|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНОприказом НИУ ВШЭот 24.03.2020 № 6.18.1-01/2403-11 |

**Положение о представительских расходах**

**Национального исследовательского университета**

**«Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о представительских расходах Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение) устанавливает порядок проведения представительских мероприятий, формирования структуры расходов средств, выделяемых на представительские мероприятия, а также представления отчетности по ним.
	2. Основные виды представительских мероприятий:
* проведение переговоров в рамках уже заключенного договора (контракта) либо установление сотрудничества по основным направлениям деятельности Университета;
* мероприятия по приему членов Наблюдательного совета, а также других протокольных мероприятий НИУ ВШЭ.
	1. Основные понятия, используемые в Положении:

**Представительские расходы** - расходы на прием и/или обслуживание официальных лиц - представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и/или поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на протокольные мероприятия Университета, независимо от места проведения указанных мероприятий.

**Официальный прием** – мероприятие, направленное на установление или поддержание партнерских отношений, а также подписание договоров, соглашений о сотрудничестве, иных документов, проводимое с участием официальных лиц сторонней организации.

**Официальные лица** – лица, являющиеся представителями организации, имеющие предоставленные организацией полномочия на участие в официальных приемах, протокольных мероприятиях и подписание официальных документов.

**Протокольное мероприятие** - мероприятие, при проведении которого предусмотрены сложившийся церемониал и/или ведение процедур протокола - документа, фиксирующего ход проведения мероприятия (например, заседание Наблюдательного совета НИУ ВШЭ).

* 1. К представительским расходам относятся:
* расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда, фуршета или иного аналогичного мероприятия) для официальных лиц, а также уполномоченных представителей Университета, участвующих в переговорах;
* транспортное обеспечение доставки официальных лиц к месту проведения официального приема и (или) протокольного мероприятия и обратно;
* буфетное обслуживание во время переговоров;
* оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате Университета, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий.
	1. Расходы по приведенным выше направлениям включаются в состав расходов Университета, связанных с ведением уставной деятельности. Если для осуществления представительских расходов требуется осуществить закупку товаров, работ, услуг третьих лиц, то такая закупка осуществляется в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики». Состав и суммы расходов, относимых в уменьшение налогооблагаемой базы для исчисления налога на прибыль, определяются в соответствии с законодательно установленными требованиями, изложенными в Налоговом Кодексе РФ.
	2. Другие расходы, связанные с проведением представительских мероприятий, осуществляются за счет средств, остающихся после налогообложения.
	3. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний, расходы на оплату проезда к месту проведения мероприятия и проживания официальных лиц, приглашенных для участия в представительском мероприятии из других населенных пунктов, на приобретение подарков, призов, дипломов для участников мероприятия.
	4. Представительские мероприятия проводятся исключительно от имени Университета, проведение таких мероприятий структурными подразделениями Университета осуществляется на основании приказа Университета.
	5. Местом проведения мероприятий может являться как территория Университета, так и другая территория, за исключением территории стороны прибывающей для ведения переговоров в целях установления и поддержания сотрудничества.
	6. Источником формирования расходов на представительские мероприятия являются средства от приносящей доход деятельности Университета.
	7. Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, определенном действующим законодательством РФ.
	8. Предельно допустимый размер годовых представительских расходов за отчетный период на проведение мероприятий, инициируемых проректором/руководителем структурного подразделения НИУ ВШЭ, составляет не более 4 процентов от расходов на оплату труда проректора/руководителя структурного подразделения по основному месту работу соответственно за счет средств от приносящей доход деятельности за отчетный период, если иное не предусмотрено трудовым договором между Университетом и проректором/руководителем структурного подразделения НИУ ВШЭ.
	9. Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению и распространяются на все структурные подразделения Университета, включая филиалы НИУ ВШЭ, организующие проведение представительских мероприятий.
1. **Порядок получения и использования средств, оформление и отражение в учете**
	1. Перед проведением представительских мероприятий, связанных с представительскими расходами, оформляются:
	* приказ НИУ ВШЭ о проведении представительских мероприятий (официальных приемов, протокольных мероприятий). В приказе утверждается персональный состав комиссии для подтверждения обоснованности произведенных представительских расходов по завершению проведения представительских мероприятий;
* программа проведения представительских мероприятий по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в которой указываются цель проведения мероприятия (официального приема, протокольного мероприятия), наименования организаций – участников, Ф.И.О. и должность лица, ответственного за проведение мероприятий, количество официальных лиц от организации, количество участников от Университета, дата проведения, место проведения, наименование планируемых к проведению встреч, приемов и пр., с указанием планового времени проведения;
* смета представительских расходов на проведение представительских мероприятий с указанием источника финансирования по форме согласно приложению 2 к Положению, согласованная с Планово-финансовым управлением. Смета расходов составляется в пределах норм представительских расходов по каждому типу расходов, размер которых утверждается приказом НИУ ВШЭ.
	1. Программа проведения представительских мероприятий, смета представительских расходов являются приложениями к приказу о проведении представительских мероприятий.
	2. Составление плановых смет представительских расходов возлагается на лицо, ответственное за проведение представительского мероприятия.
	3. По окончании мероприятий должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий, совместно с членами комиссии для подтверждения обоснованности произведенных представительских расходов составляется Отчет о произведенных представительских расходах по форме согласно Приложению 3, Акт о подтверждении представительских расходов по форме согласно Приложению 4, Отчет о достигнутых результатах по завершению представительских мероприятий по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению
	4. В случае если оплата представительских расходов осуществляется через подотчетное лицо структурного подразделения, ответственного за проведение представительских мероприятий, возмещение расходов осуществляется на основании авансового отчета по форме ОКУД 0504505 с приложением к нему первичных подтверждающих документов (акты оказанных услуг, счета-фактуры, кассовые чеки, товарные накладные, универсальные передаточные документы и пр.).
	5. Авансовый отчет представляется ответственным лицом в Управление бухгалтерского учета в течение 3-х рабочих дней после завершения представительских мероприятий с приложением утвержденных и подписанных Отчета о произведенных представительских расходах, Акта о подтверждении представительских расходов, Отчета о достигнутых результатах по завершению представительских мероприятий.
	6. В случае, когда представительские мероприятия организует и проводит третье лицо, оплата производится на основании договора поставки, подряда, возмездного оказания услуг и первичных документов, оформленных в установленном порядке (акта об оказании услуг, товарной накладной, универсального передаточного документа, счета-фактуры и пр.). В этом случае дополнительно к первичным документам при представлении на оплату в Управление бухгалтерского учета представляются также утвержденные и подписанные Отчет о произведенных представительских расходах, Акт о подтверждении представительских расходов, Отчет о достигнутых результатах по завершению представительских мероприятий.
	7. Возмещение расходов по представительским мероприятиям производится в пределах норм представительских расходов, установленных приказом НИУ ВШЭ.
	8. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат учету в составе имущества Университета.
	9. Представительские расходы могут быть произведены как за наличный (в пределах лимитов, установленных действующим законодательством), так и за безналичный расчет.
	10. В случае превышения фактической величины произведенных представительских расходов над плановыми сметными назначениями (перерасход), ответственным лицом направляется служебная записка руководителю (уполномоченному лицу) с указанием суммы отклонений по каждой статье расходов с объяснением причин перерасхода для принятия решения об источнике возмещения суммы перерасхода либо об отказе в возмещении сумм перерасхода. Допускается превышение фактической величины произведенных расходов не более чем на 10% от утвержденных сметных назначений по каждой статье расходов. Превышение предельно допустимых норм представительских расходов при проведении мероприятий не допускается.
	11. Ответственность за корректность и своевременность представления отчетных документов в Управление бухгалтерского учета возлагается на лицо, ответственное за проведение представительского мероприятия.

Приложение 1

к Положению о

представительских расходах

НИУ ВШЭ

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом НИУ ВШЭ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**

проведения представительских мероприятий

С организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо за проведение мероприятий от НИУ ВШЭ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Приглашенные официальные должностные лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других официальных лиц в кол-ве \_\_\_\_\_\_ чел.

со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ планируется участие

(наименование учреждения)

следующих официальных лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие должностных лиц НИУ ВШЭ в кол-ве \_\_\_\_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Представительские мероприятия | Дата | Время |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2

к Положению о

представительских расходах

НИУ ВШЭ

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом НИУ ВШЭ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СМЕТА**

представительских расходов на проведение представительских мероприятий

Место проведения г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приглашенные официальные лица в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Официальные участники со стороны университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование представительских расходов (состав расходов) | Суммы представительских расходов (руб.) |
| 1 | Расходы по официальному приему  |  |
| 2 | Транспортное обеспечение  |  |
| 3 | Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы  |  |
| 4 | Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации  |  |
|  | ИТОГО:  |  |

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сотрудник ПФУ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (ФИО) |

Приложение 3

к Положению о

представительских расходах

НИУ ВШЭ

Утверждаю

 Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

о произведенных представительских расходах

В соответствии с приказом НИУ ВШЭ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ официальными представителями учреждения были проведены переговоры с официальными представителями организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в кол-ве представителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в кол-ве представителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в кол-ве представителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Общая тематика проведенных переговоров (встречи):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Со стороны НИУ ВШЭ количество официальных представителей составило \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Местом проведения переговоров явилось\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическая смета

произведенных представительских расходов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид расхода | Сумма | Номер подтверждающего документа | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего на сумму |  | В приложении \_\_\_\_\_\_\_ подтверждающих документов на \_\_\_\_\_\_\_ листах. |  |

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

к Положению о

представительских расходах

НИУ ВШЭ

Утверждаю

 Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ**

о подтверждении представительских расходов

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

произвела проверку документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия и.о. ответственного лица)

в результате ознакомления с предоставленными документами комиссия установила, что на проведение представительских мероприятий с представителями организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ было израсходовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид расходов | По отчету | На сумму |
|  |  | № | Дата | Руб. | Коп. |
| 1 | Расходы по официальному приему |  |  |  |  |
| 2 | Транспортное обеспечение |  |  |  |  |
| 3 | Буфетное обслуживание во время проведения переговоров и культурной программы |  |  |  |  |
| 4 | Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате организации |  |  |  |  |
|  | ИТОГО (прописью): |  |  |  |  |

Заключение комиссии:

1. Признать представительские расходы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

2. Списать на себестоимость услуг вышеприведенные представительские расходы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель |  |  |  |  |  |
| комиссии | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 5

к Положению о

представительских расходах

НИУ ВШЭ

Утверждаю

 Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

о достигнутых результатах по завершению представительских мероприятий

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Цель проведения мероприятий согласно приказу НИУ ВШЭ:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

По результатам проведения мероприятий были достигнуты следующие результаты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цели мероприятий достигнуты, денежные средства, выделенные на проведение мероприятий, использованы в соответствии со сметой и целевым назначением.

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/