**ЮРИДИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ЗАКУПКИ ЭФУ**

ООО «Дрофа» в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляет изготовление и распространение (передачу прав) на основании лицензионных договоров на Электронные образовательные ресурсы в форме Электронных учебных изданий, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Применение Электронных учебных изданий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность регламентировано пункт 1 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Пункт 2 статьи 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предусматривает, что обеспечение учебниками и учебными пособиями осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

Отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в сфере закупок регулируются Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» не содержит каких-либо ограничений на закупку Электронных учебных изданий организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

При этом ЭФУ полностью соответствуют требованиям статьи 10 указанного закона, предписывающей, что «заказчики при планировании и осуществлении закупок должны исходить из приоритета обеспечения государственных и муниципальных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции».

В соответствии с пп.26 п.2. ст. 149 части 2 Налогового Кодекса РФ не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация на территории Российской Федерации [исключительных прав](consultantplus://offline/ref=CBDCA043CF0337BDC87265D0B435D305BC0F4A46AD2C7179F531D0900A9EDB2812C7BE5860E988BE07d8M) на программы для электронных вычислительных машин, а также прав на использование указанных результатов интеллектуальной деятельности на основании [лицензионного договора](consultantplus://offline/ref=CBDCA043CF0337BDC87265D0B435D305BC0F4A46AD2C7179F531D0900A9EDB2812C7BE5860E988B207dBM).

ООО «Дрофа» осуществляет реализацию Электронных учебных изданий на основании лицензионных договоров путем предоставления доступа пользователям (в том числе организациям, осуществляющими образовательную деятельность) непосредственно на web-сайте Лицензиара (ООО «Дрофа»), предоставления права использования Электронных учебных изданий с целью воспроизведения и/или записи в память пользовательских устройств на срок определенных договором.

**УЧЕТ ЭФУ В БУХУЧЕТЕ**

Как отразить покупку у ООО «Дрофа» интерактивных пособий (под интерактивным пособием подразумевается электронный учебник). К библиотечному фонду относят не только печатные издания, но и аудиовизуальные: фоно-, видео-, фото-, кинодокументы (на дисках, кассетах, катушках); документы на микроформах: микрофильмы и микрофиши; электронные документы.

В бухучете объекты библиотечного фонда (в т. ч. электронные) независимо от срока их полезного использования учитывайте в составе основных средств. В казенных учреждениях библиотечный фонд, относящийся к основным средствам, учитывайте на счете 1.101.37.000 «Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения». На библиотечный фонд(электронные учебники) откройте одну инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) на пособия и учет в ней ведите в денежном выражении общей суммой, но поштучно.

Обоснование: Из рекомендации Ларисы Шиловской, заместителя директора департамента бюджетного процесса, учета и отчетности Минобрнауки России, к. э. н. Татьяны Кочновой, заместителя директора департамента бухгалтерского учета Минобрнауки России, к. э. н. Как организовать учет в библиотеке образовательного учреждения и отразить данные о библиотечном фонде в бухучете.

Многие образовательные учреждения имеют в своем составе библиотеку как структурное подразделение. Все документы, поступающие в библиотеку, составляют библиотечный фонд. Учет библиотечного фонда представляет собой непосредственно учет в библиотеке и в бухгалтерии учреждения. Правила учета библиотечного фонда утверждены приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077.

Особенности учета электронных документов. В настоящее время многие образовательные учреждения формируют электронные (цифровые) библиотеки. Такие библиотеки формируются из электронных книг, учебников, пособий и периодических изданий (журналов, газет). И это очень удобно и учителям и обучаемым, ведь они могут использоваться на базе электронных мобильных устройств: ноутбуков, планшетов, устройств для чтения электронных книг (ридеров), мобильных телефонов, смартфонов. Электронные документы могут быть: на съемных носителях (диски, флеш-карты); на жестком диске компьютера библиотеки и доступные через информационно-телекоммуникационные сети (сетевые локальные документы); размещенные на внешних технических средствах и получаемые во временное пользование через Интернет по договору, лицензионному соглашению (сетевые удаленные документы). Ведение суммарного и индивидуального учета электронных документов, а также их поступление и выбытие зависят от их вида – локальные или удаленные. Суммарный учет поступления электронных сетевых локальных документов ведите в электронном реестре с указанием даты загрузки поступлений в систему. Учет поступлений удаленных документов – в электронном реестре с отражением следующих показателей: дата и порядок номера записи; реквизиты лицензионного договора (название, номер, срок действия, стоимость); количество баз данных (пакетов) и включенных в них названий. При подсчете суммарного количества названий исключите дублирующие названия в пакетах на одной платформе. Такие правила установлены пунктами 3.4, 4.3.2, 4.3.3 Порядка, утвержденного приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077. Индивидуальный учет локальных электронных документов ведите путем ввода в базу данных метаинформации о загрузке документа в электронную библиотеку. При этом каждому документу автоматически присваивается идентификационный (системный) номер. Индивидуальный учет удаленных документов ведется путем регистрации баз данных (пакетов) без присвоения им регистрационного номера – в реестре индивидуального учета сетевых удаленных документов.

Такой реестр должен включать основные характеристики базы данных (пакета): описание базы данных (название, производитель, платформа и (или) адрес входа); срок окончания права доступа; количество названий, входящих в базу данных (пакет). Об этом сказано в пунктах 4.4.5, 4.4.6 Порядка, утвержденного приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077.

Из библиотеки электронные документы удаляйте следующим образом. Локальные сетевые документы удаляйте на основании акта (ф. 0504144) с указанием причины исключения. Наименование, номер и дату акта введите в базу данных как метаинформацию к соответствующему документу.

На основании введенных сведений программным способом сформируйте: реестр суммарного учета выбытия сетевых локальных документов – перечень актов о списании (ф. 0504144); реестр индивидуального учета выбытия.