

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định việc xây dựng và tổ chức thực hiện
kế hoạch, đề án khuyến công thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 28/12/2012 của Chính phủ về khuyến công;

Căn cứ Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29/9/2017 của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 28/2018/TT-BTC ngày 28/3/2018 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công;

Theo đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình số 1874/TTr-SCT ngày 23/8/2021; Báo cáo thẩm định số 130/BC-STP ngày 16/7/2021 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi, điều chỉnh

Quyết định này quy định việc xây dựng kế hoạch khuyến công hàng năm; lập, thẩm định, phê duyệt đề án khuyến công; tổ chức thực hiện, tạm ứng, thanh quyết toán và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện, thụ hưởng và quản lý kế hoạch và đề án khuyến công địa phương theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về khuyến công và Điều 7 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.

Điều 3. Xây dựng kế hoạch khuyến công

1. Trước ngày 15/3 hàng năm, Sở Công Thương gửi văn bản hướng dẫn Ủy ban nhân dân các huyện, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, các tổ chức dịch vụ khuyến công và các cơ sở công nghiệp nông thôn xây dựng, đăng ký kế hoạch khuyến công của năm sau.

2. Căn cứ Chương trình khuyến công thành phố từng giai đoạn và nhu cầu hỗ trợ của các cơ sở công nghiệp nông thôn, chậm nhất vào ngày 15/5 hàng năm, Ủy ban nhân dân các huyện, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, các tổ chức dịch vụ khuyến công và các cơ sở công nghiệp nông thôn khảo sát, xây dựng báo cáo đăng ký kế hoạch khuyến công của năm sau và gửi về Sở Công Thương để tổng hợp.

3. Báo cáo đăng ký kế hoạch khuyến công gửi Sở Công Thương bao gồm:

a) Kết quả thực hiện công tác khuyến công năm trước; Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công của năm hiện tại; Phương hướng, nhiệm vụ công tác khuyến công của năm sau;

b) Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công; Bản đăng ký kế hoạch khuyến công (áp dụng đối với đề án điểm) theo Mẫu số 1a, 1b ban hành kèm theo Quyết định này.

4. Trên cơ sở báo cáo đăng ký kế hoạch khuyến công của Ủy ban nhân dân các huyện, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, các tổ chức dịch vụ khuyến công và các cơ sở công nghiệp nông thôn, Sở Công Thương tổng hợp kế hoạch khuyến công của năm sau báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 4. Nguyên tắc lập đề án khuyến công

1. Phù hợp với chủ trương, chính sách phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của Đảng, Nhà nước; Kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội của thành phố; quy hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn thành phố.

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 Điều 3 Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 27/6/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Phù hợp với Chương trình khuyến công từng giai đoạn đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Điều 5. Lập đề án khuyến công

1. Căn cứ dự toán kinh phí khuyến công hàng năm đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, Sở Công Thương lựa chọn các đề án thuộc Danh mục các đề án, nhiệm vụ đã đăng ký trong kế hoạch khuyến công của năm trước và có văn bản gửi Trung tâm khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp và các đơn vị thực hiện đề án yêu cầu lập hồ sơ đề án khuyến công và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân các huyện để biết và phối hợp thực hiện.

Trường hợp các đề án đã được Sở Công Thương lựa chọn, phân bổ kinh phí để thực hiện nhưng đơn vị thụ hưởng không thực hiện được hoặc đơn vị thực hiện không xây dựng đề án theo đúng thời gian quy định, Sở Công Thương lựa chọn, thay thế các đề án nằm trong danh mục đề án đã đăng ký theo kế hoạch hàng năm. Đồng thời, lựa chọn tổ chức dịch vụ khuyến công khác tiếp tục lập đề án đã được lựa chọn.

2. Trung tâm khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, các đơn vị thực hiện đề án triển khai lập hồ sơ đề án khuyến công và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án theo quy định, gửi hồ sơ đề án khuyến công về Sở Công Thương thẩm định.

Điều 6. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công

Đề án khuyến công có những nội dung chủ yếu sau:

1. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện.
2. Sự cần thiết và căn cứ của đề án.
3. Mục tiêu: Nêu cụ thể những mục tiêu của đề án cần đạt được.
4. Quy mô đề án: Nêu quy mô của đề án; nêu tóm tắt các điểm vượt trội, nội dung chính của đề án như về công nghệ, máy móc, sản phẩm hoặc nội dung khác đề xuất hỗ trợ.
5. Nội dung và tiến độ: Xác định rõ nội dung công việc cần thực hiện và tiến độ thực hiện; tổ chức, cá nhân thực hiện theo các nội dung công việc.

6. Dự toán kinh phí được lập chi tiết theo Mẫu số 2 của Quyết định này.

7. Tổ chức thực hiện: Nêu rõ phương án tổ chức thực hiện đề án.

8. Hiệu quả của đề án: Nêu rõ hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường, tính bền vững, khả năng nhân rộng (nếu có) của đề án sau khi kết thúc hỗ trợ.

Điều 7. Thẩm định đề án khuyến công

1. Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ (đối với các đề án chuyển giao công nghệ vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp), Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt các đề án khuyến công.

2. Báo cáo thẩm định đề án khuyến công bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Mức độ phù hợp của đề án với các nguyên tắc được quy định tại Điều 4 của Quyết định này.

b) Mục tiêu, sự cần thiết và hiệu quả của đề án; tính hợp lý về sử dụng kinh phí, dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án; nguồn lực và cơ sở vật chất, kỹ thuật khác.

c) Nội dung chuyển giao công nghệ vào sản xuất công nghiệp-tiểu thủ công nghiệp của đề án khuyến công (nếu có);

d) Năng lực của đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng.

e) Khả năng kết hợp, lồng ghép với các dự án, chương trình mục tiêu khác.

g) Sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu của đề án.

3. Sở Công Thương có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể Trung tâm khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, các đơn vị thực hiện đề án về các tài liệu gửi thẩm định.

Điều 8. Kiểm tra, giám sát, đánh giá các đề án khuyến công

1. Các cơ sở công nghiệp nông thôn, các đơn vị thực hiện đề án khuyến công có trách nhiệm lập báo cáo theo yêu cầu của Sở Công Thương và cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin liên quan đến quá trình thực hiện đề án; tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện đề án khuyến công.

2. Đối với các đề án, nhiệm vụ khuyến công của các cơ sở công nghiệp nông thôn có sai phạm trong quá trình tổ chức thực hiện hoặc không đáp ứng được yêu cầu theo quy định, không đảm bảo về tiến độ và chất lượng thực hiện theo đề án đã được phê duyệt, Quyết định giao nhiệm hoặc hợp đồng đã được ký kết với các đơn vị thực hiện đề án, Sở Công Thương xem xét, trình Ủy ban nhân

dân thành phố phê duyệt ngừng thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND.

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

1. Việc tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí khuyến công áp dụng đối với các đơn vị thực hiện đề án thông qua hợp đồng ký với Sở Công Thương hoặc Quyết định giao nhiệm vụ của Sở Công Thương đối với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp để thực hiện các đề án khuyến công đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

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

3. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong việc sử dụng kinh phí đều phải có chứng từ hợp pháp theo quy định, tuân thủ chế độ tài chính hiện hành và các quy định tại Quyết định này.

4. Các đơn vị thực hiện đề án sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, đúng chế độ; quyết toán kinh phí đã sử dụng với Sở Công Thương; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan chức năng có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của số liệu quyết toán và những khoản thu, chi, hạch toán, quyết toán sai chế độ.

5. Đơn vị thực hiện đề án phải hoàn trả Sở Công Thương để nộp ngân sách nhà nước đối với phần kinh phí đã tạm ứng nhưng không có khối lượng thanh toán, những khoản kinh phí đã sử dụng nhưng không được quyết toán theo chế độ quy định.

6. Đơn vị thực hiện đề án được tạm ứng theo tỷ lệ quy định tại Điều 10, Điều 11 của Quyết định này.

7. Khi Sở Công Thương thanh toán chi hoạt động khuyến công với Kho bạc nhà nước, đơn vị thực hiện đề án gửi hồ sơ thanh toán theo đúng Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước và các văn bản hiện hành.

Điều 10. Tạm ứng kinh phí lần 1

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

Các đơn vị thực hiện đề án hỗ trợ theo quy định tại khoản 17 Điều 8 Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố cung cấp các tài

liệu sau: Quyết định giao nhiệm vụ hoặc 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 thực hiện hợp đồng khuyến công; Báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng khuyến công 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 (theo Mẫu số 3a, 3b ban hành kèm theo Quyết định này).

2. Tạm ứng 70% kinh phí hỗ trợ của đề án khuyến công:

a) Các đơn vị thực hiện đề án hỗ trợ theo quy định tại khoản 7, 8, 9, 11, 18, 19 Điều 8 Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố và các mục 1, 2, 3, 4, 5 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố cung cấp các tài liệu sau: Quyết định giao nhiệm vụ hoặc Hợp đồng thực hiện; 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...);

b) Các đơn vị thực hiện đề án hỗ trợ theo quy định tại khoản 5, 6, 10, 12, 15, 16 Điều 8 Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố cung cấp các tài liệu sau: Quyết định giao nhiệm vụ hoặc Hợp đồng thực hiện; 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);

c) Các đơn vị thực hiện đề án hỗ trợ theo quy định tại khoản hỗ trợ theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 13, 14, 21 Điều 8 Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND cung cấp các tài liệu sau: Quyết định giao nhiệm vụ hoặc Hợp đồng thực hiện; Báo cáo tiến độ thực hiện hợp đồng khuyến công; Báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng khuyến công của đơn vị thực hiện xác định giá trị khối lượng công việc đã thực hiện tương ứng trên 70% nội dung theo đề án (theo Mẫu số 3a, 3b ban hành kèm theo Quyết định này).

Điều 11. Tạm ứng kinh phí theo tiến độ thực hiện Đề án

Số kinh phí của đề án được tạm ứng theo tiến độ thực hiện của đề án. Để tạm ứng kinh phí, đơn vị thực hiện đề án cung cấp các tài liệu sau: Báo cáo tiến độ thực hiện hợp đồng khuyến công; Báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng khuyến công của đơn vị thực hiện xác định giá trị khối lượng công việc đã thực hiện đến thời điểm đề nghị tạm ứng nhưng tối đa không quá 80% giá trị kinh phí thực hiện đề án (theo Mẫu số 3a, 3b ban hành kèm theo Quyết định này).

Điều 12. Thanh lý hợp đồng và thanh quyết toán kinh phí

1. Sau khi đề án đã hoàn thành khối lượng 100% công việc sẽ tiến hành nghiệm thu đề án, lập Biên bản nghiệm thu theo Mẫu số 4a hoặc Mẫu số 4b của Quyết định này.

2. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi nghiệm thu đề án cuối cùng trong hợp đồng, đơn vị thực hiện đề án phải hoàn thành việc lập hồ sơ quyết toán theo quy định.

3. Căn cứ tình hình thực tế, Sở Công Thương xác định thời gian, địa điểm để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với đơn vị cho phù hợp, nhưng không được muộn hơn ngày 15 tháng 01 của năm sau.

4. Trường hợp đơn vị thực hiện đề án lập hồ sơ quyết toán không đảm bảo thời hạn quyết toán nêu tại khoản 2 Điều này, Sở Công Thương căn cứ vào biên bản nghiệm thu để thanh toán với Kho bạc nhà nước số kinh phí đã tạm ứng cho đơn vị.

5. Trường hợp không hoàn thành các yêu cầu về mục tiêu, nội dung, kết quả, thời gian thực hiện của hợp đồng thực hiện đề án, Sở Công Thương xem xét, quyết toán theo khối lượng công việc đã thực hiện.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân

1. Sở Công Thương:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này;

b) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xây dựng kế hoạch và thực hiện hiệu quả đề án khuyến công hàng năm. Chịu trách nhiệm tổ chức nghiệm thu cơ sở và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí khuyến công thành phố thực hiện trên địa bàn đảm bảo đúng đối tượng, đúng mục đích và đúng các quy định hiện hành, không để xảy ra sai phạm gây thất thoát, lãng phí ngân sách Nhà nước;

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định các đề án khuyến công thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và thanh quyết toán kinh phí các đề án khuyến công theo quy định hiện hành;

d) Kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc, kinh phí thực hiện tại các báo cáo tiến độ của đơn vị thực hiện đề án để tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí hợp đồng khuyến công theo quy định; chuyển tạm ứng kinh phí về tài khoản của đơn vị thực hiện đề án để triển khai thực hiện.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

Phối hợp với Sở Công Thương thẩm định nội dung chuyển giao công nghệ vào sản xuất công nghiệp-tiểu thủ công nghiệp của đề án khuyến công (nếu có).

3. Ủy ban nhân dân các huyện:

a) Căn cứ vào đặc điểm tình hình phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn, Ủy ban nhân dân các huyện đề xuất, xây dựng kế hoạch khuyến công thành phố hàng năm trên địa bàn;

b) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công hàng năm, định kỳ gửi Sở Công Thương tổng hợp, báo cáo theo quy định;

c) Theo dõi, bám sát tiến độ, khối lượng công việc khi các đề án được triển khai trên địa bàn.

4. Các đơn vị thực hiện đề án khuyến công:

a) Lập hồ sơ đề án và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án theo quy định. Đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý về tính chính xác, trung thực và đầy đủ các thông tin trong hồ sơ, tài liệu cung cấp cho cơ quan quản lý trong xây dựng kế hoạch, thẩm định đề án, tổ chức thực hiện và thanh quyết toán các đề án; các loại báo cáo và các văn bản có liên quan khác trong quá trình thực hiện hoạt động khuyến công;

b) Tổ chức triển khai thực hiện đề án khuyến công theo các nội dung đã được phê duyệt, các điều khoản của hợp đồng ký kết và các quy định hiện hành. Thực hiện tạm ứng, quyết toán theo quy định tại Điều 10, Điều 11 và Điều 12 Quyết định này; sử dụng kinh phí đảm bảo hiệu quả và theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước;

c) Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, đánh giá, giám sát việc thực hiện các đề án và việc sử dụng kinh phí khuyến công;

d) Báo cáo Sở Công Thương việc tổ chức nghiệm thu các đề án khuyến công; thực hiện thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định;

e) Chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp cho cơ quan quản lý trong xây dựng đề án, các loại báo cáo và các văn bản liên quan khác của các đề án khuyến công và chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán về đề án, kế hoạch khuyến công theo quy định pháp luật.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **25**. tháng **9**. năm 2021.

2. Bãi bỏ một số quy định của Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hải Phòng:

a) Bỏ cụm từ “Trung tâm Tiết kiệm năng lượng và Sản xuất sạch hơn” tại điểm b khoản 2 Điều 11 và khoản 6 Điều 12;

b) Bãi bỏ Điều 9; bãi bỏ nội dung “đồng thời chuyển tạm ứng không quá 70% tổng kinh phí từng đề án về tài khoản của đơn vị thực hiện để triển khai thực hiện và thực hiện việc hỗ trợ theo tiến độ của đề án” tại điểm b khoản 2 Điều 11; khoản 3 Điều 11;

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản mới đó.

Điều 15. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Công Thương, Tài chính, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận :

- Như Điều 15;
- Văn phòng Chính phủ,
- Vụ Pháp chế-Bộ Công Thương;
- Cục KTVB QPPL-Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND TP;
- Đoàn ĐBQH TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các PCVP UBND TP;
- Báo HP, Đài PTTH HP,
- Công TTĐT TP, Công báo TP;
- Các phòng: XDGT&CT,
- NC&KTGS;
- CV: CT, TC;
- Lưu: VT. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng

PHỤ LỤC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /2021/QĐ-UBND
ngày 10 / 9 /2021 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Mẫu số 1a

Tên Cơ quan (đơn vị):

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

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	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
					Bắt đầu (tháng)	Kết thúc (tháng)		Kinh phí khuyến công từ NSNN	Kinh phí đóng góp của đơn vị thụ hưởng	Nguồn khác	
I	KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA										
1											
2											
3											
...											
II	KHUYẾN CÔNG THÀNH PHỐ										
1											
2											
3											
...											
	Cộng:										

Hải Phòng, ngày... tháng... năm ...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

BẢN ĐĂNG KÝ ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG NĂM...

1. Tên đề án:.....

2. Đơn vị thực hiện đề án:

Tên đơn vị: *(ghi theo tên gọi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)*

Địa chỉ:

Điện thoại:.....; Fax:; E-mail:.....

Đại diện:; Chức vụ:.....

Tài khoản:; Tại:.....

Mã số sử dụng ngân sách (nếu có):.....

3. Đơn vị phối hợp/thụ hưởng:

Tên đơn vị: *(ghi theo tên gọi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)*

Địa chỉ:

Điện thoại:.....; Fax: E-mail:.....

Đại diện:; Chức vụ:.....

Tài khoản:; Tại:.....

4. Địa điểm thực hiện đề án: *(Ghi rõ địa điểm thực hiện đề án)*

5. Tóm tắt sự cần thiết của đề án:

5.1. Căn cứ:

- Ghi rõ các văn bản quy phạm pháp luật là căn cứ để lập đề án;
- Căn cứ khác.

5.2. Sự cần thiết:

- Khái quát tính đặc thù và tình hình phát triển ngành nghề nêu trong đề án tại địa phương, thành phố và các vùng lân cận;
- Lý do chọn thực hiện đề án.

6. Mục tiêu của đề án: Nêu cụ thể những mục tiêu của đề án cần đạt được.

7. Quy mô đề án: Nêu các thông tin chủ yếu của đề án như: công nghệ, thiết bị; năng lực sản xuất sản phẩm, tổng mức đầu tư,... *(đối với loại Đề án trình diễn kỹ thuật, ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến)* hoặc tóm tắt các nội dung chính của đề án *(đối với các loại đề án khác)*; nội dung đề xuất hỗ trợ từ kinh phí khuyến công .

8. Dự kiến thời gian thực hiện: Từ tháng .../20...đến tháng .../20...

9. Nội dung và tiến độ thực hiện:

9.1 Nội dung thực hiện:

Nội dung công việc cần thực hiện giữa bên thực hiện đề án và đơn vị thụ hưởng

9.2 Tiến độ thực hiện:

Nội dung công việc cần thực hiện, tiến độ thực hiện và tổ chức, cá nhân thực hiện theo các nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Yêu cầu đạt được	Tiến độ thực hiện (tháng/năm – tháng/ năm)	Đơn vị/cá nhân thực hiện

10. Tổ chức thực hiện:

Nêu phương án tổ chức thực hiện: đơn vị được giao tổ chức thực hiện phải đủ năng lực phù hợp, ghi rõ các giải pháp được sử dụng để giải quyết vấn đề đã đặt ra.

11. Dự toán chi tiết:

TT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Trong đó	
I	Chi...					Nguồn KCĐP (KCQG)	Nguồn khác
...							
Tổng cộng:							

12. Nguồn kinh phí:

- Đề nghị hỗ trợ từ kinh phí khuyến công quốc gia:triệu đồng;
- Đề nghị hỗ trợ từ kinh phí khuyến công thành phố:triệu đồng;
- Vốn tự có của đơn vị thực hiện đề án:triệu đồng;
- Nguồn khác:triệu đồng;

(Riêng kinh phí đề xuất hỗ trợ từ NSNN được xác định từ một trong hai nguồn kinh phí KCQG hoặc KCĐP)

- Cam kết của đơn vị thực hiện chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của nhà nước về thực hiện những nội dung nêu trong đề án này.

13. Hiệu quả của đề án: Nêu hiệu quả kinh tế - xã hội và môi trường, tính bền vững, khả năng nhân rộng (nếu có) của đề án sau khi kết thúc hỗ trợ.

Hài Phòng, ngàytháng...năm ...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

DỰ TOÁN CHI TIẾT

Đề án:

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Trong đó		Căn cứ pháp lý
						Ngân sách thành phố	Nguồn khác	
A	B	1	2	3	4	5		
	Cộng							

Bảng chữ:

Đơn vị:.....

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

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG KHUYẾN CÔNG
(Hợp đồng số: /HĐ-SCT ngày tháng năm 20....)
Tháng ... năm 20...

I. ĐỀ ÁN 1 (tên đề án ghi theo Hợp đồng):

1. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

- Bắt đầu:
- Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện:

- 2.1. Báo cáo cụ thể các công việc đã thực hiện theo từng nội dung, tiến độ trong đề án và hợp đồng; các chỉ tiêu đã đạt được; nêu khó khăn tồn tại (nếu có).
- 2.2. Dự kiến kế hoạch thực hiện tháng tới.

3. Tình hình sử dụng kinh phí:

3.1. Tình hình sử dụng kinh phí:

DVT: 1000 đồng

TT	Khoản chi	Tổng theo dự toán			Đã chi			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách thành phố	Nguồn khác	Tổng	Ngân sách thành phố	Nguồn khác	
	Cộng							

3.2. Số kinh phí khuyến công thành phố của đề án đã nhận theo hợp đồng:

4. Nhận xét, kiến nghị.

II. ĐỀ ÁN 2: (nếu có)

..., ngày.....thángnăm 20.....
Xác nhận của huyện
(Phòng kinh tế và hạ tầng)

....., ngày..... tháng...năm 20....
Đơn vị thực hiện
(Ký tên, đóng dấu)

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

BÁO CÁO KHỐI LƯỢNG HOÀN THÀNH VÀ KINH PHÍ THỰC HIỆN
HỢP ĐỒNG KHUYẾN CÔNG

(Hợp đồng số:/HĐ-CNĐP ngày ... tháng ... năm 20...
Đến ngày tháng năm 20...

I. ĐỀ ÁN 1:

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

- Bắt đầu:
- Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện:

TT	Chỉ tiêu ⁽¹⁾	Theo yêu cầu của hợp đồng	Thực tế đạt được

3. Tình hình sử dụng kinh phí khuyến công:

3.1. Kinh phí khuyến công hỗ trợ:đồng

3.2. Giá trị tính theo khối lượng công việc thực tế đã hoàn thành (chỉ tính phần kinh phí khuyến công thành phố hỗ trợ):đồng

3.3. Kinh phí khuyến công đã tạm ứng: đồng.

3.4. Kinh phí khuyến công còn phải tạm ứng theo khối lượng công việc thực tế đã hoàn thành:.....đồng

4. Nhận xét, kiến nghị (nếu có):.....

II. ĐỀ ÁN 2: (nếu 1 hợp đồng gồm nhiều đề án)

..., ngày..... tháng.....năm 20...
Xác nhận của huyện (Phòng kinh tế và hạ tầng)
(Ký tên, đóng dấu)

..., ngày..... tháng.....năm 20....
Đơn vị thực hiện
(Ký tên, đóng dấu)

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU
(Lập cho từng địa điểm triển khai đề án)

ĐỀ ÁN:

Căn cứ Quyết định số/2021/QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các đề án khuyến công thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày...tháng...năm 20... của Ủy ban nhân dân thành phố về việc giao kế hoạch khuyến công thành phố năm 20...;

Căn cứ Quyết định giao nhiệm vụ/ Hợp đồng số .../HĐ-Sở Công Thương ngày...tháng...năm 20... ký giữa Sở Công Thương với về việc thực hiện đề án khuyến công thành phố năm 20....;

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

I. Sở Công Thương thành phố Hải Phòng

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

II. Trung tâm Khuyến công/tổ chức dịch vụ khuyến công khác/cơ sở công nghiệp nông thôn

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

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

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

IV. Đơn vị phối hợp (nếu có)

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

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

- 1. Thời gian thực hiện đề án (theo thực tế triển khai):
 - Bắt đầu:
 - Kết thúc:

2. Kết quả thực hiện đề án

TT	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 5 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, Sở Công Thương 03 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ KÝ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN
(Ký tên, đóng dấu)

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

ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
(Ký tên, đóng dấu)

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU

(Áp dụng cho các dạng đề án khởi sự, thành lập doanh nghiệp, quản trị doanh nghiệp, tập huấn, hội thảo,...)

ĐỀ ÁN:

Căn cứ Quyết định số.../2021/QĐ-UBND ngày...tháng...năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện các đề án khuyến công thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND ngày...tháng...năm 20... của Ủy ban nhân dân thành phố về việc giao kế hoạch khuyến công thành phố năm 20...;

Căn cứ Quyết định giao nhiệm vụ/ Hợp đồng số .../HĐ-Sở Công Thương ngày...tháng...năm 20... ký giữa Sở Công Thương với về việc thực hiện đề án khuyến công thành phố năm 20...;

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

I. Sở Công Thương thành phố Hải Phòng

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

II. Trung tâm Khuyến công/tổ chức dịch vụ khuyến công khác/cơ sở công nghiệp nông thôn

- 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 05 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, gửi Sở Công Thương 03 bản./.

SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ KÝ HỢP ĐỒNG
(Ký tên, đóng dấu)

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