

Số: /VP-KSTT  
V/v hướng dẫn thực hiện báo cáo trên  
Hệ thống thông tin báo cáo của  
Văn phòng Chính phủ

Tây Ninh, ngày tháng 9 năm 2022

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

Căn cứ Công văn số 2388/UBND-KSTT ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về việc thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ (HTTTBC VPCP) như sau:

### **I. Các báo cáo định kỳ:**

1. Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.
2. Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.
3. Báo cáo về tổ chức các cuộc họp.
4. Báo cáo kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng.
5. Báo cáo kết quả chuẩn hóa, điện tử hóa chế độ báo cáo và triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương.
6. Báo cáo tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo.

### **II. Địa chỉ và tài khoản đăng nhập HTTTBC VPCP**

- **Địa chỉ:** <https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn>
- **Tài khoản:** Tài khoản cá nhân Dịch vụ công quốc gia được cấp quyền thực hiện báo cáo trên HTTTBC VPCP.

### III. Phương thức thực hiện báo cáo

1. Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (*quy định chi tiết tại Điều 9 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP*).

- Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Phụ lục I Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

- Thời gian thực hiện báo cáo: 06 tháng và hằng năm.

- Luồng dữ liệu trên HTTTBC VPCP: HTTTBC VPCP gửi biểu mẫu đến UBND tỉnh. Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố nhập dữ liệu báo cáo, gửi báo cáo qua Hệ thống eGov cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, báo cáo trên HTTTBC VPCP.

2. Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (*quy định chi tiết tại Điều 10 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP*).

- Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Phụ lục II Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

- Thời gian thực hiện báo cáo: Quý I, quý II, quý III và hằng năm.

- Luồng dữ liệu trên HTTTBC VPCP: HTTTBC VPCP gửi biểu mẫu đến các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn nhập dữ liệu báo cáo, ký số gửi báo cáo theo luồng, sau đó Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, báo cáo trên HTTTBC VPCP.

3. Báo cáo về tổ chức các cuộc họp (*quy định chi tiết tại Điều 11 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP*).

- Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Phụ lục III Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

- Thời gian thực hiện báo cáo: hằng năm.

- Luồng dữ liệu trên HTTTBC VPCP: HTTTBC VPCP gửi biểu mẫu đến UBND tỉnh. UBND các xã, phường, thị trấn nhập dữ liệu báo cáo, ký số gửi báo cáo UBND cấp huyện; UBND các huyện, thị xã, thành phố (tổng hợp số liệu của UBND cấp huyện và số liệu do UBND cấp xã gửi đến) gửi báo cáo cho Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, cập nhật, báo cáo trên HTTTBC VPCP.

4. Báo cáo kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng (*quy định chi tiết tại Điều 12 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP*).

- Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Phụ lục IV Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

- Thời gian thực hiện báo cáo: Quý I, quý II, quý III và hằng năm.

- Luồng dữ liệu trên HTTTBC VPCP: HTTTBC VPCP gửi biểu mẫu đến UBND tỉnh. Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố (tổng hợp số liệu của các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện; UBND cấp xã) gửi báo cáo qua Hệ thống eGov cho Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, báo cáo trên HTTTBC VPCP.

5. Báo cáo kết quả chuẩn hóa, điện tử hóa chế độ báo cáo và triển khai Hệ thống thông tin báo cáo của bộ, cơ quan, địa phương (*quy định chi tiết tại Điều 13 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP*).

- Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Phụ lục V Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

- Thời gian thực hiện báo cáo: 06 tháng và hằng năm.

- Luồng dữ liệu trên HTTTBC VPCP: Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, báo cáo trên HTTTBC VPCP.

6. Báo cáo tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo (*quy định chi tiết tại Điều 14 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP*).

- Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo: Phụ lục VI Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

- Thời gian thực hiện báo cáo: hằng năm.

- Luồng dữ liệu trên HTTTBC VPCP: HTTTBC VPCP gửi biểu mẫu đến UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh cập nhật, báo cáo trên HTTTBC VPCP.

7. Tất cả các báo cáo sử dụng tính năng ký số trên HTTTBC VPCP.

**IV. Thời gian chốt số liệu báo cáo trong chế độ báo cáo định kỳ (*Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ*)**

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hằng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Đối với các báo cáo định kỳ khác, thời gian chốt số liệu do cơ quan ban hành chế độ báo cáo quy định.

6. Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo định kỳ cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo.

Trên đây là hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh về thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ với Văn phòng UBND tỉnh<sup>1</sup> để được hỗ trợ kịp thời.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, TT thuộc VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V Tây).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

---

<sup>1</sup> Thông tin liên hệ: Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính, số điện thoại: 0276.3813363