

Phụ lục I
QUY TRÌNH NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO TÀI LIỆU
TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2026

*(Ban hành kèm theo Công văn số /TTT-CTK ngày / /2026
của Tổ thường trực Tổng điều tra kinh tế năm 2026)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Khái niệm

Nghiệm thu, bàn giao tài liệu trong Tổng điều tra kinh tế năm 2026 (viết gọn là TĐTKT 2026) là hoạt động kiểm tra, giao, nhận về số lượng và đánh giá về chất lượng các loại phiếu, tài liệu của Ban Chỉ đạo Tổng điều tra (viết gọn là BCD) cấp trên đối với BCD 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 xử lý, tổng hợp số liệu chính thức của Tổng điều tra theo quy định của phương án.

2. Mục đích

Nghiệm thu và bàn giao tài liệu Tổng điều tra nhằm mục đích sau:

- Đánh giá công tác tổ chức triển khai thu thập thông tin trong TĐTKT 2026 của BCD các cấp;
- Xác nhận đúng, đủ số lượng từng loại phiếu điều tra, đảm bảo không trùng, sót đơn vị điều tra, làm căn cứ cho việc thanh, quyết toán kinh phí Tổng điều tra;
- 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 tổng hợp chung kết quả TĐTKT 2026.

3. Yêu cầu

3.1. Trước khi nghiệm thu

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

3.2. Trong quá trình nghiệm thu

- BCD cấp nghiệm thu phải nêu rõ những sai sót và biện pháp khắc phục, cũng như phải đánh giá khách quan, trung thực, đầy đủ, sát với thực tế và chịu trách nhiệm về những đánh giá trong biên bản nghiệm thu;
- BCD cấp được nghiệm thu cần tiếp thu ý kiến của BCD cấp trên, hoàn thiện phiếu điều tra và các tài liệu liên quan theo ý kiến của BCD cấp trên.

3.3. Sau khi nghiệm thu

- BCD cấp được nghiệm thu tiếp tục hoàn thiện dữ liệu điều tra và sửa chữa những sai sót được phát hiện trong quá trình nghiệm thu của BCD cấp trên, đồng

thời có trách nhiệm bàn giao cho BCD cấp trên đầy đủ tài liệu đã hoàn thiện về nội dung, số lượng và chất lượng theo yêu cầu;

- BCD cấp nghiệm thu thực hiện lưu trữ và bảo quản tài liệu theo đúng quy định phục vụ cho công tác nghiệm thu cho BCD 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: BCD cấp xã nghiệm thu phiếu của Điều tra viên;

- Nghiệm thu cấp tỉnh: BCD cấp tỉnh nghiệm thu phiếu điều tra thuộc BCD cấp xã và Phiếu doanh nghiệp; đơn vị sự nghiệp ngoài công lập; hội, hiệp hội; tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cấp giấy phép hoạt động tại Việt Nam; Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghiệm thu cấp Trung ương: BCD trung ương nghiệm thu phiếu điều tra của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Ban Chỉ đạo Bộ Quốc phòng.

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:** BCD cấp xã.

- **Đối tượng nghiệm thu:** Các loại phiếu điều tra bao gồm phiếu: Phiếu 7/CT-TB; Phiếu 7.1/CT-CN; Phiếu 7.2/CT-VT; Phiếu 7.3/CT-LT; Phiếu 7.4/CT-TM; Phiếu 7.5/CT-MAU; Phiếu 7.6/CT-VT-MAU; Phiếu 7.7/CT-LT-MAU; Phiếu 8/THT; Phiếu 9/TG.

- **Nội dung nghiệm thu:**

+ Nghiệm thu số lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ số lượng điều tra của ĐTV trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026

+ Nghiệm thu chất lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ các chỉ tiêu của phiếu điều tra trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.

- **Tài liệu nghiệm thu**

Biên bản nghiệm thu được quy định theo Mẫu biên bản số 1 tại Phụ lục II hoặc do BCD 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:** BCD cấp tỉnh.

- **Đối tượng nghiệm thu:**

+ Nghiệm thu các loại phiếu điều tra đã được BCD cấp xã nghiệm thu bao gồm phiếu: Phiếu 7/CT-TB; Phiếu 7.1/CT-CN; Phiếu 7.2/CT-VT; Phiếu 7.3/CT-LT; Phiếu 7.4/CT-TM; Phiếu 7.5/CT-MAU; Phiếu 7.6/CT-VT-MAU; Phiếu 7.7/CT-LT-MAU; Phiếu 8/THT; Phiếu 9/TG;

+ Nghiệm thu phiếu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp ngoài công lập; Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam; hội, hiệp hội; tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cấp giấy phép hoạt động tại Việt Nam do ĐTV thực hiện gồm: Phiếu 1/DN-TB; Phiếu 1.17/DN – XNKDV; Các phiếu chuyên ngành đi kèm Phiếu 1/DN-TB; Phiếu 2/DN-NN; Phiếu 3/SN; Phiếu 4/HH.

- Nội dung nghiệm thu:

+ Đối với phiếu cá thể; phiếu tổ hợp tác; phiếu tôn giáo, tín ngưỡng

- Nghiệm thu số lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ số lượng phiếu điều tra đã được BCD cấp xã nghiệm thu cho Điều tra viên trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.

- Nghiệm thu chất lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ các chỉ tiêu của phiếu điều tra đã được BCD cấp xã nghiệm thu cho Điều tra viên trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.

+ Đối với phiếu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp ngoài công lập; Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam; hội, hiệp hội; tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cấp giấy phép hoạt động tại Việt Nam: Kiểm tra số lượng và chất lượng phiếu điều tra trên trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.

+ Kiểm tra công tác triển khai TĐT của BCD cấp xã:

Báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức, triển khai TĐTKT 2026 của BCD cấp xã, gồm các nội dung dưới đây:

- + Công tác thành lập BCD cấp xã;
- + Công tác tuyên truyền: nêu các hình thức tuyên truyền từng giai đoạn;
- + Công tác tập huấn: nêu số lượng các lớp và tổng số người tham dự;
- + Công tác tuyển chọn và số lượng điều tra viên: Nêu thông tin chi tiết về số lượng điều tra viên (định mức, thực tế), chênh lệch giữa định mức và thực tế (nếu từ 15% trở lên cần giải thích lý do chênh lệch);
- + Công tác triển khai điều tra: Số lượng thu được các loại phiếu so với kết quả rà soát, lập danh sách và giải thích chênh lệch (nếu có).

- Tài liệu nghiệm thu:

Đối với phiếu doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp ngoài công lập; Chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam; hội, hiệp hội; tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cấp giấy phép hoạt động tại Việt Nam do ĐTV cấp tỉnh thực hiện: Biên bản nghiệm thu được quy định theo Mẫu biên bản số 2 tại Phụ lục II hoặc do BCD cấp 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.

Đối với BCD cấp xã: Biên bản nghiệm thu được quy định theo Mẫu biên bản số 3 tại Phụ lục II

1.3. Nghiệm thu cấp trung ương

- **Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu:** BCD trung ương.

- **Đối tượng nghiệm thu:** Nghiệm thu toàn bộ các loại phiếu điều tra đã được BCD cấp tỉnh nghiệm thu.

- **Nội dung nghiệm thu:**

(1) Báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức, triển khai TĐTKT 2026 của BCD cấp tỉnh, gồm các nội dung dưới đây:

+ Công tác thành lập BCD, Tổ thường trực: Nêu quá trình và thời gian thành lập BCD, Tổ thường trực các cấp;

+ Công tác tuyên truyền: Nêu các hình thức tuyên truyền từng giai đoạn;

+ Công tác tập huấn: Nêu số lượng các lớp và tổng số người tham dự các cấp;

+ Công tác tuyển chọn và số lượng điều tra viên: Nêu thông tin chi tiết về số lượng điều tra viên (định mức, thực tế), chênh lệch giữa định mức và thực tế (nếu từ 15% trở lên cần giải thích lý do chênh lệch);

+ Công tác triển khai điều tra: Số lượng thu được các loại phiếu so với kết quả rà soát, lập danh sách và giải thích chênh lệch (nếu có).

(2) Nghiệm thu số lượng và chất lượng các loại phiếu điều tra:

+ Nghiệm thu số lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ số lượng phiếu điều tra trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026;

+ Nghiệm thu chất lượng phiếu: Nghiệm thu toàn bộ các chỉ tiêu của phiếu điều tra trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTKT 2026.

(3) Kiểm tra Biên bản nghiệm thu của BCD cấp tỉnh với BCD cấp xã (Mẫu Biên bản nghiệm số 3 tại Phụ lục II).

- **Tài liệu nghiệm thu:**

- Biên bản nghiệm thu được lập theo quy định tại Mẫu biên bản số 4 tại Phụ lục II.

2. Tài liệu bàn giao

- Báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức triển khai Tổng điều tra;

- Biên bản nghiệm thu của BCD cấp được nghiệm thu đối với BCD cấp dưới.

III. TỔ CHỨC NGHIỆM THU

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

1. Tổ chức nghiệm thu

- BCD cấp nghiệm thu thành lập đoàn nghiệm thu: Gồm Trưởng đoàn và các thành viên để tiến hành nghiệm thu tài liệu của BCD cấp dưới/ĐTV. Đoàn nghiệm thu cần nắm vững quy trình và nội dung công tác nghiệm thu;

- BCD cấp được nghiệm thu cử một tổ nghiệm thu gồm Tổ trưởng (là thành viên BCD/Tổ Thường trực) và các thành viên có nhiệm vụ chuẩn bị các tài liệu, dữ liệu TĐTKT 2026 và phối hợp với đoàn nghiệm thu trong quá trình nghiệm thu;

- Công tác nghiệm thu phải được tiến hành nghiêm túc, đầy đủ, trung thực, đúng quy trình, qua đó đánh giá, xếp loại đúng kết quả Tổng điều tra của các cấp;

- BCD cấp xã tiến hành nghiệm thu trực tiếp đối với ĐTV. BCD cấp trung ương, BCD cấp tỉnh tiến hành nghiệm thu trực tiếp hoặc trực tuyến tùy thuộc vào tình hình thực tế đảm bảo chất lượng và đánh giá đúng kết quả nghiệm thu.

2. Trình tự tiến hành nghiệm thu

Công tác nghiệm thu BCD các cấp được tiến hành theo trình tự sau:

(1) Giới thiệu mục đích, nội dung nghiệm thu và phân công nội dung công việc cho các thành viên trong đoàn, cử thư ký ghi biên bản nghiệm thu;

(2) BCD cấp được nghiệm thu báo cáo tóm tắt tình hình triển khai Tổng điều tra, giải thích các nội dung, số liệu, chênh lệch (nếu có).

(3) Triển khai nghiệm thu:

- Thực hiện kiểm tra số lượng các loại phiếu điều tra, so sánh với kết quả lập danh sách thực tế;

- Kiểm tra chất lượng các loại phiếu điều tra: Kiểm tra thông tin của từng phiếu trên dữ liệu điều tra; Kiểm tra logic của kết quả tổng hợp nhanh. Cụ thể:

+ BCD cấp xã nghiệm thu chất lượng toàn bộ phiếu điều tra cá thể; phiếu tổ hợp tác; phiếu tôn giáo, tín ngưỡng;

+ BCD cấp tỉnh nghiệm thu chất lượng các phiếu điều tra đã được BCD cấp xã nghiệm thu: Phiếu 1/DN-TB; Phiếu 2/DN-NN; Phiếu 3/SN; Phiếu 4/HH; Phiếu 8/THT; Phiếu 9/TG tối thiểu 20 phiếu; Phiếu 7/CT-TB tối thiểu 250 phiếu; Phiếu 7.5/CT-MAU tối thiểu 20 phiếu.

Lưu ý: Các xã có số lượng phiếu dưới tối thiểu thì nghiệm thu toàn bộ.

+ BCD trung ương nghiệm thu ngẫu nhiên:

- Phiếu 1/DN-TB: Tối thiểu 200 phiếu cùng các phiếu chuyên ngành đi kèm;

- Phiếu 2/DN-NN, Phiếu 4/HH, Phiếu 8/THT, Phiếu 9/TG: Tối thiểu 30 phiếu mỗi loại;

- Phiếu 3/SN: Tối thiểu 50 phiếu;

- Phiếu 7/CT-TB: Tối thiểu 300 phiếu cùng các phiếu chuyên ngành đi kèm

- Phiếu 7.5/CT-MAU: Tối thiểu 50 phiếu cùng các phiếu chuyên đi kèm.

Lưu ý: Các tỉnh có số lượng phiếu dưới tối thiểu thì nghiệm thu toàn bộ.

- Đoàn nghiệm thu họp riêng để tổng hợp kết quả kiểm tra, nhận xét, lập Biên bản nghiệm thu (theo Mẫu Biên bản nghiệm thu tương ứng được quy định tại Phụ lục II);

- Công bố kết luận của đoàn nghiệm thu;

- BCD cấp được nghiệm thu có ý kiến về kết luận của đoàn nghiệm thu;

- Ký Biên bản nghiệm thu;

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

3. Bàn giao tài liệu

- Sau khi tiến hành nghiệm thu, đoàn nghiệm thu và BCD 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 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, BCD cấp được nghiệm thu hoàn chỉnh và gửi về BCD nghiệm thu trong thời gian không quá 05 ngày làm việc sau khi nghiệm thu.

IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIỆM THU

Kết quả Tổng điều tra được đánh giá toàn diện trên cơ sở báo cáo của BCD cấp được nghiệm thu về quá trình tổ chức triển khai, việc chấp hành các định mức, quy trình, kết quả kiểm tra số lượng, chất lượng các loại phiếu điều tra, biểu tổng hợp nhanh, các biên bản nghiệm thu, trong đó chất lượng các loại phiếu điều tra là tiêu thức đánh giá quan trọng.

1. Nghiệm thu các cấp với ĐTV

Kết quả nghiệm thu BCD cấp xã/BCD cấp tỉnh với ĐTV phụ trách được đánh giá dựa theo 02 nội dung:

(1) Tỷ lệ thu phiếu

$$\text{Tỷ lệ thu phiếu} = \frac{\text{Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành}}{\text{Số lượng phiếu được phân công}} \times 100\%$$

(2) Tỷ lệ phiếu có sai sót (số phiếu có sai sót so với tổng số phiếu đã xác nhận hoàn thành điều tra).

$$\text{Tỷ lệ phiếu có sai sót} = \frac{\text{Số lượng phiếu có sai sót}}{\text{Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành}} \times 100\%$$

Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành: Là số lượng phiếu ĐTV đã thu thập và đã được đồng bộ lên hệ thống đối với phiếu CAPI và đã được ĐTV xác nhận hoàn thành đối với phiếu Webform.

Số lượng phiếu được phân công: Là số lượng phiếu được giao thu thập thông tin bao gồm số lượng cơ sở theo bảng kê và số lượng cơ sở bổ sung trong quá trình điều tra.

Số lượng phiếu có sai sót: Là số lượng phiếu còn sai sót theo tiêu chí lỗi được ban hành kèm hướng dẫn.

Đánh giá kết quả nghiệm thu đối với ĐTV:

Kết quả nghiệm thu đối với ĐTV theo tiêu chí (1) và (2) với 02 mức như sau:

- Đạt yêu cầu: Tỷ lệ thu phiếu $\geq 95\%$ và Tỷ lệ phiếu có sai sót = 0;

- Không đạt yêu cầu: Tỷ lệ thu phiếu $< 95\%$ hoặc Tỷ lệ phiếu có sai sót > 0 .

2. Nghiệm thu giữa BCD các cấp

Đánh giá kết quả thực hiện TĐTKT các cấp theo 03 tiêu chí

a. Tiêu chí (1): Đánh giá công tác chỉ đạo (Chỉ áp dụng cho BCD Trung ương nghiệm thu cấp tỉnh)

- Đạt loại giỏi khi đồng thời đạt các tiêu chí sau:

- (1) Thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh trước ngày 10/01/2026;
- (2) Ban hành đầy đủ các công văn, hướng dẫn và kế hoạch thực hiện theo quy định của phương án;
- (3) Ban hành công văn hướng dẫn hoặc có hướng dẫn chậm nhất sau 02 ngày khi có hướng dẫn của BCD cấp trên trực tiếp (bao gồm văn bản triển khai kế hoạch điều chỉnh);
- (4) Hoàn thành thu thập thông tin đúng thời gian quy định.

- Đạt loại khá khi đồng thời đạt các tiêu chí sau:

- (1) Thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh sau ngày 10/01/2026 và trước ngày 20/01/2026;
- (2) Ban hành đầy đủ các công văn, hướng dẫn và kế hoạch thực hiện theo quy định của phương án;
- (3) Ban hành công văn hướng dẫn hoặc có hướng dẫn sau 03 đến 05 ngày khi có hướng dẫn của BCD cấp trên trực tiếp (bao gồm văn bản triển khai kế hoạch điều chỉnh);
- (4) Hoàn thành thu thập thông tin đúng thời gian quy định.

- Đạt yêu cầu khi đồng thời đạt các tiêu chí sau:

- (1) Thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh sau ngày 20/01/2026;
- (2) Ban hành đầy đủ các công văn, hướng dẫn và kế hoạch thực hiện theo quy định của phương án;
- (3) Ban hành công văn hướng dẫn hoặc có hướng dẫn sau 06 đến 08 ngày khi có hướng dẫn của BCD cấp trên trực tiếp (bao gồm văn bản triển khai kế hoạch điều chỉnh);
- (4) Hoàn thành thu thập thông tin chậm từ 01 đến 07 ngày so với thời gian quy định.

- Không đạt yêu cầu khi có 01 trong các tiêu chí sau:

- (1) Không thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh;
- (2) Không ban hành đầy đủ các công văn, hướng dẫn và kế hoạch thực hiện theo quy định của phương án;
- (3) Ban hành công văn hướng dẫn sau 07 ngày hoặc không ban hành công văn hướng dẫn khi có hướng dẫn của BCD cấp trên trực tiếp;
- (4) Hoàn thành thu thập thông tin sau 07 ngày so với thời gian quy định.

b. Đánh giá chất lượng từng loại phiếu điều tra

Kết quả nghiệm thu từng loại phiếu điều tra dựa trên mức độ thực hiện 02 tiêu chí:

Tiêu chí (2): Tỷ lệ thu phiếu:

$$\text{Tiêu chí (2)} = \frac{\text{Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành}}{\text{Số lượng phiếu được phân công}} \times 100\%$$

Lưu ý: Số lượng phiếu không bao gồm cơ sở sản xuất kinh doanh trực tuyến bổ sung sau giai đoạn lập bảng kê

Tiêu chí (3): Tỷ lệ lỗi của phiếu điều tra

$$\text{Tiêu chí (3)} = \frac{\text{Số lượng lỗi sai sót}}{\text{Tổng số câu hỏi trong phiếu được kiểm tra}} \times 100\%$$

Số lượng lỗi sai sót: là số lượng lỗi logic và lỗi quy định của phiếu được kiểm tra quy định trong tiêu chí lỗi ban hành kèm theo hướng dẫn.

Tổng số câu hỏi trong phiếu được kiểm tra: tính bằng số phiếu kiểm tra nhân với số câu hỏi trên phiếu (số câu hỏi trên từng phiếu được gửi kèm hướng dẫn)

Đánh giá tiêu chí (2):

Tiêu chí (2): Tỷ lệ thu phiếu	Tỷ lệ doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp (%)	Tỷ lệ các phiếu còn lại (%)
Giỏi	Từ 95% trở lên	Từ 99% trở lên
Khá	Từ 90% đến dưới 95%	Từ 95% đến dưới 99%
Đạt yêu cầu	Từ 85% đến dưới 90%	Từ 90% đến dưới 95%
Không đạt yêu cầu	Dưới 85%	Dưới 90%

Đánh giá tiêu chí (3)

Tiêu chí (3): Tỷ lệ lỗi của phiếu điều tra	Tỷ lệ (%)
Giỏi	Từ 2% trở xuống
Khá	Trên 2% đến 4%
Đạt yêu cầu	Trên 4% đến 6%
Không đạt yêu cầu	Trên 6%

Kết quả xếp loại chất lượng từng loại phiếu điều tra theo tiêu chí (2) và (3) được tính theo bảng sau:

Xếp loại tiêu chí (2) và (3)		Tiêu chí (2)			
		95% trở lên	Từ 90% đến dưới 95%	Từ 85% đến dưới 90%	Dưới 85%
Tiêu chí (3)	Từ 2% trở xuống	Giỏi	Khá	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	Trên 2% đến 4%	Khá	Khá	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	Trên 4% đến 6%	Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	Trên 6%	Không đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu

c. Đánh giá chất lượng công tác lập bảng kê

Đánh giá chất lượng giữa công tác lập bảng kê với kết quả thu thập thông tin cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể phi nông, lâm nghiệp và thủy sản (cơ sở SXKD cá thể)

Tiêu chí (4): Chênh lệch giữa số lượng lập bảng kê với kết quả thu thập thông tin của cơ sở SXKD cá thể.

$$\text{Tiêu chí (4)} = \frac{\text{Số lượng cơ sở hoàn thành thu thập thông tin}}{\text{Số lượng cơ sở lập bảng kê đã nghiệm thu}} \times 100-100$$

Số lượng cơ sở hoàn thành thu thập thông tin: Là số lượng cơ sở có tình trạng hoạt động 1, 2, 3, 4, 5 trong biểu tiến độ điều tra (không bao gồm cơ sở kinh doanh trực tuyến được bổ sung sau giai đoạn lập bảng kê).

Đánh giá tiêu chí (4):

Tiêu chí (4)	Chênh lệch (giá trị tuyệt đối)
Giỏi	Từ 2 trở xuống
Khá	Trên 2 đến 4
Đạt yêu cầu	Trên 4

d. Đánh giá xếp loại chung kết quả thực hiện TĐTKT 2026:

- Đạt loại giỏi:

- + Tiêu chí (1) đạt loại khá trở lên;
- + Chất lượng phiếu doanh nghiệp và phiếu cơ sở SXKD cá thể đạt loại giỏi, các loại phiếu còn lại đạt loại khá trở lên;
- + Tiêu chí (4) đạt loại khá trở lên.

- Đạt loại khá:

- + Tiêu chí (1) đạt loại khá trở lên;
- + Chất lượng phiếu doanh nghiệp và phiếu cơ sở SXKD cá thể đạt loại khá trở lên, các loại phiếu còn lại đạt yêu cầu trở lên;
- + Tiêu chí (4) đạt loại khá trở lên.

- Đạt yêu cầu:

- + Tiêu chí (1), tiêu chí (4) đạt yêu cầu trở lên;
- + Chất lượng các loại phiếu điều tra đạt yêu cầu trở lên.

- Không đạt yêu cầu: Có 01 trong các tiêu chí không đạt yêu cầu.

Trong trường hợp một loại phiếu nào đó không đạt yêu cầu, đoàn nghiệm thu yêu cầu BCD cấp được nghiệm thu tổ chức sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện phiếu để tiến hành nghiệm thu lại loại phiếu đó trong thời gian 07 ngày làm việc để đảm bảo tiến độ công việc theo quy định trong phương án.

Kết luận chung được đoàn nghiệm thu ghi vào biên bản nghiệm thu.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Nghiệm thu cấp xã: Hoàn thành trước ngày 30/4/2026.
- Nghiệm thu cấp tỉnh: Thời gian nghiệm thu cho mỗi đơn vị ở cấp này từ 01 đến 05 ngày, tùy thuộc vào số lượng đơn vị điều tra và chất lượng phiếu điều tra tại địa phương. Toàn bộ công tác nghiệm thu cấp tỉnh hoàn thành trước ngày 30/5/2026; trước ngày 10/6/2026 đối với TP. Hà Nội và TP. Hồ Chí Minh.
- Nghiệm thu cấp trung ương: Thời gian nghiệm thu cho mỗi đơn vị ở cấp này từ 02 đến 05 ngày, tùy thuộc vào số lượng đơn vị điều tra và chất lượng phiếu điều tra ở địa phương. Toàn bộ công tác nghiệm thu cấp trung ương phải hoàn thành trước ngày 30/10/2026.