|  |
| --- |
| בקשת לתמיכה בתכנית מו"פ |
| דו"ח טכני מסכם – סגירת תיק 2022/02 |
| הנחיות להגשת הבקשה   * יש להשתמש **בגרסה העדכנית** של מסמך הבקשה. * **אין להסיר את הנעילה** שאיתה מגיע המסמך שהורד מהרשת. * יש להשתמש בגרסת **מיקרוסופט אופיס 2010** ומעלה ובמחשב מבוסס **Windows 7 ומעלה**. * אין לחרוג בבקשה המוגשת מ- **10** עמודים. * יש לענות בפירוט על כל השאלות. * אין להעלות קבצי אופיס עם **פקודות מאקרו** . * אין להעלות קבצי אופיס עם **אובייקטים מוטמעים** (אין לבצע העתק הדבק של גרפים וקבצים לטפסי הבקשה) למעט תמונות בפורמט .JPG * אין להעלות קבצים המכילים בתוכם **קישורים לקבצים חיצוניים אחרים**.   הערות   * מגישת הבקשה **לא תמלא** את סעיפים: 1.2, 2.4, 4.2, 6.2, 7.2, 8.3, 9 ולא את עמודת "הערות הבודק המקצועי" בסעיף 3 * המסמך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד. |
| [ניתן להסיר את הרקע הצהוב (**ההדגשה**) שמציין את האזורים במסמך שהם ברי עריכה (בכל פתיחה של המסמך)]  **עברית**: לחץ על לשונית "סקירה" ← "הגן/הגבל עריכה" ← הסר את הסימון "סמן את האזורים שבאפשרותי לערוך"  **English**: Press "Review" → "Protect/Restrict Editing" → Uncheck "Highlight the regions I can edit" |

| 15.02.2022 | 1705 |  | track\_EOY |  | 3.10 | IIA\_EOY\_Rep\_v1.15\_1705 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

# פרטי המגיש והבקשה

## פרטי מגיש הבקשה

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שם התאגיד** (עברית) |  | **מועד הגשה** |  |
| **שם התאגיד** (אנגלית) |  | **מספר תיק** |  |
| **שם קודם לתאגיד** (ככל שרלוונטי) |  | **מס' חברה ברשות** |  |
| **מס' ברשם החברות / שותפויות** |  | **אזור המו"פ** |  |
| **סוג ההתאגדות** |  | **מס' טלפון** |  |
| **שם כותב הדו"ח** |  | **תפקיד כותב הדו"ח** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **דוא"ל** |  |
| **כתובת התאגיד** |  |

## פרטי משרד רואה החשבון (למילוי ע"י הבודק המקצועי)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שם המשרד** |  | **טלפון** |  |
| **שם החתום על הדו"ח** |  | **תאריך הדו"ח** |  |

## נושא ותיאור התוכנית הרב שנתית

|  |  |
| --- | --- |
| **נושא התוכנית** |  |
| **תיאור התוכנית** |  |

## תקופת התוכנית

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **מספר שנות התוכנית** | **שנת התיק הנוכחי** | **מועד התחלה** | **מועד סיום** |
|  |  | מועד התחלה... | מועד סיום... |

## אנשי המפתח בתוכנית הרב שנתית

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **תפקיד** | **שם מלא** | **טלפון** | **Email** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |

--

# –משימות הפיתוח

## משימות הפיתוח מהבקשה

|  |
| --- |
| * פרט בטבלה שלהלן את המשימות שהוצגו בבקשה, הצג את התכנון מול ביצוע בפועל * (\*) מצב ביצוע המשימה: הושלמה, בוצעה חלקית (%), הורחבה, נדחתה להמשך, בוטלה, אחר |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | **שם הפעילות / המשימה**  (כפי שנכתבה בבקשה) | **משך המשימה**  **בחודשים**  מתוכנן | בפועל | **מועד**  **סיום**  mm/yy  מתוכנן | בפועל | **מספר**  **חודשי**  **אדם**  מתוכנן | בפועל | **עלות**  **כוללת**  אלפי ₪  מתוכנן | בפועל | **מצב ביצוע**  **המשימה**  **(\*)**  מצב ביצוע | % |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## משימות חדשות

|  |
| --- |
| * פרט ככל שרלוונטי פרט בטבלה שלהלן את המשימות החדשות שנוצרו במהלך התוכנית, אחרת ציין לא רלוונטי * (\*) מצב ביצוע המשימה: הושלמה, בוצעה חלקית (%), הורחבה, נדחתה להמשך, בוטלה, אחר |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **שם הפעילות / המשימה**  (כפי שנכתבה בבקשה) | **משך המשימה**  **בחודשים**  מתוכנן | בפועל | **מועד**  **סיום**  mm/yy  מתוכנן | בפועל | **מספר**  **חודשי**  **אדם**  מתוכנן | בפועל | **עלות**  **כוללת**  אלפי ₪  מתוכנן | בפועל | **מצב ביצוע**  **המשימה**  **(\*)**  מצב ביצוע | % |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## משימות שטרם הסתיימו

|  |
| --- |
| * יש לפרט בטבלה הבאה את הסיבות למשימות שטרם הושלמו |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | **פעילות/משימה** | **פירוט למצב המשימה** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

## הערות הבודק המקצועי

|  |
| --- |
| הזן טקסט כאן... |

# אבני דרך

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | **שם אבן הדרך** | **תאריך מתוכנן**  mm\yy | **תאריך**  **בפועל**  mm\yy | **הסברים** | **הערות הבודק המקצועי** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

# הישגי התוכנית לאור המטרות ואבני הדרך שהוצבו

## דבר החברה

|  |
| --- |
| * סעיף עיקרי וחשוב בדו"ח |

הזן טקסט כאן...

## הערות הבודק המקצועי

|  |
| --- |
| הזן טקסט כאן... |

# פטנטים

## סקירת ההתפתחויות בחברה ואצל המתחרים

הזן טקסט כאן...

# שיווק

## סקירת ההתפתחויות בכל הקשור לתוכנית בהיבט השוק, השיווק והמכירות

|  |
| --- |
| * בחברה, אצל המתחרים, פעילויות שיווקיות שבוצעו, ארצות היעד, תחזית מכירות עדכנית, היזון חוזר מלקוחות |

הזן טקסט כאן...

## הערות הבודק המקצועי

|  |
| --- |
| * יש למלא רק אם יש נושאים מהותיים |

|  |
| --- |
| הזן טקסט כאן... |

# שינויים מהותיים שחלו בחברה

## דבר החברה

|  |
| --- |
| * לדוגמה: בעלות, שינויים פרסונליים בהנהלה הבכירה, שותפים חדשים, גיוסי הון, תביעות משפטיות וכו' |

הזן טקסט כאן...

## הערות הבודק המקצועי

|  |
| --- |
| הזן טקסט כאן... |

# השוואה תקציבית

## טבלת השוואה תקציבית (למילוי על ידי החברה)

|  |
| --- |
| * פרט והסבר סטיות בין ביצוע בפועל לתקציב המאושר |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **סעיפי התקציב** | **תקציב מאושר (₪)** | **תקציב בפועל (₪)** | **סיבות לשינויים (הרחב בסעיף ‏8.2)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **כוח אדם (כולל)** |  |  |  |
| **חומרים** |  |  |  |
| **קבלני משנה בארץ** |  |  |  |
| **קבלני משנה בחו"ל** |  |  |  |
| **ציוד ופחת** |  |  |  |
| **שונות ופטנטים** |  |  |  |
| **שיווק** |  |  |  |
| **ציוד ייעודי** |  |  |  |
| **סה"כ** |  |  |  |

## התייחסות מפורטת לסיבות השינויים (ככל שנדרש)

הזן טקסט כאן...

## הערות הבודק המקצועי

|  |
| --- |
| הזן טקסט כאן... |

# חוות דעת הבודק המקצועי לדו"ח רו"ח הרשות

## התייחסות לבעיות מיוחדות (אם ישנן) שמועלות בדו"ח רו"ח

|  |
| --- |
| הזן טקסט כאן... |

## המלצת הבודק המקצועי (₪)

|  |
| --- |
| * בהתאם לטבלה מדו"ח ביקורת רואה החשבון |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **סעיפי התקציב** | **כתב אישור** | **כתב אישור לאחר העברות** | **דוח כספי** | **סכום לפי בדיקה חשבונאית** | **סכום לפי**  **כתב אישור** | **המלצת הבודק המקצועי** |
| **סעיפי התקציב** | **תקציב מקורי** | **תקציב מקורי לאחר שינויים** | **דווח בפועל** | **ניתן לאשר** | **מומלץ לאשר** | **המלצת הבודק המקצועי** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **כוח אדם (כולל)** |  |  |  |  |  |  |
| **חומרים** |  |  |  |  |  |  |
| **קבלני משנה בארץ** |  |  |  |  |  |  |
| **קבלני משנה בחו"ל** |  |  |  |  |  |  |
| **ציוד ופחת** |  |  |  |  |  |  |
| **שונות ופטנטים** |  |  |  |  |  |  |
| **שיווק** |  |  |  |  |  |  |
| **ציוד ייעודי** |  |  |  |  |  |  |
| **סה"כ** |  |  |  |  |  |  |

## הערות הבודק המקצועי

|  |
| --- |
| * ככל שההמלצה התקציבית של הבודק שונה מהמלצת רו"ח על הבודק לנמק את הסיבה להמלצתו |

|  |
| --- |
| הזן טקסט כאן... |

**שם הבודק המקצועי : תאריך:**