

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 02/2019/TT-BTC

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2019

TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Số: 3607
ĐẾN Ngày: 14/01/2019
Chuyên:

THÔNG TƯ

Quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Tài chính

Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 94/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thống kê;

Căn cứ Nghị định số 97/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định nội dung chỉ tiêu thống kê thuộc hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 60/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết nội dung chế độ báo cáo thống kê cấp quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 85/2017/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn của hệ thống tổ chức thống kê tập trung và thống kê bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Tài chính.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về Chế độ báo cáo thống kê ngành Tài chính theo quy định của Luật Thống kê số 89/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015 về chế độ báo cáo thống kê cấp bộ, ngành.

2. Số liệu thống kê trong hệ thống báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, tổng hợp thông tin thống kê thuộc lĩnh vực quản lý của mình bao gồm thông tin thống kê của các đơn vị trực thuộc và thông tin thống kê của các đơn vị thuộc quyền quản lý theo phân cấp và theo địa bàn.

3. Đối với các báo cáo khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này, các đơn vị thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng sau:

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính.
2. Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
3. Tổ chức, cá nhân tham gia quản lý và thực hiện báo cáo thống kê ngành Tài chính.

Điều 3. Nội dung chế độ báo cáo thống kê ngành Tài chính

1. Chế độ báo cáo thống kê ngành Tài chính quy định danh mục báo cáo, biểu mẫu báo cáo và giải thích biểu mẫu báo cáo nhằm thu thập, tổng hợp thông tin thống kê thuộc Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia phân công cho Bộ Tài chính và Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Tài chính quy định tại Thông tư số 65/2018/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính.

2. Đơn vị báo cáo và đơn vị nhận báo cáo

a) Đơn vị báo cáo là các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính; Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Đơn vị báo cáo được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của từng biểu mẫu báo cáo;

b) Đơn vị nhận báo cáo là Bộ Tài chính (Cục Tin học và Thống kê tài chính) được ghi cụ thể tại góc trên bên phải của từng biểu mẫu báo cáo, dưới dòng đơn vị báo cáo.

3. Biểu mẫu báo cáo thống kê

a) Danh mục báo cáo theo Phụ lục I - Danh mục báo cáo thống kê ngành Tài chính ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Biểu mẫu báo cáo thống kê (sau đây gọi tắt là biểu mẫu báo cáo) quy định cụ thể: Tên báo cáo, kỳ báo cáo, thời hạn báo cáo, đơn vị báo cáo, đơn vị nhận báo cáo, nội dung báo cáo. Biểu mẫu báo cáo theo Phụ lục II - Hệ thống biểu mẫu báo cáo và giải thích biểu mẫu báo cáo ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ký hiệu biểu mẫu báo cáo gồm phần số và phần chữ. Phần số gồm 4 chữ số, 2 chữ số đầu tương ứng với lĩnh vực báo cáo thống kê, 2 chữ số sau là số thứ tự liên tục từ 01 đến 99 dùng để đánh số cho các biểu mẫu báo cáo thuộc từng lĩnh vực; phần chữ gồm 2 phần, chữ cái đầu là chữ in hoa viết tắt của kỳ báo cáo (năm

- N, quý - Q, tháng - T, ngày - D, hỗn hợp - H), phân chữ tiếp theo là chữ in hoa viết tắt của đơn vị báo cáo. Đối với các báo cáo dùng để tổng hợp thành báo cáo thống kê quốc gia sẽ được bổ sung thêm ký tự “.QG” tại cuối ký hiệu biểu mẫu.

4. Kỳ báo cáo

Kỳ báo cáo được ghi ở phần giữa của từng biểu mẫu báo cáo và được tính theo ngày dương lịch, bao gồm:

a) Báo cáo thống kê ngày: Được xác định theo ngày làm việc;

b) Báo cáo thống kê tháng: Được tính bắt đầu từ ngày 01 đầu tháng cho đến hết ngày cuối cùng của tháng;

c) Báo cáo thống kê quý: Được tính bắt đầu từ ngày 01 đầu tháng đầu tiên của kỳ báo cáo thống kê cho đến hết ngày cuối cùng của tháng thứ ba của kỳ báo cáo thống kê đó;

d) Báo cáo thống kê 6 tháng: Được tính bắt đầu từ ngày 01 đầu tháng đầu tiên của kỳ báo cáo thống kê cho đến hết ngày cuối cùng của tháng thứ sáu của kỳ báo cáo thống kê đó;

đ) Báo cáo thống kê năm: Được tính bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo thống kê đó;

e) Báo cáo thống kê khác: Báo thống kê có kỳ báo cáo và thời hạn báo cáo được ghi cụ thể trong từng biểu mẫu báo cáo;

g) Báo cáo thống kê đột xuất: Trường hợp cần báo cáo thống kê đột xuất nhằm thực hiện các yêu cầu về quản lý nhà nước của Bộ Tài chính, cơ quan yêu cầu báo cáo phải đề nghị bằng văn bản, trong đó nêu rõ thời gian, thời hạn và các tiêu chí báo cáo thống kê cụ thể.

5. Thời hạn báo cáo

Thời hạn báo cáo được ghi cụ thể tại góc trên bên trái của từng biểu mẫu báo cáo, dưới dòng ký hiệu biểu mẫu. Nếu ngày quy định cuối cùng của thời hạn báo cáo trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần, thì ngày gửi báo cáo là ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần đó.

6. Phương thức báo cáo

Các đơn vị báo cáo thực hiện theo một trong các phương thức sau:

a) Thực hiện gửi, nhận báo cáo trực tiếp trên Hệ thống thông tin Thống kê tài chính và được xác thực bằng tài khoản được đăng ký bởi đại diện đơn vị báo cáo;