



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

А.Б. Безбородов

«18» 09 2019 г.

Порядок финансово-хозяйственной
деятельности Издательского центра

1. Общие положения

1.1. Издательский центр является центром финансовой ответственности (ЦФО).

1.2. При определении финансового результата ИЦ, в доходную часть включается следующее:

- а) суммы, направляемые Университетом на выполнение годового Издательского заказа РГГУ;
- б) суммы, списываемые с бюджетов (ПФХД) структурных подразделений или с соответствующих статей бюджета РГГУ на выполнение Внутриуниверситетских заказов;
- в) поступления от внешних контрагентов за выполнение заказов, а также по другим основаниям, таким как спонсорская, безвозмездная или целевая помощь, гранты и т.п.
- г) поступления от реализации продукции и услуг.

1.3. При определении финансового результата ИЦ, в расходную часть включается следующее:

- а) расходы на оплату труда работников Издательского центра, включая взносы на обязательное страхование сотрудников и взносы во внебюджетные фонды;
- б) расходы на приобретение основных средств и материальных запасов, необходимых для осуществления деятельности ИЦ;
- в) расходы на оплату услуг сторонних организаций по обслуживанию и ремонту оборудования ИЦ;
- г) расходы на оплату субподрядных и других работ, производимых сторонними организациями и физическими лицами для нужд ИЦ;
- д) расходы на оплату коммунальных услуг и содержание помещений ИЦ.

1.4. Бюджет, выделяемый Издательскому центру на выполнение годового Издательского заказа РГГУ, корректируется по факту выполнения годового Издательского заказа РГГУ.

1.5. Средства, необходимые для выполнения Внутриуниверситетских заказов (программы и материалы конференций, афиши, бланки и т.п.), выделяются Издательскому центру по факту выполнения работ.

1.6. Контроль формирования финансового результата Издательского центра осуществляет Управление бухгалтерского учета экономики и финансов РГГУ.

2. Выполнение Годового издательского заказа РГГУ

2.1. Основанием для принятия в производство и выполнения годового Издательского заказа РГГУ является Тематический план, утвержденный приказом ректора РГГУ.

2.2. Финансирование Издательского заказа РГГУ осуществляется за счет планового выделения средств из бюджета РГГУ, по предварительным сметам, составляемым Издательским центром в соответствии с утвержденными методиками расчетов и настоящим Положением.

2.3. В предварительные сметы на выполнение Издательского заказа РГГУ включается расчетная стоимость работ по допечатной подготовке изданий и стоимость изготовления тиража изданий первого завода. Стоимость включения в подписные каталоги, а также размещения изданий в системе РИНЦ не включается в предварительные сметы Тематического плана и финансируется по факту за счет общеуниверситетских средств.

2.4. Тиражи первого завода каждого издания устанавливаются исходя из количества Обязательных экземпляров, авторских экземпляров, запросов подразделений, и фиксируются в ежегодных Тематических планах.

2.5. Тираж первого завода каждого издания определяется следующим образом:

- а) экземпляры, обязательные для отправки в Российскую книжную Палату РФ и РОСПЕЧАТЬ: 17 экз.;
- б) экземпляры изданий, по которым университет обязан производить подписку через агентство «Роспечать» и/или других операторов: в соответствии с договорами распространителей;
- в) * авторские экземпляры монографий, учебников, учебных пособий УМК и т.п.: 3 экз. на одного автора, но не более 10 экз., независимо от количества авторов;
- г) ** экземпляры для ректората, научного и учебного Управлений: не более 10 экз.;
- д) экземпляры редакций журналов, включенных в перечень ВАК: не более 40 экз. (вместо авторских), для редакций остальных журналов и сборников статей: не более 20 экз.;
- е) экземпляры для библиотеки РГГУ: по запросу библиотеки, при этом, если запрашиваемое количество экземпляров превышает 12 экз., запрос должен быть согласован проректором по направлению издания;

2.6. По итогам выполнения Издательского заказа РГГУ, Издательский центр представляет отчеты о выполнении, сопровождая его уточненными (фактическими) сметами расходов, с учетом уменьшения или увеличения фактических объемов работ и/или тиражей изданий.

3. Выполнение Внутриуниверситетских, Внешних и Собственных заказов, а также заказов на печатно-множительные работы

3.1. В качестве Внутриуниверситетских заказов могут быть оформлены следующие заказы:

- а) производство Дополнительных тиражей изданий РГГУ;
- б) издание сборников статей, монографий и другой книжно-журнальной продукции, не вошедшей в Издательский заказ РГГУ;
- в) презентационная и в т.ч. новогодняя продукция, отдельные операции по созданию макетов и/или по производству печатной продукции.

3.2. Основанием для выполнения Внутриуниверситетского заказа может являться:

- а) приказ ректора о проведении мероприятия и обеспечении данного мероприятия печатными материалами;
- б) согласованный координирующим проректором заказ на выпуск издания, или выполнение работ, с указанием источника финансирования.

3.3. Стоимость выполнения Внутриуниверситетского заказа определяется Издательским центром на основании калькуляций, срок выполнения согласовывается Издательским центром исходя из его технологических возможностей и текущей загрузки.

3.4. Документы по выполненным Внутриуниверситетским заказам, с указанием стоимости выполнения данных заказов, Издательский центр передает в Управление бухгалтерского учета

* Для сборников статей и периодических изданий авторские экземпляры не предусмотрены, вместо авторских – предусмотрены экземпляры редакций или ответственных редакторов.

** Ректорат, учебное и научное Управление, получают экземпляры изданий по запросам, сформированным на основе Тематического плана изданий и подписанным проректором по направлению.

экономики и финансов с целью обеспечения учета и контроля затрат на внутриуниверситетские заказы.

3.5. Учет доходов по выполненным Внутриуниверситетским заказам осуществляется по факту выполнения работ.

3.6. В качестве Внешних заказов могут быть оформлены заказы на производство различных видов полиграфической продукции и услуг, выполняемых ИЦ.

3.7. Основанием для выполнения Внешних заказов ИЦ являются договоры, заключаемые Издательским центром со сторонними организациями или физическими лицами, в качестве исполнителя которых выступает РГГУ.

3.8. Стоимость выполнения Внешних заказов определяется Издательским центром на основании утвержденного технологического прайса и калькуляций.

3.9. Учет доходов по Внешним заказам осуществляется по поступлению денежных средств на р/с или в кассу РГГУ по данным заказам.

3.10. Собственные заказы ИЦ открываются самим Издательским центром на основании спроса, прогноза цен и объемов реализации.

3.11. В качестве Собственных заказов ИЦ могут быть оформлены заказы:

- а) на производство дополнительных тиражей изданий РГГУ в соответствии со спросом для дальнейшей реализации;
- б) на переиздание произведений, имеющих потенциальный спрос, ранее одобренных РИСО и изданных в РГГУ, тиражи и сроки лицензионных договоров на которые закончились;
- в) на издание произведений ранее не издававшихся в РГГУ, имеющих потенциальный спрос, не включенных в годовой Издательский заказ РГГУ, по согласованию с координирующим проректором.
- г) на производство сувенирной полиграфической продукции (календари, тетради, блокноты и т.п., в том числе с символикой РГГУ), с целью дальнейшей реализации.

3.12. С целью привлечения перспективных авторов, при производстве собственных заказов ИЦ, по согласованию с координирующим проректором, имеет право увеличить количество авторских экземпляров до 10% от тиража данного заказа за счет средств ИЦ.

3.13. Учет доходов по Собственным заказам ИЦ осуществляется при поступлении в РГГУ оплаты за реализованную продукцию.

3.14. В качестве заказов на печатно-множительные работы и тиражирование (далее работы печатно-множительной лаборатории или заказы ПМЛ) могут быть оформлены следующие виды работ:

- а) изготовление бланочной продукции для использования внутри РГГУ, раздаточных материалов для обеспечения учебного процесса;
- б) распечатка открыток и приглашений, дипломов и сертификатов, программ конференций, авторефератов, диссертаций и т.п.;

3.15. Основанием для выполнения работ ПМЛ может являться:

- а) бланк заказа Издательскому центру с указанием перечня работ и расчетом цены, подписанный ректором или проректором по направлению деятельности, либо проректором по административной работе и безопасности.
- б) заказ от имени ответственного за данную работу на имя руководителя ИЦ с указанием источника финансирования данного заказа. Заказ должен быть подписан руководителем, уполномоченным распоряжаться указанным в ней источником финансирования, и согласован ПЭО.

4. Отчетность

4.1. Первичную документацию по учету выполняемых работ: бланки заказов, калькуляции, отчеты о расходовании материалов, Издательский центр предоставляет в Управление бухгалтерского учета экономики и финансов РГГУ по каждому выполненному заказу (произведенной работе) в целях учета доходов и расходов ИЦ.

4.2. ИЦ ежеквартально производит сверку своих доходов и расходов с Управлением бухгалтерского учета, экономики и финансов (УБУЭиФ) РГГУ, а также согласовывает с ним корректировки своего Плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) по форме, установленной в таблице №1.

Табл. №1

Отчет о доходах и расходах Издательского центра за _____ 20__ г.

№ стр.	Разделы учета (нарастающим итогом с начала года)	Сумма
1	Остаток на начало периода	
2	<u>Доходная часть ПФХД Издательского центра (итого):</u>	<u>ИТОГО _____.</u>
3	Выполнение годового издательского заказа РГГУ по плану РИСО.	
4	Выполнение внутриуниверситетских заказов	
5	Работы Печатно-множительной лаборатории ПМЛ	
6	Внешние заказы (без НДС)	
7	Реализация книжной продукции, опт (без НДС)	
8	Реализация продукции "У кентавра" (без НДС)	
9	<u>Расходная часть ПФХД Издательского центра</u>	<u>ИТОГО _____.</u>
10	Покупка материалов + технич. обслуживание + ОС	
11	Выплаченный фонд оплаты труда ИЦ	
12	Выплаченные авторские вознаграждения	
13	Оплаты субподрядных работ	
14	Отчисления на универс. расходы	
15	Коммунальные расходы, затраты на содерж. помещений и затраты на связь	
16	<u>Финансовый результат ИЦ</u>	<u>ИТОГО _____.</u>
17	<i>Справочно: произведено для реализации:</i>	

Визы согласований:

Проректор по развитию и информационным ресурсам


_____ М.М. Кожокин

Начальник Управления бухгалтерского учета
экономики и финансов


_____ С.А. Третьякова

Начальник Управления делами


_____ И.Л. Артамонова

Директор Издательского центра РГГУ


_____ А.Р. Бабин