

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерные формы и образцы учетных документов

(В приведенных формах курсивом приведены образцы заполнения)

Приложение 1

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Инвентарная книга

| Дата записи | Номер записи в Книге суммарного учета | Инвентарный номер | Автор, заглавие, том, часть, выпуск, место, год издания | Цена, руб. | Номер и дата утверждения акта о списании | Примечания |
|-------------|---------------------------------------|-------------------|---|-------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 18.03.13 | 52 | 45687 | <i>Гражданский кодекс РФ. - Москва, 2012</i> | <i>xxxx</i> | | |
| | 52 | 45688 | <i>Пушкин А.С. Евгений Онегин. - Москва, 2013</i> | <i>xxxx</i> | | |
| | 52 | 45689 | <i>Мой компьютер. - Москва, 2012</i> | <i>xxxx</i> | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

В конце Инвентарной книги делается заверительная запись:

«В этой книге имеется _____ пронумерованных страниц».

Руководитель подразделения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

МП

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Карточка учета журналов

1898
(регистрационный номер)

Библиотекосведение
(наименование журнала)

Москва, РГБ
(дополнительные сведения: место издания, изменение заглавия и др.)

| Дата записи | Номер записи в Книге суммарного учета | Год издания | Номера поступивших выпусков | Номера исключенных выпусков | Номер и дата утверждения акта о списании | Примечания |
|-------------|---------------------------------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 28.02.14 | 72 | 2013 | 1,2,3,4,5,6 | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Книга суммарного учета документов на физических носителях**Часть 1. Поступление документов в библиотечный фонд**

| № п/п | Дата записи | Источник поступления | Название, номер и дата первичного учетного документа | Количество | | Стоимость, руб. | Примечания |
|---------------------------------|-------------|----------------------|--|------------|------|-----------------|------------|
| | | | | назв. | экз. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | 15.01.14 | Обязательный экз. | Акт о приеме док №2 от 17.03.14 | 90 | 180 | xxxx | |
| 2. | 30.01.14 | Покупка | Товарная наклад.№1247 от 31.03.14 | 150 | 250 | xxxx | |
| 3. | | | | | | | |
| <i>Итого за 1-й кв. 2014 г.</i> | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| <i>Итого за 2-й кв. 2014 г.</i> | | | | | | | |

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Книга суммарного учета документов на физических носителях**Часть 2. Выбытие документов из библиотечного фонда**

| № п/п | Дата записи и составления акта | Номер и дата утверждения акта о списании | Количество экз. | Стоимость руб. | Причина исключения (списания) | Направление выбытия | Примечания |
|----------------------------------|--------------------------------|--|-----------------|----------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | 03.03.14 | Акт № 19 от 03.03.14 | 35 | xxxx | Ветхость | Передача в пункт приема вторсырья | Товарная накладная №2 от 25.03.2014 |
| 2. | 12.03.14 | Акт № 21 от 12.03.14 | 48 | xxxx | Непрофильность (излишняя дублетность) | Передача в обменный фонд | Накладная на внутреннее перемещение №17 от 27.03.14 |
| 3. | | | | | | | |
| <i>Итого за 1 –й кв. 2014 г.</i> | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| <i>Итого за 2-й кв. 2014 г.</i> | | | | | | | |

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Реестр суммарного учета сетевых локальных документов**Часть 1. Поступление документов в фонд**

| № п/п | Дата поступления документов | Источник и способ комплектования | Наименование, номер и дата первичного учетного документа | Количество документов назв.(экз.) | Стоимость, руб. | Системные номера документов | Примечания |
|---------------------------------|-----------------------------|---|--|-----------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | 14.02.2014 | Покупка: Контракт с ФГНАУ ЦИТиС № 046/01/0108 от 10.01.2014 | Акт приема-передачи от 14.02.2014 №1 | 12000 | xxxx | | |
| 2. | 15.04.2014 | Оцифровка: договор от 01.02.2014 №34 | Акт сдачи-приемки от 15.04.2014 №1 | 250 | xxxx | | |
| 3. | | | | | | | |
| <i>Итого за 1-й кв. 2014 г.</i> | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| <i>Итого за 2-й кв. 2014 г.</i> | | | | | | | |

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Реестр суммарного учета сетевых локальных документов

Часть 2. Выбытие документов из фонда

| № п/п | Номер и дата утверждения акта о списании | Количество назв.(экз.) | Стоимость руб. | Причина исключения (списания) | Примечания |
|---------------------------------|--|------------------------|----------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | <i>Акт № 1 от 27.10.2014</i> | 23 | xxxx | <i>непрофильность</i> | <i>излишняя дублетность</i> |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| <i>Итого за 1-й кв. 2014 г.</i> | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| <i>Итого за 2-й кв. 2014 г.</i> | | | | | |

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Реестр суммарного учета сетевых удаленных документов (лицензионных)**Часть 1. Поступление (оформлено в доступ)**

| № записи | Дата записи | Название, номер, дата соглашения | Исполнитель | *Срок окончания действия соглашения | Количество БД (пакетов) | Количество назв.(экз.) в БД (пакетах) | Стоимость, руб. | Примечания |
|-------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2011-1 | 10.01.2011 | Договор №002/01/0148 от 10.01.2011 | НЭИКОН | 31.12.2011 | 1 | 180 | xxxxx | БД с изменяющимся составом |
| 2011-2 | 06.04.2011 | Договор №102/01/0043 от 06.04.2011 | ИВИС | 05.05.2012 | 2 | 100 | xxxxx | + 16 назв./экз. дублетных БД с изменяющимся составом |
| 2011-3 | 01.11.2011 | Договор №078/01/00117 от 01.11.2011 | ВИНИТИ | До исчерпания лимита выгрузок | 1 | 1 | xxxxx | БД с неизменным (фиксированным) составом |
| <i>Итого за 2011 г:</i> | | | | | 4 | 281 | xxxxx | |
| 2012-3 | 15.06.2012 | Договор №056/01/0237 от 15.06.2012 | НЭР | Без ограничения срока | 1 | 150 | xxxxx | БД с неизменным (фиксированным) составом |

*Графа 5 вводится по усмотрению библиотеки для упрощения контроля за сроками действия соглашения

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Реестр суммарного учета сетевых удаленных документов (лицензионных)**Часть 2. Выбытие (прекращен доступ)**

| № записи | Дата записи | Название, номер, дата соглашения | Исполнитель | Срок окончания действия соглашения | Количество БД (пакетов) | Количество назв.(экз.) в БД (пакетах) | Примечания |
|-------------------------|-------------|------------------------------------|-------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2012-1 | 10.01.2012 | Договор №002/01/0148 от 10.01.2011 | НЭИКОН | 31.12.2011 | 1 | 220 | |
| 2012-2 | 06.05.2012 | Договор №102/01/0043 от 06.04.2011 | ИВИС | 05.05.2012 | 2 | 99 | + 16 назв./экз. дублетных |
| <i>Итого за 2012 г:</i> | | | | | 3 | 319 | |
| 2013-1 | 10.01.2013 | Договор №002/01/0013 от 10.01.2012 | НЭИКОН | 31.12.2012 | 1 | 240 | |

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель учреждения

 (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

АКТ № _____
о приеме пожертвования
 от _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что на основании письма Семенова Ильи Ивановича от 29.06.2012 №127 (Приложение 1) произведен прием книг в количестве 3 экз. на сумму 1200 (Одна тысяча двести) рублей 00 копеек.

| № п/п | Автор, название, выходные данные документа | Количество, экз. | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|--------------|--|------------------|------------|-------------|
| 1. | <i>В борьбе со стихией. - Москва, 2010</i> | 1 | 700 | 700 |
| 2. | <i>МЧС России. Хроника событий. - Москва, 2010</i> | 1 | 200 | 200 |
| 3. | <i>Саяно-Шушенская ГЭС (МЧС). - Москва, 2010</i> | 1 | 300 | 300 |
| <i>Всего</i> | | 3 | | 1200 |

Книги предназначены для реализации целей, указанных в уставе Библиотеки, а именно:

- удовлетворение универсальных информационных потребностей пользователей;
- соби́рание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального библиотечного фонда.

Издания принял _____
 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения _____
 (подпись) _____
 (расшифровка подписи)

Отметка о постановке на учет и регистрации поступивших изданий

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Акт № _____
о приеме документов, поступивших в библиотеку
на безвозмездной основе (кроме пожертвований)
«__» _____ 20__ г.

Комиссия по приему документов, поступающих в фонды библиотеки на безвозмездной основе, в составе _____

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от «__» _____ 20__ г. № _____ произвела прием документов, поступивших в библиотеку с _____ 20__ г по _____ 20__ г.

в количестве _____ экз. на сумму _____ руб.

Оценка стоимости документов произведена методом _____

| Виды поступлений | Статус поступлений | Принимаются к бухгалтерскому учету | | | |
|---|-------------------------|---|-------------|--|-------------|
| | | библиотечный фонд (книги и др. виды неперидических изданий) | | периодические издания (журналы, газеты) – забалансовый счет 23 | |
| | | количество экз. | сумма, руб. | количество экз. | сумма, руб. |
| Дары и другие безвозмездные поступления | иное движимое имущество | | | | |

Принятые документы поставлены на учет и зарегистрированы.

(При поступлении дорогостоящих документов к Акту прилагается их список; при их отсутствии делается соответствующая запись).

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Акт № _____

о приеме документов взамен утерянных

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что представитель Библиотеки _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

принял от читателя _____

(фамилия, имя, отчество)

издание _____

(автор, название, выходные сведения)

взамен утерянного издания _____

(рег. номер, автор, название, выходные сведения)

Предложенное читателем издание является равноценным утерянному и принимается по текущей восстановительной стоимости _____ руб.

Передал

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Акт № ____

о приеме документов взамен утерянных (сводный)

«__» _____ 20__ г.

Комиссия по приему документов в составе _____

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от «__» _____ 20__ г. №__ произвела прием изданий от читателей взамен утерянных.

| Утерянные издания | | | Принятые издания | |
|-------------------|---|------------|--|------------|
| инв. номер | автор, заглавие, выходные сведения | цена, руб. | автор, заглавие, выходные сведения | цена, руб. |
| 123456 | Гаев И. В. Звездные дожди. - Москва, 1999 | 200 | Левин Н. С. Обитатели океана. - Москва, 2003 | 200 |
| 8467 | Крутые повороты. - Санкт-Петербург, 2003 | 175 | Приключение хомячка. - Москва, 2011 | 175 |

Предложенные читателями издания являются равноценными утерянным и принимаются по текущей восстановительной стоимости на 375 руб.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Акт №

об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе _____

(должности, фамилии, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от «__» _____ 20__ г. произвела уничтожение списанных объектов библиотечного фонда в количестве _____ экз. (акт о списании №__ от «__» _____ 20__ г.)

| № п/п | Автор, название, выходные сведения изданий | Примечания |
|-------|--|-----------------------------|
| 1. | <i>Дорофеев. Валютное право: учеб. пособие. - Москва, 2000</i> | <i>ветхость</i> |
| 2. | <i>Краткий экономический словарь. - Москва, 1999</i> | <i>устар. по содержанию</i> |
| 3. | <i>Европа: Страны. Народы... - Москва, 2000</i> | <i>дефектность</i> |
| | | |
| | | |

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ (подпись) (расшифровка подписи)
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждаю

Руководитель
учреждения _____
(подпись) (расшифровка
подписи)
" __ " _____ 20__ г.

**АКТ N _____
о списании исключенных объектов библиотечного фонда**

| | |
|---------------------------------|---------|
| | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | 0504144 |
| от " __ " _____ 20__ г. | Дата |
| Учреждение _____ | по ОКПО |
| ИНН <input type="text"/> | КПП |
| Структурное подразделение _____ | |
| Причина исключения _____ | |

Дебет счета Кредит счета

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " __ " _____ 20__ г. N _____
произвела проверку состояния документов _____

(указать виды объектов)
и установила, что перечисленные в прилагаемом списке документы в
количестве экз. на сумму (прописью) _____

и цифрами (0,00) руб.

подлежат списанию и исключению из учета.

Приложение: список на исключение объектов библиотечного фонда.

В инвентарной карточке учета основных средств выбытие объектов библиотечного фонда отмечено.

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Выбытие списанных объектов библиотечного фонда

| Направление выбытия документов | Документ | | |
|--|--------------|-------|------|
| | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Передача в обменный фонд (с отражением на забалансовом учете) | | | |
| 2. Реализация | | | |
| 3. Передача в пункт приема вторсырья, металлолома, драгоценных материалов | | | |
| 4. Утилизация библиотекой | | | |
| 5. Безвозмездная передача | | | |

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение к акту N ____ от " __ " _____ 20__ г.

СПИСОК
на исключение объектов библиотечного фонда
по причине _____

| № п/п | Инвентарный номер | Наименование документа и его основные характеристики | Наименование единицы измерения | Количество | Цена, руб. | Коэффициент переоценки | Сумма, руб. |
|-----------------------|-------------------|--|--------------------------------|------------|------------|------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Итого по виду объекта | | | | | | | |
| | | | | | | Всего | |

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение к акту N ____ от " __ " _____ 20__ г.

СПИСОК
на исключение объектов библиотечного фонда
по причине _____

| № п/п | Инвентарный номер | Наименование документа и его основные характеристики | Наименование единицы измерения | Количество | Цена, руб. | Коэффициент переоценки | Сумма, руб. |
|-----------------------|-------------------|--|--------------------------------|------------|------------|------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Итого по виду объекта | | | | | | | |
| | | | | | | Всего | |

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

