NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 09/2019/TT-NHNN	*Hà Nội, ngày 31 tháng 7 năm 2019*

THÔNG TƯ
Quy định về chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

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

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;

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 Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định về chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về nguyên tắc, nội dung, yêu cầu đối với việc ban hành chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước).

2. Thông tư này không điều chỉnh:

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

b) Chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước;

c) Chế độ báo cáo trong nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ngân hàng Nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước.

Chương II
BAN HÀNH CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 3. Nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước

1. Đáp ứng các nguyên tắc theo quy định tại Điều 5 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 09/2019/NĐ-CP).

2. Bảo đảm yêu cầu cải cách hành chính, cần thiết đối với hoạt động quản lý, không trùng lắp với chế độ báo cáo khác, giảm tối đa yêu cầu về tần suất, nội dung báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong việc thực hiện chế độ báo cáo.

3. Đối với mỗi chế độ báo cáo định kỳ, trong mỗi tháng, cơ quan, tổ chức, cá nhân chỉ phải thực hiện một trong các báo cáo: tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng hoặc báo cáo năm. Không được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi cùng một báo cáo nhiều lần đến nhiều đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 4. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ

Chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước phải bao gồm đầy đủ các nội dung thành phần nêu tại các khoản từ khoản 1 đến khoản 9 Điều 7 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP, trừ trường hợp có quy định khác tại các văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và phải quy định cụ thể đơn vị nhận báo cáo thuộc cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 5. Yêu cầu chung

Việc xây dựng chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước phải đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

Điều 6. Thời hạn gửi báo cáo

1. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ tối thiểu sau 01 ngày kể từ ngày chốt số liệu báo cáo và trước ngày Ngân hàng Nhà nước gửi báo cáo định kỳ cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp báo cáo phức tạp, có nhiều đối tượng thực hiện và phải tổng hợp qua nhiều cơ quan, đơn vị, nhiều cấp khác nhau thì chế độ báo cáo phải quy định rõ thời hạn gửi báo cáo đối với từng đối tượng, từng cấp báo cáo đó và phải đảm bảo thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 7. Thời gian chốt số liệu báo cáo

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hằng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Đối với các báo cáo định kỳ không chốt được số liệu theo các thời hạn quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này, đơn vị xây dựng chế độ báo cáo cần chọn thời điểm chốt số liệu gần nhất với thời hạn chốt số liệu của kỳ báo cáo tương ứng và phải đảm bảo thời hạn gửi báo cáo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC THỰC HIỆN QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước

1. Các đơn vị chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định chế độ báo cáo định kỳ phải lấy ý kiến của Văn phòng Ngân hàng Nhà nước và Vụ Dự báo, thống kê về quy định chế độ báo cáo định kỳ trong dự thảo văn bản.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Thông tư hoặc văn bản do Ngân hàng Nhà nước trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành có quy định chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (qua Văn phòng) quyết định công bố chế độ báo cáo định kỳ.

Nội dung quyết định công bố gồm: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, tần suất thực hiện báo cáo và văn bản quy định chế độ báo cáo.

3. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm chia sẻ, khai thác các báo cáo do tổ chức, cá nhân gửi đến Ngân hàng Nhà nước qua Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia và Hệ thống thông tin báo cáo của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Ngân hàng Nhà nước

1. Tham mưu giúp Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo thuộc các lĩnh vực hoạt động do Ngân hàng Nhà nước quản lý, ban hành.

2. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chế độ báo cáo phục vụ sự chỉ đạo điều hành của Ngân hàng Nhà nước, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

3. Tham gia ý kiến các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước có quy định về chế độ báo cáo định kỳ, đảm bảo tuân thủ các quy định tại Thông tư này; kiểm soát nội dung công bố chế độ báo cáo định kỳ trước khi các đơn vị trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành.

4. Đầu mối tổng hợp, đánh giá, báo cáo Thống đốc Ngân hàng Nhà nước việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo thẩm quyền của Ngân hàng Nhà nước; rà soát để đề xuất việc sửa đổi, bổ sung quy định về chế độ báo cáo định kỳ cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

5. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Điều 10. Trách nhiệm của Vụ Dự báo, thống kê

Tham gia ý kiến các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước đảm bảo tránh trùng lắp với các chế độ báo cáo thống kê của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 11. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin

1. Đầu mối tổ chức xây dựng và vận hành các hệ thống thông tin báo cáo của Ngân hàng Nhà nước theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và Bộ Thông tin và Truyền thông; hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho các đối tượng thực hiện báo cáo.

2. Xác định cấp độ bảo đảm an toàn thông tin và thực hiện phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với các hệ thống thông tin báo cáo của Ngân hàng Nhà nước. Thiết lập các hệ thống giám sát, phòng, chống tấn công, chống thất thoát dữ liệu, phòng, chống vi-rút để bảo đảm an toàn, an ninh cho hệ thống.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2019.

2. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Đào Minh Tú