

HƯỚNG DẪN

Thực hiện một số nội dung của Quyết định số 31/2012/QĐ-UBND ngày 12/12/2012 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện chương trình khuyến công tỉnh Ninh Bình

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

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

Căn cứ Quyết định số 31/2012/QĐ-UBND ngày 12/12/2012 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện chương trình khuyến công tỉnh Ninh Bình.

Sở Công Thương - Sở Tài chính hướng dẫn cụ thể việc thực hiện một số nội dung của Quyết định số 31/2012/QĐ-UBND ngày 12/12/2012 của UBND tỉnh Ninh Bình như sau:

I. Quy định chi tiết về đối tượng áp dụng:

1. Tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn tỉnh bao gồm:

- Doanh nghiệp nhỏ và vừa (có quy mô nguồn vốn và lao động như quy định tại Điều 3 Nghị định số 156/2009/NĐ-CP ngày 30/6/2009 của Chính phủ về trợ giúp phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa) thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

- Hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã; tổ hợp tác thành lập và hoạt động theo Nghị định số 151/2007/NĐ-CP ngày 10/10/2007 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác.

- Hộ kinh doanh theo quy định của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Các tổ chức, cá nhân nêu trên được gọi chung là cơ sở công nghiệp nông thôn.

2. Các cơ sở sản xuất công nghiệp thực hiện áp dụng sản xuất sạch hơn không giới hạn về quy mô tổng nguồn vốn hoặc số lao động và địa bàn đầu tư sản xuất.

II. Quy định chi tiết một số nội dung hoạt động khuyến công

1. Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật:

- Đối với mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới: công nghệ, sản phẩm đơn vị áp dụng xây dựng mô hình trình diễn phải vượt trội hơn về năng suất, chất lượng sản phẩm, hiệu quả so với công nghệ hiện các cơ sở công nghiệp nông thôn trên địa bàn đang áp dụng (địa bàn cấp huyện) và là công nghệ thuộc danh mục khuyến khích hỗ trợ đầu tư.

- Đối với mô hình trình diễn để phổ biến, tuyên truyền, nhân rộng cho các tổ chức, cá nhân khác học tập phải vượt trội, tiêu biểu về hiệu quả kinh tế, xã hội và môi trường.

2. Hỗ trợ các cơ sở sản xuất công nghiệp xây dựng các mô hình thí điểm về sản xuất sạch hơn, gồm các nội dung:

- Hỗ trợ các cơ sở sản xuất công nghiệp điển hình xây dựng mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn đạt mục tiêu nâng cao hiệu quả sử dụng tài nguyên thiên nhiên, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, giảm thiểu phát thải và hạn chế mức độ gia tăng ô nhiễm, bảo vệ và cải thiện chất lượng môi trường, sức khỏe con người.

- Hỗ trợ tư vấn, đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp được chọn thí điểm.

- Hỗ trợ các hoạt động tập huấn, đào tạo, hội thảo, tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm về áp dụng sản xuất sạch hơn trong sản xuất công nghiệp.

3. Đối với hoạt động hỗ trợ chuyển giao công nghệ, ứng dụng máy móc thiết bị hiện đại, công nghệ tiên tiến vào các khâu sản xuất công nghiệp, sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, năng lượng mới, năng lượng tái tạo:

- Chuyển giao, ứng dụng khoa học công nghệ, máy móc thiết bị hiện đại, tiên tiến phải là công nghệ, máy móc thiết bị mới để tạo ra sản phẩm mới hoặc nâng cao được năng lực sản xuất, chất lượng sản phẩm, tiết kiệm và sử dụng có hiệu quả nguồn nguyên liệu, nhiên liệu, năng lượng, tài nguyên thiên nhiên; thuộc danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

- Máy móc hỗ trợ ứng dụng là máy móc thiết bị đơn chiếc hoặc cụm thiết bị hoặc nhóm thiết bị cùng loại ứng dụng vào các khâu sản xuất, xử lý ô nhiễm môi trường của cơ sở công nghiệp nông thôn.

4. Khôi phục và phát triển nghề, làng nghề và du nhập nghề mới; công tác xét duyệt và cấp bằng công nhận làng nghề, nghề nhân cấp tỉnh, bao gồm:

- Hỗ trợ đào tạo nghề, truyền nghề; giới thiệu, quảng bá thương hiệu sản phẩm cho các địa bàn có nghề truyền thống, làng nghề truyền thống và làng nghề được UBND tỉnh công nhận và các địa bàn có nghề truyền thống, làng nghề truyền thống đang bị thất truyền cần được khôi phục và phát triển.

- Hỗ trợ thiết kế mẫu mã, bao bì sản phẩm; tổ chức các cuộc thi sáng tác thiết kế mẫu mã sản phẩm thủ công mỹ nghệ, bình chọn sản phẩm thủ công mỹ nghệ tiêu biểu để khuyến khích nghề nhân, thợ giỏi tham gia sáng tác, thiết kế, hoàn thiện nhiều mẫu sản phẩm đặc sắc, có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật, giúp doanh nghiệp áp dụng sản xuất mở rộng, phát triển sản xuất kinh doanh đáp ứng yêu cầu thị trường, góp phần phát triển ngành nghề nông thôn trên địa bàn.

- Công tác khảo sát, đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh tại các làng nghề đã được công nhận.

- Công tác xét duyệt công nhận nghề truyền thống, làng nghề truyền thống, làng nghề, nghề nhân cấp tỉnh.

5. Hỗ trợ đầu tư các phòng trưng bày để giới thiệu, quảng bá sản phẩm, bao gồm:

- Hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn đầu tư các phòng trưng bày, giới thiệu quảng bá sản phẩm gắn với các khu du lịch và thương mại.

- Hỗ trợ các tổ chức xúc tiến thương mại đầu tư các phòng trưng bày giới thiệu các sản phẩm công nghiệp nông thôn, hàng lưu niệm của tỉnh.

6. Hỗ trợ tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ theo quy mô cấp huyện, tỉnh gắn với tổ chức bình chọn và tôn vinh sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, tỉnh.

7. Hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn mở rộng thị trường tiêu thụ, xuất khẩu sản phẩm, bao gồm các nội dung hoạt động:

- Hỗ trợ tổ chức và tham dự các hội thảo, diễn đàn, hội chợ triển lãm trong và ngoài nước để quảng bá thương hiệu, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm.

- Hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn quảng bá thông tin trên internet thông qua các giải pháp tiếp thị trực tuyến, xây dựng trang thông tin điện tử giới thiệu sản phẩm, bán hàng trực tuyến; hỗ trợ khai thác danh sách khách hàng có nhu cầu, triển khai các chương trình tập huấn và thực hành kỹ năng khai thác thông tin xuất khẩu, thông tin thị trường trên các cổng thông tin điện tử trong và ngoài nước.

8. Tuyên truyền, cung cấp các thông tin về chính sách phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, khuyến công, thông tin thị trường, phổ biến kinh nghiệm, mô hình sản xuất kinh doanh điển hình, sản xuất sạch hơn trong công nghiệp thông qua các hình thức như: xây dựng chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản các bản tin, ấn phẩm; xây dựng dữ liệu trang thông tin điện tử; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác.

9. Hỗ trợ phát triển cụm công nghiệp, bao gồm: hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết, đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và thu hút đầu tư phát triển cụm công nghiệp.

10. Các nội dung hoạt động khuyến công khác thực hiện theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công và Điều 4, Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP.

III. Về xây dựng chương trình, kế hoạch khuyến công:

1. Xây dựng chương trình khuyến công giai đoạn.

Căn cứ vào Chương trình khuyến công quốc gia đã được phê duyệt và định hướng phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp của tỉnh, Sở Công Thương chủ trì phối hợp với UBND các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm.

Căn cứ vào chương trình khuyến công từng giai đoạn đã được phê duyệt, Sở Công Thương chỉ đạo, hướng dẫn Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại xây dựng và tổng hợp kế hoạch khuyến công hàng năm, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt; Chỉ đạo Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại tổ chức thực hiện sau khi kế hoạch được phê duyệt. Trình tự các bước thực hiện cụ thể như sau:

****Đối với các đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 31/2012/QĐ-UBND (gọi chung là các đơn vị):***

- Căn cứ hướng dẫn xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm của Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại, các đơn vị đề xuất nhu cầu hỗ trợ kinh phí khuyến công (cung cấp thông tin theo mẫu 01), gửi về UBND huyện, thành phố, thị xã (qua phòng Công thương/Kinh tế) đối với các cơ sở công nghiệp nông

thôn trên địa bàn; gửi Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại đối với các tổ chức dịch vụ khuyến công, xúc tiến thương mại và các tổ chức khác. Thời hạn chậm nhất trước ngày 30 tháng 8 năm trước liền kề năm kế hoạch.

***Đối với phòng Công Thương (phòng Kinh tế) các huyện, thành phố, thị xã:** Phối hợp với Trung Tâm khuyến công và xúc tiến thương mại thực hiện:

- Tổ chức tuyên truyền và phổ biến nội dung Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công; Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP; Quyết định số 31/2012/QĐ-UBND ngày 12/12/2012 của UBND tỉnh quy định về xây dựng, quản lý và thực hiện chương trình khuyến công tỉnh Ninh Bình và các văn bản có liên quan đến các cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn và các tổ chức có liên quan trên địa bàn.

- Phổ biến hướng dẫn xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm của Trung Tâm khuyến công và xúc tiến thương mại; lựa chọn, tổng hợp đề xuất đăng ký nhu cầu hỗ trợ kinh phí khuyến công của các cơ sở công nghiệp nông thôn và các tổ chức trên địa bàn (theo mẫu 02) gửi về Trung tâm khuyến công và Xúc tiến Thương mại. Thời hạn chậm nhất trước ngày 15 tháng 9 năm trước liền kề năm kế hoạch.

*** Đối với Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại:**

- Căn cứ vào định hướng xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm của Sở Công thương, Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại ban hành hướng dẫn xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm, gửi đến phòng Công thương/Kinh tế các huyện, thành phố, thị xã và các đơn vị liên quan.

- Trên cơ sở kết quả tổng hợp nhu cầu đề xuất kế hoạch kinh phí khuyến công của các đơn vị gửi về, Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại chịu trách nhiệm kiểm tra thực tế, lựa chọn, tổng hợp báo cáo Sở Công Thương kế hoạch khuyến công hàng năm (theo mẫu 02). Thời gian xong trước ngày 30 tháng 9 năm trước liền kề năm kế hoạch.

***Đối với Sở Công Thương:**

Giao phòng Quản lý công nghiệp chịu trách nhiệm thực hiện:

- Tham mưu nội dung định hướng xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm, trình Giám đốc Sở ban hành.

- Phối hợp với Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại lựa chọn, kiểm tra thực tế để đánh giá khả năng hiệu quả đề án đạt được tại các đơn vị có đề xuất nhu cầu khuyến công.

- Phối hợp với phòng Tổng hợp Ngân sách của Sở Tài chính thẩm định kế hoạch khuyến công hàng năm, báo cáo Lãnh đạo sở trình UBND tỉnh phê duyệt.

*** Đối với Sở Tài chính:**

Giao phòng Tổng hợp Ngân sách chịu trách nhiệm thực hiện:

- Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-HĐND ngày 23/01/2003 của HĐND tỉnh Ninh Bình về việc lập quỹ khuyến công và tình hình ngân sách địa phương, tham mưu bố trí nguồn ngân sách tỉnh để hỗ trợ thực hiện kế hoạch khuyến công địa phương hàng năm.

- Phối hợp với phòng Quản lý công nghiệp - Sở Công thương trong việc thẩm định kế hoạch khuyến công hàng năm, báo cáo Lãnh đạo sở trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt.

IV. Về quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công:

1. Quản lý cấp phát kinh phí khuyến công

*** Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại:**

- Căn cứ vào Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến công hàng năm, Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại thông báo tới các đơn vị được thụ hưởng để hoàn thiện đề án khuyến công và triển khai thực hiện.

- Hoàn thiện thủ tục đề nghị Sở Tài chính cấp kinh phí (Mẫu 03).

- Thực hiện báo cáo về Sở Công Thương: Đề án khuyến công sau khi được các đơn vị thụ hưởng hoàn thiện. Hàng tháng tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện các đề án khuyến công về Phòng Quản lý công nghiệp để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở.

- Căn cứ báo cáo tiến độ thực hiện đề án (theo mẫu 06), Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại tổ chức kiểm tra cấp phát kinh phí. Mức cấp tạm ứng từ 50% đến 70% tổng mức kinh phí được hỗ trợ. Khi đơn vị hoàn thành đề án, có biên bản nghiệm thu thì cấp tiếp số kinh phí còn lại.

- Phối hợp với Phòng Công Thương, Kinh Tế các huyện, thành phố, thị xã thường xuyên kiểm tra, theo dõi tình hình thực hiện đề án khuyến công của từng đơn vị, đảm bảo việc thực hiện kinh phí khuyến công đúng mục đích, có hiệu quả.

- Hướng dẫn các đơn vị thụ hưởng kinh phí khuyến công hoàn thiện hồ sơ quyết toán.

*** Các đơn vị được hỗ trợ kinh phí khuyến công:**

- Căn cứ quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến công của UBND tỉnh và thông báo của Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại, các đơn vị thụ hưởng kinh phí khuyến công hoàn thiện đề án (Mẫu 04) và gửi 03 quyển đề án về Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại.

- Sau khi đề án được chấp nhận, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện (theo đúng nội dung, quy mô, tiến độ thời gian...) báo cáo tiến độ thực hiện và văn bản đề nghị cấp tạm ứng kinh phí (Theo mẫu 05) (Đơn vị phải đảm bảo trong năm đó chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước, nếu trong năm đơn vị đã được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước rồi thì phải chủ động báo cáo với Sở Công Thương để trình UBND tỉnh điều chỉnh kinh phí sang cho đơn vị khác thực hiện).

- Khi thực hiện kinh phí khuyến công phải thực hiện theo đúng định mức, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều phải có chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

- Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đơn vị báo cáo với Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại tổng hợp báo cáo Sở Công Thương, Sở Tài chính giải quyết theo quy định.

*** Phòng Công thương/Kinh tế các huyện, thành phố, thị xã:**

Phối hợp với Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại tổ chức đôn đốc, theo dõi, giám sát, nghiệm thu các đề án khuyến công trên địa bàn, đảm bảo đề án thực hiện theo đúng nội dung, mục đích đã được phê duyệt và sử dụng có hiệu quả nguồn kinh phí khuyến công.

*** Sở Công Thương:**

Phòng Quản lý công nghiệp có trách nhiệm đôn đốc kiểm tra, giám sát Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại trong suốt quá trình triển khai các đề án khuyến công. Hàng tháng tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở kết quả thực hiện kế hoạch khuyến công.

2. Báo cáo quyết toán kinh phí khuyến công và báo cáo kết quả thực hiện đề án khuyến công.

*** Các đơn vị được hỗ trợ kinh phí khuyến công:**

- Chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày hoàn thành đề án, đơn vị phải báo cáo Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại để tổ chức nghiệm thu.

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi đề án hoàn thành được nghiệm thu, đơn vị phải lập biểu chi tiết quyết toán và bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán nộp Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại (theo mẫu 07, 08). Gửi kèm 01 bộ chứng từ phê duyệt của đề án (đóng dấu chứng minh sao từ bản gốc của đơn vị) cho Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại.

*** Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại:**

- Khi thực nhận được báo cáo hoàn thành đề án của đơn vị, chậm nhất 10 ngày kể từ ngày hoàn thành đề án, Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại báo cáo Sở Công Thương và phối hợp với phòng Công thương/ Kinh tế các huyện, thành phố, thị xã (hoặc chính quyền địa phương) tổ chức nghiệm thu và đánh giá kết quả thực hiện đề án (theo mẫu 09). Cấp tiếp phần kinh phí khuyến công còn lại của đề án cho đơn vị. Lập biểu đối chiếu kinh phí với đơn vị (theo mẫu 10).

- Căn cứ vào biểu chi tiết quyết toán và chứng từ chỉ của các đơn vị, Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại kiểm tra, tổng hợp, lập báo cáo quyết toán kinh phí khuyến công của toàn tỉnh gửi Sở Tài chính, Sở Công Thương (theo mẫu 11). Thời hạn xong trước ngày 31 tháng 3 năm sau.

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, thay thế cho Hướng dẫn số 399/LN-SCN-STC ngày 15/11/2006 của Liên ngành Sở Công nghiệp và Sở Tài chính Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 1485/2006/QĐ-UBND ngày 20/7/2006 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở Công Thương, Sở Tài chính để xem xét giải quyết./.

SỞ TÀI CHÍNH NINH BÌNH

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận: PHẠM ĐỨC VƯỢNG

- UBND tỉnh (để BC);
- Trung tâm KC&XTTM;
- Phòng Công thương/Kinh tế các huyện, TP, TX;
- Lưu: VP SCT, STC.

SỞ CÔNG THƯƠNG NINH BÌNH

GIÁM ĐỐC

PHẠM THỊ HỒNG

Mẫu số 01a

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH NHU CẦU KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG NĂM

Kính gửi:

Stt	Tên đề án	Mục tiêu và nội dung chính	Hiệu quả của dự án	Thời gian thực hiện		Tổng mức đầu tư (triệu đồng)	Đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công (Triệu đồng)
				Bắt đầu	Hoàn thành		

Lập biểu

....., ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng đơn vị

Mẫu số 01b

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

THÔNG TIN CHUNG VỀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ NĂM

Kính gửi:

Tên đơn vị	Lĩnh vực hoạt động	Sản phẩm chính	Tổng số lao động (người)	Doanh thu (triệu đồng)	Nộp ngân sách (triệu đồng)	Giá trị xuất khẩu (triệu đồng)	Thu nhập bình quân lao động (ngàn đồng/người/tháng)	Ghi chú

Lập biểu

....., ngày ... tháng... năm ...

Thủ trưởng đơn vị

Mẫu số 02a

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

TỔNG HỢP KẾ HOẠCH NHU CẦU KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG NĂM

Kính gửi:

Stt	Tên đề án	Đơn vị thực hiện	Địa chỉ thực hiện đề án	Mục tiêu và nội dung chính	Dự kiến kết quả đạt được	Thời gian thực hiện		Tổng kinh phí thực hiện	Trong đó		Ghi chú
						Bắt đầu	Hoàn thành		KP KCĐP hỗ trợ	Nguồn khác	
I	Nội dung hỗ trợ 1										
...											
II	Nội dung hỗ trợ 2										
...											
	Tổng cộng										

Lập biểu

....., ngày ... tháng... năm ...

Thủ trưởng đơn vị



Mẫu số 02b

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

**THÔNG TIN CHUNG VỀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG
CỦA CÁC ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG NĂM**

Kính gửi:

Stt	Tên đơn vị	Lĩnh vực hoạt động	Sản phẩm chính	Tổng số lao động (người)	Doanh thu (triệu đồng)	Nộp ngân sách (triệu đồng)	Giá trị xuất khẩu (triệu đồng)	Thu nhập BQ lao động (ngđ/người/tháng)	Ghi chú

Lập biểu

....., ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng đơn vị

Mẫu số 03a

SỞ CÔNG THƯƠNG NINH BÌNH
TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG
& XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

Số: /TTr-TT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị cấp kinh phí khuyến công địa phương năm ...

Kính gửi: - Sở Tài chính

- Căn cứ ...

- Căn cứ hướng dẫn liên ngành số ... ngày ... của Sở Công Thương và Sở Tài chính
Ninh Bình về việc ...

Trung tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại đã kiểm tra dự toán chi tiết kinh
phí của các dự án do các đơn vị sử dụng kinh phí khuyến công lập, kết quả kiểm tra:

Tổng dự toán là ... đồng

Thuộc: Chương 416

Loại 070 - Khoản 102

Nội dung	Số tiền
Kinh phí không khoán	
Nhóm...	
Nhóm ...	
...	
Tổng cộng	

Số tiền (bằng chữ):

(Có dự toán chi tiết kèm theo)

Nơi nhận:

- Như kính gửi
- Sở Công Thương (để BC)
- Lưu ...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03b

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI NSNN NĂM ...

Đơn vị: *Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại Ninh Bình*

Chương: 416

Nơi nhận: *Sở Tài chính Ninh Bình*

Đơn vị tính: 1000 đồng

L	K	M	Nội dung	Số tiền
			Kinh phí không khoán	
070	102			
			Tổng cộng	

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03c

THUYẾT MINH TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI NSNN NĂM ...
Đơn vị: Trung tâm khuyến công và xúc tiến thương mại Ninh Bình

Biểu này là biểu giải trình cụ thể số liệu tại biểu “Tổng hợp dự toán chi tiết ngân sách nhà nước năm ...”

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 4a

ĐƠN VỊ:

Số:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương năm 20..

Đề án:

Kính gửi:

- Sở Công Thương Ninh Bình
- Sở Tài chính Ninh Bình
- UBND huyện, TP, TX/ Trung tâm KC&XTTM

Tên đơn vị: (ghi chính xác theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)

Đại diện:..... Chức vụ:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax: Email:.....

Giấy chứng nhận kinh doanh số:.....đăng ký thay đổi lần thứ

(hoặc đăng ký lần đầu) ngày....tháng ...năm , docấp

(Phần giải trình xin hỗ trợ: ghi rõ nội dung xin hỗ trợ, lý do xin hỗ trợ)

Sau khi được hướng dẫn về nội dung hỗ trợ của đề án khuyến công địa phương năm 20.., (tên đơn vị) đã hiểu rõ điều kiện được hỗ trợ cũng như quyền lợi và nghĩa vụ của đơn vị khi được hỗ trợ. Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đúng các nội dung cũng như kế hoạch của đề án, hoàn chỉnh hồ sơ đề án và sử dụng kinh phí được hỗ trợ theo đúng quy định; cam kết chưa được nhận bất kỳ hỗ trợ nào từ ngân sách nhà nước cho nội dung xin hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công *(phần này bắt buộc ghi theo mẫu)*

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ:

Số: /

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

.....

I. Giới thiệu chung về đơn vị thực hiện:

- Thông tin chung (Địa chỉ, Điện thoại liên hệ, lĩnh vực hoạt động).

- Tình hình sản xuất kinh doanh năm hiện tại và kế hoạch năm tiếp theo (Giá trị sản xuất, doanh thu, Lao động, thu nhập, nộp ngân sách, kế hoạch hợp đồng kinh doanh năm tới...)

II. Sự cần thiết của đề án: Khái quát tình hình chung (nêu tóm tắt tình hình ngành nghề nêu trong đề án tại địa phương); lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

III. Mục tiêu: Nêu những mục tiêu của đề án cần đạt được. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể, đáp ứng nhu cầu thực tế của cơ sở sản xuất công nghiệp.

IV. Quy mô đề án: Nêu quy mô và các hoạt động chính của đề án.

V. Đơn vị thực hiện, địa điểm thực hiện.

VI. Nội dung và tiến độ: Xác định rõ nội dung công việc cần thực hiện và tiến độ thực hiện, tổ chức/cá nhân thực hiện.

VII. Dự toán kinh phí: xác định tổng kinh phí cho đề án, trong đó phân rõ cơ cấu nguồn: kinh phí khuyến công địa phương hỗ trợ; kinh phí đóng góp của đơn vị; nguồn khác (nếu có). Dự toán kinh phí được lập chi tiết cho từng nội dung công việc thực hiện và phải phù hợp với các quy định hiện hành (theo mẫu Phụ lục số 1).

VIII. Tổ chức thực hiện: Nêu phương án tổ chức thực hiện; đơn vị được giao tổ chức thực hiện phải đủ năng lực, phương án đưa ra phải có tính khả thi.

IX. Hiệu quả của đề án: nêu rõ hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường, tính bền vững của đề án sau khi hỗ trợ đầu tư thực hiện.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 05

TÊN ĐƠN VỊ:

Số: /

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Đề nghị cấp kinh phí khuyến công năm ...

Kính gửi: Trung tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại Ninh Bình

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... của UBND tỉnh về việc...

Căn cứ Thông báo số của Trung tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại Ninh Bình về việc...

(Tên đơn vị) đã triển khai thực hiện dự án có sự hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương năm... Để đảm bảo cho tiến độ dự án sớm hoàn thành, (tên đơn vị) đề nghị Trung tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại Ninh Bình cấp ứng kinh phí khuyến công năm.... cho đơn vị số tiền:...

(Số tiền bằng chữ..)

Số tiền trên đề nghị Trung tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại Ninh Bình chuyển về tài khoản số:... tại....

Của:...../.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- UBND huyện, TP, thị xã;
- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

BÁO CÁO

Tiến độ thực hiện đề án khuyến công năm ...

Tháng (quý)... năm ...

Đề án:

A. Số liệu theo đề án

1. Thời gian thực hiện đề án:

Bắt đầu:

Hoàn thành:

2. Kinh phí thực hiện dự án:

Trong đó: - Nguồn ngân sách tỉnh hỗ trợ theo quyết định:

- Nguồn khác:

B. Tiến độ thực hiện dự án:

1. Kết quả thực hiện:

- Báo cáo cụ thể các công việc đã thực hiện theo từng nội dung, tiến độ trong đề án và hợp đồng; các chỉ tiêu đã đạt được; nêu khó khăn tồn tại (nếu có).

- Dự kiến kế hoạch thực hiện tháng tới.

2. Tình hình sử dụng kinh phí:

- Kinh phí đã nhận từ ngân sách tỉnh

- Kinh phí đã chi đến thời điểm báo cáo:

+ Nguồn NS tỉnh:

+ Nguồn khác:

- Chi tiết kinh phí thực hiện:

ĐVT: 1000 đồng

TT	Khoản chi	Tổng theo dự toán			Đã chi đến thời điểm báo cáo			Ghi chú
		Tổng	KPKC	Nguồn khác	Tổng	KPKC	Nguồn khác	
	Cộng							

3. Đề nghị của đơn vị: *(nêu ngắn gọn các ý kiến, kiến nghị để thực hiện đúng nội dung, tiến độ, đạt hiệu quả của đề án).*

Kế toán

..., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

Mẫu số 07

**BIỂU CHI TIẾT QUYẾT TOÁN KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG
NĂM...**

STT	Diễn giải nội dung	Số chi đề nghị quyết toán	Số chấp nhận quyết toán
	(Đơn vị ghi các nội dung chi như trong đề án)		
1			
2			
	Tổng cộng		

Đánh giá (Phần này do Trung Tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại Ninh Bình ghi)

.....

Chi tiết quyết toán được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản.

**THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

**GIÁM ĐỐC
TT KHUYẾN CÔNG & XÚC TIẾN
THƯƠNG MẠI**



Mẫu số 08

Đơn vị:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN

Đề án:.....

Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền	Ghi chú
Số hiệu	Ngày tháng			
		(Đơn vị tập hợp chứng từ theo các nội dung chi thực tế)		
		Tổng cộng		

....., ngày tháng năm 20....

Kế toán
(Ký ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký ghi rõ họ và tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ

ĐỀ ÁN:...

Căn cứ Quyết định số.. của UBND tỉnh Ninh Bình về việc giao kinh phí khuyến công địa phương năm...

Hôm nay, ngày tháng năm 20 , Tại:...

Chúng tôi gồm có:

I. Sở Công Thương Ninh Bình.

1. Ông/ Bà:.....; Chức vụ:.....

II. Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Ninh Bình

1. Ông/ Bà:.....; Chức vụ:.....

III. Đại diện phòng kinh tế/ công thương huyện...

1. Ông/ Bà:.....; Chức vụ:.....

III. Đại diện đơn vị thực hiện:

1. Ông/ Bà:.....; Chức vụ:.....

Sau khi kiểm tra thực tế tại cơ sở tại sơ sở triển khai đề án khuyến công, chúng tôi thống nhất nghiệm thu kết quả và hiệu quả đề án như sau:

1. Thời gian thực hiện:

- Bắt đầu: Ngày tháng năm 20

- Kết thúc: Ngày tháng năm 20

2. Kết quả thực hiện đề án

TT	Chỉ tiêu	Theo yêu cầu của đề án	Thực tế đạt được	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

3. Đánh giá nhận xét

- Về tiến độ thực hiện:

- Về hiệu quả và kết quả thực hiện:

- Những tồn tại, lý do và kiến nghị

Biên bản nghiệm thu được lập thành 06 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, Trung tâm Khuyến công và xúc tiến thương mại giữ 03 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

TRUNG TÂM KC& XTTM

(Ký tên, đóng dấu)

**UBND HUYỆN/TP/TX/CQ QUẢN LÝ
TRỰC TIẾP/ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NGÀNH**

(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

(Ký tên, đóng dấu)

SỞ CÔNG THƯƠNG NINH BÌNH
TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG &
XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NB

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

BẢNG ĐỐI CHIẾU KINH PHÍ

NĂM 20...

Kinh phí được cấp trong năm:.....

Tổng kinh phí đã sử dụng trong năm:.....

Kinh phí được quyết toán trong năm:.....

Kinh phí không được quyết toán trong năm:.....

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Tên đề án	Giá trị theo quyết định UBND tỉnh giao	Số đã chi đề nghị quyết toán	Số chấp nhận quyết toán
1				
2				
3				
	Tổng cộng			

Kinh phí chưa quyết toán:

- Kinh phí đã đề nghị thanh toán:.....

- Đề án thực hiện dở dang chưa quyết toán:.....

- Kinh phí thừa:.....

Kinh phí không được quyết toán/ kinh phí thừa, đề nghị đơn vị nộp trả lại Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Ninh Bình, TK 8123, mã đơn vị quan hệ ngân sách 1042874 tại Kho bạc Nhà nước Ninh Bình, chương 416, loại 102, khoản mục 070, mục...

Ngày tháng năm 20

Đại diện đơn vị thực hiện

Kế toán

Thủ trưởng

Ngày tháng năm 20

**Trung Tâm Khuyến công & Xúc tiến
thương mại Ninh Bình**

Kế toán

Thủ trưởng

SỞ CÔNG THƯƠNG NINH BÌNH
TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG &
XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NB

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày tháng năm

TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG NĂM ...

Stt	Đơn vị thực hiện	Tên dự án	Diễn giải nội dung chính	Khối lượng công việc thực hiện	Hiệu quả của dự án	Tổng KP đơn vị đã chi (triệu đồng)	KP UBND tỉnh quyết định hỗ trợ (trđ)	KP đơn vị quyết toán (trđ)

....., ngày tháng năm 20....

Kế toán
(Ký ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký ghi rõ họ và tên)