

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC KẠN**

Số: **18** /2015/QĐ-UBND

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

Bắc Kạn, ngày **06** tháng 10 năm 2015



QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện
Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

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;

Căn cứ Quyết định số: 1169/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2015 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc bổ sung danh mục văn bản vào Chương trình xây dựng Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh năm 2015;

Theo đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình số: 37/TTr-SCT ngày 22 tháng 9 năm 2015; Báo cáo thẩm định số: 276/BCTĐ-STP ngày 01 ngày 9 tháng 2015 của Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số: 2380/2013/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn, Quyết định số: 08/2014/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số: 2380/2013/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2013 về việc ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh và các tổ chức, doanh nghiệp có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP Chính phủ;
- Bộ Công Thương;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh Bắc Kạn;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra VB-Bộ Tư pháp;
- Các Sở: TP, KH&ĐT;
- Trung tâm Công báo tỉnh Bắc Kạn;
- Công TT điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, CN-XDCB

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lý Thái Hải



QUY CHẾ
XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN
CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH BẮC KẠN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **18**.../2015/QĐ-UBND
ngày **06**...tháng 10 năm 2015 của UBND tỉnh Bắc Kạn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định việc xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn (dưới đây gọi tắt là Chương trình).

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị chủ trì thực hiện Đề án thuộc Chương trình Xúc tiến thương mại (gọi là đơn vị chủ trì), các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình (gọi là đơn vị thực hiện), cơ quan quản lý Chương trình và cơ quan cấp kinh phí hỗ trợ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn là tập hợp các Đề án xúc tiến thương mại được xây dựng theo định hướng phát triển hàng hóa phục vụ cho thị trường trong nước và xuất khẩu, được Nhà nước hỗ trợ kinh phí thực hiện (Chương trình).

2. Đề án xúc tiến thương mại là Đề án được lập để triển khai một hoặc một số nội dung hoạt động xúc tiến thương mại (gọi là Đề án), có mục tiêu và đối tượng thụ hưởng cụ thể, có thời gian và kinh phí xác định.

Điều 3. Mục tiêu của Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn

Mục tiêu của Chương trình là nhằm tăng cường hoạt động xúc tiến thương mại, phát triển thị trường trong và ngoài nước, đặc biệt là thị trường nông thôn, từng bước đẩy mạnh xuất khẩu các sản phẩm của địa phương; xây dựng cơ sở vật chất phục vụ hoạt động xúc tiến thương mại; góp phần nâng cao năng lực của các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình

1. Đơn vị chủ trì: Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp - Xúc tiến thương mại trực thuộc Sở Công Thương (gọi tắt là Trung tâm) và các đơn vị được giao thực hiện chức năng, nhiệm vụ xúc tiến thương mại;

2. Đơn vị chủ trì quy định tại Khoản 1 Điều này có Đề án đáp ứng các mục tiêu, yêu cầu và tiêu chí quy định tại Quy chế này và được UBND tỉnh phê duyệt.

3. Đơn vị chủ trì phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Có chức năng, nhiệm vụ xúc tiến thương mại;
- b) Có khả năng huy động các nguồn lực để tổ chức thực hiện Đề án;
- c) Có kinh nghiệm, năng lực trong việc tổ chức các hoạt động xúc tiến thương mại, nắm rõ và thực hiện đúng các quy định về xúc tiến thương mại;
- d) Có kế hoạch phát triển ngành hàng cụ thể của địa phương;
- e) Nắm rõ nhu cầu xúc tiến thương mại của các doanh nghiệp, hộ gia đình sản xuất kinh doanh trên địa bàn tỉnh;
- f) Thực hiện Đề án nhằm mang lại lợi ích cho cộng đồng doanh nghiệp, hộ kinh doanh trong tỉnh không vì mục đích lợi nhuận;
- g) Có đầy đủ Đề án đăng ký Chương trình xúc tiến thương mại theo đúng quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Quy chế này và được UBND tỉnh phê duyệt.

4. Trách nhiệm của Đơn vị chủ trì:

- a) Tổ chức thực hiện các Đề án được phê duyệt theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, dự toán kinh phí; 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;
- b) 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 thực hiện từng nội dung của Đề án;
- c) Có trách nhiệm lựa chọn đơn vị tham gia thực hiện Đề án phù hợp với tiêu chí đã cam kết trong Đề án;
- d) 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;
- e) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các Đề án thuộc Chương trình. Không tiếp nhận Đề án trong năm tiếp theo đối với Đơn vị thực hiện vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm và các quy định tại Quy chế này.

5. Các đơn vị chủ trì được tiếp nhận kinh phí hỗ trợ theo quy định của Quy chế này để triển khai thực hiện Đề án, có trách nhiệm thực hiện các quy định về tổ chức hoạt động xúc tiến thương mại, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định nhà nước hiện hành và các quy định của Quy chế này.

Điều 5. Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình

1. Các đơn vị tham gia thực hiện gồm: Các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể trong và ngoài tỉnh, có hồ sơ đăng ký tham gia thực hiện Chương trình theo mẫu gửi đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình theo quy định.

2. Các Đơn vị tham gia thực hiện Chương trình phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

a) Đang hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn hoặc các tỉnh trên toàn quốc;

b) Có văn bản đề nghị tham gia Đề án xúc tiến thương mại gửi đến đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình trong thời gian quy định;

c) Ưu tiên các doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ gia đình sản xuất, kinh doanh những hàng hóa truyền thống, hàng công nghiệp nông thôn tiêu biểu của tỉnh;

d) Thực hiện báo cáo kết quả tham gia thực hiện Chương trình (theo mẫu báo cáo tại Phụ lục 4 kèm theo Quy chế này).

3. Trách nhiệm của Đơn vị tham gia thực hiện:

a) Tổ chức thực hiện theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, dự toán trong Hợp đồng đã ký;

b) Có trách nhiệm cam kết sản phẩm, dịch vụ phục vụ Đề án đảm bảo các quy định về chất lượng, quy chế ghi nhãn, quy định về An toàn thực phẩm và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) 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.

Điều 6. Cơ quan quản lý nhà nước về Chương trình

UBND tỉnh là cơ quan chỉ đạo quản lý Chương trình. Sở Công Thương là cơ quan giúp việc cho UBND tỉnh, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động xúc tiến thương mại được quy định tại Luật Thương mại năm 2005, Nghị định số: 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại thực hiện các nội dung sau:

a) Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, địa phương có liên quan phổ biến định hướng phát triển xuất khẩu, thị trường trong nước và thương mại miền núi theo Chiến lược, Quy hoạch và các Đề án phát triển ngành được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Quy định tiêu chí đối với các Đề án phù hợp mục tiêu, yêu cầu của Chương trình xúc tiến thương mại;

c) Tiếp nhận và quản lý kinh phí cho hoạt động xúc tiến thương mại địa phương theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp, đánh giá kết quả, báo cáo Bộ Công Thương, UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan về tình hình thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh Bắc Kạn. Hướng dẫn việc xây dựng các Đề án theo quy định tại Quy chế này và theo các quy định hiện hành của Nhà nước;

đ) Đánh giá, thẩm định các Đề án xúc tiến thương mại do các đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình đề xuất, tổng hợp đưa vào Chương trình xúc tiến thương mại hàng năm của tỉnh để trình UBND tỉnh phê duyệt;

e) Tổ chức triển khai, giám sát, kiểm tra việc thực hiện các Đề án thuộc Chương trình;

f) Quyết toán kinh phí hoạt động xúc tiến thương mại theo quy định của Nhà nước hiện hành.

Điều 7. Nguồn kinh phí thực hiện Chương trình

1. Kinh phí thực hiện Chương trình do đơn vị tham gia thực hiện đóng góp và được nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí thông qua đơn vị chủ trì và các nguồn tài chính hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nguồn kinh phí hỗ trợ các Đề án xúc tiến thương mại từ ngân sách tỉnh giao về Sở Công Thương trong dự toán ngân sách hàng năm và được quản lý, sử dụng theo quy định hiện hành.

Chương 2

XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ HỖ TRỢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

Điều 8. Xây dựng Đề án.

1. Đơn vị chủ trì gửi đăng ký tổ chức thực hiện Đề án (theo Phụ lục I kèm Quy chế này) trên cơ sở xem xét, lựa chọn các đơn vị có đủ điều kiện đăng ký tham gia thực hiện Đề án sau khi được đơn vị chủ trì thông báo mời (theo mẫu thông báo tại Phụ lục 2 kèm theo Quy chế này).

2. Các Đề án xúc tiến thương mại phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế của địa phương;
- b) Phù hợp với nhu cầu thực tế của doanh nghiệp;
- c) Phù hợp với nội dung Chương trình quy định tại Điều 11 của Quy chế này;
- d) 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.

Điều 9. Thẩm định, phê duyệt Đề án

1. Các đơn vị đăng ký thực hiện Chương trình xây dựng Đề án xúc tiến thương mại gửi đến Sở Công Thương trước ngày 01 tháng 7 của năm trước liền kề năm kế hoạch.

2. Sở Công Thương xem xét, đánh giá, thẩm định các Đề án do các đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình đề xuất, căn cứ vào mục tiêu, yêu cầu, nội dung của Chương trình xúc tiến thương mại tại Quy chế này; tổng hợp Chương trình Xúc tiến thương mại của tỉnh để báo cáo UBND tỉnh phê duyệt; Sở Công Thương tổng hợp dự toán kinh phí hỗ trợ Chương trình trong dự toán ngân sách của đơn vị gửi Sở Tài chính theo quy định.

3. Sở Tài chính thẩm định dự toán kinh phí và tổng hợp chung trong dự toán ngân sách của tỉnh hàng năm báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định theo quy định hiện hành.

4. Sở Công Thương chịu trách nhiệm công bố công khai nội dung của Chương trình Xúc tiến thương mại tỉnh đã được UBND tỉnh phê duyệt trên website của Sở Công Thương để các đơn vị biết đăng ký tham gia.

Điều 10. Quản lý kinh phí xúc tiến thương mại

1. Sau khi được UBND tỉnh phê duyệt nội dung và kinh phí Chương trình, Sở Công Thương tiếp nhận kinh phí xúc tiến thương mại địa phương để triển khai thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại đã được phê duyệt theo quy định. Tổng kinh phí hỗ trợ thực hiện Chương trình không vượt quá dự toán được phê duyệt.

2. Sở Tài chính căn cứ theo quy định hiện hành kiểm tra tình hình quản lý sử dụng, quyết toán kinh phí hỗ trợ, kế hoạch cân đối nguồn kinh phí xúc tiến thương mại hàng năm, báo cáo UBND tỉnh.

Điều 11. Nội dung và mức hỗ trợ

Nội dung và mức hỗ trợ các Đề án thuộc Chương trình xúc tiến thương mại được quy định cụ thể như sau:

1. Đối với đơn vị tham gia, tổ chức các hội chợ, triển lãm trong nước hàng tiêu dùng tổng hợp hoặc vật tư, máy móc, thiết bị phục vụ phát triển nông nghiệp nông thôn, giới thiệu các sản phẩm của doanh nghiệp Việt Nam đến người tiêu dùng được hỗ trợ 50% các khoản chi phí sau:

- 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 trên các phương tiện thông tin đại chúng về giới thiệu hội chợ triển lãm;
- Các khoản chi khác (nếu có).

Mức hỗ trợ tối đa với nội dung này là 9 triệu đồng (chín triệu đồng)/1 đơn vị sản xuất kinh doanh tham gia.

2. Đối với đơn vị tổ chức, tham gia hội chợ triển lãm tại nước ngoài được hỗ trợ 100% các khoản chi phí sau:

- Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;
- Trang trí chung của khu vực Việt Nam (bao gồm cả gian hàng quốc gia nếu có);
- Chi phí tổ chức khai mạc (nếu là hội chợ triển lãm riêng của Việt Nam): Giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng;
- Tổ chức hội thảo: Chi phí thuê hội trường, trang thiết bị, trang trí, âm thanh, ánh sáng, phiên dịch, an ninh, lễ tân, nước uống, tài liệu, diễn giả;



PHỤ LỤC 1

MẪU ĐĂNG KÝ ĐỀ XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI THUỘC CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH BẮC KẠN

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

ngàythángnăm 2015 của UBND tỉnh Bắc Kạn)

**TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
ĐỀ ÁN**

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

Số: —/—

....., ngày.....tháng.....năm

ĐĂNG KÝ

ĐỀ ÁN XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI THUỘC CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH BẮC KẠN NĂM

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn

PHẦN 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

- Đơn vị chủ trì:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: fax..... email.....
- Số tài khoản:.....
- Giấy tờ chứng minh việc thành lập và hoạt động phù hợp với pháp luật (số, ngày cấp, cơ quan cấp).
- Ngày bắt đầu hoạt động.
- 1. Họ tên, địa chỉ, điện thoại, fax, email, chức vụ, học hàm, học vị của:
 - Chủ nhiệm đề án:
 - Phó Chủ nhiệm đề án (nếu có):
 - Điều phối viên chương trình:
- 2. Giới thiệu về chủ nhiệm đề án và các cán bộ trực tiếp thực hiện: kinh nghiệm, thời gian, chuyên môn và khả năng tổ chức quản lý thực hiện đề án.
- 3. Kinh nghiệm, điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị của đơn vị chủ trì cho phép triển khai tiến hành đề án.
- 4. Báo cáo về tình hình thực hiện đề án thuộc chương trình xúc tiến thương mại năm trước (nếu có).

PHẦN 2: ĐỀ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

Giới thiệu về định hướng/chiến lược phát triển thị trường về mặt hàng/ngành hàng/thị trường. Các hoạt động/kế hoạch cụ thể của đơn vị chủ trì để thực hiện chiến lược này và đẩy mạnh phát triển ngành hàng.

Đề án: (tên đề án).....

1. Sự cần thiết và mục tiêu thực hiện đề án:

a. Nêu mục tiêu của đề án, tính phù hợp của mục tiêu này với định hướng phát triển thị trường. Thực hiện đề án nhằm mục đích gì trong kế hoạch tổng thể về phát triển sản xuất, kinh doanh, mở rộng thị trường;

b. Nêu sơ bộ các hoạt động của đề án để đạt được mục tiêu hoặc phân tích tính khả thi của mục tiêu đề án;

c. Kinh nghiệm, khả năng hợp tác với các chuyên gia, đối tác uy tín trong và ngoài nước về lĩnh vực đề cập trong đề án.

2. Nội dung đề án:

a. Thời gian thực hiện đề án;

b. Địa điểm;

c. Kế hoạch triển khai thực hiện và các cơ quan phối hợp:

- Các phần việc chuẩn bị tổ chức triển khai thực hiện: nêu cụ thể làm gì, ở đâu, khi nào, làm thế nào, phối hợp với ai ...; nêu rõ phần việc nào bắt buộc phải có, phần việc nào mang tính bổ sung hỗ trợ.

- Tiến độ thực hiện: Thời gian bắt đầu, kết thúc của các phần việc chuẩn bị tổ chức thực hiện; thời hạn cho những phần việc chính.

- Nội dung đề án:

+ Đối với đề án thông tin thương mại, tuyên truyền xuất khẩu: nêu rõ nội dung, cách thức tổ chức thực hiện và khai thác sử dụng thông tin. Chẳng hạn như chương trình mua tin thông tin: nêu rõ mua tin của ai, kinh nghiệm và uy tín của cơ quan cung cấp thông tin, mua thông tin gì, số lượng mua, cách thức khai thác, sử dụng và cơ chế cung cấp thông tin cho doanh nghiệp;

+ Đối với đề án tổ chức hội thảo: cần nêu nội dung chủ yếu của hội thảo, số lượng doanh nghiệp tham dự;

+ Đối với đề án đào tạo: nêu rõ nội dung đào tạo, thời gian đào tạo cho từng nội dung, địa điểm đào tạo, phương thức đào tạo, dự kiến giảng viên và học viên; so sánh sự khác biệt của nội dung đào tạo với các loại hình đào tạo của các tổ chức chuyên môn về đào tạo khác (như các trường đại học, học viện ...);

+ Đối với đề án thuê chuyên gia tư vấn: giới thiệu về chuyên gia (cần nêu rõ tên tuổi, chuyên gia thuộc tổ chức nào, uy tín và kinh nghiệm của chuyên gia), số lượng chuyên gia dự kiến thuê, thời gian, nội dung tư vấn, cơ chế các doanh nghiệp thời gian và hưởng lợi từ việc thuê tư vấn;

+ Đối với đề án hội chợ triển lãm: giới thiệu về hội chợ (quy mô, hình thức hội chợ là quốc tế hay khu vực, chuyên ngành hay đa ngành, dành riêng cho xuất khẩu hay nhập khẩu, thường niên hay định kỳ, kết quả tổ chức hội chợ của các năm trước của Ban tổ chức hội chợ nước sở tại ...), phương thức tổ chức/tham gia trưng bày tại Hội chợ và các hoạt động liên quan khác của đơn vị chủ trì đề án (nếu có);

+ Đối với đề án khảo sát thị trường: dự kiến chương trình làm việc và các nội dung chính làm việc với các đối tác để đạt được mục tiêu đề ra;

+ Đối với đề án xúc tiến thương mại tổng hợp: nêu rõ nội dung, cách thức tổ chức và chương trình làm việc dự kiến;

+ Đối với đề án quảng bá, hỗ trợ thâm nhập thị trường nước ngoài: nêu rõ cách thức quảng bá, các nội dung thực hiện chính, thời gian cho từng nội dung, cơ chế để doanh nghiệp tham gia;

+ Đối với hoạt động xây dựng và ứng dụng quy trình kinh doanh điện tử áp dụng các chuẩn trao đổi dữ liệu điện tử: nêu rõ các nội dung, thời gian thực hiện cho từng nội dung, cách thức tổ chức thực hiện.

d. Doanh nghiệp tham gia đề án:

- Nguyên tắc lựa chọn doanh nghiệp tham gia đề án;
- Cơ chế tham gia đề án của doanh nghiệp;
- Số lượng doanh nghiệp dự kiến tham gia;
- Gửi kèm danh sách các doanh nghiệp tham gia đề án (nếu đã xác định được cụ thể doanh nghiệp): Tên, địa chỉ, điện thoại, fax, người đại diện, ngành nghề kinh doanh, mặt hàng tham gia đề án.

e. Dự toán kinh phí:

Dự trù kinh phí cho từng phần việc (đơn giá, số lượng, tổng số tiền), kèm theo báo giá sơ bộ (nếu có);

- Tiến độ sử dụng kinh phí;
- Phương án huy động phần đóng góp của doanh nghiệp tham gia đề án. (Nêu rõ cơ chế đóng góp của doanh nghiệp).

3. Đánh giá hiệu quả của chương trình:

- a. Phân tích hiệu quả của đề án, gồm cả định tính và định lượng, ngắn hạn và dài hạn phù hợp với mục tiêu đề ra của đề án;
- b. Đối tượng hưởng lợi từ đề án: phân tích lợi ích trực tiếp và gián tiếp;
- c. Dự kiến các kết quả.

PHẦN 3: PHÂN TÍCH RỦI RO VÀ KIẾN NGHỊ

1. Phân tích rủi ro:

- a. Dự báo các rủi ro có thể xảy ra làm ảnh hưởng tới hiệu quả của đề án;
- b. Trong từng tình huống, nêu các giải pháp/dự phòng cần có để phòng ngừa, giảm thiểu rủi ro.

2. Kết luận và kiến nghị:

Nêu các kiến nghị, đề xuất để đảm bảo thực hiện tốt đề án.

Tài liệu gửi kèm:

- Quyết định thành lập đơn vị chủ trì
- Các tài liệu liên quan đến đề án XTMM.

Nơi nhận:

.....

Chủ nhiệm Đề án

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 2
MẪU THÔNG BÁO MỜI ĐƠN VỊ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ ÁN XÚC TIẾN
THƯƠNG MẠI THUỘC CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH
BẮC KẠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2015/QĐ-UBND
ngày.....tháng.....năm 2015 của UBND tỉnh Bắc Kạn)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
ĐỀ ÁN

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

Số: / , ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:

Thực hiện Đề án thuộc Chương trình Xúc tiến thương mại năm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn phê duyệt tại Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm (tên đơn vị chủ trì) sẽ tổ chức (tên Đề án). Cụ thể như sau:

1. Mục tiêu chính của Đề án:
 2. Quy mô (số lượng đơn vị tham gia dự kiến):.....
 3. Thời gian thực hiện:
 4. Địa điểm:
 5. Ngành hàng:.....
 6. Đối tượng tham gia:
 7. Tiêu chí lựa chọn đơn vị tham gia:
 8. Chi phí:
 - Hỗ trợ của Nhà nước cho doanh nghiệp tham gia Đề án: (nêu cụ thể nội dung các khoản được hỗ trợ, % hỗ trợ, số tiền được hỗ trợ)
 - Chi phí doanh nghiệp phải chịu khi tham gia đề án: (nêu cụ thể)
 - Số tiền doanh nghiệp phải đặt cọc để tham gia Đề án nếu có (nêu rõ địa chỉ chuyển tiền đặt cọc, thủ tục hoàn/khấu trừ tiền đặt cọc sau khi kết thúc Đề án)
 - Phương thức thanh quyết toán của đơn vị chủ trì Đề án với doanh nghiệp tham gia thực hiện.
 9. Các nghĩa vụ của doanh nghiệp khi tham gia Đề án:
 10. Yêu cầu về Hồ sơ đăng ký tham gia Đề án:
 11. Thời gian đăng ký tham gia:
- Các đơn vị quan tâm đề nghị gửi hồ sơ về:**

Tên đơn vị chủ trì:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:.....Email:

Người liên hệ: Điện thoại:.....

Trân trọng.

Tài liệu gửi kèm:

- Thông tin giới thiệu về thị trường, ngành hàng, hoạt động xúc tiến thương mại mà Đơn vị chủ trì sẽ tổ chức.
- Chương trình dự kiến.
- Mẫu hồ sơ đăng ký tham gia

Nơi nhận:

.....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

(ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 3
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH BẮC KẠN
(Ban hành kèm theo Quyết định số/2015/QĐ-UBND
ngàytháng.....năm 2015 của UBND tỉnh Bắc Kạn)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

ĐỀ ÁN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / , ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NĂM.....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn

Thực hiện Đề án thuộc Chương trình xúc tiến thương mại năm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn phê duyệt tại Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm (Tên đơn vị chủ trì) báo cáo kết quả thực hiện như sau:

1. Mục tiêu chính của Đề án:
2. Thời gian thực hiện:
3. Địa điểm:
4. Đối tượng tham gia:
5. Quy mô:
- Số lượng doanh nghiệp tham gia, hưởng lợi từ Đề án:
- Trong đó phân loại theo loại hình doanh nghiệp* *Số lượng*
 - Công ty TNHH
 - Doanh nghiệp tư nhân
 - Hợp tác xã
 - Chi nhánh, đại lý của doanh nghiệp tỉnh ngoài
 - Tổ hợp tác, hộ kinh tế
 - Tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài
6. Kinh phí thực tế đã thực hiện:
7. Kết quả thực hiện từng mục tiêu đã đề ra:
8. Kết quả giao dịch (nếu có):
 - Số lượng khách giao dịch:

- Số lượng khách hàng nhập khẩu tiềm năng:Quốc tịch:

Hợp đồng/Thỏa thuận đã ký kết:

Nội dung	Khách hàng (quốc tịch)	Số lượng	Trị giá

9. Đánh giá về mặt hàng/thị trường/khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp của tỉnh, của Việt Nam so doanh nghiệp tỉnh ngoài, nước ngoài.

10. Phân tích, đánh giá hiệu quả, tác động của Đề án đối với các ngành hàng nói chung cũng như doanh nghiệp tham gia và đơn vị chủ trì nói riêng.

11. Đánh giá của doanh nghiệp tham gia (*tổng hợp dựa trên báo cáo phản hồi của doanh nghiệp tham gia Đề án*):

Đánh giá	Rất tốt	Tốt	Khá	TB	Kém	
1. Nội dung Đề án	%	%	%	%	%	%
2. Công tác tổ chức thực hiện	%	%	%	%	%	%
3. Hiệu quả tham gia Đề án	%	%	%	%	%	%

12. Đề xuất, kiến nghị:

Nơi nhận:

.....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

(ký và ghi rõ họ tên)

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ CỦA ĐƠN VỊ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ ÁN
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH BẮC KẠN
(Ban hành kèm theo Quyết định số/2015/QĐ-UBND
ngày.....tháng.....năm 2015 của UBND tỉnh Bắc Kạn)

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

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI

Kính gửi:(1)
 Tên thương nhân:
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại: Fax:..... Email:
 Mã số thuế:.....
 Số tài khoản:.....tại Ngân hàng:.....
 Người liên hệ:.....Điện thoại:
 Thực hiện nội dung Đề án thuộc Chương
 trình xúc tiến thương mại năm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn
 phê duyệt tại Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... nămdo (tên
 đơn vị chủ trì) chủ trì thực hiện. Sau khi kết thúc (tên đơn vị thực hiện) báo cáo kết
 quả thực hiện như sau:

1. Mục tiêu chính của Đề án:
2. Thời gian thực hiện:
3. Địa điểm:
4. Đối tượng tham gia:
5. Quy mô tham gia của đơn vị thực hiện:
Số lượng gian hàng:
Doanh số bán hàng:
Số lượt khách tham quan mua sắm:
6. Hợp đồng/thoả thuận đã ký kết (nếu có):

Nội dung	Khách hàng (quốc tịch)	Số lượng	Trị giá

7. Đánh giá hiệu quả của việc tham gia hoạt động XTMM

Đánh giá	Rất tốt	Tốt	Khá	TB	Kém
1. Nội dung Đề án	%	%	%	%	%
2. Công tác tổ chức thực hiện	%	%	%	%	%
3. Hiệu quả tham gia Đề án	%	%	%	%	%

II. Đề xuất, kiến nghị với đơn vị chủ trì:

.....

Đại diện theo pháp luật của đơn vị thực hiện
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1). Tên đơn vị chủ trì Đề án.