



ПРЕЗИДІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 731

**м.Київ**

**18.11.2011 р.**

Про затвердження Порядку розповсюдження та обліку видавничої продукції науковими установами НАН України

Випуск видавничої продукції є одним з основних статутних завдань Національної академії наук України і ставить за мету формування наукового інформаційного простору, підтримку наукової комунікації, оприлюднення результатів фундаментальних та прикладних досліджень з найважливіших проблем природничих, технічних і соціогуманітарних наук, пропагування досягнень науки і техніки, сприяння поширенню наукових знань.

Підготовка і випуск видавничої продукції здійснюється науковими установами у межах виконання наукової тематики, а також за ініціативою учених та наукових колективів за кошти державного бюджету та спеціального фонду наукових установ.

Розповсюдження видавничої продукції відбувається шляхом безоплатного передання, міжбібліотечного обміну, передплати або продажу.

З метою більш ефективного постачання наукових, навчальних, бібліотечних установ України науковою літературою та упорядкування розповсюдження видавничої продукції науковими установами Національної академії наук України:

1. Затвердити Порядок розповсюдження та обліку видавничої продукції науковими установами НАН України (додаток).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на Науково-видавничу раду НАН України.

В.о. віце-президента  
Національної академії наук України  
академік НАН України

**А.Г.Загородній**

В.о. головного вченого секретаря  
Національної академії наук України  
академік НАН України

**В.Ф.Мачулін**

## **Порядок розповсюдження та обліку видавничої продукції науковими установами НАН України**

### I. Загальні положення

1.1 Порядок розповсюдження та обліку видавничої продукції науковими установами Національної академії наук України (далі – Порядок) розроблений з метою встановлення єдиних вимог та визначення теоретико-методологічних засад провадження обліку та розповсюдження видавничої продукції всіх видів, підготовленої та випущеної установами НАН України.

1.2. Порядок розроблений відповідно до законів України "Про видавничу справу", "Про державне замовлення для задоволення пріоритетних державних потреб", "Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні", "Про обов'язковий примірник документів", "Про друковані засоби масової інформації", на підставі наказу Державного казначейства України від 29.11.10 № 447 "Про затвердження Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ", наказів Міністерства культури і туризму України "Про затвердження Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах" від 03.04.07 № 22 та "Про затвердження методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку бібліотечних фондів" від 27.03.08 № 321/0/16-08 і визначає права і обов'язки наукових установ НАН України як видавничих організацій.

1.3. Терміни і визначення у цьому Порядку, використані у значеннях відповідно до Закону України "Про видавничу справу" та ДСТУ 3017–95 "Видання. Основні види. Терміни і визначення":

– бібліотечний фонд – об'єкт обліку бібліотечного фонду, матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, зафіксованої на папері, магнітній, кіно-, фотоплівці, оптичному диску або іншому носії;

– виготовлювач видавничої продукції – фізична чи юридична особа, що здійснює виготовлення замовленого тиражу видання;

– видавець – фізична чи юридична особа, яка здійснює підготовку і випуск видання;

– видавництво – спеціалізоване підприємство, основним видом діяльності якого є підготовка і випуск у світ видавничої продукції;

– видавнича організація – підприємство, установа або організація, статутом якої поряд з іншими видами діяльності передбачено підготовку і випуск у світ видавничої продукції;

- замовник – фізична чи юридична особа, яка замовляє видавничу продукцію, беручи на себе фінансові зобов'язання;
- розповсюджувач видавничої продукції – фізична чи юридична особа, яка займається розповсюдженням видавничої продукції;
- тираж – кількість виготовлених примірників видання.

## II. Видавнича продукція НАН України

2.1. Видавнича продукція НАН України – сукупність видань, призначених до випуску або випущених науковими установами НАН України як видавничими організаціями.

2.2. До основних видів видавничої продукції НАН України належать: а) книжкові видання – наукові монографії, навчальна (підручники, посібники), довідкова (енциклопедії, словники, довідники, каталоги) та науково-популярна література; б) періодичні видання – журнали, збірники наукових праць, альманахи, часописи тощо.

2.3. Видавнича продукція НАН України може бути виготовлена у спеціалізованих видавництвах або безпосередньо науковими установами НАН України на власних поліграфічних дільницях. Спеціалізованим видавництвам можуть бути доручені окреми етапи підготовки і випуску видань (редагування, виготовлення оригінал-макетів, тиражування).

2.4. Видавнича продукція НАН України може бути виготовлена бюджетними установами НАН України за рахунок спеціального фонду (власні надходження бюджетних установ) та госпрозрахунковими установами (за рахунок власних коштів), або на умовах державного замовлення НАН України на підготовку і випуск друкованої продукції.

## III. Розповсюдження видавничої продукції

3.1. Видавнича продукція НАН України, випущена чи одержана установою НАН України від інших установ, у тому числі безоплатно на підставі відповідних розпорядчих документів Президії НАН України, становить відповідні бібліотечні фонди цієї установи, що підлягають бухгалтерському обліку, зберіганню, використанню та розповсюдженню відповідно до чинного законодавства із залученням сторонніх розповсюджувачів видавничої продукції або після внесення наукової установи до Державного реєстру видавців і книгорозповсюджувачів України.

3.2. Рекомендації щодо переведення видавничої продукції до бібліотечного фонду надає Вчена рада наукової установи. Переведення відбувається за відповідним наказом директора установи.

### 3.3. Бібліотечні фонди наукової установи:

3.3.1. Можуть підлягати розповсюдженню на підставі акта прийому-передання. Підставою для оформлення акта прийому-передання є рекомендації Вченої ради наукової установи та відповідний наказ директора установи.

Обов'язковим додатком до рішення Вченої ради є реєстр розповсюдження видання з зазначенням одержувачів та кількості примірників, що передаються.

3.3.2. Можуть бути списані як морально застарілі за наказом директора наукової установи на підставі рішення відповідної постійно діючої комісії установи.

3.4. Розповсюдження видавничої продукції НАН України, випущеної на умовах та за кошти щорічного державного замовлення на підготовку і випуск друкованої продукції НАН України:

3.4.1. Здійснюється з науковою, культурно-просвітницькою, благодійною, інформаційною метою винятково безоплатно.

3.4.2. Передбачає:

- розсилання обов'язкових контрольних примірників документів;
- здійснення міжбібліотечного обміну;
- поповнення фондів публічних і спеціальних бібліотек державної та комунальної власності, у тому числі бібліотек наукових і навчальних установ в Україні та за кордоном;
- надання продукції установам, що здійснюють реферування наукової літератури і формують реферативні та наукометричні бази даних;
- забезпечення посольств та українських громад за кордоном, громадських організацій, національних культурних товариств, органів державної влади відповідно до їхніх потреб.

3.5. Розповсюдження видавничої продукції НАН України, випущеної за кошти спеціального фонду наукових установ НАН України (власних надходжень бюджетних установ), може здійснюватись (окрім зазначеного у п. 3.4 цього Порядку) також шляхом її реалізації (продажу) у роздрібній та оптовій торгівлі, у тому числі на умовах передплати.

3.6. Розсилання обов'язкового контрольного примірника наукова установа НАН України може доручити виготовлювачу видавничої продукції повністю або частково, а також здійснювати самостійно відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.02 № 608 "Про порядок доставляння обов'язкових примірників документів", наказу ВАК України від 04.04.2000 № 176 "Про затвердження переліку установ і організацій, куди обов'язково належить надсилати наукові монографії, у яких опубліковані основні результати дисертаційних робіт" та постанови Президії НАН України від 21.04.10 № 118 "Про доставляння обов'язкових примірників видань".

## IV. Відображення в бухгалтерському обліку

4.1. Переведення видавничої продукції до бібліотечних фондів відбувається за наказом директора наукової установи НАН України відповідно до п. 3.2 цього Порядку.

4.2. Облік бібліотечних фондів здійснюється згідно з Інструкцією з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, та на підставі Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку бібліотечних фондів, затверджених наказами Міністерства культури і туризму України від 03.04.07 № 22 та від 27.03.08 № 321/0/16-08 відповідно.

4.3. У бухгалтерському обліку бібліотечні фонди відносяться до інших необоротних матеріальних активів.

За актуальністю та ступенем використання, визначеними спеціально створеною комісією, бібліотечні фонди класифікуються як:

– основний фонд – фонди бібліотеки або підрозділу, на який покладено функції бібліотеки в частині обліку і розповсюдження видавничої продукції (далі – бібліотеки), що складаються з бібліотечних фондів, призначених для видачі в тимчасове користування;

– обмінний фонд – фонди бібліотек, що використовуються для обміну, перерозподілу, безкоштовної передачі; не обліковуються на рахунках та не використовуються для обслуговування читачів.

В складі обмінного фонду може бути виділений резервний фонд, що використовується для заміни в основному фонді бібліотеки втрачених або зношених бібліотечних фондів.

4.4. Основні фонди класифікуються за видами, галузями знань, мовами. Основні бібліотечні фонди обліковуються із застосуванням субрахунків аналітичного обліку.

Об'єкти основного бібліотечного фонду (крім періодичних видань) обліковуються на балансових рахунках. Вартість придбаних періодичних видань для бібліотек списується на видатки в періоді оплати. Об'єкти обмінного бібліотечного фонду відокремлені від основного фонду і беруться на позабалансові рахунки.

4.5. Бібліотечні фонди оприбутковуються за вартістю придбання.

Бібліотечні фонди, що надходять без зазначеної вартості, оцінюються комісією з оцінки бібліотечних фондів, створеною наказом керівника установи, до складу якої обов'язково входять працівник бухгалтерії та представник однієї з бібліотек НАН України.

Придбані бібліотечні фонди обліковуються за первісною вартістю з урахуванням сум, сплачених постачальникам без урахування непрямих податків, інших витрат, пов'язаних з придбанням.

4.6. Одержані бібліотечні фонди оприбутковуються за встановленою в акті прийому-передачі чи накладній справедливою вартістю на дату отримання (що і є їх первісною вартістю).

Первісною вартістю бібліотечних фондів, виготовлених власними силами, визнається собівартість їх виготовлення з урахуванням витрат, безпосередньо здійснених на операції з їх виготовлення.

Бібліотечні фонди обліковуються в кількісному виразі і за цінами оприбуткування.

Витрати, пов'язані з початковими палітурними роботами, збільшують первісну вартість бібліотечних фондів. Витрати, пов'язані з наступними палітурними роботами, списуються на видатки загального або спеціального фонду (в залежності від джерела фінансування операцій придбання бібліотечних фондів).

4.7. Безоплатна передача бібліотечних фондів установам та організаціям НАН України і стороннім організаціям в основному та обмінному бібліотечному фондах здійснюється згідно з чинним законодавством та цим Порядком.

4.8. У випадку втрати документа його заміна на аналогічний здійснюється шляхом списання документа за балансовою вартістю, а оприбуткування – за первісною вартістю.

4.9. Кошти від реалізації бібліотечних фондів для бібліотек залишаються в розпорядженні бібліотеки з правом подальшого використання на поповнення бібліотечного фонду.

4.10. Інвентаризація бібліотечних фондів здійснюється в такі терміни:

- найбільш цінні фонди, що зберігаються в сейфах чи в закритих шафах, – щорічно;
- рідкісні, цінні фонди – один раз на 5 років;
- фонди бібліотек обсягом до 100 тис. облікових одиниць – один раз на 5 років;
- фонди бібліотек від 100 до 200 тис. облікових одиниць – поетапно, один раз на 7 років;
- фонди бібліотек від 200 до 600 тис. облікових одиниць – поетапно, один раз на 10 років;
- фонди бібліотек від 600 тисяч облікових одиниць до 1 млн облікових одиниць – поетапно, один раз на 12 років;
- фонди понад 1 млн облікових одиниць – поетапно, один раз на 15 років.

Інвентаризація бібліотечних фондів здійснюється шляхом звірки даних Інвентарної книги бібліотечного фонду та даних бухгалтерського обліку з наявними у фонді бібліотечними фондами та записами у формулярах користувачів.

Кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку бібліотечних фондів наведено в додатку до цього Порядку.

В.о. головного вченого секретаря  
Національної академії наук України  
академік НАН України

**В.Ф.Мачулін**

Додаток до Порядку  
розповсюдження та обліку  
видавничої продукції науковими  
установами НАН України

Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку бібліотечних фондів  
для установ і організацій НАН України,  
що фінансуються за рахунок бюджетних коштів

№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку	
		Дт	Кт
1.	Придбання в постійне користування бібліотечних фондів, придбаних за рахунок коштів загального або спеціального фонду		
1.1.	При попередній оплаті за поставку	112	364
1.2.	Якщо оплата була проведена після отримання книг	112	675
1.3.	Водночас проводиться другий запис:		
	при оплаті коштами загального фонду	801, 802	401
	при оплаті коштами спеціального фонду	811–813	401
1.4.	Сума ПДВ (якщо бібліотека зареєстрована як платник ПДВ):		
	при оплаті коштами загального фонду	801, 802	364, 675
	при оплаті коштами спеціального фонду		
	ПДВ не включено до податкового кредиту	811–813	364, 675
	ПДВ включено до податкового кредиту (бібліотека зареєстрована як платник ПДВ і має право на податковий кредит)	641	364, 675
2.	Безоплатне отримання бібліотечних фондів (крім централізованого постачання та внутрішнього переміщення в межах головних розпорядників бюджетних коштів):	112 364 323 812	364 323 712 401
3.	Безоплатне надходження у вигляді централізованого постачання та внутрішнього переміщення в межах головних розпорядників бюджетних коштів:		
	на суму справедливої вартості	112	401
4.	Отримання бібліотечних фондів за операціями з централізованого постачання, які проводяться за рахунок власних надходжень спеціального фонду кошторису:		
	оприбуткування бібліотечних фондів на суму первісної вартості	112	683
	водночас проводиться другий запис	811, 812	401



№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків бух. обліку	
5.	Списано витрати, понесені в операціях придбання бібліотечних фондів:		
	придбання здійснюється за рахунок загального фонду	801, 802	364
	придбання здійснюється за рахунок спеціального фонду	811–813	
6.	Відображено витрати, понесені на виготовлення бібліотечних фондів власними силами:		
6.1.	при фінансуванні коштами загального фонду водночас проводиться другий запис	112 801, 802	825 401
6.2.	при фінансуванні коштами спеціального фонду водночас проводиться другий запис	112 811–813	825 401
7.	Списано літературу (списані на підставі акта документи як такі, що зношені, втратили актуальність, застарілі, загублені та втрачені з інших причин)	401	112
8.	Списання бібліотечних фондів, які стали непридатними на підставі відповідних документів, та у разі реалізації	401	112
9.	Списання бібліотечних фондів внаслідок недостачі, установленої при інвентаризації, тощо	401	112
	Одночасно проводиться другий запис на суму вартості відшкодованих збитків, яка віднесена на винних осіб	363	711
10.	Списання недостач бібліотечних фондів, установлених при інвентаризації	401	112
	Водночас проводиться другий запис, коли винні особи не встановлені	05	
11	Оприбуткування лишків бібліотечних фондів, виявлених під час інвентаризації	112, 811	711, 401