HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH THÔNG TIN BÁO CÁO

(Ban hành kèm theo văn bản số: 4240/QĐ- NHCS, ngày 22/12/2014 của Tổng giám đốc NHCSXH)

Hà Nội, tháng 12/2014

MỤC LỤC

1.GIỚI THIỆU 4
2.HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT 4
2.1.Yêu cầu phần cứng và truyền thông 4
a) Mô hình báo cáo và yêu cầu hệ thống 4
b) Các máy trạm khai thác báo cáo 4
2.2. Yêu cầu về phần mềm hệ thống 5
a) Hệ thống máy chủ, database 5
b) Các máy trạm khai thác báo cáo 5
3.HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG 5
3.1. Đường dẫn truy cập trang chủ chương trình 5
3.2. Hướng dẫn sử dụng các chức năng chính trên chương trình Thông tin báo cáo .. 7
a)Các chức năng hỗ trợ 8
b)Các chức năng chính 9
3.2.1. Hệ thống 9
3.2.1.1. Quản lý người sử dụng *9*
3.2.1.2. Quản lý nhóm người dùng *13*
3.2.1.3. Quản lý báo cáo *17*
3.2.1.4. Quản lý nhóm báo cáo *20*
3.2.1.5. Cập nhật thông báo *22*
3.2.1.6. Dữ liệu hệ thống *23*
3.2.2. Báo cáo ngoại ngành 25
3.2.2.1. Báo cáo theo chỉ tiêu TT 31 ..... *25*
3.2.2.2. Báo cáo theo quyết định 16 ..... *29*
3.2.2.3. Báo cáo theo thông tư 24 ..... *29*
3.2.3. Báo cáo quản trị nội bộ 29
3.2.3.1. Báo cáo từ chỉ tiêu NHCS *29*
3.2.3.2. Báo cáo Kế toán tài chính *32*

3.2.3.3. Báo cáo Kế hoạch nguồn vốn *36*
3.2.3.4. Báo cáo điều hành tín dụng *41*
3.2.3.5. Báo cáo kiểm tra kiểm toán nội bộ *44*
3.2.4. Tiện ích 48
3.2.4.1. Báo cáo Intellect *48*
3.2.4.2. Báo cáo nhanh *48*
3.2.4.3. Báo cáo đặc thù địa phương *65*
3.2.4.4. Xuất hồ sơ tín dụng chi tiết *66*
3.2.4.5. Hỗ trợ xuất text/excel *67*
3.2.5. Trợ giúp 68
3.2.5.1. Hỗ trợ *68*
3.2.5.2. Hướng dẫn sử dụng *68*
3.2.5.3. Hỏi đáp nhanh *68*
3.3. Quy tắc sử dụng chung 68
3.4. Phụ lục hồ sơ 72
3.4.1. Hồ sơ khoản vay 72
3.4.2. Hồ sơ khách hàng 75
3.4.3. Hồ sơ tổ TK&VV 76
3.4.4. Hồ sơ tài khoản CASA 76
3.4.5. Hồ sơ sinh viên 77
3.4.6. Hồ sơ rủi ro 77
3.4.7. Hồ sơ xuất khẩu lao động 78
3.4.8. Hồ sơ tài sản đảm bảo 78
4. BACKUP DỮ LIỆU TẠI CHI NHÁNH 79
5. CÁC LƯU Ý KHI KHAI THÁC SỐ LIỆU THÁNG 12/2014 82

1. GIỚI THIỆU

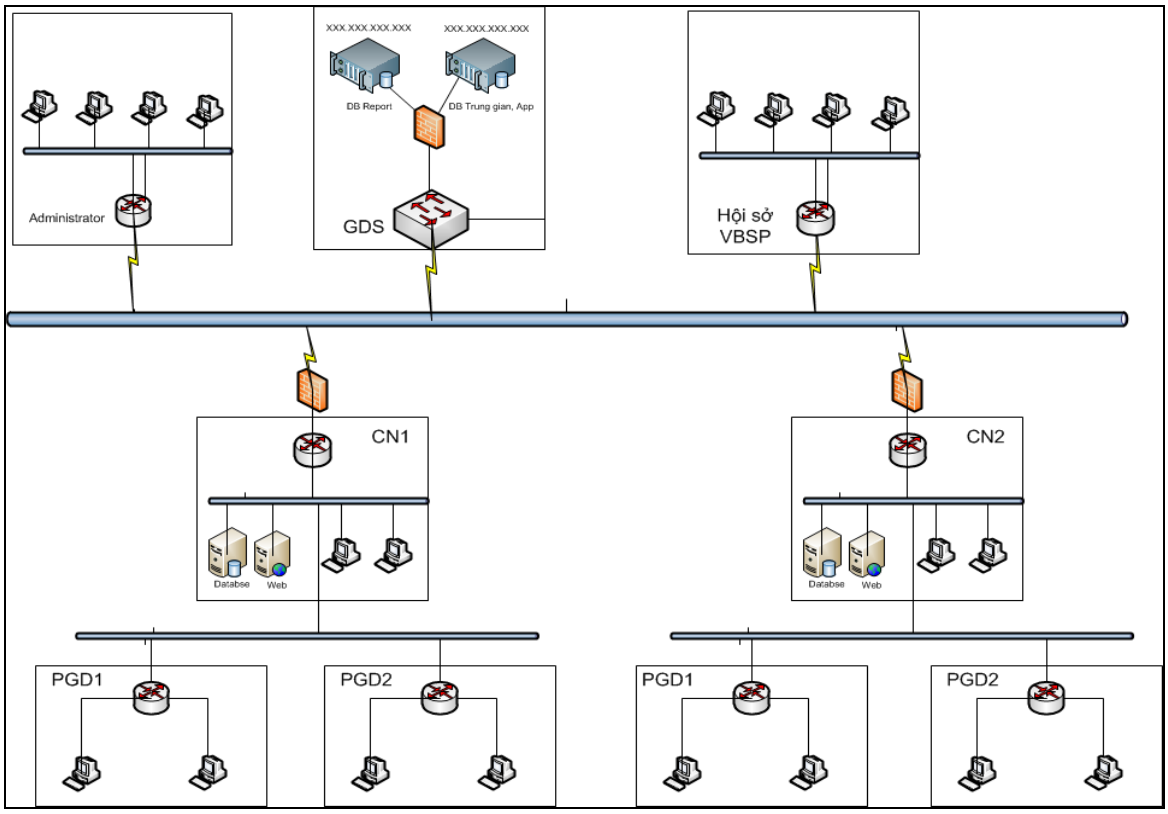
Chương trình Thông tin báo cáo nhằm đáp ứng yêu cầu khai thác thông tin phục vụ công tác báo cáo thống kê, hoạt động độc lập và giảm tải cho hệ thống giao dịch trực tiếp từ Intellect.

Chương trình do Phòng Kỹ thuật phần mềm và Quản trị ứng dụng – Trung tâm Công nghệ thông tin – NHCSXH xây dựng và phát triển.

2. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT

2.1. Mô hình báo cáo, yêu cầu phần cứng và truyền thông

a) <u>Mô hình báo cáo và yêu cầu hệ thống</u>



Hình 1

Định kỳ, dữ liệu báo cáo sẽ được đồng bộ từ máy chủ báo cáo của Hội sở chính về máy chủ báo cáo tại chi nhánh, các phòng giao dịch tại chi nhánh thực hiện khai thác báo cáo từ máy chủ tại chi nhánh. Cấu hình hệ thống được khuyến cáo theo từng nhóm chi nhánh tuỳ theo số lượng PGD, số khách hàng, món vay,…

b) <u>Các máy trạm khai thác báo cáo</u>

Để sử dụng chương trình Thông tin báo cáo, các máy trạm phải được kết nối mạng nội bộ của NHCSXH, yêu cầu:

- Tính đồng nhất trong hệ điều hành (Microsoft Windows 7) đang được dùng phổ biến, tính bảo toàn, bảo mật, toàn vẹn dữ liệu cao.

- Tính phòng ngừa, ngăn chặn máy tính Virus xâm nhập bất hợp pháp bằng phần mềm (Antivirus – Symantec) có bản quyền, thường xuyên cập nhật các bản vá lỗi.

- Kết nối được với máy chủ cài đặt database báo cáo của chi nhánh tỉnh.

- Cấu hình tối thiểu có thể vận hành được Windows 7.

2.2. Yêu cầu về phần mềm

a) <u>Hệ thống máy chủ, database</u>

- Hệ điều hành: Thực hiện cài đặt hệ điều hành Windows 2008 R2 (64 bit).
- Cơ sở dữ liệu Oracle 11gR2 (Bản 64 bit).
- Các Frame work cần thiết: JDK Java, Tomcat 8.5.

b) <u>Các máy trạm khai thác báo cáo</u>.

- Máy trạm cài đặt Window 7, trình duyệt như Internet Explorer, Google Chorme, Mozilla Firefox.

- Cài đặt bộ Microsoft Office2007 để xem các báo cáo dạng excel; Phần mềm đọc file định dạng PDF (Acrobat Reader).

3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

3.1. Đường dẫn truy cập trang chủ chương trình

Để truy cập vào trang chủ của chương trình Thông tin báo cáo thực hiện các bước sau:

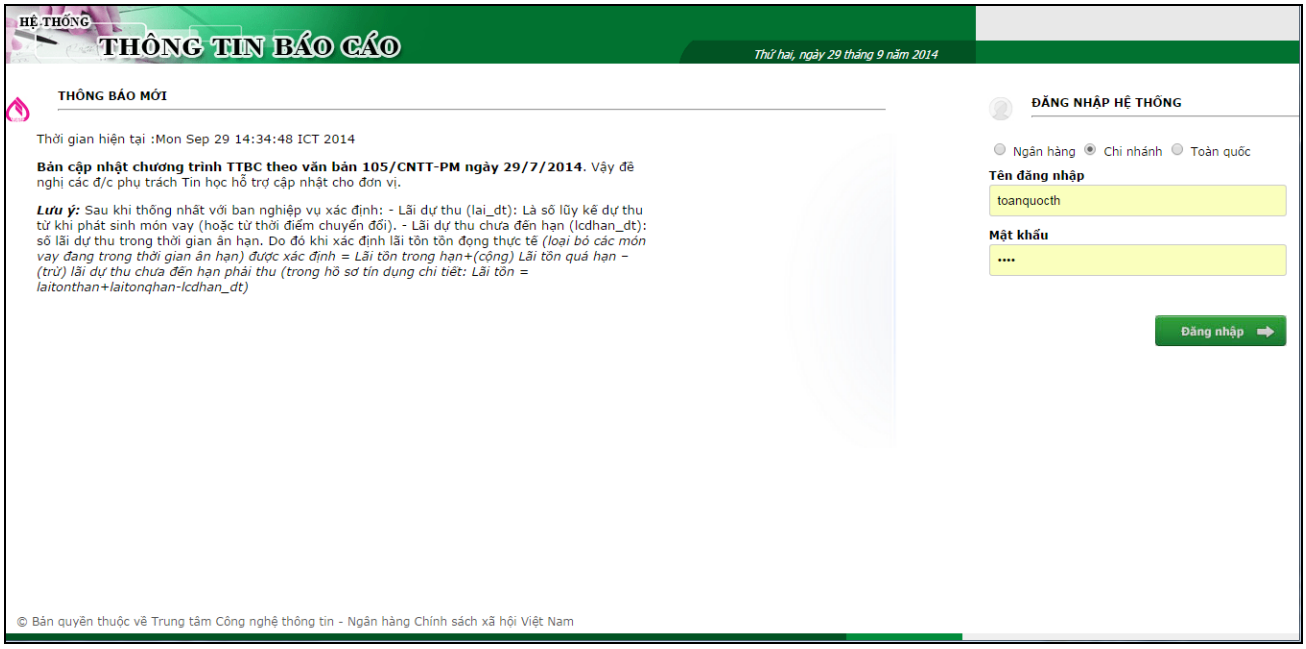
+ Sử dụng các trình duyệt như Internet Explorer, Google Chorme, Mozilla Firefox …

(khuyến cáo dùng Google Chrome)

+ Nhập đường dẫn địa chỉ máy chủ cài đặt ứng dụng thông tin báo cáo tại chi nhánh.

Ví dụ: http:// 10.24.0.55:8080/IMS_REPORTS/index.jsp

Giao diện đăng nhập như hình 2:



Hình 2

Màn hình trang chủ gồm 2 thành phần cơ bản:

- **Thông báo mới:**

Chương trình sẽ liên tục cập nhật và hiển thị các thông báo quan trọng liên quan đến những bổ sung chỉnh sửa hoặc thông tin bản cập nhật mới trên chương trìnhThông tin báo cáo.

- **Đăng nhập hệ thống:**

Được chia thành 3 cấp báo cáo: Ngân hàng, Chi nhánh, Toàn quốc.

+ Kích chọn một trong ba tùy chọn Cấp báo cáo

+ Nhập Tên đăng nhập và Mật khẩu tương ứng đã được cấp phát

+ Nhấn nút

để truy cập vào màn hình giao diện chính của chương trình Thông tin báo cáo.

(Tài khoản đăng nhập được cấp bởi các User quản trị tại các đơn vị).

Nếu thông tin đăng nhập có sai sót về cấp báo cáo, hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo:

Hình 3

Hệ thống cũng sẽ cảnh báo người dùng nếu các thông tin Tên đăng nhập hoặc Mật khẩu nhập vào không chính xác:

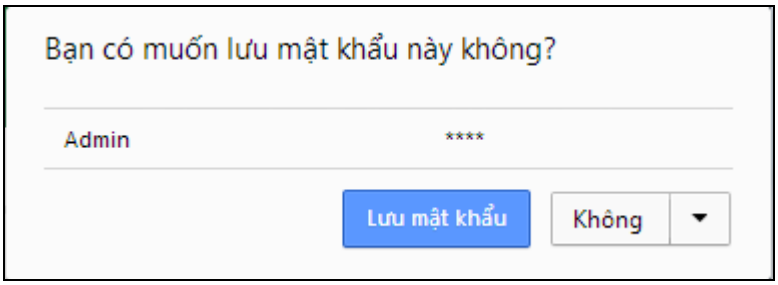
Hình 4

3.2. Hướng dẫn sử dụng các chức năng chính trên chương trình Thông tin báo cáo

Khi đăng nhập thành công, màn hình giao diện các chức năng chính của chương trình Thông tin báo cáo như sau:

Hình 5

Tại lần đăng nhập đầu tiên khi bắt đầu sử dụng, hệ thống sẽ hỗ trợ người dùng ghi nhớ mật khẩu tương ứng với tên đã đăng nhập bằng cách nhấn nút "Lưu mật khẩu" hoặc nhấn "Không" để từ chối:

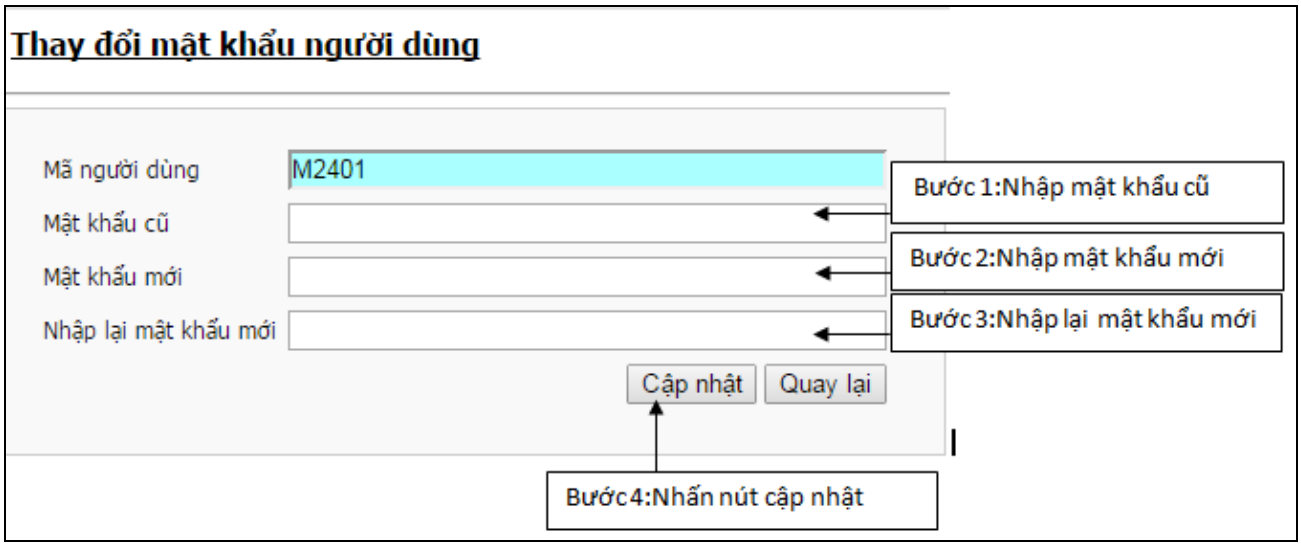


Hình 6

<u>a)Các chức năng hỗ trợ</u>

- **Trang chủ**: Kích chọn chức năng này để quay trở lại trang chủ của chương trình Thông tin báo cáo bất kể đang đứng ở màn hình giao diện chức năng nào.

- **Đổi mật khẩu**: Để thay đổi mật khẩu đang sử dụng sang mật khẩu mới, kích chọn "Đổi mật khẩu", sau đó thực hiện các bước như trên hình dưới đây:



Hình 7

Nhấn nút "Quay lại" để thoát khỏi màn hình hiện tại, trở lại màn hình chức năng chính.

- **Đăng xuất**: Khi muốn thoát hoàn toàn khỏi chương trình hoặc thoát ra ngoài và đăng nhập bằng một Tên đăng nhập khác, người dùng kích chọn "Đăng xuất".

b) Các chức năng chính

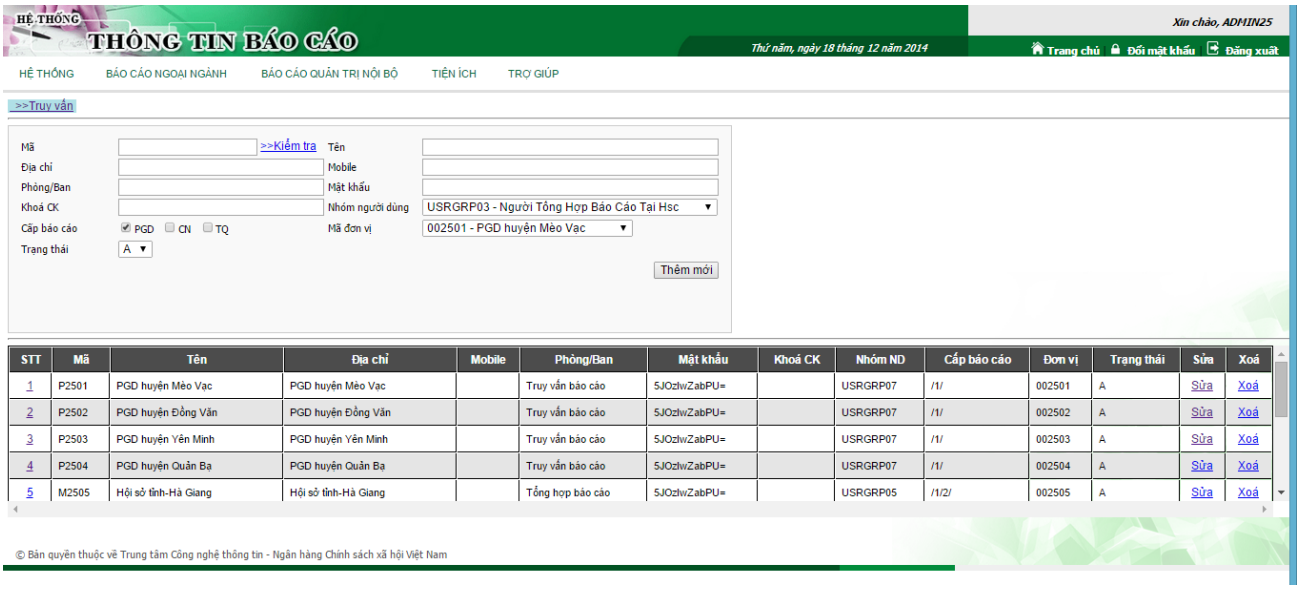
3.2.1. Hệ thống

Bao gồm các chức năng liên quan đến quản lý và dữ liệu hệ thống. Các chức năng chi tiết trong Hệ thống được hiển thị theo phân quyền cấp báo cáo.

3.2.1.1. Quản lý người sử dụng

Chức năng này cho phép QTV hệ thống ở mức cao nhất quản lý toàn bộ các thông tin người dùng trên toàn quốc, dưới QTV hệ thống là nhóm người dùng có quyền quản trị tại cấp chi nhánh sẽ quản lý các thông tin người dùng trong chi nhánh đó.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Hệ thống\Quản lý người sử dụng". Chương trình hiển thị giao diện như hình dưới đây:

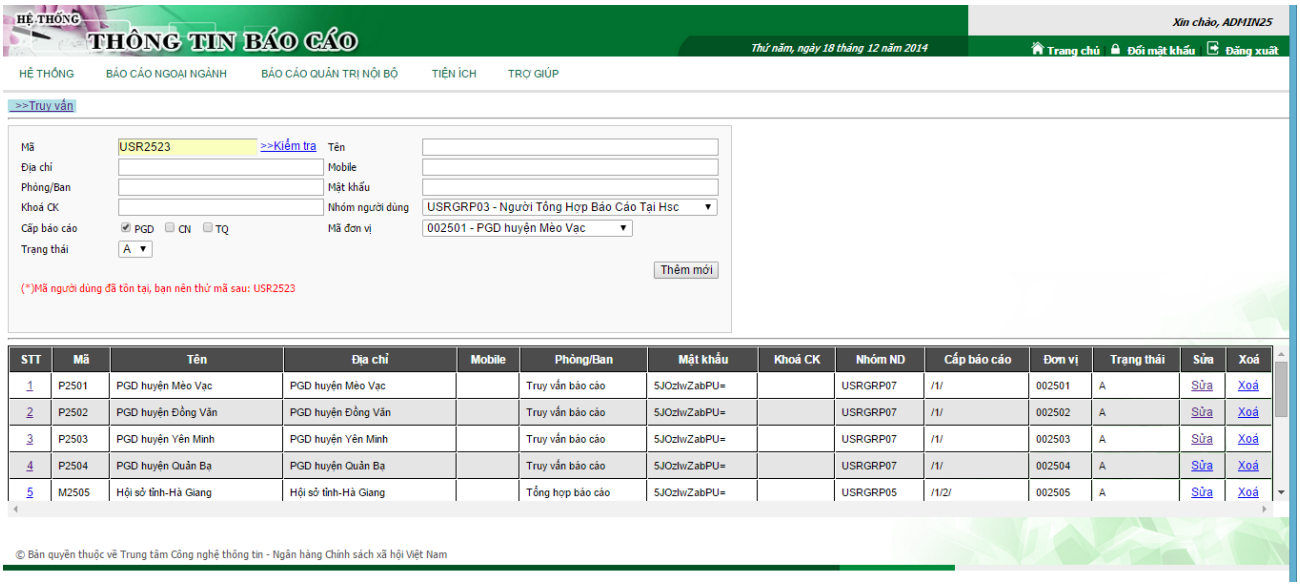


Hình 8

- **Truy vấn**: Kích chọn "Truy vấn" để xem toàn bộ danh sách người sử dụng đã đăng ký và các thông tin liên quan trên lưới dữ liệu.

- **Thêm mới**: Để thêm mới người sử dụng, nhập đầy đủ các thông tin như Mã đăng nhập (user), Họ Tên đầy đủ, Địa chỉ, Chức vụ, Mật khẩu, Nhóm người dùng (theo phòng, ban, thẩm quyền khai thác), Cấp báo cáo, Mã đơn vị, Trạng thái, sau đó kích chọn nút "Thêm mới".

Trước khi thêm mới, QTV đơn vị phải kiểm tra mã người dùng đã được khai báo trong hệ thống, nếu mã đã được khai báo, chương trình sẽ đưa ra gợi ý mã báo cáo hợp lệ.



Hình 9

Trong đó lưu ý:

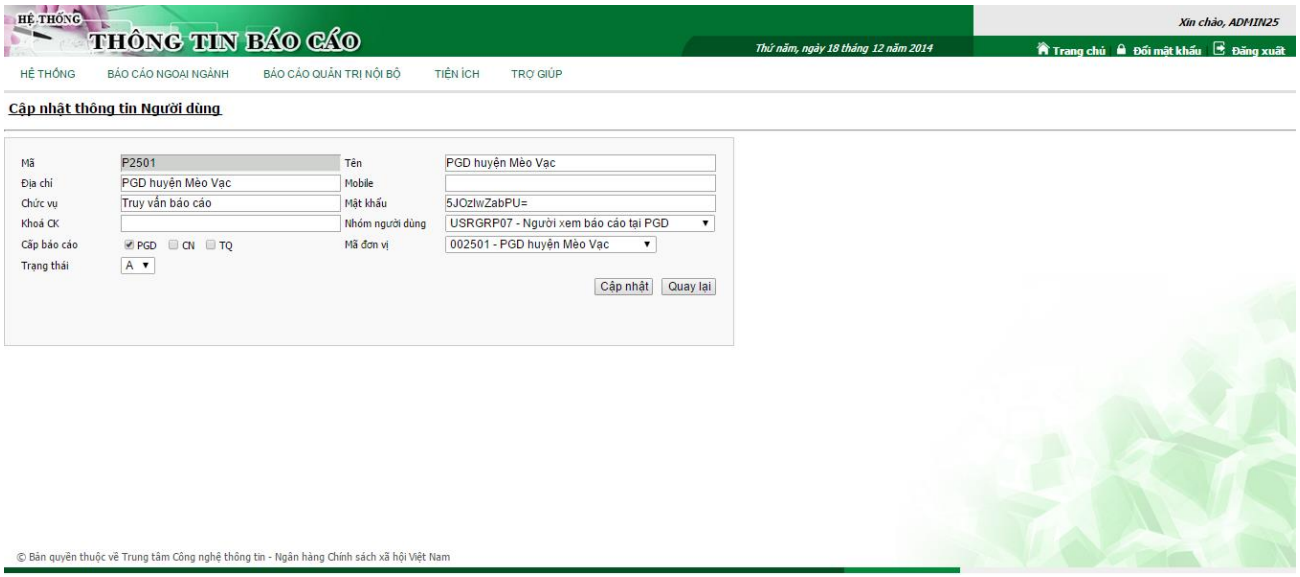
- ✓ Nhóm người dùng: Được chọn từ danh sách, đây là các nhóm người dùng mà QTV được cấp quyền quản lý được hướng dẫn trong mục *3.2.1.2. Quản lý nhóm người dùng*.

Nhóm người dùng là những người sử dụng cùng một đơn vị phòng, ban; có quyền khai thác các loại báo cáo được quy định trên chương trình Thông tin báo cáo đối với đơn vị phòng, ban đó, trừ các chức năng quản lý hệ thống (user QTV do Hội sở chính cấp)

QTV chọn đúng nhóm người dùng theo đơn vị phòng, ban sử dụng trong danh mục hướng dẫn tại mục *3.2.1.2* khi tạo người dùng. Đối với các người dùng trên hệ thống đã cấp trước đây trong thời gian kiểm thử, cần hiệu chỉnh lại mã nhóm người dùng theo phòng, ban *(sau khi đã gán quyền khai thác báo cáo cho từng phòng ban ở mục 3.2.1.2)*

- ✓ Mã đơn vị: Được chọn từ danh sách sổ xuống trên chương trình.
- ✓ Trạng thái: A – đang hoạt động; C – đã đóng.
- ✓ Để tạo người dùng mới với thông tin cơ bản được thừa kế từ người dùng đã tạo trên hệ thống, QTV kích chọn STT của người dùng đã có trong danh sách, chương trình sẽ tự động điền các thông tin của người dùng được chọn vào trong form thêm mới.

- **Sửa**: Để cập nhật bất kỳ thông tin nào liên quan đến người sử dụng, kích chọn "Sửa" ở dòng lưu thông tin người sử dụng đó trên lưới dữ liệu, chương trình hiển thị màn hình như sau:

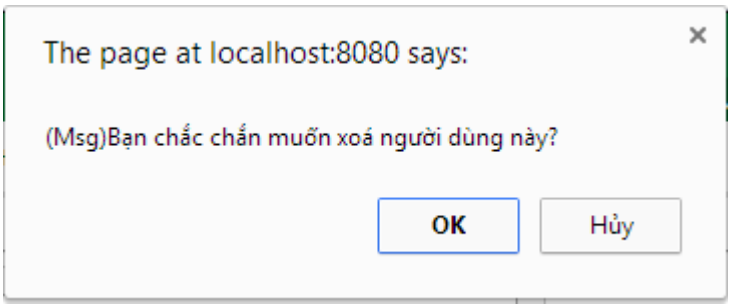


Hình 10

Ngoại trừ thông tin về Mã, các thông tin còn lại người dùng có quyền sửa đổi, sau đó nhấn nút "Cập nhật" để hệ thống ghi nhận dữ liệu đã thay đổi. Nhấn nút "Quay lại" để trở về màn hình Quản lý người sử dụng.

Khi sửa, QTV cần lưu ý thông tin *"Cấp báo cáo"* và *"Nhóm người dùng"* vì các thông tin này ảnh hưởng trực tiếp tới người dùng khi đăng nhập và xem các báo cáo.

- **Xóa**: Để xóa bỏ người sử dụng ra khỏi hệ thống, kích chọn chữ "Xóa" ở dòng thông tin tương ứng với người sử dụng đó trên lưới dữ liệu. Trước khi xoá, chương trình sẽ có thông báo nhắc lại, nếu chắc chắn xoán người dùng đó, QTV chọn *"OK"*

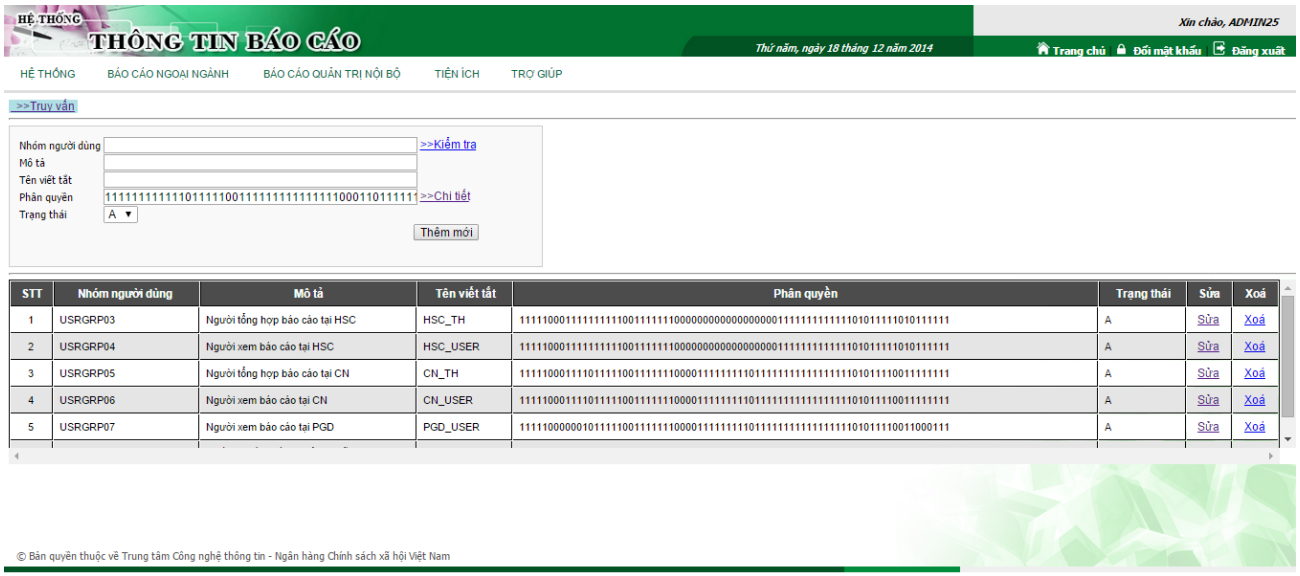


Hình 11

3.2.1.2. Quản lý nhóm người dùng

Chức năng này chỉ hiển thị đối với người dùng truy cập ở quyền quản trị cao nhất, để thực hiện phân quyền cho các nhóm người sử dụng chương trình Thông tin báo cáo.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Hệ thống\Quản lý nhóm người dùng". Chương trình hiển thị giao diện như hình dưới đây:

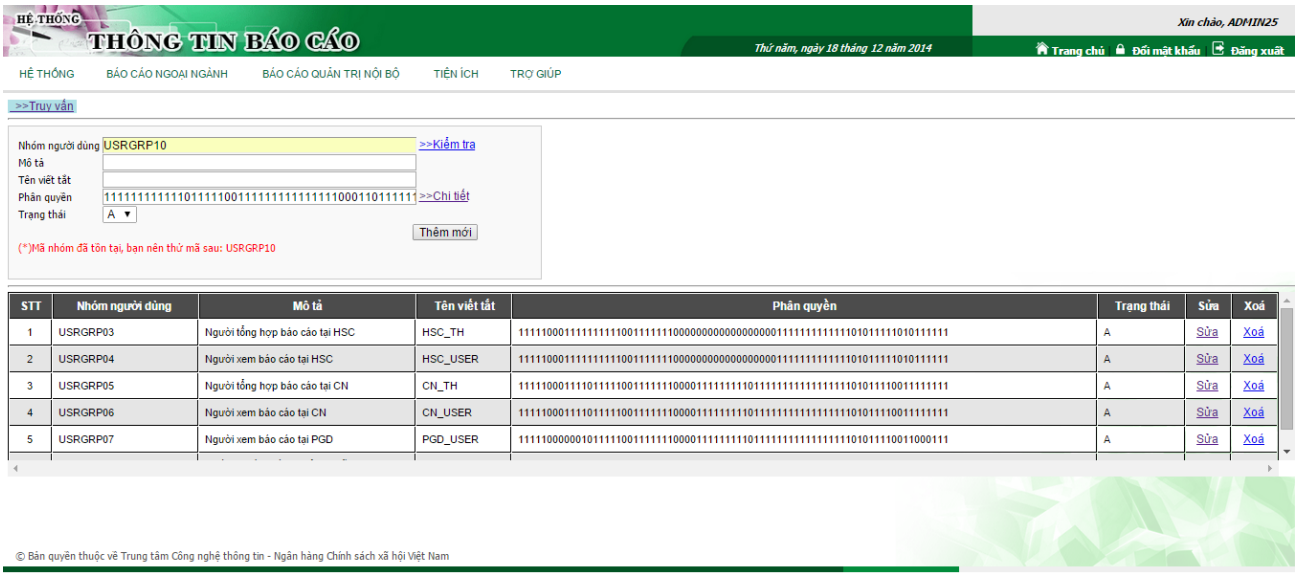


Hình 12

- **Truy vấn**: Để xem thông tin các nhóm người dùng đã được đăng ký trên hệ thống kích chọn "Truy vấn".

- **Thêm mới**: Để thêm mới nhóm người dùng, nhập thông tin trên các ô Nhóm người dùng, Mô tả, Tên viết tắt, Phân quyền, Trạng thái, sau đó kích chọn nút "Thêm mới". Nhóm người dùng đăng ký mới sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.

Trước khi thêm mới, quản trị viên (QTV) phải kiểm tra mã nhóm người dùng đã được khai báo trong hệ thống, nếu mã người dùng đã có chương trình sẽ tự động đưa ra một gợi ý về nhóm người dùng.



Hình 13

QTV có trách nhiệm cấp quyền cho từng nhóm người dùng tương ứng với các phòng, ban trong đơn vị, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Để thực hiện, trên màn hình (Hình 13), QTV chọn mục " Phân quyền >> *Chi tiết*" chương trình sẽ hiển thị danh sách các chức năng và loại báo cáo được khai thác mà nhóm người dùng có thể được cấp quyền, QTV sẽ căn cứ vào yêu cầu tổng hợp và khai thác báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ quy định đối với từng đơn vị nghiệp vụ để phân quyền với từng nhóm báo cáo.

Phân quyền theo chức năng:

Id	Mô tả	☐
1	Hệ thống	☑
6	Quản lý người sử dụng	☑
7	Quản lý nhóm người dùng	☑
8	Quản lý báo cáo	☑
59	Quản lý nhóm BC	☑
61	Cập nhật thông báo	☐
62	Dữ liệu hệ thống	☐
63	A. Kế toán đồ	☐
64	B. Biến của chi nhánh	☐
67	C. Danh mục LOV	☐
2	Báo cáo ngoại ngành	☑
9	Báo cáo theo thông tư 31/TT-NHNN	☑
10	A. Giá trị chỉ tiêu	☑
11	B. Báo cáo mẫu biểu theo TT 31	☑
12	Báo cáo theo quyết định 16	☑
13	Báo cáo theo thông tư 24	☐
3	Báo cáo quản trị nội bộ	☑
14	Báo cáo từ chỉ tiêu NHCS	☑
22	A. Giá trị chỉ tiêu	☑
23	B. Báo cáo từ chỉ tiêu	☑
15	Báo cáo Kế toán tài chính	☑
16	A. Bảng cân đối tài khoản kế toán	☑
17	B. Báo cáo quyết toán	☑
18	Báo cáo Kế hoạch nguồn vốn	☑
19	OLD A. Nhập giao chỉ tiêu kế hoạch	☐
20	OLD B. Báo cáo kế hoạch	☐
69	A. Xây dựng kế hoạch	☑
70	B. Giao kế hoạch	☑
71	C. Điều chỉnh kế hoạch	☑
72	D. Thông báo	☑
73	E. In báo cáo	☑
21	Báo cáo điều hành tín dụng	☑
51	BC kết quả CV HN-ĐTCS (mẫu TH)	☑
52	BC kết quả CV theo chương trình TD	☑

Hình 14

Sau khi lựa chọn xong, QTV chọn *"Đồng ý"* để chương trình cập nhật lại ma trận phân quyền cho nhóm người dùng.

- **Sửa**: Để cập nhật bất kỳ thông tin nào liên quan đến nhóm người dùng, kích chọn "Sửa" ở dòng lưu thông tin nhóm người dùng đó trên lưới dữ liệu.

- **Xóa**: Để xóa bỏ nhóm người dùng khỏi hệ thống, kích chọn "Xóa" ở dòng thông tin tương ứng với nhóm người dùng đó trên lưới dữ liệu.

Hiện tại trên hệ thống đang cấu hình các đơn vị phòng, ban như sau (QTV cần thực hiện rà soát và cấp quyền khai thác báo cáo phù hợp với từng đơn vị. Có thể bổ sung nhóm người dùng tại đơn vị theo mô hình tổ chức):

STT	ĐƠN VỊ	CẤP
1	BAN LÃNH ĐẠO	TW
2	BAN KIỂM SOÁT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	TW
3	VĂN PHÒNG	TW
4	BAN XÂY DỰNG CƠ BẢN	TW
5	BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ	TW
6	BAN KIỂM TRA KIỂM TOÁN NỘI BỘ	TW
7	BAN KIỂM TRA KIỂM SOÁT NỘI BỘ KHU VỰC MIỀN NAM	TW
8	BAN HỢP TÁC QUỐC TẾ	TW
9	BAN KẾ TOÁN & QUẢN LÝ TÀI CHÍNH	TW
10	BAN TÀI VỤ	TW
11	BAN TÍN DỤNG NGƯỜI NGHÈO	TW
12	BAN TÍN DỤNG HSSV VÀ CÁC ĐỐI TƯỢNG CHÍNH SÁCH KHÁC	TW
13	BAN QUẢN LÝ VÀ XỬ LÝ NỢ RỦI RO	TW
14	BAN KẾ HOẠCH NGUỒN VỐN	TW
15	VĂN PHÒNG ĐẢNG UỶ NHCSXH TW	TW
16	VĂN PHÒNG CÔNG ĐOÀN	TW
17	BAN GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH	Tỉnh
18	PHÒNG TỔNG HỢP; PHÒNG HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ; PHÒNG HÀNH CHÍNH TỔ CHỨC	Tỉnh/SGD
19	PHÒNG KẾ TOÁN NGÂN QUỸ	Tỉnh/SGD
20	PHÒNG KIỂM TRA KIỂM TOÁN NỘI BỘ	Tỉnh
21	PHÒNG KẾ HOẠCH NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG	Tỉnh
22	PHÒNG TIN HỌC	Tỉnh
23	PHÒNG TỔNG HỢP; PHÒNG HÀNH CHÍNH TỔ CHỨC	TTĐT/TTCNTT
24	PHÒNG KẾ TOÁN	TTĐT/TTCNTT
25	PHÒNG KỸ THUẬT PHẦN MỀM VÀ QUẢN TRỊ ỨNG DỤNG	TTCNTT
26	PHÒNG MẠNG VÀ TRUYỀN THÔNG	TTCNTT
27	PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO	TTĐT
28	PHÒNG QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC	TTĐT
29	BAN GIÁM ĐỐC PGD	Huyện
30	TỔ KẾ HOẠCH- NGHIỆP VỤ	Huyện
31	TỔ KẾ TOÁN- NGÂN QUỸ	Huyện
32	BAN GIÁM ĐỐC CƠ SỞ ĐÀO TẠO	CSĐT

33	TỔ TỔNG HỢP	CSĐT
34	NHÀ KHÁCH	CSĐT\Nhà nghỉ\Nhà công vụ tỉnh, huyện

3.2.1.3. Quản lý báo cáo

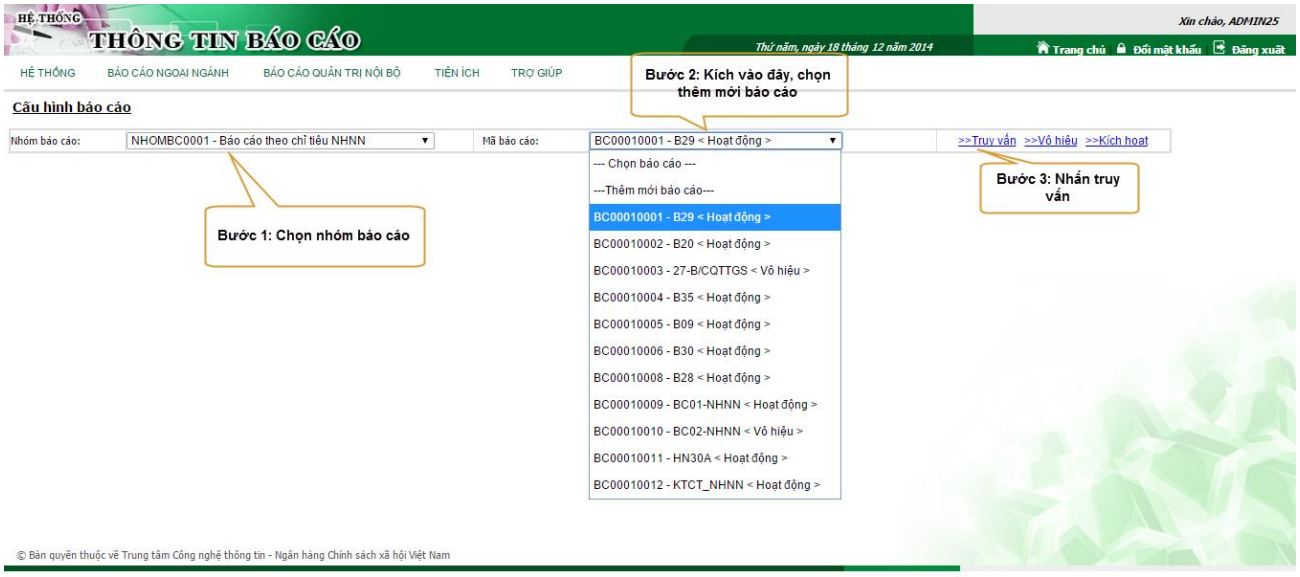
Là chức năng chỉ hiển thị đối với người dùng ở nhóm quản trị.

Người dùng thuộc nhóm quản trị cao nhất sử dụng chức năng này để quản lý cấu hình toàn bộ các báo cáo hỗ trợ chung trên toàn quốc.

Người dùng thuộc nhóm quản trị chi nhánh có thể cấu hình báo cáo sử dụng riêng cho chi nhánh đó và không đồng bộ về trung ương.

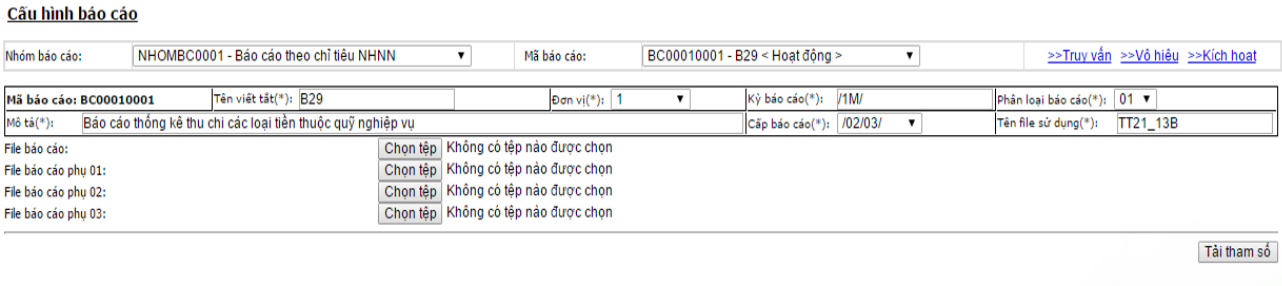
Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Hệ thống\Quản lý báo cáo".

-**Thêm mới báo cáo**: Thực hiện lần lượt các bước như hình dưới đây:



Hình 15

✓ Sau khi nhấn Truy vấn, giao diện xuất hiện như hình sau:



Hình 16

+ Mã báo cáo: Được chương trình cấp phát tự động theo nhóm báo cáo tương ứng.

+ Tên viết tắt: Người dùng khai báo tên viết tắt cho báo cáo cần thêm mới (ví dụ: B54/BCDP).

+ Đơn vị: Lựa chọn từ danh sách sổ xuống.

Trong đó: 1 – đơn vị đồng; 1000 – nghìn đồng; 1000000 – triệu đồng.

+ Kỳ báo cáo: Nhập kỳ báo cáo theo định dạng sau:

Định dạng nhập	Giá trị tương ứng
/1D/	Ngày
/1M/	1 tháng
/3M/	3 tháng
/6M/	6 tháng
/1Q/	Quý
/1Y/	Năm

+ Phân loại báo cáo: Lựa chọn từ danh sách.

Trong đó: 01 –tự động; 02 – bán tự động; 03 – nhập tay.

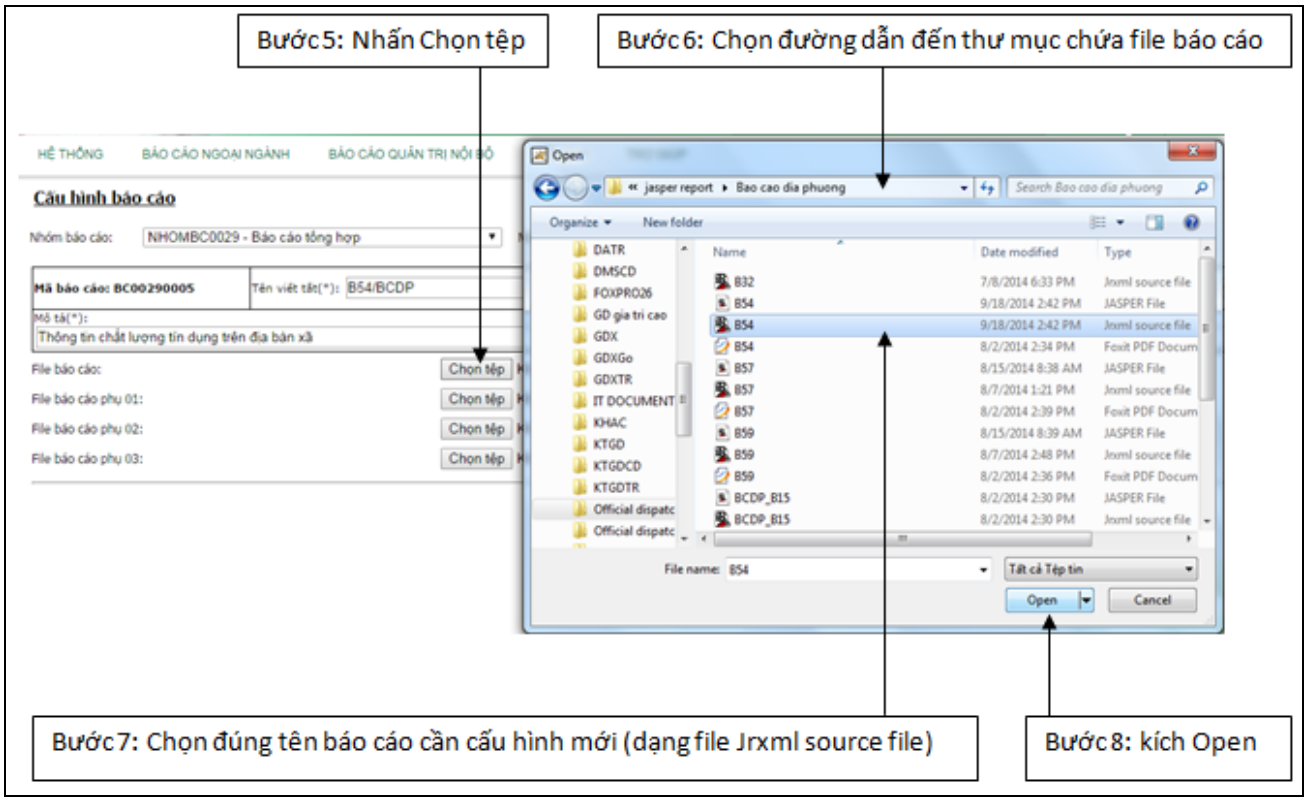
+ Mô tả: Nhập đầy đủ tên mẫu biểu báo cáo.

+ Cấp báo cáo: Lựa chọn từ danh sách.

Trong đó: /01/ -> cấp PGD; /02/ -> cấp Chi nhánh; /03/ -> cấp Toàn quốc

+ Tên file sử dụng: Người dùng khai báo đúng tên đặt cho mẫu biểu đã thiết kế trên Jasper ireports(ví dụ: B54).

+ File báo cáo: thực hiện các bước như hình dưới đây:



Hình 17

+ File báo cáo phụ 01 (hoặc 02, 03): dùng để upload các mẫu biểu là sub_report của báo cáo cần cấu hình. Thực hiện các bước tương tự như đối với File báo cáo, ở bước 7 chọn tên sub_report tương ứng.

<u>Lưu ý:</u>Tất cả các mục có đánh dấu (*) yêu cầu phải nhập liệu đầy đủ.

- **Tải tham số**: để hiển thị các tham số được khai báo cho báo cáo. Giao diện như hình sau:

STT	Tên	Loại tham số	Mô tả	Vị trí hiển thị	Bảng tham chiếu	Cột hiển thị	Cột tham số	Điều kiện lọc	Điều kiện sắp xếp
1	PARA_MAPGD	L	Mã đơn vị	1	DMPOS	PO_MA || '-' || PO_TEN	PO_MA		PO_MA
2	PARA_NGAYBC	D	Ngày báo cáo	3					
3	PARA_TONGHOP	L	Tổng hợp	2	DMKHAC	KHOA_2	giatri	KHOA_1 ='10'	giatri

Lưu tham số

Hình 18

Người dùng thực hiện cấu hình các tham số hệ thống cho báo cáo cần thêm mới hoặc có thể chỉnh sửa các tham số đã khai báo của một mẫu biểu báo cáo đã lưu. Nhấn nút "Lưu tham số" để hoàn tất.

✓ Trong đó ý nghĩa các trường bảng tham số báo cáo:

+ Tên: Là tên tham số trên báo cáo jasper đã thiết kế.

+ Loại tham số: L – kiểu danh sách (list); D: kiểu ngày tháng (date); T: kiểu văn bản (text).

+ Mô tả: Mô tả rõ tên tham số.

+ Vị trí: Khai báo vị trí để các tham số hiển thị trên màn hình giao diện theo thứ tự .

+ Bảng tham chiếu: Là bảng dữ liệu liên quan để truy vấn giá trị cho tham số báo cáo.

+ Cột hiển thị: Là tên cột của bảng tham chiếu dùng để lấy giá trị thể hiện trên giao diện khi kích chọn tham số.

+ Cột tham số: Là cột của bảng tham chiếu dùng làm khóa chính để lấy giá trị cho tham số.

+ Điều kiện lọc: Điều kiện để lọc lấy đúng danh mục cho bảng tham chiếu.

+ Điều kiện sắp xếp: Để sắp xếp thứ tự các giá trị hiển thị cho tham số.

- **Truy vấn**: Để xem các thông tin của báo cáo đã cấu hình trên chương trình Thông tin báo cáo. Chọn Nhóm báo cáo, Mã báo cáo, sau đó nhấn "Truy vấn".

- **Vô hiệu**: Là chức năng tạm đóng một báo cáo nào đó, không cho người sử dụng nhìn thấy trên các nhóm báo cáo. Người quản trị chọn Nhóm báo cáo, Mã báo cáo, sau đó nhấn "Vô hiệu".

- **Kích hoạt**: Là mở lại trạng thái hoạt động cho một báo cáo đã đóng trước đó để người dùng tiếp tục xem thông tin. Người quản trị chọn Nhóm báo cáo, Mã báo cáo, sau đó nhấn "Kích hoạt".

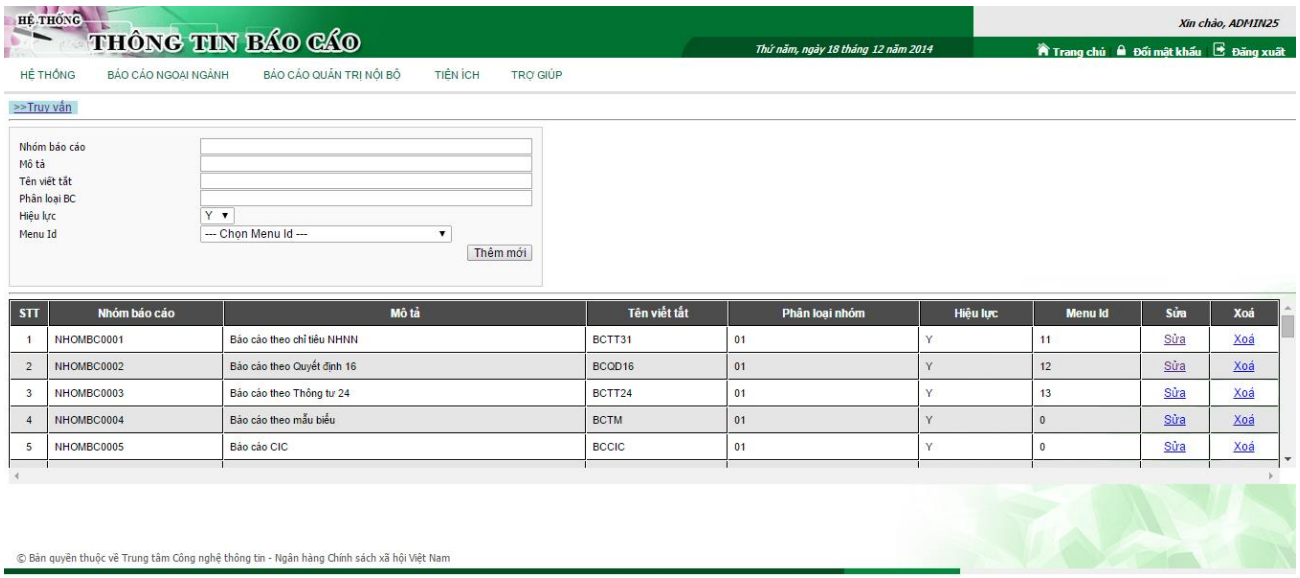
3.2.1.4. Quản lý nhóm báo cáo

Chỉ người dùng ở nhóm quản trị có quyền sử dụng được chức năng này.

Người dùng thuộc nhóm quản trị cao nhất quản lý toàn bộ các nhóm báo cáo hỗ trợ chung trên toàn quốc.

Người dùng thuộc nhóm quản trị chi nhánh có thể cấu hình thêm nhóm báo cáo sử dụng riêng cho chi nhánh đó và không đồng bộ về trung ương.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu “Hệ thống\Quản lý nhóm báo cáo”. Chương trình hiển thị giao diện như hình dưới đây:

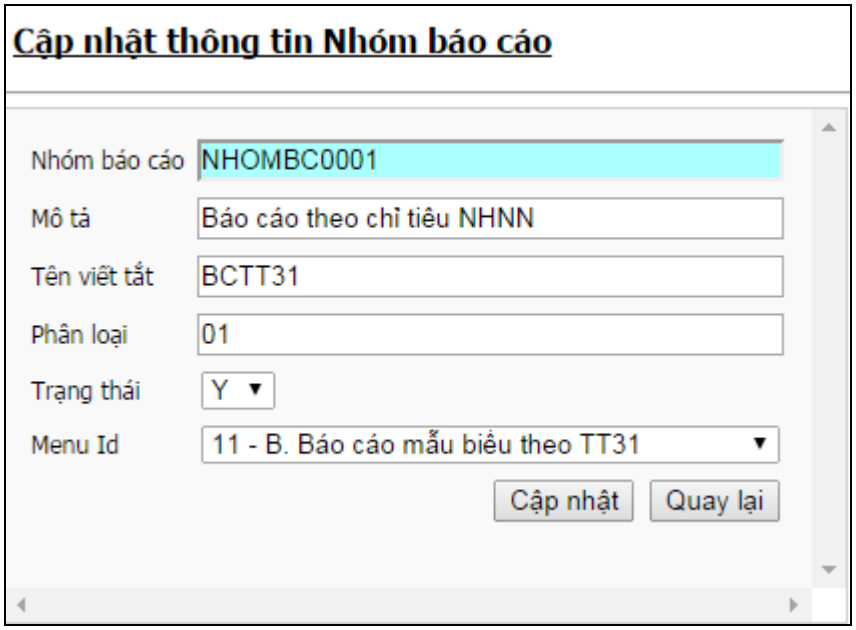


Hình 19

- **Truy vấn**: Để xem thông tin các Nhóm báo cáo đã được cấu hình trên chương trình, kích chọn “Truy vấn”.

- **Thêm mới**: Để thêm mới nhóm báo cáo, nhập đầy đủ các thông tin Nhóm báo cáo, Mô tả, Tên viết tắt, Phân loại BC, Hiệu lực (Y – có, N – không), Menu Id lựa chọn từ danh mục sổ xuống. Sau đó nhấn nút “Thêm mới” nhóm báo cáo sẽ được cập nhật trên lưới dữ liệu.

- **Sửa**: Có thể sửa đổi thông tin của nhóm báo cáo đã cấu hình bằng cách kích chọn vào “Sửa” trên dòng thông tin tương ứng nhóm báo cáo cần sửa, giao diện như hình sau:



Hình 20

Ngoại trừ mục Nhóm báo cáo, người dùng có thể cập nhật các thông tin còn lại, nhấn nút "Cập nhật" để chương trình ghi nhận những thay đổi. Nhấn nút "Quay lại" để trở về màn hình Quản lý nhóm báo cáo.

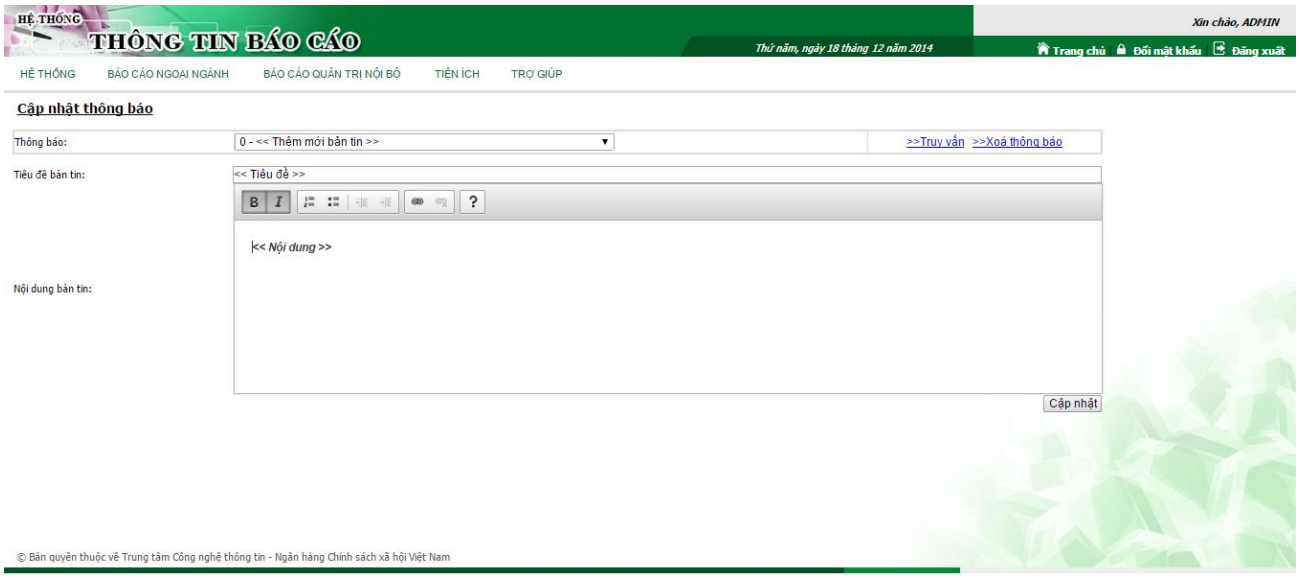
- **Xóa**: Để xóa bỏ một nhóm báo cáo, kích chọn "Xóa" ở dòng thông tin tương ứng với nhóm báo cáo đó trên lưới dữ liệu.

3.2.1.5. Cập nhật thông báo

Là chức năng chỉ người dùng thuộc nhóm quản trị cao nhất có quyền sử dụng để đưa những thông báo quan trọng liên quan đến các bản cập nhật mới chương trình Thông tin báo cáo cho những người sử dụng chương trình nhanh chóng nắm bắt.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Hệ thống\Cập nhật thông báo".

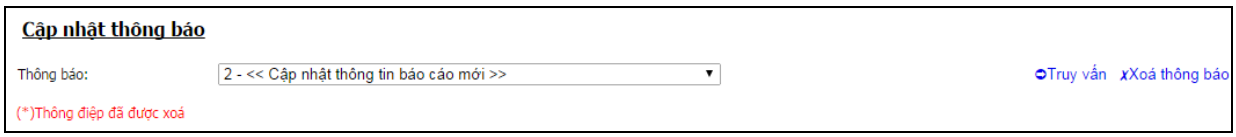
- **Thêm mới bản tin**: Trên hộp Thông báo, kích chọn "Thêm mới bản tin", nhấn chữ "Truy vấn", màn hình giao diện như hình dưới đây:



Hình 21

Người dùng thực hiện nhập Tiêu đề bản tin, Nội dung bản tin, sau đó nhấn nút "Cập nhật". Nếu thành công, chương trình sẽ hiển thị dòng thông báo màu đỏ như hình trên.

- **Xóa thông báo**: Kích chọn tiêu đề thông báo cần xóa trên hộp Thông báo, nhấn "Xóa thông báo", chương trình sẽ thông báo như hình:

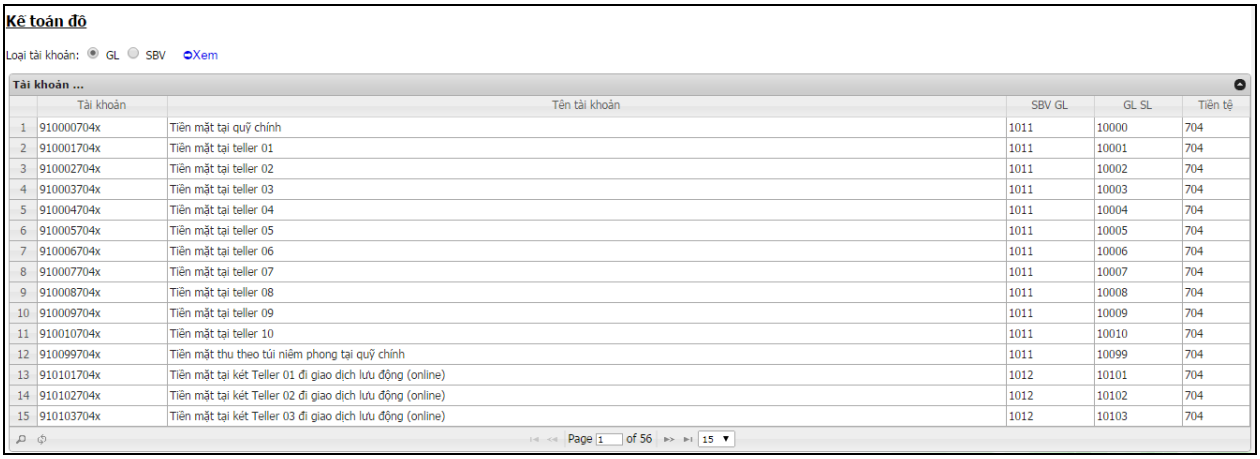


Hình 22

3.2.1.6. Dữ liệu hệ thống

- **Kế toán đồ**

Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Hệ thống\Dữ liệu hệ thống\A. Kế toán đồ". Giao diện như hình dưới đây:



Kế toán đô

Loại tài khoản: GL SBV Xem

Tài khoản ...

	Tài khoản	Tên tài khoản	SBV GL	GL SL	Tiền tệ
1	910000704x	Tiền mặt tại quỹ chính	1011	10000	704
2	910001704x	Tiền mặt tại teller 01	1011	10001	704
3	910002704x	Tiền mặt tại teller 02	1011	10002	704
4	910003704x	Tiền mặt tại teller 03	1011	10003	704
5	910004704x	Tiền mặt tại teller 04	1011	10004	704
6	910005704x	Tiền mặt tại teller 05	1011	10005	704
7	910006704x	Tiền mặt tại teller 06	1011	10006	704
8	910007704x	Tiền mặt tại teller 07	1011	10007	704
9	910008704x	Tiền mặt tại teller 08	1011	10008	704
10	910009704x	Tiền mặt tại teller 09	1011	10009	704
11	910010704x	Tiền mặt tại teller 10	1011	10010	704
12	910099704x	Tiền mặt thu theo túi niêm phong tại quỹ chính	1011	10099	704
13	910101704x	Tiền mặt tại két Teller 01 đi giao dịch lưu động (online)	1012	10101	704
14	910102704x	Tiền mặt tại két Teller 02 đi giao dịch lưu động (online)	1012	10102	704
15	910103704x	Tiền mặt tại két Teller 03 đi giao dịch lưu động (online)	1012	10103	704

Page 1 of 56 15

Hình 23

Có 2 tùy chọn: GL và SBV

+ GL: Kích vào tùy chọn “GL”, nhấn “Xem”. Chương trình sẽ hiển thị đầy đủ các tài khoản GL nội bảng, ngoại bảng của Ngân hàng chính sách hiện nay đang được áp dụng.

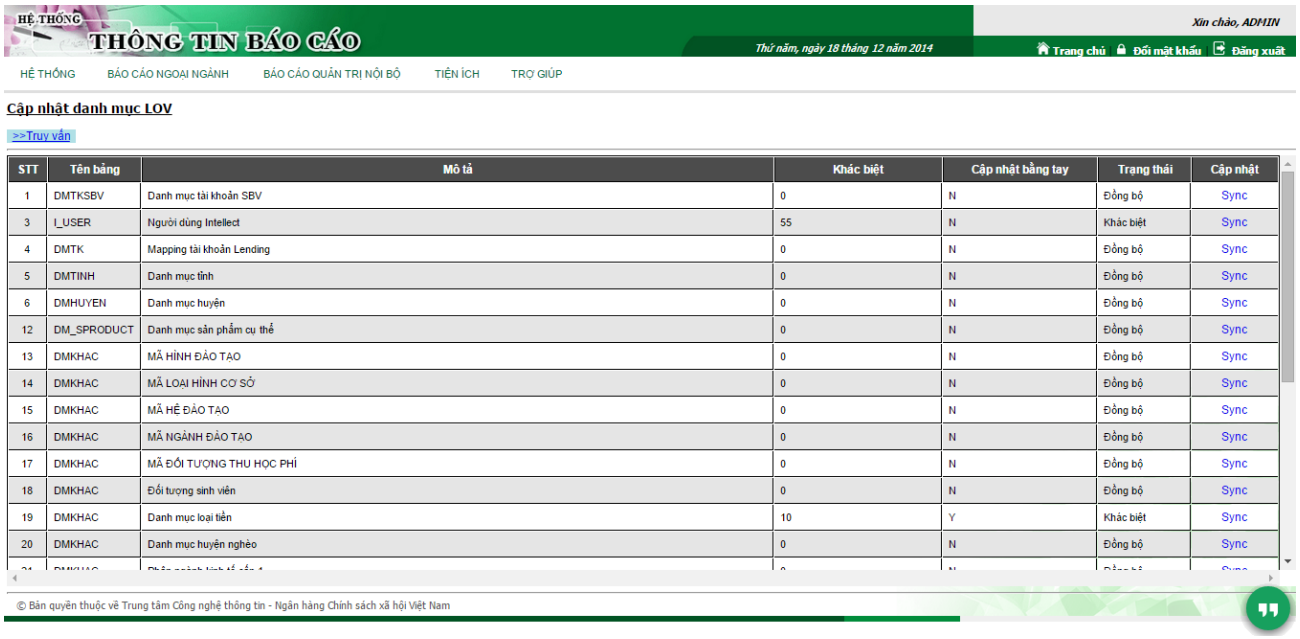
+ SBV: Kích vào tùy chọn “SBV”, nhấn “Xem, chương trình sẽ hiển thị đầy đủ các tài khoản cấp 3 nội bảng, tài khoản cấp 3 ngoại bảng của Ngân hàng nhà nước hiện nay đang đươc áp dụng.

- **Biến của chi nhánh**

Trên màn hình giao diện chính chọn menu “Hệ thống\Dữ liệu hệ thống\B. Biến của chi nhánh”.

- **Danh mục LOV**

Trên màn hình giao diện chính chọn menu “Hệ thống\Dữ liệu hệ thống\C. Danh mục LOV”. Giao diện như hình dưới đây:



STT	Tên bảng	Mô tả	Khác biệt	Cập nhật bằng tay	Trạng thái	Cập nhật
1	DMTKSBV	Danh mục tài khoản SBV	0	N	Đồng bộ	Sync
3	I_USER	Người dùng Intellect	55	N	Khác biệt	Sync
4	DMTK	Mapping tài khoản Lending	0	N	Đồng bộ	Sync
5	DMTINH	Danh mục tỉnh	0	N	Đồng bộ	Sync
6	DMHUYEN	Danh mục huyện	0	N	Đồng bộ	Sync
12	DM_SPRODUCT	Danh mục sản phẩm cụ thể	0	N	Đồng bộ	Sync
13	DMKHAC	MÃ HÌNH ĐÀO TẠO	0	N	Đồng bộ	Sync
14	DMKHAC	MÃ LOẠI HÌNH CƠ SỞ	0	N	Đồng bộ	Sync
15	DMKHAC	MÃ HỆ ĐÀO TẠO	0	N	Đồng bộ	Sync
16	DMKHAC	MÃ NGÀNH ĐÀO TẠO	0	N	Đồng bộ	Sync
17	DMKHAC	MÃ ĐỐI TƯỢNG THU HỌC PHÍ	0	N	Đồng bộ	Sync
18	DMKHAC	Đối tượng sinh viên	0	N	Đồng bộ	Sync
19	DMKHAC	Danh mục loại tiền	10	Y	Khác biệt	Sync
20	DMKHAC	Danh mục huyện nghèo	0	N	Đồng bộ	Sync

Hình 24

3.2.2. Báo cáo ngoại ngành

3.2.2.1. Báo cáo theo thông tư 31/TT_NHNN

- Giá trị chỉ tiêu:Là chức năng hỗ trợ truy vấn nhanh các chỉ tiêu theo kỳ báo cáo NHNN, danh mục chỉ tiêu được quy định trong chế độ báo cáo thống kê theo thông tư 31/2013/TT-NHNN. Giá trị chỉ tiêu được chương trình hiển thị theo phân quyền người sử dụng và cấp báo cáo tương ứng, danh mục chỉ tiêu được hỗ trợ tra cứu ở cấp chi nhánh và cấp toàn quốc.

+ Cấp toàn quốc có thể truy vấn giá trị chỉ tiêu của các chi nhánh.

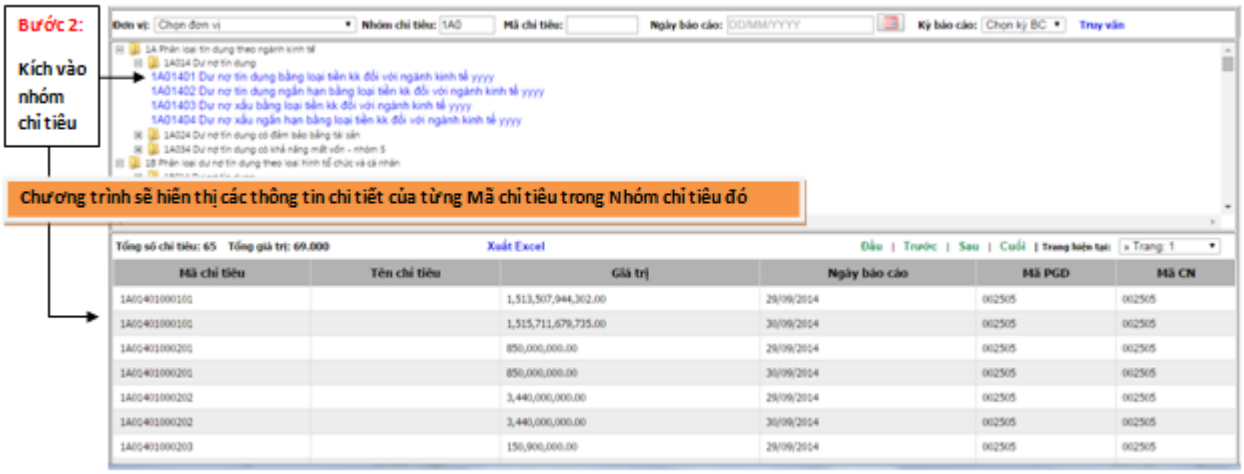
+ Cấp chi nhánh có quyền truy vấn giá trị chỉ tiêu của chi nhánh đó.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu “Báo cáo ngoại ngành\Báo cáo theo thông tư 31/TT_NHNN\A. Giá trị chỉ tiêu”.

✓ Để xem giá trị chỉ tiêu, thực hiện các bước theo hình mô tả:

Hình 25

✓ Để truy vấn đầy đủ các thông tin của một nhóm chỉ tiêu, thực hiện bước 2:



Hình 26

Đối với mỗi nhóm chỉ tiêu sẽ có nhiều mã chỉ tiêu chi tiết và của nhiều ngày báo cáo khác nhau. Do đó chương trình phân thành các trang dữ liệu.

Trong đó:

+ Tổng số chỉ tiêu: Là số dòng chỉ tiêu truy vấn được đối với nhóm chỉ tiêu đã kích chọn trên cây thư mục.

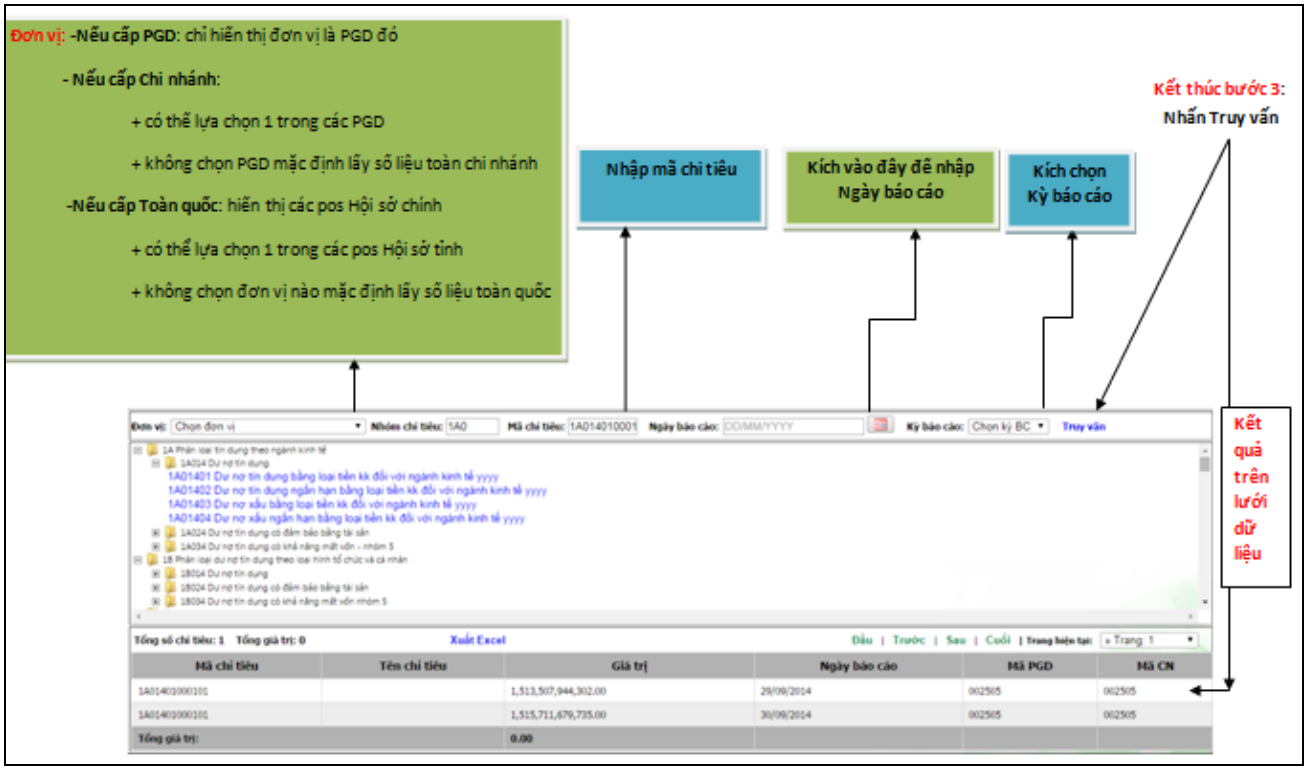
+ Tổng giá trị: Là tổng số giá trị của các chỉ tiêu trong truy vấn.

+ Trang: Kích chọn để xem trang muốn xem.

- ✓ Chương trình còn hỗ trợ chức năng Truy vấn để bổ sung thêm điều kiện tìm kiếm, giúp người dùng tìm kiếm dữ liệu chi tiết hơn.

Hình 27

- ✓ Thực hiện nhập các điều kiện lọc cho **bước 3** như sau:



Hình 28

<u>Lưu ý:</u>

Mã chỉ tiêu: có thể nhập đầy đủ hoặc chỉ nhập một số ký tự đại diện.

- Báo cáo mẫu biểu theo thông tư 31/TT_NHNN

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo ngoại ngành\Báo cáo theo thông tư 31/TT_NHNN\B. Báo cáo mẫu biểu theo TT31" .

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:

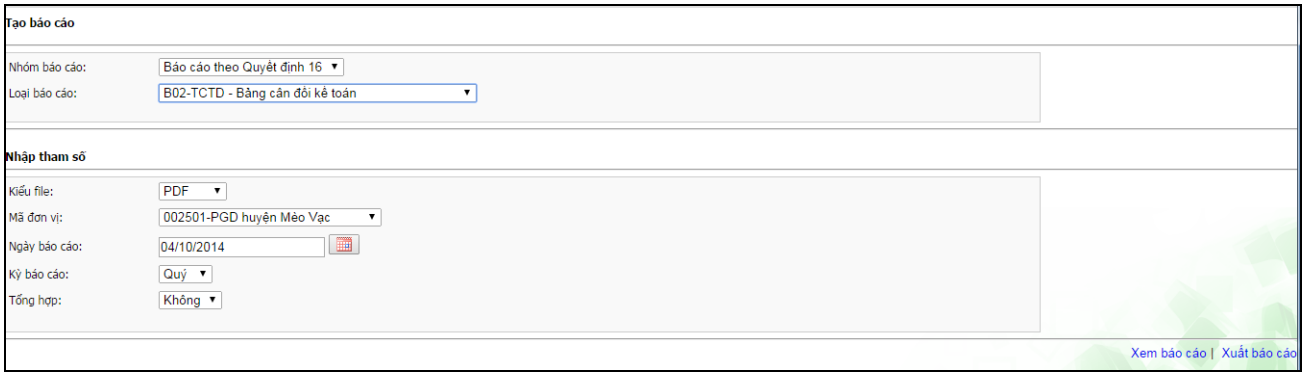
Hình 29

3.2.2.2. Báo cáo theo quyết định 16

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo ngoại ngành\ Báo cáo theo quyết định 16"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



Hình 30

3.2.2.3. Báo cáo theo thông tư 24

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo ngoại ngành\Báo cáo theo thông tư 24"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:

Hình 31

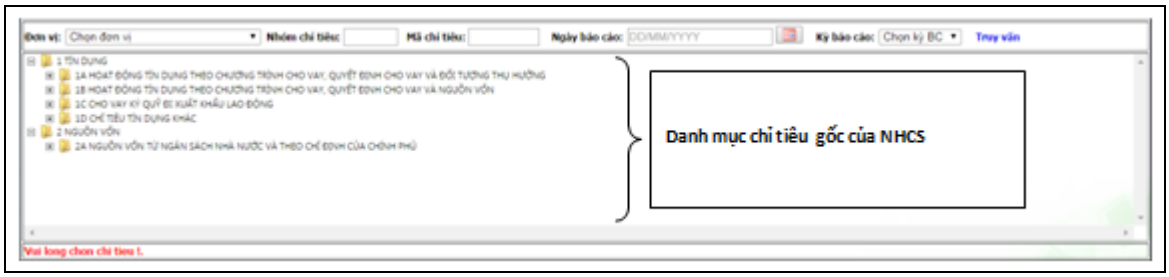
3.2.3. Báo cáo quản trị nội bộ

3.2.3.1. Báo cáo từ chỉ tiêu NHCS

- Giá trị chỉ tiêu: Là chức năng hỗ trợ truy vấn nhanh các chỉ tiêu ngày của NHCS được ban hành trong chế độ báo cáo thống kê áp dụng tại NHCSXH. Giá trị chỉ tiêu được chương trình hiển thị theo phân quyền người sử dụng và cấp báo cáo tương ứng.

- Cấp toàn quốc có thể truy vấn giá trị chỉ tiêu của các chi nhánh.
- Cấp chi nhánh có quyền truy vấn giá trị chỉ tiêu của tất cả các phòng giao dịch trong chi nhánh đó.
- Cấp phòng giao dịch chỉ truy vấn được chỉ tiêu nội bộ của phòng giao dịch.

Để tra cứu, trên màn hình giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\ Báo cáo từ chỉ tiêu NHCS\A. Giá trị chỉ tiêu", giao diện như hình dưới đây:



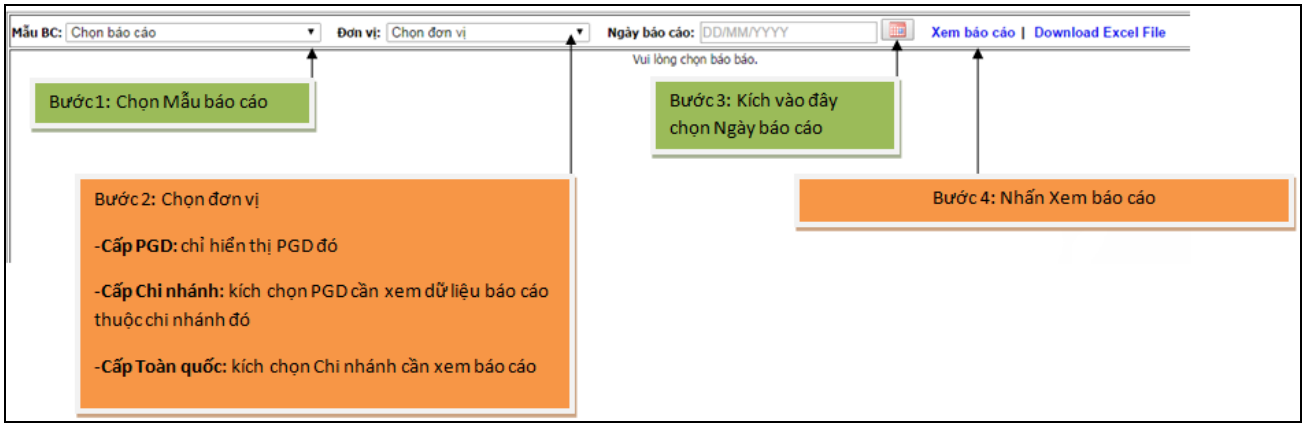
Hình 32

Các bước xem giá trị chỉ tiêu, truy vấn chỉ tiêu người dùng thực hiện tương tự như đã hướng dẫn chi tiết tại các hình 25, 26, 27, 28 (tương tự như hướng dẫn truy vấn chỉ tiêu NHNN).

- Báo cáo từ chỉ tiêu NHCS: Là chức năng cho phép người dùng xem các mẫu biểu báo cáo lấy dữ liệu từ nguồn chỉ tiêu điện báo của NHCSXH.

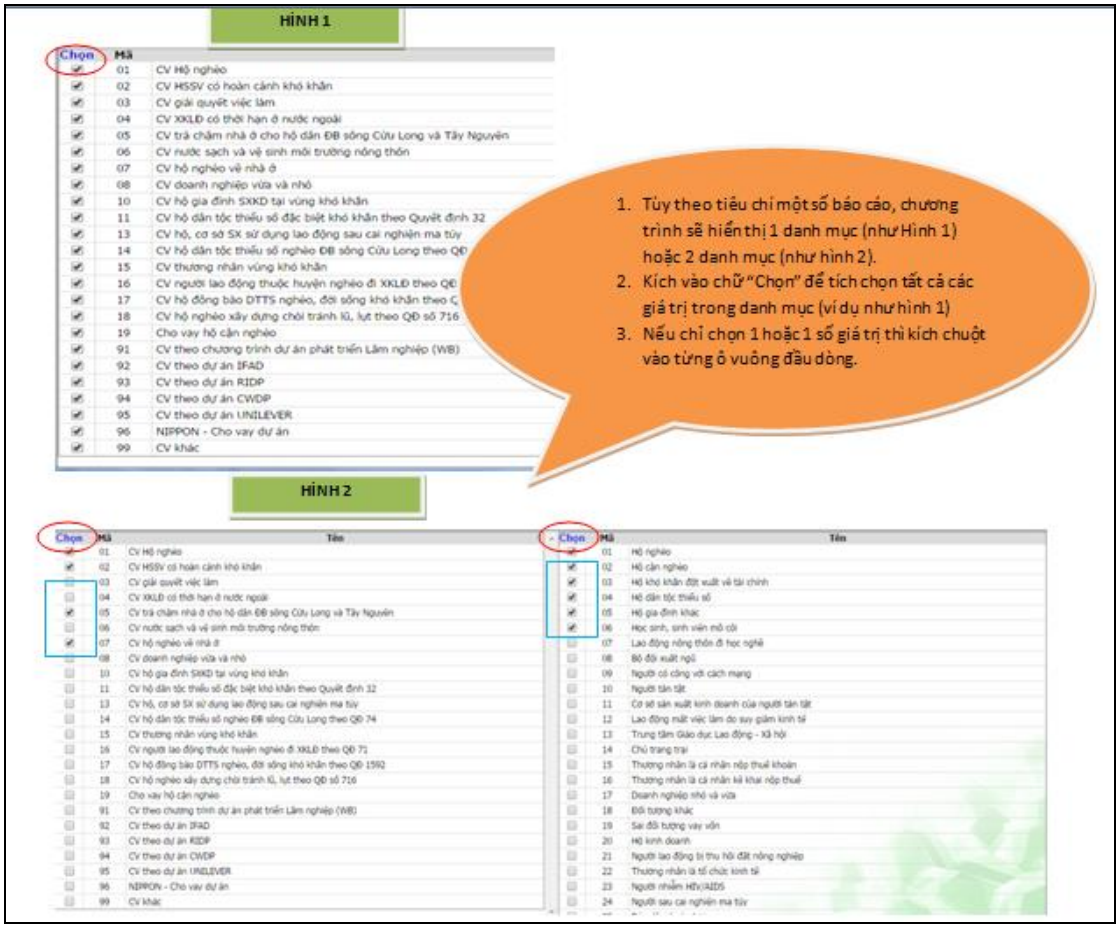
Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo từ chỉ tiêu NHCS\B.Báo cáo từ chỉ tiêu".

- ✓ Để xem các báo cáo từ chỉ tiêu NHCS, thực hiện các bước theo quy tắc chung như hình dưới đây:



Hình 33

- ✓ Sau khi chọn báo cáo từ danh mục Mẫu BC (ở bước 1), một số báo cáo chỉ tiêu lấy dữ liệu theo các tiêu chí cụ thể, vì vậy chương trình sẽ đưa ra các danh mục tương ứng để tích chọn thêm điều kiện lọc báo cáo như: danh mục chương trình, danh mục đối tượng thụ hưởng.
- ✓ Giao diện như hình dưới đây:



Hình 34

3.2.3.2. Báo cáo Kế toán tài chính

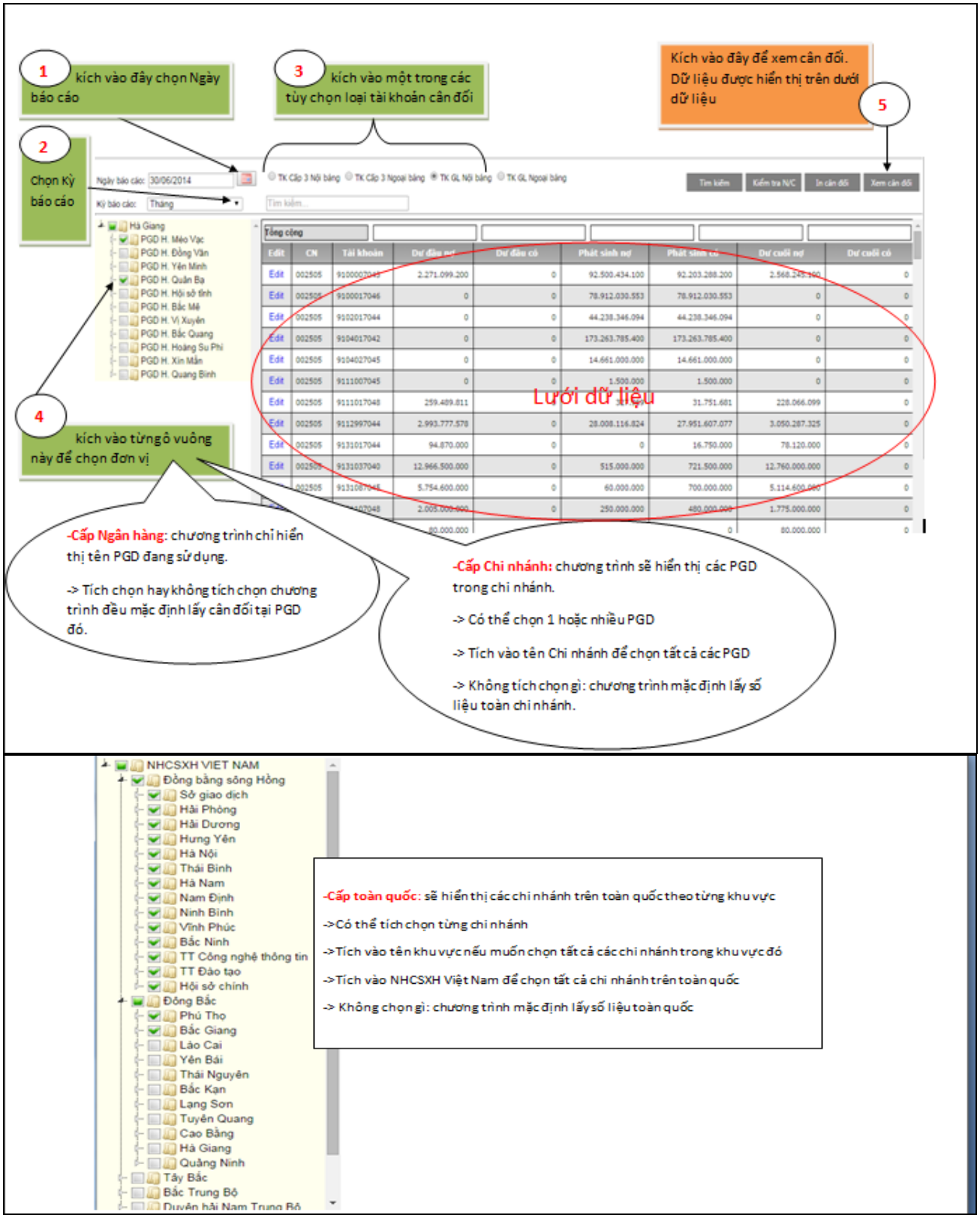
- **Cân đối kế toán:** Chức năng cho phép tra cứu cân đối GL, SBV chi tiết, tổng hợp của PGD, cả chi nhánh hoặc toàn quốc theo từng cấp được khai thác.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo Kế toán tài chính\A. Bảng cân đối tài khoản kế toán".

Giao diện như hình dưới đây:

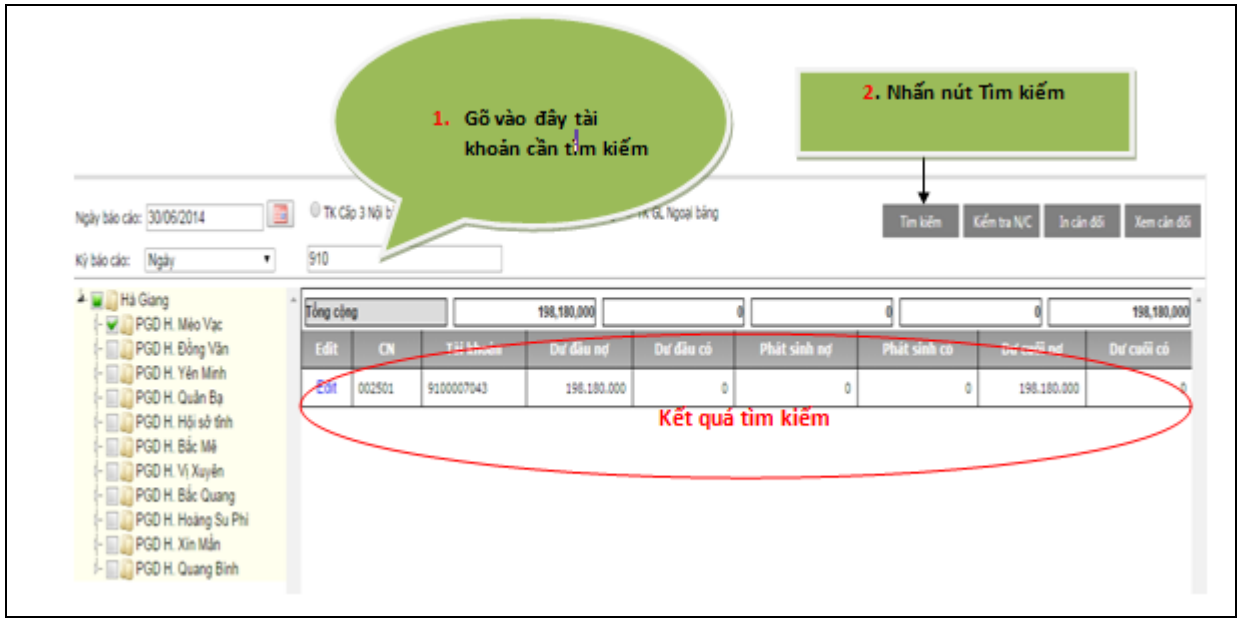
Hình 35

+ **Xem cân đối:** Thực hiện tuần tự các bước như hướng dẫn trong hình dưới đây:


1 kích vào đây chọn Ngày báo cáo
2 Chọn Kỳ báo cáo
3 kích vào một trong các tùy chọn loại tài khoản cân đối
Kích vào đây để xem cân đối. Dữ liệu được hiển thị trên dưới dữ liệu
5
4 kích vào từng ô vuông này để chọn đơn vị
Lưới dữ liệu
-Cấp Ngân hàng: chương trình chỉ hiển thị tên PGD đang sử dụng.
-> Tích chọn hay không tích chọn chương trình đều mặc định lấy cân đối tại PGD đó.
-Cấp Chi nhánh: chương trình sẽ hiển thị các PGD trong chi nhánh.
-> Có thể chọn 1 hoặc nhiều PGD
-> Tích vào tên Chi nhánh để chọn tất cả các PGD
-> Không tích chọn gì: chương trình mặc định lấy số liệu toàn chi nhánh.
NHCSXH VIỆT NAM
Đồng bằng sông Hồng
Sở giao dịch
Hải Phòng
Hải Dương
Hưng Yên
Hà Nội
Thái Bình
Hà Nam
Nam Định
Ninh Bình
Vĩnh Phúc
Bắc Ninh
TT Công nghệ thông tin
TT Đào tạo
Hội sở chính
Đông Bắc
Phú Thọ
Bắc Giang
Lào Cai
Yên Bái
Thái Nguyên
Bắc Kạn
Lạng Sơn
Tuyên Quang
Cao Bằng
Hà Giang
Quảng Ninh
Tây Bắc
Bắc Trung Bộ
-Cấp toàn quốc: sẽ hiển thị các chi nhánh trên toàn quốc theo từng khu vực
->Có thể tích chọn từng chi nhánh
->Tích vào tên khu vực nếu muốn chọn tất cả các chi nhánh trong khu vực đó
->Tích vào NHCSXH Việt Nam để chọn tất cả chi nhánh trên toàn quốc
-> Không chọn gì: chương trình mặc định lấy số liệu toàn quốc

Hình 36

+ **Tìm kiếm:** Khi thực hiện xong các bước Xem cân đối, trên lưới dữ liệu là một vùng dữ liệu đầy đủ. Để xem chi tiết hơn tài khoản, sử dụng chức năng Tìm kiếm. Các bước như sau:



Hình 37

<u>Lưu ý:</u>

Có thể nhập đầy đủ tài khoản hoặc sử dụng ký tự "?"là ký tự đại diện trong tìm kiếm như:

Ví dụ:

-> Nhập tài khoản đầy đủ: 9100007043

-> Để tìm tài khoản có đầu là 910: Gõ 910

-> Để tìm tài khoản có đầu 9, đuôi là 43: Gõ 9???????43 (trong đó số ký tự ? đại diện cho số ký tự bị dấu đi)

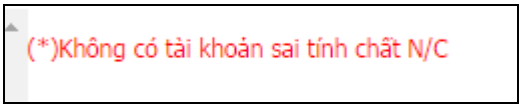
+ **Kiểm tra N/C:**

Chức năng này chỉ kiểm tra đối với Tài khoản cấp 3

Thực hiện lần lượt các bước:

- Chọn Ngày báo cáo
- Chọn Kỳ báo cáo

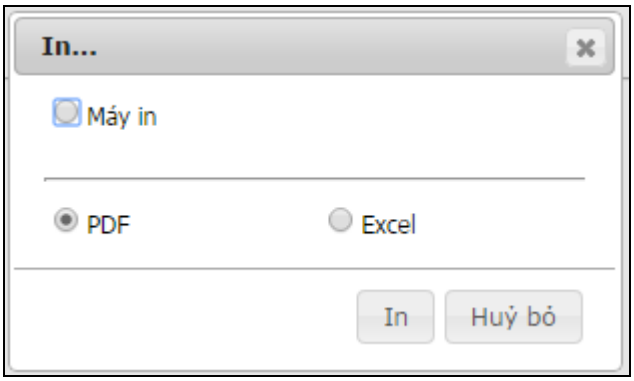
- Tích chọn đơn vị cần kiểm tra
- Chọn Tài khoản cấp 3 nội bảng/ hoặc Tài khoản cấp 3 ngoại bảng
- Nhấn nút Kiểm tra N/C
- Chương trình sẽ đưa ra cảnh báo cho người dùng:



+ In cân đối:

✓ Kích chọn In cân đối

✓ Chương trình đưa ra màn hình giao diện như hình dưới đây:



Hình 38

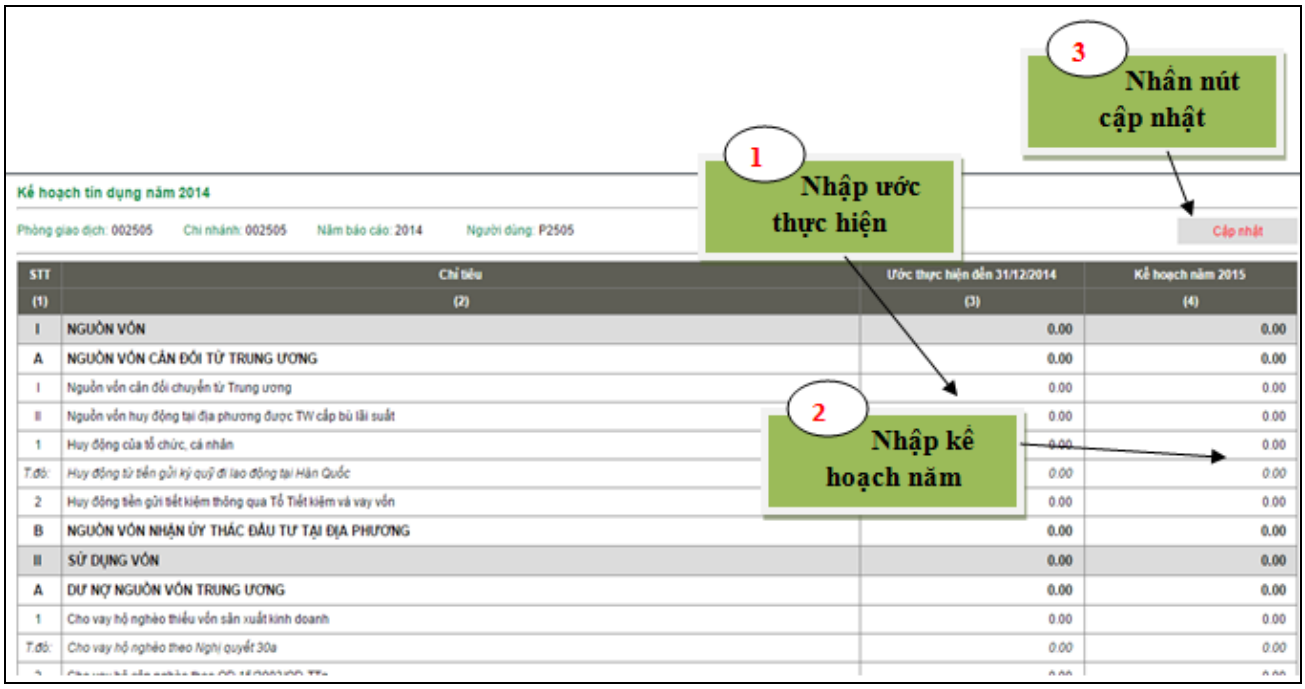
- Chương trình mặc định in ra màn hình, nếu muốn in ra máy, tích chọn vào Máy in.
- Có 2 định dạng văn bản để in là PDF hoặc Excel để tùy chọn
- In: nhấn nút In để thực thi lệnh.
- Hủy bỏ: nếu muốn bỏ qua.

3.2.3.3. Báo cáo Kế hoạch nguồn vốn

Đối với module báo cáo kế hoạch nguồn vốn người dùng sẽ có 5 chức năng chính là: Xây dựng kế hoạch, giao kế hoạch, điều chỉnh kế hoạch, thông báo, in báo cáo.

- Xây dựng kế hoạch

Chức năng này được sử dụng tại cấp phòng giao dịch, chi nhánh để xây dựng kế hoạch của phòng giao dịch, chi nhánh. Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo kế hoạch nguồn vốn\ A. Xây dựng kế hoạch". Màn hình như sau:

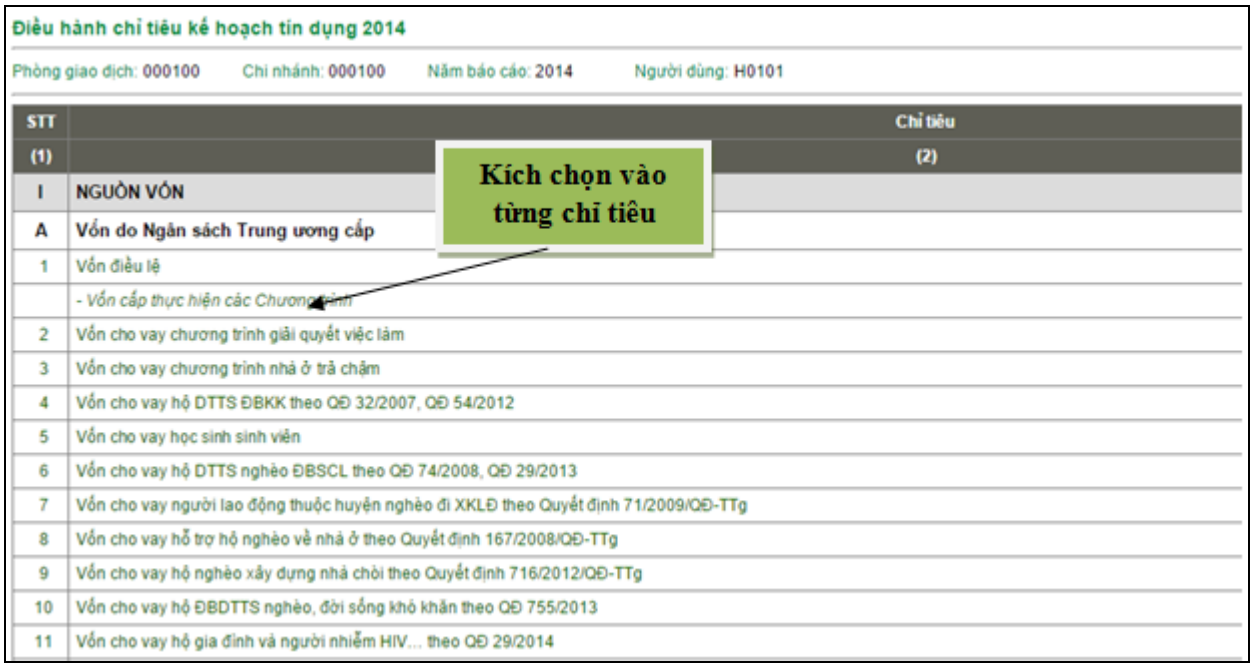


Hình 39

Người dùng nhập: Ước thực hiện, kế hoạch năm tương ứng với các chỉ tiêu. Sau khi nhập xong các chỉ tiêu thì thực hiện nhấn nút "Cập nhật" để lưu thông tin.

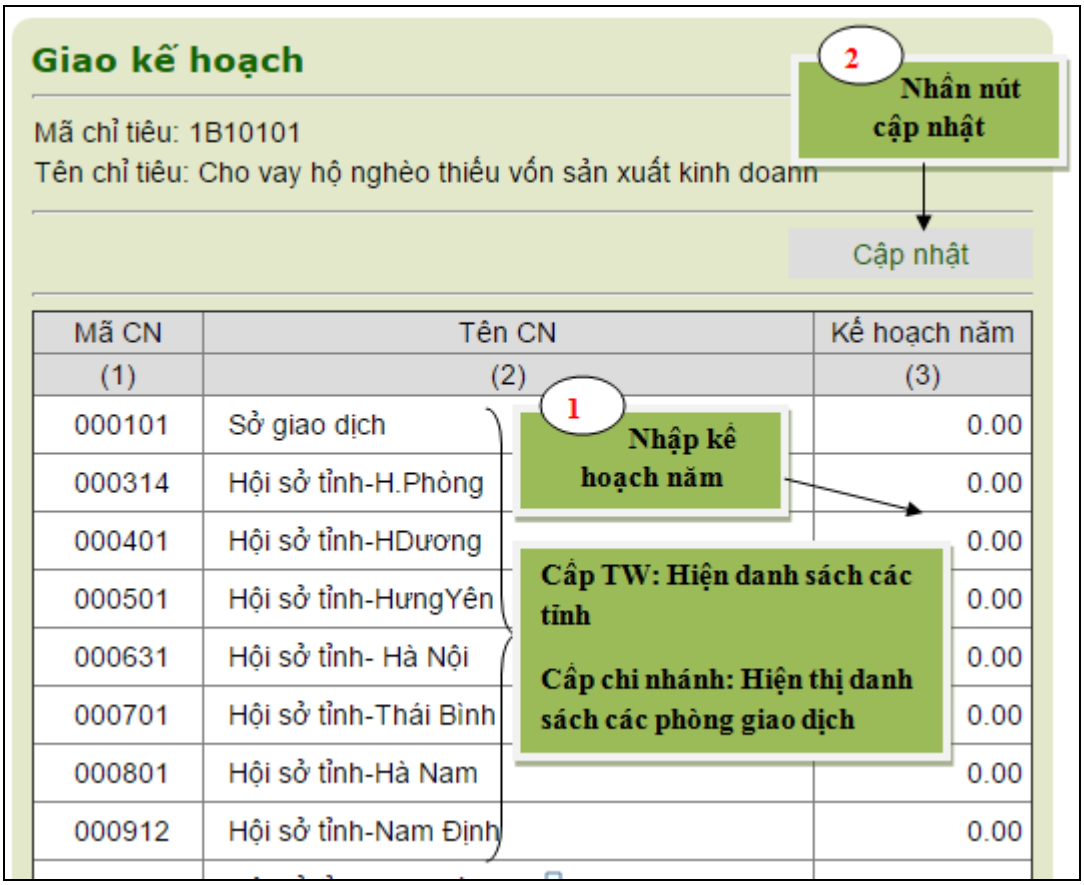
- Giao kế hoạch

Chức năng được sử dụng cấp trung ương, chi nhánh. Tại cấp trung ương sẽ giao kế hoạch cho từng chi nhánh, sau đó tại cấp chi nhánh sẽ giao kế hoạch tới từng phòng giao dịch. Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo kế hoạch nguồn vốn\ B. Giao kế hoạch". Màn hình hiển thị như sau:



Hình 40

Trên danh sách các chỉ tiêu, người dùng kích chọn vào từng chỉ tiêu để giao kế hoạch. Khi đó màn hình như sau:

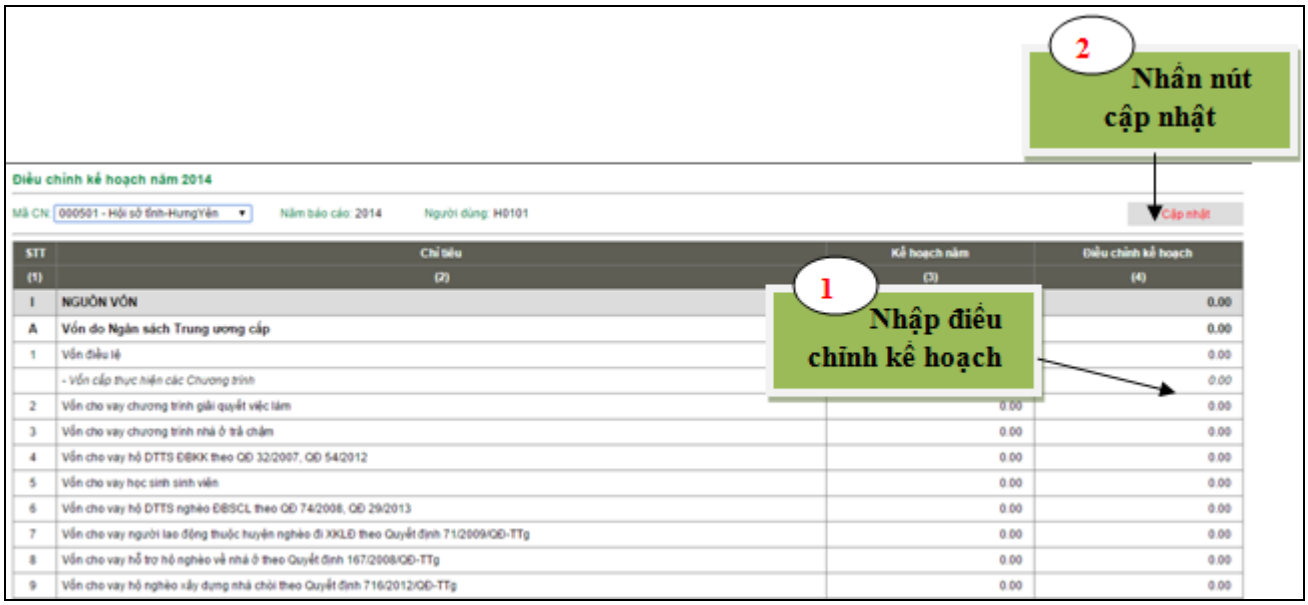


Hình 41

Trên giao diện người dùng nhập kế hoạch năm tương ứng với từng chi nhánh (nếu ở cấp trung ương), tương ứng với từng phòng giao dịch (nếu ở cấp chi nhánh). Sau đó nhấn nút "Cập nhật" để lưu thông tin giao kế hoạch.

- Điều chỉnh kế hoạch

Chức năng này dùng để điều chỉnh kế hoạch khi có thay đổi và được sử dụng tại cấp trung ương, chi nhánh. Tại cấp trung ương sẽ điều chỉnh kế hoạch cho từng chi nhánh, sau đó tại cấp chi nhánh sẽ điều chỉnh kế hoạch tới từng phòng giao dịch. Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo kế hoạch nguồn vốn\ C. Điều chỉnh kế hoạch". Đối với cấp trung ương sẽ hiển thị danh sách các chỉ tiêu đã giao cho chi nhánh và người dùng thực hiện nhập điều chỉnh kế hoạch cho từng chi nhánh. Đối với cấp chi nhánh sẽ hiển thị danh sách các chỉ tiêu đã giao cho phòng giao dịch và người dùng thực hiện nhập điều chỉnh kế hoạch cho từng phòng giao dịch. Sau khi nhập xong thông tin điều chỉnh kế hoạch nhấn nút "Cập nhật " để lưu thông tin điều chỉnh kế hoạch.



Hình 42

- Chức năng thông báo

Chức năng này dùng tại cấp chi nhánh, trung ương. Được sử dung để thông báo hỗ trợ người dùng kiểm soát được phòng giao dịch nào chưa xây dựng kế hoạch và chỉ tiêu nào mà trung ương giao cho chi nhánh nhưng chi nhánh giao cho các phòng giao dịch không bằng của trung ương giao (trường hợp này xảy ra khi trung ương điều chỉnh kế hoạch cho chi nhánh, sau đó chi nhánh điều chỉnh kế hoạch cho từng phòng giao dịch).

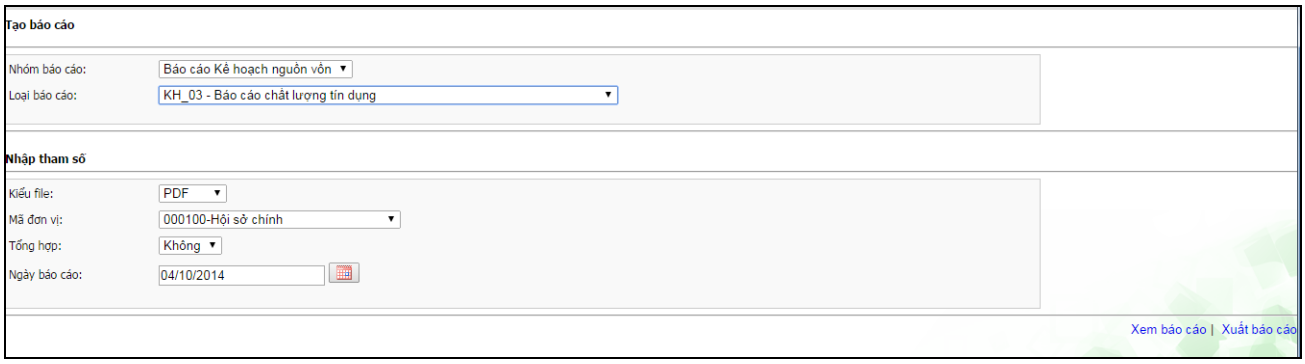
Hình 43

- In báo cáo

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo kế hoạch nguồn vốn\ E. In báo cáo"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



Hình 44

3.2.3.4. Báo cáo điều hành tín dụng

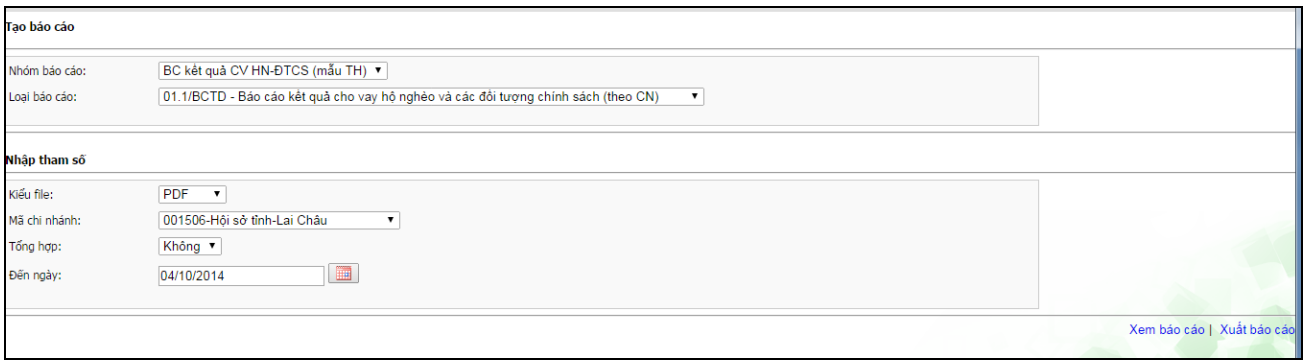
Chức năng cho phép khai thác tất cả các báo cáo điều hành tín dụng được ban hành trong chế độ báo cáo thống kê áp dụng tại NHCSXH, chi tiết khai thác các báo cáo theo từng chức năng, với báo cáo điều hành áp dụng tại 3 cấp:

- Báo cáo kết quả cho vay HN- ĐTCS (Mẫu TH)

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo điều hành tín dụng\ BC kết quả CV HN - ĐTCS (Mẫu TH)"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



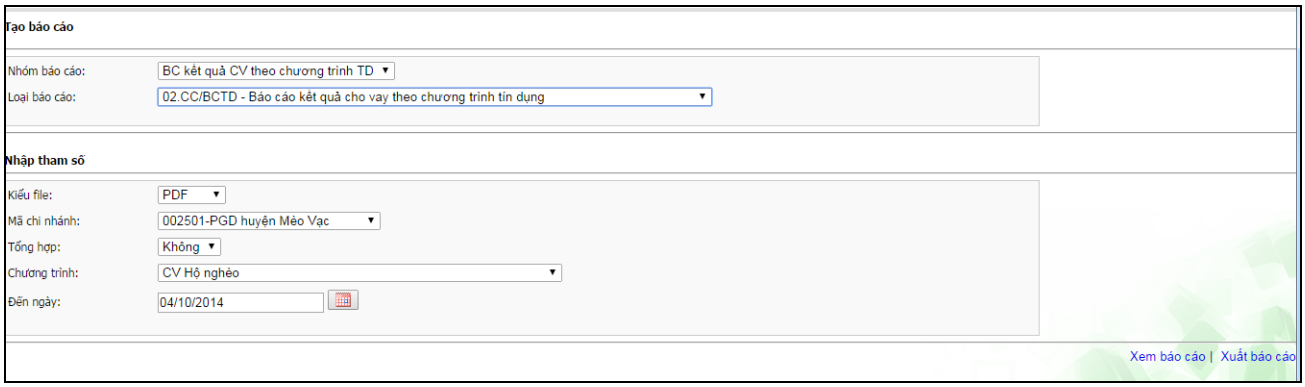
Hình 45

- Báo cáo kết quả cho vay theo chương trình tín dụng

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo điều hành tín dụng\BC kết quả CV theo chương trình TD"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



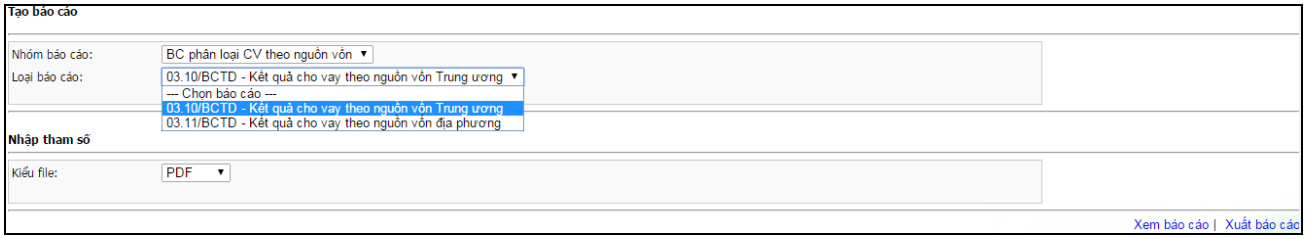
Hình 46

- Báo cáo kết quả cho vay theo nguồn vốn

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo điều hành tín dụng\ BC kết quả CV theo nguồn vốn".

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



Hình 47

- Báo cáo phân loại cho vay theo phương thức vay

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo điều hành tín dụng\ BC phân loại CV theo ph.thức vay"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:

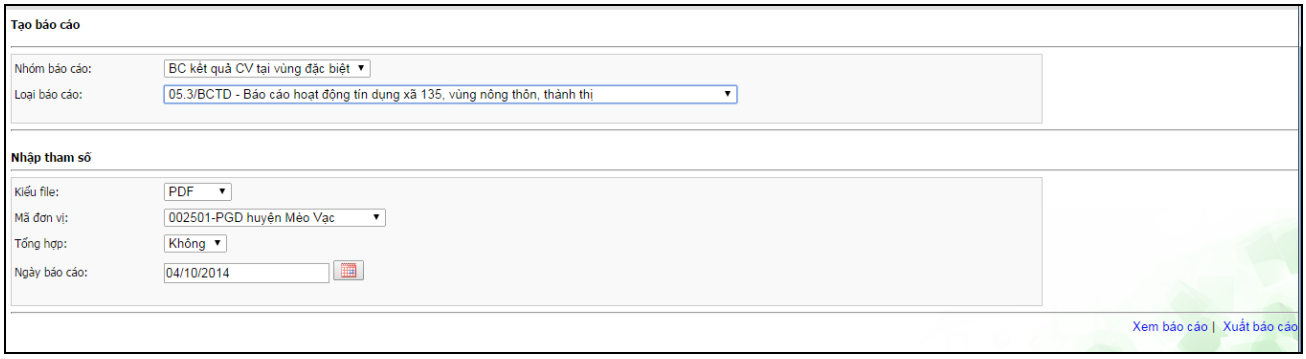
Hình 48

- Báo cáo kết quả cho vay tại vùng đặc biệt

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo điều hành tín dụng\ BC kết quả CV tại vùng đặc biệt"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



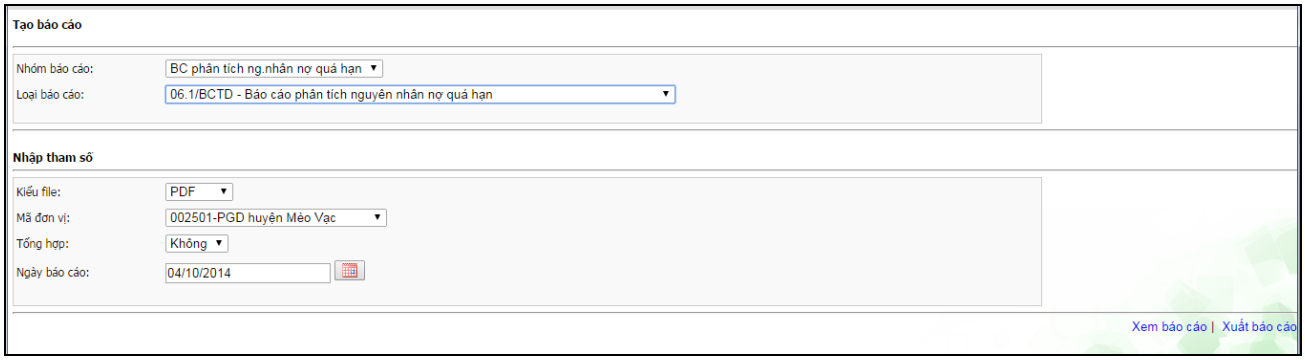
Hình 49

- Báo cáo phân tích nguyên nhân nợ quá hạn

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo điều hành tín dụng\ BC phân tích ng.nhân nợ quá hạn".

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



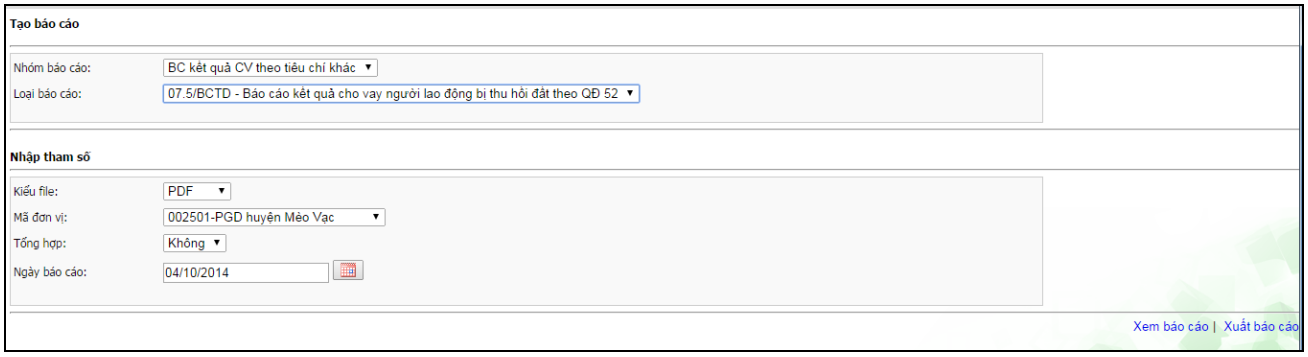
Hình 50

- Báo cáo kết quả cho vay theo tiêu chí khác

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo điều hành tín dụng\ BC kết quả CV theo tiêu chí khác"

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



Hình 51

3.2.3.5. Báo cáo kiểm tra kiểm toán nội bộ

Thực hiện hỗ trợ các báo cáo kiểm tra kiểm toán nội bộ, bao gồm phần nhập thủ công và in theo từng mẫu biểu .

- A. Nhập chỉ tiêu thủ công

Là chức năng cho phép nhập tay các báo cáo phục vụ kiểm tra kiểm toán nội bộ, bao gồm 11 mẫu biểu. Các báo cáo được sử dung tại cấp PGD, cấp Chi nhánh.

11 mẫu biểu bao gồm:

+ Báo cáo thống kê số lượt kiểm tra giám sát.

+ Báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ tín dụng.

+ Báo cáo kết quả đối chiếu công khai.

+ Báo cáo kết quả kiểm tra chứng từ kế toán.

+ Báo cáo kết quả kiểm tra hoạt động của tổ tiết kiệm và vay vốn.

+ Báo cáo các vụ việc sai phạm do chiếm dụng hoặc vay ké và kết quả xử lý.

+ Tổng hợp kết quả tiếp công dân/khách hàng.

+ Tổng hợp kết quả xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo.

+ Tổng hợp kết quả giải quyết đơn khiếu nại.

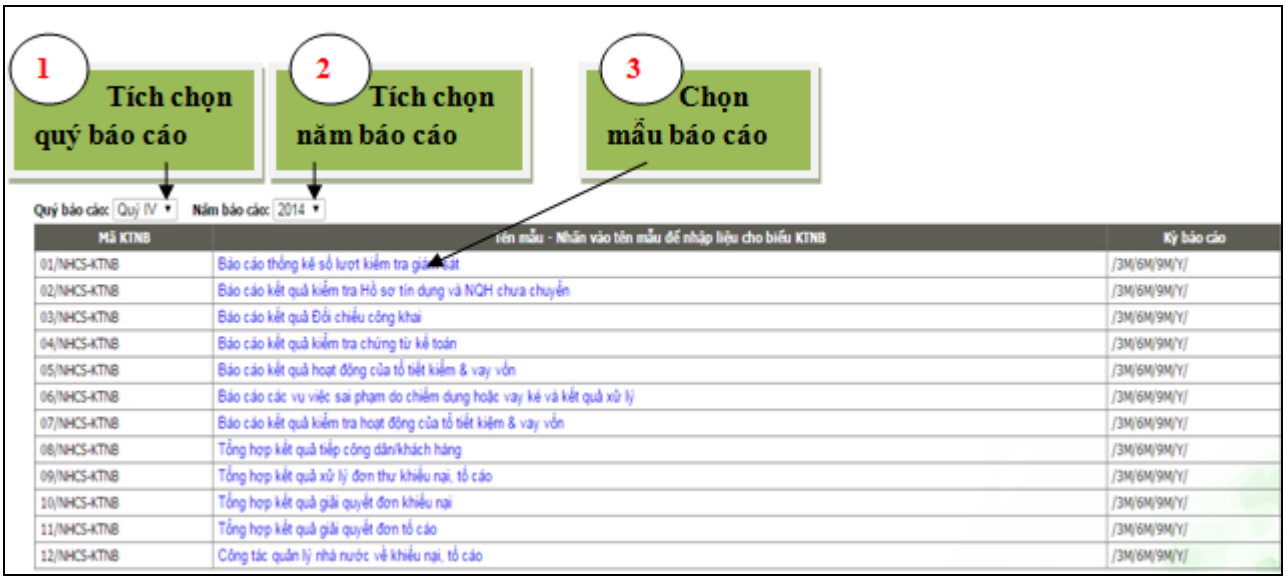
+ Tổng hợp kết quả giải quyết đơn tố cáo.

+ Công tác quản lý nhà nước về khiếu nại tố cáo.

Cách sử dụng nhập mẫu biểu như sau:

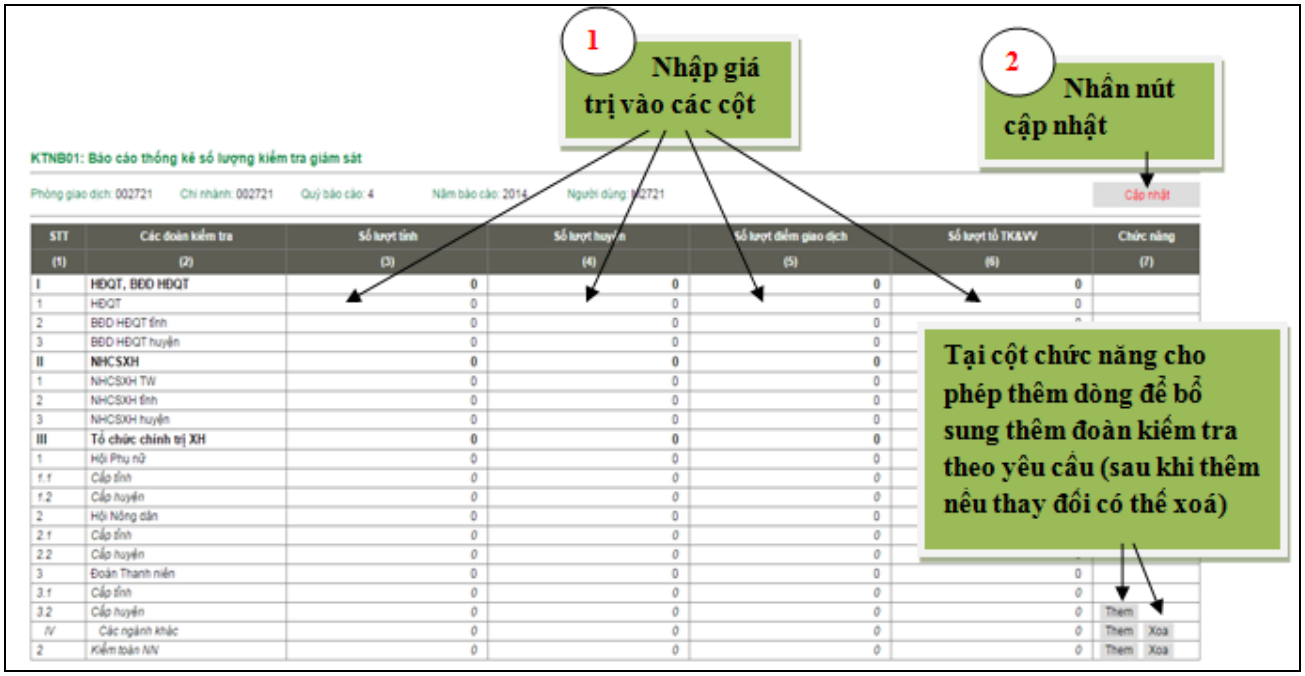
➢ ***<u>Báo cáo thống kê số lượt kiểm tra giám sát</u>***

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo kiểm tra kiểm toán nội bộ\ A. Nhập chỉ tiêu thủ công". Màn hình hiển thị như sau:



Hình 52

Người dùng chọn quý, năm bao cáo rồi chọn mẫu báo cáo "Báo cáo thống kê số lượt kiểm tra giám sát". Khi đó màn hình như sau:

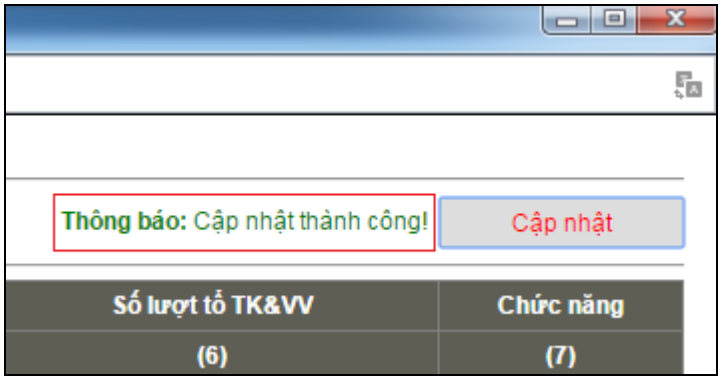


Hình 53

Sau khi nhập giá trị vào các cột tương ứng với các đoàn kiểm tra nhấn nút cập nhật để lưu thông tin báo cáo.

Nút "Thêm ": cho phép thêm dòng để bổ sung thêm đoàn kiểm tra theo yêu cầu. Sau khi thêm nếu thay đổi có thể nhấn nút "Xoá" để xoá dòng vừa thêm.

Khi cập nhật xong màn hình thông báo "Cập nhật thành công". Để thoát khỏi màn hình nhập báo cáo nhấn nút close trên góc màn hình.



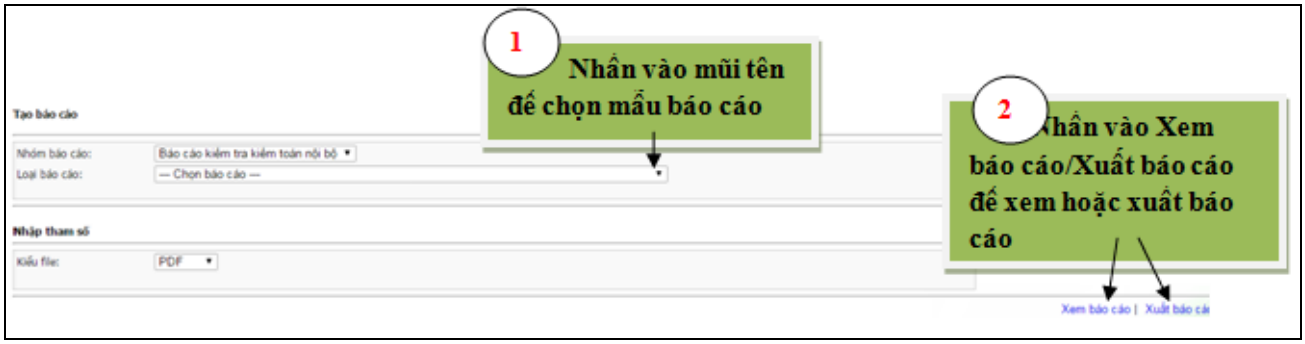
Hình 54

Các mẫu báo cáo khác sử dụng tương tự như mẫu báo cáo trên. Tương ứng với mỗi báo cáo mà nhập giá trị cho các cột, tiêu chí khác nhau. Tuỳ vào mẫu báo cáo mà cột "Chức năng" cho phép thêm dòng để bổ sung thêm nội dung hay không.

- B. Xuất báo cáo

Chức năng cho phép xem, xuất các mẫu báo cáo tương ứng với các báo cáo đã được nhập thủ công tại mục ***"A. Nhập chỉ tiêu thủ công"***.

Trên giao diện chính chọn menu "Báo cáo quản trị nội bộ\Báo cáo kiểm tra kiểm toán nội bộ\ B. Xuất báo cáo". Màn hình hiển thị như sau:

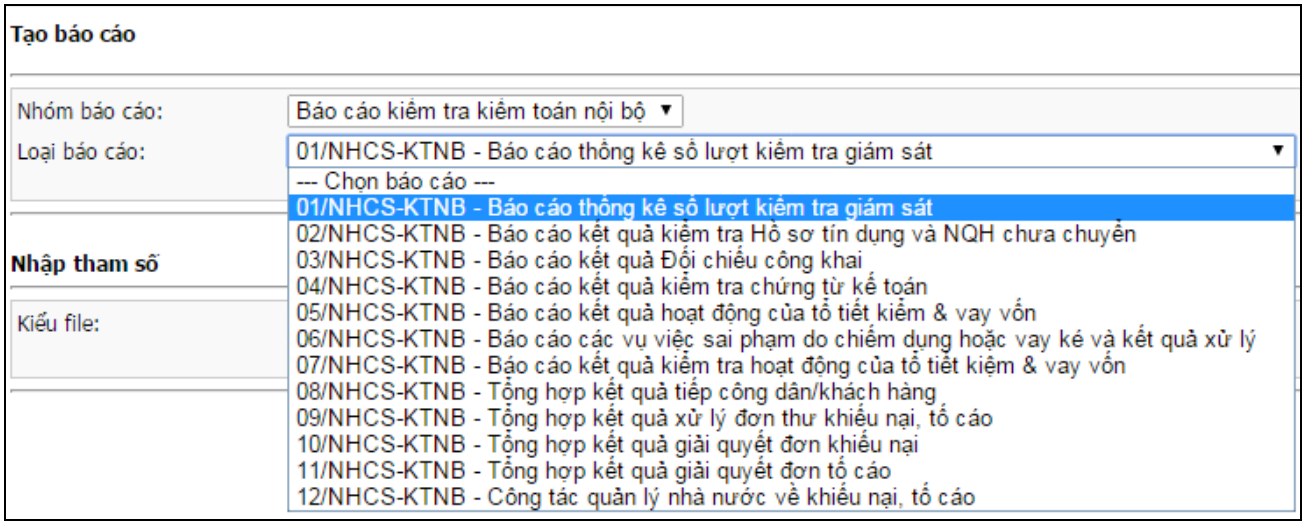


Hình 55

Người dùng chọn loại báo cáo rồi nhấn nút Xem báo cáo/ Xuất báo cáo để xem hoặc xuất báo cáo.

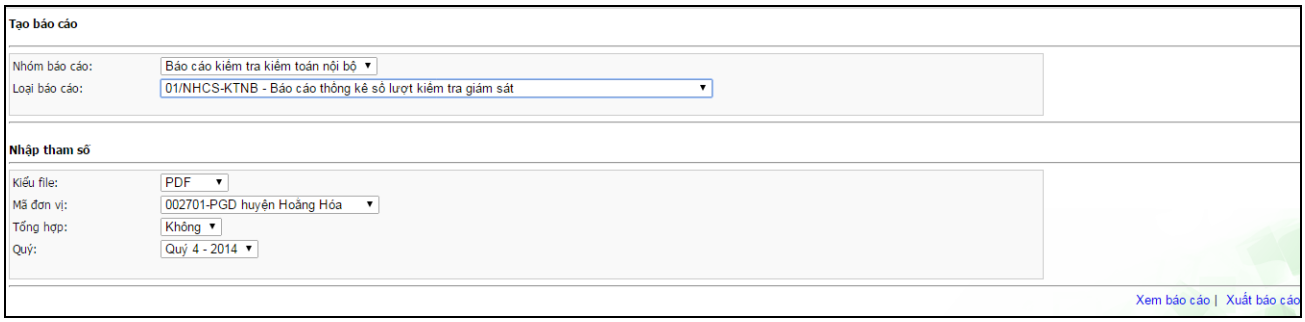
Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Ví dụ xuất báo cáo: Báo cáo thống kê số lượt kiểm tra giám sát



Hình 56

Chọn loại báo cáo là: Báo cáo thống kê số lượt kiểm tra giám sát. Khi đó màn hình như sau:



Hình 57

Để Xuất báo cáo khác thao tác hoàn toàn tương tự như xuất báo cáo: Báo cáo thống kê số lượt kiểm tra giám sát.

3.2.4. Tiện ích

3.2.4.1. Báo cáo Intellect

Để giảm tải cho hệ thống Intellect, một số báo cáo EOD/EOM/ONLINE đã được hỗ trợ trên hệ thống Intellect, chương trình Thông tin báo cáo sẽ hỗ trợ người dùng được phép in lại. Ngoài ra chương trình hỗ trợ khai thác thêm một số báo cáo mà hệ thống Intellect không hỗ trợ.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Tiện ích\Báo cáo Intellect" chương trình hỗ trợ khai thác một số báo cáo EOD, EOM, ONLINE theo từng chức năng chi tiết.

Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

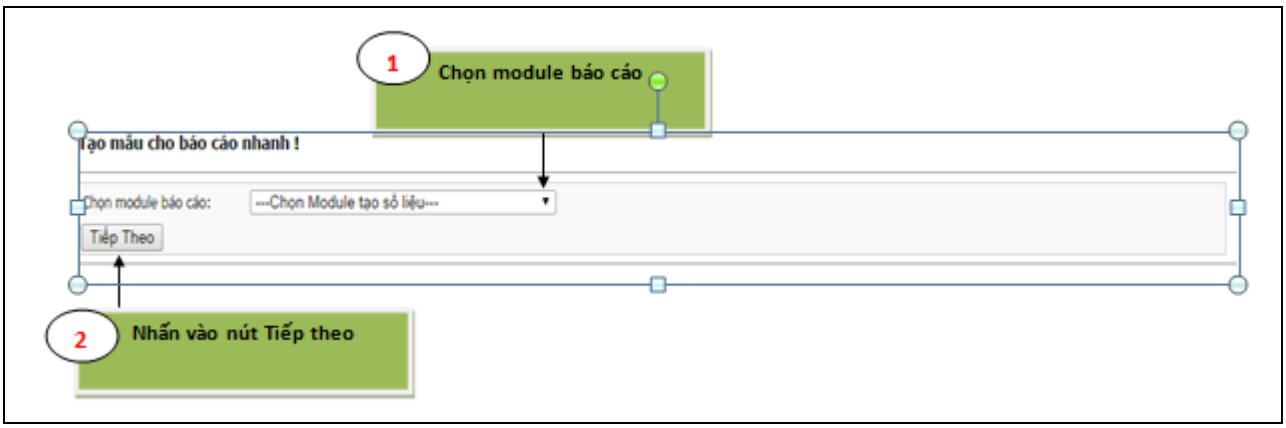
3.2.4.2. Báo cáo nhanh

a. Báo cáo từ HSTD: Là chức năng hỗ trợ người dùng linh hoạt tạo các mẫu biểu báo cáo riêng tùy theo từng yêu cầu khai thác dữ liệu, chức năng gồm 2 phần: Thêm mới mẫu biểu và In từ các mẫu có sẵn.

- **Thêm mới mẫu biểu:** Để thêm mới một mẫu biểu, từ menu "Tiện tích\Báo cáo nhanh\ A. Báo cáo từ HSTD". Màn hình như hình dưới đây:

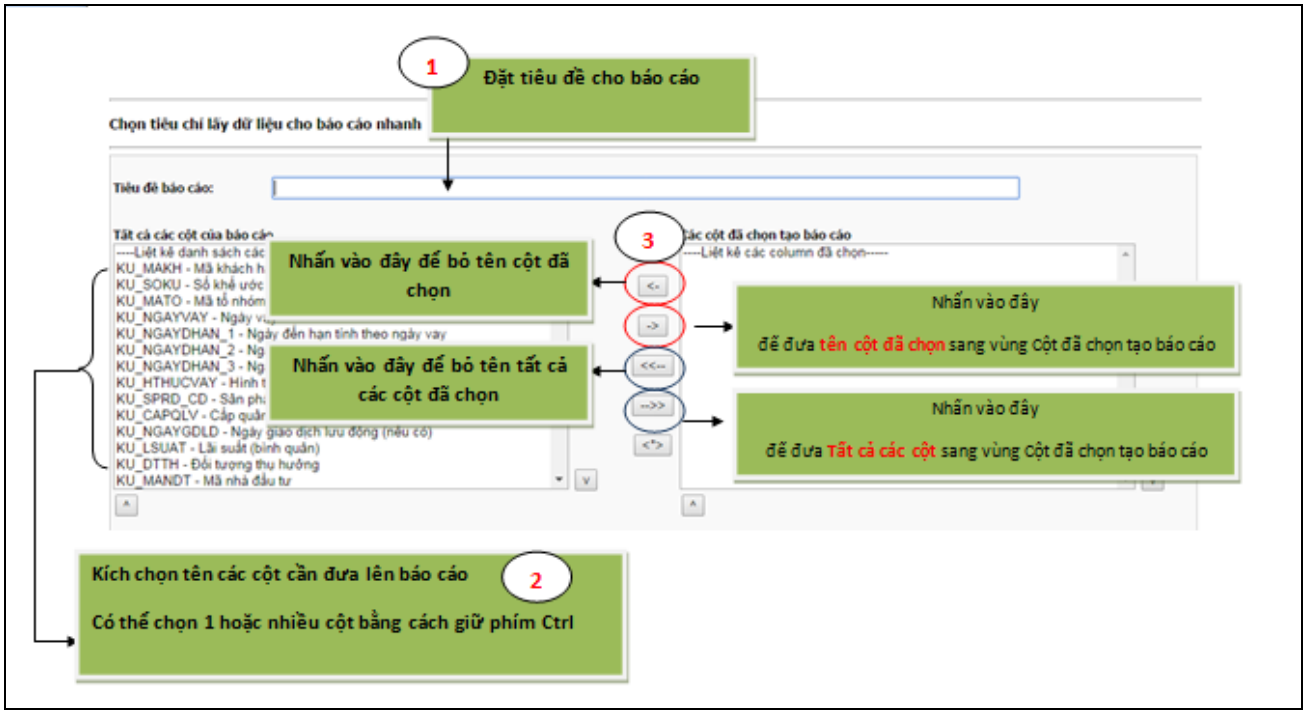
Hình 58

Để tạo mẫu biểu báo cáo riêng khai thác số liệu từ các hồ sơ, kích chọn nút **Vào tạo mẫu**. Chương trình hiển thị giao diện như hình dưới đây:



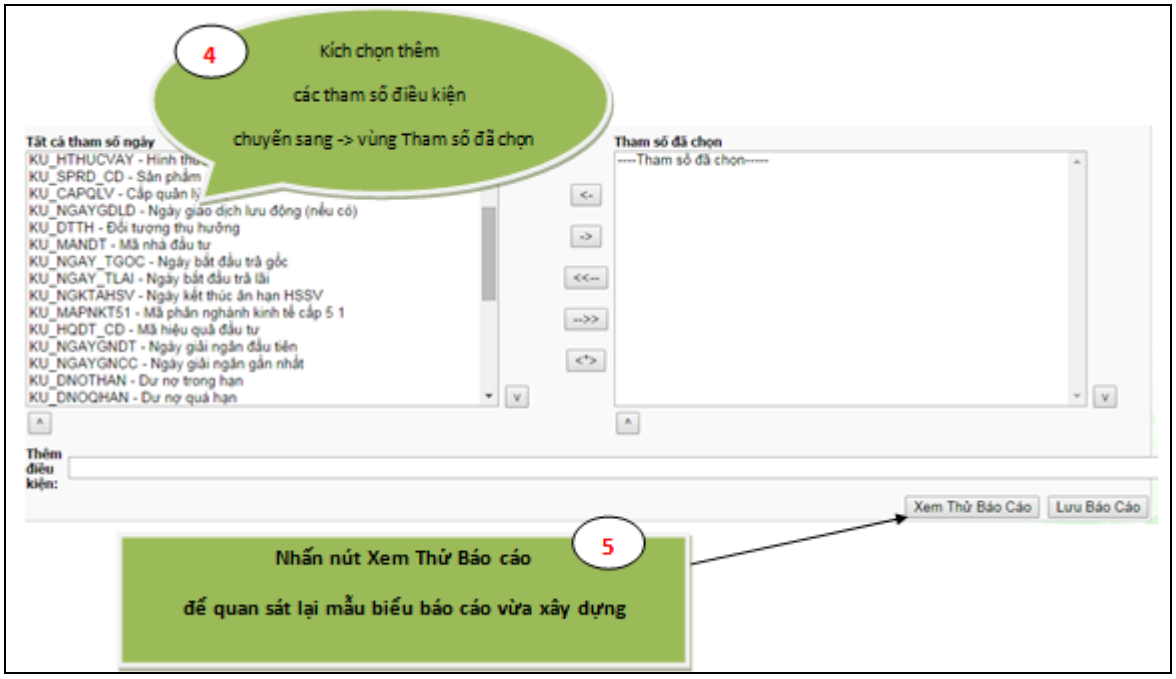
Hình 59

Tương ứng với từng module báo cáo người dùng kích chọn, sau khi nhấn Tiếp theo, chương trình sẽ hiển thị các cột dữ liệu liên quan trên bảng thông tin đó.



Hình 60

Tiếp theo, chọn tham số cho báo cáo:



Hình 61

- Thêm điều kiện: có thể nhập thêm các điều kiện ràng buộc để lấy dữ liệu báo cáo

(Ví dụ: nhập KU_NGAYBC = ’31-jul-2014’ AND KU_SPRD_CD=’101MC1’.)

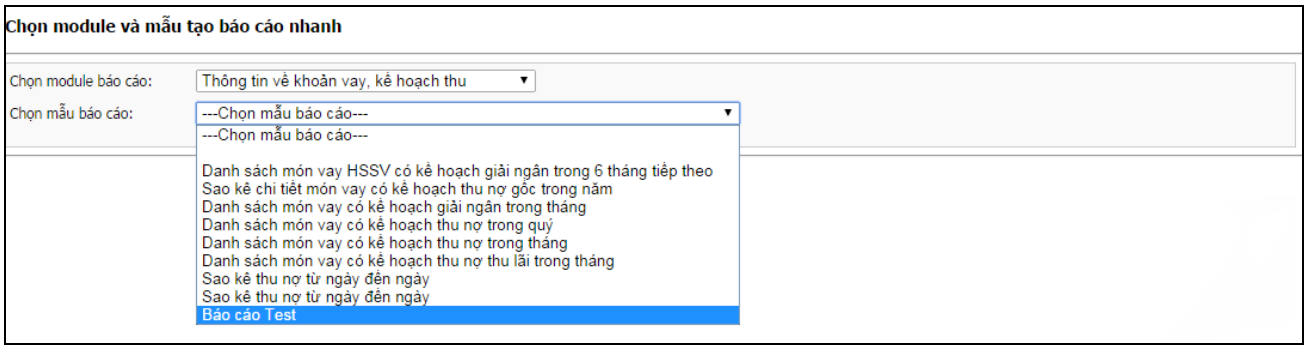
- Sau khi nhấn Xem thử báo cáo, trên màn hình hiển thị báo cáo vừa tạo để người dùng xem thử. Ví dụ như hình dưới đây:

Báo cáo Test

Ngày đến hạn tính theo ngày vay	Số khế ước (Mã món vay)	Ngày vay	Mã khách hàng (Số CIF)	Mã tổ nhóm	Ngày đến hạn gia hạn	Ngày đến hạn theo lịch GDX	Hình thức vay	Sản phẩm cụ thể	Cấp quản lý vốn
2015-04-05 00:00:00.0	6000001600117355	2010-12-09 00:00:00.0	1600108334	0139559	2015-04-05 00:00:00.0	2015-04-05 00:00:00.0	3	021LC1	12
2015-03-05 00:00:00.0	6000001600117847	2010-12-05 00:00:00.0	1600108335	0139445	2015-03-05 00:00:00.0	2015-03-05 00:00:00.0	3	021MC1	14
2014-12-05 00:00:00.0	6000001600117356	2010-12-05 00:00:00.0	1600108336	0214930	2014-12-05 00:00:00.0	2014-12-05 00:00:00.0	3	021MC1	13
2015-11-05 00:00:00.0	6000001600118026	2013-11-05 00:00:00.0	1600108529	0177520	2015-11-05 00:00:00.0	2015-11-05 00:00:00.0	3	032ML1	20
2015-11-05 00:00:00.0	6000001600118027	2013-11-05 00:00:00.0	1600108530	0177520	2015-11-05 00:00:00.0	2015-11-05 00:00:00.0	3	032ML1	20
2015-11-05 00:00:00.0	6000001600118028	2013-11-05 00:00:00.0	1600108531	0139445	2015-11-05 00:00:00.0	2015-11-05 00:00:00.0	3	032ML1	20
2015-11-05 00:00:00.0	6000001600118029	2013-11-05 00:00:00.0	1600108532	0139445	2015-11-05 00:00:00.0	2015-11-05 00:00:00.0	3	032ML1	20
2015-11-05 00:00:00.0	6000001600118030	2013-11-05 00:00:00.0	1600108533	0139445	2015-11-05 00:00:00.0	2015-11-05 00:00:00.0	3	032ML1	20
2014-11-05 00:00:00.0	6000001600118031	2013-11-05 00:00:00.0	1600108534	0139445	2014-11-05 00:00:00.0	2014-11-05 00:00:00.0	3	032SL1	20
2015-11-05 00:00:00.0	6000001600118032	2013-11-05 00:00:00.0	1600108535	0139445	2015-11-05 00:00:00.0	2015-11-05 00:00:00.0	3	032ML1	20

Hình 62

- Nếu báo cáo đạt yêu cầu, người dùng có thể nhấn nút [Lưu Báo Cáo] để lưu trữ lại mẫu biểu đã tạo. Mẫu biểu sau khi lưu lại sẽ nằm trong danh mục Mẫu báo cáo trên module tạo báo cáo tương ứng và có thể sử dụng khai thác. Ví dụ với Báo cáo Test, quan sát trên hình:

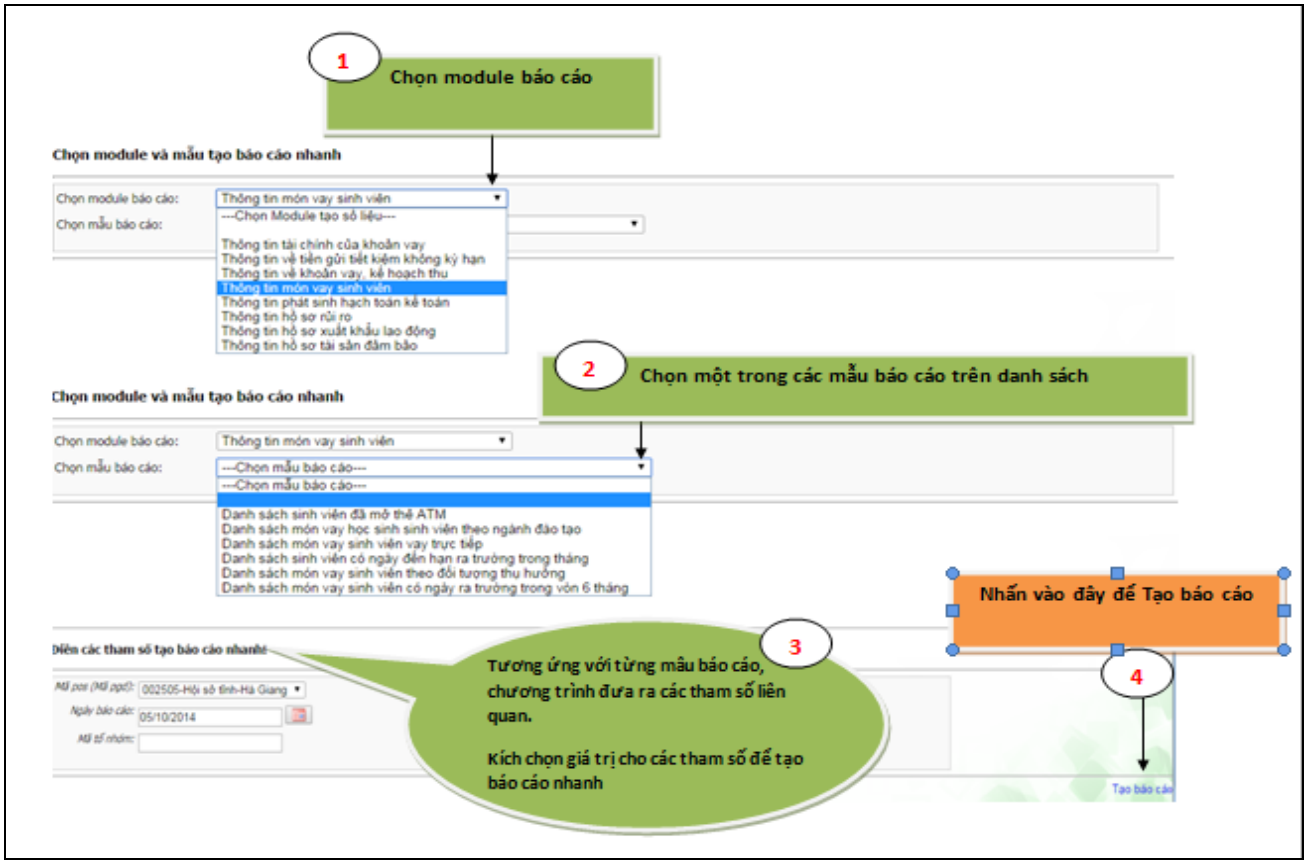


Hình 63

<u>Lưu ý</u>: Trong đó Module báo cáo là các bảng chính lưu thông tin của một số hồ sơ trên cơ sở dữ liệu của chương trình Thông tin báo cáo.

Các báo cáo liên quan đến Thông tin tài chính của khoản vay, Thông tin về khoản vay, kế hoạch thu, phần nhập tham số điều kiện bắt buộc phải nhập tham số KU_NGAYBC để báo cáo không bị đúp dữ liệu.

- In lại mẫu biểu đã tạo trước đó: Để in lại các mẫu biểu đã tạo trước đó người dùng vào menu "Tiện tích\Báo cáo nhanh\ A. Báo cáo từ HSTD", thực hiện lần lượt các bước theo hướng dẫn:



Hình 64

Chương trình hiển thị link để tải báo cáo định dạng excel như hình dưới đây. Muốn tải file báo cáo, kích chọn vào tên file.

<u>Chi tiết một số tham số khi khai thác báo cáo từ hồ sơ tín dụng chi tiết:</u>

+ Mã xã: xxyyzz – gồm 6 ký tự theo thứ tự xx: tỉnh, yy: huyện, zz: xã;

+ Hình thức vay: 1-Trực tiếp, 3- Uỷ thác;

+ Sản phẩm cụ thể: Nhập chi tiết từng sản phẩm cụ thể, ví dụ **071LC1;**

+ Cấp quản lý vốn: **xx**-Nhập theo danh mục cấp quản lý vốn;

+ Đối tượng thụ hưởng: **xx-**Theo danh mục đối tượng thụ hưởng;

+ Phân ngành kinh tế cấp 5: Theo danh mục phân ngành kinh tế cấp 5;

+ Mã nguồn vốn: 1- Trung ương, 2- Nguồn vốn địa phương;

+ Mã quyết đinh: xx- Danh mục mã quyết định cho vay.

b. Báo cáo theo công thức: Là chức năng cho phép người dùng định nghĩa, khai thác các báo cáo theo yêu cầu riêng. Chức năng cho phép khai thác báo cáo tại ba cấp: Cấp phòng giao dịch, cấp chi nhánh và cấp toàn quốc. Khai thác dựa trên nguồn số liệu hiện có là: Cân đối GL và chỉ tiêu Ngân hàng Chính sách.

**** Quy tắc khai báo công thức trong báo cáo theo công thức:***

1.1. Khai báo lọc dữ liệu theo tài khoản và chỉ tiêu.

- Để lấy theo tài khoản sẽ khai báo như sau: **TK<Số tài khoản>**

Ví dụ:

+ Để lấy dữ liệu theo tài khoản 9221017048 sẽ khai báo: **TK9221017048**
+ Để lấy dữ liệu theo tài khoản với đầu 922 sẽ khai báo: **TK922%**
+ Để lấy dữ liệu theo tài khoản 9221XX704X với X từ 0 đến 9 sẽ khai báo như sau: **TK9221__704_**. Trong đó, một ký tự '_' thay cho một ký tự số từ 0 đến 9.

- Để khai báo lấy chỉ tiêu: **CT<Mã chỉ tiêu>**

Ví dụ:

+ Để lấy dữ liệu theo chỉ tiêu 1A014 sẽ khai báo: **CT1A014**

1.2. Công thức

+ Công thức khai báo có cấu trúc như sau:

TK <Số tài khoản> &Field& <Toán tử +,-,*,/> TK <số tài khoản> &Field& <Toántử +,-,*,/> CT <Mã chỉ tiêu>…

Trong đó: **Field** lấy theo các trường cột **MAP_NAME** trong bảng **MAPPING** và các trường có thể sử dụng các toán tử +,-,*,/ (*cộng, trừ, nhân, chia)*

+ Ví dụ cho công thức như sau:

TK9_2_0_704_&(DDNO + PSNO - PSCO) &/TK9_1_0_704_& (DDNO + PSNO) & + TK9_5_0_704_&PSNO& + CT1A014% &GIATRI& - CT1B014%&GIATRI&

Công thức trên gồm các phần sau:

TK9_2_0_704_&(DDNO + PSNO - PSCO)&: Lấy dư đầu nợ + phát sinh nợ - phát sinh có của tài khoản **TK9_2_0_704_**

TK9_1_0_704_&(DDNO + PSNO)&: Lấy dư đầu nợ + phát sinh nợ của tài khoản **TK9_1_0_704_**

TK9_5_0_704_&PSNO&: Lấy phát sinh nợ của tài khoản **TK9_5_0_704_**

CT1A014%&GIATRI&: Sẽ lấy giá trị của chỉ tiêu 1A014.

CT1B014%&GIATRI&: Sẽ lấy giá trị của chỉ tiêu 1B014

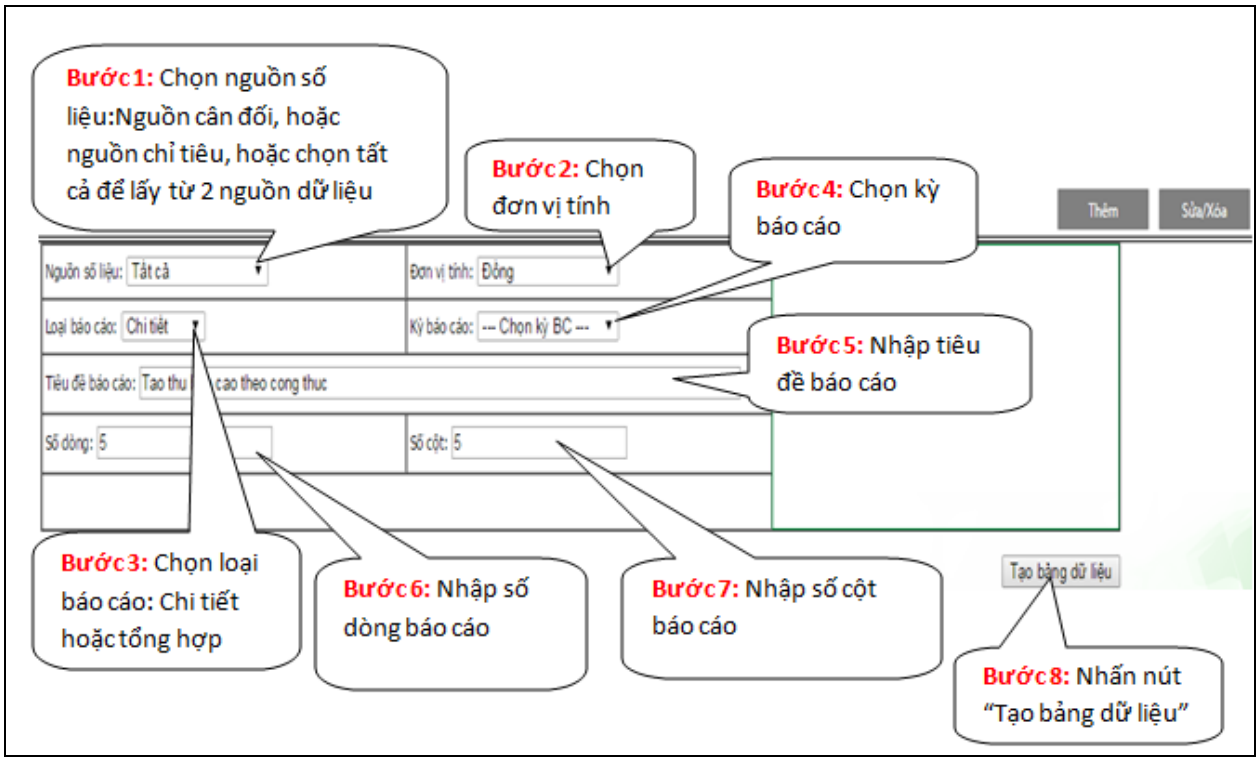
- Bảng mapping các cột của bảng dữ liệu

STT	TABLE_NAME (Tên Bảng dữ liệu)	COLUMN_NAME (Tên cột dữ liệu)	MAP_NAME (Tên cột Map để khai báo công thức)
1	GL_VBSP	GL_TK	TK
2	GL_VBSP	GL_TENTK	TENTK
3	GL_VBSP	GL_TKCAP3	TKCAP3
4	GL_VBSP	GL_SL	SL
5	GL_VBSP	GL_LOAITIEN	LOAITIEN
6	GL_VBSP	GL_DD_NO	DDNO
7	GL_VBSP	GL_DD_CO	DDCO
8	GL_VBSP	GL_PS_NO	PSNO
9	GL_VBSP	GL_PS_CO	PSCO
10	GL_VBSP	GL_DC_NO	DCNO
11	GL_VBSP	GL_DC_CO	DCCO
12	GL_VBSP	GL_DD_NO_NT	DDNONT
13	GL_VBSP	GL_DD_CO_NT	DDCONT
14	GL_VBSP	GL_PS_NO_NT	PSNONT
15	GL_VBSP	GL_PS_CO_NT	PSCONT
16	GL_VBSP	GL_DC_NO_NT	DCNONT

17	GL_VBSP	GL_DC_CO_NT	DCCONT
18	GL_VBSP	GL_NGAYBC	NGAYBC
19	GL_VBSP	GL_MAPGD	MAPGD
20	GL_VBSP	GL_MACN	MACN
21	CT_VBSP	CT_MACT	MACT
22	CT_VBSP	CT_KIEUGIATRI	KIEUGIATRI
23	CT_VBSP	CT_GIATRI	GIATRI
24	CT_VBSP	CT_NGAYBC	NGAYBC
25	CT_VBSP	CT_MAPGD	MAPGD
26	CT_VBSP	CT_MACN	MACN
27	CT_VBSP	NGAY_TAO	NGAYTAO
28	CT_VBSP	CT_CAPTH	CAPTH
29	CT_VBSP	CT_IDCTG	IDCTG

- Tạo báo cáo theo công thức

Để tạo báo cáo theo công thức, người dùng vào menu "**Tiện ích → Báo cáo nhanh → B. Báo cáo theo công thức**". Tại màn hình của chức năng, người dùng nhấn nút "**Thêm**" để tạo báo cáo theo công thức. Khi đó, màn hình hiển thị như sau:



Hình 65

Thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Chọn nguồn số liệu:

- Chọn "Chỉ tiêu" chỉ lấy nguồn số liệu từ chỉ tiêu Ngân hàng Chính sách

- Chọn "Cân đối" chỉ lấy nguồn số liệu từ cân đối Ngân hàng Chính sách

- Chọn "Tất cả" có thể lấy dữ liệu từ cân đối và chỉ tiêu

Bước 2: Chọn đơn vị tính cho báo cáo: Đồng, nghìn đồng, triệu đồng.

Bước 3: Chọn loại báo cáo:

+ **Báo cáo chi tiết:** Quy định giới hạn về số dòng, số cột khai báo, mỗi ô dữ liệu phải khai báo công thức tính toán.

+ **Báo cáo tổng hợp:** Báo cáo tổng hợp theo chi nhánh hoặc toàn quốc.Với cấp toàn quốc thì sẽ hiển thị danh sách các chi nhánh, với cấp chi nhánh thì hiển thị danh sách các phòng giao dịch của chi nhánh đó. Trong báo cáo tổng hợp thì có 2 tuỳ chọn, hiển thị

dòng/cột: hiển thị dòng thì số dòng tuỳ biến theo số phòng giao dịch hoặc chi nhánh(tuỳ theo cấp chi nhánh hoặc toàn quốc), khai báo số cột và chỉ khai báo công thức tính toán cho các cột. Ngược lại, hiển thị cột thì số cột tuỳ biến theo số phòng giao dịch, hoặc chi nhánh, khai báo số dòng và chỉ khai báo công thức tính toán cho các dòng.

Bước 4: Chọn kỳ báo cáo: Kỳ ngày, tháng, quý, năm.

Bước 5: Nhập tiêu đề cho báo cáo

Bước 6,7: Nhập số dòng/cột

Bước 8: Nhấn nút tạo bảng dữ liệu

+Trường hợp 1: Người dùng chọn loại báo cáo là chi tiết sau khi nhấn nút "Tạo bảng dữ liệu" màn hình như sau:

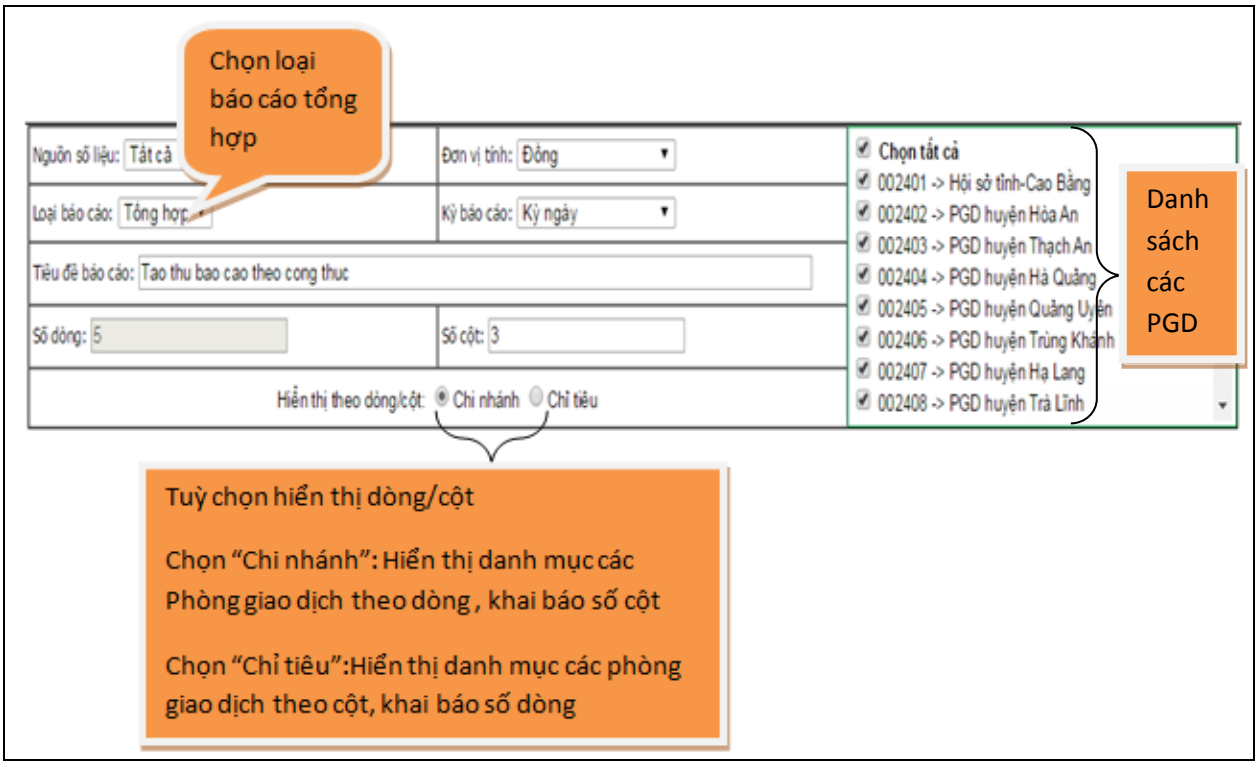
Hình 66

Trong đó, Bước 3 thực hiện khai báo công thức theo đúng **"Quy tắc khai báo công thức".**

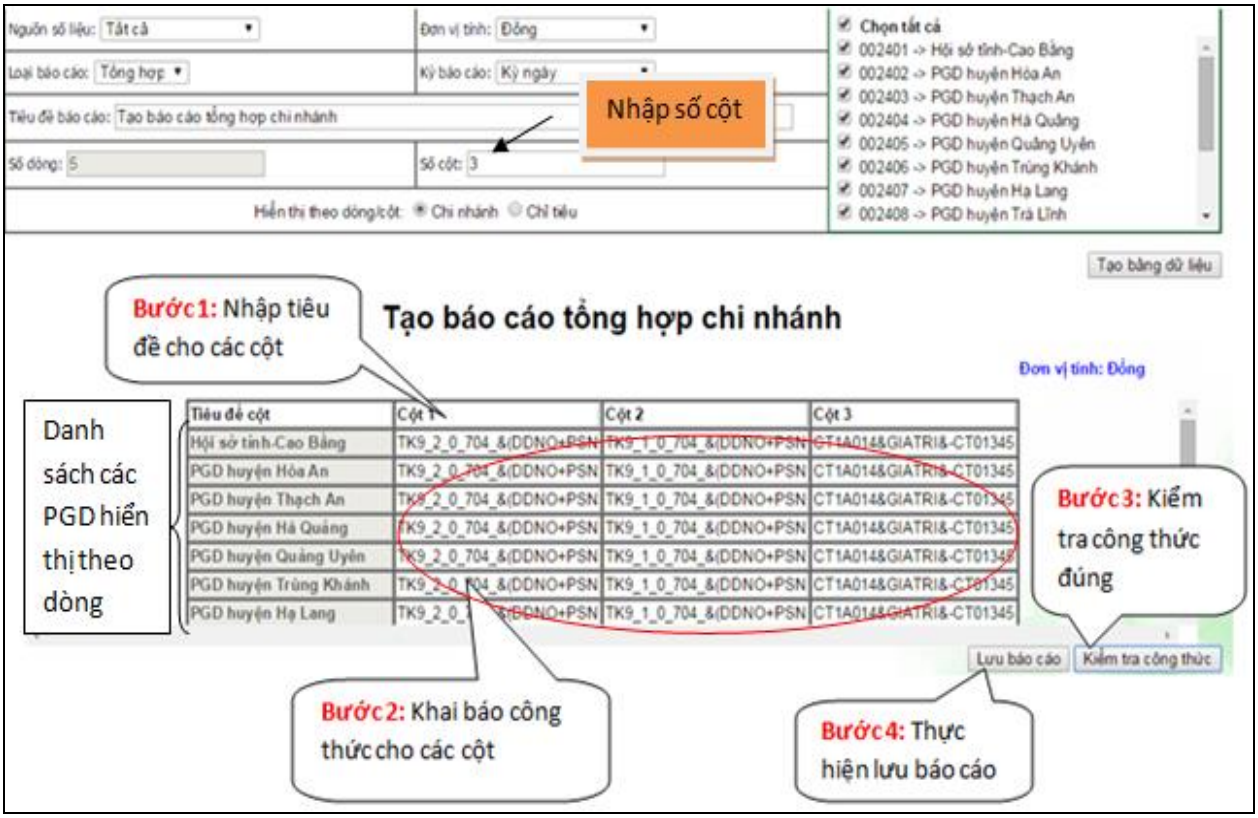
+Trường hợp 2: Người dùng chọn loại báo cáo tổng hợp, để tổng hợp dữ liệu toàn tỉnh hoặc toàn quốc tuỳ thì theo cấp báo cáo người dùng tạo báo cáo. Khi người dùng chọn loại báo cáo là "Tổng hợp". Màn hình hiển thị như sau:

**** Đối với cấp chi nhánh***

Khi chọn loại báo cáo là **"Tổng hợp"** thì sẽ hiển thị danh sách các Phòng giao dịch. Báo cáo với tuỳ chọn **"Chi nhánh"** thì danh sách các phòng giao dịch được hiển thị theo dòng, người dùng chỉ việc khai báo công thức theo các cột. Thao tác như hình bên dưới:


Chọn loại báo cáo tổng hợp
Nguồn số liệu: Tất cả
Đơn vị tính: Đồng
Loại báo cáo: Tổng hợp
Kỳ báo cáo: Kỳ ngày
Tiêu đề báo cáo: Tao thu bao cao theo cong thuc
Số dòng: 5
Số cột: 3
Hiển thị theo dòng/cột: Chi nhánh Chỉ tiêu
Chọn tất cả
002401 -> Hội sở tỉnh-Cao Bằng
002402 -> PGD huyện Hòa An
002403 -> PGD huyện Thạch An
002404 -> PGD huyện Hà Quảng
002405 -> PGD huyện Quảng Uyên
002406 -> PGD huyện Trùng Khánh
002407 -> PGD huyện Hạ Lang
002408 -> PGD huyện Trà Lĩnh
Danh sách các PGD
Tuỳ chọn hiển thị dòng/cột
Chọn "Chi nhánh": Hiển thị danh mục các Phòng giao dịch theo dòng, khai báo số cột
Chọn "Chỉ tiêu":Hiển thị danh mục các phòng giao dịch theo cột, khai báo số dòng

Hình 67

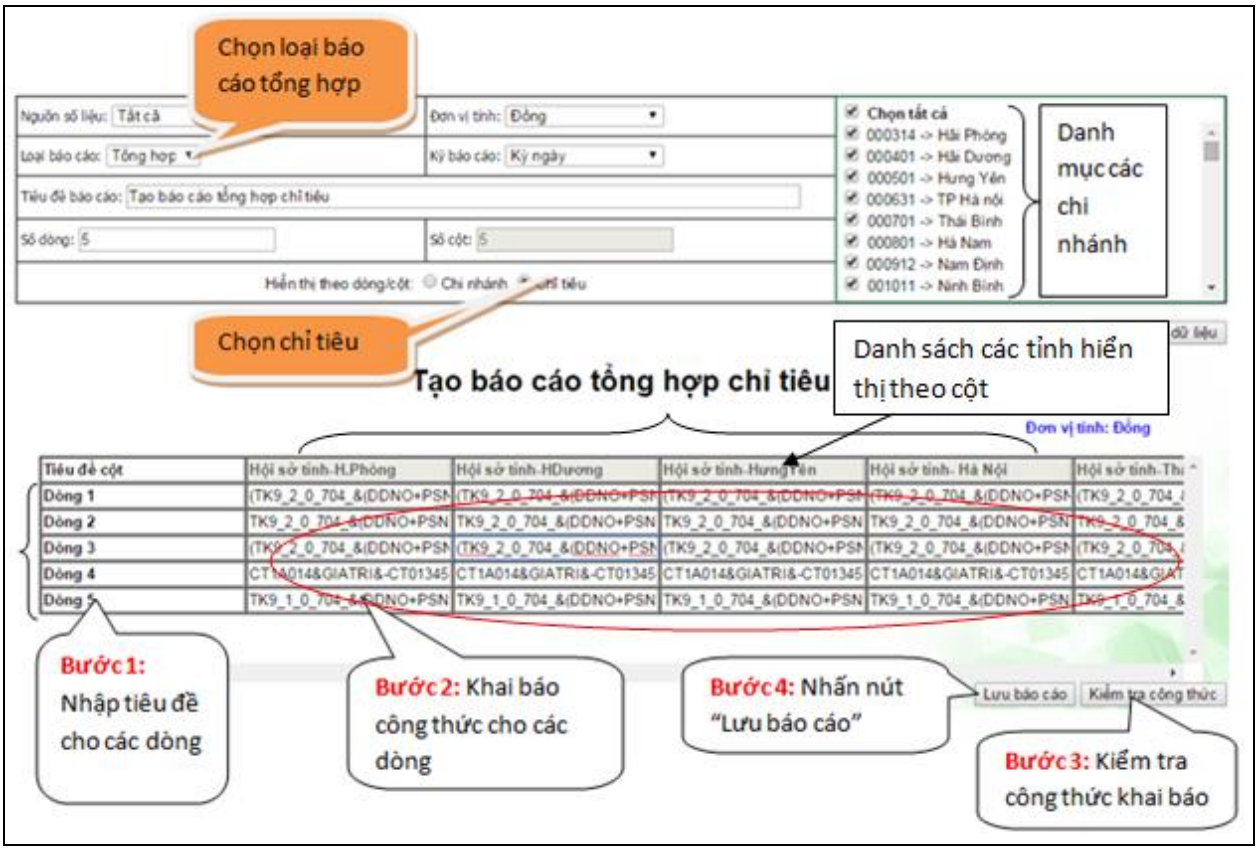

Nhập số cột
Tạo báo cáo tổng hợp chi nhánh
Tạo bảng dữ liệu
Đơn vị tính: Đồng
Bước 1: Nhập tiêu đề cho các cột
Danh sách các PGD hiển thị theo dòng
Tiêu đề cột
Cột 1
Cột 2
Cột 3
Hội sở tỉnh-Cao Bằng
PGD huyện Hòa An
PGD huyện Thạch An
PGD huyện Hà Quảng
PGD huyện Quảng Uyên
PGD huyện Trùng Khánh
PGD huyện Hạ Lang
Bước 3: Kiểm tra công thức đúng
Lưu báo cáo
Kiểm tra công thức
Bước 2: Khai báo công thức cho các cột
Bước 4: Thực hiện lưu báo cáo

Hình 68

Trong đó, bước 2 người dùng thực hiện khai báo công thức theo **"Quy tắc khai báo công thức"** và chỉ khai báo công thức cho các cột của dòng đầu tiên. Chương trình sẽ tự động cập nhật công thức cho các phòng giao dịch (dòng) còn lại theo công thức đã khai báo.

**** Đối với cấp toàn quốc***

Khi chọn loại báo cáo là **"Tổng hợp"** thì sẽ hiển thị danh sách các chi nhánh.Cách tạo báo cáo theo công thức với tuỳ chọn **"Chỉ tiêu"** danh sách các tỉnh được hiển thị theo cột như bên dưới. Người dùng chỉ việc khai báo công thức cho các dòng.

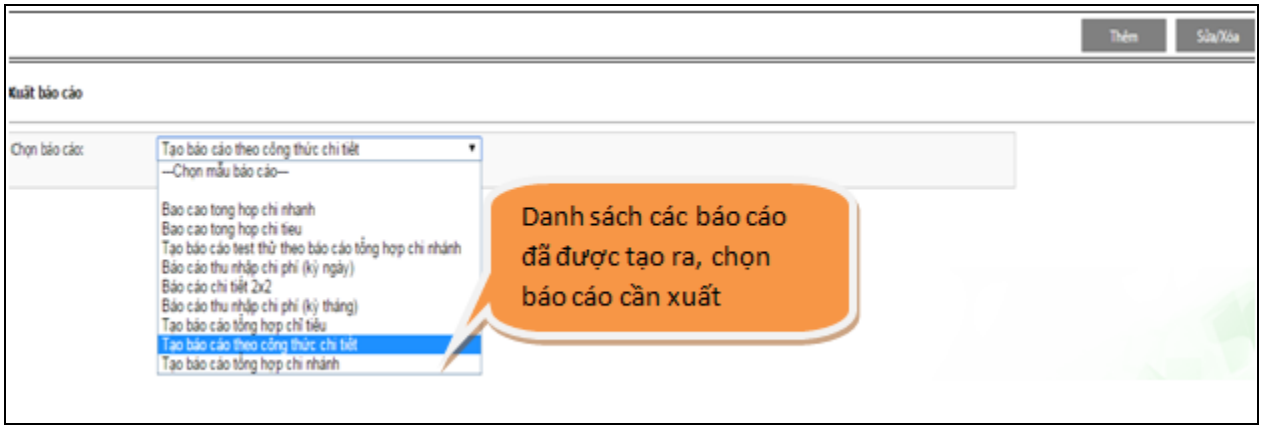


Hình 69

Trong đó, bước 2 khai báo công thức theo **"Quy tắc khai báo công thức"** và chỉ khai báo công thức cho các dòng của cột đầu tiên. Chương trình sẽ tự động cập nhật công thức cho các chi nhánh (cột) còn lại theo công thức đã khai báo.

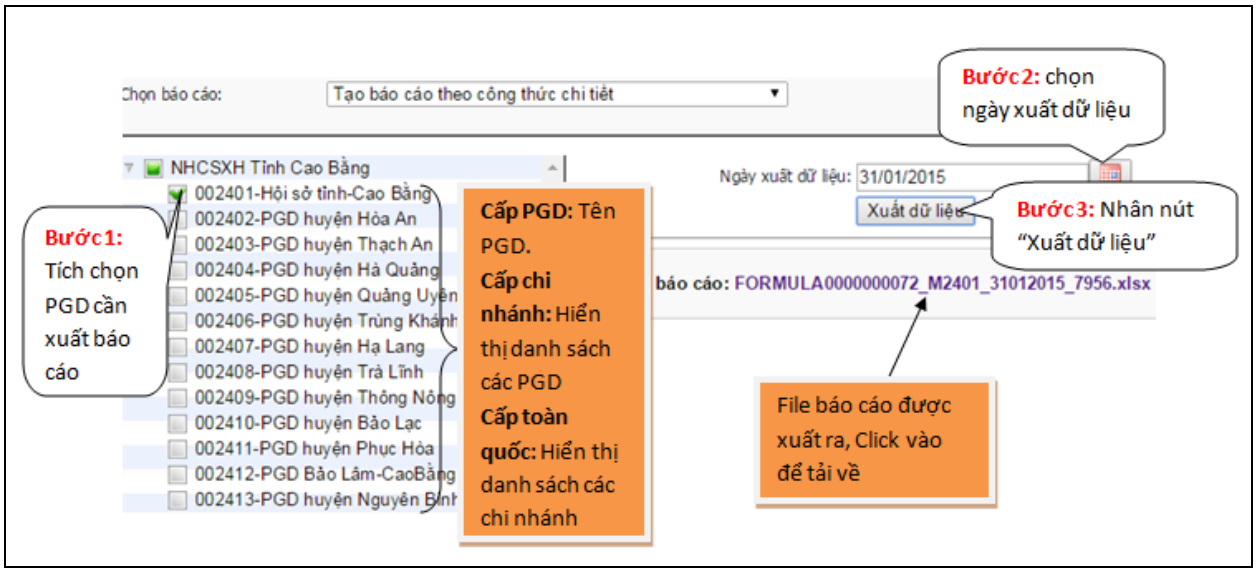
- In báo cáo theo công thức

Sau khi thực hiện tạo báo cáo theo công thức, người dùng có thể vào xuất báo cáo theo dạng file excel. Vào menu "**Tiện ích → Báo cáo nhanh → B.Báo cáo theo công thức**". Màn hình như sau:



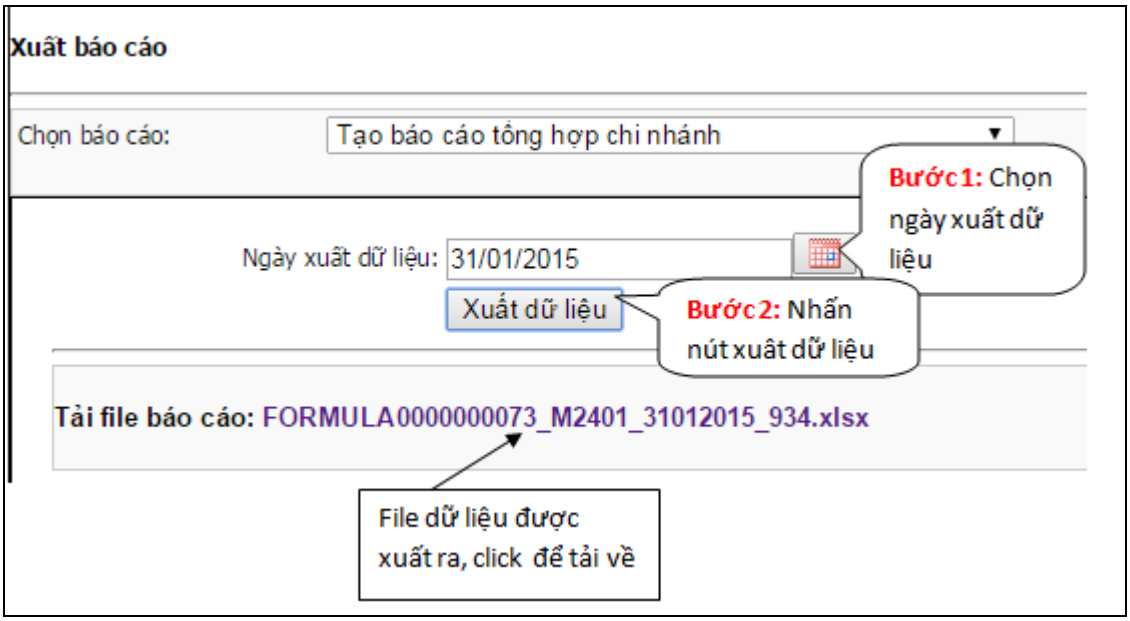
Hình 70

- **Đối với báo cáo loại chi tiết**: Người dùng cần nhập các thông tin: Phòng giao dịch, ngày xuất dữ liệu.



Hình 71

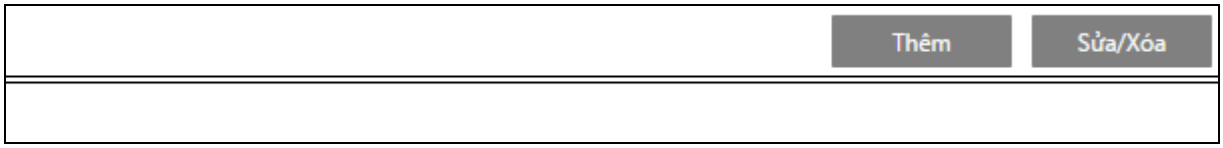
- **Đối với báo cáo loại tổng hợp:** Người dùng chỉ cần nhập thông tin: Ngày xuất dữ liệu



Hình 72

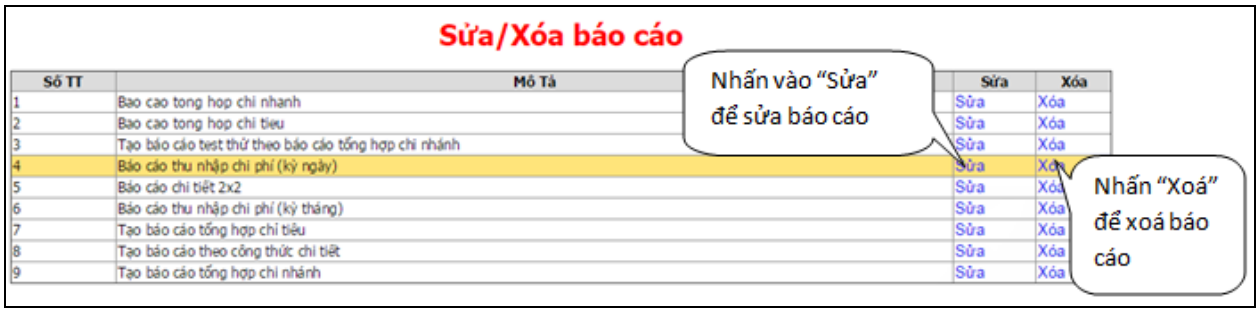
- Sửa/ Xoá báo cáo:

Để sửa, xóa báo cáo, người dùng vào menu "**Tiện ích → Báo cáo nhanh → B.Báo cáo theo công thức**" rồi nhấn nút **"Sửa/Xoá".** Khi đó màn hình hiển thị như sau:



Hình 73

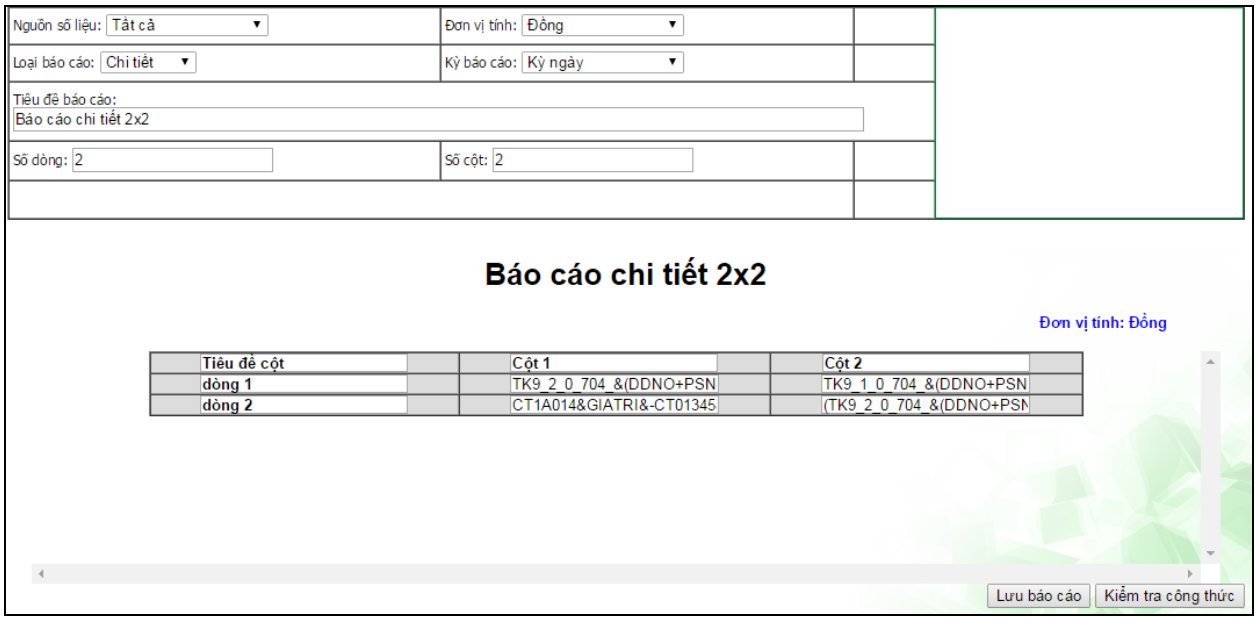
Nhấn nút **"Sửa/Xoá"** màn hình hiển thị như sau:



Hình 74

+ Xoá: Nhấn nút **"Xoá"** để xoá báo cáo khỏi danh mục báo cáo đã được tạo.

+ Sửa: Nhấn nút "Sửa" để sửa thông tin báo cáo được chọn. Khi nhấn nút **"Sửa"** màn hình như sau:



Hình 75

Chương trình cho phép sửa các thông tin: Nguồn số liệu, đơn vị tính, loại báo cáo, kỳ báo cáo, tiêu đề báo cáo, số dòng, số cột và công thức tương ứng. Trong trường hợp là báo cáo tổng hợp theo tuỳ chọn **"Chi nhánh"** thì cho phép người dùng sửa tiêu đề cột, công thức cho các cột. Đối với báo cáo tổng hợp theo tuỳ chọn **"Chỉ tiêu"** thì cho phép người dùng sửa tiêu đề dòng, công thức cho các dòng.

Sau khi sửa các thông tin, người dùng nhấn nút "Kiểm tra công thức" nếu công thức đã đúng thì nhấn nút "Lưu báo cáo" để lưu lại các thông tin đã thay đổi.

c. **Báo cáo theo truy vấn:** Ngoài các báo cáo từ mẫu biểu, chương trình thực hiện hỗ trợ báo cáo từ truy vấn, giúp người dùng am hiểu SQL có thể tạo được một số mẫu biểu tổng hợp theo yêu cầu như: đếm số khách hàng còn dư nợ, cộng tổng theo các tiêu chí,…

Người dùng vào menu "Tiện tích\Báo cáo nhanh\ C. Báo cáo theo truy vấn".

Ví dụ: Muốn thống kê dư nợ, số dư tiết kiệm của tổ tiết kiệm vay vốn theo từng xã:

```
" SELECT KU_MAPGD AS POS,MAXA,TEN AS TENXA,SO_TO AS SO_TO_VV,
        SO_TO_TK, SO_HO AS SO_HO_VV, SO_HO_TK, SODU_TK, SO_MON,
```

```
        DUNO, DNTH, DNQH, DNKH, TLTH,TLQH,LAITON_TH, LAITON_QH,
        LAICHUA_DH
    FROM (  SELECT KU_MAPGD,SUBSTR (KU_MADP, 1, 6) AS MAXA,
                COUNT (DISTINCT KU_MATO) AS SO_TO,
                COUNT (DISTINCT KU_MAKH) AS SO_HO,
                COUNT (DISTINCT KU_SOKU) AS SO_MON,
            SUM (KU_DNOTHAN+KU_DNOQHAN+KU_DNOKHOANH)AS DUNO,
                SUM (KU_DNOTHAN) AS DNTH,
                SUM (KU_DNOQHAN) AS DNQH,
                SUM (KU_DNOKHOANH) AS DNKH,
                SUM (KU_LAITHAN) AS TLTH,
                SUM (KU_LAIQHAN) AS TLQH,
                SUM (KU_LAITONTHAN) AS LAITON_TH,
                SUM (KU_LAITONQHAN) AS LAITON_QH,
                SUM (KU_LCDHAN_DT) AS LAICHUA_DH
    FROM HSKU,HSTO
            WHERE   NVL (KU_TTMONVAY, 'OPEN') <> 'CLOSE'
                AND KU_NGAYBC = 'PD_REPORT_DATE'
                AND KU_MAPGD = 'PV_POS_CD'
                AND SUBSTR (KU_MADP, 1, 6)='PV_MAXA'
                AND KU_MATO=TO_MATO AND TO_LOAITO='01'
            GROUP BY KU_MAPGD, SUBSTR (KU_MADP, 1, 6)) A,
        DMXA B,
    (  SELECT CS_MAPGD,
                SUBSTR (CS_MADP, 1, 6) AS MAXA_TK,
                COUNT (DISTINCT CS_MATO) AS SO_TO_TK,
                COUNT (DISTINCT CS_MAKH) AS SO_HO_TK,
                SUM (CS_SODU_TK) SODU_TK
            FROM HSTK,HSTO
            WHERE     CS_SP_TK = '105'
```

```
            AND NVL (CS_TTSO_TK, 'A') = 'A'
            AND CS_MAPGD = 'PV_POS_CD'
            AND CS_NGAYBC = 'PD_REPORT_DATE'
            AND SUBSTR (CS_MADP, 1, 6)='PV_MAXA'
            AND CS_SODU_TK > 0
            AND CS_MATO=TO_MATO AND TO_LOAITO='01'
        GROUP BY CS_MAPGD, SUBSTR (CS_MADP, 1, 6)) C
    WHERE MAXA = MA AND MAXA_TK= MA AND MAXA=MAXA_TK AND KU_MAPGD =
'PV_POS_CD' AND MAXA='PV_MAXA' ORDER BY 1, 2”
```

<u>Lưu ý</u>*:* Khi thực hiện tạo loại báo cáo này có một số các tham số để người dùng lựa chọn khi truy vấn, chi tiết gồm:

+ PV_POS_CD: Tham số về mã POS lấy muốn lấy báo cáo;

+ PV_MAXA: Tham số mã xã;

+ PV_MATO: Tham số mã tổ;

+ PD_REPORT_DATE: Tham số mã ngày báo cáo;

+ PV_DVUT: Tham số mã đơn vị uỷ thác;

+ PV_CAPQLV: Tham số cấp quản lý vốn;

+ PV_CHTRINH: Tham số chương trình vay vốn;

+ PV_DTTH: Tham số mã đối tượng thụ hưởng;

+ PV_QDINH: Mã quyết định vay vốn;

+ PV_HTVAY: Mã hình thức vay;

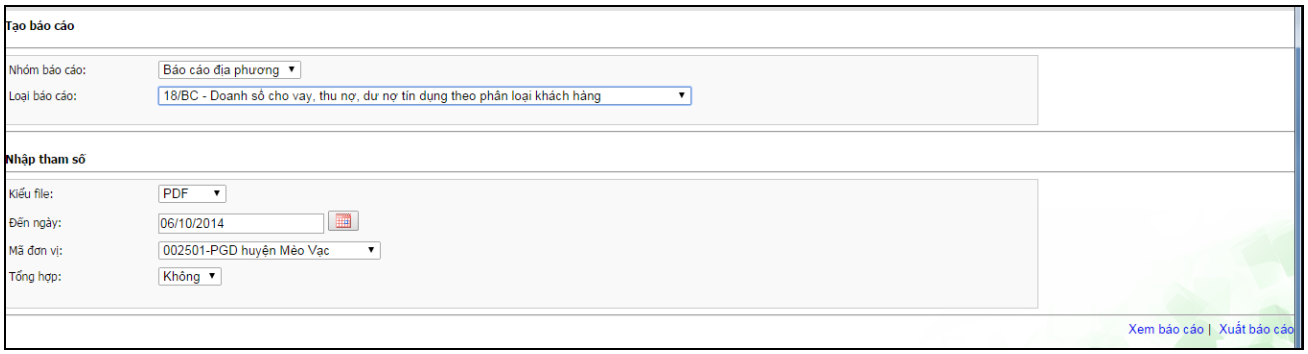
+ PV_NGUONVON: Mã nguồn vốn.

3.2.4.3. Báo cáo đặc thù địa phương

Ngoài các báo cáo đã được ban hành thống nhất từ các Ban chuyên môn nghiệp vụ, dùng chung cho toàn quốc, chương trình Thông tin báo cáo hỗ trợ các đơn vị khai thác thêm một số báo cáo theo yêu cầu từng địa phương, không nằm trong danh sách báo cáo điều hành của Hội sở chính.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu "Tiện tích\Báo cáo đặc thù địa phương". Xem báo cáo/ Xuất báo cáo: xem tại 3.3. Quy tắc sử dụng chung

Màn hình giao diện như hình:



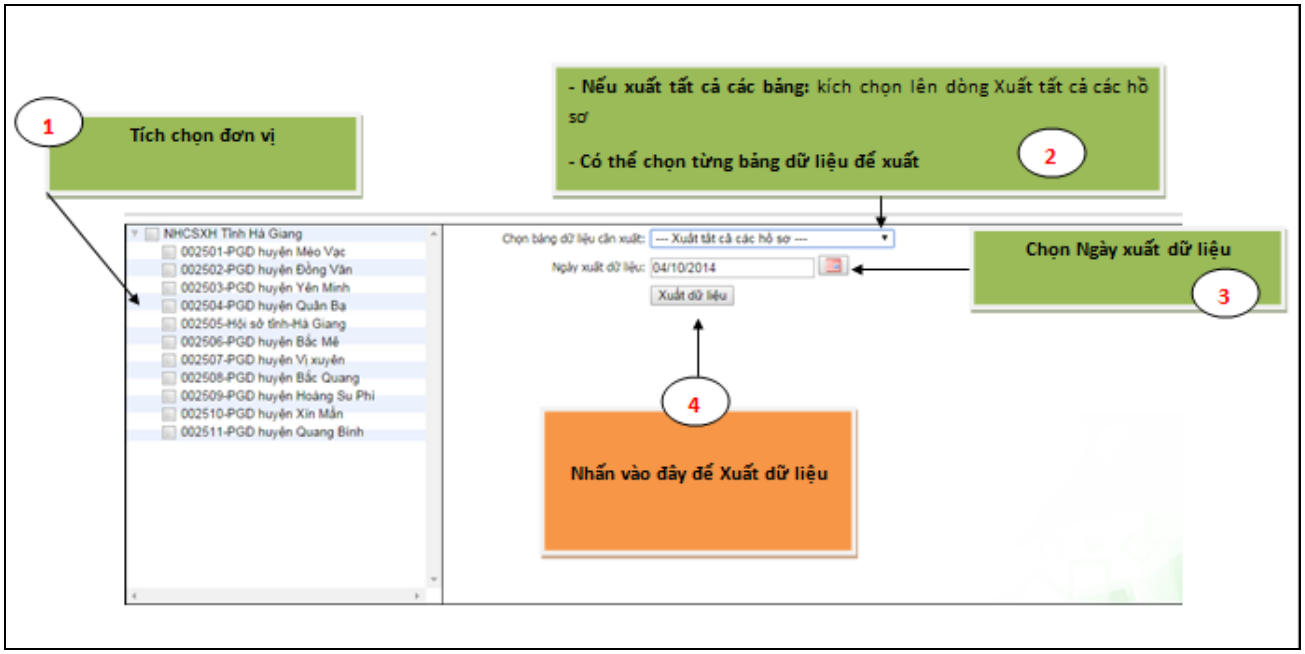
Hình 76

3.2.4.4. Xuất hồ sơ tín dụng chi tiết

Hiện tại có một số chi nhánh tự xây dựng các chương trình và tiện ích hỗ trợ thông tin báo cáo theo đặc thù địa phương. Để các đơn vị có thể tiếp tục sử dụng các tiện ích báo cáo trên sau khi triển khai phần mềm TTBC này, chương trình hỗ trợ chức năng xuất các file text hồ sơ tín dụng chi tiết để các đơn vị chủ động khai thác số liệu.

Để thực hiện, trên màn hình giao diện chính chọn menu "Tiện ích\Xuất hồ sơ tín dụng chi tiết".

Các thao tác xuất hồ sơ tín dụng chi tiết thực hiện như hướng dẫn sau:



Hình 77

Kết quả sau khi thực hiện bước 4, file hồ sơ xuất ra hiển thị như sau:

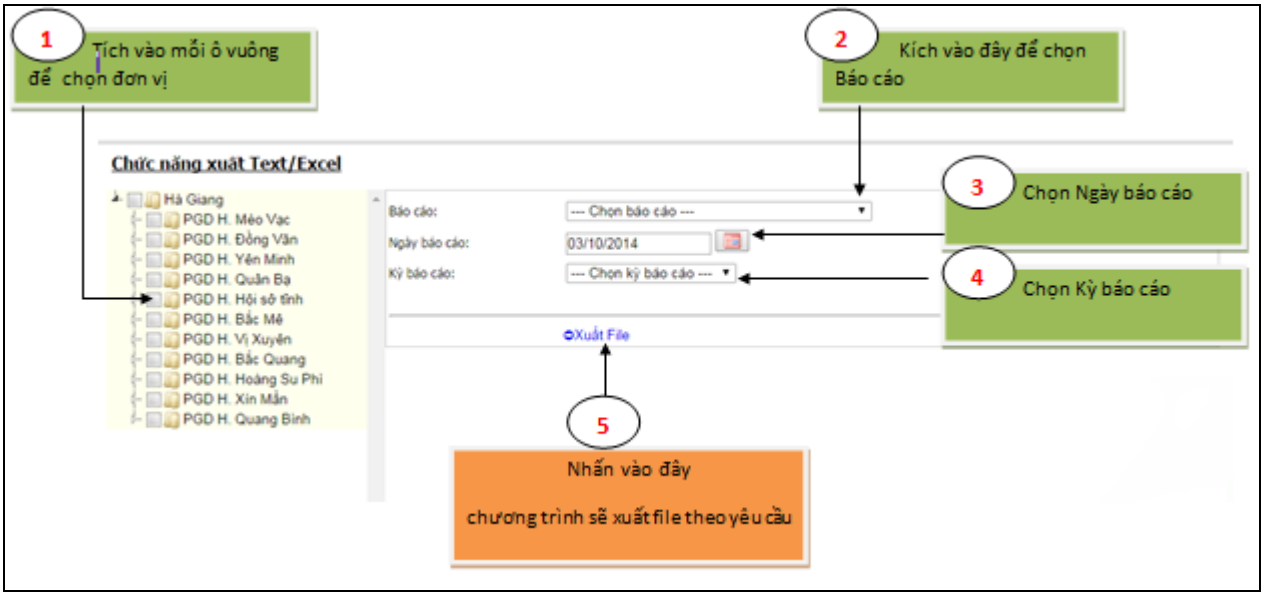
Người dùng kích chọn vào link để tải file báo cáo về.

3.2.4.5. Hỗ trợ xuất text/excel

Được dùng để xuất text một số báo cáo theo quy định gửi sang NHNN. Chương trình cũng hỗ trợ thêm xuất theo định dạng excel để người dùng khai thác.

Trên màn hình giao diện chính chọn menu “Tiện ích\Hỗ trợ xuất Text/Excel”.

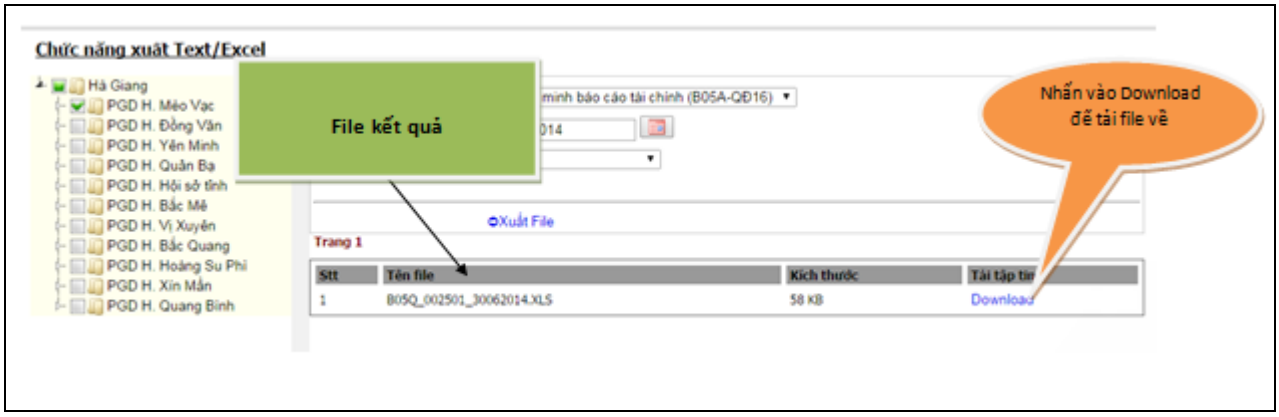
- ✓ Để xuất file, người dùng thực hiện lần lượt các bước như hình hướng dẫn sau:



Hình 78

<u>Lưu ý:</u> Phần tích chọn đơn vị trên cây thư mục có thể xem lại hướng dẫn chi tiết tại mục Xem cân đối.

✓ Nếu xuất file thành công, kết quả trả về như hình ví dụ sau:



Hình 79

3.2.5. Trợ giúp

3.2.5.1. Giới thiệu

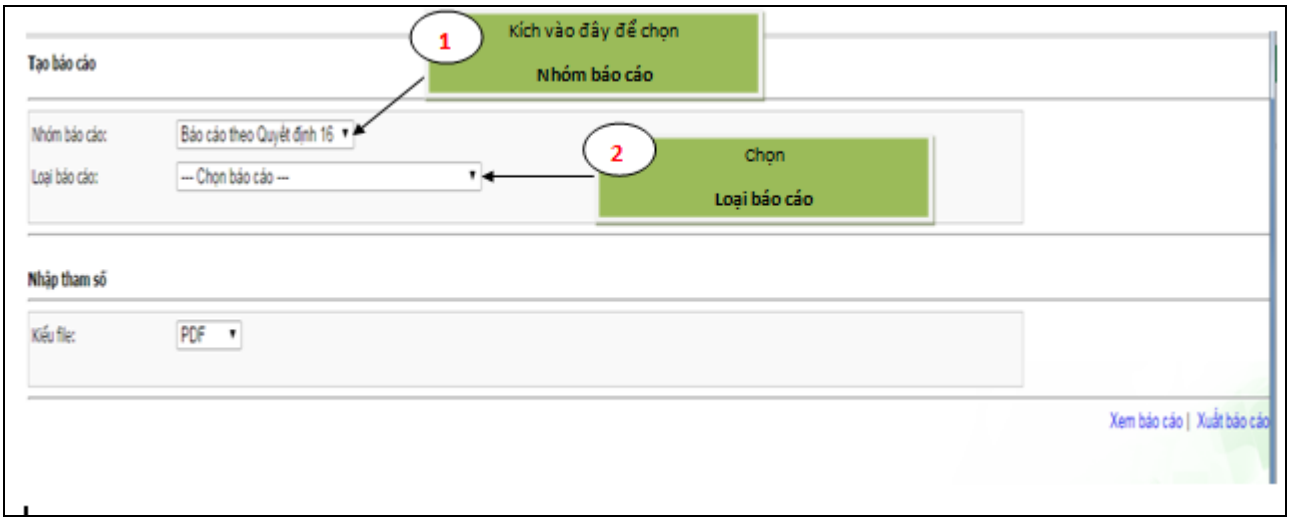
3.2.5.2. Hướng dẫn sử dụng

3.2.5.3. Hỏi đáp nhanh

3.3. Quy tắc sử dụng chung

Chương trình Thông tin báo cáo hỗ trợ người dùng 2 chức năng cơ bản là " Xem báo cáo" và "Xuất báo cáo". Trong đó các báo cáo được chia thành 2 nhóm lớn: Báo cáo ngoại ngành, Báo cáo quản trị nội bộ. Mỗi nhóm lớn chia thành các nhóm báo cáo nhỏ tương ứng yêu cầu khai thác số liệu của các Ban chuyên môn nghiệp vụ.Vì vậy Nhóm báo cáo, Loại báo cáo và các tham số hệ thống đi kèm có thể khác nhau, tuy nhiên quy tắc sử dụng chức năng "Xem báo cáo" và " Xuất báo cáo" là chung cho tất cả các nhóm báo cáo.

- **Xem báo cáo**: Thực hiện lần lượt các bước như hình hướng dẫn

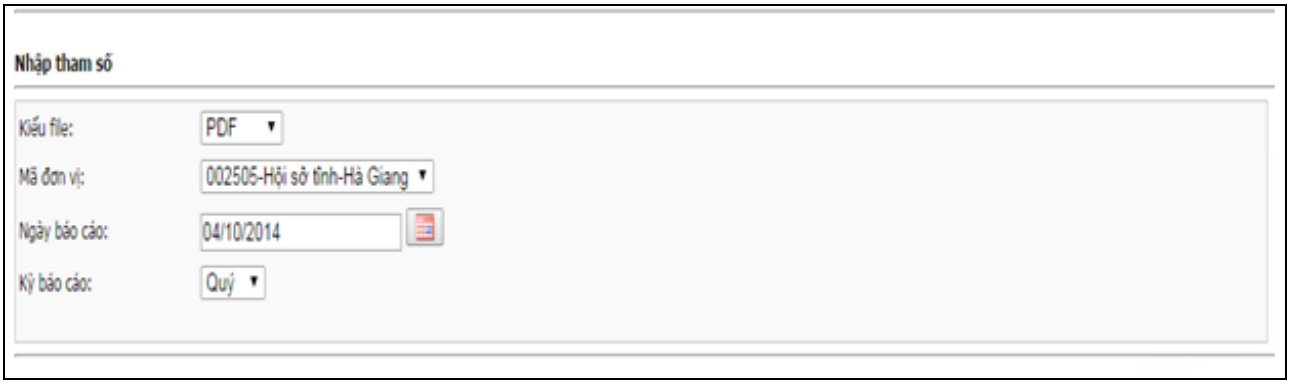


Hình 80

Loại báo cáo: Hiển thị tương ứng với từng Nhóm báo cáo. Người dùng có thể tra cứu trong Phụ lục báo cáo đính kèm (theo như PL04-văn bản 3341/NHCS-BDA).

Sau khi thực hiện xong bước 2, tương ứng với mỗi loại báo cáo ở các nhóm, chương trình sẽ hiển thị danh sách các tham số hệ thống liên quan đến báo cáo đó.

Tích chọn lần lượt các giá trị tham số để tạo báo cáo cần xem.



Hình 81

<u>Các tham số báo cáo chung trên chương trình Thông tin báo cáo bao gồm</u>:

+ Kiểu file: Chương trình hỗ trợ 2 định dạng là PDF và Excel.

+ Mã đơn vị: Hiển thị theo phân quyền cấp báo cáo và tên đăng nhập.

Cấp Ngân hàng: Chỉ hiển thị tên mã PGD đó.

Cấp Chi nhánh: Hiển thị mã các PGD trong chi nhánh.

Cấp Toàn quốc: Hiển thị mã các Mainpos trên toàn quốc.

+ Ngày báo cáo: Chọn ngày cần lấy số liệu trên báo cáo.

+ Kỳ báo cáo: Mỗi loại báo cáo có quy định các kỳ báo cáo, người dùng có thể tra cứu trong Phụ lục báo cáo đính kèm. Giá trị kỳ báo cáo gồm: Ngày, tháng, quý, năm…

+ Tổng hợp: Cờ tổng hợp có 2 giá trị Có, Không.

Cấp PGD: Các báo cáo thuộc cấp PGD không có cờ Tổng hợp vì số liệu luôn là số tổng hợp của toàn PGD đó.

Cấp Chi nhánh:

- Nếu Tổng hợp là Có; Mã đơn vị là mã Mainpos -> báo cáo lấy số liệu của toàn Chi nhánh.
- Nếu Tổng hợp là Có; Mã đơn vị là mã 1 PGD trong chi nhánh -> báo cáo lấy số liệu của 1 PGD đó
- Nếu Tổng hợp là Không; Mã đơn vị là mã Mainpos -> báo cáo lấy số liệu của đơn vị hội sở tỉnh.

Ví dụ: Muốn in báo cáo cấp toàn chi nhánh tỉnh thực hiện lựa chọn: Mã đơn vị là mã POS của Hội sở tỉnh, cờ tổng hợp lựa chọn **Có**

+ Quý: Có giá trị từ 1-> 4

+ Năm: Người dùng năm báo cáo

+ Đơn vị ủy thác: Có 4 đơn vị Hội nông dân, Hội phụ nữ, Hội cựu chiến binh, Đoàn thành niên.

+ Mã xã: Hiển thị các xã trong PGD (chỉ đối với báo cáo ở cấp Ngân hàng mới có tham số này).

+ Chương trình: Hiển thị các chương trình cho vay hiện đang áp dụng trên toàn hệ thống.

Các bước tiếp theo thực hiện như hình hướng dẫn:

Hình 82

Ví dụ hình ảnh một báo cáo xem trên màn hình sau khi thực hiện bước 4:

CHI NHÁNH NHCSXH TỈNH HÀ GIANG

PGD HUYỆN MÈO VẠC

Mẫu biểu số: 03.1.TH/BCTD

BÁO CÁO KẾT QUẢ CHO VAY THEO ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

Tháng 6 năm 2014

Đơn vị: triệu đồng, khách hàng

TT	ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG/ CHƯƠNG TRÌNH VAY	Doanh số cho vay		Doanh số thu nợ		Doanh số xóa nợ		TỔNG DƯ NỢ	Tổng dư nợ phân theo tính chất nợ			Tổng dư nợ phân theo thời hạn			Số khách hàng dư nợ	Số lượt khách hàng vay vốn
		Trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	Trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	Trong tháng	Lũy kế từ đầu năm		Nợ trong hạn	Nợ quá hạn	Nợ khoanh	Ngắn hạn	Trung hạn	Dài hạn		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
I	**Hộ nghèo, hộ cận nghèo thuộc các chương trình**	**3.036,50**	**8.201,22**	**3.006,88**	**6.265,02**	**1.888,30**	**1.888,30**	**123.508,85**	**119.316,39**	**949,18**	**3.243,28**	**0,00**	**109.863,55**	**13.645,30**	**9.424**	**441**
1	Cho vay ưu đãi hộ nghèo - Nghị định 78/2002	2.861,50	6.554,50	2.990,23	4.798,64	1.888,30	1.888,30	104.610,76	100.450,34	917,14	3.243,28	0,00	104.610,76	0,00	7.459	351
2	Cho vay hộ cận nghèo - QĐ 15 /2013	175,00	1.296,00	0,00	107,00	0,00	0,00	3.571,00	3.571,00	0,00	0,00	0,00	3.571,00	0,00	134	47
3	Cho vay HSSV - QĐ 157/2007	0,00	80,72	0,00	17,00	0,00	0,00	1.057,03	1.025,00	32,04	0,00	0,00	1.034,23	22,80	70	17
4	Cho vay đối tượng chính sách đi XKLĐ NN	0,00	0,00	0,00	36,45	0,00	0,00	128,55	128,55	0,00	0,00	0,00	128,55	0,00	7	0
	- Cho vay người lao động thuộc huyện nghèo đi XKLĐ - QĐ 71/2009	0,00	0,00	0,00	36,45	0,00	0,00	128,55	128,55	0,00	0,00	0,00	128,55	0,00	7	0
5	Cho vay NS-VSMTNT - QĐ 62/2004	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	16,00	0,00	2	0
6	Cho vay giải quyết việc làm - QĐ 71/2005	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	213,00	213,00	0,00	0,00	0,00	213,00	0,00	11	1
7	Cho vay hộ nghèo về nhà ở - QĐ 167/2008	0,00	0,00	16,65	76,00	0,00	0,00	13.622,50	13.622,50	0,00	0,00	0,00	0,00	13.622,50	1.708	0
8	Cho vay hộ đồng bào DTTS ĐBKK theo QĐ số 32 và QĐ số 54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	8	0
9	Cho vay khác	0,00	250,00	0,00	1.229,93	0,00	0,00	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	25	25
II	**Các đối tượng chính sách khác**	**944,00**	**6.906,00**	**880,38**	**6.117,46**	**0,00**	**0,00**	**42.879,82**	**41.256,32**	**1.152,03**	**471,47**	**0,00**	**42.879,82**	**0,00**	**2.057**	**240**
1	Cho vay đối tượng chính sách đi XKLĐ NN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	496,33	0,00	205,25	291,08	0,00	496,33	0,00	30	0
	- Cho vay xuất khẩu lao động có thời hạn ở nước ngoài - QĐ số 1034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	496,33	0,00	205,25	291,08	0,00	496,33	0,00	30	0
2	Cho vay NS-VSMTNT - QĐ 62/2004	24,00	36,00	81,23	374,25	0,00	0,00	1.249,25	1.171,09	33,78	44,39	0,00	1.249,25	0,00	170	3
3	Cho vay hộ gia đình SXKD tại vùng khó khăn - QĐ 31/2007	920,00	6.590,00	752,30	3.485,22	0,00	0,00	36.416,56	35.426,23	864,33	126,00	0,00	36.416,56	0,00	1.299	223
4	Cho vay giải quyết việc làm - QĐ 71/2005	0,00	280,00	24,85	63,00	0,00	0,00	1.694,68	1.691,00	3,68	0,00	0,00	1.694,68	0,00	64	14
5	Cho vay thương nhân vùng khó khăn - QĐ 92/2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	1	0
6	Cho vay hộ đồng bào DTTS ĐBKK theo QĐ số 32 và QĐ số 54	0,00	0,00	22,00	27,00	0,00	0,00	2.523,00	2.468,00	45,00	10,00	0,00	2.523,00	0,00	493	0
7	Cho vay khác	0,00	0,00	0,00	2.168,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
	TỔNG CỘNG	**3.980,50**	**15.107,22**	**3.887,26**	**12.382,48**	**1.888,30**	**1.888,30**	**166.388,66**	**160.572,71**	**2.101,20**	**3.714,75**	**0,00**	**152.743,36**	**13.645,30**	**11.481**	**681**

PGD huyện Mèo Vạc, ngày 4 tháng 10 năm 2014

Lập bảng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kiểm soát
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hình 83

3.4. Phụ lục hồ sơ

3.4.1. Hồ sơ khoản vay

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger	Mô tả
1	KU_MAKH	VARCHAR2(10)	10	INDEX	Mã khách hàng (Số CIF)
2	KU_SOKU	VARCHAR2(18)	18	INDEX	Số khế ước (Mã món vay)
3	KU_MATO	VARCHAR2(8)	8	INDEX	Mã tổ nhóm
4	KU_NGAYVAY	Date			Ngày vay
5	KU_NGAYDHAN_1	Date			Ngày đến hạn tính theo ngày vay
6	KU_NGAYDHAN_2	Date			Ngày đến hạn gia hạn
7	KU_NGAYDHAN_3	Date			Ngày đến hạn theo lịch GDX
8	KU_HTHUCVAY	VARCHAR2(1)	1	INDEX	Hình thức vay
9	KU_SPRD_CD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Sản phẩm cụ thể
10	KU_CAPQLV	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Cấp quản lý vốn
11	KU_NGAYGDLD	VARCHAR2(2)	2		Ngày giao dịch lưu động (nếu có)
12	KU_LSUAT	NUMBER(10,7)	10,7		Lãi suất
13	KU_DTTH	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Đối tượng thụ hưởng
14	KU_MANDT	VARCHAR2(20)	20	INDEX	Mã nhà đầu tư
15	KU_NGAY_TGOC	Date			Ngày bắt đầu trả gốc
16	KU_NGAY_TLAI	Date			Ngày bắt đầu trả lãi
17	KU_MUCVAY	NUMBER(18,0)	18,0		Mức vay

18	KU_GNGAN	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền giải ngân
19	KU_NGAYGNDT	Date			Ngày giải ngân đầu tiên
20	KU_NGAYGNCC	Date			Ngày giải ngân gần nhất
21	KU_DNOTHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Dư nợ trong hạn
22	KU_DNOQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Dư nợ quá hạn
23	KU_DNOKHOANH	NUMBER(18,0)	18,0		Dư nợ khoanh
24	KU_TNOTHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng thu nợ
25	KU_GOCDHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gốc đến hạn
26	KU_GOCDTRA	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gốc đã trả
27	KU_GOCXOA	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền gốc đã xoá
28	KU_LAIXOA	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền lãi đã xoá
29	KU_LAITHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi trong hạn
30	KU_LAITONTHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi tồn trong hạn
31	KU_LAIQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi quá hạn
32	KU_LAITONQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi tồn quá hạn
33	KU_LAI_DT	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi dự thu trong tháng
34	KU_LAI_TT	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi thực thu trong tháng
35	KU_LCDHAN_DT	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi dự thu chưa đến hạn trong tháng
36	KU_M_GNGAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền giải ngân trong tháng
37	KU_GHANNO	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền gia hạn nợ
38	KU_M_GHANNO	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gia hạn nợ trong tháng
39	KU_CHUYENQH	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền chuyển nợ quá hạn
40	KU_NGAYCNQH	Date			Ngày chuyển nợ quá hạn gần nhất
41	KU_M_CHUYENQH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền chuyển nợ quá hạn trong tháng
42	KU_CHUYENKH	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền chuyển khoanh
43	KU_M_CHUYENKH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền chuyển nợ khoanh trong tháng
44	KU_TON_RPA	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền RPA
45	KU_NGAYGDGN	Date			Ngày giao dịch cuối cùng
46	KU_M_GOCXOA	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gốc xoá trong tháng
47	KU_NGAY_DTHU	Date			Ngày dự thu gần nhất
48	KU_LAIHT_TONG	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền lãi hỗ trợ
49	KU_LAIHT_CHT	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng số tiền lãi còn phải hỗ trợ
50	KU_M_LUUVU	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gốc lưu vụ
51	KU_M_DKGNGAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền đảo khoản giải ngân
52	KU_TTMONVAY	VARCHAR2(5)	5	INDEX	Tình trạng món vay
53	KU_TKTHAN	VARCHAR2(20)	20		Tài khoản thu nợ trong hạn
54	KU_TKQHAN	VARCHAR2(20)	20		Tài khoản thu nợ quá hạn
55	KU_TKKHOANH	VARCHAR2(20)	20		Tài khoản thu nợ khoanh
56	KU_TKTHULAI	VARCHAR2(20)	20	INDEX	Tài khoản thu lãi
57	KU_M_TNTHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ trong hạn trong tháng

58	KU_M_TNQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ quá hạn trong tháng
59	KU_M_TNKHOANH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ khoanh trong tháng
60	KU_SCHEM_CD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Scheme tín dụng
61	KU_PROD_CD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Sản phẩm
62	KU_NGUONVON	VARCHAR2(1)	1	INDEX	Nguồn vốn
63	KU_CHTRINH	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Chương trình
64	KU_MAQD	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Mã quyết định cho vay
65	KU_KYQUYFLG	VARCHAR2(1)	1	INDEX	Cờ đánh dấu món vay có thuộc loại món vay ký quỹ
66	KU_NGAYBC	Date		INDEX	Ngày báo cáo
67	KU_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	
68	KU_MACN	VARCHAR2(6)	6	INDEX	
69	KU_Q_GNGAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền giải ngân trong quý
70	KU_Q_LUUVU	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền lưu vụ trong quý
71	KU_Q_DKGNGAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền đảo khoản giải ngân trong quý
72	KU_Q_GHANNO	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gia hạn nợ trong quý
73	KU_Q_CHUYENQH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền chuyển nợ quá hạn trong quý
74	KU_Q_CHUYENKH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền chuyển nợ khoanh trong quý
75	KU_Q_TNTHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ trong hạn trong quý
76	KU_Q_TNQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ quá hạn trong quý
77	KU_Q_TNKHOANH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ khoanh trong quý
78	KU_Q_GOCXOA	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gốc được xóa trong quý
79	KU_Q_LAI_DT	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi dự thu trong quý
80	KU_Q_LAI_TT	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi thực thu trong quý
81	KU_A_GNGAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền giải ngân trong năm
82	KU_A_LUUVU	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền lưu vụ trong năm
83	KU_A_DKGNGAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền đảo khoản giải ngân trong năm
84	KU_A_GHANNO	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gia hạn nợ trong năm
85	KU_A_CHUYENQH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền chuyển nợ quá hạn trong năm
86	KU_A_CHUYENKH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền chuyển nợ khoanh trong năm
87	KU_A_TNTHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ trong hạn trong năm
88	KU_A_TNQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ quá hạn trong năm
89	KU_A_TNKHOANH	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền thu nợ khoanh trong năm
90	KU_A_GOCXOA	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gốc được xóa trong năm
91	KU_A_LAI_DT	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi dự thu trong năm
92	KU_A_LAI_TT	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi thực thu trong năm

93	KU_M_LAITHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi trong hạn trong tháng
94	KU_Q_LAITHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lũy kế lãi trong hạn trong quý
95	KU_A_LAITHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lũy kế lãi trong hạn trong năm
96	KU_M_LAIQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lãi quá hạn trong tháng
97	KU_Q_LAIQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lũy kế lãi quá hạn trong quý
98	KU_A_LAIQHAN	NUMBER(18,0)	18,0		Lũy kế lãi quá hạn trong năm
99	KU_TNTH	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng thu nợ trong hạn
100	KU_TNQH	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng thu nợ quá hạn
101	KU_TNKH	NUMBER(18,0)	18,0		Tổng thu nợ khoanh

3.4.2. Hồ sơ khách hàng

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger	Mô tả
1	KH_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Mã POS
2	KH_MAKH	VARCHAR2(10)	10	INDEX	Mã khách hàng (Số CIF)
3	KH_TENKH	VARCHAR2(100)	100		Tên khách hàng
4	KH_NGAYSINH	Date			Ngày sinh
5	KH_LOAIKH	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Loại khách hàng (Mã loại hình tổ chức và cá nhân)
6	KH_GIOITINH	VARCHAR2(5)	5		Giới tính
7	KH_DANTOC	VARCHAR2(2)	2		Dân tộc (Mã dân tộc theo bảng mã quy đinh)
8	KH_CMT	VARCHAR2(20)	20	INDEX	Số CMT Khách hàng
9	KH_NOICAP	VARCHAR2(30)	30		Nơi cấp CMT
10	KH_NGAYCAP	Date			Ngày cấp CMT
11	KH_TENVC	VARCHAR2(50)	50		Tên vợ/chồng
12	KH_CMT_VC	VARCHAR2(12)	12		Chứng minh thư vợ chồng
13	KH_DIACHI	VARCHAR2(250)	250		Địa chỉ
14	KH_MADP	VARCHAR2(8)	8	INDEX	Mã xã
15	KH_MOBILE	VARCHAR2(50)	50		Số điện thoại khách hàng
16	KH_MACN	VARCHAR2(6)	6	INDEX	

3.4.3. Hồ sơ tổ TK&VV

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger	Mô tả
1	TO_MATO	VARCHAR2(8)	8	INDEX	Mã tổ nhóm
2	TO_LOAITO	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Loại tổ nhóm
3	TO_MATT	VARCHAR2(10)	10	INDEX	Số Cif của tổ trưởng
4	TO_TENTT	VARCHAR2(50)	50		Tên tổ trưởng
5	TO_DVUT	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Đơn vị uỷ thác
6	TO_HTUNTG	VARCHAR2(2)	2		Hình thức uỷ nhiệm tiền gửi
7	TO_HTUNTV	VARCHAR2(2)	2		Hình thức uỷ nhiệm tiền vay
8	TO_KYDG	VARCHAR2(1)	1		Kỳ đánh giá
9	TO_MADP	VARCHAR2(8)	8	INDEX	Mã xã
10	TO_TKHH	VARCHAR2(20)	20	INDEX	Tài khoản Casa chi HH
11	TO_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	
12	TO_MACN	VARCHAR2(6)	6	INDEX	

3.4.4. Hồ sơ tài khoản CASA

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger	Mô tả
1	CS_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Mã POS
2	CS_MAKH	VARCHAR2(10)	10	INDEX	Mã khách hàng (Số CIF)
3	CS_MATO	VARCHAR2(8)	8	INDEX	Mã tổ
4	CS_SO_TK	VARCHAR2(20)		INDEX	Số sổ tiết kiệm
5	CS_SO_TK2	VARCHAR2(20)	20		Số sổ tiết kiệm 2
6	CS_TENTK	VARCHAR2(100)	100		Tên tài khoản
7	CS_SODU_TK	NUMBER(18,0)	18,0		Số dư tiền gửi
8	CS_SP_TK	VARCHAR2(10)	10	INDEX	Mã sản phẩm tiền gửi
9	CS_M_GUITK	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gửi tiết kiệm trong tháng
10	CS_M_RUTTK	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền rút tiết kiệm trong tháng
11	CS_Q_GUITK	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gửi tiết kiệm trong quý
12	CS_Q_RUTTK	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền rút tiết kiệm trong quý
13	CS_A_GUITK	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền gửi tiết kiệm trong năm
14	CS_A_RUTTK	NUMBER(18,0)	18,0		Số tiền rút tiết kiệm trong năm
15	CS_TTSO_TK	VARCHAR2(1)	1	INDEX	Tình trạng sổ
16	CS_NGAYBC	Date		INDEX	Ngày báo cáo
17	CS_MACN	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Mã Chi nhánh

3.4.5. Hồ sơ sinh viên

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger	Mô tả
1	SV_SOKU	VARCHAR2(18)	18	INDEX	Số khế ước (Mã món vay)
2	SV_MASV	VARCHAR2(10)			Mã sinh viên
3	SV_TENSV	VARCHAR2(100)	100		Tên sinh viên
4	SV_NGSINH_SV	Date			Ngày sinh
5	SV_GTINH_SV	VARCHAR2(10)	10		Giới tính sinh viên
6	SV_CMT_SV	VARCHAR2(10)	10	INDEX	CMT sinh viên
7	SV_MATRUONG	VARCHAR2(7)	7		Mã trường đào tạo
8	SV_LOAIHDT	VARCHAR2(2)	2		Loại hình đào tạo
9	SV_LOAIHCS	VARCHAR2(2)	2		Loại hình cơ sở
10	SV_HEDTAO	VARCHAR2(2)	2		Hệ đào tạo
11	SV_NGANHDT	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Ngành đào tạo
12	SV_DTHOCPHI	VARCHAR2(2)	2		Đối tượng học phí
13	SV_NGNHAPHOC	Date			Ngày nhập học
14	SV_NGRTRUONG	Date			Ngày kết thúc
15	SV_SO_ATM	VARCHAR2(20)	20		Số thẻ ATM
16	SV_DVCAPTHE	VARCHAR2(1)	1	INDEX	1- Ngân hàng NHNo, 2- Ngân hàng Công thương
17	SV_DTSV	VARCHAR2(1)	1		Đối tượng mồ côi, không mồ côi
18	SV_TTHAISV	VARCHAR2(2)	2		Trạng thái sinh viên
19	SV_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	
20	SV_MACN	VARCHAR2(6)		INDEX	
21	SV_REC_ST	VARCHAR2(1)	1	INDEX	Tình trạng bản ghi

3.4.6. Hồ sơ rủi ro

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger, …	Mô tả
1	RR_SOKU	VARCHAR2(18)	18	INDEX	Số khế ước (Mã món vay)
2	RR_GOCDN	Numeric(18,0)	18,0		Gốc đề nghị
3	RR_LAIDN	Numeric(18,0)	18,0		Lãi đề nghị
4	RR_GHICHU	VARCHAR2(200)	200		Ghi chú
5	RR_NHOMNO	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Mã nhóm nguyên nhân
6	RR_NGAYDN	Date			Ngày đề nghị
7	RR_NGAYRR	Date		INDEX	Ngày rủi ro
8	RR_SOTHGDN	Numeric(3,0)	3,0		Số tháng đề nghị
9	RR_NGAYXL	Date			Ngày xử lý
10	RR_GOCXL	Numeric(18,0)	18,0		Gốc xử lý
11	RR_LAIXL	Numeric(18,0)	18,0		Lãi xử lý
12	RR_NGNHAN	VARCHAR2(200)	200		Nguyên nhân

13	RR_TYLE	NUMERIC(5,2)	5,2		Tỷ lệ rủi ro
14	RR_DOT	NUMERIC(2,0)	2,0	INDEX	Đợt rủi ro
15	RR_TTDUYET	VARCHAR2(1)	1	INDEX	Lưu ý khi đọc vào TTBC_GOLIVE: .T.,.F.
16	RR_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	
17	RR_MACN	VARCHAR2(6)	6	INDEX	
18	NG_CAPNHAT	Date		INDEX	

3.4.7. Hồ sơ xuất khẩu lao động

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger	Mô tả
1	XK_SOKU	VARCHAR2(18)	18	INDEX	Số khế ước (Mã món vay)
2	XK_SOTC	VARCHAR2(20)	20	INDEX	Số tham chiếu
3	XK_TENLD	VARCHAR2(30)	30		Tên người xuất khẩu lao động
4	XK_NSINH	Date			Ngày sinh lao động xuất khẩu
5	XK_GTINH	VARCHAR2(5)	5		Giới tính lao động xuất khẩu
6	XK_SOTHE	VARCHAR2(12)	12	INDEX	Số nhận dạng lao động xuất khẩu (CMT/PASSPORT,..)
7	XK_MAND	VARCHAR2(2)	2		Mã nhận dạng (theo danh mục: CMT, PASSPORT….)
8	XK_NGCAP	Date			Ngày cấp mã nhận dạng
9	XK_NCAP	VARCHAR2(30)	30		Nơi cấp mã nhận dạng
10	XK_QHKH	VARCHAR2(35)	35		Mã quan hệ khách hàng (theo danh mục)
11	XK_QGIA	VARCHAR2(3)	3		Mã quốc gia xuất khẩu
12	XK_CTXK	VARCHAR2(50)	50		Tên Công ty nước ngoài xuất khẩu
13	XK_CTMG	VARCHAR2(50)	50		Tên công ty môi giới trong nước
14	XK_SOHD	VARCHAR2(12)	12		Số hợp đồng lao động xuất khẩu
15	XK_NGHD	Date			Ngày ký hợp đồng lao động xuất khẩu
16	XK_NGHH	Date			Ngày hết hạn hợp đồng lao động xuất khẩu
17	XK_TGGH	NUMBER(3)	3		Thời gian gia hạn hợp đồng lao động xuất khẩu
18	XK_LVLD	VARCHAR2(30)	30		Lĩnh vực lao động xuất khẩu
19	XK_TT	VARCHAR2(2)	2		Tình trạng người đi XKLĐ theo danh mục
20	XK_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	
21	XK_MACN	VARCHAR2(6)			Mã CN

3.4.8. Hồ sơ tài sản đảm bảo

STT	Tên trường	Kiểu dữ liệu	Độ dài	Index, trigger	Mô tả
1	TS_MA_KH	VARCHAR2(10)	10	INDEX	Mã khách hàng
2	TS_SOKU	VARCHAR2(18)			Số khế ước

3	TS_MA_TSDB	VARCHAR2(10)	10	INDEX	Mã TSĐB
4	TS_Loai_TSDB	VARCHAR2(12)	12		Loại TSĐB
5	TS_TSDB_CUTHE	VARCHAR2(10)	10		TSDB cụ thể
6	TS_MOTA_TSDB	VARCHAR2(256)	250		Mô tả TSDB
7	TS_TT_TSDB	VARCHAR2(3)	3		Tình trạng TSDB
8	TS_P_VI	VARCHAR2(4)	4	INDEX	Phạm vi TSDB
9	TS_PGD_DK	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Phòng giao dịch đăng ký
10	TS_DD_DK	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Địa điểm đăng ký
11	TS_NGAY_TC	DATE		INDEX	Ngày thế chấp
12	TS_NGAY_GC	DATE		INDEX	Ngày giải chấp
13	TS_NGUYEN_GIA	NUMBER(20,2)	20,2		Nguyên giá
14	TS_DINH_GIA	NUMBER(20,2)	20,2		Định giá/ giá thị trường
15	TS_GT_THANHKHOAN	NUMBER(20,2)	20,2		Giá trị thanh khoản
16	TS_GT_TOIDA_CHOVAY	NUMBER(20,2)	20,2		Giá trị tối đa cho vay
17	TS_LOAITIEN_DG	VARCHAR2(3)	3		Loại tiền định giá
18	TS_HAN_CHE	VARCHAR2(1)	1		Hạn chế
19	TS_LAN_THECHAP	VARCHAR2(2)	2	INDEX	Lần 1, lần 2, ..
20	TS_COQUAN_DK	VARCHAR2(256)	250		Cơ quan đăng ký giám định TS
21	TS_NGAY_DK	DATE			Ngày đăng ký
22	TS_GT_DK	NUMBER(20,2)	20,2		Giá trị đăng ký
23	TS_LOAITIEN_DK	VARCHAR2(3)	3		Loại tiền giám định TS
24	TS_MAPGD	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Mã PGD
25	TS_MACN	VARCHAR2(6)	6	INDEX	Mã Chi nhánh
26	NG_CAPNHAT	DATE		INDEX	

4. BACKUP DỮ LIỆU TẠI CHI NHÁNH

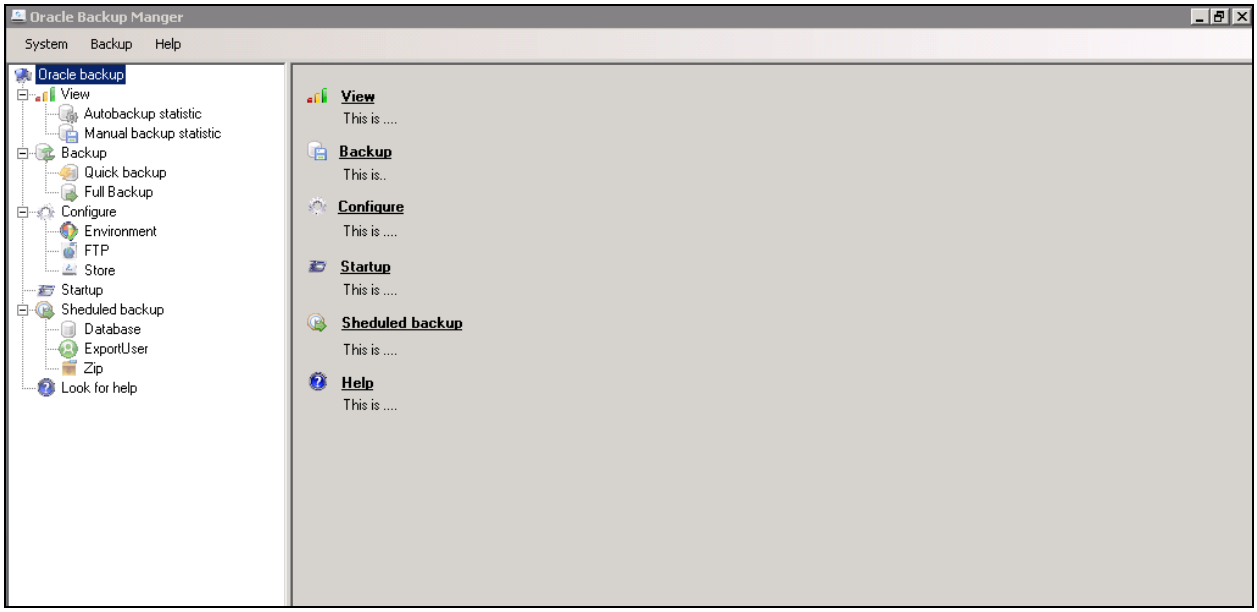
Chương trình Backup dữ liệu cho hệ thống TTBC là chương trình độc lập, được cài đặt trên máy chủ TTBC tại chi nhánh, để đảm bảo có thể nhanh chóng khôi phục lại dữ liệu trong trường hợp có sự cố cần phải cài đặt lại máy chủ hoặc cơ sở dữ liệu. Đặc biệt trong giai đoạn hiện nay, sẽ có rủi ro cao hơn khi chưa trang bị được máy chủ TTBC chuyên dụng cho các chi nhánh.

Yêu cầu các đơn vị thực hiện backup tối thiểu 1 lần/tuần vào cuối các ngày thứ 6 và ngày cuối tháng. Sau khi backup thành công dữ liệu mới nhất có thể xóa bớt dữ liệu backup cũ để giải phóng không gian ổ cứng (chỉ cần duy trì file backup của 3 thời điểm gần nhất).

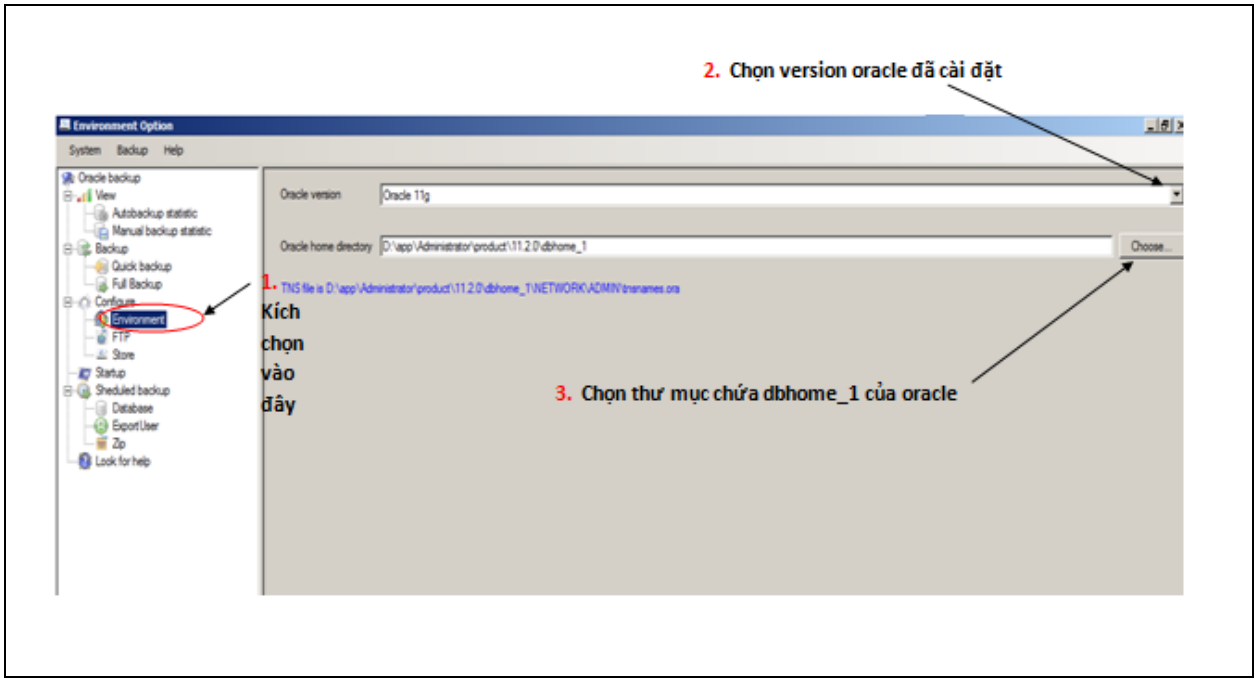
Các đơn vị download chương trình tại địa chỉ : ftp://10.0.10.86/BACKUP_IMS (ims/ims) và thực hiện cài đặt. Chương trình sẽ tự động tạo biểu tượng ra màn hình.

- Khởi động chương trình bằng cách nháy đúp chuột lên biểu tượng sau trên màn hình desktop:

- Giao diện hiển thị như hình sau:

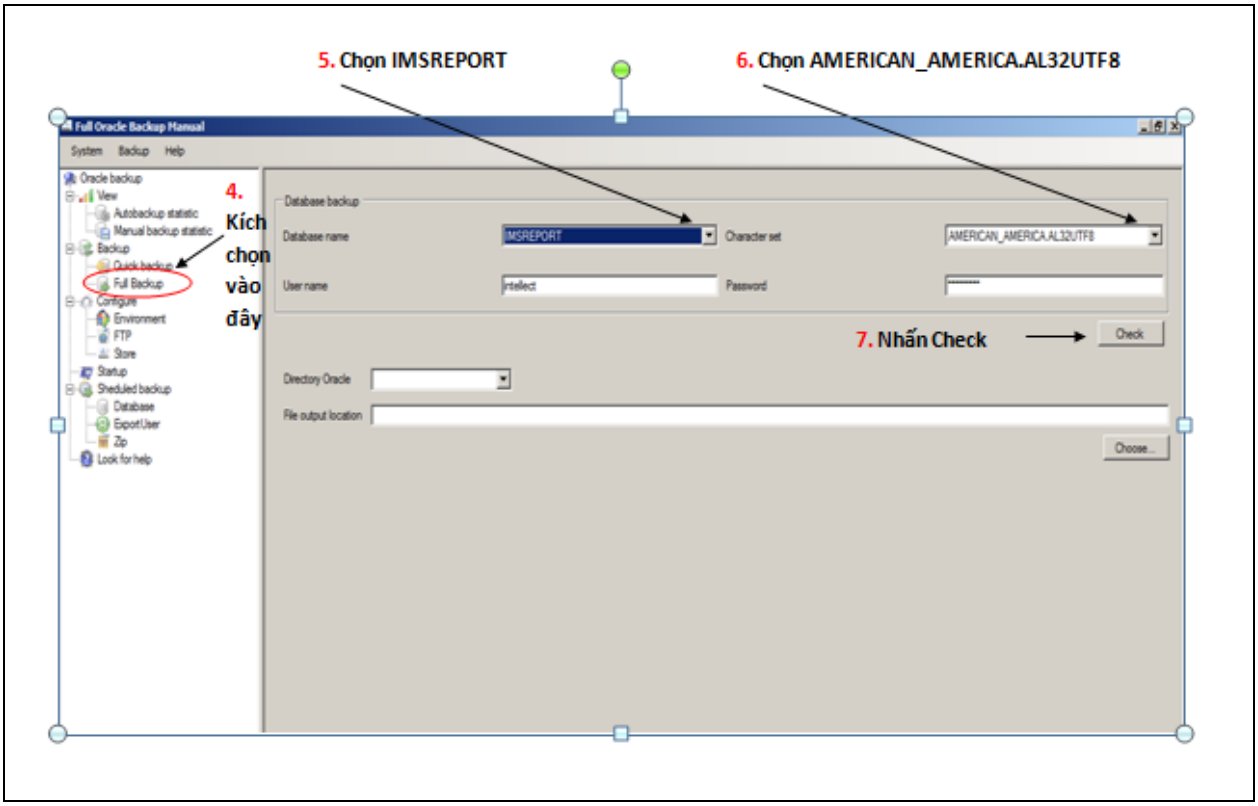


- Chọn “Configure\ Evironment”, thực hiện lần lượt theo các bước:



- Chọn "Backup\ Full Backup", sau đó chọn các thông tin như hướng dẫn sau:

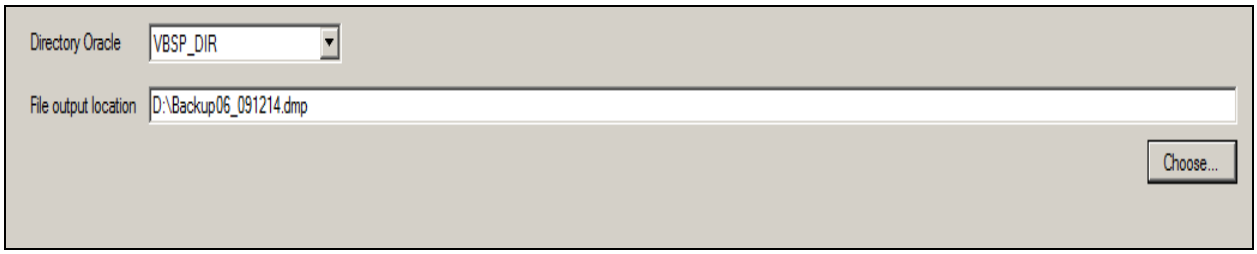
User name/ Passwork: intellect/ intellect



- Sau khi nhấn "Check", nếu các thông tin đã chính xác, chương trình sẽ hiển thị thư mục chỉ đến của Oracle.

+ Nhấn "Choose" để lựa chọn 1 thư mục lưu trữ file backup, nhập tên file vào mục filename.

+ Kết quả như hình dưới đây:



- Sau đó nhấn nút "Backup" để chương trình thực hiện quá trình sao lưu lại cơ sở dữ liệu

5. MỘT SỐ LƯU Ý KHI KHAI THÁC SỐ LIỆU THÁNG 12/2014

Phần mềm TTBC này được triển khai để hỗ trợ tổng hợp và khai thác các chỉ tiêu và mẫu biểu báo cáo được ban hành theo Quyết định số 3890/QĐ-NHCS ngày 28/11/2014 của Tổng Giám đốc, quy định Chế độ báo cáo thống kê áp dụng trong hệ thống NHCSXH.

Số liệu trên một số một số báo cáo tín dụng của năm 2014 sau khi chuyển đổi sang phần mềm TTBC mới có thể có chênh lệch về doanh số lũy kế giải ngân, thu nợ, xóa nợ từ đầu năm so với loại báo cáo (hoặc số liệu) tương ứng của phần mềm TTBC_GOLIVE. Nguyên nhân do một số đặc thù và tồn tại sau:

+ Với TTBC_GOLIVE: Tạo số liệu báo cáo tín dụng 11 tháng của năm 2014 từ hệ thống chỉ tiêu báo cáo theo Quyết định 1466/QĐ-NHCS, theo định kỳ được Hội sở chính gửi các đơn vị dưới dạng file text xuất trực tiếp từ hệ thống Intellect.

+ Với TTBC mới: Thực hiện tạo từ nguồn hồ sơ tín dụng chi tiết của các tháng theo yêu cầu của các mẫu biểu đã được ban hành trong chế độ báo cáo thống kê mới (chi tiết đến xã, phường).

- Các chi nhánh còn sai sót trong quá trình nhập các mã thống kê khi đăng ký khách hàng, đăng ký khoản vay trên hệ thống, dẫn tới dữ liệu đầu vào chưa hoàn toàn chính xác.

- Một số thay đổi của nhà thầu về mã nghiệp vụ giải ngân, thu nợ, lưu vụ trên Intellect phát sinh trong năm 2014; thiếu nhất quán về mặt dữ liệu từ đầu năm do NHCSXH hoàn thành chuyển đổi sang Intellect trong quý I/2014 (trên Intellect thiếu dữ liệu tháng 1/2014 của 29 đơn vị golive đợt 3).

Do vậy, các đơn vị lưu ý một số nội dung sau:

- Các báo cáo trên phần mềm TTBC hiện nay (từ tháng 12/2014) đã lấy chính xác thông tin dư nợ, số khách hàng dư nợ, doanh số phát sinh của tháng.
- Đối với thông tin lũy kế về doanh số từ đầu trong các báo cáo tín dụng của tháng 12/2014: Lũy kế doanh số cho vay, thu nợ, xóa nợ, số khách hàng vay vốn từ đầu năm, các đơn vị thực hiện khai thác trên hệ thống TTBC_GOLIVE.
- Để hiệu chỉnh doanh số lũy kế khi tổng hợp và in số liệu báo cáo tháng 12/2014 trên TTBC mới, các đơn vị thực hiện xuất số liệu báo cáo trên phần mềm TTBC mới ra file định dạng Excel, lấy số liệu lũy kế từ đầu năm theo mẫu biểu tương ứng của TTBC_GOLIVE, nhập đúng số liệu doanh số lũy kế trước khi in ra để lưu trữ và gửi cấp trên *(nếu có quy định gửi báo cáo giấy).*
- Kể từ 01/01/2015, thực hiện khai thác toàn bộ các số liệu báo cáo và chỉ tiêu thống kê theo quy định của NHCSXH trên phần mềm TTBC này.