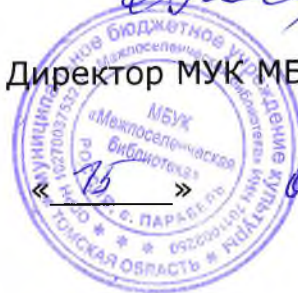


УТВЕРЖДАЮ

Директор МУК МБ Е. П. Лапко



20 15

Правила оказания услуги по продаже книжной, сувенирной, канцелярской продукции в библиотеках МБУК «Межпоселенческая библиотека»

Цель оказания услуги по продаже книжной, сувенирной, канцелярской продукции в библиотеках МБУК «Межпоселенческая библиотека»:

- ✓ Создавать условия для приобретения покупателем необходимой ему книги, формируя ассортимент, который наиболее точно соответствует спросу;
- ✓ Опосредованно содействовать повышению читательского интереса к книге, развитию любви к чтению;
- ✓ Проводить культурно-просветительную работу по пропаганде чтения, участвовать в праздновании Всемирного дня книги - 23 апреля, фестивалях детской книги, книжных ярмарках, литературных праздниках;
- ✓ развивать связи с организациями книголюбов.

Формы оказания услуги:

- ✓ продажа книг и других товаров в стационарном помещении;
- ✓ продажа книг и других товаров на лотках, с помощью книгонош;
- ✓ продажа книг и других товаров в структурных подразделениях МБУК «Межпоселенческая библиотека»
- ✓ участие в различных ярмарках, тематических выставок - продаж, обслуживание различных мероприятий;
- ✓ прием предварительных заказов на издательскую продукцию, находящуюся в печати и намеченную к изданию, другую продукцию;
- ✓ поиск отсутствующих в продаже книг в издательствах, других магазинах, оптовых и других организациях;

Ассортимент услуги:

- ✓ печатная продукция;
- ✓ сувенирная продукция;
- ✓ канцелярские товары

Продукция поступает из следующих источников:

- ✓ книготорговых организаций;

- ✓ по договору от юридических и физических лиц;

Методы приобретения продукции:

- ✓ книготорговая продукция под реализацию по договорам и платежным документам;
- ✓ канцелярские товары за наличный, безналичный расчет по договорам и платежным документам.

Формы расчета с получателем услуги:

- ✓ безналичный расчет;
- ✓ наличный расчет;
- ✓ при расчете с населением использовать бланк с обязательными реквизитами бланков строгой отчетности (бланк прилагается):

- наименование документа;
- наименование и организационно-правовая форма ;
- место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- вид услуги;
- стоимость услуги в денежном выражении;
- размер оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами;
- дата осуществления расчета и составления документа;
- должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за совершение операции и правильность ее оформления, его личная подпись, печать организации.

Ценообразование:

- ✓ цены на реализуемую продукцию определяются исходя из цен, указанных в накладных документах, а также коэффициента торговой наценки утверждаемой директором.

Финансовая ответственность:

- ✓ денежные средства, полученные от оказания услуги сдаются в бухгалтерию отдела культуры, на руки выдается приходный ордер.

Распределение доходов:

- ✓ полученные доходы от услуг не являются предпринимательскими и направляются в соответствии со сметой доходов и расходов на основную уставную деятельность