

חותמת קבלה



דו"ח טכני מסכם – מסלול תנופה

תיק מספר:

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

1. פרטים כלליים, זיהוי והתקשרות

פרטי מגיש הדו"ח					
					שם היזם/ החברה:
ל	פעילות המו"פ	ר	התאגדות	מספר ברשם החברות/ מספר ת.ז.	
	מתבצעת			מספר חברה בלשכת מדע"ר (אם ידוע)	
באזור ? ציין:					
					שם קודם לחברה (אם יש)
כתובת החברה/היזם					
					ישוב:
		ת.ד.			
		מיקוד:	מספר:		
			פקס:		
			Web Site		E-MAIL
כתובת החברה/היזם למשלוח דואר					
					ישוב:
		ת.ד.			
		מיקוד:	מספר:		

הנחיות למילוי הדו"ח:

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

	שם המיזם:
--	------------------

נוהל מס':	200-03	נספח ח'	תקף מתאריך:	2/11/2003	עמוד 2 מתוך 3
-----------	--------	---------	-------------	-----------	---------------

2. תיאור טכנולוגי של הפרויקט כפי שהוצג בבקשה: לפרט את המטרות ואבני הדרך שהוצבו לפיתוח

הערות הבודק המקצועי:

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

הערות הבודק המקצועי:

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

הערות הבודק המקצועי:

5. פטנטים- סקירת ההתפתחויות במיזם ואצל המתחרים:

הערות הבודק המקצועי:

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

הערות הבודק המקצועי:

7. שינויים מהותיים שחלו במיזם (בעלות, שינויים פרסונליים, שותפים חדשים, גיוסי הון, תביעות משפטיות וכו'):

הערות הבודק המקצועי:

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

הערות הבודק	סיבות לשינויים*	תקציב בפועל	תקציב מאושר	
				חומרים/רכיבים
				קב"מ בארץ
				שיווק
				פטנטים
				תכנית עסקית
				סה"כ

• במידה ונדרש הסבר מפורט יש לכותבו כאן :

9. פעילות המשך מתוכננת אחרי תנופה:

פרטי כותב הדו"ח:

שם	תפקיד	תאריך	חתימה וחותמת החברה/יזם

הערות כלליות של הבודק המקצועי:

שם הבודק: תאריך: חתימה:

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

ב. המלצת הבודק:

שם הבודק: תאריך: חתימה: