

NGÂN HÀNG NHÀ
NƯỚC VIỆT NAM
Số: 35/2015/TT-NHNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 46/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Thống kê số 89/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Dự báo, thống kê;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định Chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Báo cáo thống kê áp dụng đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài quy định tại Thông tư này thuộc loại Chế độ báo cáo thống kê cấp bộ, ngành theo quy định của Luật Thống kê số 89/2015/QH13 ngày 23/11/2015.

Báo cáo thống kê quy định trong Thông tư này là hình thức thu thập thông tin thống kê từ các đơn vị báo cáo để đáp ứng việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về

tiền tệ, hoạt động ngân hàng và chức năng ngân hàng trung ương của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước).

Đối với các báo cáo khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này, các đơn vị báo cáo thực hiện theo các quy định hiện hành của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Điều 2. Đơn vị báo cáo

Tổ chức tín dụng (trừ các tổ chức tài chính vi mô), chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập và hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam theo Luật Các tổ chức tín dụng (sau đây gọi chung là tổ chức tín dụng).

Điều 3. Đơn vị nhận báo cáo

Đơn vị nhận báo cáo là các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước. Đơn vị nhận báo cáo được quy định cụ thể trên các mẫu biểu báo cáo tại Phần 3 Phụ lục 1 đính kèm Thông tư này.

Điều 4. Mẫu biểu báo cáo thống kê

1. Các mẫu biểu báo cáo thống kê (sau đây gọi tắt là mẫu biểu báo cáo) định kỳ: định kỳ báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, đơn vị báo cáo, nội dung và hướng dẫn báo cáo các mẫu biểu báo cáo định kỳ được quy định tại Điều 11 Thông tư này và các Phụ lục 1, 2, 3, 4 đính kèm Thông tư này.

2. Trong trường hợp cần thiết để phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hoặc Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương yêu cầu các đơn vị báo cáo theo các mẫu biểu báo cáo không được quy định tại Thông tư này; Các đơn vị báo cáo có trách nhiệm đáp ứng đầy đủ, kịp thời yêu cầu báo cáo tại các mẫu biểu báo cáo này.

Điều 5. Mã số thống kê và các hướng dẫn phân tổ, phân loại

1. Các quy định cụ thể về mã số thống kê áp dụng trong công tác thống kê ngân hàng được quy định tại Phụ lục 3 đính kèm Thông tư này.

2. Hướng dẫn về phân loại doanh nghiệp nhỏ và vừa, phân tổ Người cư trú và Người không cư trú của Việt Nam được quy định tại Phụ lục 2 đính kèm Thông tư này; Phân loại hình tổ chức và cá nhân, doanh nghiệp nhỏ và vừa, phân tổ các

ngành kinh tế cấp 1 theo 3 khu vực kinh tế được quy định tại Phụ lục 4 đính kèm Thông tư này.

Điều 6. Phương thức báo cáo

1. Báo cáo điện tử là báo cáo thể hiện dưới dạng tệp (file) dữ liệu điện tử được truyền qua mạng máy tính hoặc gửi qua vật mang tin. Báo cáo điện tử phải có đầy đủ chữ ký điện tử của thủ trưởng hoặc người có thẩm quyền của đơn vị báo cáo và theo đúng ký hiệu, mã truyền tin, cấu trúc file do Ngân hàng Nhà nước quy định.

Báo cáo điện tử áp dụng bắt buộc đối với các mẫu biểu báo cáo quy định tại Phần 3 Phụ lục 1 đính kèm Thông tư này (trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8).

2. Báo cáo bằng văn bản là báo cáo bằng giấy và phải theo đúng hình thức mẫu biểu quy định, có đầy đủ dấu, chữ ký của người có thẩm quyền của đơn vị báo cáo và chữ ký, họ tên của người lập, người kiểm soát báo cáo.

Điều 7. Nối mạng và quy trình báo cáo điện tử

1. Trụ sở chính các tổ chức tín dụng (trừ chi nhánh ngân hàng nước ngoài không phải là chi nhánh đầu mối của các chi nhánh cùng hệ thống hoạt động tại Việt Nam) nối mạng truyền tin với Cục Công nghệ tin học để gửi báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước.

2. Cục Công nghệ tin học nối mạng truyền tin cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước để khai thác báo cáo của tổ chức tín dụng từ kho dữ liệu chung của Ngân hàng Nhà nước.

3. Trường hợp Quỹ tín dụng nhân dân chưa đủ điều kiện kết nối mạng truyền tin với Cục Công nghệ tin học thì gửi file báo cáo qua vật mang tin hoặc gửi báo cáo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố) nơi đặt trụ sở. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố có trách nhiệm cập nhật dữ liệu báo cáo của từng Quỹ tín dụng nhân dân để gửi về Ngân hàng Nhà nước theo hướng dẫn của Cục Công nghệ tin học.

4. Trường hợp hệ thống truyền dữ liệu có sự cố, các đơn vị báo cáo phải gửi file báo cáo được lưu trên vật mang tin cho Ngân hàng Nhà nước theo quy định sau:

- a) Trụ sở chính tổ chức tín dụng (trừ Quỹ tín dụng nhân dân và chi nhánh ngân hàng nước ngoài không phải là chi nhánh đầu mối của các chi nhánh cùng hệ thống hoạt động tại Việt Nam) gửi cho Cục Công nghệ tin học;
- b) Quỹ tín dụng nhân dân gửi cho Cục Công nghệ tin học thông qua Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở.

Điều 8. Gửi báo cáo bằng văn bản

Việc gửi báo cáo bằng văn bản có thể được áp dụng trong các trường hợp sau:

- 1. Các mẫu biểu báo cáo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này.
- 2. Các mẫu biểu báo cáo quy định tại Phần 3 Phụ lục 1 đính kèm Thông tư này trong trường hợp Quỹ tín dụng nhân dân chưa đủ điều kiện kết nối mạng truyền tin với Cục Công nghệ tin học.

Điều 9. Bảo mật thông tin báo cáo

Những số liệu báo cáo thống kê và các tài liệu liên quan thuộc danh mục bí mật Nhà nước phải được quản lý, sử dụng và truyền tin theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 10. Chất lượng số liệu báo cáo thống kê

Các số liệu báo cáo thống kê phải đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác tình hình hoạt động của tổ chức tín dụng. Khi có chỉnh sửa đối với số liệu đã báo cáo hoặc số liệu trong kỳ báo cáo có biến động khác thường thì đơn vị báo cáo phải gửi các thuyết minh báo cáo bằng điện tử hoặc văn bản cho đơn vị nhận báo cáo.

Điều 11. Định kỳ và thời hạn gửi báo cáo

- 1. Định kỳ báo cáo:

- a) Kỳ báo cáo ngày được xác định theo ngày làm việc;
- b) Kỳ báo cáo 10 ngày (hay 3 kỳ/tháng): kỳ 1 được tính từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng báo cáo; kỳ 2 được tính từ ngày 11 đến ngày 20 của tháng báo cáo; kỳ 3 được tính từ ngày 21 đến ngày cuối cùng của tháng báo cáo;
- c) Kỳ báo cáo 15 ngày (hay 2 kỳ/tháng): kỳ 1 được tính từ ngày 01 đến ngày 15 của tháng báo cáo; kỳ 2 được tính từ ngày 16 đến ngày cuối cùng của tháng báo cáo;
- d) Các kỳ báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm được xác định theo lịch dương.

2. Thời hạn gửi báo cáo:

- a) Báo cáo ngày: các đơn vị báo cáo gửi báo cáo chậm nhất vào 14 giờ ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày báo cáo;
- b) Báo cáo 10 ngày (3 kỳ/tháng), 15 ngày (2 kỳ/tháng): các đơn vị báo cáo gửi báo cáo chậm nhất 02 ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày cuối cùng của kỳ báo cáo;
- c) Báo cáo tháng: các đơn vị báo cáo gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 12 của tháng tiếp theo ngay sau kỳ báo cáo;
- d) Báo cáo quý: các đơn vị báo cáo gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 18 của tháng đầu quý tiếp theo ngay sau kỳ báo cáo;
- đ) Báo cáo 6 tháng: các đơn vị báo cáo gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 20 của tháng tiếp theo ngay sau kỳ báo cáo;
- e) Báo cáo năm: các đơn vị báo cáo gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 20 của tháng đầu năm tiếp theo ngay sau kỳ báo cáo;
- g) Trường hợp thời hạn gửi báo cáo khác với các quy định nêu trên thì các đơn vị báo cáo thực hiện theo quy định cụ thể trên mẫu biểu báo cáo tại Phần 3 Phụ lục 1 đính kèm Thông tư này.

3. Nếu ngày quy định cuối cùng của thời hạn gửi báo cáo trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần, thì ngày gửi báo cáo là ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần đó.

4. Trường hợp báo cáo gửi bằng văn bản, ngày gửi báo cáo thực tế được tính là ngày ghi trên dấu của bưu điện nơi tiếp nhận báo cáo gửi đi. Trường hợp báo cáo gửi qua kênh báo cáo điện tử, ngày gửi báo cáo là ngày truyền file báo cáo thành công về Cục Công nghệ tin học.

5. Trường hợp khẩn cấp hoặc đột xuất, đơn vị báo cáo phải gửi báo cáo bằng văn bản qua fax. Sau khi gửi báo cáo qua fax, đơn vị báo cáo có trách nhiệm gửi báo cáo chính thức bằng văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 6 và Điều 8 Thông tư này. Ngày gửi báo cáo thực tế được tính là ngày fax báo cáo.

Điều 12. Quy trình tra soát, xử lý, kiểm duyệt đối với mẫu biểu báo cáo điện tử

1. Tại Cục Công nghệ tin học: