http://histrf.ru/uploads/media/default/0001/12/6e1a74e16a509acd9984d677d5573c3b7b49a9a1.pdf

3. Супрун М.Н. Продовольственные поставки по ленд-лизу в годы Второй Мировой войны. / М. Супрун // Отечественная история. – 1996. – № 3. – С.24-30.

Юлія Чебан, Ольга Пташник
Миколаївський національний аграрний університет

НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

Скерування працівника підприємства у відрядження у межах України здійснюється керівником цього підприємства або його заступником і оформляється наказом (розпорядженням) із зазначенням: пункту призначення, найменування підприємства, куди відряджено працівника, строку й мети відрядження.

Оскільки керівник підприємства може встановлювати додаткові обмеження щодо сум та мети використання коштів, наданих на відрядження, витрат на наймання житлового приміщення, на побутові послуги, транспортні та інші витрати, то всі подібні обмеження запроваджуються наказом керівника підприємства або положенням про відрядження.

На нашу думку, доцільним є розробка та використання Положення про відрядження, враховуючи норми ПКУ та встановлення меж, а не конкретних сум для витрат на відрядження. У Положенні про відрядження можна обумовити такі питання: 1) порядок визначення доцільності і мети відрядження; 2) терміни надання звітів; 3) розміри добових. Такі розміри добових, наприклад, можуть бути прив’язані і до посад працівників; 4) порядок та строки відшкодування витрат на відрядження; 5) інші важливі питання, пов’язані з відрядженнями працівників.

Положення про відрядження може підготувати працівник з кадрів підприємства, а ось окремі пункти цього документа, пов’язані з грошовими витратами та їх документальним оформленням, слід погоджувати з фінансово-бухгалтерською службою підприємства.

Затверджується Положення про відрядження керівником підприємства і на підставі його ж наказу вводиться в дію. Відзначимо, що кожен працівник має право звернутися до Положення про відрядження у разі виникнення яких-небудь питань або розбіжностей, пов’язаних зі службовою поїздкою.

Можуть бути випадки необхідності продовження терміну відрядження, для продовження терміну відрядження директор повинен видати відповідний наказ.

Такий наказ оформлюється вже після прибуття підлеглого працівника на робоче місце. Відразу після повернення на підприємство працівник подає керівникові доповідну записку (довільної форми), в якій викладає причини затримки у службовій поїздці понад установлений наказом про відрядження термін. Саме на підставі цього документа керівник має право видати наказ про продовження відрядження.

Зазначимо за час, що у відрядженні без поважних причин (тобто без наказу керівництва і документів, які підтверджують поважні причини такої затримки) працівникові не виплачують зарплату (або середній заробіток), не виплачують добові та не відшкодовують витрати на найм житлового приміщення, на проїзд та інші витрати.

Рекомендуємо видати наказ про продовження службової поїздки до отримання від працівника авансового звіту або того самого дня. Якщо вчинити по-іншому, то працівник на момент подання авансового звіту не матиме права на добові та компенсацію витрат на проживання та проїзд за дні перевищення відрядження згідно з першим наказом про відрядження. А ось уже коли буде видано наказ про продовження відрядження, усі виплати за додаткові дні поїздки будуть цілком правомірними, бо в такому випадку затрати компенсуватимуть саме за дні відрядження.

Відповідно до нового наказу керівника підприємства, складеного працівником звіту про відрядження, за надання ним усіх підтверджуючих документів, підприємство матиме право на податкові витрати згідно з пп. 140.1.7 ПКУ.

Таблиця 1

Запропонована форма Звіту про виконану за період відрядження та (або) виконання виробничого завдання роботу

Показники Звіту	Хто заповнює
ПІБ відрядженої особи	Підзвітна особа
Місце відрядження	Підзвітна особа
Термін відрядження	Підзвітна особа
Мета відрядження	Підзвітна особа
Перелік завдань відрядження	Керівник підприємства, керівник підрозділу
Обсяг виконаної роботи	Підзвітна особа
Причини невиконання постовленого завдання	Підзвітна особа
Висновок керівника підрозділу щодо обсягу і якості виконання поставлених завдань	Керівник підрозділу
Управлінські рішення адміністрації	Керівник підприємства

Джерело: побудовано автором

До того ж виконуючи поставлені у наказі про відрядження завдання, підзвітна особа під час звітування після відрядження звітує лише по використання підзвітних коштів, а щодо обсягу виконання завдання – ні. На

нашу думку, доцільно було б використовувати таку форму документу як Звіт про виконану за період відрядження та (або) виконання виробничого завдання роботу, який надає можливість оцінити обсяг і якість виконання поставлених завдань і впливатиме на подальші розрахунки з підзвітною особою, наприклад, щодо преміювання або ж позбавлення премії, відсилання наступного разу у відрядження чи ні тощо.

Форма такого звіту може бути доповнена іншими показниками (табл 1). Також, на нашу думку, її не обов'язково надавати для усіх видів відряджень, тобто на розсуд керівника і головного бухгалтера. Такими завданнями може бути, наприклад, отримання того чи іншого дозволу, заключення договору з покупцями чи постачальниками тощо.

Ярослав Черевичний
Міністерство аграрної політики та продовольства України

ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ АГРАРНОЇ ГАЛУЗІ УКРАЇНИ НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ ТРАНСФОРМАЦІЙНИХ ЗРУШЕНЬ

Сьогодні аграрна галузь залишається драйвером економічного розвитку держави. Важливий досягнутий результат – успішне проведення посівної та збиральної кампаній.

Україна диверсифікувала експорт в азійському, європейському та африканському напрямах, збільшила товарний асортимент експорту. З багатьох позицій компенсували втрати на російському напрямку. Так, експорт до країн Азії та Близького Сходу зріс на 10% (6,6 млрд дол. США), до ЄС – на 6% (4,8 млрд дол. США), Африки (2,8 млрд дол. США, зростання – 0,5%).

Актуальними залишаються проблеми з тваринництвом. Утворився своєрідний експортний розрив у тваринницькій галузі. Основними зовнішніми каналами збуту тваринницької продукції були країни СНД, ринки яких наразі частково втрачено, проте ринки ЄС для нашої продукції ще не повністю відкрито.

Україна нарощує аграрний експорт, але водночас дбає про продовольчу безпеку. Важливим інструмент – підписання Меморандуму між Міністерством аграрної політики та продовольства та експортерами зерна. Це – фактор стабілізації внутрішнього ринку зерна та прогнозованого експорту. В Україні достатньо зерна для забезпечення продовольчої безпеки. У поточному році очікується урожай зернових та зернобобових культур у 59 млн тонн.

Попри війну, у бюджеті на 2015 р. передбачено 550 млн. грн. для здешевлення кредитних коштів для аграріїв та підтримки тваринництва. У 2015