

## ПОЗИКОВИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА: ПРОБЛЕМИ ВІДОБРАЖЕННЯ В ОБЛІКОВІЙ ПОЛІТИЦІ

*У статті обґрунтована необхідність відображення інформації про позиковий капітал в Наказі про облікову політику, запропоновані основні складові організації обліку позикового капіталу, визначені положення облікової політики для обліку позикового капіталу*

**Постановка проблеми.** В сучасних умовах здійснення підприємницької діяльності одним із завдань для будь-якого суб'єкта господарювання є вдосконалення процесу управління з метою оптимального використання матеріальних, трудових і грошових ресурсів. Вдосконалення форм і методів управління має першочергове значення для прийняття управлінських рішень, підвищення ефективності виробництва, досягнення підвищення прибутковості та рентабельності. Важливою складовою системи управління, яка забезпечує досягнення цих цілей є бухгалтерський облік, а саме, раціональна організація бухгалтерського обліку, контролю та аналізу.

Проблемам організації бухгалтерського обліку в сучасних умовах приділяють увагу, у своїх дослідженнях ряд науковців: Ф.Ф. Бутинець, О.П. Войналович, В.П. Завгородній, Л.Г. Ловінська, В.В. Сопко., Л.К. Сук, І.Б. Стефанюк, І.Л. Томашевська та інші. В розрізі їх наукових праць розглянуто питання організації бухгалтерського обліку в цілому, проте недостатньо дослідженим залишається питання організації бухгалтерського обліку позикового капіталу, необхідність залучення якого може бути обумовлена тимчасовим дефіцитом найбільш ліквідних активів підприємства, необхідних для придбання сировини, матеріалів, товарів для продажу і основних засобів.

Отже, визначення позикового капіталу як специфічного об'єкта передбачає побудову ефективної системи його обліку та організації облікових робіт. Відзначимо, що організаційна система може бути досконалою лише за умови, що вона максимально сприятиме вирішенню питань методики облікового процесу і дасть простір для створення облікових інформаційних потоків, що сприяють системі управління позиковим капіталом в цілому.[4, с. 150]

**Мету нашого** дослідження визначають становлення та організація облікової політики підприємства для формування рекомендацій з обліку позикового капіталу.

**Викладення основного матеріалу.** Зміст підходів до сутності бухгалтерського обліку можна звести до наступного: бухгалтерський облік – це система збору, накопичення і систематизації інформації про господарську діяльність з метою складання звітності та обґрунтування управлінських рішень [2, с. 23]. Організація ж бухгалтерського обліку – науково обґрунтована система виконання облікових робіт, побудова облікового процесу з метою одержання своєчасної і вірогідної інформації для оперативного керівництва господарською діяльністю, ефективного контролю за ощадливим і раціональним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. Погоджуючись з проф. В.В. Сопко, зазначимо, що така організація полягає в цілеспрямованому впорядкуванні й удосконаленні механізму, структури та процесів бухгалтерського обліку. Впорядкування системи бухгалтерського обліку означає організацію цієї системи та організацію функціонування її в часі та просторі [7, с. 164].

Відповідно до змісту організації бухгалтерського обліку можна визначити її мету для позикового капіталу, яка полягає у забезпеченні надання інформації про формування позикового капіталу, операцій з ним, а також стан позикового капіталу підприємства для забезпечення здійснення контролю і управління ним.

Виходячи з цього, доцільно, на нашу думку, виділити таку систему організації обліку позикового капіталу, та визначити основні елементи організації бухгалтерського обліку позикового капіталу (рис. 1):

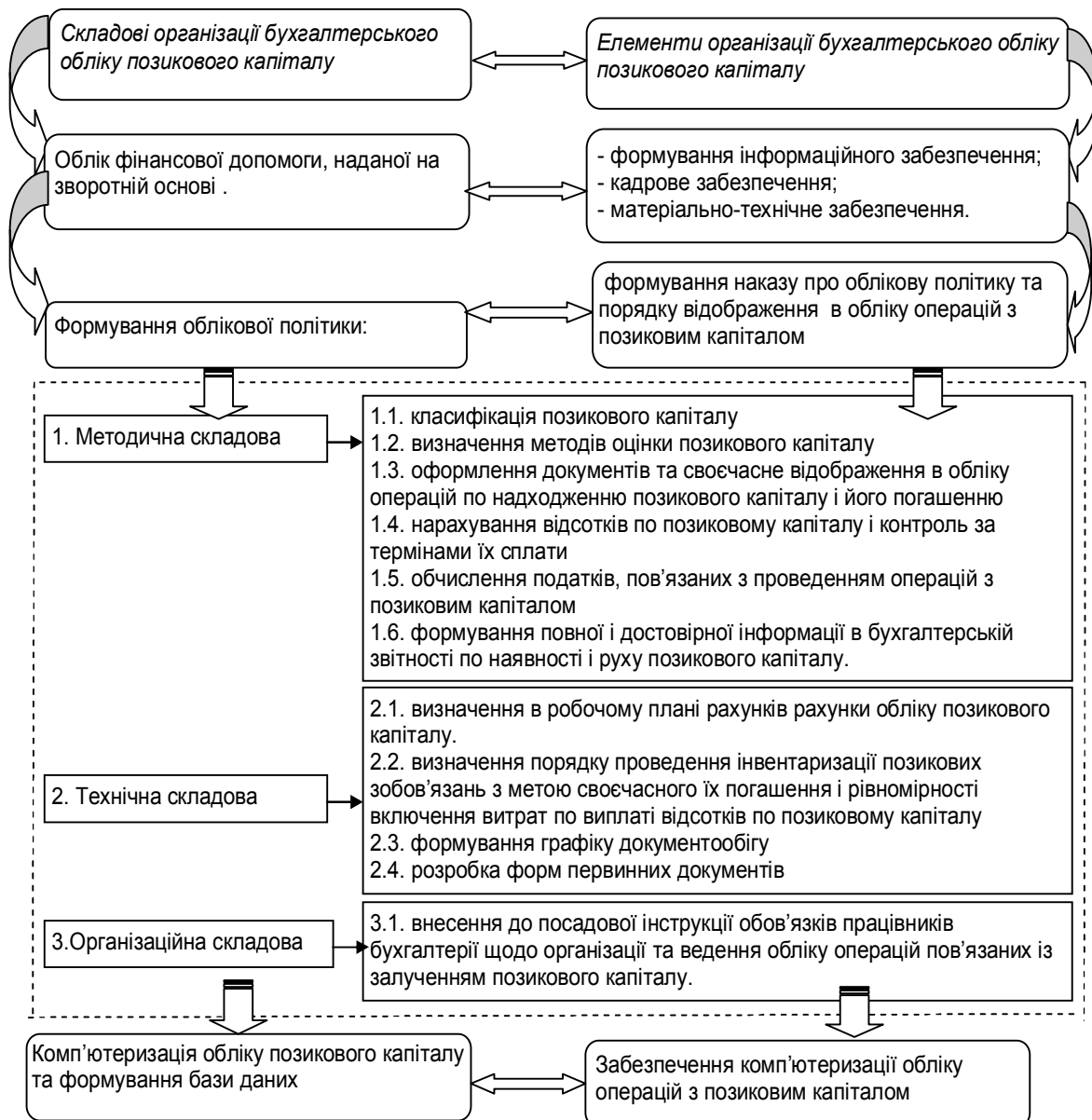


Рис. 1. Організація бухгалтерського обліку позикового капіталу

Оскільки метою нашого дослідження є формування облікової політики в частині організації обліку операцій з позиковим капіталом, тому зупинимося саме на цьому етапі організації бухгалтерського обліку.

Отже, важливим інструментом організації бухгалтерського обліку на підприємстві є *облікова політика*. Згідно ст. 1 ЗУ “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність” від 16.07.99 р. № 996-XIV під обліковою політикою слід розуміти сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Тобто облікова політика – це прийнята організацією сукупність способів ведення бухгалтерського обліку – первинного спостереження, вартісного вимірювання, поточного групування і підсумкового узагальнення фактів господарської діяльності [3, с. 24].

Так, відповідно до пункту 5 статті 8 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. № 996-XIV “підприємство самостійно затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку”. Це означає, що для зручності відображення, управління і контролю за господарськими операціями підприємство самостійно розробляє методи контролю та форму обліку. Для цього керівництву підприємства необхідно вжити ряд заходів, а саме: розробити наказ про облікову політику на підприємстві та додатки до нього.

*Зеленіна О.О. Позиковий капітал підприємства: проблеми відображення в обліковій політиці*

Зазначимо, що головним джерелом інформації про облікову політику підприємств на практиці є Наказ про облікову політику. Це документ внутрішнього користування, який підписують особи, що мають право першого та другого підпису (традиційно – керівник та головний бухгалтер або бухгалтер) та має відображати особливості організації та ведення бухгалтерського обліку і складання звітності на підприємстві. Форма та зміст наказу про облікову політику на сьогоднішній день не регламентуються.

Даний документ є багатофункціональним документом. По-перше, це основний обліковий документ, в якому закладено основні правила ведення бухгалтерського обліку на підприємстві; по-друге, це управлінський документ, оскільки з його допомогою здійснюється вплив керівництва підприємства на методика обліку і на формування необхідних даних для прийняття управлінських рішень, і, по-третє, він є правовим документом [4, с. 273].

З метою визначення рівня формування в наказах про облікову політику інформації про організацію обліку позикового капіталу ми сформуваємо основні положення в таблицю 1.

**Таблиця 1.** Організація бухгалтерського обліку позикового капіталу на підприємствах України

№ з/п	Назва підприємства	Організаційно-правова форма	Наявність посадової інструкції щодо обліку позикового капіталу	Наявність графіку документообігу	Наявність робочого плану рахунків	Порядок переведення довгострокової заборгованості в короткострокову	Порядок оцінки позикового капіталу	Порядок проведення інвентаризації заборгованості
1	“БМК Планета-Міст”	ТОВ	-	-	-	-	Теперішня вартість	-
2	“Орбіта”	ЗАТ	-	-	-	-	-	-
3	“Торговий Дім “Зеніт”	ТОВ	-	-	-	-	-	-
4	“Світ”	Комунальне підприємство	-	-	-	-	-	-
5	Житомирське обласне управління лісового та мисливського господарства	Державне підприємство	-	-	-	-	-	-
6	“Приладобудівник”	ВАТ	-	-	-	-	-	-
7	“Житомир-ремхарчомаш”	ЗАТ	-	-	-	-	-	-
8	“Колос”	ЗАТ	-	-	-	-	-	-
9	“Ушицький комбінат будівельних матеріалів”	ВАТ	-	-	-	-	Теперішня вартість	-
10	“Орієнтир”	ТОВ	-	-	-	-	-	-
11	“Пролісок”	ВАТ	-	-	-	-	-	-
12	“Монефік”	ТОВ	-	-	-	-	-	з 31 грудня до 20 березня
13	Євроголдіндастріс ЛТД	ДП	-	-	-	-	-	-

З таблиці 1 випливає, що питання організації бухгалтерського обліку позикового капіталу практично не розкривається. Крім того, на ВАТ “БМК Планета-Міст”, ВАТ “Ушицький комбінат будівельних матеріалів”, ТОВ “Монефік” підрозділи наказу про облікову політику присвячені зобов’язанням в цілому, без згадки позикового капіталу. Тому необхідно запропонувати положення, які стосуються обліку позикового капіталу. Дане питання є актуальним, оскільки практично всі підприємства залучають позикові ресурси, тому необхідна документальна регламентація позикових відносин підприємства.

Оскільки основу організації бухгалтерського обліку позикового капіталу формують два види операцій: одержання капіталу та його повернення. Тому облікова політика щодо позикового капіталу підприємства повинна передбачати цілісність в організації обліку позикового капіталу й охоплювати методичний, технічний, організаційний аспекти.

Методичний аспект визначає розробку правил та порядок ведення обліку позикового капіталу. Під час формування облікової політики з конкретного питання ведення й організації обліку, підприємство обирає спосіб, дозволений законодавчими і нормативними документами. Технічний аспект облікової політики передбачає вибір форми ведення обліку, організації бухгалтерської служби та її взаємозв’язок з іншими службами, розробка робочого плану рахунків, технологію обробки даних тощо. В свою чергу, організаційний аспект облікової політики передбачає розкриття способів ведення обліку з погляду побудови бухгалтерської служби, її складу та підпорядкованості окремих облікових підрозділів та працівників, визначення місця бухгалтерської служби в системі управління, взаємодію з іншими підрозділами підприємства [5, с. 153].

Важливим елементом організації бухгалтерського обліку позикового капіталу є його оцінка та класифікація оскільки від них залежить корисність облікової інформації. [7, с. 123].

Відповідно до П(С)БО 2 з метою визначення балансової вартості позикового капіталу використовують наступні види оцінок, наведені на рис. 2.

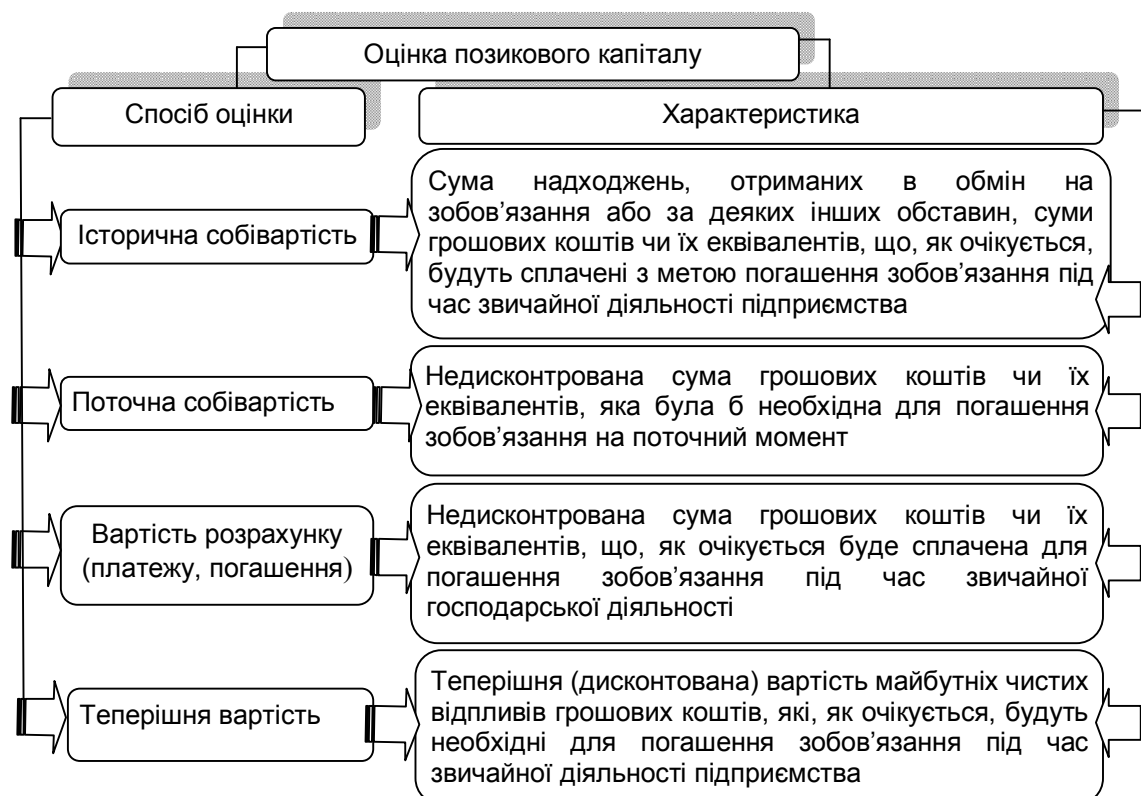


Рис. 2. Характеристика можливих оцінок позикового капіталу

Розвиток ринкових відносин в Україні суттєво змінив мету оцінки в обліку та фінансовій звітності. В основу вибору способу оцінки необхідно покласти прагнення задовольнити інформаційні потреби широкого кола переважно зовнішніх користувачів, серед яких пріоритет віддається інвесторам. Оскільки їх цікавить насамперед прибутковість своїх вкладень, вартість відображення позикового капіталу у балансі має сприяти виміру майбутніх надходжень економічних вигод на підприємство та витрачання грошових коштів.

Щодо класифікації позикового капіталу, вважаємо, що вона повинна бути зазначена в Додатку до наказу про облікову політику. Зокрема, пропонуємо виділити наступні суттєві класифікаційні ознаки:

1) За терміном погашення: довгостроковий позиковий капітал (термін користування більше 1 року); короткостроковий (термін погашення до 1 року). Вважаємо, що така система групування сприяє кращому управлінню підприємством

2) За умовами надання позиковий капітал може бути: зі сплатою відсотків або безвідсотковий. Дана класифікаційна ознака впливає на визначення складу витрат підприємства.

3) За валютою позики: позиковий капітал в іноземній валюті, позиковий капітал в національній валюті.

4) За забезпеченням: забезпечений і незабезпечений. Забезпечення може бути у вигляді застави або поруки. Виділення даної класифікаційної ознаки обумовлено ризикованістю позикових відносин.

5) За видами. За цією класифікаційною ознакою підприємства повинні зазначати ті позикові джерела, які може використовувати підприємство. До них можуть відноситися кредити банків, облігаційні позики, векселі, фінансова оренда, комерційні кредити (позики). Використання даних видів позикового капіталу впливає на формування робочого плану рахунків – наступного додатку до наказу про облікову політику.

Зазначимо, що Робочий план рахунків – це документ, в якому зазначаються рахунки, які застосовуються на даному підприємстві в залежності від специфіки його діяльності, субрахунки використовуються з врахуванням потреб управління, контролю, аналізу та звітності, а також можуть доповнюватись введенням нових субрахунків, але із збереженням кодів субрахунків за Планом рахунків.

При розробці Робочого плану рахунків необхідно враховувати особливості аналітичного та синтетичного бухгалтерського обліку складових позикового капіталу. Зокрема, основою організації синтетичного та аналітичного обліку позикового капіталу є застосування наступних вимог (табл. 2)

**Таблиця 2. Особливості формування робочого плану рахунків**

№	Вид позикового капіталу	Синтетичний облік	Аналітичний облік
1	2	3	4
1	Кредити	в цілому за кредитами	за позикодавцями в розрізі кожного кредиту
2	Позики	в цілому за позиками	за позикодавцями в розрізі кожної позики
3	Зобов'язання за векселем	за видом векселя	за кожним виданим векселем та за строком їх погашення
4	Зобов'язання за облігаціями	за видами облігацій	за видами та термінами погашення
5	Лізинг	за валютою надання	за видами та термінами погашення
6	Факторинг	за видами факторингових послуг	за позикодавцями в розрізі кожної позики

Отже, дотримання даних вимог дозволить розробити Робочий план рахунків бухгалтерського обліку для детального відображення руху позикового капіталу підприємства.

Наступним додатком до Наказу про облікову політику є графік документообігу. Графік документообігу – це індивідуально розроблена схема взаємодії усіх підрозділів підприємства від моменту створення (отримання) документа до моменту його передачі в архів (у місця зберігання).

Головне завдання документообігу – прискорення руху документів, і чим коротше і швидше буде організовано цей процес, тим він буде ефективнішим, і користувачі зможуть вчасно отримати інформацію для прийняття рішень [8].

Як стверджує В.О. Швець “Кожне підприємство, враховуючи специфіку своєї господарської діяльності та структури управління, визначає напрями й обсяги документів. Організує документообіг на підприємстві головний бухгалтер чи бухгалтер, який розробляє правила і технологію обробки облікової інформації. Ця технологія визначає основні етапи проходження документів: складання первинних документів або реєстрація тих, що надійшли зі сторони, облікова обробка та реєстрація документів; передача документів на зберігання до архіву. Графік документообігу розробляється головним бухгалтером і затверджується керівником. Вимоги головного бухгалтера щодо порядку складання і подання до бухгалтерії та опрацювання документів є обов’язковими для всіх підрозділів і служб підприємства.

Документи, як правило, складаються оперативними працівниками підприємства (касирами, комірниками, майстрами та ін.) або надходять зі сторони через канцелярію з обов’язковою реєстрацією (рахунки, акти, листи, повідомлення тощо). Кожному виконавцю видають виписку з плану (графіка) документообігу, в якій наводиться перелік документів, що відносяться до функціональних обов’язків виконавця, термін їх подання і перелік служб (підрозділів) підприємства, в які передаються ці документи. [8].

Зазначимо, що графік документообігу для операцій з позиковим капіталом повинен включати такі складові:

1. назву документу;
2. опис етапу створення документу. Де зазначається кількість примірників документу, відповідальний за виписку, відповідальний за оформлення, відповідальний за виконання, термін виконання)
3. опис етапу перевірки документу. Де зазначаються відповідальний за перевірку, порядок складання, строк подання.
4. опис стадії обробки документа. Де зазначається, хто виконує дану процедуру, строк виконання та відповідальна особа за збереження документу.

З даним документом повинні бути ознайомлені всі особи, які приймають участь у його виконанні.

Крім того під час формування Наказу про облікову політику, необхідно передбачити наступні положення, які б стосувалися організації обліку позикового капіталу:

– порядок переведення довгострокової заборгованості в короткострокову та порядок продовження строку користування позики.

Необхідно передбачити, що довгострокова заборгованість переводиться до складу поточної довідкою бухгалтерії, після чого погашається платіжним дорученням або видатковим касовим ордером [1, с. 365].

– порядок проведення інвентаризації заборгованості. Метою якої є встановлення сум кредиторської заборгованості з термінами позовної давності, що минув.

Особливу увагу інвентаризаційна комісія повинна приділяти перевірці дат виникнення і строків погашення зобов’язань за позиковим капіталом та його оцінці.

При інвентаризації отриманих кредитів перевіряється наявність і зміст договорів банківського кредиту використання позикових коштів відповідно до цільового призначення, своєчасність відображення в бухгалтерському обліку отримання і погашення позикових сум, правильність відображення відсотків за користування кредитами

**Висновки і перспективи подальших досліджень.** Цілеспрямована діяльність по створенню системи обліково-економічної інформації та безперервному її впорядкуванню та удосконаленню в цілях повного забезпечення процесу виробництва та управління необхідними обліково-економічними даними носить назву організації обліку.

Вважаємо, що для ефективної організації бухгалтерського обліку позикового капіталу необхідно дотримуватися наступних стадій: забезпеченні облікового процесу, формування облікової політики, комп'ютеризація операцій з позиковим капіталом.

Проаналізувавши Накази про облікову політику ряду підприємств ми визначили, що вирішенню проблем організації бухгалтерського обліку позикового капіталу на підприємствах України уваги майже не приділено. Тому, пропонуємо зазначати в Наказі про облікову політику наступні положення, які стосуються вибору методу оцінки позикового капіталу, та порядку проведення інвентаризації позикового капіталу. Крім того, в Робочому плані рахунків необхідно передбачити рахунки обліку позикового капіталу; розробити графік документообігу та розробити посадові обов'язки бухгалтера, який займається ведення бухгалтерського обліку операцій з позиковим капіталом, що є предметом наших подальших досліджень.

#### **ЛІТЕРАТУРА:**

1. *Бутинець Ф.Ф.* Організація бухгалтерського обліку: підручник / Ф.Ф. Бутинець, О.П. Войналович, І.Л. Томашевська / [За ред. д.е.н., проф., Заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП "Рута", 2006. – 528 с.
2. *Ловінська Л.Г.* Організація бухгалтерського обліку та фінансового контролю в сучасних умовах господарювання в Україні / Л.Г. Ловінська, І.Б. Стефанюк. – К.: НДФІ, 2006. – 240 с.
3. *Лытнева Н.А.* Бухгалтерский учт: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – М.: Форум: Инфра-М, 2006. – 496 с.
4. *Малюга Н.М.* Бухгалтерський облік в Україні: теорія й методологія, перспективи розвитку: монографія / Н.М. Малюга. – Житомир: ЖДТУ, 2005. – 548 с.
5. *Марушко Н.С.* Деякі аспекти організації обліку залученого капіталу / Н.С. Марушко // Науковий вісник НЛТУ України / Збірник науково-технічних праць / – 2008. – Вип. 18.10 – с. 150-160.
6. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні / Верховна рада України. Закон України. – Офіц. вид. – К.: 1999 – № 40.
7. *Сопко В.В.* Бухгалтерський облік: навч. посібник / В.В. Сопко. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: КНЕУ, 2000. – 578 с.
8. *Швець В.Г.* Теорія бухгалтерського обліку: навчальний посібник / В.Г. Швець. – Київ: Знання-Прес, 2003 – 444 с.