

АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

Проблема формирования и учета библиотечных фондов входит в разряд актуальных задач бюджетных учреждений. В статье рассмотрен порядок учета и даны рекомендации для упрощения ведения бюджетного учета периодических изданий.

Ключевые слова: библиотечный фонд, периодические издания, бюджетный и забалансовый учет

Залевська Н. А., Новосельцева С. Н.

АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ НА ПОЗАБАЛАНСОВИХ РАХУНКАХ

Проблема формування та обліку бібліотечних фондів належить до ряду актуальних завдань бюджетних установ. У статті розглянуто порядок обліку і надані рекомендації для спрощення ведення бюджетного обліку періодичних видань.

Ключові слова: бібліотечний фонд, періодичні видання, бюджетний і позабалансовий облік, амортизація бібліотечного фонду

Zalevskaya N., Novoseltseva S.

ACTUAL ISSUES OF PERIODICALS ACCOUNTING ON OFF-BALANCE ACCOUNTS

The problem of library funds forming and accounting is included to the category of actual tasks of budgetary institutions. The article also deals with the procedure of accounting and recommendations to simplify the maintenance of periodicals budgetary accounting.

Keywords: library fund, periodicals, budgetary and off-balance accounts, library fund amortization

1. Вступление

Бюджетный учет периодических изданий для библиотек, архивов, музеев, на наш взгляд, представляется интересным в связи с тем, что вышеуказанные предметы являются одним из основных объектов учета этих учреждений. Причем их стоимость составляет значительную величину не только в количественном, но и в суммовом выражении. Реформация учета данных видов ценностей произошла в 2009 году с введением дополнительного забалансового счета 23 “Периодические издания для пользования”. В связи с этими нововведениями остро встал вопрос о детализированном учете периодических изданий.

Цель статьи – рассмотрение порядка и особенностей бюджетного учета библиотечного фонда в целом и периодических изданий в его составе, в частности.

2. Порядок учета библиотечного фонда

В Федеральном законе от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013 г.) “О библиотечном деле” четко определены понятия библиотечного фонда и книж-

ных памятников. В частности, библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения.

Национальный библиотечный фонд – часть библиотечного фонда, имеющая особое историческое, научное, культурное значение, предназначенная для постоянного хранения и общественного использования и являющаяся культурным достоянием народов Российской Федерации.

Книжные памятники – рукописные книги или печатные издания, которые обладают выдающейся духовной, материальной ценностью, имеют особое историческое, научное, культурное значение и в отношении которых установлен особый режим учета, хранения и использования.

Библиотечный фонд относится к объектам основных средств. Объекты библиотечного фонда принимаются на учет по первоначальной стоимости, которой признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление

с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС).

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление объектов библиотечного фонда являются: суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику и организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением библиотечных фондов; регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи; таможенные и патентные пошлины; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект библиотечного фонда; затраты по доставке, включая расходы по ее страхованию; расходы по изготовлению (израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на оплату труда, услуги сторонних организаций и т.д.); иные затраты.

Аналитический учет объектов библиотечного фонда ведется в инвентарных карточках группового учета основных средств, открываемых на группу объектов библиотечного фонда стоимостью каждого не более 40 000 руб. и на группу – более этой суммы.

Поступление и внутреннее перемещение библиотечного фонда оформляются следующими первичными документами: актом о приеме-передаче групп объектов основных средств; накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств; требованием-накладной.

Выбытие библиотечных фондов оформляется актом о списании.

Согласно Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном и (или) электронном виде. Регистрами индивидуального учета документов являются: регистрационная книга, карточка регистрации на определенный вид документа для газет, журналов, других видов документов. Допускается также регистрами индивидуального учета считать топографическую опись (каталог), учетный каталог, учетный файл с выходными формами, формируемыми в порядке инвентарных или иных идентификационных номеров документов.

Регистры индивидуального учета документов библиотечного фонда содержат реквизиты, идентифицирующие каждый документ с указанием сведений о поступлении документа и о его выбытии из библиотечного фонда.

Регистрами суммарного учета документов являются: книга суммарного учета библиотечного фонда, листы суммарного учета библиотечного фонда, журналов. Допускаются различные модификации книги суммарного учета. Независимо от вида учетного документа, регистры суммарного учета содержат три взаимосвязанные части: “Поступление документов в библиотечный фонд”; “Выбытие документов из библиотечного фонда” и “Итоги движения библиотечного фонда: итоговые данные на конец отчетного периода”.

Обобщенные данные отражаются в каждой части регистра суммарного учета. В электронной системе учета эти части интегрируются в единый учетный файл.

Суммарный и индивидуальный учет фонда ведется структурными подразделениями библиотеки, в ведении которых находится комплектование фонда, а также подразделениями, обеспечивающими хранение и использование закрепленных за ними частей общего фонда библиотеки [7].

Амортизация на библиотечный фонд начисляется:

– 100% балансовой стоимости на объекты стоимостью до 40 000 руб. включительно при выдаче объекта в эксплуатацию;

– в соответствии с рассчитанными нормами амортизации на объекты стоимостью свыше 40 000 руб. В данном случае ее начисление начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету.

Амортизация, рассчитанная в соответствии с нормами, начисляется на объекты библиотечного фонда ежемесячно линейным способом из расчета 1/12 годовой суммы амортизации, исходя из срока полезного использования данных объектов.

Что касается объектов библиотечного фонда, то срок их полезного использования согласно ОКОФ устанавливается в диапазоне от 15 до 20 лет (код 19 0001000, 7-я группа). В бухгалтерском учете операции по начислению амортизации линейным способом отражаются так же, как и при начислении 100%-ной амортизации.

3. Учет периодических изданий, приобретаемых для комплектации библиотечного фонда

Если учет библиотечного фонда более или менее понятен, то с периодическими изданиями возникает множество вопросов. Для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда, в бюджетном учете предназначен забалансовый счет 23 “Периодические издания для пользования”. Он предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением для комплектации библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль. Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом). Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей [3].

По нашему мнению, если индивидуальный учет ведется в библиотеке, то в бухгалтерском бюджетном учете могут отражаться укрупненные данные – общее количество журналов или подписок газет.

С другой стороны, подробный учет изданий, например, по их номенклатуре, служит инструмен-

том дополнительного контроля, но нужно учитывать и то, что это очень трудоемкий процесс для бухгалтера.

Поскольку подробный аналитический учет ведется в библиотеке согласно установленным законодательством нормам и внутреннему порядку ведения учета библиотечных фондов, то в бюджетном учете целесообразно вести забалансовый счет журналов. При этом каждый номер журнала в оценке 1 руб. за 1 номер отображать в единой номенклатурной карточке с учетом средств, за счет которых были приобретены издания. Карточка должна создаваться и действовать в течение одного календарного года.

В нормативных документах акцент сделан на годовой комплект газет, однако на практике годовая подписка бывает достаточно редко. В основном, это, как правило, полугодовая или квартальная подписка.

В связи с этим, мы предлагаем в бюджетных учреждениях разрабатывать Положение по учету библиотечного фонда и отражать в нем следующие моменты:

- комплектом газет считать годовой, полугодовой или квартальный период, в зависимости от принятого в библиотеке порядка учета подведения итогов и движения периодических изданий. Учет изданий вести с использованием установленных единиц измерения в единой номенклатурной карточке, которая создается и действует в течение одного календарного года, и предусматривает отображение средств, за счет которых они были приобретены;

- проводить на 1 января следующего за отчетным годом сверку данных количественных и суммовых остатков периодических изданий и их движения (приход, расход) в библиотеке с данными бухгалтерского учета;

- оформлять данные сверки в произвольном виде с указанием обязательных реквизитов за подписью работника библиотеки и ее заведующего, бухгалтера и главного бухгалтера.

4. Выводы

Поскольку получается, что количество периодических изданий ведется на счете 23 в условной оценке, а их стоимость списывается сразу на расходы, возникает проблема контроля у самого бухгалтера: все ли он верно поставил на забалансовый учет, ничего ли не пропустил, что необходимо оприходовать?

Суммы расчетов с контрагентами периодических изданий проверяются по первичным докумен-

там (накладным, счетам-фактурам и т.д.), актам сверки с организациями. Поэтому рекомендуется установить правила дополнительного контроля с библиотекой. В течение отчетного периода проводить сверку данных количественных и суммовых остатков периодических изданий в библиотеке с данными бухгалтерского учета в конце каждого периода (года, полугодия или квартала, в зависимости от принятого в библиотеке порядка учета подведения итогов и движения периодических изданий).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации : от 31.07.1998 №145 –ФЗ // [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации : от 21 октября 1994 г. // [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162640>.

3. Единый план 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 : приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н // [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW>.

4. План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению : приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. № 162н // [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base>.

5. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция по его применению : приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. №174н // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base>.

6. План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкция по его применению : приказ Минфина РФ от 23 декабря 2010 г. № 183н // [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base>.

7. Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда : приказ Минкультуры РФ от 08.10.2012 № 1077 // [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base>.