

Hướng dẫn doanh nghiệp kê khai thông tin trực tuyến

Điều tra doanh nghiệp **Tháng/Quý** trong năm **2025** sử dụng phương pháp điều tra gián tiếp thông qua hình thức thu thập thông tin trực tuyến

Yêu cầu: Muốn sử dụng được hệ thống thì máy tính phải có kết nối Internet.

Bước 1. Doanh nghiệp (DN) truy cập trang web có địa chỉ <https://thongkedoanhnghiep.gso.gov.vn>

- Tại giao diện đăng nhập, DN đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu là **mã số thuế** của doanh nghiệp

HỆ THỐNG XỬ LÝ

ĐIỀU TRA DOANH NGHIỆP

ĐĂNG NHẬP

Tài khoản

Mật khẩu

Nhập lại **Đăng nhập**

Số điện thoại hỗ trợ theo tỉnh

Hệ thống sẽ yêu cầu đổi mật khẩu cho lần đăng nhập đầu tiên, khi đó DN thực hiện đổi mật khẩu theo yêu cầu của hệ thống.

Lưu ý: mật khẩu mới phải có đủ các ký tự chữ và số

HỆ THỐNG XỬ LÝ

ĐIỀU TRA DOANH NGHIỆP

ĐỔI MẬT KHẨU

Tài khoản:

Mật khẩu cũ:

Mật khẩu mới:

Xác nhận lại:

Hủy

Lưu

Trường hợp DN không đăng nhập được vào hệ thống,
DN liên hệ số điện thoại **0904.915.936 - 0942.515.989** để được hỗ trợ.

Bước 2. DN trả lời các thông tin có trong phiếu điều tra

Sau khi đăng nhập, DN chọn menu **Báo cáo Tháng/Quý**

XÁC ĐỊNH KỲ BÁO CÁO

Báo cáo Tháng/Quý

Báo cáo Năm

Thoát

Tại giao diện tiếp theo, DN chọn menu **Phiếu số 01/DN-MAU** nếu là DN điều tra mẫu hoặc **Phiếu số 01/DN-TB** nếu không phải là DN mẫu

Trang chủ

Xuất số liệu đã kê khai ra Excel

Phiếu 1DN-MAU

Phiếu số 1/DN-MAU

Năm điều tra2025

Mã số thuế

Thông tin người trả lời phiếu

Họ và tên

Điện thoại

Email

A1. THÔNG TIN ĐỊNH DANH

A1.1 Tên doanh nghiệp

A1.2 Địa chỉ doanh nghiệp

Tỉnh/Thành phố

Huyện/Quận

Xã Phường/Thị trấn

Thôn, ấp (số nhà, đường phố)

A1.3 Số điện thoại

A1.4 Email

A1.5 Loại hình doanh nghiệp

01. Công ty TNHH

02. Công ty Cổ phần

03. Công ty hợp danh

Gửi Báo cáo tài chính

☐ Đã gửi báo cáo tài chính

Tại màn hình này, DN trả lời lần lượt các chỉ tiêu có trong phiếu điều tra

LƯU Ý:

- Thường xuyên nhấn nút **Lưu tạm để lưu tạm thông tin** khi chưa hoàn thành toàn bộ các chỉ tiêu trong phiếu, tránh mất dữ liệu đã nhập
- Liên hệ ngay với **ĐIỀU TRA VIÊN** phụ trách doanh nghiệp (số điện thoại hiển thị phía trên cùng góc phải của màn hình nhập tin) để được hướng dẫn cách ghi các chỉ tiêu và hướng dẫn sửa lỗi khi lưu phiếu
- Gửi kèm báo cáo tài chính (**file dạng xml**) để Cơ quan Thống kê kiểm tra lại số liệu đã kê khai

Điều tra viên phụ trách:

Gửi Báo cáo tài chính

☐ **Đã gửi báo cáo tài chính**

Bước 3. Hoàn thành phiếu đã kê khai

Sau khi DN hoàn thành các chỉ tiêu trong phiếu điều tra, DN click vào nút **Hoàn thành kê khai phiếu** để gửi phiếu điều tra cho Cơ quan Thống kê