

Описание полей:

Желтые – сотрудник должен внести в таблицу

Дата составления Приказ – «-7 дней» от даты чека (столбец 4)

Дата составления отчета равна дате чека (столбец 4)

Ответственный – берется из таблицы вверху. Выделено серым

Бюджет – округление в большую сторону суммы чека до тыс.руб. (столбец 5)

Поле Указание праздника берется из таблицы основной «Комментарии» (столбец 12)

Дата утверждения обоих документов равна дате чека (столбец 4)

Все, что указано в круглых скобках в итоговый документ не вносим. Это ссылки на столбцы таблицы или комментарии.

ООО «Альфасигма Рус»

ПРИКАЗ – СМЕТА

В связи с наступлением День конной авиации

г. Москва

Дата составления «03 февраля 2025 г.»

В целях поддержания/установления, (нужное подчеркнуть) взаимовыгодного сотрудничества, организовать закупку подарков

1. Стоимость 1 подарка не должна превышать 4 000,00 руб.
2. Ответственным за закупку и доставку до Компании-получателя назначить:

Региональный менеджер

должность

Бойко А.А.

Ф.И.О ответственного сотрудника

3. Получатели подарков
ООО Аспирин – 4

4. Бюджет закупки не превышает: «17000.00 рублей (Семнадцать тысяч рублей 00 копеек)»

С Приказом ознакомлен:

_____/Бойко А.А./

подпись

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель структурного
подразделения

должность

подпись

расшифровка

«10» февраля 2025 г.

дата

ООО «Альфасигма Рус»

АКТ-ОТЧЕТ

г. Москва

Дата составления «10» февраля 2025 г.

1. Произведена закупка подарков:
Китайская ваза 17 века династии Цинь – 1
На общую стоимость 17000.0.

2. Подарки отправлены адресатам:
ООО Аспирин – 4

Подготовлено
А.А./

/Бойко

подпись

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель структурного
подразделения

должность

подпись

расшифровка

«10» февраля 2025 г.

дата