

Отнесение затрат на себестоимость

Организация приобрела в 2012 г. трудовые книжки для работников. Каким образом ведется их учет в 2012 г.? Можно ли затраты на их приобретение отнести на себестоимость продукции (товаров, работ, услуг)?

Основные требования к учету трудовых книжек установлены постановлением Совмина РБ от 10.12.1997 г. № 1635 «О трудовых книжках работников» (далее – Постановление № 1635) и Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденной постановлением Минтруда и соцзащиты РБ от 09.03.1998 г. № 30 (далее – Инструкция № 30).

На основании подп. 1.9 Постановления № 1635 наниматели осуществляют учет и хранение бланков трудовых книжек как документов строгой отчетности в соответствии с законодательством.

Порядок использования и бухгалтерского учета бланков строгой отчетности определен Инструкцией о порядке использования и бухгалтерского учета бланков строгой отчетности, утвержденной постановлением Минфина РБ от 18.12.2008 г. № 196 (далее – Инструкция № 196).

Согласно подп. 1.10 Постановления № 1635 наниматель несет ответственность за организацию работ и контроль по ведению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек.

Ответственность за своевременное и правильное заполнение трудовых книжек, их учет, хранение и выдачу несет специально уполномоченное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) нанимателя.

В соответствии с п. 58 Инструкции № 30 нанимателем или уполномоченным должностным лицом ведется следующая документация по учету бланков трудовых книжек и заполненных трудовых книжек:

приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним (приложение 2 к Инструкции № 30) (далее – приходно-расходная книга);

книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (приложение 3 к Инструкции № 30) (далее – книга учета).

В приходно-расходную книгу вносятся все операции, связанные с получением и расходом

бланков трудовых книжек и вкладышей к ним с указанием серии и номера каждого бланка. Книга ведется бухгалтерией.

Книга учета ведется кадровой службой или другим подразделением, лицом, оформляющим прием и увольнение работников. В книге регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу к данному нанимателю, а также трудовые книжки и вкладыши к ним с записью серии и номера, выданные работникам, поступающим на работу впервые. При приеме от работника трудовой книжки лицом, оформляющим прием и увольнение работников, ему выдается расписка в произвольной форме, содержащая реквизиты организации, в том числе печать нанимателя.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета, собственноручно указав дату получения.

Приходно-расходная книга и книга учета движения трудовых книжек должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью нанимателя и печатью отдела кадров, в случае ее отсутствия – печатью нанимателя.

Пунктом 59 Инструкции № 30 предусмотрено, что бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в бухгалтерии нанимателя как документы строгой отчетности и выдаются по заявке в отчет уполномоченному должностному лицу.

По окончании каждого месяца бухгалтерия требует от уполномоченного должностного лица отчет о наличии бланков трудовых книжек и вкладышей к ним и о суммах, полученных за заполненные трудовые книжки и вкладыши к ним, с приложением приходного ордера кассы нанимателя. На испорченные при заполнении бланки трудовых книжек и вкладышей к ним составляется акт (приложение 1 к Инструкции № 30).

В соответствии с п. 60 Инструкции № 30 в случае ликвидации нанимателя ликвидационной комиссией составляется акт, как для документов строгой отчетности о наличии неиспользованных бланков трудовых книжек и вкладышей к ним. Составленный акт и прилагаемые к нему бланки сдаются по месту их получения.

Бухгалтерские записи в учете организации производятся в 2012 г. в соответствии с нормами Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной постановлением Минфина РБ от 29.06.2011 г. № 50 (далее – Инструкция № 50), и Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов,