

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 40/2015/QĐ-UBND

*Quảng Ngãi, ngày 18 tháng 8 năm 2015*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến công và quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

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 Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của liên bộ Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1267/TTr-SCT, ngày 06/8/2015 và Báo cáo thẩm định số 236/BC-STP ngày 29/12/2014 của Giám đốc Sở Tư pháp,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý kinh phí khuyến công và quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 54/2008/QĐ-UBND ngày 31/3/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định về hình thành, quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài chính và Thủ trưởng các sở, ngành, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Quảng Ngãi,

---

các cơ sở công nghiệp nông thôn sử dụng kinh phí khuyến công chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
**Lê Viết Chử**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

## **QUY CHẾ**

### **Quản lý kinh phí khuyến công và quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40/2015/QĐ - UBND ngày 18/8/2015  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định quản lý kinh phí khuyến công và quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng áp dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 3. Các ngành nghề được hỗ trợ kinh phí khuyến công**

Ngành nghề được hỗ trợ kinh phí khuyến công theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công.

### **Điều 4. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công**

1. Kinh phí khuyến công được cấp, hỗ trợ đúng đối tượng, ngành nghề quy định tại Điều 2, Điều 3 của Quy chế này; được quản lý theo Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hiện hành của Nhà nước.

2. Có hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công được Giám đốc Sở Công Thương phê duyệt đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh hoặc Chủ tịch UBND các cấp huyện, xã phê duyệt đối với kinh phí khuyến công cấp huyện, cấp xã.

3. Các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công phải cam kết chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của nhà nước cho cùng một nội dung chi.

### **Điều 5. Hồ sơ và thời gian đăng ký kế hoạch khuyến công**

1. Hồ sơ đăng ký:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị phối hợp/thụ hưởng đề án (*Phụ lục 01*).

b) Hồ sơ pháp lý của đơn vị thụ hưởng, gồm: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép kinh doanh; Bản sao hợp lệ Bảng cân đối kế toán (*đối với các cơ sở*

*công nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật HTX*) và các văn bản có liên quan.

c) Đề án/dự án do đơn vị thực hiện lập (*nội dung cơ bản của đề án theo Phụ lục 02*).

2. Thời gian đăng ký:

Các đơn vị đăng ký kế hoạch khuyến công gửi 02 bộ hồ sơ về Sở Công Thương trước ngày 20 tháng 5 hàng năm (*trường hợp khác sẽ có hướng dẫn cụ thể của Sở Công Thương Quảng Ngãi*).

### **Điều 6. Nội dung chi hoạt động khuyến công**

Nội dung chi hoạt động khuyến công theo quy định tại Điều 5, Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của Liên bộ Bộ Tài chính và Bộ Công Thương về hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương.

### **Điều 7. Mức chi hoạt động khuyến công**

1. Chi biên soạn chương trình; giáo trình, tài liệu đào tạo về khuyến công và giới thiệu, hướng dẫn kỹ thuật, phổ biến kiến thức, nâng cao năng lực áp dụng sản xuất sạch áp dụng theo Thông tư số 123/2009/TT-BTC ngày 17/6/2009 của Bộ Tài chính quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp.

2. Chi tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm, khảo sát, hội chợ triển lãm, hội thảo và diễn đàn tại nước ngoài áp dụng theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí.

3. Chi tổ chức các cuộc thi, cuộc vận động về các hoạt động khuyến công, áp dụng theo Thông tư số 101/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm thực hiện các dự án, chương trình thuộc Đề án "Hỗ trợ thanh niên học nghề và tạo việc làm giai đoạn 2008-2015".

4. Chi tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho giảng viên và cán bộ khuyến công; các khóa đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp áp dụng theo Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

5. Chi ứng dụng công nghệ thông tin áp dụng theo Thông tư số 19/2012/TTLT-BTC-BKHĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của liên Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí chi ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

6. Chi hỗ trợ xây dựng các mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn tại các cơ sở sản xuất công nghiệp thực hiện theo Thông tư số 221/2012/TTLT-BTC-BCT ngày 24/12/2012 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn chế độ

quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện Chiến lược sản xuất sạch hơn trong công nghiệp đến năm 2020.

7. Chi tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề áp dụng theo Quyết định số 220/QĐ-UBND ngày 20/02/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi phê duyệt danh mục nghề, chương trình khung và định mức chi đào tạo nghề cho lao động nông thôn tỉnh Quảng Ngãi.

8. Chi tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm, khảo sát, hội nghị, hội thảo, tập huấn và diễn đàn trong nước áp dụng theo Quyết định số 34/2010/QĐ-UBND ngày 14/12/2010 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Quảng Ngãi.

9. 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 khả thi; 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.

10. Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật 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% nhưng không quá 500 triệu đồng/mô hình.

Mức hỗ trợ đối với 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 100 triệu đồng/mô hình.

11. Chi hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị, chuyển giao công nghệ tiên tiến 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.

12. 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 80% giá thuê gian hàng.

13. Chi tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn tại nước ngoài. Hỗ trợ 100% các khoản chi phí, bao gồm: Thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng gian hàng; trang trí chung của khu vực Việt Nam (*bao gồm cả gian hàng quốc gia nếu có*); chi phí tổ chức khai mạc nếu là hội chợ triển lãm riêng của Việt Nam (*giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng, thông tin tuyên truyền*); chi phí tổ chức hội thảo, trình diễn sản phẩm (*thuê hội trường, thiết bị, trang trí, khánh tiết*); chi phí cho cán bộ tổ chức chương trình. Các khoản chi phí được xác định 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.

14. 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.

15. Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu đối với các sản phẩm công nghiệp nông thôn. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 35 triệu đồng/thương hiệu.

16. Chi hỗ trợ thuê tư vấn, trợ giúp các cơ sở công nghiệp nông thôn trong các lĩnh vực: Lập dự án đầu tư; marketing; quản lý sản xuất, tài chính, kế toán, nhân lực; 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.

17. Chi xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản các bản tin ấn phẩm; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác. Mức chi thực hiện theo hình thức hợp đồng với cơ quan tuyên truyền và cơ quan thông tin đại chúng theo phương thức đấu thầu, trường hợp đặt hàng giao nhiệm vụ thực hiện theo đơn giá được cấp thẩm quyền phê duyệt.

18. Chi hỗ trợ để thành lập hội, hiệp hội ngành nghề cấp tỉnh: Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí thành lập, nhưng không quá 50 triệu đồng/hội, hiệp hội.

19. Chi hỗ trợ lãi suất vốn vay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn gây ô nhiễm môi trường di dời vào các khu, cụm công nghiệp (*hỗ trợ sau khi cơ sở công nghiệp nông thôn đã hoàn thành việc đầu tư*): Mức hỗ trợ tối đa 50% lãi suất cho các khoản vay để đầu tư nhà, xưởng, máy móc thiết bị trong 02 năm đầu nhưng không quá 500 triệu đồng/cơ sở. Việc hỗ trợ lãi suất áp dụng đối với các khoản vay trung hạn và dài hạn bằng đồng Việt Nam trả nợ trước hoặc trong hạn, không áp dụng đối với các khoản vay đã quá thời hạn trả nợ theo hợp đồng tín dụng. Với mức lãi suất cho vay thấp nhất trong khung lãi suất áp dụng cho các khoản vốn đầu tư phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh cùng kỳ hạn và cùng thời kỳ của Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam chi nhánh tại Quảng Ngãi.

20. 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 300 triệu đồng/cơ sở.

21. 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 1.500 triệu đồng/cụm công nghiệp.

22. Chi hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 500 triệu đồng/cụm công nghiệp.

23. Chi hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp; bao gồm: San lấp mặt bằng, đường giao thông nội bộ, hệ thống cấp nước, thoát nước tại các cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ không quá 3.000 triệu đồng/cụm công nghiệp.

24. Chi tổ chức bình chọn, cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, cấp tỉnh và chi thưởng cho sản phẩm công nghiệp nông

thôn tiêu biểu được bình chọn, Sở Công Thương chủ động đề xuất, trình UBND tỉnh để xem xét quyết định.

#### 25. Chi quản lý chương trình đề án khuyến công

a) 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). Nội dung và kinh phí do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Đối với tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công: Đơn vị triển khai thực hiện đề án khuyến công được chi tối đa 2,5% dự toán đề án khuyến công để chi công tác quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, chi khác (nếu có).

(Khi quy định tại các văn bản trích dẫn từ khoản 01 đến khoản 08 Điều này thay đổi thì áp dụng theo văn bản mới).

### Chương III

## HÌNH THÀNH KINH PHÍ, THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT VÀ QUẢN LÝ KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG

#### **Điều 8. Hình thành kinh phí khuyến công địa phương**

Kinh phí khuyến công được hình thành theo khoản 1 Điều 13 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công.

#### **Điều 9. Thẩm quyền phê duyệt và quản lý kinh phí khuyến công địa phương các cấp**

##### 1. Thẩm quyền phê duyệt kế hoạch

a) UBND các cấp huyện, xã thẩm định và phê duyệt kế hoạch kinh phí khuyến công của cấp mình tùy theo khả năng cân đối ngân sách và điều kiện thực tế của địa phương.

b) Sở Công Thương thẩm định và phê duyệt kế hoạch sử dụng kinh phí khuyến công cấp tỉnh cho Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Quảng Ngãi sau khi được UBND tỉnh giao dự toán thu chi ngân sách hàng năm.

##### 2. Quản lý kinh phí khuyến công địa phương các cấp

a) Sở Công Thương là cơ quan giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công cấp tỉnh; các đơn vị quản lý nhà nước về công thương thuộc cấp huyện, xã là cơ quan giúp UBND các cấp thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công tại địa bàn.

b) Hàng năm, Sở Công Thương xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí khuyến công cấp tỉnh cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp vào phương án phân bổ ngân sách trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định; các đơn vị quản lý nhà nước về công thương cấp

huyện, xã xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí trình UBND cùng cấp để bố trí kinh phí thực hiện các Chương trình, đề án khuyến công theo quy định hiện hành.

c) Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Quảng Ngãi và các đơn vị quản lý nhà nước về công thương cấp huyện, xã được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức ký kết hợp đồng, triển khai thực hiện và thanh quyết toán đúng theo quy định.

d) Kinh phí khuyến công địa phương thuộc cấp nào do ngân sách cấp đó đảm bảo và thực hiện đúng theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

#### **Điều 10. Kiểm tra, giám sát, thông tin báo cáo**

1. Sở Công Thương phối hợp với Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tiến hành kiểm tra định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ khuyến công, bảo đảm việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công đúng mục đích và hiệu quả.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm theo dõi, đánh giá, định kỳ 03 tháng báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện các nhiệm vụ, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm theo dõi, đánh giá, định kỳ 03 tháng báo cáo Sở Công Thương về hoạt động khuyến công tại địa phương.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước và các đơn vị thực hiện đề án khuyến công**

1. Sở Công Thương:

a) Kiểm tra, chỉ đạo việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí khuyến công theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan lập dự toán kinh phí khuyến công gửi Sở Tài chính cùng với thời điểm lập dự toán hàng năm.

c) Giao Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại Quảng Ngãi xây dựng chương trình, kế hoạch khuyến công hàng năm và tổ chức thực hiện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, tổ chức quản lý kinh phí hoạt động khuyến công theo quy định và các chế độ tài chính hiện hành.

d) Phối hợp các Sở, ngành và địa phương có liên quan tiến hành kiểm tra định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ khuyến công, bảo đảm việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công đúng mục đích và hiệu quả.

đ) Theo định kỳ 03 tháng, Sở Công Thương tổng hợp tình hình kết quả hoạt động khuyến công và những kiến nghị của các Sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

2. Sở Tài chính:

a) Trên cơ sở dự toán kinh phí hoạt động khuyến công do Sở Công Thương lập và căn cứ khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính tổng hợp, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.



b) Thực hiện thẩm định quyết toán và thanh tra, kiểm tra việc sử dụng nguồn vốn khuyến công theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố:

a) Chỉ đạo Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện/Phòng Kinh tế thành phố/ Phòng Kinh tế và Hạ tầng nông thôn:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, UBND các xã, thị trấn lập dự toán kinh phí khuyến công hàng năm gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp vào phương án phân bổ ngân sách hàng năm.

Tổ chức khảo sát, lập kế hoạch khuyến công hàng năm trình UBND huyện, thành phố phê duyệt và triển khai thực hiện, tổ chức quản lý kinh phí hoạt động khuyến công theo quy định; đồng thời lập kế hoạch khuyến công hàng năm gửi Sở Công Thương trước ngày 31 tháng 5 hàng năm để đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công cấp tỉnh.

Phối hợp chặt chẽ với Sở Công Thương và các cơ quan liên quan để tổ chức triển khai tốt chương trình khuyến công trên địa bàn.

b) Chỉ đạo phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, thẩm tra dự toán kinh phí khuyến công để đưa vào phương án phân bổ ngân sách hàng năm. Thẩm tra quyết toán và kiểm tra việc sử dụng nguồn vốn khuyến công theo quy định.

c) Chỉ đạo UBND các xã, thị trấn lập dự toán kinh phí khuyến công hàng năm gửi phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp vào phương án phân bổ ngân sách. Lập, ban hành kế hoạch khuyến công cấp xã, thị trấn và tổ chức triển khai thực hiện.

d) Quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Các đối tượng tại Điều 2 Quy chế này khi có nhu cầu hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công phải lập hồ sơ đăng ký và nộp đúng thời gian quy định; có trách nhiệm sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả nguồn vốn được hỗ trợ.

Những tổ chức, cá nhân vi phạm, có hành vi gian lận để được hưởng các khoản hỗ trợ từ kinh phí khuyến công thì phải hoàn trả và tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

Các đối tượng đã được hỗ trợ kinh phí khuyến công năm trước, thì chưa được xem xét hỗ trợ trong năm tiếp theo nếu chưa phát huy hết hiệu quả của đề án đã thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Công Thương để nghiên cứu, tổng hợp, trình UBND xem xét, quyết định, điều chỉnh cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**  
**Lê Viết Chử**

**Phụ lục 1**

(Kèm theo Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi)

**ĐƠN VỊ:.....**

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

Số: /.....

....., ngày ... tháng ... năm 201 ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****HỖ TRỢ KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG NĂM 201....**

Kính gửi: - Sở Công Thương Quảng Ngãi;  
- Trung tâm Khuyến Công và Xúc tiến thương mại Quảng Ngãi  
- Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện .....

**1. Đơn vị thụ hưởng:** .....

- Người đại diện theo pháp luật:.....

- Chức vụ:.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Fax:..... Email:.....

- Giấy CNĐT/Giấy phép đăng ký kinh doanh: Số .....

ngày.....tháng.... Năm..... Cấp lần thứ.....do .....cấp.

- Ngành nghề kinh doanh : .....

- Mã số thuế:.....

**2. Tên đề án:** .....**3. Các chỉ tiêu đề án:**

- Nội dung đề nghị hỗ trợ .....

- Địa điểm thực hiện: .....

- Thời gian thực hiện: .....

**4. Kinh phí đề án:**

- Tổng kinh phí dự toán: .....

*Trong đó: Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ nguồn KPKC địa phương:.....***5. Lý do đề nghị hỗ trợ:**.....**6. Cam kết:** Đơn vị chúng tôi cam kết:

- Thực hiện đúng các nội dung của đề án.

- Chưa nhận được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước cho cùng một nội dung đề nghị hỗ trợ.

- Sử dụng kinh phí được hỗ trợ đúng mục đích, đúng quy định.

Kính đề nghị Quý đơn vị xem xét, hỗ trợ kinh phí cho đề án.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu.....

**Thủ trưởng đơn vị thụ hưởng***(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 2**

*(Kèm theo Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi)*

**NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG**

1. Tên đề án:.....
2. Thời gian thực hiện:.....
3. Kinh phí:.....
4. Đơn vị thực hiện:.....
  - Tên đơn vị..... - Địa chỉ:.....
  - Điện thoại/Fax/Email:.....
  - Đại diện đơn vị:.....
  - Chức vụ:.....
  - Tài khoản số ..... mở tại .....
  - Mã số thuế:.....
5. Đơn vị phối hợp/thụ hưởng:.....
6. Địa điểm thực hiện đề án:.....
7. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện đề án.
  - Cơ sở pháp lý: Đề án được lập căn cứ vào văn bản QPPL nào?
  - Sự cần thiết phải thực hiện đề án:
8. Mục tiêu của đề án: Nêu những mục tiêu của đề án cần đạt được. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể đáp ứng được nhu cầu thực tế của đơn vị.
9. Quy mô đề án:
10. Nội dung và tiến độ thực hiện:
  - Xác định nội dung công việc cần thực hiện.
  - Tiến độ thực hiện cho *(từng hạng mục hoặc từng giai đoạn cụ thể)*.
11. Dự toán kinh phí: Xác định tổng kinh phí thực hiện đề án.
  - Trong đó: + Nguồn khuyến công địa phương:
  - + Nguồn đóng góp của đơn vị thụ hưởng:
  - + Nguồn vốn huy động hợp pháp khác (nếu có):

*(Dự toán kinh phí được lập chi tiết cho từng nội dung công việc theo biểu mẫu và các quy định hiện hành).*
12. Hiệu quả của đề án:
13. Tổ chức thực hiện:
14. Kết luận và kiến nghị;

**Thủ trưởng đơn vị đăng ký**  
*(Ký tên, đóng dấu)*