

מדינת ישראל
משרד הכלכלה
מרכז ההשקעות

נוהל ביטול תכניות במסלול מענקים

1. כללי

מרכז ההשקעות נדרש לבצע פעולות אשר עשויות להביא לביטול כתבי אישור במקרים בהם תאגידים שאושרו להם תכניות ע"י המנהלה וניתן להם כתבי אישור אינם עומדים בתנאי כתב האישור ו/או הוראות החוק לעידוד השקעות הון, התשי"ט-1959 (להלן: "החוק") ו/או והנהלים, זאת בהתאם לסעיפים 75, 75א ו-75 לחוק.

עילות מרכזיות לביטול כתב האישור הינן:

- א. אי עמידה בכתב האישור ו/או הוראות החוק ו/או נהלי מרכז ההשקעות.
- ב. הליכי פירוק, כינוס וסגירת החברה.
- ג. עפ"י בקשת החברה.
- ד. עילות אחרות.

המנהלה רשאית לבטל את כתב האישור לתאגיד אשר לא עמד בגין אחת מהעילות המפורטות להלן. תסקירי ביטול יועלו לדין במנהלה רק לאחר שהוצאה לתאגיד התראה לביטול.

2. מטרה

הגדרת התהליכים במרכז ההשקעות לטיפול בהתראות לביטול כתבי אישור ו/או ביטול כתבי אישור.

3. הגדרות

מנהל תיק לקוחות – אחראי לניהול כל תיקי הלקוחות שהוקצו אליו ע"י מנהל המחלקה המקצועית. מרכז בקשות לביטול תכניות – אחראי על ריכוז כל תיקי הלקוחות בהם נשלחו התראות לביטול כתבי האישור לצורך דיון במנהלה.

מבקר – רואה חשבון או בעל תואר BA בחשבונאות או בכלכלה או מי שהוסמך ע"י מנהל מרכז ההשקעות.

מנהלה – מנהלת מרכז ההשקעות הפועלת מכוח החוק.

דב"ס – דוח ביצוע סופי.

גוף מלווה – גורם מקצועי שאליו מדווחות ההשקעות המבוצעות בתכנית, אשר אחראי על ביצוע בדיקות הנדסיות ו/או בדיקות נוספות לביצוע התוכנית המאושרת וכן הפקת אישוריים הנדסיים ואחרים לתוכנית ובהתאם להם מתבצעים תשלומי המענקים לתאגידים.

ימים – ימי עבודה.

4. משתתפים בתהליך

אחראי – מנהל המחלקה המקצועית.

גורמים משתתפים – מבקרים, מרכז בקשות לביטול תכניות, מנהל תיק לקוחות ומנהל מחלקת בחינת תכניות.

5. תהליך הביטול

5.1 סיבות לביטול תכנית ולהוצאת התראה לביטול-

סיבת ההתראה
1. אי עמידה בכתב אישור, בחוק ובנהלים.
2. אי הגשת דב"ס (ראה גם נוהל בדיקה ואישור דב"ס).
3. אי ביצוע השקעות עפ"י התכנית המאושרת.
4. ביצוע חלקי של התכנית המאושרת.
5. אי שיתוף פעולה עם מרכז ההשקעות ו/או מי מטעמו.
6. תאגיד הנמצא בהליכי כינוס / סגירה / פירוק / בעיות כספיות.
7. אי הגשת דוח תקופתי.
8. בקשת התאגיד.

- התאגיד זכאי להגיב למכתב ההתראה לביטול בתוך 21 יום ממועד קבלתו במסמך מנומק ומפורט.
- תגובת התאגיד למכתב ההתראה לביטול תמוען למרכז ההשקעות, כפי שיצוין בגוף המכתב.
 - מסמך התגובה למכתב ההתראה לביטול יקלט במערכת ע"י מרכז הבקשות לביטול תכניות ויועברו לטיפול המבקר.

5.2 הפקת מכתב ההתראה לביטול-

- כאשר נמצא שמתקיימות אחת או יותר מהסיבות כמצוין בסעיף 5.1, יפק מכתב התראה לביטול כתב האישור תוך 7 ימים, ויועבר לחתימת בעל סמכות במרכז ההשקעות.
- עם משלוח מכתב ההתראה לביטול יוכנס התאגיד לסטטוס חריג ע"י המורשים לכך (ראה נוהל טיפול חריגים).
- מכתבי ההתראות לביטול יוכנו ע"י המבקר וישלחו בדואר רשום ע"י מרכז הבקשות לביטול תכניות.
- התראה לביטול בגין אי הגשת דב"ס תבוטל ותיסגר ככל שיוגש דב"ס ע"י התאגיד.

5.3 הפצת מכתב ההתראה לביטול-

ההתראות לביטול תישלחנה בדואר רשום עם אישור מסירה ותופצנה לרשימת תפוצה ע"י מרכז הבקשות לביטול תכניות.

5.4 רשימת תפוצה-

- רשות המיסים.
- מנהל מרכז ההשקעות.
- מנהל מחלקת בחינת תכניות.
- גוף מלווה.
- חברת ענבל.
- תיק התאגיד.

5.5 תסקיר לביטול התכנית-

5.5.1 לאחר שיושלמו תהליכי הברור והבדיקה בגין ההתראה לביטול והתגובה לה, וככל שיתברר כי עילת הביטול שצוינה במכתב ההתראה לביטול עומדת בעינה, ינחה מנהל תחום ביקורת את המבקרה להכין תסקיר לביטול כתב האישור, זאת לצורך הבאתו לדין במנהלה.

5.5.2 מבנה התסקיר שיוכן ע"י מרכז ההשקעות:

- כללי- פרטי הבקשה לביטול ומהותה.
- בעלי המניות בתאגיד.
- פרטי התכנית המאושרת של התאגיד: ההשקעות, האתרים, היקפי ביצוע ותנאים מיוחדים.
- חריגים בתכנית שאושרה ו/או בתאגיד.
- סיכום והערות מבקר.

5.5.3 התסקיר יכלול את המסמכים כדלקמן:

- קובץ פירוט עמידת התאגיד ביעדים ובתנאי מפעל בר תחרות.
- עותק מכתב ההתראה לביטול שנשלח לתאגיד.
- עותק מכתב תגובת התאגיד להתראה לביטול.
- חוות דעת מקצועית (במידה שנדרשה).
- ניתוח יחסים פיננסיים של התאגיד.
- השיקולים לבחינת סוגיית החזר מענקים (מלא/חלקי/ללא החזר).
- מסמכים אחרים לפי העניין.

5.5.4 הכנת תסקיר לביטול ואישור:

- התסקיר יוכן תוך 14 יום ובמקרים מיוחדים באישור מנהל המחלקה המקצועית תוך 30 יום, מנימוקים שיפורטו.
- המבקר יכין תסקיר במערכת הממוחשבת של מרכז ההשקעות ויעבירו לעיון מנהל המחלקה המקצועית אשר יבדוק את התסקיר ויחתום עליו.
- מנהל תיק הלקוחות יעביר את התסקירים החתומים למרכז הבקשות לביטול תכניות.
- בתום הכנתם, התסקירים יועברו למנהל תחום בחינת תוכניות לצורך שיבוצם לדין במינהלה.

5.6 הדיון במנהלה-

הדיון במנהלה בתסקירים של ביטול כתבי אישור של תאגידים ייעשה בהתאם ל"נוהל בחינת עמידה ביעדי כתב אישור ונוהל דיון בהחלטות לפי סעיפים 75, 75א ו-75ב לחוק לעידוד השקעות הון".

5.7 הפקת כתב ביטול –

ככל שהמנהלה החליטה לבטל את כתב האישור ולאחר שאושר פרוטוקול המנהלה, יפיק מרכז הבקשות לביטול תכניות כתב ביטול לחתימת מנהל מרכז ההשקעות תוך 7 ימים.

5.8 חתימה על כתב הביטול-

מרכז הבקשות לביטול תכניות יעביר את כתב הביטול לחתימת מנהל המחלקה המקצועית ולאחריו לחתימת מנהל מרכז ההשקעות.

5.9 אישור במערכת הממוחשבת-

מנהל המחלקה המקצועית יקבל את כתב הביטול החתום, לאחר חתימת מנהל מרכז ההשקעות, ויאשר את ביטול כתב האישור במערכת הממוחשבת.

6. השלכות-

- עם אישור ביטול כתב האישור, ישונה סטטוס התכנית של התאגיד ל"מבוטלת" וכל ההתראות בגינה תיסגרנה (ולעניין חריגים -ראה נוהל טיפול בחריגים).
- ככל שהתקבלה במנהלה החלטת ביניים לא לבטל את כתב האישור והסיבה למכתב התראה לביטול עודנה קיימת, ההתראה לביטול תישאר בתוקף ויינקטו פעולות בהתאם להחלטת המנהלה.
- ככל שהתאגיד ביצע את הנדרש ממנו בהתאם למכתב ההתראה לביטול, יעביר המבקר/ מרכז הבקשות לביטול תכניות בקשה לסגירת ההתראה לביטול לידי המורשים לכך, ובאם אושרה הבקשה, ההתראה לביטול תיסגר במערכת הממוחשבת והודעה מתאימה על כך תישלח לתאגיד.

7. מעקב ובקרה

- מרכז הבקשות לביטול תכניות יהא אחראי על קיום מעקב ובקרה אחר מכתבי ההתראה לביטול ואופן הטיפול בהן ויפיק דו"ח בעניין אחת לחודש שיועבר לידי מנהל המחלקה המקצועית.
- מידי רבעון יועבר דו"ח מרוכז למנהל מרכז ההשקעות.

*כל מקום בו צוין הנוסח בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.