

G A Z D A S Á G I S Z E M M E L

A K Ö N Y V T Á R B A N .

Az Országos Műszaki Könyvtár az elmúlt másfél év folyamán mintegy 200 vállalati szakkönyvtárost részesített szakmai képzésben. A fontosabb üzemek és intézmények szakkönyvtárosai - elsősorban a függetlenített könyvtárosok - tehát ma már rendelkeznek azokkal a szakmai ismeretekkel, amelyeknek gyakorlati alkalmazása biztosíthatja könyvtáraik fejlődését.

Egy könyvtár fejlődésének azonban a n y a g i f e l - t é t e l e i is vannak. A szakkönyvtárosok a szaktudásuk mellett kevésbé ismerik az anyagi feltételek megteremtése, biztosítása és az anyagi eszközök felhasználása terén meglévő feladataikat. A szakkönyvtárosok is - mint általában minden szakterület dolgozói - elsajátítanak bizonyos általános ismereteket: tudják azt, hogy szakfeladataik teljesítéséhez pénzügyi finanszírozás szükséges, ismerik "pénzügyi keretüket", azonban nem mindig tudnak az adott lehetőségekkel kellőképpen élni, vagy nem is goldolnak arra, hogy saját maguk is tehetnek valamit az anyagi feltételek megjavítása érdekében. Ezért kíváncsok, hogy az általános ismereteken túlmenően foglalkozzanak-e kérdésekkel. Egy-két gazdasági alapismeret megszerzése nagymértékben elősegítheti a szakmai munka ellátását, a vállalati szakkönyvtárak további fejlődését.

Ugy véljük nem lesz érdektelen, ha e rövid cikk keretében foglalkozunk a szakkönyvtárosok szakmai munkájának gazdasági összefüggéseivel, illetőleg egy-két olyan szempont általánosításával, melyeknek helyes gyakorlati alkalmazásával az eredményeket fokozni lehet. A cikk tárgya új módszertani téma is lehet, mert - bár olyan területre vonatkozik, amit mindenki tud, vagy tudnia szükséges - a kialakult, jó gyakorlatok általánosításához, új könyvtárak létesítésének szervezéséhez, könyvtári és pénzügyi normák kialakításához, stb. hozzászólásaikkal maguk a szakkönyvtárosok adhatnak legtöbbet.

Elképzelhetetlen, hogy a szakkönyvtáros ne tudjon egyet-mást a főkönyvelés, vagy pénzügyi osztály munkájáról és ne tudná, hogy mit tesznek e szervek annak érdekében, hogy a könyvtár ellátását és fejlődését biztosítsák. De fordítva is, elképzelhetetlen ma már olyan gazdasági vezető, vagy főkönyvelő, aki az intézmény, vállalat munkaprofilját ne ismerné annyira, hogy ne tudná - egyszerűen kifejezve - mi kell a könyvtárnak. Minél helyesebb és szorosabb a kapcsolat a pénzügyi osztály - amely finanszíroz - és a könyvtár - amely szakfeladatot teljesít - között, annál biztosítottabb a munka zavartalansága és a könyvtár fejlődése.

A könyvtáros - ha nincsenek gazdasági alapismeretei - nem tud alkalmazkodni a pénzügyi adottságokhoz: vagy tulzott igényt támaszt, amely nem teljesíthető, vagy ellenkezőleg, elfogad mindent, de nem tudja, hogy miért. Pld. egyes üzemek vezetőségei sajnos még ma sem ismerték fel a műszaki irodalom jelentőségét a vállalat tervteljesítése, a termelés növelése, a termelékenység emelkedése, az önköltség csökkentése szempontjából és ennek a szemléletnek megfelelően dotálják a szakkönyvtárat; a könyvtáros pedig - a gazdasági összefüggések és lehetőségek ismeretének hiányában - belenyugszik.

Tudjuk, hogy a szocializmusban a gazdasági élet irányító törvénye a terv. A költségvetés - az állam pénzügyi terve - szerves és szoros kapcsolatban áll a népgazdasági tervvel, annak mutatószámai alapján készül. A p é n z ü g y i t e r v nemcsak összegeiben, hanem szerkezetét tekintve is, általában évről-évre változik. Egy intézmény, vállalat költségvetése, pénzügyi terve felöleli egész pénzügyi tevékenységét, nemcsak azt a részt, amely a tényleges termelést szolgálja, hanem szoros összefüggésben áll minden egyéb tervvel, hiszen a munkának pénzügyi alátámasztását biztosítja. Az intézménynek, vállalatnak számot kell adnia a terv teljesítéséhez rendelkezésre bocsátott eszközökkel /a pénzzel/ folytatott gazdálkodásról és tevékenységről. Ez a számadás mutatja meg tervünk teljesítését, tulteljesítését. A számvitel tükrében mérhető le az évről-évre mutatózó fejlődés, erősödés. Összefoglalva: a számvitel a tervgazdaságot, a megalapozott gazdálkodást szolgálja.

Ezek a népgazdasági összefüggések, de nézzük meg a szakmai munka gazdasági összefüggéseit vállalaton, intézményen belül is. Mondottuk, hogy az állam pénzügyi terve szoros kapcsolatban áll a népgazdasági tervvel, így tehát a vállalat pénzügyi terve, az intézmény költségvetése is szoros kapcsolatban áll a munkatervvel; tartalmazza mindazt, ami a termeléshez, vagy működéshez szükséges: az összes feladatok költségkihátasait. Magában foglalja a létszámot, beralapot, beszerzéseket, anyagot, szolgáltatásokat, szállítást, stb. és azok forint igényeit. Az év folyamán kerül sor a kiadások teljesítésére, az anyagi eszközök tervszerű, folyamatos felhasználására. Az anyagi eszközök tervszerű felhasználása azt jelenti, hogy általában csak előirányzott kiadások teljesíthetők; az egész évi előirányzat természetesen nem áll egyszerre rendelkezésre; az igényeknek összhangban kell lenniük az ütemezésekkel. Ezért időben kell felvetni azokat az igényeket, melyeknek kielégítése szükséges a feladatok, tervek végrehajtásához; csak így biztosítható, hogy azokat a vállalat, intézmény tervütemezésébe beépíti és a pénzt biztosítja.

A szakkönyvtárosok szakmai munkájának gazdasági összefüggéseiből értelemszerűen adódik, hogy a jó szakkönyvtárosnak ugyancsak t e r v s z e r ű e n kell dolgoznia, ismernie

kell a könyvtár fejlődésének irányát, kitűzött céljait. Előre kell terveznie, hogy az összes szükségletek számbavételével azok fedezetére a pénzt biztosítani tudja. Fejlettebb könyvtárak önálló munkaterve része lehet az intézményi, vállalati munkatervnek, de kisebb könyvtáraknál is feltétlenül ajánlatos legalább azoknak a feladatoknak megtervezése, amelyeknek költségkihatásai vannak. A nagyobb vállalati szakkönyvtárak - nagyon helyesen - elkészített munkatervüket a vállalat vezetésével jóváhagyatják és kölcsönösen meghatározzák a könyvtár további fejlesztésének és működésének feltételeit. A vezetés sok helyen szivügyének tekinti a könyvtárat /pl. Szervesvegyipari Kutató Intézet/, ami nagymértékben megkönnyíti a pénzügyi osztály és a szakkönyvtár együttműködését. A győri Wilhelm Pieck Vagon és Gépgyárnál a vállalati szakkönyvtár munkafeltételei szerepelnek a dolgozók és a vállalatvezetés között kötött kollektív szerződésben. Itt az Üzemi Bizottság vállalta többek között azt is, hogy aktivahálózatán keresztül propagálja a könyvtárat és ezúton hozzájárul az olvasók számára emeléséhez.

Gyakran előfordul, hogy a könyvtárakban a kiadások nem havonta egyenletesen /arányosan/ merülnek fel. A beszerzéseket, a szakmai felszerelések /állványok, butorzat/ vételárát a könyvtárra fordítandó összegekből esetleg egy időben kell nagyobb összegben eszközölni. A könyvvásárlás változó ütemezésben történhet, a folyóiratok rendszerint éves, vagy féléves előfizetésűek, a könyvtárak látogatottsága is befolyásolhatja a költségek ütemezését, esetleg az őszi és téli időszak forgalmasabb, mint a nyári. Ennek megfelelően alakul a dologi kiadások /fűtés, világítás, stb./ ü t e m e z é s e is. Az anyagfelhasználás is változó lehet. Pld. ajándékba kapott, vagy restancia miatt fel nem dolgozott könyvek egyszerre történő feldolgozása nagyobb anyagigényt vonhat maga után. Nagyobb könyvtár nem folyamatosan kötteti könyveit, hanem egy időben ad át könyveket köttetésre, stb. A következő gyakorlati példát megvizsgálva lemérhetők a tennivalók, melyeket a szakkönyvtáros munkájának gazdasági vonatkozásában nem mulaszthat el. A vezetés elhatározza, hogy a könyvtár részére helységet juttat és annak legszükségesebb berendezéseire /butorzat, állványok/, további könyv- és folyóiratbeszerzésekre pénzt bocsát rendelkezésre. A könyvtáros feladata: elsősorban elkészíti munkájának tervét. Felveszi a kapcsolatot a főkönyvelősséggel, pénzügyi osztállyal és feladatainak költségkihatásait megbeszéli. Felméri a berendezéssel kapcsolatos állvány és butorszükségletet, a szakmai szempontok figyelembevételével. Megadja azoknak pontos méreteit és megjelöli a kivitelezéshez szükséges kívánságait. Speciális butordaraboknál műszaki leírások /esetleg rajzok/ készítésével biztosítja azok pontos kigyártását. Jelzi, hogy a berendezés üzembehelyezése milyen időpont-

ban szükséges. Igényli a működéshez, feldolgozó munkákhoz szükséges anyagokat. Összeállítja a könyvbeszerzésekre, folyóiratelőfizetésekre vonatkozó megrendeléseket, a pénzügyi osztállyal előzetesen feljegyezteti azok ütemezéseit és kiadásait.

A könyvtárosoknak is ismerniük kell a kötelezettségvállalás gazdasági fogalmát. Kötelezettségvállalás alatt olyan elkötelezést, rendelkezést, vagy intézkedést értünk, mely költségkihatással bír /pl. megrendelések kiadása/. A kötelezettségvállalás joga a pénzügyi osztályé, amely a keretek és határidő betartása érdekében állandóan figyelemmel kíséri azokat. Nem egy dolgozó tájékoztatlanságból is kiadhat olyan intézkedést, iratot, megrendelőlevelet, mely a későbbiek folyamán /számla kifizetésekor/ - miután költségkihatása van - a gazdasági ügyintézésben zavart okozhat. Tudnunk kell ugyanis, hogy a gazdálkodás tulajdonképpen nem átutalással, utalványozással történik, mert az csak technikai végrehajtás; a gazdálkodás elsősorban a kötelezettségvállalással folyik. Tehát a fedezet szempontjából előzetesen kell megszerezni a pénzügyi terv végrehajtását állandóan figyelemmel kíséző pénzügyi osztály állásfoglalását. Ehhez a pénzügyi osztálynak megvannak az eszközei, adatai, mert hiszen a könyvelés éppen ezt a célt is szolgálja.

A szakkönyvtáros sok tekintetben lehet segítségére a gazdasági vezetésnek és szintugy a pénzügyi osztály a könyvtárnak. Szinte nincs kapcsolatukban olyan ügy, amit nem kollektív munkával, közösen kellene megoldani. Pl. ha a felvetett igények és szükségletek szakmai indokoltsága nem kézenfekvő, nem lehet kizárólag a pénzügyi osztály feladata annak eldöntése. Elsősorban a szakkönyvtáros az, aki a felmerült igényt alapos szakmai indokolással vitathatatlaná teheti.

A társadalmi tulajdon elsőszámu óre hivatalból a gazdasági vezető, főkönyvelő és a vagyonkezelés feladatát közegeinek közreműködésével látja el. Vajon vitás lehet-e azonban, hogy a könyvtáros még abban az esetben is, ha kis könyvtárról van szó, a könyvtári állomány kezeléséért, a kulturális köztulajdon megvédéséért szintugy felelős. A könyv- és folyóiratleltározás könyvtári szakfeladat, azonban gazdasági szempontból ugy kell tekinteni, mint a gazdasági kezelésnek analitikus nyilvántartását. A könyv- és folyóiratbeszerzésekre fordított forintösszegek kiadásai a pénzügyi osztályon jelentkeznek és egyezőségét a könyvtári állományleltárak értékadatáival mindenképpen biztosítani kell. Ne vezessen azonban ez odáig, hogy az összegek felhasználásáról felesleges, párhuzamos nyilvántartások vezetésével az adminisztrációt növeljük. Ez a hiba gyakran előfordul. A z e g y e z ő s é g m e g á l l a p í t á s a a gyakorlatban többféleképpen történik. A követelményeknek mindenben megfelelő és követendő eljárás, ha a könyvtár a számláknak megfelelő értékadatokat feltüntető lel-

tárkönyvek alapján rendszeresen /havonta/ összesített feladást küld a pénzügyi osztálynak. Ez tartalmazza az adott időszakban beszerzett műveket darabszám és érték szerint a szerzeményezés módja szerinti csoportosításban, /vétel, ajándék, csere/. Év végén a havi feladások összesítőjének egyeznie kell a könyvelés adataival. Ennek hiányában némely helyen a pénzügyi osztály - helytelenül - felesleges kimutatásokat kér be a könyvtártól /pl. leltármásolatok/. Több helyen a könyvtáros külön nyilvántartásban könyvelésszerűen vezeti a pénzügyi keretére vonatkozó kiadásait, ez felesleges munkatöbbletet okoz. Előfordul, hogy a könyvtáros számlamásolatokat gyűjt és azokat tételszerűen egyezteteti a könyvelési adatokkal, /pl. a MÁVAG-ban/. Ha az egyezőség a feladások alapján fennáll, erre szükség nincs, ha eltérés mutatkozik, akkor a tételes egyeztetést a leltárkönyv alapján kell elvégezni.

Egy könyvtár nyilvántartásainak vezetéséhez, statisztikáihoz, katalógusaihoz, a könyv- és folyóiratkötéshez, propagandához, stb. eléggé fontos anyagokat /karton, papír stb./ használ fel, ezen a területen is, tehát fokozottabb lehetőség van a takarékosagra. A takarékoság lehetőségeivel és módszereivel külön cikk fog foglalkozni, miután a takarékoságot a szakkönyvtárosok mindennapi munkájában állandóan érvényesíteni kell.

A könyvtár állományának növekedésével egyre inkább felmerül a szükségessége annak, hogy a könyvtárosnak vizsgálnia kell a szerzeményezésnek, a feldolgozásnak, az olvasóforgalomnak, a könyvforgalomnak összesített, vagy egy időszakban kigyűjtött számaait: a teljesítés tényszámait. Ezekre az adatokra támaszkodva és egyéb szakmai szempontok figyelembevételével alakíthatók ki az elkövetkező időszakokra vonatkozó tervszámok. Ezek azok a mutatók, melyekkel a költségeket is szoros összhangba lehet hozni. Nagyobb könyvtáraknál ezeket az u.n. m é r ő s z á m o k a t a pénzügyi osztályok is felhasználják a feladatok költségkihatásainak kiszámításához és biztosításához, sőt egyes esetekben a mérőszámokat kiegészítő és részletező statisztika adatait is felhasználhatják. Pl. könyvtárra jellemző mérőszám az állományban lévő kötetek száma, az újabban beszerzett kötetek száma stb. Ha meg akarjuk állapítani egy meghatározott időszakban beszerzett - gyűjtőkörünknek megfelelő - külföldi műszaki könyvek egységárát, csak a pontosan vezetett statisztikákban szereplő tapasztalati adatok lehetnek segítségünkre. Fontosnak tartjuk, hogy a szakkönyvtárosok foglalkozzanak tapasztalati normák kialakításával. Az Országos Műszaki Könyvtárban például az 1954. évben /első 8 hónap tény-számai alapján/ a beszerzett magyar műszaki könyvek átlagára 45.- Ft., az orosznyelvű műszaki könyveké 18.- Ft., a Német Demokratikus Köztársaság műszaki könyveké 25.- Ft., 1953. évben a nem tervállambeli műszaki könyvek átlagára 100.- Ft.

volt. A jól kialakított normák továbbfejleszthetők és ez felsőbb gazdasági vonatkozásaiban is jelentős. A tapasztalat az, hogy a könyvtárak területén általánosan alkalmazható normák ma még nincsenek. Különösen vállalati szakkönyvtárakban - természetesen gyűjtőkörük különbözősége miatt is - a legegyszerűbb költségmegállapítások különböző módon történnek /pl.könyvek egységárának előírányzása/. A szakkönyvtárak területén elsősorban azoknak a normáknak kialakítására van szükség, melyek általánosíthatók.

A szakkönyvtárosok a Műszaki Könyvtárosok Tájékoztatójában hozzászólásaikkal kiegészíthetik és bírálat tárgyává tehetik a szakmai feladataikat segítő cikkeket. Szakmai ismereteik birtokában ezt eddig is megtették. Most olyan kérdéseket vettünk fel, melyekkel a szakkönyvtárosok ezideig keveset, vagy egyáltalán nem foglalkoztak. Az Országos Műszaki Könyvtár módszertani csoportja gyűjti az adatokat a szakkönyvtárosok munkájának ezekben a vonatkozásaiban is.

Kérjük a szakkönyvtárosokat, hogy foglalkozzanak ezekkel a kérdésekkel is. Hozzászólásaikkal és tapasztalataik átadásával segítsék a jól kialakított gyakorlatok általánosítását, hiszen a könyvtárak és pénzügyi szervek jó együttműködésének megteremtése elősegíti könyvtáraink fejlődését.

Karádi Lajos

- x - x - x -

MŰSZAKI FORDÍTÁSOK KÉSZÍTÉSÉNEK ELVI ÉS GYAKORLATI KÉRDÉSEI.

Örömmel teszünk eleget Hevesi Endre elvtárs, az Egyesült Izzó Műszaki Információs Osztálya vezetőjének, a Műszaki Könyvtárosok Tájékoztatója 3.számában megjelent felhívásának, amelyben azt kéri, hogy az Országos Műszaki Könyvtár ismertesse a párhuzamos fordítások elkerülésére vonatkozó rendeletet, ill. annak előnyeit. Ezt az alkalmat felhasználjuk arra, hogy - a rendelkezésre álló terjedelem által megszabott lehetőségeken belül - a műszaki fordítások egész problematikájával foglalkozunk.