

УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ: КОНСУЛЬТАЦИЯ

В настоящее время по-прежнему возникает много вопросов, касающихся учета выбытия литературы из фондов и учета периодических изданий в составе фондов.

Данная консультация, подготовленная по статье В. В. Шилова – специалиста по библиотечным фондам Российской национальной библиотеки, построена в форме ответов на актуальные вопросы.

О регулировании объема выбытия

Вопрос: *По каким причинам допускается исключение литературы из фондов?*

Ответ: В настоящее время нет нормативных актов, ограничивающих инициативу библиотек в работе по обновлению фондов, оформлению списания литературы, исключаемой из фондов.

Бухгалтерские инструкции не ограничивают причины списания литературы из библиотечных фондов только ветхостью (изношенностью, невозможностью восстановления и т. п.) и учитывают разницу между такими причинами выбытия, как:

- устарелость по содержанию;
- моральный износ (уменьшение спроса, неиспользование изданий и т. п.);
- ветхость (физический износ);
- утрата (или порча) изданий пользователями библиотеки;
- реализация изданий, не пригодных к использованию в данной библиотеке;
- утрата и непригодность изданий вследствие стихийных бедствий и т. п.;
- недостача и хищения при неустановлении виновных лиц;
- недостача при установлении виновных лиц;
- реализация изданий.

Комиссия, назначенная руководителем, определяет правильность процедур списания и исключения объектов основных средств, исходя из специфики и назначения основных средств в конкретной сфере деятельности бюджетного учреждения отрасли. В библиотечном деле при

списании литературы из библиотечных фондов специалисты используют трактовки приведенных выше понятий на основе рекомендаций научно-методических центров в области библиотечного дела. Для общедоступных библиотек Министерства культуры Российской Федерации традиционно используются действующие ныне методические рекомендации, в частности, пособие «Формирование и использование книжных фондов ЦБС» (Л., 1989).

Полный перечень причин выбытия с сопоставлением формулировок, принятых в бухгалтерских документах, с одной стороны, и терминов, традиционно применяемых в формах библиотечного учета, разработан Российской национальной библиотекой и рекомендуется для практического применения. Данный перечень опубликован в статье В. В. Шилова в журнале «Научные и технические библиотеки»¹.

Особо остановимся на использовании учетных форм при списании литературы из библиотечных фондов. В качестве образцов форм для составления актов и списков исключаемой литературы бухгалтерская инструкция приводит только форму для списания устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы (форму по ОКУД 0504144), приводя пометку «ненужное зачеркнуть». Это может ввести в заблуждение работников бухгалтерских и библиотечных служб, предполагающих, что в соответствии с данной формой не предусматриваются иные причины для списания. Однако, если причина списания отличается от указанной в форме, ненужная фраза зачеркивается и вписывается формулировка, соответствующая причине списания данной группы изданий, например, «комиссия [...] произвела проверку фактов утраченной читателями литературы и установила, что перечисленная в списке литература подлежит списанию и исключению из учета».

Следует обратить внимание на своевременность исключения из библиотечных фондов литературы, не пригодной для полноценного использования в данной библиотеке (устаревшей по содержанию, морально изношенной, не используемой читателями). Хранение и содержание подобной литературы экономически невыгодно, так как затраты на содержание фонда устаревших изданий достаточно велики. Кроме того, затраты времени на работу с этой частью фонда снижают эффективность работы библиотекарей. В целях поддержания показателей книгообеспеченности населения библиотечными фондами на оптимальном уровне необходимо компенсировать выбытие устаревшей литературы соответствующими мерами по обновлению фонда.

¹ Шилов, В. В. Об учете библиотечных фондов / В. В. Шилов // Науч. и техн. б-ки. – 2008. – № 5. – С. 39–55.

Вопрос: *Комитет по культуре района фактически запретил исключать литературу из фондов муниципальных библиотек в количестве, превышающем объем новых поступлений. Как быть?*

Ответ: Вопрос о вторичном отборе – самый сложный во всей науке об управлении формированием библиотечного фонда публичной библиотеки. В наиболее полном, развернутом виде ответ содержится в упомянутом пособии «Формирование и использование книжных фондов ЦБС» (Л., 1989 г.), где имеются соответствующие разделы. Если изложить кратко: решение о выбытии документов из фонда принимается, в первую очередь, на основе рекомендуемых сроков хранения (см. таблицу в выше названном пособии или в сборнике «Управление библиотекой: проблемы и возможности») ² в силу закономерностей устаревания информации. Но бывает и так, что новые поступления настолько велики по объему и актуальны по содержанию, что для них требуется освободить место. Объем выбытия подчиняется этим факторам. Это закономерно. Общее правило: если книговыдача стабильно в среднем год от года растет, то ежегодный объем пополнения всегда должен быть выше объема выбытия. Но это правило для тех библиотек, где списание устаревшей литературы шло регулярно. Если же оно из года в год придерживалось, то рано или поздно библиотеке придется столкнуться с необходимостью единовременного списания большого количества изданий, превышающего текущий объем поступлений.

Вопрос: *Правомерно ли использовать показатель книгообеспеченности для регулирования объема выбытия?*

Ответ: Простейший способ регулирования – на основе разницы между оптимальной книгообеспеченностью и фактической. Если фактическая выше, надо подумать, не стоит ли освободиться от части излишков. Если фактическая ниже, впору просить средства на докомплектование (сверх того, что должно быть выделено на текущее пополнение). Но простейший способ – не всегда лучший, а в некоторых случаях вообще не приемлемый. Чтобы использовать показатель книгообеспеченности в качестве оценочного, нужно рассчитать оптимальный показатель книгообеспеченности, а он для каждой библиотеки со своей зоной обслуживания сугубо индивидуальный. Недопустимо применять для оценки средний показатель по краю или тем более по России.

Руководителей, видимо, беспокоит, как бы книгообеспеченность по краю (району) не оказалась ниже, чем у соседей. Но главное – это ка-

² Носырь, С. И. Учет библиотечного фонда : вопросы и ответы. [Текст] / С. И. Носырь // Управление библиотекой: проблемы и возможности: метод.-библиогр. материалы . Вып. 5: Библиотечные фонды. – Барнаул, 2003. – С. 11–20.

качественный состав фондов. Если в перечень показателей, по которым оценивается эффективность управления регионом, включена книгообеспеченность, то это следует приветствовать как свидетельство внимания государства к библиотечным проблемам, стремление получить информацию о состоянии библиотечных ресурсов в сопоставлении с показателями из других сфер. Но, по мнению специалистов, неверно интерпретировать большую или меньшую величину книгообеспеченности как лучшую или худшую, если неизвестны оптимальные показатели, а они, повторюсь, сугубо дифференцированы. Уровень книгообеспеченности – это ресурсный показатель. Главное – качественный состав фондов. Эффективность использования ресурсов, прямая выгода населению от использования фондов общедоступных библиотек – вот что должно было бы стать оценочным показателем. Было бы слишком прямолинейным запрещать или, напротив, побуждать административным путем освобождение библиотек от части фондов.

Об учете периодических изданий

Вопрос: *Присваивать или нет инвентарные номера периодическим изданиям постоянного хранения (в том числе обязательным экземплярам), поступившим в библиотеку?*

Ответ: Нет, не присваивать. Карточку количественно-суммового учета ведет бухгалтерское подразделение. Сведения для заполнения карточки бухгалтерия получает из отдела комплектования в виде списка-приложения к счету в случае подписки или статистической таблицы о количестве экземпляров номеров (выпусков) с учетом периодичности изданий. Отдел комплектования обязан также передавать в бухгалтерию сведения о периодических изданиях, поступивших не только по подписке, допустим, по обязательному экземпляру.

Вопрос: *Нужны ли бухгалтерии инвентарные номера при заполнении карточки количественно-суммового учета?*

Ответ: Это пусть решает бухгалтерия, хотя роль инвентарного номера на этой карточке может играть порядковый номер записи. В библиотечном учете нет практической необходимости присваивать инвентарные номера периодическим изданиям, так как аналогом инвентарного номера служит сам номер выпуска журнала в сочетании с годом издания. Если в библиотеке ведется учет в электронной базе данных, то каждому названию в базе присвоен идентификационный номер. Этим можно воспользоваться, дабы не плодить нумерационные ряды. (Подробно рекомендации В. В. Шилова о ведении регистраци-

онной картотеки периодических изданий, в том числе и в электронном виде, опубликованы в статье «Об учете библиотечных фондов» в журнале «Научные и технические библиотеки»³.

Вопрос: *Как учитывать журналы – за единицу учета взять отдельный номер или годовой комплект?*

Ответ: В библиотечном учете обязательным является учет каждого экземпляра каждого отдельного номера. Годовые комплекты – это единица учета газет, а не журналов.

Вопрос: *Что принять за единицу хранения журналов (отдельный номер или годовой комплект)?*

Ответ: Единицей хранения должен быть годовой комплект. Все номера журнала в фонде должны быть собраны в комплект и храниться на одном шифре. Этот показатель будет полезен для обоснования необходимых площадей при переезде библиотеки либо при строительстве нового здания.

Вопрос: *В нашей библиотеке периодические издания до 2006 г. не были поставлены на библиотечный учет (количественный и суммарный). Имеем ли мы право поставить сейчас на библиотечный учет (количественный) этот массив?*

Ответ: Не только имеете право, но обязаны это сделать. Фактическое состояние фонда (по наличию изданий и по количеству) должно быть корректно отражено в государственном статистическом учете. Если огромная часть библиотечного фонда не была отражена в суммарном учете, это значит, что статистические сведения, которые библиотека отправляла, например, по форме 6-НК, были недостоверными со всеми вытекающими отсюда последствиями. Что касается индивидуального учета периодических изданий, то достаточно вести хорошую регистрационную картотеку.

Вопрос: *В фонде нашей библиотеки имеются периодические издания, приобретенные в составе коллекций за период с 2006 по 2008 г. Они зарегистрированы только в базе данных. Каким образом их поставить на учет? Нужно ли им присваивать инвентарные номера?*

Ответ: Если периодические издания являются частью каких-либо коллекций (коллекции, как правило, – неразложимые по обработке

³ Шилов, В. В. Об учете библиотечных фондов / В. В. Шилов // Науч. и техн. б-ки. – 2008. – № 5. – С. 39–55.

и хранению собрания документов), то отразить это в традиционной сводной картотеке периодических изданий (в карточной форме) очень трудно, практически невозможно. Но вы указываете, что эти периодические издания отражены в базе данных библиотеки. Ее гибкость позволяет отразить в ней и коллекционные экземпляры, наряду с прочими экземплярами тех или иных выпусков периодических изданий. Это делается с помощью дополнительных полей в описании, специальных пометок и т. д. В то же время база данных покажет наличие аналогичных изданий в других фондах библиотеки. Если это действительно части коллекций, то наличие инвентарных номеров предполагается, так как технически единство коллекции обеспечивается с помощью и шифров, и других библиотечных средств (пусть это будут инвентарные номера).

Об учете даров и пожертвований

Вопрос: *В каких случаях при приеме даров в библиотечный фонд требуется заключать договоры пожертвования? Как вести учет такой литературы?*

Ответ: Инструкции по бюджетному учету не оговаривают разницу между обычным дарением и дарением на договорной основе. Этот предмет рассмотрения отражен в Гражданском кодексе РФ, а именно в статьях 572–575, 582.

Правовые взаимоотношения, возникающие в процессе дарения между дарителем и одаряемым субъектом, принято называть сделками. Сделки бывают односторонние и двухсторонние. В возникающих двухсторонних отношениях должны быть соблюдены взаимные интересы обеих сторон.

Это требование выполняется наилучшим образом, если дарение сопровождается заключением договора. Какова разница между односторонней сделкой и договором (двухсторонней сделкой)? Односторонние сделки подразумевают волеизъявление только одной стороны, в результате чего совершаются некоторые действия с юридическими последствиями только для одной стороны: либо дарителя, либо библиотеки (пункт 2 ст. 154 Гражданского кодекса РФ). В договорных отношениях проявляется воля двух сторон: и библиотеки, и дарителя. Дарение может быть только безвозмездным, иначе это не дарение. Пожертвование – разновидность дарения. Понятия «дарение» и «пожертвование» разграничиваются при исчислении налогооблагаемой базы. Только пожертвования не учитываются в налогооблагаемой базе.

Дарение государственному учреждению, следовательно, и библиотеке как одаряемому лицу может быть только пожертвованием (ст. 574

Гражданского кодекса РФ). Пожертвование библиотеке:

- от юридического лица – только по письменному договору;
- от физического лица – может совершаться и по письменному, и по устному договору. Возможность заключения устного договора с физическими лицами очень важна для многих библиотек, так как не требует наличия специальных бланков. В то же время жертвователю имеет право потребовать заключения письменного договора пожертвования. Такое возможно, например, если жертвователю потребует включить в договор пункт о праве получить от библиотеки информацию об использовании пожертвованных документов.

Условий дарения только два: первое – предметом дарения может быть только вещь, не изъятая из оборота; второе – должно быть обязательство использовать дар (предмет дарения) в общепользовательных целях. Необходимым признаком договора пожертвования является направленность воли сторон не просто на безвозмездную передачу вещи, но и на достижение в результате этого какой-либо общественно полезной цели (пункт 1 ст. 582 ГК РФ), поэтому в договоре должна быть ссылка на устав библиотеки. При заключении с физическим лицом устного договора пожертвования библиотекарь должен убедиться, что жертвователю (благотворителю) ознакомлен с уставом библиотеки, принципиальное содержание которого сводится к тому, что деятельность одаряемой библиотеки (благополучателя) направлена на общепользовательные цели. Логичнее всего ожидать, что даритель является читателем библиотеки, следовательно, ознакомлен с правилами пользования библиотекой. Не рекомендуется в тексте договора употреблять следующие и подобные им выражения: «финансовая помощь», «материальная помощь», «спонсорская помощь».

На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия (пункт 2 ст. 582 ГК РФ). В то же время одаряемая библиотека имеет право не принимать пожертвование, соответственно, не заключать ни письменный, ни устный договор.

В случае установления нецелевого использования пожертвования жертвователю имеет право истребовать пожертвование обратно (пункт 5 ст. 582 ГК РФ).

Из всего этого следует, что библиотека как получатель пожертвования должна вести обособленный учет такого имущества (пункт 3 ст. 582 ГК РФ), например, указывать в акте приема источник (от кого) и форму приобретения (пожертвование). Таким образом, если в библиотечном и бухгалтерском учете принятые библиотекой издания однозначно рассматриваются как пожертвование в общественно полезных целях, то соответствующее имущество освобождается от обложения

налогом на прибыль (подпункт 3 пункта 3 статьи 39 Налогового кодекса РФ). С этим же согласуется и статья 161 Бюджетного кодекса РФ: имущество библиотеки как бюджетного учреждения – некоммерческой организации, полученное по договору пожертвования на осуществление уставной деятельности, не учитывается в составе доходов, подлежащих обложению налогом на прибыль.

Разное

Вопрос: *Как достичь взаимопонимания библиотечных и бухгалтерских работников в вопросе учета книг и брошюр?*

Ответ: Действительно, инструкции по библиотечному учету существенно отделяют учет брошюр от учета книг. Для многих публичных библиотек, особенно детских, это – острая проблема: брошюры изнашиваются быстрее, сохранение их обременительно и т. п. Но дело в том, что в библиотеках других типов брошюры – равноценный с книгами информационный ресурс. Отдельное хранение брошюрного фонда обусловлено только форматом брошюр, а не их будто бы низкой информационной ценностью. Как раз наоборот: их высокая информационная ценность заставляет избрать наиболее берегающую технологию сохранения, что достигается, в первую очередь, выделением в отдельную часть фонда. Каждый экземпляр брошюры, как и каждый экземпляр книжного издания, должен получать свой инвентарный номер.