

כללי

1. א. קובץ הוראות הדיווח לפיקוח מרכז את הדיווחים שהתאגידים המפוקחים (להלן – "התאגידים") נדרשים לדווח לפיקוח על הבנקים בהתאם להנחיות המפקח על הבנקים. מבנה ההוראות אחיד, הסעיפים הבאים יופיעו בכל אחת מהוראות הדיווח: תחולה, מועד הגשת הדוח, דרך הדיווח, הרכב הדיווח והנחיות כלליות. בכול הוראה יש התייחסות לסוגי התאגידים עליהם חלה ההוראה (ראה רשימה מפורטת של כל סוגי התאגידים הבנקאיים ושמותיהם בנספח א' בעמ' 896 להוראות הדיווח לפיקוח).
- ב. ההגדרות וההוראות בדבר עריכת הדוחות לציבור השנתיים והרבעוניים של התאגידים הבנקאיים ושל חברות כרטיסי האשראי תקפות גם לגבי עריכת הדיווחים המופיעים בקובץ זה, אלא אם כן נאמר במפורש אחרת בהוראות אלה.
- ג. האמור לעיל יחול על בנק חוץ בהתאם למצוין בנספח להוראה זו.
- ד. החשבונאי הראשי של התאגיד המדווח אחראי על נאותות מערך הדיווחים לפיקוח. בהתאם לכך נמען אליו מכתבים והודעות המתייחסים להוראות בקובץ זה.

עריכת הדוחות

2. א. בכל דיווח יופיעו הפרטים הבאים:
 1. שם וקוד התאגיד;
 2. התאריך אליו מתייחס הדוח.
 3. פרטים על ממלא הדוח ומורשה החתימה האחראי על הדיווח.
- ב. בהוראות בהן קיים לוח מרכז, נדרש להקפיד על התאמה מלאה בין הלוח המרכז לבין הסעיפים המפורטים בנספחים השונים או בחלקים האחרים, לפי העניין, וכן בין הרשום בשורות סך הכול לבין פירוט הסכומים.
- ג. נתונים כמותיים ידווחו כמפורט בזאת:
 1. סכומים יירשמו באלפי ש"ח.
 2. שיעורים יוצגו באחוזים (בשבר עשרוני עם דיוק של שתי ספרות אחרי הנקודה).
 3. נתונים כמותיים אחרים ידווחו ביחידות, אלא אם כן נאמר אחרת.
- ד. כיוון שרוב הדיווחים נשלחים באמצעות תקשורת מחשבים באינטרנט (ראה סעיף 3.א. להלן), הפרטים שימולאו ע"י מורשה החתימה בכל דיווח יהיו אישור כמפורט להלן:
 1. הדוח שנשלח לפיקוח על הבנקים הוא באחריותו;
 2. הנתונים בדוח נערכו לפי הוראות המפקח על הבנקים;

הגשת דוחות

3. א. יש לדווח באמצעות תקשורת מחשבים באינטרנט, בטכנולוגיה המאובטחת, המשמשת את בנק ישראל (להלן – תקשורת מחשבים באינטרנט), אלא אם כן נאמר במפורש אחרת.
- ב. יש להגיש את הדיווחים ליחידה לניהול המידע (להלן: - "היחידה") בפיקוח על הבנקים, בטווחי הזמן המצוינים לגבי כל דוח.
- ג. כאשר החשבונאי הראשי של התאגיד הבנקאי (או עובד מטעמו) צופה שלא יוכל להגיש את הדוח במועד הנקוב, עליו לפנות בכתב, מבעוד מועד, למנהל היחידה לניהול המידע ולאחראי על הדיווח ביחידה (בהתאם להוראה 803) ולפרט את הסיבות לאיחור ולציין מועד מבוקש להגשת הדוח.
- ד. אם התגלתה טעות באחד מהדיווחים שנשלחו לפיקוח על הבנקים, יש לפנות מיידית לאחראי על הדיווח ביחידה ולתאם מולו שליחת דיווח מתקן.
- ה. אם לאחר פרסום הדוחות הכספיים לציבור מתברר כי נדרשים תיקונים באחד מהדיווחים שנשלחו לפיקוח על הבנקים, נדרש לשלוח דוח מתוקן המחליף את קודמו באמצעות תקשורת מחשבים באינטרנט, בתוך שבועיים מיום הפרסום, לאחר קבלת אישור מהאחראי על הדיווח.

שמירת המסמכים

4. על התאגיד המדווח לשמור למשך שבע שנים את כל הקבצים, מסמכים וניירות העבודה המשמשים כקשר בין ספרי התאגיד לבין הדיווחים לשם הצגתם לביקורת.

פרסום המידע

5. היחידה מפרסמת מעת לעת לציבור מידע אגרגטיבי המבוסס על דיווחי התאגידים ובלבד שקיימים לפחות שלושה תאגידים המדווחים על המידע האמור.
6. היחידה מפיקה היזונים חוזרים בגין הוראות הדיווח השונות, המועברים באמצעות הכספת המאובטחת לשימושם של התאגידים.
7. תאגיד שאינו מעוניין בפרסום של נתון אגרגטיבי כלשהוא, או בקבלת היזון חוזר של הוראה ספציפית. החשבונאי הראשי של אותו התאגיד יפנה בכתב למנהל היחידה ויפרט את הסיבות לבקשתו כאמור.