

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện đặt hàng xuất bản phẩm sử dụng ngân sách nhà nước do các nhà xuất bản thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan đặt hàng xuất bản phẩm.
2. Các nhà xuất bản trung ương và địa phương.

Điều 3. Thẻ loại xuất bản phẩm thực hiện đặt hàng

1. Xuất bản phẩm về lý luận, chính trị.
2. Xuất bản phẩm phục vụ thiếu niên, nhi đồng, đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi, hải đảo, người khiếm thị.
3. Xuất bản phẩm cần phổ biến rộng rãi nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị, xã hội trọng yếu (an ninh, quốc phòng; phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội; tuyên truyền phổ biến pháp luật).
4. Xuất bản phẩm phục vụ nhiệm vụ thông tin đối ngoại.

Điều 4. Xây dựng kế hoạch đặt hàng xuất bản phẩm

1. Tháng năm hàng năm, Bộ Thông tin và Truyền thông có văn bản hướng dẫn các Bộ, ngành có nhà xuất bản; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có văn bản hướng dẫn các nhà xuất bản địa phương về định hướng đề tài xuất bản phẩm đặt hàng theo yêu cầu, nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Cơ quan chủ quản nhà xuất bản căn cứ vào kế hoạch, định hướng đề tài giao cho nhà xuất bản lập danh mục xuất bản phẩm đặt hàng (tên xuất bản phẩm, tóm tắt nội dung, khuôn khổ, số trang, số bản, số trang quy đổi 13 x 19 cm, dự kiến giá thành); danh mục đối tượng nhận xuất bản phẩm đặt hàng (theo mẫu phụ lục số 1) và dự toán kinh phí.

3. Chậm nhất đến ngày 30/6 của năm trước kế hoạch, cơ quan chủ quản nhà xuất bản tổng hợp danh mục xuất bản phẩm cần đặt hàng và dự toán kinh phí gửi Bộ Thông tin và Truyền thông (Đối với cơ quan chủ quản nhà xuất bản trung ương); gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Đối với cơ quan chủ quản nhà xuất bản địa phương). Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tổng hợp danh mục xuất bản phẩm đặt hàng, dự toán kinh phí gửi Bộ Tài chính trước ngày 30/7.

Điều 5. Duyệt danh mục xuất bản phẩm đặt hàng

1. Đối với nhà xuất bản trung ương: căn cứ vào danh mục xuất bản phẩm cần đặt hàng do cơ quan chủ quản nhà xuất bản gửi đến, Bộ Thông tin và Truyền thông ủy quyền cho Cục Xuất bản duyệt danh mục xuất bản phẩm đặt hàng, số lượng và đối tượng nhận xuất bản phẩm. Thời gian duyệt danh mục được tiến hành trong 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản nhà xuất bản) để gửi Bộ Tài chính làm căn cứ tổng hợp dự toán kinh phí đặt hàng xuất bản.

2. Đối với nhà xuất bản địa phương: căn cứ vào danh mục xuất bản phẩm đặt hàng do cơ quan chủ quản nhà xuất bản gửi đến, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cho Sở quản lý ngành duyệt danh mục xuất bản phẩm đặt hàng, số lượng và đối tượng nhận xuất bản phẩm. Thời gian duyệt danh mục được tiến hành trong 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản nhà xuất bản) để gửi cơ quan tài chính cùng cấp làm căn cứ tổng hợp dự toán kinh phí đặt hàng xuất bản.

Điều 6. Tổng hợp và trình duyệt, phân bổ dự toán kinh phí đặt hàng xuất bản phẩm

1. Đối với ngân sách trung ương: căn cứ vào đề nghị của Bộ Thông tin và Truyền thông (ủy quyền cho Cục Xuất bản) về dự toán kinh phí cần đặt hàng, Bộ Tài chính có trách nhiệm tổng hợp và cân đối dự toán kinh phí đặt hàng xuất bản trình Thủ tướng Chính phủ để báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Bộ Tài chính thống nhất với Bộ Thông tin và Truyền thông thông báo dự toán kinh phí đặt hàng cho cơ quan chủ quản nhà xuất bản để làm căn cứ phân bổ dự toán kinh phí đặt hàng cho các nhà xuất bản thực hiện.

2. Đối với ngân sách địa phương: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cho Sở quản lý ngành tổng hợp kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp để bố trí kinh phí đặt hàng xuất bản trong dự toán ngân sách hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (ủy quyền cho Sở Tài chính) thông báo dự toán kinh phí đặt hàng cho cơ quan chủ quản nhà xuất bản để làm căn cứ phân bổ dự toán kinh phí đặt hàng cho các nhà xuất bản địa phương thực hiện.

Điều 7. Quy định giá xuất bản phẩm đặt hàng

1. Hàng năm, Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông xác định chi phí hợp lý về xuất bản, in, phát hành để quy định giá thanh toán đối với xuất bản phẩm đặt hàng do nhà xuất bản trung ương thực hiện bằng nguồn ngân sách trung ương.

2. Hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cho Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan xác định chi phí hợp lý về xuất bản, in, phát hành để quy định giá thanh toán đối với xuất bản phẩm đặt hàng do nhà xuất bản địa phương thực hiện bằng nguồn ngân sách địa phương.

Điều 8. Cơ quan đặt hàng xuất bản phẩm

1. Cơ quan chủ quản nhà xuất bản trung ương là cơ quan đặt hàng xuất bản phẩm do nhà xuất bản trung ương thực hiện bằng nguồn ngân sách trung ương.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cho Sở quản lý ngành (Cơ quan chủ quản nhà xuất bản địa phương) là cơ quan đặt hàng xuất bản phẩm do nhà xuất bản địa phương thực hiện bằng nguồn ngân sách địa phương.

3. Căn cứ dự toán được giao, số lượng xuất bản phẩm đặt hàng (số cuốn, số bản, số trang quy đổi 13x19cm), giá xuất bản phẩm được cơ quan quản lý tài chính cùng cấp quy định; cơ quan đặt hàng ký hợp đồng với nhà xuất bản theo các nội dung chủ yếu sau:

a) Số cuốn (tên xuất bản phẩm), số bản mỗi cuốn, khuôn khổ, số trang thực tế, số trang quy đổi về khuôn khổ 13 x 19cm;

b) Giá xuất bản phẩm;

c) Giá trị hợp đồng;

d) Thời gian hoàn thành;

đ) Địa chỉ gửi xuất bản phẩm;

e) Phương thức nghiệm thu, thanh toán;

h) Trách nhiệm và nghĩa vụ giữa cơ quan đặt hàng và đơn vị được đặt hàng;

g) Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng;

i) Giải quyết tranh chấp hợp đồng.

Ngoài ra, các bên có thể thỏa thuận bổ sung một số nội dung khác trong hợp đồng nhưng không trái với quy định của pháp luật.

Điều 9. Nhà xuất bản

1. Thực hiện đăng ký kế hoạch xuất bản và nộp lưu chiểu theo đúng quy định của Luật Xuất bản. Trong quá trình thực hiện nếu có sự điều chỉnh về đề tài, số lượng, đối tượng nhận xuất bản phẩm đặt hàng đã được duyệt, nhà xuất bản phải có văn bản báo cáo với cơ quan có thẩm quyền.

2. Xây dựng phương án giá gửi Bộ Tài chính và Bộ Thông tin và Truyền thông sau khi có ý kiến của cơ quan chủ quản (theo mẫu phụ lục số 2).

3. Xuất bản phẩm được xuất bản phải đúng danh mục đặt hàng đã được cơ quan có thẩm quyền duyệt, trên mặt sau bìa 4 của xuất bản phẩm phải ghi “Xuất bản phẩm nhà nước đặt hàng”.

Trường hợp in thêm số lượng xuất bản phẩm đặt hàng để bán (có thu tiền) thì phải phân bổ các khoản chi phí có liên quan để giảm chi phí đối với số lượng xuất bản phẩm nhà nước đặt hàng, trên mặt sau bìa 4 của xuất bản phẩm phải ghi giá bán lẻ.

4. Thực hiện việc gửi xuất bản phẩm đúng số lượng, đúng đối tượng đã được cơ quan có thẩm quyền duyệt.

5. Báo cáo thực hiện kế hoạch đặt hàng với các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 10. Địa chỉ nhận xuất bản phẩm đặt hàng

1. Đối với xuất bản phẩm do nhà xuất bản trung ương thực hiện:

- a) Thư viện công cộng các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- b) Thư viện chuyên ngành trung ương;
- c) Thư viện thuộc các Viện nghiên cứu; thư viện các trường Đại học, Cao đẳng chuyên ngành;
- d) Tổ chức chính trị - xã hội; đoàn thể trung ương;
- đ) Cơ quan ngoại giao Việt Nam tại nước ngoài;
- e) Bưu điện văn hóa xã;
- g) Các địa chỉ khác do cơ quan đặt hàng quyết định.

2. Xuất bản phẩm do nhà xuất bản địa phương thực hiện:

- a) Thư viện tỉnh, thư viện huyện; thư viện trường học trong tỉnh;
- b) Thư viện chuyên ngành; thư viện thuộc các Viện nghiên cứu; thư viện các trường Đại học, Cao đẳng chuyên ngành đóng tại địa bàn;

- c) Tủ sách nghiệp vụ của các cơ quan hành chính địa phương;
- d) Tổ chức chính trị - xã hội; đoàn thể địa phương;
- đ) Bưu điện văn hóa xã;
- e) Các địa chỉ khác do cơ quan đặt hàng quyết định.

3. Số lượng xuất bản phẩm (mỗi tên xuất bản phẩm) được gửi tới mỗi địa chỉ nhận tối đa là 05 bản (Đối với thư viện công cộng các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương số lượng xuất bản phẩm gửi tới đa là 20 bản).

4. Trách nhiệm của cơ quan nhận xuất bản phẩm:

- a) Các cơ quan tiếp nhận và quản lý xuất bản phẩm đặt hàng theo quy định về quản lý tài sản của cơ quan;
- b) Tổ chức khai thác có hiệu quả xuất bản phẩm đặt hàng;
- c) Đối với thư viện công cộng các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện việc luân chuyển xuất bản phẩm đặt hàng cho thư viện quận, huyện theo đúng quy định pháp luật về thư viện.

Điều 11. Thanh toán, quyết toán xuất bản phẩm đặt hàng

1. Căn cứ hợp đồng ký giữa cơ quan chủ quản nhà xuất bản với nhà xuất bản và dự toán được duyệt cho xuất bản phẩm đặt hàng, Kho bạc nhà nước thực hiện tạm ứng 70% kinh phí (đối với nhà xuất bản là đơn vị sự nghiệp) để nhà xuất bản triển khai thực hiện, số còn lại sẽ thanh toán sau khi có biên bản nghiệm thu.

Đối với nhà xuất bản là doanh nghiệp, cơ quan chủ quản nhà xuất bản thực hiện tạm ứng và chuyển kinh phí cho nhà xuất bản để triển khai thực hiện.

2. Cơ quan chủ quản nhà xuất bản thực hiện quyết toán đối với xuất bản phẩm do nhà xuất bản trung ương thực hiện và tổng hợp quyết toán gửi Bộ Tài chính,

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cho Sở quản lý ngành thực hiện quyết toán đối với xuất bản phẩm do nhà xuất bản địa phương thực hiện và tổng hợp quyết toán gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

Điều 12. Điều chỉnh danh mục xuất bản phẩm đặt hàng

1. Việc điều chỉnh danh mục xuất bản phẩm đặt hàng được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Đề tài đặt hàng đã được duyệt nhưng không thực hiện được hoặc thay đổi tên đề tài cho phù hợp với nội dung;

b) Thay đổi số lượng; thay đổi địa chỉ nhận xuất bản phẩm đặt hàng đã được duyệt.

2. Việc điều chỉnh danh mục xuất bản phẩm đặt hàng chỉ áp dụng đến ngày 30/10 của năm kế hoạch và phải được cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định. Giá trị hợp đồng sau khi điều chỉnh không được vượt quá tổng kinh phí đã được phân bổ, trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

Điều 13. Kiểm tra thực hiện đặt hàng xuất bản phẩm

1. Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì phối hợp với Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan kiểm tra việc thực hiện danh mục xuất bản phẩm đặt hàng; số lượng và đối tượng nhận xuất bản phẩm; kinh phí thực hiện đặt hàng xuất bản phẩm do nhà xuất bản trung ương thực hiện.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền cho Sở quản lý ngành chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra việc thực hiện danh mục xuất bản phẩm đặt hàng; số lượng và đối tượng nhận xuất bản phẩm; kinh phí thực hiện đặt hàng xuất bản phẩm do nhà xuất bản địa phương thực hiện.

3. Trường hợp không thực hiện đúng hợp đồng đặt hàng xuất bản thì ngoài việc xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật có liên quan, còn phải thực hiện theo các quy định sau:

a) Xuất bản phẩm đặt hàng thực hiện không đúng danh mục đã được duyệt thì phải hoàn trả kinh phí đặt hàng;

b) Xuất bản phẩm đặt hàng thực hiện không đúng số lượng đã được duyệt thì chỉ được chấp nhận quyết toán đối với số lượng đã được duyệt;

c) Xuất bản phẩm không gửi đúng số lượng, đúng đối tượng đã được duyệt thì chỉ được chấp nhận quyết toán đối với số lượng, đối tượng đã được duyệt;

d) Danh mục đề tài đặt hàng xây dựng không đúng thời gian quy định thì không thực hiện đặt hàng.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký và thay thế các nội dung hướng dẫn về chính sách tài trợ đối với xuất bản tại Thông tư liên bộ số 11/TT-LB ngày 20 tháng 02 năm 1993 của Bộ Văn hóa - Thông tin và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chính sách tài trợ đối với xuất bản, báo chí.

2. Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chủ quản nhà xuất bản có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện và phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra việc thực hiện đặt hàng đối với xuất bản phẩm.

3. Trong khi thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

Trương Chí Trung

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Quý Doãn

Phụ lục 1

Tên cơ quan chủ quản **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Tên Nhà xuất bản **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .., ngày tháng ... năm 20...

Kính gửi:

**DANH MỤC ĐỐI TƯỢNG
 NHẬN XUẤT BẢN PHẨM ĐẶT HÀNG CỦA NHÀ NƯỚC**

Thực hiện quy định tại Thông tư liên tịch số... /2011/TTLT/BTC-BTTTT ngày tháng... năm 2011 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn thực hiện đặt hàng xuất bản phẩm sử dụng ngân sách nhà nước, Nhà xuất bản..... lập danh mục mục đối tượng nhận xuất bản phẩm đặt hàng năm... của nhà nước.

Đề nghịxem xét, phê duyệt để nhà xuất bản triển khai thực hiện.

TT	Đối tượng nhận	Địa chỉ	Tên xbp: (Số lượng gửi)	Tên xbp: (Số lượng gửi)	...
	Tổng cộng				

**Ý KIẾN
 CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

GIÁM ĐỐC NHÀ XUẤT BẢN
(Ký tên, đóng dấu)

**Ý KIẾN
 CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

Phụ lục 2**Tên cơ quan chủ quản****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Tên Nhà xuất bản****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

V/v phương án giá xuất bản
phẩm nhà nước đặt hàng năm ...

....., ngày tháng ... năm 20...

Kính gửi:... (*tên cơ quan quyết định giá*)

Thực hiện quy định tại Thông tư liên tịch số...../2011/TTLT/BTC-BTTTT ngày..... tháng..... năm 2011 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn thực hiện đặt hàng xuất bản phẩm sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ danh mục xuất bản phẩm nhà nước đặt hàng đã được phê duyệt và dự toán ngân sách nhà nước giao, (*tên đơn vị lập phương án giá*) đã lập phương án chi phí xuất bản, chi phí phát hành xuất bản phẩm do nhà nước đặt hàng thuộc kế hoạch năm 20... , có ý kiến thẩm định của Cơ quan chủ quản nhà xuất bản.

Đề nghị ... (*tên cơ quan quyết định giá*) xem xét, thông báo chi phí xuất bản, chi phí phát hành để đơn vị triển khai thực hiện./.

(*Xin gửi kèm theo Phương án giá đã được Cơ quan chủ quản thẩm định*).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản của NXB;
- Lưu:

GIÁM ĐỐC NHÀ XUẤT BẢN

(Ký tên, đóng dấu)

Tên Nhà xuất bản**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .., ngày ... tháng ... năm 20...

PHƯƠNG ÁN GIÁ*(Kèm theo Công văn số/... ngày .../.../... của ...)*

1. Chi phí xuất bản, chi phí phát hành xuất bản phẩm

TT	Nội dung khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Số quyết toán năm trước	PA đề nghị của năm đặt hàng
I	Chỉ tiêu nhà nước đặt hàng			
1	Kinh phí	đồng		
2	Số cuốn	cuốn		
3	Số bản	bản		
4	Tổng số trang quy đổi (cả bìa) khuôn khổ 13 x 19cm (01 trang bìa mềm = 04 trang ruột; 01 trang bìa cứng = 20 đến 30 trang ruột)			
5	Quy cách, chất lượng (ghi cụ thể: định lượng giấy in ruột, giấy bìa; bìa cứng/bìa mềm; số màu ruột, màu bìa)			
II	Chi phí xuất bản	đ/trang		
1	Chi phí giấy, công in	đ/trang		
	<i>Trong đó: chi phí in bìa</i>	đ/trang		
2	Chi phí thiết kế bìa, chế bản, đọc bông, duyệt...	đ/trang		
3	Chi phí sưu tầm bản thảo	đ/trang		
4	Chi phí nhuận bút	đ/trang		
5	Chi phí lương, chi phí quản lý	đ/trang		
III	Chi phí phát hành (Bóc xếp, đóng gói, gửi bưu điện)	đ/trang		
IV	Cộng CPXB, chi phí PH	đ/trang		

2. Giải trình cụ thể cách xác định các khoản chi phí

- Các khoản chi phí trực tiếp: theo chi phí thực tế được Giám đốc nhà xuất bản duyệt hoặc theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà xuất bản.

- Các khoản chi phí phân bổ cho xuất bản phẩm nhà nước đặt hàng không được cao hơn tỷ lệ bình quân trên doanh thu của khối xuất bản của Nhà xuất bản (sách kinh doanh và sách đặt hàng). Cụ thể:

Các khoản chi phí phân bổ	Tỷ lệ %/DT của khối xuất bản	Tỷ lệ % phân bổ cho XBP nhà nước đặt hàng
1. Chi phí lương biên tập		
2. Chi phí quản lý		
...		

**Ý kiến thẩm định
của Cơ quan chủ quản**
(Ký tên, đóng dấu)

Giám đốc nhà xuất bản
(Ký tên, đóng dấu)