

ПОДХОДЫ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИСЬМЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ ОТЧЕТОВ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

© 2015 П.Ю. Гришина*

Ключевые слова: корпоративное управление, органы управления и контроля, внутренний контроль, риски, эффективность, информирование и коммуникации, годовой отчет, терминологическая система, лексические особенности.

Приведены результаты исследования компаний с государственным участием, проведенного автором в составе рабочей группы Экспертно-консультационного совета Росимущества. Рассматриваются вопросы взаимодействия между органами управления и контроля акционерных обществ. Предлагается авторский подход к повышению эффективности такого взаимодействия путем выбора оптимальной формы коммуникаций, структуры представления информации и уровня ее детализации. Даны рекомендации по стилю отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации.

Корпоративное управление играет важную роль в современной рыночной экономике. Рейтинги и исследования показывают, что создание условий для снижения инвестиционных рисков повышает инвестиционную привлекательность страны¹. Одним из таких условий являются стандарты корпоративного управления.

Результаты исследования качества корпоративного управления в государственном секторе, проведенного НП «Объединение корпоративных директоров и топ-менеджеров» (далее - ОКДМ), показывают, что:

1) высок потенциал для развития корпоративного управления, поскольку в 80% обществ управление, а следовательно, и операционные результаты могут быть существенно улучшены;

2) в крупных обществах качество корпоративного управления в среднем выше, чем в средних и мелких;

3) темпы роста качества акционерного контроля отстают от темпов роста других компонент качества корпоративного управления².

В данной связи одной из наиболее актуальных и значимых на ближайшую перспективу проблем корпоративного управления госкомпаниями остается повышение эффективности корпоративного контроля и взаимодействия между органами управления и контроля организаций.

Согласно Кодексу корпоративного управления, принятому в 2014 г. в России, совет директоров организации определяет основные принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля. Мониторинг является одним из обязательных элементов этих систем. По мнению А.П. Жабина, «мониторинг позволяет объективно не только количественно, но и качественно оценить внутрифирменные возможности с целью успешного противостояния внешним воздействиям и обеспечения эффективного стратегического управления»³.

Автором настоящей статьи в составе рабочей группы в октябре 2015 г. впервые осуществлено исследование взаимодействия органов управления и контроля компаний с государственным участием для целей мониторинга финансово-хозяйственной деятельности. Исследование, проведенное в рамках работы Экспертно-консультационного совета Росимущества, выявило проблемы во взаимодействии между органами управления и контроля госкомпаний. В опросе приняли участие 60 чел., представляющих компании с государственным участием (члены совета директоров, генеральные директора, члены ревизионных комиссий), а также кураторы со стороны министерств и ведомств РФ. По предварительным оценкам, только 17% респондентов оценили как «хорошее» взаимодей-

* Гришина Полина Юрьевна, аспирант Самарского государственного экономического университета.
E-mail: polina.grishina@rambler.ru.

стве между советом директоров и ревизионной комиссией и только 13% респондентов оценили как “хорошее” взаимодействие между ревизионной комиссией и представителем акционера (куратором).

Проведенное исследование показывает, что большинство (63%) советов директоров осуществляет ежеквартальный мониторинг деятельности компании. Главным объектом мониторинга является бухгалтерская отчетность (78% опрошенных).

При оценке стандартной (обычной) реакции органов управления и контроля на критичное событие в финансово-хозяйственной деятельности компании (включая оперативность принятия решений для исправления ситуации, предотвращения или минимизации последствий либо эскалации проблемы) респонденты отметили, что более оперативно (выше среднего) действовали исполнительные органы (79%) и советы директоров (81%). Оперативность ревизионных комиссий как органа контроля в 55% случаев респонденты оценили ниже средней.

Как правило, функция непрерывного мониторинга выполняется менеджментом на операционном уровне, а органы корпоративного управления и контроля (собрание акционеров, совет директоров, ревизионная комиссия) осуществляют периодический мониторинг деятельности предприятия. Помимо органов управления и контроля, функция периодического мониторинга в целях оценки эффективности и качества работы систем управления может быть возложена на внутренних и внешних аудиторов. О результатах проведенного мониторинга необходимо проинформировать соответствующие органы управления и контроля.

Коммуникации между органами управления и контроля могут осуществляться как письменно, так и устно. Далее будут рассматриваться **письменные коммуникации как наиболее надежная форма передачи информации**. Порядок коммуникации и информирования о деятельности компании установлен законодательством РФ, а также внутренними документами организации, такими как Положение о совете директоров, Положение о ревизионной комиссии, Положение о комитете совета директоров и т.п. В процессе коммуникаций составляются различные **пуб-**

личные или **внутренние отчеты** о результатах деятельности организации и об исполнении решений органов управления.

И.В. Беликов указывает, что по **периодичности** информирования публичная отчетность может быть как основанной на наступлении определенного события, так и периодической, ежеквартальной, годовой⁴. Для эмитентов ценных бумаг с целью защиты прав инвесторов установлены достаточно жесткие требования к публичному раскрытию информации. Такие требования определены в Федеральном законе “Об акционерных обществах”, в постановлениях ЦБ РФ⁵, ФКЦБ, ФСФР, в требованиях ММВБ. Организация в установленных законодательством РФ случаях обязана представлять **публичные отчеты** о своей деятельности (например, годовой отчет акционерных обществ, достоверность которого подтверждается ревизионной комиссией).

Годовой отчет - это одно из **основных средств коммуникации** с акционерами и инвесторами, визитная карточка компании. Целями составления годового отчета, помимо соблюдения требований законодательства, являются:

- ◆ информирование о достижении поставленных стратегических целей;
- ◆ информирование о социальной и экологической деятельности компании;
- ◆ продвижение корпоративного бренда;
- ◆ формирование инвестиционной привлекательности и деловой репутации.

По мнению многих экспертов⁶, репутация - это один из главных нематериальных активов организации, мнение и впечатление широкой общественности об организации, в том числе получаемое из публичных отчетов. Следовательно, компания должна инвестировать достаточно средств и времени в создание годового отчета и обеспечение достоверности представленной в нем информации.

Объем информации, который акционерное общество должно раскрывать в годовом отчете, закреплен в Положении о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг⁷. Однако данный документ не описывает уровня детализации сведений, подлежащих раскрытию в части следующих разделов:

- ◆ положение акционерного общества в отрасли;

♦ приоритетные направления деятельности акционерного общества;

♦ отчет совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества о результатах развития акционерного общества по приоритетным направлениям его деятельности;

♦ перспективы развития акционерного общества.

В частности, раздел годового отчета, содержащий отчет совета директоров о результатах развития, должен включать в себя оценку советом директоров реализации стратегии компании. Например, О.В. Абрамов отмечает, что завершающим этапом стратегического процесса должна являться оценка реализации стратегии: “Успешная реализация стратегии предполагает наличие механизмов контроля и периодической оценки эффективности реализации стратегии”⁸. По нашему мнению, требования к содержанию разделов годового отчета следует установить совету директоров организации во внутреннем нормативном документе, определяющем порядок его подготовки и представления исполнительным руководством компании.

При подготовке годового отчета есть множество факторов, которые должны быть рассмотрены для достижения им поставленной коммуникационной цели. Результаты проведенного автором исследования годовых отчетов акционерных обществ за 2011–2014 гг. в судостроительной, ракетно-космической, автомобильной, атомной, добывающей отраслях промышленности показывают, что отчеты содержат многочисленные **ошибки в презентации и раскрытии информации** о финансово-хозяйственной деятельности организаций. Проблемы, выявленные в годовых отчетах, могут быть классифицированы следующим образом:

♦ **названия разделов годового отчета не соответствуют требованиям Положения о раскрытии информации** эмитентами эмиссионных ценных бумаг. Например, годовой отчет автомобилестроительной компании не содержал раздела “приоритетные направления деятельности”, а подразделы раздела “стратегия развития” не соответствовали утвержденным стратегическим направлениям деятельности;

♦ допускаются **ошибки в единицах измерения**. Например, указано, что отчетность

составлена в тысячах рублей вместо миллионов рублей в компании судостроительной отрасли; компания автомобилестроительной отрасли использовала без дополнительных пояснений единицу измерения “усл. м/к” и кодовые обозначения наименований продукции, которые не являются общеупотребительными, а также бессистемно использовала в тексте отчета стоимостные показатели, то включающие НДС, то не включающие НДС;

♦ указываются **неподтвержденные, необоснованные оценки прогнозных значений**. Например, автопроизводитель указал, что планирует к 2020 г. занимать около 70% рынка запасных частей, не раскрыв информацию о том, как эту цель можно достигнуть;

♦ **раскрываются существенные показатели деятельности без необходимых пользователю пояснений**. Например, компания ракетно-космической промышленности раскрыла в составе информации об объеме инвестиций по источникам финансирования существенные расходы на строительство жилья без пояснений о целесообразности данного вида деятельности;

♦ **сведения в годовой бухгалтерской отчетности не соответствуют годовому отчету и наоборот**. Например, в годовом отчете компании ракетно-космической отрасли имеется противоречие между информацией, раскрытой в годовой бухгалтерской отчетности, и годовым отчетом в части обязательств перед кредиторами по прекращенному проекту; в компании атомной промышленности информация о рисках, представленная в годовом отчете, не соответствует информации в бухгалтерской отчетности; в компании автомобилестроительной отрасли годовой отчет содержит некоторые консолидированные показатели группы компаний, хотя к нему прилагается неконсолидированная отчетность материнской компании;

♦ годовые отчеты некоторых компаний содержат **множество ненужной пользователю, а также коммерчески чувствительной информации** и технических данных (например, сценарии и программы полетов, технические характеристики изделий, компоновочные схемы, описание перспективных разработок, патенты на которые еще не получены, ежемесячные объемы реализации в раз-

резе видов продукции и планы производства, структура маржи и порядок премирования дилеров);

♦ **ошибочно пропускается информация, подлежащая обязательному раскрытию**, например, о связанных сторонах, сделках с аффилированными лицами, о вознаграждении органам управления;

♦ типичной ошибкой также является **дублирование информации** в разных разделах годового отчета;

♦ компании **раскрывают неполную, устаревшую или вводящую в заблуждение информацию**. Например, названия организаций, входящих в группу лиц и являющихся связанными сторонами, содержат устаревшие данные (до реорганизации), ошибки в наименовании или в организационно-правовой форме юридического лица;

♦ кроме того, компании допускают **ошибки в представлении сопоставимых показателей, в интерпретации данных и результатов деятельности**. Например, информация об объеме затраченных энергоносителей дается только за текущий год, а отсутствие сравнительных данных не позволяет пользователю сделать выводы о результативности мероприятий по повышению энергоэффективности; годовой отчет компании автопроизводителя за текущий год не содержит целого раздела “Реорганизация производства”, который в предыдущем году раскрывался в составе раздела о стратегии, пояснения не представлены;

♦ однако наиболее частыми в годовых отчетах акционерных обществ являются **стилистические и лингвистические ошибки**.

Задачи повышения качества принятия решений органами управления организаций не могут успешно решаться без применения существующих стандартов и новых подходов к написанию отчетов, которые бы учитывали лучшие практики, принятые за рубежом. Годовой отчет, изложенный беспристрастным, стилистически выверенным языком, является хорошим инструментом повышения эффективности коммуникаций между органами управления и контроля организации, а также помогает предотвратить репутационные риски.

Внутренняя отчетность компании составляется исполнительным руководством, представляется совету директоров и в

некоторых случаях *акционерам*. На исполнительные органы компании возложена “ответственность за выявление, оценку, управление и мониторинг рисков, за развитие, функционирование и мониторинг системы внутреннего контроля, и предоставление отчетности совету директоров в отношении функционирования системы”⁹. Исполнительное руководство отчитывается о результатах оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля комитету по аудиту совета директоров. Формат и периодичность таких отчетов каждая организация вырабатывает самостоятельно. В помощь исполнительному руководству кодекс корпоративного управления рекомендует “создавать (определять) отдельное структурное подразделение (подразделения) по управлению рисками и внутреннему контролю”¹⁰, на которое возлагаются “подготовка и информирование совета директоров и исполнительных органов общества об эффективности процесса управления рисками”.

В отдельную группу внутренних отчетов о деятельности организации включаются **отчеты об оценке эффективности деятельности и подтверждении достоверности сведений, содержащихся в отчетности**. Такие отчеты формируют и представляют совету директоров компании ревизионная комиссия и служба внутреннего аудита. Например, Методическими рекомендациями по организации проверочной деятельности Ревизионных комиссий акционерных обществ с участием РФ¹¹ установлена ответственность ревизионной комиссии за представление результатов работы в виде акта, содержащего выводы и краткое заключение о финансовой и операционной эффективности деятельности, о достоверности отчетности, сохранности активов, соблюдении законодательства и локальных нормативных актов. Также установлены требования к содержанию и стилю акта: “Текст акта должен представлять собой раскрытие и системный анализ основных причин и связей недостатков/нарушений... должен быть написан понятным языком, исключая возможность двусмысленных толкований”¹². *Заключение и акт проверки ревизионной комиссии направляются исполнительному руководству* компании для комментариев, которые могут быть исполь-

зованы ревизионной комиссией для корректировки этих документов в сторону их большей объективности. Окончательная редакция акта и заключения, как правило, *предоставляется на рассмотрение совету директоров и высшему органу управления организации - собранию акционеров.*

Однако для предоставления независимых и объективных гарантий об эффективности деятельности, о достоверности всех видов отчетности, о соблюдении законодательства компаниям необходима служба внутреннего аудита. Данная служба проводит **проверки систем внутреннего контроля и управления рисками, осуществляет их оценку**, "подготавливает рекомендации (предложения) по устранению выявленных нарушений и недостатков"¹³, информирует о результатах руководство объекта проверки (*владелец процесса*) и представляет *отчеты совету директоров или комитету совета директоров по аудиту.* Кроме того, руководитель службы внутреннего аудита должен осуществлять мониторинг действий исполнительного руководства, предпринимаемых по результатам проверки. Наиболее полно порядок информирования о результатах работы внутреннего аудита раскрыт в Международных основах профессиональной практики внутреннего аудита¹⁴.

В результате проведенного анализа можно сделать вывод, что пользователями отчетов, формируемых организациями, являются подготовленные субъекты корпоративного уп-

равления, а также иные лица, которых можно разделить на четыре группы в зависимости от их иерархического уровня в организации:

- ◆ владельцы процессов;
- ◆ исполнительное руководство организации;
- ◆ члены совета директоров;
- ◆ акционеры и другие заинтересованные лица.

Качество и эффективность взаимодействия между этими группами, по нашему мнению, зависят от многих факторов, но прежде всего информация, представленная в отчетах о деятельности, должна соответствовать ожиданиям пользователей. В табл. 1 приводится классификация информации на примере отчетов об оценке эффективности деятельности для разных групп пользователей.

Следовательно, эффективность взаимодействия при вертикальных коммуникациях достигается путем передачи информации, соответствующей ожиданиям пользователей, а также зависит от целей коммуникаций, уровня понимания информации отправителем и получателем, а также от уровня детализации информации. Из проведенного анализа можно сформулировать общие качественные критерии информации, содержащейся **в отчетах компании:**

- ◆ точность (отсутствие ошибок, искажений, описание фактов);
- ◆ объективность (достоверность и беспристрастность);
- ◆ ясность (легкость восприятия, логичность, существенность, релевантность);

Таблица 1

Классификация информации в отчетах о деятельности по группам пользователей

Цель использования	Требования к информации	Уровень детализации
Владельцы процессов		
Используют отчет для внедрения рекомендаций и планов действий	Должны понимать, что и как делать, чтобы устранить недостатки и несоответствия	Требуется большая детализация и описание проблемы
Руководство организации		
Отвечают за выработку и обеспечение внедрения планов действий по устранению недостатков	Должны понимать, на чем сконцентрировать усилия и какова существенность вопросов	Обычно знакомы с проблематикой, но есть потребность в описании ситуации
Совет директоров		
Используют отчет для оценки среды контроля, эффективности работы, чтобы принимать решения о стратегии и ресурсах	Должны знать, в чем риски, каковы последствия, какие действия предприняты для управления рисками; получать информацию заранее	Могут быть знакомы с проблематикой, требуют меньшей детализации, так как не обязаны владеть операционной ситуацией
Акционеры и другие заинтересованные лица		
Оценивают общее управление организацией, достижение целей	Общий обзор проблем, влияющих на эффективность достижения миссии, качество управления, этические вопросы	Нужны выводы и заключения, сводная, агрегированная информация

- ◆ краткость (отсутствие ненужных отступлений, избыточной детализации, многословности);
- ◆ конструктивность (целесообразность);
- ◆ полнота (наличие всей важной информации);
- ◆ своевременность (предоставление в необходимые сроки соответствующему органу управления в зависимости от важности вопроса).

Сформулированные нами качественные критерии информации могут быть использованы при оценке как годового отчета, так и системы информирования и коммуникаций при проведении периодического мониторинга. Однако формальное соблюдение всех критериев может привести к излишней глубине информации, к превышению сметы на формирование и проверку информации над выгодами от обладания ею.

Для оптимального применения данных требований к качеству информации при написании отчетов рекомендуется использовать некоторые особенности изложения текста, характерные для научного стиля (табл. 2).

Можно выделить следующие лексические особенности научного стиля, которыми рекомендуется пользоваться при составлении отчетов¹⁵:

- ◆ глагольно-именные сочетания, где главная смысловая нагрузка приходится на имя существительное, обозначающее действие, а глагол выполняет грамматическую роль: *приводить - к возникновению, к угрозе, к разрушению; производить - расчеты, вычисления, наблюдения;*
- ◆ использование формы единственного числа имен существительных в значении мно-

жественного числа при формировании терминов и определений: *“Риск - возможность наступления события или действия, которое негативно повлияет на способность достижения целей и успешной реализации выбранной стратегии организации”;*

- ◆ использование настоящего времени при определении свойств и признаков предметов, описании фактов: *при инвентаризации складов выявляется фактическое наличие материалов;*

- ◆ употребление глаголов несовершенного вида, лишенных парных глаголов совершенного вида: *“Процедуры легко внедряются”;*

- ◆ неличная манера изложения, например: *состав определяют; процедура относится к типу автоматизированных;*

- ◆ использование предложений с составными подчинительными союзами: *вследствие того что; ввиду того что; в то время как.*

Для написания отчета полезно иметь под рукой список служебных слов и словосочетаний.

Чтобы избежать “информационной перегрузки” пользователей, объем отчетов сокращается с помощью особого приема - компрессии. Синтаксическая компрессия - это сжатие, сокращение объема текста без изменения смысла. Ее можно выполнить путем удаления лишних слов и упрощения предложений. Прием компрессии может быть использован для выделения основной информации в аннотацию или резюме (executivesummary) отчета. Компрессия текста проходит в несколько этапов.

1. Структурно-смысловой анализ, т.е. выделение ключевых слов и предложений,

Таблица 2

Стилистические особенности отчетов

Особенность	Способ выражения
Логичность	Последовательность изложения, использование доказательств и аргументации
Смысловая точность	Выбор наиболее адекватного и однозначно подходящего слова или грамматической конструкции
Ясность	Четкость и простота изложения с целью облегчения восприятия информации
Объективность	Соответствие излагаемого материала действительности, отсутствие субъективных оценок
Стандартность	Устойчивость и единообразие при организации языкового материала
Краткость, лаконичность	Устранение в тексте лексической, структурной и информационной избыточности
Некатегоричность (толерантность)	Взвешенность оценок, терпимое отношение к альтернативному мнению

Источник: Колесникова Н.И. Что важно знать о языке и стиле научных текстов. Статья первая // Высшее образование в России. 2010. № 3.

Служебные слова и словосочетания в тексте отчета

Функция служебного слова	Примеры
Определение степени достоверности	Известно, несомненно, очевидно, установлено, доказано, считают, конечно, безусловно, естественно, утверждают, полагаем, возможно, вероятно, по-видимому, не исключено, потенциально, во всех существенных аспектах
Заключение из ранее приведенных рассуждений	Поэтому, отсюда, следовательно, тогда, таким образом, тем самым, в результате
Сопоставление одного объекта (предмета) с другим или его дополнение к описанию	Однако, с другой стороны, тем не менее, в то же время, в отличие от, напротив
Расширение приведенных ранее соображений	Кроме того, в свою очередь, в также, дополнительно
Ограничение соображений	В случае, при условии, тогда и только тогда
Вводят примеры	Например, в частности
Описание факта, предмета или объекта	Заключается в, представляет собой, состоит из, применяется для
Средства связи частей текста, указывающие на связь мыслей, последовательность изложения	Во-первых, наконец, с другой стороны, итак, следовательно, во-первых, кроме того
Объединение частей текста, в частности абзацев, имеющих тесную логическую связь друг с другом	Таким образом, в заключение
Указание на источник сообщения	По нашему мнению, по убеждению, по сообщению, с точки зрения, согласно представленной информации, по определению и др.

Источник: Колесникова Н.И. Что важно знать о языке и стиле научных текстов. Статья вторая // Высшее образование в России. 2010. № 6.

которые содержат основной смысл и выводы из отчета. Как правило, выводы представляются в конце отчета, а ключевые слова раскрываются в комментирующей части его каждого абзаца.

2. Трансформация информативного содержания текста для представления главных результатов с использованием стандартных выражений (клише). Например, *в отчете дается оценка...; в приложении к отчету обобщается информация...; при проведении анализа использованы следующие методы* и т.п.

3. Комбинирование и трансформация информативного содержания отчета путем выделения смысловых блоков и определения связей между ними, а также путем перефразирования текста.

Чтобы отчет не был монотонным, рекомендуется добавить своеобразные “якоря”, которые облегчают восприятие информации пользователем. По мнению Е.Н. Сердобинцевой, “в качестве таких “якорей” могут использоваться профессиональные термины, которые привлекают внимание и легко воспринимаются на фоне нейтрального материала, а затем и запоминаются”¹⁶, например, обеспечение функций “красного карандаша”, осуществление “быстрой” стыковки. Однако при

использовании профессионализмов в отчетах необходимо соблюдать определенные правила. Принято считать, что “профессионально ориентированные слова находятся за границами литературного языка, поэтому они должны заключаться в кавычки”¹⁷. Кроме того, профессионализмы требуют пояснения своего значения для однозначности толкования.

Использование терминологической лексики является необходимым условием лаконичности, точности изложения. Требования к терминологии отчетов зависят от образовательных и возрастных особенностей пользователей, но в основном должна использоваться общеупотребительная, хорошо известная терминология. В отчетах имеет смысл ввести обособленный раздел - глоссарий, в котором собраны все встречающиеся по тексту термины и определения. Это позволит устранить проблему наличия большого количества узкоспециальных терминов, которые могут вызывать раздражение у пользователей отчетов и затруднять восприятие текста.

Таким образом, правильный, понятный язык и адекватная, сбалансированная по группам пользователей структура информации облегчают понимание и поддерживают интерес к отчетам о деятельности организации,

позволяют пользователям отчетов получить не отрывочные сведения, а полную картину излагаемой проблемы, разобраться во взаимосвязях между фактами, снизить риски, принять правильные, обоснованные решения и улучшить взаимодействие между органами управления и контроля организации.

¹ EY's attractiveness survey Europe 2015. URL: [http://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/EY-european-attractiveness-survey-2015/\\$FILE/EY-european-attractiveness-survey-2015.pdf](http://www.ey.com/Publication/vwLUAssets/EY-european-attractiveness-survey-2015/$FILE/EY-european-attractiveness-survey-2015.pdf).

² *Старченко Н.В.* Скоринговая оценка качества корпоративного управления в АО государственного сектора Российской Федерации. Объединение корпоративных директоров и менеджеров. URL: <http://www.corpdir.ru/avgust.html>.

³ *Zhabin A.P., Kislinskaya M.V.* The Recent Trends in Science and Technology Management / Held by SCIEURO. London. 2013. 9-10 May. P. 116.

⁴ *Беликов И.В.* Совет директоров как мировой стандарт корпоративного управления компанией. М. : Эксмо, 2008. С. 512.

⁵ Положение о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг : [утв. Банком России 30.12.2014 № 454-П] : [зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2015 № 35989].

⁶ Contemporary control mechanisms of social change // *Zhabin A.P. [et al.] / University of Houston*, 2013.

⁷ Об утверждении Методических рекомендаций по организации проверочной деятельности Ревизионных комиссий акционерных общества с участием РФ : приказ Росимущества РФ № 254 от 26.08.2015.

⁸ *Абрамов О.В.* Основные принципы эффективной организации процесса стратегического управления корпорацией // *Вестник Самарского государственного экономического университета*. Самара, 2013. № 1 (99).

⁹ Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы комитетов по аудиту советов директоров акционерных обществ : приказ Росимущества от 20.03.2014 № 86.

¹⁰ О Кодексе корпоративного управления: информационное письмо ЦБ РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463.

¹¹ Об утверждении...

¹² Там же.

¹³ Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : информация М-ва финансов Российской Федерации № ПЗ-11 /2013.

¹⁴ Там же.

¹⁵ *Сенкевич М.П.* Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений. М. : Высш. шк., 1976. 263 с.

¹⁶ *Сердобинцева Е.Н.* Профессионализм в научном стиле // *Известия ПГУ им. В.Г. Белинского*. 2011. № 23.

¹⁷ Там же.

Поступила в редакцию 09.09.2015 г.