

Số: *31* /2018/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày *16* tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án; định mức chi và quản lý kinh phí khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Hà Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP của ngày 21 tháng 12 năm 2016 Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về Khuyến công;

Căn cứ Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về Khuyến công;

Căn cứ Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về Khuyến công;

Căn cứ Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 03 năm 2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tỉnh Hà Giang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án; định mức chi và quản lý kinh phí khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 10 năm 2018 và thay thế Quyết định số 12/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2015 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công địa

phương và quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Công Thương, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Vnptioffice;
- Lưu: VT, CV, N *lưu*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Nguyễn Văn Sơn

QUY ĐỊNH

Quy định xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án; định mức chi và quản lý kinh phí khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Hà Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh Hà Giang)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án; định mức chi và quản lý kinh phí khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

2. Áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện, thụ hưởng và quản lý các chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công địa phương quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về Khuyến công (sau đây gọi là Nghị định số 45/2012/NĐ-CP).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Chương trình khuyến công địa phương* là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh trong từng giai đoạn (*Chương trình khuyến công giai đoạn trên địa bàn tỉnh*) được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nhằm mục tiêu khuyến khích phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp và áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế - xã hội, lao động trên địa bàn tỉnh.

2. *Kế hoạch khuyến công địa phương* là tập hợp các đề án, nhiệm vụ khuyến công hàng năm, trong đó đưa ra tiến độ, dự kiến kết quả cụ thể cần đạt được nhằm đáp ứng yêu cầu của chương trình khuyến công từng giai đoạn. Kế hoạch khuyến công địa phương cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; Kế hoạch khuyến công địa phương cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phê duyệt; kế hoạch khuyến công địa phương cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.

3. *Đề án khuyến công địa phương* là đề án khuyến công do Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quản lý, tổ chức thực hiện từ nguồn

kinh phí khuyến công địa phương để triển khai các hoạt động khuyến công của địa phương theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Đơn vị thực hiện đề án là các tổ chức, cá nhân tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Đơn vị thụ hưởng là tổ chức, cá nhân được thụ hưởng trực tiếp từ kết quả của việc triển khai đề án khuyến công địa phương.

Điều 3. Quy định các đề án, nhiệm vụ khuyến công địa phương thực hiện đấu thầu hoặc xét chọn

1. Các nhiệm vụ, đề án thực hiện theo Luật Đấu thầu (nếu đủ điều kiện theo quy định) gồm: Tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước và nước ngoài; hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm trong nước và nước ngoài; hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp; các đề án truyền thông.

2. Ngoài các đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu quy định tại khoản 1 Điều này, các đề án, nhiệm vụ khác thực hiện theo phương thức xét chọn.

3. Phương thức xét chọn các đề án khuyến công:

a) Ưu tiên các đề án khuyến công điểm (là đề án khuyến công địa phương được lập theo ngành nghề sản xuất các sản phẩm có tiềm năng, lợi thế cạnh tranh của địa phương; có từ 02 nội dung hoạt động khuyến công và 02 đối tượng thụ hưởng trở lên; thời gian thực hiện từ 02 đến 03 năm; các nội dung hoạt động khuyến công trong đề án có sự liên kết nhằm khuyến khích, hỗ trợ thúc đẩy sự phát triển công nghiệp nông thôn theo hướng có trọng tâm, trọng điểm); đề án có ngành nghề, địa bàn ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn về khuyến công.

b) Trong trường hợp các đề án khuyến công có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau, ưu tiên xét chọn các đề án khuyến công của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.

Chương II

QUY TRÌNH XÂY DỰNG, PHÊ DUYỆT, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 5. Xây dựng, phê duyệt, tổ chức thực hiện chương trình khuyến công địa phương giai đoạn.

1. Chương trình khuyến công địa phương giai đoạn cấp tỉnh.

a) Căn cứ Chương trình khuyến công quốc gia từng giai đoạn do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, hướng dẫn của Bộ Công Thương, Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

xây dựng Chương trình khuyến công từng giai đoạn trên địa bàn tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

b) Sau khi Chương trình khuyến công giai đoạn trên địa bàn tỉnh được phê duyệt, Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện cụ thể bằng kế hoạch khuyến công hàng năm được phê duyệt; tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết, đề nghị khen thưởng kết quả thực hiện Chương trình khuyến công giai đoạn trên địa bàn tỉnh theo quy định.

2. Chương trình khuyến công địa phương giai đoạn cấp huyện.

a) Trên cơ sở kế hoạch phát triển kinh tế xã hội giai đoạn 5 năm, UBND các huyện, thành phố tổ chức xây dựng Chương trình khuyến công từng giai đoạn trên địa bàn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phê duyệt.

b) Sau khi Chương trình khuyến công giai đoạn cấp huyện được phê duyệt, Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện, Phòng Kinh tế thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức triển khai thực hiện cụ thể bằng kế hoạch khuyến công hàng năm được phê duyệt; tổng hợp báo cáo sơ kết, tổng kết, đề nghị khen thưởng kết quả thực hiện Chương trình khuyến công giai đoạn trên địa bàn theo quy định.

Điều 6. Xây dựng, phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm cấp tỉnh

1. Kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm cấp tỉnh được lập phải đảm bảo nguyên tắc phù hợp với Chương trình khuyến công giai đoạn trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm cấp tỉnh.

3. Nội dung Kế hoạch khuyến công hàng năm cấp tỉnh gồm: nhiệm vụ, đề án khuyến công do Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Đơn vị thực hiện đề xuất, Sở Công Thương xem xét, tổng hợp.

4. Thời gian đăng ký, phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm cấp tỉnh:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện đăng ký nhiệm vụ, đề án khuyến công cấp tỉnh (năm sau) về Sở Công Thương trước ngày 10 tháng 9 hàng năm.

b) Đơn vị thực hiện tổng hợp nhiệm vụ, đề án khuyến công do cấp huyện đề xuất và bổ sung nhiệm vụ, đề án khuyến công do Đơn vị thực hiện đề xuất; đồng thời khảo sát, lập đề án và xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí khuyến công cấp tỉnh, trình Sở Công Thương trước ngày 15 tháng 9 hàng năm.

c) Sở Công Thương hoàn chỉnh kế hoạch khuyến công cấp tỉnh, gửi lấy kiến Sở Tài chính để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 10 tháng 10 hàng năm. Sau khi kế hoạch cấp tỉnh được phê duyệt, Sở Tài chính tổng hợp phần kinh phí khuyến công vào dự toán ngân sách hàng năm (năm sau) của tỉnh, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

5. Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm cấp tỉnh:

a) Báo cáo kết quả thực hiện công tác khuyến công năm trước; đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công năm hiện tại; xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, đề án khuyến công năm sau, kèm biểu tổng hợp các nhiệm vụ, đề án khuyến công địa phương.

b) Tờ trình của Sở Công Thương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến công cấp tỉnh.

c) Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến công cấp tỉnh.

6. Tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến công hàng năm cấp tỉnh:

Sau khi kế hoạch khuyến công hàng năm cấp tỉnh được phê duyệt, Sở Công Thương tổ chức triển khai đến các sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; giao nhiệm vụ cho Đơn vị thực hiện và các phòng chuyên môn thuộc Sở để tổ chức thực hiện.

Điều 7. Xây dựng, phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm cấp huyện, cấp xã

1. Kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm cấp huyện, cấp xã được lập phải đảm bảo nguyên tắc phù hợp với định hướng phát triển kinh tế xã hội của huyện, xã.

2. Kế hoạch khuyến công hàng năm cấp huyện do Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện, Phòng Kinh tế thành phố tham mưu xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

3. Kế hoạch khuyến công hàng năm cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo xây dựng, phê duyệt.

Chương III

QUY TRÌNH LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 8. Nguyên tắc lập đề án khuyến công địa phương

1. Phù hợp chủ trương, chính sách chung về phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; chiến lược quy hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của địa phương.

2. Phù hợp nội dung hoạt động khuyến công quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ; phù hợp với nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công theo quy định tại Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28/3/2018 của Bộ Tài chính.

3. Phù hợp chương trình, kế hoạch khuyến công của địa phương đã được phê duyệt.

4. Phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn và có liên quan đến hoạt động khuyến công hiện hành.

Điều 9. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công địa phương

1. Tên đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện.

2. Sự cần thiết và căn cứ lập đề án.

3. Mục tiêu: Nêu cụ thể những mục tiêu của đề án cần đạt được.

4. Quy mô đề án: Nêu quy mô của đề án; nêu tóm tắt các đặc điểm vượt trội chính của đề án như về công nghệ, máy móc, sản phẩm hoặc nội dung khác đề xuất hỗ trợ.

5. Nội dung và tiến độ: Xác định rõ nội dung công việc và tiến độ thực hiện.

6. Dự toán kinh phí.

7. Tổ chức thực hiện: Nêu rõ phương án tổ chức thực hiện đề án.

8. Hiệu quả của đề án: Nêu rõ hiệu quả về kinh tế - xã hội và môi trường, tính bền vững, khả năng nhân rộng.

Điều 10. Hồ sơ đăng ký hỗ trợ kinh phí đề án khuyến công

1. Hồ sơ đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công cấp huyện, cấp xã:

a) Thành phần hồ sơ: 03 bộ, gồm:

- Phiếu đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương.

- Dự án/phương án đầu tư của đơn vị thụ hưởng (có xác nhận của UBND cấp cơ sở).

- Chương trình đào tạo nghề nếu là đề án Đào tạo nghề.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có chứng thực).

- Bảng cân đối kế toán của đơn vị (đối với doanh nghiệp, công ty) tại thời điểm gần nhất của năm liền kề.

Sở Công Thương hướng dẫn hồ sơ, biểu mẫu thực hiện.

b) Đơn vị tiếp nhận:

- Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện, Phòng Kinh tế thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xét chọn đề hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công cấp huyện và lựa chọn, đề nghị Sở Công Thương để xem xét, hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề án khuyến công cấp xã để xem xét hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công cấp xã và lựa chọn, đề nghị xem xét hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công cấp huyện.

2. Hồ sơ đăng ký đề án khuyến công cấp tỉnh:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp huyện (kèm theo *Biểu tổng hợp danh mục các nhiệm vụ, đề án khuyến công*).

- Tài liệu kèm theo là hồ sơ của tổ chức, cá nhân thụ hưởng xin đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công nêu tại Điểm a Khoản 1 Điều này.

b) Đơn vị tiếp nhận:

Đơn vị thực hiện có trách nhiệm tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ, trình Sở Công Thương xét chọn đề hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công cấp tỉnh và lựa chọn, đề nghị Cục Công thương địa phương - Bộ Công Thương xem xét, hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công cấp quốc gia.

3. Thời gian đăng ký đề án khuyến công địa phương

a) Thời gian đăng ký đề án khuyến công cấp tỉnh thực hiện theo Khoản 4, Điều 6 Quy định này.

b) Thời gian đăng ký đề án khuyến công địa phương cấp huyện, cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, xã quy định.

Điều 11. Trách nhiệm thẩm tra, thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công địa phương

1. Trách nhiệm thẩm tra, thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công cấp tỉnh:

a) Đơn vị thực hiện có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ đề án khuyến công do cấp huyện đề xuất, lập đề án khuyến công cấp tỉnh, trình Sở Công Thương thẩm định, phê duyệt.

b) Sở Công Thương có trách nhiệm thẩm định và phê duyệt các đề án khuyến công do đơn vị thực hiện đề nghị. Việc thẩm định đề án khuyến công cấp tỉnh do phòng chuyên môn hoặc hội đồng thẩm định của Sở Công Thương thực hiện.

Hồ sơ đề án khuyến công cấp tỉnh trình Sở Công Thương thẩm định gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định;
- Đề án khuyến công (kèm theo Phiếu khảo sát đánh giá tính khả thi đề án);
- Tài liệu kèm theo là hồ sơ của tổ chức, cá nhân thụ hưởng xin đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công nêu tại Điểm a Khoản 1 Điều 10 của Quy định này.

2. Trách nhiệm thẩm tra, thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công cấp huyện, cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định.

Điều 12. Nội dung thẩm định đề án khuyến công cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã

1. Mức độ phù hợp của đề án với các nguyên tắc được quy định tại Điều 8 Quy định này.

2. Mục tiêu, sự cần thiết và hiệu quả của đề án; tính hợp lý về sử dụng kinh phí, nguồn lực và cơ sở vật chất, kỹ thuật khác.

3. Năng lực của đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng.

4. Khả năng kết hợp, lồng ghép với các dự án, chương trình mục tiêu khác.

5. Sự phù hợp và đầy đủ hồ sơ, tài liệu của đề án.

Điều 13. Triển khai thực hiện đề án khuyến công

1. Triển khai thực hiện đề án khuyến công cấp tỉnh:

a) Sau khi đề án khuyến công cấp tỉnh được phê duyệt, Sở Công Thương phối hợp Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện.

b) Đơn vị thực hiện tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, đề án khuyến công được giao, hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về Sở Công Thương tổng hợp, theo dõi.

2. Triển khai thực hiện đề án khuyến công cấp huyện, cấp xã: Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chỉ đạo thực hiện.

Điều 14. Nghiệm thu đề án khuyến công

1. Nội dung nghiệm thu: Kiểm tra đánh giá thực tế mức độ hoàn thành các nội dung đề án theo hợp đồng thực hiện đề án.

2. Thành phần nghiệm thu đề án khuyến công cấp tỉnh: Đơn vị thực hiện phối hợp phòng chuyên môn Sở Công Thương, Phòng Kinh tế (hoặc kinh tế hạ tầng), UBND cấp xã, đơn vị thụ hưởng.

3. Đối với đề án khuyến công cấp huyện, cấp xã, thành phần nghiệm thu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định.

Chương IV

ĐỊNH MỨC CHI VÀ QUẢN LÝ KINH PHÍ

KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 15. Định mức chi hoạt động khuyến công địa phương.

1. Chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật, bao gồm: Hoàn thiện kế hoạch kinh doanh; dự án thành lập doanh nghiệp và chi phí liên quan đến đăng ký thành lập doanh nghiệp. Mức hỗ trợ không quá 10 triệu đồng/doanh nghiệp.

2. Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật

a) Mô hình trình diễn để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới, bao gồm các chi phí: Xây dựng, mua máy móc thiết bị; hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất, phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí nhưng không quá 400 triệu đồng/mô hình.

b) Mô hình của các cơ sở công nghiệp nông thôn đang hoạt động có hiệu quả cần phổ biến tuyên truyền, nhân rộng để các tổ chức, cá nhân khác học tập, bao gồm các chi phí: Hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ; hoàn thiện quy trình sản xuất, phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật. Mức hỗ trợ không quá 50 triệu đồng/mô hình.

3. Chi hỗ trợ xây dựng mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp cho các cơ sở sản xuất công nghiệp; bao gồm các chi phí: Thay thế nguyên, nhiên, vật liệu; đổi mới máy móc thiết bị, dây chuyền công nghệ; đào tạo nâng cao năng lực quản lý; đào tạo nâng cao trình độ tay nghề công nhân; tiêu thụ sản phẩm; hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí nhưng không quá 300 triệu đồng/mô hình.

4. Chi hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến, chuyển giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 200 triệu đồng/cơ sở. Trường hợp chi hỗ trợ dây chuyền công nghệ thì mức hỗ trợ tối đa không quá 1,5 lần mức hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến, chuyển giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

5. Chi hỗ trợ tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ trong nước, bao gồm: Hỗ trợ 100% chi phí thuê gian hàng, chi thông tin tuyên truyền và chi hoạt động của Ban tổ chức hội chợ triển lãm trên

cơ sở giá đấu thầu hoặc trường hợp không đủ điều kiện đấu thầu thì theo giá được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm khác trong nước. Mức hỗ trợ tối đa 80% giá thuê gian hàng.

6. Chi hỗ trợ 100% chi phí vé máy bay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia khảo sát, học tập kinh nghiệm tại nước ngoài. Số người được hỗ trợ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

7. Chi tổ chức bình chọn và trao giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh:

a) Chi tổ chức bình chọn, trao giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh. Mức hỗ trợ không quá 80 triệu đồng/lần.

b) Chi thưởng cho sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu được bình chọn bao gồm: Giấy chứng nhận, khung, kỉ niệm chương và tiền thưởng. Mức thưởng không quá 03 triệu đồng/sản phẩm.

8. Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký nhãn hiệu đối với các sản phẩm công nghiệp nông thôn. Mức hỗ trợ tối đa không quá 35 triệu đồng/nhãn hiệu.

9. Chi hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp các cơ sở công nghiệp nông thôn trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; thiết kế mẫu mã, bao bì đóng gói; ứng dụng công nghệ, thiết bị mới. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 35 triệu đồng/cơ sở.

10. Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cơ sở công nghiệp nông thôn. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 100 triệu đồng/cơ sở.

11. Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 600 triệu đồng/cụm công nghiệp.

12. Chi tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn, đào tạo:

a) Chi đào tạo nâng cao tay nghề cho người lao động áp dụng theo Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng.

b) Chi đào tạo thợ giỏi, nghệ nhân tiêu thủ công nghiệp để duy trì, phát triển nghề và hình thành đội ngũ giảng viên phục vụ chương trình đào tạo nghề, nâng cao tay nghề, truyền nghề ở nông thôn. Mức chi theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.



13. Chi hỗ trợ các phòng trưng bày để giới thiệu, quảng bá sản phẩm tại các cơ sở công nghiệp nông thôn:

a) Cơ sở công nghiệp nông thôn có sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp khu vực: Chi phí mua sắm ban đầu trang thiết bị, dụng cụ quản lý dùng để trưng bày. Mức hỗ trợ tối đa không quá 50 triệu đồng/phòng trưng bày.

b) Cơ sở công nghiệp nông thôn có sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh: Chi phí mua sắm ban đầu trang thiết bị, dụng cụ quản lý dùng để trưng bày. Mức hỗ trợ tối đa không quá 30 triệu đồng/phòng trưng bày.

14. Chi quản lý chương trình đề án khuyến công: Cơ quan quản lý kinh phí khuyến công được sử dụng tối đa 1,5% kinh phí khuyến công do cấp có thẩm quyền giao hàng năm để hỗ trợ xây dựng các chương trình, đề án, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu: Thuê chuyên gia, lao động (nếu có); chi làm thêm giờ theo chế độ quy định; văn phòng phẩm, điện thoại, bưu chính, điện nước; chi công tác phí, xăng dầu, thuê xe đi kiểm tra (nếu có); chi thẩm định xét chọn, nghiệm thu chương trình, đề án khuyến công; chi khác (nếu có).

Điều 16. Nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động khuyến công địa phương

1. Ngân sách của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã cấp hàng năm và được lập, phân bổ như sau:

a) Hàng năm, căn cứ số kiểm tra được cấp có thẩm quyền thông báo; căn cứ vào chương trình khuyến công được cấp có thẩm quyền phê duyệt và mức chi theo quy định này, Sở Công Thương lập dự toán kinh phí khuyến công địa phương để tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị, gửi Sở Tài chính để tổng hợp vào dự toán ngân sách địa phương trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định hiện hành.

b) Căn cứ dự toán được giao, Sở Công Thương thực hiện phân bổ kinh phí thực hiện kế hoạch khuyến công địa phương chi tiết theo đơn vị và nội dung quy định, gửi Sở Tài chính kiểm tra theo quy định hiện hành.

c) Đối với việc lập, phân bổ, giao dự toán kinh phí khuyến công địa phương cho cấp huyện, cấp xã thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

2. Tài trợ và đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công địa phương

1. Kinh phí khuyến công địa phương bảo đảm chỉ cho những hoạt động khuyến công do Ủy ban nhân dân các cấp quản lý và tổ chức thực hiện đối với

hoạt động khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn có ý nghĩa trong tình phù hợp với chiến lược, quy hoạch tỉnh.

2. Đề án, nhiệm vụ khuyến công thực hiện theo phương thức xét chọn hoặc đấu thầu theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 3 Quy định này.

Điều 18. Nguyên tắc tạm ứng, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí

1. Việc tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí áp dụng đối với các đơn vị thực hiện đề án, nhiệm vụ của một số nội dung hoạt động khuyến công địa phương (bên B) thông qua hợp đồng ký với đơn vị thực hiện theo kế hoạch khuyến công địa phương được Sở Công Thương và Sở Tài chính thẩm định. Riêng đối với các đề án, nhiệm vụ giao cho đơn vị thực hiện, Sở Tài chính thực hiện thẩm tra, xét duyệt quyết toán theo quy định hiện hành.

2. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí phải căn cứ vào hợp đồng thực hiện đề án, nhiệm vụ khuyến công địa phương (sau đây gọi là hợp đồng thực hiện đề án), phù hợp với tiến độ thực hiện đề án, đảm bảo quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định tại Quy định này.

3. Việc mua bán hàng hóa, dịch vụ cho các hợp đồng phục vụ các hoạt động khuyến công, đơn vị thực hiện đề án phải thực hiện theo Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong việc sử dụng kinh phí đều phải có chứng từ hợp pháp theo quy định, tuân thủ chế độ tài chính hiện hành và Quy định này.

5. Các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, đúng chế độ; quyết toán kinh phí đã sử dụng với Sở Tài chính; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan chức năng có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của số liệu quyết toán và những khoản thu, chi, hạch toán, quyết toán sai chế độ.

6. Đơn vị thụ hưởng đề án phải hoàn trả đơn vị thực hiện để nộp ngân sách nhà nước đối với phần kinh phí đã nhận nhưng không có khối lượng thanh toán, những khoản kinh phí đã sử dụng nhưng không được quyết toán theo chế độ quy định.

7. Đơn vị thực hiện đề án được tạm ứng theo tỷ lệ, hồ sơ như quy định tại Điều 19, Điều 20 và Điều 21 của Quy định này.

Điều 19. Tạm ứng kinh phí lần một

1. Tạm ứng tối đa 30% kinh phí hỗ trợ của đề án

a) Đối với các đề án hỗ trợ: Sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp;

b) Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và chủ đầu tư; hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (trường hợp chủ đầu tư thuê ngoài); Báo cáo tiến độ của đơn vị thực hiện đề án xác định đã thực hiện được trên 50% khối lượng công việc của hạng mục được hỗ trợ.

2. Tạm ứng tối đa 70% kinh phí hỗ trợ của đề án

a) Đối với đề án tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; kế hoạch tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề của đơn vị thực hiện.

b) Đối với các đề án hỗ trợ hoạt động: Tư vấn, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn; tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký nhãn hiệu; hỗ trợ các phòng trưng bày giới thiệu quảng bá sản phẩm tại các cơ sở công nghiệp nông thôn; xây dựng các cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp; đánh giá sản xuất sạch hơn.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; kế hoạch tổ chức thực hiện đề án của đơn vị thực hiện (đối với các hoạt động đào tạo, hội nghị, hội thảo, tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký nhãn hiệu);

c) Đối với các đề án hỗ trợ: Tổ chức hội chợ, triển lãm; hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm; xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xây dựng cơ sở dữ liệu, trang thông tin điện tử; in tờ rơi, tờ gấp; các hình thức thông tin đại chúng khác.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án.

d) Đối với các đề án hỗ trợ: Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến, dây chuyền công nghệ vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; mô hình áp dụng sản xuất sạch hơn; sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án, báo cáo tiến độ của đơn vị thực hiện xác định giá trị khối lượng công việc đã thực hiện tương ứng trên 70% tổng vốn đầu tư của dự án.

Điều 20. Tạm ứng kinh phí còn lại

Số kinh phí thực hiện đề án còn lại được tạm ứng sau khi đề án đã hoàn thành và được nghiệm thu cơ sở. Để được tạm ứng kinh phí còn lại, đơn vị thụ hưởng đề án phải gửi về đơn vị thực hiện: Biên bản nghiệm thu cơ sở; báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án; báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng và bản chính hoặc bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng từ dưới đây:

1. Đề án tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề, hồ sơ gồm: Quyết định cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận; danh sách học viên được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận (có chữ ký của học viên); danh sách lao động được sử dụng sau đào tạo (có xác nhận của cơ sở công nghiệp nông thôn sử dụng lao động và đơn vị thực hiện đề án); hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn, tiền đi lại của học viên (nếu có).

2. Đề án hỗ trợ các hoạt động: Tư vấn, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn:

a) Đề án hỗ trợ tư vấn: Hợp đồng; biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thuê tư vấn kèm theo sản phẩm hoặc kết quả của hoạt động tư vấn; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

b) Đối với đề án đào tạo: Danh sách học viên được cấp chứng nhận (có chữ ký của học viên); giáo trình, tài liệu đào tạo; hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn của học viên (nếu có).

c) Đối với đề án tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn: Danh sách đại biểu tham dự (có chữ ký của đại biểu); tài liệu; hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn, tiền thuê chỗ nghỉ, tiền đi lại của đại biểu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước (nếu có).

3. Đề án hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật: Hóa đơn chứng từ hạng mục được hỗ trợ; danh sách đại biểu tham dự hội nghị mô hình trình diễn kỹ thuật (có chữ ký của đại biểu) có xác nhận của đơn vị thực hiện và đơn vị thụ hưởng; tài liệu giới thiệu mô hình; hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn, tiền thuê chỗ nghỉ, tiền đi lại của đại biểu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước (nếu có).

4. Đề án hỗ trợ chuyển giao công nghệ tiên tiến: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng chuyển giao công nghệ.

5. Đề án hỗ trợ ứng dụng máy móc tiên tiến: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng mua máy móc.

6. Đề án hỗ trợ đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp: Báo cáo đánh giá sản xuất sạch hơn được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu có liên quan.

7. Đề án hỗ trợ xây dựng, đăng ký thương hiệu: Giấy chứng nhận đăng ký thương hiệu hoặc nhãn hiệu hàng hóa; quy chế sử dụng nhãn hiệu (đối với nhãn hiệu tập thể); chiến lược hoặc kế hoạch xây dựng quảng bá thương hiệu; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

8. Đề án xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xây dựng dữ liệu, trang thông tin điện tử; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại

chúng khác: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng của nhà thầu hoặc nhà cung cấp dịch vụ; danh sách các sản phẩm kèm theo sản phẩm mẫu (nếu có); giấy phép hoạt động (đối với trang thông tin điện tử).

9. Đề án tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ: Danh sách các Sở Công Thương, cơ sở công nghiệp nông thôn, tổ chức dịch vụ khuyến công có liên quan tham gia hội chợ, triển lãm thuê gian hàng có xác nhận của Sở Công Thương nơi tổ chức (bản chính); hợp đồng thuê gian hàng giữa đơn vị được hỗ trợ và đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm (trong đó phải ghi rõ vị trí gian hàng, số lượng gian hàng, giá thuê gian hàng và mức được khuyến công địa phương hỗ trợ).

10. Đề án hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm trong nước: Danh sách cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương tham gia hội chợ triển lãm có xác nhận của Sở Công Thương nơi tổ chức hội chợ, triển lãm hoặc xác nhận của Sở Công Thương nơi có cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia hội chợ, triển lãm đối với những hội chợ, triển lãm không do Sở Công Thương chủ trì tổ chức (bản chính); hợp đồng thuê gian hàng giữa cơ sở công nghiệp nông thôn và đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ (trong đó phải ghi rõ vị trí gian hàng, số lượng gian hàng, giá thuê gian hàng và mức kinh phí được khuyến công địa phương hỗ trợ); hóa đơn tài chính của đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm thu tiền thuê gian hàng của cơ sở công nghiệp nông thôn.

11. Đề án hỗ trợ xây dựng các cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp: Quyết định phê duyệt cụm liên kết của cơ quan có thẩm quyền; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

12. Đề án hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp và tại cơ sở công nghiệp nông thôn: Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục hoặc công trình (được hỗ trợ) đưa vào sử dụng của chủ đầu tư kèm bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; văn bản xác nhận kết quả đầu ra đạt chuẩn quy định của hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường.

Trong trường hợp chủ đầu tư sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp là doanh nghiệp: Bổ sung thêm báo cáo kiểm toán quyết toán hạng mục hoặc công trình được hỗ trợ của đơn vị kiểm toán độc lập.

Điều 21. Tạm ứng đối với đề án điểm

1. Tạm ứng kinh phí lần một: Theo tỷ lệ và hồ sơ tạm ứng như quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 19 của Quy định này tương ứng với từng dạng đề án.

2. Tạm ứng kinh phí lần tiếp theo: Tạm ứng theo tiến độ thực hiện, dự toán được phê duyệt và các quy định tại hợp đồng thực hiện đề án.

3. Tạm ứng kinh phí còn lại: Hồ sơ theo quy định tại Điều 20 của Quy định này tương ứng với từng dạng đề án.

Điều 22. Chứng từ chi

Chứng từ chi là toàn bộ chứng từ thanh toán gồm phiếu chi hoặc ủy nhiệm chi hoặc giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và chứng từ gốc của từng nội dung chi theo quy định hiện hành.

Điều 23. Thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí

1. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ khi nghiệm thu cơ sở đề án cuối cùng trong năm, Đơn vị thực hiện phải hoàn thành việc lập hồ sơ quyết toán theo quy định.

2. Căn cứ tình hình thực tế, Đơn vị thực hiện quy định thời gian, địa điểm để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với các đơn vị thực hiện cho phù hợp, nhưng không chậm quá ngày 22 tháng 01 năm sau.

3. Trường hợp đơn vị thực hiện đề án lập hồ sơ quyết toán không đảm bảo thời hạn quyết toán nêu tại Khoản 2 Điều này, Đơn vị thực hiện căn cứ vào biên bản nghiệm thu cơ sở và biểu đề nghị thanh toán kinh phí thực hiện đề án, để thanh toán với Kho bạc Nhà nước số kinh phí đã tạm ứng cho đơn vị. Đơn vị thực hiện quy định thời gian, địa điểm để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với các đơn vị thực hiện đề án.

4. Trường hợp không hoàn thành các yêu cầu về mục tiêu, nội dung, kết quả, thời gian thực hiện của hợp đồng thực hiện đề án vì lý do bất khả kháng. Đơn vị thực hiện xem xét quyết toán theo khối lượng công việc đã thực hiện. Hồ sơ để thanh lý, quyết toán hợp đồng trong trường hợp này gồm: Văn bản giải trình của đơn vị thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu xác nhận khối lượng đã thực hiện của đại diện Sở Công Thương, Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện (hoặc Phòng Kinh tế thành phố) và xã (hoặc phường, thị trấn) nơi thực hiện đề án; chứng từ chi cho khối lượng công việc đã thực hiện theo quy định.

Điều 24. Hồ sơ quyết toán

1. Đối với các đơn vị thực hiện đề án không lập hóa đơn tài chính cho Trung tâm Khuyến công, hồ sơ quyết toán gồm:

a) Biên bản nghiệm thu cơ sở theo Quy định.

b) Biên bản thanh lý hợp đồng theo Quy định.

c) Biểu chi tiết quyết toán kinh phí theo Quy định.

d) Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán, kèm theo chứng từ chi của từng đề án và toàn bộ tài liệu như quy định tại Điều 19, Điều 20 và Điều 21 của Quy định này.

2. Đối với các đơn vị thực hiện đề án có lập hóa đơn tài chính xuất cho đơn vị thực hiện, hồ sơ quyết toán gồm:

a) Biên bản nghiệm thu cơ sở.

b) Hóa đơn tài chính.

c) Các hồ sơ, tài liệu, chứng từ theo quy định tại Điều 19, Điều 20 và Điều 21 của Quy định này.

3. Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí khuyến công phải quyết toán kinh phí năm đã sử dụng với Sở Tài chính. Trình tự lập, mẫu biểu báo cáo, thời gian nộp và xét duyệt báo cáo quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Việc lập, chấp hành và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cấp đối với hoạt động khuyến công thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật và các quy định tại văn bản này.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Công Thương

1. Giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh;

2. Chủ trì xây dựng chương trình khuyến công giai đoạn, xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm và trên cơ sở dự toán được giao, tổ chức hội nghị phân bổ kinh phí thực hiện kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm chi tiết cho từng đơn vị theo nội dung của Quy định này.

3. Chỉ đạo, đôn đốc và kiểm tra các hoạt động khuyến công, đảm bảo hỗ trợ đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng chế độ quy định của nhà nước về quản lý tài chính hiện hành và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về hiệu quả của các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh.

4. Phối hợp với các địa phương, các ngành, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá, giám sát thực hiện các đề án, nhiệm vụ và việc sử dụng kinh phí khuyến công địa phương thực hiện trên địa bàn tỉnh.

5. Hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh để thu hút nguồn vốn đầu tư và nguồn lực phục vụ hoạt động khuyến công.

6. Tư vấn, hướng dẫn lập hồ sơ đề án, nhiệm vụ và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện theo quy định. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai các đề án khuyến công địa phương. Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, nghiệm thu, giám sát việc triển khai thực hiện đề án và sử dụng kinh phí khuyến công địa phương đảm bảo đúng đối tượng, đúng mục đích và đúng các quy định hiện hành.

7. Tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, tổng kết năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Cục Công Thương địa phương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

10. Đề nghị khen thưởng cho các tổ chức và cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác khuyến công.

Điều 26. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh cân đối nguồn ngân sách và đưa vào kế hoạch cấp vốn hàng năm, đảm bảo cho hoạt động khuyến công mang lại hiệu quả thiết thực.

2. Phối hợp Sở Công Thương xây dựng chương trình, kế hoạch khuyến công trên địa bàn tỉnh.

3. Thẩm định, tổng hợp, cân đối, bố trí kinh phí thực hiện chương trình, kế hoạch khuyến công cấp tỉnh để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

4. Chủ trì, phối hợp Sở Công Thương hướng dẫn các huyện, thành phố về quy trình nghiệp vụ lập dự toán, cân đối, phân bổ, thanh toán, quyết toán kinh phí khuyến công thuộc ngân sách các huyện, thành phố.

5. Kiểm tra, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công đúng theo quy định.

Điều 27. Sở Kế hoạch và Đầu tư

Phối hợp với Sở Công Thương xây dựng chương trình, kế hoạch khuyến công trên địa bàn tỉnh và tổng hợp chương trình, kế hoạch khuyến công trên địa bàn tỉnh vào kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Điều 28. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

1. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm của cấp huyện.

2. Bố trí kinh phí khuyến công để thực hiện kế hoạch khuyến công của cấp huyện.

3. Phối hợp Sở Công Thương xây dựng chương trình khuyến công giai đoạn trên địa bàn tỉnh, kế hoạch khuyến công hàng năm cấp tỉnh.

4. Đề xuất đề án khuyến công cấp quốc gia và cấp tỉnh trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Công Thương.

5. Phối hợp Sở Công Thương và sở, ban, ngành tỉnh liên quan giám sát, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn.

6. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công hàng năm, định kỳ gửi Sở Công Thương tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Điều 29. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm của cấp xã.

2. Bố trí kinh phí khuyến công để thực hiện kế hoạch khuyến công của cấp xã.

3. Phát động, hướng dẫn tổ chức, cá nhân xây dựng dự án đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công; phê duyệt đề án khuyến công cấp xã; lựa chọn đề xuất đăng ký với cấp trên về dự án khuyến công trên địa bàn.

Điều 30. Trách nhiệm của các đơn vị thực hiện

1. Lập hồ sơ đề án và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án theo quy định. Đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác, trung thực và đầy đủ các thông tin trong hồ sơ, tài liệu đã cung cấp cho cơ quan quản lý trong xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và thanh quyết toán các đề án, nhiệm vụ khuyến công địa phương; các loại báo cáo và các văn bản có liên quan khác trong quá trình thực hiện hoạt động khuyến công địa phương.
2. Tổ chức thực hiện đề án khuyến công địa phương theo các nội dung đã được phê duyệt, các điều khoản của hợp đồng ký kết và các quy định hiện hành. Thực hiện tạm ứng, thanh quyết toán theo Quy định này; sử dụng kinh phí đúng dự toán, đảm bảo hiệu quả và đúng các quy định hiện hành.
3. Đối với các đề án lập theo nhóm, sau khi được giao kế hoạch đơn vị thực hiện đề án rà soát và lập kế hoạch trình Sở Công Thương thẩm định và tổ chức thực hiện; đồng thời gửi Đơn vị thực hiện công đề theo dõi tạm ứng, quyết toán. Các tài liệu như Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Bảng cân đối kế toán và các tài liệu liên quan khác lưu tại đơn vị thực hiện đề án.
4. Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán về đề án, nhiệm vụ khuyến công địa phương theo quy định của pháp luật. Đảm bảo và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ các thông tin trong hồ sơ, tài liệu và các văn bản trong quá trình lập hồ sơ đề án và tổ chức thực hiện đề án.
5. Trách nhiệm tổng hợp báo cáo
 - a) Các đơn vị thực hiện đề án hàng quý lập báo cáo tiến độ, khối lượng thực hiện các đề án gửi Sở Công Thương, đơn vị thực hiện trước ngày 25 của tháng cuối quý. Đối với báo cáo tiến độ liên quan đến đề nghị tạm ứng kinh phí khuyến công phải có kiểm tra, xác nhận của Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện, Phòng Kinh tế thành phố nơi triển khai thực hiện đề án.
 - b) Khi kết thúc thực hiện đề án, đơn vị được giao thực hiện đề án lập báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án, báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng (kèm hồ sơ khi thanh lý, quyết toán hợp đồng).
 - c) Tổng hợp báo cáo đột xuất, báo cáo phục vụ kiểm tra, thanh tra theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.
6. Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, đánh giá, giám sát việc thực hiện các đề án và việc sử dụng kinh phí khuyến công địa phương.
7. Phối hợp với chính quyền địa phương tổ chức nghiệm thu cơ sở các đề án khuyến công theo quy định.

Điều 31. Đơn vị thụ hưởng

1. Phối hợp các đơn vị trực tiếp thực hiện hỗ trợ (Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện, Phòng Kinh tế thành phố, đơn vị thực hiện để được hướng dẫn xây dựng dự án đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công.

2. Tổ chức thực hiện đề án theo nội dung được phê duyệt, hợp đồng ký kết; sử dụng kinh phí đúng mục đích, đảm bảo hiệu quả.

3. Phối hợp các đơn vị liên quan để nghiệm thu đề án khuyến công hoàn thành, thanh toán kinh phí theo quy định.

4. Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu; quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị hoặc các nội dung khác được hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công theo quy định để phục vụ công tác hậu kiểm; có trách nhiệm lập báo cáo hoặc cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin liên quan đến đề án sau khi được hỗ trợ và đi vào hoạt động.

5. Đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý về các thông tin, tài liệu, báo cáo và các văn bản có liên quan khác đã cung cấp cho cơ quan quản lý trong quá trình xây dựng và thực hiện đề án; chấp hành, tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện đề án.

Điều 32. Điều khoản thi hành

1. Sở Công Thương chịu trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; định kỳ 6 tháng, năm tổng hợp tình hình thực hiện Quy định, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp Sở Tài chính hướng dẫn chi tiết quy trình nghiệp vụ và thành phần hồ sơ, biểu mẫu xây dựng kế hoạch, đề án khuyến công, thanh toán, quyết toán kinh phí khuyến công.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, trường hợp có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, yêu cầu các đơn vị phản ánh về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. / . *quet*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Sơn