

БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ

в переплётe новшеств учёта и управления

Публикация в журнале первой статьи не вызвала шквала новых вопросов, но и не смогла перекрыть их поток. География проблем учёта и повседневных забот по управлению формированием фондов довольно широка: Санкт-Петербург, Ленинградская область, Магадан, Москва, Нижний Новгород, Кострома, Краснодар, Липецк, Ростов-на-Дону, Сургут, Югры... По большей части в письмах не один, а два, три, шесть, больше десятка вопросов. И дело вовсе не во внимании к моей скромной персоне. Избегая обобщений, сошлюсь на один из законов мерфобюрократии: «Чем больше директив выдаётся с целью решить какую-то проблему, тем хуже ситуация» (из Полного собрания законов Мерфи). Это касается ситуации в учёте и условиях управления напрямую!

Материалы данных статей – это не только консультации, данные в последние годы по запросам библиотек России, но и несколько отзывов и предложений в ходе многолетнего совершенствования проектов инструкций по библиотечному учёту. Если бы не вопросы библиотекарей, то не было бы этих материалов. Проблемы заставляют работать с источниками по законодательству, анализировать опыт других библиотек. Помогают и собственная работа в комплектовании, и специальные исследования. К сожалению, проекты некоторых важных нормативных документов не попадают к нам, или наши замечания не учитываются, так что вопросы с мест часто поступают задним числом. Случается так, что приказы готовят одни специалисты, а за разъяснениями обращаются к другим лицам. Уверен, что иногда респонденты посылают письма «веером», а потом выбирают из полученных ответов те, которые им кажутся более корректными. Библиотекари вольны самостоятельно выбирать консультантов. В то же время ни один консультант, вероятно, не скажет, что кто-то другой разбирается лучше.

* Первая статья см.: Шилов В.В. Библиотечные фонды в переплётe новшеств учёта и управления. 2010. № 4. С. 10–19.



Вячеслав Васильевич ШИЛОВ,
старший научный сотрудник научно-исследовательского отдела
библиотечных фондов Российской национальной библиотеки

Особенность консультационной работы проявляется в том, что подчас считаешь, будто в затронутых предметах уже нет неясностей, но, поскольку вопрос снова задан, начинаешь копать: а вдруг есть нюансы, о которых у тебя нет никакого представления. Как утверждает мерфолог-экспертология, «самый простой вопрос – это тот, о котором ты не знаешь ничего». Тем более респондент настаивает на том, чтобы консультация была «правильной». Значит, ему уже кто-то по этим предметам давал советы, и он желает их проверить. Потом ты соображаешь, что респонденты ожидают не общих правил, не изложения общего подхода, а конкретных указаний, что и как надо делать с конкретным предметом. Конечно, я могу подсказать привязку конкретного случая к соответствующему пункту, параграфу инструкции, статье закона. Но дело-то в том, что количество общих правил невелико, а конкретным случаям несть числа. Хотелось бы, чтобы данная статья в этой серии стала последней.

ВОПРОС: Разъясните, пожалуйста, один из пунктов приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций от 20 февраля 2008 г. № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры». Там написано, что «объём фонда периодических изданий определяется из расчета 10 изданий на 1000 жителей, базовая обеспеченность библиотеки периодикой – не менее 150 наименований». Что такое 10 изданий – это 10 экземпляров (номеров), названий, комплектов? В сельской библиотеке не может быть 150 наименований периодических изданий. Такое количество периодики выписывает далеко не каждая районная ЦБ. И как эти 150 наименований соотносятся с 10 изданиями на 1000 жителей, если в сельской местности одна библиотека обслуживает в большинстве случаев 500–1000 жителей? Сколько же конкретно названий и экземпляров периодических изданий в соответствии с вышеназванным приказом нужно выписывать на одну сельскую библиотеку?

ОТВЕТ: Ваше недоумение в отношении приведённого отрывка из приказа Министерства культуры понятно. К сожалению, наш отдел (НИО библиотечных фондов) к подготовке данного приказа и материалов для него никакого отношения не имеет. Разработка «нормативов» принадлежит Институту экономики и социальной политики.

Мой главный совет: обратить внимание на то, что в сущности приказ имеет рекомендательный характер. Так, в пункте 3 сказано: «Рекомендовать [...] руководствоваться данными нормативами...», далее: «разработать региональные нормативы». Это необходимо было бы понимать так, что субъекту Федерации рекомендовано разработать собственные нормативы, учитывающие региональные особенности. Далее **во Введении** подтверждается: «Разработанные нормативы носят рекомендательный характер...» Поэтому вы имеете полное право не принимать во внимание явные ляпы «рекомендаций».

Привожу со своими комментариями те фрагменты текста приказа, которые вас привели в замешательство.

«Сельская библиотека любой территории должна иметь возможность получать местные газеты и журналы, в том числе не менее 1 экземпляра региональной периодики (газеты, журналы); не менее 2 экземпляров общегосударственных ежедневных полноформатных газет; не менее 1 экземпляра общегосударственной воскресной полноформатной газеты». Что ж, вполне разумно, но терминология!.. Речь, конечно же, идёт о периодических изданиях как таковых, единицей измерения числа изданий служит размерность название или наименование; употребить термин «экземпляр» в данном случае совершенно непрофессионально. К указанному кругу периодики надо бы добавить районную газету. Нужно ли сделать также выбор в пользу толстых литературно-художественных журналов (1, 2 названия), научно-познавательных журналов (1, 2 названия)? Не уверен. Было бы кому читать из этой тысячи населения. Это лучше знает библиотекарь.

Читаем приказ дальше. «В условиях финансовых ограничений на комплектование книг наличие в фонде периодических изданий приобретает особое значение». Совершенно справедливо, но как этого достичь?! «Объём фонда периодических изданий определяется из расчета 10 изданий на 1000 жителей». Явная нелепица.

Во-первых, объём фонда любых видов изданий измеряется в первую очередь числом экземпляров изданий. Число экземпляров в фонде периодических изданий – это сумма всех экземпляров каждого выпуска (номера) каждого журнала (для газет один экземпляр – это один годовой комплект всех номеров), составители приказа явно имели в виду

объём годовой подписки на периодические издания, причём тут объём фонда?!

Во-вторых, методологически неверен сам способ расчёта. При увеличении числа потенциальных пользователей объём используемого фонда не должен расти прямо пропорционально, а только с определённой закономерностью уменьшения. Необходимо знать не только число потенциальных пользователей, но и число предполагаемых выдач. То есть в расчёт принимаются как книговыдача, так и число читателей этих изданий. Ясно, что книговыдача в случае с журналами во многом зависит от периодичности выписываемых журналов. Присмотреть эти нюансы сверху невозможно, поэтому либо вы используете нормальную методику расчёта, либо предоставляете заведующему сельской библиотекой решать вопросы подписки самому в опоре на читательский совет при библиотеке.

В-третьих, нельзя противопоставлять расчёты по определению объёма подписки на периодику расчётам на объём комплектования другими видами изданий. Это единый процесс.

Далее в приказе: «базовая обеспеченность библиотеки периодикой – не менее 150 наименований». Конечно же, и здесь полная нелепица, которую невозможно ни исправить, ни комментировать. Что такое «базовая обеспеченность», я не могу вам объяснить, может быть, это минимум, а может быть, средняя величина. В том и в другом случае вы совершенно правы, 150 наименований периодических изданий в годовой подписке – это для сельской библиотеки, извините... Что-то другое? Но это гадание, а не наука. Считаю, что сам предмет «базовой обеспеченности» необходимо исключить из круга «рекомендаций нормативов».

ВОПРОС: *В каком процентном соотношении литература различных отделов должна быть представлена в фонде? Какие нормы по отраслям знаний сейчас существуют по закупкам?*

ОТВЕТ: Правомерный вопрос, в частности и для бухгалтерских работников, которые заинтересованы в том, чтобы выделяемые в целях комплектования средства были использованы с наибольшей эффективностью, и требуют соответствующих обоснований со стороны библиотеки. Действительно, распространена практика предоставлять расчёты на финансирование исходя из необходимости поддерживать ту или иную структуру фонда, поскольку литература, в которой нуждаются пользователи библиотеки, имеет разную рыночную стоимость в зависимости от отраслевого содержания, вида изданий и т.д., и т.п. Но «нормативов комплектования по отраслям знания в %» в Российской Федерации в настоящее время не существует.

Для справки. В советские времена, когда зарегулировано было практически всё, к регулированию текущего комплектования, бывало, подходили с крайней осторожностью. Сошлюсь на «Примерное положение об организации единой сети массовых библиотек», утверждённое Секретариатом ВЦСПС и коллегией Министерства культуры СССР 20 декабря 1977 г., № 23/149. В разделе «Порядок открытия массовых библиотек», п. 21, сказано: «В книжном фонде центральной библиотеки должно быть сосредоточено, примерно, 55–60% литературы по отраслям знаний, 40–45% художественной и детской; в библиотеках-филиалах 35–40% литературы по отраслям знаний, 60–65% художественной и детской». Обратите внимание: 1) речь шла не о текущем комплектовании, а об условии открытия библиотеки: т.е. вот такая структура фонда должна была быть при начальном комплектовании, в момент открытия библиотеки; 2) цифры эти «примерные», т.е. на местах они могут существенно различаться. В текущем комплектовании, естественно, могут быть совершенно иные структурные сдвиги в зависимости от факторов, часть которых указана выше.

Но такой подход не мог устроить книготорговцев, относившихся к библиотечной сети как подчинённому партнёру по сбыту издаваемой в стране книжной продукции. Естественно, что пропорции книгоиздания в той или иной мере не могут не отражаться в пропорциях книгораспространения. Надёжным инструментом обеспечения этой политики служили библиотечные коллекторы. И спустя пять лет (1982) была дана команда: «...При планировании товарооборота библиотечным коллектором и в работе по заказообороту руководствоваться следующими примерными нормативами: ежегодные поступления в фонды библиотек должны составлять в экземплярном выражении от общей реализации книг библиотечными коллекторами по общественно-политической литературе – 15–17%, сельскохозяйственной и технической – 6–7%, естественнонаучной – 9–10%, художественной и детской – 50–55%».* В приказе были и другие характерные моменты, например, запрет коллек-

*О мерах по дальнейшему улучшению комплектования и использования книжных фондов библиотек: Приказ М-ва культуры РСФСР и Госкомиздата РСФСР от 30 нояб. 1982 г. № 579/311.

торам направлять в библиотеки книги без заказа или сверх заказанного количества, наладить выпуск издательствами «Библиотечной серии» (т.е. книг, прошедших идеологическую проверку) и др. Сделан даже реверанс в сторону библиотечной науки: «Активизировать разработку и внедрение исследований по проблемам формирования и повышения эффективности использования фондов массовых библиотек». Общий смысл этого руководящего указания теперь, по прошествии многих лет, отчетливо воспринимается как действенное средство навязать массовой библиотеке определенную репертуарную политику под лозунгом «ничего лишнего». Именно так и воспринимается ныне поручение одной из федеральных библиотек «систематически изучать читательский спрос», вести «учёт отказов читателей на литературу», дабы на этих материалах готовить «предложения по переизданию». Путь этих предложений известен: родное министерство и, если повезёт, – идеологический отдел ЦК КПСС (ЦК ВЛКСМ). Своеобразное информирование властных структур о приоритетах населения. Раньше эту роль выполнял Фаддей Булгарин. В приказе вы не найдёте пункта о том, чтобы любая массовая библиотека имела гарантии получения всех заказанных ею изданий, в особенности пользующихся повышенным читательским спросом, бестселлеров предперестроечных времён, как правило издаваемых уменьшенными тиражами.

Я оцениваю эту историю как печальный опыт общегосударственного регулирования пропорций фонда общедоступной библиотеки, наиболее приближенной к населению. Используя теоретические термины, это был контроль за полнотой использования фондов и определённое отношение к полноте удовлетворения информационных потребностей населения, полноте комплектования.

Представление о том, в какой мере должны быть укомплектованы те или иные разделы фонда в данный текущий момент, складывается у библиотекаря в процессе повседневной работы по многим аспектам, среди которых исключительное значение имеют состоя-

ние разделов фонда, уровень потребностей в них со стороны пользователей на данный момент, знание книжного рынка. Естественно, эти особенности не могут не различаться в разных библиотеках со своими зонами обслуживания, составом читателей и др. Например, имеют значение физическая изношенность изданий, разные темпы устаревания литературы по разным отраслям... Механическое применение среднеарифметических показателей структуры по стране для управления фондом конкретной библиотеки может дать ошибочные результаты, хотя их знание не возбраняется и говорит о квалификации комплектователя.

Глубокое обоснование расчётов по структуре фонда возможно. Специальная методика, которую можно считать нормативной, была в своё время рекомендована Российской национальной библиотекой. **Для её применения необходимы: умение работать с математическим аппаратом и тщательное предварительное изучение спроса на отраслевые разделы фонда, измерение показателей не только книговыдачи по каждому отраслевому разделу, но и числа конкретных читателей, являющихся реальными пользователями отраслевых разделов.** Описание методики дано в пособии: Формирование и использование книжных фондов ЦБС: метод. рекомендации / ГПБ им. М.Е. Салтыкова-Щедрина. – Л., 1989. – С. 42–50. Если понадобится методическая помощь в овладении методикой, мы её, безусловно, окажем, вплоть до проведения математических расчётов и, добавлю, совершенно безвозмездно.

ВОПРОС: С 2009 г. в критерии оценки деятельности исполнительной власти области внесены показатели «объём фонда» и «пополнение фонда». Библиотека поставлена в ситуацию, когда невозможно нормальное списание. Помимо книг, у нас накопилось большое количество устаревших патентных изданий (более 200 тыс. экз.). Списывать их нельзя, так как это резко уменьшит фонд (почти на четверть) и показатели деятельности администрации «ухудшатся». Но ведь это количественные показатели, а качественные характеристики фонда страдают. Показатель обновляемости падает, зато книгообеспеченность скоро будет рекордной. И это при оттоке населения. Вся работа с фондом парализована: нет смысла изучать его использование, проводить проверку, так как это ничем не завершается. В данной ситуации находимся мы и ещё две областные (детская и юношеская) библиотеки. Как можно решить этот вопрос?

ОТВЕТ: Разделяю ваше возмущение. Совершенно неправомерно относить патентные фонды

к расчёту книгообеспеченности населения, так как эта категория изданий предназначена для узкого круга специалистов. Но вот с мнением, что они подтверждены устареванию, не соглашусь. Описания изобретения – это категория изданий, не подверженных устареванию. Проверка патентоспособности, новизны подразумевает полную проверку заявок независимо от года издания. Теперь о списании 200 тыс. патентных изданий. Верю на слово, что фонд патентных изданий в вашей библиотеке перестал использоваться по тем или иным объективным причинам. Вызывает удивление, что он вообще у вас был сформирован. Насколько я знаю, в советские времена почти в каждой области функционировали региональные ЦНТИ, которые и формировали патентные фонды. Допустим, у вас не было ЦНТИ, но возможно сохранились местные отделения общества изобретателей и рационализаторов. Тогда можно было бы на законном основании передать им этот фонд. Есть ли какие-то профильные предприятия, проектные, конструкторские и т.п.? Раздать им эти документы по тематике? Естественно, что я задаю эти вопросы, так как с бухты-барухты подобные проблемы не решаются.

Полагаю, что, если все возможности использования патентного фонда в регионе исчерпаны, соседние регионы не проявили к этому фонду интереса, возможно решение о списании фонда. Это никак не понизит принципиальную оценку деятельности властей в библиотечном деле региона. Инструкция по бюджетному учёту* предусматривала все необходимые причины для законного списания. Подробно об этом говорилось в первой статье в журнале «Современная библиотека».

Не понятна связь между необходимостью списания патентного фонда и невозможностью «проводить проверку фонда», «изучать использование фонда». Фонд вашей библиотеки ведь не состоит только из описаний изобретений к авторским свидетельствам и патентам. В областных детской и юношеской библиотеках вообще не было патентных фондов. Видимо, вы хотели сказать, что везде в области запрещают списывать литературу из фондов, так как это снижает показатели? Но и сам по себе показатель книгообеспеченности также является чисто ресурсным; хорош он или плох, лучше или хуже, чем в соседнем регионе, это решается при исследовании показателей использования, полноты удовлетворения информационных потребностей (об этом также было в первой статье).

Ставьте вопрос в законодательном органе власти области о том, чтобы в перечень критериев оценки были внесены необходимые исправления, добавлены научно обоснованные показатели оценки.

ВОПРОС: Как вести учёт фонда поселенческой библиотеки, если фонд бывшей ЦБС остался на бюджете района, а поселениями полномочия на комплектование на уровень района не переданы? Книги, полученные в счёт краевого бюджета, при передаче их в поселения учитываются межпоселенческой библиотекой и ставятся на баланс района, а книги, приобретённые в счёт бюджетов поселений, учитываются только поселенческими библиотеками и ставятся на баланс поселения. В результате в каждой поселенческой библиотеке в общем фонде образуется ещё один фондик.

Будет ли в новом Федеральном законе «О библиотечном деле» определена функция межпоселенческой библиотеки в части комплектования за счёт средств другого (федерального, краевого) уровня при наличии в муниципальном образовании централизованной бухгалтерии?

Появятся ли рекомендации о механизмах передачи книг, полученных по централизованному комплектованию, с одного уровня бюджета на другой? В настоящее время имеет место резко отрицательная позиция местных комитетов по имуществу на наличие централизованного комплектования. Ликвидация системы централизованного комплектования была бы крайне нежелательна.

ОТВЕТ: Это скорее не вопрос, а глас вопиющего в пустыне. Раздельный учёт средств, приобретённых за счёт бюджетов разных уровней, для библиотек – это несуразность, обусловленная требованием существующего ныне федерального законодательства. Так, **Федеральный закон № 184-ФЗ 1999 г. (п. 2)** указывает, что к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения, осуществляемым данными органами самостоятельно за счёт средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится решение вопросов, имеющих непосредственное отношение к проблемам учёта библиотечных фондов, а именно: передача объектов собственности субъекта РФ в муниципальную собственность (п. 6);

* Инструкция № 148н отменена приказом Минфина РФ № 157н от 1 декабря 2010 г. С 1 января 2011 г. действует Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учёта. Далее она для краткости обозначается как Инструкция № 157н. В новом документе сохранены все ранее названные основания для исключения изданий из библиотечных фондов (п. 34, п. 51). Источник: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107750>

организация библиотечного обслуживания населения библиотеками субъекта РФ, комплектования и обеспечения сохранности их библиотечных фондов (п. 16)*. И каждый акт передачи основных средств из одного учреждения в другое требует согласования с вышестоящей организацией.

Мне трудно сказать, будут ли разработаны механизмы упрощённой передачи основных средств, имеющих отношение к библиотечным фондам, «с одного уровня бюджета на другой» (необходимость упрощения очевидна с позиции библиотекарей-практиков). Наши предложения** пока остаются безответными: законодатели и управленцы отмалчиваются. Мне также трудно сказать, будет ли принят ещё один вариант закона «О библиотечном деле» и каково будет его содержание. Но вопрос задан: видимо, респондент надеется, что какая-либо новая редакция Закона о библиотечном деле сможет предотвратить появление в других законах таких норм, которые делает его исключительно декларативным.

Пока новые законы и механизмы их реализации разрабатываются, задача методиста – помочь библиотекам советом. Принципиальная позиция – это сохранить централизованное комплектование. Сама по себе идея централизации была выстрадана многолетним развитием библиотечного дела в России и отказываться от неё – ошибка.

В балансовом учёте в бухгалтерии на каждый вид средств заводится отдельная инвентарная карточка группового учёта – это и есть отдельный учёт основных средств по уровням финансирования. Но совершенно не обязательно ставить литературу на отдельные полки или держать её в специальном помещении, если это не особо ценные или какие-то особые документы. Литература расставляется так, как это принято в отношении всего фонда. Точно так же нецелесообразно заводить на эти издания специальные инвентарные книги. Если администрация считает важной информацию, что именно в библиотечном фонде за счёт чего приобретено, можно придумать массу всяких ухищрений. Например, акты-списки прибывающей и выбывающей литературы разделить

по принадлежности данному бюджетному уровню. Отличить эти части единого (общего) фонда библиотеки можно по-разному: либо наклейка ярлычков, либо добавление значков к шифру, либо значков к инвентарному номеру, либо применение специальных штампов... Если применяется актовая система инвентаря, то возможно применение разных серий актов, например: серия «БФ (федеральные средства)», или серия «БМ (муниципальные средства)», или серия «БС (средства субъекта Федерации)». Все эти «распределения» в библиотечной технологии могут быть введены приказом директора библиотеки, а единство решений достигается рекомендациями регионального методического центра. Но в том-то и дело, что как методист я считаю это вынужденным. Фонд библиотеки, хотя и сформирован разными способами, так что одна его часть числится на балансе поселенческой библиотеки, а другая – на балансе межпоселенческой, сам по себе представляет единое целое. И в суммарном учёте поселенческой библиотеки и, соответственно, в её инвентаре он должен быть отражён как единое целое.

ВОПРОС: *Бухгалтерия библиотеки предложила вести отдельную книгу суммарного учёта на периодические издания. Целесообразно ли это?*

ОТВЕТ: Нет, нецелесообразно. Для получения точных количественных сведений о тех частях библиотечного фонда, в которых хранятся периодические издания (журналы, газеты, бюллетени и т.п.), достаточно специальной графы (или нескольких граф, по усмотрению библиотеки) в единой библиотечной книге суммарного учёта на все виды изданий. Разумеется, в структурных подразделениях библиотеки, за которыми закреплены те или иные части фонда, возможно ведение книг суммарного учёта с более дробной количественной характеристикой соответствующих частей фонда.

Для заполнения формы единой государственной статистической отчётности БНК необходимо использовать единственную и главную книгу суммарного учёта. Вероятно, как и в большинстве библиотек, она ведётся отделом комплектования. Учёт балансовой стоимости периодических изданий ведётся бухгалтерией библиотеки по сведениям, предоставляемым отделом комплектования. Для этого при подписке составляется статистическая таблица или справка. В ней указывается общее число экземпляров, которые библиотека ожидает получить по подписке в течение подписного периода с учётом периодичности изданий. Излишне напоминать, что **объектом стоимостного учёта является каждый экземпляр каждого выпуска каждого издания с учётом периодичности.**

* Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Федеральный закон № 184-ФЗ. Принят 22 сент. 1999 г.

** Шилов В.В. Обменные фонды: экономика и право: [за здоровье и за упокой] // Научные и технические библиотеки. – 2010. – № 5. – С. 41–49; Тихонова Н.О., Шилов В.В. Проблема обменных фондов во мнениях специалистов // Библиотечное дело. – 2010. – № 12 (126). Спец. вып.: Библиотечные технологии: Наука о мастерстве. № 4. – С. 4–21.

Для газет единицей учёта является именно годовой комплект издания.

Нужно учесть также, что периодические издания библиотека может получать также и не по подписке, например по обязательному экземпляру. Соответствующая справка (акт приёма) также передаётся в бухгалтерию по получении соответствующих изданий.

Отдельный учёт стоимости периодических изданий осуществляет бухгалтерия в соответствии с **письмом Министерства финансов РФ от 10 апреля 2009 г. № 02-06-07/1505** (уточнённый текст Методических указаний по переходу на новые положения Инструкции по бюджетному учёту, утверждённой Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 148н).

В Методических указаниях, в частности, говорилось:

Пункт 3.4. Аналитический учёт периодических изданий (журналов, газет), входящих в библиотечный фонд учреждения, ведётся по объектам учёта в Карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей» (выделено мною. – В.Ш.). Из приведённого текста не вытекает обязанность производственных подразделений библиотеки вести отдельные книги суммарного учёта на периодические издания или на издания какого-либо другого рода.

ВОПРОС: Как правильно учитывать газеты. Согласно инструкции по бюджетному учёту и, как говорят нам наши бухгалтеры, нужно учитывать каждый выписываемый комплект газет, а по ГОСТу 7.20–2000 подлежит учёту комплект газет постоянного хранения. Как быть в этом случае?

ОТВЕТ: Догадываюсь, что речь идёт о подведении итогов в суммарном учёте библиотечного фонда. Если это так, то бухгалтерия совершенно права, и ваша библиотека должна по итогам года отразить в суммарном учёте (часть 1-я – поступление) объём текущих поступлений за год, включая число экземпляров, равное числу годовых комплектов газет, независимо от предполагаемых сроков хранения газет. Ясно, что с течением времени информационная потребность в этом источнике информации снижается, и число хранимых экземпляров приходится уменьшать. Другое дело, что какое-то число годовых комплектов той или иной газеты нецелесообразно хранить в фонде библиотеки по истечении уже данного года, тогда исключение их отражается в суммарном учёте (части 2-я и 3-я). Если этого не сделать, то получится несоответствие между показателями объёма фонда и показателями

его использования (завышение, например, показателя обрабатываемости). Библиотека ведь учитывала выдачу этих годовых комплектов, а в фонде, согласно вольной трактовке суммарного учёта, их вроде бы и не было.

Теперь о ссылке на **ГОСТ 7.20–2000**. Прочитаем ещё раз **пункт 4.2.2** данного стандарта. «Основными единицами учёта объёма фонда газет являются годовой комплект газет, который подлежит постоянному хранению в данном фонде, и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания». Словами «постоянное хранение» авторы стандарта считали нужным подчеркнуть, что при хранении в течение ряда лет название газеты может измениться, но число названий в суммарном учёте от этого не меняется. Кроме того, требовалось противопоставить подписку на издания, предназначенные непосредственно для библиотечного фонда (ГОСТ 7.20–2000 о единицах учёта именно библиотечного фонда), приобретению изданий для нужд производственной работы персонала (в числе таких изданий могут быть и газеты). Практически это могут быть даже экземпляры газет, предназначенные для ежедневного обновления стенов, при этом о сохранении «вчерашних» номеров газеты заботу проявлять некому или необязательно, так что годовой комплект здесь и не формируется. В **Инструкции по бюджетному учёту № 148н (пункт 16)** было сказано совершенно определённо: «Счёт 010100000 «Основные средства» [...] предназначен для учёта объектов основных средств, к которым относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения...» Этот принцип сохранён и в **Инструкции № 157н (пункт 38)**. Разумеется, эти основные средства не относятся к библиотечному фонду, они относятся к «прочим основным средствам». Но вы, по-моему, имели в виду в вашем вопросе именно библиотечный фонд, его суммарный учёт.

ВОПРОС: Как учитывать диски, являющиеся приложением к книгам? Мы не учитываем их отдельно. В то же время учредители настаивают на необходимости наличия в библиотеке изданий на электронных носителях. Получается, что они у нас как бы и есть, но вроде и нет.

ОТВЕТ: Вопрос не совсем ясно сформулирован. Респондент говорит, что диски-приложения к книгам и сами книги не учитываются отдельно. Возможно, в некоторых случаях это и правильно, а в других – нет. Все зависит от библиографических свойств диска-приложения. «Учредители настаивают», чтобы библиотека комплектовалась и электронными носителями. Что ж, требование справедливое, но выполняться оно должно разумно. Я хотел бы, чтобы респондент познакомился с нижеследующим ответом на аналогичный, но более сложный вопрос о дисках-приложениях к периодическим изданиям. Уверен, что для него многое разъяснится.

ВОПРОС: Правильно ли отражать в составе библиотечного фонда приложение к периодическому изданию как самостоятельную единицу учёта? Как отражать приложение в бухгалтерском учёте, если в сопроводительных документах при поступлении обозначены наименование и количество экземпляров основного издания (без учёта приложений и спецвыпусков)?

ОТВЕТ: Согласно Инструкции по бюджетному учёту № 148н (а ныне в Инструкции № 157н), стоимость приложений всех видов, которые сопровождают периодические издания (журналы), будучи оплачена при подписке вместе со стоимостью основных изданий (журналов), (я подчёркиваю, стоимость) должна быть учтена бухгалтерским подразделением на забалансовом учёте (счёт 23), независимо от вида издания, содержащегося в приложении. То есть позиция бухгалтерии, когда она учитывает стоимость приложений, например, книжного типа, вместе со стоимостью периодических изданий, соответствует требованиям Инструкции по бюджетному учёту, хотя это и противоречит

традиционным правилам библиотечного учёта: дифференцированному учёту фонда по видам изданий.

Возможно, в правилах бюджетного учёта и имеются некоторые несуразности. Так, согласно **приказу Минфина РФ от 23.03.2009 № 29н (пункт 4.7.4)**, расходы на приобретение «периодических изданий/газет/журналов» бухгалтеры стали относить не на статью 310 бюджетной классификации (увеличение стоимости основных средств), а на подстатью 226 (прочие работы, услуги) статьи 220 (оплата работ, услуг). Хотя понятно, что периодические издания невозможно фактически исключить из состава библиотечных фондов и тем самым росчерком пера уменьшить общий объём библиотечного фонда. Возможно, в следующих одна за другой инструкциях № 25н, № 148н, № 157н недосуг было отразить все нюансы учёта относительно той или иной отрасли. Должны ли были составители инструкции учесть, что к подписному периодическому изданию существуют приложения другого вида издания? И нужно ли все эти тонкости расписывать? Но это предмет другого обсуждения.

Практически советы сводятся к следующему. Требуется определить особенности приложения, позволяют ли они считать его объектом самостоятельного инвентарного учёта. Судя по содержанию вашего вопроса, речь идёт о приложении-вкладке. (Вопрос был бы более понятен, если бы он сопровождался библиографическим описанием выпуска журнала с приложением к нему.) Если это вкладка, не позволяющая считать её самостоятельным изданием, то передавать в бухгалтерское подразделение сведения о поступлении журнала с вкладкой нет необходимости, так как вкладка не представляет собой самостоятельный объект инвентарного учёта. Такой подход к вкладкам соответствует и правилам библиотечного учёта, и требованиям бухгалтерского учёта. Напомним, в **пункте 19** Инструкции по бюджетному учёту сказано: единицей бюджетного учёта основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определённых самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочленённых предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определённой работы. В инструкции № 157н данный тезис отражён **пунктами 41, 44–46**.

Основанием для отдельного учёта стоимостей экземпляра выпуска журнала и экземпляра приложения к нему является то, что приложение

обладает свойствами, позволяющими считать его самостоятельным объектом учёта. Указанные особенности должны быть таковы, что не позволяют считать приложение обыкновенной вкладкой, неотделимой от содержания выпуска журнала. С библиотечной точки зрения, эти свойства заключаются в возможности отдельного библиографического описания приложения, а таковое может оказаться другим видом издания, чаще книгой, отдельным томом собрания сочинений, бывает, и диском самостоятельного содержания. Если приложение именно такое, то сведения о нём передаются в бухгалтерию, и его стоимость учитывается по условной цене 1 руб. за единицу приложения (экземпляр издания), помимо стоимости экземпляра отдельного выпуска (номера) журнала, на том же счёте 23 забалансового учёта наряду с другими периодическими изданиями. То есть бухгалтерию в данном случае совершенно не интересует, какой вид издания представляет собой приложение, для неё важно, что библиотека расплатилась за приложение как за периодическое издание по подписке. Но это не мешает библиотеке в библиотечном учёте правильно отразить вид поступившего документа.

Отличие бухгалтерского учёта в своей основе от библиотечного учёта состоит в том, что бухгалтерия учитывает стоимость имеющихся в наличии объектов инвентарного учёта (в данном случае условную стоимость выпусков периодических изданий). В библиотечном же учёте непосредственное внимание уделяется физической форме объектов учёта, их содержанию и назначению, поскольку эти качества определяют как условия хранения и содержания изданий, так и особенности обслуживания. Читаем **пункт 19 Инструкции № 148н**: «В случае наличия у одного конструктивно-сочленённого объекта нескольких частей основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект». В **Инструкции № 157н – об этом будет идти речь в пункте 45**. Видимое противоречие между традиционной практикой библиотечного учёта и требованиями Инструкции по бюджетному учёту снимается тем, что учёту в том и другом случае подлежат разные свойства одних и тех же объектов инвентарного учёта. Поэтому суммарный учёт в библиотеке необходимо продолжать, как это было принято и ранее, именно по видам изданий, считая, что объектом инвентарного учёта является экземпляр издания. В инвентарном учёте библиотечного фонда указывается не условная стоимость руб./штука, а реальная рыночная цена. Отнесение издания к тому или иному виду является прерогативой отдела комплектования, который

руководствуется соответствующим государственным стандартом. Если приложение – книга, то учитывается оно как книга и подлежит отражению в инвентарной книге не как журнал, а как истинный вид издания. И цена в инвентарной книге должна быть реальная рыночная, а не условная «руб./штука». Статистические показатели как итоги суммарного учёта являются основой для заполнения форм государственной статистической отчётности, и они должны быть достоверными.

Теперь можно вернуться к диску, являющимся «приложением» к книгам.

Если диски являются просто вкладками, а не самостоятельными изданиями, то они с книгой составляют единое целое. В библиографическом описании книги указываются наличие вкладки, её форма, характеристика содержания. Если диск позволяет составить самостоятельное библиографическое описание (пусть даже дополнительное, не основное), то это не совсем уже и вкладка, а нормальное приложение, и его необходимо учесть как самостоятельную единицу соответствующего вида издания.

У проблемы учёта приложений, вкладок трудность возникает в определении, как хранить – отдельно или вместе. Это библиотека решает самостоятельно в зависимости от условий хранения и, в особенности, условий обслуживания. Но это не влияет на особенности инвентарного и суммарного учёта.

ВОПРОС: Нам крайне необходимы различные пособия (плакаты, наглядно-дидактические материалы) для работы с детьми. Как их учитывать? Какие документы передавать в бухгалтерию? Как списывать?

ОТВЕТ: С полным пониманием отношусь к политике вашей библиотеки в комплектовании фонда учебно-наглядными, дидактическими пособиями, в особенности для работы с детьми. Наглядное пособие – одна из разновидностей непериодических изданий, общим признаком которых является характер представления информации:

при помощи изображений. Но представление изображения может сопровождаться музыкой или иным звуковым сопровождением: голосом, разными звуками. Если цели наглядного пособия – помощь в изучении, преподавании, воспитании, то оно относится к учебно-наглядным пособиям.

Содержание учебно-наглядных пособий может быть самым разным: не только изучение языка, но и математики, химии, физики, спорта и т. д. Использоваться они могут не только в школьном образовании, но и в системе производственного обучения, например для автошкол, обучения медицинского персонала. Возможно, вы встретитесь с пособиями по отработке техники удара по футбольному мячу или с разнообразными формами демонстрационных материалов, включающих не только фотографии, слайды, но и фильмы, кино- и видеоматериалы.

Привычная для всех нас форма наглядных пособий – настенные таблицы, как правило, идут в комплекте. Согласно **ГОСТу 7.60–2003**. Виды изданий (взамен ГОСТ 7.60–90), комплектное издание – это совокупность изданий, собранных в папку, футляр, бандероль или заключённых в обложку. Наглядное пособие может быть издано и в виде комбинированного издания. Комбинированное издание включает, наряду с печатным текстом, записи звука и изображения на другом материальном носителе (пластинки, диски, ленты, плёнки, слайды).

Комплект или комбинированное издание, как правило, имеют общее название. Таблицы в составе комплекта – это его составные части (подобие страниц в книге или листов в альбоме). Следовательно, вы имеете дело с одним названием и одним экземпляром данного издания. Подчас это издание содержит вкладку: брошюру с описанием наглядного пособия в целом и, что особенно важно, методическими указаниями, как использовать данное пособие. Естественно, такая брошюра не является самостоятельной единицей учёта. Условно-единичный случай: вкладка – не брошюра, а диск. Но это ничего не меняет: мы имеем дело с целостным объектом

использования; брошюра без наглядных таблиц или таблицы без комментариев не пригодны для использования читателями, преподавателями. Но в библиографическом описании все эти особенности должны быть представлены: наличие вкладки, число листов (таблиц) и т.п. При обработке поступлений все части комплекта получают один и тот же инвентарный номер и обязательно маркируются штемпелем библиотеки. На платёжном документе проставляются № акта приёма или инвентарный номер пособия (или то и другое). Если издание поступило как пожертвование – акт приёма.

Не забывайте, что вместе с изданием магазин может предложить какие-либо приспособления для демонстрации, например, самоклеющиеся держатели. Библиотека оплачивает полностью весь комплект, а приспособления – его составная часть, без основного издания эти приспособления – ненужная вещь, им не присваиваются иные инвентарные номера, кроме как номер всего издания в целом.

ВОПРОС: А если покупаем один плакат (название и экземпляр), то надо ли давать инвентарный номер?

ОТВЕТ: Если покупаете единственный плакат как самостоятельное издание, то в суммарном учёте добавляются один экземпляр и одно название. Инвентарный номер, естественно, присваивается.

Исключение из фонда наглядных пособий происходит по общим правилам (не буду повторять соответствующий кусок из известной уже статьи в № 4 журнала «Современная библиотека» за 2010 г.). Разумеется, всех случаев не перечислить. Например, дефектной оказалась часть комплекта (комбинированного издания). Что делать с оставшимися частями, решает специальная комиссия, создаваемая в библиотеке.

ВОПРОС: Как учитываются диски CD и DVD?

ОТВЕТ: Электронные документы на съёмных носителях (CD и DVD диски) по классификации электронных документов – это автономные объекты для локального использования. Единицами учёта электронных документов на съёмных носителях являются экземпляр и название. Каждый диск учитывается как отдельный экземпляр. В частности, как отдельные экземпляры **могут учитываться** диски-приложения к различным изданиям, выполняющие самостоятельные функции, используемые в работе отдельно от основного издания. Как отдельные экземпляры **не учитываются** диски, если они представляют собой вкладку (вложение) в издание, его неотъемлемое приложение.

Как одно название учитываются: отдельно выпущенный компакт-диск, или каждый диск, входящий в нумерованную или ненумерованную серию электронных изданий, или комплект компакт-дисков, объединённых общим названием, или изданные в качестве самостоятельных изданий приложения к изданиям любого другого вида, имеющие собственное заглавие и допускающие их использование без обращения к основному изданию.

Обратите внимание (я об этом писал и в предыдущих публикациях)! Основной нюанс – является ли приложение самостоятельным изданием или просто вкладкой. Самостоятельное издание допускает и полное библиографическое описание (основное или дополнительное). На дисках, являющихся приложением к основному носителю и его неотъемлемой частью, проставляются те же реквизиты, что и на основном документе. Эти правила никак не противоречат требованиям Инструкции по бюджетному учёту.

ВОПРОС: *Есть ли нормативы хранения изданий на носителях (сроки хранения), как, например, у газет и журналов? У нас большое количество видеодокументов. Год выпуска 2000, тематика фильма, мы считаем, остаётся актуальной и сегодня. Их уже никто не спрашивает, и непосредственно в библиотеке они не используются (нет аппаратуры). Оцифровать дорого. Занимает место в хранении. Можем ли их списать и какую причину следует указать?*

ОТВЕТ: Электронные диски могут быть исключены из фонда и их стоимость списана с баланса по тем же причинам, что и прочие издания. Но возможно указание конкретных случаев дефектности дисков, например, поломка, механические повреждения, порча в результате небрежного хранения или обращения, вирусное заражение и т.п. Нормативных сроков хранения видеодокументов (кинофильмов и видеофильмов на плёнках) не существует. Нормативных... в том смысле, что какой-то вышестоящий орган такие сроки официально установил. Проект «Инструкции по библиотечному учёту», на который я ссылался в предыдущей консультации, указывает, что библиотека вправе самостоятельно устанавливать такие сроки. Но я понимаю, что вам нужны рекомендации. Насколько я знаю, единого подхода исследовательских центров к физическому старению материалов (носителей), на основе которых записаны фильмы, не существует. Например, утверждают, срок старения видеофильмов на магнитных носителях составляет примерно 15 лет. На киноплёнке – значительно больше, десятки

лет. Следовательно, вашу библиотеку, которая не обязана хранить подобные материалы вечно, эти данные не устраивают. Спрос на соответствующие произведения (фильмы) в массовой библиотеке прекращается значительно раньше. Дальнейшее хранение соответствующих материалов (кассет и т.п.) экономически нецелесообразно, так как суммарные издержки на хранение начинают превосходить реальную пользу, которую читатели могли бы получить от бесплатного просмотра фильмов за счёт библиотеки. Библиотека вправе исключить эти документы и соответственно списать их стоимость с баланса, по одной из указанных ниже причин, но конкретное решение принимается на месте:

- ✓ непригодность для использования ввиду несоответствия документов современным программным и техническим средствам воспроизведения;
- ✓ устойчивое отсутствие спроса в течение длительного времени (прилагается акт инвентаризационной комиссии, подтверждающий такое на основе формуляров или других материалов). Советую также вывесить соответствующую фильмографию на сайт с предложением передать заинтересованным организациям безвозмездно (с оплатой пересылки). Можно также известить о своём предложении специализированные центры по сохранению подобных документов (в Москве их предостаточно).

ВОПРОС: *Как учитывать периодические издания, в частности, газеты. У нас разночтения с бухгалтерией, которая требует учитывать газеты поэкземплярно?*

ОТВЕТ: Требование совершенно не приемлемо, оно противоречит традиционным правилам библиотечного учёта, а в государственную статистику внесёт большую путаницу. Более того, требование не соответствует нормам Инструкции по бюджетному учёту. Возвращаю респондента к **пункту 19 Инструкции по бюджетному учёту**. Читаем ещё раз: «Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями

и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определённых самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочленённых предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определённой работы». Как раз годовой комплект номеров газеты одного названия и является комплексом конструктивно-сочленённых предметов, представляющих единое целое и предназначенных для определённого использования. То обстоятельство, что предметы (отдельные номера) поступают в разное время, не имеет никакого значения. Это процесс формирования объекта, подобно тому, как строится здание, сооружение, которое по окончании строительства принимается на баланс как целостный объект учёта. Мне только трудно понять логику того бухгалтера: может быть, это стремление таким оригинальным способом улучшить показатели книгообеспеченности?

ВОПРОС: Как правильно учитывать электронные копии всех номеров газеты нашего ведомства «Магистраль», начиная с 1949 г. до последнего номера, отсканированные в 2010 г. на библиотечном оборудовании? Печатное издание этой газеты, естественно, уже было внесено в книгу суммарного учёта как одно название и как число годовых комплектов (61 экземпляр). Теперь газета поступила и в фонд электронных документов без материального носителя. В книге суммарного учёта есть графы для отражения таких документов. Вправе ли мы вписать в эти графы 61 отсканированный экземпляр газеты и приплюсовать это количество экземпляров к общему количеству поступивших за год изданий, не изменяя, конечно, количество названий?

ОТВЕТ: Вы пишете, что отсканированный документ «поступил в фонд электронных документов без материального носителя». По-моему, это не совсем правильно. Материальным носителем является жёсткий диск. Но независимо

от того, как трактовать понятие «материальный носитель», библиотека должна (не только в праве) приплюсовать в суммарном учёте п-с число экземпляров к общему количеству поступивших в библиотеку экземпляров документов.

У поставленного вопроса, надо заметить, двойное, как говорится, дно. Существенный аспект заключается в том, какая именно категория документов увеличивается в фонде количественно: число электронных локальных документов или число газет? Увеличивается количественно и та, и другая категория. Увеличивается число экземпляров данной газеты, параллельно увеличивается и число электронных документов. Допускаются различные модификации книги суммарного учёта, отражающие специфику библиотеки, особенности её фонда. Свободная форма суммарного учёта, представленная в виде электронной базы данных (такая форма не возбраняется, а, напротив, приветствуется) позволяет отразить все нюансы в составе библиотечного фонда, его, например, видовой разнообразие.

Естественно, при подсчёте общего количества имеющихся в библиотечном фонде экземпляров в расчёт принимается только одно измерение (либо газеты, включая сканированные копии, либо электронные документы).

ВОПРОС: Если журналы приходят в библиотеку по накладной, присваивается ли им инвентарный номер?

ОТВЕТ: Присваивать им специальный инвентарный номер не надо. В качестве инвентарного номера служит сам № выпуска журнала в сочетании с годом издания. Принципиальное описание этого приёма дано в журнале «Научные и технические библиотеки» (2008, № 5, С. 39–55) в статье «Об учёте библиотечных фондов». Кроме того, вам необходимо ознакомиться с моей статьёй «Библиотечные фонды в переплёте новшеств учёта и управления» в журнале «Современная библиотека» (2010, № 4, С. 10–19). В ней детали учёта журналов расписываются более подробно. Здесь нет необходимости повторять всё сказанное ранее, так как в вашем вопросе не содержится новых аспектов проблемы.

ВОПРОС: Какая хронологическая глубина допускается при приёме литературы взамен утраченной?

ОТВЕТ: Любая хронологическая глубина. Критерием решения о приёме издания взамен утраченного служит, в первую очередь, практическая ценность для библиотеки, наличие спроса на та-

кое издание, возможность заинтересовать потенциальных пользователей. Но не только это. Если «провинившийся» предлагает редкое и ценное издание, может быть, издание, ценность которого вы самостоятельно не решаетесь определить, всегда есть возможность проконсультироваться со специалистами центральной библиотеки региона. А если такое издание является лакуной основных фондов какой-либо научной библиотеки и т.д.?

ВОПРОС: *Книги в фонды сельских библиотек поступают дорогие и их немного. Поэтому и списывать не можем. А ветхой и устаревшей литературы в фондах много. Как выходить из положения? Существуют ли нормативы или рекомендации по списанию литературы?*

ОТВЕТ: В том, что в сельские библиотеки поступают дорогие книги, ничего предосудительного нет. Всегда есть читатели, которым такая литература в магазинах недоступна. Много или мало – особая тема, но ваш вопрос о другом. Нет нормативов (т.е. количественных показателей, официально утвержденных вышестоящими структурами – собственником и учредителем) относительно выбытия литературы из библиотечных фондов. Но есть рекомендации Российской национальной библиотеки, подготовленные ещё в бытность её в качестве Государственной публичной библиотеки им. М.Е. Салтыкова-Щедрина (см. выше: «Формирование и использование книжных фондов ЦБС»). Рекомендации действуют и сейчас, они результат исследований, в частности, и закономерностей устаревания литературы в библиотечных фондах. Необходимо, чтобы это пособие было знакомо каждому специалисту, принимающему ответственные решения по формированию фондов массовых библиотек. Пересказать их невозможно. Но вопросы систематически продолжают поступать. Советую, обратиться к упомянутой уже статье в журнале «Современная библиотека».

ВОПРОС: *Какие документы нужны для сдачи макулатуры и нужны ли для этого изменения в уставе библиотеки?*

ОТВЕТ: Формулировка вопроса не совсем точна. Видимо, респондент хотел выяснить, можно ли в уставе библиотеки отразить право администрации упростить порядок списания литературы, предназначенной для утилизации или уничтожения. Думаю, что для этого требовалось внести коррективы в **Инструкцию № 148н**, которая содержала следующие указания:

Часть 1, раздел 1, пункт 22. Выбытие основных средств оформляется следующими первичными документами:

✓ акт о списании исключённой из библиотеки литературы (ф. 0504144) с приложением списков исключённой литературы;

✓ описание акта содержится в пункте 3 приложения 2: списание литературы с баланса производится и оформляется на основании утверждённого акта и документа, подтверждающего её [литературы] реализацию в качестве вторичного сырья или уничтожение (выделено мною. – В.Ш.).

Документ, подтверждающим реализацию литературы в качестве вторичного сырья, является квитанция о выплате стоимости сдаваемых материалов в качестве вторичного сырья (используется форма 0504510). Квитанция и наличные деньги сдаются в бухгалтерию, что подтверждается приходным кассовым ордером (ф. 0310001).

Библиотекари подсказывают, что сумма наличных денег, полученных в результате библиотекой, не окупает расходы на доставку литературы к пункту вторсырья. А главное, на селе таких пунктов и вовсе нет. Но даже если администрация поселения нашла транспорт для доставки макулатуры, деньги на оплату услуги доставки, встанет ещё необходимость составления накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0315007), выдачи путевого листа (ф. 0345001/0345003)...

Далее вступает в силу **подпункт 14.1 приложения 1 к Инструкции № 148н:**

«Оприходование стоимости макулатуры, полученной от ликвидации объектов библиотечного фонда и остающейся в распоряжении учреждения». Как видите, подпункт 14.1 сформулирован так, что его можно понять как обязательный к исполнению, т.е. именно оприходование полученной стоимости. Но если выше была предусмотрена возможность уничтожения макулатуры, то подпункт 14.1 должен был быть скорректирован Минфином на случай не уничтожения, а реализации. Это означало бы, что реализация макулатуры не во всех случаях возможна и тогда отпала бы идея вносить изменения в устав библиотеки. Если подготовленная

для списания литература была уничтожена, к акту о списании прилагается документ о способе уничтожения (например, о сжигании). Полагаю, что целесообразность того или иного пути (реализация или уничтожение) должна быть определена инвентаризационной комиссией, а решение принимает руководитель учреждения.

ВОПРОС: Кто должен проводить проверку фондов библиотек, переданных на поселения? Должна ли участвовать в проверках бухгалтерия?

ОТВЕТ: Пункт 7 Инструкции по бюджетному учёту №148н 2008 г. оговаривает порядок инвентаризации «нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации». Таким нормативным документом являются **методические указания Минфина РФ (утверждены приказом № 49 от 13 июня 1995 г.)**. В соответствии с пунктом 2.3 указаний «персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации». Далее: «в состав инвентаризационной комиссии (постоянно действующей или рабочей, – В.Ш.) включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.)». Таким образом, недвусмысленно сказано об обязательности включения в состав комиссий работников бухгалтерских служб. Это положение относится и к случаю проверки фондов поселенческих библиотек. До момента передачи фондов на баланс поселений они находились на балансе межпоселенческой библиотеки (или ЦБС), т.е. в зоне ответственности централизованной бухгалтерии. **Передача фонда с баланса на баланс не может проходить без участия бухгалтера межпоселенческой библиотеки.** Этот принцип вытекает из пункта 1.5 указаний: проведение инвентаризации обязательно, в частности, «при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса». (По терминологии Instruc-

ции № 157н, инвентаризационная комиссия – это комиссия по поступлению и выбытию активов.) Другой случай: инвентаризация в поселенческой библиотеке проводится уже после разделения. Но и в этом случае в состав комиссии глава администрации поселения обязан включить лицо, ответственное за ведение бухгалтерии.

ВОПРОС: Как рассчитать нормативы нагрузки на сотрудников отделов комплектования? Прежние рекомендации не учитывают виды работ, которые сегодня выполняются.

ОТВЕТ: Действительно, «Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках» (НИИ труда, М., 1997), во многом устарели. Расчёт нормативов выработки, времени или нагрузки – чрезвычайно ответственная область деятельности. В сущности, это исследование, которое может быть проведено только с участием высококвалифицированных специалистов. Кратко могу сказать только, что есть два способа нормирования: опытно-статистический и аналитико-исследовательский. Начало работы состоит в том, что составляется подробный список всех операций и процессов. Каждая операция сопровождается её описанием, перечнем элементов, её составляющих. Указываются применение вспомогательных средств, практический объём работы, единицы измерения. Называется существующий норматив со ссылкой на источник. Перечисляются элементы операции, которые исполнялись прежде, и новые элементы. Определяется круг сотрудников, чья работа хронометрируется, определяется их уровень квалификации. Кроме того, я думаю, что данное исследование целесообразно проводить в нескольких однотипных подразделениях. После чего собранные данные подвергаются математической обработке. Опыт подобной работы есть в РНБ (см., например, пособие «Нормирование библиотечного труда в Государственной публичной библиотеке им. М.Е. Салтыкова-Щедрина: метод. материалы / сост. А.С. Семёнова. – Л., 1981. – 84 с.; а также: Семёнова А.С., Шилов В.В. Нормирование труда в крупных универсальных научных библиотеках: (Изучение проблемы в отделе комплектования ГПБ) // Проблемы повышения эффективности и качества работы библиотек : сб. науч. тр. / ГПБ. – Л., 1980. – С. 34–40). Ныне, если необходима методическая помощь, обращайтесь в НИО библиотечных фондов РНБ.