

Phụ lục

MẪU VĂN BẢN, NHIỆM VỤ/ĐỀ ÁN, BÁO CÁO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 28 /2022/QĐ-UBND ngày 08/6/2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

Mẫu số 01	Văn bản đề xuất nhiệm vụ/đề án thực hiện Chương trình
Mẫu số 02	Nhiệm vụ, Đề án chi tiết thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại
Mẫu số 03	Văn bản đề xuất bổ sung nhiệm vụ, đề án thực hiện Chương trình
Mẫu số 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh/thay đổi nội dung/chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, đề án
Mẫu số 05	Báo cáo thực hiện nhiệm vụ, đề án của đơn vị chủ trì

Mẫu số 01. Văn bản đề xuất nhiệm vụ/đề án thực hiện Chương trình

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

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

Số: /
V/v đề xuất nhiệm vụ, đề án
thực hiện Chương trình xúc
tiến thương mại năm.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Sở Công Thương.

(Tên Đơn vị chủ trì) đề xuất nhiệm vụ, đề án thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận năm với tổng kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ làtriệu đồng.

(Tên Đơn vị chủ trì) gửi kèm đây các tài liệu sau:

1. Danh mục nhiệm vụ, đề án thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại năm được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên.
2. Nhiệm vụ, đề án chi tiết.
3. Báo cáo tình hình hoạt động xúc tiến thương mại của Đơn vị chủ trì trong năm gần nhất.

(Tên Đơn vị chủ trì) cử các nhân sự sau chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận năm

Chủ nhiệm chương trình: Ông/Bà- (Chức vụ)

Điện thoại cố định:Di động:.....

Fax:Email:

Điều phối viên chương trình: Ông/Bà- (Chức vụ)

Điện thoại cố định:Di động:

Fax:Email:

Kính đề nghị Sở Công Thương tiếp nhận, thực hiện các thủ tục liên quan, xem xét phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02. Nhiệm vụ, Đề án chi tiết thực hiện Chương trình

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

NHIỆM VỤ/ĐỀ ÁN

Tên nhiệm vụ, đề án:.....

1. Sự cần thiết

- Nêu đặc điểm, tình hình; phân tích tính phù hợp của nhiệm vụ, đề án; nhu cầu của doanh nghiệp, HTX, cơ sở
- Nêu rõ lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện nhiệm vụ, đề án.
- Đề án đã được đơn vị thực hiện từ năm Một số kết quả chính của các năm trước.

2. Mục tiêu

3. Nội dung thực hiện

- Thời gian:
- Địa điểm:
- Đối tượng mục tiêu: Nêu rõ thành phần doanh nghiệp dự kiến tham gia, tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp.
- Mặt hàng mục tiêu: Nêu rõ tiêu chí lựa chọn mặt hàng trung bày.
- Thị trường mục tiêu:
- Quy mô: Số lượng doanh nghiệp dự kiến tham gia (và quy mô gian hàng dự kiến đối với hội chợ, phiên chợ).
- Nội dung hoạt động chính:

4. Phương thức triển khai

- Nêu rõ đối tác, nguyên tắc phối hợp để đạt mục tiêu đề án.
- Kinh nghiệm, khả năng hợp tác với các chuyên gia, đối tác uy tín trong và ngoài nước để thực hiện đề án.
- Các dịch vụ gia tăng đơn vị chủ trì có thể hỗ trợ doanh nghiệp, khả năng huy động các nguồn lực khác hỗ trợ doanh nghiệp, nâng cao hiệu quả hoạt động (nếu có).
- Đối với đề án đề xuất trung hạn:
 - + Nêu rõ mặt hàng trọng điểm cụ thể từng năm, đối tượng khách hàng cụ thể cho ngành hàng mục tiêu từng năm, và hàng năm có thể điều chỉnh đề án phù hợp với diễn biến mới của thị trường.
 - + Phương án triển khai cần làm rõ cách thức phát triển đề án các năm tiếp theo theo hướng tăng dần quy mô sự kiện hoặc tăng chất lượng các dịch vụ xúc tiến thương mại, chất lượng doanh nghiệp tham gia,...

+ Xây dựng phương án tài chính từng năm, phương án huy động tài chính từ các nguồn khác và doanh nghiệp theo hướng tăng dần mức đóng góp của doanh nghiệp qua số lần tham gia, giảm dần tỷ lệ hỗ trợ của nhà nước.

5. Kế hoạch triển khai và tiến độ thực hiện

STT	Hạng mục công việc chính	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Bố trí nhân lực

Đối với đề án đề xuất trung hạn: Xây dựng kế hoạch triển khai và tiến độ thực hiện của từng năm trong giai đoạn đề xuất.

6. Dự toán kinh phí: Chi tiết theo bảng kèm theo

- Tổng dự toán kinh phí:đồng
- Phần đề nghị Nhà nước hỗ trợ:đồng

Đối với đề án trung hạn:

Xây dựng dự toán chi tiết của từng năm trong giai đoạn.

7. Rủi ro dự kiến và các biện pháp khắc phục

Dự báo các rủi ro có thể xảy ra làm ảnh hưởng tới hiệu quả của chương trình. Trong từng tình huống, nêu ra các biện pháp khắc phục, phòng ngừa rủi ro.

8. Hiệu quả dự kiến

Phân tích hiệu quả dự kiến cả về mặt định tính và định lượng, ngắn hạn và dài hạn, trực tiếp và gián tiếp phù hợp với mục tiêu đề ra của chương trình.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI TIẾT NHIỆM VỤ, ĐỀ ÁN THỰC HIỆN CHƯƠNG
TRÌNH XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI TỈNH NINH THUẬN NĂM.....

Tên nhiệm vụ, đề án

STT	Nội dung hạng mục công việc	Dự toán đơn vị thực hiện đề nghị						Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng kinh phí đề án	Tổng kinh phí hỗ trợ	
1	Chi phí hỗ trợ doanh nghiệp							
2	Chi phí cho cán bộ tổ chức							
	Tổng cộng							

....., ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03. Văn bản đề xuất bổ sung nhiệm vụ, đề án thực hiện Chương trình

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v đề xuất bổ sung nhiệm vụ, đề án thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại năm.....

Kính gửi: Sở Công Thương.

Tiếp theo văn bản số... ngày... về việc đề xuất đề án thực hiện Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận năm... (nếu trước đây đã đề xuất), (Tên Đơn vị chủ trì) đề xuất bổ sung..... nhiệm vụ, đề án xúc tiến thương mại nămvới tổng kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ làtriệu đồng.

(Tên đơn vị chủ trì) gửi kèm đây các tài liệu sau:

1. Danh mục nhiệm vụ, đề án đề xuất bổ sung Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận năm..... được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên.
2. Nhiệm vụ, Đề án chi tiết được đề xuất bổ sung.
3. Báo cáo tình hình hoạt động xúc tiến thương mại của đơn vị chủ trì trong năm gần nhất (đối với đơn vị chưa đề xuất).

(Tên đơn vị chủ trì) cử các nhân sự sau chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận năm.....:

Chủ nhiệm chương trình: Ông/Bà... ..- (Chức vụ)

Điện thoại cố định:Di động:

Fax:Email:

Điều phối viên chương trình: Ông/Bà- (Chức vụ)

Điện thoại cố định:Di động:

Fax:Email:

Kính đề nghị Sở Công Thương tiếp nhận, thực hiện các thủ tục liên quan, xem xét phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04. Văn bản đề nghị điều chỉnh/thay đổi nội dung/chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, đề án

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v đề nghị điều chỉnh/thay đổi
nội dung/chấm dứt thực hiện
nhiệm vụ, đề án Chương trình
xúc tiến thương mại

Kính gửi: Sở Công Thương.

Tại Quyết định số ngày tháng năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Chương trình xúc tiến thương mại năm..., (*Đơn vị chủ trì*) đã được phê duyệt thực hiện nhiệm vụ, đề án (*Tên nhiệm vụ, đề án*) thuộc Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận năm..... (*Đơn vị chủ trì*) đã triển khai công tác chuẩn bị thực hiện đề án và đề xuất như sau:

1. Đề nghị điều chỉnh/thay đổi nội dung/chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, đề án:

.....
.....

2. Lý do:

.....
.....

(*Đơn vị chủ trì*) đề nghị Sở Công Thương xem xét chấp thuận./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,.....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

(*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

Mẫu số 05. Báo cáo thực hiện nhiệm vụ, đề án của đơn vị chủ trì

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v báo cáo kết quả thực hiện đề
án thực hiện Chương trình xúc
tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận
năm

Kính gửi: Sở Công Thương.

Thực hiện Đề án (Tên Đề án) thuộc Chương trình xúc tiến thương mại tỉnh Ninh Thuận được Ủy ban nhân dân tỉnh 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:

a) Số lượng đơn vị tham gia:..., trong đó: Số lượng DNVVN....., HTX...

b) Gian hàng (nếu có): gian hàng (quy theo gian hàng tiêu chuẩn 9 m²).

6. Kết quả thực hiện từng mục tiêu đã đề ra: đề nghị đánh giá kết quả thực hiện so với các mục tiêu nêu tại Mục 1.

7. Kết quả giao dịch (nếu có):

- Số lượng khách giao dịch:

- Số lượng khách hàng nhập khẩu tiềm năng:

- Thị trường xuất khẩu tiềm năng:

- Doanh số bán hàng:

- Hợp đồng/Thỏa thuận đã ký kết (nếu có):

STT	Mặt hàng	Khách hàng (thị trường)	Số lượng	Trị giá/đơn vị tính
1				
2				
3				

- Kết quả khác:

8. Đánh giá về mặt hàng/thị trường/khả năng cạnh tranh của đơn vị tham gia.

9. Đánh giá của đơn vị tham gia: (tổng hợp dựa trên báo cáo phản hồi của các đơn vị tham gia chương trình).

STT	Đánh giá	Rất tốt	Tốt	Khá	Trung bình	Kém
1	Nội dung chương trình	%	%	%	%	%
2	Công tác tổ chức thực hiện	%	%	%	%	%
3	Hiệu quả tham gia chương trình	%	%	%	%	%

10. Đề xuất, kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)