|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**  **VIỆT NAM**  Số: /2020/TT-NHNN |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2020* |

**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 ngày 16 tháng 6 năm 2010;*

*Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 16/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 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,** 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 **hoặc do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước phân công trong từng thời kỳ.**

**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 báo cáo theo các mẫu biểu báo cáo không được quy định tại Thông tư này**; Đối với các mẫu biểu báo cáo quy định gửi qua hệ thống báo cáo, các đơn vị gửi báo cáo, đơn vị nhận và kiểm duyệt báo cáo thực hiện theo các quy định tại Thông tư này. Các đơn vị báo cáo có trách nhiệm đáp ứng đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước tại từng mẫu biểu báo cáo.**

**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 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** nối mạng truyền tin với Cục Công nghệ thông tin để gửi báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước.

2. Cục Công nghệ thông tin 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 **không** đủ điều kiện kết nối mạng truyền tin với Cục Công nghệ thông tin thì phải 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 thông tin.

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)** gửi cho Cục Công nghệ thông tin;

b) Quỹ tín dụng nhân dân gửi cho Cục Công nghệ thông tin 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 không thể gửi báo cáo điện tử cho** Cục Công nghệ thông tin **theo quy định tại Khoản 3 Điều 7**.

**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 lại báo cáo kèm các thuyết minh/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 07** 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 hạn 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 thông tin.

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 thông tin:

a) Ngay sau khi nhận các mẫu biểu báo cáo điện tử theo thời hạn gửi báo cáo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 11 Thông tư này, Cục Công nghệ thông tin kiểm tra tên, cấu trúc file dữ liệu, kiểm tra tính đầy đủ của các mẫu biểu báo cáo điện tử do trụ sở chính tổ chức tín dụng truyền qua hệ thống báo cáo. Nếu phát hiện trụ sở chính tổ chức tín dụng truyền sai tên, cấu trúc file dữ liệu, không truyền hoặc truyền thiếu mẫu biểu báo cáo điện tử hoặc truyền thiếu báo cáo của các chi nhánh tổ chức tín dụng trong hệ thống, Cục Công nghệ thông tin phải thông báo qua hệ thống báo cáo cho trụ sở chính tổ chức tín dụng và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố (đối với trường hợp Quỹ tín dụng nhân dân chưa đủ điều kiện kết nối mạng truyền tin với Cục Công nghệ thông tin) để gửi đầy đủ báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước;

b) Ngay sau khi nhận được kết quả tra soát của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Cục Công nghệ thông tin thông báo kịp thờiquahệ thống báo cáo cho trụ sở chính tổ chức tín dụng để xử lý, truyền lại số liệu đúng cho Cục Công nghệ thông tin;

c) Ngay sau khi nhận được các mẫu biểu báo cáo điện tử do trụ sở chính tổ chức tín dụng truyền lại cho Cục Công nghệ thông tin, Cục Công nghệ thông tin thông báo qua hệ thống báo cáo cho các đơn vị nhận báo cáo để kịp thời cập nhật số liệu;

d) Sau **06 ngày** làm việc kể từ ngày hết thời hạn gửi báo cáo được quy định tại điểm c, d, đ, e, g khoản 2 và khoản 3 Điều 11 Thông tư này, Cục Công nghệ thông tin khóa tự động hệ thống báo cáo.

2. Tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ Cục Công nghệ thông tin):

a) **Trong 03 ngày làm việc** kể từ ngày hết thời hạn gửi báo cáo quy định tại điểm c, d, đ, e, g khoản 2 và khoản 3 Điều 11 Thông tư này, các đơn vị nhận báo cáo kiểm tra tính hợp lý của báo cáo thuộc trách nhiệm theo dõi, tra soát, kiểm duyệt và tổng hợp. Nếu báo cáo đảm bảo tính hợp lý, đơn vị nhận báo cáo thực hiện kiểm duyệt. Nếu phát hiện sai sót, các đơn vị nhận báo cáo gửi kết quả tra soát số liệu báo cáo qua hệ thống báo cáo cho đơn vị gửi báo cáo để gửi lại số liệu đúng;

b) **Trong 08 ngày** làm việc kể từ ngày hết thời hạn gửi báo cáo được quy định tại điểm c, d, đ, e, g khoản 2 và khoản 3 Điều 11 Thông tư này, Các đơn vị nhận báo cáo xử lý, kiểm duyệt toàn bộ các mẫu biểu báo cáo do đơn vị mình phụ trách để cập nhật vào kho dữ liệu chung của Ngân hàng Nhà nước;

**c) Sau khi Cục Công nghệ thông tin khóa tự động hệ thống báo cáo nêu tại điểm d khoản 1 Điều này, các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước xem xét, thực hiện mở hệ thống báo cáo để nhận mẫu biểu báo cáo của tổ chức tín dụng do đơn vị mình phụ trách.**

3. Tại tổ chức tín dụng:

**Trong 03 ngày làm** việc kể từ ngày nhận được thông báo tra soát điện tử, trụ sở chính tổ chức tín dụng phải truyền lại đầy đủ, kịp thời, chính xác số liệu báo cáo kèm thuyết minh giải trình về số liệu báo cáo đã truyền cho Cục Công nghệ thông tin để các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước khai thác.

**4. Trường hợp thời hạn tra soát, xử lý, kiểm duyệt khác với quy định nêu tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này thì các đơn vị thực hiện theo quy định cụ thể tại mẫu biểu báo cáo.**

**Điều 13. Quy trình tra soát đối với mẫu biểu báo cáo bằng văn bản**

1. Tại các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng:

a) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn gửi báo cáo quy định tại các mẫu biểu báo cáo bằng văn bản, các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý của các báo cáo bằng văn bản; Nếu phát hiện đơn vị báo cáo không gửi hoặc số liệu báo cáo sai sót, các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng thông báo qua điện thoại hoặc fax cho đơn vị báo cáo gửi đầy đủ hoặc gửi lại số liệu đúng;

b) Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo tra soát qua điện thoại hoặc fax của các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, đơn vị báo cáo phải gửi đầy đủ hoặc gửi lại số liệu đúng cho các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng.

2. Tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố:

a) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn gửi báo cáo quy định tại các mẫu biểu báo cáo áp dụng đối với Quỹ tín dụng nhân dân, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý của số liệu báo cáo bằng văn bản của Quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn; Nếu phát hiện Quỹ tín dụng nhân dân không gửi hoặc số liệu báo cáo sai sót, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố thông báo qua điện thoại hoặc fax cho Quỹ tín dụng nhân dân gửi đầy đủ hoặc gửi lại số liệu đúng;

b) Ngay sau khi nhận được báo cáo bằng văn bản của Quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn gửi lại cho Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố phải tổng hợp đầy đủ, chính xác số liệu và truyền qua hệ thống báo cáo cho Cục Công nghệ thông tin để các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước khai thác.

3. Tại Quỹ tín dụng nhân dân:

Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo tra soát qua điện thoại hoặc fax của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố, Quỹ tín dụng nhân dân phải gửi đầy đủ hoặc gửi lại số liệu đúng cho Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố.

**Điều 14. Mẫu biểu báo cáo không phát sinh**

Đối với mẫu biểu báo cáo quy định tại Phần 3 Phụ lục 1 đính kèm Thông tư này không phát sinh, các đơn vị báo cáo thực hiện theo hướng dẫn của Cục Công nghệ thông tin.

#### Chương II

#### TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC

#### NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VÀ TỔ CHỨC TÍN DỤNG

#### TRONG VIỆC THỰC HIỆN BÁO CÁO THỐNG KÊ

**Điều 15. Trách nhiệm của các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng**

1. Xây dựng các mẫu biểu báo cáo liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

2. Khi có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới mẫu biểu báo cáo liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình, các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng phải xây dựng các mẫu biểu báo cáo cần sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới, thống nhất với đơn vị đầu mối là Vụ Dự báo, thống kê. Căn cứ tính cần thiết, khả thi của các mẫu biểu báo cáo cần sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới và tình hình tra soát, kiểm duyệt, khai thác các mẫu biểu báo cáo của các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Vụ Dự báo, thống kê trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành sau khi phối hợp với Cục Công nghệ thông tin.

3. Theo dõi, đôn đốc, tra soát và kiểm duyệt các số liệu báo cáo toàn hệ thống của từng tổ chức tín dụng.

4. Phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê tổ chức các đợt tập huấn về báo cáo thống kê, hướng dẫn lập các mẫu biểu báo cáo do đơn vị mình xây dựng.

5. Phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê hướng dẫn và trả lời kịp thời cho các đơn vị báo cáo về các vướng mắc liên quan đến trách nhiệm của mình trong việc thực hiện Thông tư này. Trường hợp được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao hướng dẫn hoặc trả lời cho đơn vị báo cáo đối với vấn đề thuộc phạm vi chuyên môn, quản lý của mình thì phải đồng gửi Vụ Dự báo, thống kê văn bản hướng dẫn hoặc trả lời của đơn vị mình.

6. Theo dõi, đôn đốc các đơn vị báo cáo thực hiện gửi đầy đủ, đúng hạn các mẫu biểu báo cáo; Khi phát hiện mẫu biểu báo cáo có sai sót, phải kịp thời yêu cầu đơn vị gửi báo cáo chỉnh sửa và gửi lại số liệu đúng; Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin tra soát việc gửi báo cáo điện tử của đơn vị báo cáo qua hệ thống báo cáo.

7. Định kỳ hàng quý, nhận xét, đánh giá tình hình thực hiện báo cáo thống kê của các đơn vị báo cáo đối với các mẫu biểu báo cáo do đơn vị mình phụ trách và gửi Vụ Dự báo, thống kê trong 07 ngày làm việc đầu tiên của tháng thứ hai quý sau để tổng hợp, thông báo chung.

**8.** Thống kê các tổ chức tín dụng gửi báo cáo không đúng quy định tại Điều 11, Điều 12 và các mẫu biểu báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này. **Định kỳ quý, trên cơ sở kết quả theo dõi, tra soát và kiểm duyệt các mẫu biểu báo cáo do đơn vị mình phụ trách, các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng tổng hợp danh sách các tổ chức tín dụng vi phạm nghiêm trọng quy định báo cáo tại Thông tư này, gửi Vụ Dự báo thống kê tổng hợp chung.**

**9.** Tổ chức lưu giữ và quản lý các báo cáo thống kê bằng văn bản do đơn vị mình trực tiếp nhận từ các đơn vị báo cáo theo các quy định hiện hành về quản lý lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong ngành ngân hàng.

**10.** Phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và Vụ Kiểm toán nội bộ trong việc thanh tra, kiểm tra các tổ chức, đơn vị liên quan thực hiện Thông tư này.

**Điều 16. Trách nhiệm của Vụ Dự báo, thống kê**

Ngoài trách nhiệm quy định tại Điều 15 Thông tư này, Vụ Dự báo, thống kê có trách nhiệm sau:

1. Là đơn vị đầu mối tại Ngân hàng Nhà nước trong việc xây dựng, trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Thông tư quy định về chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với các tổ chức tín dụng.

2. Cập nhật và thông báo bộ phận đầu mối phụ trách báo cáo thống kê tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước trên trang thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước để các tổ chức tín dụng liên hệ, trao đổi khi phát sinh vướng mắc.

3. Tổng hợp và tham mưu trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước phê duyệt quyền khai thác; Bổ sung, thay đổi quyền khai thác mẫu biểu báo cáo đã kiểm duyệt cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

4. Tiếp nhận các kiến nghị bằng văn bản về thực hiện Thông tư này, phối hợp với các đơn vị liên quan để trả lời cho đơn vị có ý kiến; Theo dõi việc xử lý kiến nghị của các đơn vị liên quan.

5. Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quy định báo cáo thống kê.

6. Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, ban hành các mẫu thống kê tình hình gửi, kiểm duyệt và khai thác báo cáo để các đơn vị thống nhất thực hiện. Định kỳ quý, tổng hợp nhận xét, đánh giá tình hình thực hiện quy định báo cáo thống kê, thừa lệnh Thống đốc Ngân hàng Nhà **nước gửi các đơn vị báo cáo và các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước.**

**7. Định kỳ quý, Vụ Dự báo, thống kê gửi Cơ quan Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng danh sách các tổ chức tín dụng nêu tại khoản 8 Điều 15 Thông tư này để xem xét, xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.**

8. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan định kỳ lập, bảo quản, lưu trữ, cung cấp và công bố số liệu thống kê tổng hợp theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

**Điều 17. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin**

1. Là đơn vị đầu mối tổ chức tiếp nhận và cập nhật đầy đủ, kịp thời các mẫu biểu báo cáo điện tử vào hệ thống báo cáo do các đơn vị báo cáo truyền qua mạng hoặc gửi qua vật mang tin. Trường hợp báo cáo bị sai về tên, cấu trúc file dữ liệu, các tiêu chí kiểm tra kỹ thuật và thiếu mẫu biểu báo cáo, phải yêu cầu đơn vị gửi báo cáo chỉnh sửa và gửi lại theo đúng quy định; Phản hồi kịp thời về tình trạng file dữ liệu cho đơn vị gửi báo cáo. Trường hợp xảy ra sự cố đường truyền dữ liệu của Ngân hàng Nhà nước, phải thực hiện ngay biện pháp để khắc phục sự cố.

2. Xây dựng và tổ chức quản lý kho dữ liệu báo cáo thống kê của Ngân hàng Nhà nước; Đảm bảo việc khai thác, sử dụng số liệu thống kê cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

3. Hướng dẫn kết nối và duy trì mạng truyền tin cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

4. Chủ trì xây dựng, hướng dẫn cài đặt, đào tạo vận hành chương trình tin học báo cáo thống kê cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước để truyền, nhận, theo dõi, tra soát, khai thác, tổng hợp mẫu biểu báo cáo qua mạng máy tính.

5. Chủ trì và phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê nghiên cứu, xây dựng các chương trình tin học ứng dụng trong công tác báo cáo thống kê, triển khai quy trình truyền, nhận, tra soát báo cáo điện tử qua hệ thống báo cáo và hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư này.

**6. Hướng dẫn, triển khai quy trình truyền, nhận, tra soát báo cáo điện tử của các Quỹ tín dụng nhân dân và tổ chức tài chính vi mô trong trường hợp các Quỹ tín dụng nhân dân và tổ chức tài chính vi mô không thực hiện quy trình gửi, nhận báo cáo điện tử qua hệ thống báo cáo quy định tại Thông tư này.**

7. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng xử lý vướng mắc liên quan đến chương trình tin học báo cáo thống kê trong quá trình thực hiện các quy định tại Thông tư này.

8. Hướng dẫn việc cấp phát, quản lý mã khoá, chương trình ký điện tử dùng trong hệ thống báo cáo cho các đơn vị gửi báo cáo.

9. Chủ trì xây dựng, phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê và các đơn vị liên quan hướng dẫn các quy định về tên, cấu trúc file dữ liệu của báo cáo điện tử và hướng dẫn các đơn vị lập, gửi mẫu biểu báo cáo điện tử để thực hiện Thông tư này.

10. Xây dựng và hướng dẫn quy trình gửi file báo cáo điện tử đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước trong trường hợp hệ thống truyền dữ liệu của Ngân hàng Nhà nước có sự cố.

11. Trường hợp các đơn vị gửi báo cáo thông báo đã truyền file dữ liệu báo cáo nhưng các đơn vị nhận báo cáo vẫn chưa nhận được các mẫu biểu báo cáo qua hệ thống báo cáo, sau khi nhận được phản ánh của các đơn vị, Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc truyền file dữ liệu báo cáo của đơn vị gửi báo cáo và thông báo kết quả cho đơn vị nhận báo cáo để phối hợp xử lý kịp thời.

12. Cập nhật đầy đủ, kịp thời các mẫu biểu báo cáo do các đơn vị báo cáo đã chỉnh sửa theo yêu cầu tra soát của Ngân hàng Nhà nước.

13. Ghi và sao lưu nhật ký tiếp nhận các mẫu biểu báo cáo do các đơn vị báo cáo gửi. Định kỳ hàng quý, trong 07 ngày làm việc đầu tiên của tháng thứ hai quý sau, gửi thông báo nhật ký tiếp nhận, tra soát các mẫu biểu báo cáo trong quý trước cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước qua hệ thống báo cáo để đánh giá, nhận xét và thông báo tình hình thực hiện, chấp hành các quy định tại Thông tư này của các đơn vị báo cáo.

14. Định kỳ tháng, chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng tiếp theo, tổng hợp, thông báo qua hệ thống báo cáo kết quả tra soát, kiểm duyệt các mẫu biểu báo cáo trong tháng trước liền kề của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước theo mẫu do Vụ Dự báo, thống kê quy định, gửi Vụ Dự báo, thống kê để tổng hợp.

15. Định kỳ quý, trong 07 ngày làm việc đầu tiên của tháng thứ hai quý sau, tổng hợp tình hình khai thác báo cáo của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước theo mẫu do Vụ Dự báo, thống kê quy định, gửi Vụ Dự báo, thống kê để tổng hợp.

**Điều 18. Trách nhiệm của Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng**

Ngoài trách nhiệm quy định tại Điều 15 Thông tư này, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng có trách nhiệm:

1. Thanh tra, giám sát các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan trong việc chấp hành Thông tư này và xử lý vi phạm đối với các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Kịp thời xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật sau khi nhận được danh sách các tổ chức tín dụng vi phạm của Vụ Dự báo, thống kê gửi theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Thông tư này và thông báo cho Vụ Dự báo, thống kê kết quả xử lý vi phạm.

**Điều 19. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố**

**1. Theo dõi, đôn đốc, tra soát và kiểm duyệt các mẫu biểu báo cáo của các tổ chức tín dụng được quy định cụ thể trên mẫu biểu báo cáo tại Phần 3 Phụ lục 1 đính kèm Thông tư này.**

2. Theo dõi, tra soát và kiểm duyệt các mẫu biểu báo cáo của **các chi nhánh tổ chức tín dụng, báo cáo phản ánh hoạt động của Trụ sở chính** tổ chức tín dụng có trụ sở đóng trên địa bàn.

3. Định kỳ quý, trong 07 ngày làm việc đầu tiên của tháng thứ hai quý sau:

- Nhận xét, đánh giá và thông báo tình hình thực hiện Thông tư này của các Quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn, đồng thời báo cáo Ngân hàng Nhà nước (Vụ Dự báo, thống kê).

- Tổng hợp nhận xét, đánh giá tình hình thực hiện báo cáo thống kê của **các tổ chức tín dụng do Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố kiểm duyệt (trừ Quỹ tín dụng nhân dân) gửi Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng xây dựng mẫu biểu báo cáo để tổng hợp, gửi Vụ Dự báo, thống kê tổng hợp chung để thông báo đến các tổ chức tín dụng và các đơn vị liên quan.**

4. Liên hệ trực tiếp với các Vụ, Cục, Cơ quan thanh tra, giám sát ngân hàng phụ trách xây dựng, theo dõi, tổng hợp các mẫu biểu báo cáo hoặc phản ánh bằng văn bản về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Dự báo, thống kê) khi có vướng mắc trong quá trình thực hiện.

5. Thực hiện thanh tra, kiểm tra, **giám sát** việc chấp hành các quy định tại Thông tư này đối với các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố **và xử lý vi phạm đối với các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.**

**Điều 20. Trách nhiệm của các tổ chức tín dụng**

1. Trụ sở chính tổ chức tín dụng là đơn vị đầu mối gửi báo cáo. Tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác của số liệu tổng hợp toàn hệ thống, số liệu chi tiết đến từng chi nhánh, **số liệu phản ánh hoạt động của Trụ sở chính tổ chức tín dụng** gửi Ngân hàng Nhà nước.

2. Chấp hành đúng các quy định của Ngân hàng Nhà nước về báo cáo thống kê.

3. Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước trong việc thực hiện báo cáo đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời, chính xác.

4. Khi nhận được thông báo tra soát báo cáo của Ngân hàng Nhà nước hoặc khi phát hiện báo cáo đã gửi cho Ngân hàng Nhà nước có sai sót, tổ chức tín dụng phải kịp thời thông báo ngay cho đơn vị nhận báo cáo; chỉnh sửa, gửi lại báo cáo đúng cho Ngân hàng Nhà nước kèm thuyết minh, giải trình nguyên nhân sai sót. Nội dung, cấu trúc file thuyết minh thực hiện theo hướng dẫn của Cục Công nghệ thông tin.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Ngân hàng Nhà nước để được giải đáp, cụ thể như sau:

a) Trụ sở chính tổ chức tín dụng **(trừ Quỹ tín dụng nhân dân)** liên hệ trực tiếp với các đơn vị nhận báo cáo quy định trên các mẫu biểu báo cáo tại Phần 3 Phụ lục 1 đính kèm Thông tư này hoặc phản ánh bằng văn bản về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Dự báo, thống kê);

b) Quỹ tín dụng nhân dân liên hệ trực tiếp hoặc phản ánh bằng văn bản về Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở.

**Điều 21. Khai thác mẫu biểu báo cáo**

1. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước được phép khai thác mẫu biểu báo cáo do đơn vị mình chịu trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đôn đốc, tra soát, kiểm duyệt và tổng hợp.

2. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có nhu cầu khai thác mẫu biểu báo cáo do đơn vị khác thuộc Ngân hàng Nhà nước xây dựng, theo dõi, đôn đốc, tra soát, kiểm duyệt và tổng hợp thì phải đăng ký bằng văn bản với Vụ Dự báo, thống kê để tổng hợp, trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước phê duyệt.

3. Các đơn vị, cá nhân được phép khai thác mẫu biểu báo cáo chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng thông tin, số liệu thống kê đúng mục đích và tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo mật thông tin.

### Chương III

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 22. Thi đua, khen thưởng**

Tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt quy định tại Thông tư này là một trong các điều kiện để Ngân hàng Nhà nước xem xét trao tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 23. Xử lý vi phạm**

Tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm quy định tại Thông tư này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 24. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể **từ ngày 01 tháng 01 năm 2020**

2. Các văn bản sau đây hết hiệu lực thi hành:

- Thông tư số 35/2015/TT-NHNN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định Chế độ Báo cáo thống kê áp dụng đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

- Thông tư số 11/2018/TT-NHNN ngày 17 tháng 4 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2015/TT-NHNN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Dự báo, thống kê, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc (Giám đốc) các tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

**THỐNG ĐỐC**

### *Nơi nhận:*

- Như khoản 2 Điều 24;

- Ban lãnh đạo NHNN;

- Văn phòng Chính phủ (02 bản);

- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);

- Lưu VP, PC, DBTK.