

**Хахалева Нина Ивановна**, советник генерального директора, Российская государственная библиотека, Москва

***«Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда с комментариями и приложениями». Подготовка к принятию Руководства РБА (видеовыступление)***

Стенограмма выступления на V Всероссийской научно-практической конференции «Фонды библиотек в цифровую эпоху: традиционные и электронные ресурсы, комплектование, использование» (30 марта-4 апреля 2015 г., Санкт-Петербург, РНБ)

Добрый день!

Вновь мы обращаемся к документу «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (далее «Порядок учета» прим.ред.), но сейчас уже к его варианту с комментариями и приложениями. Этот документ готовится к обсуждению на предстоящей сессии Российской библиотечной ассоциации для получения статуса Руководства РБА. В связи с этим мне хотелось бы обратить ваше внимание на некоторые положения в документе, неоднозначно воспринимаемые или получающие новую интерпретацию.

**Замена изданий, утраченных читателями.** Очень много и долго обсуждался вопрос о том, как оформлять замену утрат. Были разные варианты. В «Порядке учета» представлен простой вариант: на утраченную книгу составляется акт о списании, на полученную в качестве возмещения ущерба - акт о приеме. В акте о приеме расписываются читатель и библиотekarь. Но очень многие библиотекари выступили с пожеланиями оставить прежнюю систему, то есть фиксировать все факты получения изданий взамен утраченных в специальном Журнале или Тетради. В подготовленных комментариях достаточно подробно изложены оба варианта, и каждая библиотека вправе выбрать формы работы, наиболее соответствующие специфике учреждения. То есть можно активировать каждый факт замены утраченного издания и можно фиксировать утраты/замены в специальном журнале, а затем оформлять сводный акт, который будет составляться комиссией.

Следующей проблемой, вызывавшей множество вопросов при замене утрат, являлась **оценка утраченного и полученного взамен изданий.** Согласно существовавшим на момент принятия «Порядка учета» нормативным документам мы должны были оценивать утраченное издание по балансовой стоимости, а полученное взамен утраченного - по рыночной стоимости. Эти стоимости никогда не совпадали, что создавало сложности в бухгалтерском учете библиотечного фонда. В предлагаемых комментариях представлен иной подход, который основывается на нормативном документе, вышедшем после утверждения «Порядка учета», а именно – на Приказе Минфина России от 29 августа 2014 г. № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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».

Согласно этому приказу, оценка изданий, принимаемых взамен утраченных, производится не по рыночной стоимости, о чем мы говорили раньше, а по текущей восстановительной стоимости. Что значит текущая восстановительная стоимость? Приказ гласит, что «под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов». Особенности применения этой нормы к библиотечному фонду, на наш взгляд, достаточно конкретно были изложены в докладе С.В.Сивец (начальника отдела Департамента бюджетной политики и методологии Министерства финансов Российской Федерации) в 2008 году на

совещании директоров федеральных и региональных библиотек: «Мы занимаем следующую позицию. Раз в бюджетном учете ваш библиотечный фонд в сумме, а стоимость конкретного объекта есть только в вашем библиотечном учете, следовательно, раз та книга ушла, вы должны это показать как недостачу, а ту книгу, которая пришла, вы должны показать как возмещение расходов. Вы должны показать: та книга – 100 рублей, эта книга – 100 рублей. А если эта книга новая, совсем другого издания, и она уже на рынке сегодня стоит 1000 рублей? Для нас она стоит столько, сколько вы понесли ущерба. А понесли вы ущерба 100 рублей.»<sup>1</sup>. Мы это понимаем так, что издание списывается и принимается по одной цене, которая исчисляется на основе первоначальной стоимости, с учетом произведенных переоценок. Иначе говоря, главное для нас - чтобы читатель принес взамен утерянной книги издание, которое нужно библиотеке и которое по художественной, исторической, научной значимости было бы равноценным. Цена принимаемого издания должна быть не ниже балансовой стоимости списываемого издания, и мы принимаем его в фонд по той же стоимости, по которой списываем утраченное издание. Это, на наш взгляд, значительно упрощает процедуру.

**Процент допустимой недостачи.** В процессе обсуждения «Порядка учета» неоднократно высказывались просьбы коллег утвердить в нормативном документе процент допустимой недостачи в библиотечном фонде. Просьбы вызваны сложностями списания утраченных изданий, участвовавшими отказами бухгалтеров, руководителей, учредителей библиотек подписывать акты о списании изданий по причине их утраты. Данная ситуация объясняется непониманием или непризнанием особенностей библиотечного фонда как имущества, специфика которого заключается в активном использовании. Библиотечный фонд, особенно находящийся в открытом доступе, функционирует, можно сказать, в зоне риска по ряду факторов и должен иметь допустимый процент потерь как естественных убытков. Но это отдельная задача, над этим надо работать. В комментариях же «Порядка учета» пока предложено решать данную проблему на уровне руководства библиотеки по согласованию с учредителем. Вычисление процента недостачи в библиотечном фонде предлагается определять опытным путем, на основе анализа статистических данных за определенный период, и зафиксировать в «Порядке исключения документов из библиотечного фонда» конкретной библиотеки.

**Оценка стоимости периодических изданий.** В п.4.2. «Порядка учета» допущена ошибка, которая скорректирована в комментариях. В чем проблема?

Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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» был открыт забалансовый счет «Периодические издания для пользования» с условной оценкой журналов и газет 1 рубль за единицу учета. При разработке «Порядка учета» мы предполагали, что данный счет и данный подход к оценке периодики относится только к изданиям временного хранения, в связи с чем указали, что оценка стоимости периодических изданий при приеме в библиотеку на временное хранение не производится. Мы исходили из того, что данные периодические издания учитываются по

---

1

условной стоимости, которую будет фиксировать бухгалтер при постановке изданий на бухгалтерский учет.

В процессе внедрения «Порядка учета», которое совпало с внедрением отдельного учета библиотечного фонда, как особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ) и как иного движимого имущества, возникли вопросы по уточнению учета периодических изданий:

- как учитывать и оценивать обязательные экземпляры периодических изданий, а также иные поступления периодических изданий, отнесенные к ОЦДИ?

- возможно ли отражение периодических изданий, отнесенных к ОЦДИ, на забалансовом счете?

Мы обратились с письмом в Минфин России для разъяснения ситуации и получили ответ, что все периодические издания, независимо от сроков хранения, значимости и иных характеристик, должны учитываться на забалансовом счете. Это касается и периодических изданий, отнесенных к ОЦДИ. То есть забалансовый счет может включать ОЦДИ.

В связи с этим в новом варианте «Порядка учета» с комментариями сделана специальная поправка, и подчеркнуто в комментариях, что п.4.2., касающийся оценки стоимости периодических изданий, распространяется на периоду не только временного, но и постоянного хранения. На это надо обратить коллегам особое внимание.

**Формы учетных документов.** Формы учетных документов, представленные в приложениях «Порядка учета», вызвали повышенный интерес библиотекарей. Задаются вопросы: можно ли вносить изменения, можно ли дополнять какие-то графы. Ответ - да, можно. Мы неоднократно заявляли и объясняли, что это формы примерные (кроме акта о списании, утвержденного приказом Минфина России). Приведенные в приложениях формы документов можно видоизменять, дополнять и т.д. Единственное, что надо сохранять, - это тот набор обязательных элементов, который зафиксирован в «Порядке учета». Мы умышленно ограничили единообразие учетных форм и включили формы учетных документов не в сам «Порядок учета», а в комментарии, чтобы избежать строгой обязательной формы для всех видов библиотек, предоставить библиотекам возможность максимально раскрывать свою специфику и сохранять преемственность в сборе и представлении учетных данных. Но при этом обязательные элементы для всех библиотек должны присутствовать в целях обеспечения адекватности в сопоставлении данных.

В «Порядке учета» впервые употребляются два термина, обозначающие виды учетных документов, которые ввиду своей однотипности вызвали сложность в понимании их отличия - это «регистр» и «реестр». В комментариях мы даем разъяснение, чем отличается регистр от реестра.

*Регистр* - это обобщающий термин для обозначения учетных документов, предназначенных для сводного учета документов, поступающих в библиотечный фонд, выбывающих из библиотечного фонда, входящих в состав библиотечного фонда. Мы используем такие виды регистров, как «Книга суммарного учета библиотечного фонда», «Инвентарная книга», «Учетный каталог», «Топографическая опись», «Учетная база данных», «Реестр электронных сетевых документов» и т.п. То есть «регистр» - это обобщающий термин для обозначения сводного учетного документа, в котором регистрируются какие-то документы. Введением понятия «регистр» мы пытаемся гармонизировать свою терминологическую систему с понятиями и определениями, принятыми в управлении имуществом, где используется две категории учетных документов: первичный учетный документ и регистр. Первичные учетные документы фиксируют сам факт какого-то действия и представляются, как правило, в виде акта или накладной. Мы оформляем товарную накладную при покупке издания, составляем акт о списании при исключении его из фонда и т.д. Все эти документы находят отражение в регистрах.

*Реестр* – регистр в виде учетно-регистрационной базы данных, используемой для учета электронных сетевых документов. Возможно, пока этот термин излишен, но при разработке «Порядка учета» предполагалось, что данный термин более перспективен с учетом развития электронной среды.

**Учет электронных документов.** В «Порядке учета» выделено 4 вида документов: электронные документы на съемных носителях и 3 вида сетевых электронных документов: локальные сетевые документы, удаленные сетевые документы и инсталлированные. Хотелось бы обратить ваше внимание на некоторые аспекты в учете каждого из них.

*Электронные документы на съемных носителях.* В комментариях представлена новая информация о дифференцированном подходе к учету данных документов. Выделены компакт-диски, на которых передается информация в библиотеку для загрузки на сервер в целях включения в электронную библиотеку. Такие диски могут передаваться и потом храниться в библиотеке как мастер - копии. В этом случае их следует учесть и включить в библиотечный фонд. Но в основном это диски технические, т.е. предназначенные исключительно для передачи информации. Иногда их приходится возвращать поставщику. Такие диски включать в фонд и учитывать не следует. Но о техническом назначении диска надо обязательно указать в договоре с поставщиком и акте приема-передачи, чтобы в последующем не было вопросов и претензий по поводу их учета.

*Сетевые локальные документы.* Очень сложным оказалось определение единицы учета данных документов. В «Порядке учета» мы зафиксировали учетные единицы «экземпляр» и «название», исходя из понимания их представления в международном стандарте по библиотечной статистике ИСО 2789, но получилось не совсем понятно. Поэтому появлялось много вопросов, требующих конкретных ответов, решений, уточнений. В целом со временем стал накапливаться опыт работы с электронной библиотекой, и в конечном итоге, после ряда обсуждений, сформировался более четкий и понятный подход к учету сетевых локальных документов (электронной библиотеки). Исходя из того факта, что пополнение электронной библиотеки осуществляется сегодня преимущественно путем оцифровки, в библиотечной практике сложилась система учета электронных копий по аналогии с учетом соответствующих оригиналов. Данный подход получил отражение и в комментариях «Порядка учета». Единицы учета сетевых локальных документов уточнены как файлы на уровне листа в листовом издании, тома в книжном издании, номера в журнале. Что касается газет, то предложено единицей учета электронной копии считать не годовой комплект, как это определено для оригиналов, а номер газеты. Если же документ электронного происхождения, единицей учета принято считать электронное произведение.

Отдельные пояснения в комментариях даны к пониманию экзemplярности сетевых локальных документов. В «Порядке учета» экзemplярность соотносится с назначением копий: копии для хранения и копии для представления. На практике такое деление оказалось сложным, многовариантным, в связи с чем в комментариях дано уточнение с некоторой корректировкой – предложено деление копий на «мастер-копии» и «пользовательские копии». В то же время само понятие экзemplярности применительно к сетевым локальным документам воспринимается неоднозначно. В процессе обсуждения проблемы были высказаны следующие точки зрения:

- отказаться от понятия экзemplярности, и учет документов вести на основе пользовательских копий;
- отказаться от понятия экзemplярности, и учет документов вести на основе мастер-копий;
- учитывать и мастер-копии, и пользовательские копии.

В комментариях представлен компромиссный вариант: учет экзemplярности документов (мастер-копия и пользовательская копия) оставить как внутренний учет фонда

по решению администрации библиотеки, статистический учет электронной библиотеки вести на базе пользовательских копий.

*Сетевые удаленные документы.* В процессе работы над «Порядком учета» и последующими комментариями в библиотеках приобретался опыт работы с сетевыми удаленными ресурсами, формировалось понимание учетных процедур. В течение нескольких последних лет трижды менялось определение учетной единицы этих документов. Первоначально, после бурных дискуссий надо ли вообще их учитывать, было признано целесообразным и возможным вести учет данных ресурсов в пакетах, то есть на уровне баз данных. Вторым этапом освоения новых ресурсов стало стремление к их раскрытию, и появилась потребность в более детальном учете – на уровне отдельного полнотекстового документа, входящего в базу данных. В настоящее время предложено принять позицию, изложенную в международном стандарте по библиотечной статистике ИСО 2789, и учитывать удаленные сетевые ресурсы как базу данных и в то же время каждый полнотекстовый документ, входящий в базу данных. Такой подход объясняется тем, что база данных представляет собой самостоятельный специфический документ, отличный от входящих в него отдельных документов.

*Инсталлированные документы* оказались наиболее сложными для учета документами. В «Порядке учета» этот вид только обозначен, исходя из определения международного стандарта по библиотечной статистике. Но оказалось, что в российских библиотеках, особенно в публичных, инсталлированные документы достаточно широко распространены, а системы их учета не существует. Поэтому в комментариях пришлось значительно дополнить раздел по инсталлированным документам, более четко и детально представить единицы учета и формы учета. При этом определить единицу учета инсталлированных документов было достаточно проблематично. Мы советовались с библиотеками, активно работающими с данной категорией документов, консультировались с основными поставщиками этих ресурсов - компаниями «КонсультантПлюс», «Гарант». В итоге приняли вариант учета инсталлированных документов по аналогии с удаленными сетевыми ресурсами, то есть выделили два объекта учета: базу данных и отдельные полнотекстовые документы, имеющие самостоятельное заглавие. Хотя остаются еще вопросы, не имеющие сегодня ответа, поскольку пока мало опыта работы в библиотеках в данной сфере.

**Показатель объема фонда.** В «Порядке учета» сохранен термин «экземпляр» для обозначения единицы учета объема фонда, хотя мы все больше понимаем, что «экземпляр» начинает носить очень условный характер. Представляя объем фонда в количестве экземпляров, мы суммируем экземпляры, как единицы тиража печатных изданий, с годовыми комплектами газет, с единицами хранения рукописных материалов, с рулонами микрофильмов, грампластинками, слайдами. Сегодня мы расширяем эту условность экземпляра, распространяя его на файлы электронных копий изданий, на базы данных инсталлированных документов и включенные в них отдельные документы, на базы данных удаленных сетевых ресурсов и на включенные в них полнотекстовые документы. Но, учитывая явно выраженную разнохарактерность библиотечного фонда, мы сочли целесообразным учитывать и представлять его дифференцированно. В комментариях мы предлагаем разделить фонд как бы на два блока:

- библиотечный фонд во владении (в оперативном управлении) библиотеки,
- библиотечный фонд в доступе.

Первый блок библиотечного фонда предлагается учитывать тоже дифференцированно, с выделением документов на физических носителях, электронных инсталлированных документов и сетевых локальных документов, то есть электронную библиотеку. Выделение электронной библиотеки оправдано особым государственным контролем за ее развитием. Что же касается инсталлированных документов, их выделение будет иметь, скорее всего, временный характер – окончательное решение можно будет принять после утверждения новых форм государственного статистического наблюдения

6-НК и 7-НК. Согласно международному стандарту по библиотечной статистике они учитываются вместе с локальными сетевыми ресурсами. Но как показали наши консультации со специалистами в библиотеках, у нас пока эта идея не приветствуется.

Второй блок – это удаленные сетевые ресурсы, доступ к которым оформлен лицензионными соглашениями. Учет их не прост, но необходимость их учета уже стала очевидной, поскольку доля этих документов в ресурсном обеспечении обслуживания пользователей увеличивается кратно.

В заключение хотелось бы отметить, что в работе с электронными документами мы находимся в процессе накопления опыта, и «Порядок учета», комментарии к нему следует рассматривать как первую попытку упорядочения статистики в данной области. Далее предстоит еще большая работа по углубленному изучению имеющихся и вновь зарождающихся проблем.

Спасибо за внимание.