

# Оформление командировки

Тренер с командой спортсменов направляются на участия в соревнованиях или на УТС приказом ФЛА, как материально ответственное лицо только по приказу. Иначе расходы к возмещению не будут приняты ответственным специалистом ФЛА за принятие авансовых отчетов.

**Ответственное лицо**, материально ответственный по приказу тренер (представитель) должен при себе иметь копию приказа о командировании и смету расходов, согласно которой он будет производить командировочные расходы.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из Владивостока, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства во Владивосток. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы

Если команда спортсменов едет за пределы Российской Федерации, для подтверждения времени пребывания работника в командировке необходимо приложить к отчетным документам ксерокопию страниц загранпаспорта с отметками о пересечении границы.

В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации ФЛА в лице Президента постановляет:

1. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации финансируемых за счет средств А.Монастырёва, осуществляется в следующих размерах:

а) **расходов по найму жилого помещения** (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, **но не более 1200 рублей в сутки**. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, **500 рублей в сутки**;

б) **расходов на выплату суточных** - в размере **300 рублей** за каждый день нахождения в служебной командировке по ДВ региону; в размере **500 рублей** за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами ДВ региона;

в) **расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы** (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

**По приезду из командировки материально-ответственное лицо на основании приказа обязан представить в финансово-экономический отдел следующие отчетные документы:**

- **приказ о командировании;**
- **первичные документы, подтверждающие расходы по смете.**

С/но Постановления Правительства РФ № 171 от 31 марта 2005г. "Положение об утверждении наличных денежных расчетов без применения контрольно-кассовой техники":

К бланкам строгой отчетности, приравненным к кассовым чекам, относятся квитанции, билеты, проездные документы, талоны, путевки;

Формы первичного учета для гостиниц Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 1993 г. N 121)

Формы первичного учета применяются в гостиницах независимо от форм собственности.

**Счет (формы NN 3-Г, 3-ГМ)** оформляется за бронь и проживание, является бланком строгой отчетности, поэтому организация, оказывающая услуги по проживанию имеет право не предоставлять кассовый чек.

В случае если услуги оказаны, например "ИП "Рогов", то вместе со счетом требуется приложить копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

## **ВНИМАНИЕ!**

Первичными документами, служащими основанием для принятия к возмещению расходов за услуги по проживанию за наличный расчет является счет-фактура (или счет) и выданный покупателю кассовый чек, независимо от наличия квитанции к приходно-кассовому ордеру. Квитанция к приходному кассовому ордеру по своему функциональному назначению является только документом, подтверждающим внесение денежных средств в кассу продавца. Она также не отвечает требованиям первичного документа, поскольку не содержит исчерпывающий перечень реквизитов, предусмотренных статьей 9 Закона "О бухгалтерском учете".

Оплата стартовых взносов должна производиться в соответствии с указанным Постановлением и принимается к возмещению при наличии бланка строгой отчетности или чека контрольно-кассового аппарата.

## Памятка по командированию

(распечатку можно получить у специалистов ФЛА)

**Материально-ответственному лицу по приказу** необходимо:

1. Получить денежные средства в кассе ФЛА после предоставления авансового отчета;
2. Взять копию **сметы** (из протокола) и **приказа** на командирование у специалиста, ответственного за принятие авансовых отчетов;
- получить необходимую консультацию о сдаче авансового отчета;
- взять бланки на питание, суточные, отчет материально-ответственного лица о результатах соревнования; и т.д.

В приказе на командирование поставить свою и подпись и "с приказом ознакомлен».

### **ВНИМАНИЕ! ДЛЯ ОТЧЕТА:**

1. Первичными документами, служащими основанием для принятия к возмещению расходов за услуги по проживанию за наличный расчет является **счет-фактура ( или счет на оплату)** (с указанием кол-ва чел, стоимость 1 суток, кол-ва суток) и выданный покупателю **кассовый чек**, независимо от наличия квитанции к приходно-кассовому ордеру. Если в счете фактуре указана общая сумма проживающих участников соревнований (УТС), то необходимо приложить список по-фамильно (с указанием даты прибытия и убытия, кол-во суток, стоимость номера), заверенный печатью гостиницы и подписью ответственного лица (администратора). **Квитанция к приходному кассовому ордеру** по своему функциональному назначению является только документом, подтверждающим внесение денежных средств в кассу продавца. Она также не отвечает требованиям первичного документа, поскольку не содержит исчерпывающий перечень реквизитов, предусмотренных статьей 9 Закона "О бухгалтерском учете". В строке "Платательщик" нужно указать: **ОО «ФЛА»** - через ..... (указать *ФИО представителя или ФИО материально ответственного лица*)

2. Оплата **стартовых взносов** должна производиться в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 171 от 31.03.2005 "Положения об утверждении наличных денежных расчетов без применения контрольно-кассовой техники" и принимается к возмещению при наличии бланка строгой отчетности или чека контрольно-кассового аппарата. Федерация должна выдать квитанцию в качестве подтверждения получения наличных денежных средств для оплаты стартового взноса, или оплату произвести через кассу сбербанка.

**Проживание** в сутки принимается к возмещению не более **1200 руб.** в сутки (+ 25 % бронирование)

**Суточные** – **300 (500) руб.** в сутки (по ведомости)

**Питание** – не более **500 руб.** в дни соревнования (по ведомости)

**Проезд** – по фактически предъявленным билетам.

**Бронирование билетов** – по предъявлению квитанции разных сборов и кассового чека (если квитанция не является бланком строгой отчетности)

## Образец описательного отчета о поездке

Сборная команда спортсменов по \_\_\_\_\_  
(вид спорта)

в сопровождении 1 тренера выезжала на соревнования в г. Пенза и участвовала в Открытом первенстве .... \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (вид спорта, программы)

Первоначально в списке сборной команды к Приказу № \_\_\_\_ от 10.01.2016г. предусматривались 5 чел., фактически выехало и участвовало в соревнованиях 3 чел. По причине болезни не смогли поехать Иванова Марина и Зайцева Екатерина. И т.д.

По протоколам соревнования проходили с 11 по 14 января, поэтому в ведомостях на питание указан период оплаты 4 дня - с 11 по 14 января.

Сорокин

Проездные билеты Владивосток-Москва; Москва-Пенза и Пенза-Москва, Москва-Владивосток к отчету приложены ИЛИ : (не полностью), т.к. спортсмены Морозова проездные билеты в количестве 4 шт. на них отсутствуют.....

Протоколы о соревнованиях и Положение сданы специалисту \_\_\_\_\_ в полном объеме.

Расходы произведены в пределах сметы на данное соревнование.

Прошу принять к отчету первичные документы о командировании.

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
по приказу \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ роспись