



י"ח אלול תשפ"ה
11 ספטמבר 2025
להערות הציבור

נוהל תמיכה – סיוע לענפי החקלאות לאור מלחמת "עם כלביא"

1. רקע לתמיכה

מבצע "עם כלביא" החל בלילה שבין 12 ל-13 ביוני 2025 בהתקפת פתע רחבת היקף של ישראל נגד איראן. עוד באותו היום, 13 ביוני 2025 הכריז שר הביטחון על מצב מיוחד בעורף, בכל שטח מדינת ישראל, מכח סמכותו לפי סעיף 9(ג)(ב) (1) לחוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א-1951. כפועל יוצא, הפעילות במשק התמקדה באספקת שירותים חיוניים בלבד הנכנסים בגדרי "משק חיוני" כהגדרתו בהנחיות פיקוד העורף. ענפי החקלאות הוגדרו כ"משק חיוני". עם זאת, עצירת הפעילות במשק של גופים אחרים בשרשרת הייצור החקלאי, וכן נסיבות אחרות הנובעות ממבצע "עם כלביא", גרמו לנזקים כלכליים עקיפים לחלק מהחקלאים.

ביום 23 ביולי 2025 פורסם חוק התכנית לסיוע כלכלי (הוראת שעה – חרבות ברזל), התשפ"ה-2025 מכוחו תוקן חוק מס רכוש וקרן פיצויים – הוראת שעה, התשכ"א-1961, כך שיעונק פיצוי לעסקים שנפגעו כלכלית בתקופת מבצע "עם כלביא" (להלן: "הוראת השעה"). בהתאם להוראת השעה, מי שעיסוקו חקלאות מוחרג מהוראת השעה, והעוסקים בענף אינם זכאים לפיצויים מכוחה. יודגש כי בהתאם לתקנות על חקלאים שלהם הכנסות מענפים נוספים שאינם חקלאיים, ורואים עצמם נפגעים כתוצאה ממבצע "עם כלביא" להגיש תביעה לפיצויים לקרן הפיצויים במס רכוש ואינם זכאים להגשת בקשת תמיכה במסגרת נוהל זה.

2. מטרת התמיכה

מטרת נוהל זה הינה מתן תמיכה למשקים החקלאים שנפגעו בנזקים עקיפים, כתוצאה ממלחמת "עם כלביא".

3. הגדרות

- 3.1. "המשרד" או "משרד החקלאות" – משרד החקלאות וביטחון המזון.
- 3.2. "רווח תפעולי" – הפרש בין מחזור עסקאותיו הנובעות מהפעילות השוטפת של המבקש לבין תשומות שוטפות (ללא תשומות ציוד) והוצאות שכר ברוטו, והכל כפי שדווח לרשות המיסים עד למועד הגשת הבקשה.
- 3.3. "הפער ברווח התפעולי" – הפער (השלילי) בין הרווח התפעולי לתקופה של מאי-אוגוסט 2025 ביחס לתקופה של מאי-אוגוסט 2023.
- 3.4. "חקלאי" או "יצרן חקלאי" – כמשמעותו של המונח "יצרן חקלאי" בחוק לעידוד השקעות הון בחקלאות, תשמ"א – 1980 ; מגדל תוצרת חקלאית ;



בעל מערכות ומתקנים המשמשים, כולם או בעיקרם, לטיפול בתוצרת חקלאית בצורתה הטבעית, לרבות עיבוד, מיון, אריזה, קילוף וקירור (להלן – "קבלן").

4. המועד האחרון להגשת בקשות תמיכה

המועד האחרון להגשת בקשות תמיכה לפי נוהל זה הוא עד ליום _____.

נוהל תמיכה זה מפורסם בכפוף לכך שיועמדו לרשות המשרד המקורות התקציביים להפעלתו. לא תתקבל כל טענת הסתמכות של מגיש הבקשה מכוח נוהל זה אם בסופו של יום לא יועמדו לרשות המשרד מלוא התקציב או חלק ממנו לצורך הפעלתו.

5. תקציב ושיעור התמיכה

- 5.1. היקף התקציב הכולל המשוער לצורך מתן התמיכה מכוח נוהל זה הנו 8 מלש"ח, וזאת בכפוף לקיומם של מקורות תקציביים מתאימים.
- 5.2. הסכום הכולל של התמיכה שיינתן למבקש התמיכה יהיה בשיעור של 80% מהפער ברווח התפעולי ולכל היותר יעמוד על 200 אלש"ח למבקש, בכפוף לעמידה בתנאי הסף המפורטים מטה.
- 5.3. מספר בקשות למבקש התמיכה – כל מבקש יגיש בקשת תמיכה אחת.
- 5.4. אין בפרסום נוהל זה משום התחייבות של המדינה לתמיכה במלוא סכום התקציב או להסתמכות לכך. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה בשיעור זהה לכל הזכאים או בהתאם לכלל שיויוני וענייני אחר שתקבע.
- 5.5. התמיכה תינתן מתקציב שנת 2025, בכפוף לקיומו של מקור תקציבי.

6. תנאי סף

יובהר, כי בקשת תמיכה שאינה עומדת בכל תנאי הסף לקבלת תמיכה לפי נוהל זה תדחה על הסף.

6.1. תנאי סף מקצועיים למתן התמיכה –

- א. הגורמים הזכאים להגיש בקשות תמיכה: כל אחד מהמנויים המוגדרים כ"יצרן חקלאי" למעט "קבלן עיבוד חקלאי", בכפוף לתנאי מצטבר נוסף, לפיו הקרקע שבה יבוצע העיבוד החקלאי ושבחס אליה מוגשת הבקשה, מוחזקת על ידי המבקש כדין:
 1. אדם פרטי (ובתנאי שהוא מנהל ספרים כחוק)
 2. שותפות רשומה
 3. אגודה שיתופית חקלאית
 4. חברה בע"מ
- ב. מניעת כפל תמיכות - תנאי לקבלת תמיכה לפי נוהל זה הינו כי מבקש התמיכה אינו מקבל כפל תמיכה לרבות באמצעות הגשת תביעת מס רכוש על נזקים לתקופה זו. (להלן: "כפל תמיכות").



- ג. לקבלת תמיכה לפי נוהל זה יהיו זכאים מי שמתקיימים לגביהם תנאי סף מצטברים אלה:
1. ירידת מחזורים מפעילות שוטפת של המבקש של לפחות 25% בהשוואה בין החודשים יוני 2025 ליוני 2023 למדווחים מע"מ חודשי, או ירידת מחזורים של לפחות 12.5% בהשוואה בין החודשים מאי-יוני 2025 למאי-יוני 2023, למדווחים מע"מ דו-חודשי.
 2. הפער ברווח התפעולי הינו מעל 20,000 ₪ בהשוואה בין החודשים מאי-אוגוסט 2025 ביחס לחודשים מאי-אוגוסט 2023.
 3. המחזור החודשי יוני 2023 מהווה לא פחות מ-4% מהמחזור השנתי 2023 למדווחים מע"מ חודשי. המחזור בחודשים מאי-יוני 2023 מהווה לא פחות מ-8% מהמחזור השנתי 2023 למדווחים מע"מ דו חודשי. הנתונים ייבדקו על בסיס דו"חות מע"מ.

6.2. תנאי סף מנהליים לזכאות לתמיכה

בנוסף לתנאי הסף המקצועיים המפורטים בנוהל זה, על מבקש התמיכה לעמוד במצטבר בכל תנאי הסף המנהליים הבאים:

- א. הבקשה הוגשה תוך עמידה בכלל התנאים הקבועים בנוהל זה.
 - ב. הבקשה הוגשה באמצעות מערכת התמיכות המרכזית של משרד החקלאות עד המועד האחרון להגשה, כמצוין בנוהל זה, בצירוף כלל המסמכים הנדרשים בנוהל.
- ג. לבקשת התמיכה צורפו המסמכים הבאים:

- 1) **טופס פרטי חשבון בנק** ו/או אישור דיגיטלי של הבנק על בעלות בחשבון – הטופס המצורף כנספח 1 לנוהל.
- 2) **טופס המפרט את מחזור העסקאות מפעילות שוטפת של המבקש, התשומות השוטפות והוצאות השכר ברוטו לחודשים הרלוונטים** – יש למלא את האקסל המצורף כנספח 2 לנוהל, במלואו, ולהגישו חתום ע"י רואה חשבון.
- 3) **טופס התחייבות לעניין נוהל זה** – הטופס המצורף כנספח 3 לנוהל.
- 4) **פירוט בקשות תמיכה בגין הפעילות הנתמכת** – פירוט מלא של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה, לרבות בקשות לתמיכה שהוגשו אך טרם אושרו, וכן בקשות שבכוונתו להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בין אם בכסף ובין אם בשווה כסף, בגין הפעילות הנתמכת המבוקשת לפי נוהל זה, כולל סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן.
- 5) **אישור ניהול ספרים** לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. על המבקש להציג אישור פקיד שומה המעיד על כך שמבקש התמיכה מנהל פנקסי חשבונות כדון, נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
- 6) **אישור ניכוי מס במקור** לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980. ניתן להנפיק את שני האישורים בקישור הבא:

<https://taxinfo.taxes.gov.il/gmishurim/firstPage.asp>

- 7) **אישור עדכני מטעם רואה חשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשה/י החתימה של התאגיד** (ככל שמגיש הבקשה הנו תאגיד), לרבות מספר ת.ז. (9 ספרות) ותפקידו/ם בתאגיד. ככל שמדובר בשותפות, נדרש להמציא תעודת רישום מאת רשם השותפויות.



6.3. מסמכים להוכחת זיקה לקרקע

יש להוכיח **החזקת קרקע כדין** - מבקש התמיכה המציא מסמכים המעידים על כך שהוא מחזיק כדין בקרקע בה אמורה להתבצע הפעילות הנתמכת, וזאת באחד מן האופנים הבאים:

(א) **מבקש בעל זכויות חכירה בקרקע** – יציג חוזה חכירה בתוקף מרמ"י, הרשום על שם מגיש הבקשה.

(ב) **מבקש בעל זכויות בקרקע ביישוב מתוכנן שהנו "חבר אגודה"** – יציג הסכם בין רמ"י, האגודה והמבקש (הסכם משולש) או יציג הסכם בין רמ"י והאגודה ואישור מאת האגודה על הקצאת קרקע והיקפה ומכסת מים, לרבות ציון מספר המשק החקלאי.

(ג) **מבקש שהינו בעלים של קרקע פרטית** (קרקע שאינה בבעלות המדינה) – יציג נסח טאבו המוכיח זיקה לקרקע שהונפק 30 ימים לכל המאוחר לפני מועד הגשת הבקשה. אם הבעלות בקרקע משותפת למגיש ולאחרים, יציג כתב הסכמה לשימוש בקרקע על ידי המגיש, בחתימת כל הבעלים המשותפים, מאומת בידי עורך דין.

(ד) **מבקש המחזיק בהיתר לשימוש חורג** – מבקש שאינו בעל זכויות בקרקע המחזיק בהיתר לשימוש חורג שניתן מטעם הממונה על חוק ההתיישבות החקלאית (סייגים לשימוש בקרקע חקלאית ובמים), תשכ"ז-1967, יציג את ההיתר כשהוא בתוקף. סעיף זה יחול גם עבור מגיש בקשה שבקשתו מוגשת על שם חברה בע"מ, אף אם היא בבעלותו המלאה.

(ה) **המבקש 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 המופיע באתר המשרד באמצעות הגשת כל המסמכים הבאים:

א. נסח רישום מלשכת רישום המקרקעין שבכותרתו כתוב "העתק מפקס הזכויות", שמועד הוצאתו אינו עולה על חצי שנה ממועד הגשת הבקשה;

ב. מסמכים המוכיחים את שרשרת העברת הזכויות הנטענת (צו ירושה, צו קיום צוואה, הסכם מכר, הסכם מתנה, ייפוי כוח בלתי חוזר ועוד);

ג. יודגש כי על הטוען להעברת זכויות באמצעות הסכם מכר, הסכם מתנה ואו ייפוי כוח בלתי חוזר, להמציא מסמכים המעידים על תשלום המסים כנדרש עפ"י דין בגין עסקת המכירה שבמסגרתה הועברו הזכויות במקרקעין לידי, וזאת באחד מן האופנים הבאים:

- 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'.

- על מנת להקל על מגיש הבקשה לתמיכה, רשימת המסמכים הנדרשים מופיעה בסעיף 14 לנוהל זה – "רשימת נספחים".

(8) המשרד רשאי לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשת התמיכה.



7. ועדת התמיכות

- 7.1. ועדת התמיכות תקבע לגבי כל מבקש תמיכה האם הוא זכאי לתמיכה לפי נוהל זה וכן את שיעור התמיכה לה הוא זכאי.
- 7.2. הרכב ועדת התמיכות לעניין נוהל זה יכלול את החברים הבאים:
1. סמנכ"ל מימון והשקעות - יו"ר הוועדה;
 2. היועץ המשפטי של המשרד או נציגו;
 3. חשב המשרד או נציגו.
- 7.3. הרכב מחייב לכינוס הוועדה ולקבלת החלטות (קוורום) הוא נוכחות כל חברי הוועדה.
- 7.4. ועדת התמיכות תחליט האם לאשר או לדחות את בקשת התמיכה. מובהר בזאת, כי הוועדה רשאית להסתייע בוועדות מקצועיות מטעמה, ככל שתמצא לנכון, אולם סמכות קבלת ההחלטות נתונה לוועדת לוועדת התמיכות בלבד.
- 7.5. להלן עקרונות עבודת ועדת התמיכות:
- א. הבקשות תבחנה בהתאם לתנאי הסף כמפורט בנוהל זה. יודגש, כי ועדת התמיכות תדחה על הסף בקשות אשר לא עמדו בתנאי הנוהל.
 - ב. במידה שתקציב נוהל התמיכה ישתנה (יגדל או יפחת), או יחול מצב בו סך התקציב הנדרש עבור כלל הבקשות המאושרות אינו תואם את היקף התקציב הזמין עבור הנוהל, ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה בשיעור זהה לכל הזכאים או בהתאם לכלל שיוויוני וענייני אחר שתקבע.
 - ג. החלטות הוועדה תינתנה בכתב, תשקפנה את עיקרי הדיונים, תנומקנה ותחתמנה על ידי כל חברי הוועדה.
 - ד. ועדת התמיכות תתכנס לאחר המועד האחרון להגשת הבקשות על מנת לאשר או לדחות את הבקשות שהוגשו.
 - ה. ניתן להגיש השגה על החלטת ועדת התמיכות תוך 30 יום ממועד הודעה בכתב מטעם המשרד. השגות תוגשנה בכתב בלבד ותוך שהן מנומקות ומפורטות בצירוף המסמכים הרלוונטיים.

8. אופן הגשת בקשת התמיכה

- 8.1. הבקשה תוגש באופן מקוון, באמצעות מערכת התמיכות המרכזית של המשרד, בקישור <https://tmi.moag.gov.il>. כל המסמכים הנדרשים על פי נוהל זה יצורפו בעת הגשת הבקשה.
- 8.2. בנושאים הנוגעים לאופן השימוש במערכת התמיכות המרכזית ובנושאים מקצועיים בנוהל זה, יש לפנות למוקד השירות והתמיכה של משרד החקלאות, בטל' 6016*.

9. כתב התחייבות

- 9.1. לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, תצא התחייבות לזכאים להתלפת הוועדה, בחתימת מורשי החתימה של המשרד.
- 9.2. תוקף ההתחייבות הינו לתקופה של 12 חודשים ממועד הוצאת כתב ההתחייבות. תאריך פקיעת תוקף ההתחייבות יצוין בכתב ההתחייבות. יובהר ויודגש כי ככלל, המשרד לא יאריך את תוקף ההתחייבות מעבר למועד שצוין בה.



10. תשלום התמיכה

- 10.1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל זה ובכתב האישור.
- 10.2. הזכאי לתמיכה ימסור לטובת המשרד חשבונית הכוללת מע"מ כדין.
- 10.3. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- 10.4. ככלל, לא ניתן להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.

11. מעקב ובקרה

- 11.1. 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.
- 11.2. לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לביצוע הפעילות הנתמכת ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשקו, במבני הצמיחה, במשרדיו, מתקניו וכו' ולעין בספרי החשבונות שלו.
- 11.3. במקרה בו מבקש התמיכה לא ישתף פעולה עם הליכי הבקרה והפיקוח, לרבות סירוב למסירת מסמכים רלוונטיים לבקשת המשרד או מי מטעמו, רשאי המשרד לעכב או לעצור את מתן התמיכה ואף לדרוש את השבתה.

12. הקטנת תמיכה או ביטולה

- 12.1. המשרד רשאי להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל דרישות המשרד בקשר לביצוע הפיקוח כאמור, אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת, אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית או אם יש למשרד חשש סביר כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
- 12.2. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד בתוך 60 יום ממועד דרישת המשרד, את התמיכה ששולמה לו שהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי כמשמעותה בהוראת התכ"מ 3.1.1.
- 12.3. 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.
- 12.4. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב (לרבות אם נודע למשרד על קבלת כפל תמיכות כאמור לעיל), 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.

13. חופש המידע

- 13.1. מובהר בזאת כי נוהל תמיכה זה כפוף להוראות חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998 ולהוראות הדין ונהלי המשרד שעניינם העברת מידע בין גופים ציבוריים.



- 13.2. 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.
- 13.3. בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה נותן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.
- 13.4. מובהר בזאת כי קבלת התמיכה תאפשר למשרד לפרסם באתר האינטרנט של המשרד ובתקשורת נתונים, כדוגמת שם הזכאי וסכום התמיכה שאושרה.

14. רשימת המסמכים שיצורפו לבקשה

הערות	תיאור המסמך
	טופס פרטי חשבון בנק ו/או אישור דיגיטלי של הבנק על בעלות בחשבון – נספח מס' 1
	טופס המאגד נתוני מחזור, מעמ ושכר לחודשים הרלוונטים מאושר ע"י רואה חשבון- נספח מס' 2
	טופס התחייבות לעניין נוהל זה – נספח מס' 3
	הוכחת החזקת קרקע כדין
	אישור ניכוי מס במקור
	אישור ניהול ספרים
	לגבי תאגיד - אישור עדכני מטעם רואה החשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשי החתימה לרבות ת.ז. ותפקידם בחברה



תאריך: _____

נספח מס' 1 - טופס פרטי חשבון בנק ו/או אישור דיגיטלי של הבנק על בעלות בחשבון

פרטי מגיש הבקשה:

שם פרטי:	שם משפחה:	ת.ז.:
כתובת:	שם הישוב:	מיקוד:
מס' טלפון:	מס' טלפון נייד:	
כתובת דוא"ל:		

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו:

בנק: _____ **קוד הבנק:** _____ **סניף מס':** _____

חשבון מס': _____

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/התאגיד

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 וניכוי מס במקור (במידה שלא צורף עדיין)



נספח מס' 2 - טופס התחייבות לעניין נוהל סיוע לענפי החקלאות לאור מלחמת "עם כלביא"

בהתאם לנוהל התמיכה - סיוע לענפי החקלאות לאור מלחמת "עם כלביא" שפרסם משרד החקלאות וביטחון המזון (להלן המשרד) ביום _____, אני _____ (אם המבקש הוא פרט) ת.ז. _____ / אנו הח"מ (אם המבקש הוא תאגיד), מורשי החתימה מטעם _____ (שם התאגיד) שמספרו _____ (מספר התאגיד) כתובת _____, טל' _____, דוא"ל _____; מגיש/מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל התמיכה.

רצ"ב כל המסמכים הנדרשים בהתאם לנוהל התמיכה.

מבקש התמיכה מתחייב לעמוד בכל התנאים המופיעים בנוהל התמיכה ובכתב ההתחייבות.

אני, מבקש התמיכה, מאשר בזאת כי ידוע לי כי במידה שתאושר בקשתי וככל שלא אעמוד בתנאים המפורטים בנוהל התמיכה, בכתב ההתחייבות או בכל דרישה אחרת של המשרד בקשר לתמיכה, יהיה עלי להשיב למשרד את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י המשרד, וכן ידוע לי כי המשרד רשאי יהיה לקזז חוב למשרד מסכום התמיכה שלו אני זכאי לפי נוהל זה וכן מכל סכום אחר לו אני זכאי מהמשרד.

ובזאת באנו על החתום, אני/אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם מבקש התמיכה.

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

תאריך: _____