|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nội dung** |
| 1 | Xây dựng Phương án điều tra | Tháng 6-7/2024 |
| 2 | Thiết kế và hoàn thiện phiếu điều tra | Tháng 6-7/2024 |
| 3 | Xây dựng mẫu biểu tổng hợp kết quả đầu ra | Tháng 8/2024 |
| 4 | Xây dựng các loại tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ điều tra | Tháng 8-10/2024 |
| 5 | Xây dựng các phần mềm phục vụ điều tra thu thập thông tin; kiểm tra, xử lý, làm sạch số liệu; tổng hợp kết quả đầu ra | Tháng 10-12/2024 |
| 6 | Lập dàn chọn mẫu | Tháng 12 hằng năm (doanh nghiệp)  Tháng 12/2024 (các dàn chọn mẫu còn lại) |
| 7 | Chọn mẫu | Tháng 12 hằng năm |
| 8 | Rà soát, hoàn thiện danh sách đơn vị điều tra | Tháng 01 hằng năm |
| 9 | In tài liệu | Tháng 01/2025 |
| 10 | Tuyển chọn ĐTV, GSV, quản trị hệ thống | Tháng 01 hằng năm |
| 11 | Tập huấn cấp trung ương và cấp tỉnh (nếu có) | Tháng 01 năm điều tra |
| 12 | Thu thập thông tin |  |
| Kỳ quý |  |
| - Quý I | Ngày 25/02 - 18/3 hằng năm |
| - Quý II | Ngày 25/4 - 18/6 hằng năm |
| - Quý III | Ngày 25/8 - 18/9 hằng năm |
| - Quý IV | Ngày 25/10 - 18/12 hằng năm |
| Kỳ năm |  |
| - Trang trại, hộ dân cư, đơn vị sự nghiệp, xã/phường/ thị trấn | Tháng 02 - 3 hằng năm |
| - Sở Tài chính | Tháng 4 hằng năm |
| - Bộ, ngành trung ương | Tháng 8 - 9 hằng năm |
| 13 | Kiểm tra, làm sạch dữ liệu, tổng hợp và biên soạn báo cáo |  |
| 1. Cấp tỉnh |  |
| Kỳ quý | Ngày 01 - 22 tháng cuối quý |
| Kỳ năm | Tháng 4 - 10 hằng năm |
| 2. Cấp trung ương |  |
| Kỳ quý | Ngày 23 - 30 tháng cuối quý |
| Kỳ năm | Tháng 5 - 12 hằng năm |