

## QUY CHẾ

Hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất, chất lượng  
và khả năng cạnh tranh- Giai đoạn 2012-2015.

*(Ban hành kèm theo Quyết định số : 161 /QĐ -SKHCN ngày 13 /8 /2013 của  
Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk)*

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi

Quy chế này quy định về thủ tục xét, cấp kinh phí cho các tổ chức/ cá nhân/ doanh nghiệp (sau đây gọi là doanh nghiệp) thực hiện các nội dung của Chương trình Hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất, chất lượng và khả năng cạnh tranh giai đoạn 2012-2015 (sau đây gọi là Chương trình). Hoạt động hỗ trợ kinh phí của Chương trình bao gồm các lĩnh vực sau:

- Lĩnh vực 1: Đạt chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng HACCP, ISO 14001, ISO 17025, ISO 22000, GAP, TQM, GMP, ISO 9001, OHSAS 18001, SFQ; SA 8000.

- Lĩnh vực 2: Đạt Giải thưởng Chất lượng Quốc gia, Cúp vàng sản phẩm tại Chợ công nghệ và thiết bị cấp tỉnh, vùng và cấp quốc gia; Giải thưởng hàng Việt Nam chất lượng cao, Hội chợ quốc tế thương hiệu nổi tiếng tại Việt Nam.

- Lĩnh vực 3: Xác lập quyền sở hữu công nghiệp và giống cây trồng mới.

- Lĩnh vực 4: Hỗ trợ đổi mới và tạo ra công nghệ mới, áp dụng cho những công nghệ tiên tiến hiện đại nhằm nâng cao chất lượng sản phẩm hàng hoá, tiết kiệm năng lượng, hạn chế ô nhiễm môi trường.

##### Điều 2. Đối tượng xét hỗ trợ

Các doanh nghiệp trong tỉnh có nguyện vọng và cam kết thực hiện nội dung của Chương trình đáp ứng mục tiêu đề ra. Chương trình không xét hỗ trợ cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

### Chương II

#### THỦ TỤC XÉT HỖ TRỢ

##### Điều 3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

###### 1. Đối với lĩnh vực 1 và 2 quy định tại Điều 1

Hồ sơ lập thành 5 bộ (2 bộ bản chính và 3 bộ bản phô tô), bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí (theo Phụ lục 1);

- b) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đối với lĩnh vực đề nghị hỗ trợ;
- c) Bản sao giấy phép đăng ký kinh doanh;
- d) Báo cáo tóm tắt về doanh nghiệp (phụ lục 2);

### **2. Đối với lĩnh vực 3 quy định tại Điều 1**

Hồ sơ lập thành 5 bộ (2 bộ bản chính và 3 bộ bản phô tô), bao gồm :

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí (theo Phụ lục 1);
- b) Bản sao có chứng thực Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ của cơ quan thẩm quyền (Cục Sở hữu trí tuệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Cục Trồng trọt thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT) kèm theo bản sao đơn đăng ký các đối tượng đã được chấp nhận hợp lệ.

*Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí lĩnh vực 1,2,3 đóng thành từng bộ. Mỗi bộ có trang bìa ghi nội dung: tên doanh nghiệp, địa chỉ, điện thoại, fax; hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí lĩnh vực ... thuộc Chương trình Hỗ trợ nâng cao năng suất chất lượng và khả năng cạnh tranh - giai đoạn 2012-2015.*

### **3. Đối với lĩnh vực 4 quy định tại Điều 1**

Hồ sơ gồm 16 bộ Đề cương thuyết minh đề tài/dự án. Mẫu trình bày và nội dung thuyết minh nêu tại webside: [www.skhendaklak.gov.vn](http://www.skhendaklak.gov.vn).

### **Điều 4. Thủ tục nhận hồ sơ và xét duyệt hồ sơ**

1. Đối với lĩnh vực 1,2,3 (*sử dụng mẫu phụ lục 3 cho quá trình tiếp nhận, chuyển và xử lý hồ sơ*).

- a) Hồ sơ nộp tại bộ phận 1 cửa, Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Bộ phận 1 cửa chuyển hồ sơ cho thư ký Chương trình;
- c) Thư ký Chương trình chuyển 01 bộ hồ sơ (bản phô tô) và phiếu tiếp nhận (theo Phụ lục 3) cho đơn vị chuyên môn;
- d) Đơn vị chuyên môn có ý kiến và chuyển cho Thư ký Chương trình

- Nếu đơn vị chuyên môn đồng ý thì Thư ký Chương trình thống nhất với Phòng Kế hoạch - Tài chính, lập dự thảo quyết định cấp kinh phí trình Chủ nhiệm Chương trình đề nghị Giám đốc Sở ban hành Quyết định cấp kinh phí.

- Nếu đơn vị chuyên môn không đồng ý thì Thư ký Chương trình báo cáo Chủ nhiệm Chương trình để giải quyết. Trường hợp đơn vị chuyên môn và Chủ nhiệm Chương trình không thống nhất thì Chủ nhiệm Chương trình báo cáo Giám đốc Sở để quyết định cấp hoặc không cấp kinh phí hỗ trợ cho Doanh nghiệp.

e) Phê duyệt cấp kinh phí: Giám đốc Sở ban hành quyết định cấp kinh phí sau khi có ý kiến đồng ý của đơn vị chuyên môn (*phụ lục 3*), *đề xuất của Chủ nhiệm Chương trình và lãnh đạo Văn phòng Sở (ký nháy vào phần cuối của quyết định cấp kinh phí)*.

### **2. Đối với lĩnh vực 4**

Hồ sơ nộp tại Bộ phận 1 cửa, Sở Khoa học Công nghệ.

Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học để tham mưu lãnh đạo Sở ồ chức xét duyệt đề cương.

Thủ tục xét duyệt thực hiện theo Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND, ngày 19/2/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về Quy chế quản lý các nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 5. Kinh phí thực hiện, mức hỗ trợ kinh phí**

1. **Kinh phí thực hiện:** Từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học hằng năm được UBND tỉnh giao cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện Chương trình.

#### **2. Mức kinh phí hỗ trợ tối đa**

- a) Hỗ trợ đạt giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng:
- HACCP - Phân tích mối nguy và điểm kiểm soát tới hạn: 30 triệu đồng;
  - ISO 14001- Hệ thống quản lý môi trường: 25 triệu đồng;
  - ISO 17025 - Yêu cầu chung về năng lực của phòng thử nghiệm và hiệu chuẩn: 25 triệu đồng;
  - ISO 22000 - Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm: 20 triệu đồng;
  - GAP - Thực hành sản xuất nông nghiệp tốt: 20 triệu đồng;
  - TQM: Quản lý chất lượng toàn diện: 20 triệu đồng;
  - GMP: Thực hành sản xuất tốt: 20 triệu đồng;
  - ISO 9001- Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu: 15 triệu đồng;
  - OHSAS 18001- Hệ thống quản lý an toàn sức khỏe nghề nghiệp: 15 triệu đồng;
  - SA 8000 -Trách nhiệm xã hội: 15 triệu đồng;
  - SFQ - Chất lượng an toàn thực phẩm: 15 triệu đồng.
- b) Hỗ trợ đạt Giải thưởng Chất lượng
- Đạt Giải thưởng Chất lượng Quốc gia: 20 triệu đồng cho Giải vàng, 10 triệu đồng cho Giải bạc.
  - Đạt Giải thưởng hàng Việt Nam chất lượng cao, Hội chợ Quốc tế thương hiệu nổi tiếng tại Việt Nam: 10 triệu đồng.
- c) Hỗ trợ xác lập quyền sở hữu công nghiệp và giống cây trồng mới
- Hỗ trợ đối với các đối tượng được cấp quyền sở hữu công nghiệp: sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận, chỉ dẫn địa lý: 10 triệu đồng .
  - Giống cây trồng mới: 4 triệu đồng;
  - Kiểu dáng công nghiệp: 3 triệu đồng;

d) Hỗ trợ doanh nghiệp ứng dụng đổi mới công nghệ và tạo ra công nghệ mới: mức hỗ trợ theo Nghị định 119/1999/NĐ-CP ngày 18/9/1999 về một số chính sách và cơ chế tài chính khuyến khích các doanh nghiệp đầu tư vào hoạt động khoa học và công nghệ không quá 30% kinh phí dự án nhưng không quá 500 triệu đồng cho một dự án.

#### **Điều 6 . Cấp kinh phí**

1. **Đối với lĩnh vực 1, 2 và 3:** Căn cứ Quyết định cấp kinh phí của Giám đốc Sở và hồ sơ đề nghị hỗ trợ của doanh nghiệp, Kế toán Sở lập thủ tục chuyển 100% kinh phí vào tài khoản của Doanh nghiệp.

2. **Đối với lĩnh vực 4:** Kế toán Sở thực hiện cấp kinh phí theo các quy định hiện hành đối với quản lý đề tài/ dự án KH & CN.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Điều khoản thi hành**

Thủ trưởng các phòng, đơn vị liên quan có trách nhiệm tuyên truyền, hướng dẫn Doanh nghiệp tham gia thực hiện các nội dung của Chương trình, phối hợp với Ban Chủ nhiệm Chương trình xét cấp kinh phí hỗ trợ đối với các lĩnh vực liên quan đến chuyên môn của phòng , đơn vị.

Quy chế này thay thế Quy chế Xét duyệt hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất, chất lượng và khả năng cạnh tranh giai đoạn 2012-2015 (*ban hành kèm theo Quyết định số 151/QĐ-SKH&CN ngày 23/7/2012 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk*).

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần xử lý, bổ sung, sửa đổi, Chủ nhiệm Chương trình và các phòng, đơn vị liên quan báo cáo trình Giám đốc Sở quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**

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

..... ngày .... tháng .... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**  
( Thuộc Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao chất lượng  
và khả năng cạnh tranh - giai đoạn 2012-2015)

Kính gửi : Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk

1. Tên doanh nghiệp : .....
2. Địa chỉ trụ sở chính : .....
3. Điện thoại : ..... Fax: .....
- Email: ..... Webside: .....
4. Tài khoản số : .....
- Tại : .....
5. Thuộc loại hình doanh nghiệp :  
- Doanh nghiệp nhà nước  Doanh nghiệp tư nhân  khác
6. Ngành nghề sản xuất - kinh doanh chính : .....
- .....
7. Thị trường tiêu thụ sản phẩm : Nội địa  Xuất khẩu
8. Họ và tên Giám đốc/ Chủ doanh nghiệp : .....
- Điện thoại : ..... Di động : .....
9. Đề nghị được cấp kinh phí hỗ trợ cho lĩnh vực : .....
- .....
10. Kinh phí đề nghị hỗ trợ : .....
- Bằng chữ : .....
11. Hồ sơ gồm: 05 bộ ( 02 bộ bản chính, 03 bộ bản phô tô ), mỗi bộ gồm:  
- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đối với lĩnh vực đề nghị hỗ trợ   
- Bản sao Giấy phép đăng ký kinh doanh   
- Bản sao Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ của cơ quan thẩm quyền (Cục Sở hữu trí tuệ thuộc Bộ KH và CN hoặc Cục Trồng trọt thuộc Bộ NN và PTNT )  
kèm theo bản sao đơn đăng ký các đối tượng đã được chấp nhận hợp lệ (có chứng thực)   
(có hồ sơ thì đánh dấu X vào ô tương ứng)

**GIÁM ĐỐC**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT.

Tên Cơ quan chủ quản  
Tên doanh nghiệp

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

Số : .....

## **BÁO CÁO TÓM TẮT VỀ DOANH NGHIỆP**

### **I. Thông tin chung :**

1. Tên doanh nghiệp
2. Tên giao dịch
3. Trụ sở chính : Địa chỉ Điện thoại, Fax, Email, Webside
4. Vốn điều lệ
4. Các đơn vị trực thuộc: Tên đơn vị trực thuộc, địa chỉ, điện thoại *(nếu có)*
5. Ngành nghề sản xuất kinh doanh chính
6. Sản lượng sản xuất / kinh doanh / năm ( năm đạt giấy chứng nhận)
7. Số lượng lao động: Trình độ (trên đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp, công nhân kỹ thuật lành nghề) —
8. Doanh thu, nộp ngân sách, lợi nhuận ( số liệu qua báo cáo thuế)
- 9 Thị trường tiêu thụ sản phẩm: Xuất khẩu, trong nước *( Nếu xuất khẩu nêu tên nước nhập khẩu)*
10. Thành tích đạt được *(nếu có)*

### **II. Nhận thức của doanh nghiệp đối với lĩnh vực đề nghị hỗ trợ**

### **III. Phương hướng, kế hoạch phát triển của doanh nghiệp**

### **IV. Giải pháp của doanh nghiệp để duy trì Giấy chứng nhận đối với lĩnh vực đề nghị hỗ trợ**

*Nơi nhận :*

- Sở KH &CN
- Lưu VT.

**GIÁM ĐỐC**

**PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ HỒ SƠ HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP**  
(Thuộc Chương trình Hỗ trợ doanh nghiệp Nâng cao năng suất, chất lượng và khả năng cạnh tranh - Giai đoạn 2012-2015).

**I. Phần tiếp nhận**

Ngày ..... Bộ phận 1 của Sở KH và CN tỉnh Đắk Lắk nhận hồ sơ của:

- Doanh nghiệp : .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại : .....
- Đề nghị hỗ trợ kinh phí cho lĩnh vực : .....
- Hồ sơ gồm : ( đánh dấu X vào ô có)

a) Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí

b) Bản sao giấy chứng nhận đối với lĩnh vực đề nghị hỗ trợ (có chứng thực)

c) Bản sao giấy phép đăng ký kinh doanh

d) Báo cáo tóm tắt về doanh nghiệp

đ) Bản sao Quyết định chấp nhận đơn hợp lệ của cơ quan thẩm quyền (Cục Sở hữu trí tuệ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Cục Trồng trọt thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT ) kèm theo bản sao đơn đăng ký các đối tượng đã được chấp nhận hợp lệ (có chứng thực).

*( đánh dấu X vào ô chọn)*

- Số lượng hồ sơ : Bản chính .....bộ                      Bản sao ..... bộ

Người nộp

Người nhận

*( Ký và ghi rõ họ tên)*

*( Ký và ghi rõ họ tên)*

**II. Xử lý hồ sơ:**

**Văn phòng Sở KH&CN**

Chuyển hồ sơ cho thư ký Chương trình Hỗ trợ doanh nghiệp Nâng cao năng suất, chất lượng và khả năng cạnh tranh - Giai đoạn 2012-2015

Ngày            tháng            năm

Lãnh đạo Văn phòng

*( Ký, ghi rõ họ tên)*

*\* Thời gian Văn phòng Sở chuyển hồ sơ và phiếu này cho thư ký chương trình không quá 3 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.*

*\* Thời gian thư ký Chương trình chuyển hồ sơ và phiếu này cho các đơn vị chuyên môn có ý kiến không quá 3 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.*

**Thư ký Chương trình**

Chuyển hồ sơ của doanh nghiệp : .....  
đến đơn vị : ..... để có ý kiến .  
Ngày tháng năm Ngày tháng năm 2013  
Người giao Người nhận

*\* Thời gian các đơn vị chuyển phiếu này về thư ký chương trình không quá 7 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.*

**Ý kiến của đơn vị :** .....

Về đối tượng xét duyệt hỗ trợ: .....

.....

Về hồ sơ : .....

.....

.....

Về mức kinh phí hỗ trợ : .....

Kết luận : Đồng ý hỗ trợ

Không đồng ý hỗ trợ :

Lý do không đồng ý là : .....

.....

.....

.....

.....

Ý kiến khác :

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm  
Thủ trưởng đơn vị  
( Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)





