

Số: /KH-TKT

Ninh Bình, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức, triển khai thực hiện Phương án

Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026 tỉnh Ninh Bình

Thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ ban hành kèm theo Quyết định số 910/QĐ-CTK ngày 10/7/2025 của Cục trưởng Cục Thống kê; Quyết định số 1315/QĐ-CTK ngày 02/12/2025 của Cục trưởng Cục Thống kê ban hành Kế hoạch và hướng dẫn thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ. Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, Thống kê tỉnh Ninh Bình xây dựng Kế hoạch tổ chức, triển khai thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ (sau đây viết gọn là Điều tra TMDV) năm 2026 trên địa bàn tỉnh, gồm các nội dung sau:

A. NHỮNG NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA CUỘC ĐIỀU TRA

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU ĐIỀU TRA

1. Mục đích

Điều tra TMDV là điều tra chọn mẫu thuộc Chương trình điều tra thống kê quốc gia được thực hiện nhằm mục đích:

- Phục vụ công tác quản lý, đánh giá, dự báo tình hình kinh tế - xã hội, lập chính sách, kế hoạch phát triển của toàn bộ nền kinh tế và từng địa phương;
- Phục vụ đánh giá tốc độ tăng trưởng của các ngành và toàn bộ nền kinh tế cũng như biên soạn các chỉ tiêu thuộc Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia, Hệ thống chỉ tiêu thống kê cấp tỉnh;
- Đáp ứng nhu cầu của các đối tượng dùng tin khác.

2. Yêu cầu

- Thực hiện điều tra đúng các nội dung quy định trong Phương án điều tra;
- Bảo mật thông tin thu thập từ các đối tượng điều tra theo quy định của Luật Thống kê;
- Quản lý và sử dụng kinh phí của cuộc điều tra đúng chế độ hiện hành, sử dụng kinh phí tiết kiệm và hiệu quả;
- Kết quả điều tra phải đáp ứng yêu cầu của người dùng tin trong và ngoài nước, bảo đảm tính so sánh quốc tế.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐƠN VỊ ĐIỀU TRA

1. Phạm vi điều tra

Điều tra TMDV năm 2026 được tiến hành trên phạm vi toàn tỉnh đối với các doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp và các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (sau đây viết gọn là doanh nghiệp), các cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động thuộc các ngành kinh tế từ ngành G đến ngành S (trừ ngành O - Hoạt động của Đảng Cộng sản, tổ chức chính trị - xã hội, quản lý nhà nước, an ninh quốc phòng, bảo đảm xã hội bắt buộc) trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

1.1. Điều tra hằng tháng đối với các ngành kinh tế

- Ngành G: Bán buôn và bán lẻ, sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và các xe có động cơ khác;
- Ngành H: Vận tải, kho bãi;
- Ngành I: Dịch vụ lưu trú và ăn uống;
- Ngành L: Hoạt động kinh doanh bất động sản;
- Ngành N: Hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ;
- Ngành P: Giáo dục và Đào tạo;
- Ngành Q: Y tế và hoạt động trợ giúp xã hội (trừ ngành 87 “Hoạt động chăm sóc điều dưỡng tập trung” và ngành 88 “Hoạt động chăm sóc điều dưỡng không tập trung”);
- Ngành R: Nghệ thuật, vui chơi và giải trí (trừ ngành 91 “Hoạt động của thư viện, lưu trữ, bảo tàng và các hoạt động văn hóa khác”);
- Ngành S: Hoạt động dịch vụ khác (trừ ngành 94 “Hoạt động của các hiệp hội, tổ chức khác”).

1.2. Điều tra hằng quý đối với các ngành kinh tế

- Ngành J: Thông tin và truyền thông;
- Ngành K: Hoạt động tài chính, ngân hàng và bảo hiểm (trừ ngành 65 “Bảo hiểm, tái bảo hiểm và bảo hiểm xã hội (trừ bảo đảm xã hội bắt buộc)”.
- Ngành M: Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ.

2. Đối tượng điều tra

Đối tượng điều tra bao gồm: Cơ sở sản xuất, kinh doanh có hoạt động bán buôn, bán lẻ hàng hóa; sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác; vận tải, kho bãi; dịch vụ, lưu trú, ăn uống; thông tin và truyền thông; tài chính, ngân hàng và chứng khoán; kinh doanh bất động sản; chuyên môn khoa học và công nghệ; hành chính và dịch vụ hỗ trợ; giáo dục và đào tạo; y tế và hoạt động trợ giúp xã hội; nghệ thuật, vui chơi và giải trí; dịch vụ khác.

3. Đơn vị điều tra

Đơn vị điều tra bao gồm:

- Các doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp đóng trên địa bàn tỉnh Ninh Bình được thành lập và chịu sự điều chỉnh của Luật Doanh nghiệp và các Luật chuyên ngành như: Luật Đầu tư, Luật Thương mại, ...;
- Các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập và chịu sự điều chỉnh của Luật Hợp tác xã;
- Các cơ sở kinh doanh cá thể.

***Lưu ý:** Đối với hợp tác xã và cơ sở kinh doanh cá thể không thực hiện thu thập thông tin liên quan đến hoạt động tài chính, ngân hàng và chứng khoán.*

III. LOẠI ĐIỀU TRA

Điều tra TMDV là điều tra chọn mẫu. Quy mô mẫu được phân bổ bảo đảm mức độ đại diện cho các ngành kinh tế thuộc phạm vi điều tra theo tỉnh. Mẫu đơn vị điều tra được chọn là các doanh nghiệp, chi nhánh doanh nghiệp đóng trên địa bàn tỉnh và cơ sở kinh doanh cá thể. Kết quả điều tra được suy rộng và tổng hợp đến cấp tỉnh.

Phương pháp chọn mẫu và suy rộng kết quả điều tra cụ thể:

1. Quy trình chọn mẫu

1.1. Chọn mẫu doanh nghiệp

1.1.1. Lập dàn chọn mẫu

Dàn chọn mẫu doanh nghiệp được lập dựa trên kết quả Điều tra doanh nghiệp hằng năm hoặc kết quả Tổng điều tra kinh tế (đối với những năm thực hiện Tổng điều tra kinh tế).

1.1.2. Xác định số lượng mẫu

Số lượng mẫu theo từng nhóm ngành của tỉnh được xác định như sau:

- Đối với các nhóm ngành có từ 01-05 doanh nghiệp: Chọn toàn bộ;
- Đối với các nhóm ngành còn lại: Chọn các doanh nghiệp từ doanh nghiệp có doanh thu lớn nhất đến doanh nghiệp tại điểm cắt có doanh thu cộng dồn bằng 50% tổng doanh thu của nhóm ngành. Trường hợp tại điểm cắt doanh thu cộng dồn 50% chỉ có 01 doanh nghiệp được chọn mẫu điều tra, thực hiện chọn bổ sung doanh nghiệp để bảo đảm mỗi nhóm ngành có tối thiểu 02 doanh nghiệp được chọn mẫu điều tra theo nguyên tắc lấy lần lượt từ đơn vị đầu tiên ở dưới điểm cắt của nhóm ngành.

1.1.3. Quy trình chọn mẫu

Trên cơ sở dàn mẫu được lập, công tác chọn mẫu được thực hiện như sau:

Bước 1: Lập danh sách chọn mẫu;

Bước 2: Sắp xếp các doanh nghiệp trong mỗi nhóm ngành tại Bước 1 theo độ dốc doanh thu giảm dần;

Bước 3: Tính tổng doanh thu của nhóm ngành, tỷ trọng doanh thu của từng doanh nghiệp so với tổng doanh thu của nhóm ngành;

Bước 4: Cộng dồn tỷ trọng doanh thu từ trên xuống dưới trong mỗi nhóm ngành;

Bước 5: Chọn đơn vị điều tra.

Quy trình chọn mẫu được thực hiện độc lập lần lượt cho từng nhóm ngành theo quy định.

Lưu ý: Một doanh nghiệp có thể làm đại diện mẫu cho nhiều nhóm ngành khác nhau.

1.1.4. Chọn mẫu phục vụ thu thập thông tin đánh giá xu hướng kinh doanh của doanh nghiệp

Từ danh sách doanh nghiệp được chọn tại Mục 1.1.3, thực hiện chọn 50% doanh nghiệp theo phương pháp ngẫu nhiên hệ thống để thu thập thông tin phục vụ công tác đánh giá xu hướng kinh doanh của các doanh nghiệp; đối với các nhóm ngành có từ 01-05 doanh nghiệp được chọn tại Mục 1.1.3, thực hiện điều tra toàn bộ doanh nghiệp đã được chọn.

1.1.5. Phương pháp bổ sung mẫu

Đến thời điểm điều tra, đơn vị được chọn mẫu không còn hoạt động hoặc đã chuyển khỏi địa bàn tỉnh (trường hợp mất mẫu) thực hiện bổ sung đơn vị điều tra khác thay thế đơn vị mất mẫu theo nguyên tắc: Chọn đơn vị có cùng nhóm ngành hoạt động, được lấy lần lượt từ đơn vị đầu tiên ở dưới điểm cắt.

Trường hợp có doanh nghiệp mới hoạt động hoặc đang hoạt động trong nhóm ngành chọn mẫu nhưng có doanh thu phát sinh lớn, tác động lớn đến tốc độ tăng trưởng của nhóm ngành thì cần bổ sung vào mẫu. Cụ thể:

- Doanh nghiệp mới có tỷ trọng doanh thu trong tháng chiếm từ 10% trở lên so với tổng doanh thu nhóm ngành;
- Doanh nghiệp mới hoạt động trong nhóm ngành: Doanh nghiệp mới thành lập/doanh nghiệp đang hoạt động và mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh sang nhóm ngành mới có tốc độ tăng trong mỗi nhóm ngành tương đối đồng đều, có doanh thu chiếm ít nhất từ 5% trở lên trong tổng doanh thu của mỗi nhóm ngành.

1.2. Chọn mẫu cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động thương mại và dịch vụ

1.2.1. Lập dàn chọn mẫu

Dàn chọn mẫu được lập dựa trên kết quả Tổng điều tra kinh tế năm 2021, bao gồm toàn bộ các cơ sở kinh doanh cá thể hoạt động trong lĩnh vực thương mại, vận tải, kho bãi và dịch vụ.

1.2.2. Xác định số lượng mẫu

Để đảm bảo mức độ suy rộng và cân đối nguồn lực thực hiện, số lượng cơ sở kinh doanh cá thể của mỗi nhóm ngành chọn mẫu được xác định bằng 1% tổng số cơ sở kinh doanh cá thể của nhóm ngành. Riêng đối với các nhóm ngành thuộc ngành vận tải, kho bãi, cỡ mẫu được xác định bằng 1,5% số lượng cơ sở kinh doanh của nhóm ngành. Cụ thể:

- Nhóm ngành có 1-5 cơ sở: Chọn toàn bộ;
- Nhóm ngành có 6-100 cơ sở: Chọn 5 cơ sở;

- Nhóm ngành có 101-1000: Chọn 8 cơ sở;
- Nhóm ngành có từ 1001 cơ sở trở lên: Chọn 1%. Riêng số lượng cơ sở vận tải, kho bãi, số lượng cơ sở nhỏ nên chọn 1,5%, tối đa không quá 50 cơ sở/nhóm ngành.

1.2.3. Quy trình chọn mẫu

Trên cơ sở dàn mẫu được lập, công tác chọn mẫu được thực hiện như sau:

Bước 1: Lập danh sách chọn mẫu;

Bước 2: Sắp xếp các cơ sở trong mỗi nhóm ngành tại Bước 1 theo độ dốc doanh thu giảm dần;

Bước 3: Chọn các cơ sở từ cơ sở có doanh thu lớn nhất đến khi tổng số cơ sở được chọn đảm bảo số lượng mẫu đã được phân bổ tại Mục 1.2.2.

1.2.4. Phương pháp bổ sung mẫu

Đến thời điểm điều tra, đơn vị được chọn mẫu không còn hoạt động hoặc đã chuyển khỏi địa bàn tỉnh (trường hợp mất mẫu) thực hiện bổ sung đơn vị điều tra khác thay thế đơn vị mất mẫu theo nguyên tắc: Chọn đơn vị có cùng nhóm ngành hoạt động, được lấy lần lượt từ đơn vị đầu tiên ở dưới điểm cắt.

Trường hợp có cơ sở mới hoạt động hoặc đang hoạt động trong nhóm ngành chọn mẫu nhưng có doanh thu phát sinh lớn, tác động lớn đến tốc độ tăng trưởng của nhóm ngành thì cần bổ sung vào mẫu. Cụ thể:

- Cơ sở mới có tỷ trọng doanh thu trong tháng chiếm từ 10% trở lên so với tổng doanh thu nhóm ngành;
- Cơ sở mới hoạt động trong nhóm ngành (Cơ sở mới thành lập/cơ sở đang hoạt động và mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh sang nhóm ngành mới) có tốc độ tăng trong mỗi nhóm ngành tương đối đồng đều, có doanh thu chiếm ít nhất từ 5% trở lên trong tổng doanh thu của mỗi nhóm ngành.

2. Quy trình tổng hợp và suy rộng kết quả điều tra

Quy trình tổng hợp và suy rộng kết quả điều tra sẽ được thực hiện bằng chương trình phần mềm thống nhất trên phạm vi toàn quốc theo quy định.

IV. THỜI ĐIỂM, THỜI GIAN, THỜI KỲ VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU TRA

1. Thời điểm điều tra

Các chỉ tiêu thu thập theo thời điểm điều tra được quy định cụ thể trong phiếu điều tra.

2. Thời gian điều tra

- Đối với điều tra hằng tháng: Thực hiện từ ngày 05 đến ngày 15 hằng tháng;
- Đối với điều tra hằng quý: Thực hiện từ ngày 05 đến ngày 15 tháng cuối quý. Riêng thu thập thông tin phục vụ biên soạn chỉ tiêu tạo việc làm mới, được thực hiện 01 lần trong Quý I/2026 đối với các doanh nghiệp được chọn mẫu thu thập thông tin đánh giá xu hướng kinh doanh.

3. Thời kỳ điều tra

Thời kỳ điều tra đối với các chỉ tiêu của cuộc điều tra là số liệu thực hiện của tháng, quý trước và ước tính số liệu của tháng, quý báo cáo.

4. Phương pháp điều tra

Điều tra TMDV áp dụng phương pháp thu thập thông tin gián tiếp và phương pháp thu thập thông tin trực tiếp.

- Thu thập thông tin gián tiếp: Áp dụng đối với các doanh nghiệp. Đơn vị thực hiện cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử của cuộc điều tra. Điều tra viên thống kê (sau đây viết gọn là ĐTV) có trách nhiệm cung cấp tài khoản (tên đăng nhập và mật khẩu) tới đơn vị điều tra để thực hiện cung cấp thông tin trên phiếu điều tra điện tử (Phiếu Webform);

- Thu thập thông tin trực tiếp: Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể. ĐTV đến từng cơ sở gặp người cung cấp thông tin (chủ cơ sở hoặc người nắm rõ tình hình kinh doanh của cơ sở) để phỏng vấn, kết hợp quan sát đối tượng điều tra để nhập đầy đủ các câu trả lời vào phiếu điện tử được thiết kế trên thiết bị điện tử di động (phiếu CAPI).

V. NỘI DUNG, PHIẾU ĐIỀU TRA

1. Nội dung điều tra

Điều tra TMDV thu thập các thông tin sau:

- Thông tin nhận dạng đơn vị điều tra;
- Thông tin về kết quả kinh doanh và các yếu tố ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh.

2. Phiếu điều tra

Điều tra TMDV trên địa bàn tỉnh sử dụng 11 loại phiếu điều tra như sau:

(1) Phiếu 1.1/DN-TM-T: Phiếu thu thập thông tin đối với doanh nghiệp/hợp tác xã (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động bán buôn, bán lẻ hàng hóa);

(2) Phiếu 1.2/DN-LAD-T: Phiếu thu thập thông tin đối với doanh nghiệp/ hợp tác xã (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động dịch vụ lưu trú, ăn uống, du lịch);

(3) Phiếu 1.3/DN-VT-T: Phiếu thu thập thông tin đối với doanh nghiệp/hợp tác xã (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động vận tải, kho bãi);

(4) Phiếu 1.4/DN-DVK-T: Phiếu thu thập thông tin đối với doanh nghiệp/ hợp tác xã (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động dịch vụ kinh doanh bất động sản và một số dịch vụ khác);

(5) Phiếu 1.5/DN-TT.KHCN-Q: Phiếu thu thập thông tin đối với doanh nghiệp/hợp tác xã (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã có hoạt động dịch vụ thông tin và truyền thông, chuyên môn khoa học công nghệ);

(6) Phiếu 2.1/CT-TM-T: Phiếu thu thập thông tin đối với cơ sở kinh doanh cá thể (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động bán buôn, bán lẻ hàng hóa);

(7) Phiếu 2.2/CT-LA-T: Phiếu thu thập thông tin đối với cơ sở kinh doanh cá thể (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động dịch vụ lưu trú, ăn uống);

(8) Phiếu 2.3/CT-VT-T: Phiếu thu thập thông tin đối với cơ sở kinh doanh cá thể (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động vận tải, kho bãi);

(9) Phiếu 2.4/CT-DVK-T: Phiếu thu thập thông tin đối với cơ sở kinh doanh cá thể (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động dịch vụ kinh doanh bất động sản và một số dịch vụ khác);

(10) Phiếu 2.5/CT-TT.KHCN-Q: Phiếu thu thập thông tin đối với cơ sở kinh doanh cá thể (Áp dụng đối với cơ sở kinh doanh cá thể có hoạt động dịch vụ thông tin và truyền thông, chuyên môn khoa học và công nghệ);

(11) Phiếu LĐ/DN: Phiếu thu thập thông tin về lao động đối với doanh nghiệp/hợp tác xã (Áp dụng đối với doanh nghiệp/chi nhánh doanh nghiệp, hợp tác xã; thực hiện trong quý I/2026, (Chỉ hỏi cho quý I/2026 với các phiếu từ Phiếu 1.1 đến Phiếu 1.5)).

VI. BẢNG PHÂN LOẠI, DANH MỤC SỬ DỤNG TRONG ĐIỀU TRA

Điều tra TMDV sử dụng bảng phân loại và danh mục thống kê sau:

1. Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam ban hành theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ và những thay đổi khi Cục Thống kê có thông báo cập nhật thực hiện theo quyết định mới;

2. Danh mục các đơn vị hành chính Việt Nam ban hành theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ, được cập nhật đến thời điểm điều tra.

VII. QUY TRÌNH XỬ LÝ VÀ BIỂU ĐÀU RA CỦA ĐIỀU TRA

1. Quy trình xử lý thông tin

1.1 Dữ liệu thu thập từ phiếu Webform

Phiếu Webform bao gồm các phiếu: Phiếu 1.1/DN-TM-T, Phiếu 1.2/DN-LAD-T, Phiếu 1.3/DN-VT-T, Phiếu 1.4/DN-DVK-T, Phiếu 1.5/DN-TT.KHCN-Q.

Dữ liệu điều tra được lưu trữ tại máy chủ của hệ thống công nghệ thông tin của cuộc điều tra trong suốt quá trình thu thập thông tin.

- ĐTV thực hiện rà soát lại thông tin và yêu cầu đơn vị điều tra hoàn thiện hoặc giải thích đối với các thông tin chưa rõ ràng hoặc chưa nhất quán. ĐTV xác nhận hoàn thành phiếu và duyệt số liệu điều tra.

- Giám sát viên (sau đây viết gọn là GSV) các cấp thực hiện nhiệm vụ theo trình tự sau:

+ Rà soát thông tin, kiểm tra, phát hiện lỗi phiếu điều tra và yêu cầu giải trình số liệu;

+ Thông báo lỗi tới GSV cấp dưới trực tiếp để yêu cầu ĐTV phối hợp với đơn vị điều tra xác minh, giải trình và hoàn thiện thông tin;

+ Sau khi thông tin được hoàn thiện, GSV các cấp thực hiện duyệt số liệu trong phạm vi được giao trên hệ thống công nghệ thông tin của cuộc điều tra.

1.2. Dữ liệu thu thập từ phiếu CAPI

Phiếu CAPI bao gồm các phiếu: Phiếu 2.1/CT-TM-T, Phiếu 2.2/CT-LA-T, Phiếu 2.3/CT-VT-T, Phiếu 2.4/CT-DVK-T, Phiếu 2.5/CT-TT.KHCN-Q.

Sau khi hoàn thành phiếu, dữ liệu được đồng bộ từ thiết bị của ĐTV về máy chủ của hệ thống công nghệ thông tin của cuộc điều tra. GSV các cấp thực hiện nhiệm vụ theo trình tự sau:

- Rà soát thông tin, kiểm tra logic phiếu điều tra và phát hiện lỗi, đưa ra các yêu cầu giải trình số liệu;

- Thông báo lỗi và yêu cầu giải trình cho GSV cấp dưới trực tiếp để ĐTV xác minh, giải trình và hoàn thiện thông tin;

- Sau khi thông tin được hoàn thiện, GSV các cấp thực hiện duyệt số liệu trong phạm vi được giao trên hệ thống công nghệ thông tin của cuộc điều tra.

2. Biểu đầu ra của điều tra

Biểu đầu ra của Điều tra TMDV 2026 được thiết kế phục vụ tổng hợp các chỉ tiêu thống kê theo yêu cầu, mục đích điều tra.

B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Chuẩn bị tài liệu, tuyển chọn Điều tra viên thống kê, Giám sát viên và hướng dẫn nghiệp vụ điều tra

1.1. Chuẩn bị tài liệu

- Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá: Căn cứ Phương án điều tra, Kế hoạch điều tra, nội dung nghiệp vụ tiến hành tiếp nhận tài liệu, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện điều tra của Ban Điều tra thống kê, Cục Thống kê gửi; lập tờ trình in tài liệu, mua sắm văn phòng phẩm cần thiết theo quy định phục vụ công tác điều tra, trình Lãnh đạo Thống kê tỉnh phê duyệt (nếu có), thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **26/12/2025**.

- Phòng Tổ chức - Hành chính: Thực hiện việc in tài liệu, mua sắm văn phòng phẩm cần thiết theo quy định, phục vụ công tác điều tra theo đề nghị của Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá sau khi đã được Lãnh đạo Thống kê tỉnh phê duyệt thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **30/12/2025**.

1.2. Rà soát danh sách điều tra.

Thực hiện theo quy định tại Văn bản số 134/ĐTTK-TTDL ngày 12/12/2025 của Ban Điều tra thống kê về việc rà soát và cập nhật danh mẫu điều tra hàng tháng lĩnh vực công nghiệp và thương mại, dịch vụ năm 2026, cụ thể như sau:

- Đối với mẫu doanh nghiệp, hợp tác xã, chi nhánh trực thuộc doanh nghiệp chuyên ngành thương mại và dịch vụ Giao Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá chủ trì phối hợp với các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Thống kê tỉnh và các Thống kê cơ sở (sau đây viết gọn là các đơn vị) thực hiện rà soát (tên doanh nghiệp, địa chỉ, mã xã, điện thoại, email, loại hình doanh nghiệp, tình trạng hoạt động, ngành VSIC tương ứng với nhóm ngành chọn mẫu, họ và tên, email và số điện thoại người cung cấp thông tin). Danh sách phân công rà soát Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá gửi qua địa chỉ hộp thư điện tử nso.gov.vn của các đơn vị trước ngày **17/12/2025**, các đơn vị tổ chức thực hiện rà soát theo danh sách phân công, gửi kết quả về Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá qua hộp thư điện tử dichvugianbi@nso.gov.vn, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **25/12/2025**; Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá tổng hợp chung thực hiện cập nhật kết quả rà soát lên trang Web điều hành của cuộc điều tra và thực hiện thay mẫu đối với các doanh nghiệp mất mẫu, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **30/12/2025**;

- Đối với mẫu cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể chuyên ngành thương mại và dịch vụ Giao Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá chủ trì phối hợp với các Thống kê cơ sở cập nhật thông tin xã, phường và địa bàn trên trang Web điều hành của cuộc điều tra, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **22/12/2025**; cập nhật tài khoản người dùng, điều tra viên và phân quyền cho điều tra viên, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **30/12/2025**.

1.3. Tuyển chọn Điều tra viên, Giám sát viên

- Trong cuộc điều tra này, Thống kê tỉnh sử dụng lực lượng ĐTV là công chức trong ngành Thống kê (làm ngoài giờ hành chính) và ĐTV không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước có trình độ, kinh nghiệm và đã từng tham gia các cuộc điều tra thống kê. Các đơn vị lập tờ trình về việc sử dụng lực lượng ĐTV thực hiện thu thập thông tin phiếu doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh cá thể (theo Mẫu số 01 đính kèm) và danh sách ĐTV (theo Mẫu số 02 đính kèm) gửi về Thống kê tỉnh (qua Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá) trên hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc (edoc.gso.gov.vn) và bản file mềm qua địa chỉ hộp thư điện tử dichvugianbi@nso.gov.vn để tổng hợp chung, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **25/12/2025**; giao Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá trên cơ sở tờ trình của các đơn vị lập tờ trình số lượng, danh sách ĐTV, dự thảo Quyết định sử dụng ĐTV, trình Trưởng Thống kê tỉnh ban hành Quyết định sử dụng ĐTV thực hiện Điều tra TMDV năm 2026 trên địa bàn tỉnh, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **30/12/2025**;

Trường hợp các ĐTV đã được hướng dẫn nghiệp vụ điều tra không thể tham gia công tác điều tra hoặc thiếu cần bổ sung, Thống kê tỉnh giao Trưởng phòng Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá, Trưởng các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Thống kê tỉnh và Trưởng hoặc Quyền trưởng các Thống kê cơ sở cần bổ sung, thay thế ĐTV báo cáo Lãnh đạo Thống kê tỉnh và tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ điều tra cho ĐTV bổ sung, thay thế, đồng thời lập danh sách ĐTV bổ sung, thay thế gửi về Thống kê tỉnh (qua Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá) khi phát sinh để theo dõi, cập nhật và trình Trưởng Thống kê tỉnh phê duyệt bổ sung ĐTV theo quy định.

- Giám sát viên là lực lượng thực hiện công việc giám sát các hoạt động của ĐTV, hỗ trợ chuyên môn cho ĐTV trong quá trình thực hiện điều tra. Căn cứ tình hình thực tế Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá và các Thống kê cơ sở phân công GSV là Lãnh đạo và công chức của đơn vị thực hiện nhiệm vụ giám sát cuộc điều tra đảm bảo yêu cầu Phương án điều tra quy định.

1.4. Hướng dẫn nghiệp vụ điều tra

Đây là cuộc điều tra đã được tập huấn nghiệp vụ và đang thực hiện thường xuyên hằng năm, do vậy Thống kê tỉnh giao Trưởng các Phòng nghiệp vụ thuộc Cơ quan Thống kê tỉnh, Trưởng hoặc Quyền trưởng các Thống kê cơ sở căn cứ nghiệp vụ Phương án điều tra quy định, tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ điều tra cho ĐTV và GSV thuộc đơn vị đảm bảo đáp ứng yêu cầu Phương án điều tra quy định, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **30/12/2025**.

2. Một số công việc thực hiện trước khi tiến hành điều tra

2.1. Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá

Dự thảo Văn bản thông báo nội dung Điều tra TMDV năm 2026 trên địa bàn tỉnh đến các doanh nghiệp, cấp phát đến ĐTV; dự thảo Văn bản thông báo nội dung Điều tra TMDV năm 2026 trên địa bàn tỉnh thông báo đến UBND các xã, phường trình Lãnh đạo Thống kê tỉnh phê duyệt, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **26/12/2025**.

2.2. Phòng Thống kê Tổng hợp

Đăng tải Quyết định điều tra, Quyết định ban hành Kế hoạch và hướng dẫn thực hiện điều tra, Phương án điều tra của Cục Thống kê, đưa tin về công tác triển khai Điều tra TMDV năm 2026 trên địa bàn tỉnh lên Trang Web của Thống kê tỉnh.

2.3. Phòng Tổ chức - Hành chính

Gửi các văn bản liên quan đến cuộc Điều tra TMDV năm 2026 trên địa bàn tỉnh đến các đơn vị tham gia điều tra và các Thống kê cơ sở thực hiện nhiệm vụ triển khai công tác điều tra cũng như phối hợp triển khai công tác điều tra gồm: Kế hoạch điều tra; Kế hoạch kiểm tra, giám sát cuộc điều tra...

II. CÔNG TÁC ĐIỀU TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT THU THẬP THÔNG TIN

1. Điều tra viên thống kê

Tuyên truyền, giới thiệu mục đích, ý nghĩa của cuộc Điều tra TMDV năm 2026 trên địa bàn tỉnh khi tiếp xúc với đơn vị điều tra; thực hiện thông báo với các đơn vị điều tra trước khi triển khai thu thập thông tin, có trách nhiệm cung cấp tài khoản (tên đăng nhập và mật khẩu) tới đơn vị điều tra để thực hiện cung cấp thông tin; hướng dẫn doanh nghiệp cung cấp thông tin trên phiếu điều tra (Phiếu Webform) và kiểm tra, hoàn thiện phiếu điều tra của các đơn vị được phân công thực hiện; đến từng cơ sở kinh doanh cá thể, gặp người cung cấp thông tin (chủ cơ sở hoặc người nắm vững các thông tin về hoạt động sản xuất, kinh doanh của cơ sở) để phỏng vấn, kết hợp quan sát đối tượng điều tra để ghi đầy đủ các câu trả lời vào phiếu điện tử được thiết kế trên thiết bị điện tử di động (phiếu CAPI).

2. Kiểm tra, giám sát

Giao Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá lập Kế hoạch kiểm tra, giám sát Điều tra TMDV năm 2026 trên địa bàn tỉnh trình Lãnh đạo Thống kê tỉnh phê duyệt, thời gian thực hiện hoàn thành trước ngày **26/12/2025**.

Nhằm đảm bảo chất lượng của cuộc điều tra, hoạt động kiểm tra, giám sát được thực hiện ở tất cả các khâu của cuộc điều tra, tập trung vào quá trình thu thập thông tin tại địa bàn, kiểm tra và duyệt phiếu trên Trang web điều hành tác nghiệp. Quy trình kiểm tra, giám sát được thực hiện như sau:

2.1. Đối với GSV Thống kê tỉnh

Thực hiện kiểm tra, giám sát và duyệt số liệu tại các địa bàn được phân công phụ trách với các nhiệm vụ chính sau:

- Kiểm tra tiến độ thực hiện điều tra hằng ngày của ĐTV; tiến độ điều tra tại các địa bàn được phân công phụ trách;
- Kiểm tra chất lượng thông tin trên phiếu điều tra khi chương trình kiểm tra báo lỗi phiếu điều tra và thông báo tới GSV Thống kê cơ sở và ĐTV trực tiếp phụ trách về những thông tin trong phiếu cần kiểm tra, xác minh lại để hoàn thành phiếu; duyệt số liệu theo sự phân công;
- Thông báo cho GSV Thống kê cơ sở và ĐTV trực tiếp phụ trách những vấn đề nghiệp vụ cần lưu ý; trả lời những câu hỏi của GSV cơ sở liên quan đến nghiệp vụ và kỹ thuật sử dụng thiết bị thông minh.

2.2. Đối với GSV Thống kê cơ sở

Thực hiện kiểm tra, giám sát và duyệt số liệu của các ĐTV được phân công phụ trách với các nhiệm vụ chính sau:

- Kiểm tra, bảo đảm ĐTV tiến hành thu thập thông tin, phỏng vấn trực tiếp và đúng đối tượng điều tra, tiến độ điều tra;

- Kiểm tra chất lượng thông tin, thông báo cho ĐTV những thông tin trong phiếu cần kiểm tra, xác minh để hoàn thành phiếu;
- Duyệt toàn bộ phiếu điều tra tại các địa bàn được phân công giám sát sau khi ĐTV đã hoàn thành điều tra và hoàn thiện sửa lỗi;
- Thông báo cho ĐTV những vấn đề nghiệp vụ cần lưu ý trong quá trình điều tra thực địa tránh lỗi hệ thống, hoặc trả lời những câu hỏi của ĐTV liên quan đến nghiệp vụ và kỹ thuật sử dụng thiết bị thông minh;
- Báo cáo với GSV Thống kê tỉnh về những vấn đề nghiệp vụ phát sinh hoặc những vấn đề kỹ thuật trong quá trình điều tra để thống nhất thực hiện.

III. LỰC LƯỢNG THAM GIA

1. Chỉ đạo chung: Ban Lãnh đạo Thống kê tỉnh.

2. Giám sát viên

- Thống kê tỉnh: Lãnh đạo và công chức Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá;
- Thống kê cơ sở: Các Thống kê cơ sở căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị phân công GSV triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát Điều tra TMDV năm 2026 đáp ứng yêu cầu phương án điều tra quy định phù hợp với nhiệm vụ được giao.

3. Điều tra viên

Điều tra viên trong ngành Thống kê làm ngoài giờ hành chính (nếu có) và ĐTV không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước, có đủ điều kiện thực hiện công tác điều tra.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

1. Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá

- Thực hiện công tác kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu kết quả điều tra, tổng hợp kết quả điều tra trên địa bàn toàn tỉnh;
- Thực hiện phân tích kết quả điều tra trên địa bàn tỉnh theo Kế hoạch công tác Cục Thống kê giao;
- Gửi dữ liệu điều tra, đồng thời báo cáo tình hình tổ chức, triển khai thực hiện cuộc điều tra trên địa bàn tỉnh về Cục Thống kê theo quy định.

2. Các Phòng thuộc Cơ quan Thống kê tỉnh

Phối hợp với Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá thực hiện rà soát, kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu kết quả điều tra theo từng kỳ điều tra.

3. Các Thống kê cơ sở

- Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc, những điểm chưa thống nhất trong quá trình điều tra bằng điện thoại hoặc thư điện tử về Thống kê tỉnh (qua Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá) để tổng hợp chung, tham mưu Lãnh đạo Thống kê tỉnh chỉ đạo thực hiện;
- Phối hợp với Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá thực hiện công tác kiểm tra, làm sạch dữ liệu, nghiệm thu kết quả điều tra theo từng kỳ điều tra.

V. KINH PHÍ ĐIỀU TRA

Kinh phí Điều tra TMDV năm 2026 do Ngân sách nhà nước bảo đảm cho các hoạt động quy định trong Phương án này. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí được thực hiện theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia; Thông tư số 37/2022/TT-BTC ngày 22/6/2022 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung khoản 9 Điều 3 và Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia và các quy định có liên quan. Toàn bộ kinh phí điều tra sẽ được thanh toán đúng khối lượng công việc thực tế phát sinh theo quy định của Phương án điều tra do Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá lập, Kế toán trưởng tổng hợp, thẩm định trình Trưởng Thống kê tỉnh phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Ban Điều tra thống kê;
- Trưởng Thống kê tỉnh (để báo cáo);
- Các Phó Trưởng Thống kê tỉnh;
- Các Phòng thuộc Cơ quan TKT;
- Các Thống kê cơ sở;
- Kế toán TKT;
- Lưu: VT, DVG.

**KT. TRƯỞNG THỐNG KÊ
PHÓ TRƯỞNG THỐNG KÊ**

Lê Thanh Tùng

Mẫu số 01

THỐNG KÊ TỈNH NINH BÌNH
PHÒNG/THỐNG KÊ CƠ SỞ.....

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

Số:...../TTr-.....

Ninh Bình, ngày tháng năm 2025

TỜ TRÌNH

**Về việc sử dụng lực lượng Điều tra viên thống kê thực hiện
thu thập thông tin Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026**

Kính gửi: Ông Trưởng Thống kê tỉnh Ninh Bình

Thực hiện Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia; Thông tư số 37/2022-TT-BTC ngày 22/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 9, Điều 3 và Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia và các quy định có liên quan;

Thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ ban hành kèm theo Quyết định số 910/QĐ-CTK ngày 10/7/2025 của Cục trưởng Cục Thống kê; Quyết định số 1315/QĐ-CTK ngày 02/12/2025 của Cục trưởng Cục Thống kê ban hành Kế hoạch và hướng dẫn thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ; Kế hoạch số/KH-TKT ngày/12/2025 của Thống kê tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức, triển khai thực hiện Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026 tỉnh Ninh Bình.

Để triển khai công tác thu thập thông tin Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ theo đúng Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026 quy định, đảm bảo chất lượng điều tra và phù hợp với điều kiện thực tế trong triển khai công tác điều tra tại các đối tượng, đơn vị điều tra, Phòng/Thống kê cơ sở..... kính trình về việc sử dụng lực lượng Điều tra viên thống kê thực hiện thu thập thông tin trong Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026, như sau:

1. Lực lượng tham gia

Điều tra viên là công chức trong ngành Thống kê (làm ngoài giờ hành chính) và Điều tra viên không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước có đủ điều kiện thực hiện công tác điều tra.

(theo danh sách đính kèm)

2. Thực hiện nhiệm vụ điều tra

Điều tra viên không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước thực hiện thu thập thông tin trong Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026 tại các đối tượng, đơn vị điều tra được phân công theo Phương án Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026 quy định.

Phòng/Thống kê cơ sở.....kính đề nghị Ông Trưởng Thống kê tỉnh phê duyệt, ban hành Quyết định sử dụng lực lượng Điều tra viên thống kê thực hiện thu thập thông tin trong Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Thống kê Dịch vụ và Giá;
- Kế toán Thống kê tỉnh;
- Lưu: TKCS.

**TRƯỞNG PHÒNG/
TRƯỞNG THỐNG KÊ CƠ SỞ**
(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu(nếu có))

Mẫu số 02

DANH SÁCH

Điều tra viên thống kê thực hiện thu thập thông tin Điều tra hoạt động thương mại và dịch vụ năm 2026

(Kèm theo Tờ trình số:...../TTr-....., ngày.....tháng năm 202....của Phòng/Thống kê cơ sở.....)

STT	Họ và tên	Địa chỉ	Số căn cước công dân	Mã số thuế	Số tài khoản/Ngân hàng		Số điện thoại	Công chức Thống kê		Điều tra viên thuê ngoài	Thời gian điều tra	Chữ ký mẫu
					Số	Ngân hàng		Trong giờ	Ngoài giờ			
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1												
2												
3												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												
...												

- Ghi chú:**
- Đánh dấu "X" vào cột 6 nếu là công chức ngành Thống kê làm trong giờ hành chính;
 - Đánh dấu "X" vào cột 7 nếu là công chức ngành Thống kê làm ngoài giờ hành chính;
 - Đánh dấu "X" vào cột 8 nếu là Điều tra viên thống kê không hưởng lương ngân sách Nhà nước.