

PHỤ LỤC 3
ĐỊNH MỨC THU, CHI VÀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG CÔNG TÁC
XUẤT BẢN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU HỌC TẬP VÀ SÁCH LIÊN KẾT

Định mức thu, chi trong công tác xuất bản bao gồm chi phí nhân công (biên tập, chế bản, đọc duyệt, thiết kế bìa), chi phí in ấn, dán tem chống giả và chi phí quản lý xuất bản.

P3.1. Định mức thu:

3.1.1 Tiền nhân công:

- Đối với giáo trình đại học, sau đại học chính quy, sách liên kết:

TT	Nội dung	ĐV tính	GT Đại học	GT Sau ĐH	Sách LK	GHI CHÚ
1	<i>Sách không có hình vẽ, công thức phức tạp</i>					
	Biên tập	đồng/trang*	4.500	5.000	4.500	
	Chế bản	đồng/trang	4.000	4.000	4.000	
	Đọc duyệt, kiểm tra	đồng/trang	1.500	2.000	1.500	
	Thiết kế bìa	đồng/cuốn	500.000	500.000	500.000	
2	<i>Sách có nhiều hình vẽ, công thức phức tạp</i>					
	Biên tập	đồng/trang	5.000	5.500	5.000	
	Chế bản	đồng/trang	4.500	4.500	4.500	
	Đọc duyệt, kiểm tra	đồng/trang	2.000	2.500	2.000	
	Thiết kế bìa	đồng/cuốn	500.000	500.000	500.000	
3	<i>Sách ngoại ngữ thông thường (tiếng Anh, Tiếng Nga, tiếng Pháp)**</i>					
	Biên tập	đồng/trang	6.000	6.500	6.000	
	Chế bản	đồng/trang	4.000	4.500	4.500	
	Đọc duyệt, kiểm tra	đồng/trang	2.000	2.500	2.000	
	Thiết kế bìa	đồng/cuốn	500.000	500.000	500.000	

* Trang bản thảo được tính theo chuẩn 350 từ đơn/trang

** Đối với sách Hán Nôm hoặc sách ngoại ngữ khác (tiếng Trung, tiếng Hàn, tiếng Nhật,...): Nhà xuất bản thỏa thuận riêng với tác giả trước khi thực hiện.

- Đối với giáo trình dùng cho hệ đào tạo từ xa, hệ vừa làm vừa học:

Đơn giá được tính bằng 75% định mức tương ứng trong các bảng trên.

- Đối với sách tái bản có sửa chữa, bổ sung:

- + Kinh phí biên tập: Đơn giá tương ứng x số trang có sửa đổi, bổ sung;
- + Kinh phí chế bản: Đơn giá tương ứng x số trang bản thảo
- + Kinh phí đọc duyệt: Đơn giá tương ứng x số trang bản thảo x 50%

- Sách tái bản không sửa chữa, bổ sung (vẫn phải đọc duyệt, kiểm tra):

- + Không tính chi phí biên tập, chế bản.
- + Kinh phí đọc duyệt: đơn giá x số trang bản thảo x 25%

3.1.2 Tiền in ấn:

- Đối với giáo trình (ĐH, SDH chính quy, ĐTTX, VLVH): Nhà trường hỗ trợ tiền in theo Quy chế chi tiêu nội bộ. NXB phải trực tiếp ký hợp đồng in với cơ sở in.

- Đối với TLHT, sách liên kết: Tiền công in ấn theo thỏa thuận giữa 3 bên: cơ sở in, khách hàng và NXB. NXB trực tiếp ký hợp đồng với cơ sở in (theo Luật Xuất bản).

3.1.3 Tiền dán tem chống giả: Theo giá mua thực tế từ đơn vị cung cấp có thẩm quyền cho phép in và dán tem chống giả.

3.1.4 Lệ phí xuất bản, tái bản:

Xuất bản lần đầu:

- Trường hợp in dưới 500 bản, tùy thuộc số trang/bản in. Cụ thể:
 - + Số trang (kể cả bìa) < 300 trang : 400.000 đồng/cuốn
 - + Số trang (kể cả bìa) $\geq$ 300 trang : 500.000 đồng/cuốn
- Trường hợp in từ 500 bản trở lên: 2% giá bìa x số bản in (theo hợp đồng in)

Tái bản:

- Giảm 20% so với lệ phí xuất bản lần đầu của loại sách tương ứng.

P3.2. Định mức chi:

3.2.1 Tiền nhân công:

Biên tập viên, kỹ thuật viên chế bản, kỹ sư thiết kế bìa là cán bộ Nhà xuất bản làm việc theo giờ hành chính thì không được nhận kinh phí nhân công. Trường hợp Nhà xuất bản không có biên tập viên, kỹ thuật viên có chuyên môn phù hợp thì ký hợp đồng biên tập, chế bản, thiết kế bìa với cán bộ có chuyên môn phù hợp, đủ tiêu chuẩn. Lúc đó, định mức chi được thực hiện theo bảng sau:

TT	Nội dung	ĐV tính	GT Đại học	GT Sau ĐH	Sách LK	GHI CHÚ
1	<i>Sách không có hình vẽ, công thức phức tạp</i>					
	Biên tập	đồng/trang	4.000	4.500	4.000	
	Chế bản	đồng/trang	3.500	3.500	3.500	
	Đọc duyệt, kiểm tra	đồng/trang	1.000	1.500	1.000	
	Thiết kế bìa	đồng/cuốn	450.000	450.000	450.000	
2	<i>Sách có nhiều hình vẽ, công thức phức tạp</i>					
	Biên tập	đồng/trang	4.500	5.000	4.500	
	Chế bản	đồng/trang	4.000	4.000	4.000	
	Đọc duyệt, kiểm tra	đồng/trang	1.500	2.000	1.500	
	Thiết kế bìa	đồng/cuốn	450.000	450.000	450.000	
3	<i>Sách ngoại ngữ thông thường (tiếng Anh, tiếng Nga, tiếng Pháp)*</i>					
	Biên tập	đồng/trang	5.500	6.000	5.500	
	Chế bản	đồng/trang	4.500	4.000	4.000	
	Đọc duyệt, kiểm tra	đồng/trang	1.500	2.000	1.500	
	Thiết kế bìa	đồng/cuốn	450.000	450.000	450.000	

* Đối với sách ngoại ngữ khác (tiếng Trung, tiếng Hàn, tiếng Nhật,...): Nhà xuất bản thỏa thuận với tác giả và với biên tập viên, kỹ thuật viên trước khi thực hiện.

3.2.2 Chi phí quản lý xuất bản

- Đối với giáo trình (đại học, sau đại học): Theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.
- Đối với hoạt động liên kết xuất bản: Trường chi 10% tổng kinh phí thu được từ các đơn vị liên kết (lệ phí xuất bản, biên tập, chế bản, vẽ bìa, đọc duyệt, kiểm tra) để chi cho công tác quản lý xuất bản, trong đó Nhà xuất bản được phân bổ 1/3 kinh phí.

P3.3 Thủ tục, hồ sơ quyết toán tài chính (đối với giáo trình)

1. Giấy đề nghị thanh toán (mẫu của Phòng KHTC);
2. Dự toán kinh phí (mẫu của Phòng KHTC);
3. Bảng tổng hợp kinh phí đề nghị quyết toán (mẫu của Phòng KHTC);
4. Danh sách nộp tiền, hợp đồng xuất bản, bìa sách có in giá;
5. Hóa đơn in ấn, hợp đồng in và biên bản thanh lý hợp đồng in, giấy biên nhận tiền hỗ trợ in ấn;
6. Hợp đồng biên tập và biên bản thanh lý HĐ biên tập (M3.2_HĐXB) và giấy biên nhận tiền biên tập;
7. Hợp đồng biên soạn và biên bản nghiệm thu, thanh lý HĐBS, giấy biên nhận tiền biên soạn (M2.1_HĐBS);
8. Giấy xác nhận nộp giáo trình vào Trung tâm TTTV Nguyễn Thúc Hào;
9. Các chứng từ khác.