

Tuan CT

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 44 /2014/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 06 tháng 01 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16/12/2002;

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

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

Căn cứ Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 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 liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18/02/2014 của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương Đồng Nai tại Tờ trình số 2595/TTr-SCT ngày 05/9/2014 đề nghị phê duyệt Quy định quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai.

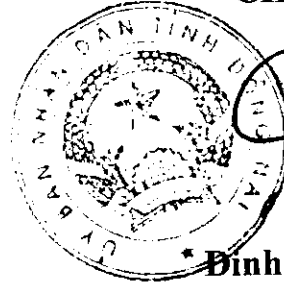
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 23/2007/QĐ-UBND ngày 02/4/2007 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai và Quyết định số 91/2008/QĐ-UBND ngày 29/12/2008 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc sửa đổi bổ sung Quyết định số 23/2007/QĐ-UBND ngày 02/4/2007 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy chế 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 Văn bản (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh Ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh và Phó Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KT, CNN.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đinh Quốc Thái
***Đinh Quốc Thái**

QUY ĐỊNH

Quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 44 /2014/QĐ-UBND
ngày 06 /10/2014 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đối với hoạt động quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp thuộc danh mục ngành nghề quy định tại Điều 5 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công tại thành phố Biên Hòa, thị xã Long Khánh và các huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, 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). Cụ thể danh mục ngành nghề quy định như sau:

- a) Công nghiệp chế biến nông - lâm - thủy sản và chế biến thực phẩm.
- b) Sản xuất hàng công nghiệp phục vụ tiêu dùng và xuất khẩu, hàng thay thế hàng nhập khẩu.
- c) Công nghiệp hóa chất phục vụ nông nghiệp, nông thôn. Sản xuất vật liệu xây dựng.
- d) 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.
- e) Sản xuất hàng tiểu thủ công nghiệp.
- g) 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.
- h) 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.

2. Các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế tham gia công tác quản lý, thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công trên địa bàn tỉnh Đồng Nai gồm: Cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ; Doanh nghiệp có hoạt động tư vấn, đào tạo, chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và các hoạt động khác có liên quan đến sản xuất công nghiệp nông thôn.

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

4. Các cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh, gồm: Sở Tài chính, Sở Công Thương, UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa, Trung tâm Khuyến công và các cơ quan khác thuộc UBND tỉnh Đồng Nai có liên quan đến công tác phối hợp thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động khuyến công.

5. Các đối tượng khác theo từng đề án cụ thể do UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công

1. Kinh phí khuyến công địa phương hỗ trợ các dự án, đề án, chương trình mang tính chất sự nghiệp, hỗ trợ không thu hồi vốn đối với các đối tượng theo Điều 2 của Quy định này, thông qua chương trình, kế hoạch, đề án xây dựng hàng năm được UBND tỉnh Đồng Nai phê duyệt và chưa được hỗ trợ cùng nội dung chi đối với bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước.

2. Đề án, nhiệm vụ khuyến công thực hiện theo phương thức xét chọn hoặc đấu thầu thực hiện theo quy định của Bộ Công Thương (đối với kinh phí khuyến công quốc gia), Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với kinh phí khuyến công địa phương).

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung chi hoạt động khuyến công

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

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

b) Chi 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; chi hỗ trợ đào tạo khởi sự doanh nghiệp; chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn; chi hỗ trợ mở rộng thị trường tiêu thụ, xuất khẩu sản phẩm công nghiệp nông thôn.

c) Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; 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; xây dựng các mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn.

d) Chi tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; 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; chi hỗ trợ xây dựng, đăng ký thương hiệu; chi hỗ trợ các phòng trưng bày để giới thiệu quảng bá sản phẩm (tại Trung tâm Khuyến công tỉnh, cơ sở công nghiệp nông thôn) và các hoạt động xúc tiến thương mại khác.

e) Chi 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.

g) Chi 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.

h) Chi 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:

- Chi 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;

- Chi hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết; chi hỗ trợ đầu tư 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;

- Chi 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;

- Chi hỗ trợ xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn.

i) Chi hợp tác quốc tế về khuyến công:

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

- Chi 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;

- Chi 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.

k) Chi nâng cao năng lực quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khuyến công:

- 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 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;

- Chi nâng cấp cơ sở vật chất, phương tiện làm việc cho Trung tâm

Khuyến công tình; chi thù lao cho cộng tác viên đề duy trì mạng lưới cộng tác viên khuyến công;

- Chi xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn và kế hoạch khuyến công hàng năm;

- Chi kiểm tra, giám sát, hướng dẫn triển khai thực hiện các chương trình, đề án và nghiệm thu hoạt động khuyến công tại địa phương.

2. Chi tổ chức cuộc thi sáng tạo kiểu dáng hàng thủ công mỹ nghệ; chi tổ chức xét tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương.

3. Chi thực hiện các chương trình mục tiêu kinh tế xã hội của tỉnh, các đề án đặc thù của địa phương được UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 5. Mức chi hỗ trợ hoạt động khuyến công

1. Mức chi chung cho hoạt động khuyến công

a) 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 123/2009/TT-BTC ngày 17/6/2009 của Bộ Tài chính quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp.

b) Chi tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề áp dụng theo Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/7/2010 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh Xã hội hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Đề án "Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020" ban hành theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 128/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 09/8/2012 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH (bao gồm hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại trong thời gian học nghề cho học viên là thợ giỏi và nghệ nhân tiêu thủ công nghiệp học nâng cao để trở thành giáo viên dạy nghề); Quyết định số 1071/QĐ-UBND ngày 25/4/2011 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.

c) Chi tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm, khảo sát, hội nghị, hội thảo, tập huấn và diễn đàn trong nước áp dụng theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

d) Chi tổ chức tham quan học tập kinh nghiệm, khảo sát, hội chợ triển lãm, hội thảo và diễn đàn tại nước ngoài áp dụng theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công

tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí.

e) Chi tổ chức các cuộc thi, cuộc vận động về các hoạt động khuyến công, áp dụng theo Thông tư số 101/2009/TT-BTC ngày 20/5/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm thực hiện các dự án, chương trình thuộc Đề án "Hỗ trợ thanh niên học nghề và tạo việc làm giai đoạn 2008 - 2015"; Thông tư số 52/2007/TT-BTC ngày 21/5/2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ tài chính cho hoạt động Hội thi sáng tạo kỹ thuật.

g) Chi tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho giảng viên và cán bộ khuyến công; các khóa đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp áp dụng theo Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

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

i) Chi hỗ trợ xây dựng các mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn tại các cơ sở sản xuất công nghiệp thực hiện theo Thông tư liên tịch số 221/2012/TTLT-BTC-BCT ngày 24/12/2012 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện Chiến lược sản xuất sạch hơn trong công nghiệp đến năm 2020.

k) Chi tổ chức bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu theo Quyết định số 17/2012/QĐ-UBND của UBND tỉnh 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 06/2008/QĐ-UBND ngày 18/01/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định định mức trong xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí của các đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước thực hiện trong phạm vi tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

l) Chi tổ chức xét tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương theo Quyết định số 04/2008/QĐ-UBND ngày 14/01/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương; Quyết định số 11/2012/QĐ-UBND ngày 22/02/2012 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc sửa đổi, bổ sung Quy định tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục xét

tặng danh hiệu nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương ban hành kèm theo Quyết định số 04/2008/QĐ-UBND ngày 14/01/2008 của UBND tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND ngày 18/01/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định định mức trong xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí của các đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước thực hiện trong phạm vi tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ngày 29/01/2011 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

m) Chi khác theo mục tiêu đề án được UBND tỉnh phê duyệt.

(Khi quy định tại các Thông tư, Quyết định trích dẫn trên đây thay đổi thì áp dụng theo văn bản mới)

2. Mức chi hoạt động khuyến công

a) Chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn tại các địa bàn ưu tiên theo quy định tại Điểm a, Khoản 3 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. Mức hỗ trợ không quá 10 triệu đồng/doanh nghiệp.

b) Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật

- Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới, bao gồm các chi phí: Xây dựng, mua máy móc thiết bị; hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất, phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật. Mức hỗ trợ tối đa 30% nhưng không quá 500 triệu đồng/mô hình, cụ thể:

Mức chi hỗ trợ	Tổng chi phí đầu tư (Đơn vị tính: Triệu đồng)
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư	Dưới 100
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 40 triệu đồng	Từ 100 đến dưới 220
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 80 triệu đồng	Từ 220 đến dưới 450
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 200 triệu đồng	Từ 450 đến dưới 900
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 300 triệu đồng	Từ 900 đến dưới 1.400
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 400 triệu đồng	Từ 1.400 đến dưới 2.000
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 500 triệu đồng	Từ 2.000 trở lên

- Mức chi hỗ trợ đối với các cơ sở công nghiệp nông thôn đang hoạt động có hiệu quả cần phổ biến tuyên truyền, nhân rộng để các tổ chức cá nhân khác học tập; bao gồm các chi phí: Hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công

nghệ; hoàn thiện quy trình sản xuất, phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật. Mức hỗ trợ không quá 100 triệu đồng/mô hình.

c) 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, cụ thể:

Mức chi hỗ trợ	Tổng chi phí đầu tư (Đơn vị tính: Triệu đồng)
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư	Dưới 100
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 50 triệu đồng	Từ 100 đến dưới 200
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 100 triệu đồng	Từ 200 đến dưới 400
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 150 triệu đồng	Từ 400 đến dưới 600
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 200 triệu đồng	Từ 600 trở lên

d) Chi hỗ trợ hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ trong nước.

- 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.

- Các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm khác trong nước theo chương trình khuyến công hàng năm đã đăng ký, 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 02 gian/lần. Trường hợp sản phẩm có kích thước lớn, công kênh được hỗ trợ tối đa 04 gian/lần.

- Trường hợp UBND tỉnh có chủ trương tham gia gian hàng chung tỉnh Đồng Nai tại hội chợ, triển lãm trong nước, mức hỗ trợ 100% chi phí cấu thành gian hàng (gồm chi phí thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng gian hàng, dịch vụ điện nước, vệ sinh, bảo vệ,...), công tác phí, tiền thuê phòng nghỉ cho nhân viên quản lý gian hàng chung. Số gian hàng được hỗ trợ tối đa 04 gian/hội chợ.

e) Chi hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm do Bộ Công Thương tổ chức tại nước ngoài

- Chi hỗ trợ cho các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí, bao gồm: Thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng gian hàng, vé máy bay (chỉ hỗ trợ vé máy bay cho chủ cơ sở công nghiệp nông thôn). Số gian hàng được hỗ trợ tối đa 02 gian/lần.

- Chi hỗ trợ gian hàng chung của tỉnh: hỗ trợ 100% các khoản chi phí, bao gồm: Thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng gian hàng, số gian hàng được hỗ trợ tối đa 02 - 04 gian/hội chợ, tùy tính chất, quy mô mỗi hội chợ; vé máy bay (số người được hỗ trợ vé máy bay theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền), tiền thuê phòng nghỉ, tiêu vật cho cán bộ công chức, viên chức được giao nhiệm vụ quản lý gian hàng chung, chi phí vận chuyển hàng hóa và các khoản chi khác theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí.

g) 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. Số người được hỗ trợ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

h) Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu đối với các sản phẩm công nghiệp nông thôn, gồm: Xây dựng và đăng ký bảo hộ sáng chế/giải pháp hữu ích trong nước, bảo hộ kiểu dáng công nghiệp trong nước, bảo hộ nhãn hiệu hàng hóa trong nước, bảo hộ nhãn hiệu hàng hóa đăng ký ở nước ngoài. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 35 triệu đồng/thương hiệu.

i) 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.

k) 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.

l) Chi hỗ trợ để thành lập hội, hiệp hội ngành nghề cấp huyện và cấp tỉnh. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí thành lập, nhưng không quá 40 triệu đồng/hội đối với hiệp hội cấp huyện, không quá 70 triệu đồng/hội đối với hiệp hội cấp tỉnh.

m) Chi hỗ trợ để hình thành cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 150 triệu đồng/cụm liên kết.

n) 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 Đầu tư Việt Nam.

o) 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, cụ thể:

Mức chi hỗ trợ	Tổng chi phí đầu tư (Đơn vị tính: Triệu đồng)
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư	Dưới 100
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 40 triệu đồng	Từ 100 đến dưới 220
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 80 triệu đồng	Từ 220 đến dưới 450
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 200 triệu đồng	Từ 450 đến dưới 900
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 300 triệu đồng	Từ 900 trở lên

p) Chi hỗ trợ sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp. Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 1.500 triệu đồng/cụm công nghiệp, cụ thể:

Mức chi hỗ trợ	Tổng chi phí đầu tư (Đơn vị tính: Triệu đồng)
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư	Dưới 1.500
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 300 triệu đồng	Từ 1.500 đến dưới 1.700
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 500 triệu đồng	Từ 1.700 đến dưới 3.500
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 1.000 triệu đồng	Từ 3.500 đến dưới 4.500
Bằng 30% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 1.500 triệu đồng	Từ 4.500 trở lên

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

Mức chi hỗ trợ	Tổng chi phí (Đơn vị tính: Triệu đồng)
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư	Dưới 100
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 50 triệu đồng	Từ 100 đến dưới 200

Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 100 triệu đồng	Từ 200 đến dưới 400
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 150 triệu đồng	Từ 400 đến dưới 600
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 200 triệu đồng	Từ 600 đến dưới 800
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 300 triệu đồng	Từ 800 đến dưới 1.200
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 400 triệu đồng	Từ 1.200 đến dưới 1.600
Bằng 50% tổng chi phí đầu tư, nhưng không quá 500 triệu đồng	Từ 1.600 trở lên

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

Mức chi hỗ trợ	Tổng diện tích cụm công nghiệp theo quy hoạch được duyệt
Không quá 1.000 triệu đồng	Dưới 10ha
Không quá 1.500 triệu đồng	Từ 10ha đến dưới 20ha
Không quá 2.000 triệu đồng	Từ 20ha đến dưới 30ha
Không quá 2.500 triệu đồng	Từ 30ha đến dưới 50ha
Không quá 3.000 triệu đồng	Từ 50ha trở lên

Riêng đối với hỗ trợ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp gắn với chương trình, đề án cụ thể, nhằm mục tiêu phục vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh, mức kinh phí hỗ trợ do UBND tỉnh phê duyệt.

s) Chi hỗ trợ đầu tư phòng trưng bày để giới thiệu, quảng bá sản phẩm, gồm: Thuê tư vấn thiết kế, kệ trưng bày, tủ trưng bày, thiết bị chuyên dùng trưng bày sản phẩm.

- Đối với cơ sở công nghiệp nông thôn, hội ngành nghề công nghiệp nông thôn: Mức hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 100 triệu đồng/cơ sở.

- Đối với đơn vị tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công: Mức hỗ trợ tối đa không quá 350 triệu đồng/đơn vị.

t) Chi quản lý chương trình đề án khuyến công

- Sở Công Thương - cơ quan quản lý kinh phí khuyến công được sử dụng tối đa 1,5% tổng dự toán kinh phí khuyến công, để thực hiện 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). Nguồn kinh phí được cấp theo dự toán hàng năm trong nguồn kinh phí khuyến công địa phương, mức chi và nội dung chi cụ thể gắn với từng đề án khuyến công được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công: Đơn vị triển khai thực hiện đề án khuyến công được chi tối đa 2,5% dự toán đề án khuyến công để chi công tác quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, chi khác (nếu có), trừ đề án đào tạo nghề thực hiện theo Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/7/2010 của Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” ban hành kèm theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Mức kinh phí ưu tiên hỗ trợ cho các 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 được hỗ trợ cao hơn mức hỗ trợ theo quy định tại Khoản 2 Điều này, nhưng không quá 1,5 lần mức hỗ trợ theo quy định. Cụ thể địa bàn và ngành nghề ưu tiên trên địa bàn tỉnh Đồng Nai như sau:

a) Địa bàn ưu tiên:

- 63 xã trên địa bàn tỉnh thuộc Danh mục các đơn vị hành chính cấp xã, phường, thị trấn (gọi chung là xã) thuộc vùng khó khăn ban hành kèm theo Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 05/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn (Phụ lục 4).

- Xã thuộc vùng dân tộc và miền núi trên địa bàn tỉnh Đồng Nai do Ủy ban dân tộc hoặc UBND tỉnh công nhận (Giai đoạn 2012 - 2015, áp dụng theo Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 19/9/2013 của Ủy ban dân tộc công nhận thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi giai đoạn 2012-2015 - Phụ lục 5).

- Các xã điểm xây dựng nông thôn mới trên địa bàn tỉnh Đồng Nai do UBND tỉnh ban hành (giai đoạn 2011 - 2015, áp dụng theo văn bản số 7554/UBND-CNN ngày 17/9/2010 của UBND tỉnh Đồng Nai - Phụ lục 6, gồm 34 xã điểm xây dựng nông thôn mới).

b) Ngành nghề ưu tiên:

- Ưu tiên 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.

- Ưu tiên các chương trình, đề án hỗ trợ phát triển các sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu; sản phẩm thuộc các chương trình phát triển 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; 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%).

Điều 6. Quy định chứng từ, tài liệu kèm theo của một số hoạt động khuyến công

1. Quy định chứng từ gốc, bản sao hợp lệ chứng từ tương ứng của một số hoạt động khuyến công: theo quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12 /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 (đính kèm tại Phụ lục 2 Quy định này). Cụ thể một số hoạt động khuyến công gồm:

a) Chứng từ kèm theo là chứng từ gốc đối với một số hoạt động khuyến công sau:

- Hoạt động tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề;
- Hoạt động biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu;
- 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;
- Chỉ công tác quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát.

b) Chứng từ kèm theo là bản sao hợp lệ chứng từ tương ứng đối với một số hoạt động khuyến công sau:

- Hoạt động hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn;

- 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;

- 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;

- Hoạt động tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ;

- Hoạt động hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu;

- Hoạt động tư vấn trợ giúp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn 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;

- 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.

2. Quy định các tài liệu gửi kèm một số dạng đề án khuyến công: theo quy định tại phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT

ngày 27/12 /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 (đính kèm tại Phụ lục 2 Quy định này). Cụ thể một số dạng đề án khuyến công gồm:

- a) Đào tạo nghề, truyền nghề;
- b) 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;
- c) Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật phổ biến công nghệ mới, sản xuất sản phẩm mới;
- d) Hỗ trợ xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cơ sở công nghiệp nông thôn;
- e) Hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp;
- g) Hỗ trợ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp;
- h) Hỗ trợ hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp.

Điều 7. Hình thức chi hỗ trợ khuyến công

1. Thời điểm xem xét chi hỗ trợ kinh phí khuyến công.

Đơn vị tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công có thể xem xét hồ sơ, đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét hỗ trợ kinh phí khuyến công cho đối tượng được hưởng chính sách khuyến công, khi đối tượng được hưởng chính sách khuyến công hoàn thành bộ hồ sơ tạm ứng kinh phí đối với một số hoạt động khuyến công theo quy định tại Điều 13, Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 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.

2. Quy định mức tạm ứng, hỗ trợ kinh phí khuyến công: Tất cả các đối tượng được hỗ trợ khi phí khuyến công nộp hồ sơ theo thời gian quy định, được xem xét hỗ trợ như sau:

a) Giai đoạn 1: Hỗ trợ ứng trước 30% tổng kinh phí khuyến công hỗ trợ trên cơ sở hợp đồng thực hiện sau khi hoàn thành bộ hồ sơ tạm ứng kinh phí khuyến công theo Phụ lục 1 Quy định này.

b) Giai đoạn 2: Hỗ trợ tiếp 70% phần kinh phí còn lại trên cơ sở hợp đồng thực hiện sau khi hoàn tất bộ chứng từ, bản sao hợp lệ chứng từ tương ứng, tài liệu theo quy định.

3. Hình thức chi hỗ trợ: bằng hình thức chuyển khoản.

4. Một số trường hợp không xem xét hỗ trợ kinh phí khuyến công

a) Hỗ trợ lập Quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp.

Quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, nhưng trước thời điểm quy hoạch chi tiết cụm được phê duyệt chưa lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công, gửi cấp có thẩm quyền xem xét.

b) Hỗ trợ đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp.

Đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp có khối lượng hoàn thành trên 70% nhưng chưa lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công

, gửi cấp có thẩm quyền xem xét.

c) Hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị, chuyển giao công nghệ tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

Ứng dụng máy móc thiết bị, chuyển giao công nghệ tiên tiến vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp đã tiến hành nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, xuất hóa đơn tài chính hơn ba tháng nhưng chưa lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công, gửi cấp có thẩm quyền xem xét.

d) Hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm.

Cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ triển lãm, nhưng sau bốn tuần kể từ ngày kết thúc hội chợ triển lãm, cơ sở công nghiệp nông thôn chưa lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công, gửi cấp có thẩm quyền xem xét.

e) Hỗ trợ thuê tư vấn.

Các hoạt động tư vấn đã tiến hành nghiệm thu, thanh lý hợp đồng hơn ba tháng nhưng chưa lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công, gửi cấp có thẩm quyền xem xét.

Điều 8. Nguồn kinh phí khuyến công

1. Kinh phí khuyến công là kinh phí của Nhà nước, được hình thành từ nguồn ngân sách cấp (bao gồm ngân sách của UBND cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã), nguồn tài trợ và đóng góp của các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước, nguồn thu từ các hoạt động tư vấn và nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí khuyến công cấp tỉnh được ngân sách tỉnh bố trí hàng năm, căn cứ vào chương trình kế hoạch dự toán của Trung tâm Khuyến công, ý kiến đề xuất của Sở Công Thương và Sở Tài chính, HĐND tỉnh phê duyệt và UBND tỉnh Đồng Nai giao dự toán ngân sách để Trung tâm Khuyến công thực hiện. Kinh phí khuyến công do ngân sách tỉnh cấp hàng năm nếu chưa sử dụng hết trong năm kế hoạch được để lại trong năm tiếp theo.

Điều 9. Điều kiện được hỗ trợ từ kinh phí khuyến công

Tất cả các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Điều 2 của Quy định này đều được xem xét và hỗ trợ từ kinh phí khuyến công. Các chương trình, dự án phải có các điều kiện sau đây:

1. Có nội dung phù hợp với nội dung chương trình khuyến công địa phương từng giai đoạn, chương trình công tác khuyến công hàng năm;

2. Cam kết của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khuyến công chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của ngân sách nhà nước cho cùng một nội dung chi được chương trình khuyến công hỗ trợ;

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. Phải có chương trình, dự án, đề án khả thi, được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 10. 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 vào dự toán ngân sách địa phương 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 địa phương chi tiết theo đơn vị và nội dung quy định tại Điều 4 của Quy định này gửi Sở Tài chính thẩm định làm căn cứ giao dự toán cho đơn vị 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 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 30% tổng kinh phí khuyến công hỗ trợ trên cơ sở hợp đồng thực hiện.

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) Đối với các nhiệm vụ khuyến công do đơn vị thực hiện thông qua hình thức ký hợp đồng với cơ quan chủ trì, chứng từ làm căn cứ thanh, quyết toán được lưu tại cơ quan chủ trì, gồm: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ kèm theo dự toán chi tiết kinh phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt; biên bản nghiệm thu, trong đó bao gồm nghiệm thu khối lượng thực hiện sử dụng nguồn kinh phí đơn vị đã cam kết đầu tư (nếu có); thanh lý hợp đồng; ủy nhiệm chi hoặc phiếu chi và các tài liệu có liên quan khác (nếu có). Các chứng từ chi tiêu của đơn vị trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khuyến công được lưu tại đơn vị;

c) Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí khuyến công phải quyết toán kinh phí năm đã sử dụng với Bộ Công Thương (đối với kinh phí khuyến công quốc gia) với Sở Công Thương (đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh). Quyết toán năm Bộ Công Thương và Sở Công Thương gửi cơ quan tài chính đồng 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.

Điều 11. Phân cấp phê duyệt kinh phí đề án khuyến công

1. Phân cấp phê duyệt kinh phí đề án khuyến công được thực hiện theo Quyết định số 92/2009/QĐ-UBND ngày 30/12/2009 của UBND tỉnh ban

hành quy định, thẩm quyền trách nhiệm, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai. Cụ thể:

a) Giám đốc Sở Công Thương: Phê duyệt đề án, nhiệm vụ khuyến công có tổng kinh phí hỗ trợ dưới 200 triệu đồng.

b) Giám đốc Sở Tài chính: Phê duyệt đề án, nhiệm vụ khuyến công có tổng kinh phí hỗ trợ từ 200 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng.

c) Chủ tịch UBND tỉnh: Phê duyệt đề án, nhiệm vụ khuyến công có tổng kinh phí hỗ trợ từ 500 triệu đồng trở lên.

2. Quy định thời gian thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công.

Thời gian thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công tối đa là 45 ngày làm việc, tính từ ngày đơn vị được phân cấp phê duyệt kinh phí đề án khuyến công theo quy định tại Khoản 1 Điều này nhận được hồ sơ hợp lệ của cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn, đơn vị tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Giám đốc Sở Công Thương

1. Thẩm định chương trình, kế hoạch hoạt động khuyến công hàng năm và phát sinh do Trung tâm Khuyến công xây dựng, tổng hợp báo cáo Sở Tài chính để cân đối và bố trí nguồn kinh phí và trình UBND tỉnh Đồng Nai phê duyệt.

2. Chỉ đạo, kiểm tra và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh Đồng Nai về các hoạt động khuyến công, hỗ trợ cho cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn của Trung tâm Khuyến công đảm bảo đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng chế độ quản lý tài chính hiện hành để thực hiện có hiệu quả chương trình khuyến công của tỉnh phù hợp với quy hoạch phát triển công nghiệp của tỉnh.

3. Phối hợp với Sở Tài chính, UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các ngành liên quan kiểm tra quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công theo định kỳ, đột xuất; giám sát đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu của các đề án, bảo đảm việc quản lý, sử dụng kinh phí chương trình đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả.

4. Theo dõi, tổng hợp đánh giá kết quả triển khai các nội dung hoạt động khuyến công vào báo cáo tổng hợp chung của ngành công thương theo định kỳ tháng, quý, năm; báo cáo đột xuất, báo cáo theo chuyên đề về hoạt động khuyến công theo yêu cầu của UBND tỉnh, Bộ Công Thương.

Điều 13. Giám đốc Sở Tài chính

1. Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ khuyến công địa phương, các chương trình, kế hoạch hoạt động khuyến công do Sở Công Thương đề nghị, Sở Tài chính xem xét, tổng hợp chung vào phương án phân bổ ngân sách địa phương, tham mưu UBND tỉnh Đồng Nai trình HĐND tỉnh Đồng Nai xem xét quyết

định.

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

Điều 14. Chủ tịch 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. Căn cứ dự toán ngân sách được giao hàng năm, thực hiện phân bổ kinh phí thực hiện hoạt động khuyến công do UBND huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa quản lý, 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 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 15. Giám đốc Trung tâm Khuyến công

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 16. Trách nhiệm của các cơ sở sản xuất 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 Trung tâm Khuyến Công, Sở Công Thương và Sở Tài Chính tỉnh Đồng Nai.

2. Báo cáo tình hình và tiến độ thực hiện cho Trung tâm Khuyến công 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 17. 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 và cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động khuyến công.

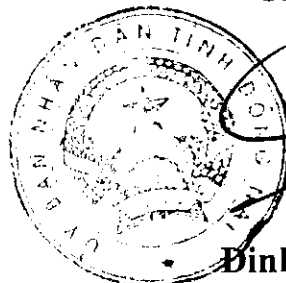
2. Xử lý vi phạm

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 18. 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
CHỦ TỊCH**



Đình Quốc Thái



Phụ lục 1
THÀNH PHẦN HỒ SƠ TẠM ỨNG KINH PHÍ
ĐỐI VỚI MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG
(Kèm theo Quyết định số 44./2014/QĐ-UBND ngày 06.10/2014
của UBND tỉnh Đồng Nai)

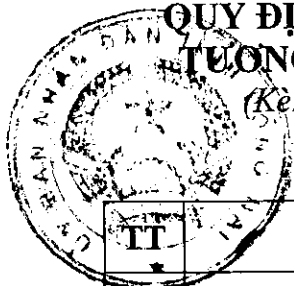
TT	Nội dung tạm ứng	Thành phần hồ sơ
1	Hoạt động tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề	Hợp đồng thực hiện đề án; kế hoạch tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề của đơn vị thực hiện (theo Mẫu số 11 Phụ lục 1 của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương).
2	Hoạt động: Tư vấn, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn; tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký thương 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.	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 thương hiệu).
3	Hoạt động hỗ trợ: Tổ chức hội chợ, triển lãm; hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm trong nước; xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xây dựng 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.	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).
4	Hoạt động hỗ trợ: Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; ứng dụng máy móc, chuyển giao công nghệ tiên tiến; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn.	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.
5	Hoạt động hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn	Hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu cơ sở (vận dụng theo Mẫu số 5b Phụ lục 1 của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương); báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng (theo Mẫu số 3b Phụ lục 1 của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương); bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp

TT	Nội dung tạm ứng	Thành phần hồ sơ
6	Hoạt động hỗ trợ: Đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp	Hợp đồng thực hiện đề án; hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và chủ đầu tư; hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (trường hợp chủ đầu tư thuê ngoài); Báo cáo tiến độ của đơn vị thực hiện đề án xác định đã thực hiện được trên 50% khối lượng công việc của hạng mục được hỗ trợ.

Phụ lục 2

**QUY ĐỊNH CHỨNG TỪ GỐC, BẢN SAO HỢP LỆ CHỨNG TỪ
TƯƠNG ỨNG CỦA MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG**

*(Kèm theo Quyết định số 444/2014/QĐ-UBND ngày 06/10/2014
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hoặc danh sách 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 (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

TT	Nội dung chi	Chứng từ
		Thông tư 123/2012/TT-BTC ngày 27/7/2012 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp số 14/2008/QH12 và hướng dẫn thi hành Nghị định số 124/2008/NĐ-CP ngày 11/12/2008, Nghị định số 122/2011/NĐ-CP ngày 27/12/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp.
	5. Chi thuê lớp học, thuê thiết bị dạy nghề chuyên dụng (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 phục vụ cho việc quản lý.
	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, nghệ nhân, thợ giỏi và người có công đưa nghề về địa phương.	<p>Danh sách chi tiền cho học viên đủ tiêu chuẩn được hỗ trợ theo từng tháng (có chữ ký nhận của học viên):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (đối với nghệ nhân, thợ giỏi, người có công đưa nghề về địa phương).

TT	Nội dung chi	Chứng từ
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.

TT	Nội dung chi	Chứng từ
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,...	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.
	e) Chi hỗ trợ tiền ăn cho học viên (nếu có)	Bảng kê chi tiền ăn theo mức thanh

TT	Nội dung chi	Chứng từ
		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)	
	- 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.
	- 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).
	- 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 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 ...	Hoá đơn chứng từ theo quy định.
	- 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 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).

TT	Nội dung chi	Chứng từ
IV	Chi công tác quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát	
		Hợp đồng, thanh lý hợp đồng ký kết với cá nhân hoặc quyết định của đơn vị cử cán bộ 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
B	QUY ĐỊNH BẢN SAO HỢP LỆ CHỨNG TỪ TƯƠNG ƯNG	
I	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 hoá 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.
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	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:
	- 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,... liên quan đến xây dựng cơ bản.

TT	Nội dung chi	Chứng từ
	- 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.
	- 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 phí cho ban tổ chức	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).
	+ Chi khác như: Tiền làm thêm giờ, tiền thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường ...	Hoá đơn chứng từ theo quy định.
	- 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).
2	Hỗ trợ 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, tờ khai hải quan (đối với công nghệ nhập khẩu), hoá đơn tài chính.

TT	Nội dung chi	Chứng từ
3	Hỗ trợ 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, tờ khai hải quan (đối với MMTB nhập khẩu), hoá đơn tài chính.
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 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).

TT	Nội dung chi	Chứng từ
III	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	
	1. Chi thông tin tuyên truyền	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng với cơ quan tuyên truyền và hoá đơn tài chính.
	2. 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
	3. Chi thuê chuyên gia	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê chuyên gia.
	4. 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.
	5. 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).
	6. 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.
	7. 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.
IV	Hoạt động tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ	
1	Hoạt động tổ chức hội chợ, triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ	
	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 hoá đơn tài chính.
	b) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm (sau khi Trung tâm Khuyến công thực hiện đấu thầu để lựa chọn nhà thầu)	- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính xuất cho Trung tâm Khuyến công.

TT	Nội dung chi	Chứng từ
2	Hoạt động hỗ trợ cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia hội chợ triển lãm khác	
	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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
	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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
V	Hoạt động hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu	
	1. Trường hợp đơn vị thực hiện đề án là các tổ chức dịch vụ khuyến công không trực tiếp thực hiện	<p>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.</p> <p>Đối với những nội dung cơ sở công nghiệp nông thôn tự thực hiện: Bản sao hợp lệ các chứng từ theo quy định.</p>
	2. 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

TT	Nội dung chi	Chứng từ
VI	Hoạt động tư vấn trợ giúp cho các cơ sở công nghiệp nông thôn 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	
	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, 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 trực tiếp thực hiện	Chứng từ, hóa đơn theo quy định
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 (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.
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 (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 tích chất từng loại công việc và theo định mức, đơn giá quy định của Nhà nước.



Phụ lục 3
DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU GỬI KÈM CỦA
MỘT SỐ DẠNG ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG

(Kèm theo Quyết định 44/2014/QĐ-UBND ngày 06.10/2014
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 12 Phụ lục 1 của Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương. Giáo trình hoặc tài liệu đào tạo nghề có xác nhận của Sở Công Thương (nếu có).
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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 13 của Thông tư 36/2013/TT-BCT ngày 27/12/2013 của Bộ Công Thương;- Bản sao hợp lệ quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp;

TT	Dạng đề án	Tài liệu bổ sung
		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 13 của Thông tư 36/2013/TT-BCT của Bộ Công Thương; - 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.

Phụ lục 4
DANH MỤC CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH
Cấp xã, phường, thị trấn (gọi chung là xã)
thuộc vùng khó khăn tỉnh Đồng Nai



*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg
ngày 05 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)*

1. Huyện Tân Phú (8 xã): Đắc Lua, Thanh Sơn, Tà Lài, Nam Cát Tiên, Phú Lập, Phú Sơn, Phú An và Núi Tượng.

2. Huyện Định Quán (12 xã): Phú Túc, Túc Trung, Suối Nho, La Ngà, Ngọc Định, Phú Ngọc, Gia Canh, Phú Vinh, Phú Lợi, Phú Hoà, Phú Tân và Thanh Sơn.

3. Huyện Thống Nhất (05 xã): Hưng Lộc, Bàu Hàm 2, Xuân Thạnh, Xuân Thiện và Lộ 25.

4. Huyện Trảng Bom (07 xã): Sông Thao, Đồi 61, Sông Trầu, Bàu Hàm, Tây Hoà, Thanh Bình và Cây Gáo.

5. Thị xã Long Khánh (04 xã): Bảo Quang, Xuân Lập, Bàu Sen và Bàu Trâm.

6. Huyện Cẩm Mỹ (12 xã): Long Giao, Sông Ray, Xuân Tây, Xuân Đông, Xuân Mỹ, Bảo Bình, Nhân Nghĩa, Xuân Bảo, Xuân Quế, Sông Nhạn, Lâm Sơn và Thừa Đức.

7. Huyện Xuân Lộc (08 xã): Xuân Bắc, Xuân Thành, Suối Cao, Xuân Thọ, Lang Minh, Suối Cát, Xuân Hưng và Xuân Phú.

8. Huyện Long Thành (04 xã): Bình Sơn, Cẩm Đường, Bình An và Bàu Cạn.

9. Huyện Vĩnh Cửu (03 xã): Phú Lý, Hiếu Liêm và Mã Đà.

Phụ lục 5

DANH SÁCH XÃ THUỘC BA KHU VỰC VÙNG DÂN TỘC VÀ MIỀN NÚI TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)



TT	Tên huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh	Tên xã, phường, thị trấn	Thuộc khu vực	Số thôn đặc biệt khó khăn
A	DANH SÁCH XÃ THUỘC BA KHU VỰC VÙNG DÂN TỘC VÀ MIỀN NÚI			
I	HUYỆN TÂN PHÚ			
1		Thị trấn Tân Phú	I	0
2		Xã Đắc Lua	I	0
3		Xã Nam Cát Tiên	I	0
4		Xã Núi Tượng	I	0
5		Xã Phú An	I	0
6		Xã Phú Bình	I	0
7		Xã Phú Điền	I	0
8		Xã Phú Lập	I	0
9		Xã Phú Lộc	I	0
10		Xã Phú Sơn	I	0
11		Xã Phú Thịnh	I	0
12		Xã Phú Trung	I	0
13		Xã Tà Lại	I	0
14		Xã Thanh Sơn	I	0
15		Xã Trà Cỏ	I	0
II	HUYỆN ĐỊNH QUÁN			
1		Thị trấn Định Quán	I	0
2		Xã Gia Canh	I	0
3		Xã La Ngà	I	0
4		Xã Ngọc Định	I	0
5		Xã Phú Cường	I	0
6		Xã Phú Hòa	I	0
7		Xã Phú Lợi	I	0
8		Xã Phú Ngọc	I	0
9		Xã Phú Tân	I	0
10		Xã Phú Túc	I	0
11		Xã Phú Vinh	I	0
12		Xã Suối Nho	I	0

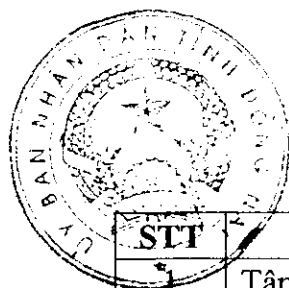
13		Xã Túc Trung	I	0
14		Xã Thanh Sơn	I	2
III HUYỆN XUÂN LỘC				
1		Thị trấn Gia Ray	I	0
2		Xã Bảo Hòa	I	0
3		Xã Lang Minh	I	0
4		Xã Suối Cao	I	0
5		Xã Suối Cát	I	0
6		Xã Xuân Bắc	I	0
7		Xã Xuân Định	I	0
8		Xã Xuân Hiệp	I	0
9		Xã Xuân Hòa	I	0
10		Xã Xuân Hưng	I	0
11		Xã Xuân Phú	I	0
12		Xã Xuân Tâm	I	0
13		Xã Xuân Thành	I	0
14		Xã Xuân Thọ	I	0
15		Xã Xuân Trường	I	0
IV HUYỆN CẨM MỸ				
1		Xã Bảo Bình	I	0
2		Xã Lâm Sơn	I	0
3		Xã Long Giao	I	0
4		Xã Nhân Nghĩa	I	0
5		Xã Sông Nhạn	I	0
6		Xã Sông Ray	I	0
7		Xã Thừa Đức	I	0
8		Xã Xuân Bảo	I	0
9		Xã Xuân Đông	I	0
10		Xã Xuân Đường	I	0
11		Xã Xuân Mỹ	I	0
12		Xã Xuân Quế	I	0
13		Xã Xuân Tây	I	0
V THỊ XÃ LONG KHÁNH				
1		Xã Bảo Quang	I	0
2		Xã Bàu Sen	I	0
3		Xã Bàu Trâm	I	0

4		Xã Xuân Lập	I	0
VI	HUYỆN TRẢNG BOM			
1		Xã An Viễn	I	0
2		Xã Bàu Hàm	I	0
3		Xã Cây Gáo	I	0
4		Xã Đồi 61	I	0
5		Xã Đông Hòa	I	0
6		Xã Hồ Nai 3	I	0
7		Xã Hưng Thịnh	I	0
8		Xã Sông Thao	I	0
9		Xã Sông Trầu	I	0
B	DANH SÁCH THÔN ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN VÙNG DÂN TỘC VÀ MIỀN NÚI			
I	HUYỆN ĐỊNH QUÁN			
		Thanh Sơn	I	1 Ấp 3
				2 Ấp 7

Phụ lục 6
DANH SÁCH XÃ CHỈ ĐẠO ĐIỂM
XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI

Giai đoạn 2011 - 2015

(Theo Văn bản số 7554/UBND-CNN ngày 17/9/2010
của UBND tỉnh Đồng Nai)



STT	Huyện, thị xã	Xã	Ghi chú
1	Tân Phú (03 xã)	Phú Thịnh	
2		Phú Xuân	
3		Phú Thanh	
4	Định Quán (03 xã)	Phú Vinh	
5		Phú Túc	
6		Suối Nho	
7	Xuân Lộc (05 xã)	Xuân Định	
8		Xuân Phú	
9		Xuân Thọ	
10		Suối Cao	
11		Bảo Hòa	
12	Cẩm Mỹ (03 xã)	Xuân Bảo	
13		Bảo Bình	
14		Xuân Đường	
15	Thống Nhất (03 xã)	Hưng Lộc	
16		Bàu Hàm 2	
17		Gia Tân 2	
18	Trảng Bom (04 xã)	Hưng Thịnh	
19		Thanh Bình	
20		Đồi 61	
21		Trung Hòa	
22	Vĩnh Cửu (03 xã)	Trị An	
23		Tân An	
24		Tân Bình	
25	Long Thành (04 xã)	Long Phước	
26		An Phước	
27		Long Đức	
28		Long An	
29	Nhơn Trạch (04 xã)	Long Thọ	
30		Long Tân	
31		Phước An	
32		Phước Khánh	
33	Thị xã Long Khánh (02 xã)	Bình Lộc	
34		Xuân Tân	