

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА

Анотація. Розглянуто поняття поточних зобов'язань підприємства, склад поточних зобов'язань. Наведено основні завдання організації обліку поточних зобов'язань.

Аннотация. Рассмотрено понятие текущих обязательств предприятия, их состав. Приведены основные задачи организации учета текущих обязательств.

Annotation. The article considers the concept of current liabilities of the company, their composition. The main objectives of the organization taking into account current commitments are determined.

Ключові поняття: зобов'язання, поточні зобов'язання підприємства, організація обліку зобов'язань, короткострокові кредити, кредиторська заборгованість.

У процесі господарської діяльності підприємств активізуються їх економічні взаємовідносини з іншими суб'єктами ринку, що зумовлюють виникнення поточних зобов'язань. Будучи джерелом формування та фінансування активів, останні виконують важливу роль у господарській діяльності підприємств. Здійснюючи суттєвий вплив на фінансову стійкість і платоспроможність суб'єктів господарювання, поточні зобов'язання потребують ефективного управління грошовими потоками, контролю за фактичним станом розрахунків, особливо під час фінансової кризи. Це можливо на основі достовірної, якісної та адекватної інформації про заборгованість, яка формується в системі бухгалтерського обліку.

В умовах фінансової кризи та недостатньої теоретичної розробки питань визнання поточних зобов'язань, розбіжності щодо їхнього визначення у правовому та обліковому полі, недосконалість методики відображення заборгованостей у регістрах бухгалтерського обліку і фінансовій звітності характеризують цей вид пасивів як одну з найбільш складних ділянок облікового процесу. Водночас чіткі організація і методика обліку дають змогу забезпечити отримання об'єктивної інформації для аналізу і контролю поточних зобов'язань, проведення якого сприяє ефективному формуванню, підготовці та прийняттю управлінських рішень щодо діяльності підприємства та підтриманню їх фінансової стійкості та платоспроможності на високому рівні.

Багато науковців займалися дослідженням питання щодо обліку кредиторської заборгованості. Велику увагу приділяли цій проблемі як вітчизняні, так і зарубіжні науковці. Серед них варто визначити праці Белобжецького І. А., Білухи М. Т., Бутинця Ф. Ф. [1], Є. Панченко, Л. Каніщенко, К. Сурніної, Л. Коваленка, Пилипенко А. А. [2], Отенка В. І., Л. Руденка, Є. Жукова, І. Ємельянова, В. П'ятакової та ін. Проте залишається коло питань, що потребують подальшого вивчення.

Мета дослідження полягає у визначенні особливостей організації обліку поточних зобов'язань підприємства.

З огляду на мету дослідження, завданнями є визначення поняття поточних зобов'язань, критеріїв їх класифікації, визначення завдань, що постають при організації обліку поточних зобов'язань.

Об'єкт дослідження – поточні зобов'язання підприємства.

Предметом дослідження виступає організація їх обліку.

Методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання визначає П(С) БО 11 "Зобов'язання", а також положення (стандарти) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", 2 "Баланс", 13 "Фінансові інструменти".

Зобов'язання – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди. Відповідно до П(С)БО 11, з метою бухгалтерського обліку зобов'язання поділяються на: довгострокові, поточні, забезпечення, непередбачені [3].

Згідно з П(С)БО 2 "Баланс", зобов'язання класифікуються як поточні, якщо вони будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або мають бути погашені протягом 12 місяців, починаючи з дати балансу [3].

Склад поточних зобов'язань подано на рисунку.

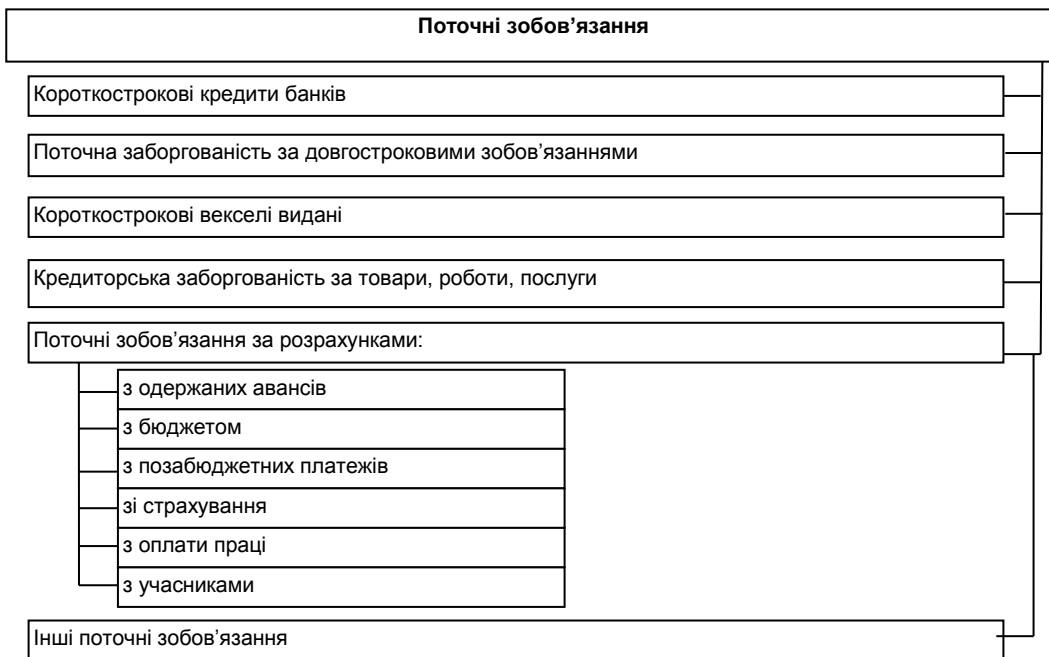


Рис. Склад поточних зобов'язань [1]

Проаналізуємо поточні зобов'язання на основі такого поділу, враховуючи методику ведення первинного, синтетичного і аналітичного обліку та порядок відображення у звітності кожного їх виду.

У сучасних умовах господарювання кредити і позики є одним із головних джерел формування оборотних засобів торговельних підприємств. Проте слід взяти до уваги, що позикові ресурси, зокрема банківські кредити, недешеві. З огляду на це підприємству насамперед потрібно об'єктивно оцінити в них потребу. Кредитування можна уникнути різними шляхами: домовитись із постачальником про відстрочення платежу за роботи і послуги, здійснити продаж власних оборотних чи необоротних активів, які не використовуються, тощо [1].

Банківський кредит надається суб'єктам кредитування всіх форм власності на комерційній договірній основі за умов дотримання принципів: забезпеченості, повернення, строковості, платності, цільового використання. Організація обліку розрахунків з банком повинна забезпечити контроль за одержанням та своєчасним погашенням позик банків. Важливим етапом організації обліку кредитів банку буде забезпечення умов для підготовки необхідного банку пакета документів та кредитного договору. Як правило, до банку подається заява, картка зі зразками підписів, свідоцтво про реєстрацію, установчий договір, форми фінансової звітності, витяги з рахунків підприємства, договори застави та страхування, дозволи, ліцензії та ін.

Організація обліку розрахунків з фінансовими органами – це встановлення на підставі фінансового плану (бюджету) й інших документів переліку платежів до бюджету й видів коштів, що підприємство може отримати; розробка графіка платежів; встановлення наказом по підприємству переліку посадових осіб, які відповідатимуть за правильність розрахунків, своєчасність документального їх оформлення і представлення банку для здійснення платежів; визначення порядку синтетичного та аналітичного обліку стосовно діючої форми бухгалтерського обліку та його технічних засобів.

Одним із видів поточних зобов'язань є поточна заборгованість за довготерміновими зобов'язаннями, інформація про яку відображається на рахунку 61 за однойменною назвою. Частина довгострокової позики, яка підлягає погашенню в термін 12 місяців, списується на рахунок 61. Завданням організації обліку є своєчасне переведення заборгованості із однієї категорії до іншої.

Сам факт одержання кредитних коштів на рахунок підприємства підтверджується випискою банку. Аналітичний облік за всіма видами позик організовується за позикодавцями (банками) в розрізі кредиту окремо та за строками погашення кредиту.

Вагоме місце в системі розрахункових операцій мають розрахунки з постачальниками і підрядниками. Заборгованість перед ними виникає через розрив у часі моменту переходу права власності на придбані товари, виконані роботи чи надані послуги з моментом їх оплати.

Облік розрахунків із постачальниками і підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги ведеться на рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядниками". Сам факт укладення господарського договору на цьому рахунку не відображається, хоча він і є джерелом зобов'язань. У момент укладення договору в підприємств уже виникли права і обов'язки, але поки хоча б одне із них не перейде до їх виконання, права і обов'язки не будуть відображені в балансі [1].

Раціональна організація обліку розрахунків з постачальниками та покупцями передбачає такі заходи: вибір форми розрахунків, яка найбільш сприятлива для даного підприємства; розробка картотек різних реквізитів усіх постачальників; формування методики й техніки аналітичного й синтетичного обліку; встановлення порядку документування розрахункових операцій й оперативного контролю за станом розрахунків. Організація обліку з постачальниками повинна забезпечити своєчасну перевірку розрахунків та попередження прострочки кредиторської заборгованості.

Організація аналітичного обліку розрахунків з постачальниками має забезпечити можливість отримання необхідних даних по: акцептованих та інших розрахункових документах, термін оплати яких не настав; неоплачених у строк розрахункових документах за невідфактурованими поставками; прострочених платою векселях; отриманих комерційних кредитах. Аналітичний облік слід організувати окремо за кожним контрагентом у розрізі кожного документа (рахунку) на сплату. Оперативний контроль розрахунків з постачальниками слід здійснювати підрозділами з обліку матеріалів.

Організуючи облік розрахунків за претензіями, необхідно встановити порядок їх оформлення первинними документами; визначити умови додержання юридичних норм при оформленні первинних документів; організувати роботу претензійної комісії.

Одним із важливих етапів організації обліку поточних зобов'язань є організація обліку зобов'язань з розрахунків. Організація обліку з розрахунків буде мати свої особливості та завдання для різних ділянок облікової роботи. Так, організація обліку розрахунків з підзвітними особами передбачає встановлення переліку посад, яким дозволяється видача грошей під звіт; оформлення наказом по підприємству (щоквартально) ліміту підзвітних сум для кожного структурного підрозділу підприємства й підзвітної особи; розробку порядку видачі грошей й представлення авансових звітів; розробку методики й техніки обробки авансових звітів, їх синтетичного й аналітичного обліку.

Облік праці та заробітної плати слід розглядати як одну з підсистем у загальній інформаційній системі обліку й контролю. Її організація передбачає вирішення таких завдань: облік особистого складу підприємства й контроль за його рухом та якісним складом; облік робочого часу й виробітку працівників, контроль за використанням робочого часу й виконанням норм; облік заробітної плати й розрахунків з робочими й службовцями, а також контроль за оплатою праці й додержанням планів; організація роботи облікового апарата.

Організація обліку і контролю заробітної плати складатиметься з вибору та впровадження в практичну діяльність методів, способів, прийомів збору й обробки інформації, а також технічних засобів обліку й оргтехніки, які найбільш відповідатимуть конкретним умовам підприємства й дозволять з мінімальними витратами та у встановлені строки отримати інформацію, необхідну для управління виробництвом.

До основних передумов раціональної організації обліку праці слід віднести наявність кваліфікованих обліковців та засобів механізації обліку, детальне планування праці, наявність нормативних матеріалів з обліку праці тощо. Питання організації обліку праці досить широке і має бути висвітлене в окремій статті.

Отже, можна систематизувати та узагальнити для всіх видів поточних зобов'язань такі завдання організації обліку:

- забезпечення процесу обліку зобов'язань кваліфікованими обліковцями та засобами механізації обліку;
- установлення наказом по підприємству переліку посадових осіб, які відповідатимуть за правильність розрахунків, своєчасність їх документального оформлення;
- визначення порядку синтетичного та аналітичного обліку;
- вибір, впровадження методів, способів, прийомів збору й обробки інформації;
- своєчасна перевірка розрахунків та попередження прострочки кредиторської заборгованості;
- розробка графіків платежів;
- розробка картотек реквізитів, систематизація інформації про кредиторів.

Головною метою організації обліку є насамперед створення системи інформаційного забезпечення системи управління. Першочерговими завданнями організації обліку поточних зобов'язань є раціоналізація самого обліку, забезпечення керуючого апарата оперативною інформацією про стан поточної кредиторської заборгованості підприємства для прийняття зважених управлінських рішень.

Варто відзначити, що, незважаючи на велику увагу зі сторони науковців до питання організації обліку зобов'язань підприємства, багато питань залишаються спірними і потребують подальшого вивчення та вдосконалення.

Наук. керівн. Писарчук О. В.

Література: 1. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – 3-тє вид., доп. і переробл. – Житомир : ЖІПІ, 2001. – 672 с. 2. Пилипенко А. А. Організація обліку і контролю : підручник / Пилипенко А. А., Отенко В. І. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2005. – 424 с. 3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання" : затв. Міністерством фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 // Все про бухгалтерський облік. – 2009. – № 10(1527). – 51 с.