

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-26-83>

УДК 025.8

ОБЛІК БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ ACCOUNTING OF LIBRARY FUNDS

Качмар Оксана Василівнакандидат економічних наук, доцент,
ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-9936-8707>**Герчанівська Світлана Валеріївна**кандидат економічних наук, доцент,
ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-7908-1397>**Сливінська Оксана Богданівна**кандидат економічних наук, доцент,
ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»
ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-0004-9288>**Kachmar Oksana, Herchanivska Svitlana, Slyvinska Oksana**
SS NULES of Ukraine "Berezhany Agrotechnical Institute

У статті досліджено систему обліку бібліотечних фондів у сучасних умовах. Узагальнено об'єкти і одиниці обліку бібліотечних фондів за трьома групами згідно чинного законодавства: видання, аудіовізуальні документи, електронні видання. Визначено вимоги, які висуваються до обліку бібліотечного фонду. В системі облікового механізму бібліотечних фондів виділено три види обліку: бібліотечний, бухгалтерський і статистичний. Доведено, що бібліотечний облік фонду ведеться з метою встановлення кількості документів у підрозділах та по бібліотеці в цілому, він показує порядок надходження документів та їхнє вибуття, забезпечує контроль за зберіганням, наявністю та рухом документів, сприяє оптимальному формуванню і використанню бібліотечного фонду. Бухгалтерський облік фонду ведеться сумарно і здійснюється шляхом реєстрації надходження та вибуття документів бібліотечного фонду на підставі первинних документів, що надаються до бухгалтерії. Статистичний облік встановлює точні дані про розмір, склад та рух бібліотечного фонду для складання статистичної звітності. Усі ці види обліку взаємопов'язані та доповнюють один одного.

Ключові слова: бібліотечний фонд, облік, документ, бібліотечний облік, бухгалтерський облік, статистичний облік.

В статье исследована система учета библиотечных фондов в современных условиях. Обобщенно объекты и единицы учета библиотечных фондов по трем группам согласно действующему законодательству: издание, аудиовизуальные документы, электронные издания. Определены требования, предъявляемые к учету библиотечного фонда. В системе учетного механизма библиотечных фондов выделено три вида учета: библиотечный, бухгалтерский и статистический. Доказано, что библиотечный учет фонда ведется с целью установления количества документов в подразделениях и по библиотеке в целом, он показывает порядок поступления документов и их выбытия, обеспечивает контроль за хранением, наличием и движением документов, способствует оптимальному формированию и использованию библиотечного фонда. Бухгалтерский учет фонда ведется суммарно и осуществляется путем регистрации поступления и выбытия документов библиотечного фонда на основании первичных документов, предоставляемых в бухгалтерию. Статистический учет устанавливает точные данные о размере, составе и движении библиотечного фонда для составления статистической отчетности. Все эти виды учета взаимосвязаны и дополняют друг друга.

Ключевые слова: библиотечный фонд, учет, документ, библиотечный учет, бухгалтерский учет, статистический учет.

The relevance of the study of accounting of library funds lies in the constant changes in current legislation of Ukraine and the lack of a comprehensive approach to determining the accounting mechanism of library funds in modern conditions. The purpose of the article is a comprehensive study of the accounting system of library funds in modern conditions. In the course of research the methods of theoretical generalization, system approach, analysis,

synthesis, induction, deduction are used. The article establishes the essence of library funds in accordance with current legislation. The objects and units of accounting of library funds are generalized by three groups according to the current legislation: editions, audiovisual documents, electronic editions. The requirements for accounting of the library fund are determined. In the system of the accounting mechanism of library funds there are three types of accounting: library, accounting and statistical. It is proved that the library accounting of the fund is conducted in order to establish the number of documents in departments and the library as a whole, it shows the order of documents and their disposal, provides control over storage, availability and movement of documents, promotes optimal formation and use of library funds. It is established that the library accounting is conducted by the library staff individually and in total in the relevant documents – inventory books and the Book of total accounting of the library fund. The accounting of the fund is conducted in total and is carried out by registering the receipt and disposal of documents of the library fund on the basis of primary documents submitted to the accounting department. Accounting is conducted in the relevant primary documents, registers of analytical and synthetic accounting. Statistical accounting establishes accurate data on the size, composition and movement of the library fund for the compilation of statistical reporting. All these types of accounting are interconnected and complementary. The practical value of the study is to determine the sequence of accounting of library funds in accordance with current legislation in all areas of the accounting mechanism.

Keywords: library fund, accounting, document, library accounting, accounting, statistical accounting.

Постановка проблеми. Запорукою успіху будь-якої бібліотеки є грамотно сформований бібліотечний фонд, який постійно поновлюється. Важливою складовою формування бібліотечного фонду є його облік. Адже без належного документального забезпечення надходження, вибуття та зберігання бібліотечного фонду неможлива нормальна робота бібліотеки. Бібліотеки в Україні здебільшого відносяться до установ державного сектору або їм підпорядковуються, тому облік бібліотечного фонду має відповідати вимогам чинного законодавства та Національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку в державному секторі. Враховуючи постійні зміни в законодавстві, питання обліку бібліотечних фондів в сучасних умовах є актуальним.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Дослідження питань обліку бібліотечних фондів знаходять місце в працях таких вчених, як О. М. Василенко, М. М. Васильченко, Ю. О. Панасевич, В. Ю. Соколов, А.А. Соляник, Н. Б. Щерби та інших.

Зокрема, Н. Б. Щерба вважає, що організаційно впорядкована сукупність видів, форм і методів обліку документів, диференційованих відповідно до їх призначення, становить систему обліку документів бібліотечного фонду [11, с. 590].

Ю. О. Панасевич відзначає, що облік бібліотечного фонду ведеться з метою встановлення кількості документів, у підрозділах та по бібліотеці в цілому, відбиває надходження документів та їхнє вибуття, забезпечує контроль за зберіганням, наявністю та рухом документів, сприяє оптимальному формуванню і використанню бібліотечного фонду [5].

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Проте, не зважаючи на значну кількість досліджень системи обліку

бібліотечних фондів, в даний час немає чітко сформованої класифікації видів та об'єктів обліку бібліотечних фондів, а також послідовності облікового механізму бібліотечних фондів згідно чинного законодавства України.

Формулювання цілей статті. Метою статті є комплексне дослідження системи обліку бібліотечних фондів в сучасних умовах.

Виклад основного матеріалу. Основним документом, яким регламентується бібліотечна діяльність, є Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Дія цього закону поширюється на мережу працюючих бібліотек усіх форм власності та підпорядкування, а також на організацію бібліотечної справи. У Законі визначено, що бібліотечний фонд – це упорядковане зібрання документів, які зберігаються в бібліотеці [8]. Бібліотечний фонд формується відповідно до значення, складу користувачів та виду бібліотеки, а комплектуються шляхом отримання обов'язкового примірника документів у порядку, встановленому законом, документів, що випускаються за цільовими програмами книговидання або закуповуються за державними цільовими програмами, придбання документів за готівковий і безготівковий рахунки, документообміну, отримання в дарунок, депонування та з інших джерел [8]. Облік, зберігання та використання документів із бібліотечних фондів здійснюються за правилами, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, та встановленими стандартами, технічними умовами та іншими нормативними актами. Для усунення непорозумінь й уникнення помилок в обліку бібліотечного фонду наказом Мінікультури від 03.04.07 р. № 22 затверджено Інструкцію з обліку докумен-

тів, що знаходяться в бібліотечних фондах [2]. Згідно з цією інструкцією документи, що знаходяться в бібліотечних фондах поділяють на три групи: видання, аудіовізуальні документи, електронні видання. У табл. 1 нами узагальнено об'єкти і одиниці обліку бібліотечних фондів за відповідними групами.

У цілому до обліку бібліотечного фонду висуваються такі вимоги: повнота та достовірність облікової інформації; своєчасне відображення в облікових документах кожного факту надходження і вибуття документів з фонду; узгодженість засобів і форм обліку.

Розрізняють бібліотечний (індивідуальний та сумарний), бухгалтерський та статистичний облік бібліотечних фондів (рис. 1). Сумарний та індивідуальний облік ведеться фахівцями-бібліотекарями, бухгалтерський облік – бухгалтерією.

Бібліотечний облік фонду ведеться з метою встановлення кількості документів у підрозділах та по бібліотеці в цілому, він показує порядок надходження документів та їхнє вибуття, забезпечує контроль за зберіганням, наявністю та рухом документів, сприяє оптимальному формуванню і використанню бібліотечного фонду. Індивідуальний облік книг і брошур у бібліотеці ведуть шляхом присвоєння кожному примірнику інвентарного номера. Як би не був організований індивідуальний облік – всі 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. По 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 замкнених шафах у службовому приміщенні, доступ до якого мають лише особи, які ведуть облік бібліотечного фонду. Записи до інвентарної книги вносяться у гривнях з копійками. Обліку підлягають документи, які оформлені з передплати, тобто придбані за рахунок бюджет-

них 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.

Сумарний облік книг і брошур здійснюють партіями на підставі супровідних документів (рахунка-фактури, опису, накладної, реєстру, акта тощо). Такий облік ведеться в Книгах сумарного обліку бібліотечних фондів, яка складається із трьох частин: «Надходження у фонд», «Вибуття з фонду», «Підсумки руху фонду». Після взяття книг та брошур на сумарний облік супровідні документи на них передаються до бухгалтерії. Сумарному обліку підлягають також журнальні та газетні видання. Записи про надходження газет заносяться до Книги сумарного обліку бібліотечних фондів на підставі річного підсумкового акту приймання-здавання видань довільної форми (без зазначення ціни). Записи про надходження журналів мають робитися щомісяця (без зазначення ціни). Проте на практиці виникає проблема щодо ведення таких записів, оскільки деякі журнали можуть приходити із запізненням або поєднувати в одному примірнику декілька номерів журналу. Вважаємо, що доцільно це врахувати і внести зміни в Інструкцію з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, та обліковувати журнали, як і газети, в кінці року згідно актів довільної форми за назвами і примірниками журналів, які отримано протягом року.

У другій частині Книги сумарного обліку відображається вибуття із зазначенням причин виключення. Третя частина Книги сумар-

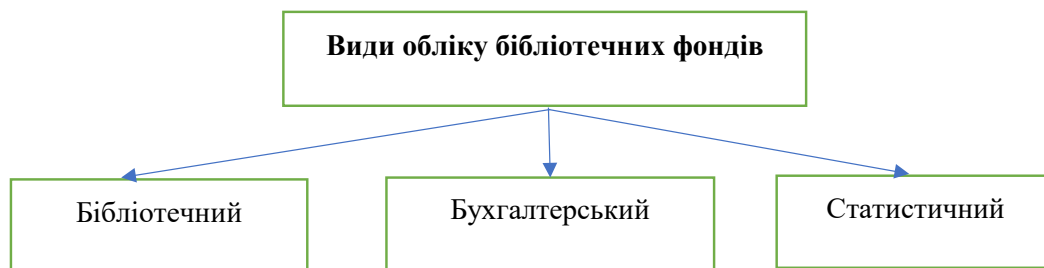


Рис. 1. Види обліку бібліотечних фондів

Джерело: систематизовано авторами

Таблиця 1

Об'єкти і одиниці обліку бібліотечних фондів

№	Групи бібліотечних фондів	Об'єкти обліку	Одиниці обліку
1	2	3	4
1	Видання	книги – видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату в обкладинці чи оправі, обсягом понад 48 сторінок;	назва і примірник
		брошури – книжкові видання обсягом від 4 до 48 сторінок;	назва і примірник
		аркушеві видання – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату без скріплення;	назва і примірник
		буклети – видання у вигляді одного аркуша друкованого матеріалу, сфальцьованого будь-яким способом у два чи більше згинів;	назва і примірник
		карткові видання – видання у вигляді картки встановленого формату, надруковане на матеріалі підвищеної щільності;	назва і примірник
		плакати – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу встановленого формату, надруковане з одного чи з обох боків аркуша, призначене для експонування;	назва і примірник
		поштові картки – поштове відправлення у вигляді стандартного бланка, що містить відкрите письмове повідомлення;	назва і примірник
		журнальні видання – періодичні видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу встановленого формату в обкладинці або оправі;	назва і примірник
		газетні видання – періодичні видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу встановленого формату, призначені для широкого кола осіб, яке є джерелом письмової інформації про поточні події, пов'язані з внутрішніми справами, міжнародними проблемами, політикою тощо.	річний комплект газети та її назва
2	Аудіовізуальні документи	фонодокументи – аудіовізуальні документи на стрічковому чи дисковому носії, який містить звукову інформацію;	назва і примірник
		відеодокументи – аудіовізуальні документи на стрічковому чи дисковому носії, який містить інформацію, зафіксовану за допомогою відеозвукозапису;	назва і примірник
		кінодокументи – аудіовізуальні документи на плівковому носії, що містить зафіксовані на ньому за допомогою кінематографічної техніки предмети у вигляді послідовно розміщених фотографічних зображень, а також може містити звукову інформацію;	назва і примірник
		фотодокументи – аудіовізуальні документи, що містять інформацію, зафіксовану на ньому за допомогою фотографічної техніки;	назва і примірник
		документи на мікроформах – фотодокументи на плівковому чи іншому носіїві, який для виготовлення і використання потребує відповідного збільшення за допомогою мікрографічної техніки	назва і примірник
3	Електронні видання	електронний документ (група електронних документів) – документ який пройшов редакційно-видавничу обробку, призначений для розповсюдження в незмінному вигляді та має вихідні дані	назва і примірник

Джерело: систематизовано авторами на основі [2]

ного обліку – 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.

Бухгалтерський облік фонду ведеться сумарно і здійснюється шляхом реєстрації надходження та вибуття документів бібліотечного фонду на підставі первинних документів, що надаються до бухгалтерії (в тому числі й на електронні документи, розміщені на фізичних носіях). Відповідно до Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору, затвердженого наказом Мінфіну від 13.09.2016 р. № 818 [7] для документування господарських операцій з бібліотечними фондами потрібно використовувати первинні документи, узагальнені у табл. 2.

Синтетичний та аналітичний облік бібліотечних фондів у даний час в Україні ведеться на підставі НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» [4], Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектора, затверджених наказом Мінфіну від 23.01.2015 р. № 11[3], Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженим наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219 [6] та інших чинних нормативно-правових актів. Згідно з п. 15 розд. III [3] книги, посібники та інші видання, що входять до бібліотечного фонду, обліковуються за групами, тобто до субрахунку 1112 «Бібліотечні фонди» варто відкривати аналітичні рахунки за виділеними

нами раніше об'єктами обліку бібліотечних фондів. Витрати на ремонт та реставрацію книг, у тому числі і на повторні палітурні роботи, на збільшення вартості книг не відносяться, а визнаються витратами звітного періоду, в якому вони були понесені.

Статистичний облік встановлює точні дані про розмір, склад та рух бібліотечного фонду. Статистичні дані є базовими у вивченні ефективності роботи бібліотеки й якості використання нею своїх ресурсів [1, с. 188]. Основою статистичного обліку є первинний облік. Усі відомості статистичного обліку формуються на основі даних бібліотечного та бухгалтерського обліку за певні звітні періоди. О. Василенко висловлювала думку, що саме недосконалість бібліотечної статистики України, її відомча розмежованість, відсутність єдиного координаційного органу та узгодженого перспективного плану розвитку стандартизації бібліотечної статистики на національному рівні призвели до певної відмежованості у заходах на рівні міжнародному. Створення загальнодоступної бази даних на вищих рівнях бібліотечної статистики передбачається, перш за все, через вирішення таких питань, як оновлення системи статистичних показників, зміна методики збирання та узагальнення статистичної інформації [1, с. 192].

Розрахунок статистичних показників є складовою обліку бібліотечних фондів – індивідуального, що забезпечує облік кожного екземпляра, або сумарного, що забезпечує облік кожної партії документів та фонду загалом.

Висновки. В сучасних умовах до обліку бібліотечних фондів існує ряд вимог, які потребують змін у системі обліку документів бібліотечного фонду. Для цього необхідно вирішити питання відображення об'єктів обліку бібліотечних фондів на всіх ділянках облікового механізму, тобто в процесі бібліотечного, бухгалтерського та статистичного обліку.

Таблиця 2

Документування господарських операцій з бібліотечними фондами

Зміст операції	Назва документа
Придбання за плату, безоплатне надходження, безоплатна передача	Акт прийому-передачі основних засобів, рахунок-фактура, накладна, специфікація
Використання, зберігання	Інвентарна картка групового обліку основних засобів
Нарахування зносу	Розрахунок амортизації інших необоротних матеріальних активів
Списання з балансу	Акт списання з балансу вилученої із бібліотеки літератури та опис на вилучення документів з бібліотечного фонду морально застарілих/ фізично зношених/ непрофільних, дублетних/ втрачених користувачами

Джерело: систематизовано авторами на основі [7]

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Василенко О. Сучасні аспекти методології бібліотечної статистики *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2008. Вип. 20. С. 185–197.
2. Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах : затв. наказом М-ва культури і туризму України від 03.04.2007 р. № 22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0530-07#Text>
3. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору : затв. наказом М-ва фінансів України від 23.01.2015 № 11. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» : затв. наказом М-ва фінансів України від 02.10.2010 № 1202. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>
5. Панасевич Ю. О. Особливість ведення обліку в бібліотечних фондах України. URL: http://www.rusnauka.com/1_NIO_2013/Economics/7_124522.doc.htm
6. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : затв. наказом М-ва фінансів України від 29.12.2015 № 1219. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#Text>
7. Порядок складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору : затв. наказом М-ва фінансів України від 13.09.2016 р. № 818. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#Text>
8. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27.01.95 р. № 32/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Соколов В. Теоретичні засади аналізу методів вивчення бібліотечного фонду. *Вісник Книжкової палати*. 2014. № 5. С. 1–6.
10. Соляник А. А. Система документопостачання бібліотечних фондів: закономірності розвитку : монографія. Харків : ХДАК, 2005. 230 с.
11. Щерба Н.Б. Організація бібліотечних фондів: огляд останніх досліджень. *Сучасні проблеми діяльності бібліотеки в умовах інформаційного суспільства* : матеріали V міжнар. наук.-практ. конф., м. Львів, 11-12 вер. 2013 р. Львів, 2013. С. 587–598.

REFERENCES:

1. Vasylenko, O. (2008) "Modern aspects of library statistics methodology". *Naukovi pratsi Natsional'noi biblioteki Ukrainy imeni V. I. Vernads'koho*, vol. 20, pp. 185–197.
2. Ministry of Culture and Tourism of Ukraine (2007) "Instructions for accounting documents in library collections". Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0530-07#Text>
3. Ministry of Finance of Ukraine (2015) "Methodical recommendations on accounting of fixed assets of public sector entities". Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>
4. Ministry of Finance of Ukraine (2010) "National Regulation (Standard) of Public Sector Accounting 121 "Fixed Assets". Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>
5. Panasevych, Yu. (2013) "Peculiarity of accounting in the library funds of Ukraine". Available at: http://www.rusnauka.com/1_NIO_2013/Economics/7_124522.doc.htm
6. Ministry of Finance of Ukraine (2015) "Procedure for application of the Chart of Accounts in the public sector". Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#Text>
7. Ministry of Finance of Ukraine (2016) "The procedure for drawing up standard forms for accounting and write-off of fixed assets by public sector entities". Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#Text>
8. The Verkhovna Rada of Ukraine (1995) The Law of Ukraine "About libraries and library business". Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Sokolov, V. (2014) "Theoretical bases of the analysis of methods of studying of library fund". *Visnyk Knyzhkovoї palaty*, vol. 5, pp. 1–6.
10. Solianyuk, A. A. (2005) *Systema dokumentopostachannia biblioteknykh fondiv: zakonmirnosti rozvytku* [Document supply system of library funds: patterns of development]. Kharkiv: KhDAK.
11. Scherba, N.B. (2013) "Organization of library funds: a review of recent research". *Suchasni problemy diial'nosti biblioteki v umovakh informatsijnoho suspil'stva* [Modern problems of library activity in the conditions of information society]: V mizhnar. nauk.-prakt. konf. [V International scientific-practical conference]. L'viv, pp. 587–598.