

PHỤ LỤC 1

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG VỀ TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

1. Các chuyên đề đào tạo khởi sự doanh nghiệp

- Nhận thức kinh doanh và ý tưởng kinh doanh;
- Lập kế hoạch kinh doanh;
- Những vấn đề về thị trường và marketing trong khởi sự doanh nghiệp;
- Tổ chức sản xuất và vận hành doanh nghiệp;
- Kiến thức và kỹ năng cần thiết thành lập doanh nghiệp;
- Quản trị tài chính trong khởi sự doanh nghiệp.

2. Các chuyên đề đào tạo về quản trị doanh nghiệp

- Những vấn đề cơ bản về quản trị doanh nghiệp;
- Quản trị chiến lược;
- Quản trị nhân sự;
- Quản trị marketing;
- Quản trị dự án đầu tư;
- Quản trị tài chính;
- Quản trị sản xuất;
- Quản lý kỹ thuật và công nghệ;
- Quản lý chất lượng;
- Quản trị hậu cần kinh doanh;
- Thương hiệu và sở hữu công nghiệp, sở hữu trí tuệ;
- Những vấn đề cơ bản về hoạt động tham gia hội chợ, triển lãm thương mại của các doanh nghiệp;
- Đàm phán và ký kết hợp đồng;
- Ứng dụng công nghệ thông tin cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa;
- Kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa;
- Kỹ năng bán hàng;
- Kỹ năng làm việc nhóm;
- Kỹ năng quản trị của chủ doanh nghiệp;
- Văn hóa doanh nghiệp;
- Tâm lý học lãnh đạo, quản lý;
- Một số vấn đề kinh doanh trên thị trường quốc tế;
- Lập dự án, phương án kinh doanh;
- Các chuyên đề về hội nhập kinh tế.

PHỤ LỤC 2 - Mẫu số 1

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA KHÓA ĐÀO TẠO QUẢN TRỊ
DOANH NGHIỆP/KHỞI SỰ DOANH NGHIỆP**
(dành cho các doanh nghiệp đã thành lập)

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

1. Tên doanh nghiệp:
2. Loại hình doanh nghiệp:
3. Số ĐKKD: do Cơ quan ĐKKD (Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh/thành phố hoặc UBND cấp huyện).....cấp ngày.....tháng.....năm.....
4. Tổng nguồn vốn của doanh nghiệp/đơn vị (năm gần nhất): (tỷ đồng)
5. Số lao động bình quân trong năm (năm gần nhất):người, trong đó lao động nữ là: người.
6. Trụ sở chính của doanh nghiệp/đơn vị:
7. Điện thoại liên lạc:Fax:
8. Doanh nghiệp/đơn vị hoạt động kinh doanh chủ yếu trong lĩnh vực:
 - ☐ Nông, lâm nghiệp và thủy sản
 - ☐ Công nghiệp, xây dựng.
 - ☐ Thương mại, dịch vụ.
 - ☐ Khác (ghi rõ):
9. Tên khóa đào tạo, bồi dưỡng doanh nghiệp đăng ký tham gia:

STT	Chuyên đề đào tạo, bồi dưỡng	Dự kiến thời gian tham gia (tháng)	Ghi chú

10. Số người của doanh nghiệp đăng ký tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng

STT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Địa chỉ thường trú	Chức danh, vị trí hiện tại	Điện thoại liên lạc cá nhân	Ghi chú

....., ngày..... tháng..... năm.....

Xác nhận của đơn vị/doanh nghiệp
(Ký tên, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA KHÓA ĐÀO TẠO QUẢN TRỊ
DOANH NGHIỆP/KHỞI SỰ DOANH NGHIỆP
(dành cho các cá nhân chưa thành lập doanh nghiệp)**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

1. Họ và tên:
2. Trình độ học vấn:
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Điện thoại liên lạc:Fax:
5. Hoạt động kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp/dự kiến hoạt động kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp khi thành lập:
 - ☐ Nông, lâm nghiệp và thủy sản
 - ☐ Công nghiệp, xây dựng.
 - ☐ Thương mại, dịch vụ.
 - ☐ Khác (ghi rõ):.....
6. Tên khóa đào tạo bồi dưỡng doanh nghiệp đăng ký tham gia:

STT	Chuyên đề đào tạo, bồi dưỡng	Số người tham gia	Dự kiến thời gian tham gia (tháng)	Ghi chú

....., ngày..... tháng..... năm....

Người đăng ký
(Ký tên, ghi rõ họ, tên)

PHỤ LỤC 2 - Mẫu số 3

MẪU CÂU HỎI ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG KHÓA ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

1. Tên học viên:
2. Doanh nghiệp/đơn vị cử tham gia khóa học:
3. Khóa đào tạo mà Anh/Chị đã tham gia:
 - Tên khóa đào tạo:
 - Thời gian tham gia:
 - Địa điểm tổ chức:
4. Xin Anh/Chị cho biết chất lượng khóa đào tạo theo các nội dung sau:

Diễn giải	Tốt	Khá	Trung bình	Kém
4.1 Nội dung giảng dạy				
- Phong phú, hấp dẫn				
- Phù hợp với nhu cầu				
4.2 Mức độ tiếp thu của Anh/Chị đối với khóa đào tạo				
4.3 Phương pháp giảng dạy				
4.4 Công tác tổ chức lớp học				
4.5 Chất lượng giảng viên				

4.6 Thời gian khóa đào tạo: ☐ Dài ☐ Vừa ☐ Ngắn

5. Xin Anh/Chị đánh giá chất lượng tài liệu phục vụ cho khóa đào tạo:

.....
.....
.....

6. Kiến nghị của học viên:

.....
.....
.....
.....
.....

PHỤ LỤC 3 - Mẫu số 1

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ TỔ CHỨC KHOÁ ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC DNNVV

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số **05./2011/TTLT-BKH-BTC** ngày **31** tháng **3** năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

Đơn vị thực hiện:

Địa điểm thực hiện:

Thời gian thực hiện:

Lớp đào tạo: (khởi sự DN hoặc quản trị DN)

Số học viên tham gia:

Đơn vị tính: nghìn đồng

STT	Nội dung chi	ĐV tính (ngày, buổi, học viên)	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân chia chi phí			Ghi chu
						NSNN hỗ trợ (tối đa 50%)	Nguồn thu học phí của học viên	Nguồn huy động tài trợ	
a	b	c	d	e	f= d x e	g	h	i	k
A- Các nội dung chi NSNN hỗ trợ =1+2+3 (*1)									
1	Chi phí giảng viên:								
-	Thu học								
-	Chi phí đi lại								
-	Chi phí lưu trú								
2	Chi phí học viên								
-	Chi phí tại học								
-	Thuế xe, tỷ chức khảo sát (nếu có)								
3	Chi tổ chức lớp học								
-	Thuế học trường								
-	Thuế dụng cụ phục vụ giảng dạy								
-	Văn phòng phẩm								
-	Nước uống								
-	Tiền điện, trong xe								
-	Chi khai giảng, bế giảng								
-	Ra đề thi, coi thi, chấm thi								
-	Chi phí cấp chứng chỉ								
-	Khuyến thưởng học viên xuất sắc								
-	Chi quản lý lớp học								
-	Công tác phí cho 1 cán bộ tổ chức lớp								
-	(*)								
-	Chi phí đưa đón								
-	Tiền ăn								
-	Tiền ở								
-	Chi phí khác liên quan tổ chức lớp								
B- Hỗ trợ học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn (=4+5+6) (*3)									
4	Chi phí du lịch								
5	Tiền ăn								
6	Tiền ở								
Tổng cộng (A+B)									

....., ngày tháng năm

Người lập

Người phụ trách tổ chức lớp học

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: 1. Chi mục chi theo quy định về đào tạo cán bộ, công chức nhà nước

2. Chỉ áp dụng trong trường hợp lớp ở xa cơ sở đào tạo

3. NSNN hỗ trợ 100% chi phí

PHỤ LỤC 3 - Mẫu số 2

KẾ HOẠCH TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA NĂM 20..... CỦA BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG/TỔ CHỨC HIỆP HỘI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng ...3. năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

Nội dung cơ bản:

I. Đánh giá tình hình thực hiện trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho DNNVV năm trước năm kế hoạch

II. Kế hoạch thực hiện trợ giúp đào tạo năm kế hoạch

1. Nội dung trợ giúp đào tạo

Đề nghị lên kế hoạch cụ thể các nội dung trợ giúp và chuyên đề dự kiến tổ chức đào tạo

2. Kế hoạch đào tạo và dự toán kinh phí thực hiện

- Kế hoạch đào tạo: số lớp, số người, thời gian tổ chức, địa điểm tổ chức -
- Dự kiến nguồn kinh phí thực hiện: Chi tiết như bảng đính kèm

3. Tổ chức thực hiện

- Đơn vị được giao làm đầu mối chủ trì tổ chức thực hiện
- Đơn vị được giao tổ chức đào tạo (các cơ sở đào tạo)

III. Kiến nghị/đề xuất (nếu có)

KẾ HOẠCH VÀ TỔNG HỢP DỰ TOÁN KINH PHÍ TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DNNVV NĂM 20... CỦA BỘ/TỈNH/THÀNH PHỐ/TỔ CHỨC, HIỆP HỘI

(Kèm theo Phụ lục 3 - Mẫu số 2)

I- KẾ HOẠCH VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ (NGHÌN ĐỒNG)

Tổng dự toán kinh phí NSNN hỗ trợ (=số liệu cột tổng cộng 3.1+4.1): (nghìn đồng)

Gồm:

A- TỔ CHỨC CÁC KHOÁ ĐÀO TẠO

TT	Diễn giải	Khoá đào tạo khởi sự DN	Khoá đào tạo quản trị DN	Tổng cộng	Ghi chú
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e = c + d</i>	<i>f</i>
1	Số khoá đào tạo (trong đó số khoá khởi sự DN chiếm ... %)				
2	Số học viên bình quân/khoá				
3	Tổng chi phí (=3.1+3.2+3.3) từ các nguồn:				
3.1	Từ nguồn ngân sách nhà nước (=a+b)				
4	NSNN hỗ trợ tổ chức lớp học (không quá 50% tổng chi phí một khoá)				
5	NSNN hỗ trợ học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn				
3.2	Từ nguồn đóng góp, tài trợ dự kiến huy động được				
3.3	Từ nguồn học phí dự kiến thu của học viên				

B- CÁC HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP KHÁC

TT	Diễn giải	Điều tra, khảo sát	Xây dựng, biên soạn tài liệu (*1)	Tổng cộng	Ghi chú
4	Tổng chi phí (= 4.1 + 4.2), từ các nguồn:				
4.1	Từ nguồn NSNN				
4.2	Từ nguồn đóng góp, tài trợ dự kiến huy động được				

II- KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO CỦA NĂM TRƯỚC NĂM KẾ HOẠCH

STT	Nội dung	Năm trước	Năm nay (*2)	Ghi chú
1	Kế hoạch kinh phí ngân sách được giao (bao gồm cả kinh phí bổ sung trong năm)			
2	Kinh phí thực hiện			
3	Tỷ lệ hoàn thành % = (2) : (1)			

....., ngày tháng năm

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị đầu mối tổ chức

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)

Lãnh đạo Bộ/UBND tỉnh/hiệp hội

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)

Gửi kèm: ... (Số tài liệu) áp dụng đối với Bộ KH&ĐT

- (*2) Lấy thực tế 6 tháng đầu năm cộng với ước thực hiện 6 tháng cuối năm

- Việc xây dựng kế hoạch phải đảm bảo số khoá đào tạo khởi sự DN không vượt quá 30% tổng số khoá đào tạo

- Các tổ chức hiệp hội doanh nghiệp không phải thực hiện nội dung phần B mục I.

PHỤ LỤC 3 - Mẫu số 3

TỔNG HỢP KẾ HOẠCH VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DNNVV NĂM 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng 5 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

TT	Bộ, ngành, địa phương, tổ chức hiệp hội DN	Mức độ hoàn thành kế hoạch kinh phí trợ giúp đào tạo các năm trước năm KH (%)		Kế hoạch và dự toán kinh phí năm kế hoạch (20 ...)															Ghi chú
				Tổ chức khoá đào tạo								Các hoạt động trợ giúp khác			Tổng cộng kinh phí NSNN hỗ trợ				
		Năm trước	Năm nay	Số khoá đào tạo		Số học viên	Tổng chi phí (nghìn đồng)	Phân chia nguồn				Tổng chi phí (nghìn đồng)	Phân chia nguồn			Số tiền (nghìn đồng)	Trong đó		
				Tổng số	Trong đó: KSDN chiếm %			NSTW	NSDP	Nguồn học phí của học viên	Nguồn huy động tài trợ		NSTW	NSDP	Nguồn huy động tài trợ		NSTW	NSDP	
a	b	c	d	e	g	h	$i=j+k+l+m$	j	k	l	m	$n=o+p+q$	o	p	q	$r=s+t$	$s=j+o$	$t=k+p$	x
A-	Các địa phương																		
1																			
2																			
...																			
B-	Các Bộ, ngành																		
1																			
2																			
...																			
C-	Các tổ chức hiệp hội DN																		
1																			
2																			
...																			
	Tổng cộng (A+B+C)																		

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo Cục Phát triển DN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)

..., ngày ... tháng ... năm ...
Lãnh đạo Bộ KH&ĐT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)

PHỤ LỤC 4 - Mẫu số 4

BÁO CÁO QI YET TOÀN CHI TIẾT KINH PHÍ TỔ CHỨC KHOA ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC DNNVA

Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2011/TTLT-BKH-BLĐ ngày 14 tháng 3 năm 2011 của Bộ K, Bộ LĐ và Đoàn TN và B' Tỉn hành

Đơn vị thực hiện:

Địa điểm thực hiện:

Thời gian thực hiện:

Số học viên tham gia:

Nội dung đào tạo:(*1)

Theo hợp đồng cung cấp dịch vụ đào tạo số ... ngày... (*2)

PHẦN I- CHI TIẾT CÁC KHOẢN CHI

Đơn vị tính: 1 nghìn đồng

STT	Chứng từ (*3)		Nội dung chi	ĐV tính (ngày, huổi, học viên)	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân chia chi phí			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng						NSNN hỗ trợ (tối đa 50%)	Nguồn thu học phí của học viên	Nguồn huy động tài trợ	
a			b	c	d	e	f= d x e	g	h	i	k
A- Các khoản chi NSNN hỗ trợ một phần chi phí (=1+2+3)											
1			Chi phí giảng viên:								
-			Thù lao								
-			Chi phí đi lại								
-			Chi phí lưu trú								
2			Chi phí học viên								
-			Chi phí tài liệu								
-			Thuê xe, tổ chức khảo sát (nếu có)								
3			Chi tổ chức lớp học								
-			Thuê hội trường								
-			Thuê dụng cụ phục vụ giảng dạy								
-			Văn phòng phẩm								
-			Nước uống								
-			Tiền điện, trông xe ...								
-			Chi khai giảng, bế giảng								
-			Ra đề thi, coi thi, chấm thi								
-			Chi phí cấp chứng chỉ								
-			Khen thưởng học viên xuất sắc								
-			Chi quản lý lớp học								
-			Công tác phí cho 1 cán bộ tổ chức lớp								
-			Chi phí đi lại								

+			Tiền ăn								
+			Tiền ở								
-			Chi phí khác liên quan tổ chức lớp								
B- Hỗ trợ học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn (=4+5+6) (*4)											
4			Chi phí đi lại								
5			Tiền ăn								
6			Tiền ở								
			Tổng cộng (A+B)								

PHẦN II- DANH SÁCH HỌC VIÊN THAM GIA KHOÁ HỌC (*5)

STT	Họ và tên học viên	Giới tính	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Đơn vị công tác	Địa chỉ nơi công tác	Chức danh, vị trí hiện tại	Điện thoại liên lạc	Ghi chú
A- Các học viên không thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn									
1									
2									
...									
B- Các học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn									
...									
...									
...									

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người phụ trách tổ chức lớp học
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú: (*1) Ghi rõ đào tạo khởi sự DN hay quản trị DN, bao gồm những chuyên đề số ... theo phụ lục 1 Thông tư này

- (*2) Áp dụng đối với cơ sở cung cấp dịch vụ đào tạo
- (*3) kê chi tiết theo từng chứng từ phát sinh
- (*4) Việc hỗ trợ kinh phí cho học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn phải có đầy đủ chứng từ, hoá đơn thanh toán và ký nhận của học viên về số tiền được hỗ trợ theo đúng quy định tài chính hiện hành
- (*5) Căn cứ bản đăng ký của học viên tham gia khoá đào tạo và số học viên thực tế tham gia

PHỤ LỤC 4 - Mẫu số 2

TỔNG HỢP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ TỔ CHỨC CÁC KHOA ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC DNNVA

(Ban hành kèm theo Thông tư ban hành số 05/2011/TT-LBKKH-ĐT ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

Đơn vị thực hiện:

Thời gian thực hiện:

STT	Khoá đào tạo	Số học viên tham gia	Tổng chi phí	Phân chia chi phí					Ghi chú
				NSNN hỗ trợ			Nguồn thu học phí của học viên	Nguồn huy động tài trợ	
				Tổng	Hỗ trợ tổ chức lớp học	Hỗ trợ học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn			
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d=e+h+i</i>	<i>e=f+g</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>	<i>j</i>
A-	Khoá đào tạo khởi sự doanh nghiệp								
1	Khoá đào tạo từ ngày /.../20.. (Theo hợp đồng số ...- áp dụng đối với cơ sở đào tạo)								
2									
...									
B-	Khoá đào tạo quản trị doanh nghiệp								
1	Khoá đào tạo từ ngày /.../20.. (Theo hợp đồng số ...- áp dụng đối với cơ sở đào tạo)								
2									
...									
	Tổng cộng (=A+B)								

....., ngày thángnăm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người phụ trách tổ chức lớp học

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 5 - Mẫu số 1

**MẪU CHỨNG NHẬN THAM GIA KHÓA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGUỒN
NHÂN LỰC CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31
tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)*

a. Mặt ngoài

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc ----- CHỨNG NHẬN THAM GIA KHÓA ĐÀO TẠO NÂNG CAO KỸ NĂNG QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
--	--

b. Mặt trong

[Ghi tên cơ quan/đơn vị được giao làm đầu mối tổ chức khóa đào tạo] ----- Ảnh 3x4 của học viên (Dấu nổi của cơ quan tổ chức đào tạo) Số:...../..... Cấp lần thứ:¹	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc ----- CHỨNG NHẬN THAM GIA KHÓA ĐÀO TẠO NÂNG CAO KỸ NĂNG QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP Giám đốc/Ghi tên cơ quan/đơn vị được giao làm đầu mối tổ chức khóa đào tạo] Chứng nhận: Ông (Bà): Sinh ngày:.....Tại..... Chức vụ:..... Đơn vị công tác:..... Đã hoàn thành khóa đào tạo: [Ghi rõ tên khóa đào tạo]..... Từ ngày.....đến ngày..... , ngày....tháng....năm 20.... GIÁM ĐỐC [Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu]
---	---

Ghi chú:

Kích thước Giấy chứng nhận khổ A5: 14,8cm x 21cm.

¹ Ghi rõ cấp chứng nhận lần thứ.... (Ví dụ: “Cấp lần thứ nhất”, “Cấp lần thứ hai”,....).

PHỤ LỤC 5 - Mẫu số 2

MẪU CHỨNG NHẬN THAM GIA KHÓA ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGUỒN NHÂN LỰC CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

a. Mặt ngoài

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

CHỨNG NHẬN
THAM GIA KHÓA ĐÀO TẠO KHÔI SỰ
DOANH NGHIỆP

b. Mặt trong

[Ghi tên cơ quan/đơn vị được giao làm đầu mối tổ chức khóa đào tạo]

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

CHỨNG NHẬN
THAM GIA KHÓA ĐÀO KHÔI SỰ
DOANH NGHIỆP

Giám đốc[Ghi tên cơ quan/đơn vị giao làm đầu mối tổ chức khóa đào tạo]

Anh 3x4
của học
viên
(Dấu nổi của
cơ quan tổ
chức đào tạo)

Số:/.....
(Cấp lần thứ:)¹

Chứng nhận: Ông (Bà):
Sinh ngày:..... Tại.....
Chức vụ:.....
Đơn vị công tác:.....
Đã hoàn thành khóa đào tạo: [Ghi rõ tên khóa đào tạo].....
Từ ngày..... đến ngày.....

....., ngày... tháng... năm 20...

GIÁM ĐỐC

[Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu]

Ghi chú

Kích thước Giấy chứng nhận khổ A5: 14,8cm x 21cm.

¹ Ghi rõ cấp chứng nhận lần thứ... (Ví dụ: “Cấp lần thứ nhất”, “Cấp lần thứ hai”,...).

PHỤ LỤC 6 – Mẫu số 1

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA NĂM 20... CỦA BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG/TỔ CHỨC HIỆP HỘI...

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31
tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)*

Các nội dung cơ bản của báo cáo:

1. Tình hình thực hiện trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa

- Phương thức thực hiện các khóa đào tạo
- Nội dung đào tạo
- Kết quả thực hiện (Chi tiết như bảng đính kèm)

2. Đánh giá/Nhận xét

- Thuận lợi
- Khó khăn, hạn chế

3. Đề xuất/Kiến nghị

TỔNG HỢP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DNNV NĂM 20... CỦA BỘ/TỈNH/THÀNH PHỐ/TỔ CHỨC HIỆP HỘI DN.....

(Kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện - Phụ lục 6 Mẫu số 1)

- I- Kế hoạch kinh phí NSNN được giao (bao gồm cả bổ sung nếu có trong năm): (nghìn đồng)
- II- Tổng kinh phí NSNN quyết toán (=số liệu cột tổng cộng 3.1+4.1):
 Tỷ lệ hoàn thành % (=II:I) %

Gồm:

A- KINH PHÍ TỜ CHỨC CÁC KHOÁ ĐÀO TẠO

TT	Diễn giải	Khoá đào tạo khởi sự DN	Khoá đào tạo quản trị DN	Tổng cộng	Ghi chú
a	b	c	d	e = c + d	f
1	Số khoá đào tạo (trong đó số khoá khởi sự DN chiếm ... %)				
2	Số học viên được đào tạo				
3	Tổng chi phí (= 3.1 + 3.2 + 3.3) từ các nguồn:				
3.1	Từ nguồn ngân sách nhà nước (=a+b)				
a	NSNN hỗ trợ tổ chức lớp học (tối đa không quá 50% chi phí 1 khoá học)				
b	NSNN hỗ trợ học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn				
3.2	Từ nguồn học phí thu của học viên				
3.3	Từ nguồn đóng góp, tài trợ huy động được				

B- CÁC HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP KHÁC

TT	Diễn giải	Điều tra, khảo sát	Xây dựng, biên soạn tài liệu (*)	Tổng cộng	Ghi chú
4	Tổng chi phí (= 4.1 + 4.2), từ các nguồn:				
4.1	Từ nguồn NSNN				
4.2	Từ nguồn đóng góp, tài trợ huy động được				

....., ngày tháng năm ..

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị đầu mối chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)

LĐ Bộ, ngành, UBND tỉnh/hiệp hội
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)

Ghi chú: (*) Chỉ áp dụng đối với Bộ KH&ĐT.

- Các tổ chức hiệp hội DN không phải thực hiện nội dung phần B.

PHỤ LỤC 6- Mẫu số 2

TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN KINH PHÍ TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DNNVV NĂM 20...

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05 /2011/TTLT-BKH-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)

TT	Bộ, ngành, địa phương, tổ chức hiệp hội DN	Tổ chức khoá đào tạo								Các hoạt động trợ giúp khác				Tổng cộng kinh phí NSNN hỗ trợ			Mức độ hoàn thành kế hoạch		Ghi chú
		Số khoá đào tạo		Số học viên	Tổng chi phí (nghìn đồng)	Phân chia nguồn				Tổng chi phí (nghìn đồng)	Phân chia nguồn			Số tiền (nghìn đồng)	Trong đó				
		Tổng số	Trong đó: KSDN chiếm %			NSTW	NSĐP	Nguồn thu học phí của học viên	Nguồn huy động tài trợ		NSTW	NSĐP	Nguồn huy động tài trợ		NSTW	NSĐP	Kế hoạch KP được giao	Tỷ lệ hoàn thành (%)	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>		<i>d</i>	<i>e=f+g +h+i</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>	<i>j=k+l +m</i>	<i>k</i>	<i>l</i>	<i>m</i>	<i>n=o+p</i>	<i>o=f+k</i>	<i>p=g+l</i>	<i>g</i>	<i>r=n.g</i>	<i>s</i>
A-	Các địa phương																		
1																			
2																			
...																			
B-	Các Bộ, ngành																		
1																			
2																			
...																			
C-	Các tổ chức, hiệp hội DN																		
1																			
2																			
...																			
Tổng cộng (A+B+C)																			

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo Cục Phát triển DN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)

....., ngày tháng năm
Lãnh đạo Bộ KH&ĐT
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu cơ quan)