

**Phụ lục I**  
**BIỂU MẪU BÁO CÁO THỐNG KÊ THU THẬP HỆ THỐNG CHỈ TIÊU**  
**THỐNG KÊ CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, CẤP XÃ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)*

**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Mục đích**

Biểu mẫu báo cáo thống kê thu thập thông tin thuộc Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã nhằm đáp ứng yêu cầu biên soạn Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã theo Quyết định số 05/2023/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

**2. Phạm vi thống kê**

a) Số liệu báo cáo tổng hợp trong Hệ thống biểu mẫu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các sở, ngành, đơn vị cấp tỉnh; các phòng, ban, đơn vị cấp huyện và UBND cấp huyện, cấp xã về lĩnh vực chuyên môn được giao.

b) Các sở, ngành, đơn vị cấp tỉnh; các phòng, ban, đơn vị cấp huyện và UBND cấp huyện, cấp xã được giao quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, tổng hợp thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực của đơn vị mình, bao gồm thông tin thống kê của các đơn vị trực thuộc sở, ngành, đơn vị cấp tỉnh; các phòng, ban, đơn vị cấp huyện và UBND cấp huyện, cấp xã thuộc quyền quản lý của địa phương.

**3. Đơn vị báo cáo**

Đơn vị báo cáo được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của từng biểu mẫu thống kê. Bộ phận thống kê trực thuộc sở, ngành, đơn vị cấp tỉnh; các phòng, ban, đơn vị cấp huyện và UBND cấp huyện, cấp xã tổng hợp số liệu thuộc lĩnh vực do đơn vị mình đã được giao quản lý.

**4. Đơn vị nhận báo cáo**

Đơn vị nhận báo cáo là Cục Thống kê tỉnh, Chi cục Thống kê cấp huyện được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của từng biểu mẫu thống kê, dưới dòng đơn vị báo cáo.

*Lưu ý: Một số biểu mẫu thống kê thu thập Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp huyện nguồn số liệu từ biểu mẫu báo cáo thống kê cấp tỉnh; cấp xã nguồn số liệu từ biểu mẫu báo cáo thống kê cấp huyện.*

## 5. Ký hiệu biểu

Ký hiệu biểu gồm hai phần: phần số và phần chữ; phần số được đánh số tự nhiên 001, 002, 003,...; phần chữ được ghi chữ in viết tắt phù hợp với từng ngành hoặc lĩnh vực và kỳ báo cáo (Năm - N; Quý - Q; Tháng - T; Hồn hợp - H); lấy chữ T (Báo cáo sở, ban, ngành và các đơn vị tương đương) thể hiện cho hệ biểu báo cáo thống kê thu thập Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh (theo mã chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh); lấy chữ H (Báo cáo huyện và các đơn vị tương đương) thể hiện cho Hệ thống biểu mẫu báo cáo thống kê áp dụng đối với các phòng, ban, đơn vị (theo mã chỉ tiêu thống kê cấp huyện); lấy chữ X thể hiện cho Hệ thống biểu mẫu báo cáo thống kê áp dụng đối với UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn huyện, thành phố.

Ví dụ 1: Báo cáo thống kê tổng hợp 2 năm của Sở Công Thương được ký hiệu như sau: Biểu số 001.2N/T0903-CT “Năng lực sản xuất một số sản phẩm công nghiệp” (001 là số thứ tự biểu do Sở Công Thương chủ trì thực hiện; 2N là chu kỳ báo cáo 2 năm; T0903 là chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh do Sở Công Thương chủ trì thực hiện; CT là Sở Công Thương chủ trì thực hiện biểu mẫu này).

*Lưu ý: Một chỉ tiêu thống kê có thể thu thập thông tin từ nhiều biểu quy ước ký hiệu biểu bổ sung số thứ tự theo số tự nhiên 1, 2, 3... sau dấu (.) mã chỉ tiêu, ví dụ: Biểu 001.N/T0101.1-TNMT; một biểu thu thập nhiều chỉ tiêu quy ước ký hiệu biểu bổ sung 2 số ký hiệu sau của mã chỉ tiêu sau dấu (-) mã chỉ tiêu, ví dụ: Biểu 001.N/T1501-02-03-04-05-GDDT.*

## 6. Kỳ báo cáo

Kỳ báo cáo thống kê là khoảng thời gian nhất định quy định đối tượng báo cáo thống kê phải thể hiện kết quả hoạt động bằng số liệu theo các tiêu chí thống kê trong biểu mẫu báo cáo thống kê. Kỳ báo cáo được ghi ở phần giữa của từng biểu mẫu thống kê (sau tên biểu báo cáo). Kỳ báo cáo thống kê được tính theo ngày dương lịch và được quy định cụ thể của từng biểu mẫu báo cáo thống kê, bao gồm:

- a) Báo cáo thống kê tháng.
- b) Báo cáo thống kê quý.
- c) Báo cáo thống kê 6 tháng.
- d) Báo cáo thống kê 9 tháng.
- đ) Báo cáo thống kê năm.

e) Báo cáo thống kê đột xuất trong trường hợp khi có sự vật, hiện tượng đột xuất xảy ra: Thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn và các hiện tượng đột xuất khác. Ngoài ra còn có kỳ báo cáo khác nhau đã ghi cụ thể ở biểu mẫu báo cáo.

### **7. Thời hạn nhận báo cáo**

Thời hạn nhận báo cáo được ghi cụ thể tại góc trên bên trái của từng biểu mẫu thống kê.

Ví dụ: Ngày 28 tháng 3 năm sau năm báo cáo. Số liệu báo cáo là số liệu chính thức thực hiện của năm trước.

Ngoài ra, tùy thuộc vào các lĩnh vực khác nhau có thời hạn nhận báo cáo khác nhau đã ghi cụ thể ở dòng ngày nhận báo cáo.

### **8. Phân ngành kinh tế, loại hình kinh tế, danh mục đơn vị hành chính**

Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, loại hình kinh tế, danh mục đơn vị hành chính Việt Nam sử dụng trong biểu mẫu báo cáo thống kê thực hiện theo quy định hiện hành.

### **9. Phương thức gửi báo cáo**

Các đơn vị gửi báo cáo thống kê bằng văn bản (bản giấy) hoặc báo cáo điện tử qua Hệ thống phần mềm báo cáo điện tử đến Cục Thống kê tỉnh, Chi cục Thống kê cấp huyện theo thời gian quy định trên từng biểu mẫu. Báo cáo bằng văn bản giấy phải có chữ ký, đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị hoặc báo cáo điện tử (được ký số) để thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, xử lý số liệu.

**II. BIỂU MẪU BÁO CÁO THỐNG KÊ THU THẬP HỆ THỐNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, CẤP XÃ (Phụ lục II, III, IV kèm theo)**