

Số: 2826.../QĐ-NHN

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23.. tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định báo cáo thống kê theo thông tư số 31/2014/TT-NHNN ngày 13/12/2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trong hệ thống Ngân hàng TMCP Phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long

TỔNG GIÁM ĐỐC NGÂN HÀNG TMCP PHÁT TRIỂN NHÀ ĐỒNG BẰNG SÔNG CỬU LONG

Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động Ngân hàng TMCP Phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long số 140/GP-NHNN ngày 23 tháng 07 năm 2012 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ngân hàng TMCP Phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long đã được Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất thông qua theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCĐCĐ ngày 08 tháng 06 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số 31/2014/TT-NHNN ngày 13/12/2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc quy định báo cáo thống kê áp dụng đối với đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà Nước và các Tổ Chức Tín dụng;

Theo đề nghị của Kế toán trưởng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định Báo cáo thống kê theo Thông tư 31/TT-NHNN ngày 13-12-2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam*” trong hệ thống Ngân hàng TMCP Phát triển nhà đồng bằng sông Cửu Long.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/12/2014. Các quy định trước đây trái với quyết định này hết hiệu lực thi hành.

Điều 3: Kế toán trưởng, Chánh Văn phòng, Lãnh đạo các Khối, Phòng, Ban Hội sở, Trung tâm Thẻ, Trung tâm công nghệ thông tin, Giám đốc Sở giao dịch, các Chi nhánh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐQT (để báo cáo);
- Ban TGD (để phối hợp chỉ đạo);
- Lưu VP, P.THBC

thực hiện

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Phước Hòa

QUY ĐỊNH BÁO CÁO THỐNG KÊ THEO THÔNG TƯ 31/2014/TT-NHNN NGÀY 31-12-2013

*(Ban hành theo Quyết định số ~~2826~~/QĐ-NHN-TGD ngày 23 tháng 10 năm 2014
của Tổng Giám đốc Ngân hàng TMCP Phát triển Nhà đồng bằng sông Cửu Long)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về báo cáo thống kê theo Thông tư số 31/2014/TT-NHNN ngày 13/12/2013 của Thống đốc NHNN và các văn bản khác có liên quan của NHNN.
- Đảm bảo tính tập trung, thống nhất trong công tác báo cáo và quản trị cơ sở dữ liệu báo cáo trong toàn hệ thống MHB.
- Nhằm chuyên môn hóa và nâng cao hiệu quả về công tác báo cáo và quản trị cơ sở dữ liệu báo cáo của MHB.
- Đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời, trung thực, khách quan, chính xác và nhất quán trong việc báo cáo, cung cấp thông tin.
- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm, đầu mối quản lý và quan hệ giữa các bộ phận trong quá trình lập báo cáo, thu thập thông tin, cung cấp thông tin, quản lý và lưu trữ dữ liệu báo cáo trong hệ thống MHB.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy định này áp dụng cho tất cả các Phòng, Ban tại Hội sở và tất cả các đơn vị, chi nhánh trực thuộc chi nhánh, đơn vị trực thuộc MHB.
- Quy định này áp dụng để thực hiện quy định báo cáo thống kê theo Thông tư số 31/2014/TT-NHNN ngày 13/12/2013 của Thống đốc NHNN Việt Nam
- Đối với các báo cáo khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của quy định này, các đơn vị báo cáo thực hiện theo các quy định hiện hành của Tổng Giám đốc, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
- Quy trình này áp dụng cho các hình thức báo cáo bằng văn bản, báo cáo điện tử.

III. MỘT SỐ ĐỊNH NGHĨA

1/ Báo cáo điện tử:

Là báo cáo thể hiện dưới dạng tệp (file), 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 tại công văn số 991/NHNN-CNTH ngày 29/01/2011 của Thống đốc NHNN về việc Hướng dẫn triển khai Thông tư số 31/2014/TT-NHNN. Báo cáo điện tử áp dụng bắt buộc đối với các chỉ tiêu báo cáo quy định tại Phụ lục 01. Các mẫu biểu báo cáo có quy định hình thức báo cáo điện tử tại Phụ lục 02.

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. Các mẫu biểu báo cáo có quy định hình thức văn bản tại Phụ lục 02.

3/ Bộ phận quản lý chỉ tiêu, mẫu biểu báo cáo:

Là bộ phận có trách nhiệm hướng dẫn và đưa yêu cầu cho bộ phận kết xuất dữ liệu. Đưa yêu cầu công cụ nhập dữ liệu thủ công cho bộ phận kết xuất thiết kế, xây dựng.. Đảm bảo công tác báo cáo thông kê thực hiện tốt trong toàn hệ thống MHB.

4/ Bộ phận kết xuất dữ liệu:

Là bộ phận thực hiện nhiệm vụ kết xuất số liệu báo cáo theo yêu cầu. Thiết kế, xây dựng công cụ nhập dữ liệu thủ công ..

5/ Bộ phận lập báo cáo:

Là bộ phận trực tiếp kiểm tra, chỉnh sửa số liệu tiếp nhận từ bộ phận kết xuất dữ liệu chuyển sang. Sử dụng công cụ nhập dữ liệu thủ công để có số liệu báo cáo của chỉ tiêu hay mẫu biểu. Các Phòng, Ban, đơn vị trực thuộc tại Hội sở là đơn vị lập chỉ tiêu báo cáo số liệu tổng hợp toàn hệ thống theo mẫu biểu báo cáo. Các chi nhánh là đơn vị lập chỉ tiêu báo cáo theo từng chi nhánh trong hệ thống MHB.

6/ Đơn vị quản lý chỉ tiêu, mẫu biểu báo cáo:

Là bộ phận có trách nhiệm hướng dẫn và đưa yêu cầu dữ liệu để bộ phận kết xuất dữ liệu thực hiện kết xuất dữ liệu hoặc thiết kế công cụ nhập dữ liệu thủ công. Đảm bảo dữ liệu báo cáo chính xác và thống nhất trong toàn hệ thống MHB.

7/ Bộ phận truyền thông:

Là bộ phận thực hiện kết nối và gửi, nhận dữ liệu qua mạng máy tính trong nội bộ MHB hoặc giữa MHB với các đơn vị liên quan khác bên ngoài.

8/ Ý nghĩa một số chữ viết tắt

MHB: Ngân hàng TMCP Phát triển Nhà đồng bằng sông Cửu Long

NHNN: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

QLRR: Ban Quản lý Rủi ro

QLNV: Ban Quản lý Nguồn vốn

TTTT: Trung tâm Thanh toán

TTTHE: Trung tâm Thẻ

QLVDT: Ban Quản lý Vốn đầu tư

THBC: Phòng Tổng hợp báo cáo và quản lý dữ liệu

QHQT: Phòng Quan hệ quốc tế

PMO: Ban quản trị các dự án công nghệ

IV. QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO

1/ Loại báo cáo

Có 02 loại báo cáo: Báo cáo Chỉ tiêu và Báo cáo Mẫu biểu

1.1-Báo cáo chỉ tiêu:

- Hệ thống chỉ tiêu, đơn vị báo cáo, kỳ báo cáo, đơn vị quản lý báo cáo được quy định tại Phụ lục 01- Mã chỉ tiêu báo cáo kèm theo quy định này.
- Hình thức báo cáo: Báo cáo điện tử (File text có cấu trúc).
- Nội dung, cách lập của chỉ tiêu báo cáo: Theo hướng dẫn của NHNN tại Phụ lục 3, thông tư 31/2014/TT-NHNN

1.2-Báo cáo mẫu biểu:

- Danh mục mẫu biểu, cách lập, nơi nhận, định kỳ báo cáo, bộ phận quản lý được quy định tại phụ lục 02- Danh mục mẫu biểu báo cáo kèm theo quy định này.
- Hình thức báo cáo: Báo cáo điện tử (file MS Excel)
- Cách lập số liệu : Theo hướng dẫn của NHNN trên mỗi mẫu biểu.

2/ Kỳ báo cáo

Có 7 loại kỳ báo cáo, chi tiết như sau:

Mã kỳ báo cáo	Kỳ báo cáo	Quy định ngày số liệu
1	Ngày	Ngày báo cáo
2	3 kỳ/tháng	Ngày 10, 20, ngày cuối tháng
3	2 kỳ/tháng	Ngày 15, ngày cuối tháng
4	Tháng	Ngày cuối của tháng báo cáo
5	Quý	Ngày cuối của quý báo cáo
6	6 tháng	Ngày cuối của tháng 06, tháng 12
7	Năm	Ngày cuối của năm báo cáo

Chi tiết kỳ báo cáo cho từng chỉ tiêu, từng mẫu biểu báo cáo được quy định tại Phụ lục 01- Mã chỉ tiêu báo cáo và Phụ lục 02- Danh mục mẫu biểu báo cáo kèm theo quy định này.

3/ Mã chỉ tiêu báo cáo

3.1- Mã thống kê là các quy định cụ thể về mã số (ký hiệu) áp dụng trong công tác lập báo cáo thống kê bao gồm: mã ngành kinh tế; mã loại hình tổ chức; mã ngân hàng; mã loại tiền; mã tài sản; mã tỉnh thành; mã quốc gia; mã phương tiện thanh toán và một số hướng dẫn phân loại được quy định tại **Phụ lục 5-Mã thống kê áp dụng trong công tác thống kê ngân hàng** ban hành kèm theo thông tư 31/2014/TT-NHNN.

3.2- Mã nhóm chỉ tiêu: được đánh số từ 1 đến 8, chi tiết như sau:

Mã nhóm	Tên nhóm
1	Tín dụng
2	Huy động vốn
3	Lãi suất
4	Thanh toán và ngân quỹ
5	Hoạt động ngoại hối
6	Góp vốn, mua cổ phần
7	Thị trường tiền tệ
8	Giám sát, bảo đảm an toàn hoạt động của TCTD

3.3- Mã phân nhóm chỉ tiêu = Mã nhóm + Ký hiệu và thứ tự trong nhóm + Mã kỳ báo cáo.
Mã phân nhóm chỉ tiêu được quy định cụ thể ở phụ lục 03- Mã phân nhóm chỉ tiêu kèm theo quy định này.

3.4- Mã chỉ tiêu cơ bản = Mã phân nhóm + Số thứ tự chỉ tiêu trong phân nhóm

3.5- Mã chỉ tiêu báo cáo kết hợp = mã chỉ tiêu cơ bản + mã thống kê 1 + mã thống kê 2 + mã thống kê n.

3.6- Mã chỉ tiêu báo cáo lặp = mã chỉ tiêu kết hợp + ‘-‘ + số thứ tự lặp loại 1 + ‘-‘ + số thứ tự lặp loại 2 + ‘-‘ + số thứ tự lặp loại n.

3.7- Mã chỉ tiêu báo cáo: Được sử dụng cho việc gửi chỉ tiêu báo cáo. Mã chỉ tiêu có thể thuộc một trong 03 loại: **Mã chỉ tiêu cơ bản**; **Mã chỉ tiêu kết hợp**; **Mã chỉ tiêu lặp**.

Cấu trúc mã chỉ tiêu báo cáo như sau:

Mã nhóm	Ký hiệu và thứ tự trong nhóm	Mã kỳ báo cáo			
Mã phân nhóm			Thứ tự trong phân nhóm		
Mã chỉ tiêu cơ bản				Mã thống kê	
Mã chỉ tiêu kết hợp					Thứ tự lặp
Mã chỉ tiêu lặp					
Mã chỉ tiêu báo cáo = Mã chỉ tiêu cơ bản hoặc Mã chỉ tiêu kết hợp hoặc Mã chỉ tiêu lặp					

4/ Tên và cấu trúc file báo cáo điện tử:

4.1- Danh sách file báo cáo gửi cho NHNN

TT	Tên file	Ý nghĩa
1	File báo cáo chỉ tiêu (File text có cấu trúc) BCyymmddTzzzzzzzz.xxxxxxxx.99	Báo cáo chỉ tiêu
2	File báo cáo mẫu biểu (file MS Excel) BDyymmddA99/B99zzzzzzzz.xxxxxxxx.99.xls	Báo cáo mẫu biểu
3	File báo cáo mẫu biểu không phát sinh (File text có cấu trúc) BDyymmddKPSzzzzzzzz.99	Báo cáo các mẫu biểu không phát sinh
4	File thuyết minh báo cáo chỉ tiêu (File text có cấu trúc) TMBCyymmddTzzzzzzzz.xxxxxxxx.99.99	Thuyết minh báo cáo chỉ tiêu của file báo cáo chỉ tiêu gốc : BCyymmddTzzzzzzzz.xxxxxxxx.99
5	File thuyết minh báo cáo mẫu biểu (File text có cấu trúc)	Thuyết minh báo cáo mẫu biểu của file báo cáo mẫu biểu gốc: BDyymmddA99/B99zzzzzzzz.xxx

	TMBDyymmddA99/B99zzzzzzzz. xxxxxxxx. 99.xls. 99	xxxxx. 99.xls. 99
--	---	-------------------