

УДК 025.2

## ***СПЕЦИФИКА УЧЕТА ОБЪЕКТОВ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА***

***Германюк И. В.***

*студент,*

*Национальный исследовательский Мордовский государственный университет  
имени Н.П. Огарёва*

*Саранск, Россия*

### **Аннотация**

В статье рассматривается понятие библиотечного фонда, объекты и единицы учета, нормативное регулирование, индивидуальный и суммарный учет документов библиотечного фонда, особенности ведения бухгалтерского учета, а также документальное оформление поступления и выбытия документов. Выявляются особенности учета объектов библиотечного фонда.

**Ключевые слова:** библиотечный фонд, бухгалтерский учет, внутрибиблиотечный учет, единица учета, индивидуальный учет, нормативное регулирование, объекты учета, суммарный учет.

## ***SPECIFICATION OF ACCOUNTING OF OBJECTS OF THE LIBRARY FUND***

***Germanyuk I. V.***

*Student*

*National Research Ogarev Mordovia State University*

*Saransk, Russia*

### **Annotation**

The article deals with the notion of the library fund, objects and accounting units, normative regulation, individual and total accounting of library fund documents, peculiarities of accounting, as well as documenting the receipt and retirement of

documents. The peculiarities of accounting for objects of the library fund are revealed.

**Keywords:** library fund, accounting, intralibrary accounting, unit of accounting, individual accounting, standard regulation, accounting objects, total accounting.

Библиотечный фонд представляет собой совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, а также подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения. [1]

Библиотека учреждения на правах оперативного управления владеет, пользуется и, непосредственно, распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, которые установлены законодательством РФ.

Основными нормативными документами, определяющими организацию библиотечного фонда, являются:

– Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Приказ Минкультуры России от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов»;

– Приказ Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». [4]

В качестве объектов учета библиотечного фонда выступают документы, которые поступают в библиотеку и выбывают из нее, независимо от их вида и материальной основы.

Основными единицами учета документов являются экземпляр и название, также могут применяться дополнительные единицы, а именно: метрополка, подшивка, единица памяти данных. Для газет единицей учета является годовой комплект и название.

Учет документов библиотечного фонда является основой отчетности и планирования деятельности библиотеки, способствует обеспечению их сохранности. Такой учет ведется в соответствии с порядком, утвержденным Приказом Минкультуры РФ от 08.10.2012 № 1077. [4]

Внутрибиблиотечный учет представляет собой регистрацию поступления документов в библиотечный фонд, их выбытие из фонда, итоговые данные о величине всего библиотечного фонда и его подразделов, стоимость фонда.

Следует отметить, что учету подлежат все документы (постоянного, длительного, временного хранения), поступающие в библиотечный фонд и выбывающие из него, независимо от вида носителя.

Учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде.

При этом учет могут вести как структурные подразделения библиотек, в ведении которых находится комплектование фонда, так и подразделения, обеспечивающие хранение и использование закрепленных за ними частей библиотечного фонда.

Суммарный учет документов осуществляется в регистрах суммарного учета, которые включают в себя книгу суммарного учета библиотечного фонда, листы суммарного учета библиотечного фонда и журнал.

Данные регистры должны иметь обязательно заголовочные данные (т.е. наименование соответствующего регистра, учреждения, подразделения), сведения о поступивших документах (дата поступления, источник, количество, стоимость и т.д.), а также три основных взаимосвязанных части («Поступление документов в библиотечный фонд»; «Выбытие документов из библиотечного фонда»; «Итоги движения библиотечного фонда: итоговые данные на конец отчетного периода»).

Что касается индивидуального учета, то каждому объекту библиотечного фонда (документу) присваивается регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время нахождения в фонде. Кроме того, вместо

регистрационного номера документу можно присвоить, например, системный номер компьютерной программы или штрихкод. [5]

Регистрами индивидуального учета являются регистрационная книга, карточка регистрации на определенный вид документа для газет, журналов, других видов документов. К тому же, существует допущение относить к данным регистрам также топографическую опись (каталог), учетный каталог и учетный файл с выходными формами, формируемыми в порядке инвентарных или иных идентификационных номеров документов. [5]

В указанных регистрах указываются реквизиты, идентифицирующие каждый объект учета, информация о документе (регистрационный номер, дата записи, краткое описание и цена), данные о его поступлении и выбытии, а также заголовочные сведения.

Бухгалтерский учет библиотечного фонда организуется на основании общих требований Единого плана счетов бухгалтерского учета (приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н). [2]

Так, в соответствии данной инструкцией, материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации расходы на приобретение объектов для формирования библиотечного фонда отражаются по коду вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» КОСГУ. [3]

Учет объектов библиотечного фонда в составе основных средств ведется на счете 0 101 07 000 «Библиотечный фонд». [2]

Однако в отличие от остальных объектов основных средств, предметы библиотечного фонда:

– не имеют инвентарные номера, а регистрационные знаки и номера проставляются в отношении предметов в ходе внутрибиблиотечного учета (в регистрационных карточках, книгах);

– отражаются общей суммой в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов. Для аналитического учета объектов библиотечного фонда открывается одна инвентарная карточка, учет в которой осуществляется только в денежном выражении;

– не включаются в инвентарные списки нефинансовых активов;

– стоимостью до 3 000 руб. включительно не списываются с баланса при вводе в эксплуатацию;

– стоимостью до 3 000 руб. включительно подлежат амортизации.

Предметы библиотечного фонда принимаются к учету по первоначальной стоимости, которая формируется на счетах 0 106 21 000 «Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения», 0 106 31 000 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество учреждения».

Принятие к учету объектов библиотечного фонда осуществляется на основании соответствующих первичных документов (акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов с приложением накладных (товарных чеков) от поставщика, извещений (в рамках безвозмездной передачи) и т. д.).

На объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 руб. включительно амортизация начисляется единовременно в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию. А на объекты, стоимость которых выше указанной величины, амортизация начисляется ежемесячно по рассчитанным нормам амортизации. [5]

Необходимо отметить, что с 2018 года в связи с вступлением в силу Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» порядок начисления амортизации на объекты библиотечного фонда изменится. Так, на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация будет начисляться в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию,

а на объекты, непосредственно, свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

Суммы начисленной амортизации отражаются на счетах 0 104 27 410 «Амортизация библиотечного фонда – особо ценного движимого имущества учреждения» и 0 104 37 000 «Амортизация библиотечного фонда – иного движимого имущества учреждения».

Причинами выбытия документов библиотечного фонда могут быть утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность.

Выбытие оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда с приложением списка исключаемых объектов библиотечного фонда. [5]

Акт подписывается председателем и членами комиссии по списанию объектов библиотечного фонда и утверждается руководителем учреждения. После утверждения акта осуществляются мероприятия по перераспределению и реализации списанных объектов библиотечного фонда. На основании акта и прилагаемых к нему документов, представленных в бухгалтерию, отражаются операции по выбытию библиотечного фонда в бухгалтерском учете.

В соответствии с Инструкции № 157н для учета периодических изданий (газет, журналов и т. п.), которые приобретаются учреждением для комплектации библиотечного фонда, предназначен забалансовый счет 23 «Периодические издания для пользования». Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) – один рубль. [1]

Выбытие периодических изданий с забалансового счета 23 отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (актом приема-передачи, актом на списание, иным актом). Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей. [5]

Согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации расходы по подписке на периодические и справочные издания, в том числе для читальных залов библиотек, с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки, отражаются по коду вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и подстатье 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

Таким образом, библиотечный фонд представляет собой упорядоченное собрание печатных и электронных изданий (книг, периодических изданий), хранящихся в библиотеке. Бухгалтерский учет предметов библиотечного фонда ведется следующим образом: в отношении периодических изданий - на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования»; в отношении остальных объектов библиотечного фонда - на счете 0 101 07 000 «Библиотечный фонд». Специфика учета объектов библиотечного фонда состоит в следующем: во-первых, указанным объектам не присваивает инвентарный номер; во-вторых, аналитический учет ведется в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов, которая открывается на весь библиотечный фонд и ведется в денежном выражении; в-третьих, амортизация начисляется и по объектам, стоимостью меньше 3 000 рублей, в связи с чем, указанные объекты не списываются с баланса при вводе в эксплуатацию.

### **Библиографический список**

1 Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» [Электронный ресурс]: (с изм. и доп.) // Гарант [сайт информ. – правовой компании]. – [М., 2017]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/103585/1/#ixzz4zZwx0Nq5>

2 Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных

академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс]: (с изм. и доп.) // Гарант [сайт информ. – правовой компании]. – [М., 2017]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12180849/#ixzz4zZvmW748>

3 Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н (ред. от 21.09.2017) «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» [Электронный ресурс]: (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс: [сайт информ. – правовой компании]. – [М., 2017]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_148920/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148920/)

4 Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» [Электронный ресурс]: (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс: [сайт информ. – правовой компании]. – [М., 2017]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_146469/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_146469/)

5 Порядок учета объектов библиотечного фонда [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.audit-it.ru/articles/account/otrasl/a100/930661.html>

6 Акашева В.В. Особенности составления учетной политики в учреждениях государственного сектора // Экономические исследования и разработки. – 2017. - №6. – С. 7-15.

7 Акашева В.В. Особенности налогообложения государственных (муниципальных) учреждений / В.В. Акашева, Ельмеева И.Г. // Вестник Поволжского государственного университета сервиса. Серия: Экономика. – 2013. - №5. – С. 102-107

8 Акашева В.В. Особенности системы налогообложения бюджетных организаций и пути ее совершенствования / В.В. Акашева, Мамонова Д.В. // Вестник Поволжского государственного университета сервиса. Серия: Экономика. – 2013. - №6. – С. 129-133

9 Акашева В.В. Финансирование бюджетных учреждений / В.В. Акашева, Назарова Е.В. // Экономические исследования и разработки. – 2017. - №4. – С. 107-110.