

חותמת קבלה

דו"ח מסכם

	תיק מס':
--	-----------------

	מועד הגשת הדו"ח:
--	-------------------------

1. פרטים כלליים, זיהוי והתקשרות

פרטי מגיש הדו"ח

			שם החברה/ המוסד:
פעילות המו"פ מתבצעת באזור ? ציין:	ה	התאגדות:	מספר ברשם החברות/ שותפויות:
			מספר חברה בלשכת מדע"ר (אם ידוע):
			שם קודם לחברה (אם יש):

כתובת החברה

ת.ד.:				ישוב:
מיקוד:		מספר:		רחוב:
	-	פקס:	-	מס. טלפון:
		אתר:		דוא"ל:

כתובת החברה למשלוח דואר

ת.ד.:				ישוב:
מיקוד:		מספר:		רחוב:

הנחיות למילוי הדו"ח:

- א.** יש לענות בפירוט על כל השאלות
ב. אורך הדו"ח לא יעלה על 10 עמודים

2. **משימות הפיתוח** (ראה גם סעיף הבא)
 פרט בטבלה שלהלן את המשימות שהוצגו בבקשה (סעיף 6.4.3) והצג את התכנון מול ביצוע בפועל, לרבות משימות חדשות שנוצרו במהלך התוכנות.

מצב ביצוע המשימה (*)	עלות כוללת (אלפי ש"ח)		שנות אדם		מועד סיום		משך בחודשים		פעילות / משימה	
	בפועל	מתוכנן	בפועל	מתוכנן	בפועל	מתוכנן	בפועל	מתוכנן		
ה										1
ה										2
ה										3
ה										4
ה										5
ה										6
ה										7
ה										8
ה										9
ה										10
									משימות חדשות	
ה										1
ה										2
ה										3
ה										4

* יש לפרט בטבלה הבאה את הסיבות לסטאטוסים שטרם הושלמו.

פירוט למצב המשימה	פעילות/משימה	
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7

הערות הבודק המקצועי

--

3. אבני דרך

שם אבן הדרך	תאריך מתוכנן	תאריך בפועל	הסברים	הערות הבודק המקצועי

4. הישגי התוכנית לאור המטרות ואבני הדרך שהוצבו (סעיף עיקרי וחשוב בדו"ח)

הערות הבודק המקצועי

5. משימות ואבני דרך שלא הושגו ומשימות שהושגו ולא תוכננו מראש (יש להסביר את השינוי במשימות)

הערות הבודק המקצועי

6. פטנטים- סקירת ההתפתחויות בחברה ואצל המתחרים

הערות הבודק המקצועי

7. שיווק- סקירת ההתפתחויות בכל הקשור לתכנית המו"פ (בחברה, אצל מתחרים, פעילויות שיווקיות שבוצעו, ארצות היעד, תחזית מכירות עדכנית, היזון חוזר מלקוחות, וכו')

הערות הבודק המקצועי

8. שינויים מהותיים שחלו בחברה (בעלות, שינויים פרסונליים בהנהלה הבכירה, שותפים חדשים, גיוסי הון, תביעות משפטיות וכו')

הערות הבודק המקצועי

9. טבלת השוואה תקציבית (פרט והסבר סטיות בין ביצוע בפועל לתקציב המאושר)

הערות הבודק	סיבות לשינויים*	תקציב בפועל	תקציב מאושר	
				כ"א
				חומרים
				קב"מ בארץ
				קב"מ בחו"ל
				ציוד הוני
				שונות
				סה"כ

במידה ונדרש הסבר מפורט יש לכותבו כאן

--

פרטי כותב הדו"ח

שם	תפקיד	תאריך	חתימה וחותמת החברה

הערות כלליות של הבודק המקצועי

שם הבודק:	תאריך:	חתימה:	

חוות דעת הבודק המקצועי לדו"ח רו"ח לשכה
 א. התייחסות לבעיות מיוחדות (אם ישנן) המועלות בדו"ח הערות הבודק המקצועי

--

ב. המלצת הבודק

שם הבודק:	תאריך:	חתימה:	