

**ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ОПЕРАЦІЙ ІЗ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА**

Здійснено детальний аналіз елементів організації внутрішньогосподарського контролю виконання зобов'язань та фактів їх зміни для забезпечення ефективного реалізації методики контролю та можливості їх застосування на українських підприємствах

Постановка проблеми. Головною метою створення будь-якого економічного суб'єкта є забезпечення потреб споживачів. Безумовно, кожен власник прагне, щоб за рахунок цього отримати якомога більший прибуток. Для реалізації цієї мети в сучасних ринкових умовах є необхідним забезпечення ефективного функціонування підприємства, яке неможливе за рахунок несвоєчасного виконання зобов'язань та неврахування можливих фактів їх зміни. Для здійснення цього важливого значення набуває дієве використання прийомів і способів внутрішньогосподарського контролю, достовірне проведення якого дозволяє виявляти відхилення в роботі та приймати ефективні управлінські рішення щодо їх усунення в подальшому. Ефективне здійснення контрольного процесу в частині виконання зобов'язань підприємства та фактів їх зміни залежить від раціональної його організації на підприємстві, яка визначається наявністю в повному обсязі та достовірністю систематизованих інформаційних джерел, певним колом суб'єктів здійснення контролю та підконтрольних об'єктів, постановкою завдань перевірки, проведенням планування, виділенням методів та прийомів контролю. Однак на сьогодні підходи до організації внутрішньогосподарського контролю, які б враховували різноманітні варіанти зміни зобов'язань, відсутні, тому й потребують удосконалення.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Теоретичним та емпіричним основам організації господарського та внутрішнього контролю присвячені праці вчених І.А. Белобжецького [1], М.Т. Білухи [2], Ф.Ф. Бутинця [3], Б.І. Валуєва [4], Н.Г. Виговської [5], Є.В. Калюги [8], Є.О. Кочеріна [9], В.Ф. Максимової [11], В.М. Митрофанова [12], В.М. Мурашка [13], Л.В. Нападовської [15], В.П. Пантелеева [16], Г.О. Соловійова [20], Л.В. Сотнікової [21], В.П. Суйца [22], В.О. Шевчука [24], А.А. Шпіга [25] та інших. Організаційні засади проведення контролю виникнення та погашення зобов'язань підприємства досліджуються такими вченими, як Н.І. Гордієнком [6], В.А. Єрофеевою [7], Ю.Ю. Кочиневим [10], І.А. Налетовою [14], В.Я. Савченком [18], В.В. Скобарою [19] та іншими. Проте у цих працях не визначено організаційні засади внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни, необхідність якого полягає в підтвердженні реальної суми заборгованості підприємства та встановленні відповідності даних, відображених в укладених договорах, обліковій інформації, що й обумовлює актуальність обраного напрямку дослідження.

Метою дослідження є визначення елементів організації внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни з метою їх застосування у практиці вітчизняних підприємств задля забезпечення максимальної ефективності реалізації методики контролю.

Викладення основного матеріалу. Необхідність здійснення організації внутрішньогосподарського контролю обумовлено адекватним та повним

визначенням методів, прийомів і процедур, які використовуються суб'єктами внутрішнього контролю для своєчасного виявлення недоліків у процесі здійснення господарської діяльності, усунення причин і наслідків їх виникнення, а також попередження їх у майбутньому. Саме здійснення такого комплексу заходів у сучасних умовах є необхідним для забезпечення ефективного господарювання, що дозволить на основі реалізації функцій внутрішнього контролю приймати правильні управлінські рішення. Як зазначає Є.О. Кочерін, "При проведенні внутрішньогосподарського контролю в організації здійснюється цілий ряд функцій, які не властиві простим системам контролю (наприклад, системи контролю якості продукції, системи контролю за станом обладнання). До них належать визначення цілі діяльності системи контролю; планування роботи, яку система контролю повинна зробити; координація діяльності окремих підсистем контролю – збір, оцінка і передача контрольної інформації про зміни стану і поведінки господарської організації; вплив на працівників, з тим, щоб їх діяльність відповідала цілям господарської організації" [9, с. 152].

Виходячи з теоретичних основ процесу аудиту та послідовності реалізації його організаційної стадії за окремими об'єктами, зокрема, щодо забезпечення виконання зобов'язань та договірних відносин, ідентифіковано основні елементи організації внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства (рис. 1).

Для забезпечення ефективності функціонування системи контролю призначені базові її елементи – об'єкти (з філософської точки зору – це те, на що спрямована пізнавальна та будь-яка інша діяльність [23, с. 358], а об'єктом контролю визнаються явища та процеси, які вивчаються контролером та перевіряються з метою встановлення дійсних фактів господарського життя, які утворюють господарську діяльність підприємства) та суб'єкти (особа або група осіб, які наділені відповідними правами та обов'язками зі здійснення контрольних функцій над об'єктами контролю). До складу суб'єктів внутрішньогосподарського контролю відносяться особи, які здійснюють організацію контрольної діяльності суб'єкта господарювання – власник, керівник, та особи, які безпосередньо виконують функції контролю – працівники підприємства; відділи апарату управління, до посадових обов'язків яких включають здійснення як своїх безпосередніх, так і контрольних функцій.

Відповідно, основними елементами контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань підприємства та фактів їх зміни є:

– об'єкти – договори, укладені підприємством; розрахункові операції; записи в первинних документах, облікових регістрах та звітності (рис. 2);

– суб'єкти – підрозділи суб'єкта господарювання, які виконують контрольні функції за виконанням зобов'язанням.

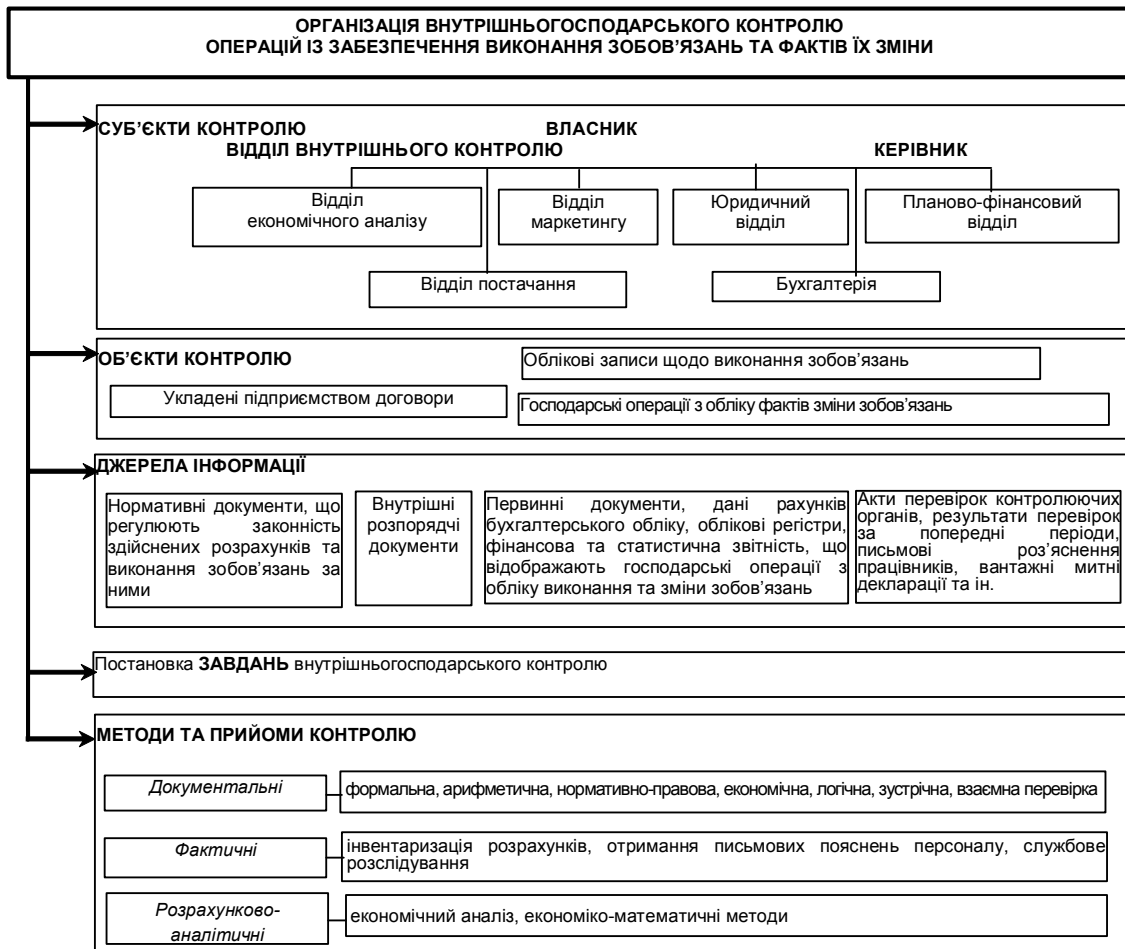


Рис. 1. Елементи організації внутрішньогосподарського контролю за дотриманням вимог щодо виконання зобов'язань підприємства та фактів їх зміни



Рис. 2. Об'єкти внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства

Відзначимо, що паралельно з регламентацією контрольної діяльності щодо виникнення та погашення договірних зобов'язань слід обов'язково визначити коло суб'єктів, які будуть відповідати за їх підготовку та виконання. Проф. О.М. Петрук вважає, що відповідальність за своєчасну і якісну підготовку необхідних матеріалів та оформлення договірних відносин, а також облік, реєстрацію, зберігання договорів рекомендується покласти на основну службу, відповідальну за підготовку і оформлення договірних відносин відповідно до покладених на неї функцій (матеріально-технічного забезпечення, збуту, комерційну, маркетингу, менеджменту, технічного контролю, фінансів) тощо [17, с. 269].

Під час укладання конкретних видів договорів щодо розробки їх умов мають залучатися відділи, що так чи інакше пов'язані з укладанням цього договору (бухгалтерія, відділ постачання, збуту, юридичний, маркетинговий, фінансовий відділ). У будь-якому випадку вважаємо за доцільне

відповідальність за розробку або виконання договорів зазначати в посадовій інструкції працівника – документом, що видається з метою регламентації організаційно-правового статусу працівника, його конкретних завдань та обов'язків, прав, відповідальності, що забезпечує умови його ефективної роботи.

Отже, до передачі проекту будь-якого договору на підпис керівнику або його заступнику, проект повинен бути завісований декількома посадовими особами, що мають безпосереднє відношення до складання та виконання договору, в тому числі обов'язково – головним бухгалтером. Тільки в цьому випадку можна говорити про надійний аналіз фінансового розділу договору та внутрішній контроль договірної роботи.

Виходячи з вищевказаного, суб'єктами внутрішньогосподарського контролю щодо забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства є наступні (рис. 3).

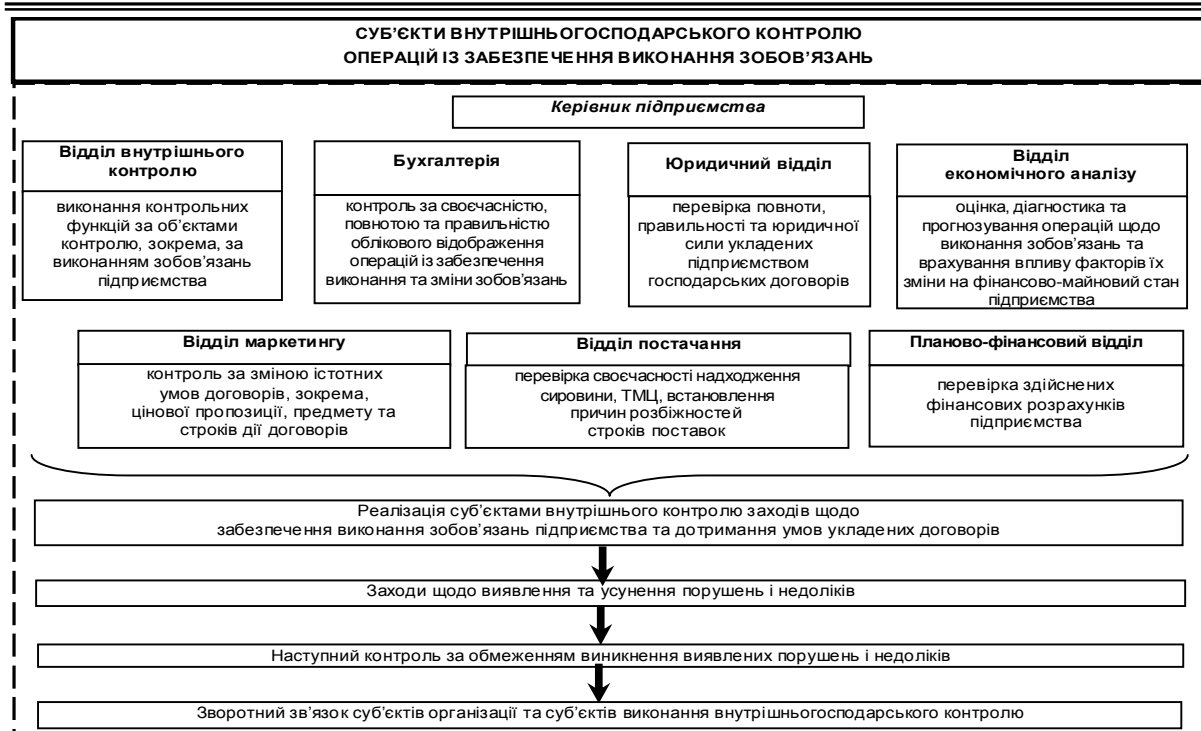


Рис. 3. Завдання суб'єктів внутрішньогосподарського контролю за забезпеченням виконання та зміни зобов'язань підприємства

Керівництво підприємства та бухгалтерія виконують відповідно до своїх посадових обов'язків попередній, поточний та наступний контроль за всіма господарськими операціями, в т.ч. за виконанням зобов'язань та характером їх можливої зміни. Обліковий персонал виконує завдання контролю, що стосуються перевірки правильності та адекватності відображення в бухгалтерському обліку (первинних документах, облікових регістрах та законодавчо закріплених та внутрішніх управлінських звітах) фактів господарського життя із забезпечення виконання зобов'язань, зокрема:

- встановлення вірогідності (повноти й точності) реєстрації в обліку господарських операцій з надходження від постачальників (підрядників) матеріальних цінностей (робіт, послуг);
- перевірка правильності розрахунків за невідфактурованими поставками, векселями виданими;
- перевірка своєчасності пред'явлення та обґрунтованості претензій внаслідок порушення договірних зобов'язань;
- підтвердження законності списання претензійних сум;
- встановлення своєчасності відображення в обліку виданих авансів, зарахування авансу при отриманні матеріальних цінностей, відсутність перекупів заборгованості одного постачальника авансами, виданими іншому;
- перевірка правильності розрахунку курсових різниць за дебіторською та кредиторською заборгованістю та відображення їх в обліку (при наявності розрахунків з постачальниками-нерезидентами);
- реальність та правильність відображення заборгованості в облікових регістрах та бухгалтерській звітності;
- перевірка повноти, правильності та обґрунтованості формування та нарахування, використання та своєчасності списання резерву сумнівних боргів;
- обґрунтованість та правильність відображення в обліку фактів зміни зобов'язань підприємства;

– підтвердження вартісної оцінки зобов'язань через встановлення правомірності та своєчасності відображення в обліку припинення цих зобов'язань, в т.ч. грошовими (безготівкова, готівкова) та негрошовими (зарахування взаємних вимог, видача векселя, бартер, уступка права вимоги тощо) формами розрахунків.

Одним з найважливіших завдань ефективної організації системи внутрішнього контролю операцій із забезпечення виконання договірних зобов'язань на підприємствах є регламентування його здійснення, тобто закріплення відповідного порядку виконання контролю у відповідних наказах або положеннях та формування системи внутрішніх розпорядчих документів (рис. 4).

Пакет даних документів включає в себе:

- положення про облікову політику (в частині врегулювання особливостей облікового відображення виконання та зміни зобов'язань підприємства);
- положення про філіали, представництва, відокремлені підрозділи (визначення особливостей виконання та зміни зобов'язань за філіалами, представництвами, відокремленими підрозділами з метою оцінки їх впливу на фінансовий стан підприємства в цілому);
- положення про договірну роботу;
- графік документообороту, накази на відрядження працівників підприємства (фіксація руху первинних облікових документів та відстеження виконання зобов'язань підприємства);
- положення про службу внутрішнього контролю (розкриття та закріплення функціональних обов'язків обраних суб'єктів контролю за підконтрольним об'єктом);
- посадові інструкції працівників (визначення контрольних функцій та реалізація процедур контролю за обраним об'єктом перевірки).

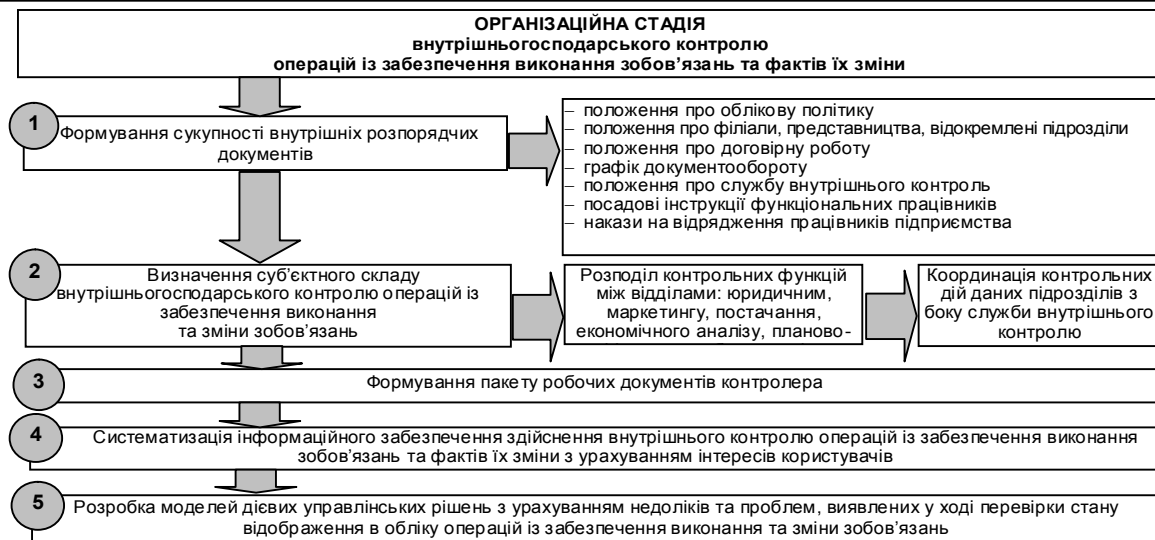


Рис. 4. Систематичність здійснення організаційної стадії внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни на підприємстві

Наступним елементом організаційної стадії контрольного процесу є визначення масиву інформації, що підлягає вивченню, та встановлення джерел її пошуку (рис. 1). З метою підвищення

дієвості контрольних процедур забезпечення виконання зобов'язань підприємства та фактів їх зміни систематизовано інформаційні джерела, що представлені в табл. 1.

Таблиця 1. Інформаційна база внутрішньогосподарського контролю забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства

№ з/п	Група	Джерела інформації	Зміст	Використання в контрольному процесі
1	2	3	4	5
Зовнішні джерела				
1.	Законодавча база	Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність", Цивільний Кодекс України, Господарський Кодекс України, П(С)БО 11 "Зобов'язання", Закон України "Про оподаткування прибутку підприємств", законодавчі акти різних рівнів, що стосуються виникнення та виконання зобов'язань підприємства	Законодавче обґрунтування здійснених розрахунків та виконання зобов'язань за ними	Контроль за законністю здійснення тих або інших розрахункових операцій
2.	Інші зовнішні джерела інформації	Листи, повідомлення третіх осіб (постачальників, підрядників, покупців, замовників, податкових органів) про проведення розрахунків з підприємством, яке перевіряється, інформація про курси іноземних валют, встановлених НБУ та ін.	Отримання інформації про реальність залишків на рахунках розрахунків	Підтвердження реальності сформованої суми зобов'язань
Внутрішні джерела				
3.	Внутрішні розпорядчі документи	Установчі документи, Положення про філіали, представництва, відокремлені підрозділи, положення про облікову політику, накази на відрядження працівників підприємства, положення про службу внутрішнього контролю, посадові інструкції функціональних працівників	Регламентация порядку здійснення контролю зобов'язань, визначення контрольних функцій та реалізація процедур контролю за обраним об'єктом, фіксація руху первинних облікових документів та відстеження виконання зобов'язань	Контроль правильності проведення контролю виконання зобов'язань підприємства відповідно до встановлених всередині підприємства норм
4.	Господарські договори	договори постачання; купівлі-продажу; найму (оренди) земельної ділянки, будівлі або іншої капітальної споруди, транспортного засобу; ренти; прокату; під'яду; про надання послуг; перевезення вантажу; доручення; комісії та ін.	Права та обов'язки сторін за договорами	Контроль за наявністю договору
5.	Первинні документи	Рахунок, рахунок-фактура, накладні, податкові накладні, товарно-транспортні накладні, акт приймання-передачі основних засобів та інших необоротних активів, Журнали обліку вантажів, що надійшли, акти приймання матеріалів, довіреності, довідки та розрахунки бухгалтерії, акти приймання робіт, послуг, залізничні накладні, авіанакладні, коносаменти, пакувальні листи, приймальні акти, платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, видаткові та прибуткові касові ордери, векселі, виписки банку	Фіксація фактів здійснення господарських операцій щодо виникнення та погашення зобов'язань	Перевірка правильності та своєчасності облікового відображення операцій з виникнення та погашення зобов'язань
6.	Дані рахунків бухгалтерського обліку	51 "Довгострокові векселі видані", 62 "Короткострокові векселі видані", 52 "Довгострокові зобов'язання за облігаціями", 53 "Довгострокові зобов'язання з оренди", 54 "Відстрочені податкові зобов'язання", 55 "Інші довгострокові зобов'язання", 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками", 64 "Розрахунки за податками й платежами", 68 "Розрахунки за іншими операціями" та взаємопов'язаних з ними	Деталізована інформація про позикові джерела формування засобів підприємства	Перевірка отримання своєчасної і всебічної інформації про позикові джерела формування засобів підприємства
7.	Облікові реєстри	Журнал 1, 3, 5, 6 та аналітичні відомості до них, головна книга, оборотно-сальдова відомість	Узагальнена інформація про наявність і зміни зобов'язань підприємства	Контроль за своєчасною фіксацією руху первинних документів з виконання зобов'язань підприємства

Продовження табл. 1.

1	2	3	4	5
8.	Фінансова звітність	Ф. № 1 "Баланс", ф. № 2 "Звіт про фінансові результати", ф. № 3 "Звіт про рух грошових коштів", ф. № 5 "Примітки до річної фінансової звітності", ф. № 6 Додаток до Приміток до річної фінансової звітності "Інформація за сегментами"	Систематизована інформація про залишки зобов'язань підприємства, збільшення (зменшення) поточних зобов'язань в результаті руху грошових коштів, суму зобов'язань сегментів діяльності	Контроль надання правдивої та неупередженої інформації про суму зобов'язань підприємства як внутрішнім, так і зовнішнім користувачам
9.	Статистична звітність	Ф. №1-Б "Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість"	Інформація про стан розрахунків, в т.ч. за товари, роботи, послуги, за векселями, з бюджетом, за розрахунками в іноземній валюті	Контроль надання правдивої інформації про стан розрахунків підприємства
10.	Інші внутрішні джерела інформації	Акти перевірок податкових та інших контролюючих органів, результати перевірок за попередні періоди, письмові роз'яснення працівників, вантажні митні декларації, претензії, бізнес-план, фінансовий план, технічна документація з технології виробництва продукції, робіт і послуг, міжнародні та національні стандарти, технічні умови якості продукції, сертифікати якості продукції, проектно-технічна документація та ін.	Вивчення порушень минулих звітних періодів для недопущення в поточному, представлення розрахунку сум розбіжностей	Контроль за достовірністю розрахунків, виявлення необґрунтованих претензій

Щодо складових інформаційної бази внутрішньогосподарського контролю забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства виділено два блоки: зовнішні та внутрішні джерела інформації. Зовнішні включають нормативні документи (для законодавчого обґрунтування розрахункових операцій, підтвердження їх законності або незаконності) та інші зовнішні джерела інформації (для отримання та підтвердження інформації про реальність залишків на рахунках розрахунків).

Внутрішні джерела представлені внутрішніми розпорядчими документами; господарськими договорами; обліковою інформацією (первинні документи, дані рахунків бухгалтерського обліку, облікові реєстри, фінансова та статистична звітність), за допомогою якої контролер обґрунтовує дійсність здійснення або недостовірність розрахункових операцій; іншими джерелами (акти перевірок податкових та інших контролюючих органів, результати перевірок за попередні періоди, письмові роз'яснення працівників, вантажні митні декларації, претензії, бізнес-план, фінансовий план, технічна документація з технології виробництва продукції, робіт і послуг, міжнародні та національні стандарти, технічні умови якості продукції, проектно-технічна документація та ін.).

Отже, класифікація інформаційного забезпечення внутрішньогосподарського контролю забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства спрямована на всебічне інформування працівників, зайнятих у контрольному процесі, про стан і зміни у функціонуванні обраного об'єкта перевірки.

З метою отримання якісних та адекватних аудиторських доказів у ході перевірки операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни використовуються такі основні методи та прийоми контролю:

1. Прийоми документального контролю:

– нормативно-правова перевірка (дослідження законності здійснення розрахункових операцій);

– арифметична перевірка (визначення правильності підрахунків та виявлення відхилень, що приховані за неправильними арифметичними діями, наприклад, у акті приймання-передачі основних засобів можуть бути викривленні підсумки при множенні кількісних показників на вартісні);

– формальна перевірка (встановлення правильності та повноти оформлення документів з обліку операцій із забезпечення виконання зобов'язань);

– зустрічна перевірка (отримання підтвердження контролером у письмовій формі від третіх осіб для визначення реальності залишків на рахунках розрахунків);

– економічна перевірка (встановлення доцільності та економічної вигоди господарських операцій з обліку виконання зобов'язань підприємства);

– взаємна перевірка (зіставлення документів з обліковими реєстрами);

– логічна перевірка (вивчення об'єктивної можливості документально оформлених господарських операцій з обліку фактів зміни зобов'язань).

2. Прийоми фактичного контролю:

– інвентаризація (встановлення правильності розрахунків з кредиторами, обґрунтованості та реальності сум кредиторської заборгованості);

– службове розслідування (сукупність прийомів перевірки додержання посадовими особами, а також робітниками і службовцями нормативно-правових актів, що регулюють виробничі відносини у різних галузях економічної діяльності, застосовуються при перевірці скарг працівників, вивченні причин порушення чинного законодавства, заподіянні матеріальних збитків тощо);

– отримання письмових пояснень персоналу, керівництва та незалежних третіх осіб (записуються у вигляді протоколу або короткого конспекту).

3. Розрахунково-аналітичні методи контролю:

– економічний аналіз (використання для розкриття причинно-наслідкових зв'язків зміни зобов'язань підприємства та її впливу на господарську діяльність);

– економіко-математичні методи (застосовуються при визначенні впливу чинників на результати господарських процесів з метою їх оптимізації на етапі планування, наприклад, оптимізація маршрутів перевезення вантажів).

Таким чином, використання визначеного наповнення елементів організації внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни забезпечить належний рівень його проведення стосовно доцільності укладання господарських договорів та своєчасності їх погашення відповідно до обраної стратегії розвитку підприємства.

Висновки та перспективи подальших досліджень.

Дослідивши сутнісне наповнення складових елементів організаційного забезпечення внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань суб'єктів господарювання та фактів їх зміни, дійшли наступних висновків. По-перше, ідентифіковано основні елементи організації внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства (підконтрольні об'єкти, суб'єкти контролю, інформаційні джерела, завдання, методи та прийоми контролю), виходячи з теоретичних основ процесу аудиту та послідовності реалізації його організаційної стадії за об'єктами бухгалтерського обліку.

По-друге, визначені основні елементи контролю (суб'єкти та об'єкти) операцій із забезпечення виконання зобов'язань підприємства та фактів їх зміни. Так, об'єктами є укладені підприємством господарські договори, господарські операції з обліку фактів зміни зобов'язань в контексті розрахунків з постачальниками та підрядниками, записи в первинних документах, облікових реєстрах та звітності даних, які стосуються обліку забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх

зміни, інформація про порушення та зловживання у веденні обліку, які знайшли документальне підтвердження в актах ревізії, перевірок, висновках аудиторів, постановах правоохоронних органів. Суб'єктами виступають підрозділи суб'єкта господарювання, які виконують контрольні функції за виконанням зобов'язань, зокрема, власник (керівник), бухгалтерія, юридичний, планово-фінансовий відділ, відділи економічного аналізу, внутрішнього контролю, маркетингу, постачання.

По-третє, запропоновано підхід до послідовності здійснення організаційної стадії внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни на підприємстві, що складається з п'яти етапів (формування сукупності внутрішніх розпорядчих документів, визначення суб'єктного складу внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання та зміни зобов'язань, формування пакету робочих документів контролера, систематизація інформаційного забезпечення здійснення внутрішнього контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни з урахуванням інтересів користувачів, розробка моделей дієвих управлінських рішень з урахуванням недоліків та проблем, виявлених у ході перевірки стану відображення в обліку операцій із забезпечення виконання та зміни зобов'язань), з окресленням складових інформаційної бази та основних методів та прийомів контролю, що забезпечить високий рівень проведення контролю стосовно доцільності укладання господарських договорів та своєчасності їх погашення відповідно до обраної стратегії розвитку підприємства.

Тому перспективами подальших досліджень є розробка теоретично обґрунтованої методики внутрішньогосподарського контролю забезпечення виконання та зміни зобов'язань підприємства та формування пакету робочих документів контролера, що оптимізує використання часу суб'єктами контролю відносно обраного об'єкта та посилить ефективність функціонування системи внутрішнього контролю в цілому.

Список використаної літератури:

1. *Белобжецкий И.А.* Финансово-хозяйственный контроль в управлении экономикой / И.А. Белобжецкий. – М.: Финансы, 1979. – 160 с. 2. *Білуха М.Т.* Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит : [підручник] / М.Т. Білуха, Т.В. Микитенко. – К.: Українська академія оригінальних ідей, 2005. – 888 с. 3. *Бутынец Ф.Ф.* Проблемы хозяйственного контроля и ревизии в сельском хозяйстве: вопросы методологии, теории и практики: Дис... д-ра экон. наук: 08.00.12 / Киевский институт народного хозяйства им. Д.С. Коротченко, 1986. – 506 с. 4. *Валуев Б.И.* Оперативный контроль экономической деятельности предприятия / Б.И.Валуев, Л.П. Горлова, Е.Л. Зернов. – М.: Финансы и статистика, 1991. – 224 с. 5. *Виговська Н.Г.* Господарський контроль в Україні: теорія, методологія, організація: [монографія] / Н.Г. Виговська. – Житомир: ЖДТУ, 2008. – 532 с. 6. *Гордієнко Н.І.* Аудит, методика і організація: [навчальний посібник (для студентів економічних спеціальностей)] / Н.І. Гордієнко, О.В. Харламова, М.Ю. Карпенко. – [Частина 2]. – Харків: ХНАМГ, 2007. – 294 с.
7. *Ерофеева В.А.* Аудит: [учеб. пособие] / В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. – [2-е изд., перераб. и доп.]. – М.: Издательство юрай; Высшее образование, 2010. – 638 с. 8. *Калюга Є.В.* Фінансово-господарський контроль у системі управління: [монографія] / Є.В. Калюга. – К.: Ельга, Ніка-Центр, 2002. – 360 с. 9. *Кочерин Е.А.* Контроль в системе управления социалистическим производством. Вопросы теории и практики. – М.: Экономика, 1982. – 216 с. 10. *Кочинев Ю.Ю.* Аудит / Ю.Ю. Кочинев. – [3-е изд.] – СПб.: Питер, 2005. – 400 с. 11. *Максімова В.Ф.* Внутрішній контроль економічної діяльності промислового підприємства – системний підхід до розвитку. – К: АВРІО, 2005. – 264 с. 12. *Митрофанов В.М.* Контроль и ревизия хозяйственной деятельности предприятий / В.М. Митрофанов. – М.: Финансы, 1971. 13. *Мурашко В.М.* Контроль і ревізія фінансово-господарської діяльності: [навчальний посібник] / За заг. ред. П.В. Мельника / В.М. Мурашко, В.М. Сторожук, О.В. Мурашко. – К.: ЦУЛ, 2003. – 311 с. 14. *Налетова И.А.* Аудит / И.А. Налетова, Т.Е. Слободчикова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. – 176 с. 15. *Нападовська Л.В.* Внутрішньогосподарський контроль в ринковій економіці: [монографія] / Л.В. Нападовська. – Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2000. – 224 с. 16. *Пантелеев В.П.* Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація : [монографія] / В.П. Пантелеев. – Державна академія статистики, обліку та аудиту. – К.: ДП "Інформ.-аналіт. Агентство", 2008. – 491 с. 17. *Петрук О.М.* Облік і аналіз договірних відносин: проблеми теорії та практики [Текст]: монографія / О.М.Петрук. – Житомир: ЖІТІ, 1999. – 332 с. 18. *Савченко В.Я.* Аудит: [навч. посібник] / В.Я. Савченко. – К.: КНЕУ, 2002. – 322 с. 19. *Скобара В.В.* Аудит: [учеб. для вузов] / В.В. Скобара, Г.И. Пашигорева, О.Л. Островская и др.; [под ред. В.В. Скобара. – М.: Просвещение, 2005. – 479 с. 20. *Соловьев Г.А.* Экономический контроль в системе управления. – М.: Финансы и статистика, 1986. – 191 с. 21. *Сотникова Л.В.* Внутренний контроль и аудит: [учебник] / Л.В. Сотникова. – М.: ЗАО "Финстатинформ", 2000. – 239 с. 22. *Суйц В.П.* Аудит: [учеб. пособие] / В.П. Суйц, В.А. Ситникова. – М.: КноРус, 2010. – 168 с. 23. *Философский словарь* / Под ред. И.Т. Фролова. – [4-е изд.]. – М.: Политиздат, 1981. – 445 с. 24. *Шевчук В.О.* Контроль господарських систем в суспільстві з перехідною економікою (Проблеми теорії, організації, методології): Дис... д-ра экон. наук: 08.06.04 / Київ. держ. торг. екон. ун-т, 1998. – 409 с. 25. *Шпиг А.А.* Ревизия и контроль в торговле / А.А. Шпиг. – М.: Экономика, 1982. – 232 с.

МУШИНСЬКИЙ Вадим Валентинович – здобувач кафедри бухгалтерського обліку Інституту обліку і фінансів Житомирського державного технологічного університету.

Наукові інтереси:
– проблеми теорії та практики бухгалтерського обліку зобов'язань;
– теорія та методологія господарського контролю.

Стаття до редакції надійшла: 11.03.12 р.