

Số: 48 /2019/QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày 21 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương
và quy định mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương
trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;

Căn cứ Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 12 năm 2019 và thay thế Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành quy chế quản lý hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng và Quyết định số 53/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành quy định mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tài chính; Thủ

trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp tỉnh Lâm Đồng và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH đơn vị tỉnh Lâm Đồng;
- Ủy ban MTTQ tỉnh và các đoàn thể cấp tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- Báo Lâm Đồng, Đài PTTH tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh Lâm Đồng;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh Lâm Đồng;
- Lãnh đạo VPĐDBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, TH₂, MT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

QUY CHẾ

Quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

b) Các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng thực hiện từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 3 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công (sau đây viết tắt là Thông tư số 28/2018/TT-BTC).

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng quy định tại Điều 2 Thông tư số 28/2018/TT-BTC.

Điều 2. Kinh phí khuyến công địa phương

1. Kinh phí khuyến công địa phương là kinh phí do Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) quản lý, sử dụng cho các hoạt động khuyến công do địa phương tổ chức thực hiện.

2. Kinh phí khuyến công địa phương được hình thành từ các nguồn theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công (sau đây viết tắt là Nghị định số 45/2012/NĐ-CP).

Điều 3. Quản lý kinh phí khuyến công địa phương

1. Dự toán kinh phí khuyến công địa phương hàng năm được lập, tổng hợp vào dự toán ngân sách địa phương trình Hội đồng nhân dân quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Hàng năm, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp lập dự toán kinh phí khuyến công địa phương cấp tỉnh; Phòng Kinh tế và Hạ

tầng các huyện (sau đây gọi chung là Phòng Kinh tế và Hạ tầng), Phòng Kinh tế thành phố Đà Lạt, thành phố Bảo Lộc (sau đây gọi chung là Phòng Kinh tế) lập dự toán kinh phí khuyến công cấp huyện cùng thời điểm lập dự toán ngân sách nhà nước năm sau, gửi cơ quan tài chính cùng cấp kiểm tra, tổng hợp vào phương án phân bổ ngân sách, báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp để trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nhiệm vụ, đề án khuyến công địa phương sử dụng kinh phí khuyến công thuộc ngân sách tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt nhiệm vụ, đề án khuyến công sử dụng kinh phí khuyến công thuộc ngân sách cấp huyện.

4. Căn cứ dự toán ngân sách được giao, Sở Công Thương xây dựng kế hoạch phân bổ cụ thể cho từng nhiệm vụ, đề án khuyến công, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sau khi Sở Tài chính kiểm tra, thẩm định (đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh); Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế xây dựng kế hoạch cụ thể trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định sau khi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định (đối với kinh phí khuyến công cấp huyện).

5. Giao Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công địa phương cấp tỉnh; Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công cấp huyện theo kế hoạch được Ủy ban nhân dân cùng cấp giao.

6. Kinh phí khuyến công địa phương nếu chưa sử dụng hết trong năm kế hoạch được chuyển sang năm sau để thực hiện theo quy định.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Hình thức, nội dung chi và mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương

1. Hình thức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương

a) Chi không thu hồi kinh phí tối đa 30% trong tổng kinh phí khuyến công hàng năm, bao gồm kinh phí thu hồi từ các đề án hỗ trợ có thu hồi và kinh phí ngân sách cấp hàng năm;

b) Chi có thu hồi kinh phí tối thiểu 70% trong tổng kinh phí khuyến công hàng năm, bao gồm kinh phí thu hồi từ các đề án hỗ trợ có thu hồi và kinh phí ngân sách cấp hàng năm.

2. Nội dung chi và mức chi theo hình thức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương

a) Nội dung và mức chi không thu hồi kinh phí, chi tiết tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này;

b) Nội dung và mức chi có thu hồi kinh phí, chi tiết tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này.

Điều 5. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công

Các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí khuyến công phải đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 28/2018/TT-BTC; Điều 5 Thông tư số 46/2012/TT-BCT của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công; Khoản 4 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT của Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công.

Điều 6. Nội dung đề án khuyến công, thông báo, ký hợp đồng thực hiện đề án khuyến công

1. Nội dung đề án khuyến công

Nội dung cơ bản của đề án khuyến công, gồm: Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện; sự cần thiết và căn cứ của đề án; mục tiêu của đề án; quy mô đề án; nội dung và tiến độ thực hiện; dự toán chi tiết kinh phí thực hiện; hiệu quả của đề án; tổ chức thực hiện; đối với đề án hỗ trợ có thu hồi, có thêm nội dung về thời hạn hoàn trả, số tiền hoàn trả từng năm.

2. Thông báo đề án khuyến công

Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí thực hiện khuyến công của Ủy ban nhân dân; Sở Công Thương (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*), Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*) thẩm định cụ thể nội dung và dự toán từng đề án khuyến công; thông báo cho từng đơn vị chủ trì đề án để triển khai thực hiện trước ngày 31 tháng 3 năm kế hoạch.

3. Ký hợp đồng thực hiện đề án khuyến công

a) Đơn vị chủ trì thực hiện đề án khuyến công phải ký hợp đồng thực hiện đề án khuyến công với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*); trừ trường hợp đề án do Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp chủ trì thực hiện (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc đề án do Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế cấp huyện chủ trì thực hiện (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*);

b) Đối với các đề án khuyến công hỗ trợ không thu hồi xây dựng mô hình trình diễn, xây dựng mô hình thí điểm do Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc do Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*) chủ trì thực hiện; đơn vị chủ trì đề án phải ký kết hợp đồng với đơn vị thụ hưởng mô hình;

c) Mẫu Hợp đồng tham khảo tại Phụ lục III kèm theo Quy chế này.

Điều 7. Chấp hành dự toán, công tác hạch toán, thanh toán, quyết toán

1. Việc chấp hành dự toán được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 28/2018/TT-BTC.

2. Công tác hạch toán, quyết toán thực hiện theo Điều 13 Thông tư số 28/2018/TT-BTC, trong đó:

a) Đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí khuyến công theo Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 28/2018/TT-BTC là Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*);

b) Việc quyết toán kinh phí khuyến công hàng năm theo Khoản 3 Điều 13 Thông tư số 28/2018/TT-BTC: Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp quyết toán kinh phí khuyến công cấp tỉnh hàng năm đã sử dụng với Sở Tài chính; Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế quyết toán kinh phí khuyến công hàng năm với Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện.

3. Thanh toán kinh phí khuyến công đối với các nhiệm vụ, đề án do đơn vị thực hiện thông qua hình thức hợp đồng thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư số 28/2018/TT-BTC.

Điều 8. Thu hồi kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi

1. Thời gian thu hồi kinh phí, mức thu hồi hàng năm đối với các đề án khuyến công hỗ trợ có thu hồi do Sở Công Thương (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*) quyết định khi thẩm định đề án, nhưng tối đa 05 (năm) năm, tùy theo từng đề án cụ thể.

2. Tiến độ thu hồi kinh phí hỗ trợ, mức thu hồi hàng năm được thỏa thuận và thực hiện cụ thể theo hợp đồng sử dụng và hoàn trả kinh phí khuyến công theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Thời điểm bắt đầu thu hồi của năm đầu tiên là 12 (*mười hai*) tháng sau khi thực hiện xong việc giải ngân kinh phí.

3. Đến thời hạn hoàn trả kinh phí hỗ trợ có thu hồi, chủ đề án phải thực hiện việc hoàn trả kinh phí khuyến công hỗ trợ theo hợp đồng đã cam kết với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*) bằng phương thức chuyển khoản vào tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 9. Xử lý việc không hoàn trả đối với đơn vị thụ hưởng đề án khuyến công được hỗ trợ có thu hồi kinh phí

1. Đến thời hạn hoàn trả kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi kinh phí, trường hợp đơn vị thụ hưởng đề án khuyến công không thực hiện hoàn trả theo đúng thời hạn cam kết thì phải có đơn xin gia hạn, trong đó cần nêu rõ lý do, dự kiến khả năng tài chính trong thời gian tới và cam kết thời điểm hoàn trả để Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*) xem xét, giải quyết. Mỗi đề án chỉ được gia hạn một lần với thời gian không quá 03 (*ba*) tháng.

2. Quá thời hạn 03 (ba) tháng theo hợp đồng hoặc đến thời hạn đã được gia hạn, đơn vị thụ hưởng đề án khuyến công không hoàn trả kinh phí khuyến công theo hợp đồng đã ký kết thì trong thời hạn không quá 20 ngày Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (đối với kinh phí khuyến công cấp huyện) khởi kiện đơn vị thụ hưởng đề án ra Tòa án để xử lý việc vi phạm Hợp đồng sử dụng và hoàn trả kinh phí khuyến công đã ký kết, trừ các trường hợp bất khả kháng được quy định trong hợp đồng. Việc thu hồi kinh phí khuyến công và kinh phí phát sinh do việc khởi kiện thực hiện theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án và quy định của pháp luật.

3. Trường hợp cơ sở sản xuất công nghiệp bị giải thể hoặc phá sản không hoàn trả được kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi như cam kết, kinh phí khuyến công không thu hồi được được tính vào khoản nợ ngân sách nhà nước của đơn vị thụ hưởng đề án và xử lý theo quy định của pháp luật về giải thể hoặc phá sản.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 10. Sở Công Thương

1. Xây dựng chương trình khuyến công địa phương từng giai đoạn trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện chương trình sau khi được phê duyệt.

2. Phối hợp với các Sở Tài chính trong việc kiểm tra, tổng hợp dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động khuyến công hàng năm, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Trong vòng 15 ngày, sau khi được giao dự toán kinh phí khuyến công hàng năm; Sở Công Thương lập kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện khuyến công cho từng đề án từ nguồn kinh phí được cấp và nguồn kinh phí thu hồi trong năm, kinh phí năm trước chuyển sang (nếu có), gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân bổ; thẩm định, thông báo đề án khuyến công theo Khoản 1 Điều 6 Quy chế này; chỉ đạo Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, các tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện theo quy định.

4. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra việc thu hồi kinh phí đối với đề án khuyến công hỗ trợ có thu hồi; đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý đối với các đề án khuyến công hỗ trợ có thu hồi nhưng không thu hồi được.

5. Tổ chức kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh.

6. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thu hút các nguồn vốn cho hoạt động khuyến công của tỉnh.

Điều 11. Sở Tài chính

1. Kiểm tra dự toán kinh phí khuyến công cấp tỉnh hàng năm do Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp lập, tổng hợp vào dự toán ngân sách tỉnh hàng năm, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Thẩm định kế hoạch kinh phí khuyến công hàng năm phân bổ cụ thể cho từng đề án do Sở Công Thương lập, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công hàng năm theo quy định quản lý tài chính hiện hành.

Điều 12. Các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Xây dựng, Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với các lĩnh vực được phân công nhằm sử dụng hiệu quả kinh phí khuyến công, tạo điều kiện hỗ trợ cho việc phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2. Phối hợp với Sở Công Thương khi có yêu cầu trong việc tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 13. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt, thành phố Bảo Lộc

1. Giao Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế thực hiện tổng hợp, chuyển hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công cấp tỉnh về Sở Công Thương qua Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp trước ngày 31 tháng 10; tổng hợp, kiểm tra hồ sơ, lập dự toán kinh phí khuyến công cấp huyện cho năm sau theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Giao Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế trong vòng 15 ngày, sau khi được giao dự toán kinh phí khuyến công hàng năm, lập kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện khuyến công cho từng đề án từ nguồn kinh phí được cấp và nguồn kinh phí thu hồi trong năm và kinh phí năm trước chuyển sang (nếu có), gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định phân bổ.

3. Hàng năm, căn cứ tình hình thực tế và khả năng ngân sách địa phương để bố trí kinh phí khuyến công cấp huyện; chỉ đạo việc tổ chức thực hiện, quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công cấp huyện theo quy định tại Quy chế này.

4. Phối hợp Sở Công Thương hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc quản lý và sử dụng kinh phí khuyến công cấp tỉnh trên địa bàn huyện, thành phố.

Điều 14. Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp

1. Lập dự toán kinh phí khuyến công cấp tỉnh hàng năm, gửi Sở Tài chính kiểm tra, tổng hợp vào dự toán ngân sách địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Tiếp nhận, xem xét, tổng hợp hồ sơ do Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế chuyển đến và hồ sơ do các đối tượng có nhu cầu hỗ trợ kinh phí khuyến công cấp tỉnh nộp; tổng hợp, kiểm tra; lập dự toán kinh phí khuyến công cấp tỉnh cho năm theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này; tham mưu Sở Công

Thương xây dựng kế hoạch phân bổ kinh phí khuyến công hàng năm cho từng đề án, gửi Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Thông báo, hướng dẫn cho các đơn vị được hỗ trợ lập hồ sơ, thủ tục thực hiện đề án khuyến công đã được duyệt; rà soát, tham mưu điều chỉnh, bổ sung kế hoạch kinh phí khuyến công hàng năm phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế của địa phương.

4. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện đề án khuyến công của các đơn vị được hỗ trợ; quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công cấp tỉnh đúng quy định.

5. Thực hiện công tác thanh toán, quyết toán theo quy định hiện hành; thu hồi kinh phí đối với các đề án khuyến công hỗ trợ có thu hồi; tổng hợp kết quả báo cáo Sở Công Thương, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan theo quy định.

6. Trực tiếp thực hiện các đề án khuyến công được giao chủ trì.

Điều 15. Các đơn vị chủ đề án khuyến công

1. Chủ đề án khuyến công hoàn thành đề án theo nội dung quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này, kèm theo tờ trình thực hiện đề án; văn bản cam kết thực hiện hoặc thụ hưởng từ đề án khuyến công theo nội dung quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 5 Thông tư số 28/2018/TT-BTC; đối với đề án hỗ trợ có thu hồi kinh phí kèm theo bản sao hợp lệ các văn bản pháp lý có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh theo quy định của pháp luật (nếu có) và gửi Phòng Kinh tế và Hạ tầng hoặc Phòng Kinh tế (*trường hợp đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công cấp tỉnh hoặc cấp huyện*) hoặc nộp tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (*trường hợp đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) trước ngày 30 tháng 9 hàng năm để tổng hợp xây dựng kế hoạch theo quy định.

2. Sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, hiệu quả, theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phối hợp, tạo điều kiện cho các cơ quan liên quan trong kiểm tra, giám sát, nghiệm thu và thanh toán, quyết toán đề án khuyến công; đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý của hồ sơ, các thông tin cung cấp cho cơ quan quản lý; báo cáo kết quả thực hiện đề án và quyết toán kinh phí khuyến công theo quy định.

4. Đối với đề án khuyến công hỗ trợ có thu hồi kinh phí, ngoài việc thực hiện quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều này, các đơn vị được hỗ trợ kinh phí khuyến công có trách nhiệm:

a) Hoàn trả số tiền phải trả hàng năm vào tài khoản của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (*đối với kinh phí khuyến công cấp tỉnh*) hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế (*đối với kinh phí khuyến công cấp huyện*) tại Kho bạc Nhà nước đúng thời hạn quy định tại hợp đồng đã ký kết;

b) Trong thời gian chưa hoàn trả hết kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi, các đơn vị thụ hưởng đề án không được sang nhượng tài sản hình thành từ nguồn kinh phí khuyến công dưới mọi hình thức;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật khi không thực hiện đúng hợp đồng đã ký kết về sử dụng và hoàn trả kinh phí khuyến công.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Kiểm tra, giám sát, thông tin báo cáo

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính kiểm tra, 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 khuyến công đúng mục đích, hiệu quả.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm theo dõi, đánh giá, định kỳ hàng quý báo cáo Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ, đề án khuyến công trong phạm vi toàn tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt, thành phố Bảo Lộc có trách nhiệm theo dõi, đánh giá, định kỳ hàng quý báo cáo *(hoặc ủy quyền cho Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Kinh tế báo cáo)* Sở Công Thương về hoạt động khuyến công tại địa phương.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân vi phạm những nội dung quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này hết hiệu lực và được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản khác thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Trong quá trình thực hiện, khi có những vấn đề mới phát sinh dẫn đến một số nội dung trong Quy chế này không còn phù hợp thì Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các sở, ngành liên quan tổng hợp báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung. *g*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt



Phụ lục I

NỘI DUNG VÀ MỨC CHI KHÔNG THU HỒI KINH PHÍ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 48/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

STT	NỘI DUNG	MỨC CHI
1	Chi tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn, đào tạo.	
a	Chi tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề cho người lao động.	Mức chi thực hiện theo Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 (ba) tháng; Thông tư số 40/2019/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng.
b	Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn và diễn đàn.	Mức chi thực hiện theo Nghị quyết số 59/2017/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng.
c	Chi tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực quản lý, năng lực áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho giảng viên và cán bộ khuyến công.	Mức chi thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
d	Chi tổ chức các khóa đào tạo khởi sự, quản trị doanh nghiệp.	Mức chi thực hiện theo Thông tư liên tịch số 04/2014/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính hướng dẫn trợ giúp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

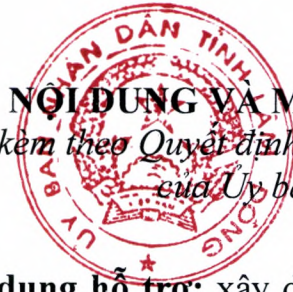
STT	NỘI DUNG	MỨC CHI
2	Chi hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật, bao gồm: Hoàn thiện kế hoạch kinh doanh; dự án thành lập doanh nghiệp và chi phí liên quan đến đăng ký thành lập doanh nghiệp.	Hỗ trợ không quá 10 triệu đồng/doanh nghiệp.
3	Chi hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật 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.	Hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 100 triệu đồng/mô hình
4	Chi hỗ trợ xây dựng mô hình thí điểm về áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp cho các cơ sở sản xuất công nghiệp; bao gồm các chi phí: Thay thế nguyên, nhiên, vật liệu; đổi mới máy móc thiết bị, dây chuyền công nghệ; đào tạo nâng cao năng lực quản lý; đào tạo nâng cao trình độ tay nghề công nhân; tiêu thụ sản phẩm; hoàn chỉnh tài liệu về quy trình công nghệ, quy trình sản xuất phục vụ cho việc trình diễn kỹ thuật.	Hỗ trợ tối đa 30% chi phí, nhưng không quá 200 triệu đồng/mô hình
5	Chi hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bị tiên tiến, chuyên giao công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật vào sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp đối với mô hình có tổng mức đầu tư nhỏ hơn 500 triệu đồng, thuộc địa bàn ưu tiên hoặc ngành nghề ưu tiên theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công; Điều 6 Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 45/2012/NĐ-CP	Hỗ trợ tối đa 30% nhưng không quá 100 triệu đồng/cơ sở

STT	NỘI DUNG	MỨC CHI
	ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công; Khoản 5, 6, 7 Điều 1 Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương.	
6	Chi hỗ trợ tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ trong nước, bao gồm: 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.	Hỗ trợ 50% chi phí
7	Chi hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn tham gia hội chợ, triển lãm khác trong nước.	Hỗ trợ 50% giá thuê gian hàng
8	Chi tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm cho các cơ sở công nghiệp nông thôn tại nước ngoài, bao gồm: Thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng gian hàng; trang trí chung của khu vực Việt Nam (bao gồm cả gian hàng quốc gia nếu có); chi phí tổ chức khai mạc nếu là hội chợ triển lãm riêng của Việt Nam (giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng, thông tin tuyên truyền); chi phí tổ chức hội thảo, trình diễn sản phẩm (thuê hội trường, thiết bị, trang trí, khánh tiết); chi phí cho cán bộ tổ chức chương trình. Các khoản chi phí được xác định 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.	Hỗ trợ 50% chi phí
9	Chi tổ chức bình chọn, trao giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, cấp tỉnh.	

STT	NỘI DUNG	MỨC CHI
a	Chi tổ chức bình chọn, trao giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện, cấp tỉnh.	Hỗ trợ không quá 20 triệu đồng/lần đối với cấp huyện và 80 triệu đồng/lần đối với cấp tỉnh.
b	Chi thưởng cho sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu được bình chọn.	02 triệu đồng/sản phẩm đạt giải cấp huyện; 03 triệu đồng/sản phẩm đạt giải cấp tỉnh.
10	Chi hỗ trợ xây dựng và đăng ký nhãn hiệu đối với các sản phẩm công nghiệp nông thôn.	Hỗ trợ không quá 35 triệu đồng/nhãn hiệu.
11	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.	Hỗ trợ tối đa 50% chi phí, nhưng không quá 35 triệu đồng/cơ sở.
12	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 về phát triển công thương. Mức chi được 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.	Hỗ trợ 100% chi phí
13	Chi hỗ trợ để thành lập hội, hiệp hội ngành nghề cấp huyện và cấp tỉnh.	Hỗ trợ tối đa 30% chi phí thành lập, nhưng không quá 30 triệu đồng/hội, hiệp hội cấp huyện, 50 triệu đồng/hội, hiệp hội cấp tỉnh.
14	Chi hỗ trợ để hình thành cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp.	Hỗ trợ tối đa 50% chi phí nhưng không quá 80 triệu đồng/cụm liên kết.
15	Chi hỗ trợ 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 (hỗ trợ sau khi cơ sở công nghiệp nông thôn đã hoàn thành việc đầu tư) đối với các khoản vay để đầu tư xây dựng nhà xưởng, máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ. Việc hỗ trợ lãi suất áp dụng đối với các khoản vay trung hạn và dài hạn bằng đồng Việt	Hỗ trợ tối đa 50% lãi suất trong 02 năm đầu nhưng không quá 200 triệu đồng/cơ sở.

STT	NỘI DUNG	MỨC CHI
	<p>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 phát triển Việt Nam.</p>	
16	<p>Chi quản lý chương trình đề án khuyến công: cơ quan quản lý kinh phí khuyến công được sử dụng kinh phí để hỗ trợ 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 phí công tác phí, xăng dầu, thuê xe đi kiểm tra (nếu có); chi phí thẩm định xét chọn, nghiệm thu chương trình, đề án khuyến công; chi khác (nếu có). Nội dung và kinh phí do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.</p>	<p>Mức chi tối đa 1,5% kinh phí khuyến công được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.</p>

Ghi chú: Tất cả các chi phí nêu trên nếu đã được hưởng chính sách từ các quỹ tài chính khác của tỉnh thì không được xem xét, hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương.



Phụ lục II

NỘI DUNG VÀ MỨC CHI CÓ THU HỒI KINH PHÍ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Nội dung hỗ trợ: xây dựng nhà xưởng, mua máy móc thiết bị sản xuất; sửa chữa, nâng cấp hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường. Cụ thể như sau:

STT	NỘI DUNG	MỨC CHI TỐI ĐA
1	Đề án có tổng mức đầu tư từ 500 triệu đồng đến dưới 01 tỷ đồng.	Mức chi 30% tổng mức đầu tư của đề án khuyến công nhưng không quá 200 triệu đồng/đề án.
2	Đề án có tổng mức đầu tư từ 01 tỷ đồng đến dưới 01 tỷ 500 triệu đồng.	Mức chi 30% tổng mức đầu tư của đề án khuyến công nhưng không quá 300 triệu đồng/đề án.
3	Đề án có tổng mức đầu tư từ 01 tỷ 500 triệu đồng đến dưới 02 tỷ đồng.	Mức chi 30% tổng mức đầu tư của đề án khuyến công nhưng không quá 400 triệu đồng/đề án.
4	Đề án có tổng mức đầu tư từ 02 tỷ đồng đến dưới 03 tỷ đồng.	Mức chi 30% tổng mức đầu tư của đề án khuyến công nhưng không quá 600 triệu đồng/đề án.
5	Đề án có tổng mức đầu tư từ 03 tỷ đồng trở lên.	Mức chi 30% tổng mức đầu tư của đề án khuyến công nhưng không quá 800 triệu đồng/đề án.



Phụ lục III

MẪU HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 48/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Mẫu số 01 - Hợp đồng hỗ trợ và thu hồi kinh phí khuyến công

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

**HỢP ĐỒNG
HỖ TRỢ VÀ THU HỒI KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG
Số:...../HĐ-KCTV**

Căn cứ Bộ Luật dân sự năm 2015 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số/2019/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc phân bổ kinh phí thực hiện kế hoạch khuyến công năm ...;

Căn cứ Thông báo số .../TB-SCT ngày ... tháng ... năm ... của Sở Công Thương Lâm Đồng về kết quả thẩm định đề án khuyến công năm ...;

Căn cứ hồ sơ đề án khuyến công địa phương năm ... của đơn vị.

Hôm nay, ngày... tháng ... năm ..., tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, chúng tôi gồm:

1. Bên hỗ trợ và thu hồi kinh phí khuyến công (bên A): Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển công nghiệp.

- Địa chỉ cơ quan: 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

- Điện thoại: 0263.3540355, fax: 0263.3540355.

- Người đại diện: Ông (Bà) Chức vụ: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền.

- Tài khoản số: tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Lâm Đồng.

- Mã số thuế: 5801390826.

2. Bên nhận hỗ trợ và hoàn trả kinh phí khuyến công (bên B): Công ty/đơn vị.....

- Địa chỉ đơn vị:

- Điện thoại:

- Người đại diện: Ông (Bà) Chức vụ:

- Tài khoản số: tại Ngân hàng.....

Cùng nhau thống nhất ký kết hợp đồng thực hiện đề án khuyến công địa phương, hỗ trợ và thu hồi kinh phí khuyến công theo những điều khoản dưới đây:

Điều 1. Tên đề án, phương thức hỗ trợ, kinh phí, mục đích sử dụng

1. Tên đề án:

2. Phương thức hỗ trợ: Hỗ trợ có thu hồi (thu hồi dần hàng năm, không tính lãi).

3. Kinh phí hỗ trợ:

4. Mục đích sử dụng: Đầu tư nhà xưởng, máy móc thiết bị

Điều 2. Thời gian hỗ trợ và cách thức thu hồi

1. Thời gian hỗ trợ và thu hồi: Thu hồi toàn bộ số kinh phí hỗ trợ.....trong năm.

2. Cách thức thu hồi:

a) Số tiền thu hồi hàng năm: Mỗi nămđồng, từ năm ... đến năm Thời điểm bắt đầu thu hồi của năm đầu tiên là 12 tháng sau khi Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp thực hiện xong việc giải ngân kinh phí cho đơn vị;

b) Thu hồi năm thứ nhất: Trong tháng ... năm ..., chậm nhất đến ngày ... tháng ... năm;

c) Thu hồi năm cuối cùng: Trong tháng ... năm ..., chậm nhất đến ngày ... tháng ... năm;

d) Đến thời hạn thu hồi kinh phí hỗ trợ, hàng năm bên B có trách nhiệm hoàn trả đầy đủ số tiền phải thu hồi vào tài khoản của bên A.

Điều 3. Tạm ứng và thanh quyết toán

1. Căn cứ tình hình thực hiện đề án của bên B, bên A thanh toán cho bên B toàn bộ số kinh phí hỗ trợ đồng sau khi hợp đồng được ký kết, bên B thực hiện hoàn thành đề án, cung cấp đầy đủ chứng từ để thanh toán.

2. Cơ sở để thanh quyết toán hợp đồng là Biên bản nghiệm thu cơ sở, các tài liệu liên quan và chứng từ thanh toán theo quy định.

3. Phương thức thanh toán: Bằng chuyển khoản.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Bên A có nghĩa vụ:

a) Thực hiện đúng thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Lưu giữ hồ sơ theo quy định.

2. Bên A có quyền:

a) Kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng kinh phí hỗ trợ (tài sản hình thành từ kinh phí hỗ trợ) và việc hoàn trả kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi của bên B;

b) Chấm dứt việc hỗ trợ, thu hồi kinh phí hỗ trợ trước thời hạn khi phát hiện bên B vi phạm hợp đồng;

c) Khởi kiện bên B vi phạm hợp đồng theo quy định của pháp luật hoặc do Bên B không thực hiện đúng nghĩa vụ hoàn trả kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi theo hợp đồng;

d) Đề nghị cấp trên điều chỉnh thời hạn thu hồi hoặc các xử lý khác trong trường hợp có sự cố bất khả kháng xảy ra.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của bên B

1. Bên B có nghĩa vụ:

a) Cung cấp trung thực các thông tin, tài liệu liên quan đến việc nhận kinh phí hỗ trợ có thu hồi và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của các tài liệu đã cung cấp;

b) Sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích theo đề án đã được thẩm định và thực hiện các nội dung đã thoả thuận trong hợp đồng này;

c) Trong thời gian chưa hoàn trả hết kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi, bên B không được sang nhượng tài sản hình thành từ nguồn kinh phí khuyến công, không dùng làm thế chấp trong các giao dịch tín dụng hoặc các giao dịch khác.

Khi có các thay đổi như đổi tên doanh nghiệp, địa chỉ, người đại diện thì phải thông báo bằng văn bản cho bên A để bổ sung Phụ lục hợp đồng.

Khi thay đổi thành viên thì bên B phải gửi báo cáo cho bên A để bên A xem xét, quyết định.

d) Hoàn trả số tiền phải thu hồi hàng năm theo đúng thoả thuận trong hợp đồng. Đến thời hạn hoàn trả kinh phí khuyến công hỗ trợ có thu hồi kinh phí, nếu bên B không thực hiện được việc hoàn trả thì phải có đơn xin gia hạn, nêu rõ lý do, dự kiến khả năng tài chính trong thời gian tới và cam kết thời điểm hoàn trả để Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp xem xét giải quyết. Mỗi đề án chỉ được gia hạn một lần với thời gian không quá 03 (ba) tháng.

2. Bên B có quyền:

a) Tiếp nhận kinh phí hỗ trợ có thu hồi của bên A để thực hiện đề án;

b) Từ chối yêu cầu của bên A không đúng với các thoả thuận trong hợp đồng.

Điều 6. Bất khả kháng

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát sinh sự kiện bất khả kháng theo quy định tại khoản 1 Điều 156 Bộ Luật dân sự năm 2015 “Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả

năng cho phép” làm cho một trong hai bên không thể thực hiện nghĩa vụ được quy định tại hợp đồng này, thì bên bị ảnh hưởng trực tiếp của sự kiện bất khả kháng có trách nhiệm thông báo cho bên kia bằng văn bản, đồng thời tổ chức lập Biên bản đánh giá thiệt hại do sự kiện bất khả kháng gây ra để làm cơ sở xem xét giải quyết.

Điều 7. Xử lý việc không hoàn trả

Quá thời hạn 03 (ba) tháng theo hợp đồng hoặc đến thời hạn đã được gia hạn, bên B không hoàn trả kinh phí khuyến công theo hợp đồng đã ký kết thì trong thời hạn không quá 20 ngày Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp khởi kiện ra Tòa án có thẩm quyền để xử lý việc vi phạm Hợp đồng sử dụng và hoàn trả kinh phí khuyến công đã ký kết, trừ các trường hợp bất khả kháng được quy định trong hợp đồng. Kinh phí phát sinh do việc khởi kiện thực hiện theo phán quyết của Tòa án và quy định của pháp luật.

Điều 8. Chấm dứt hợp đồng

Hợp đồng chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

1. Hai bên thực hiện xong các quyền và nghĩa vụ được quy định tại hợp đồng.
2. Hai bên thoả thuận chấm dứt hợp đồng.

Điều 9. Giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp giữa hai bên phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng được giải quyết trước tiên bằng thương lượng. Nếu thương lượng không thành, các tranh chấp đó sẽ được giải quyết tại Tòa án cấp có thẩm quyền.

Điều 10. Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết tuân thủ các điều khoản quy định tại hợp đồng. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có vướng mắc hoặc phát sinh thì phải kịp thời thông báo bằng văn bản để cùng nhau giải quyết.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 04 bản, bên B giữ 02 bản và được thanh lý khi bên B đã hoàn trả xong số kinh phí hỗ trợ có thu hồi cho Chương trình khuyến công./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 02 - Hợp đồng hỗ trợ không thu hồi kinh phí khuyến công**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**HỢP ĐỒNG**
HỖ TRỢ KHÔNG THU HỒI KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG
Số:...../HĐ-KCTV

Căn cứ Bộ Luật dân sự năm 2015 của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số/2019/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc phân bổ kinh phí thực hiện kế hoạch khuyến công năm ...;

Căn cứ Thông báo số .../TB-SCT ngày ... tháng ... năm ... của Sở Công Thương Lâm Đồng về kết quả thẩm định đề án khuyến công năm ...;

Căn cứ hồ sơ đề án

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, Chúng tôi gồm có:

Bên hỗ trợ kinh phí khuyến công (bên A): Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp.

Địa chỉ: Tầng 5, Trung tâm hành chính Tỉnh, 36 Trần Phú, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

Điện thoại: 02633.540.355

Fax: 02633.540.355.

Người đại diện: Ông (Bà) Chức vụ: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách.

Tài khoản số: tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Lâm Đồng.

Mã số thuế: 5801390826.

Bên nhận hỗ trợ kinh phí khuyến công (bên B): Công ty/đơn vị

Địa chỉ:

Điện thoại:

Người đại diện: Ông (Bà)..... Chức vụ:

Tài khoản số: tại Ngân hàng

Sau khi bàn bạc, thỏa thuận hai bên thống nhất ký hợp đồng phối hợp thực hiện đề án khuyến công về hỗ trợ ứng dụng máy móc thiết bịtại.....với nội dung và điều khoản sau:

Điều 1: Các nội dung chính của Hợp đồng

Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp phối hợp với Công ty thực hiện đề án khuyến công về Trong đó, nội dung do Công ty thực hiện là Cụ thể:

- Dự toán đầu tư máy móc thiết bị (theo đề án đăng ký): đồng.

Trong đó:

+ Kinh phí của đơn vị: đồng.

+ Kinh phí khuyến công địa phương hỗ trợ: đồng.

- Thời gian hoàn thành: tháng ... năm ...

Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Phối hợp với Bên B triển khai thực hiện đề án theo đúng mục tiêu, kế hoạch và tiến độ đã được phê duyệt.

2. Hướng dẫn lập dự toán chi tiết và tổ chức thực hiện đề án.

3. Cung cấp kinh phí hỗ trợ cho Bên B theo tiến độ hợp đồng.

4. Theo dõi và thanh quyết toán hợp đồng.

5. Hỗ trợ một phần kinh phí đầu tư máy móc, thiết bị theo hợp đồng.

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của bên B

1. Nhận triển khai đề án khuyến công địa phương năm ... với các nội dung sau:

- Thực hiện việc đầu tư

- Tiếp nhận kinh phí khuyến công của tỉnh Lâm Đồng hỗ trợ từ bên A.

2. Cung cấp tài liệu liên quan đến quy trình, công nghệ sản xuất, chế biến của đơn vị.

3. Phối hợp với cán bộ phụ trách đề án giám sát, quản lý toàn bộ quá trình triển khai thực hiện đề án.

4. Phối hợp với bên A tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề án và xác nhận vào biên bản nghiệm thu do bên A lập theo mẫu quy định.

5. Sử dụng thiết bị được hỗ trợ theo đúng mục đích đầu tư trong đề án đã được phê duyệt. Trong thời hạn 2 năm kể từ thời điểm nghiệm thu bàn giao thiết bị, Bên B không được tự ý bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho mượn hoặc cầm cố thiết bị được hỗ trợ.

6. Được hỗ trợ một phần kinh phí đầu tư máy móc, thiết bị.

7. Cung cấp các hóa đơn, chứng từ liên quan đến việc đầu tư đề án cho bên A.

Điều 4: Kinh phí hỗ trợ

Tổng kinh phí đầu tư máy móc thiết bị là: đồng.

Kinh phí khuyến công hỗ trợ là: đồng.

Bằng chữ: đồng.

Điều 5: Thời hạn thực hiện hợp đồng

Kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến hết ngày ... tháng ... năm

Điều 6: Tạm ứng và thanh quyết toán

1. Bên A sẽ tạm ứng cho bên B 50% kinh phí hỗ trợ sau khi kiểm tra khối lượng công việc hoàn thành thực tế tương ứng với trên 50% tổng vốn đầu tư của dự án.

2. Bên A sẽ thanh toán số tiền còn lại sau khi thanh lý hợp đồng.

3. Cơ sở để thanh lý hợp đồng và thanh quyết toán:

- Biên bản nghiệm thu tại cơ sở thực hiện đề án.
- Photocopy các chứng từ thanh toán việc đầu tư máy móc thiết bị sản xuất, chế biến

4. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 7: Điều chỉnh và đình chỉ hợp đồng

1. Trong trường hợp có sự thay đổi nội dung hợp đồng thì bên B phải báo cáo kịp thời bằng văn bản để hai bên cùng nhau xem xét, giải quyết đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành.

2. Trường hợp bên A phát hiện bên B có hành vi vi phạm nghiêm trọng hợp đồng, bên A có quyền đơn phương đình chỉ toàn bộ hoặc một phần hợp đồng với bên B. Trong trường hợp đó, bên B có nghĩa vụ hoàn lại cho bên A số kinh phí đã tạm ứng vượt quá khối lượng công việc theo hợp đồng mà bên B đã thực hiện cho tới thời điểm đình chỉ hợp đồng.

Điều 8: Bất khả kháng

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát sinh sự kiện bất khả kháng theo quy định tại khoản 1 Điều 156 Bộ Luật dân sự năm 2015 “Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép” làm cho một hoặc hai bên không thể thực hiện được một phần hay toàn bộ nghĩa vụ được quy định tại hợp đồng này, thì bên bị ảnh hưởng trực tiếp của sự kiện bất khả kháng có trách nhiệm thông báo kịp thời cho bên kia bằng văn bản, đồng thời tổ chức lập Biên bản đánh giá thiệt hại do sự kiện bất khả kháng gây ra và Biên bản kiểm tra xác nhận kết quả công việc đã thực hiện để làm cơ sở xem xét giải quyết.

Điều 9: Chấm dứt hợp đồng

Hợp đồng chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

1. Hai bên thực hiện xong các nghĩa vụ được quy định tại hợp đồng.
2. Hai bên thoả thuận chấm dứt hợp đồng.
3. Hợp đồng bị đơn phương đình chỉ theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 của hợp đồng này.
4. Một hoặc hai bên lâm vào tình trạng bất khả kháng mà không thực hiện được toàn bộ nghĩa vụ quy định theo quy định tại Điều 8 của hợp đồng này.

Điều 10: Giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp giữa hai bên phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết trước tiên bằng thương lượng. Nếu thương lượng không thành, các tranh chấp đó sẽ được giải quyết tại Toà án cấp có thẩm quyền.

Điều 11: Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết tuân thủ các điều khoản quy định tại hợp đồng. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có phát sinh gì thì phải kịp thời thông báo cho nhau bằng văn bản để cùng nhau xem xét giải quyết.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành 04 bản có giá trị như nhau, bên A giữ 03 và bên B giữ 01 bản để thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 03 - Hợp đồng thực hiện đề án khuyến công địa phương**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**HỢP ĐỒNG**
THỰC HIỆN ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG NĂM ...
Số:...../HĐ-KCTV

Căn cứ Bộ Luật dân sự năm 2015 của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 45/2012/NĐ-CP ngày 21/05/2012 của Chính phủ về khuyến công;

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

Căn cứ Thông tư số 20/2017/TT-BCT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;

Căn cứ Quyết định số/2019/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng ban hành Quy chế quản lý kinh phí khuyến công địa phương và quy định mức chi cho các hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc phân bổ kinh phí thực hiện kế hoạch khuyến công năm ...;

Căn cứ Thông báo số .../TB-SCT ngày ... tháng ... năm ... của Sở Công Thương Lâm Đồng về kết quả thẩm định đề án khuyến công năm ...;

Căn cứ hồ sơ đề án

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại Văn phòng Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, hai bên gồm có:

Bên A: Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp

Địa chỉ: Tầng 5, Khu B, Trung tâm hành chính tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

Điện thoại: 02633.540.355

Fax: 02633.540.355.

Người đại diện: Ông (bà)

Chức vụ: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách.

Tài khoản số: tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Lâm Đồng.

Mã số thuế: 5801390826.

Bên B: Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện.... hoặc Phòng Kinh tế thành phố.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Người đại diện:..... Chức vụ:

Số tài khoản: tại Kho bạc Nhà nước

Mã ĐVQHNS:

Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng thực hiện đề án khuyến công địa phương năm ... theo những điều khoản dưới đây:

Điều 1. Các nội dung chính

Bên A giao cho bên B thực hiện đề án khuyến công địa phương năm ..., cụ thể như sau:

TT	Tên đề án	ĐVT	Số lượng	Kinh phí hỗ trợ (1.000 đồng)	Ghi chú
1	Đề án	01	...	
Tổng cộng				...	

Tổng kinh phí hỗ trợ bằng chữ: đồng.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Hỗ trợ cho Bên B số kinh phí quy định tại Điều 1 của hợp đồng này để thực hiện đề án theo đúng mục tiêu, kế hoạch và tiến độ đã được phê duyệt.

2. Hướng dẫn Bên B trong quá trình triển khai hợp đồng.

3. Theo dõi, thanh lý và quyết toán hợp đồng với bên B.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của bên B

1. Tiếp nhận kinh phí hỗ trợ của bên A để thực hiện đề án. Tổ chức thực hiện đúng nội dung trong hồ sơ đề án đã được phê duyệt và hợp đồng này.

2. Phối hợp với cán bộ phụ trách đề án giám sát, quản lý toàn bộ quá trình triển khai thực hiện đề án.

3. Sử dụng kinh phí đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng chế độ và có hiệu quả.

4. Cung cấp các hóa đơn, chứng từ liên quan đến việc thực hiện đề án cho bên A.

Điều 4. Thời hạn thực hiện hợp đồng và thời gian thực hiện đề án

Thời hạn thực hiện hợp đồng: Kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Thời gian thực hiện đề án: Trong năm ...

Điều 5. Tạm ứng và thanh quyết toán

1. Hồ sơ và thủ tục tạm ứng.

a) Tạm ứng:

- Lần 1: 30% sau khi hợp đồng có hiệu lực.
- Lần 2: 70% sau khi thanh toán tạm ứng lần 1, đồng thời kèm theo báo cáo tiến độ thực hiện đề án.

b) Thanh quyết toán: Theo đúng các quy định hiện hành.

2. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 6. Điều chỉnh và đình chỉ hợp đồng

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng thì phải thông báo kịp thời cho bên kia để thống nhất trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung và phải lập thành văn bản có chữ ký đầy đủ của hai bên và được coi là bộ phận của hợp đồng.

Điều 7. Bất khả kháng

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát sinh sự kiện bất khả kháng theo quy định của pháp luật như thay đổi pháp luật, cơ chế, chính sách của Nhà nước hay các sự kiện khác nằm ngoài khả năng phán đoán và khắc phục của các bên làm cho một hoặc hai bên không thể thực hiện được một phần hay toàn bộ nghĩa vụ được quy định tại hợp đồng này, thì bên bị ảnh hưởng trực tiếp của sự kiện bất khả kháng có trách nhiệm thông báo kịp thời cho bên kia bằng văn bản.

Điều 8. Chấm dứt hợp đồng

Hợp đồng chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

1. Hai bên thực hiện xong các nghĩa vụ được quy định tại hợp đồng.
2. Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng.

Điều 9. Giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp giữa hai bên phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết trước tiên bằng thương lượng. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày một trong hai bên thông báo bằng văn bản cho Bên kia về tranh chấp phát sinh mà tranh chấp đó không giải quyết được bằng thương lượng thì sẽ được giải quyết tại tòa án cấp có thẩm quyền.

Điều 10. Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết tuân thủ các điều khoản quy định tại hợp đồng. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có phát sinh gì thì phải kịp thời thông báo cho nhau bằng văn bản để cùng nhau xem xét giải quyết.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành 06 bản, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 02 bản, 01 bản gửi Sở Công Thương và có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)