

<b>חותמת קבלה</b>



**דו"ח טכני מסכם – מסלול תנופה**

**תיק מספר:**

	<b>מועד הגשת הדו"ח</b>
--	------------------------

**1. פרטים כלליים, זיהוי והתקשרות**

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

הנחיות למילוי הדו"ח:

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

	<b>שם המיזם:</b>
--	------------------

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: