

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng**  
**kinh phí xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh Quảng Trị**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ**

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

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 171/2014/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại quốc gia;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND năm 2014;  
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1234/TTr-SCT ngày 07 tháng 12 năm 2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 25/2013/QĐ-UBND ngày 03/10/2013 của UBND tỉnh Quảng Trị ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh Quảng Trị .

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài chính, Công Thương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Giám đốc Trung tâm Khuyến công & XTTM và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm tra VBQPPL Bộ Tư pháp;
- TV Tỉnh ủy, TT HĐND; (b/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó VP UBND tỉnh;
- Lưu VT, TM<sub>D</sub>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH,**



**Nguyễn Đức Chính**

**QUY CHẾ  
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 41 /2015/QĐ-UBND  
ngày 29 tháng 1 năm 2015 của UBND tỉnh Quảng Trị)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại đối với hoạt động xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị (sau đây gọi tắt là Quy chế).
2. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan quản lý, các đơn vị chủ trì thực hiện, các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan.

**Điều 2. Cơ quan quản lý nhà nước về Chương trình**

Sở Công Thương Quảng Trị là cơ quan được UBND tỉnh Quảng Trị giao trách nhiệm quản lý Chương trình, chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Hướng dẫn Trung tâm Khuyến công & XTMM và các đơn vị liên quan xây dựng Chương trình XTMM hàng năm và giai đoạn theo quy định tại Quy chế này.
2. Thành lập Hội đồng thẩm định để đánh giá, thẩm định các Đề án xúc tiến thương mại do các đơn vị chủ trì đề nghị hỗ trợ xây dựng, tổng hợp trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt.
3. Tổng hợp đánh giá kết quả, báo cáo UBND tỉnh và các cơ quan liên quan về tình hình thực hiện Chương trình.

**Điều 3. Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình**

1. Đơn vị chủ trì bao gồm: Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại, Phòng Kinh tế, Kinh tế và Hạ tầng các huyện, thị xã, thành phố, các Hiệp hội, Hội doanh nghiệp, Liên minh Hợp tác xã của tỉnh Quảng Trị và các đơn vị được giao chức năng, nhiệm vụ xúc tiến thương mại có Đề án xúc tiến thương mại đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu, điều kiện quy định tại Quy chế này và được UBND tỉnh phê duyệt.
2. Đơn vị chủ trì phải đáp ứng đủ các điều kiện: Có tư cách pháp nhân; Có khả năng huy động các nguồn lực để tổ chức thực hiện Đề án; Có kinh nghiệm, năng lực trong việc tổ chức các hoạt động xúc tiến thương mại; Thực hiện Đề án nhằm

mang lại lợi ích cho cộng đồng doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh, không nhằm mục đích lợi nhuận.

3. Đơn vị chủ trì có nhiệm vụ xây dựng Đề án Chương trình XTTM hàng năm và giai đoạn trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Được tiếp nhận kinh phí hỗ trợ để triển khai thực hiện Đề án và có trách nhiệm quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định.

#### **Điều 4. Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình**

1. Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình là các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, các hợp tác xã, cơ sở sản xuất, kinh doanh, các tổ chức xúc tiến thương mại được thành lập theo quy định của pháp luật hiện hành; Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình được hỗ trợ nguồn kinh phí thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

2. Các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có trụ sở chính hoặc chi nhánh đóng tại tỉnh Quảng Trị. Đối với các doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có hoạt động sản xuất kinh doanh trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

b) Có văn bản đề nghị tham gia Chương trình gửi đến đơn vị chủ trì trong thời hạn quy định.

#### **Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện Chương trình**

1. Kinh phí thực hiện Chương trình từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.
- b) Đóng góp của các tổ chức, doanh nghiệp tham gia Chương trình.
- c) Tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
- d) Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí cho Chương trình theo nguyên tắc:

- a) Kinh phí thực hiện Chương trình được giao trong dự toán chi ngân sách thường xuyên hàng năm của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến Thương mại;
- b) Hỗ trợ đơn vị tham gia thực hiện Chương trình thông qua đơn vị chủ trì;
- c) Các đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm huy động các nguồn vốn kết hợp với phân ngân sách hỗ trợ để đảm bảo thực hiện Chương trình có hiệu quả.

#### **Điều 6. Quy định về quản lý chi tiêu**

1. Ngân sách nhà nước hỗ trợ các Đề án XTTM đáp ứng về sự cần thiết, quy mô, khối lượng và hiệu quả theo quy định tại Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh từng giai đoạn và nhiệm vụ đột xuất do UBND tỉnh quy định.

2. Các khoản chi phải theo đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu hiện hành và phạm vi hỗ trợ kinh phí cho nội dung Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh theo quy định tại Quy chế này.

3. Thực hiện đấu thầu theo quy định Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn hiện hành thi hành Luật đấu thầu.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ MỨC HỖ TRỢ**

**Điều 7. Phạm vi và mức hỗ trợ kinh phí đối với Chương trình xúc tiến thương mại định hướng xuất khẩu**

**1. Chi hỗ trợ “Thông tin thương mại, nghiên cứu thị trường, xây dựng cơ sở dữ liệu các thị trường xuất khẩu trọng điểm theo ngành hàng”**

Hỗ trợ 70% các khoản chi phí bao gồm: Mua tư liệu; Điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu; Xuất bản và phát hành; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1,2 triệu đồng/1 đơn vị đăng ký và nhận thông tin.

**2. Chi hỗ trợ “Tuyên truyền xuất khẩu”**

a) Quảng bá hình ảnh ngành hàng, chỉ dẫn địa lý nổi tiếng của tỉnh Quảng Trị ra thị trường nước ngoài: Hỗ trợ 70% chi phí theo hợp đồng, bao gồm chi phí thiết kế, xây dựng kế hoạch, nội dung truyền thông; Chi phí sản xuất, xuất bản và phát hành trong nước và nước ngoài để giới thiệu, quảng bá hình ảnh ngành hàng, chỉ dẫn địa lý. Mức hỗ trợ tối đa 50 triệu đồng.

b) Mời đại diện cơ quan truyền thông nước ngoài đến tỉnh Quảng Trị để viết bài, làm phóng sự trên báo, tạp chí, truyền thanh, truyền hình, internet nhằm quảng bá cho sản phẩm xuất khẩu tỉnh theo hợp đồng trọn gói: Hỗ trợ 70% chi phí sản phẩm truyền thông hoàn thành (bộ phim đã phát sóng, bài viết đã đăng). Mức hỗ trợ tối đa 50 triệu đồng.

**3. Chi hỗ trợ “Thuê chuyên gia trong và ngoài nước để tư vấn phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm, phát triển xuất khẩu, thâm nhập thị trường nước ngoài”**

a) Hợp đồng trọn gói với chuyên gia tư vấn: Hỗ trợ 70% chi phí sản phẩm tư vấn hoàn thành.

b) Tổ chức cho chuyên gia trong và ngoài nước gặp gỡ, phổ biến kiến thức và tư vấn cho doanh nghiệp: Hỗ trợ 100% chi phí thuê hội trường, thiết bị, trang trí, tài liệu, biên dịch, phiên dịch, phương tiện đi lại cho chuyên gia.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1,5 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

**4. Chi hỗ trợ “Đào tạo, tập huấn ngắn hạn trong và ngoài nước nhằm nâng cao nghiệp vụ xúc tiến thương mại”**

Hỗ trợ 50% đối với đối tượng là doanh nghiệp, hợp tác xã; Hỗ trợ 100% đối với đối tượng là các tổ chức xúc tiến thương mại; gồm các khoản chi phí giảng viên, thuê lớp học, thiết bị giảng dạy, tài liệu cho học viên, các khoản chi khác (nếu có) hoặc học phí trọn gói của khoá học.

## **5. Chi hỗ trợ “Tham gia hội chợ triển lãm thương mại” tại nước ngoài**

a) Đối với đơn vị chủ trì: Nhà nước hỗ trợ 100% chi phí thuê gian hàng triển lãm chung; chi phí thiết kế, dàn dựng và trang trí gian hàng chung; Chi phí vận chuyển sản phẩm; Công tác phí, phòng nghỉ cho cán bộ của Đoàn chủ trì (bao gồm cán bộ cơ quan quản lý nhà nước về Chương trình); Chi phí tuyên truyền quảng bá và mời khách đến giao dịch tại gian hàng; Chi phí tổ chức hội thảo, trình diễn sản phẩm (nếu có). Mức hỗ trợ tối đa 200 triệu đồng.

b) Đối với các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, các hợp tác xã, cơ sở sản xuất, kinh doanh, các tổ chức xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh tham gia: Nhà nước hỗ trợ 50% chi phí vận chuyển và chi phí thuê gian hàng. Mức hỗ trợ tối đa 35.000.000 đồng/doanh nghiệp tham gia.

## **6. Tổ chức đoàn doanh nghiệp của tỉnh khảo sát thị trường, giao dịch thương mại tại nước ngoài**

Nhà nước hỗ trợ 100% chi phí vé tàu xe, vé máy bay (hoặc chi phí thuê phương tiện đi lại); Chi phí tổ chức hội thảo và gặp gỡ giao dịch thương mại tại nước ngoài; Chi phí tuyên truyền, quảng bá, mời khách đến tham dự; Công tác phí, ăn nghỉ cho cán bộ tổ chức, quản lý Chương trình tham gia Đoàn.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là: 30 triệu đồng/01 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực Châu Á; 50 triệu đồng/01 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực: Châu Âu, Châu Phi, Châu Úc, Bắc Mỹ, Tây Á; 80 triệu đồng/01 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực Trung Mỹ, Mỹ La Tinh.

**7. Chi hỗ trợ “Tổ chức hoạt động xúc tiến tổng hợp”:** Hỗ trợ 70% các khoản chi theo nội dung cụ thể tại quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 7 của Quy chế này với mức không chế số tiền hỗ trợ theo tỷ lệ tương ứng.

## **8. Chi hỗ trợ “Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Quảng Trị giao dịch mua hàng”**

Hỗ trợ 100% các khoản chi phí đón tiếp đoàn doanh nghiệp nước ngoài; Công tác phí cho cán bộ tổ chức, quản lý Chương trình; Tuyên truyền quảng bá, mời khách đến tham dự, giao dịch; Các khoản chi khác (nếu có).

**9. Chi hỗ trợ “Tổ chức hội nghị ngành hàng xuất khẩu tại Quảng Trị”:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí thuê và trang trí hội trường, trang thiết bị, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu; Chi phí tuyên truyền, quảng bá; Chi phí giảng viên và chi phí khác (nếu có).

**10. Chi hỗ trợ “Các hoạt động xúc tiến thương mại đã thực hiện và có hiệu quả trong việc mở rộng thị trường xuất khẩu”:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí:

Nhà nước hỗ trợ 100% chi phí vé tàu xe, vé máy bay (hoặc chi phí thuê phương tiện đi lại); Chi phí ăn, ở; Chi phí tham gia gian hàng hội chợ triển lãm.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 150 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

## **Điều 8. Phạm vi và mức hỗ trợ kinh phí đối với Chương trình Xúc tiến thương mại thị trường trong nước**

### **1. Tổ chức, tham gia hội chợ - triển lãm tổng hợp, chuyên ngành trên địa bàn tỉnh**

a) Đối với đơn vị chủ trì tổ chức hội chợ: Nhà nước hỗ trợ 50% các khoản chi phí:

- Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;
- Dịch vụ phục vụ: Điện nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ (nếu chưa có trong chi phí thuê mặt bằng và gian hàng);
- Chi phí quản lý của đơn vị tổ chức hội chợ triển lãm;
- Trang trí chung của hội chợ triển lãm;
- Tổ chức khai mạc, bế mạc: Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng;
- Tổ chức hội thảo: Chi phí thuê hội trường, thiết bị;
- Chi phí tuyên truyền quảng bá giới thiệu hội chợ triển lãm;
- Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa là 10 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

b) Đối với đơn vị tham gia hội chợ: Nhà nước hỗ trợ 50% chi phí thuê gian hàng. Mức hỗ trợ tối đa 10 triệu đồng/doanh nghiệp.

### **2. Tham gia hội chợ, triển lãm trong nước**

a) Đối với đơn vị chủ trì: Nhà nước hỗ trợ 100% chi phí thuê gian hàng triển lãm chung; chi phí thiết kế, dàn dựng và trang trí gian hàng chung; chi phí vận chuyển; chi phí tuyên truyền quảng bá và mời khách đến giao dịch tại gian hàng; chi phí tổ chức hội thảo, trình diễn sản phẩm (nếu có); chi phí công tác phí, phòng nghỉ cho cán bộ của Đoàn chủ trì (bao gồm cán bộ cơ quan quản lý nhà nước về Chương trình).

b) Đối với các doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở sản xuất có sản phẩm được sản xuất, chế biến trên địa bàn tỉnh tham gia: Nhà nước hỗ trợ 50% chi phí bao gồm: Chi phí thuê gian hàng và chi phí vận chuyển. Mức hỗ trợ tối đa cho mỗi doanh nghiệp tham gia không quá 20.000.000 đồng/doanh nghiệp.

**3. Chi hỗ trợ “Tổ chức các hoạt động bán hàng, thực hiện các Chương trình đưa hàng Việt về nông thôn, các khu công nghiệp, khu đô thị”:** Hỗ trợ 70% các khoản chi phí vận chuyển; Chi phí thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng quầy hàng; Dịch vụ phục vụ: Điện nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ; Trang trí chung của khu vực tổ chức hoạt động bán hàng; Tổ chức khai mạc, bế mạc: Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng; Chi phí quản lý, nhân công phục vụ; Chi phí tuyên truyền, quảng bá giới thiệu việc tổ chức hoạt động bán hàng; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 90 triệu đồng/1 đợt bán hàng.

**4. Chi hỗ trợ “Điều tra, khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu các mặt hàng quan trọng, thiết yếu; nghiên cứu phát triển hệ thống phân phối, cơ sở hạ tầng thương mại. Các ấn phẩm để phổ biến kết quả điều tra, khảo sát, phổ biến pháp luật, tập quán, thói quen mua sắm,...”:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí: Mua tư liệu; Điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu; Xuất bản và phát hành; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1 triệu đồng/1 đơn vị đăng ký và nhận thông tin.

**5. Chi hỗ trợ “Tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về hàng hoá và dịch vụ Việt Nam đến người tiêu dùng trong nước qua các hoạt động truyền thông trên báo giấy, báo điện tử, truyền thanh, truyền hình, ấn phẩm và các hình thức phổ biến thông tin khác”:** Hỗ trợ 100% chi phí thực hiện nội dung sản phẩm truyền thông và phát hành.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 50 triệu đồng/1 chuyên đề tuyên truyền.

**6. Chi hỗ trợ “Công tác quy hoạch, quản lý, vận hành cơ sở hạ tầng thương mại”:** Hỗ trợ 50% các khoản chi phí (nếu chưa được nhà nước cấp kinh phí) liên quan đến công tác lập quy hoạch, quản lý, vận hành cơ sở hạ tầng thương mại, mua tư liệu nghiên cứu tham khảo.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 150 triệu đồng/1 cụm, điểm quy hoạch.

**7. Chi hỗ trợ “Tổ chức các sự kiện xúc tiến thương mại thị trường trong nước tổng hợp: Tuần khuyến mại, tháng khuyến mại, tuần hàng Việt Nam, Chương trình hàng Việt, Chương trình giới thiệu sản phẩm mới,...”:** Hỗ trợ 50% các khoản chi theo nội dung cụ thể tại hợp đồng thực hiện Đề án, trong phạm vi khoản chi phí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 9 của Quyết định này với mức hỗ trợ theo tỷ lệ tương ứng.

**8. Chi hỗ trợ “Đào tạo, tập huấn ngắn hạn về kỹ năng kinh doanh, tổ chức mạng lưới bán lẻ; hỗ trợ tham gia các khoá đào tạo chuyên ngành ngắn hạn cho các doanh nghiệp; đào tạo kỹ năng phát triển thị trường trong nước cho các đơn vị chủ trì; hợp tác với các tổ chức, cá nhân nghiên cứu xây dựng Chương trình phát triển thị trường trong nước”:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí giảng viên, thuê lớp học, thiết bị giảng dạy, tài liệu cho học viên và các khoản chi khác (nếu có) hoặc học phí trọn gói của khoá học.

**Điều 9. Phạm vi và mức hỗ trợ kinh phí đối với Chương trình Xúc tiến thương mại miền núi, biên giới và hải đảo**

**1. Tổ chức phiên chợ hàng Việt đến miền núi, vùng sâu, vùng xa và huyện đảo:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí vận chuyển; Chi phí thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng quầy hàng; Dịch vụ phục vụ: Điện nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ; Trang trí chung của khu vực tổ chức hoạt động bán hàng; Tổ chức khai mạc, bế mạc: Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng; Chi phí quản lý, nhân công phục vụ; Chi phí tuyên truyền, quảng bá giới thiệu việc tổ chức hoạt động bán hàng; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 120 triệu đồng/1 phiên. Riêng đối với phiên chợ đưa hàng Việt ra huyện đảo Côn Cỏ mức hỗ trợ tối đa là 150 triệu đồng/1 phiên.

**2. Tổ chức và phát triển hệ thống phân phối hàng Việt sang các khu vực biên giới với nước có chung biên giới:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí:

a. Tổ chức phiên chợ hàng Việt sang các khu vực biên giới với các nước có chung biên giới: Chi phí xin giấy phép chính quyền sở tại (tổ chức tại các tỉnh ở nước ngoài có biên giới với Việt Nam); chi phí vận chuyển; Chi phí thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng quầy hàng; Dịch vụ phục vụ: Điện nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ; Trang trí chung của khu vực tổ chức hoạt động bán hàng; Tổ chức khai mạc, bế mạc; Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng; Chi phí quản lý, nhân công phục vụ; Chi phí tuyên truyền, quảng bá giới thiệu việc tổ chức hoạt động bán hàng; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 200 triệu đồng/1 phiên.

b. Chi phí hành chính phải nộp thực tế cho cơ quan cấp phép để mở văn phòng đại diện tại các tỉnh nước ngoài có chung biên giới với Việt Nam.

**3. Chi hỗ trợ “Xây dựng và cung cấp thông tin thị trường biên giới, cửa khẩu của Việt Nam và các nước có chung biên giới”:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí: Mua tư liệu; Điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu; Xuất bản và phát hành; Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1 triệu đồng/1 đơn vị đăng ký và nhận thông tin.

**4. Chi hỗ trợ “Tổ chức các hoạt động giao nhận, vận chuyển và dịch vụ hỗ trợ xuất khẩu hàng hoá qua các cửa khẩu biên giới”:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí lập dự án đầu tư, chi phí thiết kế, chi phí các thủ tục hành chính, thẩm tra phê duyệt nhằm xây dựng bến bãi vận tải, giao nhận, tập kết hàng hoá, hệ thống kết cấu hạ tầng phục vụ xuất khẩu tại các cửa khẩu khu vực biên giới.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 250 triệu đồng/1 cụm, điểm quy hoạch.

**5. Chi hỗ trợ “Tổ chức hoạt động giao dịch thương mại và đưa hàng vào Khu kinh tế cửa khẩu”:** Hỗ trợ 100% các khoản chi phí: Tổ chức giao dịch (thuê hội trường, thiết bị, trang trí, đón tiếp, tài liệu, phiên dịch); Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

**6. Chi hỗ trợ “Các hoạt động nâng cao năng lực cho thương nhân tham gia xuất khẩu hàng hoá qua biên giới và thương nhân tại các khu vực miền núi, biên giới, vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc và hải đảo”:** Hỗ trợ 100% chi phí tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng cho cán bộ, các chủ nhiệm hợp tác xã và thương nhân vùng biên giới, miền núi và hải đảo về công tác quản lý chợ, khu kinh tế cửa khẩu, tổ chức mua bán tiêu thụ sản phẩm vùng biên giới, miền núi và hải đảo và tổ chức thực hiện các chính sách của địa phương và trung ương.



**7. Chi hỗ trợ “Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, quảng bá, tiêu thụ hàng hoá, đặc biệt là nông sản cho miền núi, biên giới, vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc và hải đảo”:** Hỗ trợ 100% các chi phí: Thiết kế, xây dựng nội dung chiến lược truyền thông; Chi phí sản xuất, xuất bản và phát hành.

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 50 triệu đồng/1 chuyên đề tuyên truyền.

**Điều 10. Bố trí kinh phí điều hành cho Sở Công Thương để thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại của tỉnh.**

a) Chi kiểm tra, thẩm định đánh giá Đề án Chương trình xúc tiến thương mại: Dự toán kinh phí theo chế độ chi tiêu tài chính hiện hành bao gồm: Xăng xe, công tác phí, văn phòng phẩm, hội nghị thẩm định, kiểm tra việc sử dụng và quyết toán kinh phí xúc tiến thương mại...

b) Hỗ trợ kinh phí mua sắm tài sản, thiết bị phục vụ công tác xúc tiến thương mại. Dự toán kinh phí theo chế độ chi tiêu tài chính hiện hành.

c) Chi khen thưởng: Chi thưởng các cá nhân, doanh nghiệp có nhiều thành tích trong việc tổ chức quản lý, sử dụng và tạo nguồn kinh phí xúc tiến thương mại.

### **Chương III**

#### **XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ QUẢN LÝ KINH PHÍ CHƯƠNG TRÌNH**

**Điều 11. Trình tự xây dựng, thẩm định và cấp kinh phí hỗ trợ chương trình XTTM**

1. Chậm nhất là vào ngày 01/6 của năm trước năm kế hoạch, các đơn vị có nhu cầu hỗ trợ kinh phí XTTM nộp một (01) bộ hồ sơ gồm Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí XTTM tỉnh kèm theo Đề án XTTM và bản sao các giấy tờ khác liên quan của từng Đề án đề nghị hỗ trợ về Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến thương mại (Theo mẫu Phụ lục 1 và Phụ lục 2 đính kèm).

Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến thương mại tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ đề nghị hỗ trợ báo cáo Sở Công Thương trước 15/6 của năm trước năm kế hoạch.

2. Sau 20 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến thương mại, Sở Công Thương (Hội đồng thẩm định) xem xét các Đề án xúc tiến thương mại do các đơn vị đề xuất và nội dung được hỗ trợ tại Quy chế này, chủ trì phối hợp với các Sở, ngành có liên quan thẩm định, tổng hợp thành Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị của năm kế hoạch và dự toán ngân sách tỉnh cần hỗ trợ gửi Sở Tài chính.

3. Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị của năm kế hoạch, dự toán ngân sách tỉnh cần hỗ trợ do Sở Công Thương gửi, Sở Tài chính có nhiệm vụ thẩm định dự toán và tổng hợp chung trong dự toán ngân sách của tỉnh hàng năm, tham mưu UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Đồng thời thông báo kết quả thẩm định cho Sở

Công Thương sau khi có kết quả thẩm định Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị của năm kế hoạch và dự toán.

4. Sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua dự toán ngân sách tỉnh hỗ trợ thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại; UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị. Kinh phí được chuyển cho Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến thương mại quản lý.

5. Đối với đơn vị tham gia thực hiện Chương trình, nộp 02 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình gồm: Tờ trình đề nghị tham gia Chương trình; bản sao (có công chứng) giấy chứng nhận ĐKKD hoặc quyết định công nhận, thành lập do cơ quan có thẩm quyền cấp. Thời gian nộp hồ sơ do đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình quy định.

### **Điều 12. Triển khai thực hiện Chương trình**

1. Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị, Sở Công Thương công bố công khai nội dung của Chương trình đến các tổ chức, hiệp hội ngành hàng, doanh nghiệp và cơ sở kinh doanh trong tỉnh; Chủ trì, quản lý việc thực hiện Chương trình được phê duyệt.

2. Đơn vị chủ trì Chương trình lựa chọn các đơn vị tham gia phải phù hợp với mục tiêu của Chương trình. Riêng đối với Chương trình xúc tiến thương mại tại nước ngoài, đơn vị chủ trì Chương trình báo cáo đề xuất với Sở Công Thương để xem xét lựa chọn đơn vị tham gia, trình UBND tỉnh quyết định.

3. Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình chịu trách nhiệm triển khai tổ chức phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Chương trình được phê duyệt theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ Chương trình.

### **Điều 13. Rà soát điều chỉnh và chấm dứt Chương trình**

1. Trong trường hợp có yêu cầu điều chỉnh, thay đổi nội dung hoặc chấm dứt Chương trình, đơn vị chủ trì Chương trình phải có văn bản báo cáo rõ lý do và đề nghị phương án gửi Sở Công Thương.

2. Trường hợp phát hiện đơn vị chủ trì Chương trình và các đơn vị tham gia Chương trình có sai phạm trong việc thực hiện các mục tiêu, yêu cầu, nội dung, tiến độ Đề án hoặc xét thấy nội dung Đề án không còn phù hợp, Sở Công Thương báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định chấm dứt.

3. Nguồn kinh phí chưa sử dụng do chấm dứt thực hiện Đề án, nếu xét thấy cần bổ sung thực hiện các Đề án khác thuộc Chương trình xúc tiến thương mại trong năm kế hoạch, Trung tâm Khuyến công & Xúc tiến thương mại báo cáo Sở Công Thương, Sở Công Thương tổng hợp gửi văn bản đề nghị điều chỉnh dự toán về Sở Tài chính thẩm định, tham mưu trình UBND tỉnh quyết định.

### **Điều 14. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước**

Việc lập, chấp hành và quyết toán kinh phí từ ngân sách nhà nước để thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 15. Trách nhiệm Sở Công Thương**

1. Chủ trì hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy chế này.
2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giám sát, kiểm tra việc thực hiện Chương trình, bảo đảm Chương trình được thực hiện theo đúng yêu cầu, mục tiêu, nội dung, tiến độ và quy định của pháp luật.
3. Hướng dẫn đơn vị chủ trì Chương trình sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả, bảo đảm quyết toán kinh phí được cấp theo quy định hiện hành.
4. Báo cáo UBND tỉnh những vấn đề ngoài quy định của Quy chế này hoặc vượt thẩm quyền.
5. Không tiếp nhận Đề án trong năm tiếp theo đối với đơn vị chủ trì vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan**

1. Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn sử dụng và thanh quyết toán các khoản kinh phí xúc tiến thương mại của tỉnh theo quy định của pháp luật.
2. Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn, thực hiện kiểm soát thanh toán, chi trả các khoản chi kinh phí xúc tiến thương mại theo quy định của pháp luật.
3. Các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Công Thương và các đơn vị chủ trì trong việc tổ chức thực hiện có hiệu quả các Đề án xúc tiến thương mại của tỉnh nhằm tăng cường hợp tác kinh tế, thương mại, đầu tư và du lịch trong nước và nước ngoài.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì, đơn vị tham gia thực hiện**

1. Căn cứ quyết định phê duyệt Đề án của UBND tỉnh, Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại ký hợp đồng thực hiện các Đề án thuộc Chương trình với các đơn vị chủ trì và thanh, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo hợp đồng đã ký; Tổ chức thực hiện các Đề án được phê duyệt theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, dự toán trong Hợp đồng đã ký; đảm bảo sử dụng kinh phí hỗ trợ của Nhà nước tiết kiệm, có hiệu quả, chịu trách nhiệm về nội dung chi theo đúng quy định hiện hành.
2. Đối với Đề án có nhiều đơn vị tham gia thực hiện, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp và phân công các đơn vị tham gia thực hiện từng nội dung của Đề án. Có trách nhiệm lựa chọn đơn vị tham gia phù hợp với tiêu chí đã cam kết trong Đề án. Nội dung tham gia của doanh nghiệp phải phù hợp với sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp.

3. Đơn vị chủ trì cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin trung thực liên quan đến tình hình thực hiện Đề án, tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát theo quy định tại Quy chế này; Chấp hành các chế độ kiểm tra, thanh tra của các cấp có thẩm quyền về nguồn kinh phí được hỗ trợ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi thực hiện xong Đề án, đơn vị tham gia thực hiện Chương trình có trách nhiệm báo cáo cáo kết quả tham gia thực hiện với đơn vị chủ trì. Đơn vị Chủ trì tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Đề án về Sở Công Thương trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi kết thúc Đề án.

#### **Điều 18. Khen thưởng - Kỷ luật**

1. Các tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc tổ chức quản lý, sử dụng và tạo nguồn kinh phí xúc tiến thương mại được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Các tổ chức và cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo pháp luật hiện hành.

#### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị, nếu phát sinh những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung, giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan đề xuất những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đức Chính**

**Phụ lục 1**

**Mẫu Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí XTTM tỉnh**  
**của Đơn vị chủ trì gửi Hội đồng thẩm định Chương trình XTTM tỉnh**  
*Ban hành kèm theo Quyết định số /2015/QĐ-UBND*  
*ngày /12/2015 của UBND tỉnh Quảng Trị*

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

Số: /..... /

....., ngày tháng năm...

**TỜ TRÌNH**

**V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí XTTM tỉnh năm ....**

Kính gửi: Hội đồng thẩm định Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh

Căn cứ Quyết định ...../2015/QĐ-UBND ngày / /2015 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí XTTM trên địa bàn tỉnh.

(Tên đơn vị chủ trì) đề xuất ..... Đề án XTTM tỉnh năm .... với tổng kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ là..... đồng.

(Tên đơn vị chủ trì) gửi kèm đây các tài liệu sau:

1. Danh mục các đề án XTTM tỉnh năm .....
2. Các Đề án XTTM tỉnh năm .....(theo mẫu).

(Tên đơn vị chủ trì) kính đề nghị Hội đồng thẩm định Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh tiếp nhận và xem xét thẩm định./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, ....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên và đóng dấu)

**Phụ lục 2**

**MẪU ĐỀ ÁN XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH NĂM ....**

*Ban hành kèm theo Quyết định số /2015/QĐ-UBND*

*ngày /12 /2015 của UBND tỉnh Quảng Trị*

**TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

....., ngày.....tháng.....năm...

**ĐỀ ÁN**

**Tên đề án: .....**

**1. Sự cần thiết**

- Nêu đặc điểm, xu thế thị trường thế giới; Phân tích tính phù hợp của đề án này với định hướng phát triển kinh tế xã hội, chiến lược xuất khẩu /phát triển thị trường nội địa/miền núi, biên giới và hải đảo, chiến lược xuất khẩu chung về ngành hàng và/hoặc thị trường.

- Chứng minh sự phù hợp của đề án với thực trạng về mặt hàng, thị trường, doanh nghiệp, môi trường cạnh tranh.

- Chứng minh đề án xuất phát từ nhu cầu của doanh nghiệp (đề nghị gửi kèm tài liệu).

- Nêu rõ lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

- Làm rõ, cụ thể hóa và chi tiết hóa đề án sẽ góp phần phát triển xuất khẩu/thị trường trong nước/miền núi, biên giới và hải đảo như thế nào.

- Làm rõ, cụ thể hóa và chi tiết hóa đề án sẽ góp phần nâng cao năng lực sản xuất, kinh doanh của cộng đồng doanh nghiệp như thế nào.

- Đề án đóng vai trò gì trong kế hoạch tổng thể về phát triển ngành hàng và vùng kinh tế? Chương trình giúp phát huy hoặc khai thác lợi thế của ngành hàng hay của thị trường mục tiêu như thế nào? Hay chương trình khắc phục được hạn chế gì của doanh nghiệp trong ngành?

- Làm rõ sự tham gia ủng hộ của các địa phương có mặt hàng mục tiêu của đề án.

- Đề án đã được đơn vị thực hiện từ năm nào? Một số kết quả chính của các năm trước?

**2. Mục tiêu:**

**3. Nội dung chương trình:**

- Thời gian:

- **Địa điểm:**
- **Đối tượng mục tiêu:** nêu rõ thành phần doanh nghiệp dự kiến tham gia, Tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp.
- **Mặt hàng mục tiêu:**
- **Thị trường mục tiêu:**
- **Quy mô:** số lượng doanh nghiệp dự kiến tham gia
- **Nội dung hoạt động chính:**

#### 4. Phương thức triển khai:

- Nêu rõ phối hợp với đối tác nào, nguyên tắc phối hợp ra sao, làm như thế nào để đạt mục tiêu đề án.
- Kinh nghiệm, khả năng hợp tác với các chuyên gia, đối tác uy tín trong và ngoài nước để thực hiện đề án.

#### 5. Kế hoạch triển khai và tiến độ thực hiện:

Stt	Hạng mục công việc chính	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Bố trí nhân lực
1				
2				
...				

#### 6. Dự toán kinh phí: Chi tiết theo mẫu

- Tổng dự toán kinh phí: ..... đồng
- Phần đề nghị Nhà nước hỗ trợ: ..... đồng

#### 7. Rủi ro dự kiến và các biện pháp khắc phục

- Dự báo các rủi ro có thể xảy ra làm ảnh hưởng tới hiệu quả của chương trình. Trong từng tình huống, nêu ra các biện pháp khắc phục, phòng ngừa rủi ro.

#### 8. Hiệu quả dự kiến

- Phân tích hiệu quả dự kiến cả về mặt định tính và định lượng, ngắn hạn và dài hạn, trực tiếp và gián tiếp phù hợp với mục tiêu đề ra của chương trình.

**CHỦ NHIỆM ĐỀ ÁN**

(Ký tên, đóng dấu)

.....

(Yêu cầu: sử dụng Word, kiểu chữ Times New Roman, Unicode, cỡ chữ 14)

**BIỂU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Tên dự án, dự thảo: Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

<b>I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO</b>	
<b>1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý?</b>	<p>a) <b>Nội dung:</b> Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại đối với hoạt động xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý: Để đảm bảo việc quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại của địa phương một cách hiệu quả. Thông qua việc quy định phạm vi và mức hỗ trợ, trình tự xây dựng, thẩm định và quản lý Chương trình sẽ giúp cho các cơ quan quản lý nhà nước Chương trình xúc tiến thương mại, các đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại, các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan có căn cứ để thực hiện.</li><li>- Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản quy định: Tại Điều 8 Quyết định số 72/2010/QĐ-Ttg của Thủ tướng Chính phủ và Điều 10 Thông tư 171/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính và các văn bản có liên quan.</li></ul>
<b>2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?</b>	<p>a) <b>Nội dung 1:</b> Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại đối với hoạt động xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định: Làm cơ sở cho các cơ quan quản lý nhà nước quản lý hoạt động xúc tiến thương mại trên địa bàn tỉnh được hiệu quả. Giúp cho các đối tượng có nhu cầu hỗ trợ kinh phí có thời gian chuẩn bị hồ sơ chu đáo, đầy đủ gửi cho các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định. Ngoài ra, quy định thể hiện sự công khai, minh bạch, đảm bảo quyền và lợi ích như nhau giữa các đối tượng có nhu cầu hỗ trợ (đơn vị chủ trì thực hiện chương trình).</li><li>- Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản quy định (nếu nội dung này đã được quy định/ ban hành): Quy định</li></ul>



	tại Khoản 1, khoản 2 Điều 10 Thông tư 171/2014/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn cơ chế tài chính hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại quốc gia.
3. Những biện pháp có thể sử dụng để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước; bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức nêu trên?	<p>a) Đối với Nội dung 1 tại Mục [I.1] hoặc [I.2]:</p> <p>- Quy định TTHC: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>+ Tên TTHC : Trình tự xây dựng, thẩm định, xét duyệt, cấp kinh phí hỗ trợ và quy định hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí XTMM</p> <p>(i) TTHC được: Quy định mới <input type="checkbox"/> Sửa đổi, bổ sung <input type="checkbox"/> Thay thế TTHC khác <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>(ii) Có thể quy định hình thức đơn giản hơn đối với TTHC này không? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: Việc quy định thủ tục như vậy nhằm đảm bảo trong qua trình triển khai thực hiện được rõ ràng, hợp lý.</p>
4. Lý do lựa chọn biện pháp quy định TTHC	<p>a) Đối với Nội dung 1 tại Mục [I.3.a]:</p> <p>- TTHC: Trình tự xây dựng, thẩm định, xét duyệt, cấp kinh phí hỗ trợ và quy định hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí XTMM</p> <p>+ Lý do không lựa chọn biện pháp khác:</p> <p>Tạo cơ sở pháp lý cho các đối tượng có nhu cầu hỗ trợ kinh phí từ nguồn xúc tiến thương mại địa phương có căn cứ thực hiện thông qua việc xây dựng các đề án đảm bảo nhằm sự cần thiết, phương án triển khai, năng lực triển khai và hiệu quả thực hiện.</p> <p>Thống nhất các bước thực hiện đối với các cơ quan quản lý nhà nước, các đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại, các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan. Ngoài ra, các cơ quan nhà nước tùy theo nhiệm vụ của mình được quy định tại thủ tục, sẽ có trách nhiệm giải quyết các thủ tục đảm bảo thời gian theo trình tự quy định, tránh phiền hà cho các đối tượng đề nghị hỗ trợ.</p>
<b>II. ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA TỪNG BỘ PHẬN CẤU THÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:** Trình tự xây dựng, thẩm định và cấp kinh phí hỗ trợ chương trình xúc tiến thương mại

<b>1. Tên thủ tục hành chính</b>	
a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: .....
b) Có chính xác và thống nhất với các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính này không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: .....
<b>2. Trình tự thực hiện</b>	
a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:.....
b) Có được quy định hợp lý giữa các bước thực hiện để tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:.....
c) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:.....
d) Có áp dụng cơ chế liên thông không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:
e) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu CÓ, nêu rõ: - Lý do quy định: Để xác định hiện trạng khu vực. - Căn cứ quy định: + Được quy định mới tại dự án, dự thảo <input checked="" type="checkbox"/> + Đã được quy định tại văn bản khác <input type="checkbox"/> Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng: ..... - Các biện pháp có thể thay thế: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>

Nếu CÓ, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: .....	
<b>3. Cách thức thực hiện</b>	
a) Nộp hồ sơ: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu điện <input type="checkbox"/> Mạng <input type="checkbox"/> b) Nhận kết quả: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu điện <input type="checkbox"/> Mạng <input type="checkbox"/>	- Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: Nộp trực tiếp để bộ phận tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tránh trường hợp thiếu sót phải bổ sung hồ sơ làm mất thời gian của doanh nghiệp. - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:.....
<b>4. Hồ sơ</b>	
Tên thành phần hồ sơ: Hồ sơ Đề án đề nghị hỗ trợ kinh phí xúc tiến thương mại	- Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để các thành viên Hội đồng thẩm định Chương trình xúc tiến thương mại tiến hành đánh giá, thẩm định hồ sơ đề nghị trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt. - Yêu cầu, quy cách: + Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí XTMM tỉnh + Đề án XTMM + Bản sao các giấy tờ khác liên quan
Các thành phần hồ sơ nêu trên có bao gồm đầy đủ các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: .....
Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ	Lý do (nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên): .....
<b>5. Thời hạn giải quyết</b>	
	- Có được quy định rõ ràng và cụ thể không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:..... - Thời hạn: 50 ngày làm việc (trong đó Trung tâm Khuyến công & XTMM 15 ngày; Sở Công Thương 20 ngày; Sở Tài chính 15 ngày) <i>(Nêu rõ từng thời hạn nếu TTHC do nhiều cơ quan, nhiều cấp có thẩm quyền giải quyết)</i>

Nêu rõ lý do: .....	
<b>6. Cơ quan thực hiện</b>	
- Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan thực hiện không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:..... - Có được quy định áp dụng tối đa các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới hoặc địa phương giải quyết không? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do:.....	
<b>7. Đối tượng thực hiện</b>	
a) Đối tượng thực hiện: - Tổ chức: Trong nước <input checked="" type="checkbox"/> Nước ngoài <input type="checkbox"/> b) Phạm vi áp dụng: - Toàn quốc <input type="checkbox"/> Vùng <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> - Nông thôn <input type="checkbox"/> Đô thị <input type="checkbox"/> Miền núi <input type="checkbox"/> Biên giới, hải đảo <input type="checkbox"/> c) Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 15	- Lý do quy định: + Về đối tượng: Các đơn vị chủ trì và đơn vị tham gia Chương trình XTTM là doanh nghiệp, vì vậy đối tượng thực hiện là "Tổ chức". + Về phạm vi: Địa bàn tỉnh Quảng Trị - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng, phạm vi để tăng số đối tượng thực hiện được hưởng lợi không?: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: ..... .....
<b>8. Phí, lệ phí</b>	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí không? - Phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Nếu CÓ, nêu rõ lý do: ..... ..... - Lệ phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Nếu CÓ, nêu rõ lý do: ..... .....	- Mức phí, lệ phí: + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): ..... + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ..... + Mức phí, lệ phí có phù hợp không: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: ..... - Mức phí, lệ phí được quy định tại: + Dự án, dự thảo <input type="checkbox"/> + Văn bản khác <input type="checkbox"/> (i) Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng: .....

	(ii) Nếu chưa ban hành, nêu rõ lý do: .....
b) Ngoài phí, lệ phí cá nhân, tổ chức có các chi trả nào khác? Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Nếu CÓ, nội dung này được quy định tại: - Dự thảo <input type="checkbox"/> - Văn bản khác <input type="checkbox"/> Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng: .....	- Nội dung chi trả: ..... Lý do chi trả: ..... - Mức chi trả: ..... Mức chi trả này có phù hợp không: Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: .....
c) Dự kiến chi phí tuân thủ TTHC: 2.683.050 đồng (tính từ biểu tính chi phí tuân thủ)	Mức chi phí này có phù hợp không: Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do:.....
<b>9. Mẫu đơn, tờ khai</b>	
TTHC có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> - Nếu CÓ, quy định về: Mẫu đơn <input checked="" type="checkbox"/> Tờ khai <input type="checkbox"/> - Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do:.....
a) Tên mẫu đơn 1: Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí XTMM Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nếu CÓ, nêu rõ: - Lý do: ..... - Có quy định rõ cơ quan nhà nước hay người có thẩm quyền và nội dung xác nhận không? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: .....	Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: - Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức. Lý do quy định: Để xác định chủ thể đề nghị hỗ trợ là ai. - Nội dung thông tin 2: Tổng kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ là bao nhiêu. Lý do quy định: Để xác định kinh phí được hỗ trợ. - Nội dung thông tin 3: Các tài liệu gửi kèm theo Tờ trình (gồm các đề án đề nghị hỗ trợ) Lý do quy định: Để có căn cứ cho Hội đồng thẩm định nghiên cứu đánh giá, thẩm định.
b) Tên mẫu đơn 2: Mẫu Đề án XTMM Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nếu CÓ, nêu rõ:	Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: - Nội dung thông tin 1: Sự cần thiết thực hiện đề án. Lý do quy định: Để làm rõ lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

<p>- Lý do: .....</p> <p>- Có quy định rõ cơ quan nhà nước hay người có thẩm quyền và nội dung xác nhận không?</p> <p>Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nêu rõ lý do: .....</p>	<p>- Nội dung thông tin 2: Mục tiêu:</p> <p>Lý do quy định: Để làm rõ việc tổ chức đề án nhằm mục tiêu gì.</p> <p>- Nội dung thông tin 3: Nội dung chương trình</p> <p>Lý do quy định: Làm rõ về thời gian, địa điểm, đối tượng, nội dung hoạt động chính của Đề án...</p> <p>- Nội dung thông tin 4: Phương thức triển khai</p> <p>Lý do quy định: Để làm rõ cách thức thực hiện như thế nào để đạt được mục tiêu đề ra.</p> <p>- Nội dung thông tin 5: Kế hoạch triển khai và tiến độ thực hiện</p> <p>Lý do quy định: Để xác định kế hoạch và tiến độ thực hiện bao lâu.</p> <p>- Nội dung thông tin 6: Dự toán kinh phí</p> <p>Lý do quy định: Để xác định kinh phí thực hiện và hỗ trợ bao nhiêu.</p> <p>- Nội dung thông tin 7: Rủi ro dự kiến và các biện pháp khắc phục</p> <p>Lý do quy định: Để xác định các rủi ro có thể xảy ra làm ảnh hưởng tới hiệu quả của chương trình và đề ra các biện pháp khắc phục, phòng ngừa rủi ro.</p> <p>- Nội dung thông tin 8: Hiệu quả dự kiến</p> <p>Lý do quy định: Để xác định chương trình mang lại hiệu quả như thế nào đối với địa phương.</p>
--	--

**10. Yêu cầu, điều kiện**

TTHC này có quy định yêu cầu, điều kiện không?      Không       Có

<p>a) Yêu cầu, điều kiện 1:</p> <p>Lý do quy định:.....</p> <p>.....</p>	<p>- Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:</p> <p>+ Có kết quả từ một TTHC khác <input type="checkbox"/></p> <p>+ Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước <input type="checkbox"/></p> <p>- Những ảnh hưởng khi thực hiện yêu cầu, điều kiện:</p> <p>+ Tăng chi phí (thời gian, nhân lực, tài chính) <input type="checkbox"/></p>
--	--

Nêu rõ:.....

+ Phân biệt đối tượng giữa các vùng, miền, khu vực, trong nước, quốc tế

Nêu rõ:.....

+ Hạn chế một số đối tượng

Nêu rõ: .....

Nêu rõ: Theo khoản 2, Điều 3 của Quy chế thì Đơn vị chủ trì phải đáp ứng đủ các điều kiện: Có tư cách pháp nhân; Có khả năng huy động các nguồn lực để tổ chức thực hiện Đề án; Có kinh nghiệm, năng lực trong việc tổ chức các hoạt động xúc tiến thương mại; Thực hiện Đề án nhằm mang lại lợi ích cho cộng đồng doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh, không nhằm mục đích lợi nhuận.

+ Khác

- Yêu cầu, điều kiện được quy định tại:

+ Dự án, dự thảo

+ Văn bản QPPL khác

Nêu rõ điều, khoản và tên văn bản tương ứng: .....

### 11. Kết quả

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép <input type="checkbox"/></li> <li>- Giấy chứng nhận <input type="checkbox"/></li> <li>- Giấy đăng ký <input type="checkbox"/></li> <li>- Chứng chỉ <input type="checkbox"/></li> <li>- Thẻ <input type="checkbox"/></li> <li>- Quyết định hành chính <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- Văn bản xác nhận <input type="checkbox"/></li> <li>- Loại khác: <input type="checkbox"/></li> </ul> <p>Đề nghị nêu rõ: .....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực: Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></li> <li>+ Nếu CÓ, nêu thời hạn cụ thể: Trong năm thực hiện Chương trình XTMM.</li> <li>+ Nếu KHÔNG, nêu rõ lý do: Tùy theo đặc điểm từng khu vực cụ thể, cơ quan thẩm định hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền chấp thuận với thời gian phù hợp.</li> <li>- Phạm vi có giá trị hiệu lực: Toàn quốc <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>Lý do:.....</li> <li>- Có thể kéo dài thời hạn/ thay đổi phạm vi giá trị hiệu lực: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>Lý do:.....</li> <li>- Có quy định điều kiện có hiệu lực của kết quả: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>Lý do:.....</li> <li>- Mẫu kết quả TTTC có phù hợp về nội dung, hình thức: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></li> </ul>
---	--

Lý do:.....

**12. Quy định về từng bộ phận cấu thành của TTHC có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không?**

a) Với văn bản của cơ quan cấp trên	- Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận cấu thành: ..... + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: .....
b) Với văn bản của cơ quan khác	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận cấu thành: ..... + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: .....
c) Với Điều ước quốc tế mà Việt Nam gia nhập, ký kết	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Nếu CÓ, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận cấu thành: ..... + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng và lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: .....

**III. THÔNG TIN LIÊN HỆ**

Họ và tên người điền: Lê Thị Huyền

Điện thoại cố định: 053.3856327; Di động: 0914 548 555; E-mail: lethihuyen@quangtri.gov.vn



**Phụ lục IV**

**BIỂU MẪU TÍNH CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (BIỂU MẪU 03/SCM-KSTT)**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 /2014/TT-BTP ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp)*

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

*Biểu mẫu 03/SCM-KSTT*

**CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí xúc tiến thương mại đối với hoạt động xúc tiến thương mại tỉnh Quảng Trị**

STT	Các công việc khi thực hiện TTHC	Các hoạt động/ cách thức thực hiện cụ thể	Thời gian thực hiện (giờ)	Mức TNBQ/ 01 giờ làm việc (đồng)	Mức chi phí thuê tư vấn, dịch vụ (đồng)	Mức phí, lệ phí, chi phí khác (đồng)	Số lần thực hiện/ 01 năm	Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm	Chi phí thực hiện TTHC (đồng)	Tổng chi phí thực hiện TTHC/ 01 năm (đồng)	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Chuẩn bị hồ sơ</b>										
1.1	Thành phần HS 1	Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí	1.0	17,310			1	5	17,310	86,550	
1.2	Thành phần HS 2	Đề án đề nghị hỗ trợ kinh phí	20.0	17,310			1	5	346,200	1,731,000	
1.2	Thành phần HS 3	Bản sao không công chứng các giấy tờ có liên quan	1.0	17,310			1	5	17,310	86,550	
<b>2</b>	<b>Nộp hồ sơ</b>	Trực tiếp	1.0	17,310			1	5	17,310	86,550	
		Bưu điện									
		Internet									
<b>3</b>	<b>Nộp phí, lệ phí, chi phí khác</b>										
3.1	Phí										
3.2	Lệ phí										
3.3	Chi phí khác										

4	Chuẩn bị, phục vụ việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)										
		Kiểm tra thực địa	2.0	17,310			1	5	34,620	173,100	
5	Công việc khác (nếu có)										
6	Nhận kết quả	Trực tiếp	1.0	17,310			1	5	17,310	86,550	
		Bưu điện	0.0								
		Internet	0.0								
		Khác	0.0								
		<b>TỔNG</b>				<b>0</b>	<b>0</b>		<b>450,060</b>	<b>2,250,300</b>	