

Số: /TB-UBND

Mỏ Cày, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc hướng dẫn và đăng ký hỗ trợ kinh phí
khuyến công địa phương năm 2025

Thực hiện Công văn số 176/TTXT-KC&HTDN ngày 22/8/2025 của Trung tâm Xúc tiến đầu tư, thương mại và du lịch tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương năm 2025. Để công tác khuyến công năm 2025 được triển khai kịp thời, liên tục sau khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã. UBND xã Mỏ Cày hướng dẫn các doanh nghiệp; hộ kinh doanh, các chủ thể sản phẩm OCOP trên địa bàn xã một số nội dung về việc đăng ký hỗ trợ khuyến công địa phương năm 2025, cụ thể như sau.

1. Đối tượng được hỗ trợ chính sách khuyến công

- a) Các cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn.
- b) Các tổ chức, cá nhân khác tham gia công tác quản lý, thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công trên địa bàn xã Mỏ Cày.

2. Ngành, nghề được hưởng chính sách khuyến công

- a) Công nghiệp chế biến nông - lâm - thủy sản và chế biến thực phẩm.
- b) Sản xuất hàng công nghiệp phục vụ tiêu dùng và xuất khẩu, hàng thay thế hàng nhập khẩu.
- c) Công nghiệp hóa chất phục vụ nông nghiệp, nông thôn. Sản xuất vật liệu xây dựng.
- d) Sản xuất sản phẩm, phụ tùng; lắp ráp và sửa chữa máy móc, thiết bị, dụng cụ cơ khí, điện, điện tử - tin học. Sản xuất, gia công chi tiết, bán thành phẩm và công nghiệp hỗ trợ.
- đ) Sản xuất hàng thủ công nghiệp.
- e) Khai thác, chế biến khoáng sản tại những địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật.
- g) Áp dụng sản xuất sạch hơn trong các cơ sở sản xuất công nghiệp; xử lý ô nhiễm môi trường tại các cụm công nghiệp, cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn.

3. Mức hỗ trợ hoạt động khuyến công.

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 28/2018/TT-BTC ngày 28/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công.

4. Hồ sơ đăng ký kế hoạch đề án khuyến công

Thành phần hồ sơ: 03 bộ gồm:

- a) Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công *(theo Phụ lục I kèm theo)*
- b) Mẫu đề án khuyến công *(theo Phụ lục II kèm theo)*

c) Hồ sơ pháp lý của đơn vị thụ hưởng, gồm: Bản sao giấy chứng nhận đầu tư, giấy phép đăng ký kinh doanh có chứng thực; Bảng cân đối kế toán (đối với các cơ sở công nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật HTX) và các văn bản có liên quan (nếu có).

Hồ sơ đăng ký hỗ trợ kinh phí khuyến công của các doanh nghiệp; hộ kinh doanh, các chủ thể sản phẩm OCOP, đơn vị trên địa bàn xã gửi về Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi trước ngày **11/9/2025** *(thông qua Phòng Khuyến công và Hỗ trợ doanh nghiệp, địa chỉ: Số 494 đường Quang Trung, phường Cẩm Thành, tỉnh Quảng Ngãi)*.

UBND xã Mỏ Cày thông báo như trên để các doanh nghiệp; hộ kinh doanh, các chủ thể sản phẩm OCOP, đơn vị trên địa bàn xã biết, đăng ký thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- TT CUDVC xã (để đăng Thông báo này);
- Cổng thông tin xã Mỏ Cày;
- Các doanh nghiệp; hộ kinh doanh, các chủ thể sản phẩm OCOP, HTX trên địa bàn xã;
- VP: CVP, CVTH;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Quốc Thái

Phụ lục

(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày / /2025 của UBND xã Mỏ Cày)

Phụ lục I**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

(TÊN ĐƠN VỊ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày ... tháng năm 2025

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG

Kính gửi:

- Sở Công Thương tỉnh Quảng Ngãi;
- Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch tỉnh

Quảng Ngãi.

Tên đơn vị:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ hộ kinh doanh:

Địa chỉ:

Tên người đại diện:.....

Chức vụ:

Số điện thoại:.....

Đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công địa phương năm với nội dung như sau:

1. Tên đề án/Nội dung đề nghị hỗ trợ:

2. Địa điểm thực hiện:.....

3. Thời gian thực hiện:

4. Kinh phí thực hiện:

5. Lý do đề nghị hỗ trợ:

6. Cam kết:

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét, hỗ trợ kinh phí cho đề án.

Nơi nhận:

- Như trên;

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

- Luv: VT,...

Phụ lục II
MẪU ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG

1. Tên đề án:.....
2. Thời gian thực hiện:.....
3. Kinh phí:.....
4. Đơn vị thực hiện:.....
 - Tên đơn vị..... - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại/Fax/Email:.....
 - Đại diện đơn vị:.....
 - Chức vụ:.....
 - Tài khoản số mở tại
 - Mã số thuế:.....
5. Đơn vị thụ hưởng:.....
 - Tên đơn vị..... - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại/Fax/Email:.....
 - Đại diện đơn vị:.....
 - Chức vụ:.....
 - Tài khoản số mở tại
 - Mã số thuế:.....
6. Địa điểm thực hiện đề án:.....
7. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện đề án.
 - Cơ sở pháp lý: Đề án được lập căn cứ vào văn bản QPPL nào?
 - Sự cần thiết phải thực hiện đề án:
8. Mục tiêu của đề án: Nêu những mục tiêu của đề án cần đạt được. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể đáp ứng được nhu cầu thực tế của đơn vị.
9. Quy mô đề án: Nêu các hoạt động chính của Đề án (vốn, thiết bị, công nghệ, nhà xưởng, mặt bằng, lao động (ghi rõ tổng số lao động, trong đó làm số lượng người đồng bào dân tộc thiểu số-nếu có), doanh thu hoạt động, hiệu quả kinh tế - xã hội...
10. Nội dung và tiến độ thực hiện:
 - Xác định nội dung công việc cần thực hiện.
 - Tiến độ thực hiện cho từng hạng mục hoặc từng giai đoạn cụ thể.
11. Dự toán kinh phí:

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Diễn giải nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Trong đó		
						Nguồn KPKC	Nguồn đóng góp của đơn vị thụ hưởng	Nguồn khác
1								
2								
...								
Tổng cộng (bao gồm thuế VAT)								
Tổng kinh phí thực hiện đề án: ... + Kinh phí khuyến công địa phương đề nghị hỗ trợ: ... + Nguồn đóng góp của đơn vị thụ hưởng: + Nguồn vốn huy động hợp pháp khác (nếu có):								

12. Hiệu quả của đề án:

13. Các ưu tiên đối với đề án.

14. Tổ chức thực hiện:

15. Kết luận và kiến nghị:

....., ngàytháng.....năm 20...

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**Chú thích:**

1. Sự cần thiết: Khái quát tình hình chung (nêu tóm tắt tình hình ngành nghề trong đề án tại địa phương); lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

2. Mục tiêu: Trình bày những mục tiêu của đề án cần đạt được. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể, đáp ứng nhu cầu thực tế của cơ sở sản xuất công nghiệp.

3. Quy mô đề án: Nêu quy mô của đề án; nêu tóm tắt các đặc điểm vượt trội của đề án như về công nghệ, máy móc, sản phẩm hoặc nội dung khác đề xuất hỗ trợ.

4. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện.

5. Nội dung và tiến độ: Xác định rõ nội dung công việc cần thực hiện và tiến độ thực hiện; tổ chức, cá nhân thực hiện.

6. Dự toán kinh phí:

a) Xác định tổng kinh phí cho đề án; trong đó, phân rõ cơ cấu nguồn như: Kinh phí khuyến công của tỉnh; kinh phí đóng góp của tổ chức, cá nhân thụ hưởng; nguồn khác (nếu có).

b) Lập thành biểu mẫu chi tiết, phù hợp với các quy định hiện hành. Nội dung biểu mẫu bao gồm các cột: Số thứ tự, chi tiết nội dung công việc, tổng kinh

phí cho từng nội dung; trong đó, kinh phí khuyến công địa phương, kinh phí đóng góp của đơn vị thụ hưởng, nguồn kinh phí khác (nếu có).

7. Tổ chức thực hiện: Trình bày phương án tổ chức thực hiện; trong đó giao nhiệm vụ và thời gian cụ thể đối với đơn vị thực hiện và đơn vị phối hợp, đơn vị được giao tổ chức thực hiện phải đúng đối tượng và đủ năng lực thực hiện.

8. Hiệu quả đề án: Trình bày rõ hiệu quả về kinh tế - xã hội và môi trường, tính bền vững của đề án sau khi kết thúc hỗ trợ.

9. Nêu các ưu tiên đối với đề án: địa bàn, ngành nghề, lao động, thị trường xuất khẩu (nếu có).