

УДК 025.8

Омельченко М.Ю.,

Вороновська О.В., к.е.н., доцент

Таврійський агротехнологічний університет ТДАТУ

СИСТЕМА ОБЛІКУ БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ

Проведено аналіз системи обліку бібліотечних фондів, розглянуто особливості переоцінки бібліотечних фондів. Розкрито проблеми системи обліку бібліотечних фондів, які не дозволяють в повному обсязі більш правильно здійснювати облік фондів. Запропоновано моделі вдосконалення системи обліку бібліотечних фондів, використання яких дозволить більш точно здійснювати інноваційну політику в частині обліку бібліотечних фондів.

Ключові слова: облік бібліотечних фондів, бібліотека, Положення про фонд, інвентарна книга.

Omelchenko M., Voronovska O.

ACCOUNTING SYSTEM LIBRARY COLLECTIONS

The analysis of the accounting system of library collections, branched into features through library collections. Solved the problem of keeping library collections that do not allow to fully implement a correct account of funds. The models improve the accounting of library collections, the use of which will more accurately implement innovative policy of keeping library collections.

Key words: integration of library collections, library, Regulation of fund inventory book.

Омельченко Н.Ю., Вороновская О.В.

СИСТЕМА УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

Проведен анализ системы учета библиотечных фондов, рассмотрены особенности переоценки библиотечных фондов. Раскрыты проблемы системы учета библиотечных фондов, которые не позволяют в полном объеме более правильно осуществлять учет фондов. Предложены модели совершенствования системы учета библиотечных фондов, использование которых позволит более точно осуществлять инновационную политику в части учета библиотечных фондов.

Ключевые слова: учет библиотечных фондов, библиотека, Положение о фонде, инвентарная книга.

Постанова проблеми у загальному вигляді і її зв'язок з важливими науковими та практичними завданнями.
Університетські бібліотеки завжди були та продовжують залишатися

Омельченко М.Ю., Вороновська О.В.

основним джерелом інформації, що забезпечує наукову і освітню діяльність університету, адже рівень і якість як учбової, так і науково-дослідної роботи в значній мірі визначається бібліотечний-інформаційним забезпеченням викладачів і студентів, наукових співробітників і аспірантів. Сучасний етап розвитку бібліотек характеризується розвитком електронних ресурсів, які потребують облікового забезпечення.

Аналіз останніх досліджень, у яких започатковано вирішення проблеми. Вивчення питань обліку бібліотечних фондів у фондознавстві відноситься до розділу організації бібліотечних фондів. Тривалий час облік фондів розглядався у вітчизняному бібліотекознавстві як одне з питань бібліотечної техніки. Проблеми обліку в системі формування бібліотечних фондів знаходять місце в працях таких видатних бібліотекознавців, як Ю.В. Григор'єв, І. М. Фрумін, Ю.М. Столяров, К.Л. Воронько, вивченню цього питання присвятила ряд публікацій Н.К. Мироненко.

Цілі статті. Метою даної статті є висвітлення особливостей та надання пропозицій щодо удосконалення системи контролю та обліку електронних ресурсів бібліотек ВНЗ.

Виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів. Облік бібліотечного фонду – важлива умова його збереження. Офіційні документи з бібліотечної справи приділяють багато уваги даної тематики. І все ж, як показує досвід, облік бібліотечного фонду залишається слабким місцем у бібліотеках. Облік необхідний для контролю за рухом бібліотечного фонду і повинен вестися не тільки централізовано, а й кожним структурним підрозділом або філією. Об'єктивну картину фонду представляє сумарний, індивідуальний, статистичний та бухгалтерський облік.

Бібліотека — непросте поняття. Віднайти її сутність безпосередньо, тобто шляхом спостережень за різноманітними проявами в реальній практиці, надзвичайно важко, а без знання сутності неможливо правильно організувати роботу, формувати бібліотечний фонд і керувати його розвитком. Ця задача звужується за допомогою системного підходу, що почав використовуватися у бібліотекознавстві на рубежі 1960–1970-х рр. (Г.В. Тараченко, Ленінград) [1]. Системний підхід дозволяє вичленувати найбільш загальні і стійкі моменти у формуванні бібліотечного фонду, і, завдяки цьому, науково обґрунтувати найважливіші етапи роботи бібліотеки.

Бібліотечний фонд є початком роботи будь-якої бібліотеки, він

може являти собою накопичення різних документів, підібране відповідно до профілю бібліотеки, її мети, інтересів і запитів читачів, організоване певним чином, так, щоб зберігалось тривалий час для повного, якісного й оперативного використання. [3]

Сумарний та індивідуальний облік ведеться фахівцями-бібліотекарями, бухгалтерський облік – бухгалтерією. Статистичний облік: облік кількості документів у фондї за формами державного спостереження, затвердженим Державною службою статистики України. Під час звітної кампанії за формою державної статистичної звітності “6-НК” відомості про резервні і обмінних фондах не надаються. Як би не був організований індивідуальний облік – все інвентарні книги повинні зберігатися постійно, навіть якщо всі номери списані. На кожний вид документів ведеться окрема інвентарна книга: на книги, на CD та DVD -диски, ноти і т.д. За інвентарній книзі можна дізнатися, чи є книга в бібліотеці або вже списана, коли, за яким актом, а також причину вибуття. Інвентарна книга служить інструментом при перевірці бібліотечного фонду. Вона повинна зберігатися постійно в замикаються шафах у службовому приміщенні, доступ до якого мають лише особи, які ведуть облік бібліотечного фонду. Обліку підлягають документи як оформлені з передплати, тобто придбані за рахунок бюджетних коштів, так і одержувані безкоштовно, в якості обов'язкового примірника і благодійно. Підраховується загальна кількість періодичних видань, сума і проводиться поділ за галузями. Як правило, ці відомості оформляються в кінці першого – початку другого кварталу наступного року, коли закінчується надходження періодичних видань за попередній рік.

Якщо протягом року до бібліотеки надходили книги, CD, DVD-диски і т.д., що були замовлені за передплатою, то ці документи оформляються актом і сума вираховується із суми підписки, яка і буде поставлена на баланс. Облік періодичних видань може проводитися помісячно за документами (товарних накладних, рахунок-фактурами), що надаються Постачальником на вимогу бухгалтера. Тоді зазначається кількість надходження періодичних видань, книг і на яку суму.

Слід звернути увагу на газети. Якщо журнали враховуються в примірниках, то газети в річних комплектах. У другій частині КСУ відображається вибуття із зазначенням причин виключення. Третя частина КСУ – підсумки руху фонду підводяться в обов'язковому порядку за рік, роздільно для діючих, обмінних і резервних фондів,

для мережевих електронних документів віддаленого доступу. Підсумки руху мережевих документів віддаленого доступу підводяться на підставі даних про надходження та вибуття цих документів у спеціальній формі обліку. Залежно від прийнятого порядку обліку в бібліотеці регулярно проводиться звірка даних кількісних і вартісних показників Книги сумарного обліку з даними бухгалтерського обліку. Потрібно пам'ятати, що КСУ та Положення про фонд – два взаємопов'язаних документа, які потрібно розглядати і розробляти в комплексі.

Наприклад, якщо в КСУ відображається надходження періодичних видань, то в Положенні про фонд це також має бути відображено; в бібліотеці зберігаються журнали, із зазначенням строків зберігання і причин вибуття. Усі записи в КСУ повинні заноситися акуратно і достовірно. Ніяких виправлень не допускається. Необхідно регулярно проводити звіряння бібліотечного та бухгалтерського обліку. Бібліотека зобов'язана робити оцінку документів, що у її фонд без оплати їх вартості.

Оцінкою таких видань займається відповідальна особа, або експертно-оціночна комісія, яка створюється за наказом директора. З цією метою в бібліотеці повинно бути розроблене Положення або Інструкція по роботі з пожертвами, в яких прописуються головні критерії при вирішенні питання про прийом або відхилення дару, хто приймає рішення про включення пожертвування до фонду, як працювати з документами, які приходять в якості пожертви поштою, без супровідних документів або жертводавець бажає залишитися анонімом. У Положенні також вказується як здійснюється облік та реєстрація всіх вступників до бібліотеки пожертвувань. Бібліотека приймає рішення про заохочення за найбільш цінні видання, передані бібліотеці і прописує його в Положенні.

Особливістю переоцінки бібліотечних фондів є те, що вони переоцінюються не по роках виходу документа, а по роках надходження (придбання) книг або інших видань на підставі записів у формах індивідуального обліку. Використання коефіцієнтів при переоцінці фондів бібліотек перебуває в прямій залежності від того, в яких цінах фонди відображені в бухгалтерському обліку. Використання переоціночних коефіцієнтів також має бути відображено в КСУ. Облік електронних видань на знімних носіях у складі фонду бібліотеки не представляє складнощів, але має свої особливості – у формах індивідуального обліку вони відображаються як окремі документи: кожне окреме видання, випущене на одному

диску; кожен окремий диск, що цифрову або нумерований серію локальних електронних видань; кожне окреме видання, що представляє собою альбом, що включає диски з різним змістом; кожне нове уявлення документа в іншому форматі (у тому числі в результаті перезапису); видане в якості самостійного видання додаток до видання будь-якого іншого виду, що має свою назву і забезпечує можливість використання без звернення до основного видання.

На даний момент найбільшу складність представляє собою облік документів, що не мають індивідуального матеріального носія. Йдеться про електронні документи, що зберігаються на жорсткому диску комп'ютера, і мережевих документах. В даний час орієнтиром в обліку мережевих електронних ресурсів є Проект «Інструкції з обліку бібліотечних фондів», в якій наводяться всі облікові форми мережевих електронних ресурсів – індивідуальні та сумарні. Керуючись даним проектом інструкції, бібліотека має право розробити власну форму обліку електронних ресурсів.

Висновки. Таким чином, кожна бібліотека зобов'язана вести облік власних, придбаних електронних ресурсів, а також ресурсів, до яких бібліотека набуває права доступу. До електронних виданнях на знімних носіях, призначених для локального використання, відносяться дискети та оптичні компакт-диски. Бібліотеки ведуть індивідуальний і сумарний облік подібних документів з моменту їх надходження до фонду бібліотеки. Крім того, вони обліковуються в окремій інвентарній книзі. У формах індивідуального та сумарного обліку кожен диск відображається як окремий екземпляр.

Використання автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем дозволяє найбільш оперативно і точніше знайти інформацію для користувача. Обслуговування користувачів з автоматизованою бібліотечно-інформаційною системою дозволяє бібліотеці реалізовувати навчальну функцію. При зверненні користувачем з електронним каталогом бібліотеки, розвивається бібліотечно-бібліографічна грамотність, знайомиться з пошуковим апаратом, дозволяє купувати необхідні навички пошуку інформації, роботи з обчислювальною технікою.

1. Столяров Ю.М. Бібліотечний фонд. – М.: Книжкова палата, 1991. – 270 с.
2. Столяров Ю.М. Критерій ефективності бібліотечного обслуговування: Учб. посібник / Київ. Держ. університет культури. – М.: 1982. – 80 с.
3. Терьохін В.І. Бібліотечний фонд: Учб. посібник для учнів бібл. коледжів культури і мистецтв, бібл. технікумів / Московський державний університет культури і мистецтв. – М.: Вид-во МДУКМ: Профвид, 2000. – 175 с.