

רשימת המסמכים הפיננסיים הנדרשים לצורך הגשת הבקשה לערוץ המהיר

הנחיות להגשת המסמכים:

- א. יש להגיש את כלל המסמכים המופיעים ברשימה זו כקובץ ZIP יחד עם יתר מסמכי הבקשה המצוינים בדף הערוץ באתר רשות החדשנות. קבצי ZIP לא יכללו קבצי EXCEL וWORD. קבצים מסוג זה יוספו בנפרד לקובץ ה-ZIP. רצוי מאד שכל הקבצים ב-ZIP יהיו מסוג PDF.
- ב. על שמות המסמכים להכיל שם ומספור הזיהוי לאופן בו מופיעים ברשימת המסמכים הפיננסיים. לדוגמא: "11. דוח תמחיר שכר דצמבר 19", "2. אישור יתרה חשבון פועלים לתאריך הגשת הבקשה".
- ג. אין להעלות קבצים המוגנים בסיסמה או קבצים המכילים בשמם את התווים הלא חוקיים הבאים:
 # % & * : < > ? / { | }

שימו לב כי בקשה אשר תוגש ללא כל המסמכים הנדרשים, לא תטופל.

אילו מסמכים צריך להגיש?

סעיף	מסמך	דגשים להגשה
1	רשימת חשבונות בנק של החברה	<ul style="list-style-type: none"> • מסמך פנימי של החברה, בו מפורטים כל חשבונות הבנק שלה. • על המסמך להיות חתום ע"י המנכ"ל.
2	אישורי יתרה בנקאיים נכון לתאריך הגשת הבקשה	<ul style="list-style-type: none"> • יש להגיש אישורי יתרה הנכונים לתאריך בו הגשתם את הבקשה. • על אישורי היתרה לכלול את כלל הנכסים (יתרת עו"ש, פיקדונות, השקעות בניירות ערך וכו') וכלל ההתחייבויות (הלוואות, מסגרות אשראי וכו') • עבור אישורי יתרה נכון לתאריך ההגשה בלבד - ניתן להגיש צילום מסך מתוך אתר האינטרנט של הבנק בו מתנהל החשבון. • עבור אישורי יתרה נכון לתאריך ההגשה בלבד – יתקבלו גם אישורי יתרה לתאריך של עד 3 ימים לפני תאריך הגשת הבקשה.
3	אישורי יתרה בנקאיים נכון לתאריך החתך של מאזן הבוחן לשנת 2020	<ul style="list-style-type: none"> • תאריך החתך של מאזן הבוחן לשנת 2020 נקבע בסעיף 6 ובהתאם לכך, החברה צריכה להגיש את אישורי היתרה. • על אישורי היתרה לכלול את כלל הנכסים (יתרת עו"ש, פיקדונות, השקעות בניירות ערך וכו') וכלל ההתחייבויות (הלוואות, מסגרות אשראי וכו') • על היתרות המוצגות באישורים להיות <u>תואמות</u> באופן מלא ליתרות במאזן הבוחן.

<ul style="list-style-type: none"> יש להגיש ת.ז. בנקאית עבור כל בנק. במידה שהבנק לא מנפיק לחברה ת.ז. בנקאית, החברה תצרך אישורי יתרה בנקאיים מלאים לתאריך 31.12.19. על היתרות המוצגות בת.ז. הבנקאית/ באישורי היתרה להיות <u>תואמות</u> באופן מלא ליתרות בדוחות הכספיים/ במאזן הבוחן של שנת 2019 (בהתאם לסעיף 7). על הת.ז. הבנקאית/ אישורי היתרה לכלול את כלל הנכסים (יתרת עו"ש, פיקדונות, השקעות בניירות ערך וכו') וכלל ההתחייבויות (הלוואות, מסגרות אשראי וכו'). 	<p>תעודת זהות בנקאית לתאריך 31.12.19 או אישורי יתרה בנקאיים לתאריך 31.12.19</p>	<p>4</p>
<ul style="list-style-type: none"> קווי אשראי הם מסגרות אשראי לא מנוצלות שיש לחברה וביכולתה לממש אותם. יש לצרף מסמכים בנקאיים המעידים על קיום קווי אשראי העומדים לרשות החברה <u>נכון לתאריך החתך של מאזן הבוחן 2020</u> (בהתאם לסעיף 6) הכוללת את היתרה הפנויה לשימוש. דוגמא שכיחה לקווי אשראי לא מנוצלים – מסגרת בנקאית מאושרת. אם לחברה אין קיימים קווי אשראי – יש לצרף הצהרה חתומה ע"י המנכ"ל בגין אי קיומם. כרטיס אשראי - במידה ופעילות החברה מתבצעת דרך כרטיסי אשראי (פעילות מהותית כמו תשלומים לספקים, מוסדות וכדומה), יש לצרף את המסגרת הלא מנוצלת של כרטיסי האשראי. 	<p>קווי אשראי</p>	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> תקופת מאזן הבוחן תוגש בהתאם לתאריך הגשת הבקשה לתמיכה באופן הבא: <ul style="list-style-type: none"> ➤ תאריכי מאזן הבוחן כאשר הגשת הבקשה תוגש עד ה - 14 לחודש: 1.1.2020 (או ליום התאגדות החברה, המאוחר מבין השניים) ועד תחילת או סוף החודש שקדם לחודש בו הוגשה הבקשה. לדוגמא: במידה והגשת הבקשה התבצעה ב 10.5.20, תאריך החתך של מאזן הבוחן הינו 1.4.20 או 30.4.20. ➤ תאריכי מאזן הבוחן כאשר הגשת הבקשה תוגש החל מה - 15 לחודש: 1.1.2020 (או ליום התאגדות החברה, המאוחר מבין השניים) ומסתיימת בסוף החודש שקדם לחודש בו הוגשה הבקשה. לדוגמא: במידה והגשת הבקשה התבצעה ב 18.5.20 תאריך החתך של מאזן הבוחן הינו ה- 30.4.20. דגשים: <ul style="list-style-type: none"> ➤ מאזן הבוחן יופק מתכנת הנהלת החשבונות של החברה כקובץ PDF ויחולק לכרטיסי חשבון ולחשבונות מרכזים. ➤ מאזן הבוחן יהיה שלם, מאוזן, ויכלול יתרות מאזניות ותוצאתיות. ➤ מאזן הבוחן יציג נתונים תואמים לאלו המוצגים באישורי יתרות הבנק של החברה (ראה סעיף 2.2 לעיל). ➤ ככל שרלוונטי - מאזן הבוחן יכלול הפרדת הלוואות למרכיבי החלויות השוטפות. 	<p>מאזן בוחן עבור שנת 2020</p>	<p>6</p>

<ul style="list-style-type: none"> יש להגיש דוח כספי <u>מבוקר וחתום</u> לשנת 2019. במידה ולחברה אין דוח מבוקר לשנת 2019 בעת הגשת הבקשה, היא תגיש את 3 המסמכים הבאים: <ol style="list-style-type: none"> מאזן בוחן מלא ושלם לשנת 2019, בהתאם לדגשים המופיעים בסעיף 6 לעיל, בדגש על התאמה לת.ז. הבנקאית/אישורי היתרה ל 31.12.19. דוח ESNA ממערכת רשות המסים המצביע על מחזור ההכנסות אשר דווח בגין 2019. הדוח הכספי המבוקר והחתום <u>האחרון</u> שיש ברשות החברה. 	<p>דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2019</p> <p>או:</p> <p>א. מאזן בוחן 2019</p> <p>ב. דוח ESNA לשנת 2019</p> <p>ג. דוח כספי חתום ומבוקר אחרון</p>	7								
<ul style="list-style-type: none"> השקעות צפויות באופן של הלוואה או הון. כל סכום שלא נרשם במאזן הבוחן לשנת 2020 (סעיף 6 לעיל) יובא בנפרד במסגרת סעיף זה. במידה ומימון המחקר מתבסס על בעלי המניות בחברה, יש לצרף התחייבויות של בעלי המניות לסכום המימון המתוכנן יחד עם אסמכתא בדבר יכולתם הכלכלית להעביר סכום זה במהלך תקופת המו"פ (נכסים נזילים). 	<p>הסכמי השקעות צפויות</p>	8								
<ul style="list-style-type: none"> יש לצרף מסמך, <u>החתום ע"י רו"ח (לאו דווקא רו"ח חיצוני לחברה) או החתום ע"י עו"ד (חיצוני לחברה)</u>, אשר יפרט את סבבי ההשקעות של החברה. המסמך יכלול את הנתונים הנדרשים באופן הבא: <table border="1" data-bbox="220 1131 954 1249"> <thead> <tr> <th>תאריך</th> <th>סכום (ש"ח) - מחק (את המיותר)</th> <th>שווי (לפני הכסף)</th> <th>משקיעים עיקריים ותיאור הסבב (Seed, B.A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> אם אין לחברה נתונים להציג, יש לצרף הצהרה בדבר היעדר קיום של סבבי השקעות, חתומה ע"י המנכ"ל וסמנכ"ל הכספים. 	תאריך	סכום (ש"ח) - מחק (את המיותר)	שווי (לפני הכסף)	משקיעים עיקריים ותיאור הסבב (Seed, B.A)					<p>טבלת השקעות</p>	9
תאריך	סכום (ש"ח) - מחק (את המיותר)	שווי (לפני הכסף)	משקיעים עיקריים ותיאור הסבב (Seed, B.A)							
<ul style="list-style-type: none"> יש לצרף <u>קובץ אקסל</u> ייעודי הניתן להורדה <u>כאן</u>. יש לפרט את החלוקה למקורות ושימושים <u>לכלל</u> פעילות החברה (גם אלו שאינן כלולות בבקשה) לתקופה המתחילה בתאריך החתך של מאזן הבוחן לשנת 2020 (בהתאם לסעיף 6 לעיל) ומסתיימת בסיום תקופת ביצוע המו"פ המבוקשת. הקובץ יכלול את כל העלויות הצפויות בפועל לחברה ללא מגבלות כלשהן. על עמודת ההערות בתוך הקובץ להיות מלאה ולתאר כיצד בוצעו החישובים, לצרף אסמכתאות לביסוס החישוב ולהפנות אליהן באופן מובן. במידה וקיימות הזמנות חתומות יש לצרפן כנספח לדוח. ככל שקיים, יש לצרף מודל עסקי קיים שפועל בחברה ופעל לפחות בשנת 2019 ועד למועד הגשת הבקשה, בצרוף מסמך המעיד על התקבולים הצפויים ממודל עסקי זה. יש למלא את הקובץ בהתאם לדגשים המופיעים בו. 	<p>דוח תזרים מזומנים צפוי</p>	10								

<ul style="list-style-type: none"> • דוחות אלו מציגים את עלויות המעביד בחלוקה על פי שמות עובדי החברה. • יש להגיש 3 דוחות תמחיר כדלקמן: <ul style="list-style-type: none"> א. דוח תמחיר לכל שנת 2019 ("תמחיר מצטבר"). ב. דוח תמחיר לחודש דצמבר 2019 ("תמחיר חודשי"). ג. דוח תמחיר לשנת 2020 החל מ 1.1.20 ועד לתאריך החתך של מאזן הבוחן (בהתאם לסעיף 6). • דוחות התמחיר יופקו מתכנת השכר של החברה ויוגשו כקובץ PDF. 	דוחות תמחיר שכר	11
---	-----------------	----