

## Методика заполнения «Книги суммарного учета фонда библиотеки высшего учебного заведения на физических (материальных) носителях»

Книга суммарного учета библиотечного фонда (КСУ) является регистром суммарного учета документов на физических (материальных) носителях. Книга суммарного учета содержит три взаимосвязанные части: поступление документов в библиотечный фонд, выбытие документов из библиотечного фонда, итоги движения библиотечного фонда на конец отчетного периода.

Распределение документов рекомендуется вести по видам, материальным носителям, целевому назначению, языкам.

Допускаются различные модификации книги суммарного учета. Предлагаемая форма КСУ разработана на основе принципов обязательности (показатели в соответствии с требованиями Минобрнауки Российской Федерации, Росстата Российской Федерации) и разрешительности (детализация показателей, исходя из организационно-технологической целесообразности).

В первой части КСУ «**Поступление документов в библиотечный фонд**» на основании первичных учетных документов (товарной накладной, акта) осуществляется регистрация каждой партии поступающих документов из всех источников комплектования.

1.	<b>Раздел «Документы, принятые на баланс»</b> Гр.5-6	В графе 5 указывается количество экземпляров документов на физических (материальных) носителях, поступающих по первичному учетному документу в библиотечный фонд и принимаемых бухгалтерией к учету в качестве основных средств, независимо от источника поступления и срока их полезного использования, за исключением периодических изданий. В графе 6 указывается их стоимость.	Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 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
----	---	---	--

2.	<p><b>Раздел «Документы, принятые на забалансовый учет»</b> Гр. 7-8</p>	<p>Раздел введен в соответствии с Инструкцией № 157н, в которой предусмотрен забалансовый учет периодических изданий для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости.</p> <p>В графе 7 указывается количество экземпляров периодических изданий (номеров журналов, годовых комплектов газет).</p> <p>В графе 8 указывается их стоимость в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) – один рубль.</p> <p>Инструкция № 157н позволяет в целях обеспечения управленческого учета вводить дополнительные забалансовые счета. В случае открытия дополнительных забалансовых счетов для отдельных видов документов, входящих в состав библиотечного фонда, их количество и стоимость соответственно отражаются в графах 7-8.</p> <p>В разделы «Документы, принятые на баланс» и «Документы, принятые на забалансовый учет», не введен учет документов в названиях, так как денежному измерению подлежат материальные объекты бухгалтерского учета (экземпляры изданий).</p>	<p>наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», п. 38</p> <p>Там же, п. 332</p> <p>Там же, п. 373</p> <p>Там же, п. 332</p>
3.	<p><b>Раздел «Всего»</b> Гр. 9, 10</p> <p><b>Раздел «По видам документов»</b></p>	<p>Указывается общее количество названий и экземпляров документов на физических (материальных) носителях, поступивших по учетному документу.</p> <p><b>Сумма граф 5, 7 должна быть равна графе 10 «Всего».</b></p>	<p>Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст. 12 «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета»</p>

4.	<p><b>«Печатные издания и неопубликованные документы»</b> Гр. 11 Книги, брошюры</p>	<p>Вводится объединенный учет книг и брошюр как материальных объектов, принятых к учету в составе основных средств независимо от срока их полезного использования.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н п. 38</p>
5.	<p><b>«Периодические издания»</b> Гр. 12, 13 Журналы</p>	<p>Указывается количество названий и экземпляров журналов. Учет названий журналов введен с целью анализа наличия в фонде периодических изданий по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).</p>	<p>Приказ Рособрназора РФ от 12.03.2015 г. № 279 «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в процессе лицензирования образовательной деятельности» (Приложение № 15 «Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов»)</p>
6.	<p>Гр. 14 Газеты</p>	<p>Указывается количество годовых комплектов газет. Годовой комплект газет учитывается как экземпляр. Запись о поступлении газет производится в конце года после формирования годовых комплектов.</p>	

7. 8.	<p>Гр. 15 Диссертации</p> <p>Гр. 16 Авторефераты диссертаций</p>	<p>Указывается количество экземпляров диссертаций на бумажных носителях и компакт-дисках, защищенных в вузе.</p> <p>Учет авторефератов диссертаций на правах рукописей введен в соответствии с п. 27 «Положения о присуждении ученых степеней»,</p> <p>При наличии в фонде депонированных научных работ может быть введен их дифференцированный учет.</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 24 сентября. 2013 г. № 842</p>
9.	<p>Гр. 17 Отчеты НИОКР</p>	<p>Заполняется библиотеками, имеющими фонды соответствующих документов. Стоимость диссертаций, авторефератов диссертаций и отчетов НИОКР отражается в графе 6 «Стоимость документов, принятых на баланс». Оценка стоимости производится в соответствии с «Методикой оценки отдельных видов документов, входящих в состав библиотечных фондов», утвержденной образовательной организацией при формировании своей учетной политики.</p>	
10.	<p>Гр. 18 Аудиовизуальные документы</p>	<p>Указывается суммарное количество всех видов аудиовизуальных документов: фоно-, видео-, кино-, фотодокументов. При необходимости может быть введен учет по отдельным видам документов.</p>	
11.	<p>Гр. 19 Микроформы</p>	<p>Указывается количество экземпляров изданий на пленочных носителях информации (микрофильмы, микрофиши).</p>	
12.	<p>Гр. 20 Электронные документы на съемных носителях</p>	<p>Сохранена сложившаяся традиция учета компакт-дисков, как документов на материальном носителе.</p> <p>При большом объеме фонда на компакт-дисках допускается ведение отдельного регистра суммарного учета. Учет ведется по видам изданий и целевому назначению в соответствии с КСУ на физических (материальных) носителях.</p>	
	<p>Гр. 21 Другие виды документов</p>	<p>Указывается количество документов, не учтенных в графах 11-20.</p>	

13.	<p><b>Раздел «По целевому назначению»</b></p>	<p><b>Сумма граф 11, 13-21 равняется показателю графы 10 «Всего».</b></p> <p>В раздел «По целевому назначению» для дифференцированного суммарного учета включены показатели о видах документов, необходимых для отчетности высшего учебного заведения.</p> <p>Вместе с тем, не включены данные об «учебной обязательной и учебно-методической обязательной литературе» (приказ Федеральной службы государственной статистики от 15 декабря 2015 г. № 635 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных организаций» ВПО-2, табл. 2.6 Формирование и использование библиотечного фонда, так как характеристика учебного издания как обязательного является критерием временного характера, не обладающим свойством длительной перспективы, следовательно, не подлежит суммарному учету.</p>	
14.	<p>Гр. 22-23 Научные</p>	<p>Из общего количества документов (гр. 9, 10) указывается количество названий и экземпляров научных документов. К ним относятся печатные издания и неопубликованные документы, содержащие результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы: монографии, сборники научных трудов, материалы конференций (съездов, симпозиумов), препринты, пролегомены, тезисы докладов/сообщений научных конференций (съездов, симпозиумов), диссертации, авторефераты диссертаций, научные журналы, отчеты НИОКР, депонированные научные работы и т.д.</p>	<p>ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения», пп. 3.2.4.1.2, 3.2.4.3.1</p>
15.	<p><b>«Учебные»</b> Гр. 24, 25 Всего</p>	<p>Указывается общее количество названий и экземпляров учебной литературы. К ней относятся учебники и учебные пособия, учебно-методические и учебно-наглядные пособия, буквари, рабочие тетради, самоучители, хрестоматии, практикумы, задачки, учебные программы.</p>	<p>Там же, пп. 3.2.4.1.7, 3.2.4.3.4</p>
	<p>Гр. 26, 27 Учебно-методические</p>	<p>В гр. 26,27 указываются из граф 24, 25 количество названий и экземпляров учебно-методических документов. К ним относятся учебные издания,</p>	

16.	Гр. 28 Литературно-художественные издания	содержащие материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.	Там же, пп. 3.2.4.3.4.2.1, 3.2.4.3.4.4
17.	Гр. 29. Зарубежные издания	Учитываются издания, содержащие произведения художественной литературы. К ним также относятся альманахи, антологии, документально-художественные и научно-художественные издания, литературно-художественные журналы, песенники. Ведется суммарный учет документов по государственной принадлежности, изданных за рубежом.	
18.	Гр. 30 Обменный фонд	Учет обменного фонда, сформированного из документов, исключенных из фондов библиотеки, ведется в отдельном регистре учета; по правилам бухгалтерского учета учитывается на забалансовом счете..	Там же, п. 3.2.4.3.6
19.	Гр. 31. Фонд редких книг и рукописей	Указывается общее количество рукописей, книжных памятников и других документов, обладающих выдающимися духовными, эстетическими, полиграфическими и (или) документирующими свойствами, представляющих общественно значимую научную, культурную или историческую ценность, выделенных в специализированное собрание (коллекцию).	
20.		<b>Библиотеки, имеющие выделенный фонд редких книг и рукописей, могут вести отдельный регистр суммарного учета.</b>	
	Гр. 32, 33	Предусмотрены свободные графы, в которых библиотеки могут учитывать другие виды документов по собственному решению, например, карты, ноты.	
21.	Гр. 34, 35 На языках	Свободными оставлены также графы распределения документов по языкам. В библиотеках республик может быть введен учет литературы на национальном языке в соответствии с региональными требованиями.	
22.		Издания на иностранных языках могут учитываться общей суммой или с распределением по отдельным иностранным языкам.	
		<b>Итоги поступления документов подводятся ежеквартально и отражаются в 3-й части КСУ.</b>	

--	--	--	--

Часть 2. «**Выбытие документов из библиотечного фонда.**»

23.	Гр. 3 Номер и дата утверждения акта о списании	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда фиксируется в КСУ после его утверждения руководителем высшего учебного заведения.	
24.	Гр. 4-34	Графы второй части книги суммарного учета аналогичны графам первой части. Методика их заполнения та же, что и граф первой части КСУ.	
<b>Раздел «Документы, принятые на забалансовый учет»</b>			
25.	Гр. 7	Выбытие документов, принятых на забалансовый учет, отражается по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету (например, журналы, годовой комплект газет – один рубль).	
<b>Раздел «Причины исключения (списания)»</b>			
26.	Гр. 35-40	Раздел содержит дифференцированные данные по причинам выбытия документов из фонда.	
27.	Гр. 41 Направление выбытия документов	Распределение по направлениям выбытия документов внесено согласно форме Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 52 «Об утверждении первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти

		<p><b>Показатели суммируются ежеквартально и отражаются в 3-й части КСУ.</b></p>	<p>(государственными органами), органами местного самоуправления, внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».</p>
--	--	--	--

**Часть 3. «Итоги движения библиотечного фонда: итоговые данные на конец отчетного периода»**

Третья часть КСУ «Итоги движения библиотечного фонда» содержит итоговые данные об объеме, составе, движении фонда библиотеки. Методика заполнения граф третьей части КСУ аналогична методике заполнения соответствующих граф первой и второй частей. В ней интегрируются квартальные показатели первой и второй части КСУ и подводятся итоги движения библиотечного фонда за год.