

Tiêm

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

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

Số: 53 /2018/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 11 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công và công tác quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Công Thương về 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 17/2018/TT-BCT ngày 10 tháng 7 năm 2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 11 tháng 05 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3836/TTr-SCT ngày 15 tháng 10 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công và công tác quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25/12/2018 và thay thế Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 06/10/2014 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài Chính, Kế hoạch và Đầu tư, Kho bạc Nhà nước, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương;
- Bộ Tài chính
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Vĩnh

QUY ĐỊNH

Ban hành Quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công và công tác quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 53.../2018/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2018 của UBND tỉnh Đồng Nai)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công và công tác quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại các huyện, thị xã Long Khánh và các xã, các phường thuộc thành phố Biên Hòa được chuyển đổi từ xã chưa quá 05 năm, bao gồm: Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là cơ sở công nghiệp nông thôn).

2. Các cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn.

3. Các doanh nghiệp trong nước đầu tư kinh doanh hạ tầng cụm công nghiệp, cụm công nghiệp làng nghề, các đơn vị sự nghiệp công lập được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ làm chủ đầu tư hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp, cụm công nghiệp làng nghề, các tổ chức cá nhân liên quan đến công tác xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân, Nghệ nhân Ưu tú, Nghệ nhân, Thợ giỏi, Người có công đưa nghề về địa phương”, tổ chức cuộc thi sáng tạo kiểu dáng hàng thủ công mỹ nghệ.

4. Tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

5. Các đối tượng theo chương trình, đề án được UBND tỉnh phê duyệt nhằm mục tiêu phát triển công nghiệp, bảo tồn và phát triển ngành nghề truyền thống.

Điều 3. Nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động khuyến công

1. Ngân sách cấp tỉnh bảo đảm kinh phí cho các hoạt động khuyến công do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý, tổ chức thực hiện.

2. Ngân sách cấp huyện bảo đảm kinh phí cho các hoạt động khuyến công do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý, tổ chức thực hiện (bao gồm các

hoạt động khuyến công do UBND cấp xã thực hiện theo nhiệm vụ do UBND cấp huyện giao).

3. Ngoài các nguồn kinh phí nêu trên, khuyến khích huy động các nguồn tài chính hợp pháp khác, lồng ghép các dự án thuộc chương trình mục tiêu và các chương trình phát triển kinh tế - xã hội khác để thực hiện tốt mục tiêu của khuyến công.

Điều 4. Nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công

1. Kinh phí khuyến công cấp tỉnh bảo đảm chi cho những hoạt động khuyến công do UBND cấp tỉnh quản lý và tổ chức thực hiện đối với hoạt động khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn có ý nghĩa trong tỉnh phù hợp chiến lược, quy hoạch của địa phương và các chương trình, đề án nhằm mục tiêu phát triển công nghiệp, bảo tồn và phát triển ngành nghề truyền thống.

2. Kinh phí khuyến công cấp huyện từ nguồn kinh phí sự nghiệp công thương cấp huyện bảo đảm chi cho những hoạt động khuyến công do UBND cấp huyện quản lý và tổ chức thực hiện đối với:

a) Nhiệm vụ khuyến công thường xuyên, bao gồm: Xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh, cơ sở dữ liệu, tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác về phát triển công thương; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công; tổ chức hội thảo, hội nghị đánh giá tổng kết về hoạt động khuyến công; xây dựng kế hoạch khuyến công; kiểm tra, giám sát, hướng dẫn triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công;

b) Bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; xét tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương;

c) Các hoạt động khuyến công do UBND cấp xã thực hiện theo nhiệm vụ được UBND cấp huyện giao.

3. Các đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu (nếu đủ điều kiện theo quy định) gồm:

a) Tổ chức hội chợ, triển lãm; hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm (sử dụng kinh phí khuyến công địa phương hỗ trợ cho một hội chợ, triển lãm trong tỉnh do Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp tổ chức);

b) Ngoài các đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu quy định tại Điểm a Khoản này, các đề án, nhiệm vụ khác thực hiện theo phương thức xét chọn.

Điều 5. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương

Các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí khuyến công phải đảm bảo các điều kiện như sau:

1. Nội dung nhiệm vụ, đề án phù hợp với nội dung quy định tại Điều 4 và ngành nghề phù hợp với Danh mục ngành nghề quy định tại Điều 5 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ.

2. Nhiệm vụ, đề án được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (đối với hoạt động khuyến công cấp tỉnh); nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (đối với hoạt động khuyến công cấp huyện).

3. Tổ chức, cá nhân đã đầu tư vốn hoặc cam kết đầu tư đủ kinh phí thực hiện đề án đã được cấp thẩm quyền phê duyệt (sau khi trừ số kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ).

4. Cam kết của tổ chức, cá nhân thực hiện hoặc thụ hưởng từ đề án khuyến công chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước cho cùng một nội dung chi được kinh phí khuyến công hỗ trợ.

5. Tổ chức dịch vụ khuyến công, tổ chức dịch vụ khác có kinh nghiệm, năng lực để triển khai thực hiện các hoạt động khuyến công (trừ các hoạt động do cơ quan quản lý nhà nước trực tiếp thực hiện).

Chương II

MỨC CHI CỤ THỂ CHO HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG

Điều 6. Nội dung chi hoạt động khuyến công địa phương

1. Nội dung chi hoạt động khuyến công thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công (sau đây viết tắt là Thông tư số 28/2018/TT-BTC). Cụ thể như sau:

a) Đào tạo nghề, truyền nghề ngắn hạn, gắn lý thuyết với thực hành theo nhu cầu của các cơ sở công nghiệp nông thôn để tạo việc làm và nâng cao tay nghề cho người lao động; đào tạo thợ giỏi, nghệ nhân tiểu thủ công nghiệp để hình thành đội ngũ giảng viên phục vụ chương trình đào tạo nghề, nâng cao tay nghề, truyền nghề ở nông thôn.

b) Hỗ trợ hoạt động tư vấn, tập huấn, đào tạo, hội thảo, diễn đàn; tham quan, khảo sát học tập kinh nghiệm trong nước, ngoài nước để nâng cao năng lực quản lý doanh nghiệp và năng lực áp dụng sản xuất sạch hơn trong sản xuất công nghiệp; phổ biến công nghệ kỹ thuật mới; đào tạo khởi sự doanh nghiệp; thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn; mở rộng thị trường tiêu thụ, xuất khẩu sản phẩm công nghiệp nông thôn.

c) Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; xây dựng các mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn; ứng dụng máy móc, thiết bị tiên tiến, dây chuyền công nghệ; chuyển giao công nghệ, tiên bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

d) Tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ; hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm; hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu; hỗ trợ đầu tư các phòng trưng bày để giới thiệu quảng bá sản phẩm (tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn) và các hoạt động xúc tiến thương mại khác.

đ) Hoạt động tư vấn: Lập dự án đầu tư, marketing; quản lý sản xuất - tài chính - kế toán - nhân lực; thành lập doanh nghiệp; liên doanh; liên kết trong sản xuất kinh doanh; thiết kế mẫu mã, bao bì đóng gói; ứng dụng công nghệ - thiết bị mới; hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân tiếp cận các chính sách ưu đãi đầu tư, chính sách đất đai, chính sách khoa học công nghệ, chính sách tài chính - tín dụng và các chính sách ưu đãi khác của Nhà nước.

e) Xây dựng các 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 về phát triển công thương.

g) Hỗ trợ liên doanh liên kết, hợp tác kinh tế, phát triển các cụm công nghiệp và di dời cơ sở gây ô nhiễm môi trường

- Hỗ trợ các cơ sở công nghiệp thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề; chi hỗ trợ xây dựng các cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp;

- Hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết; xây dựng kết cấu hạ tầng; chi tổ chức hội nghị, hội thảo và diễn đàn để thu hút đầu tư phát triển cụm công nghiệp;

- Hỗ trợ tư vấn, 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 sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn;

h) Hợp tác quốc tế về khuyến công

- Xây dựng các chương trình, đề án, dự án hợp tác quốc tế về hoạt động khuyến công và sản xuất sạch hơn;

- Trao đổi, học tập kinh nghiệm về công tác khuyến công, khuyến khích phát triển công nghiệp, quản lý cụm công nghiệp, sản xuất sạch hơn với các tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam thông qua hội nghị, hội thảo và diễn đàn;

- Nâng cao năng lực, trình độ cho cán bộ làm công tác khuyến công theo các chương trình hợp tác quốc tế và các chương trình, đề án học tập khảo sát ngoài nước;

- i) Nâng cao năng lực quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công;

- Xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công;

- Tổ chức tham quan khảo sát, học tập kinh nghiệm trong nước; chi hội thảo chuyên đề, hội nghị đánh giá tổng kết về hoạt động khuyến công; xây dựng, duy trì và phổ biến các cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công, sản xuất sạch hơn;

- Nâng cấp cơ sở vật chất, phương tiện làm việc cho Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp; thù lao cho cộng tác viên để duy trì mạng lưới cộng tác viên khuyến công;

- Điều tra thống kê, xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn và kế hoạch khuyến công hàng năm;

- Kiểm tra, giám sát, hướng dẫn triển khai thực hiện các chương trình, đề án khuyến công.

2. Tổ chức cuộc thi sáng tạo kiểu dáng hàng thủ công mỹ nghệ theo Quyết định số 58/2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định giải thưởng cuộc thi sáng tạo sản phẩm thủ công mỹ nghệ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (sau đây viết tắt là Quyết định số 58/2015/QĐ-UBND).

3. Tổ chức xét tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương theo Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 04/11/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về xét tặng danh hiệu Nghệ nhân Nhân dân, Nghệ nhân Ưu tú, Nghệ nhân, Thợ giỏi, Người có công đưa nghề về địa phương tỉnh Đồng Nai (sau đây viết tắt là Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND); Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND ngày 10/4/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về xét tặng danh hiệu Nghệ nhân Nhân dân, Nghệ nhân Ưu tú, Nghệ nhân, Thợ giỏi, Người có công đưa nghề về địa phương tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND (sau đây viết tắt là Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND).

4. Tổ chức thực hiện chương trình, đề án nhằm mục tiêu phát triển công nghiệp, bảo tồn và phát triển ngành nghề truyền thống.

5. Hỗ trợ đầu tư kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp và hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện dự án di dời vào cụm công nghiệp theo Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 19/5/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định trình tự, thủ tục thực hiện một số chính sách hỗ trợ phát triển cụm công

ng nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020 (sau đây viết tắt là Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND); Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 07/5/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định trình tự, thủ tục thực hiện một số chính sách hỗ trợ phát triển cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020 ban hành kèm theo Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND (sau đây viết tắt là Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND).

6. Các khoản chi khác phục vụ hoạt động khuyến công.

Điều 7. Mức chi chung cho hoạt động khuyến công địa phương

Mức chi chung cho hoạt động khuyến công địa phương áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành, trường hợp văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành không có quy định thì áp dụng theo Thông tư số 28/2018/TT-BTC và các quy định pháp luật hiện hành. Cụ thể như sau:

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 hơn áp dụng theo Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp.

2. Chi tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề (bao gồm hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại trong thời gian học nghề cho học viên là thợ giỏi và nghệ nhân tiểu thủ công nghiệp học nâng cao để trở thành giáo viên dạy nghề) áp dụng theo Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17/10/2016 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 03 tháng (sau đây viết tắt là Thông tư số 152/2016/TT-BTC); Quyết định số 1071/QĐ-UBND ngày 25/04/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành khung định mức kinh phí theo nhóm nghề đào tạo trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

3. Chi tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm, khảo sát, hội chợ triển lãm, hội nghị, hội thảo, tập huấn và diễn đàn trong nước áp dụng theo Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (sau đây viết tắt là Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND).

4. 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 21/06/2012 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; Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 19/01/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020.

5. Chi tổ chức các cuộc thi, cuộc vận động về các hoạt động khuyến công, áp dụng theo Thông tư số 55/2013/TT-BTC ngày 06/5/2013 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí thực hiện Đề án xây dựng đời sống văn hoá công nhân ở các khu công nghiệp đến năm 2015, định hướng đến năm 2020; Thông tư số 27/2018/TT-BTC ngày 21/3/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tài chính cho hoạt động tổ chức Giải thưởng sáng tạo khoa học công nghệ Việt Nam, Hội thi sáng tạo kỹ thuật và Cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng.

6. Chi tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực quản lý, năng lực áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho giảng viên và cán bộ khuyến công áp dụng theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND.

7. Chi tổ chức các khóa đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp áp dụng theo Thông tư liên tịch số 04/2014/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 13/8/2014 của liên Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn trợ giúp, đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 04/2014/TTLT-BKHĐT-BTC); Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND.

8. Chi ứng dụng công nghệ thông tin áp dụng theo Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

9. Chi thuê chuyên gia áp dụng theo Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn Nhà nước.

10. Chi tổ chức bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu áp dụng theo Quyết định số 41/2015/QĐ-UBND ngày 16/11/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND.

11. Chi tổ chức xét tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương áp dụng theo Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND; Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND; Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND.

12. Chi tổ chức cuộc thi sáng tạo sản phẩm thủ công mỹ nghệ áp dụng theo Quyết định số 58/2015/QĐ-UBND; Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND.

13. Chi hỗ trợ đầu tư kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện dự án di dời vào cụm công nghiệp áp dụng theo Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND; Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND.

14. Chi điều tra thống kê, xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn và kế hoạch khuyến công hàng năm áp dụng theo Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia; Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND.

15. Chi tổ chức thực hiện các chương trình, đề án nhằm mục tiêu phát triển công nghiệp, bảo tồn và phát triển ngành nghề truyền thống áp dụng theo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh.

Điều 8. Mức chi cụ thể cho hoạt động khuyến công địa phương

1. Chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn tại các địa bàn ưu tiên theo quy định tại Điểm b, Khoản 25 Điều này, 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. Hỗ trợ 100% chi phí nhưng không quá 10 triệu đồng/doanh nghiệp.

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

a) 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 1.000 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 tối đa 30% không quá 100 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 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 500 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 300 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 chuyển giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

5. Chi hỗ trợ Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ trong tỉnh, bao gồm: Hỗ trợ 100% chi phí cấu thành gian hàng chung tỉnh Đồng Nai (gồm chi phí thuê gian hàng, thiết kế, dàn dựng, dịch vụ điện nước, vệ sinh, bảo vệ, vận chuyển sản phẩm trưng bày...); 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; hỗ trợ 100% chi phí thuê gian hàng cho cơ sở công nghiệp nông thôn (mỗi cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ tối đa 04 gian/lần).

Trường hợp cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm khác trong nước, mức hỗ trợ 80% giá thuê gian hàng. Mỗi cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm tối đa 02 lần/năm, số gian hàng được hỗ trợ tối đa 04 gian/lần.

6. Chi hỗ trợ Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp tham gia hội chợ, triển lãm trong nước, bao gồm: Hỗ trợ 100% chi phí cấu thành gian hàng chung tỉnh Đồng Nai (gồm chi phí thuê gian hàng, thiết kế, dàn dựng, dịch vụ điện nước, vệ sinh, bảo vệ, vận chuyển sản phẩm trưng bày...); chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ nơi đến công tác, cước hành lý mang theo của lãnh đạo, cán bộ trực gian hàng chung.

7. Chi hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài theo chương trình của Sở Công Thương được UBND tỉnh phê duyệt, bao gồm:

a) Tổ chức gian hàng tỉnh Đồng Nai tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài: Hỗ trợ 100% các chi phí, bao gồm chi phí cấu thành gian hàng (kể cả chi phí thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng, trang trí, vận chuyển, bốc vác, điện thoại), chi phí bảo vệ, thuyết minh gian hàng, tổ chức lễ khai mạc, tổ chức hội thảo, trình diễn sản phẩm, chi phí tuyên truyền, quảng bá và mời khách đến giao dịch, chi phí cho cán bộ của đơn vị chủ trì; chi phí công tác tổ chức và quản lý... trong các trường hợp sau:

- Hội chợ triển lãm đa ngành có quy mô tối thiểu là 10 (mười) gian hàng tiêu chuẩn hoặc tối thiểu 07 (bảy) cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia;

- Hội chợ triển lãm chuyên ngành có quy mô tối thiểu 07 (bảy) gian hàng tiêu chuẩn hoặc tối thiểu 05 (năm) cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia.

b) Cơ sở công nghiệp nông thôn tự tổ chức gian hàng tham gia vào các hội chợ triển lãm tại nước ngoài: Hỗ trợ tối đa 70% các chi phí, bao gồm các chi phí

cấu thành gian hàng, kể cả chi phí thuê mặt bằng và các khoản chi phí khác (nếu có).

8. Chi hỗ trợ 100% chi phí vé máy bay cho chủ các cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia khảo sát, học tập kinh nghiệm tại nước ngoài theo chương trình của Sở Công Thương được UBND tỉnh phê duyệt.

9. Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký nhãn hiệu đối với các sản phẩm công nghiệp nông thôn, bao gồm các chi phí: Thiết kế bộ nhận diện thương hiệu, phí đăng ký nhãn hiệu. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 35 triệu đồng/nhãn hiệu.

10. 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;

11. 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;

12. Chi hỗ trợ để thành lập hiệp hội ngành nghề cấp tỉnh và hội ngành nghề cấp huyện, bao gồm: Tổ chức đại hội thành lập; trang thiết bị, dụng cụ quản lý ban đầu. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí thành lập, nhưng không quá 40 triệu đồng/hội cấp huyện, không quá 70 triệu đồng/hiệp hội cấp tỉnh.

13. Chi hỗ trợ hình thành cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp, bao gồm: Hỗ trợ tổ chức các hội nghị, hội thảo, diễn đàn; thuê tư vấn, trợ giúp về thúc đẩy liên kết trong cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 150 triệu đồng/cụm liên kết.

14. Chi hỗ trợ lãi suất vốn vay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn gây ô nhiễm môi trường di dời vào 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 Phát triển Việt Nam;

15. 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.

16. 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% tổng chi phí sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý môi trường nhưng không quá 1.500 triệu đồng/cụm công nghiệp.

17. Chi hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% tổng chi phí đồ án lập quy hoạch chi tiết giai đoạn thành lập, mở rộng cụm công nghiệp, cụm công nghiệp làng nghề nhưng không quá 500 triệu đồng/cụm công nghiệp.

18. 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;

b) Chi đào tạo thợ giỏi, nghệ nhân tiểu thủ công nghiệp để 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.

19. Chi hỗ trợ phòng trưng bày để giới thiệu, quảng bá sản phẩm tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp; cơ sở công nghiệp nông thôn:

a) Chi mua sắm ban đầu trang thiết bị, dụng cụ quản lý dùng để trưng bày tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa không quá 350 triệu đồng/phòng trưng bày;

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

c) Cơ sở công nghiệp nông thôn có sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp khu vực: Chi mua sắm ban đầu trang thiết bị, dụng cụ quản lý dùng để trưng bày. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 50 triệu đồng/phòng trưng bày;

d) Cơ sở công nghiệp nông thôn có sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp quốc gia: Chi mua sắm ban đầu trang thiết bị, dụng cụ quản lý dùng để trưng bày. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 70 triệu đồng/phòng trưng bày.

20. Chi thù lao cho cộng tác viên khuyến công là công chức, viên chức của cơ quan chuyên môn cấp huyện phụ trách công tác khuyến công, cán bộ thuộc UBND cấp xã phụ trách công nghiệp thương mại. Mức chi thù lao cho cộng tác

viên khuyến công tối đa không quá 1,0 mức lương cơ sở/người/tháng. Số lượng cộng tác viên do UBND tỉnh quyết định nhưng mỗi đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã chỉ bố trí 01 cộng tác viên khuyến công.

21. Chi hỗ trợ tổ chức đoàn khảo sát, học tập kinh nghiệm trong nước về quản lý công nghiệp, khuyến công và sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, làng nghề. Hỗ trợ 100% chi phí, bao gồm: Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú (trừ cơ sở công nghiệp nông thôn), tiền thuê phòng nghỉ nơi đến công tác, cước hành lý và tài liệu mang theo để làm việc. Thành phần đoàn tùy thuộc vào nội dung, chương trình tham quan học tập kinh nghiệm, khảo sát gồm một số cơ quan cấp tỉnh, huyện, xã và một số cơ sở công nghiệp nông thôn, số lượng tối đa là 16 người/đoàn; thời gian tổ chức đoàn tối đa là 10 ngày/đoàn.

22. Chi tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm, khảo sát, hội chợ triển lãm, hội thảo và diễn đàn tại nước ngoài. Mức chi theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thành phần đoàn do UBND tỉnh Đồng Nai quyết định nhưng số lượng tối đa là 09 người/đoàn. Về thời gian tùy theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

23. Chi hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp, bao gồm các hạng mục: San lấp mặt bằng, đường giao thông nội bộ, hệ thống cấp nước, hệ thống thoát nước mưa, hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung, khu vực lưu giữ xử lý chất thải rắn (nếu có). Hỗ trợ chi phí tháo dỡ, bóc xếp, vận chuyển di dời cho các Doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện dự án di dời vào cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ áp dụng theo Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

24. Chi quản lý chương trình đề án khuyến công

a) Cơ quan quản lý kinh phí khuyến công: Sở Công Thương được sử dụng tối đa 1,5% kinh phí khuyến công do cấp có thẩm quyền giao hàng năm nhưng không quá 90 triệu đồng/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 cấp 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 3% dự toán đề án khuyến công để chi công tác quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, chi khác (nếu có); trừ đề án đào tạo nghề áp dụng theo Thông tư số 152/2016/TT-BTC và đề án đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp áp dụng theo Thông tư liên tịch số 04/2014/TTLT-BKHĐT-BTC.

25. Mức kinh phí ưu tiên hỗ trợ cho các chương trình, đề án quy định tại Điều này do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kinh phí đề án khuyến công quyết định theo phân cấp quy định tại Điều 18 Quy định này, đảm bảo thu hút tổ chức, cá nhân đầu tư phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp, áp dụng sản xuất sạch hơn vào các địa bàn và ngành nghề ưu tiên. Cụ thể như sau:

a) Một số hoạt động khuyến công ưu tiên hỗ trợ, gồm: Hỗ trợ thành lập doanh nghiệp; xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; hỗ trợ chuyển giao công nghệ, ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến; hỗ trợ xây dựng đăng ký thương hiệu; thuê tư vấn, trợ giúp các cơ sở công nghiệp nông thôn; hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp; hỗ trợ lãi suất vốn vay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn ô nhiễm môi trường di dời vào khu, cụm công nghiệp; hỗ trợ hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp và các cơ sở công nghiệp nông thôn; quản lý chương trình, đề án khuyến công;

b) Mức ưu tiên hỗ trợ kinh phí khuyến công theo địa bàn

Các đề án khuyến công thực hiện tại địa bàn các xã tại Danh sách xã thuộc ba khu vực vùng dân tộc thiểu số và miền núi tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo Quyết định số 582/QĐ-TTg ngày 28/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ, mức kinh phí ưu tiên hỗ trợ bằng 1,5 lần mức kinh phí quy định tại Quy định này;

c) Mức ưu tiên hỗ trợ kinh phí khuyến công theo ngành nghề

Mức kinh phí ưu tiên hỗ trợ bằng 1,3 lần mức kinh phí quy định tại Quy định này áp dụng đối với các chương trình, đề án: Hỗ trợ phát triển công nghiệp cơ khí, hoá chất phục vụ nông nghiệp, nông thôn; công nghiệp chế biến nông sản thực phẩm; công nghiệp hỗ trợ; áp dụng sản xuất sạch hơn trong sản xuất công nghiệp; phát triển các sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; sản phẩm công nghiệp chủ lực, công nghiệp mũi nhọn, công nghiệp trọng điểm của tỉnh được xác định theo từng giai đoạn phát triển ngành công nghiệp của tỉnh Đồng Nai; chuyển dịch cơ cấu ngành công nghiệp; sản phẩm có thị trường xuất khẩu (chiếm trên 90%); sản xuất sản phẩm sử dụng nguyên liệu tại chỗ hoặc trong nước (chiếm trên 60%).

Chương III

TẠM ỨNG, THANH LÝ HỢP ĐỒNG, QUYẾT TOÁN KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG VÀ CHỨNG TỪ CHI ĐỐI VỚI MỘT SỐ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG

Điều 9. Nguyên tắc tạm ứng, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí

1. Việc tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí theo Quy định này áp dụng đối với các đơn vị tham gia thực hiện đề án, nhiệm vụ khuyến công thông qua hợp đồng ký với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp

theo đề án khuyến công được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi là đơn vị tham gia thực hiện).

2. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí phải căn cứ vào hợp đồng thực hiện đề án khuyến công (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 phối hợp thụ hưởng 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 các quy định tại 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 Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp; 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 tham gia thực hiện đề án phải hoàn trả Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp để nộp ngân sách nhà nước đối với phần kinh phí đã tạm ứng 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 tham gia thực hiện đề án được tạm ứng theo tỷ lệ, hồ sơ như quy định tại Điều 10, 11, 12 và Điều 13 của Quy định này.

Điều 10. Tạm ứng kinh phí lần một

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

a) Đối với các đề án hỗ trợ: Đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp, 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 giữa chủ đầu tư và nhà thầu (trường hợp chủ đầu tư thuê ngoài); báo cáo tiến độ của chủ đầu tư xác định đã thực hiện được trên 50% khối lượng công việc của hạng mục được hỗ trợ.

2. Tạm ứng 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 có xác nhận của cơ sở công nghiệp nông thôn;

b) Đối với các đề án hỗ trợ hoạt động: Tư vấn; tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký nhãn hiệu; thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề; 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; hợp đồng thuê tư vấn (đối với các hoạt động tư vấn); kế hoạch tổ chức thực hiện đề án có xác nhận của đơn vị tham gia thực hiện đề án (đối với các hoạt động tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký nhãn hiệu);

c) Đối với các đề án hỗ trợ: Hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm; lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp;

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; hợp đồng thuê tư vấn (đối với đề án hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp);

d) Đối với các đề án hỗ trợ: 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 tham gia thực hiện đề án xác định giá trị khối lượng công việc đã thực hiện tương ứng trên 70% tổng vốn đầu tư của dự án.

3. Tạm ứng 100% kinh phí thực hiện của đề án

a) Đối với đề án hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Đối với các đề án hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm ngoài nước

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

Điều 11. Thanh toán kinh phí còn lại

Số kinh phí thực hiện đề án còn lại được thanh toán sau khi đề án đã hoàn thành và được nghiệm thu. Để được thanh toán kinh phí còn lại, đơn vị tham gia thực hiện đề án phải gửi về Trung tâm Khuyến công 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); 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 hoạt động 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.

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); 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 thiết bị 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 nhãn hiệu: Giấy chứng nhận đăng ký 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 hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề: Quyết định thành lập và điều lệ hoạt động của hiệp hội, hội ngành nghề do cấp có thẩm quyền phê duyệt; danh sách các hội viên; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

9. Đề án hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm trong nước: hợp đồng thuê gian hàng giữa cơ sở công nghiệp nông thôn và đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ; 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.

10. 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.

11. Đề án hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp: Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết của cơ quan có thẩm quyền; hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

12. Đề án hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp; 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 (đối với hỗ trợ xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường).

Trong trường hợp chủ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp hoặc đầu tư 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 12. Tạm ứng đối với đề án thực hiện nhiều năm

1. Hỗ trợ lãi suất vốn vay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn gây ô nhiễm môi trường di dời vào khu, cụm công nghiệp: Hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 1 Phụ lục III Quy định này; bản sao hợp lệ hợp đồng tín dụng với ngân hàng về việc vay vốn đầu tư xây dựng cơ bản, mua máy móc thiết bị của cơ sở công nghiệp nông thôn; chứng từ thể hiện đã trả lãi suất vốn vay cho ngân hàng trong hai năm đầu để làm căn cứ tạm ứng; bản sao hợp lệ hợp đồng và thanh lý hợp đồng với nhà thầu về xây dựng, mua máy móc thiết bị cho cơ sở công nghiệp nông thôn.

2. Các đề án khác

a) Tạm ứng kinh phí lần một: Theo tỷ lệ và hồ sơ tạm ứng như quy định tại Khoản 1, 2 Điều 10 của Quy định này tương ứng với từng dạng đề án.

b) 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.

c) Tạm ứng kinh phí còn lại: Hồ sơ theo quy định tại Điều 11 của Quy định này tương ứng với từng dạng đề án.

Điều 13. Thay đổi tỷ lệ, hồ sơ tạm ứng và các đề án, nhiệm vụ khác

1. Trường hợp khi thực hiện đề án phải thay đổi tỷ lệ tạm ứng khác với quy định tại các Điều 10, 11, 12 của Quy định này để hoàn thành đề án được giao, Giám đốc Sở Công Thương xem xét, quyết định tỷ lệ, hồ sơ tạm ứng nhưng không trái với các quy định tài chính hiện hành.

2. Các đề án, nhiệm vụ khác chưa quy định tại Điều 10, 11, 12 của Quy định này do Giám đốc Sở Công Thương quyết định tỷ lệ và hồ sơ tạm ứng phù hợp với các quy định hiện hành.

Điều 14. Chứng từ chi

1. 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.

2. Đối với một số hoạt động khuyến công, chứng từ chi còn phải thực hiện theo Quy định này (Phụ lục I kèm theo).

Điều 15. Thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí

1. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi nghiệm thu đề án theo hợp đồng, đơn vị tham gia thực hiện đề án phải hoàn thành hồ sơ quyết toán theo quy định.

2. 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, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp trình Sở Công Thương xem xét trình cấp có thẩm quyền quyết định chấp thuận 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 tham gia thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu đề án; chứng từ chi cho khối lượng công việc đã thực hiện theo quy định.

3. 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 chủ quan của bên tham gia thực hiện (quy định tại Điều 9 của Quy định này), bên tham gia thực hiện phải hoàn trả toàn bộ phần kinh phí đã được tạm ứng.

Điều 16. Hồ sơ quyết toán

Hồ sơ quyết toán gồm:

1. Biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 1 Phụ lục III Quy định này.

2. Chứng từ chi của từng đề án như quy định tại Phụ lục I và toàn bộ tài liệu như quy định tại Điều 10, 11, 12, 13 của Quy định này.

Điều 17. Quy trình lập, chấp hành và quyết toán kinh phí

1. Hàng năm, căn cứ vào chương trình khuyến công được UBND tỉnh phê duyệt và mức chi theo quy định này, Sở Công Thương lập dự toán kinh phí khuyến công cấp tỉnh để tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước của Sở Công Thương, gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định hiện hành.

Căn cứ dự toán được giao, Sở Công Thương thực hiện phân bổ kinh phí thực hiện Chương trình khuyến công chi tiết theo nội dung quy định tại Điều 6 của Quy định này gửi Sở Tài chính thẩm định làm căn cứ giao dự toán cho đơn vị thực hiện.

2. Đối với hoạt động khuyến công cấp huyện căn cứ nhiệm vụ và mức chi theo quy định này lập dự toán kinh phí khuyến công cấp huyện để tổng hợp vào dự toán kinh phí sự nghiệp công thương cấp huyện theo quy định hiện hành.

3. Chấp hành dự toán

a) Căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao, các đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch;

b) Kho bạc nhà nước thực hiện kiểm soát, thanh toán cho từng đề án, nhiệm vụ khuyến công theo hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước của tỉnh; chế độ chi tiêu hiện hành và các quy định tại Quy định này. Riêng mức tạm ứng cho các đề án, nhiệm vụ khuyến công không quá 70% tổng kinh phí khuyến công hỗ trợ trên cơ sở hợp đồng thực hiện.

4. Công tác hạch toán, quyết toán

a) Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí khuyến công, có trách nhiệm hạch toán và quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khuyến công vào Loại 280 Khoản 309 "hoạt động khuyến công", theo chương tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước;

b) Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí khuyến công cấp tỉnh quyết toán kinh phí năm đã sử dụng với Sở Công Thương. Quyết toán năm Sở Công Thương gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định. Trình tự lập, mẫu biểu báo cáo, thời gian nộp và xét duyệt báo cáo quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí khuyến công cấp huyện quyết toán kinh phí năm đã sử dụng với cơ quan tài chính đồng cấp. Trình tự, thủ tục, hồ sơ quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 18. Phân cấp phê duyệt kinh phí đề án khuyến công

Thẩm quyền phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ, đề án khuyến công thực hiện theo Nghị quyết số 112/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai và Quyết định số 2674/QĐ-UBND ngày 31/7/2018 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 112/2018/NQ-HĐND, cụ thể:

1. UBND cấp huyện: Phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ khuyến công cấp huyện có tổng kinh phí dưới 100 triệu đồng.

2. Giám đốc Sở Công Thương: Phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ, đề án khuyến công có tổng kinh phí dưới 300 triệu đồng (trừ Khoản 1 Điều này).

3. Chủ tịch UBND tỉnh: Phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ, đề án khuyến công có tổng kinh phí từ 300 triệu đồng trở lên.

Điều 19. Điều chỉnh, bổ sung, ngừng thực hiện đề án

1. Trong trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án, nhiệm vụ khuyến công, đơn vị thực hiện phải có văn bản gửi Sở Công Thương, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án.

2. Trên cơ sở đề nghị điều chỉnh, bổ sung kinh phí thực hiện đề án của đơn vị thực hiện, Sở Công Thương xem xét phê duyệt hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, cụ thể như sau:

a) Theo phân cấp quy định tại Điều 18 Quy định này, Sở Công Thương phê duyệt hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Tăng tổng mức kinh phí hỗ trợ; thay đổi nội dung hoạt động khuyến công; gia hạn thời gian thực hiện đề án sang năm sau tiếp theo; đề nghị bổ sung hoặc ngừng triển khai thực hiện đề án, nhiệm vụ khuyến công có sai phạm trong quá trình tổ chức thực hiện hoặc không đáp ứng được yêu cầu.

b) Sở Công Thương phê duyệt các đề nghị điều chỉnh: Thay đổi địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp, thời gian (trong năm tài chính) thực hiện đề án; các điều chỉnh không làm thay đổi hoặc điều chỉnh giảm tổng mức kinh phí hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công.

Điều 22. Trách nhiệm của UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa

1. Hàng năm, căn cứ vào đặc điểm tình hình phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên từng địa bàn, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa xây dựng kế hoạch và đề xuất các chương trình, kế hoạch khuyến công triển khai trên địa bàn.

2. UBND cấp huyện có trách nhiệm bảo đảm kinh phí thực hiện hoạt động khuyến công thuộc thẩm quyền được giao; tổ chức thực hiện nhằm mục tiêu thúc đẩy phát triển công nghiệp nông thôn và đem lại hiệu quả kinh tế - xã hội thiết thực.

3. Phối hợp với Sở Công Thương và các sở, ban, ngành liên quan kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu của các đề án theo định kỳ và đột xuất, bảo đảm việc quản lý, sử dụng kinh phí chương trình đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả.

Điều 23. Trách nhiệm của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp

1. Đề xuất Giám đốc Sở Công Thương xây dựng quy trình hỗ trợ từ kinh phí khuyến công và các quy định khác (nếu có) nhằm quản lý chặt chẽ nguồn kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ đúng quy định, đúng mục đích và đúng đối tượng, trình Sở Công Thương thẩm định, đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ và chịu trách nhiệm về đề nghị của mình.

3. Xây dựng chương trình, kế hoạch cho hoạt động khuyến công hàng năm và phát sinh trong năm, trình Sở Công Thương tổ chức thẩm định.

4. Mở sổ sách kế toán, hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi và bảo quản chứng từ theo đúng quy định Nhà nước. Định kỳ hàng quý, năm lập báo cáo quyết toán tình hình sử dụng kinh phí khuyến công và nộp báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành.

5. Định kỳ tháng, quý, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Công Thương, báo cáo đánh giá tổng hợp các nội dung hỗ trợ khuyến công trình Sở Công Thương xem xét, báo cáo UBND tỉnh, Bộ Công Thương.

Điều 24. Trách nhiệm của cơ sở công nghiệp nông thôn, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc sử dụng kinh phí khuyến công

1. Các địa phương và các cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn khi được hỗ trợ từ kinh phí khuyến công phải có trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn vốn đúng mục đích theo phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, và chịu sự kiểm tra giám sát định kỳ, đột xuất của Sở Công Thương, Sở Tài Chính, Trung tâm Khuyến Công và Tư vấn Phát triển công nghiệp.

2. Báo cáo tình hình và tiến độ thực hiện cho Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo định kỳ và đột xuất (nếu có); cung cấp các chứng từ liên quan và thanh toán nguồn kinh phí được nhà nước hỗ trợ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện đề án.

4. Quyết toán kinh phí khuyến công đã sử dụng và thanh lý hợp đồng thực hiện đề án khuyến công theo quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Đảm bảo và chịu trách nhiệm về mặt pháp lý của hồ sơ đề án, về các thông tin đã cung cấp cho cơ quan quản lý trong việc xây dựng đề án, về báo cáo kết quả thực hiện đề án và quyết toán kinh phí khuyến công.

6. Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu về đề án khuyến công theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

Hàng năm, Sở Công Thương tổ chức tổng kết đánh giá, rút kinh nghiệm, khen thưởng cho các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động khuyến công.

2. Xử lý vi phạm

a) Mọi tổ chức, cá nhân vi phạm các điều khoản quy định về quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công tại Quy định này tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo pháp luật hiện hành

b) Các tổ chức, cá nhân sử dụng vốn hỗ trợ từ kinh phí khuyến công nếu sai mục đích, vi phạm chế độ tài chính hiện hành thì phải trả lại phần kinh phí đã hỗ trợ, nếu chiếm dụng không trả lại kinh phí đã hỗ trợ sẽ bị xử lý theo pháp luật hiện hành.

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung và thay thế đó.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn vướng mắc đề nghị các cá nhân, tổ chức phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Vĩnh

Phụ lục I
Chứng từ gốc, bản sao hợp lệ chứng từ tương ứng
của một số hoạt động khuyến công
(Kèm theo Quyết định...53.../2018/QĐ-UBND ngày 11.../12.../2018
của UBND tỉnh Đồng Nai)

TT	Nội dung chi	Chứng từ
A	QUY ĐỊNH CHỨNG TỪ GỐC	
I	Hoạt động tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề	
1	Chi phí tuyển sinh, khai giảng, bế giảng, cấp chứng chỉ nghề	Các chứng từ chi cho việc tuyển sinh, trang trí khánh tiết, thuê hội trường, mua mẫu chứng chỉ học nghề cho học viên theo quy định.
2	Chi mua/in tài liệu, giáo trình, học liệu học nghề (gọi chung là tài liệu)	Hoá đơn tài chính kèm theo tài liệu và danh sách ký nhận tài liệu (Hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của kho bạc Nhà nước).
3	Chi thù lao giáo viên, người dạy nghề	Hợp đồng giảng dạy trong đó nêu rõ số buổi giảng, số tiền/buổi giảng, nội dung chương trình giảng dạy; kèm theo danh sách ký nhận tiền/giấy biên nhận. Thanh lý hợp đồng kèm theo bảng chấm công học viên, giáo viên trong thời gian đào tạo. (Trường hợp thuê giáo viên là nghệ nhân phải có bản sao hợp lệ văn bằng danh hiệu kèm theo; giáo viên của các viện, trường và đối tượng khác phải có xác nhận của đơn vị quản lý trực tiếp/cơ quan có thẩm quyền).
4	Hỗ trợ nguyên, nhiên, vật liệu học nghề	Hợp đồng (chủng loại, số lượng, đơn giá), thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính về mua nguyên, nhiên, vật liệu. Chứng từ giao nhận nguyên, nhiên, vật liệu dùng cho đào tạo nghề: Phiếu xuất kho hoặc biên bản giao nhận có xác nhận của đại diện học viên hoặc danh sách xác nhận nhận (có chữ ký của

		người nhận theo quy định). - Các hồ sơ tài liệu liên quan: Biên bản bàn giao sản phẩm sau đào tạo, biên bản thanh lý nguyên, vật liệu hoặc sản phẩm không thể thu hồi (nếu có). - Nếu mua nguyên liệu (hàng nông, lâm, thủy sản chưa qua chế biến) của người trực tiếp sản xuất thì phải có bảng kê thu mua hàng hóa, dịch vụ mua vào không có hóa đơn như quy định tại mẫu 01/TNDN ban hành kèm theo Thông tư 78/2014/TT-BTC ngày 27/7/2012 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thi hành Nghị định số 218/2013/NĐ-CP ngày 26/12/2013 của Chính phủ quy định và hướng dẫn thi hành Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp
5	Chi thuê lớp học, thuê thiết bị dạy nghề chuyên dụng (nếu có)	Hợp đồng thuê (trong đó ghi rõ thời gian thuê, số lượng và đơn giá thuê), thanh lý hợp đồng; hoá đơn tài chính. Riêng trường hợp đào tạo ở các vùng miền núi, vùng sâu, vùng xa thuê lớp học của xã/thôn/bản/cá nhân không có hóa đơn tài chính: Hợp đồng (ghi rõ đơn vị bán không có hóa đơn tài chính) và có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã (đối với thôn, bản và cá nhân); thanh lý hợp đồng, kèm theo phiếu thu/biên nhận là cơ sở để thanh toán.
6	Chi thuê phương tiện vận chuyển thiết bị dạy nghề đối với trường hợp dạy nghề lưu động	Hợp đồng thuê (trong đó ghi rõ thời gian thuê, số lượng và đơn giá thuê), thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.
7	Trích khấu hao tài sản cố định phục vụ lớp học (nếu có)	Chứng từ của đơn vị trích khấu hao các tài sản liên quan phục vụ lớp học theo quy định.
8	Chi phí chỉnh sửa, biên soạn lại chương trình, giáo trình (nếu có)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn kèm theo sản phẩm theo từng hợp đồng. Ngoài ra, kèm theo 01 bộ tài liệu hoàn chỉnh do cấp có thẩm quyền phê duyệt.
9	Chi cho công tác quản lý lớp học	Quyết định cử cán bộ quản lý lớp học và các chứng từ chi trực tiếp phục vụ cho việc quản lý lớp học.

10	Đối với khoản chi hỗ trợ tiền ăn và tiền đi lại trong thời gian học cho người nghèo, người dân tộc thiểu số, thợ giỏi, nghệ nhân tiểu thủ công nghiệp	Danh sách chi tiền cho học viên đủ tiêu chuẩn được hỗ trợ theo từng tháng (có ghi rõ khoảng cách địa lý, chữ ký nhận của học viên): Xác nhận của chính quyền địa phương (xã, phường, thị trấn) nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của học viên (đối với người nghèo, người dân tộc thiểu số). Giấy chứng nhận thợ giỏi, nghệ nhân.
II	Hoạt động biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu	
1	Nội dung chi chung	
a)	Chi hội nghị, tập huấn (nếu có)	
-	Thuê hội trường tổ chức hội nghị, tập huấn (trường hợp đơn vị phải thuê ngoài); thuê máy chiếu, trang thiết bị trực tiếp phục vụ hội nghị, tập huấn	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê và hoá đơn tài chính.
-	In tài liệu	Hoá đơn tài chính kèm theo bộ tài liệu và danh sách ký nhận tài liệu của các đại biểu tham dự (Hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của kho bạc Nhà nước).
-	Thuê xe ô tô đưa đón đại biểu từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức hội nghị, tập huấn	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê xe và hoá đơn tài chính.
-	Thuê giảng viên, báo cáo viên (nếu có)	Danh sách ký nhận tiền hoặc giấy biên nhận; hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền (tiền phòng nghỉ); vé tàu xe/hóa đơn thu tiền kèm thẻ lên máy bay (chi phí đi lại).
-	Chi phí cho ban tổ chức	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền theo mức khoán (tiền phòng nghỉ); vé tàu xe/hóa đơn thu tiền kèm thẻ lên máy bay (chi phí đi lại).

-	Chi khác như: Làm thêm giờ, tiền thuốc chữa bệnh thông thường, tiền nước uống, trang trí hội trường	Hoá đơn chứng từ theo quy định.
b)	Chi công tác phí	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền theo mức khoán (tiền phòng nghỉ); vé tàu xe/hóa đơn thu tiền kèm thẻ lên máy bay (chi phí đi lại).
c)	Chi in ấn tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ cho biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu	Hoá đơn tài chính kèm theo bộ tài liệu và danh sách ký nhận tài liệu của các đại biểu tham dự (Hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của kho bạc Nhà nước).
2	Chi đặc thù cho biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu (biên soạn chương trình hoặc viết giáo trình, tài liệu; sửa chữa và biên tập tổng thể; thẩm định nhận xét)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính hoặc hợp đồng thuê khoán chuyên môn, thanh lý hợp đồng; kèm theo sản phẩm của từng hợp đồng. Ngoài ra, kèm theo 01 bộ tài liệu hoàn chỉnh do cấp có thẩm quyền phê duyệt.
III	Hoạt động đào tạo, tập huấn: Khởi sự, nâng cao năng lực cho cơ sở công nghiệp nông thôn và cán bộ khuyến công; hội thảo, diễn đàn.	
1	Đối với hoạt động đào tạo: Khởi sự, nâng cao năng lực cho cơ sở công nghiệp nông thôn và cán bộ khuyến công	
a)	Chi cho giảng viên	
-	Chi thù lao cho giảng viên (đã bao gồm cả việc soạn giáo án bài giảng)	Hợp đồng giảng dạy trong đó nêu rõ số buổi giảng, số tiền/buổi giảng, nội dung chương trình giảng dạy, thời gian giảng (giảng viên phải có giấy giới thiệu của đơn vị đang công tác hoặc bản sao hợp lệ văn bằng kèm theo để xác định mức chi trả theo quy định) và thanh lý hợp đồng; kèm theo danh sách ký nhận tiền/giấy biên nhận.
-	Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên	Hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền

		(theo mức khoán).
-	Chi phí đưa đón	Vé tàu, xe/phiếu thu tiền vận chuyển kèm theo thẻ lên máy bay.
-	Chi phí thuê phòng nghỉ	Hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền (theo mức khoán).
b)	Chi tổ chức lớp học	
-	Thuê hội trường (hoặc phòng học), thuê dụng cụ giảng dạy như đèn chiếu, máy vi tính, âm thanh	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê và hoá đơn tài chính.
-	Tài liệu học tập theo nội dung chương trình khóa học cho học viên (không bao gồm tài liệu tham khảo); in chứng chỉ công nhận hoàn thành khóa học	Hoá đơn tài chính kèm theo bộ tài liệu và danh sách ký nhận tài liệu của các học viên tham dự (Hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của Kho bạc Nhà nước).
-	Chi khác phục vụ trực tiếp lớp học (điện, nước, thông tin liên lạc, trông giữ xe, văn phòng phẩm)	Có thể tính chung vào hợp đồng thuê hội trường hoặc hóa đơn tài chính hoặc biên nhận (đối với thuê cá nhân).
-	Chi ra đề thi, coi thi, chấm thi; hội đồng xét kết quả; chi khai giảng, bế giảng; cấp chứng chỉ, khen thưởng học viên xuất sắc	Hoá đơn tài chính hoặc giấy biên nhận hoặc bảng kê công việc có ký nhận của người thực hiện hoặc danh sách có ký nhận theo quy định.
c)	Chi quản lý, phục vụ lớp học	
-	Công tác phí cho cán bộ quản lý lớp học (trường hợp tổ chức lớp ở xa cơ sở đào tạo)	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền (tiền phòng nghỉ), vé tàu xe/phiếu thu tiền cước vận chuyển kèm theo thẻ lên máy bay.
-	Các khoản chi khác để phục vụ quản lý, điều hành lớp học (nếu có)	Hoá đơn tài chính hoặc giấy biên nhận hoặc bảng kê công việc có ký nhận của người thực hiện theo quy định.
d)	Chi phí tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê xe và hoá đơn tài chính.

d)	Chi hỗ trợ tiền ăn cho học viên (nếu có)	Bảng kê chi tiền ăn theo mức thanh toán khoán cho học viên (có ký nhận của từng học viên) hoặc hoá đơn tài chính thanh toán tiền ăn theo thực tế đã được quy định.
2	Đối với hoạt động tập huấn: Khởi sự, quản trị doanh nghiệp; hội thảo; diễn đàn (gọi tắt là hội nghị)	
a)	Thuê hội trường tổ chức hội nghị (trường hợp đơn vị phải thuê ngoài); thuê máy chiếu, trang thiết bị trực tiếp phục vụ hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê hội trường và hoá đơn tài chính.
b)	In tài liệu	Hoá đơn tài chính kèm theo bộ tài liệu và danh sách ký nhận tài liệu của các đại biểu tham dự (Hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của Kho bạc Nhà nước).
c)	Tiền tài liệu, bút giấy (nếu có) cho đại biểu	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.
d)	Thuê xe ô tô từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức hội nghị (nếu có)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê xe và hoá đơn tài chính.
d)	Thuê giảng viên, báo cáo viên (nếu có)	Danh sách ký nhận tiền hoặc giấy biên nhận; hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền (tiền phòng nghỉ, hỗ trợ tiền ăn); vé tàu xe/phiếu thu tiền cước vận chuyển kèm thẻ lên máy bay (chi phí đi lại).
e)	Chi nước uống trong hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.
g)	Chi phí cho ban tổ chức	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền (tiền phòng nghỉ); vé tàu xe/phiếu thu tiền cước vận chuyển kèm thẻ lên máy bay (chi phí đi lại).
h)		

	Chi khác như: Tiền làm thêm giờ, tiền thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường	Hoá đơn chứng từ theo quy định.
i)	Chi hỗ trợ tiền ăn, thuê phòng nghỉ cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách (nếu có)	Bảng kê chi tiền ăn, thuê phòng nghỉ theo mức thanh toán khoán cho đại biểu (có ký nhận của từng đại biểu hoặc hoá đơn tài chính thanh toán tiền ăn, thuê phòng nghỉ theo thực tế đã được quy định).
k)	Chi hỗ trợ tiền tàu xe đại biểu không hưởng lương từ ngân sách (nếu có)	Vé tàu, xe vận tải công cộng từ nơi đại biểu ở đến địa điểm hội nghị hoặc danh sách nhận tiền thanh toán khoán tự túc phương tiện (có ký nhận của từng đại biểu).
B QUY ĐỊNH BẢN SAO HỢP LỆ CHỨNG TỪ TƯƠNG ỨNG		
I Hoạt động hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn		
1	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp không trực tiếp thực hiện	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ kinh phí thành lập doanh nghiệp công nghiệp giữa đơn vị thực hiện đề án và tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập doanh nghiệp; kèm theo bản sao hợp lệ chứng từ tương ứng như sau: - Trường hợp tổ chức, cá nhân thuê tư vấn: Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê tư vấn và hoá đơn tài chính. - Trường hợp tổ chức, cá nhân trực tiếp thực hiện: Chứng từ chỉ cho các nội dung nghiên cứu hoàn thiện kế hoạch kinh doanh, dự án thành lập doanh nghiệp, phí đăng ký thành lập doanh nghiệp.
2	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định.
II Hoạt động hỗ trợ: Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; chuyển giao công nghệ, ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến; đánh giá sản xuất sạch hơn		
1	Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới (trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và cơ sở công nghiệp nông thôn. Bản sao hợp lệ các chứng từ tương ứng với giá trị kinh phí hỗ trợ

	công nghiệp)	
	Bản sao hợp lệ các chứng từ tương ứng với giá trị kinh phí hỗ trợ như sau:	
a)	Chi phí đầu tư xây dựng mô hình	
-	Chi phí xây dựng cơ bản	
+	Trường hợp cơ sở công nghiệp nông thôn thuê ngoài	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng xây dựng, biên bản nghiệm thu, bàn giao khối lượng xây dựng cơ bản hoàn thành, hoá đơn tài chính theo quy định.
+	Trường hợp cơ sở công nghiệp nông thôn trực tiếp thực hiện phải tập hợp các chứng từ	Hoá đơn chứng từ mua nguyên vật liệu, chi phí nhân công; hoá đơn chứng từ liên quan đến xây dựng cơ bản.
-	Chi phí mua sắm thiết bị:	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng mua sắm thiết bị; biên bản nghiệm thu và bàn giao thiết bị; hoá đơn tài chính.
b)	Chi phí tổ chức hội nghị giới thiệu mô hình:	
-	Thuê hội trường tổ chức hội nghị (trường hợp đơn vị phải thuê ngoài); thuê máy chiếu, trang thiết bị trực tiếp phục vụ hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê hội trường và hoá đơn tài chính.
-	In tài liệu	Hoá đơn tài chính kèm theo bộ tài liệu và danh sách ký nhận tài liệu của các đại biểu tham dự (Hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của Kho bạc Nhà nước).
-	Tiền tài liệu, bút giấy (nếu có) cho đại biểu	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.
-	Thuê xe ô tô từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức hội nghị (nếu có)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê xe và hoá đơn tài chính.
-	Chi nước uống trong hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.

-	Chi hỗ trợ tiền ăn, thuê phòng nghỉ cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách (nếu có)	Bảng kê chi tiền ăn, thuê phòng nghỉ theo mức thanh toán khoán cho đại biểu (có ký nhận của từng đại biểu hoặc hoá đơn tài chính thanh toán tiền ăn, thuê phòng nghỉ theo thực tế đã được quy định).
-	Chi hỗ trợ tiền tàu xe cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách (nếu có)	Vé tàu, xe vận tải công cộng từ nơi đại biểu ở đến địa điểm hội nghị hoặc danh sách nhận tiền thanh toán khoán tự túc phương tiện (có ký nhận của từng đại biểu).
c)	Chi phí quản lý	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng ký kết với cá nhân hoặc quyết định của đơn vị cử cán bộ tham gia quản lý, chỉ đạo, kiểm tra giám sát đề án và các chứng từ chi phục vụ cho việc quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát (giấy đi đường, hoá đơn thuê phòng nghỉ, xăng xe, làm thêm giờ, văn phòng phẩm, chi khác phục vụ cho việc thực hiện đề án)
2	Hỗ trợ chuyển giao công nghệ	
a)	Chi phí hỗ trợ chuyển giao công nghệ	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp và cơ sở công nghiệp nông thôn; kèm theo bản sao hợp lệ hợp đồng biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng chuyển giao công nghệ của cơ sở công nghiệp nông thôn theo quy định, hoá đơn tài chính.
b)	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
3	Hỗ trợ ứng dụng máy móc tiên tiến	
a)	Chi phí đầu tư ứng dụng máy móc tiên tiến	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp và cơ sở công nghiệp nông thôn; bản sao hợp lệ hợp đồng mua máy móc tiên tiến của cơ sở công nghiệp nông thôn theo quy định, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài

		chính.
b)	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
4	Hỗ trợ đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp	
a)	Chi cho nhóm đánh giá sản xuất sạch hơn	Quyết định thành lập nhóm đánh giá sản xuất sạch hơn do cấp có thẩm quyền phê duyệt và các chứng từ chi theo quy định
b)	Chi phí phân tích, đánh giá các kết quả, định mức của hệ thống sản xuất	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn/hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hóa đơn tài chính (nếu thuê tư vấn đánh giá) kèm theo sản phẩm của từng hợp đồng.
c)	Chi phí hội họp đánh giá kết quả sản xuất sạch hơn:	
-	Thuê hội trường tổ chức hội nghị (trường hợp đơn vị phải thuê ngoài); thuê máy chiếu, trang thiết bị trực tiếp phục vụ hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê hội trường và hoá đơn tài chính.
-	In tài liệu	Hoá đơn tài chính kèm theo bộ tài liệu và danh sách ký nhận tài liệu của các đại biểu tham dự (hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của kho bạc Nhà nước).
-	Tiền tài liệu, bút giấy cho đại biểu (nếu có)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.
-	Chi nước uống trong hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.
-	Chi phí cho ban tổ chức	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền (tiền ở); vé tàu xe/phiếu thu tiền cước vận chuyển kèm thẻ lên máy bay (chi phí đi lại).
-	Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách (nếu có)	Bảng kê chi tiền ăn theo mức thanh toán khoán cho đại biểu (có ký nhận của từng đại biểu) hoặc hoá đơn tài chính thanh toán tiền ăn theo thực tế đã được quy định.
-	Chi hỗ trợ tiền tàu xe cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách (nếu	Vé tàu, xe vận tải công cộng từ nơi đại biểu ở

	có)	đến địa điểm hội nghị hoặc danh sách nhận tiền thanh toán khoán tự túc phương tiện (có ký nhận của từng đại biểu).
III	Hoạt động phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu	
1	Hoạt động tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu và xét tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương	
a)	Chi thông tin tuyên truyền	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng với cơ quan tuyên truyền và hoá đơn tài chính.
b)	Chi cho Hội đồng bình chọn, Ban giám khảo (tiền nghỉ, đi lại, phụ cấp lưu trú)	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hoá đơn tài chính/danh sách ký nhận tiền (tiền ở); chứng từ theo quy định (chi phí đi lại); kèm theo quyết định thành lập Hội đồng bình chọn, Ban giám khảo
c)	Chi thuê chuyên gia	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê chuyên gia.
d)	Thuê địa điểm thực hiện công tác bình chọn (nếu có)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê địa điểm và hóa đơn tài chính.
đ)	Chi thiết kế, in ấn giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; chi thiết kế, gia công tặng phẩm (cúp, kỷ niệm chương)	Hoá đơn tài chính (hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định của kho bạc Nhà nước).
e)	Chi cho lễ công bố tôn vinh sản phẩm (thuê hội trường, trang trí, âm thanh, ánh sáng, chi phí phục vụ lễ trao giải)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính.
g)	Chi thưởng cho sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu được bình chọn	Quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền phê duyệt, danh sách ký nhận tiền khen thưởng.
2	Hoạt động tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ	
a)	Chi tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ	
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp (đấu thầu để lựa chọn đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa đơn vị thực hiện đề án và đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm kèm theo hoá đơn tài chính.

-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm (sau khi Sở Công Thương đã thực hiện đấu thầu để lựa chọn nhà thầu)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính xuất cho Sở Công Thương
b)	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
3	Hoạt động hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm	
a)	Chi hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm	
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp có ký hợp đồng với đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa đơn vị thực hiện đề án và đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm và hoá đơn tài chính; kèm theo bản sao hợp lệ: 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 được khuyến công 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 (số tiền cơ sở công nghiệp nông thôn tự chi trả).
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp hỗ trợ trực tiếp các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia các hội chợ triển lãm	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ; kèm theo bản sao hợp lệ: - 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 được khuyến công 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.
b)	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
4	Hoạt động hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu	
a)	Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký	

	thương hiệu	
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp không trực tiếp thực hiện	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và cơ sở công nghiệp nông thôn; kèm theo bản sao hợp lệ hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính giữa cơ sở công nghiệp nông thôn và đơn vị tư vấn xây dựng đăng ký thương hiệu. Đối với những nội dung cơ sở công nghiệp nông thôn tự thực hiện: Bản sao hợp lệ các chứng từ theo quy định.
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định
b)	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
VI	Hoạt động tư vấn trợ giúp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn (theo các lĩnh vực quy định tại Khoản 5 Điều 4 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP)	
1	Chi hỗ trợ thuê tư vấn	
a)	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp không trực tiếp thực hiện	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ; bản sao hợp lệ hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính giữa cơ sở công nghiệp nông thôn và đơn vị tư vấn; kèm theo sản phẩm của kết quả hoạt động tư vấn.
b)	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định
2	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
VII	Hoạt động hỗ trợ: Lập quy hoạch chi tiết, đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp và tại cơ sở công nghiệp nông thôn	
1	Hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp	
a)	Chi hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp	

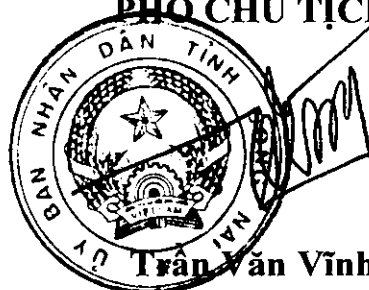
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp không trực tiếp thực hiện	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và chủ đầu tư; kèm theo bản sao hợp lệ các chứng từ tương ứng của chủ đầu tư dưới đây: - Trường hợp chủ đầu tư thuê tư vấn: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính giữa chủ đầu tư và đơn vị tư vấn. - Trường hợp chủ đầu tư trực tiếp thực hiện: Các chứng từ chi các nội dung công việc thực hiện lập quy hoạch theo quy định
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định
b)	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
2	Hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp, xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp và tại cơ sở công nghiệp nông thôn	
a)	Chi hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp và tại cơ sở công nghiệp nông thôn	
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp không trực tiếp thực hiện	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và chủ đầu tư; kèm theo bản sao hợp lệ các chứng từ tương ứng của chủ đầu tư dưới đây: - Trường hợp chủ đầu tư thuê nhà thầu: Hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu; hóa đơn tài chính. - Trường hợp chủ đầu tư trực tiếp thực hiện: Các chứng từ chi trên cơ sở bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành và dự toán được duyệt phù hợp với tích chất từng loại công việc và theo định mức, đơn giá quy định của Nhà nước.
-	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định

b)	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật
VIII	Hoạt động hỗ trợ: Các phòng trưng bày phòng trưng bày để giới thiệu, quảng bá sản phẩm tại các cơ sở công nghiệp nông thôn có sản phẩm đạt giải	
1	Chi hỗ trợ phòng trưng bày (đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và cơ sở công nghiệp nông thôn; bản sao hợp lệ hợp đồng mua trang thiết bị, dụng cụ quản lý dùng để trưng bày của cơ sở công nghiệp nông thôn, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính.
2	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Vĩnh

Phụ lục II

Danh mục các tài liệu gửi kèm của một số dạng đề án khuyến công
(Kèm theo Quyết định số...53.../2018/QĐ-UBND ngày 11/12/2018
của UBND tỉnh Đồng Nai)

TT	Dạng đề án	Tài liệu bổ sung
1	Đào tạo nghề, truyền nghề	Chương trình đào tạo theo mẫu quy định tại Mẫu số 1 Phụ lục III Quyết định này
2	Hoạt động biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo nghề, khởi sự, quản trị doanh nghiệp công nghiệp nông thôn và đào tạo cán bộ khuyến công	Đề cương chương trình, giáo trình hoặc tài liệu.
3	Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới	Dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật, kèm quyết định đầu tư của chủ đầu tư (trừ trường hợp hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác).
4	Hỗ trợ xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cơ sở công nghiệp nông thôn	Dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật kèm theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (trừ trường hợp hộ kinh doanh cá thể).
5	Hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp	Văn bản của chủ đầu tư đề nghị hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp, trong đó có cam kết về vốn đối ứng để thực hiện; Bản sao hợp lệ quyết định thành lập cụm công nghiệp; Bản sao hợp lệ quyết định phê duyệt dự toán chi phí lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp của cấp có thẩm quyền (trường hợp quyết định của doanh nghiệp, phải kèm theo văn bản thẩm tra của đơn vị có chức năng).
6	Hỗ trợ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp	Văn bản của chủ đầu tư đề nghị hỗ trợ đầu tư xây dựng hạng mục công trình (hoặc gói thầu) hạ tầng của cụm công nghiệp, trong đó có cam kết vốn đối ứng để thực hiện; Báo cáo tiến độ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp đến thời điểm xây dựng kế hoạch hỗ trợ theo Mẫu số 3 Phụ lục III Quyết định này Bản sao hợp lệ quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp;

		Bản sao hợp lệ dự án đầu tư xây dựng hạ tầng cụm công nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt; giấy chứng nhận đầu tư kinh doanh hạ tầng cụm công nghiệp (nếu có); Bản sao hợp lệ: Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của hạng mục công trình (hoặc gói thầu) đề nghị hỗ trợ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
7	Hỗ trợ hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp	Văn bản của chủ đầu tư đề nghị hỗ trợ đầu tư xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường của cụm công nghiệp, trong đó có cam kết vốn đối ứng để thực hiện; Báo cáo tiến độ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp đến thời điểm xây dựng kế hoạch hỗ trợ theo Mẫu số 3 Phụ lục III Quyết định này Bản sao hợp lệ quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp; quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng hạ tầng cụm công nghiệp; giấy chứng nhận đầu tư kinh doanh hạ tầng cụm công nghiệp (nếu có); Bản sao hợp lệ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và dự toán hạng mục công trình xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường chung của cụm công nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Vĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Phục lục III

*(Kèm theo Quyết định số 53./2018/QĐ-UBND ngày 11/12/2018
của UBND tỉnh Đồng Nai)*

Mẫu số 1

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU

(Lập cho từng địa điểm triển khai đề án)

ĐỀ ÁN:

Quyết định số 59/2015/QĐ-UBND ngày 30/12/2015 v/v quy định về việc xây dựng, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số/2018/QĐ-UBND ngày/... /2018 của UBND tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ hợp đồng số:/HĐ-TTKC&TVPTCN ngày..... tháng năm 20.... về việc triển khai thực hiện đề án khuyến công giữa Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp với.....

Hôm nay, ngàytháng năm 20..., tại (địa điểm thực hiện đề án). Chúng tôi gồm có:

I. Sở Công Thương

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

II. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

III. Ủy ban nhân dân cấp huyện/xã nơi thực hiện đề án (đối với các đề án thực hiện trong các khu, cụm công nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp Huyện xác nhận/Ban quản lý khu, cụm công nghiệp xác nhận)

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

IV. Đơn vị phối hợp (nếu có)

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

V. Cơ sở công nghiệp nông thôn

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....
 2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

VI. Nội dung nghiệm thu

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

1. Thời gian thực hiện đề án (theo thực tế triển khai):

- Bắt đầu:
- Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện đề án

2.1 Nghiệm thu về mức độ hoàn thành khối lượng công việc

TT	Chỉ tiêu	Theo yêu cầu của hợp đồng	Thực tế đạt được	Ghi chú

2.2 Chất lượng của báo cáo kết quả đề án và tài liệu cần thiết kèm theo (đối với đề án sản xuất sạch hơn): các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...

3. Đánh giá nhận xét: (đánh giá tiến độ thực hiện, kết quả, hiệu quả, so với nội dung hợp đồng đã ký; những tồn tại, lý do và kiến nghị)

.....

Biên bản nghiệm thu được lập thành 07 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, Trung tâm Khuyến công giữ 03 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

**TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG VÀ TƯ
VẤN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP**

(Ký tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN/
XÃ NƠI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

(Ký tên, đóng dấu)

CƠ SỞ CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN

(Ký tên, đóng dấu)

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ (1)

1. Tên nghề đào tạo:
2. Đối tượng đào tạo:
3. Thời gian đào tạo:
4. Hình thức đào tạo:
5. **Bằng cấp:** (Ghi rõ: sau khi tốt nghiệp học viên được cấp Chứng chỉ sơ cấp nghề hoặc Chứng nhận đào tạo nghề).

A. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1. Về kiến thức:.....
2. Về kỹ năng:.....
3. Về thái độ:.....

B. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TT	Tên môn học	Nội dung môn học	Thời lượng môn học (giờ)				Ghi chú
			Tổng số	Thực hành	Lý thuyết	Kiểm tra	
	Tổng						

C. YÊU CẦU GIẢNG VIÊN

1. Dạy lý thuyết:.....giảng viên chính; là⁽²⁾; Phụ giảng:.....người
2. Dạy thực hành giảng viên chính; là⁽²⁾; Phụ giảng:.....người.

....., ngày tháng năm 20.....

Trung tâm Khuyến công
(Ký tên và đóng dấu)

Cơ sở công nghiệp nông thôn
(Ký tên và đóng dấu)

- (1). Khi xây dựng chương trình đào tạo nghề phải đảm bảo các quy định hiện hành về chương trình khung cho mỗi môn học hoặc mô-đun; tiến độ đào tạo, kế hoạch đào tạo, kế hoạch giáo viên,...
- (2). Ghi rõ giảng viên chính là thợ giỏi hay nghệ nhân,...

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ XÂY DỰNG HẠ TẦNG CỤM CÔNG NGHIỆP
HOẶC HỆ THỐNG XỬ LÝ Ô NHIỄM MÔI TRƯỜNG CỤM CÔNG NGHIỆP**

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cụm công nghiệp (CCN):
2. Địa điểm:
3. Diện tích:
4. Chủ đầu tư :

II. HIỆN TRẠNG ĐẦU TƯ XÂY DỰNG HẠ TẦNG CCN VÀ THU HÚT ĐẦU TƯ VÀO CCN

1. Hiện trạng đầu tư xây dựng hạ tầng CCN

Đơn vị tính: *Triệu đồng*

TT	Hạng mục	Giá trị theo dự toán được duyet	Giá trị đã thực hiện	Nguồn vốn đã thực hiện
	Tổng			

2. Hiện trạng thu hút các doanh nghiệp đầu tư sản xuất kinh doanh vào CCN

TT	Tên doanh nghiệp đã được cấp phép đầu tư	Diện tích thuê(ha)	Ghi chú (doanh nghiệp đã thực hiện đầu tư / chưa thực hiện đầu tư)
	Tổng		

**III. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH KINH PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG HẠNG MỤC
(HOẶC GÓI THẦU)/HỆ THỐNG XỬ LÝ Ô NHIỄM MÔI TRƯỜNG CCN CÓ
ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ KHUYẾN**

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Hạng mục đầu tư (1)	Tổng dự toán được duyệt	Dự kiến kế hoạch kinh phí đầu tư phân theo năm						Ghi chú (3)
			Năm (2)			Năm (2)			
			Tổng	KCQG hỗ trợ	Nguồn khác	Tổng	KCQG hỗ trợ	Nguồn khác	
A	B	1=2+5	2=3+4	3	4	5=6+7	6	7	C
	Tổng								

IV. ĐÁNH GIÁ, KIẾN NGHỊ.

IV. ĐÁNH GIÁ, KIẾN NGHỊ:

....., ngày tháng năm 20....

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên và đóng dấu)

- (1). Ghi rõ tên hạng mục (hoặc gói thầu) hoặc hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường dự kiến đầu tư.
- (2). Ghi rõ năm dự kiến thực hiện đầu tư;
- (3). Ghi rõ nguồn kinh phí tại các cột 4,7.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Văn Vĩnh