

# Сложные вопросы учета библиотечных фондов: списание, переоценка, прием литературы взамен утерянной.

Руководство РБА.

Утверждено на XX Ежегодной конференции РБА  
(Самара, 21 мая 2015 г.).

Опубликовано:

На сайте РБА в разделе «Документы РБА»

<http://www.rba.ru/content/about/doc.php>

Информационный бюллетень РБА, 2015, №74.- С.114-156.

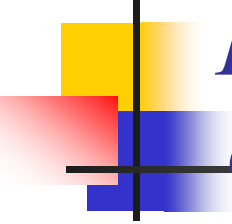
Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда с комментариями и приложениями/ РГБ; [подгот.Н.И. Хахалева и др.]- 2-е изд.- М.:Пашков дом, 2016.-92 с.- (Библиотека библиотекаря)



# Учет выбытия (исключения)

---

- Согласно п.11 ст.13 Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О библиотечном деле" библиотеки имеют право «изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами».
- библиотекам необходимо на основе Порядка учета создать и согласовать с учредителями нормативный документ для регламентирования выбытия документов с учетом специфики библиотечных фондов и учреждений.



# *Варианты управленческих решений списанными документами*

---

- Перераспределение - безвозмездная передача списанных документов государственным, иным некоммерческим организациям в целях комплектования библиотечных фондов.
- Реализация - продажа списанных документов физическим и юридическим лицам.



# *Причины исключения документов из библиотечного фонда*

---

- утрата,
- ветхость,
- дефектность,
- устарелость по содержанию,
- непрофильность.

# Непрофильность

Непрофильность документов устанавливается на основе «Профиля комплектования фонда» или иного нормативного документа, утверждаемого руководителем библиотеки.

- По причине непрофильности могут исключаться:
  - документы, не комплектуемые библиотекой (при отказе от комплектования отдельных категорий документов);
  - излишне дублетные экземпляры, замененные более полными по содержанию, лучшими по оформлению, физическому состоянию изданиями;
  - по истечении срока хранения документов,
  - при низком уровне читательского спроса,
  - при несоответствии электронных документов техническому и программному обеспечению библиотеки.



# *Утрата*

---

- пропажа документов из фондов открытого доступа или во время пересылки по МБА,
- утеря или не возврат читателями,
- хищение,
- необратимая порча,
- утрата в результате бедствий стихийного, техногенного или социального характера,
- утрата по неустановленной причине (невозможность установления местонахождения документа),
- потеря электронных документов в результате вирусной или хакерской атаки.



# *Утрата*

---

- Утраченными в процессе хранения могут считаться документы, отсутствующие на месте по неустановленной причине в течение определенного периода, установленного библиотекой, после выявления их отсутствия (например, в течение трех лет) или после проверки всего фонда (двух плановых проверок редкого фонда), если пути розыска исчерпаны.



# *Утрата*

---

- Утраченными в процессе использования могут считаться документы, не возвращенные в фонд после выдачи пользователям (читателям, абонентам, сотрудникам библиотеки) в течение трех лет, если пути взаиморасчета и розыска исчерпаны.





# *Ветхость. Дефектность*

---

- Ветхость – физический износ документов вследствие естественного старения материалов, непригодность для использования и невозможность (нерациональность) реставрации.
- Дефектность – утрата фрагментов текста, полиграфические дефекты, некачественное фотографическое изображение документов на микроформах, дефекты и механические повреждения дисков и пленочных носителей (скручивание, высыхание, разрывы, обломы и т.п.).



## *Устарелость по содержанию*

---

- Устарелость по содержанию – потеря актуальности тематики, подтверждаемая отсутствием спроса читателей, невостребованностью в перераспределении и реализации.

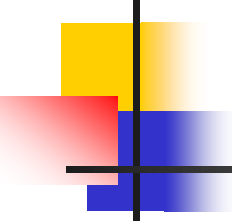


# *Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда*

---

- Оформляется по единой форме (код ОКУД 0504144);
- К Акту о списании прилагается список на исключение объектов библиотечного фонда
- В Акте о списании указывается причина, послужившая основанием для принятия решения о списании объектов библиотечного фонда (утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность) и мероприятие по исполнению решения о списании (передача в обменный фонд для дальнейшего перераспределения, безвозмездная передача другому учреждению, реализация (продажа) юридическому или физическому лицу, утилизация).

# Акт о списании по причине утраты



---

- К Акту о списании по причине утраты и списку прилагаются документы, подтверждающие утрату (пояснительная записка, в случае кражи или хищения - протокол, акт, заключение уполномоченных органов, при возмещении ущерба - финансовый документ о возмещении ущерба).

# Список включает:



---

- регистрационный номер и шифр хранения документа;
- краткое библиографическое описание;
- цену документа, зафиксированную в регистре индивидуального учета документов на момент поступления в библиотечный фонд;
- коэффициент переоценки;
- цену после переоценки;
- общую стоимость исключаемых документов.



# Учет коэффициента переоценки при списании

---

- При оформлении исключения периодических изданий, числящихся на забалансовом счете по 1 рублю за единицу учета, в графе «коэффициент переоценки» следует поставить прочерк. При исключении других изданий графу заполняют по согласованию с бухгалтерией с учетом переоценок библиотечного фонда, произведенных за период нахождения издания в библиотеке.



# Учет коэффициента переоценки при списании

---

- Чтобы отразить цену документа с учетом коэффициентов переоценки библиотечного фонда, используйте сводную справочную таблицу коэффициентов (*приложение 2*). Заранее определите коэффициенты переоценки для периодов, в которых указаны максимальные и минимальные значения.

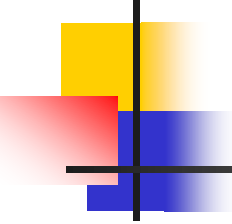
# Учет коэффициента переоценки при списании



---

- В конце списка к акту о списании для бухгалтерии комплектатор составляет справочную таблицу. В ней на основе данных о первоначальной стоимости документов указывается, сколько документов определенного года издания и на какую сумму списывается. То есть бухгалтерия переоценивает не каждый документ в отдельности. Общая сумма первоначальной стоимости документов за определенный год умножается на коэффициенты переоценки, которые были произведены за время нахождения документов этого года издания в библиотеке (*приложение 3*).





# *Документы, исключенные по ветхости, дефектности, устарелости по содержанию*

---

- Раньше направлялись сразу в пункты вторичного сырья, теперь в соответствии с принятыми изменениями, нужно ждать 6 месяцев после исключения из БФ.
- в Акте о списании отражаются наименование, номер и дата документа, подтверждающего факт сдачи списанных объектов в пункт вторичного сырья, или акта об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда. Документ прилагается к Акту о списании со списком.

# Новости Министерства культуры от 09.03.2017

- <http://mkrf.ru/press-center/news/ministerstvo/federalnye-biblioteki-budut-peredavat-spisannye-kn?t=sb>
- **Федеральные библиотеки будут передавать списанные книги читателям**
- Согласно Приказу Министерства культуры Российской Федерации от 02.02.2017 г. № 115 "О внесении изменений в Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» теперь списанные книги библиотеки не будут сжигать или сдавать в макулатуру, как требовалось прежде, а могут передавать их читателям.

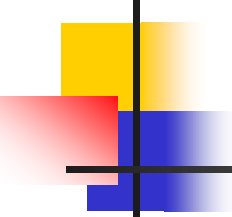


# Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

---

- О внесении изменений в Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. №1077.
- Зарегистрирован в Минюсте 2 марта 2017 г.
- Опубликован 3 марта 2017 на официальном интернет-портале правовой информации <http://publication.pravo.gov.ru/>
- Вступил в силу с 14 марта 2017 г.
- Дает новые возможности библиотекам в безвозмездной передаче юридическим и физическим лицам списанных документов, исключенных из библиотечного фонда.

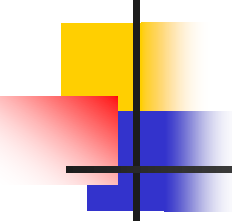
<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201703030020?index=0&rangeSize=1>



# Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г

---

- Изменения внесены в пункты:
- П.5.2. - Выбытие оформляется «Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда» по форме (код по ОКУД 0504144), утвержденный приказом Минфина РФ от 30 марта №52 «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами самоуправления, органами управления внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» с изменениями внесенными Приказом Минфина РФ от **16 ноября 2016 г. №209н**



# Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

---

- П.5.7.1. ( в новой редакции)
- Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причинам ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, могут передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам.  
Невостребованные в течение шести месяцев с даты списания документы могут направляться в пункты вторичного сырья.



# Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

---

- П.5.7.2. Списанные объекты, исключенные из библиотечного фонда по причине непрофильности, передаются по решению библиотеки в обменный фонд в целях дальнейшей передаче на безвозмездной основе некоммерческим, а также государственным коммерческим организациям для реализации юридическим и физическим лицам. Невостребованные или нереализованные в течение шести месяцев с даты списания документы могут передаваться на безвозмездной основе юридическим и физическим лицам либо направляться в пункты вторичного сырья.



# Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

---

- 3. Дополнить пунктом 5.7.3 следующего содержания:
- "5.7.3. При отсутствии пунктов вторичного сырья или в случаях, когда сдача документов на переработку экономически нецелесообразна, сотрудники библиотеки уничтожают исключенные из библиотечного фонда документы в специально отведенном для этих целей месте в присутствии уполномоченных учредителем лиц, которые составляют акт об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда.



# Приказ Минкультуры РФ № 115 от 2 февраля 2017 г.

---

- В Акте о списании отражаются наименование, номер и дата документа, подтверждающего решение библиотеки о передаче списанных объектов библиотечного фонда в обменный фонд, документа, подтверждающего решение библиотеки о реализации списанных объектов библиотечного фонда юридическим и физическим лицам, документа, подтверждающего решение библиотеки о передаче на безвозмездной основе списанных объектов библиотечного фонда юридическим и физическим лицам, документа, подтверждающего факт сдачи списанных объектов библиотечного фонда в пункт вторичного сырья, или акта об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда. Вышеуказанные документы прилагаются к Акту о списании со списком объектов, исключенных из библиотечного фонда.
- Исключенные из библиотечных фондов микроформы на галогенидосеребряной пленке подлежат сдаче как серебросодержащие отходы в соответствии с законодательством Российской Федерации."





# Как это выглядит на практике?

---

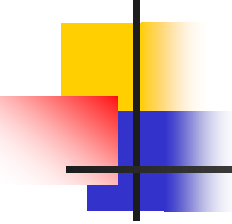
- На практике (как нам представляется) книги, предлагаемые для безвозмездной передачи выставляются в открытом доступе. С определенной периодичностью составляется «Акт о списании...» с указанием причины «безвозмездная передача» и приложением списка переданной литературы. Для облегчения задачи можно просить читателей передавать дежурному библиотекарю книжные формуляры из выбранных книг. Московские библиотеки планируют запустить специальный интернет-сервис «Списанные книги», где пользователи смогут заранее забронировать понравившуюся книгу, а затем придти за ней в библиотеку и бесплатно забрать. Бронь будет действовать 3 дня. Сервис должен заработать к лету. По данным Департамента культуры г.Москвы библиотеки готовы передать жителям города порядка 2 млн. книг. Книги будут представлены по 40 рубрикам.



# Списание БФ, как ОЦДИ

---

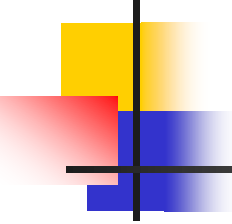
- К акту о списании документов из библиотечных фондов как объектов особо ценного движимого имущества составляется технико-экономическое обоснование непригодности к дальнейшему использованию изданий в фондах библиотеки. Оба эти документа утверждает комиссия по списанию имущества и директор библиотеки. Затем документы предоставляются учредителю.



# *Прием документов, поступающих в библиотеку от юридического, физического лица в виде дара*

---

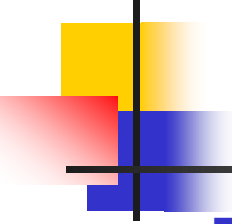
- Согласно ст. 582 Гражданского кодекса РФ пожертвованием признается дарение в общепользовательных целях.
- Любое дарение для докомплектования библиотечного фонда можно рассматривать как пожертвование, поскольку библиотечный фонд предназначен для общественного пользования.



## *Прием документов, поступающих в библиотеку от юридического, физического лица в виде дара*

---

- Согласно ст. 574 ГК РФ письменное оформление договора пожертвования обязательно, когда дарителем выступает юридическое лицо и стоимость дара превышает 3000 рублей.
- В остальных случаях решение принимается по согласованию между библиотекой и дарителем.



# *Прием документов, поступающих в библиотеку от юридического, физического лица в виде дара*

---

- К договору пожертвования прилагается акт приема-передачи, которые передаются в бухгалтерию для принятия новых поступлений к бухгалтерскому учету.
- При наличии письма от дарителя с указанием цели дарения в соответствии с уставной деятельностью библиотеки, допускается оформление поступления актом о приеме пожертвования.
- Примерная форма акта о приеме пожертвования представлена в Приложении «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда с комментариями и приложениями».



# *Прием документов от читателей взамен утерянных*

---

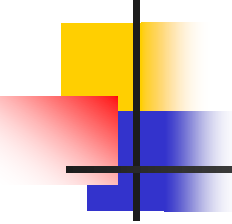
- Допускается при необходимости ведение "Журнала (Тетради) учета документов, принятых от читателей взамен утерянных" с последующим оформлением сводного акта о приеме документов (Там же, прил.10б)



# *Прием документов от читателей взамен утерянных*

---

- Следует обратить внимание на изменение, внесенное в порядок возмещения ущерба приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н “О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации 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».



# Прием документов от читателей взамен утерянных

---

- Согласно данному изменению прием издания взамен утраченного следует производить не по рыночной стоимости, как требовалось ранее, а по текущей восстановительной стоимости.  
«Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для **восстановления указанных активов**» (в ред. Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н).



# Текущая восстановительная СТОИМОСТЬ



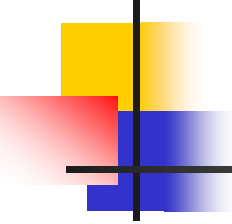
---

- В июле 2015 г. РБА направила запрос Директору Департамента науки и образования МК РФ А.О. Аракеловой с просьбой устранить несоответствие между Приказом Минфина России от 29.08.2014 №89 н и Приказом МК РФ от 8 октября 2012 г. №1077.

# Официальный комментарий Минфина РФ



- Письмо Минфина РФ от 28.06.2015 № 02-06-10/55265
- «Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.»
- Принятие и выбытие основных средств, в том числе объектов библиотечного фонда осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии.
- При определении текущей восстановительной стоимости используются данные на аналогичные материальные ценности, полученные от организаций –изготовителей, сведения об уровне цен органов гостатистики, а также в средствах массовой информации.
- Т.е. комиссия ориентируется на текущую рыночную цену.



# Оценка стоимости периодических изданий

---

- с 2009 года периодические издания учитываются на забалансовом счете, по стоимости 1 рубль за единицу учета.
- как оценивать обязательные экземпляры периодических изданий, или как нам оценивать периодические издания, которые нам отнесены к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ)?»



# Контактная информация

---

- Петрусенко Татьяна Викторовна,  
заведующая отделом комплектования  
Российской национальной библиотеки  
8 (812) 718-86-54  
E-mail: [t.petrusenko@nlr.ru](mailto:t.petrusenko@nlr.ru)
- Эйдемиллер Ирина Всеволодовна  
заведующая сектором изучения библиотечных  
фондов НМО Российской национальной  
библиотеки, 8 (812)718-86-13  
E-mail: [i.eidemiller@nlr.ru](mailto:i.eidemiller@nlr.ru)