

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ

Số: 3567 /2014/QĐ-UBND

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

Thanh Hoá, ngày 24 tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng
kinh phí khuyến công địa phương tỉnh Thanh Hóa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

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

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 2013 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 tháng 02 năm 2014 của liên Bộ Tài chính - 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;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 3635/STC-TCĐN ngày 23 tháng 9 năm 2014 về việc ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương tỉnh Thanh Hóa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công địa phương tỉnh Thanh Hóa.

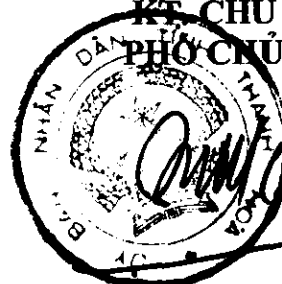
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Công Thương, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các ngành, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

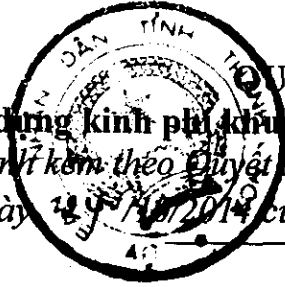
Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định (để thực hiện);
- Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp (báo cáo);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- Ban Kinh tế Tỉnh ủy;
- Ban KTNS HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, KTTC (VA22928).

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



Nguyễn Ngọc Hồi



QUY CHẾ
Quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công địa phương tỉnh Thanh Hóa
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **3567**/2014/QĐ-UBND
ngày **22/9/2014** của UBND tỉnh Thanh Hóa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về điều kiện được hỗ trợ kinh phí khuyến công, nội dung chi hoạt động khuyến công, mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công và trách nhiệm của các đơn vị trong quản lý kinh phí khuyến công địa phương tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại huyện, thị xã, thị trấn, xã và các phường thuộc thành phố loại 2, loại 3, các phường thuộc thành phố loại 1 được chuyển đổi từ xã chưa quá 05 năm trên địa bàn tỉnh; bao gồm: doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh được 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. Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công trên địa bàn tỉnh.

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

Kinh phí khuyến công được hình thành từ các nguồn ngân sách nhà nước do UBND tỉnh cấp hàng năm và từ các nguồn tài chính huy động hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung chi hoạt động khuyến công

1. Chi đào tạo nghề, truyền nghề ngắn hạn, gắn lý thuyết với thực hành theo nhu cầu của các cơ sở công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp để tạo việc làm và nâng cao tay nghề cho người lao động.

2. Chi chuyển giao công nghệ và ứng dụng máy móc tiên tiến, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

3. Chi tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ; chi hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm và các hoạt động xúc tiến thương mại khác.

4. Chi xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản các bản tin, ấn phẩm.

5. Chi nâng cao năng lực quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công, bao gồm:

a) Chi 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; chi xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp, tập huấn sản xuất sạch hơn trong công nghiệp.

b) Chi tổ chức tham quan khảo sát, học tập kinh nghiệm trong nước.

6. Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn.

Điều 5. Ngành nghề được hỗ trợ kinh phí khuyến công

1. Công nghiệp chế biến nông - lâm - thủy sản và chế biến thực phẩm.

2. Sản xuất hàng công nghiệp phục vụ tiêu dùng và xuất khẩu, hàng thay thế hàng nhập khẩu.

3. Công nghiệp hoá chất phục vụ nông nghiệp, nông thôn. Sản xuất vật liệu xây dựng.

4. Sản xuất sản phẩm, phụ tùng; lắp ráp và sửa chữa máy móc, thiết bị, dụng cụ cơ khí, điện, điện tử - tin học. Sản xuất, gia công chi tiết, bán thành phẩm và công nghiệp hỗ trợ.

5. Sản xuất hàng tiêu thủ công nghiệp.

6. Khai thác, chế biến khoáng sản tại những địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật.

7. Áp dụng sản xuất sạch hơn trong các cơ sở sản xuất công nghiệp; xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn.

Điều 6. Mức chi hoạt động khuyến công

1. Chi tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề; chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tham quan, tập huấn và diễn đàn; chi biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo về khuyến công; 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 quy định hiện hành của UBND tỉnh và của Bộ Tài chính.

2. 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.

3. 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.

4. Chi xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xuất bản các bản tin ấn phẩm: 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.

5. Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn: Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 300 triệu đồng/cơ sở.

Điều 7. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công

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

1. Nội dung chi hoạt động khuyến công phải phù hợp với nội dung quy định tại Điều 4 và ngành nghề phù hợp với quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Nhiệm vụ và đề án được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

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 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.

Điều 8. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước

Việc lập, chấp hành và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước cấp đối với hoạt động khuyến công thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước của Bộ Tài chính và các quy định tại Quy chế này; cụ thể:

1. Lập và phân bổ dự toán

a) Hàng năm, căn cứ vào chương trình khuyến công được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Sở Công Thương lập dự toán kinh phí khuyến công cùng với dự toán chi thường xuyên của đơn vị, gửi Sở Tài chính tổng hợp trong dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước, trình UBND tỉnh theo quy định hiện hành.

b) Căn cứ dự toán được giao, Sở Công Thương lập phân bổ kinh phí chi tiết theo đơn vị và nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này, gửi Sở Tài chính thẩm định làm căn cứ giao kinh phí thực hiện.

2. 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 nhiệm vụ theo hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; chế độ chi tiêu hiện hành và các quy định tại Quy chế này.

3. 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 070 khoản 102 "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 lập báo cáo quyết toán kinh phí, gửi Sở Tài chính thẩm định, đồng thời gửi Sở Công Thương để theo dõi, tổng hợp. Trình tự lập, mẫu biểu báo cáo, thời gian nộp và xét duyệt báo cáo quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương III **NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG, TẠM ỨNG, THANH TOÁN,** **QUYẾT TOÁN KINH PHÍ VÀ CHỨNG TỪ CHI**

Điều 9. Nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công

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

2. Các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, đúng chế độ; quyết toán kinh phí đã sử dụng; 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.

3. Đơn vị thực hiện đề án phải hoàn trả đề 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.

Điều 10. Tạm ứng, thanh toán kinh phí khuyến công

1. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí cho các đề án, nhiệm vụ khuyến công phải căn cứ vào hợp đồng và phù hợp với tiến độ thực hiện, đảm bảo quy định của pháp luật về sử dụng ngân sách nhà nước.

2. 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.

3. Số kinh phí thực hiện đề án, nhiệm vụ khuyến công còn lại được thanh toán sau khi đề án, nhiệm vụ khuyến công đã hoàn thành và được nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

Điều 11. Chứng từ chi

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.

Điều 12. Hồ sơ quyết toán

1. Biên bản nghiệm thu cơ sở (theo Mẫu số 01 kèm theo).
2. Biểu chi tiết quyết toán kinh phí (theo Mẫu số 02 kèm theo).
3. Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán (theo Mẫu số 03 kèm theo).
4. Các tài liệu có liên quan.

Đối với các đề án được nhà nước hỗ trợ kinh phí theo tỷ lệ phần trăm tổng kinh phí thực hiện, đơn vị thực hiện phải lập bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán, bao gồm cả phần kinh phí từ nguồn khác (theo Mẫu số 04 kèm theo) kèm theo toàn bộ chứng từ chi.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Công thương

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch khuyến công hàng năm, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt để triển khai thực hiện.
2. Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan, UBND các huyện, thị xã, thành phố giám sát, kiểm tra định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu của các dự án, đề án; bảo đảm việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.
3. Là đầu mối giải quyết các vấn đề có liên quan đến hoạt động khuyến công của tỉnh; chịu trách nhiệm theo dõi, định kỳ tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ, đề án khuyến công, báo cáo UBND tỉnh và Bộ Công thương theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Đề xuất, bố trí kinh phí khuyến công trong dự toán ngân sách hàng năm, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định.
2. Thẩm định dự toán kinh phí các đề án, nhiệm vụ sử dụng kinh phí khuyến công địa phương.
3. Quyết toán kinh phí khuyến công hàng năm theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của UBND các huyện, thị xã, thành phố

1. Xem xét, lựa chọn các đề án, dự án khuyến công trên địa bàn đủ điều kiện hỗ trợ, gửi Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hướng dẫn các cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn trên địa bàn lập hồ sơ, thủ tục xin hỗ trợ kinh phí khuyến công.

3. Theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí khuyến công

1. Tổ chức triển khai thực hiện đề án khuyến công theo các nội dung đã được phê duyệt, sử dụng kinh phí có hiệu quả, đúng mục đích. Trong quá trình thực hiện đề án, nếu có thay đổi, phát sinh, báo cáo Sở Công Thương xử lý theo thẩm quyền hoặc trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu đề án.

3. Quyết toán kinh phí khuyến công đã sử dụng theo quy định hiện hành.

4. Đảm bảo tính chính xác và chịu trách nhiệm pháp lý về các thông tin, số liệu cung cấp; lưu giữ hồ sơ, tài liệu đề án theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị, tổ chức tham gia quản lý hoạt động khuyến công; các tổ chức, cá nhân có chương trình, đề án được hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
HỒ CHỮ TỊCH



Nguyễn Ngọc Hồi

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU

ĐỀ ÁN (NHIỆM VỤ KHUYẾN CÔNG):

Hôm nay, ngàythángnăm 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 Tiết kiệm năng lượng

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

III. Ủy ban nhân dân 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 thụ hưởng

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

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:

Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~3567~~/2014/QĐ-UBND ngày 14/10/2014 của UBND tỉnh

2. Kết quả thực hiện đề án

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

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 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

**TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG
VÀ TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG**
(Ký tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NƠI
THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

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

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Tên đề án/ Nhiệm vụ khuyến công Diễn giải nội dung chi	Giá trị hợp đồng	Số chi đề nghị quyết toán
1	Đề án (Nhiệm vụ khuyến công)....		
2	Đề án (Nhiệm vụ khuyến công)...		
3	Đề án (Nhiệm vụ khuyến công).		
	Tổng cộng		

Đánh giá:

.....

.....

.....

.....

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

**TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG
VÀ TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG**
(Ký ghi rõ họ và tên)

Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~3567~~/2014/QĐ-UBND ngày 24/10/2014 của UBND tỉnh

Mẫu số 04

Đơn vị:

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

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN

Đề án (Nhiệm vụ khuyến công):.....
của Hợp đồng số:ngày Tháng năm 20

Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền			Đề nghị quyết toán
Số hiệu	Ngày tháng		Nguồn kinh phí			
			Kinh phí Khuyến công	Kinh phí đóng góp của đơn vị thụ hưởng	Khác	
		(Đơn vị tập hợp chứng từ theo các nội dung chi như tại Phụ lục hợp đồng)				
		Cộng				

Bảng chữ: (số tiền đề nghị thanh toán).....
....., ngày tháng năm 20....

Kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)