

Số: /2025/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2025

**THÔNG TƯ****Quy định về chế độ báo cáo và quản lý, sử dụng, khai thác  
Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

Căn cứ Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về chế độ báo cáo và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định:

a) Chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Thông tư này không điều chỉnh:

a) Chế độ báo cáo thống kê thực hiện theo quy định của pháp luật về thống kê;

b) Chế độ báo cáo trong nội bộ các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây viết tắt là Hệ thống thông tin báo cáo) là Hệ thống thông tin thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo và cung cấp số liệu để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Tài khoản người dùng là tài khoản của Lãnh đạo, công chức, viên chức được quản trị Hệ thống tạo ra để sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo.

### **Điều 4. Các chế độ báo cáo**

1. Các chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch bao gồm:

- a) Báo cáo định kỳ;
- b) Báo cáo đột xuất;
- c) Báo cáo chuyên đề.

2. Chế độ báo cáo theo quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP).

### **Điều 5. Nguyên tắc, yêu cầu ban hành và thực hiện chế độ báo cáo**

Việc ban hành, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP, các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định tại Thông tư này.

## **Chương II** **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ**

### **Điều 6. Các chế độ báo cáo định kỳ**

1. Báo cáo công tác các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo tháng, quý, 6 tháng, năm và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng liền kề, quý liền kề, 6 tháng cuối năm, năm liền kề.

2. Báo cáo kết quả thực hiện Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” năm.

3. Báo cáo lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan.

4. Báo cáo tổng kết công tác quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại.

5. Báo cáo lĩnh vực xuất bản và phát hành.

6. Báo cáo lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử.

7. Báo cáo định kỳ khác quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

### **Điều 7. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ**

1. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ thực hiện theo quy định tại Điều 7, 8, 9, 10, 11, 12 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP và các quy định tại khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này.

2. Đối tượng thực hiện báo cáo định kỳ được ghi cụ thể tại từng Mẫu đề cương báo cáo quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này, có trách nhiệm:

a) Thu thập, tổng hợp, cập nhật thông tin, số liệu báo cáo bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn theo yêu cầu;

b) Điều chỉnh, bổ sung thông tin, số liệu theo yêu cầu trong trường hợp cơ quan nhận báo cáo trả lại.

3. Cơ quan nhận báo cáo định kỳ được ghi cụ thể tại từng Mẫu đề cương báo cáo quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này, có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, tổng hợp thông tin, số liệu từ các báo cáo gửi đến, duyệt và báo cáo cấp có thẩm quyền;

b) Trả lại và yêu cầu cơ quan gửi báo cáo điều chỉnh, bổ sung đối với những báo cáo không bảo đảm tính đầy đủ, chính xác.

4. Phương thức gửi, nhận báo cáo định kỳ:

Báo cáo được gửi tới cơ quan, đơn vị nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

a) Thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo có địa chỉ tại **<https://baocao.bvhttdl.gov.vn>**;

b) Trường hợp Hệ thống thông tin báo cáo có sự cố kỹ thuật dẫn tới không thể triển khai gửi, nhận báo cáo trong thời hạn quy định, việc gửi, nhận báo cáo được thực hiện bằng hình thức văn bản điện tử thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia và địa phương hoặc các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

5. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ:

a) Báo cáo tháng: Trước ngày 20 của tháng báo cáo;

b) Báo cáo quý: Trước ngày 20 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo;

c) Báo cáo 6 tháng: Trước ngày 20 tháng 6 của năm báo cáo;

d) Báo cáo năm: Trước ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo, trừ trường hợp Báo cáo kết quả thực hiện phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”, thời hạn gửi báo cáo trước ngày 30 tháng 11 của năm báo cáo;

e) Báo cáo định kỳ khác: Thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

**6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:**

Thời gian chốt số liệu báo cáo thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

**7. Tần suất thực hiện báo cáo định kỳ:**

a) Báo cáo tháng: 01 lần/01 tháng (các tháng: 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10 và 11);

b) Báo cáo quý: 01 lần/01 quý (báo cáo quý I thay cho báo cáo tháng 3; báo cáo quý III thay cho báo cáo tháng 9);

c) Báo cáo 6 tháng: 01 lần/năm (báo cáo 6 tháng thay cho báo cáo tháng 6 và báo cáo quý II);

d) Báo cáo năm: 01 lần/năm (báo cáo năm thay cho báo cáo tháng 12 và báo cáo quý IV).

**8. Mẫu đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo định kỳ:**

Mẫu đề cương báo cáo và biểu mẫu số liệu (nếu có) quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Chương III**

## **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

### **Điều 8. Hệ thống thông tin báo cáo**

1. Hệ thống thông tin báo cáo có địa chỉ truy cập trên mạng Internet là: <https://baocao.bvhttdl.gov.vn>.

2. Hệ thống thông tin báo cáo đáp ứng yêu cầu về chức năng, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, dữ liệu theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19 của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

### **Điều 9. Vai trò Hệ thống thông tin báo cáo**

1. Là đầu mối tích hợp, quản lý báo cáo của các cơ quan, đơn vị, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Quản lý báo cáo của các cơ quan, tổ chức gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 10. Tài khoản quản trị, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân**

1. Mỗi cơ quan, tổ chức sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo được cấp 01 tài khoản quản trị riêng để truy cập, sử dụng, phù hợp với vai trò của cơ quan, tổ chức trong việc sử dụng Hệ thống thông tin báo cáo.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận tài khoản được cấp dùng để mở kỳ báo cáo; tiếp nhận, tổng hợp số liệu báo cáo của các cơ quan, đơn vị thuộc

Bộ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức liên quan.

### 3. Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm

a) Tiếp nhận 01 tài khoản quản trị Hệ thống thông tin báo cáo dùng để thực hiện cấp mới, thu hồi, phân quyền, thiết lập lại mật khẩu tài khoản cho người dùng tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Tổ chức kết nối, tích hợp, đồng bộ dữ liệu báo cáo, dữ liệu danh mục dùng chung của Phần mềm với các hệ thống thông tin khác và thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật khác để duy trì hoạt động của Hệ thống thông tin báo cáo;

c) Kịp thời xử lý khi phát hiện hoặc được các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thông báo về việc Hệ thống thông tin báo cáo có sai sót, sự cố kỹ thuật;

Trường hợp không thể kịp thời khắc phục được các sự cố kỹ thuật, Trung tâm Chuyển đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo trên Hệ thống thông tin báo cáo hoặc bằng văn bản về việc tạm ngưng một phần hoặc toàn bộ việc triển khai báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo;

d) Nghiên cứu, đề xuất phương án nâng cấp để kịp thời đáp ứng nhu cầu mở rộng, phát triển và sự hoạt động ổn định của Hệ thống thông tin báo cáo; xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án kỹ thuật để bảo đảm an ninh, an toàn thông tin cho Hệ thống thông tin báo cáo.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các cơ quan, tổ chức có liên quan được cấp 3 loại tài khoản người dùng, gồm:

a) Loại tài khoản dành cho Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, dùng để phê duyệt các biểu báo cáo cho các Phòng chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức;

b) Loại tài khoản dành cho Lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức dùng để kiểm tra các biểu báo cáo do cấp dưới (chuyên viên) tổng hợp thực hiện trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức phê duyệt trên Hệ thống thông tin báo cáo;

c) Loại tài khoản dành cho chuyên viên tổng hợp, cập nhật số liệu báo cáo.

### **Điều 11. Nguyên tắc áp dụng Hệ thống thông tin báo cáo**

1. Thực hiện kết nối, cập nhật thường xuyên dữ liệu, tích hợp các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ qua Trục liên thông văn bản quốc gia; thực hiện ký số và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin dữ liệu báo cáo.

2. Việc áp dụng Hệ thống thông tin báo cáo phải tuân theo quy định của pháp luật về báo cáo, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và phù hợp với chế độ báo cáo quy định tại Thông tư này.

3. Các biểu mẫu báo cáo được áp dụng trên Hệ thống là các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thiết lập, thống nhất quản lý và triển khai thực hiện.

4. Trong mỗi kỳ báo cáo, số liệu báo cáo phải được cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác vào Hệ thống thông tin báo cáo theo đúng thời điểm chốt số liệu, đúng thời hạn gửi báo cáo và các quy định khác theo chế độ báo cáo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Số liệu báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo khi được phê duyệt và gửi đi bởi tài khoản của Lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức là báo cáo chính thức, thay cho báo cáo bằng văn bản của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2025.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 14/2022/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện chế độ báo cáo; tiếp nhận báo cáo và tổng hợp báo cáo do các cơ quan, tổ chức gửi đến hoặc trả lại cơ quan, tổ chức gửi báo cáo để hoàn thiện, bổ sung theo yêu cầu.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, tổ chức kiểm tra việc thực hiện Thông tư này;

b) Công bố danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành hoặc tham mưu ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP;

c) Quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Trung tâm Chuyên đổi số Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

a) Xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Hệ thống thông tin báo cáo bảo đảm kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo của Chính phủ;

b) Thực hiện các biện pháp giám sát, biện pháp đảm bảo an toàn thông tin.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức triển khai, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để rà soát, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các Cục, Vụ, đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Sở VHTTDL, Sở VH TT, Sở DL;
- Công báo; Cổng TTĐT Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cổng TTĐT Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, VPB, NVN (300).

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Hùng**