Добрый день, уважаемые коллеги!

Меня зовут Самсонова Анна Георгиевна, работаю аналитиком отдела спортивного резерва и обеспечения участия в физкультурных и спортивных мероприятиях.

Одним из пунктов должностных обязанностей аналитика отдела- является курирование старших тренеров по видам спорта.

Совместно со старшими тренерами куратор формирует резервный и основной состав членов сборной команды Республики Саха (Якутия) среди юношей и девушек по видам спорта, готовит необходимую документацию по организации выездных мероприятий сборных команд республики - сметы, заявки, приказы.

При оформлении выездных мероприятий мы действуем по следующей схеме:

*Слайд 1*

1. Перед выездом на соревнования или тренировочные мероприятия, старший тренер заполняет заявку на специальном бланке, разработанном отделом. В заявку вносится список спортсменов и тренеров, полная дата рождения, организация, личный тренер, весовая категория или дисциплина в которой спортсмен будет принимать участие. Указывается полное наименование мероприятия, сроки и место проведения. Также, снизу тренер дополняет заявку примерной сметой расходов, указывает дополнительные расходы (например, стартовый взнос, провоз багажа, такси и прочее). К заявке прикрепляется положение и официальный вызов на соревнование. Далее заявка утверждается директором учреждения и только после этого оформляется приказ и смета на выезд.

Такая заявка с полной информацией по выезду является хорошим подспорьем при составлении отчетов, как недельных или месячных, так и медальных.

1. *Слайд 2*
2. После объединения бухгалтерии подведомственных учреждений Министерства по физической культуре и спорту, в 2019 году нашему отделу добавилась еще одна обязанность: оформление авансовых отчетов тренеров.

По приезду старший тренер сдает авансовый отчет своему куратору по виду спорта. Отчет заполняется на официальном бланке авансовых отчетов и в специальной таблице в программе Ексель.

В таблице, сверху указывается наименование, сроки и место проведения мероприятия, номер приказа и ответственный тренер. В первом столбце указываем имена спортсменов и тренера по приказу, в столбец «смета» - расходы по смете согласно приказу, в следующем столбце указываем фактические расходы каждого участника.

В столбце «сумма отклонения» вычисляется разница суммы по смете и фактического расхода.

Готовые отчеты сдаются экономисту учреждения, для дальнейшей передачи в Централизованную бухгалтерию министерства по физической культуре и спорту РС(Я).

Оформление авансовых отчетов занимает достаточное количество по времени, но большим плюсом является тот факт, что, оформляя такие отчеты сами, мы можем контролировать расходы по видам спорта и поэтому не возникает трудностей при составлении исполнения сметы календарного плана выездных мероприятий юношеских сборных команд республики.

Перечисленная работа по оформлению выездных мероприятий ведется в тесном сотрудничестве со специалистами отдела бухгалтерского учета и отчетности Централизованной бухгалтерии.

От правильно и вовремя составленных документов зависит своевременная оплата командирования команды и четкость выполнения отчетов.

*Спасибо за внимание!*