



УДК 657

[https://doi.org/10.52058/2786-6300-2023-12\(18\)-100-111](https://doi.org/10.52058/2786-6300-2023-12(18)-100-111)

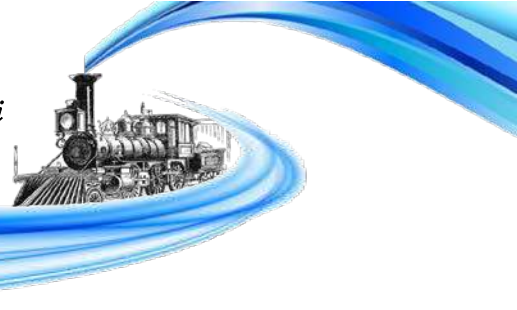
Мельничук Вікторія Василівна кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки, фінансів та обліку, ПВНЗ «Європейський університет», <https://orcid.org/0009-0001-5943-1302>

АСПЕКТИ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОГОСПОДАРСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ

Анотація. У статті проаналізовано загальні проблеми та сучасний стан документального забезпечення внутрішньогосподарського контролю для земельних ресурсів. Сучасні умови ведення діяльності мають на меті в кінцевому результаті забезпечити підвищення ефективності господарської діяльності аграрних підприємств України. Отримання такого результату відбувається через зміну системи управління шляхом використання економічних методів, що базуються на удосконаленні бухгалтерського обліку, контролю, звітності. Найважливішим завданням будь-якої системи управління є вчасне опрацювання та забезпечення виконання та прийняття управлінських рішень. Важливою мовою для цього є принцип оптимальності. В свою чергу він дозволяє при розробленні будь-якого управлінського рішення враховувати максимально можливі варіанти для його здійснення та виконання, крім того можливість обирати ті, що повною мірою забезпечують досягнення визначених цілей.

Автором визначено сутність поняття та необхідність внутрішнього контролю, етапи його здійснення і документального підтвердження його результатів та методики здійснення. Під час останнього результативного етапу одержані дані контролю формуються у робочих документах. Варто зазначити, що до робочої документації відносяться не тільки документи, що підготовлені контролерами, а й одержані матеріали, копії документів.

Розроблено рекомендації та висновки щодо документального забезпечення, яке використовується для оформлення інформації: необхідної для організаційного процесу здійснення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів; отриманої в процесі його проведення; сформованої на підставі процесу узагальнення результатів; визначення результатів проведення внутрішньогосподарського контролю. Для підвищення дієвості застосування процедур внутрішньогосподарського контролю розроблено пакет робочих документів щодо перевірки операцій із земельними ресурсами,



забезпечення виконання договірних зобов'язань та фактів їх зміни як базису для реєстрації та узагальнення виявлених порушень та зловживань з метою аналітичної оцінки та формування пропозицій щодо їх ліквідації. Визначено порядок та методику заповнення документів, якими оформляється результати внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів.

Ключові слова: контроль, документальне оформлення, земельні ресурси, інформаційне забезпечення, аграрні підприємства.

Melnychuk Victoria Vasylivna Ph.D. in Economics, Associate Professor of the Department of Economics, of finance and accounting, PHEI "European University", <https://orcid.org/0009-0001-5943-1302>

ASPECTS DOCUMENTARY SUPPORT OF INTERNAL CONTROL OF LAND RESOURCES

Abstract. Internal control, provided that it is properly organized and objectively carried out, undoubtedly, plays a vital role for each enterprise. However, in order to confirm the presence, efficiency and timely conduction of such control in the enterprise, it must be documented. But the current problem remains the problem of the absence of standard forms of documents for registration of intermediate and final results of internal control.

It should be emphasized that in order for internal economic control to fulfill the tasks assigned to it, first of all to provide the management body with useful, timely, accurate information about the managed object, it is necessary to pay attention to the organization of the procedure for forming the grounds for the internal controller to express an opinion about the real state of the object checks Such grounds are documented information, which is obtained both during the entire process of internal control and summarized on the basis of its results.

The aim of this article is to provide proposals for the development and improvement of information support of internal control of land resources in agricultural sector enterprises.

Therefore, in order to provide a unified approach to the recording information of internal control it has been developed documentation. The introduction of the proposed forms of documents will provide both the error detection and the prompt receipt of information for each found error. In order to summarize the information obtained as a result of control, as well as to provide recommendations for the prevention, correction and elimination of identified error it has been proposed to compile a report on the results of internal control, which consists of three conditional parts: general, analytical and final. Compliance with the proposed structure contributes to the formation of clear, concise, constructive reports. Proposals and



conclusions have been developed regarding the content and form of documents that can be used for processing information: necessary for the organization of the process of intra-economic control of land resources; received during its implementation; obtained on the basis of the generalization of its results; determining the results of internal control.

Keywords: internal control, documentary support, land resources, information, agricultural enterprises.

Постановка проблеми. Безсумнівно належна організація та здійснення внутрішньогосподарського контролю для земельних ресурсів відіграє важливу роль для провадження діяльності кожного підприємства, в тому числі і аграрних. Це пов'язано з тим, що особливістю даного контролю є оцінка економічної ефективності та підтвердження проведення господарських операцій із земельними ресурсами, в свою чергу встановлюються фактори, які створюють умови нераціонального використання земельних ресурсів, формується механізм для усунення наслідків та запобігання в майбутньому повторенню таких ситуацій. Варто зазначити, що метою проведення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів під час здійснення управлінської діяльності підприємством є зменшення ризиків втрати права на певну земельну ділянку суб'єктом господарювання через її нецільове або незаконне використання, а також надання оперативної інформації щодо здійснених ними операції відповідно до визначених принципів ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

В процесі дослідження встановлено, що будь-яка встановлена система внутрішнього контролю, а також в свою чергу внутрішньогосподарського контролю, не гарантує стовідсоткову впевненість в її використанні та впровадженні [1, с. 98; 2, с. 2]. Адже це визначено тим, що в її процесі встановлюються певні обмеження: певні домовленості двох і більше людей, що працюють на підприємстві створюють труднощі з визначення порушень; зловживання менеджменту, формування влади в одних руках; системний тиск на працівників підприємства з метою отримання значних показників процесу виробництва продукції, шантаж персоналу; крім того людський фактор встановлення часового проміжку, недбалість в свою чергу призводять до помилок або перешкоджають фактам їх виявлення в процесі документальної перевірки [3]. В свої працях науковець Калюга Є.В. акцентує увагу щодо основного недоліку проведення внутрішнього контролю, а саме людського фактору [4]. Автор наводить факти та приклади його впливу на контроль, а також зазначає про важливість досвіду фахівців, що здійснюють контрольні функції під час перевірки.



Слід підкреслити, що для виконання завдань внутрішньогосподарського контролю головним чином необхідно надати суб'єкту управління корисну, своєчасну та достовірну інформацію про об'єкти управління, при цьому необхідно звернути увагу на порядок його організації. Ці підстави є письмовою інформацією (документуванням), яка отримується протягом усього процесу внутрішнього контролю та узагальнюється за його результатами. Однак на сьогоднішній день важливим є питання документального забезпечення та оформлення двох результатів внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів, а саме проміжного та кінцевого. Так як дане питання є проблемним і потребує подальшого узагальнення та дослідження.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Дослідження наукових праць та статей вчених дозволяє сформулювати наступний висновок та узагальнення. Дослідженню та вивченню питання щодо організації та методики здійснення внутрішньогосподарського контролю в аграрних підприємствах присвячували роботи такі сучасні вітчизняні науковці, як М. М. Коцупатрий [7], Л. В. Гуцаленко [5], У. О. Марчук [7], В. П. Пантелєєв [8], О.Г. Бірюк, О. А. Подолянчук [9], Р. А. Сагайдак [11], Л. В. Рибалко [10], В. А. Дерій [6] тощо. Зарубіжні науковці в свої працях також висвітлюють особливості організації та етапи проведення внутрішнього контролю на підприємствах, в тому числі і сільськогосподарських, зокрема Гріюнас Л., Гіріуніс Г. [13], М. Думітру [12].

Водночас не достатньо висвітленими в працях науковців залишаються проблеми організаційно-методичних засад запровадження внутрішньогосподарського контролю, а саме для земельних ресурсів. Однак попередні наукові дослідження мають значний внесок у вирішення даного питання. Проте поза увагою вчених та науковців залишаються проблемні аспекти документального оформлення як проміжних результатів так і кінцевих внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів.

Постановка завдання. Метою дослідження є узагальнення та надання пропозицій, щодо розробки документального забезпечення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів.

Виклад основного матеріалу дослідження. Сучасні умови ведення діяльності мають на меті в кінцевому результаті забезпечити підвищення ефективності господарської діяльності аграрних підприємств України. Отримання такого результату відбувається через зміну системи управління шляхом використання економічних методів, що базуються на удосконаленні бухгалтерського обліку, контролю, звітності. Найважливішим завданням будь-якої системи управління є вчасне опрацювання та забезпечення виконання та прийняття управлінських рішень. Важливою мовою для цього є принцип оптимальності. В свою чергу він дозволяє при розробленні будь-якого управлінського рішення враховувати максимально можливі варіанти для його



здійснення та виконання, крім того можливість обирати ті, що повною мірою забезпечують досягнення визначених цілей.

Змістовна (інтерпретуюча) контрольна інформація важлива для прийняття управлінських рішень щодо виробництва, планування, оптимізації проектів та прийняття рішень з інших питань (наприклад, підвищення ефективності використання активів компанії). Як відомо, контроль є складною системою та виступає обов'язковою функцією управління. Він дозволяє з'ясувати, як підрозділи на всіх рівнях відповідають діючому регламенту, визначеним завданням та умовам і ефективність проведення такої діяльності.

У ході здійснення контролю перш за все накопичується та аналізується вся отримана інформація та дані про діяльність підприємства, визначається правильність і достовірність проведення господарських операцій. Важлива роль його в тому, що він в процесі проведення виявляє резерви підвищення ефективності виробничої діяльності та встановлення можливих фактів порушень. Встановлені види контролю є взаємозалежні, а їх здійснення характеризуються обов'язковою умовою для ефективного управління аграрним підприємством. У комплексі вони забезпечують будь-якому підприємству перш за все зниження ризиків фінансової діяльності, а також можливих помилок у веденні бухгалтерському обліку [7].

Внутрішньогосподарський контроль у широкому розумінні є безперервно важлива функція в управлінні підприємством. Він слугує системою постійних та безперервних спостережень за проведенням ефективної діяльності, збереженням та належним використанням ресурсів у процесі ведення господарської діяльності підприємства.

В процесі здійснення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів перш, ніж розглянути та охарактеризувати оцінку стану документального оформлення отриманої інформації та її узагальнення отриманих результатів, розглянемо встановлені нами етапи здійснення такого контролю (табл. 1).

Таблиця 1

Етапи внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів

Етапи	Характеристика
Організаційний	Розроблення наказу про здійснення контролю та його затвердження. Ознайомлення з визначеними об'єктами контролю. Групування об'єктів контролю. Формування складу суб'єктів контролю їх затвердження та інструктаж. Визначення періоду здійснення контролю. Вибір методичних засад та прийомів контролю. Підготовка плану та програми здійснення контролю та їх затвердження.



Продовження Табл.1	
Основний	Безпосереднє проведення контролю на підприємстві шляхом використання методичних прийомів
Результативний	Порівняння визначених результатів контролю з інформаційним забезпеченням та обліковими даними. Встановлення причин відхилень, помилок та їх аналіз Складання висновків за результатами проведеного контролю. Подання звітності за результатами контролю перед управлінським персоналом. Формування попереджувальних заходів та надання рекомендацій щодо усунення наслідків встановлених відхилень, недоліків, порушень та недопущення їх в майбутньому, надання пропозицій щодо ефективності підвищення функціонування системи бухгалтерського обліку та звітності.
Інспекційний	Контроль за виконанням прийнятих управлінських рішень щодо запровадження визначених попереджувальних заходів і розроблених рекомендацій.

Джерело: розроблено за дослідженнями автора

Внутрішній контролер на кожному з запропонованих етапів отримує інформацію, яка необхідна для процесу організації його здійснення. Для цього він відображає та фіксує у робочих документах. Внутрішній контролер, перед тим, як передати на розгляд управлінського персоналу підприємства інформацію, зазначену у певних робочих документах, має її перш за все узагальнити, згрупувати та відобразити у формі висновків, актів, звітів тощо, тобто у певному підсумковому документі. Також, у цьому документі перевіряючий у разі встановлення порушень повинен викласти для кожного такого порушення рекомендації щодо виправлення та усунення будь-яких наслідків, а також сформулювати перелік проведення заходів, які необхідно провести аби запобігти їх повторенню в господарській діяльності.

Однак, важливо зауважити що в чинних нормативно-правових актах відсутні визначені вимоги та рекомендації щодо стосуються змісту та форми документації як робочої так і підсумкової. Тому контролюючий орган кожного аграрного підприємства самостійно розробляє та затверджує документи для проведення внутрішньогосподарського контролю. Адже неможливо розробити єдині уніфіковані форми документів, які використовуються всіма сільськогосподарськими підприємствами в ході планування, здійснення та фіксування результатів внутрішньогосподарського контролю для земельних ресурсів. Головними чинниками є наприклад, чіткі завдання, які постають перед службою внутрішньогосподарського контролю підприємства, складність контролю за об'єктом, виконані контрольні процедури тощо. В процесі здійснення дослідження, нами обґрунтовані пропозиції, що враховують організаційно-технологічні особливості земельних ресурсів, щодо



розробки документального оформлення, які в можуть слугувати подальшому як основа для формування переліку документів для конкретного аграрного підприємства [7].

На першому, організаційному етапі проведення контролю голова спеціальної служби, а саме ревізійна комісія, служба внутрішньогосподарського контролю підприємства або певний спеціаліст якщо, на підприємстві не передбачається створення окремого контролюючого органу, але для здійснення контролю в штат підприємства штатним розкладом водиться посада ревізора-контролера має документально оформити дані про: період перевірки, строк здійснення контролю, основні етапи та завдання контролю, які потрібно виконати, планові витрати робочого часу на проведення внутрішньогосподарського, а також визначені особи, що будуть здійснювати контроль. Для узагальнення таких даних нами запропоновано скласти План внутрішньогосподарського контролю. У колонці 2 «Завдання контролю» фіксується визначений перелік завдань, які необхідно виконати в процесі здійснення контролю. У колонці 3 «Планові витрати робочого часу на перевірку» зазначається планова кількість людино-годин, яка витратиться на виконання всіх завдань на конкретному етапі, 4 «Інформація про контролера» вказується контролер, що буде виконувати перевірку на даному етапі контролю, 5 «Примітки» вказуються особливості здійснення контролю.

Основною метою деталізації плану проведення контролю в частині певних контрольних процедур, джерел наданої інформації та робочих документів, які формують під час здійснення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів пропонуємо користуватися Програмою внутрішньогосподарського контролю. Вона включає наступний перелік контрольних процедур:

- ознайомлення бухгалтерським обліком земельних ресурсів;
- перевірка складу, форми, структури земельного фонду господарства;
- перевірка можливих напрямів використання та дотримання умов цільового призначення наявних земельних ділянок;
- перевірка достовірності формування первісної вартості земельної ділянки;
- перевірка документального забезпечення операцій з надходження, використання та вибуття земельних ділянок підприємства ;
- перевірка достовірності відображення господарських операцій з надходження, переведення, вибуття наявних земельних ресурсів з рахунками обліку;
- перевірка строків та результатів проведення інвентаризації;
- перевірка відповідності даних обліку;
- перевірка відповідності даних обліку з відповідними даним фінансової звітності;
- узагальнення результатів проведення контролю [5].



Під час останнього результативного етапу одержані дані контролю формуються у робочих документах. Варто зазначити, що до робочої документації відносяться не тільки документи, що підготовлені контролерами, а й одержані матеріали, копії документів.

Звичайно не можливо окреслити можливі помилки, порушення, відхилення, які виявлять в ході проведення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів. Однак, ми систематизували та згрупували типові порушення, які виникають під час контролю земельних ресурсів та відобразили їх у табл. 2.

Таблиця 2

**Типові порушення, які виявляються під час
внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів**

№ з/п	Група порушення	Характеристика порушення
1.	Порушення, пов'язані з неправильним веденням обліку	• відсутність інвентарного обліку земельних ресурсів; • відсутність позабалансового обліку земельних ресурсів; • недостовірне відображення господарських операцій з надходження та вибуття земельних ресурсів на рахунках обліку; • порушення термінів нарахування амортизації прав тимчасового користування земельними ресурсами; • неправильне відображення нарахованих сум амортизації прав тимчасового користування земельними ресурсами на рахунках бухгалтерського обліку; • неправильне використання рахунків бухгалтерського обліку для відображення господарських операцій земельними ресурсами; • невідповідність інформації аналітичного та синтетичного обліку.
2.	Порушення пов'язані з неправильним оформленням та відсутністю документів	• відсутність або виявлення помилок в документальному оформленні господарських операцій, пов'язаних з земельними ресурсами; • використання фіктивних договорів користування земельними ділянками або договірних документів, оформлених без дотримання вимог чинного законодавства; • відсутність договорів пов'язаних з орендою землі; • помилки в первинних документах, реєстрах обліку; • відсутність оригіналів документів.
3.	Помилки, пов'язані з розрахунками	• недостовірне визначення розміру орендної плати; • помилки при обчисленні земельного податку; • неправильне обчислення єдиного податку; • невірне обчислення фонду щодо відновлення земельних ресурсів; • неправильне нарахування амортизаційних відрахування прав тимчасового користування земельними ресурсами; • завищення суми витрат для поліпшення земель сільськогосподарського призначення.

Джерело: розроблено автором



З метою встановлення порушень в господарських операціях щодо придбання, використання та відновлення земельних ресурсів нами запропоновано складання Порівняльної відомості даних отриманих з бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю.

За допомогою таких робочих документів суб'єкт контролю може здійснювати порівнювати кореспонденцію рахунків та суми господарської операції, що відображена бухгалтером з отриманими даними та відповідно встановити наявність чи відсутність розбіжностей у кореспонденціях та сумах.

Для формування зведеної інформації про встановлені в ході здійснення контролю порушення пропонуємо складати Відомість систематизації виявлених порушень. Завдяки даному робочому документу можна оперативно отримати інформацію за кожним порушенням шляхом зазначення суб'єктом контролю короткого опису порушення; документа, в якому виявлено порушення; помилкові дані, які містяться в документі та правильні дані, встановлені контролером. У примітках зазначаються наслідки виявленого порушення для аграрного підприємства та надаються пропозиції контролера з пропозиціями щодо виправлення наслідків та попередження повторення такого порушення в майбутній діяльності. Формування такого документа дає можливість зменшити перевантаження висновку, який складається за інформацією після проведення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів, з деталізацією кожного встановленого порушення.

Узагальнення результатів за встановленими під час проведення контролю питаннями з відображенням відповідних рекомендацій контролери, які безпосередньо здійснювали контроль складають підсумковий документ. Основними вимоги до змісту та форми підсумкового документа не регламентуються нормативно-правовими документами, а тому контролер відображає результати здійсненої перевірки у довільній формі. Ми в свою чергу пропонуємо формувати Звіт про результати внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів, який можна умовно ділитись на такі частини: загальна, аналітична, заключна (табл. 3).

Заповнений звіт подається разом з необхідними робочими документами спочатку на затвердження керівнику контролюючого органу. Крім того підписується усіма членами, які здійснювали перевірку та керівником контролюючого органу. Після цього етапу внесення змін до даного висновку є неможливим. Щоб не допустити зміну даних Звіт має бути прошнурованим, пронумерованим, посадові особи, які проводять контроль повинні підписувати кожен сторінку.



Таблиця 3

Структура Звіту про результати внутрішньогосподарського контролю

Частина	Характеристика
Загальна	Розкриває надану інформацію про період, за який здійснюється контроль; зазначається особисті дані всіх контролерів, які безпосередньо брали участь у здійсненні перевірки та керівника даного контролюючого органу; посилання на діючі нормативно-правові акти та внутрішніх розпорядчих документів, які використовуються в процесі контролю; дата і час складання висновку.
Аналітична	Висвітлює хід здійснення контролю. Детально відображається об'єкт контролю; досліджувані джерела отриманої інформації; використані методичні методи та прийоми; визначені помилки, порушення. Також треба визначити перелік причин, що сформували умови для здійснення порушень, наслідки визначених порушень і запропонувати пропозиції з їх виправлення.
Заключна	Висновок контролерів про здійснений об'єкт контролю.

Джерело: розроблено автором

Результати контролю формуються на розгляд управління підприємством, загальних зборів акціонерів тощо, на підставі, яких видають офіційне розпорядження щодо прийняття чи неприйняття наданих рекомендацій контролерами.

У разі здійснення відмови у виконанні наданих рекомендацій, на результативному етапі закінчується проведення внутрішньогосподарського контролю з земельними ресурсами. У разі позитивного рішення проводиться ще один додатковий етап – інспекційний. Він є завершальним етапом проведення внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів. Для підтвердження своєчасності та ефективності запровадження наданих рекомендацій запропоновано скласти документ «Контроль запровадження рекомендацій за результатами внутрішньогосподарського контролю земельних ресурсів».

Висновки. У процесі дослідження було встановлено, що важливість документального забезпечення внутрішнього контролю полягає в тому, що воно є корисним для організації служб внутрішнього контролю, по-друге, засвідчує факт його впровадження, по-третє, є основою внутрішнього контролю, оскільки контролер висуває думки щодо фактичного стану контрольованого об'єкта; по-четверте, він може оцінювати якість його виконання.

Для підвищення дієвості застосування процедур внутрішньогосподарського контролю розроблено пакет робочих документів щодо перевірки операцій із земельними ресурсами, забезпечення виконання договірних



зобов'язань та фактів їх зміни як базису для реєстрації та узагальнення виявлених порушень та зловживань з метою аналітичної оцінки та формування пропозицій щодо їх ліквідації. Запропоновані пропозиції стануть для підприємств, які здійснюють контроль земельних ресурсів і потребують розробки та вдосконалені своєї документації. Запропоноване нами документальне забезпечення насамперед дасть можливість підприємству скоротити час на розроблення пакету документів та визначення вимог щодо їх змісту та форми.

Література:

1. Audit and Assurance: study text. The Institute of Chartered Accountants of Pakistan. 2015. 383 p.
2. Internal Control-Integrated Framework. Executive Summary / Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commision (COSO). 2013. 10 p.
3. Беляєва Л. А. Організаційні аспекти внутрішньогосподарського контролю. Вісник Харківського НАУ ім. В. В. Докучаєва, Серія «Економічні науки». 2010. № 11. С. 64-69.
4. Калюга Є. В. Фінансово-господарський контроль у системі управління: монографія. Київ: Ельга: Ніка-Центр, 2002. 355 с.
5. Гуцаленко Л. В. Адаптивна система обліку і контролю результатів діяльності сільськогосподарських підприємств: монографія. Київ: ННЦ ІАЕ, 2010. 372 с.
6. Дерій В. А. Методи внутрішньогосподарського контролю за витратами на виробництво у сільськогосподарських підприємствах. Сталий розвиток економіки. 2013. № 1. С. 254-258.
7. Коцупатрий М. М. Внутрішньогосподарський контроль в управлінні діяльністю сільськогосподарських підприємств: монографія / М. М. Коцупатрий, У. О. Марчук. Вінниця: ПП «ТД «Едельвейс і К», 2014. 268 с.
8. Пантелеєв В. П. Концепція внутрішньогосподарського контролю діяльності підприємств: методологія, організація, розвиток: дис. докт. екон. наук: 08.00.09 / Державна академія статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. Київ. 2009. 422 с.
9. Подолянчук О. А. Внутрішньогосподарський контроль у діяльності сільськогосподарських підприємств. Економіка АПК. 2010. № 10. С. 109-112.
10. Рибалко Л. В. Внутрішньогосподарський контроль в аграрних підприємствах: дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09 / ННЦ «Інститут аграрної економіки» Української академії аграрних наук. Київ, 2008. 257 с.
11. Сагайдак Р. А. Внутрішній контроль в управлінні сільськогосподарськими підприємствами: дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09. НАУ. Київ, 2008. 242 с.
12. Dumitru M. Internal control procedures for agricultural activities. Lucrari stiintifice. 2015. Seria I, vol. XVII (3), pp. 28-36.
13. Giriunas L., Giriuniene G. Role of internal control in company management procedures: theoretical aspect. Purushartha: a journal of management, ethics and spirituality. 2014. Vol. 7, pp. 60-71.

References:

1. The Institute of Chartered Accountants of Pakistan (2015), *Audit and Assurance*, 2nd ed, Study text. Bracknell, Berkshire, United Kingdom.



2. Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commision (COSO) (2013). Internal Control-Integrated Framework. Executive Summary.
3. Bieliaieva, L. A. (2010), Orhanizatsiini aspekty vnutrishnohospodarskoho kontroliu [Organizational aspects of internal control]. *Visnyk Kharkivskoho natsionalnoho ahrarnoho universytetu im. V.V. Dokuchaieva, Seriiia «Ekonomichni nauky»*, vol. 11, pp. 64-69.
4. Kaliuha, Ye. V. (2002), *Finansovo-hospodarskyi kontrol u systemi upravlinnia* [Financial and economic control in the management system], Elha: Nika-Tsentr, Kyiv, Ukraine.
5. Hutsalenko, L. V. (2010), *Adaptyvna systema obliku i kontroliu rezultativ diialnosti silskohospodarskykh pidpriemstv* [Adaptive system of accounting and control of the results of activity of agricultural enterprises], NNTs IAE, Kyiv, Ukraine.
6. Derii, V. A. (2013), *Metody vnutrishnohospodarskoho kontroliu za vytratamy na vyrobnytstvo u silskohospodarskykh pidpriemstvakh* [Methods of internal control over costs of production at agricultural enterprises]. *Stalyi rozvytok ekonomiky*, vol. 1, pp. 254-258.
7. Kotsupatryi, M. M. (2014), *Vnutrishnohospodarskyi kontrol v upravlinni diialnistiu silskohospodarskykh pidpriemstv* [Internal control in the management of agricultural enterprises], PP “TD “Edelveis i K”, Vinnitsa, Ukraine.
8. Panteleev, V. P. (2009), Conception of internal control of activity of enterprises: methodology, organization, development, Abstract of PhD. Dissertation Accounting, Analysis and Auditing (on the types of economic activity), State Academy of Statistics, Accounting and Audit of The State Statistics Committee of Ukraine, Kyiv, Ukraine.
9. Podolianchuk, O. A. (2010), *Vnutrishnohospodarskyi kontrol u diialnosti silskohospodarskykh pidpriemstv* [Internal control in the activity of agricultural enterprises], *Ekonomika APK*, vol. 10, pp. 109-112.
10. Rybalko, L. V. (2008), The internal control at agrarian enterprise, Abstract of Ph. D. Dissertation Accounting, Analysis and Auditing (on the types of economic activity), National Scientific Centre “Institute of Agrarian Economy” of UAAS, Kyiv, Ukraine.
11. Sahaydak, R. A. (2008), Internal control in agricultural enterprises management, Abstract of Ph. D. Dissertation Accounting, Analysis and Auditing (on the types of economic activity), National aviation university, Kyiv, Ukraine.
12. Dumitru, M. (2015), Internal control procedures for agricultural activities. *Lucrari stiintifice*, seria I, vol. XVII (3), pp. 28-36.
13. Giriunas, L. and Giriuniene, G. (2014), Role of internal control in company management procedures: theoretical aspect. *Purushartha: a journal of management, ethics and spirituality*, vol. 7, pp. 60-71.