**Закрывающие документы бухгалтерской отчетности**

Напоминаем Вам, что ВСЕ СУММЫ по счетам, выставленным за аренду экспозиционной площади и дополнительные услуги, должны ПОЛНОСТЬЮ поступить на расчетный счет ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» в срок, указанный в заявке на участие. В противном случае ни Ваша фирма, ни фирма-строитель Вашего стенда не будут допущены на Выставочный комплекс для монтажа Вашего стенда.

Вы сможете получить **документы бухгалтерской отчетности** в офисе организаторов на нижнем уровне павильона 8 в течение работы выставки с 11:00 час. до 18:00 час.

**Для получения актов выполненных работ и счетов-фактур по выставке необходимо:**

- Руководителю компании лично подойти в офис организаторов с печатью для подписания документов;

- Доверенность на представителя компании, имеющего право подписи документов, получения пропусков и оформления заказов в офисе организаторов (обязательно наличие образца подписи этого сотрудника и круглой печати фирмы) - на соответствующем бланке установленного образца (Форма 1);

- В случае если доверенность (Форма 1) не оформляется, то представителю компании передаются акты для подписания руководством, и после их получения организаторами выставки выдаются закрывающие финансовые документы по выставке.

 - Так же **убедительно просим** Вас передать организаторам **оригиналы заявок на участие** в выставке в двух экземплярах и бланков технического руководства (если Вы не сделали этого ранее).

На Ваши вопросы о счетах ответит Главный бухгалтер ООО «Мессе Дюссельдорф Москва»

**Абдуллаев Виктор Фархадович**: тел. +7 (495) 955-91-99 (доб. 302)

AbdullaevV@messe-duesseldorf.ru

**Командировочные удостоверения можно отметить** в бюро пропусков на входах на выставочный комплекс, а также в бухгалтерии организатора (Галерея 8 павильона, нижний уровень).

**Форма 1 ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_\_\_**

 Выдана «17» февраля 2022 г.

 Действительна до «28» февраля 2022 г.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ (название компании)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О., Паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

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

1. Подписание документов, включая акты выполненных работ по выставке **«CPM – Collection Premiere Moscow 2022 (Весна)».**

2. Подписание актов сверок.

3. Получение документов по выставке **«CPM – Collection Premiere Moscow 2022 (Весна)»**

у компании ООО «Мессе Дюссельдорф Москва».

4. Оформление заказов на дополнительные услуги.

5. Оплата наличными средствами в кассу ООО «Мессе Дюссельдорф Москва» согласно выставленным счетам.

Подпись доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись (Ф.И.О.)

 Расшифровка подписи ОБЯЗАТЕЛЬНА

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись (Ф.И.О.)

 Расшифровка подписи ОБЯЗАТЕЛЬНА

М.П.