|  |  |
| --- | --- |
| SỞ CÔNG THƯƠNG ĐỒNG NAITRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG VÀTƯ VẤN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TRÌNH**

**ĐỀ ÁN THAM GIA HỘI CHỢ TRIỂN LÃM TRONG NƯỚC**

*(Kèm theo Quyết định số:*  , *ngày*  *của Giám đốc*

*Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp)*

**I. Căn cứ pháp lý:**

Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ – CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về Khuyến công.

Căn cứ Quyết định số 59/2015/QĐ-UBND ngày 30/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về việc xây dựng, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (được sửa đổi bổ sung bởi Quyết định số 17/2019/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Căn cứ Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 53/2018/QĐ-UBND ngày 11/12/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công và công tác quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ Quyết định số 1952/QĐ-UBND, ngày 09/6/2021 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đồng Nai Ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-KC&TV ngày 24/06/2021 của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp về Ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng thuộc Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển Công nghiệp Đồng Nai.

**II. Quy trình thực hiện:**

Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp (Trung tâm) xây dựng quy trình đề án tham gia hội chợ triển lãm trong nước gồm các bước như sau:

**Bước 1:** **Tiếp nhận, xử lý thông tin**

Tiếp nhận thông tin về thời gian, nội dung tổ chức hội chợ triển lãm từ Cục Công Thương địa phương, Trung tâm KC&TVPTCN các tỉnh có kế hoạch tổ chức hội chợ triển lãm.

Tiếp nhận đề nghị hỗ trợ thông qua đăng ký kế hoạch khuyến công của UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa, giao phòng chủ trì tổng hợp nhu cầu hỗ trợ CSCNNT tham gia gian hàng chung của Trung tâm tại hội chợ triển lãm trong nước.

Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ CSCNNT thuê gian hàng tham gia hội chợ triển lãm khác trong nước (CSCNNT tự tham gia gian hàng riêng) thông qua đăng ký kế hoạch khuyến công của UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa, giao phòng chủ trì xử lý hồ sơ đề án khuyến công do UBND các huyện, thành phố gửi về. Hồ sơ đề án khuyến công (02 bộ) gồm:

- Văn bản của đơn vị thụ hưởng đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công (ký tên, đóng đấu);

- Bản sao hợp lệ (photo công chứng) giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với hộ kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký thành lập doanh nghiệp, hợp tác xã (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã);

- Bản sao hợp lệ bảng cân đối kế toán gần nhất đối với doanh nghiệp, hợp tác xã (ký tên, đóng đấu);

- Tờ khai xác định doanh nghiệp nhỏ và vừa (ký tên, đóng đấu);

- Bản sao hợp lệ (photo công chứng) hồ sơ chứng minh tính hợp pháp về đất đai, môi trường, PCCC, ATVSTP;

Tư vấn, hướng dẫn CSCNNT về nội dung hỗ trợ của đề án khuyến công để CSCNNT hiểu rõ điều kiện được hỗ trợ cũng như quyền lợi, trách nhiệm và nghĩa vụ của CSCNNT khi được hỗ trợ.

**Bước 2: Xây dựng đề án**

Liên hệ với Cục Công Thương địa phương, Trung tâm KC&TVPTCN các tỉnh có kế hoạch tổ chức HCTL xác định thông tin chính thức về thời gian, nội dung tổ chức hội chợ triển lãm.

Tập hợp hồ sơ, xây dựng đề án hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Trung tâm ký trình Sở Công Thương.

Chỉnh sửa đề án , bổ sung hồ sơ theo ý kiến của Sở Công Thương (nếu có)

Theo dõi, liên hệ đôn đốc tiến độ phê duyệt đề án của cấp có thẩm quyền.

**Bước 3: Triển khai đề án**

Căn cứ quyết định phê duyệt, tiến hành xây dựng kế hoạch chi tiết để triển khai thực hiện Đề án.

Ban hành quyết định cử cán bộ tham gia hội chợ.

3.1 Triển khai nội dung tổ chức gian hàng chung

- Thương thảo, ký kết hợp đồng với đơn vị thiết kế thi công giàn dựng gian hàng, dịch vụ vận chuyển và các thủ tục liên quan đến kinh phí, chất lượng thi công theo thỏa thuận của hợp đồng;

- Liên hệ Ban Tổ chức hội chợ nhận gian hàng thực để giao đơn vị thiết kế thi công giàn dựng.

- Liên hệ vận động CSCNNT tham gia gian hàng chung và gửi sản phẩm trưng bày;

- Tạm ứng kinh phí tham gia hội chợ;

- Liên hệ thuê phòng nghỉ cho lãnh đạo dự khai mạc, bế mạc; phòng nghỉ cho cán bộ trực gian hàng trong thời gian diễn ra hội chợ (tổ chức, cá nhân cho thuê phòng nghỉ phải đáp ứng về điều kiện thanh quyết toán).

- Kiểm tra lần cuối công tác chuẩn bị, đảm bảo điều kiện để tổ chức gian hàng chung được thuận lợi, tiến hành tổ chức gian hàng chung.

- Tập kết sản phẩm, đóng kiện, vận chuyển đến địa điểm tổ chức hội chợ;

- Trưng bày sản phẩm, phân công cán bộ tham gia trực gian hàng đến khi kết thúc hội chợ; thu dọn gian hàng, vận chuyển sản phẩm về Trung tâm;

- Trả sản phẩm về CSCNNT;

- Thực hiện thanh quyết toán kinh phí, hoàn ứng kinh phí.

3.2 Triển khai nội dung hỗ trợ cơ sở tham gia hội chợ triển lãm trong nước

- Lập danh sách CSCNNT có nhu cầu hỗ trợ tham gia hội chợ triển lãm khác trong nước;

- Hướng dẫn CSCNNT hoàn thiện hồ sơ gồm:

+ Bản sao hợp lệ (photo công chứng) hợp đồng thuê gian hàng, biên bản thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính;

+ Bảng kê sản phẩm trưng bày trong gian hàng (ký tên, đóng dấu);

+ Tài liệu pháp lý khác liên quan đến việc tổ chức hội chợ triển lãm;

- Thẩm định hồ sơ, đề xuất kinh phí hỗ trợ theo quy định, trình Sở Công Thương xem xét.

- Thực hiện thủ tục hỗ trợ sau khi Sở Công Thương phê duyệt kinh phí: ký hợp đồng hỗ trợ kinh phí khuyến công, thanh lý hợp đồng, giải ngân kinh phí.

**Bước 4:** **Kết thúc đề án**

Thực hiện hồ sơ quyết toán kinh phí đề án, lưu hồ sơ tại phòng chủ trì và bộ phận kế toán.

Báo cáo Sở Công Thương kết quả triển khai đề án (nếu có).

Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động của đơn vị thụ hưởng sau hỗ trợ.

**III. Thực hiện đề án:**

Lãnh đạo Trung tâm, lãnh đạo phòng, chuyên viên được phân công theo danh sách Ban quản lý đề án.

Các phòng thuộc Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quyết định số 19/QĐ-KC&TV ngày 24/06/2021 của Giám đốc Trung tâm.

Trong quá trình thực hiện quy trình này nếu phát sinh những vấn đề mới cần điều chỉnh, bổ sung quy trình cho phù hợp với thực tế, phòng chủ trì báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.

Trên đây là quy trình đề án tham gia hội chợ triển lãm trong nước của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |