DOI: [10.32702/2307-2105-2020.7.53](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2020.7.53)

УДК 330.142.26 : 658.15.011.4

*В. Г. Гончарова,
к. держ. упр., доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування,
Запорізький національний університет
ORCID ID: 0000-0001-5556-7192*

МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО ФОРМУВАННЯ ПРОЦЕДУР КОМУНІКАТИВНОГО ПРОЦЕСУ ВЗАЄМОДІЇ З УПРАВЛІНСЬКИМ ПЕРСОНАЛОМ ПІД ЧАС АУДИТУ

*V. Goncharova
PhD in Public Administration, Associate Professor,
Associate Professor of accounting and taxation, Zaporizhia national university*

METHODOLOGICAL APPROACHES TO THE FORMATION OF PROCEDURES FOR COMMUNICATIVE PROCESS OF INTERACTION WITH THE MANAGEMENT PERSONNEL DURING THE AUDIT

У даній статті розглядаються комунікація як конструктивний процес взаємодії між людьми або групами людей з ціллю передачі інформації або обміну відомостями. Визначено, що комунікація між аудитором та їх клієнтами є важливою частиною аудиторської діяльності, оскільки допомагає їм краще зрозуміти один одного та покращити їхні стосунки. Досліджено зміст та спрямованість комунікаційних зв'язків у процесі аудиту між аудитором та управлінським персоналом, як засіб доведення інформації щодо якості аудиту. Виділені ситуації, коли міжнародні стандарти аудиту, вимагають від аудитора забезпечити процес комунікації, та визначений зміст інформації, що має бути доведена до управлінського персоналу суб'єкта господарювання, чия фінансова звітність підлягає аудиту. Надані рекомендації стосовно документування процедури передавання та отримання інформації під час аудиту з метою використання отриманих знання для того, щоб налагодити стосунки між різними ієрархічними рівнями та покращити якість аудиту.

This article considers communication as a constructive process of interaction between people or groups of people in order to transmit information or exchange information. Communication between auditors and their clients has been identified as an important part of auditing because it helps them better understand each other and improve their relationships. The process by which the auditor communicates with management and those charged with governance to some extent determines the effectiveness of the audit evidence's collection and affects the quality of the auditor's opinion on the reliability of the financial statements and the level of audit risk. International Standards on Auditing draw the auditor's attention to the need to provide timely information on specific matters to those with the highest authority (for example, the auditor's responsibilities, planned scope and timing of the audit, threats to objectivity and the auditor's precautions, etc.). In turn, management staff from among those with the highest authority evaluates the overall quality of the audit, including the value and timeliness of the information provided to them by the auditor. In particular, more valuable and useful for them is the information from the auditor, which relates to the auditor's opinion on: the work of management personnel, which is related to the performance of

their responsibilities for the preparation of financial statements; financial reporting practices of the entity, including internal control; opportunities to improve the financial reporting process and provide recommendations on this issue; and their ability to perform their corporate governance responsibilities effectively. The content and direction of communication links in the audit process between the auditor and management staff, including those with the highest authority, as a means of proving information on the quality of the audit. There are situations where international auditing standards require the auditor to ensure the communication process, and the content of the information to be communicated to the management of the entity whose financial statements are subject to audit. Recommendations are provided for documenting the procedure for transmitting and receiving information during the audit in order to use the acquired knowledge in order to establish relationships between different hierarchical levels and improve the quality of the audit.

Ключові слова: аудит; комунікація; управлінський персонал; повідомлення; якість аудиту.

Keywords: audit; communication; management staff; messages; audit quality.

Постановка проблеми. Для того щоб довіряти результатам аудиту, користувачі фінансової звітності повинні бути впевненими, що аудитори працювали у відповідності до прийнятих стандартів і що ними було виконано «якісний аудит». Загальновизнаного терміну «якість аудиту» немає, але це не є перешкодою для частого використання цього терміну у дебатах між зацікавленими в діяльності суб'єкта господарювання сторонами, у наукових дослідженнях та у спілкуванні регуляторів, розробників стандартів, представників аудиторських фірм тощо. Такий інтерес до якості аудиту призвів до того, що Радою з Міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості була розроблена Концептуальна основа якості аудиту, в якій описані вхідні чинники, чинники процесу та вихідні чинники, що впливають на якість аудиту, як на національному рівні, так і на рівні аудиторської фірми. Концептуальна основа якості аудиту, серед іншого, звертає увагу на важливість взаємодії зацікавлених сторін для того, щоб краще доводити інформацію щодо якості аудиту та заохочує аудиторські фірми підвищувати рівень усвідомлення та розуміння зацікавленими сторонами важливих елементів якості аудиту та заохочувати їх до розгляду своєї ролі в підвищенні цієї якості.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питання якості аудиту розкриті в працях багатьох вітчизняних та зарубіжних вчених, серед яких : А.Аренс, Дж. Лоббек, Ф. Ф. Бутинець, О. А. Петрик, В. С. Рудницький, Н. І. Дорош тощо. Сучасні науковці присвячують дослідженню важливості якості аудиту, ідентифікації аудитором суттєвих ризиків на рівні фінансової звітності та тверджень управлінського персоналу. Однак сьогодні науковим дослідженням з проблем якісного аудиту властиві певна фрагментарність, при цьому питання комунікації, як одного із елементів якості аудиту, практично не досліджується. Це дає нам змогу стверджувати, що комунікація між аудитором та управлінським персоналом суб'єкта господарювання в рамках виконання завдань з аудиту є недостатньо дослідженою сферою.

Метою статті є дослідження методичних підходів до формування процедур комунікативного процесу взаємодії між аудитором та управлінським персоналом під час проведення аудиту шляхом деталізації ситуацій, коли міжнародні стандарти аудиту, вимагають від аудитора забезпечити процес комунікації з метою ідентифікації інформації, що має бути доведена під час перевірки до управлінського персоналу суб'єкта господарювання та надання рекомендацій стосовно документування процедури передавання та отримання інформації під час аудиту.

Результати. Більшість користувачів фінансової звітності відсутність модифікованої думки аудитора вважають сигналом щодо надійності такої звітності. На цінність даного сигналу впливає ряд чинників, у тому числі репутація аудиторської фірми та припущення стосовно ефективності застосованого нею процесу аудиту. Міжнародні стандарти аудиту (далі – МСА) є важливим інструментом підвищення якості аудиту за рахунок формування уніфікованих підходів до процесу аудиту. При цьому МСА приділяють значну увагу комунікації аудитора із управлінським персоналом різного рівня і зобов'язують аудиторів повідомляти та обговорювати з управлінським персоналом певну інформацію, що виявлена під час проведення аудиту фінансової звітності, та яка є важливою і стосується у тому числі найвищого управлінського персоналу при здійсненні ним нагляду за фінансовою звітністю і розкриттям інформації. Правда, слово «комунікація» ми не зустрінемо в МСА, там використовується слово «обговорення».

Відповідно до Всесвітнього словника української мови «обговорювати» - це обмінюватися поглядами, міркуваннями. Або інше значення – це висловлювати свою думку про кого-, що-небудь або пропонувати щось [1].

Що стосується комунікації, то це поняття має три інтерпретації: перша – комунікація, як засіб зв'язку певних об'єктів матеріального й духовного світу; друга - комунікація, як процес спілкування, в якому люди або групи людей обмінюються інформацією; третя – передача і масовий обмін інформацією для впливу на суспільство та його складові компоненти [2, с. 19].

Той факт, що комунікація з управлінським персоналом та тими, кого наділено найвищими повноваженнями, є важливим прийомом аудиту підтверджує приміром Міжнародний стандарт контролю якості

(МСКЯ) 1 «Контроль якості для фірм, що виконують аудити та огляди фінансової звітності, а також інші завдання з надання впевненості і супутні послуги» та МСА 220 «Контроль якості аудиту фінансової звітності», які передбачають, що перевірка контролю якості завдання з аудиту фінансової звітності суб'єкта господарювання, цінні папери якого допущені до організованих торгів, включає у тому числі перевірку питань, про які слід повідомляти управлінському персоналу і тим, кого наділено найвищими повноваженнями [3, с. 166].

Аналіз МСА дозволяє ситуації, які передбачають обов'язкову комунікацію між аудитором та управлінським персоналом у тому числі тими, кого наділено найвищими повноваженнями, виділити у наступні три групи:

1) Доказова. Таке спілкування з відповідним управлінським персоналом використовується аудитором як аудиторські докази. Зокрема, аудиторськими доказами в розумінні МСА є відповіді відповідного управлінського персоналу, надані на зроблені аудитором запити.

2) Інформаційна. Інформаційну роль в аудиті мають ситуації, які в МСА визначені наступними словосполученнями: аудитор повинен повідомляти та аудитор повинен обговорити.

3) Декларативна. Декларативну роль являють собою письмові запевнення управлінського персоналу і за потреби тих, кого наділено найвищими повноваженнями, що надаються аудитором для підтвердження певних питань або додаткової підтримки інших аудиторських доказів.

Зупинимося на першій групі ситуацій і розглянемо мінімальну кількість інформації, яку повинен повідомляти управлінський персонал аудитором, і яка може бути використана аудитором у якості аудиторських доказів.

МСА 500 «Аудиторські докази» визначає запит як процес звернення за інформацією, як фінансовою, так і не фінансовою, до обізнаних осіб суб'єкта господарювання або поза його межами [3, с. 442]. Відповіді на запити можуть надати інформацію, якою аудитор не володів раніше, або яка підтверджує інші аудиторські докази (таблиця 1).

Таблиця 1.

Приклади запитів, що можуть бути використані аудитором як аудиторські докази

Адресат:	Управлінський персонал суб'єкта господарювання
Мета запити:	
отримання інформації щодо законодавчих та нормативних актів, які можуть мати суттєвий вплив на діяльність суб'єкта господарювання	
отримання розуміння стосовно політик або процедур, прийнятих для ідентифікації, оцінки та обліку судових позовів, та отримання інформації щодо їх наявності	
отримання інформації про використання бюджетів	
отримання розуміння чи вносилися зміни до автоматизованого контролю, які могли вплинути на його подальше ефективне функціонування	
з пропозицією перевірити клас операцій, залишків рахунків або розкриття для того, щоб управлінський персонал зрозумів причину викривлення, виявленого аудитором	
отримати розуміння про причини відмови в дозволі аудитором надіслати запити про зовнішні підтвердження	
отримання інформації про наявність та достовірність інформації, необхідної для застосування аналітичних процедур по суті, і результатів будь-яких подібних аналітичних процедур, виконаних суб'єктом господарювання	
отримання інформації щодо змін в обставинах, які можуть призвести до необхідності нових або перегляду існуючих облікових оцінок	
отримати розуміння того, як управлінський персонал ідентифікує необхідність облікової оцінки	
для ідентифікації пов'язаних сторін суб'єкта господарювання, включаючи зміни порівняно з попереднім періодом	
для отримання розуміння заходів контролю (якщо такі є), встановлених управлінським персоналом	
отримання розуміння про події, які відбулися після звітного періоду, що могли б вплинути на фінансову звітність, та про поточний стан статей, які були відображені в бухгалтерському обліку на основі попередніх або неостаточних даних	
отримання розуміння чи існують події й умови, що окремо або в сукупності можуть поставити під значний сумнів здатність суб'єкта господарювання продовжувати свою діяльність на безперервній основі	
Адресат:	Ті, кого наділено найвищими повноваженнями
Мета запити:	
отримання розуміння середовища, в якому складається фінансова звітність	
отримання інформації про виправлення невикористаних викривлень	

Джерело: систематизовано автором за [3]

Альтернативою процедури запитам може стати процедура опитування. Опитуванням є метод збору інформації через безпосереднє спілкування (інтерв'ю, усне опитування) або опосередковане спілкування (анкетування, письмове опитування) того хто опитує з опитуваним.

Інформаційна роль аудиту полягає в тому, що МСА вимагають від аудитора, серед іншого, повідомляти тим, кого наділено найвищими повноваженнями, певну інформацію, виявлену під час аудиту, яка є важливою для належного виконання ним своїх наглядових функцій. В деяких випадках МСА передбачають також

необхідність обговорення під час аудиту певних питань з управлінським персоналом. Обговорення – це обмін поглядами, міркуваннями, враженнями тощо з ким-небудь, детально аналізуючи, розглядаючи отриману інформацію. Обговорення може бути необхідним в випадках, передбачених МСА, наприклад:

- визначитися, чи ідентифіковано недоліки внутрішнього контролю, аудитор допоможе обговорення з управлінським персоналом належного рівня відповідних фактів та обставин про які аудитор стало відомо;
- полегшити виконання й керування завданням з аудиту аудитор допоможе обговорення з управлінським персоналом елементів планування (приміром, для того, щоб з координувати виконання окремих запланованих аудиторських процедур з роботою персоналу суб'єкта господарювання);
- допомогти управлінському персоналу суб'єкта господарювання у визначенні необхідності використання експерта аудитор може шляхом обговорення з ним на початку процесу аудиту характеру будь-яких облікових оцінок, їх повноти та достатності процесу оцінювання;
- обговорення з управлінським персоналом його планів та інших питань щодо безперервності діяльності допомагає аудитор визначати, чи ймовірно, що використання припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку управлінським персоналом стане важливим питанням та вплине на планування аудиту;
- визначитися у наявності подій після дати балансу аудитор допоможе обговорення останньої доступної проміжної фінансової звітності суб'єкта господарювання.

Інформацію, яку аудиторам слід обов'язково повідомляти тим, кого наділено найвищими повноваженнями, визначає МСА 260 «Повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями» (далі – МСА 260). До такої інформації відноситься:

- відповідальність аудитора щодо аудиту фінансової звітності;
- запланований час та обсяг аудиту;
- значущі результати аудиту;
- незалежність аудитора.

На виконання інших МСА в аудитора також може виникнути потреба у комунікації з тими, кого наділено найвищими повноваженнями [4]. Нижче автором узагальнено ситуації, коли аудитор повинен інформувати управлінський персонал відповідного рівня, відповідно до інших МСА:

- повідомити ім'я та роль партнера із завдання (МСКЯ 1);
- у випадку ідентифікованого або підозрюваного шахрайства за участі управлінського персоналу, працівників, які виконують значні ролі у внутрішньому контролі, або інших працівників, якщо шахрайство призводить до суттєвого викривлення фінансової звітності повідомити інформацію тим, хто несе основну відповідальність за запобігання й виявлення шахрайства у питаннях, що входять до їх сфери відповідальності (МСА 240);
- повідомити про питання, що стосуються недотримання вимог законодавчих та нормативних актів, які привернули увагу аудитора під час аудиту (МСА 250);
- повідомити інформацію про значні недоліки внутрішнього контролю, ідентифіковані під час аудиту (МСА 265);
- повідомити про невідправлені викривлення (у тому числі викривлення попередніх періодів або викривлення у залишках на початок періоду) та їх можливий вплив окремо або в сукупності на висновок у звіті незалежного аудитора (МСА 450, МСА 510);
- повідомити про необґрунтовану (на думку аудитора) відмову управлінського персоналу в дозволі надіслати запит про підтвердження, або про неможливість аудитора отримати доречні та надійні аудиторські докази за допомогою альтернативних аудиторських процедур (МСА 505);
- повідомити про значні питання, які виникають протягом аудиту в зв'язку з пов'язаними сторонами суб'єкта господарювання (МСА 550);
- обговорити факти, що стали відомі аудитор після дати звіту аудитора, але до дати оприлюднення фінансової звітності, та повідомити про неможливість оприлюднювати фінансову звітність до внесення всіх необхідних змін (МСА 560);
- повідомити про виявлені події або умови, що можуть поставити під значний сумнів здатність суб'єкта господарювання продовжувати свою діяльність на безперервній основі (МСА 570);
- повідомити про плани щодо використання роботи внутрішніх аудиторів та про характер та обсяг такого запланованого використання (МСА 610);
- повідомити питання, які аудитор визначив як ключові питання аудиту (МСА 701);
- повідомити про відмову управлінського персоналу зняти обмеження на обсяг аудиту, яке, на думку аудитора, вірогідно призведе до висловлення думки із застереженням або відмови від висловлення думки щодо фінансової звітності (МСА 705);
- якщо аудитор планує модифікувати думку в звіті аудитора повідомити інформацію про обставини, які призводять до такої модифікації, та про зміст такої модифікації (МСА 705);
- повідомити про намір включити в звіт аудитора пояснювальний параграф або параграф з інших питань і надати текст такого параграфа (МСА 706);
- повідомити про ідентифіковане викривлення, яке впливає на фінансову звітність за попередній період, щодо якої попередній аудитор раніше надав звіт, що не містив модифікацій (МСА 710);
- повідомити інформацію про те, що існує суттєве викривлення іншої інформації, яка входить до складу річного звіту суб'єкта господарювання, а управлінський персонал відмовляється зробити виправлення (МСА 720).

Організація процесу повідомлення аудитором інформації починається з визначення ним мети повідомлення інформації та очікувань аудитора, що повідомлення інформації буде двостороннім, тобто, що ті, кого наділено найвищими повноваженнями, в свою чергу, поінформують аудитора про інформацію, яку вони вважають важливою для аудиту[5]. Це можуть бути будь-які стратегічні рішення, що можуть мати вплив на характер, час й обсяг аудиторських процедур, або інформація про відомі їм факти шахрайства, або інформація, що ставить під сумнів чесність та компетентність управлінського персоналу.

Для досягнення ефективної комунікації аудиторі слід знайти найбільш придатний спосіб обміну інформацією. Міжнародні стандарти аудиту передбачають, що повідомлення необхідної інформації, як з боку аудитора, так і з боку управлінського персоналу та тих, кого наділено найвищими повноваженнями, може відбуватися у двох формах: письмово (у вигляді структурованих презентацій або письмових звітів) або усно (шляхом обговорення). Усна форма повідомлення інформації потребує від аудитора задокументувати обговорення значущих питань з управлінським персоналом та тими, кого наділено найвищими повноваженнями, включно з характером обговорених значущих питань та коли і з ким проводилося таке обговорення [6].

Третя декларативна група ситуацій, які передбачають комунікацію з управлінським персоналом, включає письмові запевнення, які становлять частину необхідної інформації для аудитора в зв'язку з аудитом фінансової звітності суб'єкта господарювання. Питання, щодо яких управлінський персонал має обов'язково надати аудиторі свої письмові запевнення, висвітлено в МСА 580 «Письмові запевнення» (далі – МСА 580). Зокрема, аудиторі потрібно надати письмові запевнення про те, що управлінський персонал:

1) взяв на себе відповідальність за складання фінансової звітності відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності, включаючи, якщо це доречно, відповідальність за її достовірне подання, як зазначено в умовах завдання з аудиту;

2) надав аудиторі всю доречну інформацію і доступ до неї, як узгоджено в умовах завдання з аудиту ;

3) підтверджує, що усі операції були зареєстровані та відображені у фінансовій звітності.

Додатково до таких обов'язкових запевнень, аудитор може визначати, що йому потрібно отримати від управлінського персоналу додаткові одне або кілька письмових запевнень для підтвердження:

- інших аудиторських доказів, що стосуються фінансової звітності; або

- інформації, що надана аудиторі; або

- будь-яких особливих тверджень.

Крім МСА 580, інші МСА також вимагають особливих письмових запевнень щодо предмета перевірки . перелік цих питань згрупований автором у таблиці 2.

Таблиця 2.

Перелік інших питань щодо яких існує необхідність отримання аудитором письмових запевнень

МСА	Вимога щодо отримання письмових запевнень
МСА 240	Письмові запевнення від управлінського персоналу і за потреби від тих, кого наділено найвищими повноваженнями, про те, що вони: а) визнають свою відповідальність за розробку, встановлення й підтримання внутрішнього контролю для запобігання та виявлення шахрайства; б) розкрили аудиторі інформацію про результати оцінки управлінським персоналом ризику того, що фінансова звітність може бути суттєво викривлена внаслідок шахрайства; в) розкрили аудиторі інформацію про те, що знають про шахрайство або підозрюване шахрайство, яке впливає на суб'єкт господарювання, за участі: і. управлінського персоналу; іі. працівників, які виконують значні ролі у внутрішньому контролі, або ііі. інших працівників, якщо шахрайство може мати суттєвий вплив на фінансову звітність.
МСА 250	Письмові запевнення, що аудиторі було розкрито всі відомі випадки недотримання або підозрюваного недотримання вимог законодавчих і нормативних актів, вплив яких слід розглядати при складанні фінансової звітності
МСА 450	Письмові запевнення, що вплив не виправлених викривлень, взятих окремо або сукупно, на фінансову звітність у цілому не є суттєвим.
МСА 501	Письмові запевнення, що всі відомі фактичні або можливі судові справи та претензії, вплив яких слід враховувати при підготовці фінансової звітності, були розкриті аудиторі, а також враховані й розкриті відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності.
МСА 540	Письмові запевнення стосовно того, чи вважає управлінський персонал обґрунтованими значні припущення, які використовувалися при здійсненні облікових оцінок
МСА 550	Письмові запевнення стосовно того, що: а) аудиторі розкрили пов'язаних сторін суб'єкта господарювання та всі відносини й операції з ними, про які відомо; б) управлінський персонал забезпечив належний облік і розкриття таких відносин та операцій відповідно до вимог концептуальної основи
МСА 560	Письмові запевнення стосовно того, що всі події, які відбуваються після дати фінансової звітності і щодо яких застосовна концептуальна основа фінансової звітності вимагає коригування або розкриття, були скориговані або розкриті.

MCA 570	Письмові запевнення стосовно планів управлінського персоналу щодо майбутніх дій та здійсненості цих планів.
MCA 710	Письмові запевнення щодо порівняльної фінансової звітності за всі періоди, на які зроблені посилання в аудиторській думці. Письмові запевнення стосовно будь-якого перерахунку, що був зроблений з метою виправлення суттєвого викривлення у фінансовій звітності за попередній період, що впливає на порівняльну інформацію.
MCA 720 (переглянутий)	Письмові запевнення стосовно того, що остаточний варіант документа (документів) буде наданий аудиторю, коли він буде доступний і до його оприлюднення суб'єктом господарювання, якщо деякі або всі документи, що входять до складу річного звіту, будуть надані тільки після дати звіту аудитора.

Джерело: систематизовано автором за [3]

Зазначено, що письмові запевнення повинні обов'язково повинні бути у формі листа-запевнення, адресованого аудиторю. Більш того, думка аудитора щодо фінансової звітності не може бути висловлена раніше ніж дата отримання письмових запевнень.

Висновки. Таким чином, проведене дослідження демонструє різноманіття комунікаційних зв'язків, що відбуваються між аудитором та управлінським персоналом в процесі аудиту. Від аудитора МСА вимагається повідомляти управлінському персоналу відповідного рівня інформацію з питань аудиту, яка має значення для управління та нагляду. З іншого боку управлінський персонал повинен надавати певну інформацію аудиторю, що є однією із форм отримання аудитором аудиторських доказів. Для уникнення непорозумінь із управлінським персоналом, аудиторю доцільно наводити в договорі на аудит або в листі-угоді, що складається на початку аудиту, опис інформації, отримання та надання якої буде потребувати комунікації з управлінським персоналом. Для того, щоб передача інформації не відбувалася хаотично кожній аудиторській фірмі доцільно розробити шаблони повідомлень і запитів управлінському персоналу та зразки аудиторської документації для документування факту повідомлення або отримання інформації в усній формі. Розроблення таких документів та методики комунікаційного процесу між аудитором та управлінським персоналом є важливим елементом системи контролю якості кожної аудиторської фірми, яка визнає і заохочує високоякісну роботу.

Список використаних джерел.

1. Обговорювати. *Всесвітній словник української мови*. URL: uk.worldwidedictionary.org/обговорити (дата звернення 24.06.2020).
2. Соснін О. В., Михненко А. М., Литвинова Л. В. Комунікативна парадигма суспільного розвитку: навчальний посібник. Київ: НАДУ, 2011. 220 с.
3. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, видання 2016-2017. Міжнародна Федерація Бухгалтерів, Аудиторська Палата України. URL: http://www.apu.com.ua/files/temp/Audit_2018_1.pdf (дата звернення: 24.06.2020)
4. Дорош Н. І. Розвиток концепції та ефективності аудиту в Україні. *Сучасний стан та перспективи розвитку державного контролю та аудиту в Україні*: зб. праць всеукр. наук. – практ. конф. / за заг. ред. проф. В. Д. Базилевича. Київ : КНЕУ, 2018. С. 59-63
5. Петрик Е. А. Законодательно – нормативное регулирование аудиторской деятельности в Украине: реалии современности. *Бухгалтерский учёт и аудит*. 2019. № 8–9. С. 70 – 77.
6. Destianne N. Do Related Party Transactions Matter to Auditors. Universitas Gadjah Mada, Indonesia. *Journal of Communication*, 2008, vol. 5 Available at: https://foura.org/download/foura_2017/foura_028.pdf (дата звернення: 15.05.2020)

References.

1. Vsesvitniy slovnyk ukraïns'koyi movy *Obhovoryty* [Discuss]. Available at: uk.worldwidedictionary.org/обговорити (accessed June 24 2020).
2. Sosnin O. V., Mykhnenko A. M., Lytvynova L. V. (2011) *Komunikatyvna paradyhma suspil'noho rozvytku* [Communicative paradigm of social development]. Kiev, Ukraine.
3. *Mizhnarodni standarty kontroliu yakosti, audytu, ohliadu, inshoho nadannia vpevnenosti ta suputnykh posluh* [International standards on quality control, auditing, review, other assurance, and related services], (2016-2017), International Federation of Accountants, Audit Chamber of Ukraine, Available at: [http:// www.apu.com.ua](http://www.apu.com.ua) (accessed June 24 2020).
4. Dorosh, N. I. (2018), "Development of the concept and the effectiveness of audit in Ukraine", *Zbirnyk naukovykh prats'* [Current status and prospects of state control and audit in Ukraine], Kiev, Ukraine.
5. Petrik, E. A. (2019), "Legal regulation of auditing in Ukraine: realities of today", *Zhurnal* [Accounting and audit], vol. 8-9, pp. 70–77.
6. Destianne N. Do Related Party Transactions Matter to Auditors. Universitas Gadjah Mada, Indonesia. *Journal of Communication*, 2008, vol. 5 Available at: https://foura.org/download/foura_2017/foura_028.pdf (accessed 15 May 2020).

Стаття надійшла до редакції 27.06.2020 р.