

Основные направления актуализации учета библиотечного фонда в новом регламентирующем документе

Представлен комментарий к «Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденному Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077. Акцентируется внимание на новой терминологии и новых положениях, включенных в данный документ.

Ключевые слова: *учет библиотечного фонда, электронная библиотека, сетевые локальные документы, сетевые удаленные лицензионные документы, особое движимое имущество, обменный фонд.*

Новый, давно ожидаемый библиотеками, утвержденный Министерством культуры РФ нормативный документ для регламентирования учета библиотечного фонда — «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» введен в действие 3 июня 2013 года [6]. Документ пришел на смену «Инструкции об учете библиотечного фонда» 1998 г. [4] и ориентирован на современное состояние библиотечного дела и на новые парадигмы правового регулирования в обществе.

В отличие от Инструкции, которая не согласовывалась с ведомствами и не была зарегистрирована в Министерстве юстиции РФ, «Порядок учета...» прошел все стадии согласования, получил номер регистрации в данном Министерстве, официально опубликован в «Российской газете». В этой связи следует отметить, что длительный путь согласования, которому подвергся документ, оказался не напрасным. С одной стороны, он выявил некую изолированность библиотечного дела, которая проявилась в несовпадении ряда терминов и понятий, устоявшихся в библиотечной сфере, с общепринятыми на законодательном уровне. С другой стороны, согласующими сторонами была признана объективная специфика библиотечного фонда как объекта управления, которая должна бы учитываться при создании общих регламентирующих документов. Данная ситуация заставила нас уже в процессе согласования документа скорректировать некоторые позиции, что оказало определенное влияние на форму и



Нина Ивановна Хахалева,
советник генерального директора
Российской государственной
библиотеки,
кандидат педагогических наук

содержание окончательного варианта «Порядка...». В целом идеологией нового документа стала актуализация учета библиотечного фонда на основе гармонизации внутрибиблиотечного учета с общим управленческим учетом библиотеки, с государственным статистическим и бухгалтерским учетами, принятыми в стране.

Внутрибиблиотечный учет — контроль за сохранностью библиотечного фонда

Именно эта функция учета библиотечного фонда (БФ) исторически развивалась в библиотеках. Основана она на регистрации каждого единичного документа, входящего в состав БФ, на ведении инвентарных книг или иных регистров индивидуального учета БФ, на систематической его проверке. Эти направления составляют базовую основу учета библиотечного фонда, они все сохранены в новом регламентирующем документе, причем с максимальной передачей преемственности документального сопровождения учета.

Что же нового в данной области в «Порядке учета...»?

Появился непривычный в библиотечном учете термин «регистр». Но нового содержания он в себе не несет, введен в целях гармонизации с общепринятой терминологией для обозначения перечня зарегистрированных объектов, в нашем случае — обобщающий термин для обозначения всех форм индивидуального и суммарного учета БФ.

В новом регламентирующем документе допускается ведение разных видов регистров индивидуального учета, но с отражением определенного обязательного набора реквизитов, позволяющих идентифицировать издание. Такой подход обусловлен разнообразием сложившейся практики в библиотеках разных типов и внедрением новых технологий автоматизированного учета.

Термин «инвентарный номер» заменен «регистрационным номером» — в целях согласования понятий внутрибиблиотечного и бухгалтерского учета БФ, во избежание расхождений в понимании одного и того же термина. В бухгалтерском учете БФ как имущество является безинвентарным объектом. Во внутрибиблиотечном учете мы можем продолжать использовать термин «инвентарный номер» как разновидность регистрационного номера издания, наряду с системным номером компьютерной программы, штрих-кодом и т. п.

С изменением отношения к «инвентарному номеру» связано и другое направление учета: «проверка фонда» во внутрибиблиотечном учете и «инвентаризация» в бухгалтерском учете. На практике иногда данные термины используются как синонимы, но по существу они разные. «Проверка фонда» не включает в себя такой обязательный элемент инвентаризации, как сопоставление фактического наличия с данными регистров бухгалтерского учета, поэтому инвентаризацией считаться не может. Инвентаризация БФ (в терминологии бухгалтерского учета) по общей методике инвентаризации имущества в библиотеке невозможна. Поэтому «Порядок учета...» ограничивается разделом «проверка наличия документов библиотечного фонда». При этом изменены, по сравнению с Инструкцией об учете БФ (1998 г.), сроки проверки фонда, сняты такие категории фондов, как «наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах», «редчайшие фонды», «ценные фонды». Такое деление фондов не было обосновано какими-либо критериями, не имело документального подтверждения. Новая схема проверки фонда, представленная в «Порядке учета...», исходит из реальных возможностей библиотечной практики. В то же время, несмотря на наличие конкретных сроков проверки фондов в «Порядке учета...», каждая библиотека должна уточнить сроки проверки своих фондов, исходя из их специфики, и зафиксировать в учетной политике учреждения, как данность для проверяющих органов.

Внутрибиблиотечный учет — основа статистического учета библиотечного фонда

Данная функция внутрибиблиотечного учета, как и предыдущая, направленная на контроль за сохранностью фонда, существует на протяжении всей жизни библиотек. Эта функция объективно консервативна, поскольку методика статистического учета должна обеспечивать преемственность показателей, их сопоставимость. Исходя из этого, в «Порядке учета...» сохранена существующая система выделения категорий документов для учета (книги, журналы, газеты и т. д.), а также основные единицы учета «экземпляр» и «название». Но в то же время введены и некоторые изменения и дополнения, обоснованные современными реалиями.

Одно из них касается документов на микроформах. Данная категория документов в разные периоды своего развития рассматривалась по-разному, причем исходило это из международных регламентов. Так, в международном стандарте ИСО 2789—91 [2] микроформы оказались включенными в аудиовизуальные документы. Разработчики национального стандарта ГОСТ 7.20—2000 [9], естественно, внесли это положение и в отечественную практику. Но со временем стала очевидной искусственность такого объединения, и в последнем международном стандарте, принятом в 2006 г., ИСО 2789 «Информация и документация — международная библиотечная статистика» микроформы вновь обрели самостоятельность [1]. В «Порядке учета...» также документы на микроформах представлены отдельной категорией для ведения учета.

Другие нововведения в «Порядке учета...» связаны с развитием электронной информационной среды в библиотеках и расширением объектов учета. Впервые в регламентирование учета БФ включены электронные сетевые документы трех категорий: «документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети (далее — сетевые локальные документы); документы, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки (далее — инсталлированные документы); документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации (далее — сетевые удаленные документы)» [6]. Как следует из текста, термины для обозначения сетевых электронных документов приняты условно, поскольку они не имеют определений в отечественных нормативных документах, а статус такого документа, как «порядок», не позволяет утверждать новую терминологию. Но эти термины

согласуются с международной терминологией, поэтому будем пользоваться ими до их официального принятия или утверждения новых понятий в российских стандартах.

В «Порядке учета...» сохранена обобщающая единица учета фонда «экземпляр», но при этом подчеркивается условность использования данного термина, что допускалось и ранее, когда мы суммировали «экземпляры» и «годовые комплекты газет», называя общий объем фонда в «экземплярах». В общее количество экземпляров включались также единицы хранения рукописных материалов, рулоны микрофильмов, микрофиши, бобины и т. д., т. е. экземпляр стал восприниматься как некая физическая единица, выделенная для унифицированного учета. Но если это стало уже привычной нормой для учета традиционного фонда на физических носителях, то для учета электронных сетевых документов воспринимается, естественно, сложно.

Единицами учета сетевых локальных документов, составляющих электронную (цифровую) библиотеку, формируемую учреждением, в «Порядке учета...» названы экземпляр (условная единица учета) и название. Следуя Международному стандарту, мы «экземпляр» условно приравнивали к «единице контента», которая учитывается в разных форматах: «Форматы одной и той же единицы контента (PDF, Postscript, HTML и др.) учитываются отдельно» [1]. Но как показала практика, этот вид учета нестабилен, вызывает много вопросов и различных толкований. Поэтому, целесообразно считать данный учет факультативным и применять его библиотекам, заинтересованным в получении подобной статистики. В государственную статистику формы 6-НК предлагается внести как основную единицу учета сетевых локальных документов или электронной (цифровой) библиотеки — «название». При суммировании с другими частями фонда «название» будет приравниваться к «экземпляру».

Некоторые библиотеки обеспокоены тем, что при таком подходе теряется информация по сериальным изданиям, учитываемым в печатном виде по номерам или годовым комплектам. Это действительно так, поэтому при организации внутрибиблиотечного учета можно включить дополнительные единицы учета для анализа, иных управленческих целей, но в официальной статистике мы должны быть сопоставимы с другими библиотеками в мировом сообществе.

Инсталлированные документы требуют пояснения, поскольку большинству библиотекарей не совсем понятен их состав. Для уточнения данной категории документов можно привести в пример базы данных компаний «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и т. п., которые устанавливаются на отдельных компьютерах, как правило, в центрах правовой информации, постоянно обновляются и используются автономно. Эта категория докумен-

тов выделена в самостоятельную группу и обозначена согласно упоминавшемуся ранее Международному стандарту ИСО 2789, но насколько учет этих документов будет востребован, должна будет показать практика.

Что же касается третьей категории электронных ресурсов, а именно, сетевых удаленных (лицензионных) документов, споры и дискуссии об их статусе делятся уже несколько лет до настоящего времени. Особую остроту они приобрели на страницах блога «Учет библиотечного фонда», где был открыт специальный пост для обсуждения данной проблемы (<http://libraryfunds.blogspot.ru>). Активные сторонники постановки на учет сетевых удаленных документов объективно оценивают ситуацию и видят изменения в формировании БФ, когда подписка на лицензионные электронные ресурсы в доступе становится приоритетным источником комплектования фондов. Библиотеки пытаются показать, что они не теряют информационный ресурс для читателя, а приобретают его в другой форме. Такой подход согласуется с международной трактовкой БФ, где акцент делается не на его хранении, а на основном назначении — общественном использовании. БФ включает «все документы, которые библиотека предоставляет пользователям. *Примечания.* 1. Отнесены документы, хранящиеся локально, а также удаленные ресурсы, право доступа к которым приобретено на постоянной или временной основе» [1].

Оппоненты этой позиции исходят из традиционного понимания БФ как совокупности документов, хранящихся непосредственно в библиотеке. Во избежание изоляции России в международном библиотечном сообществе, но в то же время учитывая разные позиции в российском библиотечном сообществе, разработчики «Порядка учета...» ввели в новый документ основные параметры учета сетевых удаленных ресурсов и вместе с тем подготовили предложения по внесению изменений в статистическую форму 6-НК по разделному учету БФ на физических носителях, сетевых локальных документов как электронной (цифровой) библиотеки, сетевых удаленных лицензионных документов. Надеемся, что на данном этапе такой компромиссный вариант удовлетворит обе позиции и позволит получить статистику в разных вариантах.

Единицами учета сетевых удаленных документов в «Порядке учета...» названы «экземпляр (условная единица учета) и название. Как один экземпляр и одно название учитывается каждый полнотекстовый электронный документ, имеющий самостоятельное заглавие, включенный в пакет, к которому оформлено право доступа у его производителя» [6]. Понятно, что «экземпляр» здесь введен только лишь для того, чтобы показать возможность при необходимости суммирования данных с фондом на физических носителях. Смысловой нагрузки он никакой не несет. Учет этих ресурсов объективно сложный, но он актуален и в ряде библиотек уже освоен.

Внутрибиблиотечный учет — основа бухгалтерского учета библиотечного фонда

Наиболее сложное направление учета, поскольку в течение длительного времени внутрибиблиотечный и бухгалтерский учеты БФ развивались параллельно друг другу, как две независимые системы. Кроме того, менялись требования к бухгалтерскому учету БФ — в какие-то периоды развития библиотечного дела он в целом не ставился на баланс, в другое время не принимались к учету отдельные категории изданий. Но в последние годы ситуация резко изменилась, и БФ прочно утвердился в категории имущества библиотеки, что было учтено при разработке «Порядка учета...».

Прежде всего, уделено должное внимание оформлению первичных учетных документов, подтверждающих факт поступления изданий в фонд и факт их выбытия. Оформление поступлений изданий зависит от источника и способа комплектования. Издания, приобретаемые путем покупки или подписки, особой сложности не вызывают, поскольку поступают в библиотеку в сопровождении товарной накладной, которая

и становится первичным учетным документом для бухгалтерии. Что же касается поступлений на безвозмездной основе, то они требуют специального оформления: договора пожертвования с актом приема-передачи или акта о приеме пожертвования, в остальных случаях — акта о приеме документов на безвозмездной основе. При составлении акта, предполагающего произвольную форму, комплектатором должны быть предусмотрены обязательные реквизиты, обозначенные в Федеральном законе РФ № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»: «1) наименование документа; 2) дата составления документа; 3) наименование экономического субъекта, составившего документ; 4) содержание факта хозяйственной жизни; 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события; 7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц» [10].

Каждое поступление в фонд должно быть документировано, документ зафиксирован в регистре суммарного учета и передан в бухгалтерию.

Аналогично каждое выбытие из фонда должно быть тоже оформлено надлежащим образом. Вместо нескольких форм актов об исключении документов из библиотечного фонда, представленных в «Инструкции об учете библиотечного фонда» 1998 г. [4], в «Порядке учета...» введена одна, обязательная к использованию форма «Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда» (код формы по ОКУД 0504144), утвержденная Министерством финансов РФ [8]. Новая форма акта предусматривает фиксацию причины исключения изданий (утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность) и направление их выбытия: передача в обменный фонд (с отражением на забалансовом учете), реализация библиотекой (продажа), безвозмездная передача, передача в пункт приема вторсырья, утилизация библиотекой. Эта форма применяется при исключении изданий как временного, так и постоянного хранения.

В приеме новых поступлений и в исключении (списании) изданий очень важно взаимопонимание библиотекаря и бухгалтера в определении счета бухгалтерского учета, с которым должно соотноситься конкретное издание: «библиотечный фонд — особо ценное движимое имущество учреждения», «библиотечный фонд — иное движимое имущество учреждения», «периодические издания для пользования» [7], «обменный фонд»

[8]. Библиотекарь должен делать пометки на первичных учетных документах о том, к каким категориям имущества относятся принимаемые или исключаемые из фондов объекты, извещая таким образом бухгалтера о том, на каких счетах производить необходимые расчеты.

Более того, хотелось бы обратить внимание на особый статус обменного фонда. Сегодня в библиотечной среде чаще используется термин «обменно-резервный фонд», что в современной системе учета становится неприемлемым. Обменный фонд включает исключенные из действующих фондов и иные непрофильные издания, предназначенные для перераспределения. Обменный фонд не включается в официальную статистику библиотеки и числится на забалансовом счете бухгалтерского учета. Назначение резервного фонда абсолютно другое. Он предназначен для пополнения действующего фонда, поэтому комплектуется профильными изданиями. Резервный фонд отражается в официальной статистике вместе с действующими фондами и не выделяется в бухгалтерском учете. Поэтому библиотекам необходимо уточнить действительное назначение такого образования, как «обменно-резервный фонд» и определиться в решении: разделить фонд на две части, с выделением обменного и резервного фондов, или обозначить его как «обменный фонд». Соответственно, необходимо будет внести коррективы в статистический и бухгалтерский учеты библиотечного фонда.

Но самым, пожалуй, важным положением нового «Порядка учета...» является процедура исключения документов из БФ как особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), отличная от общих процедур списания ОЦДИ. Общая процедура списания, изложенная в Приказе Министерства культуры РФ от 03.10.2011 № 956 [5], оказалась неприемлемой для библиотечных фондов и парализовала всю систему движения документов в библиотеках, имеющих статус автономных и бюджетных учреждений. Исключение из фондов практически прекратилось, реализация списанной литературы, в том числе книгообмен, остановились, фонды перестали «дышать». Причиной произошедшего коллапса стала недооценка специфики БФ как сложного и динамичного объекта имущества, сущность которого заключается в максимальной мобильности, когда исключение из фонда способствует одному из качественных показателей библиотечной деятельности — обновлению состава фонда. В «Порядке учета...» предложен компромиссный вариант, представляющий библиотекам возможность оперативного списания изданий в целях актуализации состава фонда, а учредителю — возможность контроля за происходящим процессом на основе предоставляемых библиотекой сведений о списании. Контрольная функция учредителя выражается в мониторинге изменений состава фонда и в предупреждении его

необоснованного сокращения как тенденции к постепенному исчезновению.

«Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» может рассматриваться как нормативный правовой акт Российской Федерации, который позволяет библиотекам отнести библиотечный фонд к ОЦДИ как «имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации» [3]. Иными словами, новый нормативный акт представляет особый порядок учета библиотечного фонда как специфического объекта, сочетающего в себе характеристики объектов культурного наследия, информационного ресурса и особо ценного движимого имущества.

Список источников

1. Международный стандарт ISO 2789 «Информация и документация — международная библиотечная статистика» // Новости Междунар. федерации библиот. ассоц. и учреждений (ИФЛА). — 2011. — №4(91). — С.18—53.
2. Международный стандарт ISO 2789: 1991 «Информация и документация. Международная библиотечная статистика» // Новости Рос. ком. ИФЛА. — 1998. — № 18—19. — С. 10—16.
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества». — Режим доступа: <http://www.rg.ru/2010/08/04/imushestvo-dok.html>
4. Приказ Министерства культуры РФ от 02.12.1998 № 590 «Об утверждении “Инструкции об учете библиотечного фонда”». — Режим доступа: <http://www.bestpravo.ru/federalnoje/iw-normy/k4r.htm>
5. Приказ Министерства культуры РФ от 03.10.2011 № 956 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для принятия решения о списании федерального имущества, в том числе недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) и особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными Минкультуры России организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления». — Режим доступа: <http://www.outdoor-komitet.ru/index.php?ds=93645>
6. Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции России 14.05.2013 № 28390). — Режим доступа: <http://www.rg.ru/2013/05/22/fond-dok.html>
7. Приказ Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана 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». — Режим доступа: <http://www.gosfinansy.ru/docs/34636/>
8. Приказ Министерства финансов РФ от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению». — Режим доступа: <http://www.zakonprost.ru/content/base/169494>
9. СИБИБД. Библиотечная статистика: Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.20—2000. — Минск: Изд-во стандартов, 2001.
10. Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изм. на 28.06.2013). — Режим доступа: <http://www.rg.ru/2011/12/09/buhuchet-dok.html>