

הנחיות למילוי טופס בקשה לשינויים תקציביים בתנופה:	
1	בטופס הבקשה לשינויים, צריך להינתן גם הסבר טכנולוגי המצדיק בבהירות את הסיבות לשינויים התקציביים לעומת התקציב המקורי, כולל שינויים בתוכנית העבודה ובלוחות הזמנים. ההסברים יבחנו ע"י הבודק. נא להקפיד על רישום הסברים בעמודה של הערות מול כל סעיף.
2	בקשות לשינוי יש להגיש באתר באזור האישי ← בלשונית בקשה לשינויים בתיק יש לשלוח את הדף הראשי עם החתימות והחותמת
3	בקשה להעברות בין הסעיפים תהיה במסגרת התקציב המאושר, דהיינו, סה"כ התקציב המבוקש החדש לא יעלה על זה הישן
4	בקשות להעברות בין סעיפים ניתן להגיש פעמיים במהלך כל שנת ביצוע.
5	יש למלא תקציב חדש מבוקש (כל הסעיפים) כך שהסכום הסופי יהיה שווה לסכום התקציב שאושר ע"י הוועדה.
6	ניתן להיעזר בהשוואה התקציבית האחרונה. ניתן לבקש השוואה אחרונה בדוא"ל - לשלומים תנופה <Tnufa@innovationisrael.org.il>

טופס בקשה להעברות בין סעיפי התקציב - נספח ט'1

(טופס זה יוגש ביחד עם נספח ט' ובו הסברים לבקשה. תאים לבנים למילוי החברה, תאים צהובים למילוי הבודק)

שם החברה

נושא התוכנית

תאריך בקשת השינויים

מס' תיק

תאריך סיום המו"פ

תאריך תחילת המו"פ

תוכנית (לשינוי הקש על התא)

שיעור המענה המאושר

טבלה מרכזת לבקשת החברה ולהמלצות הבודק המקצועי

סעיף	תקציב מקורי שאושר לכל הסעיף	היקף שינוי מבוקש במונחי תקציב	תקציב חדש מבוקש במונחי תקציב	תקציב חדש מומלץ בודק
חומרים		0	0	0
קבלני משנה		0	0	0
שיווק		0	0	0
שונות		0	0	0
פטנטים		0	0	0
תוכנית עסקית		0	0	0
סה"כ	0	0	0	0

סך התקציב המבוקש חייב להיות זהה לתקציב המקורי

אישור הבקשה ע"י מנהלי החברה:

שם וחתומת מנכ"ל / מנהל כספים שם וחתומת מנהל המחקר חותמת חברה

שימוש פנימי	למילוי החברה: יש למלא תקציב חדש מבוקש (כל הסעיפים)						
תקציב חדש לאחר אישור	הערות	הפרש בין מבוקש למקורי	מענק חדש מבוקש ע"י החברה	תקציב חדש מבוקש ע"י החברה	תקציב מקורי שאושר	פרוט סעיפי מענק תנופה	#
		0	0		0	חומרים	1
		0	0		0	קבלני משנה	2
		0	0		0	שיווק	3
		0	0		0	שונות	4
		0	0		0	פטנטים	5
		0	0		0	תוכנית עסקית	6
0		0	0	0	0	סה"כ	