Отчет о визите иностранной делегации

(о заграничной командировке)

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

(наименование иностранной организации, адрес)

Дата, время и продолжительность проведения встречи:

Место проведения встречи:

Состав участников с российской стороны (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность):

Состав участников с иностранной стороны (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность):

Содержание встречи (беседы, переговоров).

Необходимо отразить:

-существо беседы;

-факты передачи или получения служебной или технической документации (письма, чертежи, схемы и т.д.);

-факты получения или вручения памятных подарков, сувениров;

-на каком языке велась беседа.

На \_\_\_\_ листах.

Протокол вел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись)