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

\_Региональный менеджер \_\_\_\_\_\_\_\_\_Бойко А.А.

должность Ф.И.О ответственного сотрудника

1. 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 ООО «Альфасигма Рус» | | |
| 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 |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| должность | подпись | расшифровка |
| «25»\_января\_2025 г.  дата |  |  |

**ООО «Альфасигма Рус»**

**АКТ-ОТЧЕТ**

**г. Москва Дата составления «25» января 2025 г.**

В соответствие 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 ООО «Альфасигма Рус»** | | |
| 1 | Бойко А.А. | Региональный менеджер |
| **Компания ООО Таблетка** | | |
| 1 | Иванов И.А. | Менеджер |
| 2 |  |  |

Место проведения встречи «Кафе Вареник»

Дата проведения встречи «1 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 взаимодействий 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 |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| должность | подпись | расшифровка |
| «25»\_января\_2025 г.  дата |  |  |