

УДК 657.6

## Внутрішньогосподарський контроль зобов'язань перед постачальниками та підрядниками

**Бондаренко Н.М.**

кандидат економічних наук,  
доцент кафедри статистики, обліку та економічної інформатики,  
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Контроль над здійсненням розрахунків із постачальниками та підрядниками є запорукою платоспроможності та майбутнього розвитку підприємства, оскільки майже всі підприємства співпрацюють із контрагентами, а отже, мають зобов'язання, які потрібно вчасно погашати. У статті розглянуто основні елементи організації внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками, визначено його мету та завдання. Обґрунтовано рекомендації щодо підвищення оперативності й ефективності контролю зобов'язань перед постачальниками та підрядниками на підприємствах у сучасних умовах господарювання.

**Ключові слова:** зобов'язання, постачальники та підрядники, внутрішньогосподарський контроль, інформаційні джерела, робочий документ, звіт контролера.

Бондаренко Н.Н. ВНУТРЕННЕХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПЕРЕД ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

Контроль над осуществлением расчетов с поставщиками и подрядчиками является залогом платежеспособности и будущего развития предприятия, поскольку почти все предприятия сотрудничают с контрагентами, а следовательно, имеют обязательства, которые нужно вовремя погашать. В статье рассмотрены основные элементы организации внутреннего контроля расчетов с поставщиками и подрядчиками, определены его цели и задачи. Обоснованы рекомендации по повышению оперативности и эффективности контроля обязательств перед поставщиками и подрядчиками на предприятиях в современных условиях хозяйствования.

**Ключевые слова:** обязательства, поставщики и подрядчики, внутривозвратный контроль, информационные источники, рабочий документ, отчет контролера.

Bondarenko N.M. INTERNAL CONTROL OF LIABILITIES BEFORE SUPPLIERS AND CONTRACTORS

The control over the settlement of payments with suppliers and contractors is a guarantee of solvency and future development of the enterprise, since almost all enterprises cooperate with the contractors, and therefore have obligations that need to be repayable in a timely manner. The article describes the main elements of internal control of payments with suppliers and contractors, it defines goals and objectives of this control. Recommendations for improving the efficiency and effectiveness of the internal control of obligations to suppliers and contractors at enterprises in modern economic conditions are substantiated.

**Keywords:** liability, suppliers and contractors, internal control, information sources, working document, report of controller.

**Постановка проблеми у загальному вигляді.** Фінансовий стан кожного суб'єкта господарювання визначається його взаємовідносинами з іншими господарюючими суб'єктами та станом розрахунків між ними. Від величини кредиторської заборгованості підприємства залежать його фінансова стійкість, незалежність та платоспроможність. У сучасних умовах господарювання одним із найдешевших і дієвих інструментів підвищення ефективності діяльності є внутрішньогосподарський контроль. Система внутрішнього контролю забезпечує реалізацію місії і мети створення підприємства, збереження власності, суттєво впливає на виявлення та мобілізацію наявних резервів виробництва, сприяє підвищенню ефективності та якості

роботи, посиленню економії, виявленню причин та умов, які сприяли виникненню шахрайства, нестач та здійсненню крадіжок.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Основні положення щодо внутрішньогосподарського контролю зобов'язань перед постачальниками та підрядниками досліджені такими науковцями, як: Н.М. Бразілій, Н.С. Брорхун, Л.В. Гуцаленко, Г.М. Давидов, В.В. Жуковська, Н.Я. Зарудна, А.В. Киян, Г.П. Маштляр, О.М. Петрук, П.Л. Сук, Н.М. Ткаченко, О.Ф. Ярмолук та ін. Проведене дослідження наукових праць провідних учених-економістів та практики господарської діяльності свідчить про те, що окремі теоретичні положення щодо трактування зобов'язань є дискусійними, а низка важливих аспектів класифікації, визна-

ння, оцінки, методики їх обліку та контролю потребує подальшого вдосконалення.

**Формулювання цілей статті (постановка завдання).** Метою статті є дослідження організаційних і методичних аспектів внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками та розроблення рекомендацій щодо їх удосконалення в сучасних умовах господарювання.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Під час своєї діяльності суб'єкти господарювання взаємодіють із різними контрагентами, як з юридичними, так і фізичними особами. Така співпраця призводить до виникнення зобов'язань, які є джерелом утворення активів підприємства та інформація про наявність яких відображена в бухгалтерському обліку. Існування зобов'язань у структурі капіталу вважається нормальним станом будь-якого діючого підприємства, оскільки вони є основою взаємозв'язків між суб'єктами господарювання. Зобов'язання значно впливають на фінансову стійкість підприємства, тому питання визначення їх сутності та класифікації потребує детального розгляду. Від правильної організації обліку і контролю зобов'язань залежать договірні і розрахункова дисципліни, ділова репутація суб'єкта підприємницької діяльності.

Сьогодні в економічній літературі немає однозначності щодо визначення поняття «зобов'язання». Головною нормативною

базою, що регулює зобов'язання в Україні, є Господарський та Цивільний кодекси. Методологічні засади формування в обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності визначено НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(С)БО 11 «Зобов'язання», П(С)БО 13 «Фінансові інструменти». Разом із тим у П(С)БО 11 не наведено визначення поняття «зобов'язання» [1–5].

Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» визначено, що зобов'язання – це заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди [6]. Тлумачення поняття «зобов'язання» у нормативній літературі подано нами в табл. 1.

Таким чином, зобов'язання – це заборгованість перед кредиторами (постачальниками, підрядниками, державою, працівниками тощо), наявність якої зменшує економічні вигоди підприємства і його капітал. У цивільному та господарському праві зобов'язання виникає з договору незалежно від того, чи відбулися вже певні дії щодо його виконання. В обліку в момент підписання договору зобов'язання не відображається.

Важливим складником зобов'язань підприємства є розрахунки з постачальниками та підрядниками. Ефективність контролю госпо-

Таблиця 1

## Трактування зобов'язань у нормативних документах

Нормативний акт	Визначення
Господарський кодекс України, ст. 173 [1]	Господарським кодексом визнається зобов'язання, що виникає між суб'єктом господарювання та іншим учасником (учасниками) відносин у сфері господарювання з підстав, передбачених цим Кодексом, у силу якого один суб'єкт (зобов'язана сторона, у тому числі боржник) зобов'язаний учинити певну дію господарського чи управлінсько-господарського характеру на користь іншого суб'єкта (виконати роботу, передати майно, сплатити гроші, надати інформацію тощо) або утриматися від певних дій, а інший суб'єкт (управнена сторона, у тому числі кредитор) має право вимагати від зобов'язаної сторони виконання її обов'язку.
Цивільний кодекс України, ст. 509 [2]	Зобов'язанням є правовідношенням, в якому одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь другої сторони (кредитора) певну дію (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити гроші тощо) або утриматися від певної дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку.
НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», п. 3 [3]	Зобов'язання – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.
МСБО 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи» [7]	Зобов'язання – існуюче зобов'язання суб'єкта господарювання, яке виникає в результаті минулих подій і погашення якої, за очікуванням, призведе до вибуття ресурсів суб'єкта господарювання, котрі втілюють у собі економічні вигоди.

дарської діяльності, зокрема операцій щодо розрахунків із постачальниками підприємства та фактів їх зміни, залежить від раціональної його організації та чітко сформованої методики, яка передбачає наявність послідовного переліку етапів, методів та прийомів контролю та відповідного пакету розроблених робочих документів контролера для проведення внутрішньогосподарського контролю обраного об'єкта і базується на визначеному переліку систематизованих джерел інформації.

Л.В. Гуцаленко вважає, що метою внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками підприємства, здійснюваного працівниками служби обліку та ревізійною комісією підприємства, є:

– забезпечення систематичного спостереження за достовірністю облікових та звітних даних про наявність і зміну сум кредиторської заборгованості;

– своєчасність перерахування коштів кредиторам;

– правильність пред'явлення претензій і вчасність їх погашення, дотримання розрахунково-платіжної дисципліни на рівні її впливу на платоспроможність підприємства, що забезпечує його нормальну фінансово-господарську діяльність [8].

Н.М. Проскуріна визначає мету контролю розрахунків із постачальниками й підрядниками як: перевірку наявності та правильності оформлення первинних документів, що є підставою для записів із кредиторської заборгованості; оцінку синтетичного й аналітичного обліку, правильність використання рахунків Плану рахунків; перевірку правильності роз-

рахунків із кредиторської заборгованості [9, с. 370].

На підставі вищесказаного, вважаємо, що метою контролю розрахунків із постачальниками й підрядниками є перевірка реальності розрахунків із постачальниками за товари, роботи, послуги, правильності складання відповідних первинних документів дотримання законності проведених операцій, достовірність відображення у фінансовій звітності.

Для досягнення поставленої мети служба внутрішнього контролю підприємства має виконати такі завдання (рис. 1).

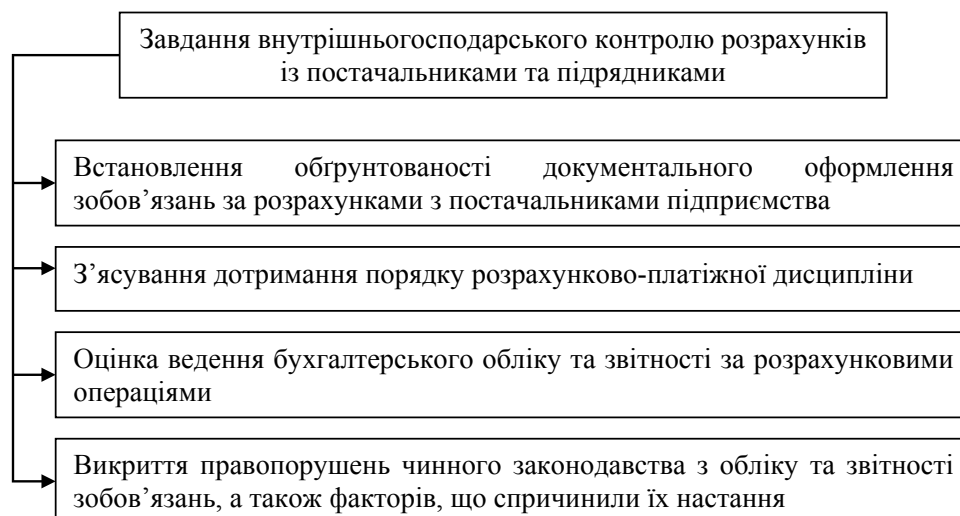
Провівши дослідження, вважаємо, що в процесі внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками необхідно виділити такі етапи (рис. 2).

Контроль процесу постачання розпочинається з оцінки потенційного постачальника та якості сировини, матеріалів, устаткування, енергоносіїв, інших ресурсів і послуг, що купуються підприємством.

Після підписання договорів контролером перевіряється факт виконання договірних відносин та розрахункової дисципліни.

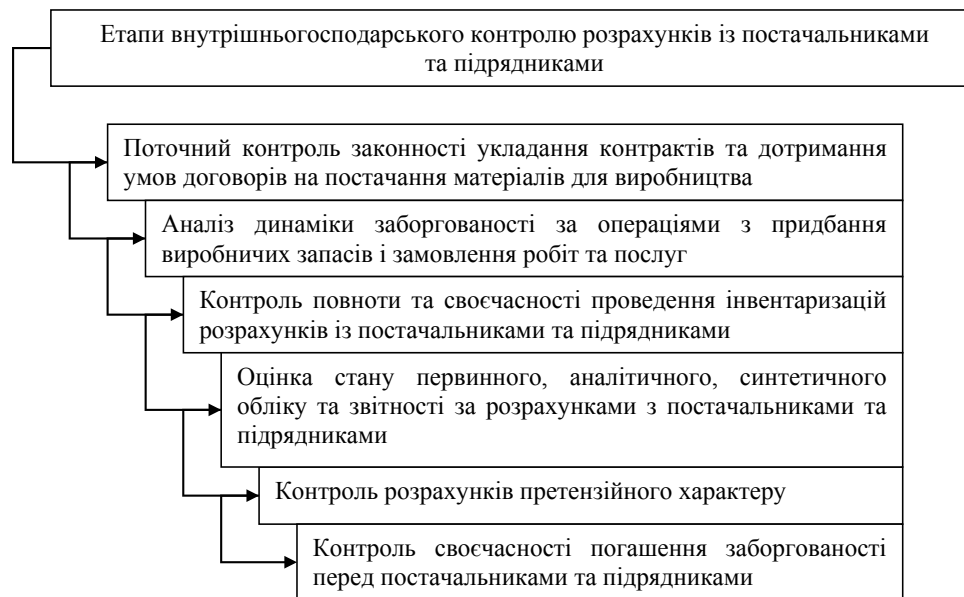
На думку А.В. Киян і О.Ф. Ярмолюк, одним із найважливіших завдань ефективної організації системи внутрішнього контролю операцій із забезпечення виконання договірних зобов'язань на підприємствах є регламентування його здійснення, тобто закріплення відповідного порядку виконання контролю у відповідних наказах або положеннях та формування системи внутрішніх розпорядчих документів:

– положенні про облікову політику (в частині врегулювання особливостей облікового



**Рис. 1. Завдання внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками і підрядниками**

*Джерело: складено на основі [8]*



**Рис. 2. Етапи внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками**

*Джерело: складено за [8]*

відображення виконання та зміни зобов'язань підприємства);

- положенні про філіали, представництва, відокремлені підрозділи (визначення особливостей виконання та зміни зобов'язань за філіалами, представництвами, відокремленими підрозділами для оцінки їх впливу на фінансовий стан підприємства у цілому);

- положенні про договірну роботу;

- графіку документообігу (фіксація руху первинних облікових документів та відстеження виконання розрахунків з постачальниками та підрядниками підприємства);

- положенні про службу внутрішнього контролю (розкриття та закріплення функціональних обов'язків обраних суб'єктів контролю над підконтрольним об'єктом);

- посадових інструкцій працівників (визначення контрольних функцій та реалізація процедур контролю над обраним об'єктом перевірки) [10, с. 78–79].

Джерелами даних для перевірки документальної обґрунтованості розрахунків з постачальниками та підрядниками є такі документи: рахунки-фактури, накладні, рахунки, акти приймання виконаних робіт (послуг), товарно-транспортні накладні, податкові накладні, документи транспортних підприємств, митні декларації, документи, що підтверджують якість товару.

За умови, якщо розрахунки здійснюються у безготівковій формі: платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, чеки, акредитиви,

векселі, платіжні вимоги, інкасові доручення (розпорядження); якщо розрахунки здійснюються у готівковій формі: чек, квитанція до прибуткового касового ордера або копія чека з відміткою «сплачено».

Під час здійснення контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками контролер спирається на дані інформаційних джерел, які узагальнено на рис. 3.

Методичні прийоми контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками включають:

- інвентаризацію (використовують під час контролю стану розрахунків із постачальниками та підрядниками та його відповідності даним бухгалтерського обліку на ту саму дату);

- економічний аналіз та економіко-математичні методи (дають можливість оцінити й виявити динаміку кредиторської заборгованості та дослідити причини утворення нерезальних сум заборгованості);

- документальні прийоми (дослідження інформації за сутністю та змістом, перевірка на нормативно-правову відповідність, зустрічна перевірка, зіставлення, логічна перевірка розрахункових реєстрів, взаємний контроль операцій) – застосовують під час дослідження суті й змісту розрахункових операцій для з'ясування повноти, законності та правильності відображення останніх в обліку;

- методичні прийоми узагальнення та реалізації результатів контролю (система-



**Рис. 3. Інформаційна база внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками**

*Джерело: складено на основі [10, с. 78]*

тизація та групування виявлених порушень, складання проміжних актів, додатків до актів та висновків Ревізійної комісії, оформлення результатів контролю) [8].

Перевірка зобов'язань перед постачальниками та підрядниками здійснюється в декілька етапів.

На підготовчій стадії перевірки необхідно оцінити систему внутрішнього контролю підприємства, тому контролер проводить тестування (опитування, анкетування). Кожній позитивній відповіді відповідає 1 бал, негативній – 0 балів. Орієнтуючись на рекомендовані параметри оцінки надійності системи внутрішнього контролю (табл. 2) та суму балів, отриману за підсумками тестування, оцінка може бути визначена як «низька», «середня» або «висока».

Оцінивши систему внутрішнього контролю на підприємстві, контролер переходить до планування перевірки, кінцевим результатом якого є складання програми перевірки.

Програма перевірки розрахунків із постачальниками та підрядниками повинна містити

Таблиця 2

**Рекомендовані параметри оцінки надійності системи внутрішнього контролю**

Оцінка надійності системи внутрішнього контролю	Відсоток позитивних відповідей за підсумками тестування, %
Низька	0 – 34
Середня	35 – 64
Висока	65– 100

*Джерело: складено автором*

питання правової відповідності договорів із постачальниками і підрядниками, наявності та правильності оформлення первинних документів на придбання ТМЦ, правильності списання заборгованості зі строком позовної давності, що минув, обчислення ПДВ, сплаченого постачальникам, та ін.

Контролер повинен своєчасно скласти робочу документацію, яка є достатніми та відповідними записами для звіту контролера

Таблиця 3  
Робочий документ контролера за результатами зустрічної перевірки заборгованості перед постачальниками та підрядниками

Кредитор	Код рядка у журналі	Сума кредиторської заборгованості грн.	Дата виникнення заборгованості	Підстава виникнення заборгованості	Згідно з актом звірки від кредитора		Примітки (відхилення, причини)
					сума, грн.	Дата	
Разом:	X		X	X		X	

Таблиця 4  
Робочий документ контролера з перевірки кредиторської заборгованості зі строком позовної давності, що минув

Кредитор	Сума кредит. заборгованості	Дата виникнення	Записи у бух. обліку	Підстава для списання	Примітки

Таблиця 5  
Робочий документ контролера за результатами зустрічної перевірки оплати рахунків постачальників

Кредитор	Код рядку	Сума по накладній, грн.	Кінцева дата проведення оплати	Дата фактично проведеної оплати	Сума штрафу чи пені за несвоєчасну оплату, грн./день		Підстава встановлених відхилень
					Договір	Фактично	

та доказом того, що контроль планувався та виконувався відповідно до застосованих законодавчих і нормативних вимог. Такі документи дадуть змогу оперативно та своєчасно отримувати інформацію, проводити перевірку, виявляти можливі порушення.

С.В. Візіренко рекомендує контролеру під час перевірки розрахунків із постачальниками та підрядниками застосовувати такі робочі документи (табл. 3–5) [11, с. 252].

Завершальним етапом контролю є узагальнення та реалізація його результатів. За результатами перевірки контролером складається звіт, де мають бути об'єктивно відображені наслідки перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства, установи чи організації, наведено перелік фактів виявлених порушень у їхній роботі. Форма складання звіту затверджується відомчими положеннями й інструкціями і повинна мати таку структуру (табл. 6).

Підсумковий звітний документ готується для доведення до керівництва організації відомостей про недоліки в обліку, системі внутрішнього контролю і управління організацією для підвищення їх ефективності.

Рахунок б3 не дає змоги отримувати оперативну інформацію для управління фінансово-розрахунковими операціями, оскільки не показує заборгованості за кожним договором, не характеризує поточну заборгованість, термін сплати якої ще не настав, а яка вже прострочена. Вважаємо за доцільне використати

групування рахунків за виконанням умов погашення заборгованості перед постачальниками та підрядниками, розроблене А.В. Киян і О.Ф. Ярмолюк (табл. 7).

Зазначене групування рахунків сприятиме поглибленню внутрішньогосподарського контролю над кредиторською заборгованістю за суб'єктами постачання та термінами оплати, а також спростить звірку відомостей за об'єктами постачання (видами товарно-матеріальних цінностей, одержаними роботами та послугами).

Організація аналітичного обліку розрахунків із постачальниками має забезпечити можливість отримання необхідних даних за: акцептованими та іншими розрахунковими документами, термін оплати яких не настав; виданими векселями, термін оплати яких не настав; неоплаченими в строк розрахунковими документами за невідфактурованими поставками; простроченими векселями; отриманими комерційними кредитами.

Для запобігання факту виникнення простроченої кредиторської заборгованості та раціоналізації контролю над своєчасним погашенням заборгованості підприємства перед постачальниками та підрядниками рекомендовано використовувати форму Аналітичної таблиці розрахунків із постачальниками та підрядниками, що представлена в табл. 8.

**Висновки з цього дослідження.** Проведене дослідження організації та методики внутрішньогосподарського контролю зобов'язань

Таблиця 6

### Структура звіту контролера

Частина звіту	Характеристика
Загальна (вступна) частина	номер звіту, реквізити об'єкту перевірки, дата складання звіту, термін проведення перевірки, П.І.Б. внутрішніх контролерів і посадових осіб організації, задіяних у перевірці, П.І.Б. матеріально відповідальних осіб, а також посадових осіб, відповідальних за фінансово-господарську діяльність об'єкту перевірки, період часу, питання, які піддалися документальній і фактичній перевірці
Аналітична частина	перелік виявлених відхилень, які перевищують рівень істотності та їх причини; оцінка, виявлених відхилень із погляду їх впливу на фінансово-економічні показники роботи об'єкту перевірки; відомості про виявлені порушення і допущені помилки, які призводять до викривлення фінансової звітності; підтвердження фактів порушень і недоліків у роботі матеріально-відповідальних і посадових осіб
Висновки і рекомендації (підсумкова частина)	загальні висновки за результатами внутрішньої перевірки; рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності структурних підрозділів і організації; рекомендації стосовно застосування оптимальних моделей і методів, пов'язаних із прийняттям рішень, спрямованих на усунення негативних відхилень і вдосконалення управління структурними підрозділами й організацією у цілому; розрахунок економічного ефекту і оцінка можливого впливу внесених рекомендацій на фінансово-економічні показники роботи перевіреного об'єкту

Джерело: узагальнено автором за [12, с. 12–13]

**Рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»  
із субрахунками першого і другого порядків**

Рахунок обліку	Субрахунок першого порядку	Субрахунок другого порядку
63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	631.1 «Заборгованість перед вітчизняними постачальниками, термін сплати якої ще не настав»
		631.2 «Відстрочена заборгованість перед вітчизняними постачальниками»
		631.3 «Прострочена заборгованість перед вітчизняними постачальниками»
	632 «Розрахунки з іноземними постачальниками»	632.1 «Заборгованість перед іноземними постачальниками, термін сплати якої ще не настав»
		632.2 «Відстрочена заборгованість перед іноземними постачальниками»
		632.3 «Прострочена заборгованість перед іноземними постачальниками»
	633 «Розрахунки з вітчизняними підрядниками»	633.1 «Заборгованість перед вітчизняними підрядниками, термін сплати якої ще не настав»
		633.2 «Відстрочена заборгованість перед вітчизняними підрядниками»
		633.3 «Прострочена заборгованість перед вітчизняними підрядниками»
	634 «Розрахунки з іноземними підрядниками»	Те саме
	635 «Розрахунки з учасниками ПФГ»	Те саме

Джерело: складено за [10, с. 78]

**Аналітична таблиця розрахунків із постачальниками та підрядниками**

№ з/п	Постачальник	Номер рахунку до сплати, дата	Термін оплати, дні	Відстрочена заборгованість, термін, дні				Прострочена заборгованість, термін рік, квартал (місяць), дні								Сума оплати з ПДВ, грн.	Сальдо по рахунку на кінець дня	Сальдо по рахунку накопичувально за місяць	Дата оплати				
				20_рік				20_рік				20_рік											
	Назва ТМЦ	Сума рахунку з ПДВ, грн.		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					I	II	III	IV
1	2	3	4																	5	6	7	8
1																							
2																							
Всього	x	x									x												

Джерело: складено за [10, с. 79]



перед постачальниками та підрядниками дало змогу сформуванню такі висновки та пропозиції:

– трактування категорії «зобов'язання» в юридичній, нормативній і економічній літературі має відмінності, оскільки юридично зобов'язання виникають після підписання договору на постачання товарів (виконання робіт, надання послуг), а в бухгалтерському обліку відображають тільки ті зобов'язання, що виникли в результаті виконання укладених договорів;

– критичний аналіз спеціальної літератури дав змогу дати визначення поняттю «зобов'язання», а також сформулювати мету контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками;

– для підвищення ефективності контролю зобов'язань перед постачальниками та

підрядниками чітко визначено послідовність проведення контролю, методи та прийоми перевірки, робочу документація та джерела інформації контролера;

– перевірка включає в себе декілька етапів: тестування системи внутрішнього контролю, розроблення програми перевірки, здійснення контролю та складання звіту контролера;

– рекомендовано здійснити групування рахунків за виконанням умов погашення заборгованості, а також використовувати аналітичну таблицю розрахунків із постачальниками та підрядниками, яка допоможе запобігти фактам виникнення простроченої кредиторської заборгованості, сприятиме ефективному контролю над своєчасним погашенням заборгованості підприємства.

#### ЛІТЕРАТУРА:

1. Господарський кодекс України від 26.04.2015 № 436-IV, зі змінами та доповненнями станом [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
2. Цивільний кодекс України № 435-IV, зі змінами і доповненнями редакцією від 05.04.2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
3. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.12.2013 № 73 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://minfin.com.ua>.
4. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
5. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
6. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-14 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
7. International Accounting Standard 37 «Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets»: was issued by the International Accounting Standards Committee in September 1998 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ifrs.org>.
8. Гуцаленко Л.В. Внутрішньогосподарський контроль : [навч. посіб.] / Л.В. Гуцаленко, М.М. Коцупатрий, У.О. Марчук. – К. : Центр учбової літератури, 2014. – 496 с.
9. Проскуріна Н.М. Процедурне забезпечення аудиту. Теорія та практика : [монографія] / Н.М. Проскуріна ; Нац. акад. статистики, обліку та аудиту. – К. : Інформ.-аналіт. Агентство, 2011. – 739 с.
10. Киян А.В. Облік і контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками / А.В. Киян, О.Ф. Ярмолюк // Молодий вчений. – 2015. – № 9(24). – С. 77–80.
11. Візіренко С.В. Удосконалення аудиту розрахунків з постачальниками та підрядниками / С.В. Візіренко // Інноваційна економіка. – 2014. – № 3. – С. 249–254.
12. Сметанко О.В. Узагальнення результатів роботи служби внутрішнього аудиту / О.В. Сметанко // Економічні науки. – 2011. – № 6. – С. 10–18.