



## ***Порядок учета поступления и выбытия документов библиотечного фонда, отнесенных к особо ценному движимому имуществу (ОЦДИ)***

*Республиканский семинар  
«Актуальные проблемы формирования библиотечных фондов:  
новое в учете документов, входящих в состав библиотечных  
фондов  
16 апреля 2015 г., г. Петрозаводск*

***Мельничук А. В., зав.  
Отделом формирования библиотечно-информационных  
ресурсов  
Национальной библиотеки Республики Карелия***

**Постановление Правительства РФ  
от 26.07.2010 №538  
«О порядке отнесения имущества  
автономного или бюджетного  
учреждения к категории особо ценного  
движимого имущества»**



## **Подлежит включению в состав ОЦДИ:**

- 1. движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает установленный размер**
- 2. иное имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено**
- 3. имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке... в том числе... документы Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда**

**Постановление Правительства РФ  
от 26.07.2010 №538**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**Постановление Правительства РК  
от 08.12.2010 № 287-П  
«О порядке определения видов особо  
ценного движимого имущества  
автономного или бюджетного учреждения  
Республики Карелия»**

**Согласно этому постановлению включению в состав ОЦДИ подлежит движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. руб.**



# ***Перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений определяются учредителем***

***Постановление Правительства РФ  
от 26.07.2010 №538***



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**• К ОЦДИ может быть отнесен весь библиотечный фонд (кроме периодических изданий, числящихся на забалансовом счете), без выделения иного движимого имущества;**

**• Библиотечный фонд может быть разделен на ОЦДИ и иное движимое имущество.**



**Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется бюджетным или автономным учреждением на основании сведений бухгалтерского учета ...**

**Постановление Правительства РФ  
от 26.07.2010 №538**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**«Порядок учета документов, входящих в  
состав библиотечного фонда»**

**распространяется на весь  
библиотечный фонд:  
и на ОЦДИ, и на иное движимое имущество**





**Библиотечный фонд**  
**в «Порядке учета документов, входящих в состав  
библиотечного фонда»**

**рассматривается как единый объект, так как**  
**объектом бухгалтерского учета является**  
**библиотечный фонд в целом, а не отдельные**  
**документы**



## **Учет поступления и выбытия документов библиотечного фонда, отнесенных к ОЦДИ**

**На первичных учетных документах (накладная, акт), сдаваемых в бухгалтерию, библиотекарь должен указать, к какой категории имущества должны быть отнесены принятые в фонд издания**



**Ежеквартально сведения об общем количестве и стоимости документов, включенных в состав библиотечного фонда, как в объект особо ценного движимого имущества, передаются учредителю**

**Сведения о количестве и стоимости документов, списанных из библиотечного фонда, как объекта ОЦДИ, также ежеквартально предоставляются учредителю**

**Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**Приложение 10 проекта «Порядка учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда  
с комментариями и приложениями» (начало формы)**

**Примерная форма представления учредителю сведений о состоянии  
библиотечного фонда как объекта особо ценного движимого имущества  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_г.**

**Учреждение \_\_\_\_\_**

Основные характеристики	Остаток (состояло) на _____20__г.	Поступило за квартал	Выбыло за квартал	Остаток (состоит) на _____20__г.
Количество экз.				
Стоимость, руб.				



***Количество выбывающих документов не должно превышать количества вновь поступающих документов в библиотечный фонд***

***Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда***



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**Приложение 10 проекта  
«Порядка учета документов, входящих в состав  
библиотечного фонда с комментариями и приложениями»  
(продолжение формы)**

**Перечень Актов о списании исключенных объектов библиотечного фонда,  
отнесенного к категории особо ценного движимого имущества**

№№ пп	Номер и дата утверждения акта	Кол-во экз.	Стоимость руб.	Причина исключения	Направление выбытия



**Библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам**

**п.11 ст.13 Федерального закона  
от 29.12.1994 N 78-ФЗ  
"О библиотечном деле"**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**Не допускается исключение документов по причинам устарелости по содержанию, непрофильности, а также по причинам ветхости и дефектности по отношению к единственным экземплярам документов постоянного хранения, в том числе входящим в состав Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда**

**Порядок учета документов,  
входящих в состав библиотечного фонда**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>



**Исключение документов, отнесенных к книжным памятникам, допускается только по причине утраты при условии отражения информации о книжном памятнике в Реестре книжных памятников**

**Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

**Исключение из библиотечного фонда по причине утраты документов, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда обязательно согласовывается с учредителем, структурами по управлению государственной или муниципальной собственностью**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>

## **СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

### **Контактные данные:**

**Мельничук Анна Викторовна,  
зав. Отделом формирования библиотечно-  
информационных ресурсов Национальной библиотеки  
Республики Карелия**

**Тел. 8(8142) 78-05-91  
8-921-627-40-57**

**E-mail: [fond@library.karelia.ru](mailto:fond@library.karelia.ru)**



НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

<http://library.karelia.ru/>