



**BAN CHỈ ĐẠO**  
**TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ TRUNG ƯƠNG**

# **SỔ TAY HƯỚNG DẪN**

## **NGHIỆP VỤ PHIẾU SỰ NGHIỆP, HIỆP HỘI**

### **TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2021**



**NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ**





**BAN CHỈ ĐẠO**  
**TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ TRUNG ƯƠNG**

**SỔ TAY HƯỚNG DẪN**  
**NGHIỆP VỤ PHIẾU SỰ NGHIỆP, HIỆP HỘI**  
**TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2021**



**NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ - 2021**



## **LỜI GIỚI THIỆU**

Thực hiện Quyết định số 307/QĐ-TTg ngày 27 tháng 02 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2021 (viết gọn là Tổng điều tra), ngày 03 tháng 9 năm 2020, Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư đã ban hành Quyết định số 1344/QĐ-BKHĐT về Phương án Tổng điều tra. Đây là cuộc Tổng điều tra được tiến hành trên phạm vi cả nước, bao gồm toàn bộ các cơ sở đang hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc mọi loại hình kinh tế; đơn vị sự nghiệp, hiệp hội, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam; cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng.

Tổng điều tra thu thập thông tin cơ bản về số lượng đơn vị, quy mô và lao động, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, cơ cấu, sự phân bố của các cơ sở và của lao động theo địa phương, theo ngành kinh tế. Các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội là một trong số các đơn vị điều tra, do vậy, thông tin thu thập từ các đơn vị này góp phần tạo nên một bức tranh tổng hợp chung của toàn bộ nền kinh tế. Qua đó, giúp các nhà hoạch định chính sách của Đảng, Nhà nước có căn cứ thực tiễn vững chắc trong việc ban hành những chính sách phát triển phù hợp cho từng vùng, từng ngành; bổ sung các chính sách quản lý, kế hoạch, quy hoạch phát triển cơ sở hạ tầng, đào tạo nguồn nhân lực, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, cải cách hành chính trong thời gian tới.

Để thu thập số liệu một cách đầy đủ, chính xác, đảm bảo thành công của cuộc Tổng điều tra, điều tra viên cần phải am hiểu nghiệp vụ và có tinh thần trách nhiệm cao. Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế Trung ương biên soạn cuốn **“Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ phiếu sự nghiệp, hiệp hội Tổng điều tra kinh tế năm 2021”** nhằm giúp điều tra viên hiểu rõ ý nghĩa, mục đích, phạm vi, đối tượng điều tra, những công việc cần làm, nội dung thông tin cần thu thập và một số trường hợp đặc biệt có thể gặp trong quá trình điều tra.

Đối với mỗi điều tra viên, cuốn “**Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ phiếu sự nghiệp, hiệp hội Tổng điều tra kinh tế năm 2021**” là cẩm nang không thể thiếu. Trước khi tiến hành điều tra, điều tra viên cần nghiên cứu kỹ những nội dung được trình bày trong cuốn sổ tay này.

**BAN CHỈ ĐẠO**  
**TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ TRUNG ƯƠNG**

## **MỤC LỤC**

<b>LỜI GIỚI THIỆU.....</b>	<b>3</b>
<b>A. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>7</b>
PHẦN I: PHƯƠNG ÁN TỔNG ĐIỀU TRA (Tóm tắt) .....	9
1. Mục đích điều tra .....	9
2. Đối tượng điều tra, đơn vị điều tra.....	9
3. Phiếu điều tra .....	11
4. Thời điểm, thời kỳ và thời gian điều tra .....	12
5. Phương pháp thu thập thông tin.....	12
6. Công bố kết quả .....	13
PHẦN II: NHIỆM VỤ CỦA ĐIỀU TRA VIÊN .....	14
1. Giai đoạn chuẩn bị thu thập thông tin.....	14
2. Giai đoạn thu thập thông tin.....	14
3. Giai đoạn kết thúc thu thập thông tin.....	15
PHẦN III: NHẬN DIỆN ĐƠN VỊ ĐIỀU TRA .....	16
1. Đơn vị sự nghiệp - Phiếu 3/SN-TB.....	16
2. Hiệp hội - Phiếu 3/HH-TB.....	18
PHẦN IV: QUY TRÌNH THU THẬP THÔNG TIN.....	19
1. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị và tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương.....	19
2. Đối với các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội tại địa phương.....	20
<b>B. HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU .....</b>	<b>21</b>
PHẦN I: GIẢI THÍCH, HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP (PHIẾU 3/SN-TB).....	23
I. Đối tượng áp dụng .....	23
II. Giải thích các chỉ tiêu trong phiếu thu thập thông tin đơn vị sự nghiệp năm 2020.....	23

<b>PHẦN II: GIẢI THÍCH, HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐƠN VỊ HIỆP HỘI (PHIẾU 3/HH-TB) .....</b>	<b>42</b>
I. Đối tượng áp dụng .....	42
II. Giải thích các chỉ tiêu trong phiếu thu thập thông tin đơn vị hiệp hội năm 2020 .....	42
<b>C. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ .....</b>	<b>53</b>
I. Đăng nhập .....	55
II. Cung cấp thông tin .....	56
III. Hoàn thành cung cấp thông tin .....	61
<b>PHỤ LỤC .....</b>	<b>63</b>
PHỤ LỤC 01: PHIẾU SỰ NGHIỆP .....	65
PHỤ LỤC 02: PHIẾU HIỆP HỘI .....	73
PHỤ LỤC 03: DANH MỤC CÁC DÂN TỘC VIỆT NAM .....	76
PHỤ LỤC 04: DANH MỤC CÁC NƯỚC VÀ VÙNG LÃNH THỔ PHÂN THEO KHU VỰC ĐỊA LÝ .....	85



A

---

## **CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**



## PHẦN I

### **PHƯƠNG ÁN TỔNG ĐIỀU TRA (Tóm tắt)**

#### **1. Mục đích điều tra**

Tổng điều tra kinh tế năm 2021 thu thập thông tin về các cơ sở kinh tế, sự nghiệp nhằm đáp ứng các mục đích sau:

*Một là*, đánh giá sự phát triển về số lượng, quy mô và lao động của các cơ sở kinh tế; kết quả sản xuất kinh doanh (viết gọn là SXKD); mức độ ứng dụng công nghệ thông tin; cơ cấu, sự phân bố của các cơ sở và của lao động theo địa phương, theo ngành kinh tế và theo hình thức sở hữu nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý của Đảng, nhà nước, các Bộ, ngành và địa phương.

*Hai là*, tính toán chỉ tiêu thống kê chính thức của các chuyên ngành thống kê, chỉ tiêu Tổng sản phẩm trong nước (GDP), Tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (GRDP) năm 2020 theo Đề án “Đổi mới quy trình biên soạn số liệu Tổng sản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương” và các chỉ tiêu thống kê khác thuộc Hệ thống tài khoản quốc gia.

*Ba là*, cập nhật thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ chuyển đổi năm gốc so sánh phục vụ biên soạn các chỉ tiêu thống kê kinh tế - xã hội; làm dần mẫu tổng thể về cơ sở kinh tế cho các cuộc điều tra chọn mẫu trong giai đoạn tiếp theo của ngành Thống kê, các Bộ, ngành và địa phương.

#### **2. Đối tượng điều tra, đơn vị điều tra**

##### **2.1. Đối tượng điều tra**

*a) Đối tượng điều tra* là tổ chức, cá nhân chứa đựng thông tin cần thu thập. Trong cuộc điều tra này, đối tượng điều tra được xác định là đơn vị cơ sở hay còn được gọi là đơn vị ngành kinh tế theo địa bàn. Đơn vị cơ sở là đơn vị kinh tế thỏa mãn các điều kiện sau đây:

(1) Có địa điểm xác định trên lãnh thổ Việt Nam để trực tiếp thực hiện hoặc quản lý, điều hành các hoạt động thuộc các ngành kinh tế;

(2) Có chủ thể sở hữu và người đứng đầu chịu trách nhiệm quản lý, điều hành hoạt động, có lao động chuyên nghiệp;

(3) Có thời gian hoạt động liên tục hoặc định kỳ theo mùa vụ hoặc theo tập quán kinh doanh;

(4) Mỗi đơn vị cơ sở chỉ đóng tại một địa bàn xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) và chỉ tiến hành một loại hoạt động kinh tế thuộc ngành kinh tế cấp 3.

Một đơn vị cơ sở đóng trên cùng một địa điểm nhưng thuộc địa bàn quản lý của từ 2 xã trở lên, quy ước theo diện tích lớn nhất của đơn vị cơ sở thuộc địa bàn xã nào thì đơn vị cơ sở được tính vào xã đó. Trường hợp, chưa xác định được theo diện tích, tiếp tục căn cứ vào địa điểm thực hiện công tác quản lý (hợp, phổ biến nghiệp vụ,...) để sắp xếp đơn vị cơ sở vào địa bàn xã phù hợp.

Căn cứ vào giá trị sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm chính do đơn vị cơ sở tạo ra để xác định ngành kinh tế của đơn vị cơ sở.

***b) Đối tượng điều tra bao gồm các loại cơ sở sau***

(1) *Cơ sở SXKD của doanh nghiệp/hợp tác xã* (sau đây gọi là doanh nghiệp) là đơn vị cơ sở chỉ thực hiện một loại hoạt động SXKD trong phạm vi một ngành kinh tế cấp 3 và chỉ đóng trên địa bàn 1 xã. Trong doanh nghiệp, cơ sở SXKD thường là địa điểm SXKD;

(2) *Cơ sở SXKD cá thể phi nông, lâm nghiệp và thủy sản* (viết gọn là *cơ sở SXKD cá thể*) là đơn vị cơ sở của hộ gia đình, chỉ thực hiện một loại hoạt động SXKD không thuộc ngành nông, lâm nghiệp và thủy sản trên địa bàn của một xã;

(3) *Cơ sở SXKD thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp* là các đơn vị có hoạt động SXKD trực thuộc các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp;

(4) *Cơ sở sự nghiệp, hiệp hội* là đơn vị cơ sở của đơn vị sự nghiệp, hiệp hội thực hiện một loại hoạt động trong phạm vi một ngành kinh tế cấp 3 trên địa bàn của một xã;

(5) *Tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam* là các tổ chức phi lợi nhuận, các quỹ xã hội, quỹ tư nhân hoặc các hình thức tổ chức xã hội, phi lợi nhuận khác, được thành lập theo luật pháp nước ngoài, có hoạt động hỗ trợ phát triển, viện trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận hoặc các mục đích khác tại Việt Nam;

(6) *Cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng* là đơn vị cơ sở của đơn vị tôn giáo, tín ngưỡng thực hiện hoạt động tôn giáo, tín ngưỡng trong phạm vi địa bàn một xã.

## **2.2. Đơn vị điều tra phiếu sự nghiệp, hiệp hội**

(1) Đơn vị sự nghiệp;

(2) Đơn vị là tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

*Đơn vị sự nghiệp, hiệp hội là loại hình tổ chức dịch vụ do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, doanh nghiệp thành lập hoặc cho phép thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thực hiện chức năng cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công cho xã hội. Đơn vị sự nghiệp, hiệp hội bao gồm các đơn vị sự nghiệp, hội và tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.*

- *Đơn vị sự nghiệp, hiệp hội đơn cơ sở* chỉ có một đơn vị cơ sở đóng trên cùng địa bàn xã với văn phòng quản lý của đơn vị sự nghiệp, hiệp hội. Trong đơn vị sự nghiệp, hiệp hội đơn cơ sở, đơn vị điều tra cũng chính là đối tượng điều tra và được xếp vào ngành hoạt động của đơn vị cơ sở duy nhất.

- *Đơn vị sự nghiệp, hiệp hội đa cơ sở* có từ hai đơn vị cơ sở thực hiện từ hai hoạt động trở lên đóng trên cùng địa bàn xã với văn phòng quản lý hoặc có ít nhất một đơn vị cơ sở đóng tại địa bàn xã khác. Các đơn vị cơ sở khác được xếp vào ngành hoạt động dựa trên sản phẩm chính mà nó sản xuất ra.

## **2.3. Phạm vi điều tra phiếu sự nghiệp, hiệp hội**

Cuộc Tổng điều tra thực hiện trên phạm vi cả nước đối với tất cả các đơn vị sự nghiệp; các đơn vị là tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam thuộc các loại hình kinh tế (sau đây gọi là *hiệp hội*).

## **3. Phiếu điều tra**

Trong Tổng điều tra kinh tế năm 2021, các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội sử dụng các loại phiếu sau:

- Phiếu sự nghiệp: Áp dụng với các đơn vị sự nghiệp bao gồm các thông tin chung áp dụng cho toàn bộ các đơn vị sự nghiệp và các thông tin về lĩnh vực hoạt động đối với 6 loại hình tổ chức của đơn vị sự nghiệp.

- Phiếu hiệp hội: Áp dụng đối với các đơn vị là hội, hiệp hội, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

#### **4. Thời điểm, thời kỳ và thời gian điều tra**

##### ***4.1. Thời điểm điều tra***

Thời điểm điều tra tiến hành vào ngày 01/3/2021.

Những chỉ tiêu thu thập theo thời điểm điều tra được lấy thông tin phát sinh tại thời điểm điều tra tùy theo từng chỉ tiêu và được quy định cụ thể trong phiếu điều tra.

##### ***4.2. Thời kỳ điều tra***

Những chỉ tiêu thu thập theo thời kỳ được lấy thông tin phát sinh trong 12 tháng trong năm 2020, hoặc thông tin theo thời kỳ cụ thể được quy định trong phiếu điều tra.

##### ***4.3. Thời gian điều tra***

Thời gian chuẩn bị thu thập thông tin từ ngày 01/02/2021 đến hết ngày 28/02/2021; thời gian thu thập thông tin từ ngày 01/3/2021 đến hết ngày 30/4/2021.

#### **5. Phương pháp thu thập thông tin**

##### ***5.1. Khai thác dữ liệu từ hồ sơ hành chính***

Xây dựng danh sách đơn vị điều tra từ các nguồn dữ liệu hành chính của Bộ Tài chính (Tổng cục Thuế, Kho bạc Nhà nước,...), Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Tổng cục Thống kê).

BCĐ cấp tỉnh thực hiện khai thác dữ liệu ban đầu theo hướng dẫn của BCĐ TW để cập nhật danh sách đơn vị điều tra phục vụ công tác thu thập thông tin.

##### ***5.2. Thực hiện thu thập thông tin***

Trong Tổng điều tra kinh tế năm 2021, thông tin thu thập của các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội được thực hiện theo hình thức trực tuyến. Đơn vị được cung cấp tài khoản để kê khai thông tin trên Trang thông tin điện tử của Tổng điều tra kinh tế năm 2021 (viết gọn là Trang thông tin điện tử TĐT). Điều tra viên (viết gọn là ĐTV)

có trách nhiệm cung cấp tài khoản, mật khẩu để đơn vị điều tra đăng nhập vào hệ thống và hướng dẫn người cung cấp thông tin điền thông tin vào bảng hỏi điện tử (web-form) trên Trang thông tin điện tử TĐT.

## **6. Công bố kết quả**

Thông tin về kết quả Tổng điều tra do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê công bố theo quy định của pháp luật. Cục trưởng Cục Thống kê cấp tỉnh công bố kết quả Tổng điều tra ở địa phương mình theo đúng kết quả do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê đã công bố.

Số liệu sơ bộ công bố vào tháng 12 năm 2021.

Kết quả chính thức công bố vào tháng 2 năm 2022.

## PHẦN II

### **NHIỆM VỤ CỦA ĐIỀU TRA VIÊN**

ĐTV là người được cơ quan thống kê trung tập, huy động để hỗ trợ việc thu thập thông tin của cuộc Tổng điều tra kinh tế năm 2021.

ĐTV có các nhiệm vụ sau:

#### **1. Giai đoạn chuẩn bị thu thập thông tin**

- Tham dự đầy đủ và nghiêm túc lớp tập huấn dành cho điều tra viên;
- Nhận danh sách đơn vị điều tra được phân công, nghiên cứu và lên lịch liên hệ với đơn vị để cung cấp tài khoản và hướng dẫn việc kê khai thông tin;
- Liên hệ với các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội được phân công để cung cấp tài khoản (tên đăng nhập, mật khẩu) và hướng dẫn người cung cấp thông tin truy cập vào Trang thông tin điện tử TĐT để kê khai thông tin theo bảng hỏi điện tử;
- Trường hợp phát hiện các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội thuộc địa bàn được phân công nhưng chưa có trong danh sách đơn vị điều tra, báo với Ban Chỉ đạo hoặc cơ quan thống kê cấp huyện để thực hiện việc bổ sung vào danh sách đơn vị điều tra và phân công ĐTV phụ trách.

#### **2. Giai đoạn thu thập thông tin**

- Hướng dẫn quy trình kê khai và giải đáp thắc mắc cho người cung cấp thông tin theo yêu cầu của phương án điều tra;
- Kiểm soát tiến độ, đôn đốc, nhắc nhở đơn vị sự nghiệp, hiệp hội trả lời chính xác và đầy đủ các chỉ tiêu trong bảng hỏi phù hợp với lĩnh vực hoạt động thực tế của đơn vị;
- Kiểm tra logic, chất lượng thông tin do đơn vị cung cấp và liên hệ lại nếu cần xác minh, chỉnh sửa và cập nhật lại thông tin trên Trang thông tin điện tử TĐT;



- Báo cáo cho Tổ thường trực cấp gần nhất/giám sát viên được phân công những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thu thập thông tin nằm ngoài quy định của phương án điều tra;

- Trường hợp phát hiện các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội thuộc địa bàn được phân công nhưng chưa có trong danh sách đơn vị điều tra, báo với Ban Chỉ đạo hoặc cơ quan thống kê cấp huyện để thực hiện việc bổ sung vào danh sách đơn vị điều tra và phân công ĐTV phụ trách.

### **3. Giai đoạn kết thúc thu thập thông tin**

- Kiểm tra để hoàn thiện hoặc liên hệ với đơn vị cung cấp thông tin để hoàn thiện toàn bộ các thông tin của các đơn vị được giao phụ trách;

- Hoàn thành việc ghi mã các chỉ tiêu (nếu có);

- Xác nhận việc hoàn thành phiếu điều tra trên trang thông tin điện tử sau khi đã thực hiện việc kiểm tra, hoàn thiện các phiếu theo quy định.

## PHẦN III

### **NHẬN DIỆN ĐƠN VỊ ĐIỀU TRA**

Đơn vị điều tra áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội trong sổ tay này bao gồm:

#### **1. Đơn vị sự nghiệp - Phiếu 3/SN-TB**

*Đơn vị sự nghiệp là các đơn vị cung cấp dịch vụ công trong các lĩnh vực sau:*

- Đơn vị sự nghiệp trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo, dạy nghề;
- Đơn vị sự nghiệp trong lĩnh vực y tế;
- Đơn vị sự nghiệp trong lĩnh vực văn hoá, thể thao, du lịch;
- Đơn vị sự nghiệp trong lĩnh vực thông tin truyền thông và báo chí;
- Đơn vị sự nghiệp trong lĩnh vực khoa học công nghệ;
- Đơn vị sự nghiệp khác.

*Đơn vị sự nghiệp bao gồm:*

- Đơn vị sự nghiệp công lập;
- Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

#### **1.1. Đơn vị sự nghiệp công lập**

Đơn vị sự nghiệp công lập là các đơn vị sự nghiệp thuộc các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, hiệp hội và các doanh nghiệp nhà nước, trong đó chủ yếu là thuộc các cơ quan hành chính nhà nước.

*Đơn vị sự nghiệp công lập có các đặc điểm sau:*

*Thứ nhất*, đơn vị sự nghiệp công lập là đơn vị thuộc các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, hiệp hội và các doanh nghiệp nhà nước, trong đó chủ yếu là thuộc các cơ quan hành chính nhà nước.

*Thứ hai*, đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đầu tư, xây dựng cơ sở vật chất để hoạt động. Tùy từng loại đơn vị sự nghiệp mà nhà nước có sự hỗ trợ ngân sách ở những mức độ khác nhau.

*Thứ ba*, đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập nhằm cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công trong những lĩnh vực mà Nhà nước chịu trách nhiệm cung ứng chủ yếu cho nhân dân hoặc trong những lĩnh vực mà khu vực ngoài nhà nước không có khả năng đầu tư hoặc không quan tâm đầu tư.

*Thứ tư*, cơ chế hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập đang ngày càng được đổi mới theo hướng tự chủ, tự chịu trách nhiệm, thực hiện hạch toán độc lập.

*Thứ năm*, đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động theo chế độ thủ trưởng. Tuy nhiên, để đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, tránh tình trạng lạm quyền, vượt quyền đồng thời phòng chống tham nhũng, pháp luật quy định việc thành lập Hội đồng quản lý tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và các đơn vị sự nghiệp công lập khác trong trường hợp cần thiết.

*Thứ sáu*, nhân sự tại đơn vị sự nghiệp công lập chủ yếu được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc theo hợp đồng làm việc, được quản lý, sử dụng với tư cách là viên chức. Trong khi đó, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập (trong nhiều trường hợp gồm cả thành viên trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị) thường là công chức.

## ***1.2. Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập***

Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập là những tổ chức sự nghiệp không nằm trong khu vực nhà nước, được thành lập bởi các tổ chức xã hội, hiệp hội, các doanh nghiệp, các cá nhân hoặc liên doanh giữa các tổ chức với nước ngoài, có tư cách pháp nhân, cung cấp các dịch vụ công.

Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập thuộc sở hữu của các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế tư nhân hoặc có vốn đầu tư nước ngoài, bao gồm: các trường học tư, bệnh viện tư, tổ chức nghiên cứu khoa học tư, bảo tàng tư,... Người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập không hưởng lương có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

### **1.3. Lưu ý: Các đơn vị sau không được tính là đơn vị sự nghiệp**

- Các cơ sở cá thể hoạt động trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ công, như: phòng khám tư nhân, lớp mẫu giáo/nhà trẻ tư thục...;

- Đơn vị đã đăng ký thành lập doanh nghiệp hoặc hạch toán phụ thuộc vào doanh nghiệp;

- Các đơn vị hạch toán phụ thuộc vào hội, hiệp hội.

## **2. Hiệp hội - Phiếu 3/HH-TB**

Hiệp hội bao gồm tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

### **2.1. Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp**

Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp là tổ chức tự nguyện của công dân, tổ chức Việt Nam cùng ngành nghề, cùng sở thích, cùng giới, có chung mục đích tập hợp, đoàn kết hội viên được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập, hoạt động thường xuyên, không vụ lợi nhằm bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của hội, hội viên, của cộng đồng; hỗ trợ nhau hoạt động có hiệu quả, góp phần vào việc phát triển kinh tế - xã hội của đất nước; được tổ chức và hoạt động theo Nghị định số 45/2010/NĐ-CP và văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước.

Hiệp hội có các tên gọi khác như: Hội, liên hiệp hội, tổng hội, liên đoàn, câu lạc bộ có tư cách pháp nhân và các tên gọi khác theo quy định của pháp luật.

### **2.2. Tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam**

Các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam là các tổ chức phi chính phủ, tổ chức phi lợi nhuận, các quỹ xã hội, quỹ tư nhân hoặc các hình thức tổ chức xã hội, phi lợi nhuận khác; được thành lập theo luật pháp nước ngoài, có hoạt động hỗ trợ phát triển, viện trợ nhân đạo, không vì mục đích lợi nhuận hoặc các mục đích khác tại Việt Nam. Được đăng ký và quản lý hoạt động tại Việt Nam theo quy định tại Nghị định số 12/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

## PHẦN IV

### **QUY TRÌNH THU THẬP THÔNG TIN**

#### **1. Đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị và tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương**

Bước 1: Tổ công tác/ĐTV tại các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương gửi thông tin về địa chỉ trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu đăng nhập và hướng dẫn nội dung thu thập thông tin đến từng đơn vị sự nghiệp và yêu cầu các đơn vị thực hiện kê khai thông tin theo đúng thời gian quy định. Thời gian gửi các thông tin đến các đơn vị sự nghiệp là trước ngày 01 tháng 3 năm 2021.

Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp thuộc các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương sẽ thực hiện đăng nhập và kê khai thông tin trên trang thông tin điện tử theo những nội dung phiếu sẵn có. Thời gian dành cho các đơn vị kê khai thông tin là từ ngày 01/3/2021 đến ngày 30/4/2021.

Trong thời gian các đơn vị thực hiện việc kê khai thông tin, Tổ công tác tại các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội khối Trung ương thực hiện giám sát, đôn đốc tiến độ thực hiện kê khai thông tin của các đơn vị sự nghiệp, đồng thời tiếp nhận và giải quyết những nội dung phản ánh của các đơn vị sự nghiệp trong quá trình thu thập thông tin để báo cáo đến các giám sát viên (viết gọn là GSV) được phân công phụ trách. Danh sách các GSV do Ban chỉ đạo Tổng điều tra kinh tế năm 2021 Trung ương (viết gọn là BCĐTW) phân công.

Bước 3: GSV thực hiện việc giám sát, kiểm tra logic, nội dung ghi phiếu của các đơn vị sự nghiệp, hoàn thiện và duyệt phiếu thu thập thông tin do các đơn vị sự nghiệp kê khai. Đồng thời tiếp nhận và giải quyết những thông tin phản ánh từ Tổ công tác và các đơn vị sự nghiệp để báo cáo BCĐTW.

Bước 4: BCĐTW nghiệm thu kết quả kê khai thông tin của các đơn vị sự nghiệp theo quy định.

## **2. Đối với các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội tại địa phương**

Bước 1: BCD địa phương/ĐTV sẽ gửi các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội đường link Trang thông tin điện tử và tài khoản đăng nhập phục vụ việc kê khai thông tin. Thời gian gửi các thông tin đến các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội là trước ngày 01 tháng 3 năm 2021.

ĐTV được phân công phụ trách các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội sẽ thực hiện hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội kê khai nội dung thông tin phiếu điều tra trên trang thông tin điện tử (nếu cần).

Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội sử dụng tài khoản đã được cung cấp để đăng nhập vào Trang thông tin điện tử và thực hiện kê khai thông tin của đơn vị mình theo nội dung phiếu điều tra.

Trường hợp đơn vị cần hỗ trợ hoặc hướng dẫn việc kê khai thông tin có thể liên lạc trực tiếp với ĐTV hoặc thực hiện theo hướng dẫn kê khai thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử.

Thời gian dành cho các đơn vị kê khai thông tin: từ ngày 01/3/2021 đến ngày 30/4/2021.

Bước 3: ĐTV thực hiện việc rà soát, kiểm tra logic, nội dung thông tin kê khai của các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội được phân công, hoàn thiện và duyệt phiếu. Đồng thời tiếp nhận và giải quyết những thông tin phản ánh từ các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội và báo cáo GSV những nội dung phản ánh của các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội; thực hiện đôn đốc, báo cáo tiến độ thực hiện kê khai phiếu điều tra.

Trong thời gian các đơn vị thực hiện việc kê khai thông tin, GSV phối hợp với ĐTV thực hiện việc giám sát và hỗ trợ các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội thực hiện việc kê khai thông tin, kiểm tra logic và đôn đốc thực hiện kê khai thông tin của các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội. Đối với các nội dung phát sinh ngoài phương án điều tra, GSV báo cáo BCD các cấp để được hướng dẫn.

Bước 4: BCD địa phương nghiệm thu phiếu điều tra của các đơn vị sự nghiệp, hiệp hội sau khi ĐTV và GSV xác nhận việc hoàn thành phiếu.

Bước 5: BCĐTW thực hiện nghiệm thu kết quả thu thập thông tin theo quy định.

B

## **HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU**





## PHẦN I

# **GIẢI THÍCH, HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP (PHIẾU 3/SN-TB)**

### **I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Là các đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị sự nghiệp ngoài công lập có trong danh sách bảng kê đơn vị sự nghiệp (Mẫu số 3.01-BK/TĐTKT-DSTW và 3.02-BK/TĐTKT-DSĐP).

### **II. GIẢI THÍCH CÁC CHỈ TIÊU TRONG PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NĂM 2020**

**Mã số thuế:** Mã số thuế của đơn vị là mã số thuế do cơ quan thuế cấp cho đơn vị.

#### **A. THÔNG TIN CHUNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP**

##### **A1. THÔNG TIN ĐỊNH DANH**

Các thông tin về: (1) Tên đơn vị; (2) Địa chỉ của đơn vị: tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương; huyện/quận (thị xã/TP thuộc tỉnh); xã/phường/thị trấn và thôn, ấp (số nhà, đường phố); (3) Số điện thoại; (4) Email sẽ được hiển thị tự động. Đơn vị kiểm tra các thông tin của đơn vị mình, trường hợp chưa đúng, sửa lại thông tin đúng của đơn vị theo hướng dẫn dưới đây:

**A1.1. Tên đơn vị:** Nhập tên đầy đủ, chính thức theo quyết định thành lập, hoặc các văn bản pháp quy bằng tiếng Việt có dấu.

##### **A1.2. Địa chỉ của đơn vị**

- Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương: Lựa chọn theo danh sách hiển thị.
- Huyện/quận (thị xã/TP thuộc tỉnh): Lựa chọn theo danh sách hiển thị.

- Xã/phường/thị trấn: Lựa chọn theo danh sách hiển thị.
- Thôn, ấp (số nhà, đường phố): Nhập đầy đủ số nhà, tên đường phố/thôn/xóm/ấp/bản.

**A1.3. Số điện thoại:** Nhập số điện thoại giao dịch của đơn vị. Số điện thoại liên hệ có thể là số cố định hoặc số di động.

**A1.4. Email:** Ghi theo email của bộ phận giao dịch và liên lạc đến đơn vị.

**A1.5. Thông tin về người đứng đầu đơn vị:** Nhập họ, tên thủ trưởng/người đứng đầu đơn vị bằng tiếng Việt có dấu.

- Năm sinh: Cung cấp thông tin về năm sinh theo dương lịch. Trường hợp năm sinh trên thực tế khác với năm sinh trên giấy tờ, sử dụng năm sinh theo giấy tờ.

- Dân tộc: Lựa chọn dân tộc theo danh sách hiển thị.

- Quốc tịch: Lựa chọn quốc tịch của người đứng đầu đơn vị theo danh sách hiển thị.

- Trình độ chuyên môn: Lựa chọn 01 mã thích hợp, nếu một người có hai bằng trở lên thì ghi theo bằng cao nhất. Trường hợp đang học hoặc đã học xong nhưng chưa được nhận bằng và chưa có chứng nhận thì vẫn phải ghi theo bằng cấp đã có, không được ghi theo bằng chưa được nhận. Trình độ khác bao gồm trình độ tốt nghiệp các trường chính trị, đào tạo khác.

+ Một người chỉ được xác định là có trình độ nào đó khi họ có bằng/chứng chỉ hoặc có quyết định công nhận đã đạt được trình độ đó. VD: Một người đã bảo vệ xong luận án tiến sĩ nhưng đang trong thời gian chờ xét duyệt để được lấy bằng, chưa có quyết định về việc được cấp bằng tiến sĩ, thì không xác định họ có bằng tiến sĩ.

+ Người có bằng trung cấp nghề hoặc trung cấp chuyên nghiệp được xác định là có trình độ “Trung cấp”.

+ Người có bằng cao đẳng nghề hoặc cao đẳng chuyên nghiệp được xác định là có trình độ “Cao đẳng”.

+ Bác sĩ chuyên khoa I, chuyên khoa II, bác sĩ nội trú không được quy đổi tương đương trình độ thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

+ Người học tập và lấy bằng tốt nghiệp ở nước ngoài, ghi nhận trình độ tương ứng.

+ Người có bằng lái xe ô tô được xác định có trình độ sơ cấp.

+ Người được cấp bằng của các trường tôn giáo theo Hệ thống giáo dục quốc dân, ĐTV ghi nhận trình độ tương ứng.

+ Trình độ khác bao gồm: Người học bồi dưỡng lý luận chính trị như: sơ cấp chính trị, trung cấp chính trị, cao cấp chính trị.

#### **A1.6. Loại đơn vị**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp để chọn 01 loại đơn vị trong số các loại đơn vị vào ô thích hợp. Các đơn vị sự nghiệp thuộc một trong các loại đơn vị sau:

*1. Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;*

*2. Đơn vị sự nghiệp công lập.*

Đối với đơn vị là sự nghiệp công lập, cung cấp thêm các thông tin về loại hình đơn vị theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

*(1) Đơn vị tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển;*

*(2) Đơn vị tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên;*

*(3) Đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên;*

*(4) Đơn vị do NSNN đảm bảo chi thường xuyên.*

#### **A1.7. Loại hình tổ chức của đơn vị**

Căn cứ vào dịch vụ sự nghiệp công mà đơn vị cung cấp, đơn vị lựa chọn 01 lĩnh vực trong 06 lĩnh vực hoạt động được liệt kê.

Tuỳ theo lĩnh vực hoạt động của đơn vị đối với mỗi lĩnh vực (giáo dục, đào tạo; y tế; văn hóa, thể thao; thông tin, truyền thông; lưu trú; lĩnh vực khác) chương trình sẽ tự động hiển thị các nội dung để đơn vị cung cấp thêm các thông tin về các chỉ tiêu chuyên ngành tương ứng. Cụ thể như sau:

**1. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo, cung cấp các thông tin cụ thể như sau:**

- *Loại hình đào tạo:* Chọn 01 trong 09 loại hình tổ chức phù hợp nhất của đơn vị.

Đối với đơn vị thuộc loại hình đào tạo “Trường phổ thông liên cấp”, cung cấp thông tin về các cấp học mà đơn vị đang cung cấp dịch vụ bằng cách chọn các thông tin tương ứng.

- *Phòng học:*

+ Số phòng học theo kế hoạch: Là số lượng phòng học được lập/dự kiến trong kế hoạch của đơn vị đến 31/12/2020.

+ Số phòng học thực tế: Là số lượng phòng học thực tế của đơn vị được sử dụng với mục đích giảng dạy, học tập, thể chất, thí nghiệm, thư viện tại thời điểm 31/12/2020.

+ Diện tích phòng học thể chất, thư viện, thí nghiệm: Diện tích thực tế được đơn vị sử dụng với các mục đích nói trên, bao gồm diện tích do đơn vị sở hữu, đi thuê, mượn (tạm thời, có thời hạn...) tại thời điểm 31/12/2020.

- *Số học sinh/sinh viên, giảng viên/giáo viên:*

+ Số giảng viên/giáo viên là toàn bộ số lượng giảng viên/giáo viên của đơn vị, bao gồm giảng viên/giáo viên hợp đồng dài hạn, ngắn hạn... tại thời điểm 31/12/2020 (không bao gồm số giáo viên, giảng viên thuê giảng tạm thời theo tiết học, môn học).

+ Số học sinh/sinh viên là toàn bộ số học sinh/sinh viên của tất cả các hệ đào tạo của đơn vị (chính quy, tại chức, liên kết, liên thông...) tại thời điểm 31/12/2020.

*Lưu ý:* Đối với các trường hợp học sinh/sinh viên tạm đình chỉ, đình chỉ có thời hạn, đơn vị vẫn kê khai; không bao gồm các trường hợp: bảo lưu, cho thôi học...

+ Số học sinh/sinh viên nhập học là tổng số học sinh/sinh viên được đơn vị cấp giấy trúng tuyển/giấy báo nhập học và đã đến làm thủ tục nhập học trong năm 2020 của đơn vị (chỉ tiêu này chỉ áp dụng cho các loại hình tổ chức 1.1; 1.2; 1.3; 1.9).

+ Số học sinh/sinh viên tốt nghiệp là tổng số học sinh/sinh viên đã được đơn vị cấp bằng/chứng chỉ/giấy chứng nhận tốt nghiệp trong năm 2020 (chỉ tiêu này chỉ áp dụng cho các loại hình tổ chức 1.1; 1.2; 1.3; 1.9).

## **2. Lĩnh vực y tế, cung cấp các thông tin sau:**

- *Loại hình tổ chức*: Lựa chọn 01 trong 10 loại hình tổ chức phù hợp với đơn vị. Trường hợp chọn mã 10 “Loại hình y tế khác”, phải ghi cụ thể loại hình mà đơn vị đang thực hiện.

- *Cấp quản lý trực tiếp* của đơn vị bao gồm: Cấp trung ương/cấp tỉnh/cấp huyện.

- *Số giường bệnh của cơ sở có tại thời điểm 31/12/2020*

+ Số giường bệnh theo kế hoạch: Số giường được xây dựng/dự kiến trong kế hoạch của cơ sở y tế hoặc được giao cho các cơ sở khám, chữa bệnh vào thời điểm đầu năm 2020.

+ Số giường bệnh thực tế: Số giường thực tế của cơ sở y tế tại thời điểm 31/12/2020.

- *Số lượt người được khám, chữa bệnh trong năm 2020*

+ Số lượt người khám bệnh: Là tổng số lượt người bệnh được thầy thuốc thăm khám về lâm sàng hoặc kết hợp với cận lâm sàng nhằm mục đích chẩn đoán bệnh, điều trị. Một người có thể được thăm khám nhiều lần, mỗi lần xác định là một lượt.

Lưu ý: Trường hợp người bệnh điều trị ngoại trú thì lượt khám đầu tiên và các lần khám theo hẹn của y, bác sỹ được tính là một lượt khám bệnh; nếu người bệnh đến phòng khám chỉ để thực hiện các phương pháp điều trị theo chỉ định của các y, bác sỹ thì không tính là lượt khám bệnh.

+ Số lượt bệnh nhân được nằm điều trị nội trú: Là số người bệnh sau khi đã làm các thủ tục nhập viện được vào nằm tại các khoa lâm sàng trong bệnh viện từ 4 tiếng trở lên.

+ Tổng số ngày điều trị nội trú: Ngày điều trị nội trú là một ngày trong đó, người bệnh được làm bệnh án nội trú, được hưởng ít nhất một trong các chế độ: theo dõi, chẩn đoán, điều trị hoặc chăm sóc.

## **3. Lĩnh vực văn hóa, thể thao**

Các đơn vị văn hóa/đơn vị thể thao lựa chọn một trong các loại hình hoạt động tương ứng với loại hình của đơn vị.

#### **4. Lĩnh vực thông tin, truyền thông**

Các đơn vị lựa chọn một trong 11 loại hình hoạt động tương ứng với loại hình của đơn vị.

#### **5. Lĩnh vực lưu trú**

- *Số lượt khách phục vụ*: Là số lượt người đến thuê buồng (phòng), nghỉ tại cơ sở lưu trú, bao gồm: Số lượt khách thuê buồng (phòng) để ngủ qua đêm và số lượt khách thuê buồng (phòng) nghỉ theo giờ trong ngày (khách không nghỉ qua đêm).

Ví dụ: Khách sạn A trong ngày 1/7/2020 tiếp nhận 2 đoàn khách: Đoàn 1 có 10 người đến nghỉ trong 3 ngày; đoàn 2 có 4 người chỉ đến nghỉ buổi trưa trong 3 giờ. Như vậy, số lượt khách ngày 1/7 mà khách sạn A phục vụ là: 10 người + 4 người = 14 người. Trong đó, chia ra khách trong ngày có 4 người và khách ngủ qua đêm là 10 người.

*Lưu ý*:

+ Lượt khách đến thuê buồng/giường tại cơ sở lưu trú không phân biệt lứa tuổi, có nghĩa là những người già và trẻ em đi cùng đều được tính là lượt khách cho mỗi người.

+ Trong năm 2020, nếu một người khách đến thuê phòng nghỉ nhiều lần tại một cơ sở thì mỗi lần đến đều được tính là một lượt khách.

+ Trong trường hợp khách đến đăng ký thuê phòng ngủ qua đêm (đã thanh toán tiền phòng) nhưng vì một lý do nào đó không ngủ lại đêm tại cơ sở thì người khách này vẫn được tính là khách có ngủ qua đêm.

+ Trường hợp khách đến thuê phòng của đơn vị này nhưng do hết phòng hoặc vì một lý do nào đó mà lại được đưa đến các đơn vị khác để thuê phòng thì tính là khách của đơn vị thực tế cho thuê phòng. Ví dụ: Đoàn khách có 5 người đến nghỉ tại khách sạn A nhưng vì khách sạn A đông khách nên chỉ xếp chỗ được cho 3 người và 2 người còn lại được khách sạn A gửi sang nghỉ tại khách sạn B thì số lượt khách được tính cho khách sạn A là 3 lượt khách; khách sạn B là 2 lượt khách.

- *Số ngày khách phục vụ*: Là số ngày mà khách có ngủ lại qua đêm do các đơn vị lưu trú phục vụ. Chỉ tiêu này có thể tính được theo hai cách: (1) Nhân số lượng người với số ngày lưu lại của từng đoàn khách, sau đó tổng hợp chung trong kỳ; (2) Cộng số khách của tất cả các ngày trong kỳ báo cáo.

Tương tự như lượt khách, việc xác định ngày khách căn cứ vào chứng từ thanh toán của khách hàng. Ví dụ: ông Nam đến khách sạn A nghỉ mặc dù chưa ngủ lại đêm ở khách sạn nhưng vì quá thời gian cho phép thuê ngày của khách sạn nên ông Nam vẫn phải trả tiền thuê phòng 1 ngày thì ông Nam vẫn được khách sạn A tính là khách có ngủ qua đêm và tính là 1 ngày khách.

Hai chỉ tiêu “Lượt khách phục vụ” và “Ngày khách phục vụ” được thống kê riêng đối với khách quốc tế (khách mang quốc tịch nước ngoài và Việt kiều) và khách trong nước.

*Lưu ý:* Quan hệ giữa chỉ tiêu lượt khách và ngày khách trong các cơ sở lưu trú: chỉ tiêu ngày khách phục vụ chỉ tính đối với khách ngủ qua đêm nên chỉ so sánh giữa lượt khách ngủ qua đêm với ngày khách phục vụ, vì vậy ngày khách phục vụ luôn lớn hơn hoặc bằng lượt khách ngủ qua đêm.

- *Số ngày buồng/giường sử dụng trong năm:* Là tổng số ngày sử dụng buồng/giường của cơ sở lưu trú. Chỉ tiêu này chỉ áp dụng cho khách thuê nghỉ qua đêm. Nguồn số liệu để tổng hợp chỉ tiêu này căn cứ vào hoá đơn, chứng từ, bảng kê thanh toán với khách của kế toán hoặc sổ theo dõi khách đến, đi của bộ phận lễ tân của khách sạn, nhà trọ và các cơ sở lưu trú khác để ghi cho thống nhất.

*Lưu ý:* Trường hợp chỉ có 1 lượt khách nhưng thuê cả phòng có nhiều giường thì số ngày sử dụng giường của cơ sở đó sẽ là 1 nhân với tổng số giường của buồng đó. Như vậy, trong trường hợp này số ngày sử dụng giường sẽ lớn hơn số ngày khách. Ngược lại, đối với trường hợp chỉ có 1 giường nhưng vì một lý do nào đó khách sạn vẫn đồng ý cho 2 người thuê (hoặc trẻ em đi cùng) thì ở đó có 2 lượt khách nhưng số ngày sử dụng giường chỉ là 1 ngày giường. Trong trường hợp này thì số ngày sử dụng giường sẽ nhỏ hơn số ngày khách. Trường hợp thông thường nếu khách sạn không có giường đôi mà mỗi khách chỉ sử dụng một giường thì số ngày sử dụng giường sẽ bằng số ngày khách.

Quan hệ giữa các chỉ tiêu trong biểu phân loại chi tiết cơ sở lưu trú:

+ Số ngày sử dụng buồng/giường trong năm thường nhỏ hơn số buồng/giường có trong năm nhân với 365 ngày. Tuy nhiên, chỉ tiêu số buồng, giường có đến 31/12/2020 trong biểu là chỉ tiêu thời điểm nên so sánh này sẽ không áp dụng được đối với các cơ sở có sự biến động về số buồng (giường) trong năm (như xây thêm hoặc phá dỡ bớt buồng, giường).

+ Chỉ tiêu ngày khách phục vụ thường xoay quanh và chênh lệch không quá lớn so với chỉ tiêu số ngày sử dụng giường trong năm.

- *Giá phòng bình quân một lượt khách thuê trong ngày*: Chỉ tiêu này được tính bằng tổng doanh thu của khách thuê trong ngày trên tổng số lượt khách thuê trong ngày.

**6. Lĩnh vực khác** đề nghị đơn vị cung cấp cụ thể tên loại hình tổ chức của đơn vị (có thể ghi theo tên đơn vị).

#### **A1.8. Thông tin về cấu trúc của đơn vị sự nghiệp**

Đơn vị lựa chọn “có” hoặc “không” câu hỏi ngoài trụ sở chính, đơn vị còn có các địa điểm trực thuộc khác không. Các địa điểm trực thuộc đơn vị có thể là các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất kinh doanh có hình thức hạch toán kế toán phụ thuộc vào đơn vị (hình thức hạch toán ghi sổ/báo sổ).

### **A2. THÔNG TIN VỀ LAO ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP**

**A2.1. Lao động có tại thời điểm 01/01/2020**: Ghi tổng số lao động tham gia vào hoạt động của đơn vị, được đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và trả lương (bao gồm cả chủ/người đứng đầu đơn vị) tại thời điểm 01/01/2020.

#### **A2.2. Lao động có tại thời điểm 31/12/2020**

**Mục A2.2.1. Tổng số**: Ghi tổng số lao động tham gia vào hoạt động của đơn vị, được đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và trả lương (kể cả chủ/người đứng đầu đơn vị) tại thời điểm 31/12/2020. Trong đó, ghi riêng số lao động là nữ.

*Lưu ý*: Đối với một số lao động đến thời điểm điều tra đang nghỉ thai sản, ốm đau hoặc đi làm cho các đơn vị khác theo những hợp đồng phụ nhưng vẫn được hưởng lương hoặc một phần lương của đơn vị thì vẫn được tính trong tổng số lao động của đơn vị.

Mục A2.2.1 “Tổng số lao động”: Áp dụng cho tất cả các loại hình đơn vị sự nghiệp công lập và đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

Mục A2.2.2 “Phân theo loại lao động”; A2.2.3 “Phân theo nhóm tuổi”; A2.2.4 “Phân theo trình độ chuyên môn”; A2.2.5 “Phân theo ngạch và chức danh nghề nghiệp” chỉ áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công lập.



Mục A2.2.6 “Lao động phân theo chuyên ngành y, dược” chỉ áp dụng cho đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực y tế.

#### ***Mục A2.2.2. Phân theo loại lao động***

Ghi cụ thể số lượng lao động theo 04 loại lao động: (1) Lao động thuộc biên chế sự nghiệp (*là những lao động có mặt trong phạm vi biên chế sự nghiệp được cấp có thẩm quyền giao*); (2) Lao động hợp đồng (*theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP*); (3) Lao động hợp đồng dài hạn; (4) Lao động hợp đồng khác là những lao động ngắn hạn...

#### ***Mục A2.2.3. Phân theo nhóm tuổi***

Căn cứ vào tuổi của người lao động của cơ sở tại thời điểm 31/12/2020 để phân tổ theo năm nhóm tuổi: từ 16 đến 30 tuổi, từ 31 đến 45 tuổi, từ 46 đến 55 tuổi, từ 56 đến 60 tuổi và trên 60 tuổi.

#### ***Mục A2.2.4. Phân theo trình độ chuyên môn***

Căn cứ vào bằng cấp cao nhất thực tế đã có của người lao động trong đơn vị để phân tổ cho thích hợp.

#### ***Mục A2.2.5. Lao động phân theo ngạch và chức danh nghề nghiệp***

Căn cứ vào ngạch và chức năng nghề nghiệp thực tế đã có của người lao động trong đơn vị để phân tổ cho thích hợp.

#### ***Mục A2.2.6. Lao động phân theo chuyên ngành y, dược***

Căn cứ vào chức danh nghề nghiệp thực tế hiện có của người lao động trong đơn vị để phân tổ cho thích hợp.

Lưu ý: Bác sĩ chuyên khoa I, chuyên khoa II, bác sĩ nội trú không được quy đổi tương đương trình độ thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

### **A2.3. Lao động trả lương các tháng trong năm 2020**

Ghi tổng số lao động tham gia vào hoạt động của đơn vị, được đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và trả lương, được theo dõi trong sổ lương hàng tháng, bao gồm số lao động giao kết hợp đồng lao động từ 3 tháng trở lên và số lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật, cán bộ quản lý và cán bộ của các tổ chức đoàn thể... Trong đó, ghi riêng số lao động là nữ.

#### **A2.4. Tinh giản biên chế** (Chỉ áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp công lập)

**Số lượng biên chế được giao:** Là tổng số biên chế được giao (theo kế hoạch) của đơn vị trong 6 năm từ 2015 - 2020. Trường hợp đơn vị thành lập sau 2015 tính tổng số biên chế được giao = tổng số biên chế được giao từ năm thành lập đến năm 2020.

**Số lượng biên chế thực hiện:** Là tổng số lượng biên chế đơn vị đã thực hiện trong 6 năm từ 2015 - 2020. Trường hợp đơn vị thành lập sau 2015 tính tổng số biên chế thực hiện = tổng số biên chế thực hiện từ năm thành lập đến năm 2020.

**Số lượng biên chế đã tinh giản:** Ghi tổng số lượng biên chế đã thực hiện tinh giản giai đoạn 2015 - 2020 (từ thời điểm 01/01/2015 đến 31/12/2020), kể cả những trường hợp thuộc diện tinh giản đang giải quyết thủ tục.

Chia ra:

- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền: Là số lượng biên chế tinh giản theo điểm a, khoản 1, Điều 6 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế (Nghị định 108) và khoản 3, Điều 1 Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 108 (Nghị định 113).

- Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác: Là số lượng biên chế tinh giản theo điểm b, khoản 1, Điều 6 Nghị định số 108.

- Dôi dư do chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với VTVL hiện đang đảm nhiệm: Là số lượng biên chế tinh giản theo điểm c, d khoản 1, Điều 6 Nghị định số 108 và điểm c, d khoản 2, Điều 1 Nghị định số 113.

- Do đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ: Là số lượng biên chế tinh giản theo điểm đ, e khoản 1, Điều 6 Nghị định số 108 và điểm đ, e khoản 2, Điều 1 Nghị định số 113.

- Các trường hợp tinh giản khác: Là số lượng biên chế tinh giản còn lại theo Nghị định số 108 và Nghị định số 113.

### **A3. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ**

#### **A3.1. Tài sản đầu kỳ - cuối kỳ**

Thông tin ghi trong phiếu được tổng hợp từ Báo cáo tình hình tài chính của đơn vị theo mẫu biểu B01/BCTC ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; biểu mẫu B01/BCTC-CĐT ban hành theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công. Trong đó, có ghi số Tổng tài sản đầu kỳ và cuối kỳ và tách chi tiết trong đó tài sản cố định và xây dựng cơ bản dở dang thời điểm đầu kỳ (01/01/2020) và cuối kỳ (31/12/2020).

Đối với các tài sản cố định dùng chung trong các đơn vị, căn cứ trên quyết định giao tài sản thuộc quản lý của đơn vị nào sẽ được tính cho đơn vị đó hoặc căn cứ vào tình hình theo dõi, sửa chữa tài sản chung thuộc đơn vị nào thực hiện sẽ quy định tài sản thuộc quản lý của đơn vị đó.

Đơn vị cung cấp thông tin về tài sản của đơn vị tại thời điểm 01/01/2020 và thời điểm 31/12/2020.

- Tổng tài sản: Bao gồm tài sản cố định và tài sản khác.

- Tài sản cố định (TSCĐ) gồm tài sản cố định hữu hình và TSCĐ vô hình.

Đơn vị cung cấp thông tin về giá trị còn lại của tài sản theo thời điểm kê khai.

#### **A3.2. Trong năm 2020, đơn vị có thực hiện đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ (bao gồm cả TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình) không?**

Trường hợp đơn vị trả lời có, cung cấp thông tin về tổng chi phí đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ trong năm 2020 (bao gồm cả TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình) và thông tin về tình hình tự thực hiện hoạt động này của đơn vị. Hoạt động tự sản xuất tài sản cố định là hoạt động mà đơn vị tự sản xuất, tự sản xuất các tài sản cố định để phục vụ mục đích sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Hoạt động tự sản xuất các tài sản cố định sẽ được thực hiện bởi cá nhân hoặc tổ chức của chính đơn vị.

Hoạt động tự sản xuất tài sản cố định bao gồm:

- + Hoạt động tự nghiên cứu và phát triển;
- + Hoạt động tự thăm dò, khai thác và định giá khoáng sản;
- + Hoạt động tự phát triển phần mềm và dữ liệu;
- + Hoạt động tự sáng tác nguyên tác tác phẩm;
- + Hoạt động tự xây dựng và sửa chữa lớn tài sản cố định;
- + Hoạt động tự sản xuất máy móc, thiết bị.

#### **A4. THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ**

##### **A4.1. Doanh thu, chi phí hoạt động của đơn vị năm 2020**

Thông tin ghi trong phiếu được tổng hợp từ Báo cáo tình hình tài chính của đơn vị theo mẫu biểu B02/BCTC (báo cáo kết quả hoạt động) và B04/BCTC (thuyết minh báo cáo tài chính) ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; biểu mẫu B02/BCTC-CĐT (báo cáo kết quả hoạt động) và B04/BCTC-CĐT (thuyết minh báo cáo tài chính) ban hành theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công.

Đối với các đơn vị sự nghiệp hạch toán kế toán theo hình thức kế toán doanh nghiệp (Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014) hoặc chế độ kế toán khác như Thông tư số 103/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 08 năm 2014,... Đơn vị sẽ ghi thông tin về doanh thu, chi phí hoạt động của đơn vị vào mục II Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ.

**Lưu ý:** Thông tin tại Mục này bao gồm doanh thu và chi phí của toàn bộ đơn vị, bao gồm cả các địa điểm và chi nhánh (ngoài trụ sở chính).

#### **I. Hoạt động sự nghiệp**

1. Doanh thu của đơn vị phản ánh số thu hoạt động của đơn vị bao gồm thu từ NSNN cấp, thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài và từ nguồn phí được khấu trừ, để lại.

a. Thu từ NSNN (tài khoản 511) gồm:

- Thu thường xuyên: Phản ánh các khoản NSNN cấp cho đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên hoặc hỗ trợ đột xuất khác được tính là nguồn đảm bảo chi thường xuyên và các khoản NSNN cấp khác ngoài các nội dung nêu trên.

- Thu không thường xuyên: Phản ánh các khoản thu do NSNN cấp cho các nhiệm vụ không thường xuyên như kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ (đối với đơn vị không phải là tổ chức khoa học công nghệ);

- Thu hoạt động khác: Phản ánh các khoản thu hoạt động khác phát sinh tại đơn vị được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán (hoặc không giao dự toán) và yêu cầu phải báo cáo quyết toán theo Mục lục NSNN phân được để lại đơn vị.

b. Thu từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (tài khoản 512) phản ánh việc tiếp nhận, sử dụng nguồn viện trợ không hoàn lại hoặc nguồn vay nợ của nước ngoài do đơn vị làm chủ dự án.

c. Thu từ nguồn phí được khấu trừ, để lại (tài khoản 514) phản ánh các khoản phí thu được từ các hoạt động dịch vụ do cơ quan nhà nước thực hiện hoặc số phí thu được từ các hoạt động dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện mà đơn vị được khấu trừ (đối với đơn vị sự nghiệp công lập), để lại (đối với cơ quan nhà nước) theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

2. Chi phí phản ánh các khoản chi mang tính chất hoạt động thường xuyên và không thường xuyên (kể cả chi từ nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ) theo dự toán chi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc phân loại chi thường xuyên, chi không thường xuyên được thực hiện theo quy định của cơ chế tài chính hiện hành.

Chi phí hoạt động đơn vị sự nghiệp bao gồm các khoản chi từ nguồn NSNN cấp (thường xuyên và không thường xuyên, mục tài khoản 611), chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài (tài khoản 612), từ nguồn phí được khấu trừ, để lại (tài khoản 614) và được chi tiết theo các nội dung chi:

- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên;
- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng;
- Chi phí hao mòn TSCĐ;
- Chi phí hoạt động khác.

3. Thặng dư/thâm hụt bằng doanh thu trừ chi phí.

## **II. Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ**

1. Doanh thu (tài khoản 531) gồm các khoản thu của hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ như: Các khoản doanh thu về bán sản phẩm, hàng hóa, ấn chỉ, cung cấp dịch vụ; khoản thu về các đề tài, dự án liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân; thu dịch vụ đào tạo; dịch vụ dạy nghề; dịch vụ y tế; dịch vụ văn hóa; dịch vụ thể thao và du lịch; dịch vụ thông tin truyền thông và báo chí; dịch vụ khoa học và công nghệ; dịch vụ sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác; thu cho thuê tài sản (kể cả thu của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản cho sử dụng chung theo quy định của pháp luật); các khoản thu dịch vụ khác theo quy định của pháp luật (như dịch vụ gửi xe, cho thuê kiốt...).

### **2. Chi phí**

2.1. Giá vốn hàng bán (tài khoản 632) phản ánh trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ bán ra trong kỳ và hàng bán bị trả lại.

Trong đó, tách riêng giá vốn hàng bán đối với hoạt động thương mại.

2.2. Chi phí quản lý (tài khoản 642) phản ánh các chi phí quản lý của hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ gồm các chi phí về lương, BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của cán bộ quản lý bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động; tiền thuê đất, lệ phí môn bài; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm tài sản, cháy nổ...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng, lệ phí giao thông, lệ phí cầu phà, chi phí phát sinh liên quan đến hàng bán trả lại...) của bộ phận sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không phân bổ được trực tiếp vào từng sản phẩm, nhóm sản phẩm, dịch vụ, nhóm dịch vụ và chi phí khấu hao TSCĐ chỉ sử dụng cho bộ phận quản lý sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

3. Thặng dư/thâm hụt bằng doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh trừ chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh.

## **III. Hoạt động tài chính**

1. Doanh thu (tài khoản 515) phản ánh các khoản doanh thu của hoạt động tài chính như các khoản lãi; cổ tức, lợi nhuận được chia và các khoản thu tài chính khác phát sinh tại đơn vị.

2. Chi phí (tài khoản 615) phản ánh những khoản chi phí tài chính bao gồm các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến ngân hàng như phí chuyển tiền, rút tiền (trừ phí chuyển tiền lương vào tài khoản cá nhân của người lao động trong đơn vị; phí chuyển tiền, rút tiền đã được tính vào chi hoạt động thường xuyên theo quy định của quy chế tài chính) và các khoản chi phí tài chính khác như: các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính; chi phí góp vốn liên doanh, liên kết; lỗ chuyển nhượng vốn khi thanh lý các khoản vốn góp liên doanh; khoản lỗ phát sinh khi bán ngoại tệ, lỗ tỷ giá hối đoái; lỗ chuyển nhượng chứng khoán, chi phí giao dịch bán chứng khoán; chi phí đi vay vốn; chiết khấu thanh toán cho người mua; các khoản chi phí tài chính khác...

3. Thặng dư/thâm hụt bằng doanh thu tài chính trừ chi phí tài chính.

#### **IV. Hoạt động khác**

1. Doanh thu (tài khoản 711) phản ánh các khoản thu nhập khác ngoài các khoản thu hoạt động do NSNN cấp; thu viện trợ, vay nợ nước ngoài; thu phí khấu trừ, để lại; thu hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; các khoản thu hộ... của đơn vị như thu nhập từ thanh lý tài sản, nhượng bán tài sản.

2. Chi phí (tài khoản 811) phản ánh những khoản chi phí phát sinh do các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của các đơn vị như chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản, chênh lệch lỗ do đánh giá lại tài sản.

3. Thặng dư/thâm hụt bằng doanh thu trừ chi phí.

#### **A4.2. Thông tin về sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị trong năm 2020**

Trường hợp đơn vị là đơn cơ sở (Mục A1.8 chọn “không”). Chương trình sẽ hiển thị mục A4.2 để đơn vị cung cấp thông tin.

Trường hợp đơn vị là đa cơ sở (Mục A1.8 chọn “có”) chương trình sẽ tự động chuyển tới Mục A5 “Ứng dụng công nghệ thông tin và hoạt động đổi mới sáng tạo của đơn vị”.

Người cung cấp thông tin có thể lựa chọn hoặc không lựa chọn lĩnh vực hoạt động của đơn vị sau đó nhập mô tả sản phẩm (ngắn gọn) và nhấn “tìm kiếm”,

chương trình sẽ hiển thị mã ngành sản phẩm (cấp 5) tương ứng với mô tả, người cung cấp thông tin lựa chọn mã ngành sản phẩm phù hợp với đơn vị mình và nhấn “chọn” để chọn. Nhấp “thêm SP” để thêm sản phẩm của đơn vị.

Đối với đơn vị có nhiều hơn một ngành sản phẩm cấp 5, người cung cấp thông tin nhấn “thêm sản phẩm” và tiếp tục các thao tác tìm kiếm như trên để thêm các sản phẩm mới của đơn vị.

Sau khi hoàn thành việc lựa chọn ngành sản phẩm, đơn vị cung cấp thông tin về chi phí hoạt động/chi phí sản xuất kinh doanh đối với từng sản phẩm vừa được thêm.

**Chi phí hoạt động/chi phí sản xuất kinh doanh (Triệu đồng)** bao gồm: Các chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên; chi về vật tư, dụng cụ và dịch vụ đã sử dụng; chi về khấu hao/hao mòn TSCĐ cho các sản phẩm vật chất và dịch vụ của đơn vị theo từng sản phẩm vật chất tương ứng.

*Lưu ý: Nếu đơn vị chỉ có một sản phẩm duy nhất theo mã sản phẩm VCPA cấp 5 thì sẽ không phải kê khai chi phí hoạt động/chi phí SXKD.*

## **A5. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ HOẠT ĐỘNG ĐỔI MỚI, SÁNG TẠO CỦA ĐƠN VỊ**

### **A5.1. Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của đơn vị**

**A5.1.1.** Nếu đơn vị có sử dụng dịch vụ internet phục vụ cho hoạt động của đơn vị thì lựa chọn các mục đích sử dụng như sử dụng cho các dịch vụ công trực tuyến, tham gia thương mại điện tử, giao dịch các tổ chức khác... nếu đơn vị không sử dụng dịch vụ internet sẽ chuyển sang câu A5.1.2 về sử dụng phần mềm cho hoạt động của đơn vị.

### **A5.1.2. Sử dụng phần mềm cho hoạt động của đơn vị**

- Phần mềm là chương trình máy tính được mô tả bằng hệ thống ký hiệu, mã hoặc ngôn ngữ để điều khiển thiết bị số thực hiện chức năng nhất định. Có những phần mềm tiêu biểu như: hệ điều hành, hệ thống cơ sở dữ liệu, công cụ hoặc nền tảng, tiện ích và ứng dụng.



- Phần mềm thương mại gồm phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, phần mềm tiện ích, phần mềm công cụ, phần mềm nhúng; được phát triển hoàn chỉnh, được đăng ký thương hiệu và nhân bản hàng loạt để cung cấp ra thị trường.

- Phần mềm nội bộ là phần mềm được phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa theo các yêu cầu riêng của tổ chức hoặc người sử dụng nhằm đáp ứng yêu cầu đặc thù của tổ chức và được sử dụng trong nội bộ tổ chức đó.

- Chi phí cho phần mềm: Ghi tổng số chi cho phần mềm trong năm 2020 của doanh nghiệp, bao gồm các phần mềm do doanh nghiệp mua hoặc thuê từ doanh nghiệp bên ngoài hoặc do doanh nghiệp tự xây dựng, phát triển.

**Đơn vị có sử dụng phần mềm nội bộ quản lý phục vụ cho hoạt động của đơn vị không?** Nếu trả lời “có” đơn vị sẽ trả lời tiếp là “có” hay “không” sử dụng phần mềm nội bộ quản lý phục vụ cho hoạt động của đơn vị. Nếu đơn vị trả lời “không” chuyên câu đơn vị có chi cho sử dụng phần mềm không.

**Đơn vị có chi cho sử dụng phần mềm không?** Nếu trả lời “có” đơn vị sẽ trả lời tổng chi phí cho sử dụng phần mềm, trong đó chi thuê/mua ngoài là bao nhiêu. Nếu đơn vị trả lời “không” chuyên câu A5.2.

**Lưu ý:** Trong trường hợp khi thực hiện hợp đồng mua sắm thiết bị máy tính, tại hợp đồng mua sắm có tách chi phí phần mềm hệ điều hành thì sẽ bóc tách chi phí phần mềm từ hợp đồng mua sắm. Trường hợp ghi chung một bộ máy tính, không bóc tách được chi phí phần mềm hệ điều hành thì chi phí đó không tính vào chi phí phần mềm.

#### **A5.2. Trong năm 2020, đơn vị có hoạt động đổi mới sáng tạo nào sau đây?**

- Nghiên cứu và phát triển (R&D) là các hoạt động mà đơn vị thực hiện để đổi mới, cải thiện quy trình, dịch vụ, sản phẩm sẵn có hoặc để tạo ra những sản phẩm mới.

- Đổi mới sáng tạo (innovation) là việc tạo ra, ứng dụng thành tựu, giải pháp kỹ thuật, công nghệ, giải pháp quản lý để nâng cao hiệu quả phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng suất, chất lượng, giá trị gia tăng của sản phẩm, hàng hóa.

- Căn cứ vào tình hình hoạt động của đơn vị trong năm 2020 để lựa chọn có hay không các hoạt động đổi mới sáng tạo.

## **B. THÔNG TIN VỀ TRỤ SỞ CHÍNH VÀ CÁC ĐỊA ĐIỂM TRỰC THUỘC CỦA ĐƠN VỊ**

Trường hợp đơn vị là đa cơ sở (Mục A1.8 chọn “có”), chương trình sẽ hiển thị Mục B để đơn vị cung cấp thông tin về trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc của đơn vị.

Thông tin được bổ sung ở đây bao gồm trụ sở chính (văn phòng) của đơn vị và các địa điểm trực thuộc đơn vị có hình thức hạch toán kế toán phụ thuộc vào chính đơn vị (hạch toán báo sổ/ghi sổ). Các địa điểm trực thuộc có thể là các chi nhánh, văn phòng đại diện và các địa điểm sản xuất kinh doanh khác...

Đơn vị cung cấp thông tin về trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc của đơn vị bao gồm:

**(1) Mã số cơ sở:** Chương trình sẽ mặc định xác định mã số của trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc (ngoài trụ sở chính).

### **(2) Tên trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc**

#### **\* Đối với trụ sở chính**

- Tên và địa chỉ: Sẽ hiển thị mặc định theo thông tin đơn vị đã kê khai tại Mục A1.

- Tổng số lao động bình quân năm 2020 được tính bằng tổng số lao động được trả lương các tháng chia cho 12 tháng. Tổng số lao động bình quân năm 2020 sẽ được tính cho trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc của đơn vị.

- Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh: Là tổng chi phí hoạt động của tất cả các sản phẩm được sản xuất/cung cấp tại trụ sở chính.

- Thông tin về sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị sản xuất ra năm 2020:

+ Đơn vị sẽ liệt kê chi tiết và mô tả tất cả các sản phẩm vật chất và dịch vụ của trụ sở chính thực hiện trong năm 2020. Trụ sở chính của đơn vị có thể sản xuất một hoặc nhiều sản phẩm khác nhau.

+ Chọn “Mã SP” để tìm kiếm mã ngành sản phẩm cấp 5 (VCPA 2018) tương ứng.

+ Chi phí hoạt động/Chi phí sản xuất kinh doanh gồm toàn bộ các khoản chi phí tiền lương, tiền công và các khoản chi khác cho nhân viên; chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng; chi phí hao mòn/khấu hao tài sản cố định để tạo ra sản phẩm tương ứng.

Trường hợp đơn vị có nhiều hơn 01 mã sản phẩm cấp 5, chọn “Thêm SP” để cung cấp thông tin về sản phẩm.

*Lưu ý: Đối với các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực xây dựng, việc xác định địa điểm trực thuộc theo cả công trình thi công trên địa bàn do đơn vị thực hiện.*

**\* Đối với các địa điểm khác (ngoài trụ sở chính)**

Đơn vị kê khai tên địa điểm và địa chỉ gắn với địa điểm.

Các chỉ tiêu khác của địa điểm khác (ngoài trụ sở chính): Kê khai tương tự như trụ sở chính.

**Phần thông tin người trả lời phiếu:** Ghi rõ họ và tên, số điện thoại, email người cung cấp thông tin.

## PHẦN II

### **GIẢI THÍCH, HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐƠN VỊ HIỆP HỘI (PHIẾU 3/HH-TB)**

#### **I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Là các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam có trong danh sách bảng kê (Mẫu số 3.02-BK/TĐTKT-DSĐP).

#### **II. GIẢI THÍCH CÁC CHỈ TIÊU TRONG PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN ĐƠN VỊ HIỆP HỘI NĂM 2020**

**Mã số thuế:** Ghi mã số thuế đơn vị đang sử dụng vào các ô tương ứng. Mã số thuế của đơn vị là mã số thuế do cơ quan thuế cấp cho đơn vị.

#### **A. THÔNG TIN CHUNG CỦA ĐƠN VỊ**

##### **A1. THÔNG TIN ĐỊNH DANH**

Các thông tin về: (1) Tên đơn vị; (2) Địa chỉ của đơn vị: Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương; huyện/quận (thị xã/TP thuộc tỉnh); xã/phường/thị trấn và thôn, ấp (số nhà, đường phố); (3) Số điện thoại; (4) Email sẽ được hiển thị tự động. Đơn vị kiểm tra các thông tin của đơn vị mình, trường hợp chưa đúng, sửa lại thông tin đúng của đơn vị theo hướng dẫn dưới đây:

**A1.1. Tên đơn vị:** Nhập tên đầy đủ, chính thức theo quyết định thành lập, hoặc các văn bản pháp quy bằng tiếng Việt có dấu.

##### **A1.2. Địa chỉ của đơn vị**

- Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương: Lựa chọn theo danh sách hiển thị.
- Huyện/quận (thị xã/TP thuộc tỉnh): Lựa chọn theo danh sách hiển thị.
- Xã/phường/thị trấn: Lựa chọn theo danh sách hiển thị.
- Thôn, ấp (số nhà, đường phố): Nhập đầy đủ số nhà, tên đường phố/thôn/xóm/ấp/bản.

**A1.3. Số điện thoại:** Nhập số điện thoại giao dịch của đơn vị. Số điện thoại liên hệ có thể là số cố định hoặc số di động.

**A1.4. Email:** Ghi theo email của bộ phận giao dịch và liên lạc đến đơn vị.

**A1.5. Thông tin về người đứng đầu đơn vị:** Nhập họ và tên thủ trưởng/người đứng đầu đơn vị bằng tiếng Việt có dấu.

- Năm sinh: Cung cấp thông tin về năm sinh theo dương lịch. Trường hợp năm sinh trên thực tế khác với năm sinh trên giấy tờ, sử dụng năm sinh trên giấy tờ.

- Dân tộc: Lựa chọn dân tộc theo danh sách hiển thị.

- Quốc tịch: Lựa chọn quốc tịch của người đứng đầu đơn vị theo danh sách hiển thị.

- Trình độ chuyên môn: Lựa chọn 01 mã thích hợp, nếu có hai bằng trở lên thì ghi theo bằng cao nhất. Trường hợp đang học hoặc đã học xong nhưng chưa được nhận bằng và chưa có chứng nhận thì vẫn ghi theo bằng cấp đã có, không ghi theo bằng chưa được nhận. Trình độ khác bao gồm trình độ tốt nghiệp các trường chính trị, đào tạo khác.

+ Người có bằng trung cấp nghề hoặc trung cấp chuyên nghiệp được xác định là có trình độ “Trung cấp”.

+ Người có bằng cao đẳng nghề hoặc cao đẳng chuyên nghiệp được xác định là có trình độ “Cao đẳng”.

+ Bác sĩ chuyên khoa I, chuyên khoa II, bác sĩ nội trú không được quy đổi tương đương trình độ thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

+ Người học tập và lấy bằng tốt nghiệp ở nước ngoài, ghi nhận trình độ tương ứng.

+ Người có bằng lái xe ô tô được xác định có trình độ sơ cấp.

+ Người được cấp bằng của các trường tôn giáo theo Hệ thống giáo dục quốc dân, ĐTV ghi nhận trình độ tương ứng.

+ Trình độ khác bao gồm: Người học bồi dưỡng lý luận chính trị như: sơ cấp chính trị, trung cấp lý luận chính trị, cao cấp lý luận chính trị.

### **A1.6. Loại hình tổ chức**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực hoạt động của đơn vị để lựa chọn một trong ba loại hình là tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hay tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

### **A1.7. Thông tin về cấu trúc đơn vị**

Đơn vị lựa chọn “Có” hoặc “Không”.

Đối với câu hỏi “Ngoài trụ sở chính, đơn vị còn có các địa điểm khác trực thuộc không?” Nếu đơn vị có các địa điểm khác như các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất kinh doanh có hình thức hạch toán kế toán phụ thuộc vào đơn vị chính, hãy chọn “Có”; ngược lại, hãy chọn “Không”.

## **A2. THÔNG TIN VỀ LAO ĐỘNG, HỘI VIÊN (VIẾT TẮT LÀ LAO ĐỘNG) CỦA ĐƠN VỊ**

Khái niệm người lao động: Người lao động là người làm việc cho người sử dụng lao động theo thỏa thuận, được trả lương và chịu sự quản lý, điều hành, giám sát của người sử dụng lao động (theo khoản 1, Điều 3, Bộ Luật Lao động năm 2019).

Số lao động trong đơn vị phải bảo đảm theo khoản 4, Điều 5, Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội. Cụ thể như sau:

- Hội có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh có ít nhất một trăm công dân, tổ chức ở nhiều tỉnh có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

- Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh có ít nhất năm mươi công dân, tổ chức trong tỉnh có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

- Hội có phạm vi hoạt động trong huyện có ít nhất hai mươi công dân, tổ chức trong huyện có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

- Hội có phạm vi hoạt động trong xã có ít nhất mười công dân, tổ chức trong xã có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

- Hiệp hội của các tổ chức kinh tế có hội viên là đại diện các tổ chức kinh tế có tư cách pháp nhân của Việt Nam, có phạm vi hoạt động cả nước có ít nhất mười

một đại diện pháp nhân ở nhiều tỉnh; hiệp hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh có ít nhất năm đại diện pháp nhân trong tỉnh cùng ngành nghề hoặc cùng lĩnh vực hoạt động có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hiệp hội.

**A2.1. Lao động có tại thời điểm 01/01/2020:** Ghi tổng số lao động tham gia vào hoạt động của đơn vị, được đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và trả lương (bao gồm cả chủ/người đứng đầu đơn vị) tại thời điểm 01/01/2020.

### **A2.2. Lao động có tại thời điểm 31/12/2020**

**A2.2.1. Tổng số:** Ghi tổng số lao động tham gia vào hoạt động của đơn vị, được đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và trả lương (bao gồm cả chủ/người đứng đầu đơn vị) tại thời điểm 31/12/2020. Trong đó, ghi riêng số lao động là nữ.

*Lưu ý:* Đối với một số lao động đến thời điểm điều tra đang nghỉ thai sản, ốm đau hoặc đi làm cho các đơn vị khác theo những hợp đồng phụ nhưng vẫn được hưởng lương hoặc một phần lương của đơn vị thì vẫn được tính trong tổng số lao động của đơn vị.

### **A2.3. Lao động trả lương các tháng trong năm 2020**

Ghi tổng số lao động tham gia vào hoạt động của đơn vị, được đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và trả lương, được theo dõi trong sổ lương hàng tháng, bao gồm số lao động giao kết hợp đồng lao động từ 3 tháng trở lên và số lao động đang nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật, người quản lý và người của các tổ chức đoàn thể... Trong đó, ghi riêng số lao động là nữ.

*Lưu ý:* Đối với một số lao động đến thời điểm điều tra đang nghỉ thai sản, ốm đau hoặc đi làm cho các đơn vị khác theo những hợp đồng phụ nhưng vẫn hưởng tiền lương/tiền công hoặc hưởng một phần tiền lương/tiền công của đơn vị thì vẫn tính trong tổng số lao động của đơn vị (bao gồm cả lao động nữ).

## **A3. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ**

### **A3.1. Tài sản đầu kỳ - cuối kỳ**

Thông tin ghi vào phần này được tổng hợp từ Báo cáo tình hình tài chính của đơn vị theo mẫu biểu B01/BCTC ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; biểu mẫu B01/BCTC-CĐT ban hành theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC

ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công. Ghi số Tổng tài sản đầu kỳ, cuối kỳ và các chi tiết trong đó tài sản cố định và xây dựng cơ bản dở dang thời điểm đầu kỳ (01/01/2020) và cuối kỳ (31/12/2020).

Đối với các tài sản cố định dùng chung trong các đơn vị, căn cứ trên quyết định giao tài sản thuộc quản lý của đơn vị nào sẽ được tính cho đơn vị đó hoặc căn cứ vào tình hình theo dõi, sửa chữa tài sản chung thuộc đơn vị nào thực hiện sẽ quy định tài sản thuộc quản lý của đơn vị đó.

Đơn vị cung cấp thông tin về tài sản của đơn vị tại thời điểm 01/01/2020 và thời điểm 31/12/2020.

- Tổng tài sản: Bao gồm tài sản cố định và tài sản khác.
- Tài sản cố định (TSCĐ) gồm TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình. Đơn vị cung cấp thông tin về giá trị còn lại của tài sản theo thời điểm kê khai.

**A3.2. Trong năm 2020, đơn vị có thực hiện đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ (bao gồm cả TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình) không?**

Trường hợp đơn vị trả lời “Có”, cung cấp thông tin về tổng chi phí đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ trong năm 2020 (bao gồm cả TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình) và thông tin về tình hình tự thực hiện hoạt động này của đơn vị. Hoạt động tự sản xuất TSCĐ là hoạt động mà đơn vị tự nghiệp tự làm, tự sản xuất các TSCĐ để phục vụ mục đích sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Hoạt động tự sản xuất TSCĐ là hoạt động mà đơn vị tự làm, tự sản xuất các TSCĐ để phục vụ mục đích sản xuất kinh doanh của đơn vị.

Hoạt động tự sản xuất các TSCĐ sẽ được thực hiện bởi cá nhân hoặc tổ chức của chính đơn vị. Hoạt động tự sản xuất TSCĐ bao gồm:

- + Hoạt động tự nghiên cứu và phát triển;
- + Hoạt động tự thăm dò, khai thác và định giá khoáng sản;
- + Hoạt động tự phát triển phần mềm và dữ liệu;
- + Hoạt động tự sáng tác nguyên tác tác phẩm;



- + Hoạt động tự xây dựng và sửa chữa lớn TSCĐ;
- + Hoạt động tự sản xuất máy móc, thiết bị.

#### **A4. THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ**

##### **A4.1. Doanh thu, chi phí hoạt động của đơn vị năm 2020**

Thông tin ghi vào phần này được tổng hợp từ Báo cáo tình hình tài chính của đơn vị theo mẫu biểu B02/BCTC (báo cáo kết quả hoạt động) và B04/BCTC (thuyết minh báo cáo tài chính) ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp; biểu mẫu B02/BCTC-CĐT (báo cáo kết quả hoạt động) và B04/BCTC-CĐT (thuyết minh báo cáo tài chính) ban hành theo Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính về chế độ kế toán áp dụng cho ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công. Cụ thể:

1. Ghi tổng thu của đơn vị, trong đó tách riêng:

- Kinh phí nhà nước cấp để thực hiện nhiệm vụ do nhà nước giao;
- Các khoản đóng hội phí;
- Thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ, tư vấn, thực hiện chương trình, dự án, đề tài và các hoạt động hợp pháp khác.

2. Ghi tổng chi của đơn vị và được chi tiết theo các nội dung chi:

- Chi từ nguồn ngân sách nhà nước dùng để đối chiếu với nguồn kinh phí nhà nước giao (nếu có);
- Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên;
- Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng;
- Chi phí hao mòn TSCĐ;
- Chi phí hoạt động khác.

##### **A4.2. Thông tin về sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị trong năm 2020**

Trường hợp đơn vị là đơn cơ sở (Mục A1.7 chọn “Không”). Chương trình sẽ hiển thị Mục A4.2 để đơn vị cung cấp thông tin.

Trường hợp đơn vị là đa cơ sở (Mục A1.7 chọn “Có”), chương trình sẽ tự động chuyển tới Mục A5 “Ứng dụng công nghệ thông tin và hoạt động đổi mới sáng tạo của đơn vị”.

Người cung cấp thông tin có thể lựa chọn hoặc không lựa chọn lĩnh vực hoạt động của đơn vị sau đó nhập mô tả sản phẩm (ngắn gọn) và nhấn “tìm kiếm”, chương trình sẽ hiển thị mã ngành sản phẩm (cấp 5) tương ứng với mô tả, người cung cấp thông tin lựa chọn mã ngành sản phẩm phù hợp với đơn vị mình và nhấn “chọn” để chọn. Nhấp “Thêm SP” để thêm sản phẩm của đơn vị.

## **A5. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ HOẠT ĐỘNG ĐỔI MỚI, SÁNG TẠO CỦA ĐƠN VỊ**

### **A5.1. Trong năm 2020, đơn vị có sử dụng dịch vụ internet phục vụ cho hoạt động của đơn vị không?**

Nếu trong năm 2020 đơn vị có sử dụng dịch vụ internet để phục vụ cho các hoạt động của đơn vị, hãy chọn mã trả lời “Có”; ngược lại, hãy chọn mã trả lời là “Không”.

Nếu đơn vị chọn “Có”, hãy lựa chọn phương án phù hợp với mục đích sử dụng của đơn vị như sử dụng cho các dịch vụ công trực tuyến, tham gia thương mại điện tử, giao dịch với các tổ chức khác (Đơn vị có thể lựa chọn nhiều phương án)...

Nếu đơn vị chọn “Không” thì chuyển sang câu A5.2.

### **A5.2. Sử dụng phần mềm cho hoạt động của đơn vị**

- Phần mềm là chương trình máy tính được mô tả bằng hệ thống ký hiệu, mã hoặc ngôn ngữ để điều khiển thiết bị số thực hiện chức năng nhất định. Có những phần mềm tiêu biểu như: hệ điều hành, hệ thống cơ sở dữ liệu, công cụ hoặc nền tảng, tiện ích và ứng dụng;

- Phần mềm thương mại gồm phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, phần mềm tiện ích, phần mềm công cụ, phần mềm nhúng; được phát triển hoàn chỉnh, được đăng ký thương hiệu và nhân bản hàng loạt để cung cấp ra thị trường;

- Phần mềm nội bộ là phần mềm được phát triển, nâng cấp, chỉnh sửa theo các yêu cầu riêng của tổ chức hoặc người sử dụng nhằm đáp ứng yêu cầu đặc thù của tổ chức và được sử dụng trong nội bộ tổ chức đó;

- Chi phí cho phần mềm: Ghi tổng số chi cho phần mềm trong năm 2020 của đơn vị, bao gồm các phần mềm do đơn vị mua hoặc thuê từ doanh nghiệp bên ngoài hoặc do đơn vị tự xây dựng, phát triển.

**Đơn vị có sử dụng phần mềm quản lý nội bộ trong hoạt động không?**  
Nếu đơn vị trả lời “Có”, đơn vị sẽ trả lời tiếp cho câu hỏi có sử dụng phần mềm quản lý nội bộ cho hoạt động của đơn vị. Nếu đơn vị trả lời “Không” chuyển sang câu hỏi đơn vị có chi cho sử dụng phần mềm không?

**Đơn vị có chi cho sử dụng phần mềm không?** Nếu trả lời “Có”, đơn vị sẽ trả lời tổng chi phí cho sử dụng phần mềm, trong đó chi thuê/mua ngoài là bao nhiêu. Nếu đơn vị trả lời “Không” chuyển sang câu A5.3.

**Lưu ý:** Trong trường hợp khi thực hiện hợp đồng mua sắm thiết bị máy tính, tại hợp đồng mua sắm có tách chi phí phần mềm hệ điều hành thì sẽ bóc tách chi phí phần mềm từ hợp đồng mua sắm. Trường hợp ghi chung một bộ máy tính, không bóc tách được chi phí phần mềm hệ điều hành thì chi phí đó không tính vào chi phí phần mềm.

### **A5.3. Trong năm 2020, đơn vị có hoạt động đổi mới sáng tạo?**

- Nghiên cứu và phát triển (R&D) là các hoạt động mà đơn vị thực hiện để đổi mới, cải thiện quy trình, dịch vụ, sản phẩm sẵn có hoặc để tạo ra những sản phẩm mới.

- Đổi mới sáng tạo (innovation) là việc tạo ra, ứng dụng thành tựu, giải pháp kỹ thuật, công nghệ, giải pháp quản lý để nâng cao hiệu quả phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng suất, chất lượng, giá trị gia tăng của sản phẩm, hàng hóa.

- Căn cứ vào tình hình hoạt động của đơn vị trong năm 2020 để lựa chọn có hay không các hoạt động đổi mới sáng tạo.

## **B. THÔNG TIN VỀ TRỤ SỞ CHÍNH VÀ CÁC ĐỊA ĐIỂM TRỰC THUỘC CỦA ĐƠN VỊ**

Trường hợp đơn vị là đa cơ sở (Mục A1.7 chọn “Có”), chương trình sẽ hiển thị Mục B để đơn vị cung cấp thông tin về trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc của đơn vị.

Thông tin được bổ sung ở đây bao gồm trụ sở chính (văn phòng) của đơn vị và các địa điểm trực thuộc đơn vị có hình thức hạch toán kế toán phụ thuộc vào chính đơn vị (hạch toán báo sổ/ghi sổ). Các địa điểm trực thuộc có thể là các chi nhánh, văn phòng đại diện và các địa điểm sản xuất kinh doanh khác...

Đơn vị cung cấp thông tin về trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc của đơn vị bao gồm:

**(1) Mã số cơ sở:** Chương trình sẽ mặc định xác định mã số của trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc (ngoài trụ sở chính).

## **(2) Tên trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc**

### **\* Đối với trụ sở chính**

- Tên và địa chỉ: Sẽ hiển thị mặc định theo thông tin đơn vị đã kê khai tại Mục A1.

- Tổng số lao động bình quân năm 2020 được tính bằng tổng số lao động được trả lương các tháng chia cho 12 tháng. Tổng số lao động bình quân năm 2020 sẽ được tính cho trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc của đơn vị.

- Chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh: Là tổng chi phí hoạt động của tất cả các sản phẩm được sản xuất/cung cấp tại trụ sở chính.

- Thông tin về sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị sản xuất ra năm 2020:

+ Đơn vị liệt kê chi tiết và mô tả tất cả các sản phẩm vật chất và dịch vụ của trụ sở chính thực hiện trong năm 2020. Trụ sở chính của đơn vị có thể sản xuất một hoặc nhiều sản phẩm khác nhau.

+ Chọn “Mã SP” để tìm kiếm mã ngành sản phẩm cấp 5 (VCPA 2018) tương ứng.

+ Chi phí hoạt động/Chi phí sản xuất kinh doanh gồm toàn bộ các khoản chi phí tiền lương, tiền công và các khoản chi khác cho nhân viên; chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng; chi phí hao mòn/khấu hao tài sản cố định để tạo ra sản phẩm tương ứng.

Trường hợp đơn vị có nhiều hơn 01 ngành sản phẩm cấp 5, chọn “Thêm SP” để cung cấp thông tin về sản phẩm.

**\* Đối với các địa điểm khác (ngoài trụ sở chính)**

Đơn vị kê khai tên địa điểm và địa chỉ gắn với địa điểm.

Các chỉ tiêu khác của địa điểm khác (ngoài trụ sở chính): Kê khai tương tự như trụ sở chính.

**Phần thông tin người trả lời phiếu:** Ghi rõ họ và tên, số điện thoại, email người cung cấp thông tin.



C

---

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG  
TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**





Trong nội dung này, sổ tay sẽ hướng dẫn sử dụng trang thông tin điện tử đối với người cung cấp thông tin của các đơn vị sự nghiệp và hiệp hội của Tổng điều tra kinh tế năm 2021.

## I. ĐĂNG NHẬP

Để bắt đầu đăng nhập vào chương trình, người sử dụng truy cập vào địa chỉ trang thông tin điện tử: <http://hcsn2021.gso.gov.vn>. Sử dụng tài khoản được cung cấp để nhập “**Tên đăng nhập**” và “**Mật khẩu**” vào ô tương ứng rồi chọn “**ĐĂNG NHẬP**”.

Sau khi đăng nhập bằng mật khẩu mặc định được gửi, chương trình sẽ yêu cầu người dùng đổi mật khẩu để đảm bảo tính bảo mật của thông tin được cung cấp như Hình 1, người dùng thực hiện việc đổi mật khẩu và chọn “**Thực hiện**” để hoàn thành việc đăng nhập.

Hình 1

Hình 1 minh họa hai bước trong quá trình đăng nhập và đổi mật khẩu. Màn hình đầu tiên, có tiêu đề "Đăng nhập", hiển thị thông tin tài khoản đã được cấp và yêu cầu người dùng nhập "Tên đăng nhập" và "Mật khẩu". Có một tùy chọn để hiển thị mật khẩu. Màn hình thứ hai, có tiêu đề "Đổi mật khẩu", yêu cầu người dùng nhập "Mật khẩu mới" và "Mật khẩu mới nhập lại", cũng có tùy chọn hiển thị mật khẩu. Một mũi tên xanh chỉ từ màn hình "Đăng nhập" sang màn hình "Đổi mật khẩu", cho thấy trình tự các bước.

Khi hoàn thành việc đổi mật khẩu người dùng sẽ bắt đầu thực hiện được việc cung cấp thông tin của đơn vị trên trang thông tin điện tử như Hình 2.

Hình 2

The screenshot shows a web browser window with the URL 'hcsn2021.gso.gov.vn/Phiếu3'. The page title is 'TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2021 - ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP'. Below the title, there are navigation tabs: 'Định danh', 'Lao động', 'Tài sản', 'Hoạt động', 'Công nghệ-Sáng tạo', and 'Các địa điểm'. The main heading is 'PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NĂM 2020'. There is a 'Mã số thuế' field with the value '0103173075'. Below this is the section 'A1. THÔNG TIN ĐỊNH DANH' with the following fields:  
A1.1 Tên đơn vị: BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG QUẬN TÂY HỒ  
A1.2 Địa chỉ của đơn vị:  
Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: 99. Tỉnh test 99  
Huyện/ Quận (Thị xã/TP thuộc tỉnh): 981  
Xã/Phường/Thị trấn: 98101, Phường 98101  
Số nhà, đường phố, thôn ấp, bản: 655 Lạc long quân  
A1.3 Số điện thoại: 37193075  
A1.4 Email:  
A1.5 Thông tin về người đứng đầu đơn vị:  
Họ và tên:

Phiếu điều tra gồm các mục được phân bổ trên 6 tab của trang phiếu Điều tra như Hình 2 bao gồm:

“**Định danh**”: Thông tin định danh.

“**Lao động**”: Thông tin về lao động.

“**Tài sản**”: Thông tin về tài sản.

“**Hoạt động**”: Thông tin về hoạt động.

“**Công nghệ - sáng tạo**”: Ứng dụng công nghệ thông tin và đổi mới sáng tạo.

“**Các địa điểm**”: Thông tin về địa điểm (ngoài trụ sở chính) của đơn vị.

## II. CUNG CẤP THÔNG TIN

### 1. Nguyên tắc nhập thông tin trên phiếu

Trường hợp người cung cấp thông tin thực hiện việc cung cấp thông tin của đơn vị lần lượt từ phần “**Định danh**” đến khi hết thông tin của đơn vị, khi kết thúc việc cung cấp thông tin đối với các câu hỏi đóng (câu hỏi chỉ có một lựa chọn) chương trình sẽ tự động chuyển sang câu hỏi tiếp theo.

Trường hợp nhập thông tin đối với các câu trả lời mở (nhập số hoặc nhập chữ) khi kết thúc việc nhập tin, người dùng cần chọn “**Enter**” hoặc “**Tab**” để chuyển sang cung cấp thông tin ở câu hỏi tiếp theo (Hình 3).

**Hình 3**

A2. THÔNG TIN VỀ LAO ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ		
A2.1 Lao động có tại thời điểm 01/01/2020	<input type="text" value="5"/>	Người
A2.2 Lao động có tại thời điểm 31/12/2020		
<i>Đơn vị tính: Người</i>		
	<b>Mã số</b>	<b>Tổng số</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>
A2.2.1 Tổng số	01	<input type="text"/>
Trong đó: Nữ	02	<input type="text"/>

Trường hợp chưa hoàn tất việc cung cấp thông tin mà muốn chuyển sang phần tiếp theo, người dùng chọn “**Lưu tạm**” để lưu các thông tin vừa nhập như Hình 4.

**Hình 4**

**A1.8 Thông tin về cấu trúc đơn vị sự nghiệp**

Ngoài trụ sở chính, đơn vị có các địa điểm khác trực thuộc không? ?  Có  Không

Câu đang chọn trả lời có nền màu tím. Câu có nền màu vàng là các giá trị mặc định, không thể nhập (Hình 5).

**Hình 5**

Trình độ chuyên môn được đào tạo  
*(Theo bảng/giấy chứng nhận trình độ cao nhất hiện có):*

<input checked="" type="radio"/> 1. Chưa qua đào tạo	<input type="radio"/> 4. Trung cấp	<input type="radio"/> 7. Thạc sĩ
<input type="radio"/> 2. Đào tạo dưới 3 tháng	<input type="radio"/> 5. Cao đẳng	<input type="radio"/> 8. Tiến sĩ
<input type="radio"/> 3. Sơ cấp	<input type="radio"/> 6. Đại học	<input type="radio"/> 9. Trình độ khác

**A1.6 Loại đơn vị**

Đơn vị sự nghiệp công lập  Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập

Loại đơn vị sự nghiệp công lập

**A1.7 Loại hình tổ chức của đơn vị**

Lĩnh vực

Đơn vị văn hóa  Đơn vị thể thao

Lĩnh vực khác: *(Ghi cụ thể)*

Đối với các ô thông tin cần cung cấp về số lượng, trường hợp thông tin này của đơn vị không có hoặc bằng “0” người cung cấp thông tin cần nhập số “0” không được để trống.

## 2. Lỗi và cảnh báo

### 2.1. Lỗi

Nếu giá trị nhập của câu không hợp lệ, chương trình sẽ có thông báo và người dùng phải nhập lại giá trị khác phù hợp (Hình 6).

**Hình 6**

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the General Statistical Office of Vietnam and the text "TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ - XÃ HỘI". Below the navigation bar, there is a main content area with a tabbed interface. The active tab is "Lao động". A modal dialog box is displayed in the center, containing the error message: "Năm sinh phải lớn hơn 1956 (nhỏ hơn 65 tuổi), Ông/Bà kiểm tra lại." and an "OK" button. Below the modal, the main content area shows a form for entering labor statistics. The form has a title "A2. THÔNG TIN VỀ LAO ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ" and contains the following fields and table:

A2.1 Lao động có tại thời điểm 01/01/2020  Người

A2.2 Lao động có tại thời điểm 31/12/2020

Đơn vị tính: Người		
	Mã số	Tổng số
A	B	1
A2.2.1 Tổng số	01	<input type="text" value="10"/>
Trong đó: Nữ	02	<input type="text" value="12"/>

## 2.2. Cảnh báo


Cảnh báo xuất hiện khi chương trình nghi ngờ giá trị thông tin được cung cấp có sự nhầm lẫn hoặc có sự bất thường, phi logic giữa các câu hỏi, chương trình sẽ đưa ra “**Cảnh báo**” để người cung cấp thông tin kiểm tra lại thông tin đã cung cấp, trường hợp sau khi kiểm tra lại thông tin vẫn đúng, người dùng chọn “**OK**” để chuyển sang câu tiếp theo.

Hình 7



## 3. Các tiện ích của chương trình

### 3.1. Hướng dẫn trả lời thông tin

Khi di chuyển chuột đến câu hỏi có biểu tượng  sẽ xuất hiện giải thích tóm tắt cho câu hỏi đó.

Hình 8



### 3.2. Tìm kiếm mã sản phẩm cấp 5


Sau khi nhập mô tả sản phẩm, để tìm mã sản phẩm, người dùng chọn “Mã SP” để tra cứu mã sản phẩm của đơn vị như Hình 9.

Hình 9



Nhấn vào nút **Mã SP** để tìm mã phù hợp, màn hình hiển thị bảng tra cứu mã ngành. Có thể chọn lĩnh vực hoặc không chọn, sau đó nhập vào “**Mô tả**” sản phẩm của đơn vị và chọn “**Mở danh sách**” để tìm mã sản phẩm.

**Hình 10**

Nhấn vào biểu tượng  ở dòng sản phẩm phù hợp với đơn vị để chọn sản phẩm phù hợp với đơn vị (Hình 11).

**Hình 11**

Chọn	Mã	Tên sản phẩm	Mô tả sản phẩm
	86101	Dịch vụ của bệnh viện	Dịch vụ của bệnh viện: Các dịch vụ bệnh viện ngắn hạn hoặc dài hạn, như các dịch vụ về <b>Khám</b> , chẩn đoán và điều trị bệnh của các bệnh viện đa khoa (như bệnh viện đa khoa ở các địa phương và vùng, bệnh viện của các tổ chức y tế, bệnh viện của trường đại học, bệnh viện trong các nhà tù và các cơ sở của quân đội) và các bệnh viện chuyên khoa (như bệnh viện tâm thần, bệnh viện các bệnh truyền nhiễm, bệnh viện phụ sản, viện điều dưỡng chuyên dụng); Các dịch vụ này cung cấp trực tiếp cho các bệnh nhân nội trú và được thực hiện dưới sự giám sát trực tiếp của các bác sỹ y khoa; Dịch vụ y khoa và trợ giúp y tế; Dịch vụ về kỹ thuật và lâm thí nghiệm; Dịch vụ phòng cấp cứu, phòng mổ, v.v...
	86102	Dịch vụ của trạm y tế cấp xã và trạm y tế bộ/ngành	Dịch vụ của trạm y tế cấp xã và trạm y tế bộ/ngành; Dịch vụ của các cơ sở <b>Khám</b> , chữa bệnh của xã/phường như trạm y tế, nhà hộ sinh, bệnh xá... do xã/phường quản lý hoặc của tư nhân có qui mô như trạm y tế. Hoạt động của các bệnh xá của quân đội, nhà tù, cơ quan, trường học, doanh nghiệp thuộc các bộ ngành.
	86201	Dịch vụ của phòng khám đa khoa, chuyên khoa	Dịch vụ của phòng <b>Khám</b> đa khoa, chuyên khoa
	86202	Dịch vụ của phòng khám nha khoa	Dịch vụ của phòng <b>Khám</b> nha khoa; Dịch vụ của phòng <b>Khám</b> nha khoa phòng <b>Khám</b> răng hàm mặt

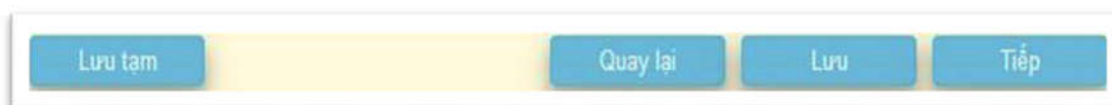
*Chú ý:*

- Nếu không tìm thấy mã sản phẩm phù hợp, chọn lại lĩnh vực “**Tất cả các hoạt động**”.
- Mã sản phẩm không nhập trực tiếp, phải tìm trên bảng tra cứu.
- Chi phí hoạt động của các sản phẩm  $\leq$  tổng chi phí.

### 3.3. Các nút chức năng

Ở mỗi trang đều có 4 nút: “Lưu tạm”; “Quay lại”; “Lưu”; “Tiếp” (Hình 12).

**Hình 12**



- Nút **“Quay lại”**: Chuyển đến trang kế trước.
- Nút **“Lưu”**: Kiểm tra logic, lưu các câu trên trang đang hiển thị (trường hợp không có lỗi) và chuyển sang trang kế tiếp. Trường hợp không có cập nhật thay đổi so với lần lưu kế trước sẽ có thông báo “Chưa nhập thông tin mới” và không chuyển trang.
- Nút **“Lưu tạm”**: Lưu các thông tin trên trang, không kiểm logic.
- Nút **“Tiếp”**: Thực hiện như Nút **Lưu** và chuyển sang trang kế.

### III. HOÀN THÀNH CUNG CẤP THÔNG TIN

Khi hoàn thành cung cấp thông tin, chương trình sẽ xuất hiện màn hình như Hình 13 để xác nhận lại về địa điểm khác (ngoài trụ sở chính) của đơn vị.

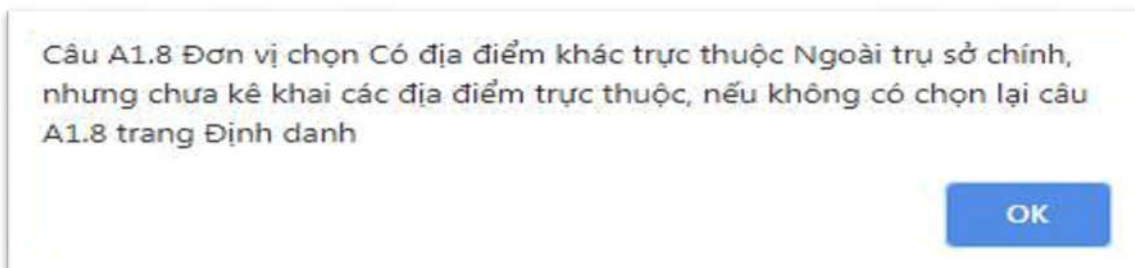
**Hình 13**

Đơn vị vui lòng kê khai thông tin về trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc đơn vị										
Thêm CS	Mã số	Tên địa điểm	Địa chỉ				Tổng số lao động bình quân năm 2020 (Người)	Sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị sản xuất ra năm 2020		
			Tỉnh/Thành phố	Huyện/Quận	Xã/Phường	Số nhà, đường, phố		Mô tả nhóm sản phẩm	Mã sản phẩm	Chi phí hoạt động/Chi phí SXKD (triệu đồng)
	0100198000002	TRUNG TÂM Y TẾ 1	Thành phố Hà Nội	Quận Long Biên	Phường Bồ Đề	23/200 Nguyễn Sơn	12	trung tâm y tế	86102	956.0
	0100198000002_01	Trung tâm y tế 1 chi nhánh tp HCM	Thành phố Hồ Chí Minh	Quận Phú Nhuận	Phường 08	Số 79 Hồ Văn Huê	7	Tổng số		921.0
								Khám chữa bệnh	86102	521.0
								Tiêm phòng	86910	400.0


Đơn vị có địa điểm trực thuộc khác chưa được liệt kê ở trên không?  Có  Không

Trường hợp đơn vị còn địa điểm khác (ngoài trụ sở chính) chưa được kê khai chọn "Có", màn hình xuất hiện thông báo như Hình 14. Chọn "OK", chương trình sẽ tự động chuyển về Mục A1.8/A1.7 để người dùng cung cấp thông tin về địa điểm khác chưa được kê khai.

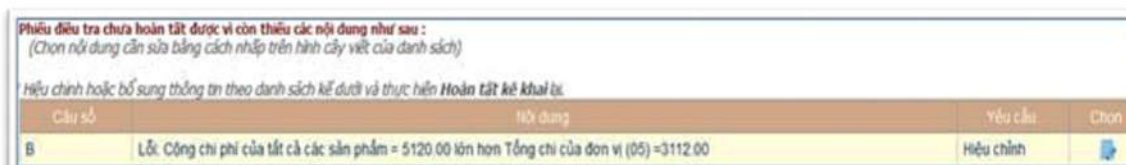
**Hình 14**




Trường hợp đơn vị không còn địa điểm khác (ngoài trụ sở chính), chọn "Không". Và nhấn "**Hoàn tất**" để lưu các câu đang hiển thị và kiểm tra logic toàn bộ phiếu.

Nếu phiếu vẫn còn các thông chưa logic, chương trình sẽ hiển thị danh sách các lỗi, nhấp vào  chương trình sẽ tự động chuyển đến thông tin cần sửa (Hình 15).

**Hình 15**



Câu số	Nội dung	Yêu cầu	Chọn
B	Lỗi: Cộng chi phí của tất cả các sản phẩm = 5120.00 lớn hơn Tổng chi của đơn vị (05) =3112.00	Hiệu chỉnh	

Sau khi hoàn thành sửa tất cả các lỗi theo danh sách lỗi thông báo, thực hiện "**Hoàn tất**" lại để kết thúc việc cung cấp thông tin.

Các phiếu đã hoàn tất thì không hiệu chỉnh được thông tin trên phiếu. Để hiệu chỉnh được người dùng phải hủy hoàn tất bằng nút "**Hủy hoàn tất**", sau khi hiệu chỉnh phải "**Hoàn tất**" lại.



## PHỤ LỤC



# PHỤ LỤC 01

## PHIẾU SỰ NGHIỆP

TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2021	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Phiếu 3/SN-TB</div>	Mã số thuế <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span>
PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NĂM 2020	
<i>Thực hiện Quyết định số 307/QĐ-TTg ngày 27 tháng 02 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức Tổng điều tra kinh tế năm 2021</i>	<i>- Nghĩa vụ cung cấp thông tin được quy định theo Luật Thống kê;</i> <i>- Các thông tin cung cấp theo phiếu này chỉ nhằm phục vụ công tác thống kê và được bảo mật theo Luật định</i>
A. THÔNG TIN CHUNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP	
<b>A1. THÔNG TIN ĐỊNH DANH</b>	
<b>A1.1 Tên đơn vị</b> .....	
<b>A1.2 Địa chỉ của đơn vị</b>	
Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương .....	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
Huyện/Quận (Thị xã/TP thuộc tỉnh) .....	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
Xã/Phường/Thị trấn .....	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
Thôn, ấp (số nhà, đường phố) .....	
<b>A1.3 Số điện thoại:</b>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>
<b>A1.4 Email:</b> .....	
<b>A1.5 Thông tin về người đứng đầu đơn vị</b>	
Họ và tên: .....	Năm sinh <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
Giới tính: <input type="checkbox"/> 1 Nam <input type="checkbox"/> 2 Nữ	
Dân tộc ( <i>Nếu là người nước ngoài ghi dân tộc là "Nước ngoài"</i> ) .....	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
Quốc tịch ( <i>Nếu có hai quốc tịch trở lên, ghi quốc tịch thường dùng nhất</i> ) .....	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px;"></span>
Trình độ chuyên môn ( <i>Theo bằng/giấy chứng nhận trình độ cao nhất hiện có</i> ) ( <i>Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất</i> )	
<input type="checkbox"/> 1 Chưa qua đào tạo	<input type="checkbox"/> 4 Trung cấp
<input type="checkbox"/> 2 Đào tạo dưới 3 tháng	<input type="checkbox"/> 5 Cao đẳng
<input type="checkbox"/> 3 Sơ cấp	<input type="checkbox"/> 6 Đại học
	<input type="checkbox"/> 7 Thạc sỹ
	<input type="checkbox"/> 8 Tiến sỹ
	<input type="checkbox"/> 9 Trình độ khác
<b>A1.6 Loại đơn vị</b> ( <i>Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất</i> )	
<input type="checkbox"/> 1. Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập	
<input type="checkbox"/> 2. Đơn vị sự nghiệp công lập	
<input type="checkbox"/> 2.1. Đơn vị tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển	
<input type="checkbox"/> 2.2. Đơn vị tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên	
<input type="checkbox"/> 2.3. Đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	
<input type="checkbox"/> 2.4. Đơn vị do NSNN đảm bảo chi thường xuyên	

**A1.7 Loại hình tổ chức của đơn vị****1 Lĩnh vực giáo dục, đào tạo** (Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1.1 Trường đại học/Học viện/Viện                   | <input type="checkbox"/> 1.5 Trường trung học phổ thông        |
| <input type="checkbox"/> 1.2 Trường cao đẳng/Cao đẳng nghề                  | <input type="checkbox"/> 1.6 Trường trung học cơ sở            |
| <input type="checkbox"/> 1.3 Trường trung cấp/Trung cấp nghề                | <input type="checkbox"/> 1.7 Trường tiểu học                   |
| <input type="checkbox"/> 1.4 Trường phổ thông liên cấp (Chọn nhiều cấp học) | <input type="checkbox"/> 1.8 Trường mẫu giáo, mầm non, nhà trẻ |
|   | <input type="checkbox"/> 1.9 Loại hình giáo dục, đào tạo khác  |

- ↓
- 1 Trường trung học phổ thông
- 2 Trường trung học cơ sở
- 3 Trường tiểu học
- 4 Trường mẫu giáo, mầm non, nhà trẻ

**Đơn vị vui lòng cung cấp thông tin về hoạt động của đơn vị****Phòng học**

- |   |                      |                |
|---|----------------------|----------------|
| - Số phòng học theo kế hoạch đến 31/12/2020                 | <input type="text"/> | Phòng          |
| - Số phòng học thực tế thời điểm 31/12/2020                 | <input type="text"/> | Phòng          |
| - Diện tích phòng học thể chất thời điểm 31/12/2020         | <input type="text"/> | m <sup>2</sup> |
| - Diện tích phòng thư viện thời điểm 31/12/2020             | <input type="text"/> | m <sup>2</sup> |
| - Diện tích phòng thí nghiệm thực hành thời điểm 31/12/2020 | <input type="text"/> | m <sup>2</sup> |

**Số học sinh/sinh viên, giảng viên/giáo viên**

- |   |                      |       |  |
|---|----------------------|-------|--|
| - Số giảng viên/giáo viên thời điểm 31/12/2020    | <input type="text"/> | Người | } Chỉ áp dụng<br>cho các loại<br>hình tổ chức<br>1.1; 1.2;<br>1.3; 1.9 |
| - Số học sinh/sinh viên thời điểm 31/12/2020      | <input type="text"/> | Người |  |
| - Số học sinh/sinh viên nhập học trong năm 2020   | <input type="text"/> | Người |  |
| - Số học sinh/sinh viên tốt nghiệp trong năm 2020 | <input type="text"/> | Người |  |

**2 Lĩnh vực y tế****Loại hình tổ chức của đơn vị** (Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 2.1 Bệnh viện đa khoa                  | <input type="checkbox"/> 2.6 Phòng chẩn trị y học cổ truyền                                       |
| <input type="checkbox"/> 2.2 Bệnh viện chuyên khoa              | <input type="checkbox"/> 2.7 Nhà hộ sinh  |
| <input type="checkbox"/> 2.3 Phòng khám đa khoa                 | <input type="checkbox"/> 2.8 Trung tâm y tế   |
| <input type="checkbox"/> 2.4 Phòng khám chuyên khoa             | <input type="checkbox"/> 2.9 Cơ sở dịch vụ y tế (dịch vụ tiêm chủng, xoa bóp, bấm huyệt, thẩm mỹ) |
| <input type="checkbox"/> 2.5 Trung tâm kiểm soát bệnh tật (CDC) | <input type="checkbox"/> 2.10 Loại hình y tế khác (ghi rõ) .....                                  |

Đơn vị thuộc cấp quản lý nào?  1. Cấp trung ương  2. Cấp tỉnh  3. Cấp huyện  
(Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất)

**Đơn vị vui lòng cung cấp một số thông tin về hoạt động khám chữa bệnh của đơn vị****Số giường bệnh của cơ sở có tại thời điểm 31/12/2020**

- |                              |                      |        |
|------------------------------|----------------------|--------|
| Số giường bệnh theo kế hoạch | <input type="text"/> | Giường |
| Số giường bệnh thực tế       | <input type="text"/> | Giường |

**Số lượt người được khám, chữa bệnh trong năm 2020**

- |   |                      |            |
|---|----------------------|------------|
| Số lượt người khám bệnh (gồm khám, xét nghiệm, chuẩn đoán hình ảnh,...) | <input type="text"/> | Lượt người |
| Số lượt bệnh nhân được nằm điều trị nội trú                             | <input type="text"/> | Lượt người |
| Tổng số ngày điều trị nội trú   | <input type="text"/> | Ngày       |

**3 Lĩnh vực văn hóa, thể thao**

**3.1 Đơn vị văn hóa** (Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất)

- 1 Bảo tàng
- 2 Thư viện
- 3 Trung tâm văn hoá
- 4 Đoàn nghệ thuật, nhà hát
- 5 Trung tâm phát hành phim và chiếu bóng
- 6 Trung tâm thông tin xúc tiến du lịch
- 7 Loại hình khác

**3.2 Đơn vị thể thao** (Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất)

- 1 Trung tâm hoạt động thể thao
- 2 Trung tâm đào tạo, huấn luyện vận động viên thể thao
- 3 Cơ sở dịch vụ hoạt động thể thao
- 4 Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp
- 5 Loại hình khác

**4 Lĩnh vực thông tin, truyền thông** (Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất)

- 4.1 Báo, tạp chí
- 4.2 Đài phát thanh
- 4.3 Đài truyền hình
- 4.4 Đài phát thanh và truyền hình
- 4.5 Thông tấn
- 4.6 Nhà xuất bản
- 4.7 Viễn thông
- 4.8 Tần số vô tuyến điện
- 4.9 Trung tâm thông tin, công thông tin điện tử
- 4.10 Công nghệ thông tin
- 4.11 Loại hình khác

**5 Lĩnh vực lưu trú** (Chọn 01 lựa chọn phù hợp nhất)

**5.1 Khách sạn**

**5.2 Nhà khách, nhà nghỉ**

**5.3 Các loại khác**

Đơn vị vui lòng cung cấp một số chỉ tiêu liên quan đến hoạt động của đơn vị

Chỉ tiêu	Mã số	Đơn vị tính	Tổng số	Khách trong nước	Khách quốc tế
A	B	C	(1)=(2)+(3)	(2)	(3)
1. Số lượt khách phục vụ (01=02+03)	01	Lượt khách			
1.1. Lượt khách ngủ qua đêm	02	Lượt khách			
1.2. Lượt khách không ngủ qua đêm	03	Lượt khách			
2. Số ngày khách phục vụ (chỉ tính khách có ngủ qua đêm)	04	Ngày khách			
3. Số ngày buồng sử dụng trong năm	05	Ngày buồng		x	x
4. Số ngày giường sử dụng trong năm	06	Ngày giường		x	x
5. Giá phòng bình quân 1 lượt khách thuê trong ngày	07	Triệu đồng		x	x

**6 Lĩnh vực khác** (Đề nghị ghi cụ thể.....)

**A1.8 Thông tin về cấu trúc đơn vị sự nghiệp**

Ngoài trụ sở chính, đơn vị có các địa điểm khác trực thuộc không?

- 1. Có
- 2. Không

**A2 THÔNG TIN VỀ LAO ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ****A2.1 Lao động có tại thời điểm 01/01/2020** Người**A2.2 Lao động có tại thời điểm 31/12/2020**

Đơn vị tính: Người

	<b>Mã số</b>	<b>Tổng số</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>
<b>A2.2.1. Tổng số</b>	01	
<i>Trong đó: Nữ</i>	02	
<b>A2.2.2. Phân theo loại lao động</b>		
1. Lao động thuộc biên chế sự nghiệp	03	
2. Lao động hợp đồng (theo ND 68/2000/ND-CP)	04	
3. Lao động hợp đồng dài hạn	05	
4. Lao động hợp đồng khác	06	
<b>A2.2.3. Phân theo nhóm tuổi</b>		
1. Từ 16 đến 30 tuổi	07	
2. Từ 31 đến 45 tuổi	08	
3. Từ 46 đến 55 tuổi	09	
4. Từ 56 đến 60 tuổi	10	
5. Trên 60 tuổi	11	
<b>A2.2.4. Phân theo trình độ chuyên môn</b>		
1. Chưa qua đào tạo	12	
2. Đào tạo dưới 3 tháng	13	
3. Sơ cấp	14	
4. Trung cấp	15	
5. Cao đẳng	16	
6. Đại học	17	
7. Thạc sỹ	18	
8. Tiến sỹ	19	
9. Trình độ khác	20	
<b>A2.2.5. Lao động phân theo ngạch và chức danh nghề nghiệp</b>		
1. Chuyên viên cao cấp và tương đương	21	
2. Chuyên viên chính và tương đương	22	
3. Chuyên viên và tương đương	23	
4. Cán sự	24	
5. Nhân viên	25	
<b>A2.2.6. Lao động phân theo chuyên ngành y, dược</b>		
<b><i>Chuyên ngành y</i></b>		
1. Bác sỹ sau đại học	26	
2. Bác sỹ	27	
3. Y tế công cộng	28	
4. Y sỹ	29	
5. Điều dưỡng	30	
6. Kỹ thuật viên y	31	
7. Hộ sinh	32	
8. Trình độ khác	33	
<b><i>Chuyên ngành dược</i></b>		
1. Dược sỹ sau đại học	34	
2. Dược sỹ đại học	35	
3. Dược sỹ (Cao đẳng + Trung cấp)	36	
4. Trình độ khác	37	

**A2.3 Lao động trả lương các tháng trong năm 2020**

*Đơn vị tính: Người*

Chỉ tiêu	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12
Tổng số lao động												
Trong đó: Nữ												

**A2.4 Tình giảm biên chế**

*Đơn vị tính: Người*

Tên chỉ tiêu	Mã số	Giai đoạn 2015 - 2020
A	B	1
<b>1. Số lượng biên chế được giao</b>	<b>01</b>	
<b>2. Số lượng biên chế thực hiện</b>	<b>02</b>	x
<b>3. Số lượng biên chế đã tinh giảm</b>	<b>03</b>	
<i>Chia ra:</i>		
- Dôi dư do rà soát, sắp xếp lại tổ chức bộ máy, nhân sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền	04	x
- Dôi dư do cơ cấu lại cán bộ, công chức theo vị trí việc làm nhưng không thể bố trí, sắp xếp được việc làm khác	05	x
- Dôi dư do chưa đạt trình độ đào tạo theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ; có chuyên ngành đào tạo không phù hợp với VTVL hiện đang đảm nhiệm	06	x
- Do đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ	07	x
- Các trường hợp tinh giảm khác	08	x

**A3 THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ**

**A3.1 Tài sản đầu kỳ - cuối kỳ**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

	Mã số	Thời điểm 31/12/2020	Thời điểm 01/01/2020
A	B	1	2
<b>Tổng tài sản</b>	01		
<i>Trong đó:</i>		x	x
1. Tài sản cố định	02		
Nguyên giá	03		
Giá trị hao mòn lũy kế	04		
2. Xây dựng cơ bản dở dang	05		

**A3.2 Trong năm 2020, đơn vị có thực hiện đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ (bao gồm cả TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình) không?**

1. Có       2. Không      → **Chuyển mục A4**

Chi phí đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ trong năm 2020 (bao gồm cả TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình)

Triệu đồng

Trong đó: Đơn vị có tự thực hiện không?

1. Có  
 2. Không

**A4 THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ****A4.1 Doanh thu, chi phí hoạt động của đơn vị năm 2020**

Đơn vị tính: Triệu đồng

	Mã số	Giá trị
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>I</i>
<b>I. Hoạt động sự nghiệp</b>		
<b>1. Doanh thu (01=02+03+04)</b>	<b>01</b>	
a. Từ NSNN cấp	02	
b. Từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài	03	
c. Từ nguồn phí được khấu trừ, để lại	04	
<b>2. Chi phí (05=07+08+09+10)</b>	<b>05</b>	
<i>Trong đó: Chi từ nguồn ngân sách nhà nước</i>	06	
Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	07	
Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	08	
Chi phí hao mòn TSCĐ	09	
Chi phí hoạt động khác	10	
<b>3. Thặng dư/Thâm hụt (11=01-05)</b>	<b>11</b>	
<b>II. Hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ</b>		
<b>1. Doanh thu</b>	<b>12</b>	
<b>2. Chi phí (13=14+16)</b>	<b>13</b>	
2.1. Giá vốn hàng bán	14	
<i>Trong đó: Giá vốn hàng bán đối với hoạt động thương mại</i>	15	
2.2. Chi phí quản lý (16=17+18+19+20)	16	
Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	17	
Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	18	
Chi phí khấu hao TSCĐ	19	
Chi phí hoạt động khác	20	
<b>3. Thặng dư/Thâm hụt (21=12-13)</b>	<b>21</b>	
<b>III. Hoạt động tài chính</b>		
1. Doanh thu	22	
2. Chi phí	23	
3. Thặng dư/Thâm hụt (24=22-23)	24	
<b>IV. Hoạt động khác</b>		
1. Doanh thu	25	
2. Chi phí	26	
3. Thặng dư/Thâm hụt (27=25-26)	27	



**A4.2 Thông tin về sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị trong năm 2020***(Nếu câu A1.8 trả lời Không thì đơn vị sẽ trả lời câu A4.2)*

Mô tả nhóm sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị sản xuất ra	Mã sản phẩm (VCPA cấp 5)	Chi phí hoạt động/chi phí sản xuất kinh doanh (Triệu đồng)
A	B	1
		<b>Tổng số</b>
Sản phẩm 1: .....		
Sản phẩm 2: .....		
....		

**Ngoài các sản phẩm (vật chất và dịch vụ) nêu trên đơn vị còn các sản phẩm (vật chất và dịch vụ) khác không?**

1 Có → Bổ sung vào mục A4.2       2 Không → Chuyển mục A5

*Ghi chú: Nếu đơn vị chỉ có một sản phẩm duy nhất theo mã sản phẩm VCPA cấp 5 thì sẽ không kê khai mã số 1 (chi phí hoạt động/chi phí SXKD)*

**A5 ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ HOẠT ĐỘNG ĐỔI MỚI, SÁNG TẠO CỦA ĐƠN VỊ****A5.1 Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của đơn vị****A5.1.1 Trong năm 2020, đơn vị có sử dụng dịch vụ internet phục vụ cho hoạt động của đơn vị không?**

1. Có       2. Không → Chuyển câu A5.1.2

*Đơn vị chọn các lựa chọn phù hợp: (chọn nhiều lựa chọn)*

- Để sử dụng các dịch vụ công trực tuyến
- Tham gia thương mại điện tử để bán hàng hóa/dịch vụ không?
- Giao dịch với các tổ chức khác (ngân hàng, hoạt động chứng khoán, ...)
- Giới thiệu sản phẩm, tìm kiếm thị trường

**Đơn vị có cổng thông tin/trang thông tin điện tử riêng không?**

1. Có       2. Không → Chuyển câu A5.1.2

*Địa chỉ truy cập: .....*

**A5.1.2 Trong năm 2020, đơn vị có sử dụng phần mềm không?**

1. Có       2. Không → Chuyển câu trong năm 2020, đơn vị có chỉ cho sử dụng phần mềm không?

**Đơn vị có sử dụng phần mềm nội bộ quản lý phục vụ cho hoạt động của đơn vị không?**

1. Có       2. Không

**Trong năm 2020, đơn vị có chỉ cho sử dụng phần mềm không?**

1. Có       2. Không → Chuyển câu A5.2

Tổng chi cho sử dụng phần mềm  Triệu đồng

Trong đó: Chi thuê/mua từ bên ngoài  Triệu đồng

**A5.2 Trong năm 2020, đơn vị có hoạt động đổi mới sáng tạo nào sau đây?**

1. Đơn vị có hoạt động nghiên cứu và phát triển (R&D) không?       1. Có       2. Không

*Nếu Có:*       1. Đơn vị tự thực hiện       2. Đơn vị thuê bên ngoài

2. Đổi mới/cải tiến sản phẩm       1. Có       2. Không

3. Đổi mới/cải tiến mô hình tổ chức hoạt động       1. Có       2. Không

4. Đổi mới/cải tiến quy trình sản xuất kinh doanh       1. Có       2. Không

**B. THÔNG TIN VỀ ĐỊA ĐIỂM TRỰC THUỘC ĐƠN VỊ**

**Đơn vị vui lòng kê khai thông tin về trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc đơn vị**

Mã số	Tên địa điểm	Địa chỉ				Tổng số lao động bình quân năm 2020 (Người)	Sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị sản xuất ra năm 2020		
		Tỉnh/ thành phố	Huyện/ quận	Xã/ phường	Số nhà, đường, phố		Mô tả nhóm sản phẩm	Mã sản phẩm cấp 5 (VCPA 2018)	Chi phí hoạt động /Chi phí SXKD (Triệu đồng)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
	Trụ sở chính								Tổng số
							Sản phẩm 1		
							.....	.....	.....
	Địa điểm 1								Tổng số
							Sản phẩm 1		
							.....		
	Địa điểm 2								Tổng số
							Sản phẩm 1		
							.....		
	.....								

**Thông tin người trả lời phiếu**

Họ và tên người cung cấp thông tin: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

# PHỤ LỤC 02

## PHIẾU HIỆP HỘI

TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2021		
Phiếu 3/HH-TB	Mã số thuế <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15px; height: 15px;" type="text"/>	
PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI, TỔ CHỨC XÃ HỘI - NGHỀ NGHIỆP, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM NĂM 2020		
<i>Thực hiện Quyết định số 307/QĐ-TTg ngày 27 tháng 2 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về Tổng điều tra kinh tế năm 2021</i>	<i>- Nghĩa vụ cung cấp thông tin được quy định theo Luật Thống kê; - Các thông tin cung cấp theo phiếu này chỉ nhằm phục vụ công tác thống kê và được bảo mật theo Luật định</i>	
A. THÔNG TIN CHUNG CỦA ĐƠN VỊ		
A1 THÔNG TIN ĐỊNH DANH		
A1.1 Tên đơn vị.....		
A1.2 Địa chỉ của đơn vị		
Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương.....	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
Huyện/Quận (Thị xã/TP thuộc tỉnh).....	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
Xã/Phường/Thị trấn.....	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
Thôn, ấp (số nhà, đường phố):.....	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
A1.3 Số điện thoại: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>		
A1.4 Email:.....		
A1.5 Thông tin về người đứng đầu đơn vị		
- Họ và tên:.....	Năm sinh <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
- Giới tính: <input type="checkbox"/> 1 Nam <input type="checkbox"/> 2 Nữ		
- Dân tộc ( <i>Nếu là người nước ngoài ghi dân tộc là "Nước ngoài"</i> ).....	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
- Quốc tịch ( <i>Nếu có hai quốc tịch trở lên, ghi quốc tịch thường dùng nhất</i> ).....	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	
- Trình độ chuyên môn ( <i>Theo bằng/giấy chứng nhận trình độ cao nhất hiện có</i> ) ( <i>Chọn một trong những mã dưới đây</i> )		
<input type="checkbox"/> 1 Chưa qua đào tạo	<input type="checkbox"/> 4 Trung cấp	<input type="checkbox"/> 7 Thạc sỹ
<input type="checkbox"/> 2 Đào tạo dưới 3 tháng	<input type="checkbox"/> 5 Cao đẳng	<input type="checkbox"/> 8 Tiến sỹ
<input type="checkbox"/> 3 Sơ cấp	<input type="checkbox"/> 6 Đại học	<input type="checkbox"/> 9 Trình độ khác
A1.6 Loại hình tổ chức ( <i>Chọn một trong những mã dưới đây</i> )		
<input type="checkbox"/> 1. Tổ chức xã hội		
<input type="checkbox"/> 2. Tổ chức xã hội - nghề nghiệp		
<input type="checkbox"/> 3. Tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam		
A1.7 Thông tin về cấu trúc đơn vị		
Ngoài trụ sở chính, đơn vị có các địa điểm khác trực thuộc không?		
<input type="checkbox"/> 1. Có		
<input type="checkbox"/> 2. Không		
A2 THÔNG TIN VỀ LAO ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ		
A2.1 Lao động có tại thời điểm 01/01/2020	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Người	
<i>Trong đó: Nữ</i>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Người	
A2.2 Lao động có tại thời điểm 31/12/2020	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Người	
<i>Trong đó: Nữ</i>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Người	

**A2.3 Lao động trả lương các tháng trong năm 2020**

Đơn vị tính: Người

Chỉ tiêu	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 3	Tháng 4	Tháng 5	Tháng 6	Tháng 7	Tháng 8	Tháng 9	Tháng 10	Tháng 11	Tháng 12
Tổng số lao động												
Trong đó: Nữ												

**A3 THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN CỦA ĐƠN VỊ**

**A3.1 Tài sản đầu kỳ - cuối kỳ**

Đơn vị tính: Triệu đồng

	Mã số	Thời điểm 31/12/2020	Thời điểm 01/01/2020
A	B	1	2
<b>Tổng tài sản</b>	01		
Trong đó:			
1. Tài sản cố định	02		
Nguyên giá	03		
Giá trị hao mòn lũy kế	04		
2. Xây dựng cơ bản dở dang	05		

**A3.2 Trong năm 2020, đơn vị có thực hiện đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp, sửa chữa lớn TSCĐ (bao gồm cả TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình) không?**

1. Có       2. Không      → Chuyển mục A4

Chi phí đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ, nâng cấp,  Triệu đồng  
sửa chữa lớn TSCĐ trong năm 2020 (bao gồm cả TSCĐ hữu hình,  
TSCĐ vô hình)

Trong đó: Đơn vị có tự thực hiện không?  1. Có  
 2. Không

**A4 THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ**

**A4.1 Doanh thu, chi phí hoạt động của đơn vị năm 2020**

Đơn vị tính: Triệu đồng

	Mã số	Giá trị
<b>1. Tổng thu</b>	<b>01</b>	
Trong đó:		
1. Kinh phí nhà nước cấp để thực hiện nhiệm vụ do nhà nước giao	02	
2. Hội phí	03	
3. Thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ, tư vấn, thực hiện chương trình, dự án, đề tài và các hoạt động hợp pháp khác	04	
<b>2. Tổng chi</b>	<b>05</b>	
Trong đó: Chi từ nguồn ngân sách nhà nước	06	
1. Chi phí tiền lương, tiền công và chi phí khác cho nhân viên	07	
2. Chi phí vật tư, công cụ và dịch vụ đã sử dụng	08	
3. Chi phí hao mòn TSCĐ	09	
4. Chi phí hoạt động khác	10	

**A4.2 Thông tin về sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị trong năm 2020**

(Nếu câu A1.7 trả lời **Không** thì đơn vị sẽ trả lời câu A4.2)

Mô tả nhóm sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị sản xuất ra	Mã sản phẩm (VCPA cấp 5)	Chi phí hoạt động/chi phí sản xuất kinh doanh (Triệu đồng)
A	B	1
		Tổng số
Sản phẩm 1		
Sản phẩm 2		
....		....

**A5 ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ HOẠT ĐỘNG ĐỔI MỚI, SÁNG TẠO CỦA ĐƠN VỊ**

**A5.1 Trong năm 2020, đơn vị có sử dụng dịch vụ internet phục vụ cho hoạt động của đơn vị không?**

1. Có  2. Không → Chuyển câu A5.2

*Đơn vị chọn các lựa chọn phù hợp:*

- Để sử dụng các dịch vụ công trực tuyến
- Tham gia thương mại điện tử để bán hàng hóa/dịch vụ không?
- Giao dịch với các tổ chức khác (ngân hàng, hoạt động chứng khoán,...)
- Giới thiệu sản phẩm, tìm kiếm thị trường

**Đơn vị có cổng thông tin/trang thông tin điện tử riêng không?**

1. Có  2. Không → Chuyển câu A5.2

*Địa chỉ truy cập: .....*

**A5.2 Trong năm 2020, đơn vị có sử dụng phần mềm không?**

1. Có  2. Không → Chuyển câu Đơn vị có chỉ cho sử dụng phần mềm không?

**Đơn vị có sử dụng phần mềm quản lý nội bộ trong hoạt động không?**  1. Có  2. Không

**Đơn vị có chỉ cho sử dụng phần mềm không?**  1. Có  2. Không → Chuyển câu A5.3

Tổng chi cho sử dụng phần mềm  Triệu đồng

Trong đó: Chi thuê/mua từ bên ngoài  Triệu đồng

**A5.3 Trong năm 2020, đơn vị có hoạt động đổi mới sáng tạo nào sau đây?**

1. Đơn vị có hoạt động nghiên cứu và phát triển (R&D) không?  1. Có  2. Không

*Nếu Có:*  1. Đơn vị tự thực hiện  2. Đơn vị thuê bên ngoài

2. Đổi mới/cải tiến sản phẩm  1. Có  2. Không

3. Đổi mới/cải tiến mô hình tổ chức hoạt động  1. Có  2. Không

4. Đổi mới/cải tiến quy trình sản xuất kinh doanh  1. Có  2. Không

**B. THÔNG TIN VỀ TRỤ SỞ CHÍNH VÀ CÁC ĐỊA ĐIỂM TRỰC THUỘC ĐƠN VỊ**

Đơn vị vui lòng kê khai thông tin về trụ sở chính và các địa điểm trực thuộc đơn vị

Mã số	Tên địa điểm	Địa chỉ				Tổng số lao động bình quân năm 2020 (Người)	Sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị sản xuất ra năm 2020		
		Tỉnh/ thành phố	Huyện/ quận	Xã/ phường	Số nhà, đường, phố		Mô tả nhóm sản phẩm	Mã sản phẩm cấp 5 (VCPA 2018)	Chi phí hoạt động /Chi phí SXKD (Triệu đồng)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
	Trụ sở chính						Sản phẩm 1		Tổng số
							.....		
							.....	.....	Tổng số
	Địa điểm 1						Sản phẩm 1		
							.....		
	Địa điểm 2						Sản phẩm 1		Tổng số
							.....		
	.....								

**Thông tin người trả lời phiếu**

Họ và tên người cung cấp thông tin: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

## PHỤ LỤC 03

### **DANH MỤC CÁC DÂN TỘC VIỆT NAM**

Mã số	Tên dân tộc	Một số tên gọi khác	Địa bàn cư trú chính
01	Kinh	Kinh (Việt)	Trên cả nước.
02	Tày	Thổ, Ngạn, Phén, Thù Lao, Pa Dí...	Lạng Sơn, Cao Bằng, Tuyên Quang, Hà Giang, Bắc Kạn, Yên Bái, Thái Nguyên, Lào Cai, Đắk Lắk, Bắc Giang, Quảng Ninh, Hòa Bình, Lâm Đồng,...
03	Thái	Tày Khao* hoặc Đón (Thái Trắng*), Tày Đăm* (Thái Đen*), Tày Mười, Tày Thanh (Mán Thanh), Hàng Tổng (Tày Mường), Pa Thay, Thổ Đà Bắc, Tày Dọ**, Tay** ...	Sơn La, Nghệ An, Thanh Hoá, Điện Biên, Lai Châu, Yên Bái, Hoà Bình, Đắk Lắk, Đắk Nông, Lâm Đồng,...
04	Hoa	Triều Châu, Phúc Kiến, Quảng Đông, Quảng Tây**, Hải Nam, Hạ*, Xạ Phạng*, Xĩa Phổng**, Thảng Nhầm**, Minh Hương**, Hẹ**, Sang Phang**...	TP Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Sóc Trăng, Kiên Giang, Bạc Liêu, Bắc Giang, Cần Thơ, Lâm Đồng, Bình Dương, An Giang, Bình Thuận, Bà Rịa - Vũng Tàu,...
05	Khmer	Cul, Cur, Cu, Thổ, Việt gốc Miên, Khơ Me, Krôm...	Sóc Trăng, Trà Vinh, Kiên Giang, An Giang, Bạc Liêu, Cà Mau, Vĩnh Long, Cần Thơ, Hậu Giang, Bình Phước, Tây Ninh, TP Hồ Chí Minh,...

<b>Mã số</b>	<b>Tên dân tộc</b>	<b>Một số tên gọi khác</b>	<b>Địa bàn cư trú chính</b>
06	Mường	Mol (Mual, Mon**, Moan**), Mọi* (1), Mọi Bi, Ao Tá (Ậu Tá)...	Hoà Bình, Thanh Hóa, Phú Thọ, Sơn La, Hà Nội (Hà Tây), Ninh Bình, Yên Bái, Đắk Lắk, Đồng Nai, Gia Lai,...
07	Nùng	Nùng Xuồng, Nùng Giang, Nùng An, Nùng Inh**, Nùng Phàn Slinh, Nùng Cháo, Nùng Lòi, Nùng Quy Rin, Nùng Dín**, Khèn Lài, Nồng**...	Lạng Sơn, Cao Bằng, Bắc Giang, Hà Giang, Thái Nguyên, Đắk Lắk, Bắc Kạn, Lào Cai, Lâm Đồng, Đắk Nông, Bình Phước, Đồng Nai, Yên Bái,...
08	Mông	Mèo, Hoa, Mèo Xanh, Mèo Đỏ, Mèo Đen, Ná Mèo (Na Miêu), Mán Trắng, Miêu Ha**...	Hà Giang, Điện Biên, Sơn La, Lào Cai, Yên Bái, Cao Bằng, Nghệ An, Bắc Kạn, Tuyên Quang, Thanh Hóa, Đắk Lắk,...
09	Dao	Mán, Động*, Trại*, Xá*, Diu*, Miên*, Kiềm*, Miền*, Dao Quần Trắng, Dao Đỏ, Dao Quần Chẹt, Dao Lô Gang, Dao Tiền, Dao Thanh Y, Dao Lan Tẻn, Đại Bản*, Tiểu Bản*, Cóc Ngáng*, Cóc Mùn*, Sơn Đâu*, Kim Miền**, Kim Mùn** ...	Hà Giang, Tuyên Quang, Lào Cai, Yên Bái, Quảng Ninh, Cao Bằng, Bắc Kạn, Lai Châu, Lạng Sơn, Thái Nguyên, Sơn La, Hòa Bình, Phú Thọ, Đắk Lắk, Đắk Nông,...
10	Gia Rai	Giơ Rai, Tơ Buăn, Chơ Rai, Hđrưng (Hbau, Chor), Aráp**, Mthur**...	Gia Lai, Kon Tum, Đắk Lắk, Bình Thuận,...

<b>Mã số</b>	<b>Tên dân tộc</b>	<b>Một số tên gọi khác</b>	<b>Địa bàn cư trú chính</b>
11	Ngái	Xín, Lê, Đản, Khách Gia*, Ngái Hắc Cá**, Ngái Lầu Mần**, Hẹ**, Xuyên**, Sán Ngái**...	An Giang, Thái Nguyên, Thái Bình, TP Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Bà Rịa - Vũng Tàu, Trà Vinh, Đồng Tháp, Bình Thuận, Hà Nam,...
12	Ê Đê	Ra Đê, Ê Đê Êgar**, Đê, Kpa, A Đham, Krung, Ktul, Đliê Hruê, Blô, Kah**, Kdrao**, Dong Kay**, Dong Mak**, Ening**, Arul**, Hwing**, Ktlê**, Êpan, Mđhur (2), Bih, ...	Đắk Lắk, Phú Yên, Đắk Nông, Khánh Hoà,...
13	Ba Na	Gơ Lar, Tơ Lô, Giơ Lãng, (Y Lãng), Rơ ngao, Krem, Roh, ConKđe, A La Công, Kpãng Công, Bơ Nâm...	Gia Lai, Kon Tum, Bình Định, Phú Yên, Đắk Lắk,...
14	Xơ Đăng	Xơ Teng, Hđang, Tơ Đra, Mơ Nâm, Ha Lãng, Ca Dong, Kmrâng*, Con Lan, Bri La, Tang*, Tà Trĩ**, Châu**...	Kon Tum, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Đắk Lắk, Gia Lai,...
15	Sán Chay	Cao Lan*, Mán Cao Lan*, Hòn Bạ, Sán Chỉ* (còn gọi là Sơn tử* và không bao gồm nhóm Sán Chỉ ở Bảo Lạc và Chợ Rạ), Chùng**, Trại**...	Tuyên Quang, Thái Nguyên, Bắc Giang, Quảng Ninh, Yên Bái, Cao Bằng, Lạng Sơn, Đắk Lắk, Phú Thọ, Vĩnh Phúc, Bắc Kạn,...
16	Cơ Ho	Xrê, Nốp (Tu Lốp), Cơ Don, Chil (3), Lat (Lach), Tơ Ring...	Lâm Đồng, Bình Thuận, Khánh Hòa, Ninh Thuận, Đồng Nai,...



<b>Mã số</b>	<b>Tên dân tộc</b>	<b>Một số tên gọi khác</b>	<b>Địa bàn cư trú chính</b>
17	Chăm	Chàm, Chiêm**, Chiêm Thành, Chăm Pa**, Chăm Hroi, Chăm Pông**, Chà Và Ku**, Chăm Châu Đốc** ...	Ninh Thuận, Bình Thuận, Phú Yên, An Giang, TP Hồ Chí Minh, Bình Định, Tây Ninh,...
18	Sán Dìu	Sán Đèo*, Sán Đéo Nhín** (Sơn Dao Nhân**), Trại, Trại Đất, Mán Quần Cộc, Mán Váy Xê**...	Thái Nguyên, Vĩnh Phúc, Bắc Giang, Quảng Ninh, Tuyên Quang, Hải Dương, Đồng Nai, Đắk Lắk ...
19	Hrê	ChămRê, Mọi Chom, Krẹ*, Lũy*, Thượng Ba Tơ**, Mọi Lũy**, Mọi Sơn Phòng**, Mọi Đá Vách**, Chăm Quảng Ngãi**, Man Thạch Bích**...	Quảng Ngãi, Bình Định, Kon Tum, Đắk Lắk, Gia Lai,...
20	Mnông	Pnông, Mnông Nông, Mnông Pré, Mnông Bu đâng, Đipri*, Biat*, Mnông Gar, Mnông Rơ Lam, Mnông Chil (3), Mnông Kuênh**, Mnông Đíp**, Mnông Bu Nor**, Mnông Bu Đêh**...	Đắk Lắk, Đắk Nông, Quảng Nam, Lâm Đồng, Bình Phước,...
21	Raglay	Ra Clây*, Rai, La Oang, Noang...	Ninh Thuận, Khánh Hòa, Bình Thuận, Lâm Đồng,...
22	Xtiêng	Xa Điêng, Xa Chiêng**, Bù Lo**, Bù Đek** (Bù Đêh**), Bù Biêk**...	Bình Phước, Tây Ninh, Đồng Nai, Lâm Đồng,...
23	Bru Vân Kiều	Mãng Coong, Tri Khùa...	Quảng Trị, Quảng Bình, Đắk Lắk, Thừa Thiên - Huế,...

<b>Mã số</b>	<b>Tên dân tộc</b>	<b>Một số tên gọi khác</b>	<b>Địa bàn cư trú chính</b>
24	Thổ (4)	Người Nhà Làng**, Mừng**, Kẹo, Mọn, Cuối, Họ, Đan Lai, Ly Hà, Tày Pọng, Con Kha, Xá Lá Vàng (5)...	Nghệ An, Thanh Hóa, Lâm Đồng, Đồng Nai, Điện Biên, Đắk Lắk, Phú Thọ, Sơn La,...
25	Giáy	Nhắng, Dắng*, Pầu Thìn*, Pu Nà*, Cùi Chu* (6), Xa*, Giảng**...	Lào Cai, Hà Giang, Lai Châu, Yên Bái,...
26	Cơ Tu	Ca Tu, Cao*, Hạ*, Phương*, Ca Tang*(7)...	Quảng Nam, Thừa Thiên - Huế, Đà Nẵng,...
27	Gié Triêng	Đgiéh*, Ta Riêng*, Ve (Veh)*, Giang Rẫy Pin, Triêng, Treng*, Ca Tang (7), La Ve, Bnoong (Mnoong)***, Cà Tang*...	Kon Tum, Quảng Nam,...
28	Mạ	Châu Mạ, Chô Mạ**, Chê Mạ**, Mạ Ngăn, Mạ Xóp, Mạ Tô, Mạ Krung...	Lâm Đồng, Đắk Nông, Đồng Nai, Bình Phước,...
29	Khơ mú	Xá Cầu, Khạ Klầu**, Măng Cầu**, Mứn Xen, Pu thênh, Tênh, Tày Hay, Kmụ**, Kưm Mụ**...	Nghệ An, Điện Biên, Sơn La, Lai Châu, Yên Bái, Thanh Hóa,...
30	Co	Cor, Col, Cùa, Trầu	Quảng Ngãi, Quảng Nam,...
31	Tà Ôi	Tôi Ôi, Pa Co, Pa Hi (Ba Hi), Kan Tua**, Tà Uót**...	Thừa Thiên - Huế, Quảng Trị,...
32	Chơ Ro	Dơ Ro, Châu Ro, Chơ**, Thượng**...	Đồng Nai, Bà Rịa - Vũng Tàu, Bình Thuận,...

<b>Mã số</b>	<b>Tên dân tộc</b>	<b>Một số tên gọi khác</b>	<b>Địa bàn cư trú chính</b>
33	Kháng	Xá Khao*, Xá Súa*, Xá Dón*, Xá Dảng*, Xá Hóc*, Xá Ái*, Xá Bung*, Quảng Lâm*, Mơ Kháng**, Háng**, Brên**, Kháng Dảng**, Kháng Hoặc**, Kháng Dón**, Kháng Súa**, Bủ Háng Cọi**, Ma Háng Bén**...	Sơn La, Điện Biên, Lai Châu,...
34	Xinh Mun	Puộc, Pụa*, Xá**, Pnạ**, Xinh Mun Dạ**, Nghệt**...	Sơn La, Điện Biên,...
35	Hà Nhi	Hà Nhi Già**, U Ni, Xá U Ni, Hà Nhi Cò Chồ**, Hà Nhi La Mí**, Hà Nhi Đen**...	Lai Châu, Điện Biên, Lào Cai,...
36	Chu Ru	Chơ Ru, Chu*, Kru**, Thượng**	Lâm Đồng, Ninh Thuận,...
37	Lào	Lào Bốc (Lào Cạn**), Lào Nọi (Lào Nhỏ**), Phu Thay**, Phu Lào**, Thay Duôn**, Thay**, Thay Nhuôn**...	Lai Châu, Điện Biên, Sơn La, Đắk Lắk,...
38	La Chí	Cù Tê, La Quả*, Thỏ Đen**, Mán**, Xá**...	Hà Giang, Lào Cai,...
39	La Ha	Xá Khao*, Khlá Phlao (La Ha Cạn), La Ha Nước (La Ha Ủng), Xá Cha**, Xá Bung**, Xá Khao**, Xá Tấu Nhạ**, Xá Poọng**, Xá Uông**, Bủ Hả**, Pụa**...	Sơn La, Lai Châu,...

<b>Mã số</b>	<b>Tên dân tộc</b>	<b>Một số tên gọi khác</b>	<b>Địa bàn cư trú chính</b>
40	Phù Lá	Bồ Khô Pạ (Phù Lá Lão**), Mu Di*, Pạ Xá*, Phó, Phó*, Vaxơ, Cần Thin**, Phù Lá Đen**, Phù La Hán**...	Lào Cai, Yên Bái, Hà Giang, Điện Biên,...
41	La Hủ	Lao*, Pu Đang Khù Xung, Cò Xung, Khả Quy, Cọ Sọ**, Nê Thú**, La Hủ Na (Đen), La Hủ Sừ (Vàng), La Hủ Phung (Trắng), Xá Lá Vàng**...	Lai Châu,...
42	Lự	Lừ, Nhuồn (Duôn), Mùn Di*, Thay**, Thay Lừ**, Phù Lừ**, Lự Đen (Lự Đăm)**, Lự Trắng**...	Lai Châu, Lâm Đồng,...
43	Lô Lô	Sách*, Mây*, Rục*, Mun Di**, Di**, Mản Di**, Qua La**, Ô Man**, Lu Lộc Mản**, Lô Lô Hoa**, Lô Lô Đen**...	Cao Bằng, Hà Giang, Lai Châu,...
44	Chứt	Mã Liêng*, A Rem, Tu Vang*, Pa Leng*, Xơ Lang*, Tơ Hung*, Chà Cùi*, Tắc Cùi*, U Mo*, Xá Lá Vàng*, Rục**, Sách**, Mây**, Mã Liêng**...	Quảng Bình, Hà Tĩnh, Đắk Lắk,...
45	Mảng	Mảng Ư, Xá Lá Vàng*, Xá Mảng**, Niêng O**, Xá Bá O**, Mảng Gứng**, Mảng Lệ**...	Lai Châu, Điện Biên,...

<b>Mã số</b>	<b>Tên dân tộc</b>	<b>Một số tên gọi khác</b>	<b>Địa bàn cư trú chính</b>
46	Pà Thén	Pà Hưng, Tống*, Mèo Lài**, Mèo Hoa**, Mèo Đò**, Bát Tiên Tộc**...	Hà Giang, Tuyên Quang,...
47	Cơ Lao	Tống*, Tứ Đu**, Ho Ki**, Voa Đê**, Cờ Lao Xanh**, Cờ Lao Trắng**, Cờ Lao Đỏ**...	Hà Giang, Tuyên Quang,...
48	Cống	Xám Khổng, Máng Nhé*, Xá Xeng*, Phuy A**...	Lai Châu, Điện Biên,...
49	Bố Y	Chùng Chá, Trọng Gia, Tu Dí, Tu Din*...	Lào Cai,...
50	Si La	Cù Dề Xừ, Khả Pẻ...	Lai Châu, Điện Biên,...
51	Pu Péo	Ka Pèo, Pen Ti Lô Lô, La Quả**...	Hà Giang, Trà Vinh,...
52	Brâu	Brao	Kon Tum,...
53	Ó Đu	Tày Hạp, I Đu**	Nghệ An...
54	Rơ Măm		Kon Tum,...
55	Người nước ngoài		TP Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Hà Nội, Bình Dương, Bà Rịa - Vũng Tàu, Tây Ninh,...
56	Không xác định		

**Nguồn:**

- a. Danh mục các thành phần dân tộc Việt Nam (theo Quyết định số 121/TCTK-PPCĐ ngày 02/3/1979 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê) - (nguồn chính).
- b. Miền núi Việt Nam, thành tựu và phát triển những năm đổi mới, 2002, Ủy ban Dân tộc và Miền núi - (nguồn bổ sung).

**Chú thích:**

1. Là tên người Thái chỉ người Mường.
2. Mđhur là một nhóm trung gian giữa người Ê-đê và Gia-rai. Có một số làng Mđhur nằm trong địa phận của tỉnh Gia Lai, Kon Tum và Cheo Reo, tiếp cận với người Gia-rai, nay đã tự báo là người Gia-rai.
3. Chil là một nhóm địa phương của dân tộc Mnông. Một bộ phận lớn người Chil di cư xuống phía Nam, cư trú lẫn với người Cơ Ho, nay đã tự báo là người Cơ Ho. Còn bộ phận ở lại quê hương cũ, gắn với người Mnông, vẫn tự báo là Mnông.
4. Thổ đây là tên tự gọi, khác với tên Thổ trước kia dùng để chỉ nhóm Tày ở Việt Bắc, nhóm Thái ở Đà Bắc và nhóm Khơ-me ở Đồng bằng sông Cửu Long.
5. Xá Lá Vàng: Tên chỉ nhiều dân tộc sống du cư ở vùng biên giới.
6. Cùi Chu (Quý Chân) có bộ phận ở Bảo Lạc (Cao Bằng) sống xen kẽ với người Nùng, được xếp vào người Nùng.
7. Ca-tang: Tên gọi chung nhiều nhóm người ở miền núi Quảng Nam, Đà Nẵng, trong vùng tiếp giáp với Lào. Cần phân biệt tên gọi chung này với tên gọi riêng của từng dân tộc.
  - \* Chỉ xuất hiện trong "Danh mục các thành phần dân tộc Việt Nam...";
  - \*\* Chỉ xuất hiện trong "Miền núi Việt Nam,...".

## PHỤ LỤC 04

### **DANH MỤC CÁC NƯỚC VÀ VÙNG LÃNH THỔ PHÂN THEO KHU VỰC ĐỊA LÝ**

STT	Tên nước/ nhóm nước	Tên các nước trong nhóm	Mã nước/ mã nhóm
1	Vương quốc Campuchia		KHM
2	Cộng hoà Indônêxia		IDN
3	Cộng hoà Dân chủ nhân dân Lào		LAO
4	Malaixia		MYS
5	Liên bang Mianma		MMR
6	Cộng hoà Philippin		PHL
7	Cộng hoà Singapo		SGP
8	Thái Lan		THA
9	Các nước Trung Đông	Nhà nước Ba-ren; Cộng hoà hồi giáo I-ran; Cộng hoà I-rắc; Nhà nước Israen; Vương quốc Hasêmit Gioócđani; Nhà nước Côoét; Cộng hoà Libăng; Vương quốc Ôman; Nhà nước Palextin; Nhà nước Quata; Vương quốc Arập Xêút; Cộng hoà Arập Xyri; Các tiểu vương quốc A-rập thống nhất; Cộng hoà Yêmen	DZA
10	Cộng hoà nhân dân Trung Hoa		CHN

STT	Tên nước/ nhóm nước	Tên các nước trong nhóm	Mã nước/ mã nhóm
11	Hồng Kông		HKG
12	Cộng hoà Ấn Độ		IND
13	Nhật Bản		JPN
14	Hàn Quốc		KOR
15	Đài Loan		TWN
16	Các nước Đông Âu	Cộng hoà Anbani; Cộng hoà Bêlarut; Cộng hoà Bôxnia Hexêgôvina; Cộng hoà Bungari; Cộng hoà Crôatia; Cộng hoà Séc; Cộng hoà Extônia; Cộng hoà Grudia; Cộng hoà Hungari; Cộng hoà Latvia; Cộng hoà Litva; Cộng hoà Maxêđônia; Cộng hoà Ba Lan; Rumani; Liên Bang Nga; Cộng hoà Xlôvakia; Cộng hoà Xlôvenia; Ucraina; Cộng hoà Serbia và montenegro	BGR
17	Các nước Bắc Âu	Cộng hoà Áo; Vương quốc Bỉ; Liên hiệp Vương quốc Anh và Bắc Ai-len; Cộng hoà Síp; Vương quốc Đan Mạch; Cộng hoà Phần Lan; Cộng hoà Pháp; Cộng hoà liên bang Đức; Cộng hoà Aixolen; Cộng hoà Ailen; Cộng hoà Italia; Đại công quốc Líchtensten; Đại công quốc Lúcxămbua; Cộng hoà Manta; Mônacô; Vương quốc Hà Lan; Vương quốc Nauy; Cộng hoà Bồ Đào Nha; Xanmarinô; Vương quốc Tây Ban Nha; Vương quốc Thụy Điển; Liên bang Thụy Sĩ; Toà thánh Vaticăng	SWE



<b>STT</b>	<b>Tên nước/ nhóm nước</b>	<b>Tên các nước trong nhóm</b>	<b>Mã nước/ mã nhóm</b>
18	Hợp chủng quốc Hoa Kỳ		USA
19	Canada		CAN
20	Ôxtrâylia		AUS
21	Các nước khác		AFG

# **SỔ TAY HƯỚNG DẪN**

## **NGHIỆP VỤ PHIẾU SỰ NGHIỆP, HIỆP HỘI**

### **TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2021**

---

**Chịu trách nhiệm nội dung và xuất bản:**

**Giám đốc - Tổng Biên tập**

**ĐỖ VĂN CHIẾN**

**Biên tập và sửa bản in:**

**VƯƠNG NGỌC LAM**

**Trình bày bìa và ruột:**

**ĐỨC TRUNG**

- 
- In 5.000 cuốn, khổ 19×27 cm tại NXB Thống kê - Công ty CP In Khoa học Công nghệ Mới, Địa chỉ: Số 181 Lạc Long Quân, Nghĩa Đô, Cầu Giấy, Hà Nội.
  - Đăng ký xuất bản: 578-2021/CXBIPH/04-01/TK do CXBIPH cấp ngày 22/02/2021.
  - QĐXB số 02/QĐ-NXBTK ngày 22/02/2021 của Giám đốc - Tổng Biên tập NXB Thống kê.
  - In xong và nộp lưu chiểu tháng 02 năm 2021.
  - ISBN: 978-604-75-1876-0



**SỔ TAY HƯỚNG DẪN**  
**NGHIỆP VỤ PHIẾU SỰ NGHIỆP, HIỆP HỘI**  
**TỔNG ĐIỀU TRA KINH TẾ NĂM 2021**

ISBN: 978-604-75-1876-0



**SÁCH NHÀ NƯỚC ĐẶT HÀNG**