

QUY ĐỊNH

Về xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Những nội dung không quy định tại Quy định này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Doanh nghiệp nhỏ và vừa, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ kinh doanh trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại các xã, phường trên địa bàn tỉnh; các làng nghề được Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận.

2. Cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn, sản xuất và tiêu dùng bền vững; doanh nghiệp, hợp tác xã là chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp.

3. Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực nghề thủ công mỹ nghệ.

4. Tổ chức, cá nhân tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công.

5. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Phương thức thực hiện các đề án, nhiệm vụ khuyến công địa phương

Thực hiện theo Điều 3 Thông tư số 36/2013/TT-BCT quy định về việc xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 2 Điều 1 Thông tư số 17/2018/TT-BCT.

Chương II

XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 4. Nguyên tắc lập đề án khuyến công địa phương

1. Phù hợp với chủ trương, chính sách, kế hoạch, chương trình phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp của Đảng, Nhà nước; phù hợp với quy hoạch tỉnh.
2. Phù hợp với đối tượng, nội dung hoạt động khuyến công, danh mục ngành nghề được hưởng chính sách khuyến công quy định tại khoản 2 Điều 1 và Điều 4, Điều 5 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP về khuyến công được sửa đổi, bổ sung bởi điểm a, b, c và d khoản 4, khoản 5 Điều 1; khoản 2, 3 và 4 Điều 2 Nghị định số 235/2025/NĐ-CP; phù hợp với nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 28/2018/TT-BTC hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công.
3. Phù hợp với Chương trình khuyến công địa phương từng giai đoạn được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
4. Phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động khuyến công.

Điều 5. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công địa phương

Thực hiện theo Điều 5 Thông tư số 36/2013/TT-BCT quy định về việc xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia.

Điều 6. Trình tự xây dựng, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến công địa phương các cấp

1. Cấp tỉnh

Kế hoạch khuyến công địa phương được xây dựng trên cơ sở báo cáo đăng ký các đề án khuyến công của Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị gửi về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại), bao gồm:

- a) Báo cáo 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; Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công địa phương theo Mẫu số 2 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT.
- b) Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại rà soát, lựa chọn đề án, nhiệm vụ theo danh mục đăng ký kế hoạch khuyến công của Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị để tổng hợp kế hoạch khuyến công địa phương trình Sở Công Thương xem xét, tổng hợp chung vào kế hoạch ngân sách nhà nước của Sở Công Thương gửi Sở Tài chính tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định.
- c) Căn cứ kế hoạch khuyến công địa phương đã đăng ký và tổng dự toán kinh phí được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại lập hồ sơ đề án khuyến công theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy định này kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch sử dụng kinh phí khuyến công địa phương, biểu tổng hợp chi tiết các đề án, nhiệm vụ khuyến

công địa phương trình Sở Công Thương; Giám đốc Sở Công Thương tổ chức thẩm định, phê duyệt kinh phí thực hiện các đề án khuyến công; bảo đảm tổng kinh phí phân bổ cho các đề án khuyến công không vượt quá tổng dự toán đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này, Mẫu thẩm định theo Mẫu số 4a hoặc Mẫu số 4b Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT. Công tác thẩm định do bộ máy giúp việc của Sở Công Thương thực hiện.

d) Sau khi có Quyết định phê duyệt kế hoạch sử dụng kinh phí khuyến công địa phương, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thông báo đến các đơn vị liên quan để tổ chức triển khai và nghiệm thu; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan để theo dõi, phối hợp hướng dẫn và giám sát việc thực hiện.

2. Cấp xã

a) Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo cơ quan quản lý nhà nước về khuyến công cùng cấp tổ chức xây dựng kế hoạch khuyến công trên địa bàn; tổng hợp danh mục đề án, nhiệm vụ gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định; tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

b) Trình tự xây dựng, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến công cấp xã được thực hiện theo nguyên tắc, trình tự quy định tại khoản 1 Điều này, phù hợp với thẩm quyền và tổ chức bộ máy ở cấp xã.

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

1. Tiêu chí chung

a) Phù hợp với nguyên tắc lập đề án theo quy định tại Điều 4 Quy định này;

b) Nội dung hoạt động khuyến công có tác động khuyến khích, thúc đẩy sự phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn tỉnh và địa phương;

c) Phù hợp với mức hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

d) Đơn vị thực hiện đề án không vi phạm hợp đồng khuyến công địa phương trong 02 năm gần nhất.

2. Tiêu chí ưu tiên lựa chọn đề án, nhiệm vụ khi xây dựng kế hoạch khuyến công

a) Ưu tiên lựa chọn các đề án điểm; đề án có ngành nghề, địa bàn ưu tiên theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 45/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi điểm b khoản 6 Điều 1 Nghị định số 235/2025/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn về khuyến công;

b) Trường hợp các đề án triển khai trên địa bàn có điều kiện như nhau, ngành nghề như nhau thì ưu tiên lựa chọn đề án của đơn vị có kinh nghiệm, năng lực tổ chức thực hiện tốt hơn.

Điều 8. Nội dung thẩm định

Thực hiện theo khoản 2, 3, 4, 5 Điều 9 Thông tư số 36/2013/TT-BCT. Riêng mức độ phù hợp của đề án với các nguyên tắc được quy định tại Điều 4 Quy định này.

Điều 9. Hồ sơ và thời gian đăng ký kế hoạch khuyến công

1. Hồ sơ đăng ký kế hoạch khuyến công được lập thành 03 bộ do Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị gửi Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại).

a) Hồ sơ đăng ký, gồm: Công văn đề nghị của địa phương, đơn vị; Báo cáo kết quả thực hiện công tác khuyến công theo điểm a khoản 1 Điều 6 Quy định này; Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch khuyến công theo Mẫu số 2 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT, trong đó cột mục tiêu và nội dung chính, gồm: Thông tin tóm tắt đề án, nhiệm vụ khuyến công của đơn vị thụ hưởng theo Điều 5 Quy định này.

b) Thời gian gửi hồ sơ: Các địa phương, đơn vị đăng ký với Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại) trước ngày 31 tháng 5 hàng năm (trường hợp khác theo hướng dẫn của Sở Công Thương).

2. Hồ sơ đăng ký kế hoạch khuyến công do Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại trình Sở Công Thương.

a) Hồ sơ gồm: Báo cáo đăng ký đề án khuyến công theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Quy định này.

b) Thời gian gửi hồ sơ: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại bổ sung, tổng hợp, trình Sở Công Thương trước ngày 15 tháng 6 hàng năm (trường hợp khác theo hướng dẫn của Sở Công Thương).

Điều 10. Hồ sơ trình thẩm định

Hồ sơ trình thẩm định kế hoạch sử dụng kinh phí khuyến công do Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại trình Sở Công Thương.

1. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản trình thẩm định.

b) Danh mục đề án, nhiệm vụ đăng ký kế hoạch sử dụng kinh phí khuyến công.

c) Đề án, nhiệm vụ khuyến công.

2. Nội dung đề án, nhiệm vụ khuyến công được lập theo quy định tại Điều 5 của Quy định 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 phải kèm theo các tài liệu như quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT. Đối với các đề án lập theo nhóm và tùy theo từng dạng đề án Sở Công Thương sẽ hướng dẫn bổ sung một số thông tin để phục vụ công tác thẩm định.

Điều 11. Điều chỉnh, bổ sung và ngừng triển khai thực hiện đề án khuyến công

Trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án khuyến công, Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đơn vị thụ hưởng phải kịp thời có văn bản gửi Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại) đề rà soát, kiểm tra; trong đó nêu rõ lý do đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án. Trên cơ sở đề nghị của các địa phương, đơn vị và kết quả rà soát của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, Giám đốc Sở Công Thương xem xét, quyết định việc điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án.

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 12. Nguyên tắc sử dụng kinh phí khuyến công

1. Kinh phí khuyến công địa phương bảo đảm chỉ cho những hoạt động khuyến công do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã quản lý và tổ chức thực hiện đối với hoạt động khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn có tác động lan toả trên địa bàn cấp tỉnh, cấp xã phù hợp với chiến lược, quy hoạch tỉnh.

2. Đề án, nhiệm vụ khuyến công được thực hiện theo phương thức xét chọn hoặc đấu thầu theo quy định hiện hành quy định tại Điều 3 Thông tư 36/2013/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 2 Điều 1 Thông tư số 17/2018/TT-BCT.

Điều 13. Nguồn kinh phí khuyến công

Kinh phí bảo đảm hoạt động khuyến công địa phương các cấp, gồm:

1. Ngân sách nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí trong dự toán hàng năm.
2. Kinh phí đóng góp của các tổ chức, cá nhân tham gia đề án.
3. Nguồn vốn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách tỉnh và ngân sách cấp xã để thực hiện các nhiệm vụ khuyến công áp dụng theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định có liên quan.

Điều 14. Quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công địa phương các cấp

1. Sở Công Thương là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh; các đơn vị quản lý nhà nước về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công tại địa bàn.

2. Hàng năm, Sở Công Thương xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí khuyến công cùng với thời điểm lập dự toán ngân sách, gửi Sở Tài chính tổng hợp. Trên cơ sở khả năng cân đối và phân cấp ngân sách hiện hành, Sở Tài

chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh giao dự toán, Sở Công Thương quyết định phân bổ và giao dự toán kinh phí cho Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại để tổ chức thực hiện.

3. Các đơn vị quản lý nhà nước về công thương thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí trình Ủy ban nhân dân cùng cấp bố trí kinh phí thực hiện các chương trình, đề án khuyến công tùy theo khả năng cân đối ngân sách và điều kiện thực tế của địa phương.

4. Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến công sau khi được phê duyệt.

5. Kinh phí khuyến công địa phương nếu chưa sử dụng hết trong năm kế hoạch được hoàn trả lại ngân sách nhà nước.

Điều 15. Lập và phân bổ dự toán

1. Hàng năm, căn cứ Chương trình, kế hoạch khuyến công được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các chế độ, định mức chi tiêu hiện hành, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại lập dự toán kinh phí khuyến công, trình Sở Công Thương tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước của Sở, gửi Sở Tài chính. Trên cơ sở khả năng cân đối và phân cấp ngân sách hiện hành, Sở Tài chính tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định giao dự toán để Sở Công Thương tổ chức thực hiện.

2. Căn cứ dự toán được cấp có thẩm quyền giao, Sở Công Thương thực hiện phân bổ kinh phí thực hiện Chương trình khuyến công địa phương cho đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định hiện hành.

3. Đối với việc lập, phân bổ, giao dự toán kinh phí khuyến công cho Ủy ban nhân dân cấp xã do Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định phù hợp với tổ chức khuyến công địa phương và pháp luật về ngân sách nhà nước.

Chương IV

QUẢN LÝ TẠM ỨNG, THANH LÝ HỢP ĐỒNG, QUYẾT TOÁN KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG VÀ CHỨNG TỪ CHI ĐỐI VỚI MỘT SỐ NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG KHUYẾN CÔNG

Điều 16. Nguyên tắc tạm ứng, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí khuyến công; tỷ lệ tạm ứng; hồ sơ tạm ứng

1. Nguyên tắc tạm ứng, thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí khuyến công: Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 36/2013/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 12 Điều 1 Thông tư số 17/2018/TT-BCT.

2. Tỷ lệ tạm ứng, điều kiện, hồ sơ tạm ứng thực hiện theo quy định hiện hành; Thông tư số 28/2018/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 64/2024/TT-BTC; Thông tư số 36/2013/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 17/2018/TT-BCT và các chế độ tài chính hiện hành.

3. Thay đổi tỷ lệ tạm ứng, hồ sơ tạm ứng và các đề án, nhiệm vụ khác

a) Trường hợp khi thực hiện đề án phải thay đổi tỷ lệ tạm ứng khác với quy định tại khoản 2 Điều này để hoàn thành đề án được giao, Giám đốc Sở Công Thương xem xét, quyết định tỷ lệ, hồ sơ tạm ứng nhưng không trái với các quy định tài chính hiện hành.

b) Các đề án, nhiệm vụ khác chưa quy định tại khoản 2 Điều này do Giám đốc Sở Công Thương 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 cho hoạt động khuyến công địa phương thực hiện theo quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT. Riêng trường hợp thuê hội trường tổ chức hội nghị, lớp học, thuê máy chiếu, trang thiết bị trực tiếp phục vụ hội nghị, tập huấn, đào tạo... tại miền núi, vùng sâu, vùng xa, những nơi không có đơn vị cung cấp dịch vụ thì có thể thuê của các tổ chức, cá nhân không có hóa đơn tài chính. Chứng từ chi gồm: Hợp đồng (ghi rõ đơn vị cho thuê không có hóa đơn tài chính) và có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với thôn, buôn và cá nhân), thanh lý hợp đồng, phiếu thu hoặc biên nhận làm cơ sở để thanh toán.

Điều 18. Thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí; hồ sơ quyết toán

1. Thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí

a) 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.

b) Căn cứ tình hình thực tế, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại thông báo 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.

c) Trường hợp đơn vị thực hiện đề án lập hồ sơ quyết toán không đảm bảo thời hạn quyết toán nêu tại điểm b khoản 1 Điều này, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại căn cứ vào biên bản nghiệm thu cơ sở để thanh toán với Kho bạc Nhà nước số kinh phí đã tạm ứng cho đơn vị. Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại quy định thời gian, địa điểm để thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí với các đơn vị thực hiện đề án.

d) 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 theo quy định của pháp luật dân sự. Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại 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 Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thực hiện đề án; chứng từ chi cho khối lượng công việc đã thực hiện theo quy định.

2. Hồ sơ quyết toán

a) Đối với các đơn vị thực hiện đề án không lập hóa đơn tài chính cho Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, hồ sơ quyết toán gồm: Biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5a Phụ lục 1, Biểu chi tiết quyết toán kinh phí theo Mẫu số 7 Phụ lục 1, Bảng kê chứng từ đề nghị quyết toán theo Mẫu số 8a Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT, kèm theo chứng từ chi của từng đề án như quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT và toàn bộ tài liệu như quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 16 của Quy định 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 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT kèm theo toàn bộ chứng từ chi.

b) Đối với các đơn vị thực hiện đề án có lập hóa đơn tài chính xuất cho Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, hồ sơ quyết toán gồm: Biên bản nghiệm thu cơ sở theo Mẫu số 5b Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT hoặc Mẫu 5c Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2013/TT-BCT; Hóa đơn tài chính; Các hồ sơ, tài liệu, chứng từ theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 16 của Quy định này.

c) 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 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT.

Điều 19. Công tác hạch toán, quyết toán

Việc hạch toán, quyết toán kinh phí khuyến công địa phương được thực hiện theo quy định của chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; Luật Ngân sách nhà nước; các văn bản hướng dẫn hiện hành và quy định tại Điều 13 Thông tư số 28/2018/TT-BTC.

Điều 20. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị thụ hưởng đề án

a) Định kỳ hàng tháng lập báo cáo tiến độ thực hiện các đề án khuyến công theo Mẫu số 3a Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BCT gửi Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại trước ngày 10 của tháng tiếp theo. Đối với báo cáo tiến độ liên quan đến đề nghị tạm ứng kinh phí khuyến công phải có kiểm tra, xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi triển khai thực hiện đề án.

b) Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán về đề án khuyến công địa phương theo quy định của pháp luật.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ trước ngày 15 của tháng cuối quý, báo cáo tình hình hoạt động khuyến công trên địa bàn về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Công Thương).

3. Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại

a) Định kỳ tổng hợp báo cáo quý về tiến độ thực hiện, gửi Sở Công Thương trước ngày 10 của quý tiếp theo; báo cáo 6 tháng, tổng kết năm trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo theo quy định chế độ báo cáo thống kê hiện hành; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Công Thương và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

b) Chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán về đề án, nhiệm vụ khuyến công địa phương theo quy định của pháp luật. 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.

4. Sở Công Thương chủ trì, tổ chức kiểm tra, đánh giá, giám sát kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công và tổng hợp, định kỳ báo cáo tình hình thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh về Bộ Công Thương và Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước và các đơn vị thực hiện đề án khuyến công

1. Sở Công Thương

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng chương trình khuyến công từng giai đoạn; xây dựng, sửa đổi bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; phổ biến, hướng dẫn lập kế hoạch và triển khai các hoạt động khuyến công.

b) Quản lý, kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí khuyến công tại các đơn vị có đề án hỗ trợ kinh phí khuyến công theo quy định hiện hành của nhà nước.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc kết nối, huy động các nguồn lực hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phục vụ hoạt động khuyến công.

d) Chỉ đạo Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại triển khai thực hiện có hiệu quả Quy định này.

đ) Đầu mối tổng hợp, giải quyết hoặc trình các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) liên quan đến công tác khuyến công.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chỉ đạo triển khai thực hiện các hoạt động khuyến công trên địa bàn.

b) Bố trí kinh phí ngân sách cấp xã theo phân cấp để thực hiện các nhiệm vụ khuyến công đối với các cơ sở sản xuất trên địa bàn.

c) Rà soát, tổng hợp nhu cầu hỗ trợ kinh phí khuyến công của các cơ sở sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn và gửi đề xuất về Sở Công

Thương đề tổng hợp, thẩm định theo quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung đề xuất.

d) Phối hợp tổ chức triển khai; theo dõi, kiểm tra, giám sát, tham gia nghiệm thu và đánh giá hiệu quả việc thực hiện các đề án khuyến công tại các đơn vị được hỗ trợ trên địa bàn; bảo đảm việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, hiệu quả theo quy định của pháp luật.

3. Các sở, ban, ngành và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Công Thương giải quyết kịp thời các đề nghị của cơ sở sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao.

4. Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch, Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk và các phương tiện thông tin đại chúng có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung Quy định này.

5. Tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí khuyến công có trách nhiệm quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và thực hiện quyết toán đúng quy định hiện hành.

Điều 22. Quy định về việc áp dụng các phụ lục, biểu mẫu về hoạt động khuyến công

1. Các phụ lục, biểu mẫu quy định tại Thông tư số 36/2013/TT-BCT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí khuyến công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 17/2018/TT-BCT được áp dụng để thực hiện hoạt động khuyến công địa phương trên địa bàn tỉnh.

Khi áp dụng các phụ lục, biểu mẫu quy định tại khoản 1 Điều này, các cụm từ sau đây được thay thế tương ứng:

- a) “Khuyến công quốc gia” được thay bằng “khuyến công địa phương”;
- b) “Bộ Công Thương” được thay bằng “Sở Công Thương”;
- c) “Cục Công Thương địa phương”, “Trung tâm Khuyến công quốc gia”, “Sở Công Thương” được thay bằng “Sở Công Thương”, “Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại” theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
- d) “Ủy ban nhân dân cấp huyện”, “Ủy ban nhân dân cấp xã” được thay bằng “Ủy ban nhân dân cấp xã”;

đ) Các tên gọi về cơ quan, đơn vị thực hiện, đơn vị thụ hưởng, đơn vị phối hợp, đơn vị xác nhận, đơn vị phát hành, thẩm quyền ký phiếu thẩm định và các nội dung có liên quan khác trong các phụ lục, biểu mẫu được điều chỉnh, thay thế tương ứng để phù hợp với tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và phân cấp quản lý của địa phương.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, các địa phương, cơ quan chức năng có liên quan và các cơ sở công nghiệp nông thôn

phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.