**Шетелдік көрмелерге, форумдарға, жәрмеңкелерге, конкурстарға, Конгрестерге қатысуға байланысты шығындарды өтеу үшін қажетті құжаттардың тізбесі**

1. тауардың отандық өндірушісі мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі және тауардың шығарылған елін куәландыратын және өтелетін кезеңге қолданылатын құжаттың көшірмесі;
2. төлем шығындары оларды өтеу үшін өтінімге енгізілген шартқа қосымшаларымен бірге жұмыстарды/қызметтерді орындауға арналған шарттың (шарттардың) көшірмесі (болған жағдайда);

Шетелдік көрмелерге, жәрмеңкелерге, фестивальдарға тікелей қатысуға арналған жұмыстарды/қызметтерді орындауға арналған шарт болмаған жағдайда – шетелдік көрмелерге, жәрмеңкелерге, фестивальдарға тікелей қатысуға арналған өтінімдердің көшірмелері;

1. төлем шоттарының (Егер төлем құжаттарында көзделсе), шот-фактуралардың (инвойстың) көшірмелері және/немесе орындалған жұмыстар/көрсетілетін қызметтер актілері, сондай-ақ индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің жұмыстарды/көрсетілетін қызметтерді төлеу фактісін растайтын төлем құжаттары.

Егер орындаушы Қазақстан Республикасының резиденті емес болған жағдайда, орындалған жұмыстар, көрсетілетін қызметтер актілерінің және/немесе шот-фактуралардың және/немесе инвойстың көшірмесінің орнына осындай заңды тұлғаның қызмет көрсету және тіркелу фактісін растайтын құжаттар ұсынылады.

1. Қазақстан Республикасы Кәсіпкерлік кодексінің [244-1-бабына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1500000375#z3017) сәйкес көлік құралдарына және (немесе) ауыл шаруашылығы техникасына компоненттерді өнеркәсіптік құрастыру туралы келісімнің көшірмесі (болған жағдайда).
2. тұру үшін құжаттардың көшірмелері: қонақ үйде нөмір жалдау бойынша кеткен шығындарды растайтын құжаттар (қонақ үй қызметкері берген және болған жағдайда мөрмен расталған инвойс), жүргізілген шығыстарды растайтын құжаттар, аванстық есеп;
3. ұшу үшін құжаттардың көшірмелері: билеттер, отырғызу талондары, жүргізілген шығындарды растайтын құжаттар (аванстық есеп);
4. осы көрмелерге, форумдарға, жәрмеңкелерге, конкурстарға, Конгрестерге қатысу үшін қызметкерлерді іссапарға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі және іссапар куәліктері;

*Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қажетті мәліметтер болмаған жағдайда, сондай-ақ келтірілген шығындарды растау үшін ұлттық институт уәкілетті мемлекеттік органдардан және индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінен және ауыл шаруашылығы өндірістік кооперативтерінен растайтын құжаттарды сұратады және қажет болған жағдайда өтініш берушінің өндірістік объектісіне шығуын жүргізеді* *(Қағиданың 17-тармағы).*

**Перечень необходимых документов**

**для возмещения затрат, связанных с участием в зарубежных выставках, форумах, ярмарках, конкурсах, конгрессах**

1) копия документа, подтверждающий статус отечественного производителя товара и копия документа, удостоверяющего страну происхождения товара и действующего на возмещаемый период;

2) копия договора (договоров) на выполнение работ, услуг с приложениями к договору, затраты на оплату которого включены в заявку для их возмещения (при наличии);

В случае отсутствия договора на выполнение работ, услуг на прямое участие в зарубежных выставках, ярмарках, фестивалях – копии заявок на прямое участие в зарубежных выставках, форумах, ярмарках, конкурсах, конгрессах (при наличии);

3) копии счетов на оплату (если предусмотрены в платежных документах), счетов-фактур (инвойса) и/или актов выполненных работ, услуг, а также платежные документы, подтверждающие факт оплаты субъектом индустриально-инновационной деятельности работ, услуг.

В случае, если исполнителем выступает нерезидент Республики Казахстан, взамен копии актов выполненных работ, услуг и/или счетов-фактур и/или инвойса, предоставляются документы, подтверждающие факт оказания услуги и регистрацию такого юридического лица.

4) копия Соглашения о промышленной сборке компонентов к транспортным средствам и (или) сельскохозяйственной технике в соответствии со статьей 244-1 Предпринимательского Кодекса Республики Казахстан (при наличии).

5) копии документов за проживание: документы, подтверждающие понесенные расходы по найму номера в гостинице (инвойс, выданный сотрудником отеля и заверенный печатью при наличии), документы, подтверждающие произведенные расходы, авансовый отчет;

6) копии документов за перелет: билеты, посадочные талоны, документы, подтверждающие произведенные расходы (авансовый отчет);

7) копия приказа о командировании сотрудников для участия в данных выставках, форумах, ярмарках, конкурсах, конгрессах и командировочные удостоверения;

*В случае отсутствия в государственных информационных системах необходимых сведений, а также для подтверждения понесенных затрат Национальный институт запрашивает подтверждающие документы от уполномоченных государственных органов и субъекта индустриально-инновационной деятельности и сельскохозяйственных производственных кооперативов, и в случае необходимости производит выезд на производственный объект заявителя (п. 17 Правил).*