

Описание полей Приказ-Программа

Дата составления – «минус 7 дней» от даты чека. Дата утверждения аналогично

Срок встречи = дата чека

Ответственный – кто составляет отчет (верх таблицы)

Бюджет – округление в большую сторону суммы чека до тыс.руб. (столбец 4)

Описание полей Акт-Отчет

Дата отчета = дате чека (столбец 3)

Место встречи – столбец 10

Дата проведения = дате чека

Подготовлен отчет – кто составляет отчет вверху таблицы

Дата утверждения = Дата составления = Дата чека

ООО «Альфасигма Рус»
ПРИКАЗ – ПРОГРАММА

на проведение официальной встречи с представителями компании

ООО Таблетка

г. Москва

Дата составления «25 января 2025 г.»

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

1. Установить срок проведения встречи/совещания: «01 февраля 2025 г.»
2. Место проведения встречи/совещания «Кафе Вареник»
3. Ответственным за организацию и проведение назначить:

Региональный менеджер
должность

Бойко А.А.
Ф.И.О ответственного сотрудника

4. Программа проведения представительского мероприятия/служебного совещания:

Цель представительской встречи/служебного совещания «Подведение предварительных итогов совместного сотрудничества за отчетный период, обсуждение стратегии дальнейшей работы с учетом анализа продаж предыдущего периода»

Обсуждение на тему «Показатели отчетного периода в сравнительном анализе с аналогичным периодом прошлого года и выявление факторов увеличения/уменьшения прибыли»

Участники встречи (с указанием должности):

Компания <u>ООО «Альфасигма Рус»</u>		
1	Бойко А.А.	Региональный менеджер
2		

Компания «ООО Таблетка»		
1	Иванов И.А.	Менеджер
2		

Программа представительского мероприятия/служебного совещания	
Прибытие представителей, официальное приветствие участников	
Переговоры, обсуждение вопросов сотрудничества	
Буфетное обслуживание участников встречи	

Бюджет представительских расходов/служебного совещания не превышает:
«6000.00 рублей (Шесть тысяч рублей 20 копеек)»

С Приказом ознакомлен:

_____/Бойко А.А./

подпись

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель структурного
подразделения

должность

подпись

ФИО

расшифровка

«25» января 2025 г.

дата

ООО «Альфасигма Рус»

АКТ-ОТЧЕТ

г. Москва

Дата составления «25» января 2025 г.

В соответствии с Приказом-программой от 25 января 2025 г. о представительских расходах/служебном совещании в ходе переговоров сотрудников компании ООО «Альфасигма Рус» с представителями компании ООО Таблетка, присутствовали на встрече:

Компания <u>ООО «Альфасигма Рус»</u>		
1	Бойко А.А.	Региональный менеджер
Компания <u>ООО Таблетка</u>		
1	Иванов И.А.	Менеджер
2		

Место проведения встречи «Кафе Вареник»Дата проведения встречи «01 февраля 2025 г.»

Цель переговоров «Подведение предварительных итогов совместного сотрудничества за отчетный период, обсуждение стратегии дальнейшей работы с учетом анализа продаж предыдущего периода»

В результате проведения переговоров были подведены итоги совместной работы за отчетный период и намечены стратегические политики взаимодействия в рамках дальнейшего сотрудничества.

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	5000.20 сумма чека	Чек № 1579 от 01.02.2025	Услуги ресторанного обслуживания. Кафе Вареник
Иные расходы			
Итого сумма расходов	5000.20 сумма чека	Пять тысяч рублей 20 копеек	

Подготовлено

/Бойко А.А./

подпись

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель структурного
подразделения

должность

«25» января 2025 г.

дата

подпись

ФИО

расшифровка