

Statistický výkaz Kult (MK) 12-01 ve formátu Excel pro rok 2024 pro neprofesionální knihovny

Postup práce s interním formulářem Kult_Excel

Neprofesionální knihovny mohou pro přípravu svého statistického výkazu Kult (MK) 12-01 využít interní formulář naformátovaný v Microsoft Excel. S interním formulářem se pracuje před odevzdáním dat do pověřené knihovny či do celostátní sběrné databáze NIPOS Praha. Jeho funkcí je kontrola správnosti dat, umožňuje tisk výkazu ve tvaru formuláře Kult a vzniká i tabulka, ze které lze data kopírováním převádět do sběrné databáze NIPOS nebo do jiných tabulek. Vyplněný interní formulář Kult_Excel se neodesílá do NIPOS.

Odevzdávání dat do sběrné databáze NIPOS nadále zajišťují krajské a pověřené knihovny, je potřeba se řídit jejich pokyny a termíny. Data z neprofesionální knihovny mohou převzít jako soubor Kult_Excel nebo mohou požadovat odevzdání v tištěné papírové formě. I knihovny, které by měly vlastní přihlašovací údaje do databáze NIPOS se musí řídit pokyny a termíny své nadřízené knihovny.

Ochranu dat je doporučeno řešit stejně jako při předávání dat v el. formulářích ve Word, tj. „povolením k nakládání s daty“, které podepisuje vedoucí vykazující knihovny. V tabulkách se nepracuje s osobními daty.

Statistický výkaz Kult (MK) 12-01 ve formátu Excel (interní formulář pro neprofesionální knihovny) je dostupný na:

<https://ipk.nkp.cz/statistika-pruzkumy-dokumenty/statistiky>

Stažený soubor je samostatný, nenačítá na něj jiné soubory, proto nejsou žádná omezení pro jeho uložení (ukládáme přímo na disk, na flash nebo do jakékoli složky). Soubor je vhodné hned po uložení přejmenovat – nejlépe tak, aby název obsahoval: rok a identifikaci vkládané knihovny pomocí místa působnosti, např. Kult2024_Lhota, Kult2024_Hrádek atd. Zásady pro pojmenování souborů určuje pověřená knihovna.

Soubor bude správně pracovat **pouze v prostředí Microsoft Excel** (mohou být i starší verze), jiné aplikace (LibreOffice, Google tabulky apod.) nemusí podporovat všechny potřebné funkce.

Struktura interního formuláře Kult_Excel

- **Vkládání dat** – list slouží pro ruční vložení dat v rozsahu výkazu Kult. Další funkcí tohoto listu je kontrola vkládaných dat.
- **Tisk Kult** – list automaticky převádí data do tvaru formuláře Kult (MK)12-01, tento list slouží k vytištění vyplněného výkazu.
- **Kopírování** – list automaticky převádí data do tvaru, který umožňuje bezproblémové kopírování do jiných tabulek.
- **Definice** – list obsahuje přesné znění platných definic z Deníku veřejné knihovny.
- **Pokyny** – list obsahuje přesné znění pokynů pro vyplňování výkazu z Deníku veřejné knihovny.

Postup práce při vyplňování dat

- Práci se souborem začínáme na listu Vkládání dat. Data se vkládají do světle oranžových polí. Do polí, která jsou probarvena šedou barvou, se nic nekládá. Tato pole obsahují automatický výpočet. Při vkládání se řídíme připojenými vysvětlivkami.

Roční výkaz o knihovně za rok 2024 pro neprofesionální knihovnu				
List pro vložení a kontrolu dat				
Vyplňujte pouze světle oranžové buňky				
Typ knihovny	6 Neprofesionální	Právní forma zpravodajské jednotky		
Obec působení		Název zpravodajské jednotky včetně obce působení		
Evidenční č. knihovny (bez lomítka a roku registrace)		IČO		
Velikost obsluhované populace		Adresa		
Obsluhovaná populace=počet obyvatel okruhu působnosti knihovny, počet obyvatel samostatné obecní resp. městské části včetně cizinců s pobytem (trvalým i přechodným) na obsluhovaném území, pro jejíž obyvatele je vykazující knihovna zřízena k 31.12. https://www.mvcr.cz/clanek-statistiky-pochy-obyvateli-v-obcích.aspx		Telefon		
Bezbariérový přístup		0 Kraj		
Zjišťujeme, zda bezbariérový přístup je nebo není, ne kolik (Lvano, Orme).		www stránky ZJ		
Počet poboček	0902	0 E-mail knihovny		
z ř. 0902 pojízdných	0903	0 Zřizovatel		
I. KNIHOVNÍ FOND		Vysvětlivky		Kontrola hospodaření
	Č. ř.	Celkem	Kontroly vložených dat	
	1	2	Kontroly dat vyhodnoťte až po ukončení vkládání.	
Stav knihovního fondu celkem k 31.12. min. roku	0101	0	Vzorec výpočtu: ř. 0101 plus ř. 0116 minus ř. 0117 se rovná ř. 0102. Kontrola zmlží, pokud vzorec platí.	
Knihovní jednotky celkem k 31. 12. sledovaného roku	0102	0	Automatický součet ř. 0103 až 0113	
naučná literatura	0103	0		

Pokud vložená data neodpovídají povinným parametrům nebo jsou v nesouladu s jinými vloženými daty, objeví se buď upozornění okamžitě při vložení nebo se ve sloupci nazvaném „Kontrola vložených dat“ objeví text vysvětlující kontrolní vazbu. Kontroly v tomto sloupci vyhodnoťte až po uložení všech dat. V případě, že máte vše správně, zůstává sloupec „kontrola“ prázdný. Sloupec Kontrola hospodaření je informativní upozornění, zda jsou příjmy a výdaje knihovny vyrovnané.

- List Tisk_Kult slouží pro tisk vyplněného výkazu. Data se převedou automaticky, ručně je potřeba vyplnit pouze závěrečnou tabulku (odesláno dne, kdo vyplnil atd.). Ostatní pole upravovat nelze.
- List Kopírování převádí data do jednoduchého formátu, který respektuje potřeby databáze NIPOS. Data z listu Kopírování lze kopírovat do jakýchkoli jiných tabulek.

Opravy dat se musí provést vždy v místě, kde se data vkládala, tj. v listu Vkládání dat.

Odevzdávání dat

Neprofesionální knihovny (základní knihovny s neprofesionálními pracovníky) zasílají soubor Kult_Excel zpravidla e-mailem na kontakt zpracovatele statistik v nadřízené knihovně, ale může být požadován i výkaz v písemné podobě. Nadřízená knihovna určuje termíny odevzdání, zajišťuje poradenství ke statistikám, provádí konečnou kontrolu výkazů před odevzdáním do databáze NIPOS.