



**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА
НА ИЗДАТЕЛСТВО „НАУКА И ИКОНОМИКА“ (ПЕЧАТНА БАЗА)
КЪМ ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Тези правила уреждат управлението, структурата и организацията на дейността на Издателство „Наука и икономика“ (Печатна база).

Чл. 2. Печатна база е обслужващо звено към Икономически университет – Варна, чиято основна цел е да подготвя, отпечатва и разпространява книжни и електронни научни, учебни, рекламни и друг вид продукти на интелектуалната дейност.

Чл. 3. Печатна база ползва имущество, предоставено от Икономически университет – Варна.

**Глава втора
ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ И СТРУКТУРА**

Чл. 4. (1) Предметът на дейността на печатна база е:

1. Подготовка, отпечатване и разпространение на учебници, учебни помагала, включени в годишните тематични планове, и самостоятелни монографии.

2. Подготовка, отпечатване и разпространение на научните издания на Икономически университет – Варна: списание „Известия“, Годишник на Икономически университет – Варна, монографична библиотека „Проф. Цани Калянджиев“.

3. Подготовка, отпечатване и разпространение на други научни продукти: автореферати на дисертации и сборници с доклади от проведени научни форуми.

4. Подготовка и отпечатване на списание „Университетски вестн“, акциденция, рекламни и други материали по поръчка на академичното ръководство, на отдели и звена в университета.

5. Подготовка, изготвяне и разпространение на електронни: учебници, учебни помагала, монографии, научни издания на ИУ-Варна, научни продукти, списание „Университетски вестн“, акциденция(това не знам приложимо ли е), рекламни и други материали.

6. Подготовка и отпечатване на учебна, научна, художествена, справочна литература, рекламни и други материали по поръчка на външни клиенти.

7. Подготовка и изготвяне на електронни: учебна, научна, художествена, справочна литература, рекламни и други материали по поръчка на външни клиенти.



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

(2) Печатна база може да осъществява и други дейности, които не противоречат на предмета на дейност и допринасят за ефективното използване на ресурсите и удовлетворяване на потребностите на Икономически университет – Варна.

Чл. 5. (1) Дейността на печатна база се ръководи от главния редактор на издателство „Наука и икономика“.

(2) Главният редактор е пряко подчинен на зам.-ректора по НИДРК и зам.-ректора по ФПД.

(3) Главният редактор представлява печатна база във взаимоотношенията с останалите основни и обслужващи звена в ИУ-Варна и изпълнява решенията на органите за управление на издателската дейност: зам.-ректора по НИДРК, зам.-ректора по ФПД и Издателския съвет. Главният редактор представлява издателство „Наука и икономика“ пред външни за висшето училище физически и юридически лица след упълномощаване от ректора на ИУ-Варна.

(4) Главният редактор е член на Издателския съвет.

(5) Главният редактор: привлича на хонорар външни редактори; разпределя ръкописите на редакторите; приема и одобрява работата им; подготвя гражданските договори за хонорари; контролира сроковете по изработването на отделните издателски единици и качеството на изпълнението им; отговаря за isbn и issn регистрацията на изданията.

(6) Главният редактор подготвя предложения за подобряване на оперативната работа, за оптимизиране на структурата и управлението на дейността на печатна база и участва в разработването на прогнози, концепции и перспективи за развитие на издателство „Наука и икономика“.

Чл. 6. (1) Печатна база се състои от два сектора: сектор „Предпечат“ и сектор „Печат“.

(2) В сектор „Предпечат“ се приемат за отпечатване материали във връзка с дейностите по чл. 4, ал. 1 и ал. 2. В сектора се приемат за подготовка и изготвяне и материали, които ще бъдат разпространявани в е-вариант.

(3) Ръководител сектор „Предпечат“ отговаря за: приемането на ръкописите; работата по ръкописите след редактирането им – схеми, графики илюстративен материал, таблици, предпечатна обработка и техническа редакция, проект за коричен дизайн; поддържане на електронния архив на издателството; за подготовката и изпращането на необходимата информация, предназначена за сайта на Икономически университет – Варна, и за електронните книжарници и електронни платформи.

(4) В сектор „Печат“ се извършва дигитален (офсетов) печат, сглобяване, пакетиране на издателската продукция и предаването ѝ в склада на университета или на определени или упълномощени да я получат лица (членове на редколегии за периодичните и продължаващите издания; възложители на поръчката и др.).



(5) Ръководител сектор „Печат“ е материалноотговорно лице, отговарящо за всички движими вещи (в т.ч. машини), материали и консумативи в печатната база.

(6) Ръководител сектор „Печат“ отговаря за: обезпечеността на печатната база с необходимите материали и консумативи; поддръжката и ремонта на поверената му техника и безопасните условия на труд; навременното изпращане на всички отпечатани издателски единици (регистрирани в Националната библиотека) в Националния депозитар.

Глава трета

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТПЕЧАТВАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ

Чл.7. (1) Ръкописите на учебници и учебни помагала от годишните тематични планове, както и самостоятелните монографии, трябва да отговарят на Правилата за издателска дейност на ИУ – Варна. Ръкописите, заедно с файловете (записани в doc. формат на електронен носител), се комплектоват с рецензия, авторски доклад, протокол от обсъждане на ръкописа на катедрено заседание.

(2) Ръкописите на научните издания на Икономически университет – Варна и другите научни продукти трябва да отговарят на Правилата за издателска дейност на ИУ – Варна. Ръкописите се приемат заедно с файловете (записани в doc. формат на електронен носител).

(3) Всички материали за подготовка и отпечатване на списание „Университетски вестник“, акциденция, рекламни и други материали по поръчка на академичното ръководство, на звена в университета се приемат разпечатани на хартия или като файлове на електронен носител.

(4) Материалите за подготовка и отпечатване на учебна, научна, художествена, справочна литература, рекламни и други материали по поръчка на външни клиенти трябва да са придружени с договор, сключен с Икономически университет-Варна.

Чл.8. За отчитане на кликовете на дигиталните машини: преди отпечатване на подготвените за печат файлове (заедно с пробните разпечатки) ръководител сектор „Печат“ и ръководител сектор „Предпечат“ вписват в дневниците брой кликове в началото на тиража и брой кликове в края на тиража на броячите на ОСЕ (машина за черно-бял печат – прил. 1) и на CANON (машина за цветен печат – прил. 2) .



Глава четвърта ПРИЕМАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, ОТПЕЧАТВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА УЧЕБНИЦИ, УЧЕБНИ ПОМАГАЛА И САМОСТОЯТЕЛНИ МОНОГРАФИИ

Чл. 9. Комплектованият ръкопис, заедно с подписана от зам.-ректора по НИДРК университетска поръчка за издателска продукция (прил. 3), се приема в печатна база. Ако отговаря на изискванията на чл. 6, ал. 4, поръчката се подписва и от гл. редактор на издателството, и ръкописът се вписва в дневника за постъпване на издателска продукция (прил. 4).

Чл.10. Дейности по обработка и отпечатване на учебници, учебни помагала и самостоятелни монографии са:

1. Редакторска и коректорска работа.
2. Предпечат: графичен дизайн, техническа редакция, коричен дизайн.
3. Отпечатване на коректури (или изпращане на pdf файлове) за автора/авторите.
4. Нанасяне на корекциите от автора/авторите.
5. Подготовка на файла за отпечатване и съхраняване в електронния архив на издателството.
6. Отпечатване, сглобяване, пакетиране.

Чл. 11. Дейности по отчитане са:

1. Създаване на партида на заглавие в модул „Склад“ на ПП „Ажур“.
2. Изписване на вложените материали по конкретно заглавие с „Искане за отпускане на материали“ по съответно тримесечие (прил. 5), описани с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6) от р-л сектор „Печат“.
3. Заприхождаване в склада за готова продукция със „Складова разписка за приемане на готова продукция“ (прил. 7).
4. Изписване на определени бройки за Народна библиотека „Св. св. Кирил и Методий“, според Правилата за издателска дейност, с „Искане на отпускане на готова продукция“, звено Народна библиотека София (прил. 8).
5. Изписване на определени бройки, за авторите на учебника и на един брой за издателство „Наука и икономика“, според Правилата за издателска дейност с „Искане на отпускане на готова продукция на автори на учебник“, звено Автори на учебник (прил. 9).
6. Изписване на определени бройки за библиотеката на ИУ – Варна, според Правилата за издателска дейност, с „Искане на отпускане на готова продукция на Библиотека ИУ – Варна“, звено Библиотека ИУ – Варна (прил. 10).
7. Зареждане на складове на книжарници, работещи от името и за сметка на ИУ – Варна, за продажба с „Протокол за предаване на готова продукция в книжарници, работещи от името и за сметка на ИУ – Варна“ (прил. 11).



8. Отчитане на приход от продажба на учебници, учебни помагала и самостоятелни монографии от книжарница, работеща от името и за сметка на ИУ – Варна, с ПКО в касата на университета (прил. 12).

9. Изписване на продаден учебник, учебно помагало или самостоятелна монография от склада на книжарница, работеща от името и за сметка на ИУ – Варна, с „Отчет за дневна продажба“ (прил. 13).

10. Изписване на продажбите на електронната книжарница на ИУ – Варна, без фактура, с „Искане за отпускане на готова продукция“, звено Продажби електронна книжарница ИУ – Варна (прил. 14). Изписване на продажбите на електронната книжарница на ИУ – Варна, с фактура (прил. 15), с „Искане за отпускане на готова продукция“, звено Продажби електронна книжарница на ИУ – Варна с фактура (прил. 16).

11. Отчитане на приходите от продажба на учебник, уч. помагало или монография по банков път със „Справка за отпускане на готова продукция“ (прил. 17).

12. Изписване на продадени учебници, уч. помагала и самостоятелни монографии от външни книжарници с фактура (прил. 15) и „Искане за отпускане на готова продукция“, звено Продажби с фактури от външни книжарници (прил. 18).

Чл. 12. (1) Себестойността на готовата продукция се определя от преки и непреки разходи.

(2) Преките разходи – материали, кликове, авторски хонорари, хонорари за редактори и рецензенти за конкретно заглавие – се включват в себестойността с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6).

(3) Непреките разходи – за ел. енергия, амортизации, работни заплати на сектор „Печат“ и „Предпечат“, тонери и други – се разпределят в себестойността на конкретното заглавие на база вложените материали.

(4) Калкулация на приключена поръчка (прил. 19) се попълва от отговорен счетоводител от отдел ФСО след калкулация на тримесечие.

Глава пета

ПРИЕМАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, ОТПЕЧАТВАНЕ И ОТЧИТАНЕ В МОНОГРАФИЧНА БИБЛИОТЕКА „ПРОФ. ЦАНИ КАЛЯНДЖИЕВ“

Чл. 13. Комплектованият ръкопис, заедно с подписана от зам.-ректора по НИДРК университетска поръчка за издателска продукция (прил. 3), се приема в издателството. Ако отговаря на изискванията на чл. 6, ал. 5, поръчката се подписва и от гл. редактор на издателството, и ръкописът се вписва в дневника за постъпване на издателска продукция (прил. 4).



Чл.14. Дейности по обработка и отпечатване на монографични издания са:

1. Редакторска и коректорска работа.
2. Предпечат: графичен дизайн, техническа редакция, коричен дизайн.
3. Отпечатване на коректури (или изпращане на pdf файлове) за автора/авторите.
4. Нанасяне на корекциите от автора/авторите.
5. Подготовка на файла за отпечатване и съхраняване в електронния архив на издателството.
6. Отпечатване, сглобяване, пакетиране.

Чл. 15. Дейности по отчитане са:

1. Създаване партида на заглавие в модул „Склад“ на ПП „Ажур“.
2. Изписване на вложените материали по конкретно заглавие с „Искане за отпускане на материали“ по съответно тримесечие (прил. 5), описани с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6) от р-л сектор „Печат“.
3. Заприхождаване в склада за готова продукция със „Складова разписка за приемане на готова продукция“ (прил. 7).
4. Изписване на определени бройки за Народна библиотека „Св. св. Кирил и Методий“, според Правилата за издателска дейност, с „Искане на отпускане на готова продукция“, звено Народна библиотека София (прил. 8).
5. Изписване на определени бройки за авторите на монографии и на един брой за издателство „Наука и икономика“, според Правилата за издателска дейност, с „Искане на отпускане на готова продукция на автори на учебник“, звено Автори на учебник (прил. 9).
6. Изписване на определени бройки за библиотеката на ИУ – Варна, според Правилата за издателска дейност, с „Искане на отпускане на готова продукция на Библиотека ИУ – Варна“, звено Библиотека ИУ – Варна (прил. 10).
7. Зареждане на складове на книжарници, работещи от името и за сметка на ИУ – Варна, за продажба с „Протокол за предаване на готова продукция в книжарници, от името и за сметка на ИУ – Варна“ (прил. 11).
8. Отчитане на приход от продажба на монографии от книжарници, работещи от името и за сметка на ИУ – Варна, с ПКО в касата на университета (прил. 12).
9. Изписване на продадени монографии от склад на книжарница, работеща от името и за сметка на ИУ – Варна, с „Отчет за дневна продажба“ (прил. 13).
10. Изписване на продажбите на електронната книжарница на ИУ – Варна, без фактура, с „Искане за отпускане на готова продукция“, звено Продажби електронна книжарница ИУ – Варна (прил. 14). Изписване на продажбите на електронната книжарница на ИУ – Варна, с фактура (прил. 15), с „Искане за отпускане на готова продукция“, звено Продажби електронна книжарница на ИУ – Варна с фактура (прил. 16).
11. Отчитане на приходите от продажба на монография по банков път със „Справка



за отпускане на готова продукция“ (прил. 17).

12. Изписване на продадени монографии от външни книжарници с фактура (прил. 15) и „Искане за отпускане на готова продукция“, звено Продажби с фактури от външни книжарници (прил. 18).

Чл. 16. Себестойността на готовата продукция се определя от преки и непреки разходи.

(1) Преките разходи – за материали, кликове, хонорари за редактиране – се включват в себестойността на конкретното заглавие с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6). Възнаграждението на главния редактор на монографична библиотека „Цани Калянджиев“ и разходите за хонорари на членовете на редколегията се разпределят пропорционално на издадените монографии за съответното тримесечие.

(2) Непреките разходи – за ел. енергия, амортизации, работни заплати на сектор „Печат“ и „Предпечат“, тонери и други – се разпределят в себестойността на конкретното заглавие на база вложените материали.

(3) Калкулация на приключена поръчка се попълва от отговорен счетоводител от отдел ФСО след калкулация на тримесечие (прил. 19).

Глава шеста

ПРИЕМАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, ОТПЕЧАТВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СПИСАНИЕ „ИЗВЕСТИЯ“ И ГОДИШНИК НА ИУ – ВАРНА

Чл. 17. Комплектованите броеве, заедно с подписана от зам.-ректора по НИДРК университетска поръчка за издателска продукция (прил. 3), се приемат в издателството. Ако отговарят на изискванията на чл. 6, ал. 5, поръчката се подписва и от гл. редактор на издателството, и броевете се вписват в дневника за постъпване на издателска продукция (прил. 4).

Чл.18. Дейности по обработка и отпечатване на списание „Известия“ и Годишник на ИУ – Варна са:

1. Редакторска и коректорска работа.
2. Предпечат: графичен дизайн, техническа редакция, коричен дизайн.
3. Отпечатване на коректури (или изпращане на pdf файлове) за автора/авторите.
4. Нанасяне на корекциите от автора/авторите.
5. Подготовка на файла за отпечатване и съхраняване в електронния архив на издателството.
6. Отпечатване, сглобяване, пакетиране.



Чл. 19. Дейности по отчитане са:

т.1. Създаване партида на заглавие в модул „Склад“ на ПП „Ажур“.

т.2. Изписване на вложените материали по конкретно заглавие с „Искане за отпускане на материали“ по съответно тримесечие (прил. 5), описани с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6) от р-л сектор „Печат“.

т.3. Заприхождаване в склада на печатна база със „Складова разписка за приемане на готова продукция“ (прил. 7).

т.4. Изписване с „Искане за отпускане на готова продукция за вътрешноведомствено ползване“ (прил. 20) и предаване на всички отпечатани броеве на техническите секретари на редколегиите на списание „Известия“ и Годишник на ИУ – Варна.

т.5. Преподаватели от ИУ – Варна плащат годишен абонамент за списание „Известия“ в касата на университета с ПКО. Отпечатаните броеве се получават от секретаря на редколегията на списание „Известия“ срещу подпис.

Чл. 20. (1) Себестойността на готовата продукция се определя от преки и непреки разходи.

(2) Преките разходи – за материали, кликове и хонорари за редактиране – се включват в себестойността на конкретното заглавие с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6). Разходите за хонорари на членовете на редакционната колегия на списание „Известия“ се разпределят пропорционално на издадените броеве за съответното тримесечие. Разходите за хонорари на членовете на редколегията на Годишник на ИУ – Варна се включват в стойността на издадения том на годишника.

(3) Непреките разходи – за ел. енергия, амортизации, работни заплати на сектор „Печат“ и „Предпечат“, тонери и други – се разпределят в себестойността на конкретното заглавие на база вложените материали.

(4) Калкулация на приключена поръчка се попълва от отговорен счетоводител от отдел ФСО след калкулация на тримесечие (прил. 19).

Глава седма

ПРИЕМАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, ОТПЕЧАТВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДРУГИ НАУЧНИ ПРОДУКТИ:

АВТОРЕФЕРАТИ НА ДИСЕРТАЦИИ И СБОРНИЦИ С ДОКЛАДИ ОТ НАУЧНИ ФОРУМИ

Чл. 21. Комплектованият ръкопис, заедно с подписана от зам.-ректора по НИДРК университетска поръчка за издателска продукция (прил. 3), се приема в издателството. Ако отговаря на изискванията на чл. 6, ал. 5, поръчката се подписва и от гл. редактор на



издателството, и ръкописът се вписва в дневника за постъпване на издателска продукция (прил. 4).

Чл.22. Дейности по обработка и отпечатване на автореферати на дисертации и сборници с доклади от научни форуми са:

т.1. Предпечат: графичен дизайн, техническа редакция, коричен дизайн.

т.2. Отпечатване на коректури (или изпращане на pdf файлове) за автора/авторите.

т.3. Нанасяне на корекциите от автора/авторите.

т.4. Подготовка на файла за отпечатване и съхраняване в електронния архив на издателството.

т.5. Отпечатване, сглобяване, пакетиране.

Чл. 23. Дейности по отчитане на автореферати на дисертации и сборници с доклади от научни форуми са:

т.1. Създаване партида на заглавие в модул „Склад“ на ПП „Ажур“.

т.2. Изписване на вложените материали по конкретно заглавие с „Искане за отпускане на материали“ по съответно тримесечие (прил. 5), описани с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6) от р-л сектор „Печат“.

т.3. Заприхождаване в склада на печатна база със „Складова разписка за приемане на готова продукция“ (прил. 7).

т.4. Изписване с „Искане за отпускане на готова продукция за вътрешноведомствено ползване“ (прил. 20) и предаване на авторите на авторефератите или на организаторите на научния форум.

Чл. 24. (1) Себестойността на готовата продукция се определя от преки и непреки разходи.

(2) Преките разходи – за материали и кликове – се включват в себестойността на конкретното заглавие с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6).

(3) Непреките разходи – за ел. енергия, амортизации, работни заплати на сектор „Печат“ и „Предпечат“, тонери и други – се разпределят в себестойността на конкретното заглавие на база вложените материали.

(4) Калкулация на приключена поръчка се попълва от отговорен счетоводител от отдел ФСО след калкулация на тримесечие (прил. 19).



Глава осма
ПРИЕМАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, ОТПЕЧАТВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА
АКЦИДЕНЦИЯ
(КОМПЛЕКТИ ЗА ЗАПИСВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ БАКАЛАВРИ,
БАКАЛАВРИ И МАГИСТРИ; ЗАЯВЛЕНИЯ,
ОБХОДЕН ЛИСТ, АКАДЕМИЧНА СПРАВКА)

Чл. 25. Разпечатките (файловете), заедно с подписана от членове на академичното ръководство или от длъжностно лице от университета университетска поръчка за акциденция и рекламни материали (прил. 21), се приемат в издателството, поръчката се подписва и от ръководител сектор „Предпечат“ и се вписва в дневника за постъпване на университетска поръчка за акциденция и рекламни материали (прил. 22).

Чл.26. Дейностите по обработка и отпечатване на акциденция са:

т.1. Предпечат.

т.2. Изпращане на файла за одобрение от поръчителя.

т.3. Подготовка на файла за отпечатване и съхраняване в електронния архив на издателството.

т.4. Отпечатване и пакетиране.

Чл. 27. Дейности по отчитане на акциденция са:

т.1. Използва се готова партида (комплекти за записване на професионални бакалаври, бакалаври и магистри; заявления, обходен лист, академична справка).

т.2. Изписване на вложените материали по конкретна партида с „Искане за отпускане на материали“ по съответно тримесечие (прил. 5), описани с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6) от р-л сектор „Печат“.

т.3. Заприхождаване в склада за готова продукция със „Складова разписка за приемане на готова продукция“ (прил. 7).

т.4. Зареждане на складове на книжарници, работещи от името и за сметка на ИУ – Варна, за продажба с „Протокол за предаване на готова продукция“ (прил. 11).

т.5. Отчитане на приход от продажба на документи от книжарница, работеща от името и за сметка на ИУ – Варна, с ПКО в касата на университета (прил. 12).

т.6. Изписване на продадените документи от склада на книжарница, работеща от името и за сметка на ИУ – Варна, на, с „Отчет за дневна продажба“ (прил. 13).

Чл. 28. (1) Себестойността на готовата продукция се определя от преки и непреки разходи.

(2) Преките разходи – за материали и кликове – се включват в себестойността на конкретния документ с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6).

(3) Непреките разходи – за ел. енергия, амортизации, работни заплати на сектор „Печат“ и „Предпечат“, тонери и други – се разпределят в себестойността на конкретния



документ на база вложените материали.

(4) Калкулация на приключена поръчка се попълва от отговорен счетоводител от отдел ФСО след калкулация на тримесечие (прил. 19).

Глава девета

ПРИЕМАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, ОТПЕЧАТВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СПИСАНИЕ „УНИВЕРСИТЕТСКИ ВЕСТИ“, РЕКЛАМНИ И ДРУГИ МАТЕРИАЛИ (ВИЗИТКИ, ПЛАКАТИ, УКАЗАТЕЛНИ ТАБЕЛИ, ПОЗДРАВИТЕЛНИ КАРТИЧКИ, ПОЗДРАВИТЕЛНИ АДРЕСИ, ПОКАНИ, ГРАМОТИ, СЕРТИФИКАТИ, ПАПКИ, ПЛИКОВЕ С ЛОГО, ФЛАЕРИ, БРОШУРИ, БАДЖОВЕ) ПО ПОРЪЧКА НА ЗВЕНА В УНИВЕРСИТЕТА

Чл. 29. Разпечатките (файловете), заедно с подписана от членове на академичното ръководство или от длъжностно лице от университета университетска поръчка за акциденция и рекламни материали (прил. 21), се приемат в издателството, поръчката се подписва и от ръководител сектор „Предпечат“ и се вписва в дневника за постъпване на университетска поръчка за акциденция и рекламни материали (прил. 22).

Чл.30. Дейности по обработка и отпечатване на списание „Университетски вест“, рекламни и други материали по поръчка на звена в университета са:

т.1. За списание „Университетски вест“: графичен дизайн, техническа редакция. Отпечатване на коректури (или изпращане на pdf файлове) за главния редактор на изданието. Нанасяне на корекции. Подготовка на файла за отпечатване и съхраняване в електронния архив на издателството.

т.2. За рекламни и други печатни материали: графичен дизайн, изпращане на поръчителя за одобрение.

т.3. Отпечатване, сглобяване, пакетиране.

Чл. 31. Дейности по отчитане на списание „Университетски вест“, рекламни и други материали по поръчка на звена в университета са:

т.1. Използване на готова партида за визитки, плакати, указателни табели, поздравителни картички, поздравителни адреси, покани, грамоти, сертификати, папки, пликосе с лого, флаери, брошури, баджове и се създава нова партида за всеки брой на списание „Университетски вест“.

т.2. Изписване на вложените материали по конкретна партида с „Искане за отпускане на материали“ по съответно тримесечие (прил. 5), описани с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6) от р-л сектор „Печат“.

т.3. Заприхождаване в склада на печатна база със „Складова разписка за приемане



на готова продукция“ (прил. 7).

т.4. Изписване с „Искане за отпускане на готова продукция за вътрешноведомствено ползване“ (прил. 20) и предаване на заявителите.

Чл. 32. (1) Себестойността на готовата продукция се определя от преки и непреки разходи.

(2) Преките разходи – за материали и кликове – се включват в себестойността на конкретното изделие с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6). Разходите за хонорари на членовете на редакционна колегия на списание „Университетски вестни“ се включват в стойността на издадените броеве на списанието.

(3) Непреките разходи – за ел. енергия, амортизации, работни заплати на сектор „Печат“ и „Предпечат“, тонери и други – се разпределят в себестойността на конкретното изделие на база вложените материали.

(4) Калкулация на приключена поръчка се попълва от отговорен счетоводител от отдел ФСО след калкулация на тримесечие (прил. 19).

ДЕЙНОСТИ И ОТЧИТАНЕ НА ПОРЪЧКИ НА ВЪНШНИ КЛИЕНТИ

Чл. 33. (1) За издаването на учебна, научна, художествена и справочна литература, за отпечатване на рекламни и други материали по поръчка на външни клиенти, се сключва договор с Икономически университет-Варна за всяка конкретна поръчка (прил. 23), ако стойността ѝ надвишава 200 лв. (без ДДС). При стойност на поръчката под 200 лв. (без ДДС) тя може да се изпълни, без да се сключва договор.

(2) В зависимост от характера им поръчките се вписват в съответните дневници: за постъпване на издателска продукция (прил. 4) или за постъпване на акциденция и рекламни материали (прил. 22).

(3) Осъществява се графичен дизайн и изпращане на поръчителя за одобрение.

(4) След получаване на одобрението на поръчителя се извършва отпечатване, сглобяване, пакетиране на готовия продукт.

Чл. 34. Отчитане на учебна, научна, художествена и справочна литература, рекламни и други печатни материали по поръчка на външни клиенти включва:

т.1. Създаване партида на заглавие за външни поръчки в модул „Склад“ на ПП „Ажур“.

т.2. Изписване на вложените материали по конкретна партида с „Искане за отпускане на материали“ по съответно тримесечие (прил. 5), описани с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6) от р-л сектор „Печат“.

т.3. Заприхождаване в склада на печатна база със „Складова разписка за приемане на



готова продукция“ (прил. 7).

т.4. Изписване с „Искане за отпускане на готова продукция за външни клиенти“ (прил. 24) и предаване на външния клиент.

т.5. Издаване на фактура за клиента (прил. 15).

Чл. 35. (1) Себестойността на готовата продукция се определя от преки и непреки разходи.

(2) Преките разходи – за материали и кликове – се включват в себестойността на конкретната поръчка с „Отчет на преките разходи за приключени поръчки“ (прил. 6).

(3) Непреките разходи – за ел. енергия, амортизации, работни заплати на сектор „Печат“ и „Предпечат“, тонери и други – се разпределят в себестойността на конкретната поръчка на база вложените материали.

(4) Калкулация на приключена поръчка се попълва от отговорен счетоводител от отдел ФСО след калкулация на тримесечие (прил. 19).

Глава единадесета ОТЧИТАНЕ НА ИЗДАНИЯ С ДОГОВОР ЗА СПОНСОРСТВО ИЛИ РЕКЛАМА

Чл. 36. (1) При сключени договори за спонсорство или реклама, регламентирани в Правилата за издателска дейност на ИУ – Варна (прил. 25), спомоществателите или рекламоделите получават по два екземпляра от всяко издание, предмет на договора.

(2) Изписването на екземплярите за спомоществателите или рекламоделите става с „Искане за отпускане на готова продукция за спонсори и рекламоделители“ (прил. 26).

(3) Авторите на учебници, учебни помагала или монографии, или други заинтересовани лица, осигурили средствата за отпечатване на изданието, получават регламентираните в Правилата за издателска дейност възнаграждения със споразумение (прил. 27).

Преходни и заключителни разпоредби

Правилата за организацията и дейността на печатна база към Икономически университет – Варна са приети на заседание на АС от 04.02.2021 г., протокол №20, решение №8.



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДНЕВНИК ЗА ПОКАЗАНИЯТА НА БРОЯЧА
НА ОСЕ (МАШИНА ЗА ЧЕРНО-БЯЛ ПЕЧАТ)**

№ по ред	Дата	Автор, заглавие (вид акциденция)	Показание на брояча на машината в началото	Показание на брояча на машината в края	Общо кликове за отпечатване на заглавието	Подпис на р-л сектор „Печат“	Подпис на р-л сектор „Предпечат“

**ДНЕВНИК ЗА ПОКАЗАНИЯТА НА БРОЯЧА
НА CANON (МАШИНА ЗА ЦВЕТЕН ПЕЧАТ)**

№ по ред	Дата	Автор, заглавие (вид акциденция)	Показание на брояча на машината в началото		Показание на брояча на машината в края		Приравнени показания на броячите от А3 към А4	Общо кликове за отпечатване на заглавието		Подпис на р-л сектор „Печат“	Подпис на р-л сектор „Предпечат“
			BL	BS	CL	CS		BL	BS		
			BL		BL		x2=	В			
			BS		BS						
			CL		CL		x2=	С			
			CS		CS						
			BL		BL		x2=	В			
			BS		BS						
			CL		CL		x2=	С			
			CS		CS						
			BL		BL		x2=	В			
			BS		BS						
			CL		CL		x2=	С			
			CS		CS						
			BL		BL		x2=	В			
			BS		BS						
			CL		CL		x2=	С			
			CS		CS						

Приет на АС 04.02.2021г.(Протокол №20)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

УНИВЕРСИТЕТСКА ПОРЪЧКА ЗА ИЗДАТЕЛСКА ПРОДУКЦИЯ

№

1. Вид на издателската продукция (учебник, учебно помагало, самостоятелна монография, монография библиотека „Цани Калянджиев“, сборник, периодика, автореферат):
.....
2. Автор:
3. Заглавие:
4. Тираж:
5. Формат:
6. Дата на възлагане:

Изготвил поръчката: (име и фамилия)
(длъжност)
(подпис).....

Зам.-ректор НИДРК

Комплектоване на ръкописа:

Съдържа	да	не
1. файл (.doc, .pdf)		
2. разпечатка		
3. рецензия		
4. авторски доклад		
5. протокол от обсъждане на катедрено заседание		

Главен редактор на издателство „Наука и икономика“
(подпис)
(дата)

Искане за отпускане на материали		№	Дата	№ тримесечие		
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА Варна, ул. „Княз Борис I“ №77				<i>Звено</i> ПЕЧАТНА БАЗА		
МОЛ предал (име и фамилия)		Обяснителен текст				
Склад	Шифър МЗ	Наименование	Мярка	Количество	Отчетна цена	Отчетна стойност
			с думи мярка			
			с думи мярка		с думи мярка	
Заглавие					Всичко	
Номер на университетска поръчка за издателска продукция						

Отпуснал:

Ръководител сектор „Печат“

(подпис)

(дата)

СЪГЛАСУВАЛ:

Зам.-гл. счетоводител

УТВЪРДИЛ:

Зам.-ректор ФПД на ИУ – Варна



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

ОТЧЕТ НА ПРЕКИТЕ РАЗХОДИ ЗА ПРИКЛЮЧЕНИ ПОРЪЧКИ, изработени в печатната база на ИУ – Варна

Вид на издателската продукция:

Автор:

Заглавие:

Партиден номер в склад:

Тираж: Формат

Излязла от печат на:

№	Преки разходи	Мярка	Количество
1	Материали		
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
2	Кликове		
2.1	Кликове OCE (черно-бял)		
2.2	Кликове CANON (черно-бял)		
2.3	Кликове CANON (цветен)		
3	Външни услуги		
	Фактура №		

Ръководител сектор „Печат“

(подпис)

(дата)

4	Хонорари		
4.1	Хонорар редактор		

Главен редактор на издателство „Наука и икономика“

(подпис)

(дата)

4.2	Хонорар автор		
4.3	Хонорар рецензент		
4.4	Хонорар редколегия		

Счетоводител

(име и фамилия)

(подпис)

(дата).....

Приет на АС 04.02.2021г.(Протокол №20)

Складова разписка за приемане на готова продукция				№	Дата	
Предал ПЕЧАТНА БАЗА Ръководител сектор „Печат“		Приел ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА 000083619 Началник склад				
№ на превозно средство		Шофьор		Дата		
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество	Продажна цена	Продажна стойност
			с думи мярка			
				Всичко		
Забележка						

Предал:
 (име и фамилия)
 (длъжност)
 (подпис)
 (дата)

Приел:
 Началник склад

 (подпис)
 (дата)

Искане за отпускане на готова продукция				№	Дата	
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА Варна, ул. „Княз Борис I“ №77			<i>Звено</i> НАРОДНА БИБЛИОТЕКА СОФИЯ			
Ръководител сектор „Печат“		Обяснителен текст				
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество	Продажна цена	Продажна стойност
			бр.			
			с думи мярка			
					Всичко	

Предал:

Ръководител сектор „Печат“

(подпис)

(дата)

Приел:

(име и фамилия)

(длъжност)

(подпис)

(дата)

Искане за отпускане на готова продукция на автори на учебник			№	Дата
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА Варна, ул. „Княз Борис I“ №77			<i>Звено</i> АВТОРИ НА УЧЕБНИК	
МОЛ (предал) Началник склад			Обяснителен текст	
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество
			бр.	
			с думи мярка	

Предал:
Началник склад

(подпис)

(дата)

Приел:
(име и фамилия)

(длъжност)

(подпис)

(дата)

Искане за отпускане на готова продукция на библиотека на ИУ - Варна			№	Дата
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА Варна, ул. „Княз Борис I“ №77			<i>Звено</i> БИБЛИОТЕКА НА ИУ – ВАРНА	
МОЛ (предал) Началник склад			Обяснителен текст	
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество
			бр.	
			с думи мярка	

Предал:
Началник склад

(подпис)

(дата)

Приел:
(име и фамилия)

(длъжност)

(подпис)

(дата)

Протокол за предаване на готова продукция в книжарници, работещи от името и за сметка на ИУ – Варна				№	Дата	
<i>Предприятие доставчик</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА 000083619				<i>Предприятие получател</i> (име на книжарница)		
Адрес Варна, ул. „Княз Борис I“ №77				Адрес		
Началник склад				МОЛ получател (име и фамилия)		
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество	Продажна цена	Продажна стойност
			бр.			
			с думи мярка			
					Всичко	
Забележка						

Предал:
Началник склад

(подпис)

(дата)

Приел:
(име и фамилия)

(длъжност)

(подпис)

(дата)

ЕИК по БУЛСТАТ 000083619																				
ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА Фирма																				
ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР					<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th colspan="3">Дата</th> </tr> <tr> <th>Д.</th> <th>М.</th> <th>Г.</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					№	Дата			Д.	М.	Г.				
№	Дата																			
	Д.	М.	Г.																	
Да се приеме от _____ за _____ срещу _____ сумата лв. _____ словом _____																				
Допълнителен текст: Получил сумата, касиер: _____ Гл. (отг.) счетоводител: _____ _____ подпис _____ подпис Статия № _____ 20 г.																				
№ по ред	Приложение		Д-Т	Кредит				Сума												
	№	Дата	С/ка	С/ка	Поделение	Ст.	Партида													
Счетоводител: _____ _____ подпис								Всичко: _____												

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА фирма	
КВИТАНЦИЯ	
Към приходен касов ордер № _____	_____
Получена от _____	_____
за _____ срещу _____	_____
сумата лв. _____	_____
словом _____	_____
Дата: _____	_____
Гл. (отг.) счетоводител: _____ _____ подпис	_____
Място за печат	Касиер: _____ _____ подпис

ОТЧЕТ ЗА ДНЕВНА ПРОДАЖБА

№ / дата

Идентификационен номер: 000083619 ИН по ЗДДС: BG000083619

Адрес: ВАРНА, УЛ. „КНЯЗ БОРИС I“ №77

Седалище и адрес на управление: Варна, ул. „Княз Борис I“ №77

Начин на плащане:

платено на моб. ФУ

№	Склад	Шифър	Наименование на артикул	Мярка	Количество	Ед. цена	Стойност
1				бр.			
2							
3							
Словом:				Данъчна основа			
				ДДС			
				ВСИЧКО:			

Съставил:

(име и фамилия)

(подпис)

(дата)

Искане за отпускане на готова продукция				№	Дата	
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА Варна, ул. „Княз Борис I“ №77				<i>Звено</i> ПРОДАЖБИ електронна книжарница на ИУ – ВАРНА		
МОЛ предал Началник склад		Обяснителен текст				
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество	Продажна цена	Продажна стойност
			бр.			
			с думи мярка			
					Всичко	

Отпуснал:

Началник склад

(подпис)

(дата)

ФАКТУРА		№ / дата		ОРИГИНАЛ				
ПОЛУЧАТЕЛ:		ДОСТАВЧИК:						
Адрес:		ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА						
Идентификационен номер:		Адрес: ВАРНА, УЛ. "КНЯЗ БОРИС І" № 77						
ИН по ЗДДС:		Идентификационен номер: 000083619						
Дата на възникване на данъчното събитие / Дата на плащане:		ИН по ЗДДС: BG000083619 IBAN:						
		BG73STSA93003129276200 Банка: БАНКА ДСК						
		ЕАД ВІС:						
		Седалище и адрес на управление: STSABGSF						
		Варна, ул. „Княз Борис І” № 77						
Основание за неначисляване на данък:								
№	Шифър	Наименование на стоката /	услугата	Мярка	Количество	Ед. цена без ДДС	Стойност	в лева
1				бр.	0.000	0.000		0.00
2				бр.	0.000	0.000		0.00
3				бр.	0.000	0.000		0.00
Текст:								
Словом:		Начин на плащане:		Стойност на сделката в лева: Данъчна			0.00	
				основа в лева: ДДС в лева 0.00 %			0.00	
				Сума за плащане в лева:			0.00	
Представител на получателя, МОЛ (име, фамилия)		Дата на падеж:		Продуктова такса в лева:			0.00	
Доц. д-р Магдалена Миткова								
л.к.№: Пълном.№/от: Издадена на/от: /								
Стоката/услугата получена на:		Съставил име:						
Получател подпис:		Идентификационен шифър:						
		Съставил подпис:						

Искане за отпускане на готова продукция				№	Дата	
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА Варна, ул. „Княз Борис I“ №77			<i>Звено</i> ПРОДАЖБИ електронна книжарница на ИУ – ВАРНА с фактура			
МОЛ предал Началник склад		Обяснителен текст				
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество	Продажна цена	Продажна стойност
			бр.			
			с думи мярка			
					Всичко	

Отпуснал:

Началник склад

(подпис)

(дата)

СПРАВКА ЗА ОТПУСКАНЕ НА ГОТОВА ПРОДУКЦИЯ**Фирма:** Икономически университет – Варна**Звено:** Електронна книжарница**№ на искане за отпускане на готова продукция****Дата на искането**

№	Номенклатурен номер	Наименование	Група	Складова мярка	Складово количество	Продажна цена	Продажна стойност
1							
2							
3							
		Общо					

Отпуснал:

Началник склад

(подпис)

(дата)

Искане за отпускане на готова продукция				№	Дата	
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА ВАРНА, УЛ. „КНЯЗ БОРИС I“ №77			<i>Звено</i> ПРОДАЖБИ С ФАКТУРИ ОТ ВЪНШНИ КНИЖАРНИЦИ			
МОЛ предал Началник склад		Обяснителен текст				
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество	Продажна цена	Продажна стойност
			бр.			
			с думи мярка			
					Всичко	
Забележка						

Предал:
Началник склад

(подпис)

(дата)

Приел:
(име и фамилия)

(длъжност)

(подпис)

(дата)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

СЪГЛАСУВАЛ:
Зам.-главен счетоводител

КАЛКУЛАЦИЯ ЗА ПРИКЛЮЧЕНИ ПОРЪЧКИ, изработени в печатна база на ИУ – Варна

Вид продукция:
 Автор:
 Заглавие:
 Партиден номер в склад:
 Тираж: Формат
 Излязла от печат на:

Преки/непреки разходи	стойност
Материали	
Разходи за ел. енергия	
Разходи за амортизации	
Разходи за кликове	
Външни услуги	
Труд общ	
Осигуровки работодател труд общ	
Хонорари	
Осигуровки работодател хонорари	
Общо себестойност	

Себестойност за един брой:

Продажна цена за един брой:.....

Счетоводител
 (име и фамилия)
 (подпис)
 (дата)

Искане за отпускане на готова продукция за вътрешноеведомствено ползване			№	Дата
			<i>Звено</i> ВЪТРЕШНОВЕДОМСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ	
МОЛ предал Началник склад			Обяснителен текст	
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество
			бр.	
			с думи мярка	

Предал:
 Началник склад
 (подпис)
 (дата)

Приел:
 (име и фамилия)
 (длъжност)
 (подпис)
 (дата)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

УНИВЕРСИТЕТСКА ПОРЪЧКА ЗА АКЦИДЕНЦИЯ И РЕКЛАМНИ МАТЕРИАЛИ

№

1. Вид на отпечатания материал:
2. Размер:
3. Тираж:
4. Забележка:
4. Дата на възлагане:

Възложител:

(член на академичното ръководство,
длъжностно лице от ИУ – Варна)

(име и фамилия)

(длъжност)

(подпис)

Ръководител сектор „Предпечат“

(подпис)

(дата)

ДОГОВОР

за изпълнение на външна поръчка

Днес 2021 г. в гр. Варна между:

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА, със седалище и адрес на управление гр. Варна, п.к. 9002, бул. „Княз Борис I” №77, ЕИК по БУЛСТАТ 000083619, идентификационен номер по ДДС BG000083619, представляван от проф. д-р Евгени Петров Станимиров – ректор на ИУ – Варна и Гергана Пенчева Нанева – зам.-главен счетоводител, от една страна, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

и

.....
(име, презиме, фамилия, ЕГН, адрес) или (дружество, със седалище и адрес на управление, ЕИК по БУЛСТАТ, представлявано от)
наричан/и по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

се сключи настоящият договор относно следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изработи:

1. Описание на изделието:
2. Тираж:
3. Цветност:
4. Материал:
5. Довършителни работи:
6. Опаковка:

Посочените параметри на изделието в чл. 1 т.1 до т.6 могат да бъдат променяни само с писменото съгласие на двете страни в срок от три дни след подписване на договора.

II. СРОКОВЕ И ЦЕНА

Чл. 2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да представи материалите до в окончателно завършен и годен за печат вид в екземпляр.

(2) В договорения срок ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ представя в издателството на университета стандартен ръкопис (1800 символа на страница, при наличие на формули, графики и таблици те да са записани във формат, позволяващ редактиране; таблиците и фигурите да са с формат до А4 и шрифт не по-малък от 10 пункта), придружен с копие на електронен носител, съответстващо на ръкописа.

(3) Материалите за предпечат на изделието се приемат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, съобразно сроковете, уговорени в настоящия договор. Материалите за предпечат, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, след издаване на готовата продукция се връщат на същия.

(4) Сроковете по този договор могат да бъдат променяни от страните по него с допълнително споразумение.

Чл. 3. Ако представения материал не отговаря на изискванията или се нуждае от преработка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ го връща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като писмено се уговаря срок за преработка.

Приет на АС 04.02.2021г.(Протокол №20)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

Чл. 4. (1) При осъществяване предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати:

- ❖ Единична цена на изделието:
- ❖ Общата стойност на поръчката:
- ❖ Авансовата вноска по поръчката:

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорената авансова вноска, уговорена в чл. 4 ал.1, в срок до:

(3) При забавяне от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на плащането на договорената авансова вноска ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да промени договорения срок за получаване на готовата продукция за времето на забавата или за друг договорен срок по допълнително споразумение между страните.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ остатъка от договорената в чл. 4 ал.1 цена в срок до:

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предаде материалите в сроковете и според изискванията на настоящия договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорената в чл. 4 от настоящия договор цена;
3. да оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на уговореното в настоящия договор;
4. да приеме готовата продукция ако отговаря на уговореното съгласно настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да проверява изпълнението на договора, стига само да не пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да получи обратно материалите след издаване на готовата продукция.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да отпечата изделието съгласно условията и сроковете в този договор;
2. да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ материалите след издаване на готовата продукция;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получава съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. да получи плащането, уговорено в настоящия договор.

V. ДОСТАВКА И ПРИЕМАНЕ НА ГОТОВАТА ПРОДУКЦИЯ.

Приет на АС 04.02.2021г.(Протокол №20)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

Чл. 7. (1) Доставянето и приемането на готовата продукция се извършва от овластен представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (респ. на овластен от него спедитор или превозвач) на овластен представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) При приемането готовата продукция подлежи на проверка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) За дата на получаване на готовата продукция се счита датата на двустранно подписания експедиционен лист, съпровождащ стоката, или разписка за предадената стока на куриерска служба.

(4) Рекламации за качество и количество на цялата доставка се правят в момента на приемането относно явните недостатъци, като представителят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да откаже приемането.

(5) При приемането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ трябва да прегледа работата и да направи всички възражения за неправилно изпълнение, освен ако се касае за такива недостатъци, които не могат да се открият при обикновения начин на приемане или се появят по-късно. За такива недостатъци ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ трябва да извести ИЗПЪЛНИТЕЛЯ веднага след откриването им.

(6) Ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не направи възражения, работата се счита приета.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 8. Този договор се прекратява:

1. При изпълнение на предмета на договора;
2. С едноседмично писмено предизвестие от всяка една от страните при неизпълнение на задълженията на другата страна по договора.

VII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 9. При неизпълнение на задълженията по този договор всяка неизправна страна дължи на другата неустойка в размер на 0,05% от стойността на забавената сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5% от общата стойност на договора.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 10. (1) Всички съобщения и уведомления между страните ще бъдат в писмена форма за действителност. За писмена форма се приемат и съобщенията по електронна поща.

За целите на този договор адресите на страните са:

на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: **ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА**, гр. Варна, п.к. 9002, бул. „Княз Борис I” №77

ел. поща:

банкова сметка:

Приет на АС 04.02.2021г.(Протокол №20)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

ВІС:
 на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр.
 ул./бул.

тел. ; ел. поща:
 банкова сметка:
 ВІС:

(2) Ако някоя от страните промени посочените в предходната алинея адреси, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучени съобщения, призовки и други подобни.

Чл. 11. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 12. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилага българското гражданско и търговско право, правилата за издателска дейност на ИУ – Варна, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред съответния компетентен съд по седалището на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Договорът е съставен в екземпляра, два за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Ректор: Възложител:

Зам.-гл. счетоводител:

Искане за отпускане на готова продукция за външни поръчки		№	Дата
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА ВАРНА, УЛ. „КНЯЗ БОРИС I“ №77		<i>Звено</i> ВЪНШНИ ПОРЪЧКИ ИЗДАТЕЛСТВО	
МОЛ предал (име и фамилия)		Обяснителен текст	
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка
			бр.
			с думи мярка

Поискал:
 (име и фамилия)
 (длъжност)
 (подпис)
 (дата)

Отпуснал:
 (име и фамилия)
 (длъжност)
 (подпис)
 (дата)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

ДОГОВОР ЗА СПОНСОРСТВО

Днес, г., в гр. Варна, се сключи настоящият договор между:

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА, ЕИК 000083619, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, ул. Княз Борис I №77, представляван от проф. д-р Евгени Станимиров, ректор и Гургана Нанева – зам.-гл. счетоводител, наричан по-долу за краткост **СПОНСОРИРАН**,

и

....., вписано в търговския регистър при Агенция по вписванията под ЕИК, със седалище и адрес на управление: гр., ул. „.....“, представлявано от – управител, наричано накратко по-долу **СПОНСОР**, от друга страна,
СПОНСОРЪТ и **СПОНСОРИРАНИЯТ** – наричани общо по-долу Страните.

Страните се споразумяха за следното:

I. Предмет на договора

Чл. 1. **Спонсорът** се задължава да предостави на **спонсорирания** еднократно сума в размер на (словом), с която да подпомогне издаване на учебник „.....“.

II. Права и задължения на спонсора

Чл. 2. **Спонсорът** ще изпълни задължението си по чл. 1 в срок от ... дни.

Сумата ще бъде преведена по банкова сметка в лева на **спонсорирания** при „.....“, а именно:

IBAN:, **BIC:**

Титуляр: Икономически университет – Варна

Чл. 3. **Спонсорът** има право:

(1) да получава информация за хода и резултатите от спонсорираното мероприятие или дейност;

(2) по подходящ начин да бъде рекламирана неговата дейност

(3) при издаване на учебника - да бъде посочено съдействието му върху страница на брой издания в съответствие с чл. 30 ал. 5 от ПРАВИЛА за издателската дейност на Икономически университет – Варна;

(4) да получи безплатни екземпляра от учебника



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

III. Права и задължения на Спонсорирания

Чл. 4. **Спонсорираният** се задължава:

(1) да предоставя при поискване от страна на **спонсора** информация относно текущото изпълнение по издаване на учебника;

(2) да посочи съдействието на **спонсора** върху страница на брой издания в съответствие с чл. 30 ал. 5 от ПРАВИЛА за издателската дейност на Икономически университет – Варна

(3) да предостави ... безплатни екземпляра от учебника на **спонсора**

(4) да пази доброто име на **спонсора**.

Чл. 5. **Спонсорираният** има право да получи уговореното в чл. 1 имуществено подпомагане.

IV. Прекратяване на договора

Чл. 6. Всяка от страните може да развали договора при неизпълнение от другата страна с 5 (пет) дневно писмено предизвестие. В случай на разваляне на договора от страна на **спонсора** поради неизпълнение на което и да е от задълженията на **спонсорирания** по чл. 4, **Спонсорираният** се задължава да възстанови на **спонсора** платената сума по чл. 1 в 10-дневен срок от развалянето.

Чл. 7. **Спонсорът** може да се откаже от договора, ако издаването на учебника бъде преустановено, отменено или спряно за продължителен период, като в този случай **спонсорираният** се задължава да възстанови на **спонсора** съразмерна по преценка на **спонсора** част от платената сума по чл. 1.

Чл. 8. Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, изразено писмено.

V. Общи разпоредби

Чл. 9. Всяка от страните се задължава да не разпространява информация за другата страна или за трети лица, станала ѝ известна при или по повод сключването и/или изпълнението на този договор.

Чл. 10. Страните се съгласяват, че разпоредбите на настоящия договор трябва да са съобразени с и да отговарят на изискванията на Закона за защита на личните данни в Република България и на Европейския регламент за защита на данните (GDPR), приложим от 25 май 2018 г.

Чл. 11. Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, или до допълнителни споразумения към него, включително и споровете, породени от или отнасящи се до тълкуване, недействителност, неизпълнение, или прекратяване, ще бъдат решавани по взаимно съгласие. Ако между страните не бъде постигнато споразумение, спорът се отнася за решаване пред компетентния съд.



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

12. Всички уведомления и изявления във връзка с този договор трябва да бъдат направени в писмена форма и ще се считат получени, ако чрез лично доставяне, по електронна поща или чрез изпращане по пощата с обратна разписка достигнат до адресите на страните, посочени по долу:

ЗА ИУ – ВАРНА:

.....

Ректор (*проф. д-р Евгени Станимиров*)

.....

Зам.-главен счетоводител (*Гергана Нанева*)

ЗА СПОНСОРА:

.....

.....

Искане за отпускане на готова продукция за спонсори и рекламодатели				№	Дата
<i>Предприятие</i> ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА ВАРНА, УЛ. „КНЯЗ БОРИС I“ №77				<i>Звено</i> СПОНСОРИ	
МОЛ предал Началник склад		Обяснителен текст с думи			
Склад	Шифър ГП	Наименование	Мярка	Количество	
			бр.		
			с думи мярка		

Предал:
Началник склад

(подпис)

(дата)

Приел:
(име и фамилия)

(длъжност)

(подпис)

(дата)



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

СПОРАЗУМЕНИЕ

№.....

Днес 20... г., в гр. Варна

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА, БУЛСТАТ 000083619, ИНД BG000083619,
адрес: гр. Варна, бул. „Княз Борис I“ № 77, представляван от проф. д-р Евгени Петров
Станимиров – ректор и Гергана Нанева – зам.-гл. счетоводител, от една страна
и от друга страна

....., ЕГН, живущ в гр.,
ул. бл. вх., лична карта №, изд. на г. от
МВР

се съгласяват за следното:

Чл. 1. Страните се съгласяват, че е осигурил/а средства за реклама и е
предоставил/а рекламна площ при издаването на учебник
„.....“ по договор/и за спонсорство
№...../..... г. в размер на лв. (..... лева) с ДДС /..... лв.
(..... лева) без ДДС/ и №...../..... г. в размер на лв. (..... лева)
с ДДС /..... лв. (..... лева) без ДДС/.

Чл. 2. Страните се съгласяват, че съгласно чл. 31 от Правилата за издателската дейност на
Икономически университет – Варна авторът получава 50 % от договорната им сума:

- по договор №...../..... г. 50 % от лв. (сумата по договора без ДДС): в
размер на лв. (..... лева)

- по договор №РД/..... г. 50 % от лв. (сумата по договора без
ДДС): в размер на лв. (..... лева)

- **общо** лв. (..... лева).

Чл. 3. Сумата от лв. (..... лева) следва да бъде изплатена на
..... в 14-дневен срок от подписване на настоящето споразумение по следната
сметка:

.....
Банка

Чл. 4. Всички спорове, породени от това споразумение или отнасящи се до него или до
допълнителни споразумения към него, включително и споровете, породени от или отнасящи се
до тълкуване, недействителност, неизпълнение, или прекратяване, ще бъдат решавани по



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

взаимно съгласие. Ако между страните не бъде постигнато споразумение, спорът се отнася за решаване пред компетентния съд.

Настоящото споразумение се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **Икономически университет – Варна** и един за

За ИУ – Варна:

За :

.....

.....

Ректор (*проф. д-р Евгени Станимиров*)

(.....)

.....

Зам.-главен счетоводител (*Гергана Нанева*)