VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG THƯƠNG

BỘ CÔNG THƯƠNG

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

Số: 17/2018/TT-BCT

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2018

THÔNG TƯ
Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng 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 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công Thương địa phương;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia

1. Sửa đổi khoản 3 và bổ sung khoản 5, khoản 6, khoản 7 vào Điều 2 như sau:

"3. *Đề án khuyến công quốc gia điểm* (sau đây gọi là đề án điểm) là đề án khuyến công quốc gia (sau đây gọi là đề án) được lập theo ngành nghề sản xuất các sản phẩm có tiềm năng, lợi thế cạnh tranh của quốc gia, vùng, địa phương; có từ 02 nội dung hoạt động khuyến công và 02 đối tượng thụ hưởng trở lên; thời gian thực hiện từ 02 đến 03 năm; các nội dung hoạt động khuyến công trong đề án có sự liên kết nhằm khuyến khích, hỗ trợ thúc đẩy sự phát triển công nghiệp nông thôn theo hướng có trọng tâm, trọng điểm."

"5. *Đề án khuyến công quốc gia theo nhóm* (sau đây gọi là đề án nhóm) là đề án khuyến công quốc gia có từ 02 đối tượng thụ hưởng trở lên thực hiện cùng một nội dung hoạt động khuyến công.

6. *Đề án khuyến công quốc gia theo đối tượng cụ thể* là đề án có một đối tượng thụ hưởng xác định cho một nội dung hoạt động khuyến công trên một địa bàn cụ thể.

7. *Nhiệm vụ khuyến công quốc gia thường xuyên* là các nhiệm vụ khuyến công quốc gia do Cục Công Thương địa phương và các đơn vị cung cấp dịch vụ khuyến công thuộc Bộ Công Thương tổ chức thực hiện thường xuyên hàng năm để phục vụ chung cho hoạt động khuyến công cả nước, gồm các nhóm nhiệm vụ sau:

a) Thông tin tuyên truyền:

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

b) Hợp tác quốc tế về khuyến công:

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. 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 tại nước ngoài;

c) Nâng cao năng lực quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công:

Xây dựng chương trình, tài liệu và tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác khuyến công; tổ chức hội thảo chuyên đề, hội nghị đánh giá tổng kết về hoạt động khuyến công; xây dựng, duy trì, phổ biến cơ sở dữ liệu và trang thông tin điện tử về khuyến công và sản xuất sạch hơn; xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm; kiểm tra, giám sát, hướng dẫn triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công."

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

"**Điều 3. Phương thức thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia**

1. Các đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu (nếu đủ điều kiện theo quy định) gồm: Tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước và nước ngoài; hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm trong nước và nước ngoài (sử dụng kinh phí khuyến công

quốc gia hỗ trợ cho một hội chợ, triển lãm); hỗ trợ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp và sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp; các đề án truyền thông.

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

3. Bổ sung Điều 3a vào sau Điều 3 như sau:

"**Điều 3a. Cách thức triển khai thực hiện đề án nhóm, đề án điểm**

1. Đề án nhóm

a) Đề án nhóm gồm: Đề án đào tạo nghề, truyền nghề; nâng cao năng lực quản lý, khởi sự thành lập doanh nghiệp; tư vấn, trợ giúp các cơ sở công nghiệp nông thôn; hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm; hỗ trợ ứng dụng máy móc tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp; hỗ trợ xây dựng, đăng ký nhãn hiệu;

b) Đề án nhóm không yêu cầu phải xác định địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp khi thẩm định cấp Bộ. Riêng đề án nhóm hỗ trợ ứng dụng máy móc tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp phải lập theo từng lĩnh vực, sản phẩm có tiềm năng, lợi thế cạnh tranh của vùng, địa phương trên cơ sở danh mục ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP; phải xác định địa điểm, đơn vị thụ hưởng, chủng loại máy móc thiết bị khi thẩm định cấp Bộ và xác định đơn vị phối hợp, thông số kỹ thuật của máy móc thiết bị khi lập kế hoạch triển khai để làm cơ sở ký kết hợp đồng khuyến công quốc gia.

2. Đề án điểm

a) Khi thẩm định cấp Bộ, các nội dung hoạt động khuyến công trong năm đầu kế hoạch phải xác định cụ thể địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp (trừ các nội dung theo nhóm thực hiện như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này);

b) Đối với việc xây dựng kế hoạch các năm tiếp theo: Các địa phương, đơn vị, Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng chịu trách nhiệm rà soát, điều chỉnh nội dung hoạt động khuyến công phù hợp với tình hình thực tế, lập thành kế hoạch khuyến công quốc gia cho năm dự toán ngân sách trên cơ sở đã xác định cụ thể các nội dung yêu cầu như đối với năm đầu kế hoạch để thẩm định theo quy định;

c) Đề án điểm sau khi được Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt kế hoạch kinh phí khuyến công quốc gia trong năm đầu kế hoạch, sẽ được ưu tiên bố trí kinh phí các năm tiếp theo để thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước."

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 2 Điều 4 như sau:

"1. Phù hợp với chủ trương, chính sách, kế hoạch, chương trình phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của Đảng, Nhà nước; phù hợp với quy hoạch quốc gia, vùng, tỉnh.

2. Phù hợp với đối tượng, nội dung hoạt động khuyến công, danh mục ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP; phù hợp với nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công theo quy định tại Thông tư số 28/2018/TT-BCT ngày 28 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công."

5. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 6 như sau:

"b) Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này."

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 và khoản 4 Điều 6 như sau:

"2. Cục Công Thương địa phương rà soát, lựa chọn đề án, nhiệm vụ theo danh mục đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia của các địa phương, đơn vị, Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng và bổ sung thêm đề án, nhiệm vụ của Cục Công Thương địa phương để tổng hợp kế hoạch khuyến công quốc gia trình Bộ Công Thương xem xét, tổng hợp chung vào kế hoạch ngân sách nhà nước của Bộ Công Thương gửi Bộ Tài chính tổng hợp theo quy định."

"4. Căn cứ quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia và dự toán thu chi ngân sách hàng năm của Bộ Công Thương, Cục Công Thương địa phương thông báo giao nhiệm vụ khuyến công quốc gia thường xuyên cho các đơn vị để tổ chức thực hiện theo quy định. Sau khi có ý kiến thống nhất phân bổ dự toán ngân sách của Bộ Tài chính, Cục Công Thương địa phương thông báo giao kế hoạch kinh phí khuyến công quốc gia cho các địa phương, đơn vị có đề án để ký hợp đồng, triển khai thực hiện."

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

"Điều 7. Tiêu chí chung và tiêu chí ưu tiên lựa chọn đề án, nhiệm vụ

1. Tiêu chí chung

a) Phù hợp với nguyên tắc lập đề án theo quy định tại Điều 4 Thông tư này;

b) Nội dung hoạt động khuyến công có tác động khuyến khích, thúc đẩy sự phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên phạm vi quốc gia, vùng, địa phương;

c) Phù hợp với mức hỗ trợ kinh phí khuyến công quốc gia theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương;

d) Đơn vị thực hiện đề án không vi phạm hợp đồng khuyến công quốc gia trong 02 năm gần nhất.

2. Tiêu chí ưu tiên

a) Ưu tiên lựa chọn các đề án điểm; đề án có ngành nghề, địa bàn ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn về khuyến công;

b) Trường hợp các đề án triển khai trên địa bàn có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau thì ưu tiên lựa chọn đề án của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.”

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 2 Điều 8 như sau:

“1. Thẩm định cấp cơ sở

a) Đối với đề án do Sở Công Thương đăng ký và đề án của đơn vị khác thực hiện trên quy mô một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

Trung tâm Khuyến công cấp tỉnh và các đơn vị lập hồ sơ đề án theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư này hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo Mẫu số 16 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này (đối với các năm tiếp theo năm đầu kế hoạch của đề án điểm) gửi về Sở Công Thương.

Sở Công Thương tổ chức thẩm định cấp cơ sở các đề án thông qua bộ máy giúp việc hoặc Hội đồng thẩm định do Giám đốc Sở Công Thương quyết định thành lập. Sau khi thẩm định, các đề án được tổng hợp theo Mẫu số 2 hoặc Mẫu số 14 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này kèm hồ sơ đề án hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia gửi về Cục Công Thương địa phương để thẩm định cấp Bộ; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh danh mục đề án, nhiệm vụ để báo cáo;

b) Đối với đề án, nhiệm vụ do Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng đăng ký và đề án của đơn vị khác thực hiện trên quy mô nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng và các đơn vị tổ chức rà soát, đánh giá các đề án, nhiệm vụ theo các nội dung quy định tại Điều 9 Thông tư này. Kết quả đánh giá được tổng hợp và gửi cùng hồ sơ đề án hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia (đối với đề án điểm) về Cục Công Thương địa phương để thẩm định cấp Bộ.

2. Thẩm định cấp Bộ

Cục Công Thương địa phương tổ chức thẩm định cấp Bộ các đề án, nhiệm vụ thông qua bộ máy giúp việc hoặc Hội đồng thẩm định do Cục trưởng Cục Công Thương địa phương quyết định thành lập. Cục trưởng Cục Công Thương địa phương có thể quyết định mời các chuyên gia, cán bộ chuyên môn tư vấn trong việc lựa chọn các đề án, nhiệm vụ khi thẩm định. Sau khi thẩm định, các đề án, nhiệm vụ được tổng hợp thành kế hoạch khuyến công quốc gia."

9. Sửa đổi khoản 1, khoản 2 và bổ sung khoản 3 vào Điều 10 như sau:

"1. Đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia

a) Các đơn vị gửi đăng ký kế hoạch về Sở Công Thương gồm các tài liệu sau:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

- Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia.

b) Sở Công Thương tổng hợp, lựa chọn và gửi báo cáo đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này về Cục Công Thương địa phương trước ngày 20 tháng 6 hàng năm.

2. Hồ sơ thẩm định cấp cơ sở

Các đơn vị gửi 02 bộ hồ sơ đề án đã đăng ký hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia (đối với đề án điểm) về Sở Công Thương để thẩm định cấp cơ sở.

Hồ sơ đề án gồm: Đề án được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư này; Văn bản đề nghị hỗ trợ của đơn vị thụ hưởng (đối với đề án mà đơn vị thực hiện đề án không đồng thời là đơn vị thụ hưởng). Một số dạng đề án phải kèm theo các tài liệu như quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hồ sơ thẩm định cấp Bộ

Các địa phương, đơn vị và Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng gửi 01 bộ hồ sơ đề án đã đăng ký hoặc Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia (đối với đề án điểm) về Cục Công Thương địa phương trước ngày 30 tháng 9 hàng năm (trường hợp khác theo hướng dẫn của Cục Công Thương địa phương) để thẩm định cấp Bộ. Hồ sơ đề án gồm:

- Đề án khuyến công quốc gia;

- Phiếu thẩm định cấp cơ sở (theo Mẫu số 4a hoặc 4b của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này);

- Một số dạng đề án phải kèm theo các tài liệu như quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.”

10. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 11 như sau:

“a) Cục Công Thương địa phương trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt đối với các đề nghị điều chỉnh: 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 tiếp theo; bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án để điều chỉnh kinh phí hỗ trợ giữa các đơn vị thực hiện trong năm ngân sách;”

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 11 như sau:

“4. Đối với các đề án nhóm do Sở Công Thương thẩm định, đăng ký (trừ đề án nhóm hỗ trợ ứng dụng máy móc tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp), khi điều chỉnh thay đổi địa điểm, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, Sở Công Thương chịu trách nhiệm kiểm tra, thẩm định và điều chỉnh kế hoạch thực hiện, đồng thời gửi văn bản điều chỉnh về Cục Công Thương địa phương để theo dõi, tạm ứng, thanh quyết toán.”

12. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 6 Điều 12 như sau:

“1. Việc tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí khuyến công quốc gia áp dụng đối với các đơn vị thực hiện đề án, nhiệm vụ của một số nội dung hoạt động khuyến công quốc gia (bên B) thông qua hợp đồng ký với Cục Công Thương địa phương theo kế hoạch khuyến công quốc gia được Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt. Đối với các đề án, nhiệm vụ giao cho các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ Công Thương, Vụ Tài chính và Đổi mới doanh nghiệp thực hiện thẩm định dự toán, xét duyệt quyết toán theo quy định hiện hành.”

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

13. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 và điểm b, điểm c, điểm d khoản 2 Điều 13 như sau:

“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;”

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

b) Đối với các đề án hỗ trợ hoạt động: Tư vấn, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn; tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký nhãn hiệu; hỗ trợ các phòng trưng bày giới thiệu quảng bá sản phẩm tại các cơ sở công nghiệp nông thôn; 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; kế hoạch tổ chức thực hiện đề án của đơn vị thực hiện (đối với các hoạt động đào tạo, hội nghị, hội thảo, tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký nhãn hiệu);

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

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

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

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

14. Bãi bỏ khoản 3 Điều 13.

15. Sửa đổi khoản 13 và bổ sung khoản 16 vào Điều 14 như sau:

"13. 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."

"16. Đối với đề án hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn: Thực hiện thanh toán 01 lần sau khi đề án hoàn thành; hồ sơ thanh toán gồm: Hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5b của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này; báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án; báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 3b của

Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này; bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp.”

16. Sửa đổi, bổ sung tiêu đề Điều 15 và tiêu đề khoản 2 Điều 15 như sau:

“Điều 15. Tạm ứng đối với đề án thực hiện nhiều năm và đề án điểm”

“2. Đề án điểm và các đề án khác”

17. Sửa đổi điểm a, điểm c khoản 2 và bổ sung khoản 7 vào Điều 21 như sau:

“2. Đối với các đề án, nhiệm vụ do Sở Công Thương thẩm định cấp cơ sở:

a) Sở Công Thương kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề án đảm bảo đúng đối tượng, đúng quy định; phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện đối với đề án nhóm và đề án điểm. Riêng đối với đề án điểm, ngoài việc thẩm định cấp cơ sở cho cả giai đoạn của đề án, Sở Công Thương thẩm định cấp cơ sở đối với các nội dung hoạt động khuyến công theo từng năm kế hoạch; kiểm tra, nghiệm thu từng nội dung trong đề án; chỉ đạo đơn vị thực hiện lập báo cáo kết quả thực hiện các nội dung hoạt động khuyến công theo từng năm và báo cáo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện sau khi kết thúc đề án. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Báo cáo tài chính, các tài liệu liên quan khác phục vụ công tác thẩm định được lưu tại Sở Công Thương;

c) Đối với một số dạng đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu: Sau khi nhận được quyết định giao kế hoạch khuyến công quốc gia của Bộ trưởng Bộ Công Thương, căn cứ phân cấp quản lý tại địa phương, Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền hoặc chỉ đạo đơn vị thực hiện đề án tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định và gửi Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu về Cục Công Thương địa phương để làm cơ sở ký kết hợp đồng khuyến công quốc gia.”

“7. Đối với đề án về sản xuất sạch hơn: Ngoài việc thực hiện nghiệm thu cơ sở theo quy định tại Thông tư này, Sở Công Thương thành lập Hội đồng đánh giá có ít nhất 05 thành viên do Lãnh đạo Sở Công Thương làm Chủ tịch, các thành viên còn lại là cán bộ chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành và chuyên gia về đánh giá sản xuất sạch hơn. Hội đồng có trách nhiệm họp, xem xét kết quả và lập biên bản đánh giá.”

18. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 4 Điều 23 như sau:

“a) Các đơn vị thực hiện đề án hàng tháng lập báo cáo tiến độ thực hiện các đề án theo Mẫu số 3a của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này gửi Cục Công

Thương địa phương, Sở Công Thương trước ngày 25 hàng tháng. Đối với báo cáo tiến độ liên quan đến đề nghị tạm ứng kinh phí khuyến công phải có kiểm tra, xác nhận của Sở Công Thương nơi triển khai thực hiện đề án."

19. Thay thế, bổ sung, bãi bỏ một số mẫu biểu tại các Phụ lục như sau:

a) Thay thế Mẫu số 2, Mẫu số 4a, Mẫu số 4b, Mẫu số 5b, Mẫu số 6, Mẫu số 10 của Phụ lục 1 và Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT bằng các mẫu và phụ lục tương ứng ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bổ sung Mẫu số 14, Mẫu số 15, Mẫu số 16, Mẫu số 17 vào Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT như tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Bãi bỏ Mẫu số 9 của Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT.

Điều 2. Thay đổi từ ngữ

Thay thế cụm từ "Cục Công nghiệp địa phương" bằng cụm từ "Cục Công Thương địa phương" tại phần căn cứ ban hành; khoản 2 Điều 3; khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 6; điểm a, điểm b khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 8; điểm a, điểm b khoản 2 Điều 10; khoản 1, điểm a, điểm b khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 11; khoản 1, khoản 5, khoản 6 Điều 12; Điều 14; khoản 1, khoản 2 Điều 16; khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 18; khoản 1, khoản 2 Điều 19; tiêu đề, khoản 2, khoản 4 Điều 20; điểm b, điểm c khoản 2, khoản 3, khoản 5 Điều 21; khoản 2 Điều 22; khoản 3, điểm a khoản 4, khoản 6 Điều 23 và các Mẫu biểu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT.

Điều 3. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 8 năm 2018.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư số 36/2013/TT-BCT và Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản mới đó.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Công Thương (qua Cục Công Thương địa phương) để hướng dẫn, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Cao Quốc Hưng

Phụ lục 1

(Kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Mẫu số 2

Tên đơn vị:.....

DANH MỤC ĐỀ ÁN, NHIỆM VỤ ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA NĂM....

(Áp dụng đối với nhiệm vụ, đề án nhóm và đề án theo đối tượng cụ thể)

Đơn vị tính: *Triệu đồng*

STT	Tên đề án	Đơn vị thực hiện	Mục tiêu và nội dung chính	Dự kiến kết quả đạt được	Thời gian		Tổng kinh phí thực hiện	Trong đó			Ghi chú[1]
					Bắt đầu *(tháng)*	Kết thúc *(tháng)*		Kinh phí khuyến công quốc gia	Kinh phí đóng góp của đơn vị thụ hưởng	Nguồn khác	
	Cộng										

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng[2]

(Ký tên, đóng dấu)

[1] Ghi rõ nguồn kinh phí tại cột nguồn khác vào cột ghi chú.

[2] Thủ trưởng đơn vị là Giám đốc Sở Công Thương ký đối với đề án do Sở Công Thương đăng ký; Giám đốc Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng ký đối với đề án do Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng đăng ký; Thủ trưởng của các tổ chức dịch vụ khuyến công khác ký đối với các đề án do tổ chức dịch vụ khuyến công đăng ký.

Mẫu số 4a

Tên đơn vị:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA CẤP CƠ SỞ
(Áp dụng chung cho đề án nhóm và đề án điểm (thẩm định cả giai đoạn))

Tên đề án:.....
Đơn vị thực hiện:.....

- 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 trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017);

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

- Căn cứ Hồ sơ đề án đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia/Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia năm.... của...;

- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở công nghiệp nông thôn (nếu có);

- Căn cứ khác (nếu có).

I. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Mức độ phù hợp của đề án

1.1. Đánh giá sự phù hợp của nguyên tắc lập đề án được quy định tại Điều 4 của Thông tư....

1.2. Đánh giá các nội dung chính của đề án theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 9 của Thông tư....

1.3. Đánh giá đối tượng của đề án so với quy định tại Điều 1 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP và Điều 3 Thông tư số 46/2012/TT-BCT, khoản 1 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT.

2. Đánh giá nội dung đề án

2.1. Về mục tiêu, sự cần thiết, hiệu quả:.....

2.2. Khả năng lồng ghép các dự án, chương trình mục tiêu khác:.....

2.3. Đề án thuộc diện ưu tiên (theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP; Điều 6 Thông tư số 46/2012/TT-BCT; khoản 5, khoản 6 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT):.....

3. Về dự toán kinh phí:

Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng. Trong đó: Kinh phí khuyến công quốc gia đề nghị hỗ trợ:..... triệu đồng *(ghi cụ thể đối với số kinh phí của năm dự toán ngân sách và dự kiến số kinh phí phân bổ cho các năm tiếp theo đối với đề án điểm)*; nguồn khác:..... triệu đồng (nêu rõ nguồn). Đề án này chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn ngân sách nào của Nhà nước cho nội dung chi đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia.

4. Đánh giá sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu đề án:.....

.....

II. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN, ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

.....

.....

.....

III. KIẾN NGHỊ

Kết quả thẩm định... (*tên đề án*) của... *(tên đơn vị)* đáp ứng được nội dung chương trình hoạt động khuyến công và đúng các quy định hiện hành.

Đề nghị Cục Công Thương địa phương thẩm định, tổng hợp và trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt./.

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên và đóng dấu)

Tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ đề án;
- Tài liệu khác.

Mẫu số 4b

Tên đơn vị:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA CẤP CƠ SỞ

(Áp dụng cho đề án theo đối tượng cụ thể)

Tên đề án:.....

Đơn vị thực hiện:.....

Đơn vị thụ hưởng:.....

Địa điểm đăng kí kinh doanh:.....

Địa điểm thực hiện:......

- 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 trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017);

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

- Căn cứ Hồ sơ đề án đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia/Bản đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia năm.... của...;

- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở công nghiệp nông thôn (nếu có);

- Căn cứ khác (nếu có).

I. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá phạm vi và đối tượng (1)

- Tên cơ sở công nghiệp nông thôn.....; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:...; ngành nghề kinh doanh (có liên quan):...; ngày cấp:.....; nơi cấp.....

- Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm... là... lao động. Tổng doanh thu của năm là... đồng; Tổng nguồn vốn là... đồng theo Báo cáo tài chính năm..(2).

Nhận xét: *(Tên cơ sở công nghiệp nông thôn)* là đúng đối tượng áp dụng theo quy định.

2. Đánh giá nội dung đề án

2.1. Đánh giá các nội dung chính của đề án quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 9 của Thông tư số 36/2013/TT-BCT.

(Lưu ý: Nêu tóm tắt những đặc điểm vượt trội của công nghệ, sản phẩm, máy móc,.... cần hỗ trợ thực hiện. Đối với mô hình trình diễn kỹ thuật đánh giá các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT. Đối với ứng dụng máy móc tiên tiến đánh giá các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT).

2.2. Đề án thuộc diện ưu tiên (theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 46/2012/TT-BCT và khoản 4, khoản 5 Thông tư số 20/2017/TT-BCT):.....

3. Về dự toán kinh phí: Tổng kinh phí:... triệu đồng. Trong đó: Kinh phí khuyến công quốc gia đề nghị hỗ trợ:... triệu đồng; nguồn khác:... triệu đồng (nêu rõ nguồn). Trong đề án này chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn ngân sách nào của Nhà nước cho nội dung chi đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia.

4. Đánh giá sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu đề án:.....

.....

II. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN VÀ ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

.....

III. KIẾN NGHỊ

Kết quả thẩm định đề án (*tên*.....) của đơn vị (*tên*.....) đáp ứng được nội dung chương trình hoạt động khuyến công và đúng các quy định hiện hành. Đề nghị thứ tự ưu tiên của đề án...../..... trong Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch KCQG.

Đề nghị Cục Công Thương địa phương thẩm định, tổng hợp và trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt./.

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên và đóng dấu)

Tài liệu kèm theo:
- Hồ sơ đề án;
- Tài liệu khác....

---

(1) Đối với hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết, đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp, đầu tư hệ thống xử lý nước thải tại cụm công nghiệp: ghi chung nhóm đối tượng thụ hưởng.

(2) Chỉ ghi đối với cơ sở công nghiệp nông thôn là doanh nghiệp nhỏ và vừa. Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Hộ kinh doanh cá thể, các cơ sở công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn không phải ghi phần này.

Mẫu số 5b

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CƠ SỞ

(Áp dụng cho các dạng đề án khởi sự, thành lập doanh nghiệp, quản trị doanh nghiệp, tập huấn, hội thảo... tại từng địa điểm triển khai đề án mà Cục Công Thương địa phương không trực tiếp nghiệm thu)

ĐỀ ÁN:.....

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

- Căn cứ Hợp đồng số..../HĐ-CTĐP ngày.... tháng..... năm.... về việc triển khai thực hiện đề án khuyến công quốc gia giữa Cục Công Thương địa phương và.....

Hôm nay, ngày... tháng... năm..., tại (*địa điểm thực hiện đề án*). Chúng tôi gồm có:

I. Sở Công Thương tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

II. Đơn vị ký hợp đồng triển khai đề án khuyến công quốc gia với Cục Công Thương địa phương

1. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

2. Ông (bà):.....; Chức vụ:.....

III. Đơn vị phối hợp (nếu có)

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 đề án):*

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện đề án

STT	Chỉ tiêu	Theo yêu cầu của hợp đồng	Thực tế đạt 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 06 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, gửi Cục Công Thương địa phương 03 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG	**ĐƠN VỊ KÝ HỢP ĐỒNG**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

ĐƠN VỊ PHỐI HỢP/ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 6

BỘ CÔNG THƯƠNG
CỤC CÔNG THƯƠNG ĐỊA PHƯƠNG

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA NĂM....

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

- Căn cứ Hợp đồng thực hiện đề án khuyến công quốc gia đã ký số:...../HĐ-CTĐP, ngày...../...../..... giữa Cục Công Thương địa phương với:.....;

- Căn cứ khác (nếu có);

- Căn cứ vào Biên bản nghiệm thu ngày..... tháng..... năm...,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm...., tại Hà Nội, chúng tôi gồm có:

I. ĐẠI DIỆN BÊN A: CỤC CÔNG THƯƠNG ĐỊA PHƯƠNG

Địa chỉ cơ quan:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Người đại diện:....., Chức vụ:.....

Tài khoản số:....., Tại:.....

Mã số sử dụng ngân sách:.....

II. ĐẠI DIỆN BÊN B:

Địa chỉ cơ quan:.....

Điện thoại:....., Fax:.....

Người đại diện:....., Chức vụ:.....

Tài khoản số:....., Tại:.....

Mã số sử dụng ngân sách:.....

Hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng thực hiện đề án khuyến công theo các nội dung sau:

1. Phần nội dung thực hiện:

- Khối lượng công việc đã thực hiện (ghi theo biên bản nghiệm thu)
- Khối lượng công việc không thực hiện, kèm theo lý do (nếu có):

2. Phần kinh phí:

- Tổng giá trị hợp đồng:
- Số tiền bên A đã cấp:
- Số tiền bên B được thanh toán:

(Chi tiết quyết toán của từng đề án như biểu kèm theo)

- Số tiền bên B phải nộp trả lại cho bên A:

- Số tiền bên B đã nộp trả lại cho bên A:

- Số tiền bên B còn phải nộp trả lại cho bên A:

3. Những tồn tại cần giải quyết:

.....

Biên bản thanh lý hợp đồng được lập thành 09 bản có giá trị như nhau, bên A giữ 05 bản, bên B giữ 04 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN B	**ĐẠI DIỆN BÊN A**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 10

Tên đơn vị:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG ĐỐI CHIẾU KINH PHÍ
Năm....

Kinh phí được cấp trong năm:..... đồng
Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán:..... đồng
Kinh phí được quyết toán trong năm:..... đồng
Kinh phí phải trả lại ngân sách nhà nước:..... đồng

Đơn vị tính: *đồng*

STT	Số Hợp đồng	Tên đề án	Giá trị Hợp đồng	Số đã chi đề nghị quyết toán	Số chấp nhận quyết toán
		Tổng cộng			

Kinh phí chưa quyết toán:

- Kinh phí đã đề nghị thanh toán:..... đồng
- Đề án đang thực hiện dở dang chưa quyết toán:..... đồng
- Kinh phí thừa:..... đồng

Kinh phí không được quyết toán/kinh phí thừa, đề nghị đơn vị nộp trả lại Cục Công Thương địa phương, Tài khoản:..... nguồn....., tại Kho bạc Nhà nước....., chương 016, loại 280, khoản 309, mục 7000, tiểu mục 7012.

Ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN BÊN B
Kế toán **Thủ trưởng**

Ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN BÊN A
Kế toán **Thủ trưởng**

Mẫu số 14

Tên đơn vị:.....

BẢN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH
KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA NĂM...
(Áp dụng đối với Đề án điểm)

1. Tên đề án:.....

2. Tên đơn vị thực hiện:.....

3. Biểu đăng ký:

Đơn vị tính: *Triệu đồng*

STT	Nội dung và mục tiêu	Dự kiến kết quả đạt được	Tổng kinh phí thực hiện	Trong đó									Thời gian thực hiện[1]	
				Kinh phí khuyến công quốc gia			Kinh phí đóng góp của đơn vị thụ hưởng			Nguồn khác				
				Năm 1	Năm 2	Năm 3	Năm 1	Năm 2	Năm 3	Năm 1	Năm 2	Năm ...	BĐ	KT
1														
2														
...														
	Tổng cộng													

..., ngày... tháng... năm...
Thủ trưởng[2]
(Ký tên, đóng dấu)

[1] Thời gian thực hiện tính theo tháng gồm: Bắt đầu (BĐ) và Kết thúc (KT).

[2] Thủ trưởng đơn vị là Giám đốc Sở Công Thương ký đối với đề án do Sở Công Thương đăng ký; Giám đốc Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng ký đối với đề án do Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng đăng ký; Thủ trưởng của các tổ chức dịch vụ khuyến công khác ký đối với các đề án do tổ chức dịch vụ khuyến công đăng ký.

Mẫu số 15

Tên đơn vị:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH
(Áp dụng đối với đề án điểm, đề án nhóm)

Tên đề án:.....
Đơn vị thực hiện:.....

- 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 trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017);

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

- Căn cứ Hồ sơ đề án đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia năm... của...;

- Căn cứ Quyết định số..../QĐ-BCT ngày... tháng... năm... của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc giao kế hoạch kinh phí khuyến công quốc gia năm 2018;

- Căn cứ Hợp đồng thực hiện đề án khuyến công quốc gia đã ký số:...../HĐ-CTĐP, ngày...../...../..... giữa Cục Công Thương địa phương và:.....;

- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở công nghiệp nông thôn (cơ sở CNNT);

Trung tâm khuyến công... xây dựng kế hoạch triển khai đề án KCQG điểm/đề án nhóm thực hiện năm... như sau:

I. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ

1. Tên nội dung hoạt động 1:.....

1.1. Đơn vị thụ hưởng 1

a) Các thông tin cơ bản

- Tên cơ sở công nghiệp nông thôn....; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:...; ngành nghề kinh doanh (có liên quan):...; ngày cấp:...; nơi cấp...

- Địa điểm đăng ký kinh doanh:.....; Địa điểm thực hiện:.....

- Số lao động động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm... là.. .lao động. Tổng doanh thu của năm là... đồng; Tổng nguồn vốn là... đồng theo Báo cáo tài chính năm.. [(1)].

Nhận xét: (Tên cơ sở công nghiệp nông thôn) là đúng đối tượng theo quy định.

b) Nội dung, tiến độ, địa điểm triển khai

- Nội dung và tiến độ: (Nêu cụ thể nội dung, chỉ tiêu, tiến độ thực hiện).

- Địa điểm triển khai.....

c) Tổng kinh phí:... triệu đồng. Trong đó, Kinh phí KCQG:..... triệu đồng; Kinh phí của cơ sở CNNT:... triệu đồng,....

Cam kết nội dung đề nghị hỗ trợ chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn ngân sách nào của Nhà nước.

1.2. Đơn vị thụ hưởng 2: *(chi tiết như mục 1.1)*

2. Tên nội dung hoạt động 2: *(tương tự như mục 1)*

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nêu cụ thể phương án tổ chức thực hiện.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện đề án KCQG điểm thực hiện năm... (Tên đề án) của Trung tâm khuyến công... Đề nghị Cục Công Thương địa phương theo dõi, tạm ứng kinh phí cho Trung tâm/đơn vị triển khai thực hiện./.

Ý KIẾN THẨM ĐỊNH **CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG** *(Ghi rõ ý kiến thẩm định; ký tên, đóng dấu)*	**TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG** *(Ký tên, đóng dấu)*

---

(1). Chỉ ghi đối với cơ sở công nghiệp nông thôn là doanh nghiệp nhỏ và vừa. Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Hộ kinh doanh cá thể, các cơ sở công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn không phải ghi phần này.

Mẫu số 16

BẢN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA NĂM....

(Áp dụng đối với nội dung hoạt động khuyến công thuộc các năm tiếp theo năm đầu kỳ kế hoạch của đề án điểm)

Kính gửi: - Cục Công Thương địa phương, Bộ Công Thương
- Sở Công Thương..... (nơi triển khai đề án)

- 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 trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017);

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

- Căn cứ (tên đề án) đã được Bộ Công Thương phê duyệt kinh phí khuyến công quốc gia thực hiện năm....;

- Căn cứ tình hình triển khai (tên đề án) năm..... và kết quả kiểm tra thực tế tại cơ sở công nghiệp nông thôn;

(Tên đơn vị thực hiện)..... đăng ký các nội dung hoạt động khuyến công thực hiện trong năm..., thuộc đề án điểm... *(Tên đề án điểm),* như sau:

I. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ

1. Tên nội dung hoạt động 1:.....

1.1. Đơn vị thụ hưởng 1

a) Các thông tin cơ bản

- Tên cơ sở công nghiệp nông thôn.....; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:...; ngành nghề kinh doanh (có liên quan):...; ngày cấp:.....; nơi cấp.....

- Địa chỉ trụ sở chính:..... Điện thoại....., Fax:.....

- Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm... là... lao động. Tổng doanh thu của năm là... đồng; Tổng nguồn vốn là... đồng theo Báo cáo tài chính năm.... (1).

Nhận xét: (Tên cơ sở công nghiệp nông thôn) là đúng đối tượng theo quy định.

b) Riêng đối với nội dung ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến hoặc xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật: Tóm tắt những đặc điểm vượt trội của công nghệ, sản phẩm, máy móc,... cần hỗ trợ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2012/TT-BCT và Thông tư số 20/2017/TT-BCT.

c) Nội dung, tiến độ, địa điểm triển khai

- Nội dung và tiến độ: (Nêu cụ thể nội dung, chỉ tiêu, tiến độ thực hiện).

- Địa điểm triển khai.....

d) Tổng kinh phí:.... triệu đồng. Trong đó, Kinh phí KCQG:..... triệu đồng; Kinh phí của cơ sở CNNT:... triệu đồng,....

Cam kết nội dung đề nghị hỗ trợ chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn ngân sách nào của Nhà nước.

1.2. Đơn vị thụ hưởng 2: *(chi tiết như mục 1.1)*

2. Tên nội dung hoạt động 2: *(tương tự như mục 1)*

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nêu cụ thể phương án tổ chức thực hiện.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện đề án KCQG điểm thực hiện năm... *(Tên đề án)* của Trung tâm khuyến công... Đề nghị Sở Công Thương thẩm định cấp cơ sở, Cục Công Thương địa phương, tổng hợp thẩm định cấp Bộ và trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt./.

TRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG
(Ký tên, đóng dấu)

---

(1). Chỉ ghi đối với cơ sở công nghiệp nông thôn là doanh nghiệp nhỏ và vừa. Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Hộ kinh doanh cá thể, các cơ sở công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn không phải ghi phần này.

Mẫu số 17

SỞ CÔNG THƯƠNG..... **HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CƠ SỞ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN HỌP ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA
VỀ SẢN XUẤT SẠCH HƠN

I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề án:.....

Đơn vị thực hiện đề án: Trung tâm Khuyến công.....

Đơn vị phối hợp thực hiện đề án:.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở số: /QĐ-SCT ngày.... tháng..... năm..... của Giám đốc Sở Công Thương..... về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đối với đề án khuyến công quốc gia năm..... về hỗ trợ sản xuất sạch hơn.

3. Địa điểm họp Hội đồng:.....

Thời gian họp Hội đồng: Từ....., ngày...../...../..... đến....., ngày...../...../.....

4. Tổng số thành viên Hội đồng:..... người

Số thành viên vắng mặt:.....;

Số thành viên có mặt:....., gồm các thành viên:

- Ông..... - Chủ tịch hội đồng;
- Ông..... - Ủy viên Phản biện 1;
- Ông..... - Ủy viên Phản biện 2;
- Ông..... - Ủy viên - Thư ký;
- Bà..... - Ủy viên.
- .....

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

5.1 Phía cơ quan chủ trì Đề án: Trung tâm Khuyến công.....

- Ông..... - Chức vụ:
- Ông..... - Chức vụ:

5.2. Phía cơ sở công nghiệp được hỗ trợ (tên cơ sở):.....

- Ông.....

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ

(Ghi chép, tổng hợp các nội dung làm việc của Hội đồng)

1. Nghiệm thu về mức độ hoàn thành khối lượng công việc cơ bản với mức chất lượng và yêu cầu cần đạt nêu trong Hợp đồng khuyến công quốc gia.

2. Chất lượng của Báo cáo kết quả đề án và tài liệu cần thiết kèm theo: Các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn... (yêu cầu đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic).

III. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG

1. Kết luận:

a) Trường hợp đề án được xếp loại "Đạt":

☐ Đủ điều kiện đánh giá kết quả đề án

☐ Xem xét, ghi nhận, hoàn thiện hồ sơ

b) Trường hợp đề án xếp loại "Không đạt"

☐ Đề nghị gia hạn thời gian thực hiện

☐ Đề nghị không gia hạn thời gian thực hiện

2. Kiến nghị, đề xuất:

Xác nhận của các thành viên hội đồng

Ông:.....

Ông:.....

Ông:.....

Ông:.....

Bà:.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

Phụ lục 4

(Kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT ngày 10 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

QUY ĐỊNH CHỨNG TỪ GỐC CỦA MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA

TT	Nội dung chi	Chứng từ
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)	Hóa 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, hóa 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 nguyên vật liệu của học viên (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 số 78/2014/TT-BTC 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; hóa 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 hóa 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 tài liệu, hồ sơ quản lý lớp học hoặc 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 và nghệ nhân tiểu thủ công nghiệp	Danh sách chi tiền cho học viên học viên đủ tiêu chuẩn được hỗ trợ theo từng tháng (có ghi rõ khoảng cách địa lý, có 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). - Xác nhận của Sở Công Thương địa phương nơi cư trú (đối với thợ giỏi, nghệ nhân tiểu thủ công nghiệp).
II	**Hoạt động biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu**	
1	Nội dung chi chung	
	a) Chi cho 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 hóa đơn tài chính.
	- In tài liệu	Hóa 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 hóa đơn tài chính.
	- Thuê giảng viên, báo cáo viên (nếu có)	Danh sách ký nhận tiền hoặc giấy biên nhận; hóa 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), hóa 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,...	Hóa đơn chứng từ theo quy định.
	b) Chi công tác phí	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hóa 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	Hóa 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, hóa 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	Hóa 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	Hóa 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,...	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê và hóa 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	Hóa 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	Hóa 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), hóa 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)	Hóa 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 hóa đơn tài chính.
	đ) 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 hóa 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)	
	- 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 hóa đơn tài chính.
	- In tài liệu	Hóa 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 hóa 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 hóa đơn tài chính.
	- Thuê giảng viên, báo cáo viên (nếu có)	Danh sách ký nhận tiền hoặc giấy biên nhận; hóa 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).
	- Chi nước uống trong hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hóa đơn tài chính.
	- Chi phí cho ban tổ chức	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hóa 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).
	- Chi khác như: Tiền làm thêm giờ, tiền thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường...	Hóa đơn chứng từ theo quy định.
	- Chi hỗ trợ tiền ăn, thuê phòng nghỉ cho đại biểu không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp (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 hóa đơn tài chính thanh toán tiền ăn, thuê phòng nghỉ theo thực tế đã được quy định.
	- Chi hỗ trợ tiền tàu xe đại biểu không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp (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).
IV	**Hoạt động hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn**	
	1. Trường hợp đơn vị thực hiện đề án 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 hóa đơn tài chính. - Trường hợp tổ chức, cá nhân trực tiếp thực hiện: Chứng từ chi 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 trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định.
V	**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	Hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới	

		- 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 như sau:
1.1	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, hóa đơn tài chính theo quy định.
	+ Trường hợp cơ sở công nghiệp nông thôn trực tiếp thực hiện phải tập hợp các chứng từ	Hóa đơn chứng từ mua nguyên vật liệu, chi phí nhân công,... 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; hóa đơn tài chính.
1.2	- 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; trang trí hội trường	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê hội trường và hóa đơn tài chính.
	+ In tài liệu	Hóa 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 hóa 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 hóa đơn tài chính.
	+ Chi nước uống trong hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hóa đơn tài chính.
	- Chi hỗ trợ tiền ăn, thuê phòng nghỉ cho đại biểu không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp (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 hóa đơn tài chính thanh toán tiền ăn, thuê phòng nghỉ theo thực tế đã được quy định.
	+ Chi hỗ trợ tiền ăn, thuê phòng nghỉ cho đại biểu không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp (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).

1.3	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; các chứng từ chi phục vụ cho việc quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát (giấy đi đường, hóa 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	
2.1	Chi phí chuyển giao công nghệ	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 biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng chuyển giao công nghệ của cơ sở công nghiệp nông thôn theo quy định, hóa đơn tài chính.
2.2	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình TDKT.
3	Hỗ trợ ứng dụng máy móc tiên tiến	
3.1	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 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, hóa đơn tài chính.
3.2	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình TDKT.
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 hóa đơn tài chính.
	- In tài liệu	Hóa 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 hóa đơn tài chính.

	- Chi nước uống trong hội nghị	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hóa đơn tài chính.
	- Chi phí cho ban tổ chức	Giấy đi đường (phụ cấp lưu trú), hóa 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 trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp (nếu có)	Bảng kê chi tiền ăn theo mức thanh toán khoán cho đại biểu (có ký nhận của từng đại biểu) hoặc hóa đơn tài chính thanh toán tiền ăn theo thực tế đã được quy định.
	- Chi hỗ trợ tiền tàu xe cho đại biểu không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp (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).
VI	**Hoạt động phát triển sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu**	
1	Hoạt động tổ chức bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp khu vực, quốc gia	
	a) Chi thông tin tuyên truyền	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng với cơ quan tuyên truyền và hóa 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), hóa 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)	Hóa 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 hóa 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	
2.1	a) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công (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 hóa đơn tài chính.
	b) Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như đối với đề án XD mô hình TDKT.

2.2	Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm (sau khi Cục Công Thương địa phương đã thực hiện đấu thầu để lựa chọn nhà thầu)	- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hóa đơn tài chính xuất cho Cục Công Thương địa phương.
3	Hoạt động hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia hội chợ triển lãm	
3.1	a) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là Trung tâm Khuyến công 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 hóa 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 quốc gia 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).
	b) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án 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 quốc gia 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.
3.2	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như đối với đề án XD mô hình TDKT.
4	Hoạt động hỗ trợ xây dựng và đăng ký nhãn hiệu	
4.1	a) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là các tổ chức dịch vụ khuyến công 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, hóa đơn tài chính giữa cơ sở công nghiệp nông thôn và đơn vị tư vấn xây dựng đăng ký nhãn 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.
	b) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là các tổ chức dịch vụ khuyến công trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định.
4.2	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như đối với đề án XD mô hình TDKT.

VII	**Hoạt động tư vấn trợ giúp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn (theo các lĩnh vực đã quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP)**	
1	a) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là các tổ chức dịch vụ khuyến công 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, hóa 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 trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định.
2	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như đối với đề án XD mô hình TDKT.
VIII	**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**	
1a	Hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp (đơn vị thực hiện đề án là tổ chức dịch vụ khuyến công)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa tổ chức dịch vụ khuyến công 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.
1b	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như đối với đề án XD mô hình TDKT.
2a	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 (đơn vị thực hiện đề án là tổ chức dịch vụ khuyến công)	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng hỗ trợ giữa tổ chức dịch vụ khuyến công 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 tính chất từng loại công việc và theo định mức, đơn giá quy định của Nhà nước.
2b	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như đối với đề án XD mô hình TDKT.
IX	**Hoạt động hỗ trợ: các phòng trưng bày để giới thiệu, quảng bá sản phẩm tại các cơ sở công nghiệp nông thôn có sản phẩm đạt giải**	
	Chi hỗ trợ phòng trưng bày	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, hóa đơn tài chính.
	Chi phí quản lý đề án	Thực hiện như với đề án xây dựng mô hình TDKT.