

Зоряна Ю. Мельник

ФАЛЬСИФІКАЦІЯ ТА ВИКРИВЛЕННЯ ЗВІТНИХ ДАНИХ: ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРИЧЕТНИХ ОСІБ

У статті проаналізовано проблему надання недостовірних звітних даних та їх фальсифікації задля задоволення злочинних намірів причетних до цього осіб. Розглянуто види відповідальності за порушення, пов'язані з професійною діяльністю таких посадових осіб, а також процедури їх застосування.

Ключові слова: матеріальна відповідальність; дисциплінарна відповідальність; адміністративна відповідальність; кримінальна відповідальність; фальсифікація даних; зловживання посадових осіб.

Табл. 1. Літ. 29.

Зоряна Ю. Мельник

ФАЛЬСИФИКАЦИЯ И ИСКРИВЛЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДАННЫХ: ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЧАСТНЫХ ЛИЦ

В статье проведен анализ проблемы предоставления недостоверных отчетных данных и их фальсификации для удовлетворения преступных намерений причастных к этому лиц. Рассмотрены виды ответственности за нарушения, связанные с профессиональной деятельностью таких должностных лиц, а также процедуры их применения.

Ключевые слова: материальная ответственность; дисциплинарная ответственность; административная ответственность; уголовная ответственность; фальсификация данных; злоупотребление должностных лиц.

Zoriana Y. Melnyk¹

FALSIFICATION AND DISTORTION OF ACCOUNTING DATA: RESPONSIBILITY OF PERSONS CONCERNED

The article raises the problem of false reporting and data falsification. Types of liabilities for such violations related to professional activities of such authorized persons and the procedure of their application are considered.

Keywords: financial liability; disciplinary liability; administrative liability; criminal liability; data fraud; abuse of power.

Постановка проблеми. В останні десятиліття розвиток бухгалтерського обліку відбувається у напрямку постійного ускладнення правил визнання, оцінки і відображення фактів і явищ господарського життя. Відомо, що чим складніше правило, тим легше його витлумачити в потрібному аспекті, заховати спотворення запису і ввести в оману як аудиторів, так і користувачів фінансової звітності всупереч цілям її формування.

Сьогодні прослідковується ситуація, коли інформація, яка відображається в бухгалтерському обліку, не відповідає даним фінансової звітності, що пояснюється намаганням управлінського персоналу прикрасити показники діяльності підприємства з метою підвищення його інвестиційної привабливості та кредитоспроможності для низки користувачів.

Аналіз останніх публікацій. Питаннями фальсифікації займалися як українські, так і зарубіжні науковці: О.В. Амеліна [12], І.В. Заєць [17], В.І. Кравчук [22], С.Ф. Легенчук [24], І.А. Панченко [25], Н.І. Петренко [26], А.В. Рабошук [28] та ін.

¹ National University of Life and Environmental Sciences of Ukraine, Kyiv, Ukraine.

Аспектам відповідальності працівників підприємства присвячено праці відомих українських вчених, зокрема, В.А. Бублейник [13], Ф.Ф. Бутинця [14], Д. Давиденко [15], Н.В. Добрянської [16], М.Ю. Карпушенко [20], О.О. Книженко [21], О. Кравчук [23], І. Панна [13], А.М. Подоляка [27], М.В. Чундак [29] та ін. Фальсифікація фінансової звітності розглядається не лише як проблема окремого суб'єкта господарювання, вона виходить на наднаціональний рівень, коли корисливі інтереси суб'єктів господарювання спрямовуються проти інтересів держав та суспільств. Тому актуальними залишаються питання відповідальності за викривлення та фальсифікацію звітних даних.

Мета дослідження. У зв'язку з постійними змінами податкового та бухгалтерського законодавства сьогодні існує велика імовірність помилок, яких може припуститися головний бухгалтер. Про відповідальність за порушення, пов'язані з професійною діяльністю такої посадової особи, йдеться далі у статті.

Основні результати дослідження. Теза про те, що робота головного бухгалтера дуже відповідальна є цілком обґрунтованою, адже саме головний бухгалтер несе найбільшу відповідальність за правильність ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. В умовах, коли бізнес стає професійним, конкурентним і цивілізованим, організація інформаційно-аналітичного забезпечення вже розглядатиметься як необхідна умова забезпечення стратегічної стійкості, конкурентоспроможності та економічної безпеки організації [19].

Так, відповідно до п. 8 ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4] відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи. Перелік таких осіб встановлюється керівником і однією з таких осіб є головний бухгалтер, оскільки саме він контролює зміст цих документів. Хоча керівник на власний розсуд може визначити й інших уповноважених осіб, які, замість головного бухгалтера, можуть підписувати такі документи.

Ще один з обов'язків головного бухгалтера, за невиконання якого він несе відповідальність, визначено п. 5.5 Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку [5]. З метою впорядкування руху та своєчасного одержання первинних документів для відображення всіх без винятку господарських операцій наказом керівника підприємства, установи, організації встановлюється графік документообігу, а контроль за дотриманням виконавцями цього графіка на підприємстві здійснює саме головний бухгалтер.

Оскільки бухгалтер підписує більшість документів на підприємстві, він за них і відповідає, але це не означає, що теперішній бухгалтер має відповідати за помилки, допущені попередником. За первинні документи та облікові реєстри, підписані попередником, повинен відповідати саме він. Тому при зміні бухгалтера повинна здійснюватися передача справ попереднім бухгалтером новопризначеному, саме таким способом новий бухгалтер знімає з себе відповідальність за дії попереднього бухгалтера. В процесі передачі бухгалтерських справ складається акт приймання/передачі справ. Акт приймання/передачі бухгалтерської документації зазвичай складається з двох частин – вступної та основної. У вступній частині вказуються назва підприємства, мета складання

акта, а в основній наводиться перелік бухгалтерських документів, що передаються, із зазначенням дат і номерів. Акт підписується бухгалтером, який передає справи, і бухгалтером, який приймає, після чого затверджується керівником підприємства. Один примірник акта залишається в бухгалтерії підприємства, другий – у бухгалтера, який передає справи.

На частку первинної інформації на підприємствах припадає до 60–70% загального обсягу облікової інформації. Якість первинної інформації істотно впливає на якість всього процесу управління, а також статистичного, бухгалтерського і оперативного обліку [13].

Помилкова, недостовірна інформація може виникнути як на первинному рівні, так і на будь-якій стадії обробки і перетворення даних. Вірогідність появи спотворень інформації в діючих системах первинного обліку, за деякими оцінками, перевищує допустимі значення в сотні разів. При цьому, до 80% помилок людина припускає на початковій стадії облікового процесу. Значне число свідомих спотворень первинних даних здійснюється в особистих або групових інтересах, тобто власне це не помилки. Слід врахувати, що ні зниження витрат ручної праці в процесі підготовки первинної інформації, ні вдосконалення методології первинного обліку не дають в повному обсязі бажаного ефекту без організації первинного контролю [13].

Надання недостовірної, помилкової або неповної інформації може бути пов'язано як з навмисними (маніпуляція, фальсифікація облікових даних, порушення норм і вимог законодавства тощо), так і ненавмисними діями (необачність, технічна помилка) облікових працівників.

Встановлено, що бухгалтер як службова особа у своїй професійній діяльності несе юридичну відповідальність (дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну) за результати усвідомлених або ненавмисних дій під час виконання службових обов'язків (табл. 1). Працівники бухгалтерської служби є службовими особами лише в тому випадку, коли вони мають права й обов'язки, несуть відповідальність, характерну для службових осіб, тобто виконуючи організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські обов'язки, прямо передбачені трудовим договором, угодою, контрактом.

Конкретні завдання, права, обов'язки та відповідальність головного бухгалтера в процесі роботи встановлюється в його посадовій інструкції, що розробляється на основі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4] і Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (Вип. 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності) [6], а також:

- Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування [8] – для головних бухгалтерів, які є посадовими особами органів місцевого самоврядування;

- Довідника типових професійних характеристик посад державних службовців (випуск 76) [7] – для головних бухгалтерів, які є державними службовцями.

В першу чергу, головний бухгалтер є найманим працівником і зобов'язаний дотримуватись трудової дисципліни. За порушення трудової дисципліни

Кодексом законів про працю України (КЗпПУ) від 10.12.1971 передбачається дисциплінарна відповідальність [1].

Таблиця 1. Основні види відповідальності відповідно до чинного законодавства України*

Показник	Види відповідальності			
	матеріальна	дисциплінарна	адміністративна	кримінальна
Нормативний документ, який регулює	Кодекс законів про працю України	Кодекс законів про працю України, Правила внутрішнього трудового розпорядку, Посадова інструкція	Кодекс України про адміністративні правопорушення	Кримінальний кодекс України
Коротка характеристика	полягає в обов'язку працівника відшкодувати нанесені ним збитки підприємству в повному або іншому обсязі	відповідальність особи за порушенням трудової дисципліни і полягає у застосуванні до працівника заходів стягнення за трудові правопорушення (догана, звільнення)	застосування до працівника адміністративних стягнень за вчинення адміністративного правопорушення (попередження, штраф)	передбачає відповідальність за правопорушення, які є злочинами (найбільш суцільно небезпечними діями), тобто за умисно вчинені дії

* систематизовано на основі [1–3; 15; 20; 23].

Відповідно до ст. 147 КЗпПУ [1] за порушення трудової дисципліни працівнику, в т.ч. бухгалтеру, можуть оголосити догану або звільнити.

Як дисциплінарне стягнення, на підставі п. 3, 4, 7, 8 ст. 40 та п. 1 ст. 41 КЗпПУ [1], розглядається звільнення з підстав:

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;
- прогулу (в т.ч. відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації всіх форм власності, його заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами.

Як передбачено п. 23 Постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 06.11.1992 №9 [9], за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, він може бути звільнений лише за проступок, вчинений після застосування до нього дисциплінарного або громадського стягнення за невиконання без поважних причин покладених на нього обов'язків.

Тобто, якщо бухгалтер порушив трудову дисципліну, за що йому було винесено догану, але протягом року більше не порушував її, вважається, що він не притягнувся до дисциплінарної відповідальності [18]. Якщо ж після накладання дисциплінарного стягнення рік не минув і бухгалтер знову порушив трудову дисципліну, то керівник має право звільнити його на підставі п. 3 ст. 40 КЗпПУ [1].

Аналогічно у разі, якщо внаслідок порушення покладених на працівника обов'язків підприємство зазнало матеріальної шкоди, відповідно до статей 130, 132 і 136 КзПП на нього можна покласти матеріальну відповідальність. Працівники, з вини яких підприємству заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середньомісячного заробітку. Підставою для покриття цієї шкоди є розпорядження керівника, яке він видає не пізніше 2 тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і яке звертається до виконання не раніше 7 днів з дня повідомлення про це працівника. Якщо останній не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається у суді або комісії з трудових спорів.

Якщо до підприємства застосовано штраф за несвоєчасне подання звітності, з винного головного бухгалтера може бути за розпорядженням керівника стягнуто суму такого штрафу у розмірі, що не перевищує суму штрафу, але не більше середньомісячного заробітку. У такому разі згідно зі ст. 128 КзПП при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір відрахувань не може перевищувати 20% [1].

Згідно з положеннями КЗпП [1], матеріальна відповідальність настає тільки:

1) якщо шкода заподіяна внаслідок порушення покладених на працівника трудових обов'язків (ч. 1 ст. 130 КзПП [1]). Трудові обов'язки працівника можуть визначатися законодавством, колективним, трудовим договором, іншими локальними нормативними та індивідуальними актами, наприклад, посадовими інструкціями. Наприклад, до трудових обов'язків головного бухгалтера (або особи, яка виконує його функції) входить забезпечення перерахування передбачених законодавством податків і зборів;

2) за пряму дійсну шкоду (ч. 2 ст. 130 КзПП [1]). При цьому під прямою дійсною шкодою слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для установи понести видатки на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайві, тобто викликані порушенням працівником трудових обов'язків, грошові виплати (абз. 2 п. 4 постанови №14 [10]). Якщо шкоду заподіяно приписками та іншими перекрученнями даних про виконання робіт, то до прямої дійсної шкоди може бути віднесено:

суми незаконно нарахованої заробітної плати та премій, зайві виплати у вигляді штрафу, накладеного відповідними органами, вартість пального і мастил, сировини, напівфабрикатів та інших матеріальних цінностей, безпідставно списаних у зв'язку з викривленням даних про обсяг робіт (абз. 3 п. 17 постанови №14 [10]);

3) якщо заподіяна шкода не належить до категорії нормального виробничого-господарського ризику (ч. 4 ст. 130 КЗпП [1]);

4) якщо працівник, який заподіяв шкоду, не перебував у стані крайньої необхідності (ч. 4 ст. 130 КЗпП [1]);

5) якщо шкоду заподіяно винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника (ч. 2 ст. 130 КЗпП [1]). Притягнення до матеріальної відповідальності можливе тільки за наявності вини працівника. Підставою матеріальної відповідальності може бути не тільки умисна, а й необережна вина. При цьому працівник несе матеріальну відповідальність у розмірі, що не перевищує його середній місячний заробіток (ч. 2 ст. 130, ч. 1 ст. 132 КЗпП [1]).

Згідно зі ст. 134 КЗпП [1] головного бухгалтера також може бути притягнено до повної матеріальної відповідальності, якщо:

- майно або інші цінності було отримано ним під звіт за разовим дорученням або за іншими разовими документами;
- шкоду заподіяно ним, будучи в нетверезому стані;
- шкоду заподіяно недостатчею, навмисним знищенням або навмисним псуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у т.ч. під час їх виготовлення, а також інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу та інших предметів, виданих підприємством йому в користування;
- шкоду заподіяно не під час виконання трудових обов'язків.

При цьому головний бухгалтер не є матеріально відповідальною особою, оскільки його посада не передбачає виконання робіт, безпосередньо пов'язаних зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих йому цінностей та не входить до Переліку № 447/24 (зазначений Перелік містить список посад працівників, з якими можна укладати договори про повну матеріальну відповідальність) [11]. Виняток – якщо головний бухгалтер виконує функції касира. За таких умов з ним обов'язково має бути укладено договір про повну матеріальну відповідальність.

Згідно з ч. 2 ст. 133 КЗпП [1] керівники структурних підрозділів в установах, організаціях (в т.ч. і головний бухгалтер) та їх заступники несуть обмежену матеріальну відповідальність, якщо шкоду заподіяно:

- необґрунтованими грошовими виплатами, у т.ч. у зв'язку з накладенням на підприємство штрафів у зв'язку з порушенням бухгалтером його трудових функцій;
- неправильною постановкою обліку та зберігання матеріальних або грошових цінностей;
- нежиттям необхідних заходів щодо запобігання простою, випуску недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню та псуванню матеріальних або грошових цінностей.

Для притягнення до адміністративної відповідальності має бути встановлено вину особи у вчиненні адмінправопорушення. У зв'язку з цим не може бути притягнуто до відповідальності головного бухгалтера за порушення, вчинене в той період, коли він в установі ще не працював. З іншого боку, якщо особа на момент виявлення порушення вже звільнилася, її все одно може бути притягнуто до відповідальності.

Строки накладання адміністративних штрафів визначені ст. 38 Кодексу України про адміністративні правопорушення [2], яка передбачає, що адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше ніж через 2 місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – через два місяці з дня його виявлення.

Підставою для кримінальної відповідальності є вчинення головним бухгалтером суспільно небезпечного діяння, яке містить склад злочину і передбачене Кримінальним кодексом України (КК України) від 5 квітня 2001 р. [3].

Особа, яка вчинила діяння, передбачені частинами першою, другою, або діяння, передбачені частиною третьою (якщо вони призвели до фактичного ненадходження до бюджетів чи державних цільових фондів коштів в особливо великих розмірах) ст.ст. 212, 212-1 КК України [3], звільняється від кримінальної відповідальності, якщо вона до притягнення до кримінальної відповідальності сплатила податки, збори (обов'язкові платежі), а також відшкодувала шкоду, завдану державі їх несвоечасною сплатою (фінансові санкції, пеня).

Важливим моментом при притягненні головного бухгалтера до будь-якого з розглянутих видів відповідальності є те, що таке притягнення можливе лише в разі, якщо власником на головного бухгалтера як посадову особу покладено належним чином закріплений ряд обов'язків. В іншому ж випадку, виходячи з п. 3. ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4], відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше 3 років, несе власник або уповноважений ним орган, який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Висновки та перспективи подальших досліджень. Робота бухгалтера є досить відповідальною, і така відповідальність закріплена законодавством України і внутрішніми документами підприємства. За кожен неправильний крок бухгалтера, безпосередньо пов'язаний з його прямими обов'язками, передбачено певний вид відповідальності, тому особи, які обіймають цю посаду, повинні це розуміти та пам'ятати.

Дуже важливим моментом при притягненні головного бухгалтера до будь-якого з розглянутих видів відповідальності є те, що таке притягнення можливе лише в разі, якщо власником на головного бухгалтера як посадову особу покладено належним чином закріплений перелік обов'язків. В іншому ж випадку, виходячи з Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4], відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах тощо несе власник або уповноважений ним орган,

який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 №322-VIII зі змінами та доповн. // zakon.rada.gov.ua.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 №8073-X зі змінами та доповн. // zakon.rada.gov.ua.
3. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 №2341-III зі змінами та доповн. // zakon.rada.gov.ua.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 №996-XIV зі змінами та доповн. // zakon.rada.gov.ua.
5. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88 зі змінами та доповн. // zakon.rada.gov.ua.
6. Про затвердження Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (Вип. 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності): Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 №336 // document.ua.
7. Про затвердження Довідника типових професійних характеристик посад державних службовців (Вип. 76): Наказом Головного управління державної служби України від 01.09.1999 №65 // document.ua.
8. Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ Головного управління державної служби України від 29.12.2009 №406 // document.ua.
9. Про практику розгляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 №9 // zakon.rada.gov.ua.
10. Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками: Постанова пленуму Верховного суду України від 29.12.1992 №14 // zakon.rada.gov.ua.
11. Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, а также типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности: Постановление Государственного Комитета Совета Министров СССР По труду и социальным вопросам от 28.12.1977 №447/24 // zakon.rada.gov.ua.
12. *Амеліна О.В.* Креативний облік та маніпулювання фінансовою звітністю // Вісник Львівської комерційної академії.— Серія: Економічна.— 2011.— Вип. 35. — С. 9—11.
13. *Бублейник В.А., Панна І.* Неустойка як вид забезпечення виконання зобов'язання за законодавством України // Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.— 2010.— №1. — С. 75—81.
14. *Бутинець Ф.Ф.* Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». — Вид. 2-е, доп. і перероб. — Житомир: ЖІТІ, 2000. — 640 с.
15. *Давиденко Д.* Відповідальність головного бухгалтера // Бюджетна бухгалтерія.— 2010.— №17 // consultant.parus.ua.
16. *Добрянська Н.В.* Правова природа адміністративно — господарських санкцій // Юридична наука.— 2011.— №3. — С. 104—110.
17. *Засць І.В.* Шахрайство в господарському процесі українських підприємств // Вісник ЖДТУ.— Серія: Економічні науки.— 2010.— №3, Ч. 1. — С. 80—82.
18. *Львіна С.Б., Журба Т.С.* Контролінг процесів господарської діяльності // підручники.ws.
19. *Камінська Т.Г.* Організація інформаційно-аналітичного забезпечення управління дебіторською заборгованістю підприємства // Облік і фінанси АПК.— 2008.— №4. — С. 81—86.
20. *Карпушенко М.Ю.* Організація обліку: Навч. посібник для студентів економічних спеціальностей, які навчаються за спеціальністю «Облік і аудит». — Х.: Харк. нац. акад. міськ. госп-ва, 2011. — 241 с.
21. *Книженко О.О.* Актуальні питання класифікації санкцій у кримінальному праві // Європейські перспективи.— 2010.— №4. — С. 51—56.

22. *Кравчук В.І.* Проблематика сьогодення в ефективності організації внутрішнього контролю // Економіка, менеджмент, бізнес.– 2011.– №1–2. – С. 72–75.
23. *Кравчук О.* Відповідальність директора і головного бухгалтера // Дебет-Кредит.– 2008.– №25 // www.dtkk.com.ua.
24. *Легенчук С.Ф.* Креативний облік в національній системі бухгалтерського обліку // Теорія та методологія бухгалтерського обліку, контролю і аналізу: Міжнар. збірник наук. праць.– 2009.– Вип. 14, Т. 2. – С. 88–101.
25. *Панченко І.А.* «Креативний облік» як засіб маніпулювання величиною фінансових результатів // Економічні науки.– Серія: Облік і фінанси.– 2012.– Вип. 9(3). – С. 20–26.
26. *Петренко Н.І.* Методика аудиту фінансової звітності та шляхи її удосконалення // eztiur.ztu.edu.ua.
27. *Подолька А.М.* Господарсько-правова відповідальність та сучасні засоби її застосування // Наше право.– 2010.– №4, Ч. 2. – С. 138–144.
28. *Рабошук А.В.* Проблеми забезпечення достовірності фінансової звітності // Економічні науки.– Серія: Облік і фінанси.– 2012.– Вип. 9(3). – С. 116–124.
29. *Чундак М.В.* Неустойка як вид забезпечення виконання зобов'язання у сфері господарських відносин // Часопис Академії адвокатури України.– 2011.– №4 // e-pub.aau.edu.ua.

Стаття надійшла до редакції 23.02.2015.