



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

 С.Г. Емельянов
«24» ноября 20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О реализации книгоиздательской продукции университета

П 18.054–2022

(Издание 3)

Введено в действие Приказом от «24» ноября 20 22 г. № 1552

Дата введения «24» ноября 20 22 г.

Срок действия до «24» ноября 20 27 г.

1

Введено: взамен П 18.054–2017 «О реализации книгоиздательской продукции университета» (Издание 2)

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Обозначения и сокращения	3
4 Положения	3
4.1 Общие положения	3
4.2 Порядок реализации книгоиздательской продукции университета	4
Приложение А (обязательное) Форма требования-накладной передачи изданий на реализацию	6
Приложение Б (обязательное) Форма регистра учета поступивших и реализованных изданий	7
Приложение В (обязательное) Форма договора продажи книгоиздательской продукции	8
Приложение Г (обязательное) Форма акта о списании материальных запасов	10
Приложение Д (обязательное) Форма акта инвентаризации книгоиздательской продукции	12
Лист согласования	13
Лист ознакомления	14
Лист регистрации изменений	15

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок реализации книгоиздательской продукции в университете.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- постановлением Правительства РФ от 23.01.2003 № 41 «О перечне видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%»;
- уставом университета;
- положением ПСП 18.026-2020 «Научная библиотека».

3 Обозначения и сокращения

ККТ – контрольно-кассовая техника

НБ – научная библиотека

ОКиО – отдел комплектования и обработки литературы

ПФО – планово-финансовый отдел

УБУиФК – управление бухгалтерского учета и финансового контроля

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Реализация печатной книгоиздательской продукции, изготавливаемой в университете, производится в целях обеспечения потребностей работников и обучающихся университета в учебно-методической литературе, повышения имиджа университета, а также увеличения его доходов.

4.1.2 Реализация книгоиздательской продукции университета осуществляется в помещении научной библиотеки (НБ) университета (г. Курск, ул. 50 лет Октября, д.94) с использованием контрольно-кассовой техники (ККТ).

4.1.3 Реализация книгоиздательской продукции в университете осуществляется по следующим направлениям:

- розничная продажа физическим лицам;
- продажа юридическим лицам.

4.1.4 Реклама книгоиздательской продукции университета осуществляется на сайте научной библиотеки, выставке-продаже, организованной в помещении научной библиотеки и на университетских мероприятиях.

4.1.5 Учет, реализацию, организацию хранения и обеспечение сохранности печатных изданий, полученных на реализацию, осуществляет работник отдела комплектования и обработки литературы (ОКиО) научной библиотеки.

4.1.6 Контроль и организационно-техническое обеспечение процесса осуществляет заместитель директора НБ.

4.2 Порядок реализации книгоиздательской продукции университета

4.2.1 Участниками процесса реализации книгоиздательской продукции являются структурные подразделения университета:

- полиграфический центр (типография);
- научная библиотека;
- планово-финансовый отдел;
- управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

4.2.2 Полиграфический центр (типография) осуществляет выпуск готовой печатной книгоиздательской продукции в количестве 2 экземпляров каждого наименования, которая передается работниками данного структурного подразделения университета на реализацию в ОКиО НБ по требованию-накладной передачи изданий на реализацию (по форме приложения А).

4.2.3 Полученная из полиграфического центра (типографии) печатная книгоиздательская продукция реализуется обучающимся и работникам университета в фойе научной библиотеки.

4.2.4 Работник ОКиО НБ, осуществляющий реализацию печатной книгоиздательской продукции университета, ведет учет поступивших и реализованных изданий (по форме приложения Б).

4.2.5 Работник ОКиО НБ проводит предпродажную подготовку изданий, поступивших на реализацию, которая включает:

- осмотр товара с целью проверки по внешним признакам отсутствия дефектов (полиграфического брака, повреждений);
- проверку комплектации полагающихся приложений.

4.2.6 Стоимость изданий, полученных на реализацию, рассчитывается в планово-финансовом отделе университета.

4.2.7 На печатных изданиях, поступивших на реализацию, допускается обозначение цены на каждом выставленном для продажи экземпляре издания.

4.2.8 Работник ОКиО НБ реализует изготовленную полиграфическим центром (типографией) университета печатную книгоиздательскую продукцию. Оплата за издания осуществляется физическими лицами наличными денежными средствами с применением контрольно-кассовой техники НБ, а юридическими лицами – путем перечисления денежных средств на расчетный счет университета согласно договору продажи книгоиздательской продукции (по форме приложения В).

4.2.9 При поступлении заказа на книгоиздательскую продукцию университета от физических лиц из других городов России доставка изданий осуществляется одним из следующих способов:

- самовывозом книгоиздательской продукции;
- посредством почтовых услуг через управление делами университета.

4.2.10 Финансовые средства, полученные после реализации книгоиздательской продукции, работник научной библиотеки еженедельно сдает в кассу УБУиФК университета.

4.2.11 На реализованную книгоиздательскую продукцию работник ОКиО НБ в конце каждого месяца составляет акт о списании материальных запасов (по форме приложения Г).

4.2.12 Ежегодно в летний период на основании распоряжения директора НБ проводится инвентаризация нереализованной книгоиздательской продукции, по итогам которой составляется акт инвентаризации книгоиздательской продукции (по форме приложения Д).

4.2.13 Общий контроль реализации книгоиздательской продукции университета осуществляет директор НБ.

Приложение А (обязательное)

Форма требования-накладной передачи изданий на реализацию

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № _____ Форма по ОКУД 0504204 от " ____ " _____ 20 ____ г. ЮЗГУ Учреждение _____ Структурное подразделение - отправитель _____ Структурное подразделение - получатель _____ научная библиотека Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)										Дата _____ по ОКПО _____ по ОКЕИ 383	
Затребовал _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)					Разрешил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)						
Материальные ценности			Единица измерения		Цена	Количество		Сумма (без НДС)	Корреспондирующие счета		Примечание
наименование	номер		наименование	код по ОКЕИ		затребовано	отпущено		дебет	кредит	
	номенклатурный	паспорта (иной)			4			5			6
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			шт.								
Итого					X	X	X				

Отпустил _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) " ____ " _____ 20 ____ г.	Ответственный исполнитель _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) " ____ " _____ 20 ____ г.
Получил _____ директор _____ (должность) (подпись) " ____ " _____ 20 ____ г.	Макаровская В.Г. (расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии

Корреспонденция счетов (графы 10, 11) отражена
в журнале операций за _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (асшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение Б
(обязательное)

Форма регистра учета поступивших и реализованных изданий

Учет реализованных изданий за _____
(месяц)

№ п/п	Издание	Кол-во экз.	Цена за шт.	Сумма																															
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
											</																								

Учет изданий, поступивших на реализацию

Дата	№ документа	Наименование	Кол-во экз.	Цена	Сумма (руб.)	Примечания

Должность _____ ФИО

Приложение В
(обязательное)
Форма договора продажи книгоиздательской продукции

Договор продажи книгоиздательской продукции № _____

г. Курск

«__» _____ 20__ г.

ЮЗГУ, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице проректора по науке и международной деятельности Титова Дмитрия Витальевича, действующего на основании доверенности №33 от 06.09.2021г. с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется поставить книгоиздательскую продукцию Покупателю в соответствии с его заказом, а Покупатель обязуется на условиях настоящего Договора принять и оплатить заказанную книгоиздательскую продукцию.

2. Обязанности сторон

2.1. Продавец обязуется осуществить поставку книгоиздательской продукции согласно заказу.

2.2. Покупатель обязуется перечислить на счет Продавца предоплату в размере 100%

2.3 Продавец в течение 5 дней после оплаты книгоиздательской продукции извещает Покупателя о готовности заказа.

2.4 Передача книгоиздательской продукции осуществляется:

—

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за точное и надлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В связи с исполнением настоящего Договора ни одна из его сторон не несет ответственности по обязательствам другой стороны перед третьими лицами.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, решаются путем переговоров и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Дополнительные условия

5.1. Все Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Продавец обязуется в рамках исполнения настоящего договора соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства или стать причиной такого нарушения. В случае нарушения Продавцом антикоррупционных обязательств, Покупатель вправе в одностороннем порядке приостановить исполнение своих

обязательств по настоящему договору до устранения причин такого нарушения или отказаться от исполнения договора, направив об этом письменное уведомление.

5.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, один из которых находится у Продавца, второй – у Покупателя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец:

Покупатель:

Проректор по науке
и международной деятельности
_____ Д.В. Титов

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность, ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

(в ред. Приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н)

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20 ____ г.

Форма по ОКУД

от " " 20 г.

Учреждение _____

Структурное подразделение

Ответственное лицо _____

Комиссия в составе

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " _____ " _____ 20 ____ г. № _____ произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:

[illegible]

Форма 0504230 с. 2

Материальные запасы		Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано			Направление расходования	Бухгалтерская запись	
наименование материала	код			коли-	цена, руб.	сумма, руб.		дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму

_____ руб.
(сумма прописью)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Отметка бухгалтерииКорреспонденция счетов (графы 9, 10) отражена
в журнале операций за _____ 20 ____ г.

Главный

бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение Д
(обязательное)

Форма акта инвентаризации книгоиздательской продукции

УТВЕРЖДАЮ

Директор научной библиотеки

_____ В.Г. Макаровская

« ____ » _____ 20__

г.

Акт

инвентаризации книгоиздательской продукции № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: председатель _____

,

члены комиссии _____

провела « ____ » _____ 20__ г. инвентаризацию печатных изданий, переданных на реализацию через научную библиотеку университета.

По итогам инвентаризации имеется в наличии: _____ экземпляров на сумму _____

_____ и соответствует (не соответствует) данным учетных документов.

Список нереализованных на « ____ » _____ 20__ г. изданий прилагается.

Председатель:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

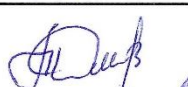
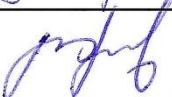
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации СМК университета на 2022 г.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Зам. директора НБ		Кретьова Л.П.	02.11.2022
Проверен:	Директор НБ		Макаровская В.Г.	02.11.2022
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	09.11.2022
	Главный бухгалтер УБУиФК		Переверзева Н.А.	08.11.2022
	Начальник планово-финансового отдела		Родионова Ю.В.	08.11.2022
	Начальник редакционно-издательского отдела		Припачкина Е.А.	04.11.2022
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	03.11.2022
	Юрисконсульт 2 категории		Бондарева В.В.	03.11.2022

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

[illegible]

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			
1	1	-	-	-	1	25.05.2026	Приказ от 25.05.2026 №599 Л.Н. Кустова