

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Примерные формы и образцы учетных документов

(В приведенных формах курсивом приведены образцы заполнения)

Приложение 1

#### Инвентарная книга

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Дата записи	Номер записи в Книге суммарного учета	Инвентарный номер	Автор, заглавие, том, часть, выпуск, место, год издания	Цена, руб.	Дата и номер акта о списании	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
18.03.14	52	45687	<i>Гражданский кодекс РФ- Москва, 2012</i>	xxxxxx	<i>Акт № от __</i>	
	52	45688	<i>Пушкин А.С.Евгений Онегин+ Москва, 2014</i>	xxxxxx	<i>Акт № от __</i>	
	52	45689	<i>Румянцевские чтения-2013. Ч.1- Москва., 2013</i>	xxxxxx	<i>Акт № от __</i>	
	52	45690	<i>Румянцевские чтения-2013. Ч.2.- Москва., 2013</i>	xxxxxx	<i>Акт № от __</i>	
	52	45691	<i>Лихаче в Д.С.Письма о добром и прекрасном.-Санкт-Петербург, 2006</i>	xxxxxx	<i>Акт № от __</i>	
	52	45692	<i>Мой компьютер. Москва, 2014</i>	xxxxxx	<i>Акт № от __</i>	

В конце Инвентарной книги делается заверительная запись:

«В этой книге имеется \_\_\_\_\_ пронумерованных страниц».

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### Карточка учета журналов

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

1898 Библиотекосведение \_\_\_\_\_

(регистрационный номер, 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	Дата и номер акта о списании	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
28.02.14	72	2013	1,2,3,4,5,6	2	Акт № ____	

**Реестр индивидуального учета сетевых удаленных документов (лицензионных)**

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

№№ пп	Дата записи	Номер записи в РСУ	Название БД (пакета), производитель	Платформа и (или) адрес входа	Количество полнотекстовых документов, входящих в БД (пакет), назв./экз.		Отметка о выбытии (дата окончания права доступа)	Примечания
					первоначально	изменения в составе БД (пакета)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	10.01.2011	2011-1	<i>Oxford Journals Online. – Oxford University Press</i>	<i>http://www. oxfordjournals.org</i>	180		31.12.2011	
	31.12.2011					+40		
2	06.04.2011	2011-2	<i>Издания по обществ. и гуманит. наукам. – East View Information Services</i>	<i>http://www.ebiblioteka.ru</i>	80		05.05.2012	+ 16 названий/экз. дублетных
	31.12.2011	2011-2				-1		

## Книга суммарного учета документов на физических носителях

### Часть 1. Поступление документов в библиотечный фонд

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

№№ пп	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	xxxxx	
2	30.01.14	Покупка	Товарная наклад.№1247 от 31.03.14	150	250	xxxxx	
3							
Итого за 1-й кв. 2014 г.				240	430		
4							
5							
6							
Итого за 2-й кв. 2014 г.							

## Книга суммарного учета документов на физических носителях

### Часть 2. Выбытие документов из библиотечного фонда

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

№№ пп	Дата записи	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	xxx	Ветхость	Передача в пункт приема вторсырья	Товарная накладная №2 от 25.03.2014
2	12.03.14	Акт № 21 от 12.03.14	48	xxx	Непрофильность (излишняя дублетность)	Передача в обменный фонд	Накладная на внутреннее перемещение №17 от 27.03.14
3							
Итого за 1 –й кв. 2014 г.			83				
4							
5							
6							
Итого за 2-й кв. 2014 г.							

## Книга суммарного учета документов на физических носителях

### Часть 3. Итоги движения библиотечного фонда: итоговые данные на конец отчетного периода

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Сроки отчетного периода	Состояло на начало отчетного периода	Поступило за отчетный период	Выбыло за отчетный период	Состоит на конец отчетного периода
	экз.	экз.	экз.	экз.
01.01.2013-31.03.2013				
01.04.2013-30.06.2013				
01.07.2013-30.09.2013				
01.10.2013-31.12.2013				
Итого за 2013 г.				
01.01.2014-31.03.2014	63 750	430	83	64 097
01.04.2014-30.06.2014				

## Реестр суммарного учета сетевых локальных документов

### Часть 1. Поступление документов в фонд

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

№№ пп	Дата поступления документов	Источник и способ комплектования документов	Наименование, номер и дата первичного учетного документа	Количество документов		Стоимость, руб.	Системные номера документов
				назв.	экз.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	14.02.2014	Покупка: Контракт с ФГНАУ ЦИТус № 046/01/0108 от 10.01.2014	Акт сдачи-приемки №1 от 14.02.2014	12 000	12 000	xxxx	Приложение PCY 2014-1
2.							
3.							
Итого за 1-й кв. 2014 г.							
4.							
5.							
Итого за 2-й кв. 2014 г.							

## Реестр суммарного учета сетевых локальных документов

### Часть 2. Выбытие документов из фонда

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

№№ пп	Номер и дата утверждения акта о списании	Количество		Стоимость руб.	Причина исключения (списания)	Примечания
		назв.	экз.			
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>Акт № 1 от 25.10.2014</i>	23	23	xxxx	<i>непрофильность</i>	<i>излишняя дублетность</i>
2.						
3.						
Итого за 20__ г.						
1.						
2.						





## Реестр суммарного учета сетевых удаленных документов (лицензионных)

### Часть 1. Поступление (оформлено в доступ)

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

№ 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	xxxxxx,xx	БД с изменяющимся составом
2011-2	06.04.2011	Договор №102/01/0043 от 06.04.2011	ИВИС	05.05.2012	2	100	xxxxxx,xx	+ 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	xxxxxx,xx	БД с неизменным (фиксированным) составом
Итого за 2011 г.:					4	281	xxxxxx,xx	
2012-3	15.06.2012	Договор №056/01/0237 от 15.06.2012	НЭР	Без ограничения срока	1	150	xxxxxx,xx	БД с неизменным (фиксированным) составом

## Реестр суммарного учета сетевых удаленных документов (лицензионных)

### Часть 2. Выбытие (прекращен доступ)

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Номер 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.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о приеме пожертвования**  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение ФГБУ «Российская государственная библиотека»

Структурное подразделение Отдел комплектования фондов

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.

№№ пп	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;
- собирание, 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*

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт № \_\_\_\_

**о приеме документов, поступивших в библиотеку  
на безвозмездной основе (кроме пожертвований)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

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	Поступило всего		Из них принимаются к бухгалтерскому учету						
			библиотечный фонд – особо ценное движимое имущество		библиотечный фонд – иное движимое имущество		периодические издания для пользования		
			кол. экз.	сумма, руб.	кол. экз.	сумма, руб.	кол. экз.	сумма, руб.	кол. экз.
Обязательные экземпляры									
Дары и др. безвозмездные поступления									

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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9а

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт № \_\_\_\_

**о приеме документов взамен утерянных**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что представитель Библиотеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

принял от читателя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

издание \_\_\_\_\_

(рег. номер, автор, название выходные сведения)

взамен утерянного издания \_\_\_\_\_

(автор, название выходные сведения)

Утерянное издание списано Актом о списании от \_\_\_\_\_ №\_\_ по балансовой стоимости \_\_\_\_\_ руб.

Причиненный имуществу ущерб оценивается по рыночной стоимости \_\_\_\_\_ руб.

Предложенное читателем издание является равноценным утерянному и принимается по рыночной стоимости \_\_\_\_\_ руб.

Передал \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт № \_\_\_\_

**о приеме документов взамен утерянных**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

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	173	Приключение хомячка. - Москва, 2011	175

Утерянные издания списаны по балансовой стоимости на \_373\_\_\_\_\_ руб.

Причиненный имуществу ущерб оценивается по рыночной стоимости на \_375\_\_\_\_\_ руб.

Предложенные читателями издания являются равноценным утерянным и принимаются по рыночной стоимости на \_375\_\_\_\_\_ руб.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**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.	15285	112	80	15317
Стоимость, руб.	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx

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
1	<i>Акт №3 от 29.01.2014</i>	5	xxxxx	<i>утрата</i>	
	<i>Акт №17 от 06.02.2014</i>	28	xxxxx	<i>Непрофильность (изл. дублетность)</i>	<i>передача в обмен. фонд</i>
	<i>Акт №26 от 03.03.2014</i>	47	xxxxx	<i>непрофильность</i>	<i>безвозмездная передача</i>
Всего		80	xxxxx		

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт №**

**об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

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, 2001</i>	<i>устарев. по содержанию</i>
3.	<i>Европа: Страны. Народы... Москва, 2000</i>	<i>дефектность</i>
4.	<i>Календарь знаменательных дат 1999 год. Москва, 1998</i>	<i>устарев. по содержанию</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.

**А К Т № \_\_\_\_\_**

**о списании исключенных объектов библиотечного фонда**

КОДЫ
0504144

Форма по ОКУД

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата

по ОКПО

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Причина исключения \_\_\_\_\_

Дебет счета

Кредит счета

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ 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 № \_\_\_\_\_ 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 № \_\_\_\_\_ 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.	Кoeffициент 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.