# Акт расходов на прием и обслуживание иностранной делегации и отдельных лиц в Роспатенте

Приложение N 2 к Приказу Роспатента от 19 октября 2011 г. N 113

УТВЕРЖДАЮ

Акт расходов на прием и обслуживание

иностранной делегации и отдельных лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек

Руководитель Федеральной службы

по интеллектуальной собственности,

патентам и товарным знакам (Роспатент)

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

(подписи) (расшифровка подписи)

Акт N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расходов на прием и обслуживание иностранной делегации

и отдельных лиц в Роспатенте

1. Наименование международного

мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Приказ Роспатента

N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер) (дата)

3. Даты приема с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

4. Смета расходов на прием и обслуживание

иностранной делегации и отдельных лиц

в Роспатенте N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер) (дата)

----- -----

5. Количество участников ¦ -¦количество членов иностранной ¦ -¦

международного мероприятия, -----делегации +---+

всего количество сотрудников ¦ -¦

центрального аппарата Роспатента +---+

количество переводчиков ¦ -¦

-----

-----

6. Количество дней приема ¦ -¦

и обслуживания -----

-----

Раздела (Рз) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦\_\_\_¦

Подраздела (ПР) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦\_\_\_¦

7. Код по бюджетной Целевой статьи ¦ ¦

классификации (ЦСР) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦\_\_\_¦

Российской Федерации Вид расходов (ВР) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦\_\_\_¦

КОСГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¦\_\_\_¦

8. Участники международного

мероприятия со стороны Роспатента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.)

9. Участники международного

мероприятия с другой стороны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.)

10. Программа мероприятия на \_\_\_ листах

11. Авансовый отчет N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубли

---------------------------------------------------------------------------

¦ N ¦ Наименование расхода ¦ Фактически ¦Фактичес- ¦Отклонение¦

¦п/п¦ ¦установленные¦кие ¦фактичес- ¦

¦ ¦ ¦ нормы ¦расходы ¦ких ¦

¦ ¦ ¦ по смете ¦на прием и¦расходов ¦

¦ ¦ ¦расходования ¦обслужива-¦от уста- ¦

¦ ¦ ¦ средств ¦ние иност-¦новленной ¦

¦ ¦ ¦ на прием и ¦ранной ¦нормы ¦

¦ ¦ ¦обслуживание ¦делегации ¦расходов ¦

¦ ¦ ¦ иностранной ¦и ¦по смете ¦

¦ ¦ ¦ делегации и ¦отдельных ¦ ¦

¦ ¦ ¦отдельных лиц¦лиц ¦ ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦1 ¦на оплату аренды помещений ¦- ¦- ¦- ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦2 ¦на оплату услуг переводчиков ¦- ¦- ¦- ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦3 ¦на оплату услуг залов официальных¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦лиц и делегаций в аэропортах ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦(вокзалах) ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦4 ¦на оплату проезда ¦- ¦- ¦- ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦5 ¦на оплату найма жилого помещения ¦- ¦- ¦- ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦6 ¦на транспортное обслуживание во ¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦время международного мероприятия ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦7 ¦на оплату стоянок автомобильного ¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦транспорта в аэропортах и на ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦вокзалах ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦8 ¦на буфетное обслуживание ¦- ¦- ¦- ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦9 ¦на организацию питания: ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ - в виде завтрака, обеда и ужина¦- ¦- ¦- ¦

¦ +---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦ ¦ - в виде обеда ¦- ¦- ¦- ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦10 ¦на организацию официального обеда¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦(ужина): ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ - для делегаций, возглавляемых ¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦руководителями органов государст-¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦венной власти иностранных госу- ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦дарств и лиц аналогичного ранга ¦ ¦ ¦ ¦

¦ +---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦ ¦ - для иностранных делегаций ¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦иного уровня ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦11 ¦на проведение мероприятий ¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦культурной программы ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦12 ¦ на приобретение сувениров ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦(памятных подарков): ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ - для руководителя иностранной ¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦делегации ¦ ¦ ¦ ¦

¦ +---------------------------------+-------------+----------+----------+

¦ ¦ - для членов иностранной ¦- ¦- ¦- ¦

¦ ¦делегации ¦ ¦ ¦ ¦

----+---------------------------------+-------------+----------+-----------

ИТОГО: ¦- ¦

------------

Со сметой ознакомлен(а)

Ответственный по контролю

за использованием средств

и правильным оформлением

документов для целей

обеспечения визита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (подпись) (расшифровка

должности) подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Управление международного

сотрудничества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (подпись) (расшифровка

должности) подписи)

Финансово-административное

управление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (подпись) (расшифровка

должности) подписи)

Источник - Приказ Роспатента от 19.10.2011 № 113

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/akt\_rasxodov\_na\_priem\_i\_obsluzhivanie\_inostrannoj\_delegacii\_i\_otdelnyx\_lic\_v\_rospatente.htm](https://порядокправа.рф/akt_rasxodov_na_priem_i_obsluzhivanie_inostrannoj_delegacii_i_otdelnyx_lic_v_rospatente.htm)