



меченное нами выше активное внедрение полиграфа в уголовное производство не уменьшает решения дискуссионного, неоднозначного толкования теоретиков и практиков, касающегося доказательственного значения результатов психофизиологического исследования, а также отнесение инструментальной детекции с применением полиграфа к перечню научно-технических средств, которые призваны содействовать уголовному производству в установлении объективной действительности в расследуемому преступлении.

Список использованной литературы:

1. Уголовный процессуальный кодекс Украины. Закон Украины «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины в связи с принятием Уголовно-процессуального кодекса Украины» по состоянию на 01. 06. 2012 года: (Отвечает офиц. тексту) – К.: Алерта, 2012. – 304 с.
2. Белкин Р.С. Курс криминалистики. В 3 т. –
- Т. 3: Криминалистические средства, приемы и рекомендации / Р.С. Белкин – М.: «Юрист», 1997. – 408 с.
3. Манило И.В. Использование полиграфа при раскрытии тяжких преступлений. Уголовно-процессуальные и технические проблемы использования полиграфа / И.В. Манило // Опыт использования полиграфа в профилактике и раскрытии преступлений в ГУВД Краснодарского края (2-я науч.-практ. конф.). [Под ред. А.Г. Сапрунова, С.Л. Николаева]. – Новороссийск. – 1998. – С. 87-89.
4. Комиссаров В. Использование полиграфа в борьбе с преступностью / В. Комиссаров // Законность. – 1995. – № 11. – С. 43-47.
5. Аверьянова Т.В., Криминалистика: Учебник для вузов [Аверьянова Т.В., Белкин Р.С., Корухов Ю.Г., Россинская Е.Р.] / Под ред. заслуженного деятеля науки РФ, проф. Р.С. Белкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2004. – 992 с.
6. Могутин Р.И. Использование полиграфа в раскрытии и расследовании преступлений / Могутин Р.И., Субботина М.В.: [учеб. пособие] – Волгоград: ВА МВД России, 2005. – 84 с.
7. Впервые детектор лжи в суде помог оправдать невиновного. [Электронный ресурс] // Сайт Украинское Бюро психофизиологических исследований и Безопасности. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/2010/02/09/detektor.html>.
8. Детектор лжи на службе разведорганов США // Уголовное право. – 2004. – № 3. – С. 139-140.
9. Холодный. Ю.И. Применение полиграфа при профилактике, раскрытии и расследовании преступлений (генезис и правовые аспекты) / Ю.И. Холодный [монография] – М.: «Мир безопасности», 2000. – 160 с.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК И ИХ ОПЛАТЫ В РЕСПУБЛИКЕ МОЛДОВА

В. ЩЕРБАТЮК,
доктор экономики, конференциар, Славянский университет

SUMMARY

Covering a wide range of issues of legal regulation of the modern theory and practice of seconding staff and specialists of Moldovan enterprises within the territory of our country and abroad. First economic issues are covered in close coordination with the legal and regulatory framework and makes suggestions for improvements.

Keywords: Labor and Tax Codes, costs seconded employees and their compensation, wages, deductions from wages, State Tax Administration, Supreme Court of the Republic of Moldova.

* * *

Рассматривается широкий круг вопросов нормативно-правового регулирования современной теории и практики командирования работников и специалистов молдавских предприятий в пределах территории нашей страны и за границу. Впервые экономические вопросы освещаются в тесной увязке с нормативно-законодательной базой и вносятся предложения по их совершенствованию.

Ключевые слова: Трудовой и Налоговый кодексы, расходы командированных работников и их компенсация, оплата труда, удержания из заработной платы, государственная налоговая инспекция, Высшая судебная палата Республики Молдова.

Актуальность темы. Сотни тысяч работников различных молдавских предприятий и организаций всех отраслей экономики ежегодно направляются в служебные командировки с целью решения важных социальных и хозяйственно-финансовых задач. Это неизбежно вызывает множество различных вопросов правового и экономического характера. Однако в специальной литературе они или почти полностью игнорируются, или рассмотрены исходя из устаревших нормативных документов, что имеет отрицательные последствия. Данная статья является первой работой по этим вопросам, подготовленной на основе важнейших положений Трудового и Налогового кодексов, а также нового Постановления Правительства Республики Молдова, содержит инновационные положения, что обуславливает актуальность и практическую значимость её темы.

Целью и задачами статьи является комплексное и взаимосвязанное исследование и рассмотрение нормативно-правовых вопросов направления работников молдавских хозяйствующих субъектов в служебные командировки, документального оформления и возмещения расходов по ним. Она представляет интерес для многих научных и практических работников разных специальностей всех отраслей национальной экономики.

Объективной необходимостью современной практики хозяйствования в Республике Молдова являются служебные командировки. Они находят широкое и постоянное применение на многочисленных предприятиях и в организациях, так как имеют важное значение для

успешного решения многих вопросов хозяйственно-финансовой деятельности и обеспечения эффективной конкуренции в условиях рыночной экономики.

Понятие, сроки и документальное оформление служебных командировок, порядок возмещения расходов



по ним и другие вопросы в настоящее время регулируются Трудовым кодексом Республики Молдова, принятым Парламентом 28 марта 2003 г., и Положением об откомандировании работников субъектов Республики Молдова, утверждённым Постановлением Правительства Республики Молдова № 10 от 5 января 2012 г., с последующими изменениями и дополнениями [6, 4].

Служебными командировками признаются поездки работников согласно приказам (распоряжениям, постановлениям) работодателей на определённые сроки для выполнения служебных поручений вне постоянного места работы. Эти сроки не могут превышать 60 календарных дней при командировках в пределах территории нашей страны и двух лет – при командировках за рубеж, не считая времени нахождения работников в пути. Продолжительность командировок рабочих, руководителей и специалистов, направляемых для выполнения монтажных, наладочных и ремонтно-строительных работ, не может быть больше одного года, не считая времени их нахождения в пути.

Нельзя направлять в служебные командировки работников, которым, согласно медицинским заключениям, командировки противопоказаны. Инвалиды I и II групп, беременные женщины, женщины, находящиеся в послеродовом отпуске, одинокие родители, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет, работники, имеющие детей в возрасте до шести лет или детей-инвалидов, лица, совмещающие отпуска по уходу за ребенком с работой, а также работники, ухаживающие за больным членом семьи на основании медицинского заключения, могут быть направлены в служебные командировки только с их письменного согласия.

О командировании работников издаются приказы, в которых отмечаются пункты назначения, наименование предприятий (организаций), куда направляются работники, сроки и цели командировок. На основании этих приказов выписываются командировочные удостоверения. При однодневных командировках, когда работники в тот же день должны возвратиться к месту постоянной рабо-

ты, такие удостоверения могут не выписываться и не выдаваться.

В командировочных удостоверениях отмечаются даты выбытия работников в служебные командировки, которыми считаются дни отправления поездов, автобусов, самолетов, паромов или других транспортных средств из мест постоянной работы. При отправлении транспорта до 24 часов включительно, днём отъезда считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее – следующие сутки. Если вокзал, автобусная станция, аэропорт, пристань находятся за чертой населённого пункта, то дата выбытия в командировку определяется в вышеуказанном порядке с учётом времени, необходимого для проезда к месту отправления транспорта.

Например, самолёт, на котором работник кишинёвского предприятия «Acons» направляется в командировку, вылетает из г. Кишинёв в 0 часов 40 минут 19 апреля 2013 г. Время для проезда от города до аэропорта – 50 минут. Следовательно, дата выбытия данного работника в командировку – 18 апреля 2013 г., и она должна быть указана в его командировочном удостоверении.

Командировочные удостоверения выдаются работникам, на имя которых они выписаны. Им также следует выдать, мы предлагаем, подробные письменные планы-задания, утверждённые руководителем предприятия, что будет способствовать повышению эффективности служебных командировок.

Для оплаты предстоящих командировочных расходов необходимо выдать аванс в размере, соответствующем действительной потребности, согласно Правилам ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова, утверждённым Постановлением Правительства Республики Молдова № 764 от 25 ноября 1992 г. [5]. Однако наше исследование показывает, что в хозяйственной практике отечественных предприятий это положение нередко нарушается, что является недопустимым, так как отсутствуют законные основания для направления работников в командировки без предварительной выдачи им денежных средств в подотчёт на возмещение соответствующих расходов.

По прибытии работников на предприятия для выполнения служебных заданий, в их командировочных удостоверениях проставляют даты приезда и отъезда, которые заверяют подписями и печатями. Командированные обязаны строго соблюдать трудовую дисциплину, работать добросовестно и использовать всё своё рабочее время для своевременного и качественного выполнения поставленных задач.

Командированные лица работают и пользуются днями еженедельного отдыха по режиму тех предприятий и организаций, в которые направлены. За дни отдыха, неиспользованные во время командировок, другие дни по возвращении из командировок работникам не предоставляются.

При направлении в служебные командировки специально для работы в выходные или нерабочие праздничные дни компенсации за работу в эти дни производятся в соответствии со статьёй 158 Трудового кодекса Республики Молдова. Она предусматривает, в частности, что работа в эти дни оплачивается:

а) работникам со сдельной оплатой труда – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

б) работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, – в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

в) работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По письменным заявлениям работников, работающих в выходные или нерабочие праздничные дни, работодатель может предоставить им другие свободные дни, которые не оплачиваются.

По возвращении работников из командировок в места постоянной работы в командировочных удостоверениях отмечаются фактические даты прибытия работников из командировок. Ими считаются дни



прибытия поездов, автобусов, самолётов, пароходов или других транспортных средств в места постоянной работы командированных с учётом, в необходимых случаях, времени проезда от станций, аэропорта, пристани до населённых пунктов. Далее работники должны своевременно и полностью отчитаться о проделанной работе и расходах за время командировок.

В соответствии с Трудовым кодексом (статьи 175-176) и Положением об откомандировании работников субъектов Республики Молдова командированным лицам за время их нахождения в служебных командировках сохраняются места работы (должности) и средняя заработная плата, а также возмещаются:

- 1) суточные;
- 2) расходы на проезд от мест работы к местам командировок и обратно;
- 3) расходы по найму жилых помещений в местах командировок и пути и др.

Суточные выплачиваются для покрытия дополнительных расходов командированных лиц на питание и различные услуги, вызванных временным проживанием вне мест постоянной работы. Нормы суточных дифференцируются по категориям командированных, цели и характеру служебных заданий, странам и установлены за каждый день командировки. По отдельным странам и населённым пунктам, являющимися наиболее частыми местами служебных командировок работников молдавских предприятий, эти нормы следующие:

- Республика Молдова: муниципий Кишинёва – 100 леев, муниципий Бельц и Тирасполя – 90 леев, другие муниципии и города, сельская местность – 75 леев;

- Российская Федерация: города Москва и Санкт-Петербург, районы Крайнего Севера и Дальнего Востока – 40 евро, остальные населённые пункты – 35 евро;

- Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Кыргызстан, Румыния, Словакия, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Эстония – 30 евро;

- Болгария, Казахстан, Латвия, Литва, Польша, Португалия, Турция, Украина – 35 евро;

- Венгрия, Греция, Испания, Италия, Сербия, Словения, Чехия – 40 евро;

- Австрия, Германия – 45 евро;

- Франция – 60 евро.

В установленных размерах суточные выплачиваются за все дни пребывания работников в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, если она подтверждена соответствующими документами. За дни выезда в командировку и прибытия из неё суточные выплачиваются в размере 100 процентов от установленных норм. При командировании работников на один день в пределах территории нашей страны суточные не выплачиваются, а при командировании за пределы Республики Молдова суточные выплачиваются в размере 100 процентов от установленной нормы.

Если служебная командировка за пределы нашей страны продолжительностью свыше 30 календарных дней, то норма суточных за каждый день превышения сокращается на 20 процентов, а при превышении 60 календарных дней норма суточных за каждый день превышения сокращается на 30 процентов.

Командированным работникам в две и более страны суточные за день переезда из одной страны в другую выплачиваются в размере 100 процентов в валюте и в соответствии с нормами страны, в которую они направлены.

Расходы на проезд от мест работы к местам командировок и обратно оплачиваются на основании предъявленных документов по тарифу экономического класса предприятий воздушного, железнодорожного, водного и автомобильного транспорта общего пользования (кроме такси). Если по командировкам в пределах территории Республики Молдова проездные билеты не представлены, то проезд в этих случаях оплачивается по минимальному тарифу.

Командированным также возмещаются расходы по проезду на транспорте общего пользования (кроме такси) до станции, аэропорта, пристани и обратно, если они находятся за чертой населённого пункта, куда они были направлены, либо на

такси, при условии, что время прибытия или отправления работников не соответствует графику работы общественного транспорта, согласно представленным проездным билетам.

По служебным командировкам за рубеж возмещаются расходы по проезду от станции, аэропорта, пристани до места проживания и обратно на общественном транспорте или такси, если время прибытия или отправления работников не соответствует графику работы общественного транспорта в стране.

Оплаченные расходы за пользование постельными принадлежностями в поездах возмещаются без предъявления квитанций. Лица, следующие в командировки или возвращающиеся из них не прямым сообщением, а с пересадками, получают компенсации за пользование постельными принадлежностями в каждом поезде.

При использовании командированными служебного или личного автотранспорта разрешается возмещать расходы на горюче-смазочные материалы в необходимом количестве в соответствии с маршрутом и километражем, утвержденными руководителем, если представлены документы (квитанции, чеки), выданные автозаправочными станциями и подтверждающие эти расходы.

Расходы по найму жилых помещений в местах командировок и пути возмещаются в размерах, которые зависят от категории командированных работников и страны командировки, от того, представлены или не представлены счета гостиниц, и др.

При предъявлении оплаченных счетов командированным лицам возмещаются расходы по найму жилых помещений на основании этих документов, но не свыше предельных норм, предусмотренных Положением об откомандировании работников субъектов Республики Молдова. Эти нормы представляют максимальную сумму денежных средств, в пределах которой должны покрываться расходы по найму жилья, в том числе расходы по оплате обязательных гостиничных услуг, и расходы по бронированию мест в гостиницах за каждые сутки.

Предельные нормы возмещения

расходов по найму жилых помещений в отдельных странах и населённых пунктах, куда наиболее часто командированы работники молдавских предприятий, следующие:

- Республика Молдова: муниципий Кишинёва – 315 леев, муниципий Бельц и Тирасполя – 295 леев, другие муниципии и города – 210 леев, сельская местность – 150 леев;

- Российская Федерация: города Москва и Санкт-Петербург – 220 евро, остальные населённые пункты – 150 евро;

- Литва – 80 евро;

- Армения, Кыргызстан, Сербия, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан – 90 евро;

- Грузия, Словакия, Эстония – 100 евро;

- Польша – 110 евро;

- Беларусь, Румыния, Словения – 120 евро;

- Казахстан, Португалия – 130 евро;

- Венгрия, Греция, Испания, Турция, Украина – 140 евро;

- Австрия, Латвия – 150 евро;

- Болгария, Германия, Чехия – 160 евро;

- Италия, Франция – 180 евро;

- Азербайджан – 200 евро.

Если счета гостиниц не представлены, то расходы по найму жилых помещений возмещаются командированным в следующих размерах:

- в пределах территории Республики Молдова – 25 леев;

- за рубеж – 10 процентов от предельной нормы расходов по найму жилья за каждую ночь нахождения в командировке, исключая время нахождения работника в пути.

Оплата расходов по найму жилых помещений производится за всё время служебных командировок, включая выходные и праздничные дни.

Если за время нахождения в пути работники вынуждены делать остановки (например, при пересадках с одного вида транспорта на другой, при ожидании в пути отправления поезда или вылета самолёта и др.) и по этой причине нести расходы по найму жилых помещений, то они, полагаем, должны возмещаться на общих основаниях. Аналогичным образом возмещаются квартирные расходы и при командировках в такие местности, откуда работники

могут ежедневно возвращаться к местам постоянного жительства, но по своему желанию остаются в местах командировок.

Плата за бронирование мест в гостиницах возмещается при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы и проживание работников в гостиницах, по фактическому расходу, но не свыше 50 процентов возмещаемой стоимости мест за сутки.

В связи с вышеизложенным считаем необходимым отметить, что одни и те же расходы, оплачиваемые командированным работникам, называются по-разному в Трудовом кодексе и Положении об откомандировании работников субъектов Республики Молдова: соответственно «расходами по найму жилья» и «расходами на проживание». Полагаем, что использование двух разных терминов для обозначения одного и того же объекта в нормативно-законодательных документах является необоснованным, нецелесообразным и недопустимым. И поэтому его нельзя одобрить, так как оно вносит терминологическую путаницу, затрудняющую учебный процесс и практическую экономико-юридическую деятельность.

По возвращении из служебных командировок работники молдавских предприятий обязаны в течение 5 календарных дней составить и представить авансовые отчёты. Составляются эти отчёты в той валюте, которая была выдана для оплаты предстоящих расходов. При этом командировочные расходы указываются в валюте страны командировки, согласно соответствующим первичным документам, и в перерасчете на валюту, в которой был выдан аванс. Перерасчет производится по валютному курсу согласно представленным документам, выданным субъектами, которые осуществляют операции по обмену валют, выписке кредитных карточек или банковского чека, а при их отсутствии – по официальному курсу молдавского лея, действующему на день выдачи аванса.

Правильно составленный авансовый отчёт работник подписывает и представляет своему непосредственному начальнику, который после тщательного изучения всех до-

кументов дает заключение о выполнении командировочного задания и целесообразности произведенных расходов. Затем отчёт со всеми первичными документами представляется в бухгалтерию предприятия, где вначале тщательно проверяют все приложенные документы, а затем и сам отчёт.

В ходе проверки первичных документов, по нашему мнению, требуется установить:

- наличие всех документов, включённых в отчёт, и записаны ли в нём все приложенные документы;

- их подлинность, достоверность и правильность составления;

- соответствие дат и сумм документов периоду и записям в отчёте;

- соблюдение работником срока нахождения в служебной командировке;

- законность, целесообразность и необходимость произведенных расходов, их соответствие назначению аванса и установленным нормам.

Обнаруженные при этом переплаты относятся за счёт работника, а неправильно составленные документы исключаются из авансового отчёта.

Осуществляя проверку самого отчёта, мы считаем, что необходимо выявить:

- полноту заполнения всех реквизитов в отчёте и своевременность его представления;

- соблюдение действующего порядка выдачи денег под отчёт на служебные командировки;

- правильность частных и общих итогов, других арифметических подсчётов в отчёте;

- своевременность возвращения предприятию неизрасходованной части аванса.

Ошибки в авансовом отчёте личное исправляет и подписывает работник, зачеркивая неправильные и надписывая сверху правильные текст или сумму.

Если в течение пяти календарных дней после возвращения из служебной командировки работник не представил авансовый отчёт с оправдательными документами и не возвратил остаток аванса, то предприятие вправе удержать сумму задолженности из заработной платы в порядке, установленном статьей 149 Трудового кодекса Республики Молдова. Она



предусматривает, в частности, что общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику [2].

Проверенный авансовый отчет затем передается на рассмотрение руководителю предприятия (организации). После утверждения отчет подвергается дальнейшей обработке и записывается в регистры синтетического и аналитического учета. При этом руководствуются Законом о бухгалтерском учете, Планом счетов бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности предприятий и Методологическими нормами их применения, другими важными нормативно-законодательными документами Республики Молдова [1, 9], которые имеют важное значение для составления достоверной бухгалтерской отчетности в современных условиях управления национальной рыночной экономикой.

Глубокое знание и строгое соблюдение вышеизложенных положений работниками различных хозяйствующих субъектов и контролирующих органов является обязательным условием успешного осуществления предпринимательской деятельности в жесткой рыночной среде. Однако в современной хозяйственной практике нашей страны нередко имеют место факты нарушения этого условия, из-за чего возникают хозяйственные споры и для их правового разрешения предприятия вынуждены обращаться в судебные органы. Так, государственная налоговая инспекция г. Кишинёва не признала к вычету из доходов общества с ограниченной ответственностью расходы на служебные командировки его работников в Россию, Украину и Румынию по причине отсутствия командировочных удостоверений, предусмотренных Положением об откомандировании работников субъектов Республики Молдова [8, с. 88]. Основанием для такого решения послужила статья 24 (10) Налогового кодекса Республики Молдова.

Общество с ограниченной ответственностью опротестовало данное решение. Оно утверждало, что

вычет командировочных расходов был правомерен даже в отсутствие командировочных удостоверений, в которых отмечаются пункты назначения. Это предприятие считает неверным утверждение налоговой инспекции о том, что во время командировок работники должны были просить у экономических агентов подписи и печати на свои командировочные удостоверения. Истец также объясняет, что инспекторы этого контролирующего органа не желали выяснить цели служебных командировок, которые были сугубо деловыми. Поездки в Россию и Украину имели целью исследование рынка изделий из керамики и стройматериалов, а также поиск потенциальных оптовых покупателей. Поэтому никаких конкретных предприятий или пунктов назначения в этих странах не существовало. Командировки в Румынию осуществлялись в свободную экономическую зону Галац, в которой общество с ограниченной ответственностью является резидентом.

Высшая судебная палата Республики Молдова посчитала выводы государственной налоговой инспекции г. Кишинёва необоснованными, так как служебные командировки работников общества с ограниченной ответственностью в действительности имели место, что подтверждается авансовыми отчётами, а отсутствие командировочных удостоверений не является основанием считать, что из-за этого неправомерно увеличены расходы хозяйствующего субъекта. Кроме того, данные командировки были осуществлены в предпринимательских целях, а именно: в России и Украине искались новые рынки сбыта продукции, а в Румынии пунктом назначения было своё же предприятие.

Высшая судебная палата Республики Молдова аннулировала решение государственной налоговой инспекции г. Кишинёва и отметила, что выводы этого контролирующего органа не соответствуют статье 24 (10) Налогового кодекса [3], так как расходы на служебные командировки задокументированы, а некоторые недоработки при этом не приводят к выводу о полном отсутствии документирования расходов. Она также

отметила, что обнаруженные налоговой инспекцией неточности в документах могут быть признаны как нарушение других обязательств, но не могут привести к невычитаемости командировочных расходов, которые являются обычными и необходимыми в ходе предпринимательской деятельности и были обосновано понесены предприятием.

Приведенный пример из судебной практики Республики Молдова является чрезвычайно интересным, поучительным и полезным для многих хозяйствующих субъектов тем, что аргументы, которыми Высшая судебная палата устанавливает истину, могут быть использованы различными налогоплательщиками в спорах с государственными органами финансового контроля нашей страны.

Библиография

1. Закон о бухгалтерском учете // Официальный монитор Республики Молдова, 2007, № 90-93.
2. Исполнительный кодекс Республики Молдова № 443 от 24 декабря 2004 г. // Официальный монитор Республики Молдова, 2010, № 214-220.
3. Налоговый кодекс № 1163-XIII от 24 апреля 1997 г. с последующими изменениями и дополнениями // Официальный монитор Республики Молдова, 2012, № 190-192.
4. Постановление Правительства Республики Молдова об утверждении Положения об откомандировании работников субъектов Республики Молдова № 10 от 5 января 2012 г. // Официальный монитор Республики Молдова, 2012, № 7-12.
5. Постановление Правительства Республики Молдова об утверждении Правил ведения кассовых операций в народном хозяйстве Республики Молдова № 764 от 25 ноября 1992 г. // Официальный монитор Республики Молдова, 1992, № 11.
6. Трудовой кодекс Республики Молдова № 154 от 28 марта 2003 г. // Официальный монитор Республики Молдова, 2003, № 159-162.
7. Овчинникова О.В. Договор перевозки пассажиров и багажа // Вестник Славянского университета. – Кишинёв: Valinex, 2012.
8. Чиреш Е. Решения Высшей судебной палаты о вычете обычных и необходимых расходов // Бухгалтерские и налоговые консультации, 2012, № 4.
9. Щербатюк В.В. Финансовый учет подотчётных сумм в рыночной экономике. – Кишинёв: Славян. ун-т, 2012.