

Phụ lục I

QUY TRÌNH NGHIỆM THU PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN LẬP BẢNG KÊ CƠ SỞ SẢN XUẤT KINH DOANH CÁ THỂ (PHIẾU 6/CT-BK) TRONG TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Công văn số /CTK-ĐTTK ngày / /2025)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Khái niệm

Nghiệm thu Phiếu thu thập thông tin lập bảng kê cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể (Phiếu 6/CT-BK) trong Tổng điều tra kinh tế năm 2026 là hoạt động kiểm tra, giao, nhận về số lượng và đánh giá về chất lượng phiếu của Tổng điều tra kinh tế năm 2026 (TĐTKT 2026) cấp trên đối với cấp dưới theo quy trình thống nhất. Hoàn thành tốt các công việc của giai đoạn này là cơ sở quan trọng cho giai đoạn thu thập thông tin chính thức của TĐTKT 2026 theo quy định của phương án.

2. Mục đích, ý nghĩa

Nghiệm thu Phiếu 6/CT-BK trong TĐTKT 2026 nhằm các mục đích sau:

- Đánh giá công tác tổ chức triển khai thu thập thông tin Phiếu 6/CT-BK trong TĐTKT 2026 của các cấp.
- Xác nhận đúng, đủ số lượng phiếu điều tra, đảm bảo không trùng, sót đơn vị điều tra, làm căn cứ cho việc thu thập thông tin chính thức và thực hiện thanh, quyết toán kinh phí TĐTKT 2026.
- Bảo đảm chất lượng thông tin thu thập thông qua việc kiểm tra phiếu điều tra để phát hiện những sai sót, kịp thời khắc phục, bổ sung, hoàn thiện trước khi tiến hành điều tra chính thức của TĐTKT 2026.

3. Yêu cầu

3.1. Trước khi nghiệm thu

- Cấp nghiệm thu thông báo với cấp được nghiệm thu về thời gian, địa điểm và tài liệu cần chuẩn bị để thực hiện công tác nghiệm thu.
- Cấp được nghiệm thu cần chuẩn bị đầy đủ các tài liệu theo yêu cầu, chuẩn bị các điều kiện cần thiết khắc phục vụ thực hiện công tác nghiệm thu.

3.2. Trong quá trình nghiệm thu

- Cấp nghiệm thu phải nêu rõ những sai sót và biện pháp khắc phục trong biên bản nghiệm thu (nếu có).
- Cấp được nghiệm thu cần tiếp thu ý kiến của cấp trên, hoàn thiện phiếu và các tài liệu liên quan theo ý kiến của cấp trên.

3.3. Sau khi nghiệm thu

- Cấp được nghiệm thu tiếp tục hoàn thiện dữ liệu điều tra và sửa chữa những sai sót phát sinh trong quá trình nghiệm thu, đồng thời có trách nhiệm bàn giao các tài liệu đã đáp ứng về nội dung, số lượng và chất lượng cho cấp trên.

- Cấp nghiệm thu cần lưu trữ và bảo quản tài liệu theo đúng quy định phục vụ cho công tác nghiệm thu cho cấp trên.

4. Phân công nghiệm thu

Công tác nghiệm thu, bàn giao tài liệu được tiến hành theo 03 cấp:

- Nghiệm thu cấp xã: Cấp xã nghiệm thu Phiếu 6/CT-BK với các điều tra viên (ĐTV).

- Nghiệm thu cấp tỉnh: Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Thống kê tỉnh) nghiệm thu Phiếu 6/CT-BK với cấp xã.

- Nghiệm thu cấp trung ương: Cục Thống kê nghiệm thu Phiếu 6/CT-BK với Thống kê tỉnh.

II. NỘI DUNG NGHIỆM THU VÀ TÀI LIỆU BÀN GIAO

1. Nội dung nghiệm thu

1.1. Nghiệm thu cấp xã

- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu: Xã/phường/đặc khu.

- Đối tượng nghiệm thu: Toàn bộ phiếu điều tra do các ĐTV thực hiện thu thập thông tin Phiếu 6/CT-BK.

- Nội dung nghiệm thu: Kiểm tra số lượng và chất lượng Phiếu 6/CT-BK trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.

- Mẫu biên bản nghiệm thu được quy định theo Mẫu biên bản số 1 tại Phụ lục II hoặc do Cấp xã quy định phù hợp theo nhu cầu và thủ tục tài chính ở địa phương đảm bảo thể hiện được đầy đủ số lượng và chất lượng của phiếu điều tra được nghiệm thu.

1.2. Nghiệm thu cấp tỉnh

- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu: Thống kê tỉnh.

- Đối tượng nghiệm thu: Nghiệm thu Phiếu 6/CT-BK đã được xã/phường/đặc khu nghiệm thu.

- Nội dung và tài liệu nghiệm thu:

(1) Kiểm tra số lượng và chất lượng phiếu điều tra trên trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.

(2) Kiểm tra Biên bản nghiệm thu của xã/phường/đặc khu với ĐTV (Mẫu Biên bản nghiệm thu số 1 tại Phụ lục II).

Mẫu biên bản nghiệm thu: Được quy định theo Mẫu biên bản số 2 tại Phụ lục II hoặc do Thống kê tỉnh quy định phù hợp theo nhu cầu và thủ tục tài chính ở địa phương đảm bảo thể hiện được đầy đủ số lượng và chất lượng của phiếu điều tra được nghiệm thu.

1.3. Nghiệm thu cấp trung ương

- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu: Cục Thống kê.
- Đối tượng nghiệm thu: Nghiệm thu Phiếu 6/CT-BK đã được Thống kê tỉnh nghiệm thu.
- Nội dung và tài liệu nghiệm thu: Kiểm tra số lượng và chất lượng phiếu điều tra trên trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.
- Mẫu biên bản nghiệm thu: Được quy định theo Mẫu biên bản số 3 tại Phụ lục II.

2. Tài liệu bàn giao

- Báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức triển khai Phiếu 6/CT-BK tại địa phương;
- Biên bản nghiệm thu của cấp được nghiệm thu đối với cấp dưới.

III. TỔ CHỨC NGHIỆM THU

Các cấp thực hiện tổ chức nghiệm thu theo các nội dung sau:

1. Tổ chức nghiệm thu

- Cấp nghiệm thu cần nắm vững quy trình và nội dung công tác nghiệm thu;
- Cấp được nghiệm thu chuẩn bị các tài liệu, dữ liệu Phiếu 6/CT-BK và phối hợp với cấp nghiệm thu trong quá trình thực hiện nghiệm thu.

2. Trình tự tiến hành nghiệm thu

- Thực hiện kiểm tra số lượng Phiếu 6/CT-BK.
- Kiểm tra chất lượng phiếu điều tra: Kiểm tra thông tin của từng phiếu trên dữ liệu điều tra, cụ thể:
 - + Xã/phường/đặc khu nghiệm thu số lượng và chất lượng toàn bộ Phiếu 6/CT-BK do ĐTV thực hiện.
 - + Thống kê tỉnh nghiệm thu số lượng và chất lượng toàn bộ Phiếu 6/CT-BK do xã/phường/đặc khu thực hiện.
 - + Cục Thống kê nghiệm thu số lượng và chất lượng toàn bộ Phiếu 6/CT-BK do Thống kê tỉnh thực hiện.
- Công bố kết luận và ký Biên bản nghiệm thu.

- Biên bản nghiệm thu được lập thành 04 bản, 02 bản giao cho cấp nghiệm thu cấp trên, 02 bản giao cho cấp được nghiệm thu.

3. Bàn giao tài liệu

- Sau khi tiến hành nghiệm thu, cấp nghiệm thu và cấp được nghiệm thu thống nhất nội dung các tài liệu bàn giao (theo mục 2, phần II tại Hướng dẫn này) và ký biên bản bàn giao tài liệu theo mẫu tại Phụ lục III. Biên bản bàn giao được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

- Trong trường hợp các tài liệu bàn giao phải sửa chữa, cấp được nghiệm thu hoàn chỉnh và gửi về cấp nghiệm thu trong thời gian không quá 05 ngày làm việc sau khi nghiệm thu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Nghiệm thu cấp xã: Hoàn thành nghiệm thu sau 03 ngày kể từ khi kết thúc thời gian lập bảng kê.

- Nghiệm thu cấp tỉnh: Hoàn thành nghiệm thu sau 05 ngày kể từ khi kết thúc thời gian lập bảng kê.

- Nghiệm thu cấp trung ương: Thực hiện trong vòng 07 ngày kể từ khi kết thúc giai đoạn lập bảng kê.