

УЧЁТ ВЫБИТИЯ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

Дебет с кредитом свёл **Вадим ПОЛОВНИКОВ**, аналитик

ФОНДЫ БИБЛИОТЕК ПОСТОЯННО ПРЕТЕРПЕВАЮТ ИЗМЕНЕНИЯ: ПО ТЕМ ИЛИ ИНЫМ ПРИЧИНАМ БИБЛИОТЕКИ ВЫНУЖДЕНЫ СТАЛКИВАТЬСЯ С ПОРЧЕЙ ДОКУМЕНТОВ, МОГУТ ОБНАРУЖИВАТЬСЯ НЕДОСТАЧИ И Т. П. РАССМОТРИМ, КАК УТРАТУ ИЗДАНИЙ СЛЕДУЕТ ОТРАЖАТЬ В УЧЁТЕ.

Нормативная база

В первую очередь разберёмся в нормативных актах, которые регулируют данную сферу деятельности, поскольку нарушение норм может повлечь за собой штрафы как для ответственных сотрудников, так и для учреждения в целом. В первую очередь это, конечно, Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», согласно п. 11 ст. 13 которого библиотеки имеют право изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком их исключения, согла-

сованным с учредителями в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Любые списания объектов должны производиться только в соответствии с порядком учёта, который согласуется с учредителями и регламентирует процесс выбытия документов. При этом библиотекам, имеющим статус бюджетного или автономного учреждения, следует учитывать также статус фонда: особо ценное движимое имущество (ОЦДИ) или иное движимое имущество. Соответствующие вопросы регулируются Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества». Статус имущества влияет, в том

Акты о списании исключённых объектов библиотечного фонда и акты о приёме-передаче хранятся в архиве 10 лет.

числе, на правила, по которым списание отражается в бухгалтерском учёте.

В учреждении должны быть организованы два взаимосвязанных вида учёта фонда: внутрибиблиотечный и бухгалтерский. Основным нормативным актом, регулирующим организацию и ведение внутрибиблиотечного учёта, является приказ Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Порядок № 1077). Бухгалтерский учёт регламентируется следующими документами:

1) Единый план счетов и Инструкция по его применению, утверждённые приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (Инструкция № 157н);

2) Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Приказ № 52н);

3) отдельные инструкции по бухгалтерскому и бюджетному учёту для каждого типа учреждений: приказы Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н — для бюджетных учреждений, от 16.12.2010 г. № 162н — для казённых, от 23.12.2010 г. № 183н — для автономных.

Согласно Порядку № 1077, библиотека обязана осуществлять суммарный и индивидуальный учёт выбывающих из библиотечного фонда документов в регистрах (в традиционном и (или) электронном виде). Эти данные позволяют определять стоимость фонда. Независимо от характера материального носителя учётной формы объектов сведения о выбытии фонда фик-

Норматив списания документов из фондов открытого доступа по неустановленным причинам не более 0,1 процента от объёма книговыдачи (п. 9.8. приказа Минобрания России от 24.08.2000 г. № 2488) действует только для библиотек образовательных учреждений.

сируются во второй части Книги суммарного учёта библиотечного фонда с указанием причин исключения, а также учитываются в третьей части «Итоги движения фонда» или другой форме суммарного учёта.

При условии изменения состава ОЦДИ общие сведения о количестве и стоимости документов, списанных из библиотечного фонда как объекты особо ценного движимого имущества, с указанием перечня актов о списании, причин и направлений выбытия, представляются учредителю ежеквартально (п. 5.14 Порядка № 1077). Что касается бухгалтерского учёта, то в соответствии с п. 38 Инструкции № 157н материальные объекты, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учёту в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования. В Едином плане счетов (Инструкция № 157н) для этих целей предусмотрен счёт 0 101 08 000 «Библиотечный фонд». Согласно п. 54 данного нормативного акта, учёт объектов библиотечных фондов ведётся в Инвентарной карточке группового учёта основных средств (ф. 0504032). Таким образом, бухгалтерия осуществляет только групповой учёт библиотечного фонда, то есть одной позицией, а каждая книга или электронный документ не учитываются. В соответствии с п. 46 Инструкции № 157н объектам библиотечного фонда инвентарные номера не присваиваются. Аналитический учёт по счёту необходимо вести в Карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей (ф. 0504041).

Согласно письму Минфина России от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198, библиотеки соблюдают следующие сроки и виды проведения инвентаризации библиотечных фондов:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, — ежегодно;
- редчайшие фонды — один раз в 3 года;
- ценные фонды — один раз в 5 лет;
- фонды библиотек до 100 000 учётных единиц — один раз в 5 лет;
- фонды библиотек от 100 000 до 200 000 учётных единиц — один раз в 7 лет;
- фонды библиотек от 200 000 до 1 000 000 учётных единиц — один раз в 10 лет;
- фонды библиотек свыше 1 000 000 учётных единиц — поэтапно в выборочном порядке с завершением инвентаризации всего фонда в течение 15 лет.

Документальное оформление

Какой бы ни была причина выбытия объектов библиотечного фонда, бухгалтер должен составить акт о списании исключённых экземпляров по форме (код по ОКУД 0504144), утверждённой приказом № 52н. В документе отражаются сведения о количестве и общей стоимости исключаемых объектов, указывается причина исключения и направление выбытия.

К акту о списании прилагается список на исключение объектов библиотечного фонда, который включает следующие сведения: регистрационный номер и шифр хранения документа, краткое библиографическое описание, цену документа, зафиксированную в регистре индивидуального учёта документов, коэффициент переоценки, цену после переоценки и общую стоимость исключаемых документов. В рамках внутрибиблиотечного учёта акты о списании регистрируются в Книге суммарного учёта библиотечного фонда.

Для электронных сетевых локальных документов правила аналогичны. Они удаляются из электронной библиотеки на основании акта о списании с указанием причины исключения. Наименование, номер и дата акта вводятся в базу данных в качестве метаинформации к соответствующему документу. На основании

введённых сведений программным способом формируется перечень актов о списании (реестр суммарного учёта выбытия сетевых локальных документов) и перечень списанных объектов электронной библиотеки (реестр индивидуального учёта выбытия сетевых локальных документов).

Выбытие электронных сетевых удалённых документов не оформляется специальным документом. Основанием для их исключения станет истечение срока действия на право удалённого доступа. Это может быть договор, контракт, лицензионное соглашение.

Акт о списании (ф. 0504144) составляет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов при оформлении решения о списании объектов библиотечных фондов. В данную комиссию обязательно входят представители бухгалтерии. Далее более подробно рассмотрим типовые операции, связанные с утерей, порчей и недостачами библиотечного фонда с точки зрения бухгалтерского учёта.

Потери

Выбытие документов из библиотечного фонда может иметь место в связи с физической утратой, а именно с физическим исчезновением документов из фондов

открытого доступа. К таким случаям относятся:

- утеря или невозврат читателями;
- хищение;
- результат стихийного или техногенного бедствия;
- невозможность установления местонахождения документа;
- потеря электронных документов в результате вирусной или хакерской атаки.

Если в течение определённого периода, установленного учреждением, документы отсутствуют, то после очередной плановой проверки, когда пути розыска исчерпаны, они могут считаться утраченными. Такие объекты исключаются из библиотечного фонда.

В бухгалтерском учёте данные операции оформляются следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списание утраченных изданий на сумму начисленной амортизации	0 104 38 411	0 101 38 410
Списание утраченных изданий на сумму остаточной стоимости	0 401 10 172	0 101 38 410

Одновременно выбывшие из эксплуатации объекты имущества, поступившие на хранение до момента их демонтажа, утилизации, определения целевой функции выбывшего с баланса имущества, отражаются на забалансовом счёте 02 «Материальные ценности на хранении». До утили-

зации отражаем в учёте увеличение счёта (дебет 02), а после утилизации — уменьшение (кредит 02). В такой ситуации оформляется акт о списании по причине утраты, к которому в качестве подтверждающего документа нужно приложить пояснительную записку. Если зафиксированы кража или хищение, то дополнительно необходимо представить соответствующий акт — заключение уполномоченных органов. При условии, что по данным объектам библиотечного фонда найдены виновные в их исчезновении лица, в пакет нужно добавить и финансовый документ о возмещении ущерба.

Повреждения

Среди негативных ситуаций, которые могут произойти с объектами библиотечного фонда, — частичная либо полная утрата потребительских свойств. Данные обстоятельства могут произойти как по вине человека, так и в результате стихийных бедствий. Кроме того, нельзя забывать и о факторе времени, которому подвержено всё в этом мире. В зависимости от состояния объектов библиотечного фонда можно выделить такие виды утраты в результате повреждений, как необратимая порча и дефектность.

Под понятие «дефектность» подходят такие ситуации, как утрата фрагментов текста, некачественная печать, скручивание и сколы дисков и плёночных носителей. В случае частичной утраты или дефектности объекта он подлежит утилизации. Документы библиотечного фонда, исключённые по причинам дефектности, направляются в пункты вторичного сырья. Исключённые из фондов микроформы на галогенидосеребряной плёнке подлежат сдаче как серебросодержащие отходы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии пунктов вторсырья или в случаях, когда сдача документов на переработку экономически нецелесообразна, библиотеки уничтожают исключённые документы на месте в присутствии лиц,

которые составляют соответствующий акт об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда. 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 изданий. В бухгалтерском учёте такие операции отражаются следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списание дефектных изданий на сумму начисленной амортизации	0 104 38 411	0 101 38 410
Списание дефектных изданий на сумму остаточной стоимости	0 401 10 172	0 101 38 410
Принятие к учёту макулатуры для последующей реализации	0 105 36 346	0 401 10 172
Поступили денежные средства на расчётный счёт за реализованную макулатуру (КОСГУ 440)	0 201 11 510	0 205 74 66X
Начислен доход от реализованной макулатуры	0 205 74 56X	0 401 10 172

Если макулатура подлежит самостоятельной ликвидации, то применяется забалансовый счёт 02.

Недостачи

Общие правила проведения инвентаризации регламентируются Методическими указаниями по инвентаризации имущества и обязательств (приказ Минфина России от 13.06.1995 г. № 49). Именно в процессе её осуществления могут выявляться недостачи.

Главным бухгалтерским инструментом проведения инвентаризации являются сличительные ведомости. В них отражаются расхождения между показателями бухгалтерского учёта и фактическими данными инвентаризационных описей. Отсутствующие при проверке фонда объекты в

случае невозможности установления виновных лиц списываются как «убытки по недостаткам» по правилам бухгалтерского учёта (п. 5.1 Методических указаний № 49). Однако этому должны предшествовать процесс розыска и поиск возможностей восстановления изданий с последующим оформлением акта о списании исключённых объектов библиотечного фонда (код по ОКУД 0504144). В бухгалтерском учёте производится такая запись:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списание недостающих изданий за счёт начисленной амортизации	0 104 38 411	0 101 38 410
Списание недостающих изданий на сумму остаточной стоимости	0 401 10 172	0 101 38 410
Начисление на виновное лицо выявленной недостачи объекта библиотечного фонда	0 209 71 567	0 401 10 172

Возмещение ущерба

Согласно Федеральному закону № 78-ФЗ читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотеками, а лица, нарушившие их и причинившие учреждению ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами, а также несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством, например административную (ст. 7.17 КоАП РФ).

Чаще встречается вариант возмещения вреда внесением в кассу наличных денег. Учреждение в соответствии с правилами

пользования библиотекой самостоятельно утверждает порядок определения размера ущерба, нанесённого вследствие потери книг, который читатель возмещает в денежной форме. При этом следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под ней понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов (п. 220 Инструкции № 157н).

Таким образом, при потере книги читатель вносит сумму, исчисленную в порядке, установленном правилами пользования библиотекой. Приём от нарушителя денежных средств взамен утерянной книги оформляется приходным кассовым ордером, а читателю выдаётся квитанция к нему (п. 9.7 Инструкции № 590). Отслеживайте коды бюджетной классификации — возмещение ущерба должно производиться по источнику образования задолженности. При этом в бухгалтерском учёте производятся следующие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление задолженности читателя за утерянную книгу	0 209 71 567	0 401 10 172
Списание утерянного читателем издания на сумму начисленной амортизации	0 104 38 410	0 101 38 410
Списание утерянного читателем издания на сумму остаточной стоимости	0 401 10 172	0 101 38 410
Получение денежных средств в качестве возмещения стоимости утерянной литературы	0 201 34 510	0 209 71 667

Если читатель готов возместить утерянную книгу другими равноценными изданиями, то применяется другая схема. Во внутробиблиотечном учёте данный факт фиксируется в Тетради учёта книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных (п. 9.7 Инструкции № 590). На основании сделанных в ней записей составляется акт на поступление в библиотеку литературы взамен утерянной. Затем указанные документы регистрируются в Книге суммарного учёта библиотечного фонда: в первой части записываются акты о поступлении книг, во второй — о выбытии. В рамках бухгалтерского учёта оформляются такие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление задолженности читателя за утерянную книгу	0 209 71 560	0 401 10 172
Списание стоимости утерянной книги с балансового учёта на сумму начисленной амортизации	0 104 38 410	0 101 38 410
Списание стоимости утерянной книги с балансового учёта по остаточной стоимости	0 401 10 172	0 101 38 410
Поступление новой книги по стоимости её приобретения	0 106 31 310	0 209 71 660
Начисление дохода на сумму разницы между установленной рыночной стоимостью книги и стоимостью её приобретения читателем*	0 106 31 310	0 401 10 197
Принятие книги к учёту	0 101 38 310	0 106 31 410

Если не удастся привлечь читателя к возмещению вреда, то по истечении срока исковой давности задолженность списывается как невозможная к взысканию. При этом в качестве документального основания можно представить зафиксированные в чита-

Порядок определения справедливой стоимости объекта библиотечного фонда необходимо закрепить в учётной политике (п. 2 Методических рекомендаций по применению СГС «Основные средства», доведенных Письмом Минфина России от 15.12.2017 г. № 02-07-07/84237). В этом случае используются документально подтверждённые данные о рыночных ценах, полученные от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные учреждением самостоятельно путём изучения рыночных цен. Результат оценки должен быть документально подтверждён. Если объект основных средств, приобретённый путём необменной операции, нельзя оценить по справедливой стоимости, это делается на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

тельском формуляре напоминания о возврате изданий, направленные библиотекой в адрес читателя в виде заказного письма с уведомлением, справки из адресного стола, отказа на взыскание по исполнительному листу (п. 9.6 Инструкции № 590). В бухгалтерском учёте такая операция имеет вид:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списана невозможная к взысканию задолженность	0 401 10 172	0 209 71 660

Если библиотечный фонд учитывается в составе особо ценного движимого имущества, при изменении его стоимости необходимо провести корректировку

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражение списания объекта библиотечного фонда ОЦДИ в расчётах с учредителем — остаточная стоимость	0 401 10 172	0 101 28 410
Отражение списания объекта библиотечного фонда ОЦДИ в расчётах с учредителем — амортизация	0 104 28 411	0 101 28 410
В расчётах с учредителем по методу «Красное сторно»	0 401 10 172	0 210 06 660

на счёт 0 210 06 000 «Расчёты с учредителем» в порядке п. 116 Инструкции № 174н.

Периодические издания

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается вследствие решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учётным документом — актом на списание (ф. 0504144). Однако в бухгалтерском учёте на счёт 0 101 08 000 «Библиотечный фонд» такие объекты не учитываются, так как их стоимость сразу списывается на расходы. В соответствии с п. 377 Инструкции № 157н для учёта периодических изданий (газет, журналов и т. п.), приобретаемых учреждением для комплекта библиотечного фонда, предназначен забалансовый счёт 23 «Периодические издания для пользования». Они учитываются в условной оценке 1 руб. за 1 объект учёта — номер журнала, годовой комплект газеты. Соответственно списание выбывших периодических изданий осуществляется с данного забалансового счёта:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списание периодических изданий		35 23