

*Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2013*

## **THÔNG TƯ**

### **Quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia**

*Căn cứ Nghị định 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;*

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

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghiệp địa phương;*

*Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia như sau:*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng**

1. Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, phê duyệt kế hoạch; tổ chức thực hiện kế hoạch; tạm ứng, thanh lý, quyết toán kinh phí khuyến công quốc gia.

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện, thụ hưởng và quản lý các chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công quốc gia quy định tại Nghị định số 45/2012/NĐ-CP.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đơn vị thực hiện đề án* là các tổ chức, cá nhân lập đề án khuyến công quốc gia và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. *Đơn vị thụ hưởng* là tổ chức, cá nhân được thụ hưởng trực tiếp từ kết quả của việc triển khai đề án khuyến công quốc gia.

3. *Đề án khuyến công quốc gia điểm* là đề án khuyến công quốc gia có từ hai nội dung hoạt động trở lên, có quy mô lớn và thời gian thực hiện nhiều hơn một năm; các nội dung hoạt động trong đề án phải có sự liên kết nhằm thực hiện một

hoặc một số mục tiêu của hoạt động khuyến công.

4. *Bản sao hợp lệ* là giấy tờ đã được chứng thực hoặc được sao y bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

### **Điều 3. Quy định các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia thực hiện đấu thầu hoặc xét chọn**

1. Các đề án, nhiệm vụ thực hiện theo Luật Đấu thầu (nếu đủ điều kiện theo quy định) gồm: Tổ chức hội chợ, triển lãm trong nước và nước ngoài; hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm trong nước và nước ngoài (sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia hỗ trợ cho một hội chợ, triển lãm); hỗ trợ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp và đầu tư hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp; các đề án truyền thông.

2. Ngoài các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia quy định tại khoản 1 Điều này, các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia khác thực hiện theo phương thức xét chọn. Trừ trường hợp, Cục trưởng Cục Công nghiệp địa phương căn cứ vào quy mô, tính chất, mức kinh phí khuyến công quốc gia hỗ trợ, quyết định các đề án, nhiệm vụ phải thực hiện thông qua đấu thầu nhằm đảm bảo sử dụng kinh phí khuyến công hiệu quả nhất.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA**

#### **Điều 4. Nguyên tắc lập đề án khuyến công quốc gia**

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 và ngành nghề trên phạm vi quốc gia, vùng, từng địa phương.

2. Phù hợp với các nội dung hoạt động khuyến công quy định tại Điều 4; danh mục, ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công quy định tại Điều 5 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP; nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công theo quy định của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương.

3. Phù hợp với Chương trình khuyến công quốc gia từng giai đoạn do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

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

#### **Điều 5. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công quốc gia**

Đề án khuyến công quốc gia 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 đặc 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 1 Phụ lục 1 của Thông tư 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 6. Trình tự xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia**

1. Kế hoạch khuyến công quốc gia được lập trên cơ sở báo cáo đăng ký của các địa phương, đơn vị. Báo cáo đăng ký các đề án khuyến công quốc gia gửi Cục Công nghiệp địa phương, 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; Mục tiêu và định hướng công tác khuyến công của năm sau.

b) Biểu tổng hợp các đề án khuyến công quốc gia theo Mẫu số 2 Phụ lục 1 của Thông tư này, kèm theo hồ sơ các đề án khuyến công quốc gia.

2. Cục Công nghiệp địa phương thẩm tra hồ sơ đề án, nhiệm vụ của các địa phương, đơn vị, Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng và bổ sung thêm các đề án, nhiệm vụ của Cục Công nghiệp địa phương để tổng hợp kế hoạch khuyến công quốc gia trình Bộ Công Thương xem xét, tổng hợp chung vào kế hoạch ngân sách nhà nước của Bộ Công Thương gửi Bộ Tài chính tổng hợp theo quy định.

3. Cục Công nghiệp địa phương thẩm định các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia như quy định tại Khoản 2, Điều 8 của Thông tư này cho phù hợp với dự toán kinh phí khuyến công quốc gia được giao của cấp có thẩm quyền, trình Bộ trưởng Bộ Công Thương xem xét, phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia.

4. Sau khi có ý kiến thẩm định dự toán của Bộ Tài chính, Cục Công nghiệp địa phương gửi thông báo và quyết định giao kế hoạch khuyến công quốc gia của Bộ trưởng Bộ Công Thương cho các đơn vị để (ký hợp đồng hoặc giao nhiệm vụ) tổ chức thực hiện và các Sở Công Thương có liên quan để quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổ chức nghiệm thu cơ sở.

### **Điều 7. Phương thức xét chọn các đề án khuyến công quốc gia khi xây dựng kế hoạch**

1. Khi xét giao kế hoạch khuyến công quốc gia hàng năm: ưu tiên các đề án khuyến công quốc gia điểm; xét ưu tiên về ngành nghề, địa bàn theo quy định tại Điều 6 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 và mức hỗ trợ kinh phí ưu tiên theo quy định tại Phụ lục 3 của Thông tư này.

2. Trong trường hợp các đề án khuyến công quốc gia triển khai trên địa bàn có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau, ưu tiên xét giao các đề án khuyến công quốc gia của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.

## **Điều 8. Quy trình thẩm định và phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia**

### **1. Thẩm định cấp cơ sở**

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

- Các Trung tâm Khuyến công cấp tỉnh và các đơn vị thực hiện đề án trên địa bàn địa phương lập hồ sơ đề án khuyến công quốc gia theo các quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 10 của Thông tư này gửi Sở Công Thương để thẩm định cấp cơ sở;

- Giám đốc Sở Công Thương tổ chức thẩm định cấp cơ sở các đề án khuyến công quốc gia. Công tác thẩm định do Hội đồng hoặc bộ máy giúp việc của Giám đốc Sở Công Thương thực hiện. Trường hợp thành lập Hội đồng, thành phần Hội đồng do Giám đốc Sở Công Thương lựa chọn và quyết định thành lập. Sau khi thẩm định, các đề án khuyến công quốc gia được tổng hợp theo Mẫu số 2 Phụ lục 1 của Thông tư này. Hồ sơ đề án gửi Cục Công nghiệp địa phương để thẩm định; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để báo cáo.

b) Đối với đề án, nhiệm vụ do Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng và đề án của các đơn vị khác thực hiện trên quy mô nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Hồ sơ đề án gửi trực tiếp về Cục Công nghiệp địa phương để thẩm định.

### **2. Thẩm định cấp Bộ**

Cục trưởng Cục Công nghiệp địa phương tổ chức thẩm định cấp Bộ các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia. Công tác thẩm định do Hội đồng hoặc bộ máy giúp việc của Cục trưởng Cục Công nghiệp địa phương thực hiện. Trường hợp thành lập Hội đồng, thành phần Hội đồng do Cục trưởng Cục Công nghiệp địa phương lựa chọn và quyết định thành lập. Sau khi thẩm định, các đề án, nhiệm vụ khuyến công được tổng hợp thành kế hoạch khuyến công quốc gia.

### **3. Phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia**

Sau khi thẩm định cấp Bộ, Cục Công nghiệp địa phương hoàn thiện hồ sơ đề trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia, hồ sơ trình Bộ trưởng gồm:

- Tờ trình của Cục Công nghiệp địa phương trình Bộ trưởng Bộ Công Thương đề nghị phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia; Biên bản thẩm định cấp Bộ (đối với trường hợp thành lập Hội đồng);

- Dự thảo quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia của Bộ trưởng Bộ Công Thương, kèm biểu tổng hợp chi tiết các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia.

## **Điều 9. Nội dung thẩm định**

1. Mức độ phù hợp của đề án với các nguyên tắc được quy định tại Điều 4 của Thông tư 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. Năng lực của đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị 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 của đề án.

## **Điều 10. Hồ sơ và thời gian đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia**

1. Hồ sơ và thời gian đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia để thẩm định cấp cơ sở

a) Các đơn vị gửi về Sở Công Thương 3 bộ hồ sơ đề án khuyến công quốc gia để thẩm định cấp cơ sở, bao gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị thực hiện đề án;

- Đề án khuyến công được lập theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này. Đối với các đề án khuyến công mà đơn vị thực hiện đề án không đồng thời là đơn vị thụ hưởng thì phải có văn bản đề nghị hỗ trợ của đơn vị thụ hưởng;

- Một số dạng đề án khuyến công quốc gia phải kèm theo các tài liệu như quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư này. Đối với các đề án lập theo nhóm (không yêu cầu xác định địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp cụ thể khi phê duyệt kế hoạch khuyến công quốc gia), khi thẩm định phê duyệt kế hoạch thực hiện, tùy theo từng dạng đề án Sở Công Thương sẽ quy định một số tài liệu liên quan bổ sung thêm để phục vụ công tác thẩm định.

b) Thời gian gửi hồ sơ kế hoạch khuyến công quốc gia của các đơn vị đăng ký với Sở Công Thương trước 20 tháng 5 hàng năm (trường hợp khác theo hướng dẫn của Sở Công Thương).

2. Hồ sơ và thời gian đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia để thẩm định cấp Bộ:

a) Các Sở Công Thương, Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng và các đơn vị gửi về Cục Công nghiệp địa phương 01 bộ hồ sơ tài liệu, bao gồm:

- Báo cáo đăng ký đề án khuyến công quốc gia như quy định tại Khoản 1, Điều 6 của Thông tư này;

- Phiếu thẩm định cấp cơ sở đối với các đề án, nhiệm vụ do Sở Công Thương đăng ký hoặc Phiếu thẩm định cấp cơ sở của Sở Công Thương nơi triển khai thực hiện đề án đối với các dạng đề án do các đơn vị khác (không phải là Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng) thực hiện trên quy mô một tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương. Phiếu thẩm định cấp cơ sở lập theo Mẫu số 4a hoặc Mẫu số 4b Phụ lục 1 của Thông tư này;

- Một số dạng đề án khuyến công quốc gia phải kèm theo các tài liệu như



quy định tại Phụ lục 2 của Thông tư này.

b) Thời gian gửi hồ sơ đăng ký kế hoạch khuyến công quốc gia của Sở Công Thương, Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng, các đơn vị với Cục Công nghiệp địa phương trước ngày 15 tháng 6 hàng năm (trường hợp khác theo hướng dẫn của Cục Công nghiệp địa phương).

### **Điều 11. Điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai đề án**

1. Trong trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án, nhiệm vụ khuyến công, đơn vị thực hiện phải có văn bản (đối với các đề án do Sở Công Thương đăng ký kế hoạch hoặc đề án do đơn vị khác thực hiện trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, phải có xác nhận hoặc văn bản đề nghị của Sở Công Thương) gửi Cục Công nghiệp địa phương, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án.

2. Trên cơ sở đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án của các đơn vị thực hiện, Cục Công nghiệp địa phương xem xét phê duyệt hoặc trình Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt, cụ thể như sau:

a) Cục Công nghiệp địa phương trình Bộ Công Thương phê duyệt đối với các đề nghị điều chỉnh: tăng tổng mức kinh phí hỗ trợ; thay đổi nội dung hoạt động khuyến công; gia hạn thời gian thực hiện đề án sang năm sau tiếp theo; đề nghị bổ sung hoặc ngừng triển khai thực hiện đề án khuyến công quốc gia.

b) Cục Công nghiệp địa phương phê duyệt các đề nghị điều chỉnh: thay đổi địa điểm, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp, thời gian (trong năm tài chính) thực hiện đề án; các điều chỉnh không làm thay đổi hoặc điều chỉnh giảm tổng mức kinh phí hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia và các điều chỉnh khác (trừ các nội dung điều chỉnh quy định tại Khoản 4, Điều này). Các điều chỉnh thuộc thẩm quyền của Cục Công nghiệp địa phương thực hiện thông qua các hình thức: Ban hành quyết định điều chỉnh giao nhiệm vụ hoặc điều chỉnh thông qua điều chỉnh các nội dung điều khoản tại hợp đồng thực hiện đề án khuyến công quốc gia.

3. Đối với các đề án, nhiệm vụ khuyến công có sai phạm trong quá trình tổ chức thực hiện hoặc không đáp ứng được yêu cầu, Cục Công nghiệp địa phương xem xét, trình Bộ Công Thương quyết định phê duyệt ngừng thực hiện.

4. Đối với các đề án lập theo nhóm, khi điều chỉnh thay đổi địa điểm, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, Sở Công Thương chịu trách nhiệm kiểm tra, thẩm định và quyết định điều chỉnh đối với các đề án do Sở Công Thương đăng ký và các đề án của đơn vị khác do Sở Công Thương thẩm định cấp cơ sở. Hình thức điều chỉnh thông qua điều chỉnh kế hoạch hoặc điều chỉnh bằng quyết định. Văn bản điều chỉnh được gửi về Cục công nghiệp địa phương để theo dõi, tạm ứng, thanh quyết toán.

**CHƯƠNG III**  
**TẠM ỨNG, THANH LÝ HỢP ĐỒNG, QUYẾT TOÁN**  
**KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG QUỐC GIA VÀ CHỨNG TỪ CHI ĐỐI VỚI**  
**MỘT SỐ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG**

**Điều 12. Nguyên tắc tạm ứng, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí**

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

2. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí phải căn cứ vào hợp đồng thực hiện đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia (sau đây gọi là hợp đồng thực hiện đề án), 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 Thông tư này.

3. Việc mua hàng hoá, dịch vụ cho các hợp đồng phục vụ các hoạt động khuyến công, đơn vị thực hiện đề án phải thực hiện theo Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. 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 Thông tư này.

5. Các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, đúng chế độ; quyết toán kinh phí đã sử dụng với Cục Công nghiệp địa phương; 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.

6. Đơn vị thực hiện đề án phải hoàn trả Cục Công nghiệp địa phương 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.

7. Đơn vị thực hiện đề án được tạm ứng theo tỷ lệ, hồ sơ như quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15 và Điều 16 của Thông tư này.

**Điều 13. Tạm ứng kinh phí lần một**

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

a) Đối với các đề án hỗ trợ: Đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng cụm công nghiệp; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp.

b) Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; hợp đồng hỗ trợ giữa đơn vị thực hiện đề án và chủ đầu tư; hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu (trường hợp

chủ đầu tư thuê ngoài); Báo cáo tiến độ của đơn vị thực hiện đề án xác định đã thực hiện được trên 50% khối lượng công việc của hạng mục được hỗ trợ.

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

### a) Đối với đề án tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; kế hoạch tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề của đơn vị thực hiện theo Mẫu số 11 Phụ lục 1 của Thông tư này.

b) Đối với các đề án hỗ trợ hoạt động: Tư vấn, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn; tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký thương hiệu; thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề; xây dựng các cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp; đánh giá sản xuất sạch hơn.

Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; kế hoạch tổ chức thực hiện đề án của đơn vị thực hiện (đối với các hoạt động đào tạo, hội nghị, hội thảo, tham quan khảo sát; xây dựng, đăng ký thương hiệu).

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

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

d) Đối với các đề án hỗ trợ: Xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật; ứng dụng máy móc, chuyên gia công nghệ tiên tiến; xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại các cơ sở công nghiệp nông thôn.

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

## 3. Tạm ứng 100% kinh phí thực hiện của đề án

### a) Đối với đề án hỗ trợ thành lập doanh nghiệp sản xuất công nghiệp nông thôn.

b) Hồ sơ tạm ứng: Hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5b Phụ lục 1 của Thông tư này; báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 3b Phụ lục 1 của Thông tư này; bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp.

## **Điều 14. Tạm ứng kinh phí còn lại**

Số kinh phí thực hiện đề án còn lại được tạm ứng sau khi đề án đã hoàn thành và được nghiệm thu cơ sở. Để được tạm ứng kinh phí còn lại, đơn vị thực hiện đề án phải gửi về Cục Công nghiệp địa phương: Biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5a hoặc 5b hoặc 5c Phụ lục 1 của Thông tư này; báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án; báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng (theo Mẫu số 3b Phụ lục 1 của Thông tư này) và bản chính hoặc bản sao hợp lệ các tài liệu, chứng từ dưới đây:



1. Đề án tổ chức đào tạo nghề, truyền nghề, hồ sơ gồm: Quyết định cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận; danh sách học viên được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận (có chữ ký của học viên); danh sách lao động được sử dụng sau đào tạo (có xác nhận của cơ sở công nghiệp nông thôn sử dụng lao động và đơn vị thực hiện đề án); hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn, tiền đi lại của học viên (nếu có).

2. Đề án hỗ trợ các hoạt động: Tư vấn, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn:

a) Đề án hỗ trợ tư vấn: Hợp đồng; biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thuê tư vấn kèm theo sản phẩm hoặc kết quả của hoạt động tư vấn; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

b) Đối với đề án đào tạo: Danh sách học viên được cấp chứng nhận (có chữ ký của học viên); giáo trình, tài liệu đào tạo; hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn của học viên (nếu có).

c) Đối với đề án tập huấn, hội nghị, hội thảo, diễn đàn: Danh sách đại biểu tham dự (có chữ ký của đại biểu); tài liệu; hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn, tiền thuê chỗ nghỉ, tiền đi lại của đại biểu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước (nếu có).

3. Đề án hỗ trợ xây dựng mô hình trình diễn kỹ thuật: Hoá đơn chứng từ hạng mục được hỗ trợ; danh sách đại biểu tham dự hội nghị mô hình trình diễn kỹ thuật (có chữ ký của đại biểu) có xác nhận của đơn vị thực hiện và đơn vị thụ hưởng; tài liệu giới thiệu mô hình; hóa đơn chứng từ thanh toán hoặc danh sách ký nhận tiền ăn, tiền thuê chỗ nghỉ, tiền đi lại của đại biểu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước (nếu có).

4. Đề án hỗ trợ chuyển giao công nghệ tiên tiến: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng chuyển giao công nghệ.

5. Đề án hỗ trợ ứng dụng máy móc tiên tiến: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng mua máy móc.

6. Đề án hỗ trợ đánh giá sản xuất sạch hơn cho các cơ sở sản xuất công nghiệp: Báo cáo đánh giá sản xuất sạch hơn được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các tài liệu có liên quan.

7. Đề án hỗ trợ xây dựng, đăng ký thương hiệu: Giấy chứng nhận đăng ký thương hiệu hoặc nhãn hiệu hàng hóa; quy chế sử dụng nhãn hiệu (đối với nhãn hiệu tập thể); chiến lược hoặc kế hoạch xây dựng quảng bá thương hiệu; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

8. Đề án xây dựng các chương trình truyền hình, truyền thanh; xây dựng dữ liệu, trang thông tin điện tử; tờ rơi, tờ gấp và các hình thức thông tin đại chúng khác: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng của nhà thầu hoặc nhà cung cấp dịch vụ; danh sách các sản phẩm kèm theo sản phẩm mẫu (nếu có); giấy phép hoạt động (đối với trang thông tin điện tử).

9. Đề án hỗ trợ các cơ sở công nghiệp nông thôn thành lập các hiệp hội, hội ngành nghề: Quyết định thành lập và điều lệ hoạt động của hiệp hội, hội ngành

nghe do cấp có thẩm quyền phê duyệt; danh sách các hội viên; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

10. Đề án tổ chức hội chợ triển lãm hàng công nghiệp nông thôn, hàng thủ công mỹ nghệ: Danh sách các Sở Công Thương, cơ sở công nghiệp nông thôn, tổ chức dịch vụ khuyến công có liên quan tham gia hội chợ, triển lãm thuê gian hàng có xác nhận của Sở Công Thương nơi tổ chức (bản chính); hợp đồng thuê gian hàng giữa đơn vị được hỗ trợ và đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm (trong đó phải ghi rõ vị trí gian hàng, số lượng gian hàng, giá thuê gian hàng và mức được khuyến công quốc gia hỗ trợ).

11. Đề án hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm trong nước: Danh sách cơ sở công nghiệp nông thôn được hỗ trợ kinh phí khuyến công quốc gia tham gia hội chợ triển lãm có xác nhận của Sở Công Thương nơi tổ chức hội chợ, triển lãm hoặc xác nhận của Sở Công Thương nơi có cơ sở công nghiệp nông thôn đi tham gia hội chợ, triển lãm đối với những hội chợ, triển lãm không do Sở Công Thương chủ trì tổ chức (bản chính); hợp đồng thuê gian hàng giữa cơ sở công nghiệp nông thôn và đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ (trong đó phải ghi rõ vị trí gian hàng, số lượng gian hàng, giá thuê gian hàng và mức kinh phí được khuyến công quốc gia hỗ trợ); hóa đơn tài chính của đơn vị sự kiện tổ chức hội chợ, triển lãm thu tiền thuê gian hàng của cơ sở công nghiệp nông thôn.

12. Đề án hỗ trợ xây dựng các cụm liên kết doanh nghiệp công nghiệp: Quyết định phê duyệt cụm liên kết của cơ quan có thẩm quyền; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

13. Đề án hỗ trợ lập quy hoạch chi tiết cụm công nghiệp: Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết của cơ quan có thẩm quyền; bảng kê chứng từ thanh toán kèm theo chứng từ chi tương ứng 100% số kinh phí thực hiện.

14. Đề án hỗ trợ đầu tư cơ sở hạ tầng cụm công nghiệp; hỗ trợ xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp và tại cơ sở công nghiệp nông thôn: Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục hoặc công trình (được hỗ trợ) đưa vào sử dụng của chủ đầu tư kèm bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; văn bản xác nhận kết quả đầu ra đạt chuẩn quy định của hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường (đối với hỗ trợ xây dựng hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường).

Trong trường hợp chủ đầu tư hạ tầng cụm công nghiệp hoặc đầu tư hệ thống xử lý ô nhiễm môi trường tại cụm công nghiệp là doanh nghiệp: Bổ sung thêm báo cáo kiểm toán quyết toán hạng mục hoặc công trình được hỗ trợ của đơn vị kiểm toán độc lập.

15. Đề án tổ chức các cuộc thi, cuộc vận động: Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo; quyết định kèm danh sách đạt giải thưởng.

### **Điều 15. Tạm ứng đối với đề án thực hiện nhiều năm**

1. Hỗ trợ lãi suất vốn vay cho các cơ sở công nghiệp nông thôn gây ô nhiễm môi trường di dời vào khu, cụm công nghiệp: Hợp đồng thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5a Phụ lục 1 của Thông tư này; báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 3b của Thông tư này; bản

sao hợp lệ hợp đồng tín dụng với ngân hàng về việc vay vốn đầu tư xây dựng cơ bản, mua máy móc thiết bị của cơ sở công nghiệp nông thôn; chứng từ thể hiện đã trả lãi suất vay cho ngân hàng trong hai năm đầu để làm căn cứ tạm ứng; bản sao hợp lệ hợp đồng và thanh lý hợp đồng với nhà thầu về xây dựng, mua máy móc thiết bị cho cơ sở công nghiệp nông thôn.

## 2. Các đề án khác

a) Tạm ứng kinh phí lần một: Theo tỷ lệ và hồ sơ tạm ứng như quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 13 của Thông tư này tương ứng với từng dạng đề án.

b) Tạm ứng kinh phí lần tiếp theo: Tạm ứng theo tiến độ thực hiện, dự toán được phê duyệt và các quy định tại hợp đồng thực hiện đề án.

c) Tạm ứng kinh phí còn lại: Hồ sơ theo quy định tại Điều 14 của Thông tư này tương ứng với từng dạng đề án.

## **Điều 16. Thay đổi tỷ lệ, hồ sơ tạm ứng và các đề án, nhiệm vụ khác**

1. Trường hợp khi thực hiện đề án phải thay đổi tỷ lệ tạm ứng khác với quy định tại các Điều 13, Điều 14, Điều 15 của Thông tư này để hoàn thành đề án được giao, Cục trưởng Cục Công nghiệp địa phương xem xét, quyết định tỷ lệ, hồ sơ tạm ứng nhưng không trái với các quy định tài chính hiện hành.

2. Các đề án, nhiệm vụ khác chưa quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15 của Thông tư này do Cục trưởng Cục Công nghiệp địa phương quyết định tỷ lệ và hồ sơ tạm ứng phù hợp với các quy định hiện hành.

## **Điều 17. Chứng từ chi**

Chứng từ chi là toàn bộ chứng từ thanh toán gồm phiếu chi hoặc uỷ nhiệm chi hoặc giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và chứng từ gốc của từng nội dung chi theo quy định hiện hành. Phụ lục 4 của Thông tư này quy định cụ thể chứng từ gốc của một số hoạt động khuyến công.

## **Điều 18. Thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí**

1. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi nghiệm thu cơ sở 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.

2. Căn cứ tình hình thực tế, Cục Công nghiệp địa phương quy định thời gian, địa điểm để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với đơn vị cho phù hợp, nhưng không được chậm quá ngày 22 tháng 01 của năm sau.

3. 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 18 của Thông tư này, Cục Công nghiệp địa phương căn cứ vào biên bản nghiệm thu cơ sở và biểu đề nghị thanh toán kinh phí thực hiện đề án theo Mẫu số 9 Phụ lục 1 của Thông tư này, để thanh toán với Kho bạc Nhà nước số kinh phí đã tạm ứng cho đơn vị. Cục Công nghiệp địa phương quy định thời gian, địa điểm để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với các đơn vị thực hiện đề án.

4. 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 vì lý do bất khả kháng. Cục Công nghiệp địa phương xem xét quyết toán theo khối lượng công việc đã thực hiện. Hồ sơ để thanh lý, quyết toán hợp đồng trong trường hợp này gồm: Văn bản giải trình của đơn vị thực hiện đề án; biên bản nghiệm thu xác nhận khối lượng đã thực hiện của Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc xã nơi thực hiện đề án; chứng từ chi cho khối lượng công việc đã thực hiện theo quy định.

#### **Điều 19. Hồ sơ quyết toán**

1. Đối với các đơn vị thực hiện đề án không lập hoá đơn tài chính cho Cục Công nghiệp địa phương, hồ sơ quyết toán gồm:

- a) Biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5a Phụ lục 1 của Thông tư này.
- b) Biểu đề nghị thanh toán kinh phí thực hiện đề án theo Mẫu số 9 Phụ lục 1 của Thông tư này (nếu có).
- c) Biểu chi tiết quyết toán kinh phí theo Mẫu số 7 Phụ lục 1 của Thông tư này.
- d) Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán theo Mẫu số 8a Phụ lục 1 của Thông tư này, kèm theo chứng từ chi của từng đề án như quy định tại Phụ lục 4 và toàn bộ tài liệu như quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16 của Thông tư này.

Đối với các đề án được nhà nước hỗ trợ kinh phí theo tỷ lệ phần trăm tổng kinh phí thực hiện, đơn vị thực hiện phải lập bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán, bao gồm cả phần kinh phí từ nguồn khác (theo Mẫu số 8b Phụ lục 1 của Thông tư này) kèm theo toàn bộ chứng từ chi.

2. Đối với các đơn vị thực hiện đề án có lập hoá đơn tài chính xuất cho Cục Công nghiệp địa phương, hồ sơ quyết toán gồm:

- a) Biên bản nghiệm thu cơ sở (theo Mẫu số 5b hoặc 5c Phụ lục 1 của Thông tư này).
- b) Hoá đơn tài chính.
- c) Các hồ sơ, tài liệu, chứng từ theo quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15, Điều 16 của Thông tư này.

3. Khi thanh lý hợp đồng thực hiện đề án cuối cùng trong năm, đơn vị thực hiện đề án phải lập Bảng đối chiếu kinh phí theo Mẫu số 10 Phụ lục 1 của Thông tư này.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Trách nhiệm của Cục Công nghiệp địa phương**

1. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân lập đề án, dự toán, xây dựng kế hoạch khuyến công quốc gia hàng năm. Tổ chức, hướng dẫn triển khai thực hiện kế hoạch khuyến công quốc gia được phê duyệt và tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí khuyến công quốc gia.

2. Tổ chức thực hiện đấu thầu đối với các đề án, nhiệm vụ phải thực hiện đấu thầu do Bộ trưởng Bộ Công Thương giao cho Cục Công nghiệp địa phương trực tiếp thực hiện. Tổ chức nghiệm thu các đề án, nhiệm vụ được giao theo quy định.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia và việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia.

4. Cục Công nghiệp địa phương quản lý, theo dõi và tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công quốc gia trên phạm vi cả nước báo cáo Bộ Công Thương và các cơ quan có liên quan theo quy định.

### **Điều 21. Trách nhiệm của Sở Công Thương**

1. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân xây dựng kế hoạch và thực hiện các đề án khuyến công quốc gia tại địa phương khi được phê duyệt. Chịu trách nhiệm tổ chức nghiệm thu cơ sở và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia thực hiện trên địa bàn đảm bảo đúng đối tượng, đúng mục đích và đúng các quy định hiện hành.

2. Đối với các đề án, nhiệm vụ của các đơn vị do Sở Công Thương đăng ký kế hoạch hoặc đề án của đơn vị khác thực hiện trên địa bàn do Sở Công Thương thẩm định cấp cơ sở:

a) Đối với các đề án lập theo nhóm, Sở Công Thương kiểm tra, thẩm định hồ sơ đảm bảo đúng đối tượng, đúng quy định và phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện. Các tài liệu như giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Bảng cân đối kế toán, các tài liệu liên quan khác lưu tại Sở Công Thương.

b) Sở Công Thương có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lý do điều chỉnh, bổ sung, ngừng thực hiện và tình hình thực tế tại cơ sở công nghiệp trước khi quyết định điều chỉnh hoặc đề nghị Cục Công nghiệp địa phương điều chỉnh, bổ sung, ngừng thực hiện đề án (nếu có).

c) Đối với một số nội dung hoạt động khuyến công theo quy định phải thực hiện đấu thầu: Sau khi nhận được quyết định giao kế hoạch khuyến công quốc gia của Bộ trưởng Bộ Công Thương, Sở Công Thương phối hợp với các đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền để tổ chức đấu thầu theo quy định và gửi Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu về Cục Công nghiệp địa phương để làm cơ sở ký kết hợp đồng khuyến công quốc gia.

3. Phối hợp với Cục Công nghiệp địa phương, các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, đánh giá, giám sát thực hiện các đề án, nhiệm vụ và việc sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia thực hiện trên địa bàn địa phương.

4. Sở Công Thương kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc, kinh phí thực hiện tại các báo cáo tiến độ để đề nghị tạm ứng và hồ sơ thanh quyết toán kinh phí hợp đồng khuyến công quốc gia theo quy định.

5. Sở Công Thương tổng hợp báo cáo (quý, 6 tháng, tổng kết năm; báo cáo đột xuất) tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công quốc gia trên địa bàn địa phương gửi Cục Công nghiệp địa phương và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.



6. Sở Công Thương thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát và giải quyết các vấn đề có liên quan đến thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia thực hiện trên địa bàn.

### **Điều 22. Trách nhiệm của Trung tâm Khuyến công quốc gia ở các vùng**

1. Lập hồ sơ đề án, nhiệm vụ và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện theo quy định. Phối hợp với Sở Công Thương, các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện, nghiệm thu các đề án được giao theo các quy định về công tác khuyến công và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

2. Tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện hàng tháng (gửi Cục Công nghiệp địa phương trước ngày 25 hàng tháng), báo cáo quý, 6 tháng, tổng kết năm, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Cục Công nghiệp địa phương và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

3. Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán về đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia theo quy định của pháp luật. Đảm bảo và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ các thông tin trong hồ sơ, tài liệu và các văn bản trong quá trình lập hồ sơ đề án và tổ chức thực hiện đề án.

### **Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị thực hiện**

1. 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 đã cung cấp cho cơ quan quản lý trong xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và thanh quyết toán các đề án, nhiệm vụ khuyến công quốc gia; các loại báo cáo và các văn bản có liên quan khác trong quá trình thực hiện hoạt động khuyến công quốc gia.

2. Tổ chức thực hiện đề án khuyến công quốc gia 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, thanh quyết toán theo quy định tại Thông tư này; sử dụng kinh phí đúng dự toán, đảm bảo hiệu quả và đúng các quy định hiện hành.

3. Đối với các đề án lập theo nhóm, sau khi được giao kế hoạch đơn vị thực hiện đề án rà soát và lập kế hoạch (theo Mẫu số 11 Phụ lục 1 của Thông tư này) trình Sở Công Thương thẩm định và phê duyệt kế hoạch để tổ chức thực hiện; đồng thời gửi Cục Công nghiệp địa phương để theo dõi tạm ứng, quyết toán. Các tài liệu như Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Bảng cân đối kế toán và các tài liệu liên quan khác lưu tại đơn vị thực hiện đề án.

#### **3. Trách nhiệm tổng hợp báo cáo**

a) Các đơn vị thực hiện đề án hàng tháng lập báo cáo tiến độ thực hiện các đề án khuyến công theo biểu mẫu quy định (theo Mẫu số 3b Phụ lục 1 của Thông tư này) gửi Cục Công nghiệp địa phương, Sở Công Thương trước ngày 25 hàng tháng. Đối với báo cáo tiến độ liên quan đến đề nghị chuyển tạm ứng kinh phí khuyến công phải có kiểm tra, xác nhận của Sở Công Thương nơi triển khai thực hiện đề án.

b) Khi kết thúc thực hiện đề án, đơn vị được giao thực hiện đề án lập báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án, báo cáo khối lượng hoàn thành và kinh phí thực hiện hợp đồng (kèm hồ sơ khi thanh lý, quyết toán hợp đồng).

c) Tổng hợp báo cáo đột xuất, báo cáo phục vụ kiểm tra, thanh tra theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

4. 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 quốc gia.

5. Phối hợp với Cục Công nghiệp địa phương, Sở Công Thương tổ chức nghiệm thu cơ sở các đề án khuyến công theo quy định.

6. Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán về đề án, kế hoạch khuyến công quốc gia theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2014 và thay thế các quyết định: Quyết định số 08/2008/QĐ-BCT ngày 12 tháng 5 năm 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; Quyết định số 17/2008/QĐ-BCT ngày 07 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc ban hành quy định về việc biên soạn tài liệu đào tạo thực hiện bằng kinh phí khuyến công; Quyết định số 5918/QĐ-BCT ngày 24 tháng 11 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc ban hành quy chế tạm ứng, thanh lý hợp đồng, quyết toán kinh phí khuyến công quốc gia và chứng từ chi đối với một số hoạt động trong Chương trình khuyến công.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Công Thương để xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung theo quy định./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, TP thuộc TW;
- Sở Công Thương các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cơ quan TW của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Cục Kiểm tra văn bản – Bộ Tư pháp
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Trang thông tin điện tử Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, CNDP.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Trần Quốc Khánh**

[www.moit.gov.vn](http://www.moit.gov.vn)