



כ"ג אייר תשפ"ב

24 מאי 2022

פרסום סופי לציבור

## נוהל תמיכה לשיפור תשתיות חממות לעגבניות ומלפפונים לגידול רציף לאורך השנה לשנים 2022 – 2024

בישראל היום, גידול עגבניות ומלפפונים עושה שימוש בעיקר בטכנולוגיה בסיסיות עם רמת פריון לא גבוהה. מרבית הגידול הוא בבתי צמיחה פשוטים (חממות ובתי רשת בסיסיים). כתוצאה מכך אנו עדים לחוסר רציפות בהספקה לאורך השנה שעשוי ואף גורם לעיתים ליצירת מחסור בהספקה לשוק המקומי. מדינת ישראל מספקת לתושביה את מרבית תצרוכת הפירות והירקות הטריים ותוכל לעשות זאת גם לטווח הארוך אם ישודרגו תשתיות הייצור ויותאמו לגידול שנתי רצוף. ההצעה המוצעת להלן מתבססת על מימון תלת שנתי להקמת חממות ברמה טכנולוגית גבוהה הכוללות אמצעי צינון/חימום שיאפשרו גידול שנתי רציף. כמו כן, מוצע מתן תמיכה לשדרוג ובניית בתי אריזה וחדרי קירור ולקניית מערכי מיון ואריזה לחקלאים. המימון המוצע לחקלאי מבקש התמיכה מותנה בהשקעות הכוללות לפחות מחולל פיריון אחד, כפי שיפורט בהמשך.

### מטרות נוהל זה:

- פתרון לצמצום מחסור – מדי שנה בחגי תשרי (ספטמבר – אוקטובר) ולקראת חג הבפסח (אפריל) קיים מחסור בעגבניות ובמלפפונים (בעיקר בשל אירועי אקלים) – הקמת חממות חדשות עם בקרת אמצעים לבקרת אקלים וחדרי קירור לצמצומו.
- שיפור איכות הפרי – שיפור תנאי הסניטציה (הפחתה בוורוסים) של בתי הצמיחה הקיימים ע"י רשתות נגד חרקים, דלתות כפולות בחממות, מסחררים.
- עידוד ייצור מקומי – עידוד מיתוג וסימון של תוצרת בבתי האריזה של החקלאים – מיכון לאריזה ומסועים.
- תמיכה בהרחבת מגוון הזנים - עגבניות כולל עגבניות צרי, אשכול ובודדות, למעט עגבניות לתעשייה. מלפפונים כולל את כל הסוגים בכללם מלפפון מיני, למעט מלפפונים המיועדים לתעשייה.

מכח נוהל זה תינתן תמיכה בסך 60 מיליון ₪ לשנים 2022 – 2024 ומהם 20 מיליון ₪ לשנת 2022. מתוך סכום

התמיכה המוקצב לנוהל זה כ-17 מיליון ₪ מיועדים לכלל ציבור החקלאים המעוניינים לשפר את התשתיות במשקם בתחום הנושאים המפורטים בהמשך הנוהל. שיעור המענק שיוענק במסגרת זו הינו 40%. שלושה מיליון ₪ מיועדים לתמיכה במשקי מודל שיבחרו להשקיע בחממה טכנולוגית מתקדמת המכילה את מלוא מרכיבי ההשקעה הרשומים, שיעור המענק שיוענק במסגרת זו הינו 70%. במסגרת זו המשקים ייבחרו ע"י ועדה מקצועית שתמונה לצורך זה. כאמור, אישור ההשקעה יותנה בהשקעה של מלוא הסעיפים המומלצים (השקעה העומדת על כ-180 אלף ₪ לדונם) ובליווי צמוד של מדריכי המקצוע מיחידת שירות הדרכה ומקצוע במשרד.

נוהל תמיכה זה מפורסם בכפוף לכך שיועמדו לרשות המשרד המקורות התקציביים להפעלתו בכל אחת משנות הנוהל. לא תתקבל כל טענת הסתמכות של מגיש הבקשה מכוח ניהול זה אם בסופו של יום לא יועמדו לרשות המשרד מלוא התקציב או חלק ממנו לצורך הפעלתו. יובהר כי הנפקת כתבי אישור תהיה בכפוף לאישור תקציב התמיכה בוועדת חריגים במשרד האוצר או קיום תקציב מדינה מאושר.

## 1. הגדרות

"המשרד" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר.  
"עורך הנוהל" – "המשרד"/"מנהלת ההשקעות".  
"יצרן חקלאי" – (1) מגדל תוצרת חקלאית; (2) בעל מערכות ומתקנים המשמשים, כולם או בעיקרם, לטיפול בתוצרת חקלאית בצורתה הטבעית, לרבות מיון, אריזה, קילוף וקירור.  
"פיריון" ("קידום טכנולוגי") – תוספת הגידול בתוצר שאינה מוסברת ע"י גידול במלאי ההון (תוספת יחידות הון קיימות) או בהגדלת העבודה (תוספת שעות עבודה או הגדלת מספר המועסקים).  
"מחולל פיריון" – טכנולוגיה שהשקעה בה תיצור קידום טכנולוגי (פירוט בסעיף 3.5).

## 2. להלן הנושאים שנוהל זה תומך בהם והרציונאל להכללתם

- 2.1. הקמת חממות בטכנולוגיה גבוהה המאפשרת תוספת אמצעים לחימום או צינון (במסגרת ניהול זה לא תינתן תמיכה להקמת בתי רשת או מנהרות בטכנולוגיה בסיסית למעט סעיף 3.2).
- הנוהל תומך בטכנולוגיות הבאות:
- מבנה בית צמיחה (יאושרו מבנים שאושרו ע"י מהנדסי מנהלת ההשקעות ונמצאים ברשימה שפורסמה על ידה);
  - אמצעים לבקרת אקלים: מזרון לח ומאווררים, צינון + מאווררים, סחרור + מאווררים; מערפלים
  - בקרת השקיה ומדדי אקלים בחממה;
  - מסכים תרמים;
  - וילונות חשמליים;
  - מצע מנותק;
  - רשת נגד חרקים;
  - סיוע לבתי אריזה הכוללים קירור במשקים משפחתיים, מושביים שיאפשר מיתוג וסימון (לא תינתן תמיכה לסיוע לבתי אריזה מרכזיים שאינם שיכים למשק המשפחתי);
  - הדברה משולבת.



2.2. הקמת בתי רשת לגידול קצר של עגבניות ברמת הגולן או באזורים גבוהים שהוגדרו כמתאימים לגידול ע"י מדריכי הגידול ויתווספו לרשימה זו.

2.3. מגדל שתינתן לו תמיכה במסגרת התמיכה בחלקות מודל יתחייב לרכוש את רשימת הטכנולוגיות כולה (למעט מסכים תרמים ותנור חימום למלפפונים).

2.4. הדברה משולבת – חקלאי שהגיש בקשה לשיקום תשתיות רשאי לצרף לבקשתו השתתפות בהוצאות על הדברה משולבת. התמיכה תינתן בגין הדברה משולבת עד 1,500 ש"ח לדונם, עד 3 שנים, מינימום בקשה 25,000 ש"ח (לכלל השטח ל- 3 שנים). המימון יינתן כנגד החשבונית שתוגש מדי שנה.

### 2.5. מחוללי פיריון

להלן נושאי השקעה מחוללי פיריון ראשיים בעגבניות ומלפפונים שמטרתם העלאת ערך הייצור הכולל בענפים אלה. מתוך רשימת נושאי השקעה אלה נדרש מגיש הבקשה להשקיע בלפחות בנושא אחד.

#### מחוללי פיריון עיקריים בגידולי עגבניות ומלפפון

סעיף	מחוללי פיריון מלפפון	מחוללי פיריון עגבניות
מבנה חממה	√	√
בית רשת באזורים גבוהים	-	√
מחולל פד"ח <sup>1</sup>	√	√
תנור חימום	-	√
מסך תרמי	-	√
מזרון לח	-	√
מצע מנותק	√	√
בית קרור (משק משפחתי)	√	-

<sup>1</sup> פד"ח- פחמן דו חמצני

### 3. תקציב

3.1. היקף התקציב הכולל המשוער לצורך התמיכה מכוח נוהל זה בשנת 2022 הנו 20 מלש"ח, וזאת בכפוף לקיומו של תקציב מתאים. אין בפרסום נוהל זה משום התחייבות של המדינה לתמיכה במלוא סכום התקציב או להסתמכות לכך כי התמיכה תינתן ברצף עד תום שנת 2024. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה ראשית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה בשיעור זהה לכל הזכאים או בהתאם לכלל שיווינו וענייני אחר שתקבע.

3.2. תקופה – תקציב התמיכה במסגרת פרסום נוהל זה מיועד להינתן בשנת 2022 וכפוף להימצאות מקור תקציבי שיוקצה למשרד לשם כך.

3.3. היקף התמיכה למגדל – היקף תקציב מקסימאלי למגיש בקשה לשידרוג בתי צמיחה ובתי אריזה 1,000,000 ש"ח, התקציב מוגדר בהתאם למגיש הבקשה, ללא קשר למספר השותפים בתוכנית. הסיוע יינתן עד 20 דונם למגדל ועד 3 דונם במשקי המודל. לצורך שיפור תשתיות בית אריזה וקרור מוגבלת התמיכה בסך עד 500,000 אלף ש"ח. סכומי ההשקעה המפורטים בסעיף זה

הנם סכומים סופיים ללא תוספת מע"מ, ומתייחסים לשווי הרכישה. הסכומים הנ"ל לא יכללו הוצאות משניות דוגמת: הובלה, ביטוח, תשלומי עמילות מכס וכדומה. [בהקשר זה, תשומת לב מגישי הבקשות לתנאי הסף בפרק 7 שעניינם: מגבלות כספיות להשקעה].

3.4. **גובה המענק** – יעמוד על עד 40% משווי ההשקעה המוכרת (למגדל המקבל תמיכה במסגרת חלקות מודל עד 70% משווי ההשקעה המוכרת).

#### 4. **תקופת הפעילות שעליה חל הנוהל**

ניתן להגיש בקשות רגילות עד ליום 30.11.2022 או עד גמר התקציב, המוקדם מביניהם. בקשות למשקי מודל ניתן להגיש עד 31.08.2022

במסגרת נוהל זה תינתן קדימות במתן תמיכות למגישים הראשונים. שיפוט הבקשות והליך הוצאת כתבי האישור בנוהל זה נעשה עפ"י שיטת "כל הקודם זוכה" ובתנאי כי הבקשה הוגשה במלואה כנדרש לרבות צירוף כל המסמכים הרלוונטיים ועומדת בתנאי הסף לנוהל שבנדון. למען הסר ספק, מועד הגשת הבקשה במלואה ייקבע כמועד בו נמסכו על ידי המבקש כל המסמכים הנדרשים, לרבות המסמכים שנדרשו על ידי המחוז ו/או המנהלת. שיפוט הבקשות והליך הוצאת כתבי אישור יעשה בהתאם למגבלת התקציב או המועד האחרון להגשת בקשות – המוקדם מבין שניהם.

#### 5. **הגורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה**

בקשות תמיכה יוגשו ע"י כל אחד מן הבאים: אדם פרטי (ובתנאי שהוא מנהל ספרים כחוק – ע.מ.), שותפות, אגודה שיתופית חקלאית, חברה בע"מ ובלבד כי כל אחד מן המנויים כאמור, מוגדר כ"יצרן חקלאי" (כמשמעותו של מונח זה בחוק עידוד השקעות הון בחקלאות, התשמ"א – 1982) ובתנאי נוסף מצטבר) שהקרע שבה יבוצע העיבוד החקלאי ושביחס אליה מוגשת הבקשה מוחזקת על ידו כדין (לדרכי הוכחת אחזקת קרקע כדין – ראה סעיף 9.3. לנוהל זה) בתוך קבוצת זכאים זו **לא נכללים** "קבלני עיבוד חקלאי" (שהנם יצרנים חקלאיים ויש להם הסכמי עיבוד עם חקלאים אחרים לצורך הוכחת אחזקת קרקע כדין).

#### 6. **ועדת תמיכות**

- ועדת התמיכות תקבע לגבי כל מגיש בקשת תמיכה האם הוא זכאי לתמיכה לפי נוהל זה וכן את שיעור התמיכה שלה הוא זכאי.
- הרכב ועדת התמיכות לעניין נוהל זה תכלול:
    - סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות – יו"ר הוועדה;
    - היועצת המשפטית של המשרד או נציגה;
    - חשב המשרד או נציגו;
    - שני נציגי משרד החקלאות.
  - קוורום מחייב לכינוס הוועדה ולקבלת החלטות במסגרתה הוא נוכחות יו"ר הוועדה, היועצת המשפטית או נציגה וחשב המשרד או נציגו.
  - ועדת התמיכות תקבע לגבי כל מגיש בקשה האם הוא זכאי לתמיכה לפי נוהל זה וכן את התמיכה לה הוא זכאי.
  - הוועדה תמליץ לאשר או לדחות בקשה.



- ה. 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 גם לנושאים כלליים דוגמת: בחינת כדאיות כלכלית של השקעה במיכון או טכנולוגיה פלונית, בחינת צרכים מקצועיים מובהקים שאינם קשורים בהכרח לשיפוט בקשה ספציפית.
- ו. החלטות הוועדה תינתנה בכתב, תשקפנה את עיקרי הדיונים, תנומקנה ותחתמנה על ידי כל חברי הוועדה.
- ז. ועדת התמיכות רשאית, מטעמים מיוחדים שירשמו הקשורים למצב ההבטחוני ובהחלטה פה אחד, ליתן ארכה למבקשים מישובי עוטרף עזה להגשת מסמכים, דיווחים, או אישורים הנחוצים לקבלת התמיכה.
- ח. ועדת התמיכות תדון בהשגות שיתקבלו ובתנאי כי אלו יוגשו לכל היותר תוך 30 ימים מיום קבלת הודעת ההכרעה בבקשת התמיכה שהגיש המבקש. השגות תוגשנה למנהלת ההשקעות בכתב בלבד ותוך שהן מנומקות ומצורפות אליהן אסמכתאות המאששות / תומכות בטענות ההשגה.

## 7. תנאי סף מקצועיים להענקת התמיכה:

### 7.1. לכלל המבקשים, להוציא משקי מודל:

- לקבלת תמיכה לפי נוהל זה יהיו זכאים מי שמתקיימים לגביהם תנאי סף מצטברים אלה:
- א. ההשקעה המבוקשת נכללת ברשימה שפורטה ברשימת הנושאים המאושרים בנוהל זה.
- ב. הציוד / החממות עונה על הרשום בתוכנית הפיתוח (החממה אושרה ע"י מהנדסי מנהלת ההשקעות, מדובר על ציוד חדש ועוד).
- ג. הנושאים המפורטים הנתמכים במסגרת נוהל זה והמופיעים בסעיף 3 לנוהל זה משרטטים לשם נוחות את "הקבוצות" הנתמכות אולם מובהר כי בסופו של יום המיכון והציוד הספציפי שרכישתו מבוקשת חייב להיכלל בנספח 7 המצורף כתנאי סף להגשת הבקשה.
- ד. בכל מקרה יובהר כי ההכרעה האם הפריט המבוקש נכלל בגדר אותה רשימה אם לא, הנה החלטה של ועדת התמיכות והמסורה לשיקול דעתה הבלעדי.
- ה. מגיש פלוני המעוניין, טרם הגשת הבקשה לבחון לגבי פריט מסויים האם נכלל ברשימה אם לא, רשאי לפנות למנהלת ההשקעות לצורך בירור מקדים. הואיל וכך, מגיש בקשה שידחה על הסף בנימוק של אי התאמת המיכון/ המבנה שהוגש על ידו לרשימה לא יוכל להלין על החלטה זו הואיל וכאמור נתונה לו זכות הבירור (וכפועל יוצא, היכולת למתן הסברים או הבהרות) מראש.
- ו. מבלי לגרוע מן האמור, מגיש בקשה שהפריט המבוקש על ידו אינו נכלל ברשימה, אך הוא מוצא טעם / רצון בהכללתו, יהא רשאי טרם הגשת הבקשה לתמיכה לפעול בהתאם להליך המפורט כדלקמן:
- (1) הגשת בקשה בכתב במחוז, תוך תיאור מפורט של הטכנולוגיה או המיכון שהכללתו מבוקשת. לבקשה זו יש לצרף הצעת מחיר, וחומר מקצועי ככל שקיים (פרוספקטים, תצלומים, שרטוטים ועוד) וכן הנמקה מדוע יש לאשר את הפריט.

- (2) הבקשה להכללת הפריט תועבר למנהלת ההשקעות בבית דגן, ותשלח באמצעות ועדת התמיכות להמלצה מקצועית ע"י גורמי המקצוע הרלבנטים במשרד. היה וסברו אלו כי הפריט ראוי להיכלל ברשימה תעודכן הרשימה בהתאם. בכל מקרה ישלח למגיש הבקשה מענה פורמאלי מהמנהלת או מהמחוז וזאת גם במקרה של דחיית הבקשה.
- (3) המשרד מבקש להבהיר כי הואיל ותנאי נוהל זה מאפשרים הגשת בקשות לעדכון רשימת הפריטים בכל עת עד המועד האחרון להגשת בקשות, הרי שבאחריות מבקשי התמיכה לעקוב באופן שוטף אחר פרסומי המשרד בנושא.
- (4) לא תתקבל כל טענה ממאן דהוא, לעניין פריט שנכלל כתוצאה מעדכון הרשימה, ושמועד מוקדם יותר [טרם אותו עדכון] נדחה ע"י ועדת התמיכות מן הסיבה שלא נכלל בה.

**למען הסר ספק יובהר, כי בקשות לעדכון הרשימה תתקבלנה רק מקבוצת הזכאים לפי נוהל זה, ובכל מקרה לא מטעם יצרני מיכון חקלאי (תעשיינים).**

ז. לבקשה צורפה הצהרה בכתב (בנוסח המופיע כנספח מס 5) על פיה בקשת התמיכה הנה ביחס למוצר שפותח או יובא לראשונה לישראל לאחר 31.12.2012 (לא כולל) ואשר קיים ועובד בארץ. מגבלה זו רלבנטית לכל המיכון / טכנולוגיות המופיעות בתוכנית הפיתוח לשנת 2021:

[https://www.gov.il/he/Departments/publications/reports/yehidotmisrad\\_hashkaot\\_nohali](https://www.gov.il/he/Departments/publications/reports/yehidotmisrad_hashkaot_nohali)  
(m\_documents).

ח. מגבלות השקעה – התנאים הנם מצטברים: תנאי להגשת בקשה הינו כי המיכון הנתמך אינו עובר את המגבלות המצטברות הבאות:

- (1) המיכון אינו עובר את מגבלת ההשקעה המוכרת המפורטת בסעיף 4 לנוהל זה.
  - (2) סף עלות מוכרת מינמאלית (לכלי בודד) הינה 25,000 ₪. מגבלה זו נקבעה שכן תמיכה בכלים זולים אינה מהווה תמריץ הכרחי לרכישה.
  - (3) יובהר כי בנוהל זה אין סיוע לקבלני עיבוד המעבדים למספר אגודות/חקלאים בודדים.
- ט. בעגבניות תינתן תמיכה גם לבתי רשת. במלפפונים תינתן תמיכה בחממות בלבד. הסיבה לכך היא כי גידול מלפפונים בבתי רשת אינו מתאים בגלל הלחות הגבוהה האופינית למרבית אזורי הארץ, וההתעבות הנוצרת בבתי רשת המאפשרת חדירת מים לתוך מבנה והתפרצות מחלות כגון מחלת הקשותית ואחרות בתנאים אלה.

**יובהר, כי בקשה של גורם שאינו עומד בתנאי הסף, תיפסל ולא תידון לגופה בוועדת התמיכות.**

## **7.2. תנאים מיוחדים נוספים למגשי בקשה למשקי המודל:**

- א. עמידה במטרות נוהל למשקי המודל – קידום הגדלת היבול ליחידת שטח. אספקת תוצרת חקלאית טרייה ואיכותית במשך כל עונות השנה ללא תלות בשינויים בתנאי האקלים.



ב. **אביזרים נדרשים בחממה ובתוכה** – מבנה חממה גבוה (לכל הפחות 4.5 מטר) עם או בלי פתחי אוורור בגג (על פי תנאי השטח וממדי המבנה), מערכת חימום, מערכת צינון (מזרון לח), מאווררים ומסחררים, מסך תרמי (רק בעגבניות), מצע מנותק בהתאם להמלצה מקצועית של מדריך גידול), מתקן העשרה ב- $CO_2$ , מנועים לפתיחת ווילונות, מערכות בקרת אקלים, השקייה ודישון.

ג. **כללי התמיכה** – לחקלאים שיבחרו כמשקי מודל תאושר השקעה עד 180,000 ₪ לדונם עבור עד 3 דונם בלבד ובתנאי שנכללו **כל האביזרים** הרשומים בסעיף ב' לעיל או לחילופין, לפחות 4 מחוללי פיריון. היקף המענק שיינתן יעמוד על 70%. ניתן להגיש בקשה נוספת למבני האריזה והקירור (השלמה ל-1 מלש"ח) במסגרת הנוהל (ולא במסגרת משקי מודל). יובהר לא ניתן להגיש בקשה כפולה הן במסגרת נוהל זה והן במסגרת משקי המודל (למעט, כאמור, עבור מרכיב המיזן, האריזה והקירור).

יודגש כי תשלום כתב האישור יותנה בהשלמת ההשקעה כולה כמפורט בסעיף ב' לעיל.

ד. **בתי רשת לרצף אספקה לעגבניות בלבד** – במסגרת משקי מודל יאושרו בתי רשת המתאימים לאזורים גבוהים ויבשים שיאפשרו רצף אספקה בעגבניות. בבקשות אלה נדרש בית רשת דו שיפועי (ללא מרזבים), ולא נדרשים מצע מנותק ואביזרים בתוך החממה. יובהר כי בקשות אלו ייבחנו ע"י מדריך שה"מ ויעוברו למנהלת רק בכפוף להמלצתו. בקשה להקמת בתי רשת תאושר עבור 10 דונם בלבד.

ה. **תנאי סף וקריטריונים לשיפוט הבקשות:**

- ותק – מוצע כתנאי סף ותק וניסיון מוכח בגידול מלפפון ועגבניות בהיקף של לפחות 10 דונם בשנה במשך 5 השנים האחרונות.
- חיבור לחשמל – התכנות תכנונית וסטטוטורית לחיבור חשמל לחממה (אישור ינתן לאחר המצאת אישור לחיבור או פניה לחיבור מחברת חשמל).
- חיבור לגז – תינתן עדיפות למשקים עם התכנות חיבור חממה למערכת הגז הארצית.
- שקיפות – חובת שקיפות ושיתוף פעולה של מגיש הבקשה עם אנשי המקצוע של משרד החקלאות כולל ביקור במשק וקבלת מידע על התקדמות הפרויקט, תוצאות ובעיות.

ו. **ועדת שיפוט** – תאריך קובע להגשת בקשות למשקי מודל כאמור בסעיף 4 לנוהל (31.08.2022) עד לתאריך זה יתקבלו בקשות ולאחר מכן יערך שיפוט לפי הקריטריונים שלהלן. ועדת השיפוט תכלול: נציג מנהלת ההשקעות; נציג המחוז הרלוונטי; נציג הדרכה לנושא עגבניות; נציג הדרכה לנושא מלפפונים ונציג הדרכה לנושא מיכון. ועדת השיפוט תדרג את הבקשות בסדר יורד עד גמר התקציב.

ז. **עקרונות השיפוט** – בחינת מקצועיות המגדל על סמך המידע שיוצג על ידי המגדל והיכרות המדריכים, שיתוף הפעולה של המגדל עם המדריכים ועם מנהלת ההשקעות, והיקף ההשקעה המבוקש ומגבלות תקציב הנוהל.

ח. בסמכות ועדת השיפוט לאשר את מלוא הבקשה או חלקה, צמצום התקציב בהתאם למחירונים המצויים במנהלת או בכפוף לשיקולי תקציב אחרים.

## 8. תנאי סף מנהליים לזכאות לתמיכה

8.1. 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.

## 8.2. 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, רווח לפני מס.

ב. **פירוט מקורות המימון** – נספח מספר 2 לנוהל הכולל את פירוט מקורות מימון חסכוניות/פיקדונות נזילים, מענק משרד החקלאות, הלוואות אחר.

ג. **טופס בקשה להעברת כספים** – הטופס מצורף כנספח 3 לנוהל.

ד. **טופס בקשה והתחייבות לעניין עמידה בתנאי הנוהל** – הטופס מצורף כנספח 4 לנוהל.

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. **אישור ניהול ספרים** – לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976; על המבקש להציג אישור פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמזיע מנהל פנקסי חשבונות 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.

ז. **אישור ניכוי מס במקור** – לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980.

ח. ככל שמגיש הבקשה הנו תאגיד – **אישור עדכני מטעם רואה חשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשה/י החתימה של התאגיד**, לרבות מספר ת.ז. (9 ספרות) ותפקידו/ם בחברה. במידה שיו"ר/מנכ"ל התאגיד או חשב/גזבר התאגיד הם בין מורשי החתימה – יש לפרט את פרטיהם ולאשרם כאמור.

ט. **אישור חתום על ידי רואה חשבון** – יש להעביר אישור רואה חשבון בדבר הנתונים הכספיים. יצוין כי לבקשות שסכומן המצטבר נמוך מ-130,000 ₪ לא נדרש אישור רואה חשבון על הנתונים הכספיים.

8.3. **החזקת קרקע כדין** – מגיש הבקשה המציא מסמכים המעידים כי הוא מחזיק כדין בקרקע בה מצויה ההשקעה, וזאת באחד מן האופנים הבאים:

א. **הצגת 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 באישור מאת האגודה על הקצאת קרקע והיקפה ומכסת מים לרבות ציון מס' המשק החקלאי.

ב. **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 בבעלותם המלאה.





ג. **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.

ד. **ככל שהמבקש הנו בעל קרקע פרטית שאין בידו נסח טאבו על שמו:** יוכיח 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](#), שכתובתו: [www.moag.gov.il](http://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 כוח 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'.
- ככל שהבקשה כוללת השקעה הטעונה היתר בניה – הרי שבעת הגשת הבקשה יש להמציא היתר בניה או לכל הפחות אישור הגשת בקשה להיתר בניה ובמקרה כאמור, דו"ח הביצוע והתשלום בגינו מותנה בהמצאת ההיתר דה פקטו."

על מנת להקל על מגיש הבקשה לתמיכה רשימת המסמכים הנדרשים מופיעה בנספח 6 לנוהל "רשימת תיוג".

## 9. אופן הגשת הבקשה לתמיכה

9.1. את הבקשות והמסמכים בהתאם לנוהל יש להגיש בכתב על גבי טופס הבקשה וההתחייבות המצורפים לנוהל זה למשרדי המחוז הרלוונטי.

9.2. הבקשות תוגשנה למשרדים המחוזיים עפ"י הפירוט הבא:

מחוז צפון	קריית שמונה, מ.א. גליל עליון	טל' 04 – 6816100
מייל	<a href="mailto:chamal_k8@moag.gov.il">chamal_k8@moag.gov.il</a>	
מחוז העמקים	ת.ד 203 ד.נ. גלבע	טל' 04 – 6489130
מייל	<a href="mailto:hanam@moag.gov.il">hanam@moag.gov.il</a>	
מחוז מרכז	חדרה, דוד שמעוני 35	טל' 04 – 6303411
מייל	<a href="mailto:Haderainfo@moag.gov.il">Haderainfo@moag.gov.il</a>	



מחוז השפלה וההר ראשל"צ, הקריה החקלאית טל" 03 – 9681460  
מייל [svh@moag.gov.il](mailto:svh@moag.gov.il)

מחוז הנגב חוות גילת טל" 08 – 9920999  
מייל [NegevHaklout@moag.gov.il](mailto:NegevHaklout@moag.gov.il)

- 9.3. היה המבקש תאגיד, תהיה הבקשה לתמיכה חתומה בידי מורשי חתימה של התאגיד.
- 9.4. באחריות מגיש הבקשה לוודא שהבקשה התקבלה ושדבר קבלתה נרשם. מומלץ לוודא הגעת הבקשה בשלמותה מול המתכנן המחוזי שכן המשרד אינו נושא באחריות לבקשה שלא נמסרה ליעד האמור ולא נתקבל אישור בכתב לקבלתה.
- 9.5. בקשה שתוגש באיחור תידחה על הסף. אם קיימות נסיבות חריגות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמכת ועדת התמיכות לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.

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

- 10.1. עם קליטת המסמכים הם ייבחנו במחוז הרלוונטי על מנת לוודא כי הוגשו כל המסמכים הנדרשים בהתאם לרשימת המסמכים הנדרשים וכי הבקשה עומדת בדרישות הנוהל. ככל שהתקבלה הבקשה במלואה (יובהר כי, למחוז הרלוונטי ולמנהלת ההשקעות זכות לחזור למבקש התמיכה בבקשות השלמה), תועבר הבקשה למנהלת.
- 10.2. יודגש ויובהר כי אישור על הכללת מכונה או טכנולוגיה חדשה שטרם יושמה ברשימה, אין בו כדי להעיד על 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.
- 10.3. המלצות המחוז הרלוונטי, ככל שיהיו, יובאו בפני ועדת התמיכות. יובהר בהקשר זה כי ועדת התמיכות רשאית לקבל החלטה כראות עיניה (גם אם מנוגדת להמלצת המחוז או המדריך) ובלבד כי עשתה כן בהתבסס על מלוא הנתונים שבפניה ולאחר הפעלת שיקול דעת מתאים.
- 10.4. עקרונות עבודתה של ועדת התמיכות:
- א. תבחן בקשות שיומלצו ע"י גורמי המקצוע ולפי סדר הגעתן לוועדת התמיכות.
  - ב. לא תידון בקשה שהוגשה לאחר המועד האחרון להגשת בקשות לתמיכה או שלא הוגשה בליווי המסמכים הנדרשים לפי נוהל זה.
- 10.5. שיפוט הבקשות והליך הנפקת כתבי האישור בנוהל זה נעשה עפ"י שיטת "כל הקודם זוכה" ובתנאי כי הבקשה הוגשה כנדרש לרבות צירוף כל המסמכים הרלוונטיים ועומדת בתנאי הסף לנוהל שבנדון. למען הסר ספק, מועד הגשת הבקשה במלואה ייקבע כמועד בו נמסרו על ידי המבקש כל המסמכים הנדרשים, לרבות המסמכים שנדרשו על ידי המחוז ו/או המנהלת. שיפוט הבקשות והליך הוצאת כתבי אישור יעשה בהתאם למגבלת התקציב או המועד האחרון להגשת בקשות – המוקדם מבין שניהם.
- 10.6. ככל שאין בנוהל התייחסות ספציפית לעניין מסויים, במקרה זה, יחולו כללי מנהלת ההשקעות שבתוכנית הפיתוח הרלוונטית לאותה שנה. יובהר כי בכל מקום בו חסרים פרטים לנושא בחינת הבקשה ותהליך אישורה, הרי הם כפופים לכללי המנהלת, המבהירים בין היתר כי לא יאושר ציוד משומש, הליכי אישור בתשלומים, הליכי אישור עבודה עצמית וכו'.

## 11. הוצאת כתב אישור

- 11.1. לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, תצא כתב אישור, בגובה סכום התמיכה שאושרה בוועדת התמיכות, בחתימת מורשי החתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א-1951.
- 11.2. תוקף ההתחייבות יצוין על גבי כתב האישור. יובהר ויודגש כי ככלל, המשרד לא יאריך את ההתחייבויות מעבר למועד שצוין בהן.
- 11.3. על מקבל התמיכה להשלים את ביצוע הפעילויות הנדרשות, לרבות הגשת כל המסמכים הנדרשים, עד למועד שיקבע בהחלטת הוועדה.
- 11.4. עם זאת ומבלי לגורע מן האמור, בקשות להארכת תוקפם של כתבי אישור מכוח נוהל זה, ידונו במנהלה בהתקיים שני התנאים הבאים במצטבר: (1) הבקשה להארכת תוקף התקבלה במנהלה בטרם פקע תוקף כתב האישור המקורי (האחריות לוודא קבלת הבקשה כאמור – מוטלת על מגיש הבקשה), (2) לבקשה צורפה הנמקה סדורה ומסמכים ככל שנדרש.



11.5. העברה בין סעיפי השקעה – ועדת התמיכות רשאית לשנות את חלוקת התקציב בבקשה שאושרה בתנאי שהוגשה בקשת השינוי ע"י המבקש טרם ביצועה.

## 12. תשלום התמיכה

- 12.1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- 12.2. התשלום יבוצע ע"י אגף הכספים של המשרד לאחר ביצוע ההשקעה בפועל, העברת דו"ח ביצוע והצגת חשבוניות כמפורט נוהלי מנהלת ההשקעות בדבר ההשקעה. כאמור, יוכרו חשבוניות מיום הנפקת כתב אישור בלבד.
- 12.3. תשלום התמיכה יהיה כפוף להמצאת כל מסמך או אישור הנדרש על ידי חשבות המשרד כתנאי לתשלום התמיכה.
- 12.4. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כד"ן, לטובת המשרד.
- 12.5. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- 12.6. ככלל, לא תאושר המחאת הזכות לקבלת התמיכה, אלא במקרים חריגים ובכפוף לאישור מראש ובכתב של סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות וחשב המשרד.
- 12.7. כאמור, המועד הקובע להכרה בחשבוניות ביצוע יהיה תאריך כתב האישור. מובהר בזאת כי חשבוניות שמועדן יהיה קודם לתאריך כתב ההתחייבות שהוצא ע"י המשרד, לא יאושרו לתשלום.
- 12.8. התמיכה תועבר בכפוף להגשת דוח ביצוע כמפורט להלן:
  - המחוז יכין דו"ח ביצוע לאחר שהוצגו בפניו כל חשבוניות המקור, קבלות על התשלום בפועל, תעודות המשלוח, ולאחר שבדק, אימת ואישר את המסמכים והפעולות שבוצעו במשקו של החקלאי. כמו כן יצורף דו"ח רואה חשבון, המאשר כי סכום ההשקעה של החקלאי נרשם בספרי החשבונות תחת סעיף השקעה. במשקי מודל – יובהר כי דו"ח הביצוע מותנה בהשלמת ההשקעה כולה בהתאם לנספח לנוהל זה.
  - אישורים נוספים – בהתאם לנדרש ולנסיבות הבקשה.
  - רישום משכון לטובת מדינת ישראל – לבקשה לקבלת מענק (דו"ח ביצוע) המוגשת ע"י יצרן חקלאי, במידת הצורך, יש לצרף אישור בדבר רישום משכון לטובת מדינת ישראל לפי תקנות המשכון (סדרי רישום ועיון), התשנ"ד – 1994, בגובה שיעור המענק. יודגש כי כל מכונה ניידת בעלות העולה על 150,000 ₪ חייבת במשכון.
  - להשקעות העולות על 500,000 ₪ יוזמן מהנדס ועדת התמיכות לבדיקת דו"ח הביצוע.
  - הכנת דו"ח ביצוע ע"י המחוז תתבצע לאחר אישור התוכנית בוועדת התמיכות ביחד עם מדריך גידול הרלוונטי בהתאם לנדרש ומהנדס מטעם ועדת התמיכות בהתאם לכללים הרשומים.

### **13. מעקב ובקרה**

- 13.1. 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.
- 13.2. לשם ביצוע הביקורת רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לביצועי המיכון נשוא התמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשקו, במבני הצמיחה, במשרדיו ובמתקניו, ולעיין בספרי החשבונות שלו.

### **14. הקטנת תמיכה או ביטולה**

- 14.1. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל התנאים וההתחייבויות הקבועים בנוהל זה ובכתב האישור, אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל או קיבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת ממשרדי ממשלה אחרים, אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית או אם יש למשרד חשב סביר כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
- 14.2. החליטה ועדת התמיכות על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד בתוך 60 יום ממועד דרישת המשרד, את סכום התמיכה ששולם לו שהוחלט על ביטולו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי כמשמעותה בהוראת התכ"מ 3.1.0.1.1 (להלן: "ריבית חשב כללי").
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. במידה ותקציב התמיכה הכולל ישתנה (יגדל או יופחת בהחלטה מתאימה של משרד האוצר), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להפחית את היקף התמיכה בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שתקבע.

### **15. חופש המידע**

- 15.1. מובהר בזאת כי נוהל תמיכה זה כפוף להוראות חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998, להוראות הדין ונהלי משרד החקלאות שעניינם: העברת מידע בין גופים ציבוריים.
- 15.2. תשומת לב מגישי הבקשות לפי נוהל זה לעובדה כי נתונים דוגמת היקפי הבקשות וסכומיהם, מחויבים בפרסום שנתי, וכן יכול ויעמדו לעיון צדדים שלישיים על יסוד פניות שתתקבלנה.
- 15.3. בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה נותן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.



נספח 1

**בקשה לאישור תכנית**

תאריך: \_\_\_\_\_

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

מס' בקשה (ימולא) \_\_\_\_\_  
 ע"י המחוז: \_\_\_\_\_

מחוז: \_\_\_\_\_ מתכנן: \_\_\_\_\_

שם פרטי:														שם משפחה:													
מס' זיהוי:														מיקוד:													
מס' משק:														שם הישוב:													
חלקה:														מס' טלפון:													
מחוז:														מקום ביצוע הפרוייקט:													

מועד משוער לתחילת ביצוע השקעה מבוקשת: \_\_\_\_\_

**תכנית השקעה מבוקשת:**

היקף תוכנית (כמות)	תכנית השקעה (כספי)	תת נושא	נושא הפרוייקט

**שותפים לתכנית:**

שם	משפחה	ת. זהות	כתובת	טלפון	אחוז בעלות

**פירוט סעיפי ההשקעות המבוקשות (כולל השקעות שהוגשו תחת מבקשים / אגודות אחרות):**

מס' פרויקט	סכום		סעיפי השקעה מבוקשים
	מבוקש מגדל	מומלץ מתכנן	



			סה"כ
--	--	--	------

הריני מבקש לאשר לי את התכניות הנ"ל על-פי נוהל התמיכה.  
 את מענק ההשקעה שיגיע לי בגין התכנית המאושרת אבקש להעביר לי באמצעות:

בנק: \_\_\_\_\_ קוד הבנק: \_\_\_\_\_ חשבון מס': \_\_\_\_\_ סניף מס': \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המבקש: \_\_\_\_\_

**פרופיל משק כללי**

שטח בדונם	שם הגידול
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

חתימה וחותמת המבקש: \_\_\_\_\_

חתימת מתכנן: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת רכז תא תכנון: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת מנהל המחוז: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_



**נספח 2**

**פרופיל המשק ומקורות המימון**

תאריך: \_\_\_\_\_

ישוב: \_\_\_\_\_

שם החקלאי: \_\_\_\_\_  
 מס' תעודת זהות: \_\_\_\_\_

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

**רשימת השקעות שאושרה בשנים קודמות 2018-2021**

מס' בקשה	פרטי התכנית	סך השקעה בש"ח
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<b>סה"כ השקעות</b>		

**נספח נתונים כספיים לאישור תכנית**

\*נדרש אישור רואה חשבון עבור כלל הבקשות **למעט** בקשות זוטא מתחת לסכום מצטבר של 130,000 ₪.

**נתונים כספיים**

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

באלפי ₪	2019	2020	2021
סך פדיון מחקלאות			
סך פדיון מהענף			
יצוא מהענף בש"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**

---



---

תאריך וחותמת רואה חשבון / יועץ מס :

תאריך \_\_\_\_\_







**מקורות מימון** (בעת הצגת מקורות המימון, החקלאי יציג אסמכתא למקורות אלו)

הערות	ש	
<b><u>הון עצמי</u></b>		
		חסכוניות / פיקדונות נזילים
		אחר (צייין)
<b><u>הון משלים</u></b>		
		מענק משרד החקלאות
		מענק החטיבה להתיישבות
		הלוואות
		אחר: פרט
		סה"כ מקורות מימון

הנני מאשר את אמיתות הנתונים

**שם המתכנן וחתמתו:**

**חתמת החקלאי:**



**נספח 3**

**טופס פרטי חשבון בנק**

תאריך.....

**פרטי המבקשים**

שם החקלאי/.....  
 חברה.....  
 מס' ת.ז. מורשה/חברה/עמותה/אגודה.....

**כתובת**

רחוב.....  
 ישוב.....  
 מיקוד.....  
 טלפון.....  
 מייל.....

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)



**טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל תמיכה בשיפור תשתיות חממות עגבניות ומלפפונים**

בהתאם לנוהל התמיכה בשיפור תשתיות חממות עגבניות ומלפפונים שפרסם משרד החקלאות ופיתוח הכפר ב- \_\_\_\_\_, אני \_\_\_\_\_ (אם המבקש הוא פרט) ת.ז. \_\_\_\_\_ / אנו ה"ח"מ (אם המבקש הוא תאגיד), מורשי החתימה מטעם \_\_\_\_\_ (שם התאגיד) שמספרו \_\_\_\_\_ (מספר התאגיד) כתובת מבקש התמיכה \_\_\_\_\_ (כתובת ומיקוד), ט"ל \_\_\_\_\_, פקסימיליה \_\_\_\_\_;

מגישי/מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה אסבה לנוהל התמיכה.

רצ"ב כל המסמכים הנדרשים בהתאם לנוהל 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 לו הוא זכאי לפי אישור ועדת התמיכות, ישיב את הסכום ששולם לו ביתר למשרד החקלאות בתוך 60 יום מיום שנודע 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.

מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שבמידה ולא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה ו/או בכתב בקשה והתחייבות זה, יהיה עליו להשיב למשרד את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י המשרד.

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

שם \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_



שם \_\_\_\_\_ תפקיד \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_





**נספח 6**

**רשימת תיוג לבדיקת תנאי סף להגשת בקשה – נוהל שיפור תשתיות חממות עגבניות ומלפפונים**

שם המגיש \_\_\_\_\_ ישוב \_\_\_\_\_ היקף שטח \_\_\_\_\_ דונם \_\_\_\_\_

הוגש / לא הוגש	תיאור המסמך	תאריך המסמך	נתונים ופרטים שהועברו
	טופס בקשה להגשת תוכנית – נספח מס' 1		
	טופס נתונים כספיים – נספח מס' 2		
	טופס בקשה להעברת כספים – נספח מס' 3		
	טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל התמיכה – נספח מס' 4		
	זיקה לקרקע (במידה והמגדל מציג שטחי עיבוד מעבר לגודל הנחלה יש להציג הסכם עיבוד עם מגדל בעל נחלה/קרקע פרטית ל- 3 שנים)		
	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		
	אישור מחברת חשמל לחיבור החממה – או הצגת אישור תשלום מונה חשמל לחממה בשטח, או אישור להזמנת חיבור מחברת חשמל		
	אחר – פרט		





רשימת נושאים שניתן להגיש בגינם בקשה

א. ראה נספח אקסל עם רשימת סעיפים כללית לנושאי הבקשה בתשתיות החממות

ב. מחירון אחר למשקי המודל – מיוחד לנוהל זה

עלות מוערכת לדונם	סעיף
47,000	מבנה בית צמיחה
8,000	מחולל פד"ח
30,000	לוח חשמל
5,000	מערכת בקרת אקלים
50,000	תנור חימום
30,000	מסך טרמי
10,000	מזרון לח אביזרים
20,000	מזרון לח מזרון
4,000	מנועים לוילונות
12,000	מאווררים
3,000	מסחררים
3,500	גנרטור גז

הערה כללית: יש להגיש הצעת מחיר ליחידה לכל בקשה.

מחיר המחירון המופיע ברשימה זו הוא לידיעה כללית בלבד על מנת להקל על החקלאי/ המתכנן להעריך את הצעת המחיר שהוגשה לו.

המנהלת תאשר לפי מחיר המחירון המעודכן המצוי ברשותה (ומתעדכן מעת לעת) או הצעת המחיר הנמוך מביניהם. מקיסמום שיאושר למשקי מודל יהיה 180,000 ₪ לדונם.