

## **Облікове законодавство та рівні державного регулювання бухгалтерського обліку в Україні**

*Боровська Д.С., студентка гр.МгОП-1-17*

*Васільєва Л.М., д. держ. упр., професор*

Під обліковим законодавством розуміють сукупність правових актів та окремих обліково-правових норм, які регулюють бухгалтерський облік. Система такого законодавства поділяється на закони та підзаконні акти. Основним нормативним актом з бухгалтерського обліку є Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", який забезпечує одноманітність обліку майна, зобов'язань, господарських операцій, складання і надання користувачам необхідної достовірної інформації про майновий стан підприємств, їхні доходи і витрати. Він встановлює єдині правові і методологічні засади організації та ведення бухгалтерського обліку в Україні. Закон закріплює методологічні основи збирання, реєстрації й узагальнення інформації, що здійснюється шляхом суцільного, безперервного документування всіх господарських операцій.

Питання управління обліком перебувають під юрисдикцією вищих органів державної влади та державного управління. Основними органами управління бухгалтерським обліком в Україні є Міністерство фінансів та Кабінет Міністрів. Організація єдиної системи господарського обліку перебуває у віданні Кабінету Міністрів України. Міністерство фінансів України згідно з Положенням про організацію бухгалтерського обліку (з урахуванням загальноприйнятої в міжнародній практиці системи обліку та статистики) розробляє та затверджує нормативні документи з ведення бухгалтерського обліку та складання звітності, що є обов'язковими для виконання всіма підприємствами на території України. Воно здійснює методологічне керівництво бухгалтерським обліком та звітністю. Ці два органи узгоджують між собою всі методичні питання, що стосуються бухгалтерського обліку.

Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову

звітність в Україні» (розд. II ст. 6) державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється з метою [2]:

- створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та господарств і захищають інтереси користувачів;

- удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Бухгалтерський облік утворює нерозривну єдність з середовищем, у взаємозв'язку з яким він проявляє свою цілісність, зокрема, з системою законодавчого регулювання. Система нормативного регулювання бухгалтерського обліку в Україні представлена п'ятьма рівнями, кожен з яких охоплює ряд документів.

1 рівень. Закони України, тобто нормативно-правові акти вищої юридичної сили.

2 рівень. Акти вищого органу в системі органів виконавчої влади, тобто постанови Кабінету Міністрів України.

3 рівень. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові документи з бухгалтерського обліку і фінансової звітності, що затверджуються Міністерством фінансів України.

4 рівень. Нормативно-правові акти (інструкції, положення, вказівки) та методичні рекомендації Мінфіну та інших органів, що розробляються і затверджуються на основі Положень (стандартів) бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей і потреб певних видів діяльності.

5 рівень. Рішення (накази, розпорядження) щодо організації бухгалтерського обліку і застосування конкретної облікової політики, що приймаються керівництвом підприємства на підставі попередніх чотирьох пакетів документів нормативно-правового забезпечення.

Регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснює Міністерство фінансів України, яке затверджує Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в банках встановлюється Національним банком України відповідно до Закону про бухгалтерський облік та фінансову звітність та Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку України.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності бюджетних установ встановлюються Державним казначейством України відповідно до законодавства.

Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади у межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей розробляють на базі Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку методичні рекомендації щодо їх застосування.

При Міністерстві фінансів України утворюється методологічна рада з бухгалтерського обліку з висококваліфікованих спеціалістів, спеціалістів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, представників громадських організацій, бухгалтерів та аудиторів України.

Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє на підставі «Положення про методологічну раду з бухгалтерського обліку». Це положення та її персональний склад затверджується Міністерством фінансів України [2].

Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє як дорадчий орган при Міністерстві фінансів України з метою [2]:

- організації розробки та розгляду проектів Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;
- удосконалення організаційних форм і методів бухгалтерського обліку в Україні;
- методологічного забезпечення впровадження сучасної технології збору та обробки обліково-економічної інформації;
- розробки рекомендацій щодо використання системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів.

Основним законодавчим актом, що регламентує питання організації

обліку є Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16 липня 1999 року № 996-XIV [2]. Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Згідно ст.1 Закону бухгалтерський облік – процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб’єктів господарської діяльності, які зобов’язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством.

Ведення бухгалтерського обліку регулюється стандартами. Створення стандартів бухгалтерського обліку означає розробку документально оформлених правил ведення обліку [1]. Нормативно-правовими актами, які визначають принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні, є національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (НП(С)БО), що не суперечать міжнародним стандартам. Стандарти встановлюють методологічні засади бухгалтерського обліку і являють собою систему принципів і способів побудови теоретичних і практичних основ для ведення бухгалтерського обліку підприємствами і організаціями.

Наказ міністерства фінансів України „Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування” від 30.11.99 р. №291 [3]. Цим Наказом затверджено схвалені Методологічною радою з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій

підприємств і організацій та Інструкцію про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Наказ Міністерства аграрної політики „Про затвердження спеціалізованих форм реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств та методичних рекомендацій з їх застосування” від 04.06.09 р. №390 [5]. Цим Наказом затверджені єдині реєстри журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку для сільськогосподарських підприємств, які входять до сфери управління міністерства. Затверджені методичні рекомендації з організації та ведення бухгалтерського обліку за журнально-ордерною формою на підприємствах агропромислового комплексу.

Наказ Міністерства фінансів України „Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку” від 24.05.95 р. № 88 [4]. Положення встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями (крім банків) незалежно від форм власності (надалі – підприємства), установ та організацій, основна діяльність яких фінансується за рахунок коштів бюджету (надалі – установи).

Господарські операції відображаються у бухгалтерському обліку методом їх суцільного і безперервного документування. Записи в облікових реєстрах проводяться на підставі первинних документів, створених відповідно до вимог цього Положення.

Усі первинні документи, облікові реєстри і бухгалтерська звітність повинні складатись українською мовою. Документи, що є підставою для записів у бухгалтерському обліку і складені іноземною мовою, повинні мати впорядкований аутентичний переклад на зазначену мову.

Усі нормативні й методичні регламенти та положення з метою правильного використання в практичній діяльності класифікуються за різними ознаками.

За ознакою обов'язкового застосування організаційні документи поділяються на обов'язкові (Закон про бухгалтерський облік, Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку тощо) і внутрішні документи підприємства.

За ознакою конкретизації розрізняють типові й індивідуальні документи.

За сферою застосування організаційні документи, залежно від їх поширення на об'єкти організації обліку поділяються на такі, що регламентують види робіт, – обліковий процес (графіки, стандарти), роботу апарату управління (положення про відділи, посадові інструкції тощо), обліковий процес.

З позицій поширення на елементи організаційної структури організаційні документи поділяються на загальнооб'єктні – такі, що поширюються на всі елементи організаційної структури підприємства, – як, наприклад, статут або положення про підприємство, та внутрішньооб'єктні – такі, що поширюються на окремі функціональні підрозділи і служби, а також посадові – такі, що регламентують діяльність посадових осіб, та часткові – такі, що регламентують діяльність певної частини, етапу робіт, процесів.

Кожне підприємство самостійно встановлює правила організації, методології і ведення бухгалтерського обліку. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємствах та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, реєстрах і звітності протягом встановленого терміну несе власник або уповноважений ним орган, який здійснює керівництво підприємством.

При використанні загальних і галузевих положень та інструкцій на кожному підприємстві чи в установі індивідуально розробляють нормативні документи, які регламентують діяльність окремих облікових працівників. Це, здебільшого, положення про бухгалтерію та посадові інструкції. У Положенні про бухгалтерію наводяться її структура, завдання, функції, права і відповідальність. У типовій структурі Положення про бухгалтерію мають обов'язково бути назва підрозділу, загальні положення, мета, організаційна

структура, завдання, функції. Крім того, у Положенні мають бути визначені права, відповідальність та взаємовідносини з іншими функціональними підрозділами, порядок стимулювання, розширення, реорганізації або ліквідації.

Посадові інструкції розробляють на кожну посадову особу бухгалтерії — головного бухгалтера, його заступника, бухгалтера з обліку виробничих запасів, бухгалтера з обліку розрахунків з оплати праці тощо. У типовій структурі посадової інструкції обов'язковими є назва посади, загальні положення, мета, завдання, обов'язки, права і відповідальність, взаємозв'язок з іншими посадовими особами, критерії оцінки виконання обов'язків, оклад, премії, порядок призначення, звільнення з посади, переведення на іншу посаду тощо.

Складовою частиною організації обліку на підприємстві є перелік документів, які використовуються для первинного відображення господарських операцій, а також перелік облікових реєстрів, необхідних для накопичення та систематизації інформації.

Перелік документів має бути затверджено наказом або розпорядженням керівника підприємства про організацію облікової роботи, до нього можуть входити:

- робочий план рахунків бухгалтерського обліку, який містить синтетичні та аналітичні рахунки, необхідні для ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог вчасності і повноти обліку та звітності;

- форми первинних облікових документів, що застосовуються для оформлення фактів господарської діяльності, за якими не передбачено типових форм первинних облікових документів, а також форми документів для внутрішньої бухгалтерської звітності;

- порядок проведення інвентаризації активів та зобов'язань;

- правила документообігу і технологія обробки облікової інформації;

- порядок контролю за господарськими операціями;

- обов'язки головного бухгалтера;

- інші рішення, необхідні для організації бухгалтерського обліку.

Такий порядок регулювання спрямований на забезпечення методологічної єдності бухгалтерського обліку і звітності в усіх видах економічної діяльності господарюючих суб'єктів країни. Здійснення такої єдності забезпечується також правовою експертизою міжвідомчих нормативних документів, які, згідно з Указом Президента України від 03.10.92 № 993, повинні обов'язково пройти державну реєстрацію в Міністерстві юстиції України. Тільки після такої реєстрації нормативні акти з бухгалтерського обліку і звітності набувають правового характеру і підлягають застосуванню всіма підприємствами й організаціями України.

У розвинутих країнах на великих підприємствах та в транснаціональних корпораціях обов'язково діє система внутрішніх стандартів і правил обліку. Звичайно вони містяться в таких документах:

- operating policy (OP) — господарська політика;
- procedure manual (PM) — процедури обліку господарських операцій;
- accounts definitions (AD) - - опис плану рахунків компанії;
- instruction for entries (IE) - - інструкція, яка визначає для кожного рахунка операції, які на ньому відображаються;
- standard balance sheet (BS) — формат і опис балансового звіту;
- standard profit&loss (P&L) — формат і опис звіту про прибутки та збитки.

Бібліографічні посилання:

1. Голов С.Ф. Фінансовий та управлінський облік / С.Ф. Голов, В.І. Єфіменко -К.: ТОВ “Автоінтерсервіс”, 2002. - 544с.

2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV // Все про бухгалтерський облік. – 2009. – №27. – С. 2-6.

3. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http// www.liga.net](http://www.liga.net).



4. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http// www.liga.net](http://www.liga.net).

5. Про затвердження спеціалізованих форм реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств та методичних рекомендацій з їх застосування: Наказ Міністерства аграрної політики від 04.06.09 р. №390. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http// www.liga.net](http://www.liga.net).