**ООО «Альфасигма Рус»**

**ПРИКАЗ – ПРОГРАММА**

**на проведение официальной встречи с представителями компании ООО «Таблетка»**

**г. Москва Дата составления** «{date\_compilation}»

В целях поддержания/установления, (нужное подчеркнуть) взаимовыгодного сотрудничества, организовать и провести встречу с представителями компании **ООО «Таблетка»**

1. Установить срок проведения встречи/совещания: «{period\_implem}»

2. Место проведения встречи/совещания «{event\_location}»

3. Ответственным за организацию и проведение назначить: {job\_title} - {snp}

4. Программа проведения представительского мероприятия/служебного совещания:

{job\_title} - {snp}

Цель представительской встречи/служебного совещания «Обсуждение условий сотрудничества, проведение переговоров»

Обсуждение на тему «{meeting\_theme}»

Участники встречи (с указанием должности):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компания ООО «Альфасигма Рус» | | |
| 1 | рустамр | устам |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компания ООО «Таблетка» | | |
| 1 | Петров Иван Борисович | Менеджер по работе с ключевыми клиентами |

|  |  |
| --- | --- |
| **Программа представительского мероприятия/служебного совещания** | **Время** |
| Прибытие представителей, официальное приветствие участников | {start\_time} |
| Переговоры, обсуждение вопросов сотрудничества | {middle\_start\_time} - {middle\_end\_time} |
| Буфетное обслуживание участников встречи | {end\_time} |

Бюджет представительских расходов/служебного совещания не превышает: «{sum\_check} ({sum\_check\_text})»

С Приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Иванов П.Б./

подпись

УТВЕРЖДЕНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| должность | подпись | расшифровка |
| «{period\_implem}»  дата |  |  |

**ООО «Альфасигма Рус»**

**АКТ-ОТЧЕТ**

**г. Москва Дата составления** «{date\_compilation}»

В соответствие с Приказом-программой от «{period\_implem}» о представительских расходах/служебном совещании в ходе переговоров сотрудников компании ООО «Альфасигма Рус» с представителями компании **ООО «Таблетка**», присутствовали на встрече:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компания ООО «Альфасигма Рус» | | |
| 1 | рустам | рустам |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компания ООО «Таблетка» | | |
| 1 | Петров Иван Борисович | Менеджер по работе с ключевыми клиентами |

Место проведения встречи «{event\_location}»

Дата проведения встречи «{period\_implem}»

Цель представительской встречи/служебного совещания «Обсуждение условий сотрудничества, проведение переговоров»

Обсуждение на тему «{meeting\_theme}»

Произведены представительские расходы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид представительских расходов | Сумма, руб./коп. | Документ-основание, его номер и дата | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Такси |  |  |  |
| Расходы на буфетное/ресторанное обслуживание во время переговоров | {sum\_check\_two} | Чек № 9 от 25.09.19 | Услуги ресторанного обслуживания. Ресторан «Вареник» г. Москва |
| Иные расходы |  |  |  |
| **Итого сумма расходов** | **{sum\_check\_two}** | **{sum\_check\_text}** | |

Подготовлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Иванов П.Б./

подпись

УТВЕРЖДЕНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| должность | подпись | расшифровка |
| «{period\_implem}».  дата |  |  |