04, הגשת הבקשה לסגירת תוכנית בקרן תמורה לא פוטרת את החברה מהמשך דיווח. **"על התאגיד להמשיך ולדווח לקרן תמורה עד לקבלת אישור בכתב על סגירת התוכנית בקרן תמורה"**.
- יש לשלוח את הבקשה לדוא"ל:** stmura@innovationisrael.org.il

הערות

- לברורים נא לפנות לרפרנט התאגיד כפי שמופיע במערכת החברות באזור האישי.
- המונח "מוצר" משמש לציין מוצר, שירות או תהליך.
- המסמך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד.

[ניתן להסיר את הרקע הצהוב (**ההדגשה**) שמציין את האזורים במסמך שהם ברי עריכה (בכל פתיחה של המסמך)]
עברית: לחץ על לשונית "סקירה" ← "הגן/הגבל עריכה" ← הסר את הסימון "סמן את האזורים שבאפשרותי לערוך"
English: Press "Review" → "Protect/Restrict Editing" → Uncheck "Highlight the regions I can edit"

תוכן עניינים

בקשה לסגירת תוכנית בקרן תמורה	1
פרטי מגיש הבקשה, היזם / התאגיד והתוכנית	1
פרטי היזם / התאגיד	1.1
פרטי מגיש הבקשה (איש הקשר לבקשה)	1.2
נושא ותיאור התוכנית	1.3
סיבת הבקשה לסגירת התוכנית (סטטוס התוכנית)	1.4
אנשי המפתח	1.5
בעלי מניות עיקריים בתאגיד	1.6
נתונים כספיים בתוכנית	2
תמיכות הרשות	2.1
מכירות ותמלוגים	2.2
התייחסות לנתונים הפיננסיים	3
התייחסות קרן תמורה לנתונים הפיננסיים	3.1
התייחסות הבודק לנתונים הפיננסיים	3.2
המוצרים	4
התייחסות הבודק למוצרים	4.1
פירוט השתלשלות התכנית (מה נעשה בתוכנית?)	5
סקירה כרונולוגית של האירועים העיקריים שחלו בתאגיד מיום אישור התוכנית ועד ליום זה	5.1
התייחסות הבודק לרקע ולנתוני התאגיד	5.2
התייחסות לכישלון התכנית	6
האם נשארו ליזם / לתאגיד נכסים מביצוע התוכנית?	7
התייחסות הבודק לנכסים שנשארו מביצוע התוכנית	7.1
מה המצב כיום בשוק הרלוונטי	8
התייחסות הבודק למצב כיום בשוק	8.1
קניין רוחני	9
כלל הפטנטים שרשם היזם/התאגיד	9.1
היתכנות ליישום הידע כיום (חובה)	9.2
שימוש בידע שפותח בתוכנית על ידי אנשי המפתח	9.3
הצהרה	10
סיכומים והמלצות – למילוי על ידי הבודק המקצועי	11
חומרים נוספים (ככל שרלוונטי)	11.1
פרוט המגעים עם התאגיד	11.2
המלצת הבודק המקצועי	11.3
תקציר הנימוקים להמלצה	11.4
סיכומים והחלטות – למילוי על ידי קרן תמורה	12
חומרים נוספים (ככל שרלוונטי)	12.1
פרוט המגעים עם התאגיד	12.2
המלצות קרן תמורה	12.3
תקציר הנימוקים להמלצה	12.4
נספחים (לשימוש מגיש הבקשה)	13

1 פרטי מגיש הבקשה, היזם / התאגיד והתוכנית**1.1 פרטי היזם / התאגיד**

	שם היזם/ תאגיד (עברית)	ח.פ. / ת.ז.
מועד הקמה	שם היזם/התאגיד (אנגלית)	מועד הקמה
	כתובת היזם/התאגיד	טלפון
	מספר התוכנית	מספר התאגיד ברשות
	סטטוס התאגיד כיום	שנת תחילת התוכנית

1.2 פרטי מגיש הבקשה (איש הקשר לבקשה)

מועד הגשה	שם המגיש	מועד הגשה
	תפקיד המגיש	ת.ז.
	דוא"ל	טלפון

1.3 נושא ותיאור התוכנית

נושא התוכנית	
תיאור התוכנית	

1.4 סיבת הבקשה לסגירת התוכנית (סטטוס התוכנית)

➤ בחר את הסיבה/סיבות לבקשה ופרט בסעיף הרלוונטי בפרק "השתלשלות העניינים"

	<input type="checkbox"/>	הפסקת פיתוח
	<input type="checkbox"/>	נכשל טכנולוגית
	<input type="checkbox"/>	נכשל שיווקית
	<input type="checkbox"/>	הפסקת מכירות
	<input type="checkbox"/>	אחר (פרט)
תאריך		החל מתאריך

1.5 אנשי המפתח

➤ יש לציין מנכ"ל אחרון, מוביל פרויקט אחרון, מנהל פיתוח אחרון...

#	שם מלא	תפקיד	טלפון	Email
1				
2				
3				
4				

1.6 בעלי מניות עיקריים בתאגיד

#	שם	% אחזקה	#	שם	% אחזקה
1			2		
3			4		
5			6		
7			8		
9			10		

2 נתונים כספיים בתוכנית**2.1 תמיכות הרשות**

➤ ניתן להוסיף או למחוק שורות ככל שנדרש

#	מספר תיק	מועד תחילת התיק mm/yy	משך התיק בח'	מענק שהתקבל (₪)	נושא התיק
1					
2					
3					
4					
#	סה"כ				

2.2 מכירות ותמלוגים

- הכנסות ממכירות מתייחסות לסך ההכנסות המצטברות מהמכירות בתוכנית (ישירות ועקיפות)
- ניתן להוסיף או למחוק שורות ככל שנדרש

#	שנה	הכנסות מכירות (₪)	תשלום תמלוגים (₪)	#	שנה	מכירות (₪)	תשלום תמלוגים (₪)
1				2			
3				4			
5				6			
7				8			
9				10			

3 התייחסות לנתונים הפיננסיים

3.1 התייחסות קרן תמורה לנתונים הפיננסיים

- התייחסות לתמיכות הרשות ולמכירות ותמלוגים

הזן טקסט כאן...

3.2 התייחסות הבודק לנתונים הפיננסיים

- התייחסות הבודק לנתונים כפי שהציגו התאגיד וקרן תמורה
- התייחסות הבודק לנושאים מיוחדים כגון: עסקאות גדולות או מוצר שהתאגיד מדווח עליו תמלוגים חלקים

הזן טקסט כאן...

4 המוצרים

לכל אחד מהמוצרים יש לפרט את הנקודות הבאות:

- [1] האם פיתוח המוצר הסתיים?
- [2] האם המוצר הגיע ללקוחות ובאיזה אופן (פיילוט, מכירות...)?
- [3] האם התגלו קשיים בהחדרת המוצר לשוק (רגולציה, מתחרים, ...)?

- ניתן להוסיף או למחוק שורות ככל שנדרש

#	שם המוצר	תקציר הסבר המוצר
1		
2		
3		

4.1 התייחסות הבודק למוצרים

- התייחסות הבודק לנושאי המחקר והפיתוח המשמעותיים
 - מה ביקש התאגיד לפתח?
 - מה פותח בפועל?
 - מה לא פותח ומדוע?

הזן טקסט כאן...

5 פירוט השתלשלות התכנית (מה נעשה בתוכנית?)

5.1 סקירה כרונולוגית של האירועים העיקריים שחלו בתאגיד מיום אישור התוכנית ועד ליום זה

- ניתן להוסיף שורות ככל שנדרש

#	תאריך	נושא / פעילות
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

5.2 התייחסות הבודק לרקע ולנתוני התאגיד

- רקע כללי על התאגיד
- התייחסות הבודק לסקירה כרונולוגית של האירועים העיקריים מיום אישור התוכנית ועד היום

הזן טקסט כאן...

6 התייחסות לכישלון התכנית

- באיזה שלב התוכנית נקלעה לקשיים
- מה היו הסיבות והגורמים לכישלון התוכנית
- מה נעשה ע"י היזם / התאגיד על מנת להתגבר על הקשיים

הזן טקסט כאן...

7 האם נשארו ליזם / לתאגיד נכסים מביצוע התוכנית?

- באיזה נכסים כגון: IP, מכונות / קו יצור, KNOWHOW, פורמולציות, תהליכים וכו'.

הזן טקסט כאן...

7.1 התייחסות הבודק לנכסים שנשארו מביצוע התוכנית

הזן טקסט כאן...

8 מה המצב כיום בשוק הרלוונטי

הזן טקסט כאן...

8.1 התייחסות הבודק למצב כיום בשוק

- יש להתייחס למצב כיום בשוק בנושא/בתחום התוכנית

הזן טקסט כאן...

9 קניין רוחני

9.1 כלל הפטנטים שרשם היזם/התאגיד

עבור כל אחד מהפטנטים:

- [1] יש למלא את המידע הרלוונטי בשתי הטבלאות מטה ככל שרלוונטי לתוכנית
- [2] יש לצרף (בנספח) עותק מתעודת רישום הפטנט/בקשה לפטנט (עמ' ראשון ובו פרטי הפטנט והבעלות)

- יש להוסיף או למחוק שורות ככל שנדרש

טבלת רשימת הפטנטים

#	מס' הפטנט	שם הפטנט
1		
2		
3		
4		
5		

טבלת פירוט וסטטוס הפטנטים

#	מס' הפטנט	ארץ	תאריך הבקשה	תאריך אישור (או טרם אושר)	תאריך חידוש (ככל שרלוונטי)	שם הממציא	בעלות התאגיד (כן/לא)	תוקף yy/mm	במימון הרשות (כן/לא)
1									
2									
3									
4									
5									

9.1.1 התייחסות הבודק לקניין הרוחני והפטנטים

- אגא התייחס לרשימת הפטנטים:
- האם יש לתאגיד פטנטים בתוקף?
- האם פטנטים אלו קשורים לידע שבגיננו קיבל התאגיד סיוע מהרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית?

הזן טקסט כאן...

9.2 היתכנות ליישום הידע כיום (חובה)

➤ האם הידע (או חלק מהידע) שפותח במסגרת התוכנית ניתן ליישום כיום?

הזן טקסט כאן...

9.2.1 התייחסות הבודק ליישום הידע כיום

➤ התייחסות הבודק להתכנות השימוש בידע (או חלק מהידע) שפותח במסגרת התוכנית

הזן טקסט כאן...

9.3 שימוש בידע שפותח בתוכנית על ידי אנשי המפתח

➤ אם אנשי המפתח בתוכנית עוסקים בפיתוחים דומים כיום? אם כן, האם הידע שנרכש בתוכנית משמש כבסיס לפיתוחים אלו?

הזן טקסט כאן...

9.3.1 התייחסות הבודק לשימוש בידע שפותח בתוכנית על ידי אנשי המפתח

➤ במידה וידוע לך (הבודק) על אנשי מפתח בתוכנית שעוסקים בפיתוחים דומים כיום? אם כן ציין את שמם והאם להערכתך הידע שנרכש בתוכנית משמש כבסיס לפיתוחים אלו.

הזן טקסט כאן...



הנני מצהיר/ה בשם היזם / התאגיד :

1. שהחל מ- **תאריך** ועד למועד מכתב זה, לא היו הכנסות ישירות/עקיפות מהתוכנית שולמו כל התמלוגים המתחייבים מהכנסות ישירות/עקיפות מתוכנית מספר **הזן מספר תוכנית...** וכן שאין היזם / התאגיד צופה להכנסות עתידיות מהתוכנית או ממידע שנצבר במהלך פיתוח התוכנית.
2. כי לא נעשה שימוש בידע הנובע מתוכנית המו"פ בפיתוח מוצרים אחרים וכן לא הועבר/נמכר ידע לגורם אחר.

הנני מתחייב/ת בשם התאגיד כי:

1. ככל שיהיו הכנסות עתידיות ו/או יעשה שימוש בידע בעתיד לצורך המשך פיתוח ו/או פיתוח מוצרים אחרים, לדווח ולשלם תמלוגים.
2. ככל שירצה התאגיד / היזם להעביר את הידע לגוף שלישי, לקבל אישור מראש ובכתב מהרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית.

שם פרטי ושם משפחה : הזן שם פרטי ושם משפחה... **תפקיד:** תפקיד...

טלפון: טלפון... **תאריך:** תאריך

חתימה

חותמת

11 סיכומים והמלצות – למילוי על ידי הבודק המקצועי

11.1 חומרים נוספים (ככל שרלוונטי)

➤ פרט את רשימת החומרים הנוספים שהתבקשו והאם התקבלו לשביעות רצון הבודק?

הזן טקסט כאן...

11.2 פרוט המגעים עם התאגיד

➤ פרט אופן המפגש: ביקור בחברה, פגישה עם היזם, שיחת טלפון...

מס'	תאריך	אופן המפגש	מקום המפגש	משתתפי הרשות	משתתפי התאגיד
1					
2					

➤ הערות הבודק (ככל שנדרש)

הזן טקסט כאן...

11.3 המלצת הבודק המקצועי

שם הבודק	תאריך הבדיקה	המלצה
	תאריך	בחר המלצה

11.4 תקציר הנימוקים להמלצה

הזן טקסט כאן...

12 סיכומים והחלטות – למילוי על ידי קרן תמורה

12.1 חומרים נוספים (ככל שרלוונטי)

➤ פרט את רשימת החומרים הנוספים שהתבקשו והאם התקבלו לשביעות רצונך?

הזן טקסט כאן...

12.2 פרוט המגעים עם התאגיד

➤ פרט אופן המפגש: ביקור בחברה, פגישה עם היזם, שיחת טלפון...

הזן טקסט כאן...

12.3 המלצות קרן תמורה

שם נציג הקרן	תאריך הבדיקה	החלטה
	תאריך	בחר המלצה

12.4 תקציר הנימוקים להמלצה

הזן טקסט כאן...

