АКТ

сдачи-приемки услуг/работ

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. (далее – Договор)

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора Рощина Сергея Юрьевича, действующего на основании доверенности от **29.05.2017 № 6.13-08.1/2905-14**,с одной стороны, и гражданин Республики Казахстан Иванов Иван Иванович, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

В соответствии с заключенным Договором в период **с «\_\_» февраля по «29» июня 2018 года**  Исполнитель оказал следующие услуги/работы:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование услуги |
| 1. | Перечисляем всё то, что делали и указываем цифры – сколько человек, работ, задач и т.д. |
| 2. | Например, проверка дополнительных контрольных работ – 70 шт. |

Работы/услуги выполнены/оказаны Исполнителем полностью и в срок, удовлетворяют условиям Договора и надлежащим образом оформлены.

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

За выполненные работы/оказанные услуги Заказчик оплачивает Исполнителю вознаграждение в сумме 25000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек, включая НДФЛ.

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ:  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.И. Иванов /  (подпись)  СОГЛАСОВАНО:  Руководитель учебного ассистента  (ФИО, подпись, телефон)  **\_** /И.И. Петров/  тел.\_ | ЗАКАЗЧИК:  Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»  Проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.Ю. Рощин/  м.п.  И.о. декана ФГН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.М.Руткевич/ |

СПРАВОЧНО (ПФУ): Категория Подрядчика: штатный, совместитель, внештатный

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

Внутренний субсчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВОЧНО (УБУ):

К оплате в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяце. Счет затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Отличительный признак (нужное отметить) 1, 2, 3. Тема, контракт, договор и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принято в бухгалтерию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_