

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG**

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

Số: 21/2016/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 29 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình Xúc tiến
Thương mại trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Thủ
tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 44/TTr-STC ngày
10 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 Chương trình Xúc tiến Thương mại trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và bãi bỏ
Quyết định số 11/2013/QĐ-UBND ngày 02/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền
Giang ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng Chương trình Xúc tiến Đầu tư -
Thương mại - Du lịch trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương
mại - Du lịch và các đơn vị có liên quan triển khai, tổ chức thực hiện Quyết định
này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Tiền Giang, Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Mỹ Tho, thị xã Gò Công, thị xã Cai Lậy và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *g*

Nơi nhận:

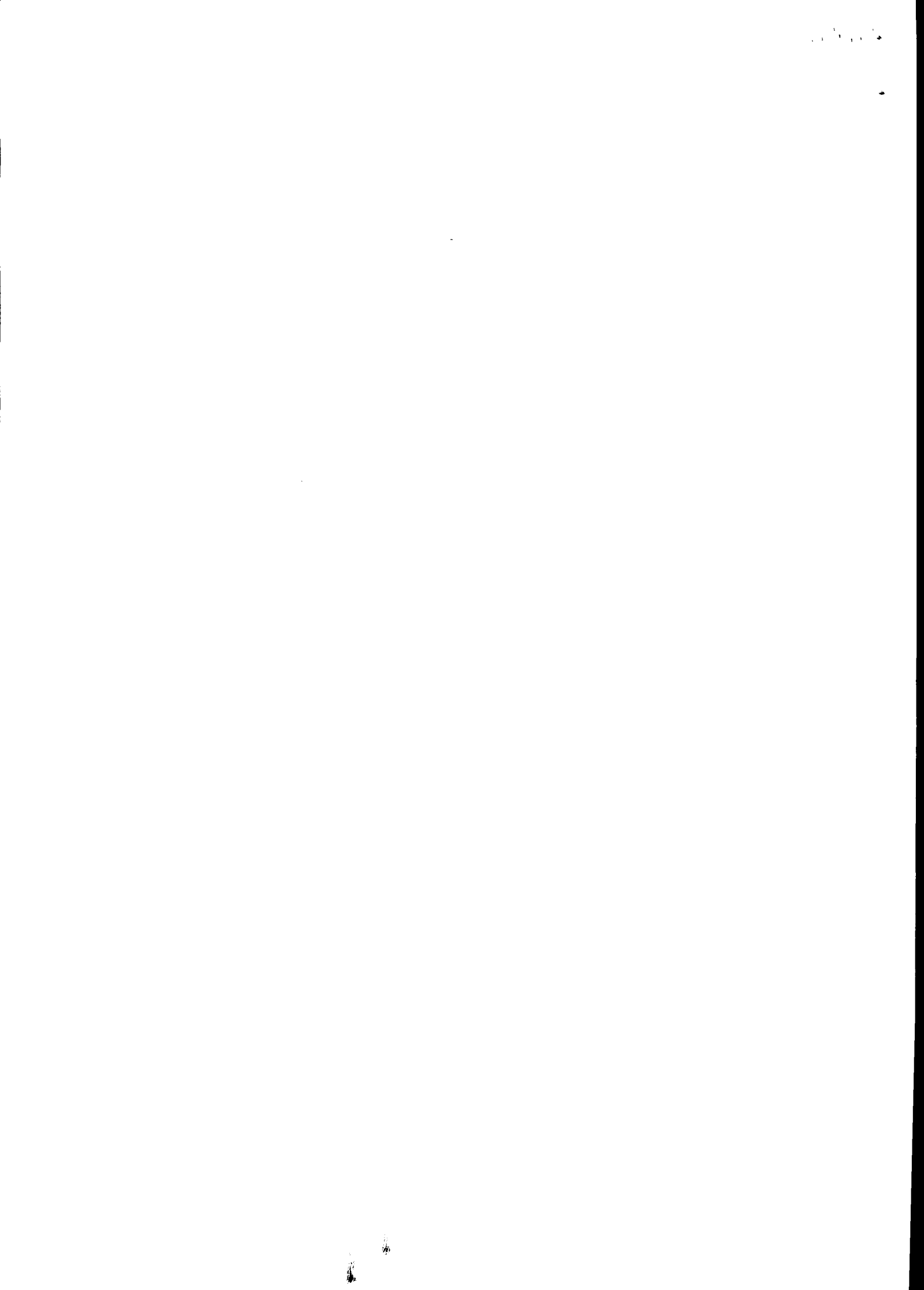
- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Công Thương;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra VBQPPL);
- TT. Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh, UBMTTQ tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành, thị;
- VPUB: CVP, các PVP,
Các phòng NCTH, phòng TCTM;
- Website tỉnh, Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, (Tú).

15 *g*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH / *g*



Lê Văn Nghĩa



QUY CHẾ

Về việc quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2016 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc xây dựng, quản lý, sử dụng kinh phí và tổ chức thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại tỉnh Tiền Giang (dưới đây gọi tắt là Chương trình).
2. Quy chế này áp dụng đối với đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình, đơn vị tham gia thực hiện Chương trình, cơ quan quản lý nhà nước về Chương trình và cơ quan cấp kinh phí hỗ trợ.

Điều 2. Đối tượng được hỗ trợ từ Chương trình Xúc tiến Thương mại

Chương trình Xúc tiến Thương mại được áp dụng đối với các đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình (sau đây gọi tắt là Đơn vị chủ trì), các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình, cơ quan quản lý Chương trình và cơ quan cấp kinh phí hỗ trợ do Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ Công Thương phê duyệt theo quy định tại Quy chế này, cụ thể:

1. Đơn vị chủ trì: Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh Tiền Giang; các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh có thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại, có chương trình, đề án xúc tiến thương mại đáp ứng các mục tiêu, điều kiện quy định tại Quy chế này và được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
2. Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình: Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tham gia hoạt động xúc tiến thương mại khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, các Hợp tác xã.
3. Cơ quan quản lý nhà nước về Chương trình: Cơ quan, đơn vị tham gia hoạt động xúc tiến thương mại do Ủy ban nhân dân tỉnh giao trách nhiệm quản lý

Chương trình, chịu trách nhiệm phối hợp với các sở, ngành có liên quan thực hiện Chương trình.

Điều 3. Mục tiêu của Chương trình

1. Tăng cường hoạt động xúc tiến thương mại, phát triển xuất khẩu, thị trường trong nước, trong tỉnh, vùng nông thôn sâu của tỉnh, thực hiện Cuộc vận động người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam.

2. Góp phần nâng cao năng lực sản xuất, kinh doanh của cộng đồng doanh nghiệp, Hợp tác xã, cơ sở sản xuất; tăng cường khả năng cạnh tranh, kết nối, giao thương, nâng cao lợi thế so sánh cho một số sản phẩm chủ lực của tỉnh.

3. Gắn kết các hoạt động xúc tiến thương mại với đầu tư và du lịch của tỉnh.

Điều 4. Kinh phí thực hiện Chương trình

Nguồn kinh phí thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại từ các nguồn sau:

1. Tùy vào khả năng cân đối ngân sách tỉnh sẽ bố trí vào dự toán chi thường xuyên hàng năm (Kinh phí giao nhưng không thực hiện tự chủ).

2. Nguồn kinh phí hỗ trợ từ Chương trình Xúc tiến Thương mại của quốc gia.

3. Nguồn đóng góp của các tổ chức, doanh nghiệp tham gia Chương trình.

4. Nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

5. Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quản lý kinh phí xúc tiến thương mại của tỉnh

1. Đơn vị chủ trì thực hiện chương trình xây dựng dự toán kinh phí chương trình tổng hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị, gửi Sở Tài chính thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt kế hoạch và dự toán chi ngân sách cho Chương trình, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh triển khai thực hiện các nội dung chương trình trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được phê duyệt.

3. Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí chương trình theo quy định hiện hành.

Riêng đối với kinh phí ngân sách hỗ trợ cho nội dung của Chương trình đang thực hiện dở dang hoặc đã giao (ký hợp đồng) các đơn vị không sử dụng hết được chuyển sang năm sau; kinh phí ngân sách hỗ trợ cho nội dung Chương trình không giao (không ký hợp đồng) cho đơn vị thực hiện, phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

4. Sở Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, phân bổ, sử dụng và thanh, quyết toán các khoản kinh phí xúc tiến thương mại của tỉnh theo quy định của pháp luật.

Chương II

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ MỨC HỖ TRỢ

Điều 6. Nội dung hỗ trợ và mức hỗ trợ 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”: Mức hỗ trợ 70% các khoản chi phí:

a) Chi phí mua tư liệu;

b) Chi phí điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu: Định mức chi áp dụng theo quy định hiện hành;

c) Chi phí xuất bản và phát hành;

d) Các khoản chi phí khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 1,5 triệu đồng /1 doanh nghiệp 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 ra thị trường nước ngoài. Mức 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 ngoài nước để giới thiệu, quảng bá ngành hàng, chỉ dẫn địa lý.

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

3. Chi hỗ trợ “Thuê chuyên gia trong và ngoài nước tư vấn phát triển sản phẩm, nâng cao chất lượng sản phẩm, phát triển xuất khẩu, thâm nhập thị trường nước ngoài”, gồm các khoản chi phí:

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

b) Tổ chức, hội thảo, hội nghị cho chuyên gia trong và ngoài nước đến gặp gỡ, phổ biến kiến thức và tư vấn cho doanh nghiệp: Mức hỗ trợ 100% (bao gồm

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 cho nội dung này là 2 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

4. Chi hỗ trợ “Đào tạo, tập huấn ngắn hạn trong nước nhằm nâng cao nghiệp vụ xúc tiến thương mại”: Mức hỗ trợ 50% cho đối tượng là doanh nghiệp, hợp tác xã; mức hỗ trợ 100% bao gồm Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh Tiền Giang và công chức, viên chức nhà nước có liên quan. Gồm các khoản chi sau:

a) Chi phí giảng viên, thuê lớp học, thiết bị giảng dạy, tài liệu cho học viên, các khoản chi khác (nếu có);

b) Hoạch học phí trọn gói của khóa học.

5. Chi hỗ trợ “Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm, thương mại”:

a) Tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài mức hỗ trợ 70%, các chi phí:

- Chi phí thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;

- Trang trí tổng thể khu vực hội chợ, gian hàng khu vực của tỉnh (bao gồm cả gian hàng quốc gia nếu có);

- Chi phí tổ chức lễ khai mạc (nếu là hội chợ triển lãm riêng của tỉnh): Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng;

- Chi phí tổ chức hội thảo: Chi phí thuê hội trường, thiết bị, trang trí, âm thanh, ánh sáng, phiên dịch, an ninh, lễ tân, nước uống, tài liệu, diễn giả;

- Trình diễn sản phẩm: Thuê địa điểm, thiết kế và trang trí sân khấu, âm thanh, ánh sáng, trang trí thiết bị, người trình diễn, người dẫn chương trình, phiên dịch;

- Công tác phí cho cán bộ tổ chức chương trình: Định mức chi áp dụng theo quy định hiện hành;

- Các khoản chi khác (nếu có).

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

b) Tổ chức hội chợ triển lãm định hướng xuất khẩu tại Việt Nam: Hỗ trợ 50% các chi phí:

- 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 tính 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;

- Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa đối với nội dung này là 10 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

c) Tuyên truyền quảng bá và mời khách đến giao dịch khi tổ chức hội chợ, triển lãm quy định tại điểm a, điểm b, Khoản 5, Điều này: Hỗ trợ 100% chi phí phát hành giới thiệu hội chợ triển lãm và các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 12% chi phí tổ chức hội chợ quy định tại điểm a, điểm b Khoản 5 Điều này.

6. Chi hỗ trợ “Tổ chức đoàn giao dịch thương mại tại nước ngoài”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí sau:

a) Chi phí vé máy bay khứ hồi/01 đơn vị tham gia;

b) Tổ chức hội thảo giao thương: Thuê hội trường, thiết bị, giấy mời, phiên dịch, tài liệu;

c) Tuyên truyền quảng bá, mời khách đến tham dự, giao dịch;

d) Công tác phí cho cán bộ tổ chức Chương trình;

đ) Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa đối với nội dung này là: 30 triệu đồng/1 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực Châu Á; 40 triệu đồng/1 đơn vị tham gia giao dịch thương mại tại khu vực: Châu Âu, Châu Phi, Châu Úc, Bắc Mỹ, Tây Á; 80 triệu đồng/1 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” nhằm đẩy mạnh xuất khẩu hàng hóa, dịch vụ của Tiền Giang ra nước ngoài, đồng thời thu hút đầu tư, khách du lịch nước ngoài đến Tiền Giang. Mức hỗ trợ 70% các khoản chi theo nội dung cụ thể tại hợp đồng giao dịch trong phạm vi các chi phí quy định tại khoản 5, khoản 6, Điều này với mức khống chế số tiền hỗ trợ theo tỷ lệ tương ứng.

8. Chi hỗ trợ “Tổ chức đoàn doanh nghiệp nước ngoài vào Tiền Giang giao dịch mua hàng”: Mức hỗ trợ 100% các khoản chi phí:

a) Chi phí thuê và trang trí hội trường, trang thiết bị, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu, tuyên truyền quảng bá; khách mời đến tham dự, giao dịch, chi công tác phí cho cán bộ đơn vị chủ trì đi cùng đoàn để thực hiện công tác tổ chức và chi phí ăn ở, đi lại tại Tiền Giang cho doanh nghiệp nước ngoài;

b) Chi phí đón tiếp đoàn doanh nghiệp nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Công tác phí cho cán bộ tổ chức: thực hiện theo quy định hiện hành của tỉnh;

d) Các khoản chi phí khác (nếu có).

9. Chi hỗ trợ “Tổ chức hội nghị quốc tế ngành hàng xuất khẩu tại Tiền Giang”: Hỗ trợ 100% các khoản chi phí sau:

a) Chi phí thuê và trang trí hội trường, trang thiết bị, phiên dịch, biên dịch, in ấn tài liệu;

b) Chi phí tuyên truyền quảng bá.

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 (nếu hoạt động này chưa được hỗ trợ trong Chương trình xúc tiến thương mại quốc gia).

a) 01 vé máy bay khứ hồi/1 đơn vị tham gia;

b) Chi phí ăn, ở;

c) 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.

Việc hỗ trợ áp dụng đối với các doanh nghiệp có các mặt hàng xuất khẩu đạt hiệu quả theo tiêu chí và danh sách xét duyệt của cấp có thẩm quyền.

Điều 7. Phạm vi và mức hỗ trợ kinh phí đối với Chương trình Xúc tiến Thương mại thị trường trong nước

1. Chi hỗ trợ “Tổ chức hội chợ, triển lãm hàng tiêu dùng tổng hợp hoặc vật tư, máy móc, thiết bị phục vụ phát triển nông nghiệp nông thôn, giới thiệu sản phẩm của doanh nghiệp Việt Nam đến người tiêu dùng theo quy mô thích hợp cho từng địa phương”: Hỗ trợ 50% các khoản chi phí sau:

a) Chi phí thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng gian hàng;

b) Dịch vụ phục vụ: Điện, nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ (nếu chưa có trong chi phí thuê mặt bằng và gian hàng);

c) Chi phí quản lý của đơn vị tổ chức hội chợ triển lãm;

d) Trang trí chung của hội chợ, triển lãm;

đ) Tổ chức khai mạc, bế mạc: Giấy mời, đón tiếp, trang trí âm thanh ánh sáng;

e) Tổ chức hội thảo: Chi phí thuê hội trường, thiết bị;

g) Chi phí tuyên truyền quảng bá giới thiệu hội chợ, triển lãm;

h) Các khoản chi phí khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa đối với nội dung này là 10 triệu đồng/1 đơn vị tham gia.

2. Chi hỗ trợ “Tổ chức các hoạt động bán hàng, thực hiện các chương trình đưa hàng Việt về nông thôn, các khu, cụm công nghiệp, khu đô thị thông qua các doanh nghiệp kinh doanh theo ngành hàng, hợp tác xã, tổ hợp tác cung ứng dịch vụ trên địa bàn tỉnh theo các kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt”: Hỗ trợ 70% các khoản chi phí:

- a) Chi phí vận chuyển;
- b) Chi phí thuê mặt bằng, thiết kế, dàn dựng gian hàng;
- c) Dịch vụ phục vụ: Điện nước, vệ sinh, an ninh, bảo vệ;
- d) Trang trí chung của khu vực tổ chức hoạt động bán hàng;
- đ) Tổ chức khai mạc, bế mạc: Giấy mời, đón tiếp, trang trí âm thanh ánh sáng;
- e) Chi phí quản lý, nhân công phục vụ;
- g) Chi phí tuyên truyền quảng bá giới thiệu việc tổ chức hoạt động bán hàng;
- h) Các khoản chi phí khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa đối với nội dung này là 85 triệu đồng/1 đợt bán hàng.

3. Tổ chức điều tra, khảo sát, nghiên cứu thị trường trong nước; xây dựng cơ sở dữ liệu, đề án đánh giá thực trạng, lĩnh vực vùng ngành, danh mục dự án trọng điểm và 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:

- a) Chi phí mua tư liệu;
- b) Chi phí điều tra, khảo sát và tổng hợp tư liệu: Định mức chi áp dụng theo quy định hiện hành;
- c) Chi phí xuất bản, phát hành;
- d) Các khoản chi phí khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa đối với nội dung này là 01 triệu đồng/1 đơn vị đăng ký và nhận thông tin.

4. Chi hỗ trợ “Tuyên truyền nâng cao nhận thức cộng đồng về hàng hóa và dịch vụ của Tiền Giang đến nhà đầu tư, người tiêu dùng trong và ngoài nước qua các hoạt động truyền thông trên báo giấy, báo điện tử, phát thanh, truyền hình, ấn phẩm và các hình thức phổ biến thông tin khác”: Mức hỗ trợ 100% chi phí thực hiện nội dung sản phẩm tuyên truyền và phát hành.

Mức chi tối đa đối với nội dung này là 80 triệu đồng/1 chuyên đề tuyên truyền.

5. Chi hỗ trợ “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, mua tư liệu nghiên cứu tham khảo.

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

6. Tổ chức các sự kiện tổng hợp xúc tiến thương mại thị trường trong nước: Tháng khuyến mại, tuần “hàng Việt Nam”, chương trình “hàng Việt”, chương trình giới thiệu sản phẩm mới, bình chọn sản phẩm Việt Nam được yêu thích nhất theo tháng, quý, năm theo các đề án được Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt: Hỗ trợ 50% các khoản chi (cho các doanh nghiệp, hợp tác xã trong tỉnh) theo nội dung cụ thể tại hợp đồng thực hiện đề án, trong phạm vi khoản chi phí quy định tại khoản 1, 2, 3 và khoản 4 Điều này với mức khống chế số tiền hỗ trợ theo tỷ lệ tương ứng.

7. 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 khóa đào tạo chuyên ngành ngắn hạn cho các doanh nghiệp hoạt động trong những ngành đặc thù; 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”. Mức hỗ trợ 100%. Các chi phí gồm:

a) Chi phí giảng viên, thuê lớp học, thiết bị giảng dạy, tài liệu cho học viên và các khoản chi phí khác (nếu có);

b) Hoặc học phí trọn gói của khóa học.

8. Các hoạt động phục vụ công tác xúc tiến thương mại của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh, mức hỗ trợ tối đa 100%, bao gồm:

- Chi phí thuê bao tên miền, dung lượng đĩa và chi phí hỗ trợ kỹ thuật, sản giao dịch thương mại điện tử của tỉnh tại địa chỉ trang Website: <http://www.tiengiang-etrad.com.vn> (phục vụ cho sản giao dịch điện tử).

- Chi phí viết bài quảng bá trên cổng thông tin điện tử của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh, tính trên tiêu chuẩn của trang điện tử (<http://www.ttxttd.tiengiang.gov.vn>); bài viết phục vụ cho công tác Xúc tiến Thương mại thực hiện theo quy định hiện hành.

- Chi phí tham gia các hội chợ trong và ngoài nước, phục vụ cho việc thiết kế gian hàng hội chợ triển lãm của tỉnh.

- Cập nhật thông tin, mua tin, viết tin, biên tập, in và phát hành Bản tin Thương mại.

- Chi phí hợp đồng thực hiện các chuyên trang, các ấn phẩm phục vụ công tác quảng bá xúc tiến thương mại trên các báo, tạp chí,... theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

9. Chi phí phục vụ cho công tác xúc tiến thương mại của các ngành, địa phương có liên quan phối hợp, được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt: Mức hỗ trợ tối đa 100%.

CHƯƠNG III

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Điều 8. Điều kiện; thủ tục cấp hỗ trợ, báo cáo, chứng từ, hồ sơ thanh toán

1. Đăng ký hỗ trợ kinh phí thực hiện các hoạt động xúc tiến thương mại:

a) Điều kiện được đăng ký:

- Các tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ kinh phí cho các chương trình, kế hoạch, đề án xúc tiến thương mại bằng văn bản từ tháng 10 năm trước để Trung tâm đưa vào kế hoạch dự toán kinh phí năm sau và các trường hợp phát sinh trong năm được cấp thẩm quyền phê duyệt (theo mẫu số 01 kèm theo quy chế này). *Quá thời hạn nêu trên các tổ chức cá nhân không có gửi bằng văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí cho các chương trình, kế hoạch, đề án thì không được xét hỗ trợ.*

- *Có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Tiền Giang (đối với cá nhân, hộ kinh doanh cá thể) hoặc có trụ sở chính tại tỉnh Tiền Giang (đối với cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp).*

b) Thủ tục:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bảng đề nghị hỗ trợ kinh phí (theo mẫu số 02 kèm theo quy chế này).

+ Kế hoạch về tổ chức hoặc tham gia các hoạt động xúc tiến thương mại có tính đơn lẻ như: tham gia hội chợ, triển lãm, tuyên truyền, quảng bá,...

+ Bảo sao giấy đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp); bản sao quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền (đối với cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp); bản sao hộ khẩu thường trú (đối với cá nhân, hộ kinh doanh). Tất cả các bản sao phải có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để viên chức tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận đã đối chiếu với bản chính.

- Số lượng hồ sơ: mỗi loại 01 bản.

c) Trình tự thực hiện:

- Cá nhân, tổ chức đăng ký tham gia các hoạt động xúc tiến thương mại có tính đơn lẻ như tham gia hội chợ, triển lãm, tuyên truyền, quảng bá,... nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức - Hành chính (Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh Tiền Giang) hoặc qua đường bưu điện; thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ **7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ**, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ theo các yêu cầu sau:

+ Phù hợp với nhu cầu thực tế của doanh nghiệp;

+ Phù hợp với định hướng chiến lược phát triển kinh tế của địa phương đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;

+ Phù hợp với nội dung Chương trình quy định tại Điều 6, Điều 7 của Quy chế này;

+ Đảm bảo tính khả thi về phương thức triển khai; thời gian, tiến độ triển khai; nguồn nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất kỹ thuật;

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh lại thủ tục đúng theo quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hỗ trợ kinh phí trên 50 triệu đồng:

Thời hạn từ ngày cấp giấy hẹn đến khi trả kết quả là 28 ngày làm việc, cụ thể:

+ Phòng Tổ chức - Hành chính tiếp nhận: 01 ngày.

+ Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh về hỗ trợ kinh phí bằng văn bản gửi Sở Tài chính: 03 ngày.

+ Sau khi nhận được văn bản của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh, Sở Tài chính xem xét thẩm định hồ sơ hỗ trợ kinh phí để trình Ủy ban nhân dân tỉnh: 10 ngày làm việc.

+ Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản hỗ trợ kinh phí: 10 ngày làm việc.

+ Căn cứ văn bản phê duyệt hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh xem xét phê duyệt hỗ trợ kinh phí: 03 ngày.

+ Chuyển hồ sơ và quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí đến Phòng Tổ chức - Hành chính để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 01 ngày làm việc.

- Trường hợp hỗ trợ kinh phí trên 20 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng:

Thời hạn từ ngày cấp giấy hẹn đến khi trả kết quả là 15 ngày làm việc, cụ thể:

+ Phòng Tổ chức - Hành chính tiếp nhận: 01 ngày

+ Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh về hỗ trợ kinh phí bằng văn bản gửi Sở Tài chính: 03 ngày.

+ Sau khi nhận được văn bản của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh, Sở Tài chính xem xét thẩm định hồ sơ hỗ trợ kinh phí: 07 ngày

+ Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh xem xét ra Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí: 03 ngày.

+ Chuyển hồ sơ và Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí đến Phòng Tổ chức - Hành chính để trả cho tổ chức, cá nhân: 01 ngày.

- Trường hợp hỗ trợ kinh phí dưới 20 triệu đồng:

Thời hạn từ ngày cấp giấy hẹn đến khi trả kết quả là 07 ngày làm việc, cụ thể:

+ Phòng Tổ chức - Hành chính tiếp nhận: 01 ngày.

+ Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh về hỗ trợ kinh phí: 03 ngày.

+ Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh xem xét ra Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí: 02 ngày

+ Chuyển hồ sơ và Quyết định phê duyệt hỗ trợ kinh phí đến Phòng Tổ chức - Hành chính để trả cho tổ chức, cá nhân: 01 ngày.

2. Nhận kinh phí, hồ sơ quyết toán kinh phí hỗ trợ:

a) Điều kiện được hỗ trợ:

- Các tổ chức, cá nhân đã thực hiện xong thủ tục đăng ký thực hiện chương trình, kế hoạch tham gia các hoạt động xúc tiến thương mại.

- Đã thực hiện xong chương trình, kế hoạch tham gia các hoạt động xúc tiến thương mại.

b) Thủ tục:

- Thành phần hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân thực hiện các nội dung quy định tại Điều 6, Điều 7 của Quy chế này nộp hồ sơ gồm:

+ Quyết định phê duyệt kinh phí, báo cáo kết quả tham gia chương trình, kế hoạch xúc tiến thương mại của đơn vị (*mẫu số 04 kèm theo Quy chế này*).

+ Bảng đề nghị quyết toán kinh phí tham gia kế hoạch xúc tiến thương mại (mẫu số 03 kèm theo Quy chế này).

+ Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, kèm theo hóa đơn, chứng từ hợp lệ liên quan.

- Yêu cầu hồ sơ:

+ Đối với tổ chức, cá nhân được hỗ trợ từ 50% kinh phí trở lên, phải nộp bản chính hóa đơn tài chính, chứng từ theo quy định; hỗ trợ dưới 50% kinh phí, phải nộp bản sao hóa đơn tài chính về các khoản chi của đơn vị mình theo mục kinh phí được hỗ trợ, bản sao các chứng từ có liên quan (có xác nhận sao y của đơn vị hoặc chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

+ Số lượng hồ sơ: mỗi loại 01 bản.

c) Trình tự thực hiện:

Như điểm c, Khoản 1, Điều 8 Quy chế này.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn từ khi cấp giấy hẹn đến khi trả kết quả xem xét hỗ trợ là 10 ngày làm việc, cụ thể:

- Phòng Tổ chức - Hành chính tiếp nhận: 01 ngày.

- Phòng có liên quan tiếp nhận, xem xét hồ sơ, hoàn thành các thủ tục tham mưu Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh phê duyệt “Quyết định hỗ trợ kinh phí”: 08 ngày.

- Chuyển Quyết định Phòng Tổ chức - Hành chính để trả cho tổ chức, cá nhân: 01 ngày.

Tổ chức, cá nhân được nhận kinh phí hỗ trợ: 05 ngày, kể từ ngày nhận Quyết định.

Điều 9. Thẩm quyền phê duyệt hỗ trợ kinh phí và chi cho hoạt động xúc tiến thương mại

1. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ kinh phí cho tổ chức, cá nhân và các hoạt động xúc tiến thương mại được hỗ trợ từ nguồn kinh phí xúc tiến thương mại từ 50 triệu đồng trở lên.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh Tiền Giang quyết định hỗ trợ kinh phí cho tổ chức, cá nhân và các hoạt động xúc tiến thương mại được hỗ trợ từ nguồn kinh phí xúc tiến thương mại dưới 50 triệu đồng (Nếu số tiền từ 20 triệu trở lên Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh Tiền Giang có văn bản thống nhất với Sở Tài chính trước khi thực hiện) và các khoản chi quy định tại khoản 8, Điều 7 của Quy chế này theo kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự toán chi hoạt động xúc tiến thương mại từ đầu năm và phê duyệt dự toán chi hoạt động xúc tiến thương mại phát sinh trong năm (nếu có). Ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh Tiền Giang duyệt chi theo dự toán, phạm vi được hỗ trợ và chế độ tài chính hiện hành.

Chương IV

CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Căn cứ vào khả năng và điều kiện cân đối ngân sách hàng năm, phối hợp với Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh trong việc xây dựng, thẩm định dự toán kinh phí hoạt động xúc tiến thương mại bảo đảm đúng chế độ quy định, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Hướng dẫn thực hiện thanh, quyết toán, hạch toán kinh phí theo quy định.

3. Có trách nhiệm xét duyệt quyết toán về việc thực hiện quản lý và sử dụng Chương trình Xúc tiến Thương mại hàng năm và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh Tiền Giang

1. Chủ trì xây dựng kế hoạch chi hoạt động xúc tiến thương mại hàng năm (hoặc đột xuất khi có yêu cầu) gửi Sở Tài chính thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về các hoạt động xúc tiến thương mại, về việc hỗ trợ cho các cá nhân, tổ chức Chương trình Xúc tiến Thương mại đảm bảo đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng chế độ quản lý tài chính nhà nước hiện hành theo khả năng kinh phí được cấp hàng năm.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, xem xét, thẩm định dự toán, hồ sơ xin hỗ trợ đúng quy định, đúng mục đích, đối tượng và đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ hoặc trực tiếp quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền và chịu trách nhiệm về đề nghị, quyết định của mình.

4. Mở sổ sách kế toán, hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi và bảo quản chứng từ theo đúng quy định của Nhà nước. Định kỳ hàng quý báo cáo tình hình thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại; cuối năm lập báo cáo quyết toán, gửi Sở Tài chính để kiểm tra và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại

1. Sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại đúng mục đích, đúng quy định và chế độ tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại chịu sự kiểm tra của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh.

3. Đối với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì, phối hợp thực hiện hoạt động xúc tiến thương mại, khi sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình Xúc tiến Thương mại có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định hồ sơ, chứng từ theo đúng mục đích và đúng quy định hiện hành của Nhà nước trước khi thanh quyết toán với Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh.

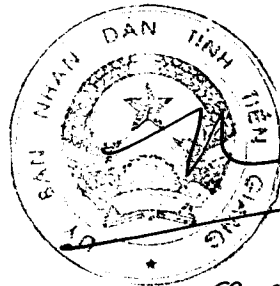
Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí có trách nhiệm quản lý, sử dụng đúng mục đích chương trình kế hoạch được phê duyệt quy định tại khoản 1, Điều 7 Quy chế này. Nếu đã được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho cùng một nội dung công việc hoặc sử dụng sai mục đích, hoặc vi phạm chế độ tài chính hiện thì phải trả lại kinh phí đã được hỗ trợ, nếu không hoàn trả lại kinh phí đã hỗ trợ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan, cá nhân được hỗ trợ có văn bản gửi về Trung tâm Xúc tiến Đầu tư - Thương mại - Du lịch tỉnh xem xét, tổng hợp báo cáo Sở Tài chính hoặc khi các Bộ, ngành, Trung ương có quy định mới thì Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với sở, ngành có liên quan đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Văn Nghĩa