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: 14/2019/TT-NHNN	*Hà Nội, ngày 30 tháng 8 năm 2019*

THÔNG TƯ
Sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Thông tư có quy định về chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước

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;

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

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;

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 Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Thông tư có quy định về chế độ báo cáo định kỳ của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung các quy định chế độ báo cáo

1. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo hoạt động thông tin tín dụng tại Thông tư số 16/2010/TT-NHNN ngày 25 tháng 6 năm 2010 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn thi hành Nghị định số 10/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ về hoạt động thông tin tín dụng (sau đây gọi tắt là Thông tư số 16/2010/TT-NHNN) như sau:

Điều 17 Thông tư số 16/2010/TT-NHNN (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 27/2014/TT-NHNN ngày 18 tháng 9 năm 2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2010/TT-NHNN) được sửa đổi, bổ sung như sau:

"**Điều 17. Báo cáo hoạt động thông tin tín dụng**

1. Công ty thông tin tín dụng có trách nhiệm gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng) các báo cáo bằng văn bản giấy sau:

a) Báo cáo tài chính quý, năm theo quy định pháp luật;

b) Báo cáo tình hình hoạt động theo Mẫu số 06/TTTD ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Báo cáo đột xuất khi xảy ra sự cố lớn về tin học (như hỏng, trục trặc về phần mềm/phần cứng; hệ thống mạng bị tấn công khiến hệ thống không còn đáng tin cậy, hoạt động bất bình thường) theo Mẫu số 07/TTTD kèm theo Thông tư này;

d) Báo cáo theo Mẫu số 07/TTTD kèm theo Thông tư này khi có một trong những thay đổi sau:

- Người quản lý;

- Số lượng tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài cam kết cung cấp thông tin tín dụng;

- Thỏa thuận về quy trình thu thập, xử lý, lưu giữ và cung cấp thông tin tín dụng giữa công ty thông tin tín dụng với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài đã cam kết;

- Cơ sở hạ tầng thông tin.

2. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Báo cáo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này thực hiện định kỳ hằng quý, năm như sau:

- Báo cáo quý gửi trước ngày 20 của tháng liền kề sau quý báo cáo;

- Báo cáo tình hình hoạt động theo năm gửi trước ngày 15 tháng 02 của năm liền kề sau năm báo cáo;

- Báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán và gửi trước ngày 15 tháng 4 của năm liền kề sau năm báo cáo.

b) Báo cáo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này phải báo cáo ngay trong ngày xảy ra sự cố. Nếu sự cố xảy ra vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày lễ thì báo cáo trong ngày làm việc đầu tiên sau ngày nghỉ.

c) Báo cáo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này thực hiện chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

a) Đối với báo cáo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này, thời gian chốt số liệu của từng kỳ báo cáo tương ứng với kỳ kế toán theo quy định tại Luật kế toán.

b) Đối với các báo cáo quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều này, thời gian chốt số liệu báo cáo được xác định theo từng nội dung được yêu cầu báo cáo khi phát sinh hoặc khi có thay đổi."

2. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo tình hình hoạt động ATM tại Thông tư số 36/2012/TT-NHNN ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về trang bị, quản lý, vận hành và đảm bảo an toàn hoạt động của máy giao dịch tự động (sau đây gọi tắt là Thông tư số 36/2012/TT-NHNN) như sau:

Điều 10 Thông tư số 36/2012/TT-NHNN (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 44/2018/TT-NHNN ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2012/TT-NHNN) được sửa đổi, bổ sung như sau:

"**Điều 10. Thông tin, báo cáo**

1. Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, chi nhánh Ngân hàng Nhà nước trên địa bàn nơi triển khai, lắp đặt ATM có trách nhiệm báo cáo Ngân hàng Nhà nước Việt Nam như sau:

a) Báo cáo theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về chế độ báo cáo thống kê áp dụng đối với tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài và khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

b) Báo cáo tình hình hoạt động ATM 6 tháng đầu năm và báo cáo năm như sau:

- Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được lập bằng văn bản gửi đến Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Thanh toán) theo một trong các hình thức: gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống thư điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

- Thời gian chốt số liệu: tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo đối với báo cáo 6 tháng và từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của năm báo cáo đối với báo cáo năm.

- Thời hạn gửi báo cáo: chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 của năm báo cáo đối với báo cáo 6 tháng và chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 của năm tiếp theo đối với báo cáo năm.

- Đề cương báo cáo theo Mẫu số 4 (đối với tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán) và Mẫu số 5 (đối với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh) ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có trách nhiệm báo cáo Ngân hàng Nhà nước (Vụ Thanh toán) như sau:

a) Báo cáo tình hình nâng cấp hệ thống ATM bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trong thời hạn 10 ngày trước ngày thực hiện nâng cấp hệ thống ATM.

b) Báo cáo vấn đề bất thường phát sinh đối với hệ thống ATM: Khi phát hiện những vấn đề bất thường, có thể gây rủi ro, mất an toàn trong hệ thống ATM của mình và đối với hệ thống ATM của các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán khác, Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán thông báo cho Ngân hàng Nhà nước qua địa chỉ thư điện tử tt@sbv.gov.vn trong vòng 24 giờ về các nội dung bao gồm thời điểm xảy ra vụ việc, mô tả vụ việc, ảnh hưởng, rủi ro trong hệ thống ATM của mình và đối với hệ thống ATM của các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán khác, nguyên nhân vụ việc, biện pháp xử lý. Đồng thời lập báo cáo bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo cho Ngân hàng Nhà nước Việt Nam."

3. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo mạng lưới hoạt động của ngân hàng thương mại tại Thông tư số 21/2013/TT-NHNN ngày 09 tháng 9 năm 2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về mạng lưới hoạt động của ngân hàng thương mại (sau đây gọi tắt là Thông tư số 21/2013/TT-NHNN) như sau:

Khoản 2 Điều 28 Thông tư số 21/2013/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"2. Định kỳ 6 tháng, hằng năm lập báo cáo bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, Giám sát ngân hàng) và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh nơi ngân hàng thương mại đặt trụ sở chính các nội dung theo Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này. Trong đó:

a) Thời hạn gửi báo cáo:

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: chậm nhất ngày 31 tháng 7 hằng năm.

- Báo cáo năm: chậm nhất ngày 31 tháng 01 năm liền kề sau năm báo cáo.

b) Thời gian chốt số liệu báo cáo của từng kỳ báo cáo tương ứng với kỳ kế toán theo quy định tại Luật kế toán."

4. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo công tác an toàn kho quỹ tại Thông tư số 01/2014/TT-NHNN ngày 06 tháng 01 năm 2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá (sau đây gọi tắt là Thông tư số 01/2014/TT-NHNN) như sau:

Điều 69 Thông tư số 01/2014/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"**Điều 69. Báo cáo công tác an toàn kho quỹ**

Hằng năm, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài báo cáo công tác an toàn kho quỹ theo các nội dung sau:

1. Nội dung báo cáo: Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện, những tồn tại và hạn chế trong công tác an toàn kho quỹ.

2. Cơ quan nhận báo cáo và thời hạn báo cáo:

- Báo cáo của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài gửi về Ngân hàng Nhà nước chi nhánh trên địa bàn và tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài cấp trên (nếu có) trước ngày 01 tháng 01 năm liền kề sau năm báo cáo.

- Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tổng hợp báo cáo gửi Ngân hàng Nhà nước (Cục Phát hành và Kho quỹ) trước ngày 15 tháng 01 năm liền kề sau năm báo cáo.

3. Phương thức gửi, nhận báo cáo: Báo cáo được lập thành văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

4. Thời gian chốt số liệu: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Mẫu đề cương báo cáo: Theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này."

5. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo về Quỹ bảo đảm an toàn hệ thống quỹ tín dụng nhân dân tại Thông tư số 03/2014/TT-NHNN ngày 23 tháng 01 năm 2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về Quỹ bảo đảm an toàn hệ thống quỹ tín dụng nhân dân (sau đây gọi tắt là Thông tư số 03/2014/TT-NHNN) như sau:

Điều 9 Thông tư số 03/2014/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"Điều 9. Báo cáo với Cơ quan quản lý Nhà nước

1. Hằng năm, chậm nhất vào ngày 15 tháng 7, ngân hàng hợp tác xã có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình hoạt động 6 tháng đầu năm của Quỹ bảo toàn cho Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng) theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư này.

2. Hằng năm, chậm nhất sau 45 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, ngân hàng hợp tác xã có trách nhiệm gửi các báo cáo cho Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng) như sau:

a) Báo cáo tình hình hoạt động và báo cáo tình hình tài chính năm trước của Quỹ bảo toàn theo Mẫu số 02 ban hành kèm Thông tư này;

b) Báo cáo về kết quả giám sát, kiểm toán nội bộ của Ban kiểm soát ngân hàng hợp tác xã về hình hình hoạt động và kết quả tài chính của Quỹ bảo toàn theo Mẫu số 03 ban hành kèm Thông tư này.

3. Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước.

4. Các báo cáo tại khoản 1, 2, 3 Điều này được lập thành văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng)."

6. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo quản lý, sử dụng chứng thư số Ngân hàng Nhà nước tại Thông tư số 28/2015/TT-NHNN ngày 18 tháng 12 năm 2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số của Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 28/2015/TT-NHNN) như sau:

Khoản 1 Điều 17 Thông tư số 28/2015/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"1. Báo cáo định kỳ về việc quản lý, sử dụng chứng thư số:

a) Tên báo cáo: Báo cáo đối soát danh sách chứng thư số Ngân hàng nhà nước.

b) Nội dung báo cáo: Danh sách chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số Ngân hàng Nhà nước cấp và tình trạng sử dụng.

c) Đối tượng thực hiện: Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Kho bạc nhà nước, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam và các tổ chức khác được Ngân hàng Nhà nước cấp chứng thư số.

d) Cơ quan, đơn vị nhận báo cáo: Cục Công nghệ thông tin - Ngân hàng Nhà nước.

e) Phương thức gửi, nhận báo cáo:

- Văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

- Báo cáo điện tử dạng Excel gửi qua hệ thống thư điện tử đến địa chỉ email ca.nhnn@sbv.gov.vn hoặc báo cáo điện tử được gửi qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến của NHNN.

g) Tần suất, thời hạn gửi báo cáo: định kỳ 6 tháng, chậm nhất vào ngày 20 tháng 6 và ngày 20 tháng 12 năm báo cáo.

h) Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Thời gian chốt số liệu đối với báo cáo 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 đối với báo cáo 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến hết ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

i) Mẫu đề cương báo cáo: Mẫu biểu số 09 ban hành kèm theo Thông tư này."

7. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo thanh lý tài sản, phân chia tài sản và các vấn đề phát sinh khác tại Thông tư số 24/2017/TT-NHNN ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về trình tự, thủ tục thu hồi Giấy phép và thanh lý tài sản của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài; trình tự, thủ tục thu hồi Giấy phép văn phòng đại diện của tổ chức tín dụng nước ngoài, tổ chức nước ngoài khác có hoạt động ngân hàng (sau đây gọi tắt là Thông tư số 24/2017/TT-NHNN) như sau:

Khoản 4 Điều 17 Thông tư số 24/2017/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"4. Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc đầu tiên hằng tháng hoặc đột xuất, Tổ giám sát thanh lý lập báo cáo bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo về tình hình thanh lý tài sản, phân chia tài sản và các vấn đề phát sinh khác theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp cần thiết có văn bản đề nghị các cơ quan liên quan hỗ

trợ tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài thu hồi các khoản phải thu, xử lý các khách hàng cố tình làm thất thoát tài sản của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài."

8. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo số liệu cho vay đặc biệt tại Thông tư số 01/2018/TT-NHNN ngày 26 tháng 01 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về cho vay đặc biệt đối với tổ chức tín dụng được kiểm soát đặc biệt (sau đây gọi tắt là Thông tư số 01/2018/TT-NHNN) như sau:

Khoản 5 Điều 21 Thông tư số 01/2018/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"5. Định kỳ hằng tháng, trong thời hạn 07 ngày làm việc đầu tiên của tháng tiếp theo ngay sau tháng báo cáo hoặc khi cần thiết có văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam báo cáo số liệu cho vay đặc biệt đối với tổ chức tín dụng theo Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư này. Thời gian chốt số liệu báo cáo được tính từ ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng báo cáo."

9. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo về hệ thống kiểm soát nội bộ tại Thông tư số 13/2018/TT-NHNN ngày 18 tháng 5 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ của ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (sau đây gọi tắt là Thông tư số 13/2018/TT-NHNN) như sau:

Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 13/2018/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"1. Ngân hàng thương mại, chi nhánh ngân hàng nước ngoài phải lập báo cáo bằng văn bản giấy và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng) về hệ thống kiểm soát nội bộ theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều này."

10. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo sự cố gây gián đoạn hoạt động của hệ thống thanh toán tại Thông tư số 20/2018/TT-NHNN ngày 30 tháng 8 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về giám sát các hệ thống thanh toán (sau đây gọi tắt là Thông tư số 20/2018/TT-NHNN) như sau:

Điểm c khoản 1 Điều 7 Thông tư số 20/2018/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"c) Thông báo cho Đơn vị giám sát ngay sau khi phát hiện sự cố gây gián đoạn hoạt động của hệ thống thanh toán quá 30 phút qua địa chỉ thư điện tử

tt@sbv.gov.vn để nắm bắt và theo dõi tình hình xử lý sự cố; gửi thông báo sự cố bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thông qua hệ thống báo cáo Ngân hàng Nhà nước theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày khắc phục xong sự cố;"

11. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo tình hình nhập khẩu và sử dụng hàng hóa đã nhập khẩu của cơ sở in đúc tiền tại Thông tư số 38/2018/TT-NHNN ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định việc nhập khẩu hàng hóa phục vụ hoạt động in, đúc tiền của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Thông tư số 38/2018/TT-NHNN) như sau:

Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 38/2018/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"3. Định kỳ hằng quý (chậm nhất vào ngày 18 của tháng đầu quý tiếp theo), cơ sở in, đúc tiền phải báo cáo bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ngân hàng Nhà nước (Cục Phát hành và Kho quỹ) về tình hình nhập khẩu và sử dụng hàng hóa đã nhập khẩu theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này. Thời gian chốt số liệu báo cáo được tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo."

12. Sửa đổi, bổ sung chế độ báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch khắc phục tại Thông tư số 46/2018/TT-NHNN ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về thời hạn, trình tự, thủ tục chuyển tiếp đối với trường hợp cổ đông lớn của một tổ chức tín dụng và người có liên quan của cổ đông đó sở hữu cổ phần từ 5% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức tín dụng khác (sau đây gọi tắt là Thông tư số 46/2018/TT-NHNN) như sau:

a) Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 46/2018/TT-NHNN được sửa đổi, bổ sung như sau:

"2. Định kỳ trước ngày 10 của tháng đầu quý, tổ chức tín dụng đầu mối phối hợp với tổ chức tín dụng khác và nhóm cổ đông lớn có liên quan báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch khắc phục của quý trước theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư này, nội dung bao gồm:

a) Danh sách cổ đông sở hữu tỷ lệ cổ phần vượt giới hạn;

b) Kết quả khắc phục tỷ lệ cổ phần vượt giới hạn;

c) Trường hợp chưa thực hiện được theo đúng tiến độ nêu trong Kế hoạch khắc phục, báo cáo các khó khăn, vướng mắc (nếu có) và đề xuất xử lý."

b) Bổ sung khoản 3a Điều 4 Thông tư số 46/2018/TT-NHNN như sau:

"3a. Các báo cáo tại khoản 2, khoản 3 Điều này được lập thành văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Ngân hàng Nhà nước (Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng)."

Điều 2. Bổ sung, thay thế các mẫu biểu trong các chế độ báo cáo

Bổ sung, thay thế các mẫu trong các Thông tư tại các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này như sau:

1. Bổ sung Phụ lục số 01 bao gồm Mẫu số 06/TTTD và Mẫu số 07/TTTD ban hành kèm theo Thông tư này vào Thông tư số 16/2010/TT-NHNN.

2. Bổ sung Phụ lục số 02 bao gồm Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này vào Thông tư số 01/2014/TT-NHNN.

3. Bổ sung Phụ lục số 03 bao gồm Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này vào Thông tư số 03/2014/TT-NHNN.

4. Thay thế Mẫu biểu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-NHNN bằng Mẫu biểu số 09 tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Bổ sung Phụ lục số 05 bao gồm Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này vào Thông tư số 24/2017/TT-NHNN.

6. Bổ sung Phụ lục số 06 bao gồm Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này vào Thông tư số 38/2018/TT-NHNN.

7. Bổ sung Phụ lục số 07 bao gồm Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này vào Thông tư số 46/2018/TT-NHNN.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Chủ tịch Hội đồng quản trị (Hội đồng thành viên), Tổng Giám đốc (Giám đốc) các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, Kho bạc Nhà nước, Công ty thông tin tín dụng, Các cơ sở in, đúc tiền, Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam, các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2019.

2. Thông tư này bãi bỏ các quy định sau:

a) Khoản 6 Điều 1 Thông tư số 27/2014/TT-NHNN ngày 18 tháng 9 năm 2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2010/TT-NHNN;

b) Khoản 4 Điều 1 Thông tư số 44/2018/TT-NHNN ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2012/TT-NHNN./.

KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Đào Minh Tú

Phụ lục số 01

Mẫu số 06/TTTD

TÊN CÔNG TY THÔNG TIN TÍN DỤNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../.....	*....., ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG
(Quý..../Năm...) hoặc (Năm...)

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
(Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng)

I. Tình hình thực hiện hoạt động TTTD

1) Danh sách các tổ chức cấp tín dụng cam kết cung cấp thông tin;

2) Danh sách chi tiết nguồn thu thập thông tin ngoài các tổ chức tín dụng cam kết;

3) Danh mục các chỉ tiêu chính về khách hàng vay, tần suất thu thập, cập nhật số liệu;

4) Phân loại và số lượng khách hàng vay theo từng nhóm khách hàng;

5) Số lượng sản phẩm cung cấp cho từng nhóm đối tượng sử dụng;

6) Tình hình vận hành thiết bị công nghệ, bảo đảm an toàn thông tin dữ liệu;

7) Nội dung khác (nếu có).

II. Đề xuất, kiến nghị đối với Ngân hàng Nhà nước

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CÔNG TY THÔNG TIN TÍN DỤNG
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 07/TTTD

TÊN CÔNG TY THÔNG TIN TÍN DỤNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../.....	....., ngày... *tháng... năm...*

BÁO CÁO SỰ CỐ TIN HỌC/THAY ĐỔI THÔNG TIN

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

(Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng)

I. Thông tin về sự cố tin học/hoặc thay đổi thông tin

1. Mô tả sự cố/hoặc nội dung thay đổi thông tin

- Mô tả sự cố về hư hỏng, trục trặc về phần mềm, phần cứng; hệ thống mạng bị tấn công... khiến hệ thống không còn đáng tin cậy, hoạt động bất bình thường.

- Nội dung thay đổi: đội ngũ quản lý; số lượng tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài cam kết cung cấp thông tin tín dụng; thỏa thuận về quy trình thu thập, xử lý, lưu giữ và cung cấp thông tin tín dụng giữa Công ty thông tin tín dụng với các tổ chức cấp tín dụng đã cam kết; cơ sở hạ tầng về công nghệ thông tin;

- Nội dung khác (nếu có).

2. Biện pháp xử lý:

II. Đề xuất, kiến nghị đối với Ngân hàng Nhà nước

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CÔNG TY THÔNG TIN TÍN DỤNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục số 02

Mẫu số 01

ĐƠN VỊ BÁO CÁO	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*(Tỉnh, thành phố).... ngày..... tháng..... năm...*

BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN KHO QUỸ

Kính gửi:.....

PHẦN I. KẾT QUẢ CÁC MẶT CÔNG TÁC TIỀN TỆ KHO QUỸ

I. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Việc chỉ đạo, hướng dẫn về công tác an toàn kho quỹ

2. Công tác đáp ứng nhu cầu tiền mặt cho nền kinh tế.

3. Công tác quản lý kho quỹ.

4. Công tác phòng chống tiền giả

II. MỘT SỐ TỒN TẠI, HẠN CHẾ

1. Về công tác kiểm tra, ban hành các văn bản hướng dẫn quy trình, nghiệp vụ

2. Về công tác kiểm đếm, bảo quản tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá

3. Về quản lý kho tiền và vào, ra kho tiền

4. Về bảo vệ trụ sở, kho tiền và nơi giao dịch

5. Tồn tại về kho tiền và hệ thống thiết bị an toàn kho tiền

6. Nguyên nhân tồn tại

PHẦN II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC TIỀN TỆ, KHO QUỸ NGÂN HÀNG

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục số 03

Mẫu số 01

NGÂN HÀNG HỢP TÁC XÃ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*(Tỉnh, thành phố).... ngày..... tháng..... năm..*

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động 6 tháng đầu năm của Quỹ bảo toàn

(Từ ngày 01/01/.... đến ngày 30/6/....)

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

1. Quản lý Quỹ bảo toàn (số lượng thành viên Ban quản lý Quỹ bảo toàn).

2. Tổng số phí đã thu của Quỹ bảo toàn.

3. Chi phí hoạt động của Quỹ bảo toàn

4. Việc sử dụng để cho vay hỗ trợ các quỹ tín dụng nhân dân khi gặp khó khăn về tài chính, khó khăn chi trả để có thể khắc phục trở lại hoạt động bình thường.

5. Báo cáo việc sử dụng nguồn vốn của Quỹ bảo toàn:

a) Gửi tại ngân hàng hợp tác xã, ngân hàng thương mại theo quy định tại Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ bảo toàn;

b) Mua trái phiếu Chính phủ, tín phiếu Kho bạc, tín phiếu Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 02

NGÂN HÀNG HỢP TÁC XÃ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*(Tỉnh, thành phố).... ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động và tình hình tài chính năm trước của Quỹ bảo toàn

(Từ ngày 01/01/... đến ngày 31/12/...)

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

1. Quản lý Quỹ bảo toàn (số lượng thành viên Ban quản lý Quỹ bảo toàn)

2. Tổng số phí đã thu của Quỹ bảo toàn:

+ Số QTDND đã tham gia đóng phí Quỹ bảo toàn

+ Số QTDND chưa tham gia đóng Quỹ bảo toàn

3. Chi phí hoạt động của Quỹ bảo toàn.

4. Cơ chế thu, chi tài chính phục vụ cho hoạt động của Quỹ bảo toàn.

5. Việc sử dụng để cho vay hỗ trợ các quỹ tín dụng nhân dân khi gặp khó khăn về tài chính, khó khăn chi trả để có thể khắc phục trở lại hoạt động bình thường.

- Số QTDND đề nghị được vay vốn từ Quỹ bảo toàn; Số QTDND đã được xét cho vay từ Quỹ bảo toàn; Mức cho vay hỗ trợ; Thời hạn cho vay hỗ trợ; Lãi suất cho vay hỗ trợ;

- Các biện pháp theo dõi, chấn chỉnh, củng cố hoạt động của quỹ tín dụng nhân dân được vay hỗ trợ;

- Việc thực hiện cơ chế kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của quỹ tín dụng nhân dân được hỗ trợ;

- Xử lý rủi ro đối với các khoản cho vay hỗ trợ không thu hồi được vốn;

6. Việc sử dụng nguồn vốn của Quỹ bảo toàn:

a) Gửi tại ngân hàng hợp tác xã, ngân hàng thương mại theo quy định tại Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ bảo toàn; Lãi suất tiền gửi.

b) Mua trái phiếu Chính phủ, tín phiếu Kho bạc, tín phiếu Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 03

NGÂN HÀNG HỢP TÁC XÃ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*(Tỉnh, thành phố).... ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO
Kết quả giám sát, kiểm toán nội bộ
của Ban kiểm soát ngân hàng hợp tác xã về tình hình hoạt động
và kết quả tài chính của Quỹ bảo toàn
(Từ ngày 01/01/... đến ngày 31/12/...)

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

1. Quản lý Quỹ bảo toàn (số lượng thành viên Ban quản lý Quỹ bảo toàn)

2. Thời gian thực hiện giám sát, kiểm toán nội bộ của Ban kiểm soát Ngân hàng Hợp tác xã về tình hình hoạt động và kết quả tài chính của Quỹ bảo toàn (Tần suất và thời lượng kiểm toán nội bộ)

3. Nội dung và kết quả giám sát, kiểm toán nội bộ của Ban Kiểm soát Ngân hàng Hợp tác xã về tình hình hoạt động và kết quả tài chính của Quỹ bảo toàn.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục số 04

Mẫu biểu số 09

<TÊN TỔ CHỨC QUẢN LÝ THUÊ BAO>	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BÁO CÁO ĐỐI SOÁT DANH SÁCH CHỨNG THƯ SỐ NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Từ ngày (dd/mm/yyyy) đến ngày (dd/mm/yyyy)

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
(Cục Công nghệ thông tin)

1. Danh sách chứng thư số chuyên dùng của Ngân hàng Nhà nước và tình trạng sử dụng

STT	Họ tên thuê bao	Ngày sinh	Mã đơn vị/chi nhánh	Loại nghiệp vụ	Định danh ký duyệt	Tình trạng sử dụng	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Quân	02/12/1980	01201001	8	201.quannv	1	
2	Lê Doãn Giáp	15/9/1985	01201003	9	201.giapld	1	
	.....						

2. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

..... ngày.... tháng..... năm.....

Người lập báo cáo *(Ghi rõ tên, điện thoại, email)*	**Người đại diện hợp pháp** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú

1. Chỉ gửi danh sách các chứng thư số CÓ THAY ĐỔI so với danh sách chứng thư số đã được NHNN cấp.

2. Danh sách chứng thư số được sắp xếp theo thứ tự tăng dần của mã đơn vị/chi nhánh

3. Cột "ngày sinh" ghi theo định dạng 8 ký tự (dd/mm/yyyy)

4. Cột "loại nghiệp vụ": chỉ ghi các mã nghiệp vụ KHÔNG còn nhu cầu sử dụng

Mã nghiệp vụ tại cột số (4) theo quy định như sau

STT	Tên viết tắt loại nghiệp vụ	Loại nghiệp vụ	Mã nghiệp vụ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	**Loại nghiệp vụ đơn lẻ**			
1	TTLNH	Thanh toán liên ngân hàng	1	
2	OMO	Nghiệp vụ đấu thầu và thị trường mở	2	
3	BCTK	Báo cáo thống kê	8	
4	DVC	Dịch vụ công	16	
5	BCBHTG	Báo cáo bảo hiểm tiền gửi	32	
II	**Loại nghiệp vụ phức hợp (Mã nghiệp vụ phức hợp có giá trị bằng tổng giá trị mã loại nghiệp vụ đơn lẻ)**			
1	TTLNH, BCTK		9	9=1+8
2	OMO, BCTK, DVC		26	26=2+8+16
	.....			

5. Cột "Tình trạng sử dụng" ghi giá trị số theo quy định như sau:

Tình trạng sử dụng = 1: Chứng thư số đang sử dụng;

Tình trạng sử dụng = 0: Chứng thư số KHÔNG còn nhu cầu sử dụng.

Phụ lục số 05

Mẫu số 01

TỔ GIÁM SÁT THANH LÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../.....	*....., ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO GIÁM SÁT THANH LÝ TÀI SẢN THÁNG..../.....

I. Tình hình thanh lý tài sản, phân chia tài sản và các vấn đề phát sinh khác

II. Khó khăn, vướng mắc (nếu có)

III. Ý kiến đề xuất

TỔ TRƯỞNG TỔ GIÁM SÁT THANH LÝ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục số 06

Mẫu số 01

CƠ SỞ IN ĐÚC TIỀN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*(Tỉnh, thành phố).... ngày..... tháng..... năm..*

BÁO CÁO TÌNH HÌNH NHẬP KHẨU
VÀ SỬ DỤNG HÀNG HÓA CỦA CƠ SỞ IN ĐÚC TIỀN
(Kỳ báo cáo: Quý /)

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
(Cục Phát hành và kho quỹ)

Phần I. Tình hình nhập khẩu và sử dụng hàng hóa

1. Số lượng từng chủng loại hàng hóa, nguyên vật liệu đã nhập khẩu trong kỳ báo cáo

2. Số lượng từng chủng loại hàng hóa, nguyên vật liệu đã sử dụng trong kỳ báo cáo

3. Tình hình sử dụng giấy xác nhận của Ngân hàng nhà nước cấp cho cơ sở in đúc tiền để làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa, nguyên vật liệu

Phần II. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục số 07

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC TÍN DỤNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../.....	*....., ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHẮC PHỤC VIỆC SỞ HỮU CỔ PHẦN VƯỢT GIỚI HẠN QUÝ... NĂM...

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
(Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng)

I. Danh sách cổ đông sở hữu tỷ lệ cổ phần vượt giới hạn

II. Kết quả khắc phục tỷ lệ sở hữu cổ phần vượt giới hạn

III. Khó khăn, vướng mắc (nếu có)

IV. Kiến nghị, đề xuất (nếu có)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)