

TILANNERAPORTTI EHDOLLISTA LAINAA VARTEN

Huom: Tilanneraportin täyttämiseen tarvitaan Adobe Acrobat Reader

Pohjoismaiden projektivientirahaston (Nopef) rahoittamaa kansainvälistymiseen liittyvää esitutkimusta varten

1. Tiedot esitutkimuksesta

Lainansaajan nimi:	Nopef täyttää
Hankkeen numero: P T	Raportti kirjattu:
Raportin numero:	Hyväksyjä:
Ajanjakso, jota tämä tilanneraportti koskee: –	Kommentit:

2. Esitutkimusraportti

2.1 Kuvaile raportointijakson tärkeimmät toteutetut toimet ja saavutetut välitavoitteet

Esimerkiksi raportointijakson aikana toteutetut analyysit, markkinatutkimukset, kokoukset ja matkat. Miten esitutkimus on edistynyt alkuperäiseen suunnitelmaan verrattuna ja mikä on sen arvioitu valmistuspäivä? Mitä johtopäätöksiä tai päätöksiä raportointijaksolla on tehty? Jos raportointijaksolla ei ole ollut mitään toimintaa, ilmoita hankkeen edistymättömyyden syy.

2.2 Kuvaile seuraavalle raportointijaksolle suunnitellut tärkeimmät toimet ja välitavoitteet

3. Mahdolliset muutokset lainanottajan organisaatiossa

3.1 Mahdolliset muutokset esitutkimuksesta vastaavassa tai siihen osallistuvassa henkilöstössä Muutokset viimeisimmän tilanneraportin jälkeen. Esimerkiksi yhteyshenkilö, toimitusjohtaja tai projektipäällikkö.
Ilmoita nimi, tehtävänimike, rooli esitutkimuksessa ja yhteystiedot:

Kustannusten ilmoittamista koskevat tiedot ja tilintarkastajan lausunto

<p>Kustannuserittelylomakkeen allekirjoitetut alkuperäiskappaleet ja erillinen tilintarkastajan lausunto lähetetään skannattuina asiakirjoina osoitteeseen info@nopef.com.</p> <p>Tilanneraportin mukana ei toimiteta kustannusraporttia ja tilintarkastajan lausuntoa.</p> <p style="text-align: center;"><i>Nopefin kustannusraporttilomakkeeseen sekä kustannusten ilmoittamis- ja tilintarkastusohjeisiin</i></p> <ul style="list-style-type: none">Jollei sitä ole aiemmin esitetty, liitä kustannusraporttiin myös pankin vahvistuskirje ("Bank confirmation letter").Huomaa, että kustannusraportti ja tilintarkastajan lausunto on esitettävä vain, jos rahoituksen ulosmaksua pyydetään.

Nimi:

Tehtävä yrityksessä:

Paikka:

Päivämäärä:

Avaa käyttämäsi sähköpostisovellus painamalla "Lähetä raportti" -painiketta ja lähetä raportti osoitteeseen info@nopef.com

Kirjoita aiheriville: P T tilanneraportti nro '