

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA

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

Số: 1809/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 01 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực quản lý tài chính doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2070/QĐ-BTC ngày 27/9/2016 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực quản lý tài chính doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài chính.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2063/TTr-STC ngày 23/5/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 521/STP-KSTTHC ngày 21/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 18 thủ tục hành chính chuẩn hóa và 04 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý tài chính doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa.

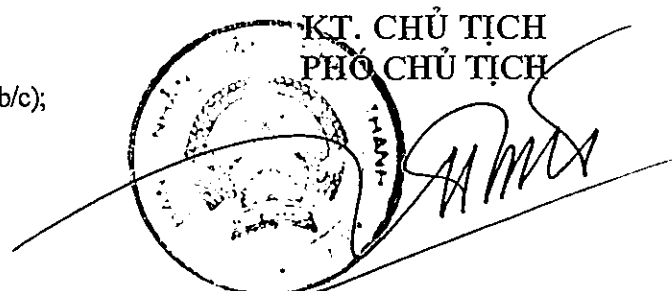
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài chính, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ
BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1809 /QĐ-UBND ngày 01/6/2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA VÀ THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH BỊ BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH THANH HÓA**

1. Danh mục Thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá:

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	Lĩnh vực: Quản lý Tài chính doanh nghiệp
1	Thủ tục Quyết định và công bố giá trị doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh
2	Thủ tục Phê duyệt phương án cổ phần hóa thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh
3	Thủ tục bổ sung vốn điều lệ cho các Công ty mẹ Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại các Công ty mẹ Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con
4	Thủ tục tạm ứng kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản
5	Thủ tục thanh toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản
6	Thủ tục quyết toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản
7	Thủ tục đề nghị hỗ trợ tiền thuê đất, thuê mặt nước
8	Thủ tục tạm ứng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực
9	Thủ tục thanh toán kinh phí đào tạo nguồn nhân lực
10	Thủ tục tạm ứng kinh phí hỗ trợ phát triển thị trường
11	Thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ phát triển thị trường
12	Thủ tục tạm ứng kinh phí hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ
13	Thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ

14	Thủ tục tạm ứng kinh phí hỗ trợ hạng mục xây dựng cơ bản
15	Thủ tục thanh toán kinh phí hỗ trợ hạng mục xây dựng cơ bản
16	Thủ tục thanh toán hỗ trợ chi phí vận chuyển
17	Thủ tục cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị thuộc địa phương
18	Thủ tục miễn, giảm tiền thuê đất

2. Danh mục Thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá:

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực: Tài chính doanh nghiệp và quản lý vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp		
1	T-THA-229222-TT	Thẩm định và trình phê duyệt đánh giá xếp loại công ty nhà nước	Do chuẩn hoá về nội dung
2	T-THA-229221-TT	Chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần	Do chuẩn hoá về nội dung
3	T-THA-229220-TT	Miễn giảm thuế lợi phí	Do chuẩn hoá về nội dung
4	T-THA-039602-TT	Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH một thành viên	Do chuẩn hoá về nội dung

PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
LĨNH VỰC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH THANH HOÁ
(Có nội dung cụ thể của 18 thủ tục hành chính đính kèm)**

doanh nghiệp cổ phần hoá và chỉ đạo Ban chỉ đạo cổ phần hoá phối hợp với doanh nghiệp điều chỉnh lại phương án cổ phần hoá.

- Trường hợp sau 18 tháng kể từ thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp mà doanh nghiệp chưa thực hiện việc bán cổ phần, UBND tỉnh phải yêu cầu doanh nghiệp đình chỉ các bước triển khai phương án cổ phần hoá được duyệt, làm rõ nguyên nhân, xử lý trách nhiệm đối với tập thể và cá nhân có liên quan. Đồng thời chỉ đạo Ban chỉ đạo cổ phần hoá tổ chức triển khai xác định lại giá trị doanh nghiệp và điều chỉnh phương án cổ phần hoá (nếu cần), chi phí cho việc xác định lại giá trị doanh nghiệp và điều chỉnh phương án cổ phần hoá (sau khi trừ đi các khoản bồi thường của cá nhân có liên quan) được trừ vào tiền thu từ cổ phần hoá doanh nghiệp.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của doanh nghiệp cổ phần hóa lập tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp.

Trường hợp thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp không trùng với thời điểm báo cáo tài chính năm thì doanh nghiệp được sử dụng báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính lập tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp (theo quy định không phải kiểm toán) để xác định giá trị doanh nghiệp theo quyết định của UBND tỉnh.

- Đối với doanh nghiệp xác định giá trị doanh nghiệp theo phương pháp Tài sản, hồ sơ phải có:

- + Báo cáo kết quả phân loại tài sản và xử lý tồn tại về tài chính của doanh nghiệp.
- + Biên bản xác định giá trị doanh nghiệp (phụ lục số 1 kèm theo Thông tư số 127/2014/TT-BTC).
- + Bảng tổng hợp kết quả kiểm kê và xác định lại giá trị tài sản của doanh nghiệp (phụ lục số 1a kèm theo Thông tư số 127/2014/TT-BTC).
- + Biên bản thẩm tra xác định giá trị doanh nghiệp (phụ lục số 1b kèm theo Thông tư số 127/2014/TT-BTC).
- + Số liệu theo sổ kế toán của doanh nghiệp tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban chỉ đạo cổ phần hoá. - Cơ quan phối hợp: Kiểm toán nhà nước trường hợp cổ phần hóa Công ty mẹ thuộc Tập đoàn kinh tế nhà nước; các công ty mẹ thuộc Tổng công ty nhà nước và các công ty TNHH MTV khác khi có yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giá trị doanh nghiệp.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý tài chính và xác định giá trị doanh nghiệp khi thực hiện chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần, gồm: - Biên bản xác định giá trị doanh nghiệp: Phụ lục 1; Phụ lục 2. - Bảng tổng hợp kết quả kiểm kê và xác định lại giá trị tài sản của doanh nghiệp: Phụ lục 1a. - Biên bản thẩm tra xác định giá trị doanh nghiệp: Phụ lục số 1b; Phụ lục 2b. - Bảng tổng hợp kết quả tính toán xác định giá trị doanh nghiệp theo phương pháp DCF: Phụ lục 2a.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần; - Nghị định số 189/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2011/NĐ-CP; - Nghị định số 116/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2011/NĐ-CP; - Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý tài chính và xác định giá trị doanh nghiệp khi thực hiện chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

b. TSCĐ vô hình			
2. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn			
3. Chi phí XD CB dở dang			
4. Các khoản ký cược, ký quỹ dài hạn			
5. Chi phí trả trước dài hạn			
II. TSLĐ và đầu tư ngắn hạn			
1. Tiền:			
+ Tiền mặt tồn quỹ			
+ Tiền gửi ngân hàng			
2. Đầu tư tài chính ngắn hạn			
3. Các khoản phải thu			
4. Vật tư hàng hóa tồn kho			
5. TSLĐ khác			
6. Chi phí sự nghiệp			
III. Giá trị lợi thế kinh doanh của doanh nghiệp			
IV. Giá trị quyền sử dụng đất			
B. Tài sản không cần dùng (Chỉ ghi giá trị còn lại theo sổ sách kế toán)			
I. TSCĐ và đầu tư dài hạn			
1. TSCĐ			
Trong đó: TS đầu tư = Quỹ khen thưởng + Quỹ phúc lợi			
2. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn			
3. Chi phí XD CB dở dang			
4. Các khoản ký cược, ký quỹ dài hạn			
II. TSLĐ và đầu tư ngắn hạn:			
1. Công nợ không có khả năng thu hồi			
2. Hàng hóa tồn kho ứ đọng kém, mất phẩm chất			
C. Tài sản chờ thanh lý			
I. TSCĐ và đầu tư dài hạn			
II. TSLĐ và đầu tư ngắn hạn:			

Phụ lục số 1a

Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM KÊ VÀ XÁC ĐỊNH LẠI GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP

của (tên doanh nghiệp)...

Tại thời điểm...

Đơn vị tính: đồng

TÊN TÀI SẢN	Giá trị sổ sách				Giá trị thực tế			Chênh lệch	
	Nguyên giá	Đã khấu hao	Giá trị còn lại	Tỷ lệ còn lại (%)	Nguyên giá xác định lại	Tỷ lệ còn lại (%)	Giá trị còn lại	Nguyên giá	Giá trị còn lại
	1	2	3	4	5	6	7	8 = 5 - 1	9 = 7 - 3
A. Tài sản đang dùng									
I. Tài sản cố định và đầu tư dài hạn									
1. Tài sản cố định									
a. Nhà cửa, vật kiến trúc									
.....									
b. Máy móc thiết bị									
.....									
c. Phương tiện vận tải									
.....									
d. TSCĐ khác									
.....									
2. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn									
.....									
3. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang									
.....									

Phụ lục số 1b

Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng năm.....

**BIÊN BẢN THẨM TRA
XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP**

Theo phương pháp tài sản
của

Tại thời điểm ngày tháng năm...

- Căn cứ Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần;
- Căn cứ Nghị định số 189/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần;
- Căn cứ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ quy định về giá đất;
- Căn cứ Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý tài chính và xác định giá trị doanh nghiệp khi thực hiện chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần theo quy định tại Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/7/2011 và Nghị định số 189/2013/NĐ-CP ngày 20/11/2013 của Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số... của ... về việc thành lập Ban chỉ đạo cổ phần hóa;
- Căn cứ Hợp đồng số về việc thuê tư vấn xác định giá trị doanh nghiệp (trường hợp thuê tổ chức định giá);
- Căn cứ

A. Thành phần tham gia:

1. Ban chỉ đạo cổ phần hóa doanh nghiệp
2. Doanh nghiệp thực hiện cổ phần hóa
 - Giám đốc
 - Kế toán trưởng
 - Thành phần khác
3. Đơn vị tư vấn xác định giá trị doanh nghiệp

B. Kết quả thẩm tra như sau:

Đơn vị tính: đồng

Chỉ tiêu	Số liệu Xác định giá trị doanh nghiệp	Số liệu thẩm tra lại	Chênh lệch
----------	---	-------------------------	------------

4. Các khoản ký cược, ký quỹ dài hạn			
II. TSLĐ và đầu tư ngắn hạn:			
1. Công nợ không có khả năng thu hồi			
2. Hàng hóa tồn kho ứ đọng kém, mất phẩm chất			
C. Tài sản chờ thanh lý			
I. TSCĐ và đầu tư dài hạn			
II. TSLĐ và đầu tư ngắn hạn:			
D. Tài sản hình thành từ quỹ phúc lợi, khen thưởng (không sử dụng cho sản xuất kinh doanh)			
TỔNG GIÁ TRỊ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP (A + B + C + D)			
Trong đó:			
TỔNG GIÁ TRỊ THỰC TẾ DOANH NGHIỆP (Mục A)			
E1. Nợ thực tế phải trả Trong đó: Giá trị quyền sử dụng đất mới nhận giao phải nộp NSNN			
E2. Nguồn kinh phí sự nghiệp			
TỔNG GIÁ TRỊ THỰC TẾ PHẦN VỐN NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP [A - (E1+E2)]			

C. Chênh lệch và nguyên nhân tăng, giảm:

D. Nhận xét và kiến nghị:

Biên bản được thông qua vào hồi giờ ngày tháng năm tại (địa điểm) và được lập thành có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 1 bản, gửi Bộ Tài chính 1 bản và lưu tại doanh nghiệp./.

Đại diện đơn vị tư vấn
xác định giá trị doanh nghiệp

Ban chỉ đạo cổ phần hóa
doanh nghiệp

Đại diện doanh nghiệp

Kế toán trưởng

Giám đốc

1. Vốn Nhà nước			
2. Nợ phải trả			
3. Quỹ khen thưởng, phúc lợi			
4. Nguồn kinh phí sự nghiệp			
5. Giá trị doanh nghiệp ($5 = 1+2+3+4$)			

I- Giải trình các số liệu để tính toán:

1. Sử dụng tốc độ tăng trưởng bình quân ổn định của chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế năm ... đến năm ... là...% để áp dụng cho các năm...

(Đối với doanh nghiệp đã xây dựng kế hoạch của 3-5 năm tương lai có tính khả thi thì sử dụng chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế các năm tương lai của doanh nghiệp).

2. Chỉ số K: $K = R_f + R_p =$

- Sử dụng lãi suất của trái phiếu Chính phủ kỳ hạn từ 10 năm trở lên (Lãi suất công bố ngày ... của...) là ...%: $R_f = \dots$

- R_p : Theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính.

3. Dự kiến sử dụng lợi nhuận sau thuế của các năm tương lai khi chuyển thành công ty cổ phần:

- Tỷ lệ chia cho cổ đông:

- Tỷ lệ để lại doanh nghiệp:

- Tỷ lệ trích Quỹ dự phòng tài chính và Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi.

II. Nhận xét và kiến nghị:

Biên bản được thông qua vào hồi giờ ngày tháng năm tại (địa điểm) và được lập thành có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 1 bản, gửi Bộ Tài chính 1 bản và lưu tại doanh nghiệp./.

Đại diện tổ chức định giá
(trường hợp thuê tổ chức định giá)

Đại diện doanh nghiệp

Kế toán trưởng

Giám đốc

Giá trị vốn Nhà nước theo sổ sách											
Chênh lệch											

5. Giá trị doanh nghiệp ($5 = 1+2+3+4$)			
---	--	--	--

I. Giải trình các số liệu để tính toán:

1. Sử dụng tốc độ tăng trưởng bình quân ổn định của chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế năm ... đến năm ... là ..% để áp dụng cho các năm...

(Đối với doanh nghiệp đã xây dựng kế hoạch của 3-5 năm tương lai có tính khả thi thì sử dụng chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế các năm tương lai của doanh nghiệp).

2. Chỉ số K: $K = R_f + R_p =$

- Sử dụng lãi suất của trái phiếu Chính phủ kỳ hạn từ 10 năm trở lên (Lãi suất công bố ngày ... của...) là ...%: $R_f = \dots$

- R_p : Theo hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư số 127/2014/TT-BTC ngày 05/9/2014 của Bộ Tài chính.

3. Dự kiến sử dụng lợi nhuận sau thuế của các năm tương lai khi chuyển thành công ty cổ phần:

- Tỷ lệ chia cho cổ đông:

- Tỷ lệ để lại doanh nghiệp:

- Tỷ lệ trích Quỹ dự phòng tài chính và Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi.

II. Chênh lệch và nguyên nhân tăng, giảm:

III. Nhận xét và kiến nghị:

Biên bản được thông qua vào hồi giờ ngày tháng năm tại (địa điểm) và được lập thành có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 1 bản, gửi Bộ Tài chính 1 bản và lưu tại doanh nghiệp./.

Đại diện đơn vị tư vấn
xác định giá trị doanh nghiệp

Ban chỉ đạo cổ phần hóa
doanh nghiệp

Đại diện doanh nghiệp

Kế toán trưởng

Giám đốc

Điều 4. Ban chỉ đạo cổ phần hóa có trách nhiệm chỉ đạo công ty bàn giao cho ... (một trong các cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định 59/2011/NĐ-CP) tài sản không cần dùng, tài sản chờ thanh lý ghi tại Điều 2 Quyết định này và các khoản nợ đã được xử lý bằng nguồn dự phòng nợ phải thu khó đòi, dự phòng rủi ro, dự phòng nghiệp vụ... đang được tiếp tục theo dõi ngoài bảng. Trong khi chưa bàn giao, doanh nghiệp có trách nhiệm tiếp tục bảo quản để không xảy ra mất mát tài sản của Nhà nước.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Giám đốc các Sở ... và Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty ... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Ban Chỉ đạo ĐM & PTDN;
- Bộ Tài chính;
-
- Lưu: VP,....

CHỦ TỊCH

Bước 4. Trả kết quả: 1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). 2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Báo cáo về thực trạng của công ty ở thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp; Hình thức cổ phần hoá và vốn điều lệ theo yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty cổ phần; Cơ cấu vốn điều lệ, giá khởi điểm và phương thức phát hành cổ phiếu theo quy định. - Kết quả xác định giá trị doanh nghiệp và những vấn đề cần tiếp tục xử lý. - Dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty cổ phần theo các quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hiện hành. - Phương án sắp xếp lại lao động. - Phương án hoạt động sản xuất kinh doanh trong 3 - 5 năm tiếp theo. - Phương án sử dụng đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. b) Số lượng hồ sơ: Tối thiểu 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các doanh nghiệp thực hiện cổ phần hóa.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban chỉ đạo cổ phần hoá. - Cơ quan phối hợp: Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hoá.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1809 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục bổ sung vốn điều lệ cho các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Tài chính doanh nghiệp.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Doanh nghiệp lập hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Sở Tài chính thẩm định hồ sơ báo cáo UBND tỉnh.

- UBND tỉnh báo cáo Bộ Tài chính để thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

- Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

- Căn cứ quyết định/văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh có ý kiến để doanh nghiệp thực hiện hạch toán, chuyển nguồn Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con để bổ sung vốn đầu tư của chủ sở hữu tại doanh nghiệp.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

ng nghiệp, chưa được chủ sở hữu đảm bảo đầu tư đủ vốn điều lệ theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Việc sử dụng nguồn Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con để bổ sung vốn điều lệ chỉ được thực hiện sau khi đã đảm bảo đủ nguồn kinh phí hỗ trợ các doanh nghiệp thuộc Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong nhóm công ty mẹ - công ty con thực hiện sắp xếp, chuyển đổi sở hữu để giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư và xử lý các vấn đề về tài chính theo quy định của pháp luật.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng, tài sản tại doanh nghiệp;

- Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần;

- Quyết định số 21/2012/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp;

- Thông tư số 10/2013/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2013 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn cơ chế quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại các Công ty mẹ của Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty nhà nước, Công ty mẹ trong tổ hợp công ty mẹ - công ty con.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

b. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Kinh phí sản xuất, cung ứng, lưu giữ sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản: + Quyết định phân bổ dự toán của UBND tỉnh. + Quyết định phê duyệt trúng thầu (nếu sản phẩm thuộc đối tượng đấu thầu). + Hợp đồng sản xuất, cung ứng, lưu giữ sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản. + Công văn đề nghị tạm ứng của cơ sở hoạt động công ích. - Kinh phí tổ chức tập huấn chuyên môn, kiểm tra định kỳ, nghiệm thu cuối kỳ: Dự toán chi tiết theo tiến độ thực hiện của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở hoạt động công ích, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài chính cấp tạm ứng 70% kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản.
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích;

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1809 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thanh toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Quản lý Tài chính doanh nghiệp.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Các cơ sở hoạt động công ích, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

a. **Địa điểm tiếp nhận:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

b. **Thời gian tiếp nhận:** Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

c. **Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

- Đối với tổ chức: Không.
- Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Thanh toán kinh phí sản xuất, cung ứng, lưu giữ sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản: Thực hiện sau khi có biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng sản xuất, cung ứng, lưu giữ sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản.

- Thanh toán kinh phí nhập khẩu giống gốc nông nghiệp, thủy sản: Thực hiện sau khi đơn vị nhập giống hoàn thành các thủ tục ký hợp đồng nhập giống với đơn vị cung cấp giống.

- Thanh toán kinh phí tổ chức tập huấn chuyên môn, kiểm tra định kỳ, nghiệm thu cuối kỳ: Sau khi có báo cáo quyết toán kinh phí, Sở Tài chính sẽ thanh toán số kinh phí còn lại.

Bước 4. Trả kết quả:

a. **Địa điểm trả kết quả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Tài chính tỉnh Thanh Hoá (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

8. Phí, lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích; - Thông tư số 116/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, phân bổ dự toán, thanh toán, quyết toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản. - Quyết định 5637/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của UBND tỉnh về việc Ban hành cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất giống cây trồng, vật nuôi trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2016-2020

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Báo cáo kinh phí hỗ trợ của ngân sách nhà nước; - Báo cáo tiêu thụ sản phẩm giống nông nghiệp, thủy sản; - Báo cáo tổng hợp chi phí, tính giá thành toàn bộ, giá tiêu thụ và mức trợ giá sản phẩm b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở hoạt động công ích.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 116/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, phân bổ dự toán, thanh toán, quyết toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản, gồm: - Báo cáo kinh phí hỗ trợ của ngân sách nhà nước (Phụ lục số 01). - Báo cáo tiêu thụ sản phẩm giống nông nghiệp, thủy sản (Phụ lục số 02). - Báo cáo tổng hợp chi phí tính giá thành toàn bộ, giá tiêu thụ và mức trợ giá sản phẩm (Phụ lục số 03).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích; - Thông tư số 116/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, phân bổ dự toán, thanh toán, quyết toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản.

Phụ lục số 02: Báo cáo tiêu thụ sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản năm...
(Kèm theo Thông tư số 116/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: đồng

Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng tiêu thụ	Giá bán	Giá vốn						Mức trợ giá
				Tổng số	Thức ăn	thú y	Nhân công	Khấu hao	Khác	
				3	4	5	6	7	8	
A/ Nguồn giống trong nước										
1. Sản phẩm chính										
a) Sản phẩm A										
b) Sản phẩm B										
.....										
2. Sản phẩm phụ khác (nguồn gốc từ sản phẩm chính)										
B/ Nguồn giống nhập khẩu										

(Ghi chú: Cột 3 = Cột 4 + Cột 5 + Cột 6 + Cột 7 + Cột 8)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 03: Bảng tổng hợp chi phí tính giá thành toàn bộ, giá tiêu thụ và mức trợ giá sản phẩm

(Kèm theo Thông tư số 116/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Số theo hợp đồng đặt hàng	Số quyết toán
I	Phần chi			
1	Nguyên vật liệu, trong đó:			
a	Thức ăn			
b	Thuốc thú y và vacxin			
2	Nhân công (BHXH, BHYT, BHTN)			
3	Khấu hao tài sản cố định			
4	Chi khác			
II	Phần thu			
1	Sản phẩm chính			
2	Sản phẩm phụ			
3	Sản phẩm loại thải			
III	Cân đối thu chi			
IV	Mức hỗ trợ của nhà nước			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

b. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị hỗ trợ tiền thuê đất, thuê mặt nước (Phụ lục số 01); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước giữa nhà đầu tư với hộ gia đình, cá nhân để tiến hành triển khai dự án đầu tư nêu trên - có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ký hợp đồng thuê đất (Bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp phù hợp với dự án được duyệt (Bản sao); - Biên bản nghiệm thu khối lượng công trình đầu tư xây dựng cơ bản hoàn thành đưa vào sử dụng (Bản chính). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị hỗ trợ tiền thuê đất, thuê mặt nước: Phụ lục số 01.

TÊN DOANH NGHIỆP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v Tạm ứng (Thanh toán)

....ngàytháng năm.....

kinh phí

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị tạm ứng (thanh toán):.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị tạm ứng kinh phí ưu đãi, hỗ trợ đầu tư (Phụ lục số 01); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Hợp đồng đào tạo giữa doanh nghiệp và cơ sở đào tạo (Bản sao có chứng thực); - Chứng từ thanh toán (Bản sao chứng từ thanh toán một phần hay toàn bộ giá trị hợp đồng đào tạo). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt tạm ứng của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị tạm ứng kinh phí ưu đãi, hỗ trợ đầu tư: Phụ lục số 01.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư có dự án đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn được ngân sách Nhà nước hỗ trợ kinh phí đào tạo nguồn nhân lực theo quy định tại điểm a, khoản 1 và khoản 2 Điều 9 Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn.

TÊN DOANH NGHIỆP...

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

V/v Tạm ứng kinh phí
.....

....ngàytháng năm.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị tạm ứng:.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo nguồn nhân lực (Phụ lục số 01); - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Hợp đồng ký kết với cơ sở đào tạo; Biên bản thanh lý hợp đồng; Giấy chuyển tiền. Trường hợp đào tạo tại chỗ phải có danh sách cụ thể về tên, địa chỉ, số chứng minh thư nhân dân và chữ ký của người lao động được đào tạo (Bản sao); - Đối với trường hợp nhà đầu tư tuyển dụng lao động dài hạn chưa qua đào tạo nghề, đang sinh sống trong rừng đặc dụng để đào tạo và sử dụng để bảo vệ rừng đặc dụng thì doanh nghiệp được hỗ trợ đào tạo trực tiếp 1 lần tại doanh nghiệp cho mỗi lao động là 3 triệu đồng/3 tháng. Hồ sơ thanh toán kinh phí hỗ trợ theo quy định tại các điểm a, b, c, d của Điều này và bản sao có chứng thực hợp đồng lao động và hộ khẩu thường trú phù hợp với địa chỉ rừng đặc dụng. b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo nguồn nhân lực : Phụ lục số 01.

TÊN DOANH NGHIỆP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v Thanh toán kinh phí

.....

....ngàytháng năm.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị thanh toán:.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị tạm ứng kinh phí ưu đãi, hỗ trợ đầu tư (Phụ lục số 01); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Hợp đồng thực hiện dịch vụ phát triển thị trường giữa doanh nghiệp và đơn vị thực hiện dịch vụ (Bản sao chứng thực); - Chứng từ thanh toán (Bản sao chứng từ thanh toán một phần hay toàn bộ giá trị hợp đồng thực hiện dịch vụ phát triển thị trường). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt tạm ứng của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị tạm ứng kinh phí ưu đãi, hỗ trợ đầu tư: Phụ lục số 01.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư có dự án đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn được hỗ trợ kinh phí phát triển thị trường theo quy định tại điểm b, khoản 1 và khoản 2 Điều 9 Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ và đảm bảo phù hợp với quy định tại điểm 2.21, khoản 2, Điều 6 Thông tư số 78/2014/TT-BTC ngày 18 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 218/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định và hướng dẫn thi hành Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP...

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

V/v Tạm ứng kinh phí
.....

.....ngàythángnăm.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị tạm ứng:.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị hỗ trợ chi phí quảng cáo doanh nghiệp và sản phẩm trên các phương tiện thông tin đại chúng; kinh phí tham gia triển lãm hội trợ trong nước; phí tiếp cận thông tin thị trường và phí dịch vụ từ cơ quan xúc tiến thương mại của Nhà nước (Phụ lục số 01); - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Hợp đồng ký kết giữa doanh nghiệp với đơn vị làm dịch vụ phát triển thị trường (bao gồm các dịch vụ quảng cáo, hội trợ triển lãm, tiếp cận thông tin thị trường, xúc tiến thương mại); Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng (Bản sao các chứng từ, hoá đơn, giấy chuyển tiền của nhà đầu tư cho đơn vị thực hiện dịch vụ phát triển thị trường). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị hỗ trợ chi phí quảng cáo doanh nghiệp và sản phẩm trên các phương tiện thông tin đại chúng; kinh phí tham gia triển lãm hội trợ trong nước; phí tiếp cận thông tin thị trường và phí dịch vụ từ cơ quan xúc tiến thương mại của Nhà nước: Phụ lục số 01.

TÊN DOANH NGHIỆP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v Thanh toán kinh phí

....ngàytháng năm.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị thanh toán:.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện;
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ (Phụ lục số 01); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Hợp đồng ký kết giữa doanh nghiệp với đơn vị nghiên cứu khoa học, công nghệ (Bản sao có chứng thực); - Chứng từ thanh toán (Bản sao chứng từ thanh toán một phần hay toàn bộ giá trị hợp đồng với đơn vị nghiên cứu khoa học). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt tạm ứng của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ: Phụ lục số 01
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư có dự án đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn được hỗ trợ kinh phí áp dụng khoa học công nghệ từ Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của các bộ, địa phương nhưng Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của các bộ, địa phương chưa thành lập.

TÊN DOANH NGHIỆP...

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

V/v Tạm ứng kinh phí
.....

....ngàytháng năm.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị tạm ứng :.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện;
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ (Phụ lục số 01); - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Bản sao); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Hợp đồng ký kết giữa doanh nghiệp với đơn vị nghiên cứu khoa học, công nghệ; Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng (Bản sao các chứng từ, hoá đơn, giấy chuyển tiền của nhà đầu tư cho đơn vị thực hiện dịch vụ nghiên cứu khoa học, công nghệ). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị hỗ trợ áp dụng khoa học công nghệ: Phụ lục số 01
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư có dự án đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn được hỗ trợ kinh phí áp dụng khoa học công nghệ từ Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của các bộ, địa phương nhưng Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của các bộ, địa phương chưa thành lập.

TÊN DOANH NGHIỆP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v Thanh toán kinh phí

....ngàytháng năm.....

.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị thanh toán:.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện;
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị tạm ứng của doanh nghiệp (Phụ lục số 01); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục, gói thầu của dự án theo quy định (Bản chính). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt tạm ứng của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị tạm ứng của doanh nghiệp: Phụ lục số 01.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư có dự án đầu tư vào lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn thuộc đối tượng được hưởng các khoản hỗ trợ của ngân sách Nhà nước từ Điều 10 đến Điều 16 Nghị định số 210/2013/NĐ-CP và đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao kế hoạch vốn.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn;

TÊN DOANH NGHIỆP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v Tạm ứng kinh phí

.....

....ngàytháng năm.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị tạm ứng :.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện;
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị hỗ trợ của doanh nghiệp (Phụ lục số 01); - Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (Bản sao); - Biên bản nghiệm thu dự án hoàn thành theo quy định (Bản chính). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm: - Công văn đề nghị hỗ trợ của doanh nghiệp: Phụ lục số 01.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư có dự án đầu tư vào lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn thuộc đối tượng được hưởng các khoản hỗ trợ của ngân sách Nhà nước từ Điều 10 đến Điều 16 Nghị định số 210/2013/NĐ-CP và đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao kế hoạch vốn.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn.

TÊN DOANH NGHIỆP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v Thanh toán kinh phí

....ngàytháng năm.....

.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị thanh toán:.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a) Thành phần hồ sơ: - Hồ sơ thanh toán kinh phí hỗ trợ đợt 1: + Công văn đề nghị tạm ứng của doanh nghiệp (Phụ lục số 01); + Quyết định ưu đãi, hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (Bản sao); + Hợp đồng vận chuyển sản phẩm (Bản chính); + Biên bản nghiệm thu hoàn thành nhà máy theo quy định (Bản chính). - Hồ sơ thanh toán kinh phí hỗ trợ đợt 2: + Công văn đề nghị thanh toán của doanh nghiệp (Phụ lục số 01); + Biên bản nghiệm thu khối lượng vận chuyển đến thời điểm thanh toán lần 2 (Bản chính). - Hồ sơ thanh toán kinh phí hỗ trợ đợt 3: + Công văn đề nghị thanh toán của doanh nghiệp (Phụ lục số 01); + Hợp đồng vận chuyển (Bản sao); + Biên bản thanh lý hợp đồng vận chuyển sản phẩm (Bản sao). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhận ưu đãi, hỗ trợ đầu tư theo quy định tại Nghị định số 210/2013/NĐ-CP của Chính phủ.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài chính. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt tạm ứng, phê duyệt thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn, mẫu tờ khai ban hành kèm theo Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, thanh toán và quyết toán các khoản hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, gồm:

TÊN DOANH NGHIỆP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v Tạm ứng (Thanh toán)

kinh phí

....ngàytháng năm.....

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh, thành phố

Căn cứ Thông tư số 30/2015/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, thanh và quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHĐT ngày 30/9/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số ngàycủa Ủy ban nhân dân tỉnh... về việc ưu đãi, hỗ trợ cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ.

Doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp).....

Trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số tại

Lý do tạm ứng (thanh toán):

Nội dung ưu đãi, hỗ trợ:

+ Hạng mục (diện tích thuê đất, số tiền thuê đất ...):

+

Số tiền đề nghị tạm ứng (thanh toán):.....(Viết bằng chữ):

Nơi nhận:

-Như trên

-Lưu.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

tỉnh Thanh Hóa (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). b. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.
3. Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Thành phần hồ sơ: - Hồ sơ hỗ trợ kinh phí đào tạo: + Trường hợp đào tạo tập trung tại các trường lớp dạy nghề: Hợp đồng đào tạo, thanh lý hợp đồng, chứng từ thanh toán tiền giữa đơn vị với các trường lớp dạy nghề. + Trường hợp đào tạo tại đơn vị: Quyết định của đơn vị tổ chức lớp học, số người đào tạo, ngành, nghề đào tạo, các chứng từ thanh toán liên quan đến việc tổ chức lớp học. - Hồ sơ hỗ trợ kinh phí đóng bảo hiểm: Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số, mức đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp có xác nhận của cơ quan bảo hiểm. - Hồ sơ hỗ trợ 20% định mức lao động chung: Định mức lao động chung để giao khoán hoặc trả công cho lao động do cơ quan có thẩm quyền quyết định, danh sách lao động là người dân tộc thiểu số có mặt thường xuyên trong năm quyết toán. b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.
4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, đơn vị sử dụng lao động trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, hợp tác xã và doanh nghiệp ngoài nhà nước có trụ sở trên địa bàn tỉnh là đối tượng được hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính. - Cơ quan phối hợp: Kho bạc Nhà nước.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo của Sở Tài chính về việc hỗ trợ kinh phí.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1809 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục miễn, giảm tiền thuê đất. Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Quản lý Tài chính doanh nghiệp.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Tổ chức, đơn vị đủ điều kiện được miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định tại Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg lập hồ sơ theo quy định. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ: a. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). b. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định). c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ: - Đối với tổ chức: Không. - Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Không. Bước 3: Xử lý hồ sơ: Sở Tài chính thẩm định hồ sơ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn hoặc giảm tiền thuê đất cho đơn vị. Bước 4. Trả kết quả: a. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa (Địa chỉ: Nam Đại lộ Lê Lợi, phường Đông Hương, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa). b. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).
2. Cách thức thực hiện: - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài chính. - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện;
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thông tư số 52/2013/TT-BTC ngày 09/3/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc hỗ trợ các tổ chức, đơn vị sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số tại khu vực miền núi, vùng đặc biệt khó khăn theo Quyết định số 42/2012/QĐ-TTg ngày 08/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.