

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH LONG AN

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

Số: 38 /2010/QĐ-UBND

Tân An, ngày 16 tháng 9 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

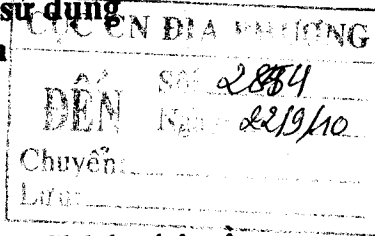
BỘ CÔNG THƯƠNG

ĐẾN

Số: 6172  
Ngày: 20/9/10

Chuyên: Cục W&P

Về việc ban hành Quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện, quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công và quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Long An



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

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

Căn cứ Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 08/2008/QĐ-BCT ngày 12/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc ban hành Quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT/BTC-BCT ngày 17/6/2009 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp kinh tế đối với chương trình khuyến công;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại tờ trình số 1626/TTr-SCT ngày 07/9/2010,

QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện, quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công và quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Long An.

**Điều 2.** Giao Sở Công Thương tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 17/2009/QĐ-UBND ngày 11/5/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Tân An và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Công Thương; ✓
- Bộ Tài chính;
- Cục KTVB- Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học;
- Như Điều 3;
- Phòng NC (TH+KT);
- Lưu: VT, SCT.H.

QC-KHUYENCONG

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Nguyên

## **QUY CHẾ**

**Xây dựng, tổ chức thực hiện, quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công và quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Long An**  
*(ban hành kèm theo Quyết định số 38 /2010/QĐ-UBND  
ngày 16 tháng 9 năm 2010 của UBND tỉnh Long An)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm tra, thẩm định, phê duyệt, tổ chức thực hiện, kiểm tra giám sát, đánh giá, quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh và hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp kinh tế do ngân sách nhà nước cấp hàng năm để thực hiện các hoạt động khuyến khích, hướng dẫn và tạo điều kiện để các tổ chức, cá nhân tham gia phát triển công nghiệp nông thôn (gọi tắt là hoạt động khuyến công).

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện các chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công tỉnh Long An, bao gồm:

a) Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư sản xuất công nghiệp tại huyện, thành phố Tân An, các thị trấn và các xã (gọi là cơ sở công nghiệp nông thôn), bao gồm: Doanh nghiệp nhỏ và vừa thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã; hộ kinh doanh cá thể theo Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

b) Các tổ chức dịch vụ khuyến công trên địa bàn tỉnh;

c) Các cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh hoạt động theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn.

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Chương trình khuyến công của tỉnh: Là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh Long An trong từng giai đoạn được UBND tỉnh phê duyệt nhằm khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế, xã hội và lao động trên địa bàn tỉnh.

2. Kế hoạch khuyến công của tỉnh: Là tập hợp các đề án, nhiệm vụ khuyến công hàng năm, trong đó đưa ra tiến độ, dự kiến kết quả cụ thể cần đạt được nhằm đáp ứng yêu cầu của chương trình khuyến công trong từng giai đoạn. Kế hoạch khuyến công của tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3. Đề án khuyến công của tỉnh: Là đề án khuyến công sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí khuyến công của tỉnh để triển khai các hoạt động khuyến công

theo chương trình, kế hoạch khuyến công của tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

4. Tổ chức dịch vụ khuyến công: Là tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật (Trung tâm Khuyến công, cơ sở nghiên cứu khoa học - công nghệ, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp tư vấn...) có năng lực thực hiện các hoạt động, dịch vụ khuyến công, như: Tư vấn, đào tạo, chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và các hoạt động khác phù hợp với Điều 3 Nghị định số 134/2004/NĐ-CP của Chính phủ nhằm phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp tại nông thôn.

5. Đơn vị thực hiện đề án: Là các cơ sở công nghiệp nông thôn có đề án khuyến công được phê duyệt trong kế hoạch khuyến công của tỉnh và chịu trách nhiệm thực hiện các đề án đó thông qua các hợp đồng kinh tế được ký với Trung tâm Khuyến công tỉnh.

6. Tổ chức, cá nhân thụ hưởng: Là tổ chức, cá nhân được thụ hưởng trực tiếp từ kết quả của việc triển khai các đề án khuyến công.

## **Chương II**

### **XÂY DỰNG, PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH VÀ ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG**

#### **Điều 3. Xây dựng chương trình khuyến công**

1. Chương trình khuyến công của tỉnh được lập trên cơ sở đề xuất của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Tân An (gọi tắt là UBND cấp huyện) và Sở Công Thương. Định kỳ từng giai đoạn, Sở Công Thương chỉ đạo Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (gọi tắt là Trung tâm Khuyến công) hướng dẫn Phòng Kinh tế và Hạ tầng tổ chức xây dựng chương trình khuyến công trên địa bàn huyện, trình UBND cấp huyện phê duyệt và gửi Trung tâm Khuyến công tổng hợp.

2. Sở Công Thương căn cứ đề xuất của UBND cấp huyện, Trung tâm Khuyến công, sự phù hợp của các đề án khuyến công với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp địa phương xem xét, tổng hợp, xây dựng chương trình khuyến công của tỉnh, trình UBND tỉnh phê duyệt theo quy định hiện hành.

#### **Điều 4. Xây dựng kế hoạch khuyến công**

1. Kế hoạch khuyến công của tỉnh hàng năm được lập phù hợp với chương trình khuyến công của tỉnh đã được UBND tỉnh phê duyệt. Kế hoạch khuyến công gồm hai phần:

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 và so sánh kết quả thực hiện với năm trước;

b) Mục tiêu, định hướng công tác khuyến công năm sau; danh mục các đề án khuyến công dự kiến đưa vào kế hoạch.

2. UBND cấp huyện căn cứ nhu cầu thực hiện công tác khuyến công thuộc địa bàn gửi đăng ký kế hoạch khuyến công về Trung tâm Khuyến công tổng hợp kế hoạch khuyến công của tỉnh trình thẩm định .

3. Sở Công Thương thẩm định kế hoạch khuyến công của tỉnh hàng năm gửi Sở Tài chính cân đối, tổng hợp chung trong dự toán ngân sách hàng năm tham mưu UBND tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

#### **Điều 5. 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; chiến lược, quy hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên phạm vi toàn tỉnh và nguồn lực của tỉnh;

2. Phù hợp với Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 136/2007/QĐ-TTg ngày 20/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình khuyến công quốc gia đến năm 2012 trên địa bàn tỉnh Long An (chương trình khuyến công của tỉnh);

3. Phù hợp với Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động khuyến công.

#### **Điều 6. Các đề án khuyến công được ưu tiên**

1. Về địa bàn: Ưu tiên các đề án khuyến công ở các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và các địa bàn có công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp chậm phát triển. Trong trường hợp các địa bàn có điều kiện như nhau thì ưu tiên các đề án khuyến công của các đơn vị có kinh nghiệm, năng lực triển khai thực hiện đề án.

2. Về ngành nghề: Ưu tiên các đề án hỗ trợ phát triển sản xuất, gia công, lắp ráp các sản phẩm cơ khí phục vụ nông nghiệp, nông thôn; công nghiệp chế biến nông, lâm, thủy sản; sản xuất các sản phẩm có thị trường xuất khẩu; sản xuất hàng tiêu dùng và thủ công mỹ nghệ; sản xuất sản phẩm sử dụng nguyên liệu tại chỗ, sử dụng nhiều lao động tại địa phương và các đề án sản xuất không gây ô nhiễm môi trường.

#### **Điều 7. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công**

Đề án cần thiết phải có những nội dung chủ yếu sau:

1. Sự cần thiết của đề án: Khái quát tình hình chung (nêu tóm tắt tình hình ngành nghề trong đề án tại địa phương); lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

2. Mục tiêu: Nêu những mục tiêu của đề án cần đạt được như: Giải quyết việc làm, tăng thu nhập, cải thiện cuộc sống cho người lao động. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể, đáp ứng nhu cầu thực tế của cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn.

3. Quy mô đề án: Nêu quy mô và các hoạt động chính của đề án.

4. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện.

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.

6. Dự toán kinh phí: Xác định tổng kinh phí cho đề án, trong đó phân rõ cơ cấu nguồn: Kinh phí khuyến công của tỉnh; kinh phí đóng góp của tổ chức, cá nhân thụ hưởng; nguồn khác (nếu có). Dự toán kinh phí được lập chi tiết cho từng nội dung công việc theo biểu mẫu quy định và phải phù hợp với các quy

định hiện hành (theo mẫu số 1 kèm theo). Đối với các đề án khuyến công điềm, thực hiện trong nhiều năm thì kế hoạch kinh phí còn phải được phân bổ theo tiến độ thực hiện hàng năm.

7. Tổ chức thực hiện: Nêu phương án tổ chức thực hiện; đơn vị được giao tổ chức thực hiện phải đủ năng lực gồm đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp.

8. Hiệu quả của đề án: Nêu rõ hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường, tính bền vững của đề án sau khi kết thúc hỗ trợ.

### **Điều 8. Quy trình thẩm tra, thẩm định, phê duyệt kế hoạch và đề án khuyến công**

#### **1. Thẩm tra và tổng hợp cấp cơ sở:**

a) Các đơn vị thực hiện đề án khuyến công (trừ Trung tâm Khuyến công, các cơ sở nghiên cứu khoa học-công nghệ, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp tư vấn...) lập các đề án khuyến công theo các quy định tại Điều 7, Chương II của quy chế này gửi UBND cấp huyện (thông qua phòng Kinh tế và Hạ tầng) nơi triển khai thực hiện đề án kèm đề nghị hỗ trợ từ quỹ khuyến công.

b) Phòng Kinh tế và Hạ tầng tổng hợp các đề án và lập thành kế hoạch theo biểu mẫu quy định tại quy chế này (theo mẫu số 2 kèm theo), trình UBND cấp huyện phê duyệt, gửi Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công).

c) Trung tâm Khuyến công tổng hợp và bổ sung các đề án do các cơ sở nghiên cứu khoa học-công nghệ, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp tư vấn và Trung tâm Khuyến công xây dựng thành kế hoạch khuyến công hàng năm của tỉnh, trình Sở Công Thương thẩm định.

#### **2. Thẩm định, phê duyệt kế hoạch khuyến công cấp tỉnh:**

Sở Công Thương thành lập Tổ thẩm định để thẩm định kế hoạch, đề án khuyến công hàng năm do Trung tâm Khuyến công trình. Sau khi có kết quả thẩm định, Sở Công Thương đăng ký kế hoạch kinh phí. Sở Tài chính cân đối, phân bổ nguồn vốn ngân sách cho kế hoạch khuyến công tỉnh, tổng hợp chung trong dự toán phân bổ ngân sách hàng năm tham mưu UBND tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

#### **3. Hồ sơ đề án khuyến công trình thẩm định:**

##### **a) Hồ sơ đăng ký để thẩm tra cấp cơ sở:**

Đơn vị thực hiện Đề án gửi về UBND cấp huyện (thông qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng) 03 bộ hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị thực hiện đề án;
- Các đề án khuyến công được lập theo các quy định tại Điều 7 của quy chế này (kèm theo các tài liệu quy định tại phụ lục số 01 quy chế này);
- UBND cấp huyện xem xét, xác nhận và gửi về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công) 02 bộ hồ sơ bao gồm các hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị của UBND cấp huyện.

##### **b) Hồ sơ đăng ký để thẩm định tại Sở Công Thương:**

Trung tâm Khuyến công tổng hợp kế hoạch khuyến công của tỉnh, trình Sở Công Thương thẩm định, gửi về Sở Công Thương 01 bộ hồ sơ, bao gồm:

- Kế hoạch khuyến công theo nội dung quy định tại khoản 1, Điều 4 chương II của quy chế này;

- Biểu tổng hợp các đề án khuyến công trên địa bàn;

- Các đề án khuyến công trong biểu tổng hợp (kèm theo các tài liệu quy định tại Phụ lục 01 - quy chế này).

c) Hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến công của tỉnh:

- Tờ trình của Sở Công Thương đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến công địa phương;

- Dự thảo quyết định phê duyệt kế hoạch kinh phí khuyến công địa phương của Sở Công Thương, kèm biểu tổng hợp kế hoạch kinh phí khuyến công.

### **Điều 9. Nội dung thẩm định**

Tổ thẩm định kế hoạch, đề án khuyến công năm thực hiện thẩm định các nội dung sau:

1. Mức độ phù hợp của đề án với nguyên tắc được quy định tại Điều 5 chương II của quy chế này.

2. Mục tiêu, sự cần thiết và hiệu quả của đề án; tính hợp lý về sử dụng kinh phí, nguồn lực và cơ sở vật chất kỹ thuật khác.

3. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đối tượng thụ hưởng.

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

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

### **Điều 10. Thời gian lập kế hoạch, thẩm định và triển khai thực hiện**

1. Các đơn vị thực hiện đề án đăng ký đề án khuyến công với UBND cấp huyện (thông qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng) trước ngày 01 tháng 5 hàng năm. Hồ sơ đăng ký được quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 8 của quy chế này.

2. UBND cấp huyện gửi hồ sơ đăng ký kế hoạch khuyến công trên địa bàn về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công) để thẩm định trước ngày 15 tháng 5 hàng năm. Hồ sơ được quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 8 của quy chế này.

3. Trung tâm Khuyến công tổng hợp thành kế hoạch khuyến công của tỉnh hàng năm, trình Sở Công Thương thẩm định trước ngày 31 tháng 5 hàng năm.

4. Sở Công Thương sau khi thẩm định:

a) Gửi Cục Công nghiệp địa phương hồ sơ đăng ký kế hoạch kinh phí khuyến công quốc gia trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

b) Lập dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch khuyến công của tỉnh gửi Sở Tài chính trước ngày 15 tháng 7 hàng năm. Sở Tài chính xem xét, tổng hợp chung vào phương án phân bổ ngân sách của tỉnh báo cáo UBND tỉnh để trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

5. Sau khi có quyết định giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước của UBND tỉnh, Sở Công Thương phối hợp với Sở Tài chính thẩm định và thống nhất danh mục đề án, trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt.

6. Khi có quyết định của UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch và giao dự toán kinh phí khuyến công, Sở Công Thương chỉ đạo Trung tâm Khuyến công và các đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện đề án khuyến công được phê duyệt.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN, QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH, ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG**

### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Sở Công Thương:**

a) Chủ trì xây dựng và tổng hợp chương trình khuyến công từng giai đoạn, cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Ban hành các văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công.

b) Thành lập Tổ thẩm định, tổ chức thẩm định, tổng hợp kế hoạch, đề án khuyến công và dự toán kinh phí khuyến công hàng năm gửi Sở Tài chính xem xét, tổng hợp chung vào phương án phân bổ ngân sách địa phương để tham mưu UBND tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và cấp kinh phí thực hiện.

c) Theo dõi, kiểm tra việc tổ chức triển khai, thanh quyết toán thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công.

d) Chủ trì phối hợp với các sở ngành có liên quan, UBND cấp huyện kiểm tra định kỳ, đột xuất; giám sát, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công, bảo đảm việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công đúng mục đích, có hiệu quả.

đ) Chỉ đạo phòng Kinh tế và Hạ tầng trong việc xây dựng chương trình khuyến công địa phương; tổng hợp các đề án và lập kế hoạch theo quy định, trình UBND cấp huyện phê duyệt.

e) Quản lý, theo dõi, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Cục Công nghiệp địa phương về tình hình thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn theo quy định. Là đầu mối giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động khuyến công của tỉnh.

#### **2. Sở Tài chính:**

a) Xem xét, tổng hợp kế hoạch kinh phí khuyến công hàng năm vào phương án phân bổ ngân sách địa phương để tham mưu UBND tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Phối hợp với Sở Công Thương xây dựng kế hoạch sử dụng kinh phí khuyến công, trình UBND tỉnh phê duyệt.

c) Kiểm tra công tác thanh quyết toán kinh phí thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn theo quy định.

d) Hướng dẫn các đơn vị thực hiện dự án khuyến công các thủ tục tài chính liên quan đến dự án và cấp phát kinh phí khuyến công cho các dự án theo đúng quy định.

### **3. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp:**

a) Tham mưu xây dựng và tổng hợp chương trình khuyến công từng giai đoạn, cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ khuyến công địa phương của chương trình khuyến công đã được phê duyệt, tình hình thực hiện nhiệm vụ và dự toán khuyến công năm báo cáo, tiếp nhận hồ sơ kế hoạch khuyến công các huyện, tổng hợp và bổ sung các đề án của Trung tâm xây dựng thành kế hoạch khuyến công hàng năm của tỉnh, trình Sở Công Thương thẩm định.

c) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xây dựng đề án khuyến công; ký hợp đồng với các đơn vị thực hiện đề án triển khai thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công; phối hợp nghiệm thu, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện; thực hiện công tác thanh quyết toán kinh phí kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn theo quy định.

d) Tạo điều kiện cho các sở, ngành liên quan kiểm tra, đánh giá và giám sát quá trình thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công.

đ) Quản lý, theo dõi, tổng hợp và xây dựng báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh gửi Sở Công Thương.

### **4. Ủy ban nhân dân cấp huyện:**

a) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xây dựng đề án khuyến công ở địa phương. Thẩm tra, tổng hợp các đề án khuyến công trên địa bàn huyện gửi Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công) thẩm định.

Ngoài các đề án trình Sở Công Thương thẩm định hỗ trợ kinh phí theo chương trình này, UBND cấp huyện căn cứ vào khả năng nguồn ngân sách của huyện chủ động phân bổ kinh phí từ ngân sách địa phương hoặc các nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương để hỗ trợ công tác khuyến công cho các doanh nghiệp, cơ sở công nghiệp nông thôn trên địa bàn.

b) Phối hợp với Sở Công Thương, các ban, ngành liên quan kiểm tra, đánh giá và giám sát thực hiện các đề án, kế hoạch khuyến công trên địa bàn.

c) Theo dõi và tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công hàng năm theo định kỳ gửi Sở Công Thương tổng hợp báo cáo cấp trên.

d) Là đầu mối tổng hợp, giải quyết hoặc trình các cấp có thẩm quyền giải quyết các vấn đề có liên quan đến hoạt động khuyến công trên địa bàn.

### **5. Các đơn vị thực hiện:**

a) Lập đề án và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án theo quy định.

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; sử dụng kinh phí hiệu quả, đúng dự toán và 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.



d) Tham gia, tạo điều kiện thuận lợi cho sở, ngành, địa phương liên quan nghiệm thu cơ sở các đề án khuyến công; thực hiện thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

đ) Đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý 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 có liên quan khác của các đề án khuyến công.

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

**6. Các sở, ngành liên quan:** Trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm phối hợp với Sở Công Thương thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 12. Điều chỉnh, bổ sung, ngừng triển khai đề án**

1. Trong trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án khuyến công, UBND cấp huyện, Trung tâm Khuyến công có văn bản gửi Sở Công Thương trước ngày 30 tháng 9 hàng năm, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng đề án.

2. Trên cơ sở đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án của UBND cấp huyện, Trung tâm Khuyến công, Sở Công Thương xem xét phê duyệt hoặc trình UBND tỉnh phê duyệt, cụ thể như sau:

a) Sở Công Thương phê duyệt các đề nghị điều chỉnh liên quan đến việc thay đổi địa điểm, đơn vị thực hiện đề án, các điều chỉnh không làm thay đổi hoặc giảm mức kinh phí hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công tỉnh.

b) Sở Công Thương xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt đối với các đề nghị điều chỉnh khác như: Điều chỉnh tăng mức kinh phí hỗ trợ, các điều chỉnh dẫn đến thay đổi cơ bản nội dung của đề án (thay đổi nội dung hoạt động khuyến công), các đề nghị bổ sung đề án mới, ngừng triển khai thực hiện đề án.

c) Đối với các đề án có sai phạm trong việc thực hiện, không đáp ứng mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện, Sở Công Thương xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt ngừng thực hiện đề án.

3. Quyết định điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án khuyến công được Sở Công Thương thông báo bằng văn bản cho UBND cấp huyện, Trung tâm Khuyến công và các đơn vị thực hiện biết sau khi ban hành.

### **Điều 13. Báo cáo thực hiện đề án**

1. Các đơn vị thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công định kỳ lập báo cáo tiến độ thực hiện theo biểu mẫu quy định (*theo mẫu số 3 kèm theo*) gửi UBND cấp huyện (thông qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng) trước ngày 15 hàng tháng; thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trung tâm Khuyến công. Khi kết thúc thực hiện đề án, đơn vị lập báo cáo tổng hợp kết quả đề án (kèm hồ sơ khi thanh lý, quyết toán hợp đồng).

2. UBND cấp huyện, Trung tâm Khuyến công tỉnh có trách nhiệm định kỳ hàng tháng tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công gửi Sở Công Thương trước ngày 18 hàng tháng.

**Điều 14. Kiểm tra, giám sát và đánh giá thực hiện đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh**

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan, UBND cấp huyện tổ chức kiểm tra, đánh giá, theo dõi, giám sát thực hiện các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công.

2. Sở Công Thương lập kế hoạch kiểm tra, đánh giá thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công; đề xuất thành phần đoàn kiểm tra và có văn bản gửi các cơ quan liên quan, UBND cấp huyện nơi triển khai thực hiện đề án, đơn vị được giao thực hiện đề án.

3. Sau kiểm tra, Trưởng đoàn có trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp, đánh giá kết quả kiểm tra thông qua Sở Công Thương, báo cáo UBND tỉnh.

4. Các đơn vị thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công có trách nhiệm lập báo cáo theo yêu cầu của Sở Công Thương, đoàn kiểm tra và cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin liên quan đến quá trình thực hiện kế hoạch, 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 kế hoạch, đề án khuyến công.

**Chương IV**

**QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ  
HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG**

**Điều 15. Nguồn kinh phí và quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công**

1. Kinh phí khuyến công địa phương được hình thành từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách nhà nước do UBND tỉnh giao hàng năm;
- b) Nguồn tài trợ và đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- c) Hỗ trợ từ kinh phí khuyến công quốc gia cho hoạt động khuyến công tỉnh theo chương trình đề án được Bộ Công Thương phê duyệt;
- d) Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công phải theo đúng quy chế này và các quy định tại Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn; Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17/6/2009 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp kinh tế đối với hoạt động khuyến công và các quy định hiện hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 16. Ngành nghề được hưởng kinh phí khuyến công**

Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp tại huyện, thành phố, thị trấn và xã được hưởng kinh phí khuyến công của Nhà nước đối với các ngành nghề sau:

1. Công nghiệp chế biến nông - lâm - thủy sản;
2. Sản xuất sản phẩm sử dụng nguyên liệu tại chỗ, sử dụng nhiều lao động;
3. Sản xuất sản phẩm mới, hàng thay thế hàng nhập khẩu, hàng xuất khẩu sử dụng chủ yếu nguyên liệu trong nước;

4. Sản xuất sản phẩm, phụ tùng, lắp ráp và sửa chữa máy cơ khí nông nghiệp;
5. Thủy điện nhỏ, điện sử dụng năng lượng mới hoặc năng lượng tái tạo có công suất lắp đặt dưới 10.000 KW để cung cấp điện cho nông thôn, vùng sâu, vùng xa;
6. Sản xuất, gia công chi tiết, bán thành phẩm và dịch vụ cho các cơ sở sản xuất sản phẩm hoàn chỉnh;
7. Đầu tư vốn xây dựng kết cấu hạ tầng cho cụm, điểm công nghiệp-tiểu thủ công nghiệp và làng nghề.

#### **Điều 17. Nội dung chi và mức chi hoạt động khuyến công**

1. Nội dung chi: Thực hiện theo quy định tại mục III phần III Kế hoạch triển khai thực hiện quyết định số 136/2007/QĐ-TTg ngày 20/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình khuyến công quốc gia đến năm 2012 trên địa bàn tỉnh Long An được ban hành kèm theo Quyết định số 29/2009/QĐ-UBND ngày 21/7/2009 của UBND tỉnh Long An.

2. Mức chi: Không vượt quá mức chi được quy định tại Điều 7 Thông tư liên tịch số 125/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 17/6/2009 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Công Thương quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp kinh tế đối với Chương trình khuyến công.

#### **Điều 18. Điều kiện và thủ tục hỗ trợ kinh phí khuyến công**

1. Điều kiện hỗ trợ:

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

- a) Đề án đáp ứng được yêu cầu theo quy định;
- b) Tổ chức, cá nhân đã đầu tư vốn hoặc cam kết đầu tư đủ kinh phí thực hiện dự án (sau khi trừ số kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ);
- c) Cam kết dự án chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước;
- d) Có Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khuyến công của UBND tỉnh.

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ, gồm có:

- a) Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công;
- b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (giấy photo);
- c) Đề án khả thi được phê duyệt theo thẩm quyền;
- d) Các văn bản liên quan đến từng nội dung hoạt động khuyến công theo phụ lục số 01 quy chế này.

#### **Điều 19. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí khuyến công**

Việc lập dự toán, cấp phát và quyết toán kinh phí khuyến công thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

1. Lập dự toán: Công tác lập dự toán thực hiện theo Điều 10 quy chế này.

2. Chấp hành dự toán:

- a) Căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước của đơn vị được 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 kinh phí khuyến công theo quy định hiện hành.

3. Công tác hạch toán, quyết toán:

a) Đơn vị thực hiện đề án lập báo cáo kết quả thực hiện đề án sau khi thực hiện xong và hoàn chỉnh các thủ tục quyết toán kinh phí khuyến công đã sử dụng với Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công);

b) Quyết toán năm, Sở Công Thương gửi Sở Tài chính 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.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp UBND cấp huyện, các tổ chức, cá nhân có liên quan tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế này và tổng hợp báo cáo UBND tỉnh;

2. Các sở, ngành liên quan theo chức năng có nhiệm vụ phối hợp với Sở Công Thương tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh;

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung quy chế này; các sở, ngành, UBND cấp huyện và các đơn vị thực hiện đề án, kịp thời phản ánh về Sở Công Thương để tổng hợp báo cáo, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thành Nguyên

**Phục lục số 01**  
**TÀI LIỆU BỔ SUNG KÈM THEO ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 39 /2010/QĐ-UBND*  
*ngày 16 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Long An)*

STT	Dạng đề án	Tài liệu bổ sung
1	Đào tạo nghề	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ đào tạo nghề trong đó cam kết sử dụng lao động sau đào tạo, kèm bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm gần nhất của cơ sở công nghiệp nông thôn (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã) sản xuất kinh doanh sản phẩm ngành nghề sẽ đào tạo;</li> <li>- Chương trình, giáo trình hoặc tài liệu đào tạo nghề.</li> <li>- Danh sách trích ngang của giảng viên.</li> <li>- Đối với người nghèo (tính theo chuẩn nghèo tại Quyết định số 26/2008/QĐ-UBND ngày 15/7/2008 của UBND tỉnh Long An về việc điều chỉnh chuẩn hộ nghèo của tỉnh Long An năm 2009-2010) được cấp xã xác nhận thuộc hộ nghèo hoặc người dân tộc thiểu số.</li> </ul>
2	Đào tạo, tập huấn khởi sự, quản trị doanh nghiệp công nghiệp nông thôn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình, giáo trình hoặc tài liệu đào tạo, tập huấn;</li> <li>- Danh sách trích ngang của giảng viên.</li> </ul>
3	Tư vấn, hỗ trợ thành lập doanh nghiệp	Văn bản đề nghị hỗ trợ của tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập doanh nghiệp (nếu không trực tiếp đăng ký hỗ trợ).
4	Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật để phổ biến công nghệ mới, sản phẩm mới	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị tham gia và cam kết, kèm theo bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm gần nhất của cơ sở công nghiệp nông thôn (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã);</li> <li>- Đối với mô hình trình diễn cần đầu tư mới, phải có dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật kèm theo quyết định phê duyệt đầu tư của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul>
5	Chuyển giao, ứng dụng công nghệ tiên tiến	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ, trong đó nêu rõ những nội dung sẽ chuyển giao, kèm theo bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm gần nhất của cơ sở công nghiệp nông thôn nhận chuyển giao (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã);</li> <li>- Dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật kèm theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.</li> </ul>
6	Chuyển giao, ứng dụng máy móc thiết bị hiện đại.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ, kèm theo bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm gần nhất của cơ sở công nghiệp nông thôn (nếu là doanh nghiệp, hợp tác xã);</li> <li>- Dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật kèm theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.</li> </ul>
7	Hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm trong nước.	Danh sách kèm theo văn bản đề nghị hỗ trợ, trong đó cam kết chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của Nhà nước và bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm

		gần nhất của cơ sở công nghiệp nông thôn đề nghị hỗ trợ kinh phí (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã).
8	Hỗ trợ xây dựng và đăng ký thương hiệu đối với các sản phẩm công nghiệp nông thôn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ, trong đó cam kết sẽ thực hiện chiến lược/kế hoạch xây dựng quảng bá thương hiệu kèm theo bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm gần nhất của cơ sở công nghiệp nông thôn (nếu là doanh nghiệp, hợp tác xã) hoặc của hiệp hội, hội ngành nghề (trường hợp xây dựng thương hiệu tập thể);</li> <li>- Danh sách trích ngang cán bộ, chuyên gia xây dựng thương hiệu.</li> </ul>
9	Hỗ trợ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ của UBND cấp huyện;</li> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng cụm công nghiệp kèm theo bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm gần nhất (trường hợp chủ đầu tư là doanh nghiệp, hợp tác xã) và báo cáo kết quả đầu tư kinh doanh hạ tầng cụm công nghiệp đến thời điểm báo cáo;</li> <li>- Bản sao hợp lệ quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư của cấp có thẩm quyền, kèm theo dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp;</li> <li>- Bản sao hợp lệ quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền: quy hoạch chi tiết xây dựng cụm công nghiệp kèm theo bản vẽ mặt bằng quy hoạch tổng thể cụm công nghiệp, thiết kế kỹ thuật của hạng mục công trình đề nghị hỗ trợ;</li> <li>- Bản sao hợp lệ tổng dự toán cụm công nghiệp, dự toán chi tiết của từng công việc, hạng mục công trình đề nghị hỗ trợ kèm theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.</li> </ul>
10	Hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết của chủ đầu tư, trong đó có cam kết về vốn đối ứng để thực hiện, kèm theo bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán tại thời điểm gần nhất (trường hợp chủ đầu tư là doanh nghiệp, hợp tác xã);</li> <li>- Văn bản của UBND cấp huyện chấp thuận chủ trương thành lập và giao cho chủ đầu tư lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp;</li> <li>- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ hoặc đề cương đồ án quy hoạch chi tiết và dự toán chi phí lập đồ án quy hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul>

Mẫu số 01

Tên đơn vị

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

**DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG TỈNH LONG AN**

*ĐVT: triệu đồng*

STT	Khoản chi	Tổng kinh phí	Trong đó		Nguồn khác
			Kinh phí khuyến công tỉnh Long An	Đóng góp của đơn vị thụ hưởng	
	<b>Cộng</b>				

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị

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

**BIỂU TỔNG HỢP CÁC ĐỀ ÁN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN BẰNG NGUỒN KINH PHÍ  
KHUYẾN CÔNG TỈNH LONG AN NĂM 20....**

ĐVT: triệu đồng

STT	Tên đề án	Đơn vị thực hiện	Mục tiêu và nội dung chính	Dự kiến kết quả đạt được	Thời gian		Tổng kinh phí thực hiện	Trong đó			Ghi chú
					Bắt đầu	Kết thúc		Kinh phí khuyến công tỉnh hỗ trợ	Đóng góp của đơn vị thụ hưởng	Nguồn khác	
	<b>Cộng</b>										

....., ngày.....tháng.....năm.....

**CHỦ TỊCH (GIÁM ĐỐC)**

(ký tên, đóng dấu)