

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 15/2014/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 17 tháng 02 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH**Về việc ban hành Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp
áp dụng đối với Bộ, ngành***Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;**Căn cứ Luật thống kê ngày 26 tháng 6 năm 2003;**Căn cứ Nghị định số 40/2004/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2004 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thống kê;**Căn cứ Quyết định số 43/2010/QĐ-TTg ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia;**Căn cứ Quyết định số 56/2011/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ chỉ tiêu thống kê phát triển giới của quốc gia;**Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư,**Thủ tướng Chính phủ Quyết định về việc ban hành Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng đối với Bộ, ngành.***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng đối với Bộ, cơ quan ngang Bộ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Văn phòng Quốc hội (sau đây gọi tắt là Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng đối với Bộ, ngành).

Điều 2. Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra thực hiện Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng đối với Bộ, ngành và báo cáo Thủ tướng Chính phủ về việc thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 4 năm 2014 và thay thế Quyết định số 111/2008/QĐ-TTg ngày 15 tháng 8 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng đối với Bộ, ngành.

Điều 4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ TỔNG HỢP
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI BỘ, NGÀNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2014/QĐ-TTg ngày 17 tháng 02 năm 2014
của Thủ tướng Chính phủ)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG**1. Mục đích**

Chế độ báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng đối với Bộ, ngành nhằm đáp ứng yêu cầu biên soạn Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia (ban hành kèm theo Quyết định số 43/2010/QĐ-TTg ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ); biên soạn Bộ chỉ tiêu thống kê phát triển giới của quốc gia (ban hành kèm theo Quyết định số 56/2011/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ) và Niên giám Thống kê.

2. Phạm vi thống kê

Số liệu báo cáo tổng hợp trong hệ thống biểu mẫu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, ngành về lĩnh vực chuyên môn được giao.

Bộ, ngành được giao quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nào chịu trách nhiệm ban hành chế độ báo cáo thống kê tổng hợp, chế độ báo cáo thống kê cơ sở, tổ chức thu thập, tổng hợp thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực đó, bao gồm thông tin thống kê của các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành và thông tin thống kê của các đơn vị thuộc quyền quản lý của Bộ, ngành khác và 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.

Cơ quan thống kê trực thuộc Bộ, ngành tổng hợp số liệu thuộc lĩnh vực Bộ, ngành được giao quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực.

Cơ quan thống kê thuộc các đơn vị trực thuộc Bộ (Tổng cục, Cục...) tổng hợp số liệu phân đơn vị trực tiếp quản lý.

4. Đơn vị nhận báo cáo

Đơn vị nhận báo cáo là Tổng cục Thống kê được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của từng biểu mẫu, dưới dòng Đơn vị báo cáo.

5. Ký hiệu biểu

Ký hiệu biểu gồm hai phần: phần số và phần chữ; phần số được đánh liên tục từ 001, 002, 003,...; phần chữ được ghi chữ in viết tắt sao cho phù hợp với từng

ngành hoặc lĩnh vực và kỳ báo cáo (năm - N; Quý - Q; tháng - T; hỗn hợp - H); lấy chữ BCB (Báo cáo Bộ) thể hiện cho hệ biểu báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng đối với Bộ, ngành.

Ví dụ 1: Báo cáo thống kê tổng hợp năm của Bộ Y tế được ký hiệu như sau: Biểu 001.N/BCB-YT

Ví dụ 2: Báo cáo thống kê tổng hợp hỗn hợp của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn được ký hiệu như sau: Biểu 001.H/BCB-NNPTNN.

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 cụ thể tại góc trên bên trái của từng biểu mẫu thống kê. Kỳ báo cáo thống kê được tính theo ngày dương lịch, bao gồm:

a) Báo cáo thống kê tháng: Báo cáo thống kê tháng được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 cho đến ngày cuối cùng của tháng;

b) Báo cáo thống kê quý: Báo cáo thống kê quý được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo thống kê cho đến ngày cuối cùng của tháng thứ ba của kỳ báo cáo thống kê đó;

c) Báo cáo thống kê 6 tháng: Báo cáo thống kê 6 tháng được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo thống kê cho đến ngày cuối cùng của tháng thứ sáu của kỳ báo cáo thống kê đó;

d) Báo cáo thống kê năm: Báo cáo thống kê năm được tính bắt đầu từ ngày mùng 1 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo thống kê cho đến ngày cuối cùng của tháng thứ mười hai của kỳ báo cáo thống kê đó;

e) Báo cáo thống kê khác và báo cáo đột xuất: Trong trường hợp cần báo cáo thống kê khác và báo cáo đột xuất nhằm thực hiện các yêu cầu về quản lý nhà nước, cơ quan quản lý yêu cầu báo cáo phải bằng văn bản, nêu rõ thời gian, thời hạn, tiêu chí báo cáo thống kê cụ thể và các yêu cầu khác (nếu có).

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.

a) Báo cáo tháng: ngày 17 tháng báo cáo. Số liệu báo cáo tháng ghi theo số liệu ước tính tháng báo cáo.

Ví dụ: Ngày 17 tháng 3 hằng năm, Bộ ngành gửi báo cáo về Tổng cục Thống kê thì số liệu báo cáo là số liệu ước tính của tháng 3 năm đó; cột “Thực hiện tháng

trước tháng báo cáo”: ghi số liệu chính thức thực hiện của tháng 2 năm đó và cột “Cộng dồn từ đầu năm đến cuối tháng báo cáo”: ghi số cộng dồn 3 tháng đầu năm của năm đó.

b) Báo cáo quý: ngày 22 tháng cuối quý báo cáo. Số liệu báo cáo quý ghi theo số liệu ước tính quý báo cáo.

Ví dụ: Ngày 22 tháng 6 hằng năm, Bộ ngành gửi báo cáo về Tổng cục Thống kê thì số liệu báo cáo là số liệu ước tính của quý 2 năm đó; cột “Thực hiện quý trước quý báo cáo”: ghi số liệu chính thức thực hiện của quý 1 năm đó và cột “Cộng dồn từ đầu năm đến cuối quý báo cáo”: ghi số cộng dồn 2 quý đầu năm của năm đó.

c) Báo cáo năm: Ghi cụ thể tại từng biểu mẫu báo cáo. Số liệu báo cáo năm ghi theo số liệu chính thức năm báo cáo.

Ví dụ: Ngày 31 tháng 3 hằng năm, Bộ ngành gửi báo cáo về Tổng cục Thống kê thì số liệu báo cáo là số liệu chính thức thực hiện của năm trước.

Báo cáo năm đối với hoạt động nông, lâm nghiệp và thủy sản: ước năm vào ngày 21 tháng 12 và chính thức năm vào ngày 31 tháng 01 năm sau.

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

Phân ngành kinh tế quốc dân sử dụng trong Chế độ báo cáo là Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam 2007 (VISIC 2007) ban hành theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 337/QĐ-BKH ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Loại hình kinh tế sử dụng trong Chế độ báo cáo thực hiện theo quy định hiện hành.

Danh mục đơn vị hành chính Việt Nam ban hành theo Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ và được cập nhật hàng năm.

9. Phương thức gửi báo cáo

Các báo cáo thống kê được gửi dưới 2 hình thức: bằng văn bản và bằng tệp dữ liệu báo cáo (gửi kèm thư điện tử). Báo cáo bằng văn bản phải có chữ ký, đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị để thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, xử lý số liệu.