

**BỘ NỘI VỤ
BAN CHỈ ĐẠO ĐIỀU TRA
CSHCSN TRUNG ƯƠNG**

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

Số: /BNV-BCĐ

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

V/v hướng dẫn xử lý một số nghiệp vụ
phát sinh trong quá trình Điều tra CSHCSN
năm 2026

Kính gửi:

- Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp Bộ Quốc phòng;
- Ban Chỉ đạo Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp Bộ Công an;
- Các Bộ, cơ quan Trung ương (Tổ công tác Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026);
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Quyết định số 10/QĐ-BNV ngày 07/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 (ĐTCSHCSN 2026); Quyết định số 200/QĐ-BNV ngày 02 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc sửa đổi Điều 3 Quyết định số 1559/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tổ chức Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 và sửa đổi, bổ sung Phương án Điều tra cơ sở hành chính, sự nghiệp năm 2026 ban hành theo Quyết định số 10/QĐ-BNV ngày 07 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Ban Chỉ đạo ĐTCSHCSN Trung ương đã có văn bản triển khai thu thập thông tin ĐTCSHCSN 2026. Tuy nhiên qua kiểm tra các phiếu điều tra của địa phương đã kê khai trên phần mềm, ý kiến phản ánh của Giám sát viên Trung ương và kiểm tra thực tế tại một số địa phương cho thấy quá trình thực hiện thu thập thông tin, kê khai phiếu điều tra của một số địa phương có phát sinh khó khăn, vướng mắc và tồn tại về kê khai biên chế, mã ngành sản phẩm, tài sản... hoặc thiếu thông tin (giá trị tài sản, chi phí hao mòn, đơn vị hạch toán phụ thuộc...); nhầm đơn vị tính giá trị tài chính, tài sản từ triệu đồng sang đồng, sai lệnh số liệu thống kê hoặc số liệu chưa logic giữa các chỉ tiêu thống kê (các chỉ tiêu về chỉ tiêu biên chế được giao, thu chi kinh phí giao tự chủ tài chính, không giao tự chủ tài chính...).

Để kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện ĐTCSHCSN 2026 và thống nhất thu thập thông tin, kê khai phiếu điều tra, Ban Chỉ đạo ĐTCSHCSN Trung ương hướng dẫn xử lý một số nghiệp vụ trong quá trình thực hiện ĐTCSHCSN 2026 như sau:

1. Hướng dẫn các nội dung trong Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN

1.1. Thống nhất kê khai đầy đủ thông tin, số liệu thống kê theo mẫu Phiếu 2A.HC.ĐTHCSN và Phiếu 2B.SN.ĐTHCSN theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo

ĐTCSHCSN Trung ương¹; các thông tin, số liệu thống kê **phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, có tài liệu kiểm chứng² làm căn cứ thống kê và phản ánh đúng thực trạng của đơn vị điều tra**; không được sửa đổi, bổ sung thông tin hoặc quy đổi tương đương làm sai lệch thông tin, số liệu thống kê theo mẫu phiếu điều tra.

1.2. Thông tin về người đứng đầu của đơn vị: tất cả đều kê khai thông tin người đứng đầu đơn vị, trừ 03 vị trí lãnh đạo là Bộ trưởng, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Bí thư tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sẽ không kê khai thông tin người đứng đầu mà kê khai thông tin của Chánh Văn phòng.

1.3. Trình độ chuyên môn: chỉ kê khai bằng cấp được cấp bởi các trường thuộc Hệ thống giáo dục quốc dân, một số lưu ý cụ thể như sau:

+ Những người có bằng lái xe ô tô được xác định là có trình độ “Sơ cấp”.

+ Không được quy đổi tương đương đối với các trường hợp sau: (i) Người đi học bồi dưỡng lý luận chính trị như: sơ cấp chính trị, trung cấp chính trị, cao cấp chính trị; (ii) Bác sỹ chuyên khoa I, chuyên khoa II, bác sỹ nội trú không được quy đổi tương đương trình độ thạc sỹ hoặc tiến sỹ; (iii) Người có bằng lái xe máy không được xác định là có trình độ “Sơ cấp”.

1.4. Câu 3: đối với các đơn vị kê khai phiếu có các đơn vị hạch toán phụ thuộc thì ở câu 3 phải chọn **CÓ** như: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã (phải kê khai cho các tổ chức chính trị - xã hội như Hội Phụ nữ, Đoàn Thanh niên, Hội CCB, Hội Nông dân...); Văn phòng Đảng ủy xã (phải kê khai cho các Ban Đảng...) và các trường hợp khác (nếu có).

1.5. Lĩnh vực hoạt động chính của đơn vị: đối với đơn vị có nhiều lĩnh vực hoạt động nhưng cũng chỉ chọn 01 lĩnh vực hoạt động chính. Tiêu chí chọn lĩnh vực hoạt động chính có thể theo tiêu chí lao động hoặc tiêu chí doanh thu hoặc tiêu chí chi phí.

1.6. Về biên chế giao giai đoạn 2022-2026: căn cứ quyết định giao chỉ tiêu biên chế của cấp có thẩm quyền để kê khai chỉ tiêu biên chế được giao.

Đối với biên chế công thức tính biên chế chung: đối với công chức giảm 5% so với biên chế giao năm 2021; đối với viên chức giảm 10% so với biên chế giao năm 2021 (*Lưu ý đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ tài chính nhóm 1, nhóm 2, nhóm 3 thì không kê khai chỉ tiêu biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp khi không có quyết định của cấp thẩm quyền giao chỉ tiêu biên chế viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp*).

¹ Công văn số 2991/CV-BCĐTU ngày 31/3/2026 của Ban Chỉ đạo ĐTCSHCSN Trung ương 2026 về việc hướng dẫn chi tiết một số nội dung nghiệp vụ về công tác Điều tra CSHCSN năm 2026

Công văn số 2692/BNV-KHTC ngày 25/3/2026 của Bộ Nội vụ hướng dẫn nghiệp vụ về công tác ĐTCSHCSN năm 2026 cho Sở Nội vụ tỉnh Đồng Tháp

² Quyết định giao chỉ tiêu biên chế; Quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định giao dự toán NSNN năm 2025; Báo cáo tài chính năm 2025; Báo cáo quyết toán NSNN năm 2025 và các tài liệu khác

Riêng đối với các cơ quan hành chính cấp xã thành lập từ 01/7/2025, biên chế giao giai đoạn 2022-2026 sẽ lấy biên chế giao năm 2026. Trường hợp chưa có biên chế giao năm 2026 có thể lấy biên chế giao năm 2025.

1.7. Lao động có mặt tại thời điểm 01/01/2025 hoặc 01/7/2025 và lao động có mặt tại thời điểm 31/12/2025 bao gồm cả biên chế và lao động hợp đồng (*Lưu ý cơ sở hành chính, sự nghiệp có lao động hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ thì phải kê khai logic với chi lương cho số lao động này; đối với đơn vị sự nghiệp công lập có chi lương từ nguồn thu sự nghiệp thì phải kê khai số viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp*).

1.8. Lao động phân theo ngạch công chức (A3.7.V - Phiếu Hành chính) hoặc phân theo chức danh nghề nghiệp (A3.13.VI - Phiếu Sự nghiệp): căn cứ vào ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp thực tế đã có để thống kê nên số lao động phân theo ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp có thể nhỏ hơn tổng số lao động có mặt.

1.9. Đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo:

- Số phòng học: 01 phòng học sử dụng cả ca sáng và ca chiều khi thống kê vẫn chỉ tính là 01 phòng học.

- Diện tích phòng chức năng gồm diện tích phòng thể chất, diện tích phòng thư viện và diện tích phòng thí nghiệm. Đối với trường hợp phòng đa năng là phòng có chung cả thể chất, thư viện và thí nghiệm thì đơn vị phải phân bổ diện tích chung để có được diện tích riêng về thể chất, thư viện và thí nghiệm.

1.10. Các khoản chi liên quan đến người lao động:

- Tổng số tiền phải trả cho người lao động (CC,VC và lao động hợp đồng) phát sinh trong năm: Thống kê cả số tiền phải trả cho người lao động trong biên chế và lao động hợp đồng.

- Tổng số tiền phải trả cho cán bộ công chức chỉ bao gồm cán bộ công chức không bao gồm hợp đồng;

- Tổng số tiền phải trả cho lao động Hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ chỉ bao gồm lao động hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ không bao gồm biên chế và lao động hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ.

- Tổng số tiền phải trả cho lao động Hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ chỉ bao gồm lao động hợp đồng hỗ trợ, phục vụ không bao gồm biên chế và lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ.

1.11. Thông tin về tài sản:

- Số liệu thống kê chỉ tiêu “ Tổng tài sản” là giá trị còn lại của Tổng tài sản (nguyên giá trừ đi giá trị hao mòn/khấu hao lũy kế) theo số liệu trong bảng cân đối kế toán của Báo cáo tài chính được lập theo quy định; không phải là tổng cộng giá trị của các chỉ tiêu: i) tài sản cố định, ii) trị giá hàng tồn kho, iii) xây dựng cơ bản dở dang. Vì vậy, về nguyên lý thì chỉ tiêu “Tổng tài sản” có thể lớn hơn hoặc bằng giá trị tài sản cố định, nhưng thực tế thì đa số các đơn vị điều tra đều có “Tổng tài sản” lớn hơn giá trị tài sản cố định.

- Đối với các cơ quan hành chính cấp xã được sắp xếp tổ chức bộ máy (sáp nhập, hợp nhất, chia tách) thành lập từ ngày 01/7/2025. Việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản công, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước năm 2025 được thực hiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính. Vì vậy, việc thống kê số liệu cần căn cứ vào báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đã được lập theo quy định.

- Trong trường hợp đơn vị được cấp sử dụng tài sản nhưng không trực tiếp quản lý tài sản, không hạch toán TSCĐ đó vào báo cáo tài chính thì đơn vị không kê khai giá trị TSCĐ vào phiếu thu thập thông tin.

- Đối với TSCĐ vô hình như quyền sử dụng đất, quyền phát hành, bằng sáng chế phát minh, phần mềm....sẽ không phải trích khấu hao/hao mòn.

1.12. Thông tin về doanh thu, chi phí hoạt động của đơn vị năm 2025: đối với các đơn vị không đề chi phí hao mòn trong mục Chi phí của Báo cáo tài chính nên khi đưa chi phí hao mòn trong năm sẽ làm ảnh hưởng đến kết quả thặng dư/thâm hụt của đơn vị. Vì vậy, trường hợp chỉ tiêu "Thặng dư/thâm hụt trong năm - mã số 43" của đơn vị không hạch toán báo cáo có giá trị còn lại của tài sản thì khi đưa chi phí hao mòn vào "Chi phí" chúng ta đưa đồng thời chi phí đó vào chỉ tiêu "Điều chỉnh kết quả hoạt động- mã số 42". Đơn vị nào thuộc trường hợp này phải ghi chú trên phần mềm để các Giám sát viên biết khi duyệt phiếu.

1.13. Thông tin về các sản phẩm của đơn vị trong năm 2025: nếu đơn vị chỉ có 01 sản phẩm duy nhất thì không cần kê khai cột Chi phí hoạt động/SXKD.

1.14. Thông tin về sử dụng năng lượng:

- Chỉ kê khai 06 tháng cuối năm 2025;

- Điện sử dụng: tất cả các đơn vị có phát sinh chi phí tiền điện phải kê khai điện sử dụng của đơn vị mình. Trường hợp, các đơn vị dùng chung trụ sở và tiền điện do một đầu mối cơ quan/đơn vị chi trả thì thống kê theo số liệu phân bổ (có thể phân bổ điện sử dụng theo đầu người...). Trường hợp đơn vị có sử dụng điện nhưng không phát sinh chi phí tiền điện do có cơ quan/đơn vị khác chi trả cho tất cả các đơn vị sử dụng chung trụ sở thì đơn vị có thể kê khai chi phí tiền điện bằng 0 và ghi chú tên cơ quan/đơn vị chi trả trên phần mềm để các Giám sát viên biết khi duyệt phiếu.

2. Chú ý khi sử dụng phần mềm

- Đơn vị tính: đơn vị tính của các chỉ tiêu trên phần mềm là TRIỆU ĐỒNG.

Vì vậy, thống nhất lấy 01 số sau dấu phẩy.

Lưu ý: để đơn vị và giám sát viên chú ý khi nhập hay xem các giá trị quá lớn, phần mềm sẽ cảnh báo màu vàng nếu:

+ Nhập giá trị trên 1.000 tỷ đối với Câu 9 Phiếu HC và Câu 15 Phiếu SN;

+ Đối với Phiếu SN: Câu 24, 28: cảnh báo nếu đơn vị nhập > 10 tỷ; Câu 15, 18, 29: cảnh báo nếu đơn vị nhập > 100 tỷ.

- Ghi chú đối với từng Tab thông tin (A1->A6, B và C): phần mềm cung cấp chức năng tương tác trên mỗi tab thông tin phiếu giữa đơn vị kê khai và các giám sát viên (thông qua biểu tượng hình tin nhắn ở góc phải bên dưới màn hình). Thông tin tương tác được sắp xếp từ mới đến cũ.

3. Hướng dẫn về mã ngành sản phẩm (MÃ VCPA CẤP 5)

VCPA cấp 5	Mô tả nhóm sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị	Ghi chú
CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH		
84112	Dịch vụ quản lý nhà nước nói chung và kinh tế tổng hợp	Cơ quan lập pháp và hành pháp (trung ương, tỉnh, xã) bao gồm cả: Văn phòng UBND xã, Phòng Kinh tế xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công
84111	Dịch vụ của Đảng cộng sản, tổ chức chính trị - xã hội	Các cơ quan Đảng + TCCTXH
84120	Dịch vụ quản lý nhà nước trong các lĩnh vực y tế, giáo dục, văn hóa và các dịch vụ xã hội khác (trừ môi trường và bảo đảm xã hội bắt buộc)	Phòng Văn hóa xã
84130	Dịch vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực môi trường	Phòng Kinh tế xã
84140	Dịch vụ quản lý nhà nước trong các lĩnh vực kinh tế chuyên ngành	Cục/Chi cục Quản lý thị trường
65300	Dịch vụ bảo hiểm xã hội	BHXH
84230	Dịch vụ an ninh, trật tự an toàn xã hội	Tòa án, VKS, cơ sở thuộc TA, VKS
64110	Dịch vụ ngân hàng trung ương	Ngân hàng Nhà nước
CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NGÀNH GIÁO DỤC		
85110	Giáo dục nhà trẻ	
85120	Giáo dục mẫu giáo	
85210	Giáo dục tiểu học	
85220	Giáo dục trung học cơ sở	
85230	Giáo dục trung học phổ thông	

VCPA cấp 5	Mô tả nhóm sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị	Ghi chú
85310	Đào tạo sơ cấp	
85320	Đào tạo trung cấp	
85330	Đào tạo cao đẳng	
85410	Đào tạo đại học	
85420	Đào tạo thạc sỹ	
85430	Đào tạo tiến sỹ	
85510	Giáo dục thể thao và giải trí	
85520	Giáo dục văn hoá nghệ thuật	
85590	Giáo dục khác chưa được phân vào đâu	Trung tâm Chính trị
85600	Dịch vụ hỗ trợ giáo dục	
CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NGÀNH Y TẾ		
86101	Hoạt động của các bệnh viện	
86102	Hoạt động của các trạm y tế và trạm y tế bộ/ngành	
86201	Hoạt động của các phòng khám đa khoa, chuyên khoa	
86202	Hoạt động của các phòng khám nha khoa	
86910	Hoạt động y tế dự phòng	
86920	Hoạt động của hệ thống cơ sở chính hình, phục hồi chức năng	
86990	Hoạt động y tế khác chưa được phân vào đâu	
CÁC ĐƠN VỊ KHÁC		
71109	Hoạt động quản lý dự án các công trình xây dựng	
96300	Hoạt động dịch vụ phục vụ tang lễ và các dịch vụ liên quan	Ban quản lý nghĩa trang liệt sỹ
TRUNG TÂM CUNG ỨNG DỊCH VỤ CÔNG/DỊCH VỤ TỔNG HỢP (đơn vị chọn mã sản phẩm theo hoạt động thực tế)		

VCPA cấp 5	Mô tả nhóm sản phẩm (vật chất và dịch vụ) của đơn vị	Ghi chú
60100	Hoạt động phát thanh và phân phối âm thanh	
93290	Hoạt động văn hóa, thể thao	
84120	Hoạt động quản lý nhà nước trong các lĩnh vực y tế, giáo dục, văn hóa và các dịch vụ xã hội khác (trừ môi trường và bảo đảm xã hội bắt buộc)	
84130	Hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực môi trường	
84140	Hoạt động quản lý nhà nước trong các lĩnh vực kinh tế chuyên ngành	
91220	Hoạt động di tích lịch sử và di tích	
72140	Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực khoa học nông nghiệp	
82300	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	
74990	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác còn lại chưa được phân vào đâu	
70100	Hoạt động của trụ sở văn phòng	Ban Quản lý chợ

Ban Chỉ đạo ĐTCSHCSN 2026 Trung ương hướng dẫn tới Ban Chỉ đạo các cấp nghiên cứu và triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, khó khăn thì phản ánh kịp thời về Ban Chỉ đạo Điều tra CSHCSN Trung ương qua Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Nội vụ (ông Đào Lâm Tùng, số điện thoại 0.904.771.268 và bà Lê Vũ Thanh Nhân, số điện thoại 0.902.102.914) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Nguyễn Mạnh Khương;
- Các đ/c thành viên Ban Chỉ đạo TU (để biết);
- Các đ/c thành viên Tổ thường trực (để biết);
- Bộ, cơ quan ngang Bộ, các cơ quan TU;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TU;
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TU
- Giám sát viên TU (để biết);
- Lưu: VT, Vụ KHTC.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**

**THỨ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ
Nguyễn Mạnh Khương**