

CHƯƠNG I

TỔ CHỨC CÔNG TÁC HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TRONG NGÂN HÀNG KINH DOANH

I. KHÁI QUÁT VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG KINH DOANH:

1. Khái niệm:

Kế toán NHKD là một hệ thống thông tin và kiểm tra các hoạt động kinh tế - tài chính phát sinh trong trong từng ngân hàng kinh doanh (hoặc từng chi nhánh ngân hàng) bằng một hệ thống các phương pháp đặc trưng.

2. Đối tượng của kế toán NHKD:

Cũng như đối tượng kế toán trong các doanh nghiệp, đối tượng của kế toán NHKD là Vốn kinh doanh và sự vận động của vốn kinh doanh trong quá trình thực hiện các chức năng của NHKD. (từ đây có thể gọi tắt là các ngân hàng)

Đối tượng của kế toán NH có thể được phân loại theo nhiều cách khác nhau tùy mục đích nghiên cứu và hướng tiếp cận. Tuy nhiên, cách phân loại phổ biến mà kế toán sử dụng là cách phân loại theo nguồn hình thành và kết cấu sử dụng vốn kinh doanh.

a. Phân loại theo nguồn hình thành :

Nguồn hình thành vốn kinh doanh của ngân hàng được phân loại như sau:

- Nguồn vốn chủ sở hữu bao gồm vốn điều lệ, các quỹ (quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ, quỹ đầu tư phát triển, quỹ nghiên cứu khoa học và đào tạo, quỹ dự phòng tài chính, quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi) lợi nhuận chưa phân phối và chênh lệch đánh giá lại tài sản.

- Các khoản nợ bao gồm vốn huy động dưới các hình thức khác nhau, vốn vay ngân hàng nhà nước, vay các tổ chức tín dụng khác, vốn trong thanh toán, vốn nhận uỷ thác...

b. Phân loại vốn kinh doanh theo kết cấu sử dụng:

Vốn kinh doanh của ngân hàng được phân thành các loại sắp xếp theo thứ tự của hệ thống tài khoản hiện hành như sau:

- Vốn bằng tiền (bao gồm tiền mặt, ngân phiếu, chứng từ có giá trị ngoại tệ, kim loại quý, đá quý; các loại tiền gửi: tại ngân hàng nhà nước, tại các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước) và các khoản đầu tư tài **chính dưới hình thức chứng khoán, góp vốn, mua cổ phần...**

- Cấp tín dụng dưới các hình thức cho vay truyền thống; chiết khấu, tái chiết khấu, cầm cố, tái cầm cố thương phiếu và các loại giấy tờ có giá khác; cho thuê tài chính... xem như là các khoản phải thu của ngân hàng.

- Tài sản cố định và các tài sản có khác như công cụ lao động, vật liệu dự trữ, các loại chi phí, các khoản phải thu khách hàng, các khoản phải thu nội bộ, tạm ứng...

3. Nhiệm vụ của kế toán NHKD :

a. Phản ánh trung thực, rõ ràng, đầy đủ và kịp thời các nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh trong hoạt động ngân hàng

b. Cung cấp thông tin kinh tế - tài chính cho các đối tượng hữu quan.

c. Giám sát quá trình vận động vốn kinh doanh của ngân hàng.

d. Tổ chức các nghiệp vụ giao dịch với khách hàng bảo đảm an toàn **tài sản và tạo thuận tiện tối đa cho khách hàng.**

4. Đặc điểm của kế toán NHKD:

a. Đối tượng của kế toán NHKD có những đặc trưng:

+Liên quan đến rất nhiều đối tượng của các ngành, các lĩnh vực kinh tế - xã hội. Sự liên quan này lại rất đa dạng.

+ Về cơ bản, quá trình vận động không diễn ra sự thay đổi hình thái của vốn

+ Vận động ngược chiều với vận động vốn của các khách hàng giao dịch.

b. Ngoài những chức năng thông thường của kế toán, kế toán ngân hàng còn tham gia trực tiếp vào một số nghiệp vụ hoặc dịch vụ ngân hàng, nhất là dịch vụ trung gian thanh toán.

c. Quá trình xử lý các nghiệp vụ đồng thời là quá trình giao dịch với *khách hàng*.

d. *Số lượng chứng từ nhiều và phức tạp do:*

- Khách hàng nhiều, yêu cầu đa dạng

- Chứng từ bên ngoài lập là chủ yếu

- Chứng từ luân chuyển ra bên ngoài nhiều

...

Do những đặc điểm nêu trên, nên kế toán ngân hàng có những yêu cầu **đặc trưng**:

- Yêu cầu cập nhật và chính xác rất cao

+ *Xử lý chứng từ vào sổ ngay, lập bảng cân đối tài khoản ngày, báo nợ, báo có kịp thời cho các đối tượng...*

+ Hạch toán chi tiết và tổng hợp đồng thời

+ Đối chiếu thường xuyên

- Vừa bảo đảm an toàn tài sản vừa phải tạo thuận tiện tối đa cho khách *hàng*

+ Chứng từ kết hợp

+ Kiểm soát viên độc lập

+ Yêu cầu tự động hoá, tin học hoá cao

...

- Nguyên tắc quản lý khép kín

II. TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN NHKD:

Đa số các ngân hàng đều có bộ máy kế toán tổ chức theo hai cấp: bộ máy **kế toán ở ngân hàng trung ương và bộ máy kế toán ở cấp cơ sở**.

1. Bộ máy kế toán ở ngân hàng trung ương có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ kế toán.

- Chỉ đạo toàn diện công tác kế toán của toàn hệ thống.

- Thực hiện các nghiệp vụ kế toán - tài chính của toàn hệ thống.

2. Bộ máy kế toán ở cấp cơ sở (bao gồm các chi nhánh và các sở giao **dịch trung tâm**):

Trong xu hướng cách mạng công nghệ - mà trước hết là xu hướng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động ngân hàng, cơ cấu tổ chức nói chung, tổ chức bộ máy kế toán trong ngân hàng nói riêng ngày càng có những thay đổi rất quan trọng, thậm chí có những thay đổi mà những cách nhìn bảo thủ sẽ rất khó chấp nhận. Những thay đổi như thế nhiều khi kéo theo sự thay đổi về các quan niệm có tính nguyên tắc.

Để có một hiểu biết tương đối đầy đủ về tổ chức bộ máy kế toán ở các ngân hàng kinh doanh, chúng ta sẽ xem xét ở các khía cạnh sau:

2.1. Xét trong mối quan hệ với các lĩnh vực nghiệp vụ kinh doanh của ngân hàng, có 2 kiểu tổ chức bộ máy kế toán là tổ chức theo mô hình tập trung và tổ chức theo mô hình phân tán.

2.2. Xét về phương diện phân công lao động thành các phần hành kế toán riêng biệt, bộ máy kế toán ở các ngân hàng kinh doanh thường được phân thành các phần hành sau:

a. Bộ phận kế toán giao dịch với khách hàng (quầy giao dịch): bao gồm một số nhân viên kế toán (các nhân viên này thường được gọi là thanh toán viên/giao dịch viên) phụ trách một hay một nhóm khách hàng theo dõi cả tài khoản tiền gửi và tài khoản tiền vay.

Tuỳ theo trình độ tin học hoá có thể phân ra 3 kiểu mô hình tổ chức bộ phận này:

+ Mô hình kế toán thủ công

+ Mô hình kiểm soát phân tán, kế toán máy tập trung.

+ Mô hình mạng LAN

+ Mô hình giao dịch một cửa theo kiểu NH bán lẻ (xem sơ đồ ở d-i)

b. Bộ phận kế toán thanh toán vốn giữa các ngân hàng

c. Bộ phận kế toán tài chính hay còn gọi là kế toán nội bộ đảm nhiệm các phần hành kế toán: thu nhập, chi phí, tài sản, kết quả kinh doanh...

d. Bộ phận kế toán tổng hợp: lập nhật ký chứng từ, sổ cái, lập báo cáo kế toán thống kê.

e. Bộ phận kiểm soát.

g. Trưởng phòng tài chính hoặc kế toán trưởng

@ Ghi chú: Một số nguyên tắc trong việc tổ chức bộ máy kế toán trước đây *được tuân thủ rất nghiêm ngặt, nay một số cần được vận dụng theo một cách mới để thích ứng với sự biến đổi của công nghệ, bao gồm các nguyên tắc sau:*

- Không bố trí một nhân viên đảm nhiệm nhiều phần việc có mối liên hệ.

- Không bố trí kiểm soát viên hoặc kế toán trưởng kiêm nhiệm các công việc cụ thể.

- Không để nhân viên lập nhật ký chứng từ kiêm nhiệm lập sổ phụ, sổ cái, cân đối tài khoản.

- Không bố trí những người có quan hệ gia đình thân thiết như bố mẹ với con kể cả con dâu và con rể; vợ chồng; anh chị em ruột đồng thời làm những công việc sau đây: thủ trưởng và kế toán trưởng; kế toán trưởng và kế toán viên hoặc thủ quỹ.

Ở phần lớn các chi nhánh ngân hàng, việc ứng dụng công nghệ thông tin được thực hiện trên phần lớn các công việc kế toán. Máy vi tính nối mạng được trang bị đến từng nhân viên kế toán. Các máy vi tính được nối mạng cục bộ (LAN) và được kết nối với bên ngoài để thực hiện các giao dịch trực tuyến với khách hàng cũng như tiến hành các nghiệp vụ thanh toán liên ngân hàng...

III. TỔ CHỨC CHỨNG TỪ VÀ QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ TRONG KẾ TOÁN NHKD.

1. Phân loại chứng từ trong ngân hàng:

a. Căn cứ vào trình tự lập chứng từ

- Chứng từ gốc: Là chứng từ lập ra ngay khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Nó mang đầy đủ các yếu tố đảm bảo về mặt pháp lý cũng như nội dung kinh tế sẽ được phản ánh trên sổ sách kế toán, khi chứng từ gốc được người có thẩm quyền duyệt thì nó mang tính chất là một chứng từ mệnh lệnh: phiếu xuất kho, phiếu nhập kho...

- Chứng từ ghi sổ: Là chứng từ dùng để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ sách kế toán trên cơ sở căn cứ vào các chứng từ gốc

Phần lớn các chứng từ trong ngân hàng liên quan đến tài khoản tiền gửi của khách hàng đều vừa là chứng từ gốc vừa là chứng từ ghi sổ. Ví dụ: Séc, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, giấy nộp tiền...

b. Căn cứ vào đối tượng lập chứng từ:

- Chứng từ do khách hàng lập
- Chứng từ do ngân hàng lập.

c. Căn cứ vào tác dụng của chứng từ:

- Chứng từ mệnh lệnh: Thể hiện một lệnh văn bản của chủ tài khoản hoặc các nhân vật có thẩm quyền trong ngân hàng. Ví dụ: Séc lĩnh tiền mặt, séc chuyển khoản, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, đơn xin vay, giấy nộp tiền, giấy lĩnh tiền, lệnh điều chuyển tiền.

- Chứng từ thực hiện: Các văn bản chứng minh một nghiệp vụ đã được thực hiện. Ví dụ: Phiếu thu, phiếu chi, phiếu chuyển khoản, giấy báo nợ, giấy báo có.

Phần lớn các chứng từ trong ngân hàng đều kết hợp giữa chứng từ mệnh lệnh và chứng từ thực hiện.

d. Căn cứ vào nội dung chứng từ:

Bao gồm một số loại chủ yếu:

- Chứng từ trong các nghiệp vụ liên quan đến ngân quỹ:
+ Giấy nộp tiền; bảng kê các loại tiền nộp: Dùng trong trường hợp khách hàng nộp tiền mặt vào tài khoản hoặc nhờ ngân hàng chuyển tiền cho một đối tượng khác ở một địa phương khác.

+ Giấy lĩnh tiền mặt; bảng kê các loại tiền lĩnh: Dùng khi khách hàng có nhu cầu lĩnh tiền mặt từ tiền vay.

+ Séc tiền mặt: Dùng khi khách hàng có nhu cầu rút tiền mặt từ tiền gửi

+ Phiếu thu: Chủ yếu dùng để thu phí dịch vụ, thu lãi tiền vay, thu nội bộ.

+ Phiếu chi: Chi nội bộ (tạm ứng, công tác phí, tiền ăn ca, lương, thưởng...) hoặc chi theo yêu cầu của khách hàng.

- Chứng từ trong các nghiệp vụ tín dụng:

+ **Giấy đề nghị vay vốn**

+ **Hợp đồng tín dụng**

+ Giấy nhận nợ.

+ Giấy tờ liên quan đến xử lý nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ.

+ Các chứng từ phát tiền vay (chứng từ ghi sổ)

- Các chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt:

+ Các lệnh của khách hàng như séc chuyển khoản, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu...

+ Bảng kê nộp séc

+ Các loại chứng từ báo có, báo nợ cho khách hàng.

+ Các loại bảng kê trong thanh toán vốn giữa các ngân hàng: bảng kê thanh toán liên hàng, thanh toán bù trừ...

+ Giấy báo có liên hàng, giấy báo nợ liên hàng đi...

- **Phiếu chuyển khoản: Dùng làm chứng từ trong trường hợp thực hiện các bút toán chuyển khoản nội bộ.**

e. Căn cứ vào hình thái vật chất, chứng từ kế toán ngân hàng có thể chia làm 2 loại:

- Chứng từ giấy: vật mang tin trong trường hợp này là các tờ giấy. Nói chung, chứng từ giấy là một văn bản đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn của chứng từ.

- Chứng từ điện tử :

Luật Kế toán của nước CHXHCNVN ban hành ngày 17/06/2003, có hiệu lực thi hành từ 01/01/2004 thì: chứng từ điện tử là chứng từ kế toán được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử đã được mã hoá mà không có sự thay đổi trong quá trình truyền qua mạng máy tính hoặc trên vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán ...

Nghị định số 128/2004/NĐ-CP của Chính phủ có một số quy định chi tiết hơn về chứng từ điện tử :

i. Chứng từ điện tử phải có đủ nội dung quy định cho chứng từ kế toán và phải được mã hóa bảo đảm an toàn dữ liệu điện tử trong quá trình xử lý, truyền tin và lưu trữ.

- Chứng từ điện tử dùng trong kế toán được chứa trong các vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

- Phải bảo đảm tính bảo mật và bảo toàn dữ liệu thông tin trong quá trình sử dụng và lưu trữ; phải có biện pháp quản lý, kiểm tra chống các hình thức lợi dụng khai thác, thâm nhập, sao chép, đánh cắp hoặc sử dụng chứng từ điện tử không đúng quy định. Chứng từ điện tử khi bảo quản, được quản lý như tài liệu kế toán ở dạng nguyên bản nó được tạo ra, gửi đi hoặc nhận nhưng phải có đủ thiết bị phù hợp để sử dụng khi cần thiết.

ii. Tổ chức cung cấp dịch vụ thanh toán, dịch vụ kế toán, kiểm toán sử dụng chứng từ điện tử phải có các điều kiện sau:

- Có địa điểm, các đường truyền tải thông tin, mạng thông tin, thiết bị truyền tin đáp ứng yêu cầu khai thác, kiểm soát, xử lý, sử dụng, bảo quản và lưu trữ chứng từ điện tử.

- Có đội ngũ người thực thi đủ trình độ, khả năng tương xứng với yêu cầu kỹ thuật để thực hiện quy trình lập, sử dụng chứng từ điện tử theo quy trình kế toán và thanh toán;

- Đảm bảo các điều kiện quy định dưới đây (iii)

iii. Tổ chức, cá nhân sử dụng chứng từ điện tử và giao dịch thanh toán điện tử phải có các điều kiện sau:

- Có chữ ký điện tử của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng chứng từ điện tử và giao dịch thanh toán điện tử.

- Xác lập phương thức giao nhận chứng từ điện tử và kỹ thuật của vật mang tin;

- Cam kết về các hoạt động diễn ra do chứng từ điện tử của mình lập khớp, đúng quy định.

iv. Giá trị chứng từ điện tử:

- Khi một chứng từ bằng giấy được chuyển thành chứng từ điện tử để giao dịch thanh toán thì chứng từ điện tử sẽ có giá trị để thực hiện nghiệp vụ thanh toán và khi đó chứng từ bằng giấy chỉ có giá trị lưu trữ để theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực giao dịch, thanh toán.

- Khi một chứng từ điện tử đã thực hiện nghiệp vụ kinh tế, tài chính chuyển thành chứng từ bằng giấy thì chứng từ bằng giấy đó chỉ có giá trị lưu giữ để ghi sổ kế toán, theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực để giao dịch, thanh toán.

- Việc chuyển đổi chứng từ bằng giấy thành chứng từ điện tử hoặc ngược lại được thực hiện theo quy định về lập, sử dụng, kiểm soát, xử lý, bảo quản và lưu trữ chứng từ điện tử và chứng từ bằng giấy.

v. Chữ ký điện tử trên chứng từ điện tử:

- Chữ ký điện tử là thông tin dưới dạng điện tử được gắn kèm một cách phù hợp với dữ liệu điện tử nhằm xác lập mối liên hệ giữa người gửi với nội dung của dữ liệu đó. Chữ ký điện tử xác nhận người gửi đã chấp nhận và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trong chứng từ điện tử..

- Chữ ký điện tử phải được mã hóa bằng khóa mật mã. Chữ ký điện tử được xác lập riêng cho từng cá nhân để xác định quyền và trách nhiệm của người lập và những người liên quan chịu trách nhiệm về tính an toàn và chính xác của chứng từ điện tử. Chữ ký điện tử trên chứng từ điện tử có giá trị như chữ ký tay trên chứng từ bằng giấy.

- Trường hợp thay đổi nhân viên kỹ thuật lập mã thì phải thay đổi lại ký hiệu mật, chữ ký điện tử, các khóa bảo mật và phải thông báo cho các bên có liên quan đến giao dịch điện tử.

- Người được giao quản lý, sử dụng ký hiệu mật, chữ ký điện tử, mã khóa bảo mật phải bảo đảm bí mật và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, nếu để lộ làm thiệt hại tài sản của đơn vị và của các bên tham gia giao dịch.

Xu hướng sử dụng chứng từ điện tử sẽ là một xu hướng của tương lai. Nó mở ra triển vọng ứng dụng công nghệ thông tin một cách triệt để và đồng bộ trong ngân hàng. Tuy nhiên, cũng như mọi lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin khác, vấn đề an ninh, bảo mật luôn là những thách thức gay gắt cần phải vượt qua. Vì vậy, ngay cả những nước có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin ưu việt, tỷ lệ sử dụng chứng từ giấy vẫn còn rất cao.

Ngoài ra, còn có một số cách phân loại khác, chẳng hạn:

- Căn cứ vào khả năng bao quát, chia ra 2 loại:

+ Chứng từ đơn nhất là loại chứng từ chỉ dùng cho một nghiệp vụ duy nhất như phiếu thu, phiếu chi, séc chuyển tiền cầm tay...

+ Chứng từ tổng hợp là loại chứng từ có thể dùng cho nhiều loại nghiệp vụ khác nhau như phiếu chuyên khoản, các loại bảng kê...

- Căn cứ vào tính chất của tiền tệ chia ra 2 loại: chứng từ tiền mặt và chứng từ chuyên khoản. Chứng từ tiền mặt là chứng từ phản ánh các nghiệp vụ liên quan đến nhập, xuất quỹ tiền mặt của ngân hàng; chứng từ chuyên khoản là những chứng từ không liên quan đến quỹ tiền mặt, chỉ là những bút toán trên sổ kế toán.

2. Khái niệm quy trình luân chuyển chứng từ:

Quy trình luân chuyển chứng từ là đường đi (trật tự các giai đoạn) được thiết kế trước cho từng loại chứng từ. Thông thường, chứng từ trong ngân hàng được luân chuyển qua các giai đoạn:

+ Lập hoặc tiếp nhận chứng từ bên ngoài.

+ Kiểm soát.

+ Sử dụng để chỉ đạo nghiệp vụ và ghi sổ kế toán

+ Tổng hợp các chứng từ phát sinh trong ngày, lên nhật ký chứng từ, đối chiếu.

+ Bảo quản và sử dụng lại trong kỳ hạch toán

+ Chuyển chứng từ vào kho lưu trữ

Quy trình luân chuyển chứng từ của ngân hàng đồng thời cũng là quy trình luân chuyển vốn và quy trình thực hiện các nghiệp vụ giao dịch với khách hàng do đó nó có ý nghĩa quan trọng. Việc thiết kế quy trình luân chuyển chứng từ phải đảm bảo thoả mãn đồng thời các yêu cầu: an toàn tài sản, thuận tiện cho khách hàng, hợp lý đối với ngân hàng.

3. Nguyên tắc luân chuyển chứng từ trong kế toán ngân hàng:

a. Việc lập chứng từ kế toán ngân hàng phải đảm bảo các quy định có tính nguyên tắc sau:

- + Lập ngay khi có nghiệp vụ phát sinh
 - + Sử dụng hệ thống các chứng từ do ngân hàng quy định, thống nhất in ấn phát hành, không sử dụng các chứng từ khác để thay thế hoặc sử dụng lẫn lộn các chứng từ.
 - + Ghi đầy đủ các yếu tố, không bỏ trống, bằng bút bi hoặc mực không phai, không được dùng bút đỏ. Lập thành nhiều liên qua giấy than đồng thời hoặc qua máy vi tính. Các chứng từ chỉ có một liên thì kèm các bảng kê. Đối với các nghiệp vụ chỉ hạch toán 1 nợ - 1 có khi hạch toán trên máy thì chỉ cần một liên chứng từ cho việc hạch toán cả bên nợ và bên có đồng thời. Một số chứng từ chỉ được viết tay như séc...
 - + Không được ký lồng qua giấy than.
 - + Phải viết sát đầu dòng, viết liên tục không để cách quãng, ghi hết dòng mới xuống dòng khác, không viết chèn dòng, không viết đè lên chữ in sẵn; chỗ trống phải gạch chéo .
 - + Không tẩy xóa, sửa chữa, dán giấy đè lên chỗ sai. Một số yếu tố có thể được sửa chữa như: Ngày,.. diễn giải nội dung... thì xóa bỏ trực tiếp chỗ sai hoặc lập chứng từ khác để thay thế. Các yếu tố tuyệt đối không được sửa chữa: Số tiền bằng số và bằng chữ, số hiệu tài khoản bên nợ và bên có, tên đơn vị trả tiền và nhận tiền, số giấy chứng minh thư. Các loại có in sẵn số sê ri, số chứng từ như séc, giấy báo liên hàng là loại chứng từ không được sửa sai bất cứ yếu tố nào, nếu lập sai phải hủy bỏ (bản viết hỏng phải gạch chéo và lưu lại để theo dõi) và lập chứng từ khác thay thế
 - + Các bản chứng từ do khách hàng lập và nộp vào ngân hàng (trừ giấy nộp tiền, bảng kê nộp séc) phải có chữ ký của chủ tài khoản, kế toán trưởng (hoặc người được uỷ quyền) và đóng dấu đơn vị; chữ ký và mẫu dấu phải được đăng ký trước tại ngân hàng nơi khách hàng giao dịch và do các thanh toán viên lưu giữ và đối chiếu.
- Các chứng từ phải được trình bày bằng tiếng Việt. Các chứng từ có yếu tố nước ngoài nếu phải dùng ngoại ngữ thì phải sử dụng song ngữ. Tiếng Việt viết trên, ngoại ngữ viết dưới và thường dùng cỡ chữ nhỏ hơn.
- Về phía ngân hàng, các nhân viên ngân hàng tùy theo chức trách của mình khi xử lý và kiểm soát chứng từ phải ký tên trên chứng từ theo mẫu chữ ký đã đăng ký trước (với kế toán trưởng hoặc kiểm soát viên). Các chứng từ sau đây còn phải có chữ ký của giám đốc ngân hàng (hoặc người được uỷ quyền).
- + Các chứng từ dùng làm cơ sở cho vay, điều chỉnh nợ.
 - + Các chứng từ do nội bộ ngân hàng lập để trích tài khoản tiền gửi của khách hàng thu nợ, thu lãi; chuyển nợ quá hạn.
 - + Các chứng từ xuất nhập, thanh lý TSCĐ , CCLĐ nhỏ, vật liệu, vàng bạc đá quý.
 - + Các chứng từ thuộc tài khoản vốn ngân hàng .
 - + Các chứng từ thuộc tài khoản phải thu, phải trả.
 - + Các chứng từ về chi nghiệp vụ ngân hàng, về tổn thất

Nhân viên ngân hàng không lập chứng từ cho khách hàng, trừ trường hợp người gửi tiết kiệm không biết chữ.

b. Kiểm soát chứng từ: Chứng từ luân chuyển trong ngân hàng thường phải qua 2 khâu kiểm soát là kiểm soát trước (tiền kiểm) và kiểm soát sau (nội kiểm).

@ Kiểm soát trước: Do các thanh toán viên, cán bộ tín dụng, thủ quỹ mà chủ yếu là các thanh toán viên thực hiện khi tiếp nhận chứng từ của khách hàng

Nội dung của kiểm soát trước bao gồm:

- Tính hợp lệ của hình thức chứng từ:

+ Chứng từ được ghi chép đầy đủ các yếu tố ?

+ Lập đúng phương pháp và trình tự quy định (số liên và nội dung của các liên...)?

- Tính hợp pháp của chứng từ:

+ Lập đúng mẫu quy định?

+ Bản thân nghiệp vụ hợp pháp, phù hợp với các quy định hiện hành?

+ Ghi chép đúng nội dung, bản chất nghiệp vụ?

+ Đủ chữ ký, dấu của những cá nhân, tổ chức có liên quan?

+ Mẫu dấu và chữ ký đúng với mẫu dấu và chữ ký đã đăng ký ?

- Kiểm soát điều kiện thực hiện: Kiểm soát số dư tài khoản tiền gửi, số dư hạn mức được phép chi trả, số chi tiêu kế hoạch đã được thông báo.

@ Kiểm soát sau: Do kiểm soát viên và kế toán trưởng thực hiện (một số trường hợp có sự giám sát của giám đốc ngân hàng) khi nhận chứng từ từ bộ phận thanh toán viên, thủ quỹ chuyển đến trước hoặc sau khi vào sổ kế toán.

Nội dung kiểm soát sau:

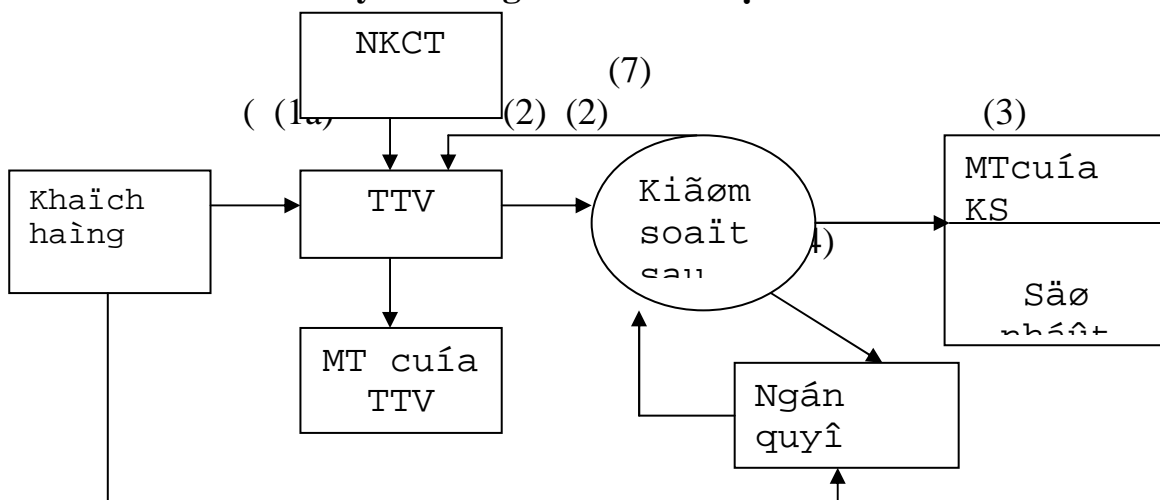
+ Đối với kiểm soát viên chuyển khoản: Kiểm tra lại các nội dung kiểm soát trước (trừ kiểm soát số dư tài khoản và mẫu dấu, chữ ký của chủ tài khoản) + Kiểm soát chữ ký của thanh toán viên so với mẫu đã đăng ký.

+ **Đối với kiểm soát viên trước quỹ: Kiểm tra các nội dung giống như kiểm soát viên chuyển khoản + kiểm soát chữ ký của thủ quỹ trên chứng từ tiền mặt.**

c. Nguyên tắc an toàn tài sản: Nguyên tắc này đề ra các quy định nghiêm ngặt sau:

- Đối với chứng từ thu tiền mặt: thu đủ tiền mới vào sổ kế toán (thủ quỹ thu đủ tiền, ký tên trên chứng từ, vào sổ quỹ, kế toán vào sổ sau)

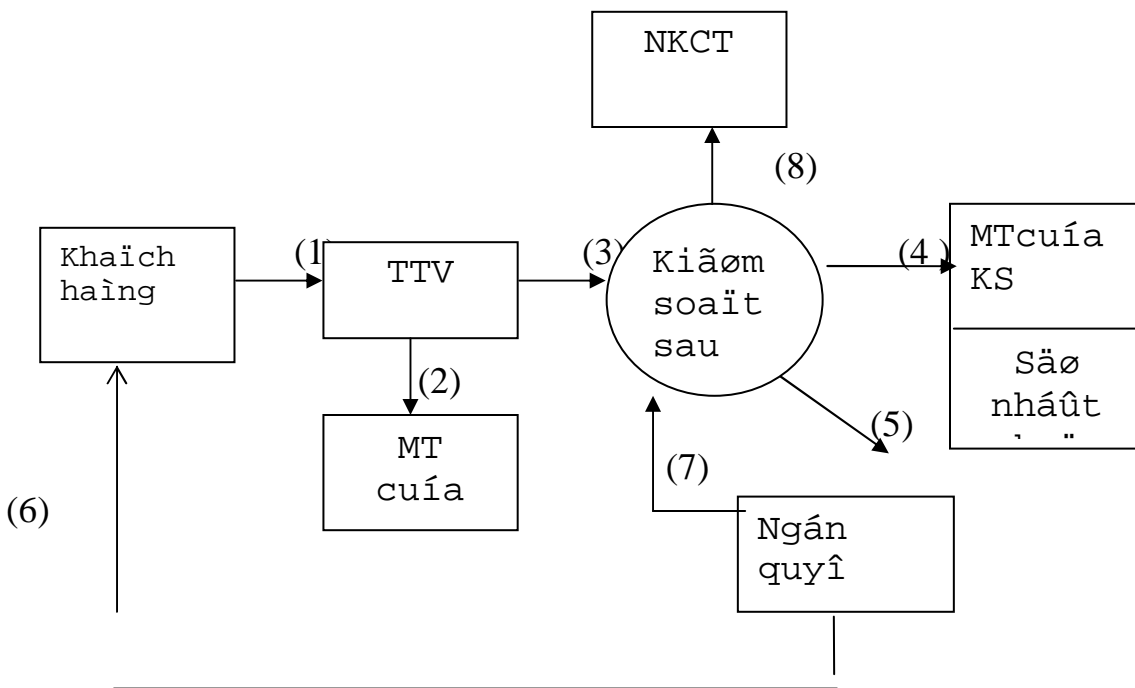
Sơ đồ luân chuyển chứng từ thu tiền mặt



1. a. Khách hàng nộp chứng từ cho thanh toán viên để kiểm soát.
b. Khách hàng nộp tiền mặt cho ngân quỹ .
2. TTV chuyển chứng từ cho kiểm soát viên để kiểm soát .
3. Kiểm soát nhập dữ liệu trên máy tính, hoặc vào sổ nhật ký quỹ.
4. Chuyển chứng từ cho ngân quỹ .
5. Sau khi thu tiền ngân quỹ trả chứng từ cho kiểm soát
6. KS chuyển chứng từ thu có xác nhận đã thu tiền cho TTV.
7. TTV vào sổ chi tiết hoặc nhập dữ liệu vào máy trạm.
8. Chuyển chứng từ cho bộ phận nhật ký chứng từ.

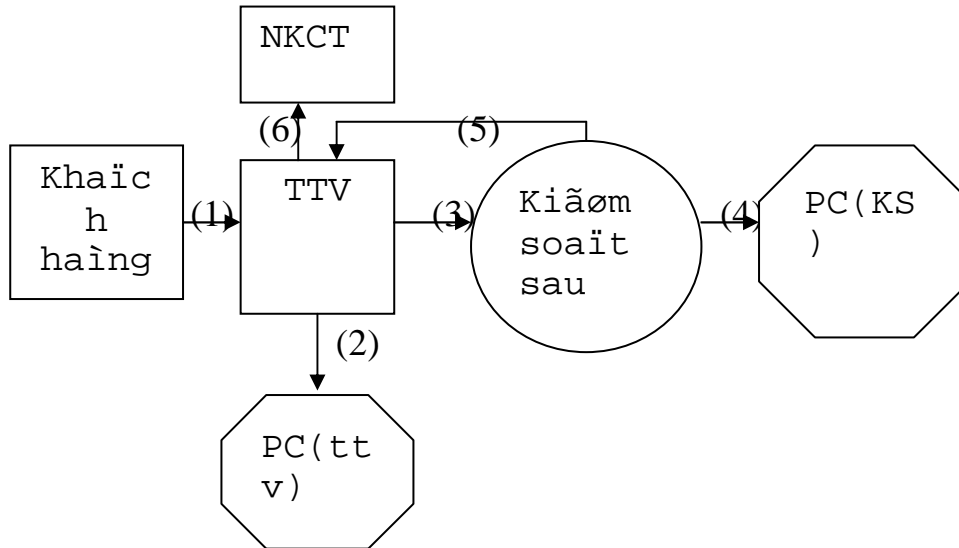
- Đối với chứng từ chi tiền mặt: ghi sổ trước, chi sau (Kế toán ghi sổ trước, chuyển cho thủ quỹ chi tiền).

1. Khách hàng nộp chứng từ cho TTV (giấy lĩnh tiền, séc tiền mặt)
2. TTV nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ chi tiết (nếu chưa kế toán máy).
3. TTV chuyển chứng từ chi cho KS để kiểm soát lại.
4. KS nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ nhật ký quỹ (nếu chưa thực hiện kế toán máy trên mạng).
5. KS chuyển chứng từ cho ngân quỹ.
6. Ngân quỹ chi tiền cho khách hàng theo chứng từ.
7. Sau khi chi tiền ngân quỹ trả chứng từ cho KS.
8. KS chuyển chứng từ cho bộ phận nhật ký.



- Đối với các bút toán chuyển khoản: Ghi nợ trước, có sau, hoặc biết chắc chắn tài khoản bên nợ có đủ khả năng thanh toán, hoặc ghi nợ, có đồng thời khi thực hiện kế toán máy.

Sơ đồ luân chuyển chứng từ chuyển khoản cùng ngân hàng (Trường hợp đã hạch toán trên mạng LAN)



1. Khách hàng nộp chứng từ cho TTV.
 2. TTV kiểm soát, nhập dữ liệu vào máy hoặc vào sổ chi tiết.
 3. TTV chuyển chứng từ cho KS để kiểm soát lại.
 4. Kiểm soát duyệt dữ liệu trên máy vi tính, quyết định chấp nhận dữ liệu TTV nhập vào hay trả lại chứng từ.
 5. KS trả lại chứng từ cho TTV.
 6. TTV chuyển chứng từ cho bộ phận nhật ký chứng từ.
- Chứng từ luân chuyển trong nội bộ ngân hàng phải do cán bộ ngân hàng tự luân chuyển không nhờ khách hàng. Nếu luân chuyển chứng từ ra một ngân hàng khác thì chọn một trong các cách sau:
- + Qua bưu điện .
 - + Trường hợp khách hàng trực tiếp luân chuyển thì dùng séc chuyển tiền cầm tay.
 - + Qua mạng vi tính.
 - + Trực tiếp giao nhận với các ngân hàng khác.

Tuy nhiên như đã nói ở phần trước, các nguyên tắc này cũng không phải là những điều bất biến, nhất là trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin một cách mạnh mẽ vào hoạt động ngân hàng. Vấn đề là cần nắm vững tinh thần của các nguyên tắc để có cách thức vận dụng linh hoạt và thích ứng. Chẳng hạn, trong mô hình ngân hàng bán lẻ mà các ngân hàng đang áp dụng hiện nay, việc tách biệt giữa thanh toán viên với thủ quỹ đã được khắc phục bằng cách phân quyền cho TTV được trực tiếp thu, chi tiền mặt với khách hàng trong hạn mức đã được cho phép. Điều này cho phép khách hàng chỉ cần giao dịch một cửa với ngân hàng trong phần lớn các nghiệp vụ bán lẻ nhưng không có nghĩa là nói lỏng tất cả sự kiểm soát. Nó chỉ nên được hiểu là sự kiểm soát đó được thực hiện một cách khác nhằm tạo thuận tiện tối đa cho khách hàng trên nền của việc ứng dụng công nghệ mới. Nó cũng có nghĩa là tăng cường nhiều hơn trách nhiệm cá nhân.

IV. TỔ CHỨC VẬN DỤNG HỆ THỐNG TÀI KHOẢN:

1. Phân loại tài khoản kế toán NHKD:

a. Phân loại theo phạm vi phản ánh:

- Tài khoản phản ánh hoạt động nội bộ khách hàng (tài khoản nội bộ)
- Tài khoản phản ánh quan hệ giữa ngân hàng và khách hàng

b. Phân loại theo nội dung kinh tế:

- Tài khoản thuộc nguồn vốn: Phản ánh các nguồn hình thành vốn kinh doanh của ngân hàng. Tính chất: Số dư có.

Gồm: + Nguồn vốn chủ sở hữu (loại 6)

+ Các khoản phải trả (loại 4)

- Tài khoản thuộc tài sản có: Phản ánh tài sản có của ngân hàng và các nghiệp vụ sử dụng vốn khác, Tính chất: Số dư nợ

Gồm: + Vốn khả dụng và các khoản đầu tư. (Loại 1)

+ Hoạt động tín dụng (loại 2)

+ Tài sản cố định và các tài sản có khác (loại 3)

- Tài khoản sử dụng vốn hoặc nguồn, bao gồm:

+ Tài khoản có số dư có hoặc số dư nợ, ví dụ: tài khoản lợi nhuận chưa phân phối (kết quả kinh doanh), các tài khoản thanh toán trong loại 5 trừ một số tài khoản thuộc loại để cả 2 số dư.

+ Tài khoản để cả 2 số dư : Đây là những TK không bù trừ số dư vì những lý do đặc biệt, ví dụ: Tài khoản liên hàng đến để cả 2 số dư không bù trừ. Tuy nhiên, những tài khoản loại này thường sử dụng kỹ thuật mở 2 tiểu khoản : tiểu khoản bên nợ và tiểu khoản bên có.

- Các tài khoản đặc biệt: đó là những loại tài khoản sau:

+ **Tài khoản thu nhập: Có thể coi tài khoản thu nhập là tài khoản nguồn** vốn chủ sở hữu. Tài khoản này chỉ có số dư khi chưa kết chuyển để tính lãi, lỗ. Nhóm tài khoản này thuộc loại 7.

+ Tài khoản chi phí (loại 8): Có thể coi chi phí như là những khoản giảm trừ tài sản và giảm trừ thu nhập, tức một khoản chi phí tăng lên đồng nghĩa với việc làm giảm tài sản có và nguồn vốn của ngân hàng. Tuy nhiên, nếu xem xét kỹ chúng ta sẽ thấy các trường hợp cụ thể sau:

- Khi chưa kết chuyển chi phí và thu nhập để tính kết quả kinh doanh, số dư của tài khoản chi phí được xem như là một bộ phận tài sản. Điều này cũng đúng đối với các tài khoản chi phí chờ phân bổ. Đây là một điều dễ gây ngộ nhận chi phí là một loại tài sản có và rất dễ dẫn tới những sai sót trong thiết kế bảng cân đối kế toán (balance sheet). Vì vậy, kết luận rút ra là khi lập bảng cân đối kế toán nhất thiết phải kết chuyển số dư của tài khoản chi phí để giảm trừ số dư tài khoản thu nhập.

- Khi lên bảng cân đối kế toán, số dư của tài khoản chi phí sẽ không xuất hiện ở phần tài sản có mà sẽ được kết chuyển để giảm trừ thu nhập. Điều này có nghĩa là bút toán kết chuyển chính là bút toán làm giảm trừ tài sản và nguồn vốn một khoản bằng đúng số dư các tài khoản chi phí.

+ Tài khoản hao mòn tài sản cố định: Thực chất là một tài khoản điều chỉnh giảm TK tài sản cố định. Vì vậy nó có kết cấu giống tài khoản nguồn.

+ Tài khoản Dự phòng : Bản chất của dự phòng là trích trước vào chi phí. Vì vậy, tài khoản này là một tài khoản điều chỉnh giảm tài sản có tương ứng. Tuy nhiên, khi chưa lên bảng cân đối kế toán, tài khoản này được xem như là một tài khoản nguồn vốn, tương tự như đối với TK hao mòn.

+ Ngoài ra, còn có một số tài khoản khác như tài khoản Lãi phải thu, tiền lãi cộng dồn dự trả sẽ đề cập sau.

c. Phân loại theo quan hệ với bảng tổng kết tài sản:

(i) Tài khoản trong bảng cân đối kế toán (tổng kết tài sản): Là những tài khoản mà sự biến động của chúng kéo theo sự biến động của bảng cân đối kế toán về cơ cấu hoặc về tổng số.

(ii) Tài khoản ngoài bảng: Trong hệ thống tài khoản của ngân hàng, các tài khoản ngoài bảng được sử dụng để phản ánh các đối tượng sau:

+ Các đối tượng kế toán không được coi là tài sản đủ tiêu chuẩn nhưng cần theo dõi để xử lý theo chức năng của ngân hàng, ví dụ: tiền và ngân phiếu thanh toán không có giá trị lưu hành.

+ Giá trị của các nghiệp vụ, dịch vụ ngoài bảng (các cam kết ngoài bảng)

+ Các đối tượng đã có theo dõi trong bảng nhưng cần theo dõi chi tiết thêm hoặc theo dõi ở một khía cạnh khác.

+ Các đối tượng không cấu thành tài sản hoặc nguồn vốn của ngân hàng.(giữ hộ, thế chấp, cầm cố,thuê ngoài...)

d. Phân theo mức độ tổng hợp và chi tiết:

- Tài khoản tổng hợp

- Tài khoản phân tích (tài khoản chi tiết)

2. Hệ thống tài khoản kế toán ngân hàng:

a. Hệ thống tài khoản kế toán NHKD (hiện hành) được áp dụng theo **hệ thống tài khoản kế toán đối với các tổ chức tín dụng hiện hành**

b. Các Tổ chức tín dụng chỉ được mở và sử dụng các tài khoản quy định trong Hệ thống tài khoản kế toán khi đã có cơ chế nghiệp vụ và theo đúng nội dung được cấp giấy **phép hoạt động**.

c. Hệ thống tài khoản kế toán các Tổ chức tín dụng gồm các tài khoản trong bảng cân đối kế toán và các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán, được bố trí thành 9 loại:

- Các tài khoản trong bảng cân đối kế toán gồm 8 loại (từ loại 1 đến loại 8).

- Các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán có 1 loại (loại 9).

- Các tài khoản trong bảng cân đối kế toán và các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán (từ đây gọi tắt là tài khoản trong bảng và tài khoản ngoài bảng) được bố trí theo hệ thống số thập phân nhiều cấp, từ tài khoản cấp I đến tài khoản cấp III, ký hiệu từ 2 đến 4 chữ số.

- Tài khoản cấp I ký hiệu bằng 2 chữ số từ 10 đến 99. Mỗi loại tài khoản được bố trí tối đa 10 tài khoản cấp I.

- Tài khoản cấp II ký hiệu bằng 3 chữ số, hai số đầu (từ trái sang phải) là số hiệu tài khoản cấp I, số thứ 3 là số thứ tự tài khoản cấp II trong tài khoản cấp I, ký hiệu từ 1 đến 9.

- Tài khoản cấp III ký hiệu bằng 4 chữ số, ba số đầu (từ trái sang phải) là số hiệu tài khoản cấp II, số thứ 4 là số thứ tự tài khoản cấp III trong tài khoản cấp II, ký hiệu từ 1 đến 9.

Các tài khoản cấp I, II, III là những tài khoản tổng hợp do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định, dùng làm cơ sở để hạch toán kế toán tại các Tổ chức tín dụng.

d. Về mở và sử dụng tài khoản cấp III:

(i) Đối với Tổ chức tín dụng có khả năng ứng dụng công nghệ tin học để hạch toán, quản lý và theo dõi được các chỉ tiêu tài khoản cấp III, đảm bảo tính chính xác, kịp thời và đầy đủ, trên cơ sở đó, lập được các loại báo cáo theo đúng quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước, thì không bắt buộc phải mở và sử dụng các tài khoản cấp III quy định trong Hệ thống tài khoản kế toán này mà có thể sử dụng trực tiếp các tài khoản cấp II do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định để hạch toán; hoặc mở các tài khoản cấp III, IV, V...theo đặc thù và yêu cầu quản lý của tổ chức mình. Để thực hiện theo quy định này, Tổ chức tín dụng cần phải:

- Có quy trình nghiệp vụ cụ thể và phần mềm nghiệp vụ đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định hiện hành để:

+ Xử lý hạch toán các nghiệp vụ phát sinh theo đúng quy định của chuẩn mực và chế độ kế toán;

+ Tổng hợp, lập và gửi các loại báo cáo do Nhà nước và Ngân hàng Nhà nước quy định .

- Được Ngân hàng Nhà nước có văn bản chấp thuận trước khi triển khai thực hiện.

Vụ Kế toán – Tài chính Ngân hàng Nhà nước là đầu mối chịu trách nhiệm phối hợp với Cục Công nghệ Tin học Ngân hàng, Vụ Chính sách tiền tệ, Thanh tra Ngân hàng và các Vụ, Cục Ngân hàng Nhà nước có liên quan để xem xét, trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận cho Tổ chức tín dụng có đủ điều kiện được mở và sử dụng tài khoản cấp III theo quy định tại điểm 3.1.1 trên đây.

(ii) Đối với Tổ chức tín dụng chưa thể ứng dụng công nghệ tin học để hạch toán, quản lý, theo dõi các chỉ tiêu tài khoản cấp III thì bắt buộc phải mở và sử dụng các tài khoản cấp III do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định.

(iii) Các tài khoản cấp IV, V... là những tài khoản tổng hợp do Tổng giám đốc, Giám đốc các Tổ chức tín dụng quy định để đáp ứng yêu cầu cụ thể về hạch toán các nghiệp vụ phát sinh của từng Tổ chức tín dụng. Việc bổ sung các tài khoản cấp III (đối với các Tổ chức tín dụng được phép theo quy định tại điểm 3.1.1), IV, V... phải phù hợp với tính chất, nội dung của các tài khoản cấp I, II, III do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước đã quy định.

Trước khi áp dụng, các Tổ chức tín dụng (trừ các Quỹ tín dụng nhân dân cơ sở) phải gửi Hệ thống tài khoản kế toán của tổ chức mình về Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (Vụ Kế toán – Tài chính) để báo cáo.

e. Ký hiệu tiền tệ: Để phân biệt đồng Việt Nam, ngoại tệ và giữa các loại ngoại tệ khác nhau, Tổ chức tín dụng sử dụng ký hiệu tiền tệ: (i) bằng số (ký hiệu từ 00 đến 99) để ghi vào bên phải tiếp theo số hiệu tài khoản tổng hợp; hoặc (ii) bằng chữ (như: VND, USD...) . Ký hiệu tiền tệ cụ thể quy định trong Phụ lục kèm theo Hệ thống tài khoản kế toán này.

g. Định khoản ký hiệu tài khoản chi tiết: Tài khoản chi tiết (tiểu khoản) dùng để theo dõi phản ánh chi tiết các đối tượng hạch toán của tài khoản tổng hợp. Việc mở tài khoản chi tiết được thực hiện theo quy định tại phần nội dung hạch toán các tài khoản.

Cách ghi số hiệu tài khoản chi tiết :

Số hiệu tài khoản chi tiết gồm có 2 phần :

- Phần thứ nhất: Số hiệu tài khoản tổng hợp và ký hiệu tiền tệ.

- Phần thứ hai: Số thứ tự tiểu khoản trong tài khoản tổng hợp.

Nếu một tài khoản tổng hợp có dưới 10 tiểu khoản, số thứ tự tiểu khoản được ký hiệu bằng một chữ số từ 1 đến 9.

Nếu một tài khoản tổng hợp có dưới 100 tiểu khoản, số thứ tự tiểu khoản được ký hiệu bằng hai chữ số từ 01 đến 99.

Nếu một tài khoản tổng hợp có dưới 1000 tiểu khoản, số thứ tự tiểu khoản được ký hiệu bằng ba chữ số từ 001 đến 999...

Số lượng chữ số của các tiểu khoản trong cùng một tài khoản tổng hợp bắt buộc phải ghi thống nhất theo quy định trên (một, hai, ba chữ số...) nhưng không bắt buộc phải ghi thống nhất số lượng chữ số của các tiểu khoản giữa các tài khoản tổng hợp khác nhau.

Số thứ tự tiểu khoản được ghi vào bên phải của số hiệu tài khoản tổng hợp và ký hiệu tiền tệ. Giữa số hiệu tài khoản tổng hợp, ký hiệu tiền tệ và số thứ tự tiểu khoản, ghi thêm dấu chấm (.) để phân biệt.

Ví dụ: Tài khoản 4221.37.18

4221 là số hiệu của tài khoản tổng hợp - Tiền gửi không kỳ hạn của khách hàng trong nước bằng ngoại tệ.

37 là ký hiệu ngoại tệ (đồng USD).

18 là số thứ tự tiểu khoản của đơn vị, cá nhân gửi tiền.

Số thứ tự tiểu khoản của đơn vị mở tài khoản đã ngừng giao dịch và tất toán tài khoản ít nhất sau một năm mới được sử dụng lại để mở cho đơn vị khác.

g. Phương pháp hạch toán trên các tài khoản:

(i) Việc hạch toán trên các tài khoản trong bảng được tiến hành theo phương pháp ghi sổ kép (Nợ - Có). Các tài khoản trong bảng chia làm ba loại:

- Loại tài khoản thuộc tài sản Có : luôn luôn có số dư Nợ.

- Loại tài khoản thuộc tài sản Nợ : luôn luôn có số dư Có.

- Loại tài khoản thuộc tài sản Nợ - Có : lúc có số dư Có, lúc có số dư Nợ hoặc có cả hai số dư.

Khi lập bảng cân đối tài khoản tháng và năm, các Tổ chức tín dụng phải phản ánh đầy đủ và đúng tính chất số dư của các loại tài khoản nói trên (đối với tài khoản thuộc tài sản Có và tài khoản thuộc tài sản Nợ) và không được bù trừ giữa hai số dư Nợ - Có (đối với tài khoản thuộc tài sản Nợ - Có).

(ii) Việc hạch toán trên các tài khoản ngoài bảng được tiến hành theo phương pháp ghi sổ đơn (Nhập - Xuất - Còn lại).

h. Khái niệm "trong nước" và "nước ngoài" quy định trong hệ thống tài khoản kế toán này được hiểu theo khái niệm "người cư trú" và "người không cư trú" quy định tại Nghị định số 63/1998/NĐ-CP ngày 17-8-1998 của Chính phủ "về quản lý Ngoại hối" và áp dụng thống nhất như sau:

- "Tổ chức tín dụng trong nước" là các Tổ chức tín dụng thuộc Người **cư trú** bao gồm:

+Tổ chức tín dụng Việt nam hoạt động trong nước;

+Tổ chức tín dụng liên doanh, Tổ chức tín dụng phi Ngân hàng 100% vốn nước ngoài, chi nhánh Ngân hàng nước ngoài hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Việt nam với thời gian từ 12 tháng trở lên;

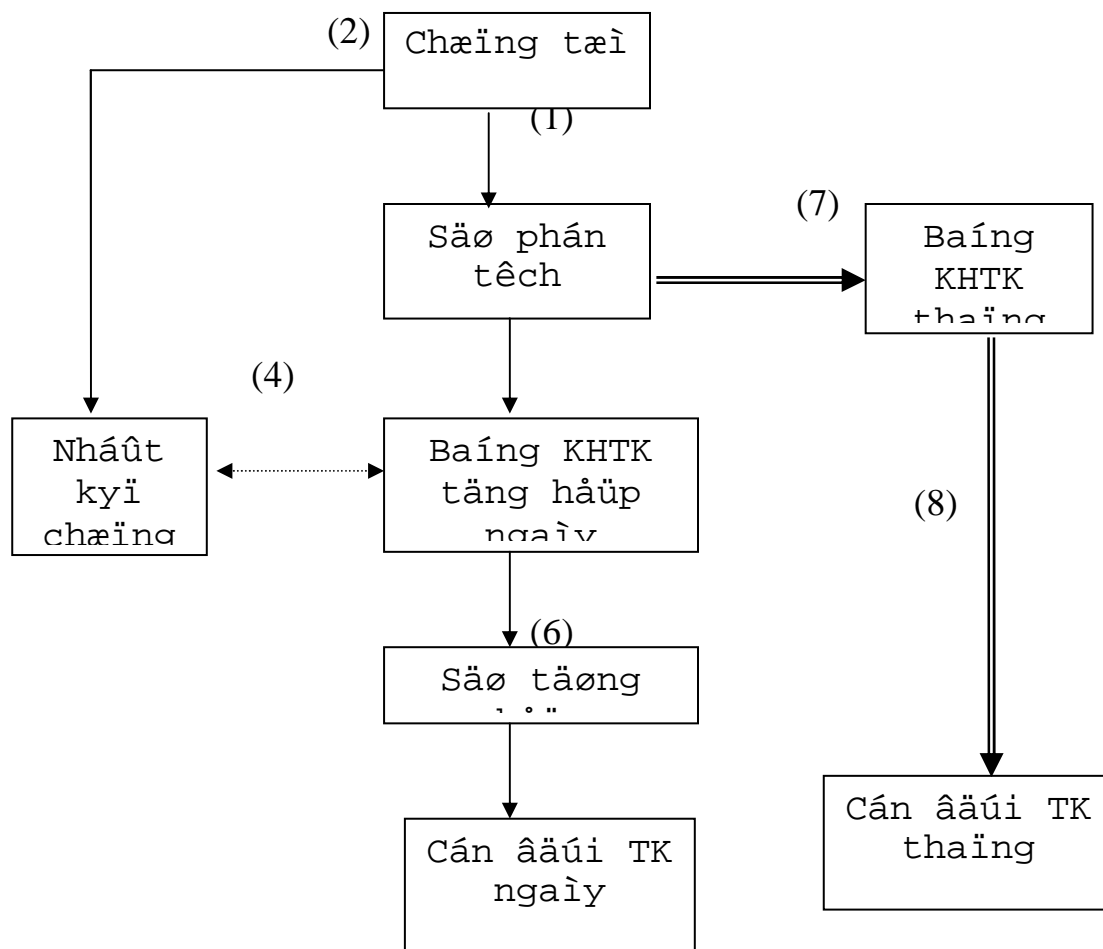
- "Tổ chức tín dụng/ Ngân hàng nước ngoài" là các Tổ chức tín dụng thuộc **Người không cư trú bao gồm:**

+ Tổ chức tín dụng nước ngoài hoạt động ngoài lãnh thổ Việt nam;

+ Tổ chức tín dụng Việt nam hoạt động ngoài lãnh thổ Việt nam với thời gian từ 12 tháng trở lên.

V. TỔ CHỨC VẬN DỤNG HÌNH THỨC KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

Tuỳ đặc điểm cụ thể của từng ngân hàng mà việc vận dụng hình thức kế toán có đôi nét đặc thù. Tuy nhiên hình thức kế toán với sơ đồ sau được vận dụng phổ biến ở các NHKD (xem trang sau).



(1) Căn cứ chứng từ vào sổ hạch toán phân tích. Mẫu sổ chi tiết được thiết (1) Căn cứ chứng từ vào sổ hạch toán phân tích. Mẫu sổ chi tiết được thiết kế khác nhau ít nhiều, bao gồm sổ chi tiết thông thường (sổ phụ) chủ yếu dùng để ghi chép theo các tài khoản giao dịch với khách hàng như các tài khoản tiền gửi và tài khoản cho vay khách hàng; sổ chi tiết dưới hình thức nhật ký nghiệp vụ (Sổ chi tiết tài khoản chuyển tiền đến, chuyển tiền phải trả) đây là những loại sổ dùng riêng cho những nghiệp vụ đòi hỏi có sự theo dõi chặt chẽ. Nó còn được gọi là sổ chi tiết chuyên dùng...

Tuy nhiên, những yếu tố chính của một sổ chi tiết bao gồm: tên sổ; tên, số hiệu tài khoản, tiêu khoản; ngày tháng năm ghi sổ; diễn giải nội dung, số của chứng từ ghi sổ, số phát sinh; số dư; chữ ký người lập sổ, người kiểm soát.

Ví dụ: mẫu sổ chi tiết thông thường.

Ngân hàng: **SỔ CHI TIẾT**

Số trang:

Tên tài khoản Số hiệu

Tên tiểu khoản Số hiệu

Ngày ghi sổ	Ký hiệu chứng từ	Số chứng từ	Số hiệu TK đối phương	Phát sinh		Số dư		Ký hiệu thống kê
				Nợ	Có	Nợ	Có	

Trong trường hợp kế toán trên mạng máy tính (LAN), sổ kế toán chi tiết là một trong những đầu ra có thể truy xuất trực tiếp từ chương trình trên cơ sở dữ liệu được nhập vào.

(2): Sau khi ghi sổ (trong trường hợp kế toán máy nên hiểu là sau khi dữ liệu đã được nhập vào hệ thống), thanh toán viên/một thành phần khác chuyển chứng từ cho bộ phận nhật ký chứng từ. NKCT là một hình thức tập hợp tất cả các chứng từ kế toán phát sinh trong một ngày để kiểm tra lại tính chính xác và đầy đủ sau một ngày hoạt động, đồng thời làm căn cứ cho việc đối chiếu giữa hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp.

NKCT do một kế toán viên hay một nhóm kế toán viên thực hiện. Sau khi lên bảng cân đối NKCT, chứng từ được đóng thành tập gồm 2 phần nợ và có và đưa vào lưu trữ.

Tập NKCT có 3 loại tài liệu chính:

- Các chứng từ bên nợ riêng, bên có riêng và được sắp xếp theo tập như đề cập ở dưới.

- Các bảng kết hợp tiểu khoản (bảng kê chứng từ theo từng tiểu khoản sắp xếp thứ tự từ nhỏ đến lớn)

- Bảng cân đối chứng từ (bảng tổng kê chứng từ lấy số liệu từ bảng kết hợp tiểu khoản) có chữ ký của người lập, trưởng/ phó phòng kế toán, giám đốc ngân hàng và bộ phận lưu trữ.

Các chứng từ phát sinh trong ngày (kể cả ngoại bảng) được sắp xếp theo trật tự như sau:

- + Tập 1: Tiền mặt.
- + Tập 2: Liên hàng và chuyển tiền điện tử.
- + Tập 3 : Thanh toán bù trừ và Tiền gửi NHNN, Tiền gửi Tổ chức tín dụng.
- + Tập 4: Ngoại tệ
- + Tập 5: Chuyển khoản
- + Tập 6: Điều chỉnh
- + Tập 7: Chứng từ ngoại bảng.

Trong từng tập, trật tự sắp xếp như sau:

- + Chứng từ ghi nợ xếp trên, ghi có xếp dưới.
- + Theo thứ tự tài khoản từ nhỏ đến lớn

Trong trường hợp kế toán bằng máy vi tính, tập chứng từ chỉ có một vé *nhưng phải bảo đảm cân bằng nợ, có.*

(Mẫu) Bảng cân đối chứng từ (liệt kê chứng từ)

Ngày tháng năm

Tập.....

Số tự	Số chứng từ	Tài khoản ghi nợ	Tài khoản ghi có	Số tiền
			Cộng	

3) Cuối ngày, khoá sổ phụ của các tiểu khoản có hoạt động để lập bảng kết hợp tài khoản tổng hợp.

BẢNG KẾT HỢP TÀI KHOẢN

Số :

Ngày Tháng Năm

Số hiệu tiểu khoản	Số dư cuối ngày hôm trước		Số phát sinh trong ngày		Số dư cuối ngày hôm nay	
	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
Những tiểu khoản có hoạt động trong ngày						
Cộng tài khoản tổng hợp						

Người lập

Kiểm soát

Kế toán trưởng

Bảng kết hợp tài khoản tổng hợp có tác dụng kiểm tra tính chính xác của các sổ hạch toán phân tích, bảo đảm đối chiếu khớp đúng giữa hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp thông qua đối chiếu giữa NKCT và bảng kết hợp tài khoản tổng hợp.

Trường hợp kế toán trên mạng, thì bảng kết hợp tài khoản tổng hợp cũng là một trong những đầu ra, nếu người sử dụng có yêu cầu. Tuy nhiên, trong thực tế khi thực hiện kế toán máy không cần thiết phải thực hiện công đoạn này.

(4) Đối chiếu số liệu giữa NKCT và bảng kết hợp tài khoản tổng hợp.

(5) Căn cứ số liệu của bảng kết hợp tài khoản tổng hợp vào sổ tổng hợp (sổ cái). Sổ này dùng hình thức tờ rời, mỗi tờ dùng cho một TK tổng hợp và trong một tháng.

Ở những đơn vị thực hiện kế toán máy thì sổ tổng hợp sẽ được truy xuất từ cơ sở dữ liệu theo yêu cầu của người dùng.

Tuy nhiên, trong thực tế kế toán máy, việc lập sổ cái thực ra không cần thiết lắm.

SỔ TỔNG HỢP

Tên tài khoản tổng hợp cấp n

Số hiệu

Tháng năm

Ngày	Số phát sinh		Số dư	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Đầu tháng				
1				
2				
...				
30				
31				
Cộng tháng				

Tác dụng: - Phản ánh chỉ tiêu tổng hợp theo TK cấp n
- Lập bảng cân đối tài khoản ngày

(6) Căn cứ số cái để lập bảng cân đối tài khoản ngày

Tác dụng của bảng cân đối TK ngày là để kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp sau một ngày hoạt động và cũng là căn cứ để chỉ đạo hoạt động.

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Ngày Tháng Năm

Số hiệu tài khoản tổng hợp cấp n	Số phát sinh trong ngày		Số dư cuối ngày	
	Nợ	Có	Nợ	Có
Cộng cân số				

Ghi chú:

(i) Mỗi dòng của bảng cân đối TK ngày ghi số hiệu của TK cấp n theo thứ tự từ nhỏ đến lớn.

(ii) Liệt kê tất cả các TK có hoạt động cũng như không có hoạt động.

(iii) Cân đối ngày sẽ được lập sau khi kết thúc giờ giao dịch buổi chiều và đã hoàn thành tất cả các công đoạn nói trên

(iv) Cân đối ngày là một dạng cân đối kiểm tra nên được lập và bảo quản tại chỗ không gửi ngân hàng cấp trên.

Trường hợp kế toán máy, bảng cân đối TK ngày được máy tự động lập theo chương trình, và sẽ được in ra từ máy.

(7) Cuối tháng, cộng số chi tiết doanh số hoạt động trong tháng để lập bảng kết hợp tài khoản tháng .

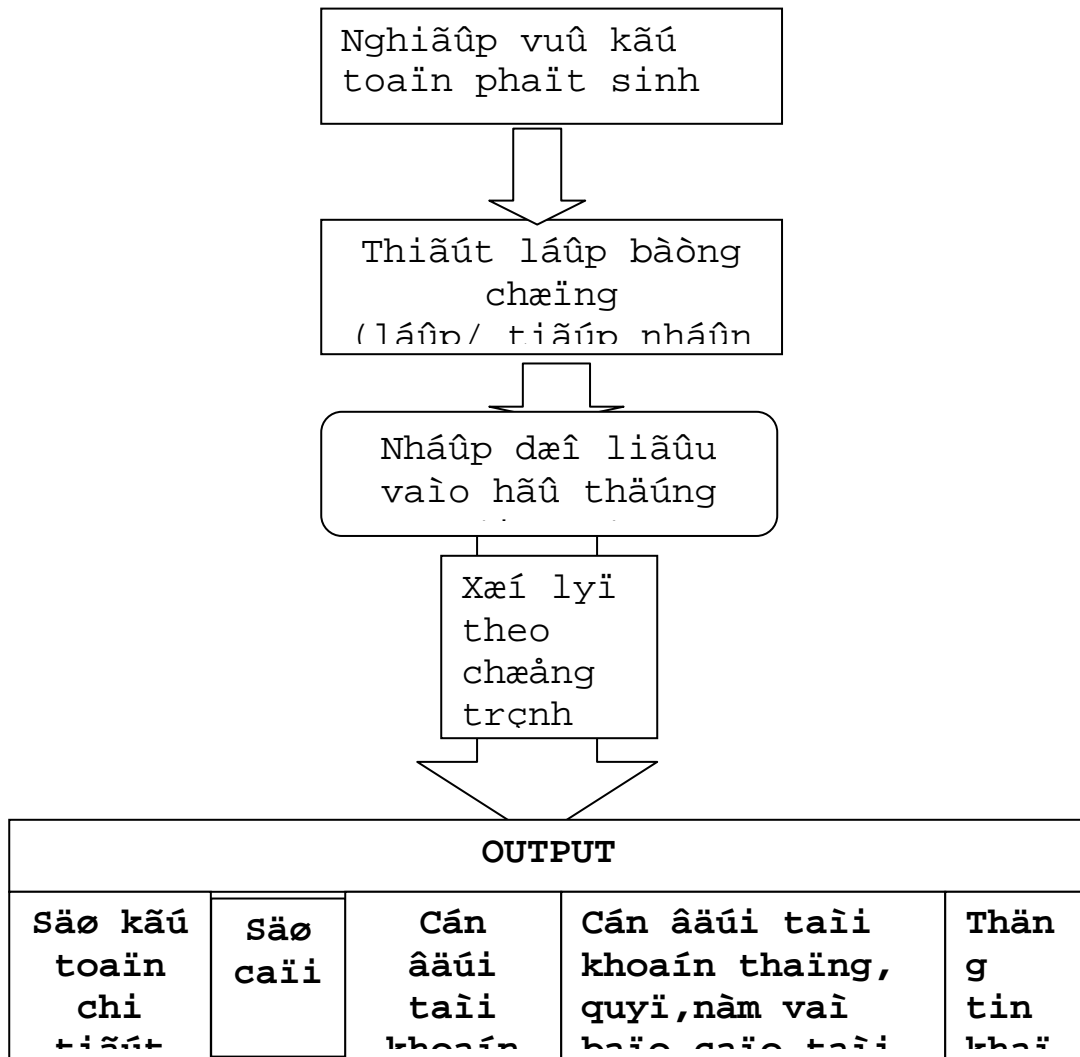
Bảng kết hợp này có dạng tương tự bảng kết hợp tài khoản ngày, chỉ khác được liệt kê tất cả các tiểu khoản có hoạt động cũng như không hoạt động.

Trường hợp kế toán máy, bảng kết hợp tiểu khoản này cũng không cần thiết phải thực hiện vì nó chỉ có tác dụng kiểm tra, đối chiếu.

(8) Căn cứ bảng kết hợp tài khoản tháng lên bảng cân đối tháng và dựa vào số liệu trên bảng cân đối tài khoản để lập các báo cáo kế toán theo định kỳ.

Trong trường hợp kế toán máy, các bảng cân đối tài khoản tháng, năm; các báo cáo tài chính và những thông tin khác có thể được chế biến tự động từ cơ sở dữ liệu ban đầu (input) qua chương trình và được truy xuất (output) theo yêu cầu của người sử dụng.

Một cách khái quát nhất, có thể hình dung quy trình thực hiện kế toán trên máy qua sơ đồ sau:



CHƯƠNG II

KẾ TOÁN NGÂN QUỸ, TIỀN GỬI, CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ, NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VÀ CẤP TÍN DỤNG

1. KẾ TOÁN NGÂN QUỸ

1.1. Kế toán các nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt

Các chứng từ tiền mặt phải luân chuyển theo quy trình đã đề cập ở chương 1 (sơ đồ luân chuyển chứng từ thu, chi tiền mặt). Theo quy trình này, các chứng từ tiền mặt trong các nghiệp vụ giao dịch với khách hàng phải qua ít nhất là 3 công đoạn: thanh toán viên, kiểm soát viên và thủ quỹ. Tuy nhiên, ở những ngân hàng đã áp dụng chương trình ngân hàng bán lẻ, đối với các giao dịch dưới hạn mức quy định, thanh toán viên được trực tiếp kiểm soát chứng từ và thực hiện thu, chi tiền mặt. Đối với những giao dịch vượt hạn mức, quy trình trở lại như cũ.

Về sổ kế toán:

+ Trong trường hợp kế toán thủ công, sổ kế toán tiền mặt có những loại sau đây:

@. Sổ nhật ký quỹ: Dùng hình thức tờ rời do kiểm soát viên tiền mặt thực hiện. Sổ dùng để ghi chép mọi phát sinh về thu, chi tiền mặt trong ngày theo thứ tự thời gian nhằm làm căn cứ lập sổ chi tiết tài khoản tiền mặt và đối chiếu với thủ quỹ.

@. Sổ chi tiết tài khoản tiền mặt: Sổ này ghi chép tổng phát sinh nợ, tổng phát sinh có trong ngày, rút số dư cuối ngày căn cứ vào số liệu của nhật ký quỹ.

@. Sổ quỹ: Sổ do thủ quỹ giữ, dùng để ghi chép tất cả các khoản thu, chi tiền mặt trong ngày tại bộ phận quỹ theo chứng từ đã qua bộ phận này. Sổ này dùng để đối chiếu với sổ kế toán và tồn quỹ thực tế.

@. Một số sổ khác như: sổ theo dõi các loại tiền thu, chi để lập báo cáo thống kê các loại tiền..

+ Trong trường hợp kế toán máy, các loại sổ trên có thể do máy lập theo chương trình. Ngoài ra, có thể có những sổ mà mức độ cần thiết lúc này có thể không cao.

Đối với các giao dịch bán lẻ (theo chương trình), sổ quỹ do thanh toán viên trực tiếp lập.

1.1.1. Các tài khoản sử dụng

Các tài khoản cấp 3 10XX, chi tiết tiếp theo tùy theo từng ngân hàng. Bao gồm những tài khoản sau đây:

- 1011, 1031: “**Tiền mặt tại đơn vị**”

Kết cấu:

Nợ: Số tiền mặt thu vào quỹ tại trụ sở chính (quỹ nghiệp vụ)

Có: Số tiền mặt chi từ quỹ

Dư nợ: Số tồn quỹ tiền mặt .

Hạch toán chi tiết: Mở 1 tiểu khoản

@. *Ghi chú:* Việc hạch toán các tài khoản ngoại tệ dựa trên những nguyên tắc nhất định, sẽ đề cập riêng ở phần sau.

- 1012, 1032: “**Tiền mặt tại đơn vị hạch toán báo sổ**”, TK này ở trụ sở chính mở tiểu khoản theo từng đơn vị hạch toán báo sổ.

Kết cấu:

- Nợ:** + Số tiền mặt tiếp quỹ cho đơn vị hạch toán báo sổ từ quỹ nghiệp vụ
+ Các khoản thu tiền mặt ở đơn vị hạch toán báo sổ
- Có:** + Số tiền mặt đơn vị hạch toán báo sổ nộp về quỹ nghiệp vụ
+ Các khoản chi tiền mặt tại đơn vị hạch toán báo sổ
- Dư nợ:** Tiền mặt ở đơn vị hạch toán báo sổ

- 1013 “Tiền mặt không đủ tiêu chuẩn lưu thông chờ xử lý”

- Nợ:** Tiền mặt không đủ tiêu chuẩn lưu thông chờ xử lý ngân hàng nhận vào
- Có:** Tiền mặt không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã được xử lý
- Dư nợ:** Tiền mặt không đủ tiêu chuẩn lưu thông chưa xử lý hiện còn

- 1014 - Tiền mặt tại máy ATM (TK mới bổ sung)

Tài khoản này dùng để theo dõi số tiền đồng Việt Nam tại các máy ATM của TCTD.

- Nợ:** - Số tiền mặt tiếp quỹ cho máy ATM (có 1011)
- Các khoản thu tiền mặt trực tiếp từ máy ATM (có TK 4211 hoặc tài khoản thích hợp)
- Có:** - Số tiền mặt từ máy ATM nộp về quỹ tiền mặt đơn vị (nợ 1011)
- Các khoản chi tiền mặt tại máy ATM (nợ TK 4211 hoặc TK thích hợp)
- Dư Nợ:** - Số tiền mặt còn tại máy ATM

Hạch toán chi tiết: - Mở tài khoản chi tiết cho từng máy ATM.

- 1033 “Ngoại tệ gửi đi nhờ tiêu thụ”

- Nợ:** Giá trị ngoại tệ gửi đi nhờ tiêu thụ
- Có:** Giá trị ngoại tệ đã được tiêu thụ
- Dư nợ:** Ngoại tệ đang gửi đi nhờ tiêu thụ

- TK 1019, 1039 “Tiền mặt đang vận chuyển”

TK này phản ánh việc điều chuyển tiền mặt trong hệ thống do ngân hàng điều đi chuyển

- Nợ:** Số tiền xuất quỹ để vận chuyển
- Có:** Số tiền đã vận chuyển đến nơi
- Dư nợ:** Số tiền đang trên đường vận chuyển

1.1.2. Các trường hợp hạch toán chủ yếu

(i) Thu tiền mặt: Căn cứ giấy nộp tiền, phiếu thu, hạch toán:

- Nợ Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)
Có TK thích hợp -(cho vay, tiền gửi)

(ii) Chi tiền mặt: Căn cứ giấy lĩnh tiền, phiếu chi, séc tiền mặt, hạch toán:

- Nợ TK thích hợp (cho vay, tiền gửi ...)
Có Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

(iii) Điều chuyển tiền mặt: Việc điều chuyển tiền mặt có thể tiến hành giữa các chi nhánh trong hệ thống, hoặc giữa chi nhánh và hệ thống.

- **Tại ngân hàng điều đi:**

+ *Nếu ngân hàng điều đi vận chuyển tiền đến cho ngân hàng nhận:*

Khi xuất quỹ, kế toán lập phiếu chi và biên bản bàn giao tiền cho người chịu trách nhiệm điều chuyển:

Nợ Tiền mặt đang vận chuyển (1019, 1039), tiểu khoản theo tên của người đó.

Có Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

Khi nhận được chứng từ thanh toán vốn từ ngân hàng bên nhận:

Nợ TK Thanh toán vốn thích hợp

Có Tiền mặt đang vận chuyển (1019, 1039)

+ *Nếu ngân hàng nhận trực tiếp nhận ở ngân hàng điều đi, căn cứ biên bản bàn giao tiền, phiếu chi và chứng từ thanh toán vốn, hạch toán:*

Nợ Thanh toán vốn giữa các ngân hàng (tài khoản thích hợp)

Có Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

- **Tại ngân hàng nhận điều chuyển:**

+ *Nếu ngân hàng điều đi vận chuyển tiền đến:* Sau khi nhập kho, căn cứ biên bản giao nhận tiền lập phiếu thu và chứng từ thanh toán vốn thích hợp gửi ngân hàng đi và hạch toán:

Nợ Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

Có TK Thanh toán vốn thích hợp.

+ *Trường hợp ngược lại* nếu ngân hàng này tự vận chuyển số tiền tiếp nhận tại kho của ngân hàng điều chuyển đi, kế toán lập phiếu thu và căn cứ chứng từ thanh toán vốn của ngân hàng đối phương gửi kèm tiền mặt, hạch toán:

Nợ TK tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

Có TK Thanh toán vốn thích hợp.

(iv) Xuất tiền mặt cho đơn vị hạch toán báo sổ

Nợ Tiền mặt tại đơn vị hạch toán báo sổ (1012, 1032)

Có Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

(v) Nhận tiền mặt từ đơn vị hạch toán báo sổ nộp:

Nợ TK Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

Có TK Tiền mặt tại đơn vị hạch toán báo sổ (1012, 1032)

(vi) Thu tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông (rách, hư hỏng ...)

Nợ Tiền mặt không đủ tiêu chuẩn lưu thông chờ xử lý (1013)

Có TK Thanh toán với khách hàng về tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông chờ xử lý (4523)

Khi xử lý, hạch toán:

+ Đối với tiền giả: Nợ 4523

Có 1013

+ Đối với tiền rách, hư hỏng:

Nợ TT với K/ h về tiền không đủ t/c ...(4523)

Có Tài khoản thích hợp.

Sau đó: Nợ 1011

Có 1013

(vii) Hạch toán tiền thừa, thiếu khi đối chiếu cuối ngày:

- Trường hợp thừa tiền mặt:

Khi phát hiện thừa quỹ, kế toán lập biên bản thừa quỹ ghi rõ nội dung và người chịu trách nhiệm về số tiền thừa quỹ có chữ ký của thủ trưởng, kế toán trưởng và giám đốc ngân hàng.

Căn cứ biên bản này, kế toán lập phiếu thu để hạch toán số tiền thừa vào tài khoản thừa quỹ, để chờ quyết định xử lý của Hội đồng xử lý tài sản thừa, thiếu:

Nợ Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

Có TK thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý (4610)

Sau đó, căn cứ vào quyết định của Hội đồng ghi trên biên bản, kế toán lập chứng từ để chuyển vào tài khoản thích hợp và hạch toán:

+ Nếu quyết định nhập quỹ vì không rõ nguyên nhân và không có khiếu nại của khách hàng, kế toán lập phiếu chuyển khoản và hạch toán:

Nợ TK Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý (4610)

Có Thu nhập khác (7900)

+ Trường hợp phát hiện khách hàng nộp thừa, lập chứng từ trả lại khách hàng và hạch toán:

Nợ TK Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý 4610

Có TK Tiền gửi khách hàng/

TK Tiền mặt tại đơn vị.

- Trường hợp thiếu tiền mặt:

Khi phát hiện thiếu, kế toán phải lập biên bản thiếu quỹ như trên, lập phiếu chi tiền mặt để hạch toán số tiền thiếu quỹ vào “TK tham ô, thiếu mất tiền chờ xử lý” mở tiểu khoản theo tên của người để xảy ra thiếu quỹ.

Nợ TK tham ô, thiếu, mất tiền chờ xử lý (3614)

Có TK Tiền mặt tại đơn vị (1011, 1031)

Căn cứ vào kết luận xử lý của hội đồng, lập chứng từ và hạch toán:

+ Nếu phải bồi hoàn thì hạch toán:

Nợ TK Tiền mặt tại đơn vị (1011)

Hoặc Nợ TK Chi lương nhân viên.

Có TK 3614

1.1.3. Kế toán ngoại tệ, kim loại quý, đá quý: Sẽ nghiên cứu chi tiết ở một chương khác.

Ghi chú: Quá trình luân chuyển chứng từ tiền mặt đã nghiên cứu ở chương 1

2. KẾ TOÁN TIỀN GỬI VÀ CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ CHỨNG KHOÁN CỦA NHKD

2.1. Tài khoản sử dụng

2.1.1. Nhóm tài khoản phản ánh giá trị các khoản tiền gửi và đầu tư, bao gồm các tài khoản cấp 1:

- 11: Tiền gửi tại ngân hàng nhà nước
- 12: Đầu tư vào tín phiếu chính phủ và các giấy tờ có giá ngắn hạn khác đủ điều kiện để tái chiết khấu với NHNN

- 13: Tiền gửi tại các tổ chức tín dụng khác

- 14: Chứng khoán kinh doanh

- 15: Chứng khoán đầu tư sẵn sàng để bán

- 16: Chứng khoán đầu tư giữ đến ngày đáo hạn

Kết cấu chung các tài khoản:

* Đối với các TK 11, 13:

- Nợ: Số tiền gửi tăng lên (do TCTD gửi vào hoặc được nhận chuyển tiền..)
- Có: Số tiền gửi giảm (do TCTD rút ra hoặc chuyển tiền cho một chủ thể ..) khác
- Dư nợ: Số tiền gửi hiện còn

* Đối với các TK 12, 14, 15, 16:

- Nợ: Giá trị giấy tờ có giá (giá gốc) TCTD mua vào
- Có: - Giá trị GTCG TCTD bán, chuyển nhượng (giá gốc)
- Giá trị GTCG đã thanh toán ở người phát hành...
- Dư nợ: Giá trị GTCG TCTD đang nắm giữ

Một số TK đặc biệt được đề cập sau đây:

a. TK 14- Chứng khoán kinh doanh

Các tài khoản này dùng để phản ánh giá trị chứng khoán TCTD mua vào, bán ra để hưởng chênh lệch giá.

Khi hạch toán tài khoản này cần chú ý:

- Chứng khoán kinh doanh được hạch toán theo giá thực tế mua chứng khoán (giá gốc), bao gồm giá mua cộng (+) các chi phí mua (nếu có).

- Tiền lãi của chứng khoán nhận được trong thời gian nắm giữ chứng khoán được ghi vào thu nhập lãi.

- Khi TCTD bán, chuyển nhượng chứng khoán thì giá xuất được tính theo phương pháp chỉ định đích danh. Phần chênh lệch giữa giá bán với giá xuất (tức giá gốc) được hạch toán vào kết quả kinh doanh (tài khoản Thu về mua bán chứng khoán, nếu lãi; hoặc tài khoản Chi về mua bán chứng khoán, nếu lỗ).

- *Nếu chuẩn mực kế toán Việt Nam hoặc cơ chế tài chính cho phép: Định kỳ khi lập báo cáo tài chính, chứng khoán được đánh giá lại theo giá thị trường. Mọi lãi/ lỗ phát sinh nhưng chưa thực hiện được ghi vào thu nhập hoặc chi phí về kinh doanh chứng khoán (đưa vào Báo cáo kết quả kinh doanh).*

Hạch toán chi tiết:

- Mở theo nhóm kỳ hạn đối với chứng khoán Nợ.
- Mở theo từng loại chứng khoán đối với chứng khoán Vốn.

b. Tài khoản 15 - Chứng khoán đầu tư sẵn sàng để bán

Tài khoản này dùng để hạch toán các loại chứng khoán nợ và chứng khoán vốn mà tổ chức tín dụng nắm giữ với mục đích đầu tư và sẵn sàng bán, không thuộc loại chứng khoán mua vào bán ra thường xuyên nhưng có thể bán bất cứ lúc nào xét thấy có lợi (*được phân loại theo quy định nội bộ của TCTD*).

Hạch toán tài khoản này phải thực hiện theo các quy định sau:

(i) Đối với Chứng khoán nợ

- TCTD phải mở tài khoản chi tiết để phản ánh mệnh giá, giá trị chiết khấu và giá trị phụ trội của chứng khoán đầu tư.

Trong đó:

- Giá gốc chứng khoán (giá thực tế mua chứng khoán) bao gồm: Giá mua cộng (+) chi phí liên quan trực tiếp như chi phí môi giới, giao dịch, cung cấp thông tin, thuế, lệ phí và phí ngân hàng (nếu có);

- Giá trị chiết khấu là phần chênh lệch âm giữa giá gốc với tổng giá trị của các khoản tiền gồm mệnh giá và lãi dồn tích trước khi mua (nếu có).

- Giá trị phụ trội là phần chênh lệch dương giữa giá gốc với tổng giá trị của các khoản tiền gồm mệnh giá và lãi dồn tích trước khi mua (nếu có).

Khi trình bày trên báo cáo tài chính, khoản mục chứng khoán này được trình bày theo giá trị thuần (mệnh giá - chiết khấu + phụ trội).

- Nếu điều kiện về công nghệ tin học cho phép, tiền lãi được ghi nhận trên cơ sở thời gian và lãi suất thực tế (lãi suất thực tế là tỷ lệ lãi dùng để quy đổi các khoản tiền nhận được trong tương lai (FV) trong suốt thời gian cho bên khác sử dụng tài sản về giá trị ghi nhận ban đầu (PV) tại thời điểm chuyển giao tài sản cho bên sử dụng). Trường hợp không thể thực hiện tính lãi trên cơ sở lãi suất thực thì giá trị phụ trội hoặc chiết khấu được phân bổ đều cho thời gian nắm giữ chứng khoán của TCTD.

- Nếu thu được tiền lãi từ chứng khoán nợ đầu tư bao gồm cả khoản lãi dồn tích từ trước khi TCTD mua lại khoản đầu tư đó, TCTD phải phân bổ số tiền lãi này. Theo đó, chỉ có phần tiền lãi của các kỳ sau khi TCTD đã mua khoản đầu tư này mới được ghi nhận là thu nhập, còn khoản tiền lãi dồn tích trước khi TCTD mua lại khoản đầu tư đó thì ghi giảm giá trị của chính khoản đầu tư đó.

(ii) Đối với chứng khoán vốn

- Chứng khoán vốn phải được ghi sổ kế toán theo giá thực tế mua chứng khoán (giá gốc), bao gồm: Giá mua cộng (+) chi phí mua như chi phí môi giới, giao dịch, cung cấp thông tin, thuế, lệ phí và phí ngân hàng (nếu có).

- Thu nhập của TCTD từ việc đầu tư chứng khoán sẵn sàng để bán khi quyền của TCTD được xác lập và nhận được thông báo về việc phân chia cổ tức.

- Chứng khoán vốn được hạch toán trên tài khoản này là chứng khoán vốn được niêm yết tại TTGDCK TP.HCM hoặc Hà Nội và không đủ các điều kiện để hình thành công ty con, công ty liên kết hoặc công ty liên doanh (cơ sở kinh doanh đồng kiểm soát).

Các khoản đầu tư như góp vốn theo hợp đồng góp vốn, mua cổ phần chưa niêm yết trên thị trường chứng khoán được phản ánh trên tài khoản 344, 348 (các khoản đầu tư dài hạn khác).

Hạch toán chi tiết:

- Mở tài khoản chi tiết theo mệnh giá, giá trị chiết khấu và giá trị phụ trội của chứng khoán đầu tư đối với chứng khoán nợ.

- Mở tài khoản chi tiết theo từng loại chứng khoán đối với chứng khoán vốn.

c. Tài khoản 16 - Chứng khoán đầu tư giữ đến ngày đáo hạn

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị hiện có và tình hình biến động của các loại **chứng khoán nợ** mà TCTD nắm giữ với mục đích đầu tư cho đến ngày đáo hạn (ngày được thanh toán).

Hạch toán tài khoản này được tiến hành theo các quy định tương tự các tài khoản chứng khoán nợ đầu tư sẵn sàng để bán (TK 151, 152, 153, 154).

2.1.2. Các tài khoản cấp 2, cấp 3 được chia làm 3 nhóm có đặc trưng kết cấu và nội dung phản ánh trong từng nhóm tương tự .

a. **Nhóm phản ánh các bộ phận của tiền gửi và đầu tư chứng khoán** theo mục đích hoặc theo hình thức. Bao gồm các tài khoản 111, 112, 121, 122, 123, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 141, 142, 148, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 161, 162, 163, 164.

Cách ghi chép, kết cấu tài khoản như đã đề cập đối với tài khoản bậc 1

b. **Nhóm TK “Dự phòng giảm giá chứng khoán”** Bao gồm các TK: 129, 149, 159, 169

Các TK này dùng để phản ánh tình hình lập, xử lý và hoàn nhập các khoản dự phòng giảm giá chứng khoán. Dự phòng giảm giá chứng khoán được lập nhằm ghi nhận trước các tổn thất có thể phát sinh do những nguyên nhân khách quan theo nguyên tắc phân tán rủi ro. Về thực chất, đây là biện pháp bảo hiểm bằng cách trích trước vào chi phí.

TK này được mở chi tiết theo từng loại chứng khoán

Ghi chú:

Cơ sở lý thuyết và cơ sở pháp lý của việc trích lập dự phòng

1. Cơ sở lý thuyết

- Nguyên tắc thận trọng
- Cơ sở dồn tích

Bản chất của trích lập dự phòng chính là một nghiệp vụ bảo hiểm. Nghiệp vụ bảo hiểm này dựa trên cơ sở phân tán rủi ro theo thời gian.

2. Cơ sở pháp lý

Điều 7, chương 2, Thông tư hướng dẫn số 12/2006/TT-BTC ngày 21/02/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 146/2005/NĐ-CP quy định “khi bị tổn thất về tài sản, tổ chức tín dụng phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý như sau:

- Nếu do nguyên nhân chủ quan thì người gây ra tổn thất phải bồi thường. Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc) tổ chức tín dụng quyết định mức bồi thường theo qui định của pháp luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Nếu tài sản đã mua bảo hiểm thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

- Sử dụng các khoản dự phòng được trích lập trong chi phí để bù đắp theo quy định của pháp luật.

- Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm và sử dụng dự phòng được trích lập trong chi phí, nếu thiếu được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính của tổ chức tín dụng. Trường hợp quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí khác trong kỳ”.

Nghị định của Chính phủ số 146/2005/NĐ-CP ngày 23/11/2005 về chế độ tài chính đối với các tổ chức tín dụng, cho phép trích vào chi phí hoạt động kinh doanh các khoản dự phòng sau:

- Dự phòng rủi ro trong hoạt động của tổ chức tín dụng.
- Dự phòng giảm giá hàng tồn kho;
- Dự phòng tổn thất các khoản đầu tư dài hạn (bao gồm cả giảm giá chứng khoán);
- Dự phòng phải thu khó đòi;
- Dự phòng trợ cấp mất việc làm.

Kết cấu chung của nhóm TK này

Có: - Trích lập dự phòng giảm giá chứng khoán (số trích lập lần đầu và số chênh lệch giữa số dự phòng kỳ này phải lập lớn hơn số đã lập cuối kỳ trước)- Nợ TK 8823

Nợ: - Xử lý khoản giảm giá thực tế các khoản đầu tư chứng khoán
- Hoàn nhập dự phòng giảm giá (Có TK 8823).

Dư Có: - Phản ánh giá trị dự phòng giảm giá chứng khoán đến thời điểm rút số dư.

Cuối kỳ kế toán cũ (tức đầu kỳ mới) nếu số phải trích > số đã trích (số dư cuối kỳ TK Dự phòng) thì tiến hành hoàn nhập số trích thừa (ghi giảm trừ chi phí dự phòng giảm giá chứng khoán – ghi có TK 8823). Trường hợp số dư trên tài khoản chi phí nhỏ hơn số hoàn nhập dự phòng, kế toán hoàn nhập phần còn lại vào tài khoản thu nhập.

Việc trích lập, xử lý, hoàn nhập dự phòng giảm giá chứng khoán được thực hiện như chế độ kế toán Doanh nghiệp (điều 10, mục I, chương II, Thông tư đã dẫn).

TK này mở chi tiết cho từng loại chứng khoán

Ngoài những điểm chung nói trên, việc trích lập dự phòng đối với từng loại chứng khoán theo cách phân loại hiện hành cũng có một số điểm đặc thù cần lưu ý:

(i) Đối với TK 149 - Dự phòng giảm giá chứng khoán (chứng khoán kinh doanh)

- Tại thời điểm khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính, căn cứ vào tình hình biến động giá chứng khoán, kế toán tiến hành lập dự phòng hoặc hoàn nhập dự phòng giảm giá chứng khoán đối với số chứng khoán chưa bán tại thời điểm khoá sổ.

- Điều kiện trích lập các khoản dự phòng giảm giá chứng khoán:

+ Chứng khoán kinh doanh theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

+ Được tự do mua, bán trên thị trường mà tại thời điểm kiểm kê, lập báo cáo tài chính có giá thị trường giảm xuống so với giá gốc ghi trên sổ kế toán.

+ Chứng khoán không được mua bán tự do trên thị trường thì không được lập dự phòng.

(ii) Đối với TK 159 – Dự phòng giảm giá chứng khoán (chứng khoán đầu tư sẵn sàng để bán)

- Đối với chứng khoán nợ: Cuối niên độ kế toán, nếu giá thị trường của chứng khoán bị giảm giá xuống thấp hơn giá trị thuần của chứng khoán, kế toán tiến hành lập dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư (159 – chứng khoán nợ).

- Đối với chứng khoán vốn: Cuối niên độ kế toán, nếu giá thị trường của chứng khoán bị giảm giá xuống thấp hơn giá gốc của chứng khoán, kế toán tiến hành lập dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư (159 – chứng khoán vốn).

(iii) Đối với TK 169- Dự phòng giảm giá chứng khoán (chứng khoán đầu tư giữ đến ngày đáo hạn)

Việc lập dự phòng giảm giá đối với chứng khoán đầu tư giữ đến ngày đáo hạn chỉ được thực hiện khi có dấu hiệu về sự giảm giá chứng khoán kéo dài hoặc có bằng chứng chắc chắn là ngân hàng khó có thể thu hồi đầy đủ khoản đầu tư, không thực hiện lập dự phòng giảm giá chứng khoán đối với những thay đổi giá trong ngắn hạn.

2.1.3. Tài khoản 39 - Lãi phải thu

Tài khoản này dùng để phản ánh số lãi phải thu dồn tích tính trên số tiền gửi, đầu tư chứng khoán (kể cả các công cụ tài chính phái sinh), cấp tín dụng của NH đối với các tổ chức và cá nhân khác.

Tài khoản này được hạch toán theo nguyên tắc:

- Tiền lãi được ghi nhận trên cơ sở thời gian và lãi suất thực tế từng kỳ.
- Lãi phải thu thể hiện số lãi tích dồn mà TCTD đã hạch toán vào thu nhập nhưng chưa được tổ chức nhận tiền gửi thanh toán (chi trả).

Bên Nợ ghi: - Số lãi phải thu tính cộng dồn.

Bên Có ghi: - Số tiền lãi đã được thanh toán.

Số dư Nợ: - Phản ánh số lãi còn phải thu.

Tài khoản này có các tài khoản bậc 2 như sau:

- TK 391: Lãi phải thu từ tiền gửi
- TK 392: Lãi phải thu từ đầu tư chứng khoán
- TK 394: Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng
- TK 396: Lãi phải thu từ các công cụ tài chính phái sinh.

Ghi chú:

(1). Cơ sở lý thuyết của hạch toán dự thu, dự chi dựa trên 2 cơ sở sau:

Hạch toán trên cơ sở dồn tích dựa trên những chuẩn mực kế toán quốc tế và nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung:

“Thu nhập và chi phí được cộng dồn (dồn tích), nghĩa là TN và CP được thừa nhận và ghi nhận trong báo cáo tài chính khi phát sinh (earned or incurred), không phụ thuộc vào việc tiền đã thu được hoặc đã phải chi ra hay chưa.” (IAS 1)

(2). Cơ sở pháp lý của việc hạch toán dự thu, dự chi

- *Thay đổi chính sách kế toán:*

Chuyển từ cơ sở thực thu, thực chi (cash basis) sang cơ sở dồn tích (accrual basis).

- *Thông tư số 12/2006/TT-BTC ngày 21/02/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 146/2005/NĐ-CP 92/2000/TT-BTC:*

- Đối với hoạt động tín dụng: tổ chức tín dụng hạch toán số lãi phải thu phát sinh trong kỳ vào thu nhập đối với các khoản nợ xác định là có khả năng thu hồi cả gốc, lãi đúng thời hạn và không phải trích dự phòng rủi ro cụ thể theo qui định.

Đối với số lãi phải thu đã hạch toán thu nhập nhưng đến kỳ hạn trả nợ (gốc, lãi) khách hàng không trả được đúng hạn tổ chức tín dụng hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh và theo dõi ngoại bảng để đôn đốc thu. Khi thu được thì hạch toán vào thu hoạt động kinh doanh.

Đối với số lãi phải thu phát sinh trong kỳ của các khoản nợ còn lại không phải hạch toán thu nhập, tổ chức tín dụng theo dõi ngoại bảng để đôn đốc thu, khi thu được thì hạch toán vào thu hoạt động kinh doanh.

- *Đối với thu lãi tiền gửi, lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu... là số lãi phải thu trong kỳ.*

Một kết luận có tính kỹ thuật rất quan trọng đối với việc hạch toán tiền lãi của các khoản tiền gửi và đầu tư chứng khoán của TCTD là:

- Chỉ hạch toán lãi phải thu đối với chứng khoán đầu tư, đối với chứng khoán kinh doanh hạch toán trực tiếp vào thu nhập lãi.

- Chỉ hạch toán lãi phải thu đối với các khoản lãi thực tế đã phát sinh nhưng ở thời điểm hạch toán chưa được thanh toán. Điều này xảy ra đối với các khoản tiền gửi kỳ hạn và đầu tư chứng khoán trả lãi sau hoặc trả lãi theo định kỳ dài hơn định kỳ kế toán lãi phải thu.

- Lãi tiền gửi không kỳ hạn hoặc lãi trả theo định kỳ có định kỳ thanh toán trùng với định kỳ kế toán thì hạch toán trực tiếp vào TK thu nhập.

- Những khoản lãi trả trước được hạch toán vào tài khoản 4880 – Doanh thu chờ phân bổ, sau đó phân bổ dần vào thu nhập lãi theo định kỳ kế toán.

2.2. Các trường hợp hạch toán chủ yếu

2.2.1. Kế toán tiền gửi không kỳ hạn tại NHNN và các tổ chức tín dụng khác

Căn cứ để hạch toán vào các tài khoản tiền gửi này là các giấy báo có, báo nợ hoặc Bảng sao kê của NHNN kèm theo các chứng từ gốc (ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc...)

- Nhận giấy báo có/chứng từ tương đương: (Nộp tiền, chuyển tiền, nhận trả tiền ...)

Nợ TK tiền gửi tại các NHNN/ các tổ chức tín dụng khác (1113, 1311, 1321, 1331, 1341, 1351, 1361)

Có Tài khoản thích hợp

- Nhận giấy báo nợ

Nợ TK thích hợp

Có TK tiền gửi tại NHNN (1113)/ TK tiền gửi tại các tổ chức tín dụng khác (1311, 1321, 1331, 1341, 1351, 1361)

- Khi nhận được chứng từ của Ngân hàng Nhà nước/các Tổ chức tín dụng khác gửi đến, kế toán phải kiểm tra đối chiếu với chứng từ gốc kèm theo. Trường hợp có sự chênh lệch giữa số liệu trên sổ kế toán của đơn vị, số liệu ở chứng từ gốc với số liệu trên chứng từ của Ngân hàng Nhà nước/các Tổ chức tín dụng khác thì phải thông báo cho Ngân hàng Nhà nước để cùng đối chiếu, xác minh và xử lý kịp thời. Nếu đến cuối tháng vẫn chưa xác định rõ nguyên nhân chênh lệch, thì kế toán ghi sổ theo số liệu trong giấy báo hay bảng kê của Ngân hàng Nhà nước. Số chênh lệch được ghi vào bên Nợ tài khoản 359 - Các khoản khác phải thu (nếu số liệu của kế toán lớn hơn số liệu của Ngân hàng Nhà nước) hoặc ghi vào bên Có tài khoản 4599 - Các khoản chờ thanh toán khác (nếu số liệu của kế toán nhỏ hơn số liệu của Ngân hàng Nhà nước). Sang tháng sau phải tiếp tục kiểm tra, đối chiếu tìm nguyên nhân chênh lệch để điều chỉnh lại số liệu đã ghi sổ.

- Định kỳ hạch toán tiền lãi vào thu nhập

Nợ TK Tiền gửi không kỳ hạn thích hợp/ 1011

Có TK 7010 – Thu lãi tiền gửi

2.2.2. Kế toán đầu tư chứng khoán

(i) Kế toán mua chứng khoán

Nợ TK 15xy, 16xy (giá gốc)

Có TK thích hợp (1011, 1113, 4211)

Đối với đầu tư chứng khoán nợ có chiết khấu và phụ trội: Các khoản chiết khấu và phụ trội phải được hạch toán riêng (chưa có hướng dẫn cụ thể).

(ii) Hạch toán tiền lãi dự thu từ đầu tư chứng khoán

Nợ TK Lãi phải thu từ đầu tư chứng khoán thích hợp (392X)

Có TK Thu từ đầu tư chứng khoán (7030)

(iii) Lãi thực thu

Nợ TK thích hợp (1011, 4211,...): Tổng số tiền lãi thực nhận

Có TK 15xy, 16xy: Phần lãi dồn tích trước khi mua

Có TK Lãi phải thu từ đầu tư chứng khoán thích hợp (392X): Phần lãi phát sinh trong thời gian sau khi mua

(iv) Trích lập dự phòng (theo quy định)

Nợ TK Chi dự phòng giảm giá chứng khoán (8823)

Có TK dự phòng giảm giá (159, 169)

Xử lý dự phòng khi bán với giá thấp hơn giá gốc hoặc khi người phát hành không thanh toán đủ.

(v) Thanh toán khi đáo hạn:

- Đối với chứng khoán trả lãi sau:

Nợ 1011, 4211,...: Tiền gốc + lãi

Có 15xy, 16xy: Tiền gốc

Có 392x: Tiền lãi

- Đối với chứng khoán trả lãi trước:

Nợ TK 1011, 4211...: ST theo mệnh giá

Có TK 15xy, 16xy: Giá gốc

Có TK 392x: Tiền lãi

(vi) Bán chứng khoán: tương tự chứng khoán kinh doanh

2.2.3. Kế toán chứng khoán kinh doanh

(i) Mua chứng khoán

Nợ TK Chứng khoán kinh doanh - 14xy: Giá gốc

Có TK 1011, 4211, ..

(ii) Bán chứng khoán

- Trường hợp giá bán > giá gốc (lãi):

Nợ TK thích hợp: Số tiền thu được (giá bán)

Có TK 14xy: Giá gốc

Có TK Thu về kinh doanh chứng khoán 7410 (chênh lệch)

- Trường hợp giá bán < giá gốc (lỗ)

Nợ TK thích hợp: Số tiền thu được (giá bán)

Nợ TK Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (1490)

(Nợ TK Quỹ dự phòng tài chính - 6130)

Nợ Tk Chi về kinh doanh chứng khoán (8410): số lỗ

Có TK chứng khoán kinh doanh - 14xy

3. KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ HUY ĐỘNG VỐN

3.1. Nghiệp vụ huy động tiền gửi của khách hàng

3.1.1 Tài khoản

TK bậc 1 “Tiền gửi của khách hàng” 42

Kết cấu TK 42

Số tiền khách hàng rút hoặc chuyển khoản	Số tiền khách hàng gửi vào NH hoặc nhận chuyển khoản
	Dư: Số vốn còn gửi tại NH

Tài khoản này có các TK bậc 2 (phân loại theo đối tượng gửi và tính chất)

- 421: Tiền gửi của khách hàng trong nước bằng VND
- 422: Tiền gửi của khách hàng trong nước bằng ngoại tệ
- 423: Tiền gửi tiết kiệm bằng VND
- 424: Tiền gửi tiết kiệm bằng ngoại tệ và vàng
- 425: Tiền gửi của khách hàng nước ngoài bằng VND
- 426: Tiền gửi của khách hàng nước ngoài bằng ngoại tệ

Trong đó:

- Tiền gửi khách hàng theo cách phân loại ở đây được hiểu là tiền gửi của các đơn vị kinh doanh, trong đó tiền gửi tại NH là một phần vốn kinh doanh của họ.
- Tiền gửi tiết kiệm theo cách phân loại của hệ thống tài khoản hiện hành chỉ bộ phận tiền gửi của dân cư chỉ nhằm mục đích sinh lợi và không thuộc vốn kinh doanh.

Các TK bậc 3 chủ yếu phân các TK Tiền gửi nói ở trên thành 2 bộ phận theo kỳ hạn:

- 42 x 1: Tiền gửi không kỳ hạn
- 42 x 2: Tiền gửi có kỳ hạn

Riêng các tài khoản sau có đặc thù:

- 4214 và 4224: Tiền gửi vốn chuyên dùng.
- 4238: Tiền gửi tiết kiệm khác

Như vậy, khái niệm tiền gửi khách hàng không kỳ hạn về lý thuyết thì không đồng nhất với tiền gửi thanh toán, nhưng về thực tiễn 2 khái niệm này gần như là một.

Tất cả các TK này đều hạch toán theo tiền gốc, không liên quan đến tiền lãi

Chúng từ sử dụng tùy trường hợp hạch toán, nhưng thường bao gồm các loại chứng từ sau: Giấy nộp tiền, giấy nộp ngân phiếu thanh toán, giấy nộp ngoại tệ, phiếu thu.

- Sổ tiền gửi tiết kiệm, phiếu hoặc thẻ tiết kiệm
- Giấy lĩnh tiền, phiếu chi, séc, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu.
- Bảng kê giấy báo liên hàng
- Phiếu chuyển khoản

.....

Tài khoản bậc 1 : “Lãi phải trả cho tiền gửi” 491

TK này dùng để phản ánh số lãi dự trả trên khoản tiền gửi của khách hàng đã phân bổ vào chi phí dựa trên nguyên tắc dồn tích (accrual basis) không quan tâm đến phương thức thu tiền lãi, mà chi phí trả lãi được hạch toán trên cơ sở bảo đảm rằng các báo cáo tài chính sẽ phản ánh một cách phù hợp giữa các chi phí và thu nhập cho từng thời kỳ.

Kết cấu của tài khoản này:

- Có: Lãi phải trả (dự trả) dồn tích tính theo thời gian và lãi suất thực tế từng kỳ (đối ứng TK chi trả lãi tiền gửi – 8010)

- Nợ: Thanh toán lãi phải trả (đối ứng TK 1011, 4211..)

Tài khoản này có số dư có thể hiện số tiền lãi phải trả đã tính vào chi phí nhưng chưa thực hiện trả lãi.

Tài khoản này có 4 TK bậc 3:

- 4911: Lãi phải trả cho tiền gửi bằng VND

- 4912: Lãi phải trả cho tiền gửi bằng ngoại tệ

- 4913: Lãi phải trả cho tiền gửi tiết kiệm bằng VND

- 4914: Lãi phải trả cho tiền gửi tiết kiệm bằng ngoại tệ và vàng.

3.1.2. Các trường hợp hạch toán

3.1.2.1. Kế toán tiền gửi thanh toán

Có 2 loại Tk tiền gửi thanh toán là: TG thanh toán được phép thấu chi và tiền gửi thanh toán không được phép thấu chi. Loại TKTG thanh toán được phép thấu chi còn được gọi là TK vãng lai. Tùy theo quan hệ giữa NH và KH mà KH được thấu chi trên TK TG thanh toán hay không. Nếu được thấu chi nghĩa là khách hàng được phép chi vượt số dư có (overdraft) và TKTG thanh toán sẽ có số dư NỢ. Trong trường hợp thấu chi, đối với những chứng từ ghi Nợ, kế toán phải kiểm soát hạn mức thấu chi.

(i) *Khách hàng gửi bằng tiền mặt*

Định khoản:

Nợ: Tiền mặt tại đơn vị 1011

Có: Tiền gửi không kỳ hạn của khách hàng 4211

Chứng từ: Các liên giấy nộp tiền do khách hàng lập và nộp

(ii) *Khách hàng rút tiền mặt*

Khách hàng phát hành séc tiền mặt để rút tiền mặt từ tài khoản, hoặc chi trả cho một người khác bằng tiền mặt từ tài khoản, kế toán kiểm soát chứng từ và số dư của TK /hạn mức thấu chi (trong trường hợp số dư không đủ và khách hàng được phép thấu chi)

Nợ TK 4211

Có: 1011/1014

(iii) *Kế toán nhận chuyển khoản*

Khi nhận được chứng từ chuyển tiền vào TK (séc và bảng kê nộp séc, uỷ nhiệm thu do khách hàng nộp vào; chứng từ thanh toán vốn...). Tùy theo quy định của từng ngân hàng, việc thu phí tùy trường hợp cụ thể có thể thu ở phía người trả hoặc phía người nhận. Nhìn chung, phần lớn các trường hợp, phí thu ở phía người trả tiền và chỉ thu đối với các trường hợp thanh toán khác NH:

Trường hợp không thu phí:

Nợ TK TG không kỳ hạn của KH trả / Thanh toán vốn giữa các NH

Có TK TGKKH của người nhận (4211,4221).

Trường hợp có thu phí của người nhận:

Nợ TK Thanh toán vốn: Số tiền đối tác chuyển

Có TK TG không kỳ hạn của KH nhận: ST chuyển - phí

Có TK Thu phí dịch vụ thanh toán : phí chưa có thuế

Có TK Thuế giá trị gia tăng phải nộp: tính 10% trên số phí
(iv) *Kế toán chi trả bằng chuyển khoản*

Việc hạch toán phí và thuế giá trị gia tăng như đã đề cập ở trên.

Nợ TK TG không kỳ hạn (số tiền chuyển + phí chuyển tiền)

Có TK Thu dịch vụ thanh toán (giá chưa thuế)

Có TK Thuế giá trị gia tăng phải nộp (4531) : thuế phải nộp trên số phí chưa thuế

Có TKTG không kỳ hạn của KH đối phương / TK thanh toán vốn giữa các NH

(v) *Kế toán trả lãi TK tiền gửi thanh toán:*

Vào ngày cuối tháng, kế toán tính và trả lãi tiền gửi không kỳ hạn. Phương pháp tính lãi thường được gọi là phương pháp tích số. Thực chất phương pháp này chính là phương pháp tính số dư bình quân gia quyền trong tháng, trong đó quyền số chính là số ngày duy trì một mức số dư nhất định

Công thức tính lãi tiền gửi không kỳ hạn có thể trình bày như sau:

Số lãi phải trả trong tháng = Số dư bình quân trong tháng X lãi suất /tháng

Trong đó, số dư bình quân được tính theo công thức bình quân gia quyền như sau:

$$\bar{D} = \frac{\sum D_i \times N_i}{\sum N_i}$$

Trong đó:

- \bar{D} : Số dư bình quân trong tháng

- D_i : Số dư tại thời điểm i

- N_i : Số ngày duy trì số dư D

- $\sum N_i$: Tổng số ngày trong tháng (tính chẵn là 30 ngày)

Số lãi này có thể ghi nhập vốn cho khách hàng:

Nợ TK Chi trả lãi tiền gửi - 8010

Có TK Tiền gửi không kỳ hạn của khách hàng (4211)

Trường hợp KH đến rút lãi bằng tiền mặt:

Nợ TK Chi trả lãi tiền gửi - 8010

Có TK 1011, 1031..

Đối với TK vãng lai, số dư có sẽ được NH tính trả lãi tiền gửi theo số ngày duy trì số dư.

3.1.2.2. Kế toán tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn

Về cách thức tính lãi tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn tương tự như đối với tiền gửi thanh toán.

Các nghiệp vụ về tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn đơn giản hơn rất nhiều so với Tiền gửi thanh toán vì nó không dùng vào việc thanh toán không dùng tiền mặt. Có 2 nghiệp vụ cơ bản:

(i) Thu tiền tiết kiệm: khách hàng lập giấy nộp tiền.

Nợ TK TM tại đơn vị (1011,1031)

Có TK Tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn (4231,4241)

(ii) Rút tiền tiết kiệm: Khách hàng lập giấy lĩnh tiền

Nợ TK Tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn (4231, 4241)

Có TK Tiền mặt tại đơn vị (1011,1031)

Người gửi tiết kiệm phải xuất trình chứng minh nhân dân mỗi lần gửi và rút tiền. Về sổ, loại tiết kiệm không kỳ hạn dùng một sổ cho nhiều lần gửi và rút, sổ giao cho khách hàng quản lý. Ngoài ra, người gửi có thể phải lưu chữ ký ở phiếu lưu để nhân viên giao dịch có thể đối chiếu giữa chữ ký trên giấy lĩnh tiền và phiếu lưu.

3.1.2.3. Kế toán tiền gửi có kỳ hạn

a. Kế toán tiền gửi có kỳ hạn của khách hàng

Do đây là tài khoản của các khách hàng kinh doanh, nên việc hạch toán có một số nét đặc thù so với TG tiết kiệm.

Về sổ, kế toán sử dụng sổ chi tiết tài khoản tiền gửi khách hàng như đối với tiền gửi thanh toán. Về thủ tục quan hệ, áp dụng những thủ tục như đối với tiền gửi thanh toán.

- Khi nộp tiền, khách hàng lập giấy nộp tiền, kế toán hạch toán:

Nợ TK Tiền mặt tại đơn vị

Có TK TG khách hàng có kỳ hạn

- Khi rút tiền theo định kỳ, khách hàng lập giấy lĩnh tiền mặt, kế toán hạch toán: (trường hợp khách hàng rút tiền trước hạn thì có thể không được hưởng lãi hoặc hưởng lãi theo tiền gửi không kỳ hạn. Tuy nhiên, do cạnh tranh các ngân hàng ngày càng nới lỏng những quy định này theo hướng bảo đảm quyền lợi cho người gửi tiền nhiều hơn)

Nợ TK TG khách hàng có kỳ hạn

Có TK Tiền mặt/ Tài khoản thích hợp

Cách tính và trả lãi thực trả có thể rất đa dạng, nhưng về nguyên tắc lãi dự trả thì không có gì khác nhau.

+ Định kỳ theo quy định, kế toán hạch toán tiền lãi dự trả vào chi phí:

Nợ TK Chi phí trả lãi tiền gửi (8010)

Có TK Lãi phải trả cho tiền gửi tiết kiệm (4913, 4914)

+ Khi NH thanh toán lãi:

Nợ TK Lãi phải trả cho tiền gửi tiết kiệm (4913, 4914)

Có TK 1011,4211..

Trường hợp đặc biệt, khi kỳ kế toán chi phí dự trả trùng với định kỳ trả lãi (theo phương thức trả lãi theo định kỳ), tiền lãi có thể hạch toán trực tiếp vào TK Chi phí trả lãi tiền gửi – 8010)

b. Kế toán tiền gửi tiết kiệm có kỳ hạn

Về chứng từ, kế toán tiền gửi tiết kiệm sử dụng một sổ tiết kiệm cho một lần gửi. Khi tất toán khoản tiền gửi tiết kiệm, sổ được trả lại cho quỹ tiết kiệm để đóng vào tập nhật ký chứng từ. Về thủ tục khi gửi cũng như khi chi trả đều căn cứ chủ yếu vào chứng minh nhân dân.

Cách thức hạch toán tương tự như đối với Tài khoản tiền gửi có kỳ hạn của khách hàng. Chỉ khác là tài khoản sử dụng thay vì tài khoản tiền gửi có kỳ hạn của khách hàng là tài khoản tiền gửi tiết kiệm có kỳ hạn.

3.2. Kế toán phát hành giấy tờ có giá

Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam, kế toán phát hành giấy tờ có giá phải phân biệt 3 phương thức:

- Phương thức phát hành ngang giá: giá bán giấy tờ có giá = Mệnh giá GTCG (khi lãi suất thị trường = lãi suất danh nghĩa của GTCG)

- Phương thức phát hành có chiết khấu: giá bán < mệnh giá (khi lãi suất thị trường > lãi suất danh nghĩa). Hiệu số: (mệnh giá – giá bán) gọi là phần chiết khấu (cần phân biệt số tiền này với số lãi trả trước trong phương thức trả lãi trước, mặc dù về hình thức cả hai đều giống nhau)

- Phương thức phát hành có phụ trội: giá bán > mệnh giá (khi lãi suất thị trường < lãi suất danh nghĩa). Hiệu số (giá bán – mệnh giá) gọi là phần phụ trội.

3.2.1. Kế toán phát hành GTCG

(i) Trường hợp phát hành ngang giá:

Nợ TK 1011, 4211...

Có TK Mệnh giá giấy tờ có giá – 4310, 4340

Nếu TCTD trả lãi trước, phần lãi trả trước được khấu trừ trên số tiền khách hàng nộp vào, tức là:

Nợ TK 1011, 4211...: ST nộp vào

Nợ TK Chi phí chờ phân bổ: Lãi trả trước

Có TK Mệnh giá giấy tờ có giá (4310, 4340)

(ii) Trường hợp PH có chiết khấu:

Nợ TK 1011, 4211...: Số tiền khách hàng nộp vào

Nợ TK Chiết khấu giấy tờ có giá (432, 435): Số tiền chiết khấu.

Có: TK Mệnh giá giấy tờ có giá (431, 434): Mệnh giá

Nếu TCTD trả lãi trước, phần lãi trả trước được khấu trừ trên số tiền khách hàng nộp vào, tức là:

Nợ TK 1011, 4211: nt

Nợ TK 432, 435: nt

Nợ TK Chi phí chờ phân bổ: số lãi trả trước

Có TK Mệnh giá GTCG (431, 434): Mệnh giá

(iii) Trường hợp PH có phụ trội:

Nợ 1011, 4211,...: số tiền khách hàng nộp vào

Có Phụ trội giấy tờ có giá (432, 435): khoản phụ trội

Có Mệnh giá GTCG (431, 434)

Nếu TCTD trả lãi trước, phần lãi trả trước được khấu trừ trên số tiền phụ trội

3.2.2. Kế toán phân bổ chiết khấu và phụ trội

(i) Phân bổ chiết khấu: Định kỳ, kế toán phân bổ số tiền chiết khấu vào chi phí

Nợ TK Trả lãi PHGTCG -8030

Có TK Chiết khấu GTCG

Chú ý: Việc phân bổ chiết khấu có thể được tiến hành cùng lúc với tính tiền lãi vào chi phí (hạch toán cùng một bút toán).

(ii) Phân bổ phụ trội: Khoản phụ trội được phân bổ như là một khoản thu giảm chi phí trả lãi, tức là:

Nợ TK Phụ trội GTCG (432, 435)

Có TK Trả lãi PHGTCG (8030)

3.2.3. Kế toán lãi PHGTCG

(i) Trường hợp trả lãi sau: Định kỳ, hạch toán dự trả

Nợ TK Trả lãi phát hành giấy tờ có giá (8030)

Có TK Lãi phải trả về phát hành GTCG (4921, 4922)

(ii) Trường hợp trả lãi trước

Lãi trả trước được tính trừ vào số tiền mà khách hàng phải trả khi mua giấy tờ có giá.

- Đối với trường hợp PH chiết khấu và PH ngang giá, phải tiến hành phân bổ lãi trả trước vào chi phí:

Nợ TK Chi trả lãi phát hành GTCG (8030)

Có TK Chi phí chờ phân bổ

- Đối với trường hợp PH có phụ trội: Lãi trả trước đã khấu trừ trong phần phụ trội.

(iii) Trường hợp trả lãi theo định kỳ:

- Nếu định kỳ trả lãi khớp với định kỳ kế toán lãi dự trả thì hạch toán trực tiếp lãi thực trả vào chi phí.

- Nếu định kỳ trả lãi dài hơn định kỳ hạch toán lãi dự trả, thì:

+ Định kỳ tính lãi dự trả, hạch toán:

Nợ TK 8030

Có TK 4921, 4922

+ Khi thực trả lãi:

Nợ TK 4921, 4922

Có TK 1011, 4211,...

3.2.4. Kế toán thanh toán GTCG phát hành

- Đối với trường hợp trả lãi trước:

Nợ TK 431, 434: Mệnh giá

Có TK 1011, 4211, ...

- Đối với trường hợp trả lãi sau

Nợ TK 431, 434: tiền gốc

Nợ TK 4921, 4922: tiền lãi

Có TK 1011, 4211,..

- Đối với trường hợp trả lãi định kỳ:

Nợ TK 431, 434: Mệnh giá

Nợ TK 4921, 4922: tiền lãi kỳ cuối cùng (nếu có)

Có TK 1011, 4211,...

3.3. Kế toán vay vốn các tổ chức tín dụng khác

3.3.1. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản cấp 2 "Vay các tổ chức tín dụng trong nước bằng đồng Việt Nam" 415 và "Vay các tổ chức tín dụng trong nước bằng ngoại tệ" 416; "Vay các ngân hàng ở nước ngoài bằng VND" 417; "Vay các ngân hàng ở nước ngoài bằng ngoại tệ" 418; . Các tài khoản này chi tiết cấp 3 theo hình thức vay hoặc theo trong hạn và quá hạn.

- Tài khoản "Lãi phải trả cho tiền vay bằng VND" 4931 và "Lãi phải trả cho tiền vay bằng ngoại tệ" 4932

3.3.2. Chứng từ sử dụng

Bao gồm các loại chứng từ phổ biến như:

- Hợp đồng tín dụng
- Giấy nhận nợ
- Các chứng từ phát tiền vay

....

3.3.3. Các trường hợp hạch toán chủ yếu

a. Khi vay: Căn cứ vào các chứng từ thích hợp, trong đó chứng từ ghi sổ là các chứng từ phát tiền vay, kế toán hạch toán:

Nợ TK Tiền mặt / TK Thanh toán vốn giữa các ngân hàng / TK thích hợp

Có TK Vay các tổ chức tín dụng { thích hợp }

b. Khi trả nợ: Căn cứ chứng từ thích hợp, kế toán hạch toán:

Nợ TK Vay các tổ chức tín dụng { thích hợp } (nt)

Có TK Tiền mặt / TK Thanh toán vốn / TK thích hợp.

c. Hạch toán lãi dự trả:

Định kỳ theo quy định, kế toán phân bổ lãi dự trả vào chi phí:

Nợ TK Chi phí trả lãi tiền vay (8020, chi tiết theo các hình thức vay, đối tượng cho vay thích hợp...)

Có TK Lãi phải trả cho tiền vay (4931, 4932)

d. Hạch toán thực trả:

Khi tiến hành trả lãi cho các tổ chức tín dụng cho vay vốn theo định kỳ thoả thuận, kế toán hạch toán:

Nợ TK Lãi phải trả cho tiền vay (4931, 4932)

Có TK Tiền mặt / TK Thanh toán vốn / TK thích hợp

3.4. Kế toán vay vốn ngân hàng nhà nước

3.4.1. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản cấp 2: Vay ngân hàng nhà nước bằng đồng Việt Nam (403). Tài khoản này chi tiết cấp 3 theo các hình thức vay:

(1) TK Vay theo hồ sơ tín dụng (4031): Đây là một hình thức vay tái cấp vốn, trong đó ngân hàng thương mại phải xuất trình bộ hồ sơ đã cho vay khách hàng làm căn cứ để ngân hàng nhà nước cho vay tái cấp vốn. Dĩ nhiên, số tiền cho vay lại phải nhỏ hơn số tiền trên hồ sơ tín dụng (-) tiền lãi mà ngân hàng thương mại phải trả cho ngân hàng nhà nước.

(2) TK Vay chiết khấu, tái chiết khấu các giấy tờ có giá (4032): Đây cũng là hình thức cho vay tái cấp vốn của ngân hàng nhà nước cho các ngân hàng thương mại, trong đó để được vay vốn, NHTM phải xuất trình và chấp nhận các điều kiện chiết khấu/ tái chiết khấu (chuyển nhượng quyền sở hữu) giấy tờ có giá của ngân hàng nhà nước. Số tiền được vay = mệnh giá giấy tờ có giá ngắn hạn (-) số tiền chiết khấu, trong đó số tiền chiết khấu gồm 2 phần: tiền lãi phải trả trên khoản tiền được vay và phí dịch vụ trả cho ngân hàng nhà nước.

(3) TK Vay cầm cố giấy tờ có giá (4033): Là hình thức cho vay tái cấp vốn của Ngân hàng nhà nước trong đó khoản vay được bảo đảm bằng việc cầm cố các giấy tờ có giá ngắn hạn mà ngân hàng thương mại đang nắm giữ hoặc đang sở hữu.

(4) TK Vay thanh toán bù trừ (4034): là hình thức vay để hỗ trợ vốn trong các phiên thanh toán bù trừ khi tài khoản của ngân hàng thành viên không đủ để thanh toán. Đây là hình thức vay có thời hạn rất ngắn, vì thông thường các ngân hàng thành viên chỉ được thiếu vốn không quá 3 lần liên tục theo quy chế của thanh toán bù trừ (vay qua đêm). Tiền vay được chuyển tự động vào TK Tiền gửi thanh toán.

(5) TK Vay hỗ trợ đặc biệt (4035)

(6) TK Vay khác

- TK cấp 2 “Vay ngân hàng nhà nước bằng ngoại tệ”(404): Tk này không chi tiết theo hình thức, mà chi tiết cấp 3 theo trong hạn (4041) và quá hạn (4042).

3.4.2. Các trường hợp hạch toán chủ yếu

a. Khi vay vốn: Căn cứ chứng từ thích hợp, kế toán hạch toán:

Nợ TK Tiền gửi thanh toán tại ngân hàng nhà nước/ TK thích hợp

Có TK Vay ngân hàng nhà nước (chi tiết theo các TK thích hợp)

b. Tính lãi dự trả: Định kỳ (hàng tháng), kế toán tính lãi dự trả và phân bổ vào chi phí:

Nợ TK Chi trả lãi tiền vay (8020)

Có TK Lãi phải trả cho tiền vay (4931/4932)

Riêng tiền lãi của các khoản vay thanh toán bù trừ có thể hạch toán thẳng vào chi phí mà không cần hạch toán dự trả vì khoản vay này có thời hạn rất ngắn.

c. Khi thực trả lãi: Căn cứ chứng từ thích hợp, kế toán hạch toán:

Nợ TK Lãi phải trả cho tiền vay (4931/4932)

Có TK Tiền gửi thanh toán tại NHNN (1113) / TK thích hợp.

d. Khi trả nợ: Căn cứ chứng từ thích hợp, kế toán hạch toán:

Nợ TK Vay ngân hàng nhà nước (TK chi tiết thích hợp)

Có TK Tiền gửi thanh toán tại NHNN /TK thích hợp.

3.5. Kế toán nguồn vốn tài trợ uỷ thác đầu tư, cho vay

3.5.1 Tài khoản sử dụng

- TK Vốn tài trợ uỷ thác đầu tư (44), TK này chi tiết cấp 2 thành 2 TK:

+ TK Vốn tài trợ uỷ thác đầu tư bằng đồng Việt Nam (441)

+ TK Vốn tài trợ uỷ thác đầu tư bằng ngoại tệ (442)

Các tài khoản cấp 3 chi tiết các tài khoản cấp 2 theo đối tượng uỷ thác. Gồm: (1) Vốn nhận trực tiếp của các tổ chức quốc tế; (2) Vốn nhận của chính phủ (3) Vốn nhận của các tổ chức khác.

- TK Cho vay bằng vốn tài trợ uỷ thác đầu tư (sẽ nghiên cứu trong phần cho vay).

3.5.2. Các trường hợp hạch toán chủ yếu

a. Khi nhận vốn vay: Căn cứ chứng từ thích hợp, kế toán hạch toán:

Nợ TK thích hợp

Có TK Vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư

b. Khi trả lại vốn:

Nợ TK Vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư

Có TK thích hợp

4. KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ CẤP TÍN DỤNG

Cấp tín dụng (cho vay) là sản phẩm chủ yếu của các ngân hàng kinh doanh tại Việt Nam. Dư nợ cho vay thường chiếm tỷ trọng cao trong tổng tài sản có của ngân hàng. Thu nhập từ cho vay cũng chiếm tỷ trọng chủ yếu trong tổng thu nhập. Vì vậy đây là một hoạt động có vai trò rất quan trọng trong ngân hàng. Nhiệm vụ của bộ phận kế toán đối với nghiệp vụ này có thể tóm tắt ở những nét chính sau đây:

- Phản ánh các biến động vốn do hệ quả của các nghiệp vụ tín dụng, chẳng hạn: giải ngân, thu nợ, thu lãi...

- Thực hiện chức năng giám đốc đối với các diễn biến liên quan trong phạm vi chức trách và thẩm quyền được giao theo quy định.

- Quản lý hồ sơ cho vay (theo phân công) cũng như các thủ tục kế toán từ công đoạn phát vay đến công đoạn thu nợ trong các tình huống bình thường cũng như không bình thường, chẳng hạn theo dõi thu nợ, chuyển nợ quá hạn, nợ khó đòi, nợ chờ xử lý, nợ khoan...hoặc chuyển theo dõi ngoại bảng... Dĩ nhiên, kế toán chỉ thực hiện dưới góc độ phản ánh và cung cấp thông tin có tính cá biệt và tổng hợp cho hoạt động điều hành chung của Ban lãnh đạo ngân hàng cũng như các hoạt động tác nghiệp của bộ phận tín dụng và các bộ phận khác có liên quan.

4.1. Chứng từ:

Các chứng từ liên quan đến kế toán bao gồm:

+ Bản chính hợp đồng tín dụng

+ Giấy nhận nợ.

+ Các chứng từ liên quan đến các đảm bảo tiền vay.

+ Các loại giấy tờ liên quan đến xử lý nợ, điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ.

+ *Chứng từ ghi sổ kế toán* là các chứng từ phát tiền vay như giấy lĩnh tiền, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, séc chuyển khoản...; các chứng từ thu nợ, thu lãi bằng tiền mặt, tiền gửi thanh toán của khách hàng hoặc của đối tác thứ 3... Ngoài ra tùy từng trường hợp cụ thể mà sử dụng các chứng từ thích hợp như: hợp đồng thuê tài chính, hợp đồng bảo lãnh ...

4.2. Tài khoản

4.2.1. Tài khoản bậc 1: Phân chia các nghiệp vụ cấp tín dụng theo đối tượng hoặc theo loại hình tín dụng

- TK 20 “Cho vay các tổ chức tín dụng khác”

- TK21 “ Cho vay các tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước”

- TK 22 “ Chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá ngắn hạn đối với các tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước.

- TK 23 “Cho thuê tài chính”

- TK 24 “Bảo lãnh”

- TK 25 “Cho vay bằng vốn tài trợ uỷ thác đầu tư”

- TK 26 “*Tín dụng đối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài*”

- TK 27 “Tín dụng khác đối với các tổ chức cá nhân trong nước”

Riêng 2 tài khoản “Các khoản nợ chờ xử lý” (28) và “Nợ cho vay được khoan” (29) thực ra không phân loại theo các tiêu thức trên mà lại phân biệt theo tính chất của dư nợ.

Nhìn chung, cách thiết kế hệ thống tài khoản như nói trên vẫn còn chưa hợp lý và cần phải tiếp tục hoàn thiện ở một số điểm.

4.2.2. Tài khoản bậc 2: Các TK bậc 2 sử dụng để phân loại các nội dung khác biệt của TK bậc 1.

Các tài khoản này có kết cấu tương tự, trừ Tài khoản Dự phòng rủi ro

Các TK này dùng để phản ánh việc lập, hoàn nhập và xử lý các khoản dự phòng rủi ro cho vay dựa trên cơ sở lý thuyết và pháp lý như đã đề cập trong tiểu mục 1.2

Các tài khoản dự phòng được chi tiết thành 2 tài khoản cấp 3:

- TK 2x91: Dự phòng chung

- TK 2x92: Dự phòng cụ thể

“Dự phòng cụ thể” là khoản tiền được trích lập trên cơ sở phân loại cụ thể các khoản nợ như đã đề cập ở trên để dự phòng cho những tổn thất có thể xảy ra.

“Dự phòng chung” là khoản tiền được trích lập để dự phòng cho những tổn thất chưa xác định được trong quá trình phân loại nợ và trích lập dự phòng cụ thể và trong các trường hợp khó khăn về tài chính của các tổ chức tín dụng khi chất lượng các khoản nợ suy giảm .

c. TK 394: “Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng”

Tài khoản này phản ánh số tiền lãi mà tổ chức tín dụng phải thu và đã hạch toán vào thu nhập của từng thời kỳ dựa trên cơ sở lý thuyết và cơ sở pháp lý đã đề cập ở mục 2.1.3 cũng như số lãi mà khách hàng đã thanh toán.

TK394

Số lãi dự thu đã tính vào thu nhập	Số tiền lãi đã thu
------------------------------------	--------------------

Tài khoản này có số dư Nợ. Số dư nợ phản ánh số lãi dự thu đã tính vào thu nhập nhưng chưa được thanh toán đến thời điểm rút số dư. Tài khoản cấp 3 chi tiết theo loại hình cho vay. Tài khoản này mở tiểu khoản chi tiết theo người vay

Trừ 2 tài khoản cấp 1 là TK 28 và TK 29 và các tài khoản cấp 2 là TK 2X7 và TK 2x9, các tài khoản cấp 2 đều được chi tiết hoá thành các tài khoản cấp 3 theo mức độ an toàn tài sản hay chất lượng tín dụng như sau:

(i) Tài khoản "Nợ đủ tiêu chuẩn"

Các tài khoản này dùng để hạch toán số tiền (đồng Việt Nam, ngoại tệ hoặc vàng) TCTD cho các TCTD khác (trong nước, nước ngoài), các tổ chức kinh tế, cá nhân vay thoả mãn các thuộc tính sau:

- Các khoản nợ trong hạn được TCTD đánh giá là có đủ khả năng thu hồi đầy đủ cả gốc và lãi đúng thời hạn;

- Các khoản nợ đã trả đầy đủ nợ gốc và lãi theo kỳ hạn đã được cơ cấu lại và sau thời hạn quy định, được TCTD đánh giá là có khả năng trả đầy đủ nợ gốc và lãi đúng thời hạn theo thời hạn đã được cơ cấu lại;

- Các khoản nợ được TCTD đánh giá theo phương pháp định tính là có khả năng thu hồi đầy đủ cả nợ gốc và lãi đúng hạn.

Bên Nợ ghi: - Số tiền cho vay các tổ chức, cá nhân.

Bên Có ghi: - Số tiền thu nợ từ các tổ chức, cá nhân .

- Số tiền chuyển sang tài khoản nợ thích hợp theo quy định hiện hành về phân loại nợ.

Số dư Nợ: - Phản ảnh nợ vay của các tổ chức, cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định hiện hành về phân loại nợ.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo từng tổ chức, cá nhân vay tiền.

(ii) Tài khoản " Nợ cần chú ý "

Các tài khoản này dùng để hạch toán số tiền (đồng Việt Nam, ngoại tệ hoặc vàng) TCTD cho các TCTD khác (trong nước, nước ngoài), các tổ chức kinh tế, cá nhân vay đang ở trong tình trạng:

- Các khoản nợ quá hạn dưới 90 ngày;

- Các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ trong hạn theo thời hạn nợ đã được cơ cấu lại;

- Các khoản nợ còn lại của một khách hàng đã có ít nhất một khoản nợ bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ (kể cả các khoản nợ trong hạn và các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ trong hạn theo thời hạn nợ đã cơ cấu lại) mà TCTD có đủ cơ sở để đánh giá là khả năng trả nợ của khách hàng bị suy giảm và bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ được TCTD đánh giá theo phương pháp định tính là có khả năng thu hồi đầy đủ cả nợ gốc và lãi nhưng có dấu hiệu khách hàng suy giảm khả năng trả nợ.

Bên Nợ ghi: - Số tiền cho vay các tổ chức, cá nhân.

Bên Có ghi: - Số tiền thu nợ từ các tổ chức, cá nhân .
- Số tiền chuyển sang tài khoản nợ thích hợp theo quy định hiện hành về phân loại nợ.

Số dư Nợ: - Phản ảnh nợ vay của các tổ chức, cá nhân cần chú ý theo quy định hiện hành về phân loại nợ.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo từng tổ chức, cá nhân vay tiền.

(iii) Tài khoản " Nợ dưới tiêu chuẩn "

Các tài khoản này dùng để hạch toán số tiền (đồng Việt Nam, ngoại tệ hoặc vàng) TCTD cho các TCTD khác (trong nước, nước ngoài), các tổ chức kinh tế, cá nhân vay, ở trong tình trạng:

- Các khoản nợ quá hạn từ 90 đến 180 ngày;

- Các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ quá hạn dưới 90 ngày theo thời hạn đã được cơ cấu lại;

- Các khoản nợ còn lại của một khách hàng đã có ít nhất một khoản nợ bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ (kể cả các khoản nợ trong hạn và các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ trong hạn theo thời hạn nợ đã cơ cấu lại) mà TCTD có đủ cơ sở để đánh giá là khả năng trả nợ của khách hàng bị suy giảm và bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ được TCTD đánh giá theo phương pháp định tính là không có khả năng thu hồi nợ gốc và lãi khi đến hạn và có khả năng tổn thất một phần nợ gốc và lãi.

Nội dung hạch toán các tài khoản này áp dụng như nội dung hạch toán các tài khoản “Nợ cần chú ý”.

(iv) Tài khoản " Nợ nghi ngờ"

Các tài khoản này dùng để hạch toán số tiền (đồng Việt Nam, ngoại tệ hoặc vàng) TCTD cho các TCTD khác (trong nước, nước ngoài), các tổ chức kinh tế, cá nhân vay, ở trong tình trạng:

- Các khoản nợ quá hạn từ 181 đến 360 ngày;

- Các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ quá hạn từ 90 đến 180 ngày theo thời hạn đã được cơ cấu lại;

- Các khoản nợ còn lại của một khách hàng đã có ít nhất một khoản nợ bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ (kể cả các khoản nợ trong hạn và các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ trong hạn theo thời hạn nợ đã cơ cấu lại) mà TCTD có đủ cơ sở để đánh giá là khả năng trả nợ của khách hàng bị suy giảm và bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ được TCTD đánh giá theo phương pháp định tính là có khả năng tổn thất cao.

Nội dung hạch toán các tài khoản này áp dụng như nội dung hạch toán các tài khoản “Nợ cần chú ý”.

(v) Tài khoản " Nợ có khả năng mất vốn"

Các tài khoản này dùng để hạch toán số tiền (đồng Việt Nam, ngoại tệ hoặc vàng) TCTD cho các TCTD khác (trong nước, nước ngoài), các tổ chức kinh tế, cá nhân vay, ở trong tình trạng:

- Các khoản nợ quá hạn trên 360 ngày;

- Các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ quá hạn trên 180 ngày theo thời hạn đã được cơ cấu lại;

- Các khoản nợ còn lại của một khách hàng đã có ít nhất một khoản nợ bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ (kể cả các khoản nợ trong hạn và các khoản nợ cơ cấu lại thời hạn trả nợ trong hạn theo thời hạn nợ đã cơ cấu lại) mà TCTD có đủ cơ sở để đánh giá là khả năng trả nợ của khách hàng bị suy giảm và bị chuyển sang các nhóm nợ rủi ro cao hơn tương ứng với mức độ rủi ro;

- Các khoản nợ được TCTD đánh giá theo phương pháp định tính là không còn khả năng thu hồi, mất vốn.

Nội dung hạch toán các tài khoản này áp dụng như nội dung hạch toán các tài khoản “Nợ cần chú ý”.

Ghi chú:

- Nợ xấu là các khoản nợ thuộc các nhóm 3, 4 và 5. Tỷ lệ nợ xấu trên tổng dư nợ là tỷ lệ để đánh giá chất lượng tín dụng của tổ chức tín dụng.

- Tổ chức tín dụng có đủ khả năng và điều kiện thực hiện phân loại nợ theo phương pháp định tính thì xây dựng chính sách phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro trình Ngân hàng Nhà nước chính sách dự phòng rủi ro và chỉ được thực hiện sau khi Ngân hàng Nhà nước chấp thuận bằng văn bản.

4.2.3. Các tài khoản khác liên quan

(i) **Tài khoản 387 “Tài sản gán nợ đã chuyển quyền sở hữu cho TCTD, đang chờ xử lý”**

Tài khoản này dùng để phản ánh giá trị tài sản gán nợ đã chuyển quyền sở hữu cho TCTD, đang chờ xử lý. TCTD phải có đầy đủ hồ sơ pháp lý về quyền sở hữu hợp pháp đối với tài sản đó. (quy định tại điều 173 Bộ Luật dân sự).

Bên Nợ ghi: - Giá trị tài sản gán nợ đã chuyển quyền sở hữu cho TCTD, đang chờ xử lý.

Bên Có ghi: - Giá trị tài sản gán nợ đã xử lý .

Số dư Nợ: - Phản ánh giá trị tài sản gán nợ.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo từng tài sản nhận gán nợ đã chuyển quyền sở hữu cho TCTD.

(ii) **Tài khoản 4591 “Tiền thu từ việc bán nợ, tài sản bảo đảm nợ hoặc khai thác tài sản bảo đảm nợ”**

Tài khoản này phản ánh số tiền thu được từ việc bán nợ, tài sản bảo đảm nợ hoặc khai thác tài sản bảo đảm nợ và việc xử lý thu hồi nợ và các khoản nợ phải thu khác từ nguồn thu này.

Bên Có ghi: - Số tiền thu được từ việc bán nợ, tài sản bảo đảm nợ hoặc khai thác tài sản bảo đảm nợ.

Bên Nợ ghi: - Xử lý thu hồi nợ và các khoản nợ phải thu khác từ số tiền thu bán nợ, tài sản bảo đảm nợ hoặc khai thác tài sản bảo đảm nợ.

Số dư Có: - Phản ánh số tiền thu được từ việc bán nợ, tài sản bảo đảm nợ hoặc khai thác tài sản bảo đảm nợ chưa được xử lý.

Hạch toán chi tiết: - Mở tài khoản chi tiết theo từng khoản nợ hoặc tài sản đảm bảo nợ được bán hoặc khai thác.

(iii) **Tài khoản 4880 – “Doanh thu chờ phân bổ”**

Tài khoản này dùng để phản ánh doanh thu chờ phân bổ (chưa thực hiện) của TCTD trong kỳ kế toán. Doanh thu chờ phân bổ bao gồm: khoản lãi nhận trước khi mua các công

cụ nợ (trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu...), lãi cho thuê tài chính, phí cam kết bảo lãnh (nhận trước) và các khoản thu khác có nội dung, tính chất tương tự.

Bên Có ghi: - Số tiền ghi nhận doanh thu chờ phân bổ phát sinh trong kỳ.

Bên Nợ ghi: - Kết chuyển “Doanh thu chờ phân bổ” sang tài khoản Thu nhập theo quy định của Chuẩn mực kế toán.

- Tất toán Doanh thu chờ phân bổ theo chế độ quy định (do lãi nhận trước từ việc đầu tư các công cụ nợ nhưng sau đó lại bán đi, hay khi Hợp đồng thuê tài chính không được thực hiện vì lí do bất khả kháng...).

Số dư Có: - Phản ảnh số tiền doanh thu chờ phân bổ ở thời điểm cuối kỳ kế toán.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo từng khoản doanh thu chờ phân bổ.

(3) Các tài khoản ngoại bảng có liên quan: Đó là các tài khoản sau

- + TK Các cam kết nhận được (TK 93xx)
- + TK Lãi và phí phải thu chưa thu được (TK 94x)
- + TK Tài sản dùng để cho thuê tài chính (95x)
- + TK Nợ khó đòi đã xử lý (971)
- + TK Tài sản thế chấp, cầm cố của khách hàng (TK 994)
- + TK Tài sản gán, chiết nợ chờ xử lý (TK 995)
- + TK Các giấy tờ có giá của khách hàng đưa cầm cố (TK 996)
- + TK Cam kết bảo lãnh cho khách hàng (921x).

Nội dung phản ảnh, cách ghi chép, kết cấu sẽ được đề cập kết hợp với những nội dung tương ứng ở phần sau.

4.3. Kế toán các nghiệp vụ cấp tín dụng chủ yếu

4.3.1 Cho vay ngắn hạn (từng lần) các tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước

4.3.1.1. Phát tiền vay (giải ngân) cho khách hàng vay

Khi đến nhận tiền vay, khách hàng lập 3 liên giấy nhận nợ (ngân hàng 2 liên, khách hàng 1 liên). Căn cứ vào hình thức nhận nợ tiền vay, kế toán lập thêm các chứng từ ghi sổ thích hợp.

+ Nếu khách hàng yêu cầu lĩnh tiền mặt lập 2 liên giấy lĩnh tiền.

+ Nếu khách hàng yêu cầu chuyển vào tài khoản thanh toán lập 4 liên phiếu chuyển khoản

+ Nếu khách hàng yêu cầu trả cho người bán lập 4 liên uỷ nhiệm chi.

Định khoản:

Nợ TK cho vay trong hạn

Có TK - Tiền mặt/ ngân phiếu

- Tiền gửi thanh toán của khách hàng
- Tiền gửi của người bán
- Thanh toán vốn giữa các ngân hàng
- Tiền ký gửi bảo đảm thanh toán séc (séc bảo chi)
- Tiền ký quỹ bảo đảm thanh toán L/C

.....

Đồng thời hạch toán ngoại bảng (nếu có) về giá trị tài sản thế chấp, cầm cố để bảo đảm tiền vay, các cam kết bảo lãnh nhận được.

Căn cứ các tài liệu bảo đảm tiền vay, kế toán lập 2 liên phiếu nhập kho ghi rõ số lượng, giá trị và ghi nhập TK “**Các cam kết nhận được**” (93) hoặc “**Tài sản thế chấp, cầm cố của khách hàng**” (994)...

Lưu giấy nhận nợ + hợp đồng tín dụng vào hồ sơ vay vốn theo từng khách hàng và theo từng kỳ hạn nợ.

4.3.1.2. Kế toán thu nợ

Căn cứ hình thức trả nợ kế toán lập thêm các chứng từ cần thiết:

- Nếu khách hàng nộp bằng tiền mặt, kế toán lập phiếu thu
- Nếu khách hàng nộp bằng chuyển khoản, khách hàng lập uỷ nhiệm chi
- Nếu khách hàng không chủ động trả nợ, ngân hàng chủ động trích tài khoản tiền gửi thanh toán của người vay để thu nợ thì lập phiếu chuyển khoản. Nợ TK Tiền mặt, tiền gửi của khách hàng/ TK thích hợp

Có TK Cho vay (thích hợp)

Mỗi lần thu nợ, kế toán cũng đồng thời ghi giảm nợ trên hợp đồng tín dụng và cập nhật số dư. Khi đã thu hết nợ, hợp đồng tín dụng được rút ra khỏi hồ sơ vay vốn và đóng thành tập riêng, đồng thời hạch toán ngoại bảng để trả lại các giấy tờ tài sản thế chấp, cầm đồ hoặc cam kết bảo lãnh.

Xuất (Có) TK 994/93

Định kỳ, kế toán theo dõi hợp đồng phải sao kê số dư của hợp đồng tín dụng để đối chiếu với dư nợ tài khoản cho vay, phát hiện kịp thời các sai sót để có biện pháp điều chỉnh thích hợp.

4.3.1.3. Kế toán lãi cho vay

a. Đối với các khoản nợ đủ tiêu chuẩn

Tổ chức tín dụng hạch toán số lãi phải thu phát sinh trong kỳ vào thu nhập. Tuy nhiên, việc hạch toán phụ thuộc vào cách thức thu lãi:

(i) Trường hợp thu lãi theo định kỳ (hàng tháng)

Nợ TK 1011, 4211,..

Có TK Thu lãi cho vay (7020)

(ii) Trường hợp thu lãi sau

- Định kỳ, kế toán tính lãi dự thu và hạch toán vào thu nhập

Nợ TK Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng (394x)

Có TK Thu lãi cho vay (7020)

- Khi khoản nợ đáo hạn, khách hàng thanh toán lãi (cùng với tiền gốc), kế toán hạch toán:

Nợ TK 1011, 4211.người vay,...

Có TK Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng (394x)

(iii) Trường hợp số lãi phải thu đã hạch toán thu nhập nhưng đến kỳ hạn trả nợ (gốc, lãi) khách hàng không trả được đúng hạn, NH hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh và theo dõi ngoại bảng để đôn đốc thu.

Nợ TK Chi phí khác (8900)

Có Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng (394x)

Đồng thời hạch toán ngoại bảng:

Nhập (Nợ) TK Lãi cho vay chưa thu được (941, 942)

Khi thu được thì hạch toán vào thu hoạt động kinh doanh:

Nợ TK 1011, 4211,...

Có TK Thu khác (7900)

Đồng thời hạch toán xuất tài khoản 941, 942

Xuất (có) 941, 942

b. Đối với các khoản nợ còn lại

Đối với số lãi phải thu phát sinh trong kỳ của các khoản nợ còn lại (từ nhóm 2 đến nhóm 5) không hạch toán vào thu nhập. Tổ chức tín dụng theo dõi ngoại bảng (ghi Nhập TK Lãi cho vay chưa thu được) để đơn đốc thu:

Nợ TK 941, 942 (lãi phải thu từng kỳ)

Khi thu được thì hạch toán:

Nợ TK 1011, 4211,..

Có TK Thu lãi cho vay (7020)

Đồng thời ghi xuất TK 941, 942

4.3.1.4. Chuyển nợ theo mức độ rủi ro tương ứng

Kế toán lập phiếu chuyển khoản và hạch toán:

Nợ TK bậc 3: Mức rủi ro cấp độ cao hơn

Có TK bậc 3: Mức rủi ro cấp độ thấp hơn

Ví dụ: Chuyển khoản nợ cho vay ngắn hạn bằng VND đủ tiêu chuẩn của KHA thành khoản nợ cần chú ý:

Nợ TK 2111.A

Có TK 2112.A

4.3.1.5. Trường hợp khách hàng không trả được nợ vay, tạm giữ các tài sản để xiết nợ

Nhập TK tài sản gán nợ, xiết nợ chờ xử lý

Khi phát mãi các tài sản gán, xiết nợ, thế chấp cầm cố..., hạch toán xuất ngoại bảng TK trên.

4.3.2. Cho vay ngắn hạn theo hạn mức

Xét về phương diện kế toán, cho vay theo hạn mức có thể thực hiện thông qua 2 cách: cho vay theo 2 tài khoản và cho vay theo một tài khoản.

Cho vay theo 2 tài khoản tức là tách rời tài khoản cho vay với tài khoản tiền gửi thanh toán. Điều này nghĩa là tài khoản cho vay chỉ có số dư nợ, tài khoản tiền gửi thanh toán chỉ có số dư có. Khi ngân hàng cho khách hàng vay tiền để thanh toán cho người bán, ngân hàng sẽ ghi nợ trên tài khoản cho vay. Khi khách hàng nhận được tiền trả của người mua, kế toán ngân hàng ghi có tài khoản cho vay. Trường hợp dư nợ tài khoản cho vay bằng 0, tất cả những khoản nợ tiền mặt của khách hàng hay những khoản mà khách hàng nhận chuyển khoản sẽ được ghi có vào tài khoản tiền gửi thanh toán. Quy trình cứ thế tiếp diễn.

Cho vay theo một tài khoản tức là chỉ sử dụng 1 tài khoản cho cả 2 mục đích: gửi và vay tiền. Tài khoản kiểu này gọi là tài khoản vãng lai như đã đề cập ở phần trước. Cách cho vay này về thực chất chính là *nghiệp vụ thấu chi*.

Ngoài ra, các NH và khách hàng vay vẫn có thể có những thoả thuận cụ thể khác không trái với những với những quy định chung. Tuy nhiên, để đơn giản, tránh việc nghiên

cứ quá nhiều những tình huống vụn vặt không cần thiết chúng ta chỉ đề cập cách thức hạch toán theo tình huống phổ biến nêu trên.

Cách thức định khoản đối với các nghiệp vụ kế toán chủ yếu:

4.3.2.1. Khi cho vay (giải ngân trong hạn mức)

Căn cứ vào các chứng từ thích hợp (thông thường là các lệnh thanh toán không dùng tiền mặt như Ủy nhiệm chi của người vay yêu cầu trả tiền cho người bán, Séc do người vay ký phát, ủy nhiệm thu của người bán...hoặc giấy lĩnh tiền mặt...), kế toán kiểm soát chứng từ và hạn mức thanh toán, số dư nợ tài khoản vãng lai hoặc tài khoản cho vay. Nếu đủ điều kiện giải ngân, kế toán hạch toán:

Nợ TK Cho vay (nợ đủ tiêu chuẩn)/ Tài khoản tiền gửi thanh toán

Có TK Tiền mặt/ Tiền gửi thanh toán của người bán/ TK thích hợp

4.3.2.2. Khi thu nợ

Căn cứ các chứng từ:

- Giấy nộp tiền mặt nếu người vay trả nợ bằng tiền mặt
- Các chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt như: séc do người mua phát hành, ủy nhiệm chi do người vay lập, ủy nhiệm thu do người vay lập hoặc các chứng từ thanh toán vốn...

Kế toán hạch toán:

Nợ TK Tiền mặt/ Tiền gửi thanh toán của người mua/ TK thích hợp

Có TK Cho vay/ Tiền gửi thanh toán (vãng lai)

4.3.2.3. Kế toán tiền lãi

Việc hạch toán tiền lãi cũng tương tự như trường hợp cho vay từng lần. Tuy nhiên, cách tính lãi có phức tạp hơn.

Đối với cách cho vay theo 2 tài khoản, tiền lãi vay được tính theo số dư nợ bình quân gia quyền của tài khoản cho vay. Tiền lãi trả cho tiền gửi thanh toán tính bình thường.

Đối với cách cho vay theo 1 tài khoản vì trong một thời kỳ tính lãi có thể đồng thời tồn tại cả 2 số dư, mỗi số dư ứng với một số ngày nhất định nên việc tính lãi phải căn cứ vào 2 số dư. Lãi tiền vay phải thu dựa trên số dư nợ, lãi phải trả dựa trên số dư có (nếu phải trả lãi cho số dư có của tài khoản vãng lai)

Do định kỳ thu lãi được tính theo tháng nên tiền lãi được hạch toán trực tiếp vào thu nhập:

Nợ TK 1011, 4211. người vay

Có TK Thu lãi cho vay (7020)

4.3.3. Kế toán chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá khác

4.3.3.1. Khi nhận chiết khấu

Chứng từ: bảng kê và bản chính các chứng từ chiết khấu

Nợ 2211: Số tiền giải ngân cho khách hàng vay chiết khấu

Có 4211. người vay chiết khấu, 1011...

Đồng thời ghi nhập tài khoản ngoại bảng Giấy tờ có giá khách hàng đưa cầm cố (996)

4.3.3.2. Hạch toán dự thu lãi và phí chiết khấu

a. Hạch toán lãi chiết khấu phải thu:

Nợ TK Lãi phải thu từ cho vay (3941)

Có TK Thu lãi cho vay (7020)

b. Hạch toán phí phải thu:

Nợ TK Phí phải thu (3970)

Có TK Thu phí nghiệp vụ chiết khấu (7170)

4.3.3.3. Khi đến hạn thanh toán

a. Trường hợp đòi được nợ từ người ký phát:

Nợ TK thích hợp (1011, 4211, 1113,...): Mệnh giá GTCG

Có TK 2211: Số tiền cho vay chiết khấu

Có TK 3941: Tiền lãi chiết khấu (thực thu)

Có TK 3970: Phí chiết khấu (thực thu)

b. Trường hợp không đòi được nợ từ người ký phát, tùy theo phương thức chiết khấu mà cách thức xử lý có khác nhau:

(i) Nếu là chiết khấu miễn truy đòi, phải chuyển cấp rủi ro tương ứng. Đồng thời xử lý số lãi và phí phải thu đã hạch toán vào thu nhập như đối với trường hợp đã nêu trong tiểu mục 3.1.3.(điểm a/iii)

(ii) Nếu là chiết khấu có truy đòi, sẽ chuyển giấy tờ có giá cho người xin chiết khấu và thu nợ ở người này.

Sau khi thu nợ, hạch toán xuất ngoại bảng TK 996

Ghi chú:

(i) Thực ra, cách thức hạch toán có thể khác với những trình bày ở trên nếu xuất phát từ quan niệm khác về chiết khấu.

(ii) Quy chế chiết khấu, tái chiết khấu công cụ chuyển nhượng của tổ chức tín dụng đối với khách hàng (Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2006/QĐ-NHNN ngày 29/12/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước) có một số điểm lưu ý:

- Công cụ chuyển nhượng nói ở đây bao gồm:

+ Hối phiếu đòi nợ

+ Hối phiếu nhận nợ

+ Séc

- Về thời hạn chiết khấu, có 2 phương thức:

+ Chiết khấu, tái chiết khấu toàn bộ thời hạn còn lại của công cụ chuyển nhượng: tổ chức tín dụng mua hẳn công cụ chuyển nhượng theo giá chiết khấu, tái chiết khấu.

+ Chiết khấu, tái chiết khấu có thời hạn: tổ chức tín dụng mua công cụ chuyển nhượng theo thời hạn và giá chiết khấu, tái chiết khấu có kèm theo cam kết của khách hàng về việc mua lại công cụ chuyển nhượng đó vào ngày đáo hạn chiết khấu, tái chiết khấu.

- Tổ chức tín dụng có quyền truy đòi đối với khách hàng và những người có liên quan về số tiền không được thanh toán đối với công cụ chuyển nhượng, tiền lãi trên số tiền chậm trả kể từ ngày công cụ chuyển nhượng đến hạn thanh toán, chi phí truy đòi và các chi phí hợp lý khác theo quy định của pháp luật có liên quan và thoả thuận của các bên.

4.3.4. Kế toán cho vay trung, dài hạn

Về mặt thủ tục tín dụng cho vay trung, dài hạn khác so với cho vay ngắn hạn nhưng xét về công việc kế toán thì không có sự khác biệt.

4.3.5. Kế toán nghiệp vụ cho thuê tài chính

4.3.5.1. Nhận tiền ký quỹ

Nợ TK Tiền mặt, tiền gửi

Có TK Tiền ký quỹ đảm bảo thuê tài chính (4277/4287)

4.3.5.2. Mua tài sản cho thuê tài chính

Nợ TK Đầu tư vào các thiết bị cho thuê tài chính: 3850, 3860

Có TK Tiền mặt, tiền gửi

Hạch toán ngoại bảng: Ghi nhập TK “TS dùng để cho thuê tài chính đang quản lý tại công ty” (951)

4.3.5.3. Chuyển tài sản cho bên thuê

Căn cứ vào hợp đồng thuê, biên bản giao nhận tài sản kèm hồ sơ do phòng kinh doanh chuyển sang, kế toán lập phiếu chuyển khoản và hạch toán

Nợ TK Cho thuê tài chính (nợ đủ tiêu chuẩn- 2311/2321)

Có TK: Đầu tư vào các thiết bị cho thuê tài chính (3850, 3860)

Ghi xuất TK 951, nhập TK 952 “Tài sản cho thuê tài chính giao cho khách hàng”

Đồng thời hạch toán trả lại tiền nhận ký quỹ từ khách hàng:

Nợ TK Ký quỹ đảm bảo thuê tài chính – 4287

Trường hợp có sự chênh lệch giữa giá trị cho thuê theo thoả thuận trên hợp đồng thuê và giá trị đầu tư thì phần chênh lệch phải được hạch toán vào Doanh thu chờ phân bổ hoặc chi phí chờ phân bổ và phải được phân bổ dần từng kỳ trong suốt thời gian thuê vào thu nhập hoặc chi phí kinh doanh.

Chẳng hạn, nếu giá trị hợp đồng thuê > giá trị đầu tư:

Nợ TK 2311: giá trị hợp đồng thuê

Có TK 3850: Giá trị đầu tư

Có TK 4880: Phần phụ trội.

Sau đó, định kỳ phân bổ:

Nợ TK 4880

Có TK 7900/7490

4.3.5.4. Hạch toán thu nợ gốc và lãi

(i) Mỗi lần bên thuê trả, kế toán ghi:

Nợ TK Tiền mặt, tiền gửi...: Tổng số tiền trả từng kỳ (gốc và lãi)

Có TK cho thuê tài chính trong hạn (2311, 2321): tiền gốc

Có TK Lãi phải thu từ cho thuê tài chính (3943): Tiền lãi

(ii) Định kỳ (hàng tháng), kế toán tính và hạch toán số lãi dự thu vào thu nhập:

Nợ TK Lãi phải thu từ cho thuê tài chính (3943)

Có TK Thu lãi cho thuê tài chính (7050)

Ghi chú: Việc chuyển cấp rủi ro và xử lý đối với khoản lãi chưa thu tương tự như đã đề cập đối với trường hợp cho vay ngắn hạn.

4.3.5.5. Thanh lý hợp đồng theo thoả thuận trong hợp đồng

- Trường hợp chuyên quyền sở hữu cho bên thuê: Kế toán lập phiếu xuất TK ngoại bảng 952 và làm thủ tục (biên bản) bàn giao hồ sơ tài sản cho bên thuê để thanh lý hợp đồng

- Trường hợp bên thuê mua lại tài sản: Căn cứ biên bản mua, bán tài sản của bên mua và chứng từ trả tiền

Nợ TK Tiền mặt hoặc tiền gửi...

Có TK Cho thuê tài chính : Giá trị còn lại

Xuất TK 952

- Trường hợp bên thuê thuê tiếp tài sản: Căn cứ vào giá trị hợp đồng bổ sung về thuê tiếp tài sản, NH gia hạn hợp đồng thuê và hạch toán thu nợ, lãi như trên.

- Trường hợp người thuê trả lại TS cho thuê:

Nợ TK Đầu tư vào thiết bị cho thuê

Có TK Cho thuê tài chính

Đồng thời hạch toán ngoại bảng

Nhập TK 951

Xuất TK 952

Ghi chú:

Ở trên, trình bày cách hạch toán đang áp dụng phổ biến. Nếu tách biệt giá trị đầu tư với giá trị hợp đồng thuê thì việc hạch toán sẽ hợp lý hơn. Khi đó tùy theo giá trị hợp đồng thuê (phụ thuộc vào thời gian thuê so với thời gian hữu dụng của tài sản thuê) mà hạch toán xuất TK Đầu tư vào thiết bị cho thuê và nhập TK Cho thuê tài chính. Theo cách này, giá trị còn lại của TS thuê chính là số dư nợ của TK Đầu tư vào thiết bị cho thuê. Khi kết thúc hợp đồng thuê, TK Cho thuê tài chính được tất toán (nợ gốc).

4.3.6. Kế toán dự phòng rủi ro tín dụng

4.3.6.1. Một số vấn đề chung về dự phòng rủi ro tín dụng trong NH

Dự phòng rủi ro tín dụng là một nghiệp vụ đặc thù của NHTM và được tiến hành trên cơ sở văn bản pháp lý là Quyết định số 493/2005/QĐ-NHNN ngày 22/4/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về “phân loại nợ, trích lập và sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng trong hoạt động Ngân hàng của tổ chức tín dụng”. Quyết định này có những điểm quan trọng sau:

(i) Thời điểm phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro tín dụng

- Ít nhất mỗi quý một lần, trong thời hạn 15 ngày làm việc đầu tiên của tháng tiếp theo, tổ chức tín dụng thực hiện phân loại nợ gốc và trích lập dự phòng rủi ro đến thời điểm cuối ngày làm việc cuối cùng của quý (tháng) trước.

- Riêng đối với quý IV, trong thời hạn 15 ngày làm việc đầu tiên của tháng 12, tổ chức tín dụng thực hiện việc phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro đến thời điểm cuối ngày 30 tháng 11.

- Đối với các khoản nợ xấu, tổ chức tín dụng phải thực hiện việc phân loại nợ, đánh giá khả năng trả nợ của khách hàng trên cơ sở hàng tháng để phục vụ cho công tác quản lý chất lượng và rủi ro tín dụng.

(Đối với các khoản cho vay bằng nguồn vốn tài trợ, uỷ thác của Bên thứ ba mà Bên thứ ba cam kết chịu toàn bộ trách nhiệm xử lý rủi ro khi xảy ra và các khoản cho vay bằng nguồn vốn góp đồng tài trợ của tổ chức tín dụng khác mà tổ chức tín dụng không chịu bất cứ rủi ro nào thì tổ chức tín dụng không phải trích lập dự phòng rủi ro nhưng phải phân

loại nợ nhằm đánh giá đúng tình hình tài chính, khả năng trả nợ của khách hàng phục vụ cho công tác quản lý rủi ro tín dụng.

- Đối với các khoản bảo lãnh, cam kết cho vay và chấp nhận thanh toán, tổ chức tín dụng phải phân loại vào nhóm 1 để quản lý, giám sát tình hình tài chính, khả năng thực hiện nghĩa vụ của khách hàng và trích lập dự phòng chung).

(ii) Việc trích lập dự phòng rủi ro tín dụng được thực hiện trên cơ sở kết quả phân loại nợ và quy định trích lập của Quy định này.

(iii) Số tiền dự phòng cụ thể phải trích được tính theo công thức sau:

$$R = \max \{0, (A - C)\} \times r$$

Trong đó: R: số tiền dự phòng cụ thể phải trích

A: giá trị của khoản nợ

C: giá trị của tài sản bảo đảm (được xác định theo Quyết định này)

r: tỷ lệ trích lập dự phòng cụ thể

Tỷ lệ trích lập dự phòng cụ thể đối với các nhóm nợ như sau:

- Nhóm 1: 0%

- Nhóm 2: 5%

- Nhóm 3: 20%

- Nhóm 4: 50%

- Nhóm 5: 100%. (Riêng đối với các khoản nợ khoanh chờ Chính phủ xử lý thì được trích lập dự phòng cụ thể theo khả năng tài chính của tổ chức tín dụng).

(iv) Tổ chức tín dụng thực hiện trích lập và duy trì dự phòng chung bằng 0,75 % tổng giá trị của các khoản nợ từ nhóm 1 đến nhóm 4.

(v) Trường hợp số tiền dự phòng đã trích còn lại lớn hơn số tiền dự phòng phải trích, tổ chức tín dụng phải hoàn nhập phần chênh lệch thừa theo quy định của pháp luật về chế độ tài chính đối với tổ chức tín dụng.

(vi) Trường hợp sử dụng dự phòng

Tổ chức tín dụng sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng đối với các khoản nợ trong các trường hợp sau đây:

- Khách hàng là tổ chức, doanh nghiệp bị giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật; cá nhân bị chết hoặc mất tích.

- Các khoản nợ thuộc nhóm 5. Riêng các khoản nợ khoanh chờ Chính phủ xử lý, tổ chức tín dụng được sử dụng dự phòng (nếu có) để xử lý rủi ro tín dụng.

Tổ chức tín dụng thực hiện việc sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng một quý một lần.

(vii) Nguyên tắc sử dụng dự phòng

- Sử dụng dự phòng cụ thể để xử lý rủi ro tín dụng đối với khoản nợ đó.

- Phát mại tài sản bảo đảm để thu hồi nợ: Tổ chức tín dụng phải khẩn trương tiến hành việc phát mại tài sản bảo đảm theo thoả thuận với khách hàng và theo quy định của pháp luật để thu hồi nợ.

- Trường hợp phát mại tài sản không đủ bù đắp cho rủi ro tín dụng của khoản nợ thì được sử dụng dự phòng chung để xử lý đủ.

- Trường hợp số tiền dự phòng không đủ để xử lý toàn bộ rủi ro tín dụng của các khoản nợ phải xử lý, tổ chức tín dụng hạch toán trực tiếp phần chênh lệch thiếu của số tiền dự phòng vào chi phí hoạt động.

(viii) Theo dõi các khoản nợ đã được xử lý

- Việc tổ chức tín dụng sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng không phải là xoá nợ cho khách hàng. Tổ chức tín dụng và cá nhân có liên quan không được phép thông báo dưới mọi hình thức cho khách hàng biết về việc xử lý rủi ro tín dụng.

- Sau khi đã sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng, tổ chức tín dụng phải chuyển các khoản nợ đã được xử lý rủi ro tín dụng từ hạch toán nội bảng ra hạch toán ngoại bảng để tiếp tục theo dõi và có các biện pháp để thu hồi nợ triệt để.

- Sau 5 năm kể từ ngày sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng, tổ chức tín dụng được xuất toán các khoản nợ đã được xử lý rủi ro tín dụng ra khỏi ngoại bảng đối với các trường hợp khách hàng là tổ chức, doanh nghiệp bị giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật; cá nhân bị chết hoặc mất tích. Riêng đối với các ngân hàng thương mại Nhà nước, việc xuất toán chỉ được phép thực hiện sau khi được Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước chấp thuận.

4.3.6.2. Kế toán các nghiệp vụ chủ yếu

(i) Trích lập dự phòng (theo chế độ quy định)

Kế toán lập phiếu chuyển khoản và hạch toán:

Nợ TK Chi dự phòng nợ phải thu khó đòi (8822): Tổng số dự phòng phải trích (sau khi đã trừ số dự phòng đã trích còn lại)

Có Dự phòng cụ thể (TK bậc 3 thích hợp)

Có Dự phòng chung (TK bậc 3 thích hợp)

(ii) Kế toán xử lý rủi ro tín dụng từ dự phòng

Nợ TK Tiền thu từ việc bán nợ, tài sản bảo đảm nợ hoặc khai thác tài sản bảo đảm nợ (4591): Số tiền thu được từ phát mãi tài sản bảo đảm nợ

Nợ TK thích hợp (1011, 4211..): Tiền bồi thường của các tổ chức và cá nhân liên quan (nếu có)

Nợ TK Dự phòng cụ thể (TK cấp 3 thích hợp)

Nợ TK Dự phòng chung (TK cấp 3 thích hợp)

Nợ TK Quỹ dự phòng tài chính (6130)

Nợ TK Chi phí khác (8900)

Có TK Cho vay (chi tiết thích hợp: nợ có khả năng mất vốn; nợ chờ xử lý; nợ khoan...)

Chuyển khoản nợ này theo dõi ngoại bảng, lập phiếu nhập và hạch toán:

Nhập TK “Nợ khó đòi đã xử lý” (9710)

Sau đó:

- Nếu khách hàng trả nợ (1 phần, toàn bộ)

Xuất 9710

Đồng thời hạch toán trong bảng:

Nợ TK Tiền mặt, tiền gửi

Có TK Thu nhập khác (7900)

- Hết thời gian quy định (5 năm theo quy định trong Quyết định đã dẫn), kế toán huỷ khoản nợ, hạch toán

Xuất 9710

(iii) Kế toán hoàn nhập dự phòng

Đầu mỗi định kỳ theo quy định trong Quyết định đã dẫn, kế toán tính số dự phòng cụ thể và dự phòng chung phải trích lập theo chế độ chung. Nếu số phải trích lớn hơn số dư của các tài khoản dự phòng thích hợp, kế toán sẽ tiến hành hoàn nhập dự phòng:

Nợ TK Dự phòng cụ thể (thích hợp) : Chênh lệch số dư > số phải trích

Nợ TK Dự phòng chung (thích hợp) : nt

Có TK 8822

CHƯƠNG III

KẤU TOÁN CÁC HẠNH THỰC

THANH TOÁN KHẲNG DÙNG TIỀN MẶT

A. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG

1. Các khái niệm

1.1. Khái niệm thanh toán không dùng tiền mặt

Thanh toán không dùng tiền mặt là tất cả các hình thức trả tiền qua tài khoản tại ngân hàng thực hiện bằng các bút toán chuyển khoản/bù trừ công nợ

1.2. Khái niệm hình thức thanh toán

Thuật ngữ hình thức thanh toán chỉ cách thức khách hàng quan hệ với ngân hàng để khởi phát một giao dịch thanh toán.

Bản chất của hình thức thanh toán chính là cách thức ra lệnh thanh toán

2. Quy trình thanh toán chung

2.1. Ra Lệnh thanh toán

Lệnh thanh toán là lệnh của chủ tài khoản đối với tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán dưới hình thức chứng từ giấy, chứng từ điện tử hoặc các hình thức khác theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để yêu cầu tổ chức đó thực hiện giao dịch thanh toán.

Chủ tài khoản là người đứng tên mở tài khoản. Đối với tài khoản của cá nhân, chủ tài khoản là cá nhân đứng tên mở tài khoản. Đối với tài khoản của tổ chức, chủ tài khoản là người đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền của tổ chức mở tài khoản.

Đồng chủ tài khoản là hai hay nhiều người cùng đứng tên mở tài khoản. Mọi giao dịch thanh toán trên tài khoản chỉ được thực hiện khi có sự chấp thuận của tất cả những người là đồng chủ tài khoản.

Trường hợp đồng chủ tài khoản có một số điểm cần chú ý sau:

- Đồng chủ tài khoản được ủy quyền cho người khác sử dụng tài khoản trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp một đồng chủ tài khoản bị chết, bị tuyên bố mất tích hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì quyền sử dụng tài khoản và nghĩa vụ phát sinh từ việc sử dụng tài khoản của người đó được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Có 2 loại lệnh thanh toán cơ bản: lệnh chi trả và lệnh nhờ thu. Lệnh chi trả là lệnh của người trả, lệnh nhờ thu là lệnh của người thụ hưởng.

Cần lưu ý, một lệnh thanh toán cũng có thể được thực hiện không phải từ tài khoản tiền gửi thanh toán (chẳng hạn, trong trường hợp người trả vay tiền NH để trả tiền...)

2.2. Kiểm soát lệnh

Bản chất của việc kiểm soát lệnh của Ngân hàng là nhằm bảo đảm an toàn tài sản.

Vì vậy, một cách khái quát, NH sẽ kiểm soát 3 nội dung chính:

- Lệnh phải là lệnh thực của chủ tài khoản.

- Tính hợp lệ và hợp pháp của lệnh.

- Khả năng thực hiện lệnh của chủ tài khoản. Khả năng này thể hiện ở số dư trên tài khoản tiền gửi thanh toán hoặc hạn mức thấu chi hoặc hạn mức cho vay hoặc hạn mức của thẻ thanh toán...

Việc kiểm soát này không nên hiểu là sự can thiệp của Ngân hàng vào quá trình thanh toán của các khách hàng.

2.3. Xử lý

Nếu chấp nhận lệnh, NH sẽ tiến hành 2 bước công việc chính:

(i) Luân chuyển chứng từ

Chứng từ ở đây là các lệnh thanh toán của khách hàng hoặc các chứng từ thanh toán vốn giữa các NH. Trường hợp 2 khách hàng cùng mở tài khoản tại 1 chi nhánh ngân hàng thì chứng từ luân chuyển chỉ là lệnh thanh toán của khách hàng. Trường hợp ngược lại nếu người trả và người hưởng mở tài khoản tại 2 NH khác nhau thì chứng từ luân chuyển giữa 2 ngân hàng bao gồm cả lệnh thanh toán của khách hàng và chứng từ thanh toán vốn giữa 2 NH.

Xét về phương diện công nghệ, chứng từ luân chuyển có thể là chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử. Việc luân chuyển chứng từ có thể thực hiện qua 3 phương thức cơ bản:

- Qua đường bưu điện (tức gửi thư hoặc gửi điện telex)
- Giao nhận chứng từ trực tiếp (chẳng hạn trong thanh toán bù trừ)
- Qua mạng máy tính.

(ii) Thực hiện bút toán

Tức là công đoạn hạch toán trên các tài khoản mà kết thúc là việc ghi nợ trên tài khoản của người trả và ghi có trên tài khoản của người hưởng. Bút toán có thể thực hiện thủ công hoặc tự động.

3. Các trường hợp tổng quát

(i) Bên trả và bên hưởng có TK tại 1 Tổ chức thanh toán: Trong trường hợp này chứng từ luân chuyển nội bộ, bút toán được thực hiện ngay

(ii) Bên trả và hưởng mở TK tại 2 tổ chức thanh toán: Có thể có 2 trường hợp:

- 2 tổ chức thanh toán là 2 chi nhánh cùng hệ thống, ví dụ: 2 chi nhánh ngân hàng NNo
- 2 tổ chức thanh toán là 2 chi nhánh khác hệ thống

Trong trường hợp này, luân chuyển chứng từ và thực hiện bút toán theo nguyên tắc ghi nợ trước, có sau

4. Các loại công nghệ

Có thể phân ra 3 loại trình độ công nghệ ứng dụng trong thanh toán không dùng tiền mặt mà các trung gian thanh toán ở Việt Nam đã và đang áp dụng:

- Công nghệ thủ công
- Công nghệ bán tự động
- Công nghệ tự động

(i) **Công nghệ thủ công** có những đặc điểm sau

- Lệnh thanh toán bằng văn bản
- Luân chuyển chứng từ thủ công
- Bút toán thủ công

(ii) **Công nghệ bán tự động** có những đặc điểm sau:

- Lệnh thanh toán bằng giấy/ thẻ
- Kiểm soát thủ công / tự động
- Luân chuyển chứng từ thủ công / qua mạng
- Bút toán thủ công / tự động

Nói chung, đây là công nghệ kết hợp giữa các công đoạn thủ công với công đoạn tự động

(iii) **Công nghệ tự động** có 2 dạng:

- Công nghệ thanh toán bằng thẻ:
 - + Lệnh thanh toán bằng thẻ
 - + Kiểm soát tự động
 - + Xử lý thông tin tự động (truyền tin, lưu trữ bằng chứng, bút toán)
- Chuyển khoản điện tử

Là công nghệ thanh toán phi chứng từ giấy toàn diện, triệt để và tận dụng ưu thế của các giao dịch trực tuyến trên mạng.

5. Chứng từ và tài khoản sử dụng

5.1. Chứng từ

Tùy theo từng thể thức thanh toán không dùng tiền mặt mà các loại chứng từ sử dụng có thể khác nhau.

a. *Các lệnh của khách hàng dưới dạng chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử:*

- Séc thanh toán (Séc thông thường và Séc bảo chi)
- Giấy Ủy nhiệm chi (lệnh chi)
- Giấy Ủy nhiệm thu (nhờ thu)
- Giấy mở thư tín dụng

....

b. *Các chứng từ thanh toán vốn giữa các Ngân hàng dưới dạng chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử:*

(i) *Chứng từ giấy*

- Giấy báo liên hàng (giấy báo có/giấy báo nợ)
- Bảng kê sử dụng trong thanh toán bù trừ

....

(ii) *Chứng từ điện tử*

- Lệnh chuyển có
- Lệnh chuyển nợ

...

c. *Các chứng từ thủ tục kế toán*

- Bảng kê nộp Séc
- Phiếu chuyển khoản
- Các bảng kê chứng từ

.....

5.2. Tài khoản sử dụng

a. *Nhóm tài khoản tiền gửi thanh toán và cho vay đối với khách hàng*

- TK tiền gửi không kỳ hạn:
 - + TK Tiền gửi không kỳ hạn bằng VND - 4211,
 - + TK Tiền gửi không kỳ hạn bằng ngoại tệ - 4221
- TK cho vay ngắn hạn:
 - + TK Cho vay ngắn hạn bằng VND - 2111
 - + TK Cho vay ngắn hạn bằng ngoại tệ - 2111

b. *Nhóm tài khoản ký quỹ đảm bảo thanh toán (427x,428x), gồm các TK sau:*

- TK Tiền gửi đảm bảo thanh toán séc (TK 4271)
- TK Tiền gửi để mở thư tín dụng (TK 4272)
- TK Tiền gửi để bảo đảm thanh toán thẻ (TK 4273)

Kết cấu chung của các TK này:

- **Bên Có:** Số tiền khách hàng ký quỹ để bảo đảm thanh toán (TK 1011, 4211, 2111...)

- **Bên nợ:** - Số tiền đã sử dụng để thanh toán theo từng nghiệp vụ
- Số tiền thừa trả lại cho KH theo từng nghiệp vụ (1011, 4211...)

- **Dư có:** Số tiền đang ký gửi chưa thanh toán

c. *Nhóm tài khoản thanh toán vốn giữa các ngân hàng*

Nhóm tài khoản này là các TK thuộc loại 5, bao gồm các tài khoản khác nhau tùy thuộc vào phương thức thanh toán giữa các NH. Nếu bỏ qua một số chi tiết có tính chất ngoại lệ thì có thể trình bày kết cấu chung của các tài khoản này như sau:

- Bên nợ: Số tiền mà NH phải thu (do chi hộ cho các NH khác)
- Bên có: Số tiền mà NH phải trả cho các NH khác (do thu hộ)

Tài khoản này có thể dư có hoặc dư nợ tùy thuộc số dư đầu kỳ và tương quan giữa số phát sinh có và phát sinh nợ trong kỳ.

Số dư Nợ (nếu có) phản ảnh chênh lệch phải thu > phải trả

Số dư Có (nếu có) phản ảnh chênh lệch phải trả > phải thu

Chi tiết về các TK này sẽ được đề cập trong chương 4.

d. *Nhóm tài khoản ngoại bảng*

Nhóm tài khoản này chủ yếu để theo dõi diễn biến của một số hình thức thanh toán khi có chứng từ phát sinh tại ngân hàng.

B. KẾ TOÁN CÁC HÌNH THỨC THANH TOÁN HIỆN ĐANG ÁP DỤNG Ở VIỆT NAM

1. Kế toán hình thức thanh toán Ủy nhiệm chi/lệnh chi (chuyển khoản)

1.1. Khái niệm

Ủy nhiệm chi / lệnh chi là hình thức thanh toán trong đó người trả tiền nộp lệnh văn bản hoặc chuyển lệnh bằng các hình thức khác yêu cầu tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chi trả vô điều kiện một số tiền từ TK cho người được chỉ định.

1.2. Phạm vi thanh toán

Ủy nhiệm chi được áp dụng trong các trường hợp sau:

- Người trả và người hưởng có tài khoản tại cùng một tổ chức thanh toán (cùng chi nhánh hoặc khác chi nhánh)
- Người trả và người hưởng có tài khoản tại 2 tổ chức thanh toán khác nhau.

1.3. Trình tự hạch toán

Bên chi trả lập và nộp giấy UNC (hoặc chuyển lệnh chi điện tử) đến ngân hàng bên trả

Ngân hàng kiểm soát, nếu đủ điều kiện thì hạch toán:

a. Trường hợp 1: Bên trả và bên hưởng có cùng tài khoản tại cùng 1 tổ chức thanh toán (CN NHàng)

Nợ TK 4211. người trả /TK 2111...

Có TK 4211. người hưởng /TK 2111...

Đồng thời thực hiện báo nợ cho người trả và báo có cho người hưởng theo cách thức thích hợp.

b. Trường hợp 2: Bên trả và bên hưởng có tài khoản tại 2 ngân hàng khác nhau (cùng hoặc khác hệ thống)

- Tại ngân hàng bên trả:

Nợ TK 4211. người trả/TK 2111...: Số tiền chuyển

Có TK Thu dịch vụ thanh toán (7110): phí thanh toán

Có TK Thuế GTGT phải nộp (4531): thuế VAT

Có TK Thanh toán vốn thích hợp

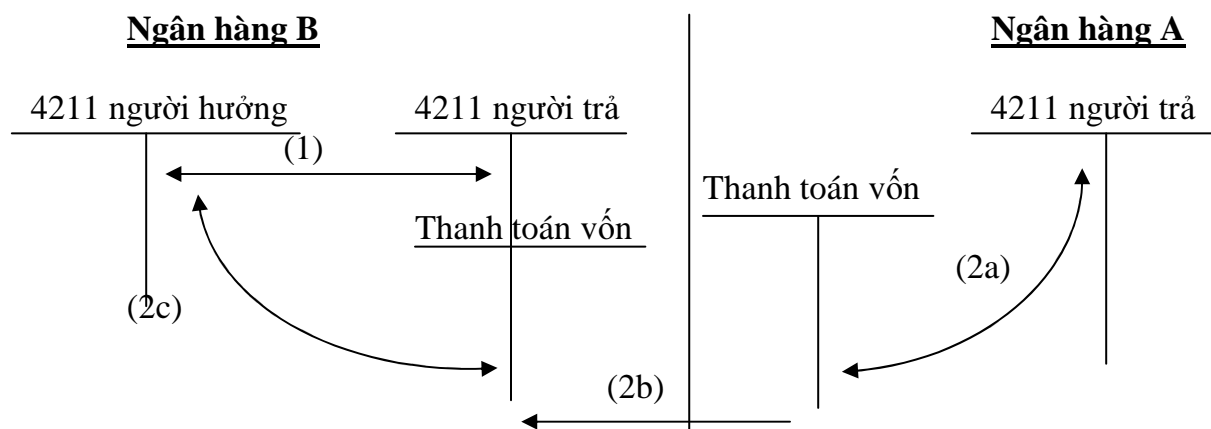
NH báo nợ cho người trả. Sau đó chuyển chứng từ thanh toán vốn (Lệnh chuyển có hoặc chứng từ tương đương) cho ngân hàng bên hưởng. Ngân hàng bên hưởng hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn

Có TK 4211. người hưởng/TK 2111...

Báo có cho người hưởng.

Sơ đồ thanh toán của hình thức UNC như sau:



2. Kế toán hình thức chuyển tiền khác ngân hàng

2.1. Tại NH chuyển tiền đi

Nợ TK TM /Tiền gửi thanh toán / TK thích hợp

Có TK Thu từ dịch vụ thanh toán (7010): phí thanh toán

Có TK Thuế giá trị gia tăng phải nộp: Thuế VAT trên số phí

Có TK Thanh toán vốn (Liên hàng đi)

Lưu ý: Nếu khách hàng chuyển tiền từ tài khoản tiền gửi thanh toán, người trả cũng phải lập uỷ nhiệm chi. Trường hợp này là một hình thức đặc thù của Uỷ nhiệm chi.

2.2. Tại NH bên hưởng

Nợ TK Thanh toán vốn

Có TK Chuyển tiền phải trả bằng VND - 4540

Sau đó, báo cho khách hàng hưởng đến nhận tiền. Khi khách hàng đến nhận tiền, hạch toán:

Nợ TK Chuyển tiền phải trả bằng VND - 4540

Có TK Tiền mặt

3. Kế toán hình thức Séc chuyển tiền cầm tay

3.1. Tại NH cấp séc – khi cấp séc

Người có nhu cầu sử dụng séc chuyển tiền nộp UNC trích tài khoản tiền gửi hoặc nộp tiền mặt để ký quỹ bảo đảm thanh toán.

Lưu ý: Trong trường hợp khách hàng nộp Ủy nhiệm chi để đề nghị cấp séc chuyển tiền, hình thức này cũng là một dạng đặc thù của hình thức Ủy nhiệm chi.

- Ngân hàng kiểm tra làm thủ tục cấp séc chuyển tiền (ghi thông tin lên tờ séc, tính và ghi ký hiệu mặt, giao séc cho khách hàng) và hạch toán:

Nợ TK 4211 (của người xin cấp séc) hoặc Tiền mặt

Có TK Thu từ dịch vụ thanh toán: Phí

Có TK Thuế giá trị gia tăng phải nộp: VAT

Có TK Ký quỹ bảo đảm thanh toán séc (4271): Số tiền trên séc

3.2. Tại NH nhận séc

Khách hàng nộp Séc chuyển tiền cho ngân hàng trả tiền, ngân hàng này kiểm tra các thông tin và ký hiệu mặt, nếu đủ điều kiện sẽ hạch toán

Nợ TK Thanh toán vốn (Liên hàng đi)

Có TK Chuyển tiền phải trả bằng VND - 4540

Sau đó tùy theo yêu cầu của khách hàng

- Nếu khách hàng yêu cầu cấp Séc bảo chi thì ngân hàng sẽ làm thủ tục bảo chi

Nợ TK Chuyển tiền phải trả bằng VND (4540)

Có TK Tiền gửi bảo đảm thanh toán séc (4271)

- Nếu khách hàng yêu cầu chuyển tiền vào TK đơn vị được hưởng

Nợ TK 4540

Có TK 4211. người hưởng

- Nếu khách hàng yêu cầu lĩnh tiền mặt

Nợ TK 4540

Có TK 1011

Ngân hàng nhận Séc chuyển tiền sẽ chuyển chứng từ thanh toán vốn (lệnh chuyển nợ, nếu chuyển bằng chứng từ giấy thì kèm bản điện Séc chuyển tiền cho ngân hàng cấp Séc).

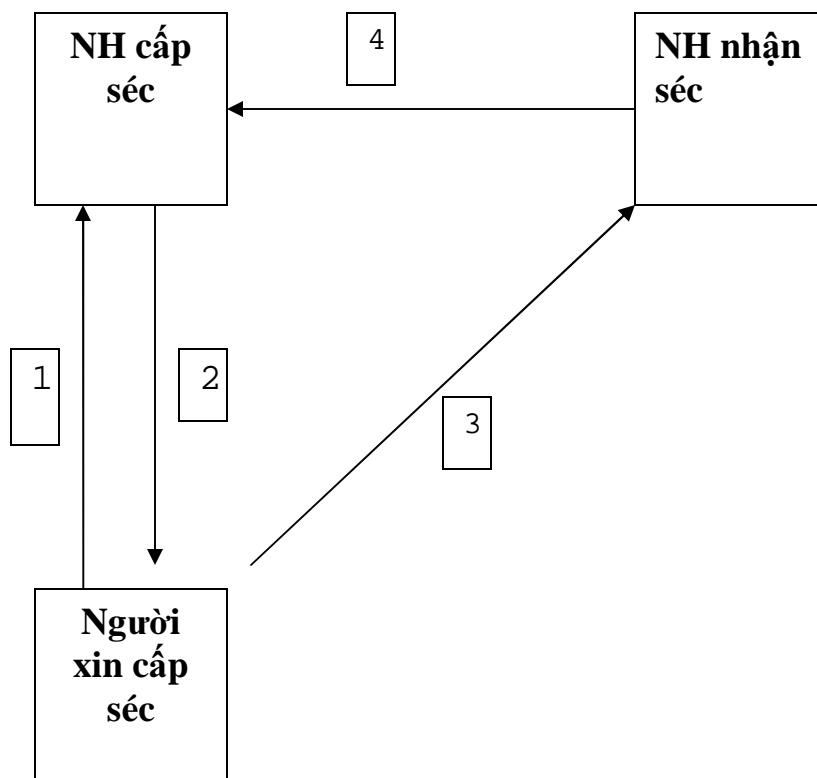
3.3. Tại NH cấp séc – khi tất toán

Nhận được chứng từ thanh toán vốn (Lệnh chuyển nợ) của NH nhận séc, Ngân hàng cấp séc sẽ tất toán tài khoản ký quỹ bảo đảm thanh toán séc:

Nợ TK 4271

Có TK Thanh toán vốn (liên hàng đến)

Séc chuyển tiền chỉ có giá trị trong từng hệ thống ngân hàng. Để thanh toán khác ngân hàng thì ngân hàng phục vụ người chuyển tiền sẽ chuyển số tiền của Séc chuyển tiền sang Ngân hàng nhà nước và NHNN sẽ làm thủ tục cấp Séc chuyển tiền. Hiện nay, các NH chủ yếu áp dụng trong cùng hệ thống.



4. Kế toán hình thức séc

4.1. Những vấn đề chung về séc

4.1.1. Khái niệm

Séc là lệnh của chủ tài khoản được lập theo mẫu in sẵn, yêu cầu chi trả vô điều kiện từ TK tại NH cho người được chỉ định trên séc/ trả theo lệnh của người này/trả cho người cầm séc

4.1.2. Phân loại séc

a. Phân loại theo tính chất đảm bảo

- Séc chuyển khoản thông thường: Séc mà khả năng thanh toán tờ séc khi tờ séc được xuất trình trong thời hạn xuất trình không được bảo đảm bởi NH thanh toán hoặc bên thứ ba.

- Séc bảo chi: là loại séc được NH thanh toán bảo đảm chi trả.

- Séc được bảo lãnh: là loại séc được một bên thứ ba (trừ NH thanh toán) bảo đảm chi trả toàn bộ hoặc một phần.

b. Phân loại theo mục đích

- Séc tiền mặt: là lệnh của chủ tài khoản yêu cầu rút tiền mặt từ tài khoản cho người được chỉ định.

- Séc chuyển khoản: là séc mà số tiền trả được chuyển vào tài khoản bằng bút toán ghi có cho TK của người thụ hưởng.

c. Phân loại séc theo tính chất chuyển nhượng, séc chia thành 3 loại:

- Séc định danh: Séc chỉ trả cho một người xác định và không cho phép chuyển nhượng séc.

- Séc chuyển nhượng được: Séc trả cho một người xác định và cho phép chuyển nhượng séc.

- Séc vô danh: Séc trả tiền cho người cầm tờ séc

4.1.3. Phạm vi thanh toán séc

Trước đây, người thụ hưởng và người ký phát phải có tài khoản ở cùng một tổ chức thanh toán hoặc mở tài khoản ở 2 NH có tham gia thanh toán bù trừ.

Nay điều kiện này không cần thiết nữa. Có nghĩa là phạm vi thanh toán không còn bị giới hạn như trước.

4.2. Quy trình và thủ tục kế toán hình thức thanh toán bằng séc chuyển khoản thông thường

4.2.1. Một số điểm lưu ý khi ký phát séc

(i) Đối với séc chuyển khoản, người ký phát séc ghi cụm từ “*Trả vào tài khoản*” ngay dưới chữ séc. (Nếu người thụ hưởng là tổ chức thì séc phải là séc chuyển khoản trừ trường hợp ký phát séc để rút tiền mặt từ tài khoản)

(ii) Đối với séc định danh phải ghi rõ tên người được trả tiền trên séc sau cụm từ “*Trả không theo lệnh*”

Đối với séc chuyển nhượng được phải ghi rõ tên người được trả tiền trên tờ séc sau cụm từ “*Trả theo lệnh của*” - hoặc chỉ ghi tên người được trả tiền mà không cần có cụm từ trên.

Đối với séc vô danh phải ghi cụm từ “*Trả cho người cầm séc*” hoặc không ghi tên người được trả tiền.

(iii) Về ký phát séc bằng ngoại tệ

Người ký phát có thể được ký phát bằng ngoại tệ nếu được sử dụng tài khoản thanh toán bằng ngoại tệ theo quy định về quản lý ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước.

(Để được thanh toán bằng ngoại tệ, người thụ hưởng có trách nhiệm chứng minh mình thuộc đối tượng được phép thu ngoại tệ trên lãnh thổ Việt Nam theo quy định về quản lý ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước. Việc thanh toán tờ séc đó được thực hiện như sau:

Nếu người thụ hưởng không chứng minh được mình thuộc đối tượng được phép thu ngoại tệ, thì số tiền ghi trên séc phải được quy đổi thành tiền đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ mua chuyển khoản do người thực hiện thanh toán công bố ở thời điểm thanh toán tờ séc đó để trả cho người thụ hưởng.

Nếu tờ séc được chuyển nhượng cho một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, đồng tiền thanh toán và tỷ giá thanh toán do người chuyển nhượng và người được chuyển nhượng thỏa thuận. Nếu thanh toán bằng ngoại tệ, thì người được trả ngoại tệ phải thuộc đối tượng được phép thu ngoại tệ theo quy định về quản lý ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước).

iv. Về địa điểm thanh toán

Địa điểm thanh toán được ghi trên tờ séc là địa chỉ của người thực hiện thanh toán địa chỉ của tổ chức thanh toán làm đại lý chi hộ séc.

Đối với các tổ chức thanh toán đã thực hiện quản lý tài khoản tập trung thì tờ séc sẽ

được thanh toán tại bất kỳ chi nhánh nào của người thực hiện thanh toán. Trong trường

hợp này, địa điểm thanh toán sẽ được ghi bằng cụm từ “*mọi chi nhánh*”

v. Thủ tục giao nhận séc

- “Việc chấp nhận séc trong thanh toán do các người ký phát hoặc người chuyển nhượng (bên trả séc) và người được trả tiền hoặc người được chuyển nhượng (bên nhận séc) **thoả thuận**”.

- Người nhận séc có quyền yêu cầu bên trả séc xuất trình giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu, giấy chứng minh quân nhân, công nhân và nhân viên quốc phòng hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh và đóng dấu giáp lai), cung cấp địa chỉ hoặc những thông tin liên quan khác nếu thấy cần thiết. “Bên nhận séc có quyền từ chối nhận séc nếu những yêu cầu của mình không được bên trả séc đáp ứng”. **Tuy nhiên, điều này là không bắt buộc.**

vi. Bảo lãnh séc

Séc có thể được bảo lãnh trả tiền bởi bên thứ ba. Đây là quy định mới.

Nghị định 159/2003/NĐ-CP ngày 10/12/2003 của Chính phủ về Cung ứng và sử dụng séc quy định:

- Séc được bảo đảm trả tiền đối với một phần hoặc toàn bộ số tiền ghi trên séc bằng việc bảo lãnh của một bên thứ ba (gọi là người bảo lãnh), nhưng không phải là người thực hiện thanh toán.

- Việc bảo lãnh được người bảo lãnh thực hiện bằng cách ghi cụm từ “Đã bảo lãnh”, số tiền được bảo lãnh, tên của người được bảo lãnh, chữ ký và tên người bảo lãnh trên tờ séc hoặc trên văn bản đính kèm tờ séc.

- Trường hợp không ghi cụ thể người được bảo lãnh, thì người được bảo lãnh là người ký phát tờ séc.

vii. Chuyển nhượng séc

- Đối với séc ký danh, việc chuyển nhượng được thực hiện bằng cách ghi tên người được chuyển nhượng, ngày, tháng chuyển nhượng, ký và ghi rõ họ tên, địa chỉ của mình vào nơi quy định ở mặt sau của tờ séc. Các chữ ký chuyển nhượng phải liên tục.

- Đối với séc vô danh, người thụ hưởng có thể chuyển nhượng chỉ bằng cách giao tờ séc cho người khác.

- Có 2 điểm mới trong quy định pháp lý hiện hành về chuyển nhượng:

+ Người thụ hưởng séc có thể chuyển nhượng bằng ký hậu tờ séc đó cho một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán theo thoả thuận giữa hai bên để tổ chức đó xuất trình tờ séc theo quy định. “Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán nói trên (tổ chức được chuyển nhượng) được quyền thoả thuận về việc nhận chuyển nhượng tờ séc, quyết định việc chi trả ngay cho người ký hậu, hoặc chi trả sau khi có kết quả thanh toán của tờ séc từ người thực hiện thanh toán, trên cơ sở tự chịu trách nhiệm về khả năng thanh toán của tờ séc và khả năng truy đòi số tiền trên séc trong trường hợp séc không được thanh toán”.

- Số lần chuyển nhượng không chỉ giới hạn trong 2 lần.

4.2.2. Quy trình và thủ tục kế toán giai đoạn thanh toán séc

4.2.2.1. Trường hợp người ký phát và người hưởng có TK tại cùng một tổ chức thanh toán

a. Người thụ hưởng lập và nộp Bảng kê nộp séc cùng với các tờ séc (số liên bảng kê

nộp séc do người thực hiện thanh toán quy định nhưng phải đảm bảo đủ số liên để hạch toán, thanh toán và lưu trữ) cho NH.

b. Khi nhận được các liên bảng kê nộp séc cùng với các tờ séc, NH phải kiểm tra các yếu tố trên bề mặt tờ séc để bảo đảm:

- + Người yêu cầu được thanh toán là người thụ hưởng hợp pháp của tờ séc đó
- + Tờ séc được lập trên mẫu séc trắng do mình cung ứng và được điền đầy đủ các yếu tố theo quy định;
- + Tờ séc chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát (*thời hạn hiệu lực*);
- + Không có lệnh đình chỉ thanh toán nếu tờ séc xuất trình sau 30 ngày kể từ ngày ký phát (*thời hạn xuất trình là 30 ngày*);
- + Chữ ký và dấu (*nếu có*) của người ký phát séc hoặc người đại diện ký séc khớp đúng với mẫu đã đăng ký tại NH;
- + Không ký phát séc vượt quá thẩm quyền quy định tại văn bản đại diện ký phát séc;
- + Tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng (*nếu séc đã qua chuyển nhượng*) trên tờ séc;
- + Đối chiếu đảm bảo khớp đúng số séc, số tiền trên tờ séc với số tiền được kê trên bảng kê nộp séc;
- + Cộng lại tổng số tiền trên bảng kê nộp séc, số tiền bằng chữ phải khớp đúng với số tiền bằng số;
- + Các yếu tố khác theo quy định có liên quan.

Khi phát hiện bảng kê nộp séc có sai sót hoặc séc giả, séc thiếu một trong các điều kiện nêu trên thì người thực hiện thanh toán phải trả lại tờ séc đó cho người nộp séc và yêu cầu lập lại bảng kê nộp séc khác thay thế phù hợp với các tờ séc đủ điều kiện; Nếu không có gì sai sót thì người thực hiện thanh toán ký xác nhận về việc nhận séc theo yêu cầu của người thụ hưởng

c. Sau khi kiểm tra, nếu chấp nhận thanh toán, kế toán sẽ ghi ngày, tháng, năm thanh toán trên tờ séc và ký nhận, trả lại một liên BKNS làm biên lai cho người nộp. Tùy thuộc vào khả năng thanh toán của người trả mà xử lý thích hợp:

(i) Trường hợp TK người trả đủ khả năng thanh toán, sẽ hạch toán:

Nợ TK Tiền gửi thanh toán của người trả/ TK thích hợp

Có TK TGTT của người hưởng/TK thích hợp

Xử lý chứng từ như sau:

- + Các tờ séc làm chứng từ ghi Nợ Tài khoản của (từng) người ký phát
- + Các liên Bảng kê séc dùng làm chứng từ ghi Có Tài khoản thích hợp

Ghi chú:

Thủ tục thanh toán, luân chuyển chứng từ trong trường hợp người ký phát và người thụ hưởng mở tài khoản tại cùng một đơn vị chi nhánh ngân hàng, hoặc hai đơn vị chi nhánh thuộc cùng hệ thống tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán và tổ chức đó có hệ thống thanh toán trực tuyến do Tổng Giám đốc (Giám đốc) của đơn vị hoặc tổ chức đó chịu trách nhiệm quy định và hướng dẫn phù hợp với những quy định chung.

(ii) Nếu khoản tiền mà người ký phát được sử dụng tại NH không đủ để chi trả cho toàn bộ số tiền ghi trên séc (*séc phát hành quá số dư*), thì NH xử lý như sau:

- Thông báo cho người ký phát về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán, trên đó nêu rõ số séc, ngày ký phát, số tiền ghi trên séc, số tiền thiếu khả năng thanh toán,

người thụ hưởng của tờ séc ngay trong ngày xuất trình hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày xuất trình tờ séc đó. Việc thông báo này có thể bằng điện thoại, điện tín hoặc một phương tiện thông tin thích hợp khác. (NH có quyền thu phí dịch vụ này đối với người ký phát).

Đồng thời, thông báo về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán cho người xuất trình séc (*bao gồm người thụ hưởng hoặc người thu hộ*) ngay trong ngày xuất trình hoặc ngày làm việc tiếp theo sau ngày xuất trình tờ séc đó bằng phương thức thông tin khẩn theo thoả thuận giữa hai bên.

- Người thụ hưởng có quyền yêu cầu NH tiến hành một trong ba phương thức sau:

+ **Lập Giấy xác nhận từ chối thanh toán** đối với toàn bộ số tiền ghi trên séc và trả lại tờ séc cho mình;

+ **Thanh toán một phần số tiền ghi trên tờ séc** tối đa bằng khoản tiền người ký phát được sử dụng tại người thực hiện thanh toán và lập Giấy xác nhận từ chối thanh toán đối với phần tiền còn lại chưa được thanh toán trên séc (Trong trường hợp này người thụ hưởng lập **Lệnh thu theo mẫu**);

+ **Yêu cầu người ký phát nộp đủ số tiền thiếu** khả năng thanh toán của tờ séc vào tài khoản của người ký phát để thanh toán tờ séc đó trong một khoảng thời gian nhất định (do người thụ hưởng yêu cầu) nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày lập **Lệnh thu**. Trường hợp người ký phát nộp đủ tiền vào tài khoản thanh toán theo yêu cầu nói trên, thì việc thanh toán tờ séc tiến hành theo trình tự thủ tục quy định. Nếu người ký phát không nộp đủ số tiền theo yêu cầu, thì NH từ chối thanh toán toàn bộ số tiền ghi trên séc.

- **Trường hợp NH nhận được lệnh thu đúng thời hạn**

NH có trách nhiệm thực hiện yêu cầu của người xuất trình séc nếu nhận được **Lệnh thu** khi tờ séc chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát. Khi nhận được **Lệnh thu** yêu cầu được thanh toán một phần số tiền ghi trên séc của người thụ hưởng thì người thực hiện thanh toán tiến hành xử lý:

+ Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của **Lệnh thu**.

+ Căn cứ vào **Lệnh thu** và khả năng thanh toán hiện có của người ký phát tại thời điểm nhận được yêu cầu, người thực hiện thanh toán tiến hành ghi:

Nợ TK TGTT của người ký phát séc/TK thích hợp

Có TK TGTT của người hưởng/ TK thích hợp

NH phải mở sổ theo dõi các tờ séc được thanh toán một phần.

Khi thanh toán một phần, NH phải tiến hành các thủ tục sau:

(1) Lập **Giấy xác nhận từ chối thanh toán** đối với số tiền chưa được thanh toán của tờ séc, và ghi cụm từ “xuất trình ngày..., thanh toán một phần là... (*số tiền*) từ chối phần còn lại là... (*số tiền*) tại... (*địa điểm xuất trình*), ngày thanh toán...” trên mặt trước tờ séc, chuyển Giấy xác nhận từ chối thanh toán kèm tờ séc và các chứng từ thanh toán khác cho người thụ hưởng.

(2) Lập **Thông báo về việc tờ séc bị từ chối thanh toán**, nêu rõ số séc, ngày ký phát séc, tên, địa chỉ người thụ hưởng tờ séc, số tiền ghi trên tờ séc, số tiền bị từ chối thanh toán gửi cho người ký phát để yêu cầu người đó thực hiện nghĩa vụ trả tiền đối với số tiền bị từ chối thanh toán của tờ séc, kèm theo lời cảnh báo về những hậu quả có thể xảy ra nếu người đó không thực hiện nghĩa vụ trả tiền đối với số tiền bị từ chối thanh toán đó.

(3) Yêu cầu người thụ hưởng lập **Giấy biên nhận** để lưu chứng từ.

Các thông tin liên quan đến người ký phát tờ séc không đủ khả năng thanh toán phải được xử lý theo quy định.

- **Trường hợp NH không nhận được Lệnh thu sau 05 ngày làm việc** kể từ ngày gửi thông báo về việc tờ séc không đủ khả năng thanh toán, thì thực hiện **thủ tục từ chối thanh toán đối với toàn bộ số tiền ghi trên séc**, lập **Giấy xác nhận từ chối thanh toán** kèm tờ séc để chuyển trả cho người thụ hưởng; đồng thời lập **Thông báo về việc tờ séc bị từ chối thanh toán** gửi theo quy định.

(Trường hợp có nhiều tờ séc nộp vào cùng một thời điểm để đòi tiền từ một người ký phát mà khả năng chi trả của người ký phát không đủ để thanh toán tất cả các tờ séc đó thì thứ tự thanh toán séc được xác định theo ngày ký phát, và theo thứ tự số séc đã được ký phát, nghĩa là tờ séc có ngày ký phát trước sẽ được thanh toán trước, và nếu các tờ séc có cùng ngày ký phát, thì tờ séc có số thứ tự nhỏ sẽ được thanh toán trước)

Khi người ký phát đủ khả năng thanh toán số tiền còn lại (trong cả 2 trường hợp: thanh toán một phần/ nộp đủ số tiền còn thiếu), NH sẽ thanh toán tiếp và tính số tiền phạt chậm trả theo quy định:

Nợ TK TGTT của người ký phát/...: Số tiền thanh toán + tiền phạt

Có TK TGTT của người hưởng/...

Ghi chú:

$Tiền phạt chậm trả = Số tiền chậm trả \times số ngày chậm trả \times lãi suất phạt/ngày$

4.2.2.2. Trường hợp người ký phát và người hưởng có TK tại hai tổ chức thanh toán

Quy chế pháp lý hiện hành về séc quy định:

Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có quyền thoả thuận với tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán khác trên cùng địa bàn, hoặc khác địa bàn tỉnh thành phố về việc tổ chức thanh toán séc cho các khách hàng của hai bên, quy định về quy trình nghiệp vụ, thẩm quyền và trách nhiệm của các bên liên quan trên cơ sở tự chịu trách nhiệm về việc bảo đảm an toàn trong quá trình thanh toán séc, đồng thời thông báo và phổ biến cho khách hàng của mình thực hiện;

a. Người thụ hưởng trực tiếp nộp séc tại NH thanh toán

(Khái niệm NH thanh toán - người thực hiện thanh toán - được hiểu là NH quản lý tài

khoản với khoản tiền mà người ký phát được sử dụng bằng việc ký phát séc. Nó có thể

là một chi nhánh NH đã cung ứng séc trống cho người ký phát và cho phép người ký

phát được sử dụng tài khoản thanh toán với một khoản tiền để ký phát séc theo thoả

thuận với chi nhánh đó. Trường hợp tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán quản lý tập

trung các tài khoản thanh toán của người ký phát mở tại các chi nhánh của mình thông

qua hệ thống thanh toán trực tuyến, thì người thực hiện thanh toán là tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán - được hiểu là mọi chi nhánh).

(i) NH thanh toán sẽ kiểm soát BKNS + các tờ séc như đã đề cập ở tiểu mục 4.2.2.1.

(ii) Nếu đủ điều kiện thanh toán sẽ hạch toán:

Nợ TK TGTT người ký phát/ TK thích hợp

Có Thu từ dịch vụ thanh toán (7010); phí

Có TK Thuế GTGT phải nộp: VAT

Có TK Thanh toán vốn thích hợp: ST trên séc

Chuyển chứng từ thanh toán vốn cho NH bên hưởng.

(iii) Nhận được chứng từ thanh toán vốn, NH bên hưởng hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn thích hợp

Có TK TGTT của người thụ hưởng/ TK thích hợp

Ghi chú:

Nếu TK của người ký phát không đủ để thanh toán số tiền trên séc sẽ xử lý như đã trình bày ở tiểu mục 4.2.2.1

b. Người thụ hưởng nộp séc vào đơn vị thu hộ (nhờ thu)

Đơn vị thu hộ có thể là tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán nơi người thụ hưởng mở tài khoản hoặc một tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán làm dịch vụ thu hộ séc

B1. Trường hợp séc không có uỷ quyền chuyển nợ

(i) Thủ tục hạch toán tại NH thu hộ - giai đoạn nhận BKNS + séc

Khi nhận được các liên bảng kê nộp séc cùng với các tờ séc được nộp vào, người thu hộ phải kiểm tra các yếu tố thể hiện trên bề mặt tờ séc để đảm bảo:

+ Người yêu cầu được thanh toán séc là người thụ hưởng hợp pháp tờ séc đó.

+ Tờ séc được điền đầy đủ các yếu tố bắt buộc.

+ Tờ séc chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát.

+ Tính liên tục của dãy chữ ký chuyển nhượng (*nếu có*) trên tờ séc.

+ Đối chiếu đảm bảo khớp đúng số séc, số tiền trên tờ séc với số tiền được kê trên bảng kê nộp séc.

+ Cộng lại tổng số tiền trên bảng kê nộp séc, số tiền bằng chữ phải khớp đúng với số tiền bằng số.

- Khi phát hiện bảng kê nộp séc có sai sót hoặc các tờ séc không đầy đủ các điều kiện nêu trên thì người thu hộ phải trả lại séc cho người nộp séc và yêu cầu lập lại bảng kê nộp séc khác thay thế phù hợp với các tờ séc đủ điều kiện;

- Nếu không có gì sai sót thì người thu hộ ký xác nhận về việc nhận nhờ thu theo yêu cầu của người thụ hưởng, ghi vào sổ theo dõi séc gửi đi (*dùng làm cơ sở để tra cứu xử lý các trường hợp gửi séc bị thất lạc, chậm trễ*) và gửi các tờ séc và bảng kê séc tới địa điểm xuất trình trong thời gian, phương thức thoả thuận với người thụ hưởng và phù hợp với các quy định hiện hành của NH thanh toán.

(Việc giao nhận séc trực tiếp giữa người thu hộ và người thực hiện thanh toán phải ghi sổ theo dõi giao nhận chứng từ và có ký nhận. Trường hợp người thu hộ và NH thanh toán không giao nhận séc trực tiếp được cho nhau thì có thể áp dụng các biện pháp giao

nhận khác nhưng phải đảm bảo séc được giao cho NH thanh toán một cách nhanh chóng, đầy đủ, chính xác và an toàn).

NH thu hộ thu phí dịch vụ thanh toán theo quy định (nếu có). Trong trường hợp tờ séc bị từ chối thanh toán, số phí này không được hoàn lại.

Nợ TK Tiền mặt, TGTT, TK thích hợp khác
Có TK Thu từ dịch vụ thanh toán (7010)
Có TK Thuê GTGT phải nộp

(ii) Tại NH thanh toán

- Khi nhận được các liên bảng kê nộp séc cùng với các tờ séc do đơn vị thu hộ xuất trình, NH thanh toán phải kiểm tra các yếu tố trên bề mặt tờ séc như đã đề cập ở tiểu mục 4.2.2.1.

- Nếu đủ điều kiện thì xử lý như sau:

+ Các tờ séc làm chứng từ ghi Nợ Tài khoản thanh toán của người ký phát.

+ Các liên Bảng kê séc dùng làm chứng từ ghi Có Tài khoản thanh toán vốn thích

hợp

Hạch toán:

Nợ TK TGTT của người ký phát/TK thích hợp
Có TK Thu từ dịch vụ thanh toán: phí
Có Thuế GTGT phải nộp: VAT
Có TK Thanh toán vốn

Đồng thời lập chứng từ thanh toán thanh toán vốn thích hợp để chuyển cho đơn vị thu hộ để ghi Có tài khoản người thụ hưởng.

Ghi chú:

Trường hợp séc ký phát quá số dư, thủ tục xử lý tại NH thanh toán như tiểu mục 4.2.2.1. Điểm khác là các thông báo của người thanh toán sẽ phải chuyển qua trung gian của người thu hộ

(iii) Thủ tục xử lý tại NH thu hộ - giai đoạn nhận được chứng từ thanh toán vốn của NH thanh toán

- Trường hợp séc được thanh toán toàn bộ số tiền ghi trên séc:

Khi nhận được chứng từ thanh toán vốn, thì NH thu hộ sử dụng các chứng từ đó để hạch toán

Nợ TK Thanh toán vốn thích hợp
Có TK TGTT của người hưởng/TK thích hợp khác

Báo Có cho người thụ hưởng.

- Trường hợp tờ séc được thanh toán một phần theo thông báo của người thực hiện thanh toán:

- Căn cứ vào số tiền đã được thanh toán, NH thu hộ sử dụng các chứng từ thanh toán một phần tờ séc do NH thanh toán gửi đến để hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn

Có TK TGTT của người hưởng/TK thích hợp (*Trường hợp người thu hộ được uỷ quyền nhận tiền cho người thụ hưởng*)

/Có TK Các khoản chờ thanh toán khác - mở tài khoản chi tiết cho từng người thụ hưởng séc (*Trường hợp người thu hộ không được uỷ quyền nhận tiền cho người thụ hưởng*)

NH báo Có về số tiền đã được thanh toán cho người thụ hưởng.

Trường hợp được uỷ quyền, NH thu hộ lập Giấy biên nhận gửi NH thanh toán.

Trường hợp không được uỷ quyền, khi NH thu hộ nhận được Giấy biên nhận của người thụ hưởng nộp vào, căn cứ Giấy biên nhận, NH thu hộ tiến hành lập phiếu chuyển khoản, hạch toán:

Nợ TK các khoản chờ thanh toán khác (chi tiết cho từng người thụ hưởng séc)
Có TK TGTT của người hưởng
và gửi một liên Giấy biên nhận tới NH thanh toán

Nếu sau 05 ngày làm việc kể từ ngày NH thu hộ gửi báo Có, mà NH thu hộ không nhận được Giấy biên nhận của người thụ hộ, thì NH thu hộ phải chuyển trả lại số tiền của tờ séc đã được thanh toán một phần cho NH thanh toán, hạch toán:

Nợ TK các khoản chờ thanh toán khác (chi tiết cho từng người thụ hưởng séc)

Có TK thanh toán vốn thích hợp

B2. Trường hợp séc có uỷ quyền chuyển nợ

Khái niệm uỷ quyền chuyển nợ nói ở đây được hiểu là NH thanh toán đã uỷ quyền cho NH thu hộ ghi có trước cho người thụ hưởng trên cơ sở thoả thuận giữa người ký phát và người thụ hưởng (và đã được thông báo cho 2 NH nói trên) nếu các điều kiện thanh toán đã hội đủ.

(i) *Tại NH thu hộ - khi nhận séc*

Sau khi kiểm soát đủ điều kiện thanh toán, NH thu hộ ký nhận, giao 1 liên BKNS cho người hưởng để làm biên lai nhận séc. Lập chứng từ thanh toán vốn thích hợp (chứng từ chuyển nợ có uỷ quyền) gửi NH thanh toán. Hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn

Có TK Các khoản chờ thanh toán

Hạch toán thu phí dịch vụ thu hộ.

(ii) *Tại NH thanh toán*

Khi nhận được chứng từ thanh toán vốn (chuyển nợ), NH kiểm soát chứng từ thanh toán vốn và điều kiện thanh toán của người ký phát. Nếu đủ điều kiện, NH gửi thông báo “chấp nhận chuyển nợ” cho NH thu hộ và hạch toán:

Nợ TK TGTT của người ký phát / TK khác..

Có Thu từ DVTT

Có Thuế GTGT phải nộp

Có TK Thanh toán vốn: St chuyển

(iii) *Tại NH thu hộ - khi nhận được thông báo “chấp nhận chuyển nợ”*

NH thu hộ tất toán TK các khoản chờ thanh toán và trả tiền cho người hưởng, báo có

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán

Có TK TGTT của người hưởng/ TK thích hợp khác

4.2.2.3. Trường hợp NH thu hộ xuất trình séc tại Trung tâm thanh toán bù trừ

a. Đối với các trung tâm thanh toán bù trừ của Ngân hàng Nhà nước, việc thanh toán séc qua trung tâm thanh toán bù trừ được áp dụng quy trình thanh toán bù trừ do Ngân hàng Nhà nước quy định (sẽ đề cập trong chương 4).

b. Đối với trung tâm thanh toán bù trừ là Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán được Ngân hàng Nhà nước cấp giấy phép hoạt động, séc thanh toán qua trung tâm giữa các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán thành viên thực hiện theo thoả thuận giữa trung tâm đó và các thành viên.

Để bảo đảm cho tờ séc có thể thanh toán qua Trung tâm thanh toán bù trừ séc tự động của Ngân hàng Nhà nước hoặc do Ngân hàng Nhà nước cho phép, thì giấy in séc, kích thước séc, yếu tố và vị trí các yếu tố trên séc trắng phải được thiết kế theo các điều kiện đã được quy định và những tiêu chuẩn kỹ thuật cụ thể khác của Trung tâm (nếu có).

4.3. Đặc điểm kế toán séc tiền mặt

- Séc tiền mặt (Séc TM) là loại séc mà trên tờ séc không ghi cụm từ “*Trả vào tài khoản*” hoặc ghi tên chính người ký phát.

- Theo quy chế pháp lý hiện hành séc TM ngoài việc xuất trình để lĩnh tiền mặt trực tiếp từ NH thanh toán nó còn có thể được nộp tại đơn vị thu hộ.

- Khi lĩnh tiền, người lĩnh tiền mặt phải ghi rõ họ tên, số chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu, giấy chứng minh quân nhân, công nhân và nhân viên quốc phòng hoặc giấy tờ tùy thân khác có dán ảnh và đóng dấu giáp lai) của mình vào phần quy định dùng cho lĩnh tiền mặt ở mặt sau tờ séc.

4.3.1. Trường hợp séc TM được người hưởng nộp trực tiếp vào NH thanh toán

NH thanh toán sẽ hạch toán:

Nợ TK TGTT người ký phát...

Có Tiền mặt

4.3.2. Trường hợp séc TM không có uỷ quyền chuyển nợ được nộp vào NH thu hộ

Thủ tục vẫn như trường hợp séc chuyển khoản. Chỉ khác, khi nhận được chứng từ thanh toán vốn, NH thu hộ hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn

Có TK Chuyển tiền phải trả bằng VND

Sau đó, báo cho khách hàng đến nhận tiền:

Nợ TK Chuyển tiền phải trả bằng VND

Có TK Tiền mặt

4.3.3. Trường hợp séc có uỷ quyền chuyển nợ

Khi nhận được thông báo “chấp nhận chuyển nợ”, NH thu hộ báo cho khách hàng đến nhận tiền mặt và hạch toán:

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán

Có TK Tiền mặt

4.4. Thủ tục kế toán đối với séc bảo chi

4.4.1. Thủ tục bảo chi séc

(i) Trường hợp sử dụng tài khoản tiền ký gửi để bảo đảm thanh toán

Khi có nhu cầu bảo chi séc, người ký phát séc lập và nộp vào NH thanh toán “*Uỷ nhiệm chi*” (số liên *Uỷ nhiệm chi* do NH thanh toán quy định nhưng phải đảm bảo đủ số liên để hạch toán, thanh toán và lưu trữ) và tờ séc đã ghi đầy đủ các yếu tố có đủ chữ ký và dấu (nếu có) ở mặt trước của tờ séc.

NH thanh toán kiểm soát đối chiếu “*Uỷ nhiệm chi*”, kiểm tra các điều kiện để thực hiện bảo chi tờ séc, nếu đủ điều kiện thì xử lý:

- Ghi ngày, tháng, năm và ký tên đóng dấu của người thực hiện thanh toán, kèm cụm từ “*Bảo chi*” lên mặt trước của tờ séc.

- Giao tờ séc đã làm xong thủ tục bảo chi cho khách hàng.

Hạch toán:

Nợ TK TGTT của người ký phát...

Có TK Tiền ký quỹ bảo đảm thanh toán séc (4271)

Xử lý các liên uỷ nhiệm chi như sau:

-1 liên uỷ nhiệm chi làm chứng từ ghi Nợ Tài khoản của người ký phát, đồng thời ghi Có Tài khoản tiền ký gửi để đảm bảo thanh toán séc của người ký phát.

- 1 liên uỷ nhiệm chi báo Nợ cho người ký phát séc.

Trường hợp người ký phát không đủ tiền trên tài khoản nhưng được người thực hiện thanh toán chấp thuận cho thấu chi đến một hạn mức nhất định để bảo đảm khả năng thanh toán cho số tiền ghi trên tờ séc thì thủ tục hạch toán vẫn như trên. Dĩ nhiên, số tiền thấu chi phải nằm trong hạn mức thấu chi đã thoả thuận.

(ii) Trường hợp không sử dụng tài khoản tiền ký gửi để đảm bảo thanh toán

NH thanh toán thực hiện nghiệp vụ bảo chi séc có thể áp dụng biện pháp phong toả số dư tài khoản thanh toán của người ký phát và số tiền bị phong toả đúng bằng số tiền bảo đảm thanh toán séc. Tuy nhiên khi áp dụng biện pháp này để bảo chi séc thì ngân hàng phải bảo đảm được việc kiểm soát khả năng thanh toán của người ký phát, không để xảy ra tình trạng mất khả năng thanh toán gây ảnh hưởng đến các bên liên quan.

Khi đã bảo chi séc, NH thanh toán chịu trách nhiệm bảo đảm khả năng thanh toán số tiền ghi trên séc đến hết thời hạn xuất trình của tờ séc.

Sau thời hạn xuất trình, tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán không còn trách nhiệm bảo đảm khả năng thanh toán cho tờ séc khi xuất trình. Người ký phát có quyền yêu cầu người thực hiện thanh toán chấm dứt việc lưu ký hoặc phong toả số tiền dùng để bảo đảm khả năng thanh toán cho tờ séc đó.

4.4.2. Kế toán thanh toán séc bảo chi

4.4.2.1. Trường hợp người ký phát và người hưởng có TK tại cùng một NH

Khi nhận được BKNS + các tờ séc bảo chi, kiểm soát đủ điều kiện, kế toán hạch toán:

Nợ TK Tiền ký quỹ bảo đảm thanh toán séc (4271)/TGTT của người ký phát

Có TK TGTT/TM...

Ghi chú: Việc thu phí đối với séc bảo chi tương tự séc thông thường.

4.4.2.2. Trường hợp người ký phát và người hưởng có TK tại 2 CNNH cùng hệ thống

a. Tại NH thu hộ

Khi nhận được BKNS +séc bảo chi, kế toán kiểm soát nếu đủ điều kiện ***ghi có trước cho người hưởng:***

Nợ TK Thanh toán vốn (trong hệ thống)

Có TK TGTT của người hưởng/TM

Sau đó, truyền chứng từ thanh toán vốn (lệnh chuyển nợ) cho NH thanh toán.

b. Tại NH thanh toán

Khi nhận được Lệnh chuyển nợ, kế toán kiểm soát, nếu đủ điều kiện, hạch toán:

Nợ TK Tiền ký quỹ bảo đảm thanh toán séc/TGTT của người ký phát

Có TK Thanh toán vốn (trong hệ thống)

4.4.2.2. Trường hợp người ký phát và người hưởng có TK tại 2 NH khác hệ thống

Trong trường hợp này, thủ tục kế toán tương tự trường hợp thanh toán séc chuyển khoản. Chỉ khác việc ghi nợ trên TK của người ký phát có thể thay bằng việc ghi nợ trên TK Tiền ký quỹ bảo đảm thanh séc.

Ghi chú:

Ngoài những điểm mới trong quy định pháp lý hiện hành về séc của Việt Nam đã trình bày trong ở những phần trên, có một số điểm mới cần lưu ý thêm:

(i) Về tổ chức được phép cung ứng séc và tham gia vào quá trình thanh toán séc: bao gồm cả tổ chức tín dụng và một số tổ chức khác được NHNN cho phép. “Các tổ chức cung ứng séc và tham gia vào quá trình thanh toán, thu hộ séc, bao gồm: Ngân hàng Nhà nước; ngân hàng thương mại, ngân hàng phát triển, ngân hàng đầu tư, ngân hàng chính sách, ngân hàng hợp tác và các loại hình ngân hàng khác; Quỹ Tín dụng nhân dân trung ương; tổ chức tín dụng không phải ngân hàng được Ngân hàng Nhà nước cho phép cung ứng, thanh toán, thu hộ séc; tổ chức khác không phải là tổ chức tín dụng được Ngân hàng Nhà nước cho phép cung ứng, thanh toán hoặc thu hộ séc.

(ii) Về thời hạn xuất trình và thời hạn hiệu lực

- Thời hạn xuất trình nay là 30 ngày (so với 15 ngày trước đây).

- Thời hạn hiệu lực là 6 tháng (trước đây không quy định thời hạn hiệu lực)

Thông tư 05/2004 quy định “*Tờ séc đã quá thời hạn xuất trình nhưng chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký phát, người thu hộ vẫn có thể nhận thu hộ*”. Tuy nhiên, nếu tờ séc bị từ chối thanh toán, “*người thu hộ hoàn trả lại séc cho người thụ hưởng và không phải chịu trách nhiệm về việc bị từ chối này*”.

(iii) Về người thu hộ, trước đây chỉ quy định là tổ chức thanh toán nơi người thụ hưởng mở tài khoản, nay mở rộng đối tượng thu hộ là những tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán thu hộ séc.

(iv) Quy định về mẫu séc

Tổ chức cung ứng séc ***tự quyết định về thiết kế mẫu séc trắng*** do mình cung ứng, trên cơ sở tham khảo mẫu séc trong tờ séc mẫu.

Để bảo đảm cho tờ séc có thể thanh toán qua Trung tâm thanh toán bù trừ séc tự động của Ngân hàng Nhà nước hoặc do Ngân hàng Nhà nước cho phép, thì giấy in séc, kích thước séc, yếu tố và vị trí các yếu tố trên séc trắng phải được thiết kế theo các điều kiện đã được quy định và những tiêu chuẩn kỹ thuật cụ thể khác của Trung tâm (*nếu có*).

(v) Quy định về truy đòi và thanh toán một phần

Trước đây, nếu người ký phát không đủ khả năng thanh toán thì tờ séc có thể được giữ lại để chờ thanh toán hoặc trả lại cho người thụ hưởng. Quy định mới cho phép thanh toán một phần số tiền trên séc (thủ tục đã trình bày ở trên).

5. Kế toán hình thức thanh toán Ủy nhiệm thu/nhờ thu

5.1. Khái niệm

Là hình thức trong đó theo thoả thuận từ trước giữa người mua, người bán và các trung gian thanh toán, người bán sau khi cung ứng hàng hoá, dịch vụ nộp giấy uỷ nhiệm thu/ nhờ thu cùng với chứng từ hàng hoá để nhờ NH thu hộ tiền ở người mua.

5.2. Nguyên tắc và phạm vi áp dụng

- Điều kiện: bên trả và bên hưởng phải thống nhất bằng văn bản về việc thực hiện thanh toán bằng UNT và người trả phải thông báo bằng văn bản cho ngân hàng bên trả về thỏa thuận trên.

- Việc giải quyết các tranh chấp về lập chứng từ khống, về sự thiếu khớp đúng giữa số tiền trên chứng từ và giá trị hàng hóa dịch vụ cung cấp thực tế do 2 bên tự giải quyết, các trung gian thanh toán không chịu trách nhiệm.

- Hình thức thanh toán ủy nhiệm thu được áp dụng trong thanh toán cùng hệ thống hoặc khác hệ thống.

5.3. Thủ tục xử lý chứng từ và ghi sổ kế toán

Sau khi giao hàng hóa hoặc cung ứng dịch vụ, căn cứ vào các chứng từ giao nhận hàng hóa và cung ứng dịch vụ, người bán lập lệnh nhờ thu kèm với chứng từ giao hàng, cung ứng dịch vụ gửi ngân hàng phục vụ nhờ thu hộ tiền.

5.3.1. Trường hợp bên trả và bên hưởng có cùng tài khoản tại 1 ngân hàng:

Kế toán nhận UNT và chứng từ giao hàng, kiểm soát, nếu hợp lệ và đủ số dư thì ghi số hiệu tài khoản Nợ, Có và ngày thanh toán vào các liên UNT, đồng thời hạch toán:

Nợ TK 4211. người trả

Có TK 4211. người hưởng

Báo Nợ cho người trả, báo Có cho người hưởng.

Trường hợp người mua không có khả năng thanh toán, NH ghi nhập sổ theo dõi “Ủy nhiệm thu quá hạn” đồng thời báo cho người mua biết. Khi tài khoản của người mua đủ khả năng thanh toán thì ghi xuất sổ theo dõi, đồng thời hạch toán:

Nợ TK 4211 người trả: ST uỷ nhiệm thu + Tiền phạt chậm trả

Có TK thanh toán vốn

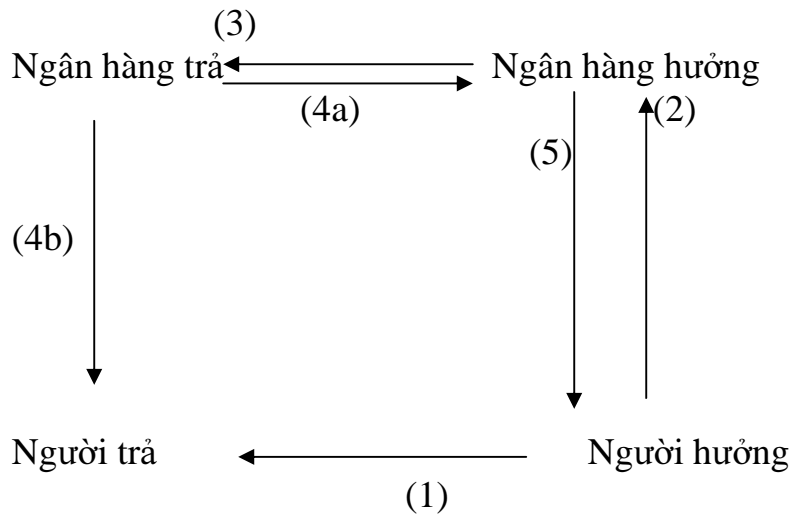
Tiền phạt chậm trả = ST UNT × Thời gian chậm trả × Lãi suất phạt

5.3.2. Trường hợp bên hưởng và bên trả có tài khoản tại 2 ngân hàng khác nhau

5.3.2.1. Nếu NH bên trả và NH bên hưởng không có thỏa thuận uỷ quyền chuyển nợ

- (1) Người bán giao hàng hoá hoặc cung ứng dịch vụ cho người trả.
 - (2) Người bán (người hưởng) nộp uỷ nhiệm thu kèm chứng từ hàng hoá cho NH bên hưởng (NH thu hộ)
 - (3) NH bên hưởng chuyển UNT cho ngân hàng bên trả
 - (4a) Ngân hàng trả ghi nợ người trả, gửi chứng từ thanh toán vốn cho ngân hàng hưởng
 - (4b) Ngân hàng trả báo Nợ cho người trả
 - (5) Ngân hàng hưởng ghi Có và gửi giấy báo Có cho người hưởng
- (xem sơ đồ ở dưới)

Sơ đồ về quy trình thanh toán theo hình thức uỷ nhiệm thu (ở Việt Nam)



Trình tự và thủ tục hạch toán tại NH bên hưởng và NH bên trả:

(i) Tại ngân hàng bên hưởng

Nhận UNT (hoặc nhờ thu) và chứng từ hàng hoá, ghi nhập sổ theo dõi “UNT nhận thu hộ”,

Sau đó, gửi UNT và chứng từ hàng hoá cho NH bên trả, ghi xuất sổ theo dõi “UNT nhận thu hộ” và ghi nhập sổ theo dõi “UNT gửi đi chờ thanh toán”.

Thu phí dịch vụ thu hộ (phí thanh toán)

(ii) Tại ngân hàng bên trả

Nhận và kiểm tra chứng từ do ngân hàng bên hưởng gửi đến, kiểm soát, nếu đủ điều kiện thanh toán thì hạch toán như sau:

Nợ TK 4211. người trả

Có TK Thanh toán vốn giữa các ngân hàng

Sau đó gửi chứng từ thanh toán vốn (Lệnh chuyển có) cho ngân hàng bên hưởng.

Trường hợp TK người trả không đủ số dư thì xử lý như đã nêu ở tiêu mục 5.3.1. Khi TK người trả đủ tiền sẽ hạch toán:

Nợ TK 4211. người trả : ST UNT + tiền phạt

Có TK Thanh toán vốn

Chuyển chứng từ thanh toán vốn cho NH bên hưởng

(iii) Tại ngân hàng bên hưởng

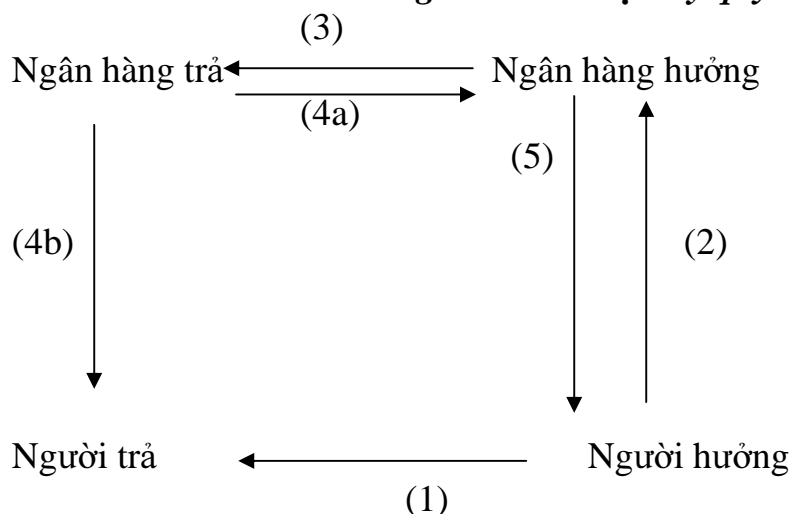
Khi nhận chứng từ thanh toán vốn (Lệnh chuyển có) do ngân hàng bên trả chuyển sang, hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn

Có TK 4211 . người hưởng

Đồng thời hạch toán xuất sổ theo dõi “UNT gửi đi chờ thanh toán”

5.3.2.2. Nếu NH bên trả và NH bên hưởng có thoả thuận uỷ quyền chuyển nợ



- (1) Người bán giao hàng hoá hoặc cung ứng dịch vụ cho người trả.
- (2) Người bán (người hưởng) nộp uỷ nhiệm thu kèm chứng từ hàng hoá cho NH bên hưởng (NH thu hộ)
- (3) NH bên hưởng chuyển chứng từ thanh toán vốn (lệnh chuyển nợ) cho NH bên trả
- (4) Ngân hàng trả ghi nợ người trả, gửi thông báo chấp nhận chuyển nợ cho NH bên hưởng (4a), báo nợ cho người trả (4b)
- (5) NH bên hưởng ghi có cho người hưởng và báo có.

Trình tự và thủ tục hạch toán tại NH bên hưởng và NH bên trả:

(i) Tại ngân hàng bên hưởng

Nhận UNT (hoặc nhờ thu) và chứng từ hàng hoá, kế toán kiểm soát, nếu đủ điều kiện sẽ hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn

Có TK Các khoản chờ thanh toán khác (4599)

Thu phí dịch vụ thu hộ (phí thanh toán)

Khi nhận được *thông báo chấp nhận chuyển nợ* của NH bên trả, hạch toán:

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán khác (4599)

Có TK 4211. người hưởng/TK thích hợp khác

(ii) Tại ngân hàng bên trả

Khi nhận được chứng từ thanh toán vốn (lệnh chuyển nợ) của NH bên hưởng, kiểm soát, nếu đủ điều kiện hạch toán:

Nợ TK 4211. người trả/ TK thích hợp khác

Có TK Thanh toán vốn

Đồng thời gửi thông báo chấp nhận chuyển nợ cho ngân hàng bên hưởng.

Trường hợp TK người trả không đủ số dư thì xử lý như đã nêu ở tiểu mục 5.3.2.1.

6. Kế toán hình thức thanh toán thư tín dung (trong nước)

6.1. Khái niệm Thư TD:

Thư tín dụng là 1 văn bản được thiết lập theo yêu cầu người mua của NH bên trả cam kết sẽ thanh toán 1 số tiền cho người bán với điều kiện bên bán xuất trình bộ chứng từ chứng minh đã thực hiện được những nghĩa vụ đã nêu trong thư tín dụng

(Thư tín dụng chủ yếu được áp dụng trong quan hệ thanh toán giữa 2 bên có TK ở 2 chi nhánh cùng hệ thống).

Trình tự và thủ tục hạch toán như sau:

[1] Người mua lập giấy xin mở thư tín dụng, nộp vào ngân hàng phục vụ, ngân hàng kiểm soát nếu đồng ý sẽ hạch toán tiền ký quỹ (100%):

Nợ TK 4211/1011/ 2111...

Có TK Tiền ký gửi để mở thư tín dụng (4272)

[2] Đồng thời xác nhận tính, ghi ký hiệu mật, ký xác nhận thư tín dụng và chuyển thư tín dụng cho ngân hàng phục vụ bên bán.

[3] Khi nhận được, ngân hàng bên bán sẽ ghi nhập sổ theo dõi “*thư tín dụng đến*” gửi thông báo cho bên bán biết để giao hàng cho bên mua.

[4] Bên bán tiến hành giao hàng hoá cho bên mua

[5] Sau khi giao hàng bên bán lập Bảng kê thanh toán thư tín dụng kèm các chứng từ giao hàng nộp vào ngân hàng phục vụ (bên bán) để yêu cầu thanh toán thư tín dụng.

[6] Ngân hàng bên bán sẽ kiểm tra lại thời hạn, tính chính xác của chứng từ, đối chiếu với các điều kiện của thư tín dụng. Nếu đủ điều kiện thì ghi xuất sổ theo dõi “*thư tín dụng đến*” và hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn (Liên hàng đi/ chuyển tiền đi)

Có TK 4211. người bán/ TK thích hợp khác

Đồng thời gửi chứng từ thanh toán vốn (Lệnh chuyển nợ) cho ngân hàng lập L/C và báo có cho người bán.

[7] Ngân hàng bên mua nhận được chứng từ thanh toán vốn (Lệnh chuyển nợ), kiểm soát, nếu đủ điều kiện, sẽ hạch toán

Nợ TK Tiền ký gửi đảm bảo thanh toán TTD (4272)

Có TK Thanh toán vốn (Liên hàng đến/chuyển tiền đến)

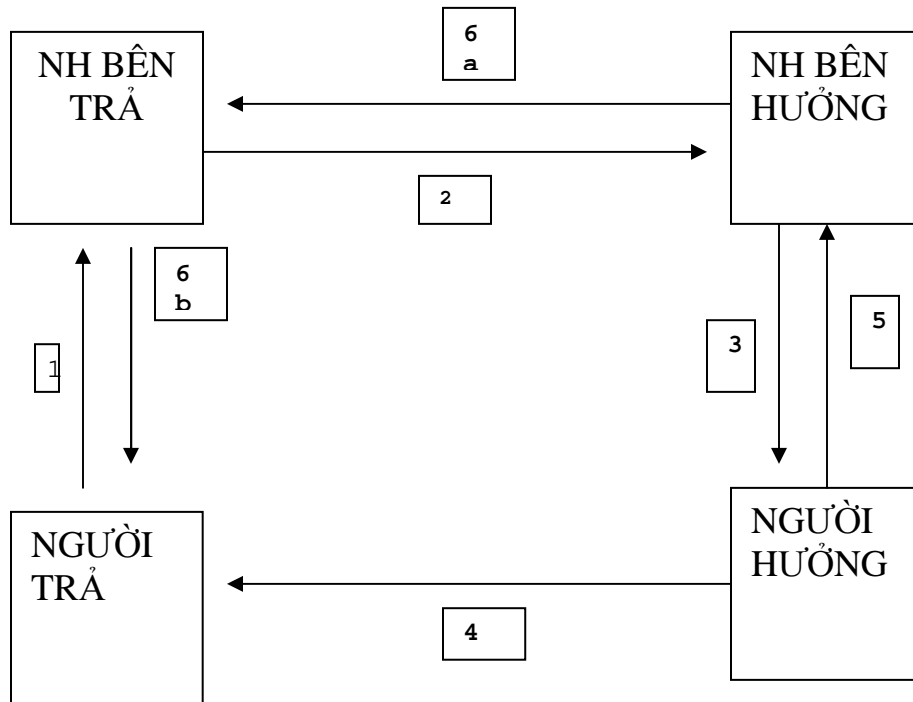
Đồng thời báo nợ cho người mua.

Trường hợp, số tiền ký gửi không sử dụng hết, hạch toán trả lại số tiền thừa:

Nợ TK 4272

Có TK 4211. người mua

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THANH TOÁN BẰNG THƯ TÍN DỤNG (VN)



Chú ý:

- Do tính chất phức tạp của quá trình thanh toán nên TTD được mở với số tiền tương đối lớn và thời gian tương đối dài (3 tháng), thư tín dụng không được bổ sung thêm tiền.
- Sau thời hạn hiệu lực quy định thư tín dụng đã mở không được sử dụng sẽ bị hủy bỏ bằng việc trả lại tiền trên tài khoản kí gửi cho khách hàng.

Nợ TK 4272

Có TK 4211

- Trường hợp bên mua và bên bán mở tài khoản tại 2 ngân hàng khác hệ thống, thì phải có một NH trung gian cùng địa bàn với NH bên hưởng và cùng hệ thống với NH bên trả (NH mở TTD). Ngân hàng này sẽ thực hiện kiểm soát TTD, thông báo TTD cho người bán (trực tiếp hoặc qua NH phục vụ bên bán). Khi nhận được Bảng kê thanh toán TTD (trực tiếp từ người bán hoặc qua NH bên bán) sẽ thanh toán (phải thu trong thanh toán cùng hệ thống) với NH bên trả và thanh toán (phải trả trong thanh toán bù trừ) với NH bên hưởng.

7. Kế toán hình thức thẻ thanh toán

7.1. Khái niệm thẻ thanh toán

Thẻ thanh toán là công cụ sử dụng công nghệ điện tử - tin học (và viễn thông) do các tổ chức phát hành cấp, cho phép người sở hữu rút tiền mặt (tại NH hoặc tại ATM) hoặc thanh toán ở những cơ sở chấp nhận thẻ và những thiết bị giao dịch tự động

7.2. Các loại thẻ

(i) Căn cứ vào công dụng:

- Thẻ rút tiền mặt
 - Thẻ thanh toán
 - Thẻ hỗn hợp
- (ii) Căn cứ vào nguồn chi trả:
- Thẻ ký quỹ
 - Thẻ ghi nợ
 - Thẻ tín dụng

7.3. Thủ tục phát hành thẻ:

Thủ tục phát hành đối với 3 loại thẻ sau sẽ khác nhau về phương diện hạch toán:

- Thẻ ký quỹ (hay còn gọi là thẻ trả trước – prepaid card)
- Thẻ ghi Nợ (debit card)
- Thẻ tín dụng (credit card)

+ Đối với thẻ ký quỹ, người sử dụng thẻ phải nộp tiền mặt, hoặc trích tài khoản tiền gửi hoặc xin vay để lưu ký vào TK Tiền ký quỹ bảo đảm thanh toán thẻ. Khi được yêu cầu kế toán hạch toán:

Nợ TK 4211, 2111...

Có TK 4273..

Sau đó ngân hàng làm thủ tục cấp thẻ cho khách hàng.

+ Đối với thẻ ghi Nợ và thẻ tín dụng trên cơ sở kiểm tra các điều kiện cần thiết làm thủ tục cấp thẻ

NH sẽ hạch toán thu phí dịch vụ (nếu có)

7.4. Quá trình thanh toán

7.4.1. Trường hợp Khách hàng rút tiền mặt tại ATM, bút toán thực hiện tự động:

Nợ TK TGTT của chủ thẻ

Có TK 1014

7.4.2. Trường hợp khách hàng rút tiền mặt tại NH

Nợ TK TGTT

Có TK 1011

7.4.3. Trường hợp khách hàng sử dụng thẻ để thanh toán tại các cơ sở chấp nhận thẻ:

(i) Sau khi giao dịch đủ điều kiện được thực hiện, cơ sở chấp nhận thẻ in hoá đơn, khách hàng phải ký vào hóa đơn. Hoá đơn được lập thành 3 liên: 1 liên giao chủ thẻ, 1 liên nộp cho NH đại lý thanh toán, 1 liên lưu ở cơ sở chấp thẻ. Thẻ sẽ được trả lại cho chủ sở hữu.

(ii) Định kỳ, cơ sở chấp nhận thẻ lập Bảng kê các hoá đơn thanh toán thẻ nộp cùng với hoá đơn vào NH đại lý thanh toán. NH này sẽ hạch toán:

Nợ TK Tạm ứng để hoạt động nghiệp vụ (3612)/ TK trung gian khác

Có TK 4211. CSCNT

Sau đó, ngân hàng đại lý sẽ truyền dữ liệu về giao dịch thẻ về Ngân hàng phát hành.

(iii) Tại ngân hàng phát hành, khi nhận các dữ liệu từ NH đại lý, kiểm tra nếu đủ điều kiện sẽ tiến hành ghi nợ các TK thích hợp tùy theo tính chất của từng loại thẻ:

- Đối với thẻ ký quỹ:

Nợ TK Ký quỹ bảo đảm thanh toán thẻ

Có TK Thanh toán vốn với các NH khác/ TK thích hợp

- Đối với thẻ ghi nợ:
Nợ TK Tiền gửi thanh toán của khách hàng
Có TK Thanh toán vốn / TK thích hợp

- Đối với thẻ tín dụng:
Nợ TK Cho vay
Có TK Thanh toán vốn / TK thích hợp

Sau đó, chuyển chứng từ thanh toán vốn (lệnh chuyển có) cho NH đại lý.

(iv) Khi nhận được lệnh chuyển có từ NH phát hành, NH đại lý hạch toán:

Nợ TK Thanh toán vốn thích hợp
Có TK Tạm ứng để hoạt động nghiệp vụ (3612)

Ghi chú:

1. Nếu cơ sở chấp nhận thẻ mở tài khoản ở NH phát hành thì NH phát hành sẽ hạch toán:

Nợ TK Tiền ký gửi để thanh toán thẻ

Hoặc TK Tiền gửi thanh toán

Hoặc TK Cho vay ngắn hạn

Có TK Tiền gửi thanh toán của cơ sở chấp nhận thẻ

2. Một cách dùng thẻ khác là sử dụng công nghệ trực tuyến (online). Trong công nghệ này, người trả tiền có thể ra lệnh trả tiền trên một máy tính nối mạng bất kỳ bằng thẻ thanh toán (hoặc không bằng thẻ).

Trong trường hợp khách hàng trả tiền bằng thẻ, thẻ phải có phạm vi thanh toán quốc tế.

Trong trường hợp trả tiền trực tiếp trên tài khoản tại NH, điều kiện cần là NH đó phải tham gia vào hệ thống thanh toán toàn cầu cũng như thoả mãn các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng pháp lý.

3. Việc thu phí thanh toán tùy thuộc vào chính sách của từng NH.

CHƯƠNG IV

KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN VỐN GIỮA CÁC NGÂN HÀNG

A. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN VỐN GIỮA CÁC NGÂN HÀNG

1. *Khái niệm phương thức thanh toán vốn*

Phương thức thanh toán vốn là khái niệm chỉ cách thức tổ chức việc thanh toán các khoản công nợ phát sinh giữa 2 ngân hàng hoặc giữa một hệ thống nhiều hơn 2 ngân hàng với nhau

2. *Phân loại*

2.1. *Theo số ngân hàng tham gia vào hệ thống thanh toán*

- Thanh toán song phương
- Thanh toán đa phương

2.2. *Theo phạm vi*

- Thanh toán nội bộ (một tổ chức tín dụng)
- Thanh toán bên ngoài

2.3. *Theo tính chất*

- Thanh toán liên chi nhánh ngân hàng (liên hàng)
- Thanh toán bù trừ
- Thanh toán qua TK TG tại NH Nhà nước
- Mở TK TG tại ngân hàng đối phương
- Ủy nhiệm thanh toán
- Thanh toán điện tử liên ngân hàng

2.4. *Phân loại theo công nghệ*

- Công nghệ thủ công
- Công nghệ bán tự động
- Công nghệ tự động

B. THANH TOÁN LIÊN HÀNG NỘI BỘ

1. Tổ chức kế toán thanh toán liên hàng nội bộ

1.1. Những vấn đề chung

a. Thanh toán liên chi nhánh ngân hàng nội bộ (gọi tắt là thanh toán liên hàng) là thanh toán nội bộ giữa các chi nhánh ngân hàng cùng hệ thống phát sinh trên cơ sở các nghiệp vụ thanh toán không dùng tiền mặt của các chủ thể thanh toán có tài khoản mở ở các chi nhánh ngân hàng khác nhau hoặc thanh toán vốn trong nội bộ hệ thống ngân hàng (điều chuyển vốn, chuyển lỗ, lãi)

b. Đơn vị liên hàng là những ngân hàng được phép tham gia giao dịch liên hàng theo sự ủy nhiệm của ngân hàng cấp trên (NHTW nếu thanh toán liên hàng trong toàn bộ hệ

thống, ngân hàng Tỉnh nếu thanh toán liên hàng trong từng Tỉnh). Mỗi đơn vị liên hàng được quy định một số hiệu riêng để thay cho tên gọi.

c. Doanh số ghi chép ở ngân hàng phát sinh nghiệp vụ gọi là liên hàng đi. Ngân hàng thực hiện ghi chép liên hàng đi gọi là ngân hàng A

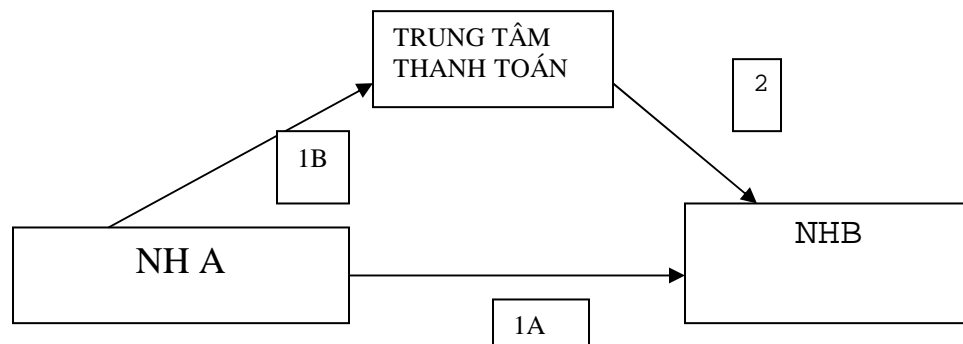
Doanh số ghi chép ở ngân hàng tiếp nhận gọi là liên hàng đến. Ngân hàng thực hiện việc tiếp nhận gọi là ngân hàng B.

d. Việc kiểm soát và đối chiếu liên hàng thực hiện 2 phương pháp:

- Tổ chức kiểm soát tập trung, đối chiếu phân tán: Theo phương thức này, các NHA vừa gửi chứng từ thanh toán vốn cho NHB vừa gửi cho Trung tâm thanh toán. Trung tâm có chức năng kiểm soát và lập sổ đối chiếu gửi các NHB để các NH này đối chiếu với sổ của Trung tâm.

- Tổ chức kiểm soát tập trung, đối chiếu tập trung: Theo cách này, NHA chuyển chứng từ thanh toán vốn cho Trung tâm, Trung tâm sẽ chuyển tiếp cho NHB. Công việc kiểm soát và đối chiếu được tập trung tại Trung tâm.

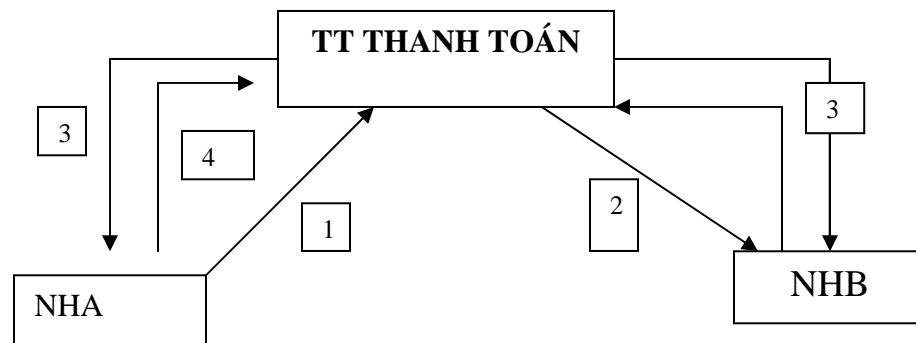
SƠ ĐỒ PHƯƠNG THỨC KIỂM SOÁT TẬP TRUNG, ĐỐI CHIẾU PHÂN TÁN



1A. NH A chuyển chứng từ thanh toán vốn cho NHB, đồng thời gửi cho Trung tâm để kiểm soát (1B).

2. Định kỳ, trung tâm lập sổ đối chiếu gửi NHB để NHB đối chiếu

SƠ ĐỒ PHƯƠNG THỨC KIỂM SOÁT TẬP TRUNG, ĐỐI CHIẾU TẬP TRUNG



1. NH gửi lệnh chuyển tiền cho TT.

2. TT chuyển cho NHB.
3. Cuối ngày, TT gửi đối chiếu cho các tất cả các NH.
4. Xác nhận đối chiếu của các NH với TT (áp dụng trong LH điện tử)

e. Các kiểu thanh toán liên hàng đã và đang áp dụng

- Thanh toán liên hàng truyền thống: là kiểu thanh toán liên hàng trong đó việc luân chuyển chứng từ giữa các NH được thực hiện bằng thư hoặc bằng điện (telex) qua bưu điện
- Thanh toán liên hàng điện tử: là kiểu thanh toán liên hàng trong đó việc luân chuyển chứng từ được thực hiện qua mạng máy tính. Chứng từ luân chuyển là chứng từ điện tử.

1. 2. Tài khoản và chứng từ sử dụng

1.2.1. Tài khoản

1.2.1.1. Đối với trường hợp thanh toán liên hàng truyền thống

- Tài khoản bậc 1: 52 “Thanh toán liên hàng”
- Tài khoản bậc 2:
 - 521: Năm nay (trong toàn hệ thống)
 - 522: Năm trước (trong toàn hệ thống)
 - 523: Năm nay (trong từng Tỉnh)
 - 524: Năm trước (trong từng Tỉnh)
- Tài khoản bậc 3:
 - 52 x 1: Liên hàng đi
 - 52 x2: Liên hàng đến
 - 52 x3: Liên hàng đến đã đối chiếu
 - 52 x4: Liên hàng đến đợi đối chiếu
 - 52 x 5: Liên hàng đến còn sai lầm

Riêng các Tài khoản 52x2; 52x4; 52x5 được mở 2 tiểu khoản:

- Tiểu khoản 52x2.01; 52x4.01; 52x5.01
- Tiểu khoản 52x2.02; 52x4.02; 52x5.02

Việc mở 2 tiểu khoản nhằm phân biệt bên nợ và bên có. Đây là một kỹ thuật kế toán nhằm mục đích tạo nên sự rõ ràng và mạch lạc cho công tác kế toán liên hàng. Kỹ thuật này cho phép một tiểu khoản chỉ có một số dư bên nợ hoặc bên có, số phát sinh nợ hoặc có chỉ có một ý nghĩa xác định.

1.2.1.2. Trong thanh toán liên hàng điện tử, các tài khoản tương ứng được sử dụng bao gồm:

Tài khoản bậc 1: Tài khoản Thanh toán chuyển tiền (51). Tài khoản này có các Tài khoản bậc 2 tương ứng là:

- TK 511: chuyển tiền năm nay
- TK 512: chuyển tiền năm trước

Các TK bậc 3:

- 51x1: chuyển tiền đi
- 51x2: chuyển tiền đến
- 51x3: chuyển tiền đến chờ xử lý. TK này mở 2 tiểu khoản:

- TK 51x3.1: Lệnh huỷ lệnh chuyển nợ đến năm nay chờ xử lý.

- TK 51x3.2: Lệnh huỷ lệnh chuyển có đến năm nay và lệnh huỷ lệnh chuyển nợ đến năm nay có sai sót chưa được xử lý (Dư có)

Một số NH sử dụng Tài khoản Thanh toán khác giữa các đơn vị trong từng NH (519) với TK bậc 3 là TK Điều chuyển vốn (5191). TK này được chi tiết như sau:

5191.1 : Điều chuyển vốn trong kế hoạch

5191.2 : Điều chuyển vốn ngoài kế hoạch

5191.8 : Điều chuyển vốn chờ thanh toán

b. Chứng từ

(i) Trong thanh toán liên hàng truyền thống:

- Chứng từ của các tài khoản liên hàng đi, tài khoản liên hàng đến là các giấy báo liên hàng do ngân hàng A lập, sau đó gửi cho ngân hàng B. Cơ sở để lập các giấy báo liên hàng là các chứng từ gốc, séc, uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu ...

- Chứng từ của các Tài khoản liên hàng đến đã đối chiếu, liên hàng đến đợi đối chiếu, liên hàng đến còn sai lầm là các phiếu chuyển khoản và các bảng kê do ngân hàng B lập.

(ii) Trong thanh toán liên hàng điện tử

Ngoài các chứng từ giấy, còn có sự xuất hiện của các chứng từ điện tử (Lệnh chi, lệnh thu điện tử, Lệnh chuyển nợ, lệnh chuyển có...). Các chứng từ điện tử có thể được chuyển hoá từ chứng từ giấy như từ Giấy Uỷ nhiệm chi, Giấy Uỷ nhiệm thu... Việc sử dụng chứng từ điện tử thực hiện theo các quy định pháp lý hiện hành.

2. Kế toán nghiệp vụ liên hàng đi và liên hàng đến trong thanh toán truyền thống

2.1. Kế toán nghiệp vụ liên hàng đi

2.1.1. Trường hợp lập giấy báo có

- Căn cứ chứng từ do các bộ phận kế toán khác sau khi đã ghi nợ tài khoản thích hợp (Tài khoản khách hàng ...), kế toán liên hàng lập 3 liên giấy báo có, hạch toán:

Nợ TK 4211. Người trả (hoặc TK thích hợp do bộ phận kế toán đã ghi)

Có TK Liên hàng đi 5211, 5231

Xử lý chứng từ:

- Liên 1 giấy báo liên hàng bằng thư kèm 2 liên chứng từ gửi ngân hàng B (Nếu chuyển tiền điện thì trong nội dung của điện phải ghi đầy đủ các yếu tố của chứng từ thanh toán và liên 1 này đưa bưu điện để điện ngân hàng B)

- Liên 2 giấy báo liên hàng kèm 1 liên sổ kế toán chi tiết tài khoản liên hàng đi gửi trung tâm kiểm soát và lập sổ đối chiếu.

- Liên 3 làm chứng từ ghi có tài khoản liên hàng đi

2.1.2. Lập giấy báo nợ

Căn cứ chứng từ đã ghi có, bộ phận kế toán liên hàng lập 3 liên giấy báo nợ và hạch toán

Nợ TK liên hàng đi 5211, 5231

Có TK 4211. Người hưởng hoặc TK thích hợp

Xử lý chứng từ tương tự

c. Lập báo cáo liên hàng đi:

Hàng ngày phải hạch toán toàn bộ các giấy báo phát sinh trong ngày vào sổ kế toán chi tiết tài khoản liên hàng đi (sổ này lập 2 liên, 1 liên lưu, 1 liên gửi trung tâm kiểm soát),

cộng doanh số phát sinh trong ngày, rút số dư, cộng lũy kế từ đầu năm đến ngày lập báo cáo. Sau đó đối chiếu sổ với toàn bộ các liên 2 giấy báo đã gửi đi trong ngày cho ngân hàng B và làm thủ tục gửi các liên 2 + liên 1 sổ kế toán chi tiết tài khoản liên hàng đi cho trung tâm kiểm soát.

Hàng tháng và năm các ngân hàng A phải lập báo cáo tài khoản liên hàng gửi đi trung tâm kiểm soát.

2. Kế toán nghiệp vụ liên hàng đến: (NHB)

Khi nhận được giấy báo liên hàng của ngân hàng A, ngân hàng B thực hiện kiểm soát giấy báo và chứng từ gốc:

- Đối với chuyển tiền thư: Đối chiếu dấu và chữ ký trên giấy báo với mẫu đăng ký dấu và chữ ký của ngân hàng A.

- Đối với chuyển tiền điện: Kiểm tra ký hiệu mật ghi trên điện chuyển tiền, đồng thời lập 2 liên giấy báo bổ sung để làm chứng từ hạch toán tài khoản đối phương.

Nếu đủ điều kiện kế toán liên hàng sẽ hạch toán:

+ Nếu là giấy báo có, hạch toán:

Nợ TK liên hàng đến - Bên nợ (01): 5212.01/5232.01

Có TK 4211 - Người hưởng (hoặc TK thích hợp)

+ Nếu là giấy báo nợ, hạch toán:

Nợ 4211 - Người trả (hoặc Tk thích hợp)

Có liên hàng đến - Bên có (5212.02/5232.02)

Nếu có sai lầm thì sẽ xử lý theo phương pháp sửa sai thanh toán liên hàng

Xử lý chứng từ:

- Liên 1 giấy báo liên hàng (bằng thư) hoặc bức điện chuyển tiền do bưu điện lập chuyển đến (bằng điện) làm chứng từ hạch toán vào TK liên hàng đến, sau đó lưu vào cặp riêng để tiến hành đối chiếu với sổ đối chiếu của trung tâm kiểm soát.

- 1 liên chứng từ thanh toán (chứng từ gốc hoặc liên giấy báo bổ sung liên hàng bằng điện) hạch toán vào TK đối phương của liên hàng đến,

- Liên chứng từ thanh toán còn lại dùng để báo có (nợ) cho khách hàng liên quan.

3. Kế toán đối chiếu liên hàng

Khi nhận được sổ đối chiếu của trung tâm kiểm soát, ngân hàng B đối chiếu các yếu tố trên sổ đối chiếu với giấy báo lưu trong cặp lưu tại ngân hàng B

1. Trường hợp đối chiếu đúng: Những giấy báo đối chiếu đúng rút ra khỏi cặp lưu “các giấy báo liên hàng chưa đối chiếu” để lập bảng kê “các giấy báo liên hàng được đối chiếu khớp đúng” làm cơ sở hạch toán TK liên hàng đến.

2. Trường hợp đợi đối chiếu: Những giấy báo trong sổ đối chiếu có, nhưng trong tập lưu tại ngân hàng B không có, kế toán lập bảng kê “các giấy báo liên hàng đợi đối chiếu” làm cơ sở hạch toán TK liên hàng đến đợi đối chiếu (1 bảng nợ, 1 bảng có)

3. Trường hợp giấy báo còn sai lầm: nếu các yếu tố khác đều đúng chỉ có sai biệt giữa số tiền trên giấy báo và sổ đối chiếu thì đánh dấu vào các giấy báo trung tâm kiểm soát lập sai, lập bảng kê “các giấy báo liên hàng đối chiếu còn sai lầm” làm cơ sở hạch toán vào TK liên hàng đến còn sai lầm theo số tiền ghi trên sổ đối chiếu.

Các bút toán thực hiện:

- Đối với giấy báo có:

Nợ TK liên hàng đến đã đối chiếu 5213

Có 5212.01

5214.02 đợi đối chiếu. Bên có

5215.02 đến còn sai lầm. Bên có

- Đối với giấy báo nợ:

Nợ liên hàng đến bên có (5212.02)

Liên hàng đợi đối chiếu. Bên nợ (5214.01)

Liên hàng đến còn sai lầm. Bên nợ (5215.01)

Có TK liên hàng đến đã đối chiếu: 5213

Đối với những giấy báo liên hàng đợi đối chiếu, ngân hàng B phải lập ngay thư tra soát gửi ngân hàng A và trung tâm kiểm soát để tìm nguyên nhân và xử lý:

(i) Trường hợp ngân hàng A có gửi nhưng ngân hàng B chưa nhận được: Ngân hàng A sao giấy báo và chứng từ gốc để gửi cho ngân hàng B

Ngân hàng B nhận được bản sao, kiểm tra lại xem bản chính đã đến chưa và vào sổ theo dõi “Bản sao giấy báo liên hàng” và hạch toán:

+ Đối với giấy báo có:

Coi như nhận được chuyển tiền bình thường

Nợ Liên hàng đến bên nợ (5212.01)

Có TK 4211. người hưởng / Tài khoản thích hợp

Tất toán TK liên hàng đến đợi đối chiếu:

Nợ Liên hàng đến đợi đối chiếu bên có (5214.02)

Có Liên hàng đến bên nợ (5212.01)

+ Đối với giấy báo nợ

Coi như nhận được chuyển tiền bình thường:

Nợ TK 4211. người hưởng/ TK thích hợp

Có Liên hàng đến bên có (5212.02)

Tất toán tài khoản liên hàng đến đợi đối chiếu:

Nợ TK Liên hàng đến bên có (5212.02..)

Có TK Liên hàng đến đợi đối chiếu bên nợ (5214.01)

(ii) Trường hợp TTKS lập sổ đối chiếu nhầm (viết sai giấy báo hoặc nhầm ngân hàng B) TTKS phải điều chỉnh trên sổ đối chiếu kỳ sau bằng cách ghi dấu trừ bên cạnh số tiền và kèm theo ký hiệu số 7 cho chuyển tiền điện, số 9 cho điều chỉnh thư.

Ngân hàng khi nhận được sổ đối chiếu có ghi số điều chỉnh (-) sẽ ghi:

- Điều chỉnh giấy báo có liên hàng đến

Nợ (đỏ) TK liên hàng đến đã đối chiếu 5213

Có (đỏ) liên hàng đến đợi đối chiếu 5214.02

- Điều chỉnh giấy báo nợ liên hàng đến

Nợ (đỏ) liên hàng đến đợi đối chiếu 5214.01

Có (đỏ) liên hàng đến đã đối chiếu 5213

Đối với những giấy báo đối chiếu còn sai lầm, sau khi hạch toán vào TK Liên hàng còn sai lầm, NHB phải gửi thư tra soát đến TTKS. Khi nhận được sổ đối chiếu kỳ sau, NHB cũng sẽ điều chỉnh như đối với trường hợp đợi đối chiếu.

4. Quyết toán liên hàng

Cuối ngày 31/12 hàng năm sau khi lên được bảng quyết toán liên hàng sẽ chuyển số dư các tài khoản liên hàng năm nay thành liên hàng năm trước (không lập bút toán, chỉ thay số hiệu tài khoản). Điều kiện quyết toán liên hàng là các tài khoản liên hàng đến năm trước, liên hàng năm trước đối chiếu, liên hàng năm trước còn sai làm hết số dư.

Khi nhận lệnh chuyển tiêu của TTKS các ngân hàng ghi chuyển chênh lệch số dư 2 TK liên hàng đi năm trước và TK liên hàng đến năm trước đã đối chiếu thành giấy báo liên hàng gửi đi TTKS.

Nếu số dư có lớn hơn số dư nợ tức chênh lệch số dư là bên có sẽ gửi giấy báo có, ngược lại sẽ gửi giấy báo nợ liên hàng cho Trung tâm.

Các trường hợp hạch toán		
5221	5223	Haùch toaïn liãn haing đi năm nay
1. Số dư nợ	Số dư có	
a. SDN > SDC		Có 5221 (hết số dư) Nợ 5223 (hết số dư) 5211: chênh lệch
b. SDN < SDC		Nợ 5223 Có 5221 5211: chênh lệch
2. Số dư có	Số dư nợ	
a. SDC > SDN		Nợ 5221 Có 5223 5211: chênh lệch
b. SDC < SDN		Có 5223 Nợ 5221 5211: chênh lệch
3. Số dư nợ	Số dư Nợ	
		Nợ 5211 Có 5221 5223
4. Số dư CÓ	Số dư CÓ	
		Nợ 5221 5223 Có 5211

6. Quy trình và thủ tục kế toán thanh toán liên hàng điện tử

6.1. Tại ngân hàng khởi tạo

6.1.1. Quy trình kiểm soát, thiết lập và chuyển lệnh chuyển tiền

6.1.1.1. Thanh toán viên

(i) Đối với chứng từ giấy

- Kiểm soát chứng từ
- Hạch toán vào tài khoản thích hợp (nếu chứng từ hợp lệ, hợp pháp và tài khoản có đủ số dư)
- Nhập dữ liệu vào máy vi tính (tạo) các yếu tố sau đây theo chứng từ gốc chuyển tiền:
 - + Tài khoản chuyển tiền điện tử;
 - + Người phát lệnh và người nhận lệnh;
 - + Địa chỉ, số CMND của người phát lệnh và người nhận lệnh,
 - + Tài khoản của người phát lệnh và người nhận lệnh;
 - + Ngân hàng phục vụ người phát lệnh, người nhận lệnh;
 - + Tên và Mã ngân hàng của Ngân hàng gửi lệnh và Ngân hàng nhận lệnh;
 - + Nội dung chuyển tiền;
 - + Số tiền

- Kiểm soát lại các dữ liệu đã nhập và ký vào chứng từ, sau đó chuyển chứng từ giấy đồng thời truyền dữ liệu qua mạng vi tính cho kế toán chuyển tiền điện tử (từ đây gọi tắt là kế toán viên chuyển tiền) xử lý tiếp.

(ii) Đối với chứng từ điện tử

- Khi tiếp nhận chứng từ, TTV phải kiểm soát theo quy định về cả 2 mặt kỹ thuật thông tin và nội dung nghiệp vụ. Nếu chứng từ không có sai sót thì kế toán viên giao dịch in (chuyển hoá) chứng từ điện tử ra giấy (1 liên) để phục vụ cho các khâu kiểm soát sau đó; sử dụng để báo Nợ hoặc báo Có cho khách hàng. trình tự xử lý:

- Hạch toán và nhập (tạo) dữ liệu gốc chuyển tiền như đối với chứng từ giấy đã nêu trên.

- Kiểm soát lại việc hạch toán và nhập dữ liệu chuyển tiền, ký vào chứng từ theo quy định và chuyển chứng từ giấy đồng thời chuyển qua mạng vi tính chứng từ điện tử và dữ liệu chuyển tiền cho kế toán viên chuyển tiền xử lý tiếp, trước khi người kiểm soát xử lý.

6.1.1.2. Đối với kế toán viên chuyển tiền

(i) Kiểm soát tính hợp pháp của nghiệp vụ, tính hợp lệ của chứng từ và chữ ký của Thanh toán viên. Nếu phát hiện sai sót trên chứng từ hoặc dữ liệu phải chuyển chứng từ lại cho Thanh toán viên để làm lại. Kế toán viên chuyển tiền không được tự ý sửa chữa bất kỳ yếu tố nào trên chứng từ giấy cũng như dữ liệu đã nhập của kế toán viên giao dịch.

(ii) Lập lệnh chuyển tiền: Một Lệnh chuyển tiền trong thanh toán liên hàng điện tử tương ứng với Giấy báo liên hàng. Do đó, Lệnh chuyển tiền có thể là Lệnh chuyển có (Tương ứng với Giấy báo có liên hàng) hoặc lệnh chuyển nợ (tương ứng với Giấy báo nợ liên hàng).

Lệnh chuyển tiền phải được lập riêng cho từng chứng từ thanh toán. Ngoài các dữ liệu đã được kế toán viên giao dịch nhập vào, kế toán viên chuyển tiền bổ sung thêm các dữ liệu (Số lệnh; Ngày nhập lệnh; Mã chứng từ và loại nghiệp vụ; Ngày giá trị; Tên và mã ngân hàng của các ngân hàng có liên quan; Số tiền (nhập lại để kiểm soát) để hoàn chỉnh Lệnh chuyển tiền theo đúng quy định.

(iii) Sau các bước công việc trên, kế toán viên chuyển tiền ký theo quy định và chuyển chứng từ giấy + file dữ liệu chuyển tiền cho người kiểm soát (KSV)

6.1.1.3. KSV

Kiểm soát **Lệnh chuyển tiền** vừa lập, đảm bảo dữ liệu đã được nhập đầy đủ, chính xác, theo đúng mẫu biểu, khớp đúng với các yếu tố trên lệnh thanh toán của khách hàng và chữ ký của TTV, kế toán viên chuyển tiền theo quy định. Nếu phát hiện sai lệch thì chuyển lại cho TTV hoặc kế toán viên chuyển tiền để xử lý lại. Chương trình đã được thiết kế để ngăn ngừa sự can thiệp của KSV vào các dữ liệu đã được nhập của các khâu trước. Nếu KSV chấp nhận, sẽ ký chữ ký điện tử vào **Lệnh chuyển tiền** cho phép chuyển đi.

6.1.2. Hạch toán tại NHA

a. Đối với **Lệnh chuyển Có**, hạch toán:

Nợ TK đối ứng thích hợp

Có TK chuyển tiền đi năm nay (5111)

hoặc TK Điều chuyển vốn trong KH (5191.1)

Đối với **Lệnh chuyển Có giá trị cao**, NHA còn phải làm thủ tục xác nhận cho NHB theo quy định.

b. Đối với **Lệnh chuyển Nợ nội bộ**, hạch toán:

Nợ TK Chuyển tiền đi năm nay - 5111,

hoặc Nợ TK điều chuyển vốn trong KH - 5191.1

Có TK nội bộ thích hợp

c. Đối với **Lệnh chuyển nợ của khách hàng**

Nợ Chuyển tiền đi - 5111/ 5191.1

Có Các khoản chờ thanh toán khác/ TK trung gian thích hợp

Khi nhận được thông báo chấp nhận chuyển Nợ của NHB, NHA sẽ trả tiền cho khách hàng.

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán / TK Trung gian khác

Có TK Khách hàng hưởng.

Nếu NHA nhận được thông báo từ chối chấp nhận **Lệnh chuyển tiền** (có ghi rõ lý do từ chối) và **Lệnh chuyển tiền** hoàn chuyển của NHB, NHA kiểm soát lại, nếu sự từ chối có căn cứ hợp lý, sẽ hạch toán:

(i) Trường hợp NHB từ chối **Lệnh chuyển Nợ**

Căn cứ **Lệnh chuyển Nợ** (hoàn chuyển) của NHB, NHA hạch toán:

Nợ TK trung gian thích hợp

Có TK 5112/ 5191.1

(ii) Trường hợp NHB từ chối **Lệnh chuyển Có**: Căn cứ **Lệnh chuyển Có** hoàn chuyển của NHB, NHA sẽ hạch toán:

Nợ TK 5112 / 5191.1

Có TK đối ứng thích hợp đã ghi nợ trước đó.

Sau đó, NHA phải gửi lại cho khách hàng thông báo từ chối chấp nhận **Lệnh chuyển tiền**.

Ghi chú:

*Trường hợp không gửi được **Lệnh chuyển tiền** đi do sự cố kỹ thuật, hoặc lý do khách quan khác:*

Sau khi kết thúc chuyển **Lệnh chuyển tiền** đi trong ngày, NHA phải thông báo ngay cho khách hàng biết (nếu có điều kiện thông tin liên lạc) về **Lệnh chuyển tiền** chưa chuyển

đi được và nguyên nhân. Nếu nguyên nhân là sự cố kỹ thuật thì NHA còn phải lập biên bản sự cố kỹ thuật theo quy định. Các Lệnh chuyển tiền này được xử lý như sau:

+ Trả lại lệnh thanh toán chưa thực hiện được cho khách hàng nếu khách hàng yêu cầu;

+ Ghi nhập “Số theo dõi chứng từ chuyển tiền chưa chuyển đi” (nếu khách hàng không yêu cầu trả lại chứng từ hoặc không trả lại được);

+ Trường hợp đã tiếp nhận chứng từ qua thanh toán bù trừ và hạch toán (bắt buộc) thì NHA được hạch toán chứng từ chuyển Có của khách hàng vào TK trung gian thích hợp ; đồng thười

Sang ngày làm việc hôm sau, khi đã khắc phục xong sự cố phải thực hiện chuyển tiền ngay và ghi xuất “Số theo dõi chứng từ chuyển tiền chưa chuyển đi”; tất toán khoản trung gian nói trên (nếu có).

6.2. Tại ngân hàng đến (NHB)

6.2.1. Quy trình kiểm soát lệnh chuyển tiền đến

(i) *Người kiểm soát:* Khi nhận được Lệnh chuyển tiền của NHA (qua trung tâm thanh toán), phải sử dụng mật mã và chương trình tính, kiểm soát chữ ký điện tử của Trung tâm thanh toán để xác định tính đúng đắn, chính xác của Lệnh chuyển tiền đến, sau đó chuyển qua mạng vi tính cho kế toán viên chuyển tiền để xử lý tiếp;

(ii) *Kế toán viên chuyển tiền:* in Lệnh chuyển tiền đến - dưới dạng chứng từ điện tử, ra giấy đủ số liên để sử dụng theo quy định, sau đó kiểm soát kỹ yếu tố của Lệnh chuyển tiền đến để xác định:

- Có đúng Lệnh chuyển tiền gửi cho ngân hàng mình không?
- Các yếu tố trên lệnh chuyển tiền có hợp lệ, hợp pháp và chính xác không?
- Nội dung có gì nghi vấn không?

Sau khi kiểm soát xong, kế toán viên chuyển tiền ký vào Lệnh chuyển tiền do máy in ra và chuyển cho kế toán viên giao dịch để xử lý và hạch toán.

(iii) *Kế toán viên giao dịch:* đối chiếu, kiểm tra lại trước khi thực hiện hạch toán cho khách hàng.

6.2.2. Hạch toán tại NHB

(i) Đối với Lệnh chuyển Có đến, ghi:

Nợ: TK chuyển tiền đến năm nay,
hoặc TK điều chuyển vốn trong KH
Có: TK thích hợp

Đối với **Lệnh chuyển tiền Có giá trị cao** trước khi trả tiền cho khách hàng còn phải làm thủ tục *yêu cầu NHA xác nhận lại* và khi nhận được điện xác nhận của NHA mới trả tiền cho khách hàng.

(ii) Đối với Lệnh chuyển tiền Nợ đến

Chỉ Lệnh chuyển tiền Nợ đến *có uỷ quyền hợp lệ* và trên TK của khách hàng nhận lệnh có đủ tiền trả thì NHB mới thanh toán:

Nợ TK nội bộ hoặc TK thích hợp của khách hàng
Có TK chuyển tiền đến năm nay,
hoặc TK Điều chuyển vốn trong KH

Sau đó phải gửi ngay thông báo chấp nhận Lệnh chuyển Nợ cho NHA và báo Nợ cho khách hàng.

6.3. Đối chiếu chuyển tiền điện tử tại NHA và NHB

6.3.1. Lập và gửi báo cáo chuyển tiền trong ngày

Các đơn vị có phát sinh chuyển tiền đi và nhận chuyển tiền đến phải hoàn thành việc lập báo cáo chuyển tiền trong ngày theo mẫu (được thiết lập dưới dạng dữ liệu điện tử) và truyền dữ liệu cho trung tâm thanh toán ngay trong ngày phát sinh, trừ trường hợp bất khả kháng do sự cố kỹ thuật truyền tin (lập và gửi ngay sau thời điểm trung tâm thanh toán ngừng chuyển Lệnh chuyển tiền đi trong ngày cho các đơn vị).

6.3.2. Đối chiếu chuyển tiền cuối ngày

Khi nhận được bảng đối chiếu chuyển tiền đơn vị đã chuyển đi và đã nhận được trong ngày từ trung tâm thanh toán, các đơn vị chuyển tiền điện tử phải đối chiếu với các Lệnh chuyển tiền đã hạch toán vào tài khoản và với báo cáo chuyển tiền trong ngày của mình. Chỉ được lưu trữ dữ liệu của ngày phát sinh chuyển tiền khi số liệu khớp đúng hoàn toàn.

Các sai sót và sự cố kỹ thuật có thể phát sinh khi đối chiếu chuyển tiền bao gồm:

- Chưa gửi báo cáo chuyển tiền trong ngày;
- Chênh lệch doanh số chuyển tiền phát sinh (do thừa, thiếu Lệnh chuyển tiền) hoặc các yếu tố của Lệnh chuyển tiền không khớp đúng;
- Sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin

Khi phát hiện sai sót đơn vị chuyển tiền điện tử phải chủ động điện tra soát ngay Trung tâm thanh toán (nếu sai sót do đơn vị phát hiện) hoặc trả lời tra soát (nếu sai sót do trung tâm thanh toán phát hiện) để xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý thích hợp (sẽ đề cập chi tiết ở phần sau).

6.4. Tại Trung tâm thanh toán

6.4.1. Kiểm soát và hạch toán các Lệnh chuyển tiền

Toàn bộ các khâu tiếp nhận, kiểm soát, hạch toán, truyền dẫn lệnh chuyển tiền và lưu trữ dữ liệu của Trung tâm thanh toán được xử lý tự động trên hệ thống máy tính. Quy trình cụ thể như sau:

(i) *Tiếp nhận và kiểm soát:* Khi nhận được Lệnh chuyển tiền do NHA chuyển đến, kiểm soát viên chuyển tiền của trung tâm thanh toán sử dụng mật mã và chương trình để kiểm soát Lệnh chuyển tiền. Lệnh chuyển tiền đến phải được kiểm soát theo quy định chung đối với chứng từ điện tử và các yếu tố đặc thù bao gồm:

- Chữ ký điện tử và ký hiệu mật ghi trên Lệnh chuyển tiền có đúng không?
- Địa chỉ gửi và nhận Lệnh chuyển tiền: Mã NHA, NHB;
- Các yếu tố khác của Lệnh chuyển tiền như: Số lệnh, ngày lập, loại lệnh chuyển tiền (Ký hiệu của lệnh)

(ii) *Truyền lệnh:* Các lệnh chuyển tiền đến sau khi được kiểm soát mà không có sai sót, hệ thống sẽ tự động tính và ghi chữ ký điện tử để truyền đi các NHB có liên quan.

(iii) Hạch toán tại trung tâm thanh toán

Đối với các Lệnh chuyển Có đến, Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ đến:

Nợ TK Thanh toán Chuyển tiền đến năm nay / TK điều chuyển vốn trong KH (tiểu khoản đơn vị gửi lệnh chuyển tiền NHA)

Có TK Thanh toán chuyển tiền đi năm nay / TK điều chuyển vốn trong KH (Tiểu khoản đơn vị nhận Lệnh chuyển tiền NHB)

Đối với Lệnh chuyển Nợ đến:

Nợ TK Thanh toán Chuyển tiền đến năm nay, hoặc TK điều chuyển vốn trong KH (tiểu khoản đơn vị gửi lệnh chuyển tiền NHB)

Có TK Thanh toán Chuyển tiền đi năm nay hoặc TK điều chuyển vốn trong KH (Tiểu khoản đơn vị nhận Lệnh chuyển tiền NHA)

Đối với các lệnh chuyển tiền Trung tâm thanh toán không thể chuyển tiếp đi ngay trong ngày cho các NHB liên quan do sự cố kỹ thuật, truyền tin thì Trung tâm lập Bảng kê chi tiết chuyển tiền chờ xử lý và phiếu chuyển khoản để hạch toán các Lệnh chuyển tiền đến chờ xử lý vào TK “Thanh toán chuyển tiền đến chờ xử lý năm nay” theo TK thích hợp.

- Các Lệnh chuyển tiền Có, Lệnh Huỷ Lệnh chuyển tiền Nợ đến sẽ hạch toán:

Nợ TK Thanh toán chuyển tiền đến năm nay hoặc TK điều chuyển vốn trong KH (tiểu khoản đơn vị gửi Lệnh chuyển tiền NHA)

Có TK Thanh toán chuyển tiền đến chờ xử lý năm nay hoặc TK điều chuyển vốn trong KH (tiểu khoản Lệnh chuyển Có, Lệnh huỷ Lệnh chuyển Nợ đến chờ xử lý)

- Các Lệnh chuyển Nợ đến sẽ hạch toán:

Nợ TK Thanh toán tiền đến chờ xử lý năm nay hoặc TK điều chuyển vốn trong KH (tiểu khoản Lệnh chuyển Nợ đến chờ xử lý)

Có TK Thanh toán chuyển tiền đến năm nay hoặc TK điều chuyển vốn trong KH (tiểu khoản đơn vị gửi Lệnh chuyển tiền - NHA)

Sang ngày làm việc hôm sau, khi đã khắc phục xong sự cố kỹ thuật, truyền tin, Trung tâm thanh toán sẽ truyền tiếp Lệnh chuyển tiền cho NHB liên quan và tất toán TK thanh toán chuyển tiền đến chờ xử lý năm nay hoặc TK điều chuyển vốn chờ thanh toán.

(iv) Đối chiếu số liệu chuyển tiền điện tử trong ngày

Việc đối chiếu phải được thực hiện ngay trong ngày phát sinh (ngày phát sinh được hiểu là ngày lập Lệnh chuyển tiền và cũng chính là ngày truyền Lệnh chuyển tiền đi đối với NHA, ngày nhận được Lệnh chuyển tiền đối với NHB), và được thực hiện cho từng ngày riêng biệt trừ trường hợp bất khả kháng. Trong trường hợp này sẽ phải thực hiện đối chiếu ở ngày kế tiếp cho đến khi sự cố được khắc phục. Việc đối chiếu tại Trung tâm được thực hiện như sau:

- Đối chiếu Báo cáo chuyển tiền trong ngày của các đơn vị chuyển tiền điện tử với dữ liệu chuyển tiền của hệ thống. Chương trình sẽ tự động phân loại các Lệnh chuyển tiền đã đối chiếu khớp đúng và chưa đối chiếu được (do sự cố kỹ thuật, truyền tin) phản ánh trên bảng đối chiếu các chuyển tiền theo từng đơn vị chuyển tiền điện tử.

- Truyền lại cho từng đơn vị Bảng đối chiếu các chuyển tiền để xác nhận lại khi đã đối chiếu xong và khớp đúng doanh số chuyển tiền phát sinh trong ngày của đơn vị đó.

- Những đơn vị chuyển tiền điện tử chưa đối chiếu xong trong ngày vì lý do bất khả kháng thì Trung tâm thanh toán tiếp tục theo dõi riêng (theo ngày) và tiếp tục đối chiếu trong những ngày kế tiếp cho đến khi đối chiếu xong và khớp đúng.

Khi phát hiện các sai sót qua đối chiếu, Trung tâm phải phối hợp với các đơn vị chuyển tiền xử lý trong ngày phát sinh, trừ trường hợp bất khả kháng.

6.5. Điều chỉnh sai sót trong chuyển tiền điện tử

6.5.1. Nguyên tắc điều chỉnh sai sót trong chuyển tiền điện tử

- Đảm bảo sự phù hợp số liệu giữa NHA, NHB và trung tâm thanh toán
- Sai sót phát sinh ở đâu phải được sửa chữa, điều chỉnh ở đó. Không được tự ý sửa chữa số liệu, điều chỉnh sai sót không đúng quy định.
- Các sai sót phải được điều chỉnh ngay khi phát hiện.
- Việc điều chỉnh sai sót phải theo đúng các nguyên tắc, phương pháp điều chỉnh sai lầm của kế toán nói chung và chuyển tiền điện tử nói riêng.
- Đơn vị, các nhân nào gây ra sai sót hoặc phạm các nguyên tắc, phương pháp điều chỉnh sai sót, tùy theo mức độ lỗi sẽ bị xử phạt theo quy định và phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất về những thiệt hại do mình gây ra cho các bên liên quan.

6.5.2. Điều chỉnh sai sót tại NHA

6.5.2.1. Trường hợp phát hiện sai sót ở thời điểm trước khi truyền Lệnh chuyển tiền đi

- Phát hiện sai sót của Lệnh chuyển tiền ngay trong quá trình lập và người kiểm soát chưa ghi chữ ký điện tử để chuyển đi thì kế toán được sửa lại cho đúng
- Phát hiện sai sót sau khi người kiểm tra đã ghi chữ ký điện tử trên Lệnh chuyển tiền thì phải lập *Biên bản huỷ bỏ Lệnh chuyển tiền sai* trong đó ghi rõ ký hiệu Lệnh, giờ, ngày huỷ Lệnh chuyển tiền và phải có đầy đủ chữ ký của những người có liên quan, sau đó lập Lệnh chuyển tiền đúng chuyển đi.
- Trung tâm thanh toán phát hiện Lệnh chuyển tiền có sai sót (do lỗi kỹ thuật) và yêu cầu gửi lại thì NHA cũng xử lý như đối với trường hợp (ii)

6.5.2.2. Trường hợp NHA phát hiện sai sót sau khi đã truyền lệnh chuyển tiền

Khi phát hiện các sai sót như sai số tiền (thừa hoặc thiếu), sai ngược vế, NHA phải điện tra soát (hoặc trả lời tra soát) ngay cho NHB để có biện pháp xử lý kịp thời. NHA phải lập biên bản xác định nguyên nhân, quy trách nhiệm cá nhân rõ ràng và xử lý như sau:

a. Trường hợp sai thiếu

Căn cứ biên bản để lập Lệnh chuyển tiền bổ sung số tiền chuyển thiếu gửi tiếp đi NHB. Trong nội dung chuyển tiền phải ghi rõ “chuyển bổ sung theo Lệnh chuyển Nợ (hoặc Có) số ngày tháng năm số tiền đã chuyển” và phải gửi kèm theo biên bản đã lập trên sau đó hạch toán:

- Trường hợp Lệnh chuyển Có bị sai thiếu:

Nợ TK thích hợp: Số tiền chuyển có còn thiếu

Có TK chuyển tiền đi năm nay/ TK Điều chuyển vốn trong KH

- Trường hợp Lệnh chuyển Nợ bị sai thiếu:

Nợ: TK Chuyển tiền đi năm nay / TK Điều chuyển vốn trong KH

Có: TK thích hợp (Theo số tiền bị thiếu)

b. Trường hợp sai thừa:

(i) *Đối với Lệnh chuyển Có bị sai thừa*

Căn cứ biên bản lập yêu cầu huỷ Lệnh chuyển Có (yêu cầu huỷ số tiền đã chuyển thừa) gửi ngay cho NHB đồng thời lập Phiếu chuyển khoản ghi:

Nợ TK các khoản phải thu (Số tiền đã chuyển thừa)

(tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót)

Có TK thích hợp

Đồng thời phải ghi Nhập sổ theo dõi “Yêu cầu huỷ Lệnh chuyển Có đã gửi đi”

Khi nhận được *Lệnh chuyển Có* của NHB trả lại số tiền thừa nói trên, NHA hạch toán:

Ghi xuất số theo dõi “*Yêu cầu huỷ Lệnh chuyển Có gửi đi*” và hạch toán:

Nợ TK chuyển tiền đến năm nay (Số tiền NHB thu và chuyển trả)

hoặc TK điều chuyển vốn trong KH

Có TK các khoản phải thu (tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót)

Trường hợp NHB từ chối yêu cầu huỷ *Lệnh chuyển Có* đối với số tiền bị sai thừa trên, do không thu hồi được tiền từ khách hàng thì NHA phải lập hội đồng xử lý theo quy định hiện hành để xác định trách nhiệm và mức bồi hoàn của cá nhân gây ra sai sót.

(ii) *Đối với Lệnh chuyển Nợ bị sai thừa*

Căn cứ biên bản, lập *Lệnh huỷ lệnh chuyển nợ*, hạch toán:

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán khác (nếu chưa trả cho khách hàng)

hoặc Tiền gửi của khách hàng (nếu đã trả cho khách hàng)

hoặc Các khoản phải thu (nếu đã trả tiền vào TK tiền gửi của khách hàng mà TK KH không còn đủ số dư để thu hồi)

hoặc TK nội bộ (nếu là chuyển Nợ trong nội bộ NH)

Có: TK chuyển tiền đi năm nay; hoặc TK điều chuyển vốn trong KH

(theo số tiền đã chuyển thừa)

Trong trường hợp đã trả tiền cho khách hàng nhưng TK của khách hàng không đủ số dư để thu lại thì NHA hạch toán vào TK Các khoản phải thu như trên (tiểu khoản người gây ra sai sót) sau đó phải tìm mọi biện pháp để đòi lại tiền, nếu không đòi được phải quy trách nhiệm bồi hoàn theo chế độ quy định.

c. Trường hợp sai ngược về:

NHA phải lập biên bản đồng thời lập *Lệnh huỷ lệnh chuyển sai* (nợ/có) để huỷ toàn bộ *Lệnh chuyển tiền* bị sai ngược về sau đó lập *Lệnh chuyển tiền* đúng gửi NHB.

(i) *Trường hợp 1: Điều chỉnh Lệnh chuyển nợ gửi đi bị sai ngược về*

Chẳng hạn nếu chuyển đúng (*Lệnh chuyển có*):

Nợ TK thích hợp (Số tiền lệnh chuyển nợ đã gửi)

Có TK chuyển tiền đi năm nay/ Điều chuyển vốn trong KH

Nhưng đã chuyển (*Lệnh chuyển nợ*):

Nợ TK Chuyển tiền đi năm nay/ Điều chuyển vốn trong KH

Có TK thích hợp

NHA sẽ điều chỉnh bằng cách lập *Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ* gửi NHB, hạch toán:

Nợ TK thích hợp

Có TK chuyển tiền đi năm nay/ điều chuyển vốn trong KH

Sau đó lập *Lệnh chuyển Có* đúng gửi đi

(ii) *Trường hợp 2: Điều chỉnh Lệnh chuyển Có đã gửi sai ngược về*

Chẳng hạn nếu chuyển đúng (*Lệnh chuyển Nợ*)

Nợ TK chuyển tiền đi năm nay/ Điều chuyển vốn trong KH

Có TK thích hợp (Số tiền lệnh chuyển có đã gửi)

Nhưng đã chuyển sai (*Lệnh chuyển có*):

Nợ TK thích hợp

Có TK chuyển tiền đi năm nay/ Điều chuyển vốn trong KH
Điều chỉnh bằng cách lập Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có gửi NHB và lập phiếu chuyển khoản, hạch toán:

Nợ TK các TK các khoản phải thu
(tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót)

Có TK thích hợp

Sau đó lập Lệnh chuyển Nợ đúng gửi đi

Khi nhận được Lệnh chuyển Có của NHB chuyển trả lại số tiền chuyển sai, NHA hạch toán vào tài khoản khoản phải thu để tất toán số tiền chuyển sai.

d. Các sai sót khác

Đối với một số sai sót khác như sai tên, số hiệu TK của người nhận lệnh chuyển tiền, sai ký hiệu chứng từ, ký hiệu, nội dung nghiệp vụ...(sai sót không thuộc các yếu tố kiểm soát, đối chiếu): Khi nhận được tra soát của NHB, NHA phải trả lời tra soát ngay

6.5.3. Điều chỉnh sai sót tại NHB

6.5.3.1. Khi tiếp nhận Lệnh chuyển tiền từ Trung tâm thanh toán, phát hiện các sai sót như:

- + Sai chữ ký điện tử, ký hiệu mật (nếu có)
- + Sai các yếu tố đối chiếu của Lệnh chuyển tiền như số lệnh, tên và mã NHA
- + Lệnh chuyển tiền ghi không đúng tên và mã của ngân hàng mình (sai địa chỉ NHB)

Các trường hợp này NHB không được phép hạch toán phải tra soát ngay Trung tâm thanh toán để xác định rõ nguyên nhân và xử lý:

- Huỷ bỏ lệnh chuyển tiền sai và yêu cầu trung tâm thanh toán gửi lại lệnh chuyển tiền đúng thay thế chỉ trong trường hợp biết chắc chắn sai sót do lỗi kỹ thuật gây ra
- Nếu phát hiện lệnh chuyển tiền bị giả mạo, ghi giả mạo hoặc có thông tin lạ xâm nhập trái phép thì phải thông báo kịp thời cho trung tâm thanh toán và phối hợp áp dụng ngay các biện pháp phòng ngừa cần thiết bảo đảm an toàn tài sản và an toàn hệ thống.

6.5.3.2. Đối với Lệnh chuyển tiền bị sai thiếu

Khi nhận được lệnh chuyển tiền bổ sung chuyển tiền thiếu của NHA, NHB phải đối chiếu, kiểm soát lại chặt chẽ Lệnh chuyển tiền bị sai thiếu và Lệnh chuyển tiền bổ sung, nếu hợp lệ thì hạch toán Lệnh chuyển tiền bổ sung như lệnh chuyển đúng bình thường khác.

6.5.3.3. Đối với Lệnh chuyển tiền bị sai thừa

a. Phát hiện trước khi hạch toán vào TK khách hàng

Nếu NHB nhận được thông báo hoặc tra soát của NHA về chuyển tiền thừa trước khi nhận được Lệnh chuyển tiền thì NHB phải ghi sổ theo dõi lệnh chuyển tiền bị sai sót để có biện pháp xử lý kịp thời.

Khi nhận được Lệnh chuyển tiền đến, NHB kiểm soát, đối chiếu với nội dung thông báo nhận được, nếu xác định sai sót như đã được thông báo thì sẽ xử lý như sau:

(i) Đối với Lệnh chuyển có

Nợ TK chuyển tiền đến năm nay (Toàn bộ số tiền)

Có TK chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý: Số tiền chuyển thừa

Có TK khách hàng: Số tiền đúng

(ii) Đối với Lệnh chuyển Nợ

Nợ TK khách hàng: Số tiền đúng

Nợ TK Chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý: Số tiền thừa

Có TK Chuyển tiền đến năm nay: Toàn bộ số tiền chuyển đến

Khi nhận được yêu cầu huỷ lệnh chuyển sai (Nợ/có) về số tiền thừa của NHA thì xử lý:

(iii) Huỷ Lệnh chuyển Có bị sai thừa:

Căn cứ “Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có” lập *Lệnh chuyển Có* đi hoàn trả NHA số tiền thừa ghi:

Nợ TK chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý...

Có TK chuyển tiền đi năm nay...(Số tiền chuyển thừa)

(iv) Huỷ lệnh chuyển nợ bị sai thừa: Căn cứ *Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ*

Nợ TK chuyển tiền đến năm nay (Số tiền chuyển thừa)

Có TK chuyển tiền đến chờ xử lý năm nay/ Điều chuyển vốn chờ thanh toán

b. Trường hợp nhận được thông báo của NHA sau khi đã trả tiền cho khách hàng

Khi nhận được “Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có” đối với số tiền chuyển thừa của NHA, nếu kiểm soát đúng NHB xử lý:

(i) *Trường hợp tài khoản của khách hàng có đủ số dư:*

Căn cứ vào “Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có” để lập “*Lệnh chuyển Có*” đi, chuyển trả NHA số tiền chuyển thừa:

Nợ: TK Tiền gửi của khách hàng

Có : TK chuyển tiền đi năm nay

(ii) *Trường hợp tài khoản tiền gửi của khách hàng không đủ số dư để thu hồi:*

NHB ghi nhập sổ theo dõi “Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có chưa thực hiện được” và yêu cầu khách hàng nộp tiền vào tài khoản để thực hiện yêu cầu huỷ này. Khi khách hàng nộp đủ tiền vào tài khoản, lập *Lệnh chuyển Có* gửi NHA và hạch toán như bút toán trên

(iii) *Trường hợp khách hàng vắng lai không xác định được tung tích:*

NHB phải tìm mọi biện pháp thu hồi tiền. Sau khi đã áp dụng mọi biện pháp thu hồi mà không thu hồi được hoặc không thu hồi đủ thì NHB được từ chối yêu cầu huỷ lệnh chuyển tiền Có. Lập “*Thông báo từ chối yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có*” ghi rõ lý do từ chối kèm theo số tiền thu được (nếu có) gửi trả lại NHA đồng thời ghi xuất sổ theo dõi “Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có chưa thực hiện được”.

6.5.3.4. Điều chỉnh các sai sót khác

a. Lệnh chuyển tiền sai địa chỉ khách hàng

Các Lệnh chuyển tiền đúng NHB nhưng không có người nhận lệnh hoặc người nhận lệnh mở TK ở ngân hàng khác, NHB hạch toán vào tài khoản chuyển tiền đến chờ xử lý sau đó lập lệnh chuyển tiền trả lại NHA kèm với thông báo từ chối chấp nhận lệnh chuyển tiền (có ghi rõ lý do từ chối). NHB không được chuyển tiền tiếp.

b. Các sai sót khác

Khi kiểm soát các lệnh chuyển tiền đến, nếu phát hiện các sai sót như tên, số hiệu tài khoản của người nhận lệnh chuyển tiền (đúng tên nhưng sai số hiệu tài khoản hoặc ngược lại), ký hiệu chứng từ, ký hiệu loại nghiệp vụ, NHB chưa thực hiện hạch toán lệnh chuyển tiền mà phải tra soát ngay NHA, chỉ khi nhận được được trả lời tra soát của NHA và sau khi kiểm soát lại đúng mới được xử lý tiếp.

6.6. Huỷ lệnh chuyển tiền theo yêu cầu của khách hàng

6.6.1. Nguyên tắc chung

- Lệnh chuyển Nợ có uỷ quyền chỉ được huỷ khi khách hàng đã trả lại số tiền được hưởng cho Ngân hàng A

- Lệnh chuyển Có chỉ được huỷ khi NHB chưa ghi có vào TK khách hàng hoặc đã ghi có vào TK khách hàng nhưng khách hàng đã trả lại.

6.6.2. Xử lý tại NHA

Khi tiếp nhận “*Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có*”, gọi tắt là “*Yêu cầu huỷ*” hoặc “*Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ*” - gọi tắt là “*Lệnh huỷ*” của khách hàng, NHA phải kiểm tra tính hợp lệ của yêu cầu huỷ lệnh hoặc lệnh huỷ, đối chiếu yêu cầu huỷ/lệnh huỷ với lệnh chuyển tiền sẽ bị huỷ. Nếu không hợp lệ thì trả lại cho khách hàng. Nếu yêu cầu huỷ hoặc lệnh huỷ hợp lệ gửi thông báo chấp nhận cho khách hàng và xử lý như sau:

a. Trường hợp lệnh chuyển tiền chưa được thực hiện hoặc chưa gửi đi

NHA sẽ không thực hiện lệnh chuyển tiền bị huỷ, lưu yêu cầu huỷ hoặc lệnh huỷ cùng với một liên lệnh chuyển tiền bị huỷ của khách hàng.

b. Trường hợp lệnh chuyển tiền đã được thực hiện và gửi đi

(i) Đối với yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có

Căn cứ vào “*Yêu cầu huỷ*” hợp lệ của khách hàng, NHA làm thủ tục để gửi đi NHB (không được hạch toán nội bảng)

Khi nhận *Lệnh chuyển có* của NHB hoàn lại số tiền của Lệnh chuyển tiền Có bị huỷ, NHA mới hạch toán trả lại tiền cho khách hàng.

(ii) Đối với lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ có uỷ quyền

Căn cứ “*lệnh huỷ*”, NHA hạch toán trích tài khoản của khách hàng số tiền đã ghi Có trước đây để chuyển cho NHB, hạch toán:

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán khác (nếu chưa trả cho khách hàng)

hoặc Tiền gửi của đơn vị chuyển (nếu đã trả tiền cho khách hàng)

Có TK chuyển tiền đi năm nay ...

6.6.3. Xử lý tại NHB

Khi nhận được “*Yêu cầu huỷ*” (đối với huỷ lệnh chuyển Có), hoặc “*Lệnh huỷ*” (đối với huỷ lệnh chuyển Nợ) của NHA, NHB phải kiểm tra tính hợp lệ của Yêu cầu huỷ (hoặc Lệnh huỷ) và đối chiếu Yêu cầu huỷ (hoặc Lệnh huỷ) với lệnh chuyển tiền đã nhận được

6.6.3.1. Trường hợp Yêu cầu huỷ hoặc lệnh huỷ bị sai sót

Nếu phát hiện yêu cầu huỷ bị sai sót thì NHB lập “*Thông báo từ chối yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có*” (ghi rõ lý do từ chối) gửi trả lại NHA (không hạch toán). Đối với lệnh huỷ bị sai sót thì NHB xử lý như đối với Lệnh chuyển Có đến bị sai sót.

6.6.3.2. Trường hợp Yêu cầu huỷ hoặc Lệnh huỷ hợp lệ

a. Huỷ một lệnh thanh toán chưa được thực hiện

Ngân hàng B gửi ngay cho Ngân hàng A “*Thông báo chấp nhận Yêu cầu huỷ*”.

(i) Đối với Lệnh chuyển Có đã nhận được

- Căn cứ vào Lệnh chuyển Có đến (lệnh chuyển có bị huỷ) hạch toán:

Nợ TK Chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý/....

Có TK các khoản chờ thanh toán khác

- Căn cứ “*Yêu cầu huỷ*” để lập Lệnh chuyển Có trả lại ngân hàng A

Nợ TK các khoản chờ thanh toán khác

Có TK Chuyển tiền đi/...

(ii) Đối với lệnh chuyển Nợ đã nhận được:

- Căn cứ *Lệnh chuyển nợ đến (bị huỷ)* hạch toán:
Nợ TK Trung gian thích hợp
 Có TK Chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý
- Căn cứ vào “*Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ*” đến, tất toán tài khoản chờ xử lý
Nợ TK Chuyển tiền đến chờ xử lý/....
 Có TK thích hợp

b. Huỷ một lệnh thanh toán đã được thực hiện

(i) Đối với Yêu cầu huỷ lệnh chuyển Có đến:

- Nếu *Lệnh chuyển Có đến* đã được thực hiện thì ngân hàng thành viên nhận lệnh phải gửi ngay yêu cầu huỷ cho khách hàng để thông báo. Chỉ trong trường hợp khách hàng đồng ý (bằng văn bản) hoặc nộp tiền mặt lập chứng từ thanh toán trích tài khoản của mình để chuyển trả thì ngân hàng thành viên nhận lệnh mới thực hiện *Yêu cầu huỷ* và lập *Lệnh chuyển có* để thanh toán bù trừ và hạch toán:

Nợ TK thích hợp (*TK trước đây đã ghi Có theo lệnh chuyển Có bị huỷ*)

Có TK Chuyển tiền đến/...

Sau đó phải gửi lại “*Thông báo chấp nhận yêu cầu huỷ*” cho ngân hàng thành viên gửi lệnh và ngân hàng chủ trì biết.

Nếu *Yêu cầu huỷ* không được sự chấp thuận chuyển trả của khách hàng thì ngân hàng thành viên nhận lệnh lập “*Thông báo từ chối chấp nhận yêu cầu huỷ*” (ghi rõ lí do) gửi lại ngân hàng thành viên gửi lệnh và ngân hàng chủ trì biết.

(ii) Đối với *Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ đến*:

Căn cứ vào “*Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ*” đến ngân hàng thành viên nhận lệnh hạch toán:

Nợ TK Chuyển tiền đến/...

Có TK thích hợp (*TK trước đây đã ghi Nợ theo lệnh chuyển Nợ*)

C. THANH TOÁN BÙ TRỪ

1. Các quy định

1.1. Tất cả các ngân hàng thành viên phải mở tài khoản tại các ngân hàng chủ trì (chi nhánh NHNN hoặc 1 đơn vị ngân hàng được chỉ định)

1.2. Ngân hàng chủ trì chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả thanh toán của các thành viên và thanh toán số chênh lệch trong thanh toán bù trừ bằng kỹ thuật ghi nợ hoặc có trên tài khoản của các ngân hàng thành viên theo nguyên tắc sau:

a. Ngân hàng chủ trì được chủ động trích TK tiền gửi của các ngân hàng thành viên để thanh toán cho ngân hàng thành viên khác

b. Trường hợp không đủ số dư thì vay ngân hàng chủ trì hoặc ngân hàng thành viên khác (nếu được thoả thuận) theo chế độ vay bù đắp thiếu hụt vốn

c. Trường hợp không được vay thì phải chịu hình phạt với lãi suất cao, ngân hàng chủ trì sẽ thanh toán hộ 2 lần đầu, nếu vi phạm liên tiếp 3 lần không thanh toán được thì không được tham gia thanh toán.

1.3. Phải tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy tắc tổ chức và kỹ thuật nghiệp vụ về thanh toán bù trừ (văn bản tham gia, văn bản giới thiệu cán bộ, đăng ký chữ ký, giờ giấc, lập đúng và kịp thời các mẫu biểu ...)

1.4. Việc điều chỉnh sai lầm phải thực hiện đúng quy trình chung để đảm bảo số liệu khớp đúng giữa các ngân hàng thành viên có liên quan và ngân hàng chủ trì.

2. Thủ tục hạch toán tại ngân hàng phát sinh nghiệp vụ

Ngân hàng phát sinh nghiệp vụ tức là ngân hàng đã thực hiện ghi nợ, có cho tài khoản ngân hàng mở tại ngân hàng mình. Trình tự công việc như sau:

2.1. Phân loại các chứng từ đã ghi nợ /có vào tài khoản khách hàng theo từng ngân hàng đối phương, vé nợ (chi hộ), vé có (thu hộ) riêng.

2.2. Lập bảng kê số 12 (theo từng ngân hàng đối phương - Vé nợ riêng, vé có riêng)

NH thành viên:
Số.../ KT- BT

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ TT BT Vé NỢ / CÓ

Kính gửi NH:....

Số tt	Số chứng từ	Đơn vị chuyển hay được hưởng	Số tiền
Tổng cộng			

Số tiền bằng chữ:

2.3. Lập bảng kê số 14 (2liên, 1 liên lưu). Bảng này được lập căn cứ vào các bảng kê số 12 nhằm tổng hợp số phải thu và phải trả, chênh lệch phải thu hoặc phải trả của ngân hàng đang xét đối với từng ngân hàng đối phương tham gia vào hệ thống thanh toán bù trừ và cuối cùng là kết quả tổng hợp bù trừ (số thực phải thu hoặc phải trả của ngân hàng đang xét)

NH thành viên: ...
Số

BẢNG THANH TOÁN BÙ TRỪ Ngày tháng năm.....

Tên các NH đối phương tham gia TTBT	Tổng số tiền trên bảng kê chứng từ thanh toán(12)				Số chênh lệch phải thanh toán	
	Số phải thu		Số phải trả		Phải thu	Phải trả
	BK số	Số tiền	BK số	Số tiền		

Tổng cộng						

Kết quả TT bù trừ:

Số thực phải thu:

Số thực phải trả:

Số tiền bằng chữ về kết quả TTBT:....

2.4. Đến thời điểm quy định, cán bộ thanh toán bù trừ sẽ tập hợp các chứng từ sau:

- Các liên 2 bảng kê số 12

- Chứng từ gốc(séc bảo chi, bảng kê nộp séc, uỷ nhiệm thu, uỷ nhiệm chi...)

Để trực tiếp tham gia giao nhận chứng từ với các ngân hàng đối phương

3. Thủ tục hạch toán tại ngân hàng chủ trì

3.1. Các ngân hàng thành viên sẽ giao nhận trực tiếp với nhau các chứng từ bao gồm bảng kê số 12 (vế nợ có) + chứng từ gốc. Bảng kê liên quan đến ngân hàng nào thì ngân hàng đó sẽ trực tiếp kiểm tra, đối chiếu với chứng từ gốc. Sau đó ký vào “sổ giao nhận chứng từ” của ngân hàng lập bảng kê số 12. Đồng thời tổng hợp toàn bộ số phải thu, phải trả từ các bảng kê 12 do các ngân hàng A lập ghi vào sổ theo dõi để đối chiếu với bảng tổng hợp thanh toán bù trừ do ngân hàng chủ trì lập. Sau đó, giao bảng kê số 14 cho ngân hàng chủ trì

3.2. Ngân hàng chủ trì căn cứ bảng kê 14 của các ngân hàng thành viên để lập bảng tổng hợp thanh toán bù trừ (mẫu số 15) cho từng ngân hàng thành viên.

BẢNG KÊ THANH TOÁN BÙ TRỪ

Ngân hàng chủ trì:

Thanh toán với ngân hàng:

Ngày Tháng Năm

Bảng kê số (theo số của bảng kê số 14)	Của ngân hàng	Số phải thu ở các ngân hàng khác	Số phải trả cho các ngân hàng khác	Chênh lệch

Tổng cộng:				

Số chênh lệch phải thanh toán:

- Phải thu :

- Phải trả:

Số tiền bằng chữ:

Một liên mẫu số 15 lưu tại ngân hàng chủ trì, 1 liên gửi cho ngân hàng thành viên có liên quan làm cơ sở hạch toán vào tài khoản 5012, sau khi kết thúc thanh toán bù trừ tại ngân hàng chủ trì

3.3. Lập bảng tổng hợp kiểm tra kết quả thanh toán bù trừ (mẫu số 16). Bảng này tổng hợp số phải thu, phải trả của từng ngân hàng thành viên, xác định chênh lệch phải thu hoặc phải trả đối với ngân hàng thành viên còn lại. Tác dụng của bảng là nhằm kiểm tra 2 quan hệ cân đối.

- Tổng phải thu = Tổng phải trả

- Tổng chênh lệch phải thu = Tổng chênh lệch phải trả.

Đương nhiên các ngân hàng thành viên phải đối chiếu bảng kê số 15 với dòng có liên quan đến mình trên bảng kê số 16

Ngân hàng chủ trì:

BẢNG TỔNG HỢP KIỂM TRA KẾT QUẢ THANH TOÁN BÙ TRỪ

Ngày tháng năm

Số TT	Tên ngân hàng thành viên	Tổng số phải thu ở các ngân hàng khác	Tổng số phải trả cho các ngân hàng khác	Chênh lệch
1	Ngân hàng X ₁			
2	Ngân hàng X ₂			
3				
	Tổng cộng:			

3.4. Sau khi đã kiểm tra đối chiếu khớp đúng ở tất cả các ngân hàng, ngân hàng chủ trì căn cứ vào bảng kê số 15 để hạch toán:

a. Đối với các ngân hàng có chênh lệch phải trả:

Nợ TK của ngân hàng thành viên phải trả

Có TK bù trừ của ngân hàng chủ trì

b. Đối với các ngân hàng có chênh lệch phải thu:

Nợ Tài khoản bù trừ của NH chủ trì
Có TK tiền gửi của ngân hàng thành viên phải thu
Kết thúc tất cả các nghiệp vụ trên tài khoản 5012 hết số dư.

4. Tại ngân hàng kết thúc nghiệp vụ

Ngân hàng kết thúc nghiệp vụ là ngân hàng tiếp nhận các chứng từ đã ghi nợ/ có ở ngân hàng phát sinh

4.1. Hạch toán các khoản chênh lệch phải thu, phải trả sau thanh toán bù trừ:

Căn cứ vào bảng kê số 15 (bảng kê kết quả thanh toán bù trừ) để hạch toán vào tài khoản 5012

a. Nếu chênh lệch phải thu, hạch toán:

Nợ 1113

Có 5012 (đã thu)

b. Nếu chênh lệch phải trả: Nợ 5012

Có 1113

4.2. Hạch toán các khoản phải trả, phải thu cho khách hàng: Căn cứ vào các chứng từ do ngân hàng A giao (sau khi đã ghi nợ, có vào tài khoản khách hàng bên A)

a. Các khoản thu ở khách hàng

Nợ 4211. Người trả

Có 5012

b. Các khoản trả cho khách hàng:

Nợ 5012

Có 4211. Người hưởng

Kết thúc tất cả các nghiệp vụ trên tài khoản 5012 hết số dư

5. Điều chỉnh sai lầm trong thanh toán bù trừ

Áp dụng các phương pháp điều chỉnh sai lầm thông thường:

- Phương pháp gạch huỷ số sai, ghi lại số đúng
- Phương pháp hạch toán ngược về
- Phương pháp bút toán đảo (khi có sự kê nhầm từ ngân hàng thành viên này sang ngân hàng thành viên khác)

D. THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG

1. Các khái niệm cơ bản

(i) Thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng (gọi tắt là thanh toán bù trừ điện tử) là thực hiện việc chuyển khoản và thanh toán qua mạng máy tính giữa các tài khoản được mở tại các ngân hàng khác hệ thống hoặc ở các chi nhánh của cùng một ngân hàng trên phạm vi một địa bàn nhất định. Bằng kỹ thuật xử lý bù trừ điện tử, các ngân hàng chuyển cho nhau qua mạng máy tính các chứng từ thanh toán, bù trừ cho nhau phần nợ qua lại và trả cho nhau số chênh lệch.

(ii) Ngân hàng chủ trì thanh toán bù trừ điện tử (gọi tắt là Ngân hàng chủ trì): là đơn vị Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm tổ chức thanh toán bù trừ điện tử và xử lý kết quả thanh toán bù trừ điện tử; ngân hàng chủ trì có thể tham gia thanh toán bù trừ điện tử như một ngân hàng thành viên.

(iii) Trung tâm xử lý kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử: là bộ phận có nhiệm vụ xử lý tự động các giao dịch thanh toán bù trừ điện tử giữa các ngân hàng thành viên và xác định kết quả thanh toán bù trừ điện tử cho các ngân hàng thành viên. Trung tâm xử lý kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử là một đơn vị thuộc tổ chức hay một bộ phận cấu thành của ngân hàng chủ trì hoặc là một đơn vị (công ty) độc lập thực hiện thu nhận, xử lý số liệu thanh toán và thông báo kết quả thanh toán bù trừ cho ngân hàng chủ trì và các ngân hàng thành viên liên quan.

(iv) Ngân hàng thành viên trực tiếp tham gia thanh toán bù trừ điện tử (gọi tắt là Ngân hàng thành viên trực tiếp): là ngân hàng được nối mạng trực tiếp với hệ thống máy tính của Ngân hàng chủ trì hoặc Trung tâm xử lý kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử (trường hợp Trung tâm xử lý kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử là đơn vị độc lập) để thực hiện các giao dịch thanh toán bù trừ điện tử. Trong thanh toán bù trừ điện tử, ngân hàng thành viên trực tiếp vừa là ngân hàng gửi lệnh thanh toán (gọi tắt là Ngân hàng gửi) vừa là ngân hàng nhận lệnh thanh toán (gọi tắt là Ngân hàng nhận).

(v) Ngân hàng thành viên được uỷ quyền: là ngân hàng thành viên trực tiếp được đại diện cho một hoặc một số ngân hàng thành viên gián tiếp để thực hiện các giao dịch thanh toán bù trừ điện tử.

(vi) Ngân hàng thành viên gián tiếp tham gia thanh toán bù trừ điện tử (gọi tắt là ngân hàng thành viên gián tiếp): Là ngân hàng thực hiện các giao dịch thanh toán bù trừ điện tử nối mạng thông qua một ngân hàng thành viên được uỷ quyền. Ngân hàng thành viên gián tiếp có thể là chi nhánh trực thuộc của ngân hàng thành viên được uỷ quyền hoặc là ngân hàng khác hệ thống nhưng có mở tài khoản tiền gửi thanh toán tại ngân hàng thành viên được uỷ quyền.

(vii) Lệnh thanh toán: là một chỉ định dưới dạng các yếu tố của chứng từ kế toán được mã hoá của ngân hàng gửi đối với Ngân hàng chủ trì, Trung tâm xử lý thanh toán bù trừ điện tử và ngân hàng nhận nhằm thực hiện thanh toán bù trừ điện tử.

(viii) Lệnh chuyển Có là lệnh thanh toán, được xem như một khoản phải trả của ngân hàng gửi đối với ngân hàng nhận trong thanh toán bù trừ điện tử.

(ix) Lệnh chuyển Nợ có uỷ quyền là Lệnh thanh toán, được xem như một khoản phải thu của ngân hàng gửi đối với ngân hàng nhận trong thanh toán bù trừ điện tử.

(x) Lệnh huỷ lệnh chuyển Nợ: là một tin điện có giá trị như một Lệnh chuyển Có; do ngân hàng gửi lập và chuyển cho ngân hàng nhận để huỷ Lệnh chuyển Nợ đã gửi (huỷ một phần hoặc toàn bộ số tiền).

(xi) Yêu cầu huỷ Lệnh chuyển Có: là một tin điện do ngân hàng gửi lập và chuyển cho ngân hàng nhận đề nghị huỷ Lệnh chuyển có đã gửi (huỷ một phần hoặc toàn bộ số tiền tùy theo từng trường hợp sai sót cụ thể); Là căn cứ để ngân hàng nhận lập Lệnh chuyển có đi, trả lại cho ngân hàng gửi trên cơ sở đã thu hồi lại được tiền đã trả.

(xii) Ngày giao dịch thanh toán bù trừ điện tử (gọi tắt là Ngày giao dịch): là khoảng thời gian trong ngày làm việc, được xác định kể từ thời điểm bắt đầu ngày làm việc cho đến thời điểm dừng gửi Lệnh thanh toán của các ngân hàng thành viên trực tiếp theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

(xiii) Phiên thanh toán bù trừ điện tử: Là khoảng thời gian được xác định trong ngày giao dịch, trong khoảng thời gian này lệnh thanh toán của các Ngân hàng thành viên gửi tới Ngân hàng chủ trì hoặc Trung tâm xử lý kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử (trường hợp

Trung tâm xử lý kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử là một đơn vị độc lập) sẽ được xử lý bù trừ vào một thời điểm quy định. Trong Ngày giao dịch có thể có một hoặc một số phiên thanh toán bù trừ điện tử.

(xiv) Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử: là bảng số liệu do Ngân hàng chủ trì hoặc Trung tâm xử lý thanh toán bù trừ điện tử (trường hợp Trung tâm xử lý kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử là một đơn vị độc lập) lập cho từng ngân hàng thành viên trực tiếp sau khi kết thúc phiên giao dịch thanh toán bù trừ và tại thời điểm quyết toán bù trừ điện tử, phản ánh tổng hợp số phải thu, phải trả theo các Lệnh thanh toán mà ngân hàng thành viên đã gửi đi, nhận về và thể hiện số thực phải trả hoặc được hưởng của từng ngân hàng thành viên. Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử được coi là một loại chứng từ kế toán.

(xv) Khả năng chi trả của Ngân hàng thành viên: là số dư trên tài khoản tiền gửi của ngân hàng thành viên trực tiếp tại Ngân hàng chủ trì.

2. Nguyên tắc thanh toán trong thanh toán bù trừ điện tử

2.1. Ngân hàng chủ trì thực hiện xử lý bù trừ các Lệnh thanh toán đã được kiểm soát và đối chiếu khớp đúng với các lệnh thanh toán được kê trên Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì và thanh toán số tiền chênh lệch phải trả - kết quả thanh toán bù trừ là phải trả của Ngân hàng thành viên trong phạm vi khả năng chi trả thực tế của Ngân hàng thành viên tại Ngân hàng chủ trì.

Trong thời gian xử lý bù trừ của phiên thanh toán bù trừ cũng như khi quyết toán thanh toán bù trừ trong ngày, Ngân hàng chủ trì sẽ khoá số dư tài khoản tiền gửi của các Ngân hàng thành viên để đảm bảo khả năng chi trả của các Ngân hàng thành viên được chính xác.

2.2. Trường hợp tài khoản tiền gửi của Ngân hàng thành viên bị thiếu khả năng chi trả so với kết quả thanh toán bù trừ khi thực hiện xử lý bù trừ trong phiên thanh toán bù trừ điện tử và khi quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày thì tiến hành xử lý như sau:

(i) Nếu tại thời điểm thực hiện phiên thanh toán bù trừ điện tử mà tài khoản một Ngân hàng thành viên không đủ khả năng chi trả thanh toán cho các khoản phải trả khi xử lý kết quả thanh toán bù trừ thì Ngân hàng chủ trì xử lý như sau:

- Theo nguyên tắc chỉ thanh toán trong phạm vi khả năng chi trả thực tế, Ngân hàng chủ trì sẽ không xử lý bù trừ (*loại bỏ*) một số Lệnh thanh toán (*loại bỏ các Lệnh thanh toán theo trật tự ưu tiên từ thấp đến cao theo quy định*).

- Các Lệnh thanh toán không được xử lý bù trừ trong phiên thanh toán bù trừ điện tử đó sẽ được Ngân hàng chủ trì lưu lại để xử lý bù trừ vào phiên thanh toán bù trừ điện tử kế tiếp trong ngày giao dịch (*nếu có*), đồng thời thông báo các Lệnh thanh toán chưa được xử lý bù trừ cho Ngân hàng thành viên bị thiếu khả năng chi trả biết.

(ii) Nếu đến thời điểm quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày mà Ngân hàng thành viên đó vẫn không đủ khả năng chi trả để thanh toán cho các Lệnh thanh toán chưa được xử lý bù trừ thì Ngân hàng chủ trì sẽ tiến hành huỷ bỏ các Lệnh thanh toán này. Ngoài ra, Ngân hàng chủ trì sẽ tiến hành xử lý theo Quy chế thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng.

2.3. Tất cả các khoản chuyển tiền Nợ trong thanh toán bù trừ điện tử đều phải có uỷ quyền trước: Các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng phải ký hợp đồng chuyển Nợ với nhau và phải có thông báo bằng văn bản cho Ngân hàng

chủ trì trước khi thực hiện. Ngân hàng thành viên gửi *Lệnh* chỉ được ghi Có tài khoản của người hoặc đơn vị thụ hưởng sau khi Ngân hàng nhận *Lệnh* đã hoàn thành việc ghi Nợ tài khoản của người hoặc đơn vị nhận *Lệnh*.

Các Ngân hàng thành viên đã ký hợp đồng chuyển Nợ với nhau khi tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thực hiện các khoản chuyển Nợ trong hợp đồng chuyển Nợ đã ký.

3. Thời gian giao dịch trong thanh toán bù trừ điện tử

(i) Ngân hàng chủ trì căn cứ tình hình và nhu cầu thực tế trên địa bàn để quy định thời gian giao dịch của các phiên thanh toán bù trừ điện tử và số phiên thanh toán bù trừ điện tử trong ngày cho phù hợp sau khi đã thống nhất với các Ngân hàng thành viên trên địa bàn. Nhưng vẫn phải bảo đảm thanh toán dứt điểm trong ngày giao dịch và số liệu giữa các Ngân hàng thành viên phải khớp đúng với Ngân hàng chủ trì.

(ii) Đối với những khoản chuyển tiền thanh toán bù trừ điện tử để chuyển tiền đi các Ngân hàng khác địa bàn tỉnh, thành phố thì các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải gửi các *Lệnh* thanh toán tới Ngân hàng chủ trì trước thời điểm không chế nhận *Lệnh* thanh toán áp dụng trong chuyển tiền điện tử của Ngân hàng Nhà nước. Các *Lệnh* thanh toán đến sau thời điểm này sẽ không được chấp nhận để xử lý bù trừ trong ngày.

(iii) Các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải chấp hành đúng các quy định về thời điểm không chế áp dụng trong thanh toán bù trừ điện tử trên đây để đảm bảo việc xử lý bù trừ, thanh toán và đối chiếu trong thanh toán bù trừ điện tử được tiến hành thuận lợi, chính xác, kịp thời và an toàn tài sản.

4. Chứng từ sử dụng trong thanh toán bù trừ điện tử

- Chứng từ ghi số trong thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng là các *Lệnh thanh toán* và các *Bảng kê thanh toán bù trừ điện tử* do Ngân hàng Nhà nước quy định. Chứng từ gốc dùng làm cơ sở để lập *Lệnh thanh toán* là các *chứng từ thanh toán sử dụng để chuyển tiền* theo quy định hiện hành. Việc lập, kiểm soát, luân chuyển, xử lý, lưu trữ và bảo quản chứng từ trong thanh toán bù trừ điện tử phải tuân thủ theo đúng quy định của chế độ chứng từ kế toán Ngân hàng, Tổ chức tín dụng do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành.

- Các Ngân hàng thành viên phải thực hiện việc chuyển hoá chứng từ bằng giấy sang chứng từ điện tử hoặc ngược lại khi cần thiết phù hợp với quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử. Việc chuyển hoá chứng từ phải đảm bảo sự khớp đúng giữa chứng từ dùng làm căn cứ chuyển hoá và chứng từ được chuyển hoá, đúng mẫu quy định và đảm bảo tính pháp lý của chứng từ.

- Ngân hàng gửi (bao gồm cả ngân hàng thành viên trực tiếp và ngân hàng thành viên gián tiếp) có trách nhiệm bảo quản và lưu trữ chứng từ thanh toán hợp lệ được sử dụng làm căn cứ lập *Lệnh thanh toán* theo đúng quy định hiện hành.

5. Quy trình xử lý và hạch toán tại NH thành viên và NH chủ trì

5.1. Tại NHA (NH gửi lệnh)

a. Khi nhận được chứng từ thanh toán của khách hàng, kế toán viên giao dịch phải có trách nhiệm kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Riêng đối với chứng từ điện tử (*khi chưa có các quy định về lưu trữ chứng từ điện tử*) thì Ngân hàng thành viên phải in

(chuyển hoá) chứng từ điện tử ra giấy, ký tên, đóng dấu theo đúng quy định để phục vụ cho việc kiểm soát, bảo quản và lưu trữ chứng từ.

b. Kế toán viên TT bù trừ phải có trách nhiệm chuyển đổi tất cả các chứng từ thanh toán (bao gồm cả chứng từ bằng giấy, chứng từ điện tử) liên quan đến thanh toán bù trừ điện tử sang chứng từ điện tử dưới dạng *lệnh thanh toán*. Lệnh thanh toán được lập riêng cho từng chứng từ thanh toán.

c. Căn cứ vào các Lệnh thanh toán đã được lập chuyển đi Ngân hàng chủ trì trong phiên thanh toán bù trừ điện tử và Lệnh thanh toán không được xử lý bù trừ của phiên trước đó đã được lưu lại tại Ngân hàng chủ trì trong ngày giao dịch (nếu có) Kế toán viên thanh toán bù trừ lập "*Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì*" theo mẫu. Đến thời điểm quy định của phiên thanh toán bù trừ điện tử, các Ngân hàng thành viên truyền *Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì* tới Ngân hàng chủ trì. Trên bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì phải có đầy đủ chữ ký điện tử của những người có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu trên Bảng kê (Giám đốc hoặc người được uỷ quyền, Trưởng phòng kế toán hoặc người được uỷ quyền và kế toán viên thanh toán bù trừ).

d. Xử lý và hạch toán nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử

(i) Khi gửi Lệnh thanh toán đi Ngân hàng chủ trì

- Đối với *Lệnh chuyển Có* thì hạch toán:

Nợ TK Thích hợp

Có TK Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên (5012)

- Đối với *Lệnh chuyển Nợ* thì hạch toán:

Nợ TK Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên (5012)

Có TK Các khoản chờ thanh toán khác

(ii) Khi nhận được thông báo chấp nhận chuyển Nợ của Ngân hàng thành viên nhận lệnh (NHB) gửi đến, Ngân hàng A sẽ trả tiền vào tài khoản bằng cách lập phiếu chuyển khoản để ghi Nợ TK các khoản chờ thanh toán khác, ghi Có TK khách hàng thích hợp. *Thông báo chấp nhận chuyển Nợ* được lưu cùng với *Lệnh chuyển Nợ*.

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán

Có TK thích hợp

(iii) Trường hợp Ngân hàng A nhận được thông báo từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán và Lệnh thanh toán của Ngân hàng thành viên nhận lệnh (trả lại vào phiên thanh toán bù trừ tiếp theo) Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải kiểm soát chặt chẽ, nếu hợp lệ thì hạch toán:

- Đối với *Lệnh chuyển Nợ*, căn cứ vào *Lệnh chuyển Nợ* trả lại, ghi:

Nợ TK Các khoản chờ thanh toán khác

Có TK 5012

- Đối với *Lệnh chuyển Có*, căn cứ vào *Lệnh chuyển Có* trả lại, ghi:

Nợ TK 5012

Có TK Thích hợp (trước đây đã trích chuyển)

Ngân hàng A phải gửi lại cho khách hàng thông báo từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán (ghi rõ lý do).

(iv) Trường hợp Ngân hàng A nhận được các Lệnh thanh toán bị Ngân hàng chủ trì huỷ bỏ hoặc trả lại tại thời điểm quyết toán thanh toán bù trừ (do Ngân hàng thành viên

không đủ khả năng chi trả để thanh toán cho các lệnh thanh toán này) thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiến hành xử lý như đối với trường hợp nhận được thông báo từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán và Ngân hàng thành viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước khách hàng đối với những lệnh thanh toán bị huỷ bỏ này.

(v) Trường hợp đến phiên thanh toán bù trừ điện tử mà Ngân hàng A *không gửi được các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán* đến Ngân hàng chủ trì do sự cố kỹ thuật, truyền tin hoặc lý do khách quan khác thì Ngân hàng gửi tiến hành xử lý:

- Áp dụng các biện pháp để khắc phục nhanh nhất sự cố xảy ra, đồng thời phải thông báo cho Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên có liên quan biết để tạm dừng gửi Lệnh thanh toán với Ngân hàng thành viên này và phải lập "Biên bản sự cố kỹ thuật trong thanh toán bù trừ điện tử" theo mẫu. Khi đã nối lại được liên lạc Ngân hàng thành viên phải thông báo cho Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên có liên quan biết để tiến hành thanh toán bình thường.

- Khi mạng truyền thông bị ngừng vì bất kỳ lý do gì, các Ngân hàng thành viên bị mất liên lạc được phép giao nhận trực tiếp với Ngân hàng chủ trì về các băng từ, đĩa từ có chứa Lệnh thanh toán, bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử theo mẫu. Khi tiến hành giao nhận băng từ, đĩa từ toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì, các Ngân hàng thành viên phải in "Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì" ra giấy nộp cho Ngân hàng chủ trì. Trên Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì phải có đầy đủ dấu, chữ ký của những người liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu trên băng từ, đĩa từ (Giám đốc hoặc người được uỷ quyền, trưởng phòng kế toán hoặc người được uỷ quyền và kế toán viên thanh toán bù trừ).

5.2. Tại NH B (NH nhận Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử do NH chủ trì chuyển về)

5.2.1. Kiểm soát Lệnh thanh toán và các bảng kê trong thanh toán bù trừ do Ngân hàng chủ trì chuyển đến

a. Khi nhận được các Lệnh thanh toán cùng Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử theo mẫu của Ngân hàng chủ trì gửi đến, người kiểm soát của Ngân hàng thành viên phải sử dụng mật mã của mình và chương trình để kiểm tra, kiểm soát chữ ký điện tử và mã khoá bảo mật của Ngân hàng chủ trì (sau đây gọi tắt là chương trình) để xác định tính đúng đắn, chính xác của Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ sau đó chuyển các dữ liệu điện tử của Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ qua mạng vì tính cho kế toán viên thanh toán bù trừ để xử lý tiếp.

b. Kế toán viên thanh toán bù trừ có trách nhiệm phải kiểm soát, đối chiếu kỹ các yếu tố của Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ để xác định:

- Có đúng Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ của Ngân hàng chủ trì gửi tới Ngân hàng mình hay không?

- Tính hợp lệ và chính xác của các yếu tố trên Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ (Lệnh chuyển Nợ có Hợp đồng chuyển Nợ không?).

- Nội dung có gì nghi vấn không?

- Kiểm tra, đối chiếu giữa các yếu tố và tổng số Lệnh thanh toán nhận được với các yếu tố và tổng số Lệnh thanh toán được kê tại phần B trên bảng kết quả thanh toán bù trừ (số Lệnh, ngày lập Lệnh, ký hiệu Lệnh, mã Ngân hàng gửi Lệnh, mã Ngân hàng nhận

Lệnh, mã chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ và số tiền) nếu có thừa, thiếu, nhầm lẫn phải tiến hành xử lý theo quy định.

- Kiểm tra, đối chiếu lại giữa Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì (cơ sở dữ liệu tại Ngân hàng thành viên) với các lệnh thanh toán của Ngân hàng mình gửi đi đã được xử lý bù trừ tại phần A của Bảng kết quả thanh toán bù trừ và với các lệnh thanh toán chưa được xử lý bù trừ chuyển sang phiên sau (nếu có tại phần D của Bảng kết quả thanh toán bù trừ), nếu có thừa, thiếu, nhầm lẫn phải tiến hành tra soát ngay Ngân hàng chủ trì và xử lý theo qui định.

- Ngân hàng thành viên phải kiểm tra lại kết quả thanh toán bù trừ điện tử.

- Khi chưa có các qui định về bảo quản, lưu trữ chứng từ điện tử thì kế toán viên thanh toán bù trừ phải in các Lệnh thanh toán cùng Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử ra giấy (đảm bảo đủ số liên cần thiết để hạch toán giao cho khách hàng và lưu trữ), ký tên, đóng dấu theo đúng qui định để phục vụ cho việc kiểm soát, bảo quản và lưu trữ chứng từ.

5.2.2. Sau khi kiểm soát, đối chiếu xong, nếu không có gì sai sót kế toán viên thanh toán bù trừ phải *chuyển dữ liệu điện tử* của Lệnh thanh toán qua mạng máy tính hoặc chuyển các Lệnh thanh toán đã được in ra cho bộ phận *kế toán có liên quan* (kế toán giao dịch) để xử lý tiếp. Đồng thời, kế toán viên thanh toán bù trừ phải lập và gửi ngay *điện xác nhận kết quả thanh toán bù trừ* trong phiên theo mẫu cho Ngân hàng chủ trì. Trên điện xác nhận kết quả thanh toán bù trừ của từng phiên cũng như của ngày giao dịch phải có đầy đủ chữ ký của những người liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả thanh toán bù trừ (Giám đốc hoặc người được uỷ quyền, Trưởng phòng kế toán hoặc người được uỷ quyền và kế toán viên thanh toán bù trừ).

- Tại bộ phận kế toán giao dịch: Phải đối chiếu và kiểm tra lại trước khi thực hiện hạch toán, thanh toán cho khách hàng, nếu phát hiện có sai sót thì tiến hành xử lý theo quy định.

5.2.3. Hạch toán

a. Căn cứ vào Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử của Ngân hàng chủ trì gửi đến:

- Nếu số tiền chênh lệch trong thanh toán bù trừ là phải trả:

Nợ TK 5012

Có TK Tiền gửi tại Ngân hàng chủ trì (1113)

- Nếu số tiền chênh lệch trong thanh toán bù trừ điện tử là phải thu:

Nợ TK: 1113/...

Có TK 5012

b. Căn cứ vào các Lệnh thanh toán nhận được và đã qua kiểm soát:

(i) Đối với Lệnh chuyển Có đến, hợp lệ:

Nợ TK 5012

Có TK Thích hợp

(ii) Đối với Lệnh chuyển Nợ đến:

- Nếu Lệnh chuyển Nợ đến có uỷ quyền, hợp lệ và trên tài khoản của khách hàng có đủ tiền để trả thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh tiến hành hạch toán:

Nợ TK thích hợp

Có TK 5012

Sau đó phải lập và gửi ngay thông báo chấp nhận *Lệnh chuyển Nợ* cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh theo mẫu.

- Trường hợp *Lệnh chuyển Nợ* có uỷ quyền đến nhưng trên tài khoản của khách hàng không có đủ tiền để trả thì tiến hành xử lý:

+ Thông báo ngay cho khách hàng nộp tiền vào tài khoản để thực hiện *Lệnh chuyển Nợ* đến trong phạm vi thời gian quy định (tối đa là không quá 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được *Lệnh chuyển Nợ* đến). Trong phạm vi thời gian chấp nhận nếu khách hàng nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện *Lệnh chuyển Nợ* thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh hạch toán như trên.

+ Nếu hết thời gian chấp nhận quy định mà khách hàng không nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện *Lệnh chuyển Nợ* thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải lập thông báo từ chối chấp nhận *Lệnh chuyển Nợ*. Trường hợp này hạch toán:

Đối với Lệnh chuyển Nợ đến ghi:

Nợ TK Các khoản phải thu

Có TK 5012

Căn cứ vào *thông báo từ chối chấp nhận Lệnh chuyển Nợ* (do NH lập) để lập *Lệnh chuyển Nợ* chuyển trả lại Ngân hàng A (trả lại vào phiên thanh toán bù trừ kế tiếp):

Nợ TK 5012

Có TK Các khoản phải thu

Ngân hàng B phải mở *sổ theo dõi các Lệnh chuyển Nợ đến không thanh toán được* để có số liệu phục vụ báo cáo.

Đối với các Lệnh thanh toán đã bị từ chối thì Ngân hàng B gửi trả lại cho Ngân hàng A trước thời điểm thực hiện quyết toán thanh toán bù trừ điện tử. Nếu *Lệnh thanh toán bị từ chối* sau thời điểm đã thực hiện quyết toán thanh toán bù trừ điện tử thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải trả lại cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh vào phiên bù trừ đầu tiên của ngày giao dịch kế tiếp.

5.3. Quy trình xử lý và hạch toán tại NH chủ trì

5.3.1. *Tiếp nhận, kiểm soát các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì* của các Ngân hàng thành viên gửi Lệnh. Toàn bộ khâu tiếp nhận, kiểm soát, đối chiếu được xử lý tự động trên máy.

5.3.2. Nếu *phát hiện có sai sót* trên các *Lệnh thanh toán* và *Bảng kê các Lệnh thanh toán* chuyển đi Ngân hàng chủ trì thì Ngân hàng chủ trì phải tra soát ngay Ngân hàng thành viên có sai sót và tiến hành xử lý theo quy định.

5.3.3. *Lập Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử* và kiểm tra khả năng chi trả của từng Ngân hàng thành viên:

(i) Các *Lệnh thanh toán* và *Bảng kê các lệnh thanh toán* chuyển đi Ngân hàng chủ trì của các Ngân hàng thành viên đã được kiểm soát, đối chiếu nếu không có gì sai sót thì Ngân hàng chủ trì sẽ lập "*Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử*" xác định số phải thu, phải trả của từng Ngân hàng thành viên trong phiên thanh toán bù trừ điện tử.

(ii) *Kiểm tra khả năng chi trả của từng Ngân hàng thành viên*. Nếu khả năng chi trả của Ngân hàng thành viên không đủ để thanh toán cho khoản chênh lệch phải trả thì Ngân hàng chủ trì sẽ thông báo cho Ngân hàng thành viên đó biết về tình trạng thiếu khả năng chi trả và tiến hành xử lý theo quy định

- Ngân hàng chủ trì phải kiểm tra lại tính chính xác của kết quả thanh toán bù trừ trong biên bản cách lập "*Bảng tổng hợp kiểm tra kết quả thanh toán bù trừ điện tử*" theo mẫu. Nếu đúng Ngân hàng chủ trì tiến hành hạch toán số chênh lệch phải thu, phải trả trong biên bản thanh toán bù trừ điện tử. Nếu sai Ngân hàng chủ trì sẽ tính toán lại kết quả thanh toán bù trừ.

(iii) Chỉ sau khi *đã thanh toán và hạch toán xong kết quả thanh toán bù trừ điện tử*, Ngân hàng chủ trì mới truyền toàn bộ các *Lệnh thanh toán, Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử* tới các Ngân hàng thành viên có liên quan. Lúc này, Ngân hàng chủ trì cũng sẽ giải toả khả năng chi trả của các Ngân hàng thành viên.

5.3.4. Hạch toán kết quả thanh toán bù trừ điện tử tại Ngân hàng chủ trì.

(i) *Trường hợp Ngân hàng thành viên phải trả:*

Căn cứ vào bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử, Ngân hàng chủ trì hạch toán:

Nợ TK Tiền gửi của Ngân hàng thành viên phải trả (1113)

Có TK Thanh toán bù trừ của ngân hàng chủ trì

(ii) *Trường hợp Ngân hàng thành viên được thu về:*

Căn cứ vào bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử, Ngân hàng chủ trì hạch toán:

Nợ TK Thanh toán bù trừ của ngân hàng chủ trì

Có TK Tiền gửi của NH thành viên được thu về (1113).

Đương nhiên, sau khi hạch toán xong số thực phải trả hoặc được hưởng của các Ngân hàng thành viên trong biên bản thanh toán bù trừ điện tử theo Bảng kết quả thanh toán bù trừ thì *tài khoản thanh toán bù trừ của Ngân hàng chủ trì phải hết số dư.*

5.3.5. Xử lý các sai sót và sự cố kỹ thuật

a. *Phát hiện sai sót trước khi xử lý bù trừ điện tử*

Khi kiểm soát nếu phát hiện có sai sót, Ngân hàng chủ trì phải tra soát ngay Ngân hàng thành viên gửi lệnh để xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý thích hợp, đảm bảo an toàn tài sản và an toàn hệ thống. Xử lý các sai sót như sau:

- Nếu nguyên nhân do lỗi kỹ thuật thì Ngân hàng chủ trì được huỷ bỏ Lệnh thanh toán sai hoặc Bảng kê sai và yêu cầu Ngân hàng thành viên gửi lệnh gửi lại Lệnh thanh toán hoặc Bảng kê đúng để thay thế.

- Nếu phát hiện Lệnh thanh toán, Bảng kê giả mạo, nghi giả mạo hoặc có thông tin lạ xâm nhập trái phép thì phải lập biên bản và áp dụng ngay các biện pháp phòng ngừa cần thiết đồng thời phải thông báo ngay cho các đơn vị liên quan biết để phối hợp ngăn chặn.

b. *Do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin* đến biên bản thanh toán bù trừ điện tử trong ngày mà một Ngân hàng thành viên nào đó không gửi được các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì đến Ngân hàng chủ trì thì Ngân hàng chủ trì chỉ tiến hành xử lý bù trừ cho các Ngân hàng thành viên không bị sự cố. Các Lệnh thanh toán của các Ngân hàng không bị sự cố thanh toán với Ngân hàng thành viên bị sự cố sẽ được Ngân hàng chủ trì lưu lại để xử lý vào biên bản thanh toán bù trừ tiếp theo (nếu có và đã khắc phục được sự cố) hoặc sẽ trả lại các Ngân hàng thành viên.

c. *Trường hợp sau khi đã thanh toán bù trừ điện tử xong mà Ngân hàng chủ trì không thể truyền các Lệnh thanh toán, Bảng kết quả thanh toán bù trừ trong biên bản thanh toán bù trừ điện tử tới các Ngân hàng thành viên có liên quan do sự cố kỹ thuật, truyền tin thì xử lý như sau:*

- Ngân hàng chủ trì phải tìm mọi cách khắc phục nhanh nhất sự cố xảy ra đồng thời phải thông báo tới tất cả các Ngân hàng thành viên và phải lập "Biên bản sự cố kỹ thuật trong thanh toán bù trừ điện tử". Đến khi đã khắc phục được sự cố kỹ thuật, truyền tin thì Ngân hàng chủ trì phải truyền ngay các Lệnh thanh toán cùng với Bảng kết quả thanh toán bù trừ tới Ngân hàng thành viên có liên quan.

- Khi bị sự cố, mất liên lạc vì bất kỳ lý do gì, các Ngân hàng thành viên có thể đến trực tiếp ngân hàng chủ trì để giao, nhận các băng từ, đĩa từ có chứa các Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử. Khi tiến hành giao nhận băng từ, đĩa từ các lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử với các Ngân hàng thành viên Ngân hàng chủ trì phải in "Bảng kết quả thanh toán bù trừ" ra giấy. Trên bảng kê phải có đầy đủ dấu và chữ ký của những người có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu trên băng từ, đĩa từ.

d. Trường hợp do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin mà Ngân hàng chủ trì không thể thực hiện được phiên thanh toán bù trừ thì Ngân hàng chủ trì được phép kéo dài phiên thanh toán bù trừ cho đến khi khắc phục xong sự cố. Tuy nhiên việc kéo dài phiên thanh toán bù trừ không được kéo dài sang ngày giao dịch kế tiếp và phải thông báo cho các Ngân hàng thành viên biết về việc kéo dài phiên thanh toán bù trừ. Nếu xác định sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin không thể khắc phục được trong ngày thì Ngân hàng chủ trì được phép áp dụng phương thức thanh toán bù trừ bằng giấy (theo các qui định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam).

Ghi chú:

Một số vấn đề như: Kiểm tra và đối chiếu trong thanh toán bù trừ điện tử, quyết toán bù trừ điện tử xét thấy không cần thiết trình bày ở đây.

6. Điều chỉnh sai sót trong thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng

6.1. Các nguyên tắc điều chỉnh sai sót trong thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng.

- Đảm bảo sự nhất trí số liệu giữa các Ngân hàng thành viên với Ngân hàng chủ trì, số liệu trong thanh toán bù trừ phản ánh đúng. Sai sót ở đâu phải được điều chỉnh ở đó. Nghiêm cấm việc tùy tiện sửa chữa số liệu, điều chỉnh sai sót trong thanh toán bù trừ điện tử.

- Khi phát hiện sai sót phải có biện pháp điều chỉnh ngay, không gây chậm trễ tới công tác thanh toán. Các sai sót được phát hiện sau khi đã thanh toán bù trừ điện tử trong phiên thanh toán bù trừ điện tử này thì được điều chỉnh tại phiên thanh toán bù trừ kế tiếp. Việc điều chỉnh sai sót phải theo đúng các nguyên tắc, phương pháp điều chỉnh sai lầm của kế toán nói chung và thanh toán bù trừ điện tử nói riêng được thực hiện theo qui định chung để đảm bảo an toàn tài sản của Ngân hàng và khách hàng.

6.2. Xử lý và hạch toán các sai sót

Các sai sót thường xảy ra như: huỷ lệnh thanh toán; sai thừa, sai thiếu; sai ngược vé nói chung được xử lý tương tự như trường hợp thanh toán liên hàng điện tử ở NHA và NHB.

E. THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG (TTĐTLNH)

Các thành viên trực tiếp của hệ thống TTĐTLNH là các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có đủ điều kiện và được chấp nhận tham gia hệ thống TTĐTLNH (gọi là Ngân

hàng thành viên, chẳng hạn, Hội sở chính của các NH thương mại Nhà nước). Các thành viên trực tiếp phải có tài khoản tài khoản tiền gửi thanh toán tại sở Giao dịch Ngân hàng nhà nước và phải đăng ký danh sách các chi nhánh trực thuộc của mình (gọi là đơn vị thành viên) tham gia TTĐTLNH để được kết nối trực tiếp vào hệ thống. Ngoài ra, hệ thống còn có các thành viên gián tiếp. Thành viên gián tiếp là các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán được tham gia hệ thống TTĐTLNH thông qua thành viên trực tiếp

1. Kế toán các lệnh thanh toán giá trị cao và khẩn

Hệ thống TTĐTLNH xử lý các lệnh thanh toán giá trị cao hoặc khẩn thông qua tài khoản tiền gửi thanh toán của Ngân hàng thành viên mở tại Sở giao dịch Ngân hàng nhà nước theo phương thức *quyết toán tổng tức thời*

1.1. Tại các chi nhánh trực thuộc Ngân hàng thành viên (gọi là đơn vị thành viên)

1.1.1. Với tư cách NHA (chuyển lệnh thanh toán đi)

a. Đối với Lệnh thanh toán có (Lệnh chuyển có):

Nợ TK thích hợp (TK khách hàng hoặc TK nội bộ)

Có TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với hội sở chính)

b. Đối với Lệnh thanh toán nợ (Lệnh chuyển nợ)

Nợ TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với hội sở chính)

Có TK Các khoản chờ thanh toán khác (4599)

Khi nhận được thông báo chấp nhận chuyển nợ, sẽ tắt toán TK 4599 và ghi có cho TK khách hàng.

1.1.2. Với tư cách NH B (nhận lệnh thanh toán)

a. Khi nhận được Lệnh thanh toán có (Lệnh chuyển có)

Nợ TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với hội sở chính)

Có TK thích hợp (TK khách hàng /nội bộ)

b. Khi nhận được Lệnh thanh toán nợ (Lệnh chuyển nợ)

Nợ TK thích hợp

Có TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với hội sở chính)

1.2. Kế toán tại Sở giao dịch NHNN

Khi nhận được các lệnh thanh toán giá trị cao và khẩn từ đơn vị thành viên hoặc từ NH thành viên, hạch toán như sau:

a. Đối với Lệnh thanh toán có (Lệnh chuyển có)

Nợ TK Tiền gửi thanh toán của NH thành viên gửi lệnh

Có TK Tiền gửi thanh toán của NHTV nhận lệnh

b. Đối với Lệnh thanh toán nợ (lệnh chuyển nợ)

Nợ TK Tiền gửi thanh toán của NHTV gửi lệnh

Có TK TGTT của NHTV nhận lệnh

1.3. Kế toán tại Hội sở chính của NHTV

1.3.1. NHTV bên gửi lệnh (NHTVA)

a. Đối với Lệnh thanh toán có

Nợ TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với đơn vị thành viên)

Có TK Tiền gửi thanh toán tại NHNN (1113)/ TK thích hợp

b. Đối với Lệnh thanh toán nợ

Nợ TK Tiền gửi thanh toán tại NHNN (1113)

Có TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với đơn vị thành viên)/

TK thích hợp

1.3.2. NHTV bên nhận lệnh (NHTVB)

a. Đối với Lệnh thanh toán có đến

Nợ TK TGTT tại NHNN (1113)

Có TK TG khách hàng/...

Hoặc Có TK 5192 (chi tiết thanh toán với đơn vị thành viên)

b. Đối với lệnh thanh toán nợ đến

Nợ TK 5192 (chi tiết thanh toán với đơn vị thành viên)/ TK thích hợp

Có TK TGTT tại NHNN (1113)

2. Kế toán các Lệnh thanh toán giá trị thấp và kết quả xử lý bù trừ trên địa bàn

Trong hệ thống TTĐTLNH, các Lệnh thanh toán giá trị thấp sẽ được xử lý thông qua thanh toán bù trừ trên địa bàn Tỉnh, thành phố. Sau đó, kết quả này sẽ được chuyển về trung ương và sẽ được bù trừ một lần nữa (tổng hợp kết quả bù trừ ở các Tỉnh và kết quả bù trừ ở các Hội sở chính của từng NHTV) để xác định kết quả cuối cùng và quyết toán (cho từng NHTV) ở Sở Giao dịch NHNN. *Phương thức ròng* được áp dụng trong xử lý các lệnh thanh toán giá trị thấp.

2.1. Kế toán tại các chi nhánh trực thuộc NHTV (đơn vị thành viên)

2.1.1. Kế toán tại ĐVTV khi gửi lệnh và nhận lệnh trong TTBT trên địa bàn Tỉnh, hạch toán như đối với trường hợp thanh toán bù trừ điện tử.

2.1.2. Kế toán tại ĐVTV đối với kết quả TTBT

(i) Trường hợp kết quả bù trừ là phải trả (phải trả cho Hội sở chính):

Nợ TK 5012

Có TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với Hội sở chính)

(ii) Trường hợp kết quả bù trừ là phải thu (phải thu ở Hội sở chính)

Nợ TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với Hội sở chính)

Có TK 5012

2.2. Kế toán tại Hội sở chính của NHTV

2.2.1. Kế toán TTBT các Lệnh thanh toán phát sinh giữa các Hội sở chính thông qua đơn vị chủ trì là Sở giao dịch NHNN (TT thanh toán quốc gia):

a. Kế toán trường hợp gửi Lệnh thanh toán và nhận Lệnh thanh toán: Hạch toán như đối với thanh toán bù trừ ở Trung tâm xử lý tỉnh.

b. Kế toán kết quả thanh toán bù trừ (Sở Giao dịch NHNN đã xử lý và gửi cho Hội sở chính)

(i) Trường hợp kết quả bù trừ là phải thu:

Nợ TK TGTT tại NHNN (1113)

Có TK Thanh toán bù trừ (5012)

(ii) Trường hợp kết quả bù trừ là phải trả:

Nợ TK Thanh toán bù trừ (5012)

Có TK TGTT tại NHNN (1113)

2.2.2. Kế toán kết quả TT bù trừ của các chi nhánh trực thuộc (đơn vị thành viên) do các TT xử lý Tỉnh chuyển về và đã được Sở giao dịch NHNN xử lý:

a. Kế toán số chênh lệch phải thu/phải trả từ tổng hợp của Sở giao dịch NHNN do các Trung tâm xử lý tỉnh gửi về

Căn cứ vào số liệu của *Bảng kê chi tiết TTBT* do Sở giao dịch NHNN gửi đến:

(i) Nếu chênh lệch phải thu (Trung tâm TT đã ghi có):

Nợ TK TGTT tại NHNN (1113)

Có TK Thanh toán bù trừ (5012)

(ii) Nếu chênh lệch là phải trả (Trung tâm TT đã ghi nợ)

Nợ TK Thanh toán bù trừ (5012)

Có TK TGTT tại NHNN (1113)

b. Kế toán quan hệ thanh toán (phải thu, phải trả) với từng đơn vị thành viên

Căn cứ vào số liệu chi tiết về từng đơn vị thành viên trên *Bảng kê chi tiết TTBT* do Sở giao dịch NHNN gửi đến (nói ở trên)

(i) Đối với các đơn vị thành viên qua xử lý ở các tỉnh có chênh lệch phải thu:

Nợ TK Thanh toán bù trừ (5012)

Có TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với ĐVTV)

(ii) Đối với các ĐVTV qua xử lý ở các tỉnh có chênh lệch phải trả:

Nợ TK Thu hộ, chi hộ (5192, chi tiết thanh toán với ĐVTV)

Có TK Thanh toán bù trừ (5012)

2.3. Kế toán tại Sở giao dịch NHNN (Trung tâm xử lý quốc gia)

Khi nhận được các dữ liệu về kết quả TTBT từ các Trung tâm xử lý tỉnh, Sở giao dịch NHNN tiến hành tổng hợp và bù trừ tổng. Sau đó, lập *Bảng kê chi tiết TTBT* ở các Trung tâm xử lý tỉnh gửi các NHTV và hạch toán:

a. Đối với NHTV có số chênh lệch (sau khi bù trừ tổng) phải thu:

Nợ TK TTBT tại NH chủ trì

Có TK TGTT của NHTV

b. Đối với NHTV có số chênh lệch phải trả:

Nợ TK TGTT của NHTV

Có TK TTBT tại NH chủ trì

F. PHƯƠNG THỨC UỶ NHIỆM THANH TOÁN GIỮA 2 NGÂN HÀNG

Phương thức này có thể thực hiện đối với 2 ngân hàng trong cùng hệ thống hoặc khác hệ thống.

Căn cứ vào thoả thuận giữa 2 ngân hàng, mỗi ngân hàng sẽ tiến hành thu hộ hoặc chi hộ cho ngân hàng kia trên cơ sở các chứng từ của khách hàng (có mở tài khoản ở 2 ngân hàng)

Về hạch toán tại ngân hàng phát sinh nghiệp vụ:

- Các chứng từ ghi nợ TK khách hàng (thu hộ)

Nợ TK 4211. Người trả/...

Có TK 5020

- Các chứng từ ghi có tài khoản khách hàng (chi hộ)

Nợ TK 5020

Có 4211. Người hưởng/...

Sau đó chuyển chứng từ thanh toán + chứng từ thanh toán vốn (nếu có) cho ngân hàng đối tác. Ngân hàng đối tác (kết thúc nghiệp vụ) sẽ hạch toán:

- Đối với các chứng từ đã ghi nợ khách hàng

Nợ TK 5020

- Có 4211. Người hưởng/...
- Đối với các chứng từ đã ghi có khách hàng (giấy báo nợ)
Nợ TK 4211. Người trả/....

Có 5020

Định kỳ 2 ngân hàng đối chiếu doanh số phát sinh và số dư tài khoản 5020 để thanh toán cho nhau và tất toán số dư tài khoản này
(Tổng số phải thu của NHA = Tổng số phải trả của NHB và ngược lại).

G. PHƯƠNG THỨC MỞ TÀI KHOẢN TÈN GỬI LÃN NHAU GIỮA 2 NGÂN HÀNG

Phương thức này được áp dụng giữa 2 ngân hàng cùng hoặc khác hệ thống.

Điều kiện để thực hiện phương thức này là các ngân hàng phải làm thủ tục mở tài khoản tiền gửi ở ngân hàng đối phương (Đăng ký mẫu dấu, chữ ký của người có thẩm quyền và người được uỷ quyền...)

Quá trình thanh toán được thực hiện bởi lệnh của ngân hàng chủ tài khoản đối với ngân hàng giữ tài khoản. Các lệnh này là các bảng kê chứng từ thanh toán kèm chứng từ của khách hàng/ chứng từ nội bộ.

Trình tự hạch toán thực hiện như sau:

1. Tại ngân hàng phát sinh nghiệp vụ (NHA)

- Ghi nợ tài khoản khách hàng/ Tk nội bộ
Nợ TK 4211. Người trả/TK nội bộ/...
Có TK Tiền gửi tại ngân hàng khác (1311,...)
Hoặc Có TK Tiền gửi của NH khác (4111/...)
- Ghi có Tk khách hàng/ TK nội bộ:
Nợ TK Tiền gửi tại ngân hàng khác (1311...)
Hoặc Nợ TK Tiền gửi của NH khác (4111/...
Có 4211. Người hưởng/TK nội bộ/...

2. Tại ngân hàng đối phương (NHB – NH kết thúc nghiệp vụ)

- Đối với Lệnh chi (chứng từ đã ghi nợ ở NHA)
Nợ TK Tiền gửi không kỳ hạn của ngân hàng khác (4111/...)
Hoặc Nợ TK TG không kỳ hạn tại NH khác (1311/...)
Có 4211. Người hưởng/TK nội bộ/...
- Đối với Lệnh thu (chứng từ đã ghi có ở NHA)
Nợ 4211. Người trả/TK nội bộ/...
Có TK 4111.../1311

H. THANH TOÁN QUA TÀI KHOẢN TIỀN GỬI TẠI NHNN

1. Điều kiện và nguyên tắc

1.1. Điều kiện

Hai ngân hàng tham gia thanh toán phải mở tài khoản tiền gửi tại NHNN theo đúng các thủ tục.

1.2. Nguyên tắc thanh toán

Tương tự các nguyên tắc của việc thanh toán giữa khách hàng đối với ngân hàng:

- Tài khoản tiền gửi có đủ số dư.

- Dấu và chữ ký trên chứng từ và bảng kê chứng từ thanh toán qua NHNN phải khớp đúng với mẫu đã đăng ký

2. Chứng từ và tài khoản sử dụng

2.1. Tài khoản sử dụng “Tiền gửi thanh toán của ngân hàng tại NHNN” (1113)

2.2. Chứng từ

- Các chứng từ do NH lập (nếu là các khoản thanh toán nội bộ hoặc giữa các NH)
- Các chứng từ gốc do khách hàng lập
- Các bảng kê chứng từ thanh toán do ngân hàng A lập

3. Thủ tục hạch toán và xử lý chứng từ:

3.1. Tại ngân hàng A (phát sinh nghiệp vụ)

- Khi nhận được chứng từ thanh toán của khách hàng hoặc chứng từ nội bộ lập *Bảng kê các chứng từ thanh toán*, hạch toán:

Nợ 4211. Người trả/ có 4211. Người hưởng/ Tk nội bộ

Có 1113 / Nợ 1113

Nộp Bảng kê các chứng từ thanh toán và các chứng từ gốc (chứng từ thanh toán của NH/chứng từ gốc của khách hàng) vào CN NHNN nơi mở TK.

3.2. Tại Ngân hàng nhà nước

3.2.1. Trường hợp ngân hàng A và ngân hàng B mở tài khoản tại 1 CN NHNN Sở giao dịch NHNN

Căn cứ các chứng từ do NH phát sinh gửi đến, lập *Bảng kê các chứng từ thanh toán qua TG tại NHNN* và hạch toán:

Nợ TK Tiền gửi của ngân hàng phát sinh (NHA)

Có TK Tiền gửi của NH kết thúc (NHB)

Hoặc ngược lại

Sau đó, gửi Bảng kê chứng từ thanh toán + chứng từ gốc của khách hàng (nếu có) cho NH kết thúc (NHB)

3.2.2. Trường hợp ngân hàng A và ngân hàng B mở tài khoản tại 2 CN NHNN khác

CNNHNN bên A căn các chứng từ gốc lập *Lệnh chuyển tiền đi* (Có/ Nợ) gửi chi nhánh NHNN nơi NH kết thúc nghiệp vụ mở tài khoản.

Về hạch toán và xử lý chứng từ thực hiện như kỹ thuật thanh toán liên hàng điện tử.

Sau đó, CNNHNN A báo nợ/có cho NH phát sinh nghiệp vụ. CNNHNN B báo có/ nợ cho NH kết thúc nghiệp vụ cùng với các chứng từ thích hợp.

3.3. Tại ngân hàng kết thúc nghiệp vụ:

Khi nhận được báo có cùng với các chứng từ thích hợp của NHNN, kiểm soát nếu đủ điều kiện sẽ hạch toán:

Nợ TK Tiền gửi thanh toán tại NHNN (1113)

Có 4211. Người hưởng/ TK nội bộ/...

Và ngược lại.

CHƯƠNG V

KẾ TOÁN NGOẠI TỆ VÀ KINH DOANH VÀNG, BẠC ĐÁ QUÝ

A. KẾ TOÁN NGOẠI TỆ

1. Những vấn đề chung về kế toán ngoại tệ:

1.1. Vấn đề hạch toán nguyên tệ và quy đổi ra VND

Yêu cầu của kế toán ngoại tệ là phải vừa một mặt theo dõi theo nguyên tệ, mặt khác phải quy đổi ra VND để có thể tổng hợp và lập các báo cáo.

Để giải quyết yêu cầu nói trên có các phương án:

@ Phương án 1: Kế toán phân tích vừa theo nguyên tệ, vừa quy đổi ra VND, kế toán tổng hợp theo VND.

@ Phương án 2: Kế toán phân tích theo nguyên tệ, kế toán tổng hợp vừa theo nguyên tệ, vừa theo VND.

@ Phương án 3: Kế toán phân tích chỉ theo nguyên tệ, kế toán tổng hợp chỉ theo VND.

Trong thực tế, các ngân hàng đều áp dụng phương án 2. Nội dung cụ thể của phương án này thể hiện ở những điểm chủ yếu sau:

- Các tài khoản ngoại tệ đều hạch toán theo nguyên tệ trên tất cả các công đoạn kế toán. Cuối tháng, phải quy đổi số dư ra VND theo tỷ giá tại thời điểm rút số dư để lập các báo cáo tổng hợp theo số dư bằng VND.

- Các tài khoản ngoại tệ phải ghi đối ứng với tài khoản ngoại tệ và phải ghi đối ứng theo tiểu khoản nguyên tệ (chẳng hạn Nợ TK 1031.USD/ Có 4221.USD..). Điều này có nghĩa là không được hạch toán đối ứng một tài khoản ngoại tệ với một tài khoản tiền đồng, cũng không được hạch toán một tiểu khoản nguyên tệ này với một tiểu khoản nguyên tệ khác.

- Trường hợp mua bán ngoại tệ hoặc chuyển đổi ngoại tệ phải hạch toán hai bút toán song song bằng ngoại tệ và VND.

- Các khoản thu nhập và chi phí bằng ngoại tệ phải quy đổi ra VND bằng cách sử dụng TK “Mua bán ngoại tệ kinh doanh”. Tức là:

+ Nếu có một khoản thu ngoại tệ, NH sẽ xem như đây là số ngoại tệ mua vào để kinh doanh và quy đổi theo tỷ giá mua để hạch toán vào thu nhập.

+ Ngược lại, nếu có một khoản chi phí bằng ngoại tệ, NH sẽ xem đây là khoản ngoại tệ bán ra cho khách hàng và quy đổi theo tỷ giá bán vào chi phí.

1.2. Vấn đề tỷ giá hạch toán:

- Đối với nghiệp vụ mua, bán ngoại tệ: Tỷ giá hạch toán là tỷ giá thực tế tại thời điểm mua, bán.

- Đối với các nghiệp vụ khác: Hạch toán theo tỷ giá thực tế theo quy định nội bộ của từng NH.

2. Hạch toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ:

2.1. Kế toán nghiệp vụ mua, bán ngoại tệ

a. Tài khoản sử dụng

(i) Tài khoản “Mua, bán ngoại tệ kinh doanh” (4711)

TK 4711	
số ngoại tệ bán ra	Số ngoại tệ mua vào
	Số ngoại tệ chưa bán

Mở tiểu khoản cho từng nguyên tệ

(ii) Tài khoản “Thanh toán mua, bán ngoại tệ kinh doanh” (4712)

TK 4712

1. ST đồng chi mua ngoại tệ	1. ST đồng thu do bán ngoại tệ
2. Kết chuyển lãi kinh doanh ngoại tệ	2. Kết chuyển lỗ do bán ngoại tệ
3. Điều chỉnh tăng SD Có cho phù hợp với SD của TK 4711(định kỳ)	3. Điều chỉnh tăng SD Nợ cho phù hợp với SD của TK 4711
D: ST đồng tương ứng SD TK 4711	

Ghi chú:

1. SD của TK này thực ra có 2 trường hợp:

- Trước khi điều chỉnh, số dư phản ánh chênh lệch giữa nội dung phát sinh nợ và phát sinh có của TK

- Sau khi điều chỉnh, số dư của TK này mới có ý nghĩa như trên.

2. Trường hợp SD của TK 4711 = 0, tức là số ngoại tệ kinh doanh đã được bán hết, thủ tục điều chỉnh vẫn không có tính chất ngoại lệ.

+ **Tài khoản 6311 “chênh lệch tỷ giá ngoại tệ”**

TK 6311

Điều chỉnh giảm số dư TK4712	Điều chỉnh tăng số dư nợ của TK 4712
D: Chênh lệch dư Nợ > Dư có	D: Chênh lệch dư có > dư nợ

Đến cuối năm (hoặc định kỳ khác tùy theo quy định của từng NH) tài khoản này sẽ được kết chuyển vào tài khoản chi phí hoặc thu nhập

b. Các trường hợp hạch toán

(i) Mua ngoại tệ kinh doanh:

Nợ TK 1031, 4221, 1123 (tiểu khoản nguyên tệ)

Có TK 4711 (Tiểu khoản nguyên tệ)

Đồng thời hạch toán bằng VND

Nợ TK 4712

Có TK 1011, 4211, 1113

Tùy theo hợp đồng mua là hợp đồng giao ngay (spot) hay có kỳ hạn (forward) hay hoán đổi (swap) mà hạch toán ngoại bảng thích hợp.

Khi thoả thuận, hạch toán:

Nhập TK *Cam kết mua ngoại tệ trao ngay/có kỳ hạn/hoán đổi*

Khi mua:

Ghi Xuất TK *Cam kết mua ngoại tệ (thích hợp)*

(ii) *Bán ngoại tệ kinh doanh:*

Nợ TK 4711 (tiểu khoản nguyên tệ)

Có TK 1031, 4221, 1123.... (tiểu khoản nguyên tệ)

Đồng thời hạch toán bằng VND

Nợ TK 1011, 4211, 1113

Có TK 4712

Hạch toán ngoại bảng:

- Khi thoả thuận: Ghi nhập TK *Cam kết bán ngoại tệ (thích hợp)*

- Khi bán: Ghi Xuất TK *Cam kết bán ngoại tệ (thích hợp)*

(iii) *Kết chuyển lãi/ lỗ kinh doanh ngoại tệ:*

Lãi/ lỗ kinh doanh ngoại tệ được xác định theo định kỳ bằng cách so sánh doanh thu bán ngoại tệ với tổng giá vốn mua vào trong tháng của số ngoại tệ bán ra. Giá vốn đơn vị theo tỷ giá thực tế mua vào bình quân trong tháng theo công thức:

$$\text{Tỷ giá mua bình quân} = \frac{\text{SdN TK4712 đầu kỳ} + \text{PS nợ TK 4712}}{\text{SDC TK 4711 đầu kỳ} + \text{PSC TK 4711}}$$

Sau khi xác định lãi/ lỗ, tiến hành hạch toán:

+ Nếu có lãi:

Nợ TK 4712 (số chênh lệch)

Có TK Thuế giá trị gia tăng phải nộp (4531)

Có TK Thu về kinh doanh ngoại tệ...(7210)

Thuế giá trị gia tăng tính theo phương pháp trực tiếp, thuế suất 10% tính trên chênh lệch giữa doanh thu bán với doanh số mua vào tính theo tỷ giá bình quân đã nói ở trên.

+ Trường hợp bị lỗ:

Nợ TK Chi về kinh doanh ngoại tệ (8210)

Có TK TK 4712 (khoản lỗ)

(iv) *Điều chỉnh tăng số dư nợ 4712 vào cuối tháng cho phù hợp với SD của*

TK 4711

Nợ TK 4712

Có TK 6310

(v) *Điều chỉnh giảm số dư nợ 4712 vào cuối tháng cho phù hợp với SD của*

TK 4711

Nợ TK 6310

Có TK 4712

2.2. Kế toán nghiệp vụ chuyển đổi ngoại tệ

Nghiệp vụ chuyển đổi ngoại tệ được xem như 2 nghiệp vụ mua và bán 2 loại ngoại tệ khác nhau. Chẳng hạn, khách hàng X xin đổi 1000 EUR sang USD bằng tiền mặt.

1. Nghiệp vụ mua EUR
 - a. Nợ TK 1031. EUR
Có TK 4711. EUR
 - b. Nợ TK 4712: 1000 * Tỷ giá mua EUR
Có TK 1011
2. Nghiệp vụ bán USD:
 - a. Nợ TK 4711. USD
Có TK 1031. USD
 - b. Nợ TK 1011: (1000 * Tỷ giá mua EUR)/Tỷ giá bán USD
Có TK 4712

3. Kế toán nghiệp vụ chuyển tiền bằng ngoại tệ

Nghiệp vụ chuyển tiền áp dụng phổ biến trong các quan hệ phi mậu dịch (nhưng cũng có thể áp dụng trong thanh toán mậu dịch).

Trình tự như sau:

3.1. Chuyển tiền đi nước ngoài

- Người chuyển tiền ra nước ngoài phải xuất trình đầy đủ các chứng từ cần thiết theo chế độ quản lý ngoại hối của Nhà nước, lập giấy uỷ nhiệm yêu cầu chuyển tiền từ tài khoản cho người hưởng ở nước ngoài.

- Ngân hàng sẽ lập lệnh chuyển tiền theo yêu cầu của người chuyển gửi NH đại lý.

Bút toán thực hiện như sau:

Nợ TK 4221 (số tiền chuyển + phí chuyển tiền)
Có TK 1331 (NOSTRO) / TK thích hợp
Có TK Ngoại tệ kinh doanh (phí)

Tiểu khoản mở theo nguyên tệ chuyển.

Phí có thể thu bằng tiền đồng hoặc bằng ngoại tệ. Trường hợp thu bằng ngoại tệ, sẽ hạch toán như trên, đồng thời hạch toán:

Nợ 4712: Quy đổi phí ra VND
Có TK 4531: Thuế giá trị gia tăng đầu ra
Có TK 7110: Giá tính thuế

Nếu thu bằng tiền đồng, hạch toán:

Nợ TK 1011/4211
Có TK 7110
Có TK 4531

3.2. Nhận chuyển tiền từ nước ngoài

Khi nhận được lệnh chuyển tiền từ ngân hàng nước ngoài gửi đến, kế toán xử lý:

3.2.1. Trường hợp người hưởng có TK tại NH, hạch toán:

Nợ TK TG ngoại tệ tại NH nước ngoài (NOSTRO): ST chuyển
Có TK TG của KH (4221)...: ST chuyển - phí
Có TK 4711 (phí)

Đồng thời quy đổi số phí ra VND:

Nợ TK 4712
Có 7110
Có 4531

3.2.2. Trường hợp người hưởng không có TK tại NH

- Lập giấy báo gửi người nhận tiền
- Lập chứng từ để hạch toán

Hạch toán:

Nợ TK NOSTRO (1331) / TK thích hợp
 Có TK chuyển tiền phải trả bằng ngoại tệ (4550)

Tiểu khoản nguyên tệ mở theo nguyên tệ nhận chuyển tiền

Khi người nhận đến nhận tiền, ngân hàng kiểm tra, nếu đủ điều kiện hạch toán:

a. Nếu người nhận yêu cầu nhận ngoại tệ tiền mặt:

Nợ TK 4550 (Tiểu khoản nguyên tệ)
 Có TK 1031: ST chuyển - Phí
 4711: Phí thanh toán (nếu có)

đồng thời hạch toán vào thu nhập:

Nợ 4712: Quy đổi số phí theo giá mua
 Có TK 4531: Thuế giá trị gia tăng đầu ra
 Có TK 7110: Giá tính thuế

b. Nếu người nhận yêu cầu nhận tiền mặt bằng VND, ngân hàng sẽ mua số ngoại tệ này và chi tiền VND cho khách hàng

1. Nợ TK 4550 (Tiểu khoản nguyên tệ)
 Có TK 4711

2. Nợ TK 4712
 Có TK 1011 (số tiền khách hàng nhận)
 Có TK 7110 (thu phí theo giá tính thuế)
 Có 4531 (Thuế giá trị gia tăng đầu ra)

Ghi chú: Thuế giá trị gia tăng của các loại dịch vụ thanh toán tính theo phương pháp khấu trừ, thuế suất 10%.

4. Kế toán nghiệp vụ thanh toán quốc tế về mặt dịch

4.1. Kế toán trong thể thức nhờ thu (Collection of payment)

4.1.1. Phía ngân hàng phục vụ người xuất khẩu

- Người xuất khẩu gửi chứng từ nhờ thu theo quy định (có hoặc không có chứng từ hàng hoá)

- Kế toán kiểm soát, ghi nhập tài khoản ngoại bảng “chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ nhận giữ hộ hoặc thu hộ (9122). Đồng thời thu phí:

Nợ TK thích hợp
 Có TK 4531: Thuế giá trị gia tăng
 Có TK 7110: Giá phí chưa thuế

- NH lập lệnh nhờ thu, gửi lệnh nhờ thu và chứng từ liên quan cho ngân hàng phục vụ người nhập khẩu để đòi tiền, hạch toán ngoại bảng:

Nhập TK Chứng từ có giá trị ngoại tệ gửi đi nước ngoài nhờ thu (9123)
 Xuất TK Chứng từ có giá trị ngoại tệ nhận thu hộ khách hàng (9122)

- Khi nhận được thông báo trả tiền, hạch toán:

Xuất tài khoản 9123

Đồng thời hạch toán trong bảng:

Nợ TK NOSTRO (1331) / TK thích hợp
 Có 4221. Người xuất khẩu/ TK thích hợp

Trường hợp nhờ thu bị từ chối, kế toán ghi xuất tài khoản 9123 và trả lại toàn bộ chứng từ cho người xuất khẩu

4.1.2. Phía ngân hàng phục vụ người nhập khẩu

- Khi nhận bộ chứng từ nhờ thu của ngân hàng phục vụ người xuất khẩu gửi đến, kế toán ghi nhập tài khoản “chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ do nước ngoài gửi đến đợi thanh toán” 9124

- Gửi thông báo nhờ thu / hối phiếu cho người nhập khẩu yêu cầu người nhập khẩu trả tiền (D/P) hoặc chấp nhận trả tiền (D/A) (tuỳ theo chỉ định nhờ thu).

- Khi người nhập khẩu thanh toán đủ, kế toán ghi xuất tài khoản 9124, đồng thời ghi:

Nợ TK 4221. Người nhập khẩu/... (Tiểu khoản nguyên tệ)

Có TK 4711: Số phí

Có TK NOSTRO: Số tiền trả

Hạch toán quy đổi phí ra VND:

Nợ TK 4712

Có TK 4531

Có TK 7110

Sau đó, tuỳ theo từng loại nhờ thu và theo chỉ định nhờ thu mà NH sẽ giao chứng từ hàng hoá/ không...

- Thông báo trả tiền cho ngân hàng phục vụ người xuất khẩu

- Trường hợp người nhập khẩu từ chối thanh toán, kế toán ghi xuất tài khoản 9124 và gửi trả ngân hàng phục vụ người xuất khẩu bộ chứng từ.

4.2. Kế toán trong hình thức thư tín dụng (L/C)

4.2.1. Thủ tục kế toán ở phía ngân hàng người nhập khẩu

(i) Căn cứ thông báo mở L/C (trả ngay/ trả chậm) đã được duyệt, yêu cầu xin bảo lãnh của người nhập khẩu (nếu có) giấy nộp tiền, ủy nhiệm chi, bảng kê phát tiền vay để ký quỹ L/C. Sau khi xác nhận đủ số tiền ký quỹ, Phòng thanh toán quốc tế thực hiện điện mở L/C.

Hạch toán ngoại bảng:

Nhập 9216 “Cam kết trong nghiệp vụ L/C trả ngay” hoặc 9215 “Cam kết trong nghiệp vụ L/C trả chậm”

Hạch toán trong bảng:

Nợ TK 4221. NNK / TK thích hợp (tiểu khoản nguyên tệ): ST ký quỹ

Có TK ngoại tệ ký gửi để mở L/C (4282)

Trường hợp phải thế chấp, cầm cố tài sản, hạch toán ngoại bảng:

Nhập TK TS thế chấp, cầm cố của khách hàng (994)

Sau đó, gửi thông báo mở L/C cho NH phục vụ người xuất khẩu

(ii) Khi nhận được bộ chứng từ đòi tiền của ngân hàng phục vụ người xuất khẩu, ngân hàng kiểm tra đối chiếu với các điều kiện của L/C. Nếu phù hợp thì hạch toán ngoại bảng:

Nhập TK Chứng từ có giá trị ngoại tệ của nước ngoài gửi đến đợi thanh toán (9124)

Xuất 9216/9215

Nhập TK Bảo lãnh thanh toán (9212): Chênh lệch giữa giá trị chấp nhận thanh toán với số tiền ký quỹ

Đến thời điểm thanh toán, hạch toán:

Nợ TK Ký quỹ...4282

Nợ TK TG ngoại tệ của nhà nhập khẩu (4221)

Có TK NOSTRO (1331) / hoặc Tài khoản thích hợp

Hạch toán ngoại bảng, xuất các TK ngoại bảng thích hợp.

- Lệnh cho ngân hàng phục vụ người xuất khẩu trích tiền từ tài khoản tiền gửi của ngân hàng ở nước ngoài để trả cho người xuất khẩu.

Thu phí thanh toán L/C: Căn cứ thông báo thu phí của bộ phận thanh toán quốc tế:

- Trường hợp thu phí bằng VND:

Nợ TK thích hợp

Có TK 7110

Có TK 4531

- Trường hợp thu bằng ngoại tệ:

Nợ TK thích hợp

Có TK 4711

Đồng thời, hạch toán:

Nợ TK 4712

Có TK 7110

Có TK 4531

4.2.2. Thủ tục kế toán ở phía ngân hàng phục vụ người xuất khẩu

- Khi nhận được L/C từ NH nhập khẩu, kiểm tra các điều kiện.

- Thông báo L/C cho người xuất khẩu.

- Khi nhận được bộ chứng từ kiểm tra bộ chứng từ và ghi Nhập TK Chứng từ có giá trị ngoại tệ nhận thu hộ hoặc giữ hộ (9122)

Sau đó, gửi bộ chứng từ cho NH mở thư tín dụng, hạch toán ngoại bảng:

Nhập TK Chứng từ có giá trị ngoại tệ gửi đi nước ngoài nhờ thu (9123)

Xuất

TK Chứng từ có giá trị ngoại tệ nhận giữ hộ hoặc thu hộ (9122)

- Khi nhận được báo có trả tiền từ NH mở L/C, hạch toán:

Nợ TK NOSTRO (tiểu khoản nguyên tệ)

Có 4221.người xk

4711 (thu phí)

Hạch toán quy đổi số phí:

Nợ TK 4712

Có TK 4531

Có TK 7110

Đồng thời, hạch toán ngoại bảng:

Xuất TK Chứng từ có giá trị ngoại tệ gửi đi nước ngoài nhờ thu (9123)

B. Kế toán nghiệp vụ kinh doanh vàng bạc, đá quý:

1. Các tài khoản sử dụng:

1.1. TK Kim loại quý, đá quý (105)

Hạch toán tài khoản này phải thực hiện theo các quy định sau:

(i) TCTD phải phân biệt vàng tiền tệ và vàng phi tiền tệ.

- Vàng tiền tệ (thuộc khoản mục tiền tệ) là ngoại hối theo quy định chung của Pháp lệnh Ngoại hối số 28/2005/PL-UBTVQH11 ngày 13/12/2005, hoặc vàng tiêu chuẩn quốc tế (là vàng khối, vàng thỏi, vàng miếng, vàng lá có dấu kiểm định chất lượng và trọng lượng, có mác hiệu của nhà sản xuất vàng quốc tế hoặc của nhà sản xuất vàng trong nước được quốc tế công nhận).

Vàng tiền tệ được coi như một loại ngoại tệ và là tài sản dự trữ thanh toán quốc tế.

- Vàng phi tiền tệ (thuộc khoản mục phi tiền tệ) là vàng được mua với mục đích gia công, chế tác làm đồ trang sức. Vàng phi tiền tệ được coi như một loại vật tư, hàng hoá thông thường.

(ii) Kế toán chi tiết, kế toán tổng hợp đối với tài khoản vàng tiền tệ tương tự như kế toán tài khoản ngoại tệ. Nghiệp vụ mua bán và phái sinh vàng tiền tệ, kế toán sử dụng các tài khoản mua bán và phái sinh ngoại tệ để hạch toán (coi vàng như một loại ngoại tệ).

(iii) Kế toán đối với tài khoản vàng phi tiền tệ theo giá gốc, cụ thể:

- Giá trị vàng phi tiền tệ khi nhập kho, xuất kho đều tính theo giá mua thực tế. Trường hợp vàng phi tiền tệ nhập kho có nhiều giá mua khác nhau thì khi xuất kho, giá trị vàng phi tiền tệ xuất kho được hạch toán theo giá mua bình quân của số vàng phi tiền tệ tồn kho.

- Đối với các TCTD có điều kiện tổ chức hạch toán theo dõi và bảo quản số vàng phi tiền tệ tồn kho theo giá mua khác nhau, kế toán có thể áp dụng phương pháp hạch toán giá trị vàng phi tiền tệ xuất kho theo đúng giá mua thực tế của số vàng phi tiền tệ đó.

- Hoạt động tiêu thụ vàng phi tiền tệ sử dụng Tài khoản 478 - Tiêu thụ vàng bạc, đá quý.

(iv) Trong kế toán chi tiết về vàng, các TCTD hạch toán cả giá trị và khối lượng hiện vật nhập, xuất, tồn kho. Khi lên Báo cáo kế toán, giá trị vàng được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định.

Tài khoản 105 - có các Tài khoản cấp 3 sau:

- 1051 - Vàng tại đơn vị
- 1052 - Vàng tại đơn vị hạch toán báo sổ
- 1053 - Vàng đang mang đi gia công, chế tác
- 1054 - Kim loại quý, đá quý đang vận chuyển
- 1058 - Kim loại quý, đá quý khác.

105x

(1) Giá trị nhập kho	(1) Giá trị xuất kho
(2) Điều chỉnh tăng giá trị tồn kho cuối kỳ hạch toán	(2) Điều chỉnh giảm giá trị tồn kho cuối kỳ hạch toán
DƯ: Giá trị tồn kho theo giá HT	

1.2. TK 4780” Tiêu thụ vàng bạc, đá quý”

4780

(1) Trị giá vàng, bạc, đá quý	(1) Doanh thu về tiêu thụ đã tiêu thụ vàng, bạc, đá quý		
2) Chi phí gia công chế tác	(2) Tiền thu về gia công, chế tác		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Dư: Lỗ về tiêu thụ vàng bạc đá quý</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Dư: Lãi về TT vàng bạc, đá quý</td> </tr> </table>		Dư: Lỗ về tiêu thụ vàng bạc đá quý	Dư: Lãi về TT vàng bạc, đá quý
Dư: Lỗ về tiêu thụ vàng bạc đá quý	Dư: Lãi về TT vàng bạc, đá quý		

1.3. TK 6320 “Chênh lệch đánh giá lại vàng, bạc, đá quý”

6320	
Số điều chỉnh giảm giá trị TK 105	Số điều chỉnh tăng giá trị TK 105
Dư: CL Nợ > Có	Dư: CL Có > Nợ

Theo quy định hiện hành, cuối năm TK này tất toán số dư. Nếu TK này có số dư Có, chuyển số dư Có vào TK Thu nhập; nếu TK này có số dư Nợ, chuyển số dư Nợ vào TK Chi phí.

2. Các trường hợp hạch toán (

(i) *Mua vàng bạc, kim loại đá quý*

Nợ 105x

Có 1011, 4211

Chi tiết vàng tiền tệ hoặc phi tiền tệ

(ii) *Xuất bán (vàng phi tiền tệ...)*

Nợ 4780 (Trị giá vốn tính theo phương pháp thích hợp)

Có 105x

Đồng thời phản ảnh doanh thu tiêu thụ:

Nợ 1011, 4211

Có 4780

(iii) *Xác định kết quả tiêu thụ (vàng phi tiền tệ...)*

- Trường hợp TK 4780 có số dư có:

Nợ 4780

Có 7220 (TN về kinh doanh vàng bạc đá quý)

- Trường hợp TK 4780 có số dư nợ

Nợ 8220 “Chi phí về kinh doanh vàng bạc, đá quý”

Có 4780

(iv) *Điều chỉnh chênh lệch giá cuối kỳ*

- Điều chỉnh tăng số dư nợ TK 105

Nợ 105

Có 6320

- Điều chỉnh giảm số dư nợ TK 105

Nợ 6320

Có 105

(v) *Trường hợp gia công chế tác*

- Chi phí gia công chế tác:

Nợ 4780

Có các TK thích hợp (4211, 1011 ...)

- Thu về gia công chế tác

Nợ 1011, 4211

Có 4780

Phụ lục 01 - Hệ thống tài khoản kế toán các Tổ chức tín dụng - 2006
(Tài liệu tham khảo)

Số hiệu tài khoản			Tên tài khoản
Cấp I	Cấp II	Cấp III	
Loại 1: Vốn khả dụng và các khoản đầu tư			
10			Tiền mặt, chứng từ có giá trị ngoại tệ, kim loại quý, đá quý
	101		Tiền mặt bằng đồng Việt nam
		1011	Tiền mặt tại đơn vị
		1012	Tiền mặt tại đơn vị hạch toán báo sổ

	1013	Tiền mặt không đủ tiêu chuẩn lưu thông chờ xử lý
	1014	Tiền mặt tại máy ATM
	1019	Tiền mặt đang vận chuyển
103		Tiền mặt ngoại tệ
	1031	Ngoại tệ tại đơn vị
	1032	Ngoại tệ tại đơn vị hạch toán báo số
	1033	Ngoại tệ gửi đi nhờ tiêu thụ
	1039	Ngoại tệ đang vận chuyển
104		Chứng từ có giá trị ngoại tệ
	1041	Chứng từ có giá trị ngoại tệ tại đơn vị
	1043	Chứng từ có giá trị ngoại tệ gửi đi nhờ thu
	1049	Chứng từ có giá trị ngoại tệ đang vận chuyển
105		Kim loại quý, đá quý
	1051	Vàng tại đơn vị
	1052	Vàng tại đơn vị hạch toán báo số
	1053	Vàng đang mang đi gia công, chế tác
	1054	Kim loại quý, đá quý đang vận chuyển
	1058	Kim loại quý, đá quý khác
11		Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước
	111	Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước bằng đồng Việt nam
	1111	Tiền gửi phong toả
	1113	Tiền gửi thanh toán
	1116	Tiền ký quỹ bảo lãnh
112		Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước bằng ngoại tệ
	1121	Tiền gửi phong toả
	1123	Tiền gửi thanh toán
	1126	Tiền ký quỹ bảo lãnh
12		Đầu tư tín phiếu Chính phủ và các Giấy tờ có giá ngắn hạn khác đủ điều kiện để tái chiết khấu với NHNN
	121	Đầu tư vào tín phiếu Ngân hàng Nhà nước và tín phiếu Chính phủ
	1211	Đầu tư vào Tín phiếu Ngân hàng Nhà nước
	1212	Đầu tư vào Tín phiếu Kho bạc
	122	Đầu tư vào các giấy tờ có giá ngắn hạn khác đủ điều kiện để tái chiết khấu với NHNN
	123	Giá trị tín phiếu Ngân hàng Nhà nước, Tổ chức tín dụng đưa cầm cố vay vốn
	129	Dự phòng giảm giá
13		Tiền, vàng gửi tại TCTD khác
	131	Tiền gửi tại các TCTD trong nước bằng đồng Việt nam
	1311	Tiền gửi không kỳ hạn
	1312	Tiền gửi có kỳ hạn

	132	Tiền gửi tại các Tổ chức tín dụng trong nước bằng ngoại tệ
	1321	Tiền gửi không kỳ hạn
	1322	Tiền gửi có kỳ hạn
133		Tiền gửi bằng ngoại tệ ở nước ngoài
	1331	Tiền gửi không kỳ hạn
	1332	Tiền gửi có kỳ hạn
	1333	Tiền gửi chuyên dùng
134		Tiền gửi bằng đồng Việt Nam ở nước ngoài
	1341	Tiền gửi không kỳ hạn
	1342	Tiền gửi có kỳ hạn
	1343	Tiền gửi chuyên dùng
135		Vàng gửi tại các tổ chức tín dụng trong nước
	1351	Vàng gửi không kỳ hạn
	1352	Vàng gửi có kỳ hạn
136		Vàng gửi tại các tổ chức tín dụng ở nước ngoài
	1361	Vàng gửi không kỳ hạn
	1362	Vàng gửi có kỳ hạn
14		Chứng khoán kinh doanh
	141	Chứng khoán Nợ
	1411	Chứng khoán Chính phủ
	1412	Chứng khoán do các TCTD khác trong nước phát hành
	1413	Chứng khoán do các tổ chức kinh tế trong nước phát hành
	1414	Chứng khoán nước ngoài
	142	Chứng khoán Vốn
	1421	Chứng khoán do các TCTD khác trong nước phát hành
	1422	Chứng khoán do các tổ chức kinh tế trong nước phát hành
	1423	Chứng khoán nước ngoài
	148	Chứng khoán kinh doanh khác
	149	Dự phòng giảm giá chứng khoán
15		Chứng khoán đầu tư sẵn sàng để bán
	151	Chứng khoán Chính phủ
	152	Chứng khoán Nợ do các TCTD khác trong nước phát hành
	153	Chứng khoán Nợ do các tổ chức kinh tế trong nước phát hành
	154	Chứng khoán Nợ nước ngoài
	155	Chứng khoán Vốn do các TCTD khác trong nước phát hành
	156	Chứng khoán Vốn do các tổ chức kinh tế trong nước phát hành
	157	Chứng khoán Vốn nước ngoài
	159	Dự phòng giảm giá chứng khoán
16		Chứng khoán đầu tư giữ đến ngày đáo hạn
	161	Chứng khoán Chính phủ
	162	Chứng khoán Nợ do các TCTD khác trong nước phát hành

	163		Chứng khoán Nợ do các tổ chức kinh tế trong nước phát hành
	164		Chứng khoán Nợ nước ngoài
	169		Dự phòng giảm giá chứng khoán
Loại 2: Hoạt động tín dụng			
20			Cho vay các tổ chức tín dụng khác
	201		Cho vay các TCTD trong nước bằng đồng Việt Nam
		2011	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2012	Nợ cần chú ý
		2013	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2014	Nợ nghi ngờ
		2015	Nợ có khả năng mất vốn
	202		Cho vay các TCTD trong nước bằng ngoại tệ
		2021	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2022	Nợ cần chú ý
		2023	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2024	Nợ nghi ngờ
		2025	Nợ có khả năng mất vốn
	203		Cho vay các TCTD nước ngoài bằng ngoại tệ
		2031	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2032	Nợ cần chú ý
		2033	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2034	Nợ nghi ngờ
		2035	Nợ có khả năng mất vốn
	205		Chiết khấu, tái chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá khác
		2051	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2052	Nợ cần chú ý
		2053	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2054	Nợ nghi ngờ
		2055	Nợ có khả năng mất vốn
	209		Dự phòng rủi ro
		2091	Dự phòng cụ thể
		2092	Dự phòng chung
21			Cho vay các tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước
	211		Cho vay ngắn hạn bằng đồng Việt nam
		2111	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2112	Nợ cần chú ý
		2113	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2114	Nợ nghi ngờ
		2115	Nợ có khả năng mất vốn
	212		Cho vay trung hạn bằng đồng Việt nam

	2121	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2122	Nợ cần chú ý
	2123	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2124	Nợ nghi ngờ
	2125	Nợ có khả năng mất vốn
213		Cho vay dài hạn bằng đồng Việt nam
	2131	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2132	Nợ cần chú ý
	2133	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2134	Nợ nghi ngờ
	2135	Nợ có khả năng mất vốn
214		Cho vay ngắn hạn bằng ngoại tệ và vàng
	2141	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2142	Nợ cần chú ý
	2143	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2144	Nợ nghi ngờ
	2145	Nợ có khả năng mất vốn
215		Cho vay trung hạn bằng ngoại tệ và vàng
	2151	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2152	Nợ cần chú ý
	2153	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2154	Nợ nghi ngờ
	2155	Nợ có khả năng mất vốn
216		Cho vay dài hạn bằng ngoại tệ và vàng
	2161	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2162	Nợ cần chú ý
	2163	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2164	Nợ nghi ngờ
	2165	Nợ có khả năng mất vốn
219		Dự phòng rủi ro
	2191	Dự phòng cụ thể
	2192	Dự phòng chung
22		Chiết khấu thương phiếu và các Giấy tờ có giá đối với các tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước
	221	Chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá bằng đồng Việt Nam
	2211	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2212	Nợ cần chú ý
	2213	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2214	Nợ nghi ngờ
	2215	Nợ có khả năng mất vốn
	222	Chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá bằng ngoại tệ

		2221	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2222	Nợ cần chú ý
		2223	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2224	Nợ nghi ngờ
		2225	Nợ có khả năng mất vốn
	229		Dự phòng rủi ro
		2291	Dự phòng cụ thể
		2292	Dự phòng chung
23			Cho thuê tài chính
	231		Cho thuê tài chính bằng đồng Việt nam
		2311	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2312	Nợ cần chú ý
		2313	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2314	Nợ nghi ngờ
		2315	Nợ có khả năng mất vốn
	232		Cho thuê tài chính bằng ngoại tệ
		2321	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2322	Nợ cần chú ý
		2323	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2324	Nợ nghi ngờ
		2325	Nợ có khả năng mất vốn
	239		Dự phòng rủi ro
		2391	Dự phòng cụ thể
		2392	Dự phòng chung
24			Bảo lãnh
	241		Các khoản trả thay khách hàng bằng đồng Việt nam
		2412	Nợ cần chú ý
		2413	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2414	Nợ nghi ngờ
		2415	Nợ có khả năng mất vốn
	242		Các khoản trả thay khách hàng bằng ngoại tệ
		2422	Nợ cần chú ý
		2423	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2424	Nợ nghi ngờ
		2425	Nợ có khả năng mất vốn
	249		Dự phòng rủi ro
		2491	Dự phòng cụ thể
		2492	Dự phòng chung
25			Cho vay bằng vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư
	251		Cho vay vốn bằng đồng Việt nam nhận trực tiếp của các Tổ chức Quốc tế
		2511	Nợ đủ tiêu chuẩn

	2512	Nợ cần chú ý
	2513	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2514	Nợ nghi ngờ
	2515	Nợ có khả năng mất vốn
252		Cho vay vốn bằng đồng Việt nam nhận của Chính phủ
	2521	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2522	Nợ cần chú ý
	2523	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2524	Nợ nghi ngờ
	2525	Nợ có khả năng mất vốn
253		Cho vay vốn bằng đồng Việt nam nhận của các tổ chức, cá nhân khác
	2531	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2532	Nợ cần chú ý
	2533	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2534	Nợ nghi ngờ
	2535	Nợ có khả năng mất vốn
254		Cho vay vốn bằng ngoại tệ nhận trực tiếp của các Tổ chức Quốc tế
	2541	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2542	Nợ cần chú ý
	2543	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2544	Nợ nghi ngờ
	2545	Nợ có khả năng mất vốn
255		Cho vay vốn bằng ngoại tệ nhận của Chính phủ
	2551	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2552	Nợ cần chú ý
	2553	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2554	Nợ nghi ngờ
	2555	Nợ có khả năng mất vốn
256		Cho vay vốn bằng ngoại tệ nhận của các tổ chức, cá nhân khác
	2561	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2562	Nợ cần chú ý
	2563	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2564	Nợ nghi ngờ
	2565	Nợ có khả năng mất vốn
259		Dự phòng rủi ro
	2591	Dự phòng cụ thể
	2592	Dự phòng chung
26		Tín dụng đối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài
	261	Cho vay ngắn hạn bằng đồng Việt Nam

	2611	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2612	Nợ cần chú ý
	2613	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2614	Nợ nghi ngờ
	2615	Nợ có khả năng mất vốn
262		Cho vay trung hạn bằng đồng Việt Nam
	2621	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2622	Nợ cần chú ý
	2623	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2624	Nợ nghi ngờ
	2625	Nợ có khả năng mất vốn
263		Cho vay dài hạn bằng đồng Việt Nam
	2631	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2632	Nợ cần chú ý
	2633	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2634	Nợ nghi ngờ
	2635	Nợ có khả năng mất vốn
264		Cho vay ngắn hạn bằng ngoại tệ và vàng
	2641	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2642	Nợ cần chú ý
	2643	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2644	Nợ nghi ngờ
	2645	Nợ có khả năng mất vốn
265		Cho vay trung hạn bằng ngoại tệ và vàng
	2651	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2652	Nợ cần chú ý
	2653	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2654	Nợ nghi ngờ
	2655	Nợ có khả năng mất vốn
266		Cho vay dài hạn bằng ngoại tệ và vàng
	2661	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2662	Nợ cần chú ý
	2663	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2664	Nợ nghi ngờ
	2665	Nợ có khả năng mất vốn
267		Tín dụng khác bằng đồng Việt Nam
	2671	Nợ đủ tiêu chuẩn
	2672	Nợ cần chú ý
	2673	Nợ dưới tiêu chuẩn
	2674	Nợ nghi ngờ
	2675	Nợ có khả năng mất vốn
268		Tín dụng khác bằng ngoại tệ và vàng

		2681	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2682	Nợ cần chú ý
		2683	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2684	Nợ nghi ngờ
		2685	Nợ có khả năng mất vốn
	269		Dự phòng rủi ro
		2691	Dự phòng cụ thể
		2692	Dự phòng chung
27			Tín dụng khác đối với các tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước
	271		Cho vay vốn đặc biệt
		2711	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2712	Nợ cần chú ý
		2713	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2714	Nợ nghi ngờ
		2715	Nợ có khả năng mất vốn
	272		Cho vay thanh toán công nợ
		2721	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2722	Nợ cần chú ý
		2723	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2724	Nợ nghi ngờ
		2725	Nợ có khả năng mất vốn
	273		Cho vay đầu tư xây dựng cơ bản theo kế hoạch Nhà nước
		2731	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2732	Nợ cần chú ý
		2733	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2734	Nợ nghi ngờ
		2735	Nợ có khả năng mất vốn
	275		Cho vay khác
		2751	Nợ đủ tiêu chuẩn
		2752	Nợ cần chú ý
		2753	Nợ dưới tiêu chuẩn
		2754	Nợ nghi ngờ
		2755	Nợ có khả năng mất vốn
	279		Dự phòng rủi ro
		2791	Dự phòng cụ thể
		2792	Dự phòng chung
28			Các khoản nợ chờ xử lý
	281		Các khoản nợ chờ xử lý đã có tài sản xiết nợ, gán nợ
	282		Các khoản nợ có tài sản thế chấp liên quan đến vụ án đang chờ xét xử
	283		Nợ tồn đọng có tài sản bảo đảm
	284		Nợ tồn đọng không có tài sản bảo đảm và không còn đối

		tượng để thu nợ
	285	Nợ tồn đọng không có tài sản bảo đảm nhưng con nợ còn tồn tại, đang hoạt động
	289	Dự phòng rủi ro nợ chờ xử lý
29		Nợ cho vay được khoan
	291	Cho vay ngắn hạn
	292	Cho vay trung hạn
	293	Cho vay dài hạn
	299	Dự phòng rủi ro nợ được khoan
Loại 3: Tài sản cố định và tài sản Có khác		
30		Tài sản cố định
	301	Tài sản cố định hữu hình
	3012	Nhà cửa, vật kiến trúc
	3013	Máy móc, thiết bị
	3014	Phương tiện vận tải, thiết bị truyền dẫn
	3015	Thiết bị, dụng cụ quản lý
	3019	TSCĐ hữu hình khác
	302	Tài sản cố định vô hình
	3021	Quyền sử dụng đất
	3024	Phần mềm máy vi tính
	3029	TSCĐ vô hình khác
	303	Tài sản cố định thuê tài chính
	304	Bất động sản đầu tư
	305	Hao mòn TSCĐ
	3051	Hao mòn TSCĐ hữu hình
	3052	Hao mòn TSCĐ vô hình
	3053	Hao mòn TSCĐ đi thuê
	3054	Hao mòn bất động sản đầu tư
31		Tài sản khác
	311	Công cụ lao động đang dùng
	312	Giá trị CCLĐ đang dùng đã ghi vào chi phí
	313	Vật liệu
32		Xây dựng cơ bản, mua sắm TSCĐ
	321	Mua sắm TSCĐ
	322	Chi phí XD CB
	3221	Chi phí công trình
	3222	Vật liệu dùng cho XD CB
	3223	Chi phí nhân công
	3229	Chi phí khác
	323	Sửa chữa TSCĐ
34		Góp vốn, đầu tư dài hạn
	341	Đầu tư vào công ty con bằng đồng Việt Nam

	342	Vốn góp liên doanh bằng đồng Việt Nam
	3421	Vốn góp liên doanh với các TCTD khác
	3422	Vốn góp liên doanh với các tổ chức kinh tế
	343	Đầu tư vào công ty liên kết bằng đồng Việt Nam
	344	Đầu tư dài hạn khác bằng đồng Việt Nam
	345	Đầu tư vào công ty con bằng ngoại tệ
	346	Vốn góp liên doanh bằng ngoại tệ
	3461	Vốn góp liên doanh với các TCTD khác
	3462	Vốn góp liên doanh với các tổ chức kinh tế
	347	Đầu tư vào công ty liên kết bằng ngoại tệ
	348	Đầu tư dài hạn khác bằng ngoại tệ
	349	349 - Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn
35		Các khoản phải thu bên ngoài
	351	Ký quỹ, thế chấp, cầm cố
	352	Các khoản tham ô, lợi dụng
	353	Thanh toán với Ngân sách Nhà nước
	3531	Tạm ứng nộp Ngân sách Nhà nước
	3532	Thuế giá trị gia tăng đầu vào
	3535	Tài sản thuế thu nhập hoãn lại
	3539	Các khoản chờ Ngân sách Nhà nước thanh toán
	355	Chi phí xử lý tài sản bảo đảm nợ
	359	Các khoản khác phải thu
36		Các khoản phải thu nội bộ
	361	Tạm ứng và phải thu nội bộ bằng đồng Việt nam
	3612	Tạm ứng để hoạt động nghiệp vụ
	3613	Tạm ứng tiền lương, công tác phí cho cán bộ, nhân viên
	3614	Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý
	3615	Các khoản phải bồi thường của cán bộ, nhân viên TCTD
	3619	Các khoản phải thu khác
	362	Tạm ứng và phải thu nội bộ bằng ngoại tệ
	3622	Tạm ứng cho các văn phòng đại diện, chi nhánh ở nước ngoài
	3623	Tạm ứng công tác phí cho cán bộ, nhân viên
	3629	Các khoản phải thu khác
	366	Các khoản phải thu từ các giao dịch nội bộ
	3661	Các khoản phải thu từ các chi nhánh
	3662	Các khoản phải thu từ Hội sở chính
	369	Các khoản phải thu khác
	3692	Giá trị khoản nợ giao Công ty quản lý nợ và khai thác tài sản
	3699	Các khoản phải thu khác
38		Các tài sản Có khác
	381	Góp vốn đồng tài trợ bằng đồng Việt Nam
	382	Góp vốn đồng tài trợ bằng ngoại tệ

	383	Uỷ thác đầu tư, cho vay bằng đồng Việt Nam
	384	Uỷ thác đầu tư, cho vay bằng ngoại tệ
	385	Đầu tư bằng đồng Việt nam vào các thiết bị cho thuê tài chính
	386	Đầu tư bằng ngoại tệ vào các thiết bị cho thuê tài chính
	387	Tài sản gán nợ đã chuyển quyền sở hữu cho TCTD, đang chờ xử lý
	388	Chi phí chờ phân bổ
	389	Tài sản có khác
39		Lãi và phí phải thu
	391	Lãi phải thu từ tiền gửi
	3911	Lãi phải thu từ tiền gửi bằng đồng Việt Nam.
	3912	Lãi phải thu từ tiền gửi bằng ngoại tệ
	392	Lãi phải thu từ đầu tư chứng khoán
	3921	Lãi phải thu từ tín phiếu NHNN và tín phiếu Kho bạc
	3922	Lãi phải thu từ chứng khoán đầu tư sẵn sàng để bán
	3923	Lãi phải thu từ chứng khoán đầu tư giữ đến ngày đáo hạn
	394	Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng
	3941	Lãi phải thu từ cho vay bằng đồng Việt Nam
	3942	Lãi phải thu từ cho vay bằng ngoại tệ và vàng
	3943	Lãi phải thu từ cho thuê tài chính
	3944	Lãi phải thu từ khoản trả thay khách hàng
	396	Lãi phải thu từ các công cụ tài chính phái sinh
	3961	Giao dịch hoán đổi
	3962	Giao dịch kỳ hạn
	3963	Giao dịch tương lai
	3964	Giao dịch quyền lựa chọn
	397	Phí phải thu

Loại 4: Các khoản phải trả

40		Các khoản Nợ Chính phủ và Ngân hàng Nhà nước
	401	Tiền gửi của Kho bạc Nhà nước bằng đồng Việt nam
	402	Tiền gửi của Kho bạc Nhà nước bằng ngoại tệ
	403	Vay Ngân hàng Nhà nước bằng đồng Việt nam
	4031	Vay theo hồ sơ tín dụng
	4032	Vay chiết khấu, tái chiết khấu các giấy tờ có giá
	4033	Vay cầm cố các giấy tờ có giá
	4034	Vay thanh toán bù trừ
	4035	Vay hỗ trợ đặc biệt
	4038	Vay khác
	4039	Nợ quá hạn
	404	Vay Ngân hàng Nhà nước bằng ngoại tệ
	4041	Nợ vay trong hạn
	4049	Nợ quá hạn

41		Các khoản Nợ các Tổ chức tín dụng khác
	411	Tiền gửi của các TCTD trong nước bằng đồng Việt nam
	4111	Tiền gửi không kỳ hạn
	4112	Tiền gửi có kỳ hạn
	412	Tiền gửi của các Tổ chức tín dụng trong nước bằng ngoại tệ
	4121	Tiền gửi không kỳ hạn
	4122	Tiền gửi có kỳ hạn
	413	Tiền gửi của các Ngân hàng ở nước ngoài bằng đồng Việt Nam
	4131	Tiền gửi không kỳ hạn
	4132	Tiền gửi có kỳ hạn
	414	Tiền gửi của các Ngân hàng ở nước ngoài bằng ngoại tệ
	4141	Tiền gửi không kỳ hạn
	4142	Tiền gửi có kỳ hạn
	415	Vay các tổ chức tín dụng trong nước bằng đồng Việt Nam
	4151	Nợ vay trong hạn
	4159	Nợ quá hạn
	416	Vay các tổ chức tín dụng trong nước bằng ngoại tệ
	4161	Nợ vay trong hạn
	4169	Nợ quá hạn
	417	Vay các Ngân hàng ở nước ngoài bằng đồng Việt Nam
	4171	Nợ vay trong hạn
	4179	Nợ quá hạn
	418	Vay các Ngân hàng ở nước ngoài bằng ngoại tệ
	4181	Nợ vay trong hạn
	4189	Nợ quá hạn
	419	Vay chiết khấu, tái chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá khác
42		Tiền gửi của khách hàng
	421	Tiền gửi của khách hàng trong nước bằng đồng Việt nam
	4211	Tiền gửi không kỳ hạn
	4212	Tiền gửi có kỳ hạn
	4214	Tiền gửi vốn chuyên dùng
	422	Tiền gửi của khách hàng trong nước bằng ngoại tệ
	4221	Tiền gửi không kỳ hạn
	4222	Tiền gửi có kỳ hạn
	4224	Tiền gửi vốn chuyên dùng
	423	Tiền gửi tiết kiệm bằng đồng Việt nam
	4231	Tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn
	4232	Tiền gửi tiết kiệm có kỳ hạn
	4238	Tiền gửi tiết kiệm khác
	424	Tiền gửi tiết kiệm bằng ngoại tệ và vàng

	4241	Tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn
	4242	Tiền gửi tiết kiệm có kỳ hạn
425		Tiền gửi của khách hàng nước ngoài bằng đồng Việt nam
	4251	Tiền gửi không kỳ hạn
	4252	Tiền gửi có kỳ hạn
	4254	Tiền gửi vốn chuyên dùng
426		Tiền gửi của khách hàng nước ngoài bằng ngoại tệ
	4261	Tiền gửi không kỳ hạn
	4262	Tiền gửi có kỳ hạn
	4264	Tiền gửi vốn chuyên dùng
427		Tiền ký quỹ bằng đồng Việt Nam
	4271	Tiền gửi để bảo đảm thanh toán Séc
	4272	Tiền gửi để mở Thư tín dụng (L/C)
	4273	Tiền gửi để bảo đảm thanh toán Thẻ
	4274	Ký quỹ bảo lãnh
	4277	Ký quỹ đảm bảo thuê tài chính
	4279	Bảo đảm các khoản thanh toán khác
428		Tiền ký quỹ bằng ngoại tệ
	4281	Tiền gửi để bảo đảm thanh toán Séc
	4282	Tiền gửi để mở Thư tín dụng (L/C)
	4283	Tiền gửi để bảo đảm thanh toán Thẻ
	4284	Ký quỹ bảo lãnh
	4287	Ký quỹ đảm bảo thuê tài chính
	4289	Bảo đảm các khoản thanh toán khác
43		Tổ chức tín dụng phát hành giấy tờ có giá
	431	Mệnh giá giấy tờ có giá bằng đồng Việt Nam
	432	Chiết khấu giấy tờ có giá bằng đồng Việt Nam
	433	Phụ trội giấy tờ có giá bằng đồng Việt Nam
	434	Mệnh giá giấy tờ có giá bằng ngoại tệ và vàng
	435	Chiết khấu giấy tờ có giá bằng ngoại tệ và vàng
	436	Phụ trội giấy tờ có giá bằng ngoại tệ và vàng
44		Vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư, cho vay
	441	Vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư, cho vay bằng đồng Việt nam
	4411	Vốn nhận của các tổ chức, cá nhân nước ngoài
	4412	Vốn nhận của Chính phủ
	4413	Vốn nhận của các tổ chức, cá nhân trong nước
	442	Vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư, cho vay bằng ngoại tệ
	4421	Vốn nhận của các tổ chức, cá nhân nước ngoài
	4422	Vốn nhận của Chính phủ
	4423	Vốn nhận của các tổ chức, cá nhân trong nước
45		Các khoản phải trả cho bên ngoài
	451	Các khoản phải trả về XDCB, mua sắm TSCĐ

	452	Tiền giữ hộ và đợi thanh toán
	4521	Tiền giữ hộ và đợi thanh toán
	4523	Thanh toán với khách hàng về tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông chờ xử lý
	453	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
	4531	Thuế giá trị gia tăng phải nộp
	4534	Thuế thu nhập doanh nghiệp
	4535	Thuế thu nhập hoãn lại phải trả
	4538	Các loại thuế khác
	4539	Các khoản phải nộp khác
	454	Chuyển tiền phải trả bằng đồng Việt nam
	455	Chuyển tiền phải trả bằng ngoại tệ
	458	Chênh lệch mua bán nợ chờ xử lý
	459	Các khoản chờ thanh toán khác
	4591	Tiền thu từ việc bán nợ, tài sản bảo đảm nợ hoặc khai thác tài sản bảo đảm nợ
	4599	Các khoản chờ thanh toán khác
46		Các khoản phải trả nội bộ
	461	Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý
	462	Các khoản phải trả cho cán bộ, nhân viên Tổ chức tín dụng
	466	Các khoản phải trả từ các giao dịch nội bộ hệ thống TCTD
	4661	Các khoản phải trả các chi nhánh
	4662	Các khoản phải trả Hội sở chính
	467	Giá trị khoản nợ nhận của Ngân hàng thương mại để quản lý và khai thác
	469	Các khoản phải trả khác
47		Các giao dịch ngoại hối
	471	Mua bán ngoại tệ kinh doanh
	4711	Mua bán ngoại tệ kinh doanh
	4712	Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh
	473	Giao dịch hoán đổi (SWAP)
	4731	Cam kết giao dịch hoán đổi tiền tệ
	4732	Giá trị giao dịch hoán đổi tiền tệ
	474	Giao dịch kỳ hạn (FORWARD)
	4741	Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ
	4742	Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ
	475	Giao dịch tương lai (FUTURES)
	4751	Cam kết giao dịch tương lai tiền tệ
	4752	Giá trị giao dịch tương lai tiền tệ
	476	Giao dịch quyền chọn (OPTIONS)
	4761	Cam kết giao dịch quyền chọn tiền tệ
	4762	Giá trị giao dịch quyền chọn tiền tệ

	478		Tiêu thụ vàng bạc, đá quý
48			Các tài sản Nợ khác
	481		Nhận vốn để cho vay đồng tài trợ bằng đồng Việt nam
	482		Nhận vốn để cho vay đồng tài trợ bằng ngoại tệ
	483		Nhận tiền ủy thác đầu tư, cho vay bằng đồng Việt Nam
	484		Nhận tiền ủy thác đầu tư, cho vay bằng ngoại tệ
	485		Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm
	486		Thanh toán đối với các công cụ tài chính phái sinh
		4861	Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi (SWAP)
		4862	Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn (FORWARD)
		4863	Thanh toán đối với giao dịch tương lai (FUTURES)
		4864	Thanh toán đối với giao dịch quyền chọn (OPTIONS)
	487		Cấu phần nợ của Cổ phiếu ưu đãi
	488		Doanh thu chờ phân bổ
	489		Dự phòng rủi ro khác
		4891	Dự phòng cho các dịch vụ thanh toán khác
		4892	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho
		4895	Dự phòng chung đối với các cam kết đưa ra
		4899	Dự phòng rủi ro khác
49			Lãi và phí phải trả
	491		Lãi phải trả cho tiền gửi
		4911	Lãi phải trả cho tiền gửi bằng đồng Việt Nam
		4912	Lãi phải trả cho tiền gửi bằng ngoại tệ
		4913	Lãi phải trả cho tiền gửi tiết kiệm bằng đồng Việt Nam
		4914	Lãi phải trả cho tiền gửi tiết kiệm bằng ngoại tệ
	492		Lãi phải trả về phát hành các giấy tờ có giá
		4921	Lãi phải trả cho các giấy tờ có giá bằng đồng Việt Nam
		4922	Lãi phải trả cho các giấy tờ có giá bằng ngoại tệ
	493		Lãi phải trả cho tiền vay
		4931	Lãi phải trả cho tiền vay bằng đồng Việt Nam
		4932	Lãi phải trả cho tiền vay bằng ngoại tệ
	494		Lãi phải trả cho vốn tài trợ, ủy thác đầu tư, cho vay
		4941	Lãi phải trả cho vốn tài trợ, ủy thác đầu tư bằng đồng Việt Nam
		4942	Lãi phải trả cho vốn tài trợ, ủy thác đầu tư bằng ngoại tệ
	496		Lãi phải trả cho các công cụ tài chính phái sinh
		4961	Giao dịch hoán đổi
		4962	Giao dịch kỳ hạn
		4963	Giao dịch tương lai
		4964	Giao dịch quyền lựa chọn
	497		Phí phải trả
Loại 5: Hoạt động thanh toán			

50		Thanh toán giữa các Tổ chức tín dụng
	501	Thanh toán bù trừ giữa các Ngân hàng
	5011	Thanh toán bù trừ của Ngân hàng chủ trì
	5012	Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên
	502	Thu, chi hộ giữa các Tổ chức tín dụng
	509	Thanh toán khác giữa các Tổ chức tín dụng
51		Thanh toán chuyển tiền
	511	Chuyển tiền năm nay của đơn vị chuyển tiền
	5111	Chuyển tiền đi năm nay
	5112	Chuyển tiền đến năm nay
	5113	Chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý
	512	Chuyển tiền năm trước của đơn vị chuyển tiền
	5121	Chuyển tiền đi năm trước
	5122	Chuyển tiền đến năm trước
	5123	Chuyển tiền đến năm trước chờ xử lý
	513	Thanh toán chuyển tiền năm nay tại Trung tâm thanh toán
	5131	Thanh toán chuyển tiền đi năm nay
	5132	Thanh toán chuyển tiền đến năm nay
	5133	Thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý
	514	Thanh toán chuyển tiền năm trước tại Trung tâm thanh toán
	5141	Thanh toán chuyển tiền đi năm trước
	5142	Thanh toán chuyển tiền đến năm trước
	5143	Thanh toán chuyển tiền đến năm trước chờ xử lý
	519	Thanh toán khác giữa các đơn vị trong từng Ngân hàng
	5191	Điều chuyển vốn
	5192	Thu hộ, chi hộ
	5199	Thanh toán khác
52		Thanh toán liên hàng
	521	Thanh toán liên hàng năm nay trong toàn hệ thống Ngân hàng
	5211	Liên hàng đi năm nay
	5212	Liên hàng đến năm nay
	5213	Liên hàng đến năm nay đã đối chiếu
	5214	Liên hàng đến năm nay đợi đối chiếu
	5215	Liên hàng đến năm nay còn sai lầm
	522	Thanh toán liên hàng năm trước trong toàn hệ thống NH
	5221	Liên hàng đi năm trước
	5222	Liên hàng đến năm trước
	5223	Liên hàng đến năm trước đã đối chiếu
	5224	Liên hàng đến năm trước đợi đối chiếu
	5225	Liên hàng đến năm trước còn sai lầm
	5226	Chuyển tiêu liên hàng đi năm trước
	5227	Chuyển tiêu liên hàng đến năm trước

	523	Thanh toán liên hàng năm nay trong từng tỉnh, thành phố
	5231	Liên hàng đi năm nay trong từng tỉnh, thành phố
	5232	Liên hàng đến năm nay trong từng tỉnh, thành phố
	5233	Liên hàng đến năm nay đã đối chiếu trong từng tỉnh, thành phố
	5234	Liên hàng đến năm nay đợi đối chiếu trong từng tỉnh, thành phố
	5235	Liên hàng đến năm nay còn sai lầm trong từng tỉnh, thành phố
	524	Thanh toán liên hàng năm trước trong từng tỉnh, thành phố
	5241	Liên hàng đi năm trước trong từng tỉnh, thành phố
	5242	Liên hàng đến năm trước trong từng tỉnh, thành phố
	5243	Liên hàng đến năm trước đã đối chiếu trong từng tỉnh, thành phố
	5244	Liên hàng đến năm trước đợi đối chiếu trong từng tỉnh, thành phố
	5245	Liên hàng đến năm trước còn sai lầm trong từng tỉnh, thành phố
	5246	Chuyển tiêu liên hàng đi năm trước trong từng tỉnh, thành phố
	5247	Chuyển tiêu liên hàng đến năm trước trong từng tỉnh, thành phố
56		Thanh toán với các Ngân hàng ở nước ngoài
	562	Thanh toán song biên
	563	Thanh toán đa biên
	569	Các khoản thanh toán khác
Loại 6: Nguồn vốn chủ sở hữu		
60		Vốn của Tổ chức tín dụng
	601	Vốn điều lệ
	602	Vốn đầu tư XDCB, mua sắm TSCĐ
	603	Thặng dư vốn cổ phần
	604	Cổ phiếu quỹ
	609	Vốn khác
61		Quỹ của Tổ chức tín dụng
	611	Quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ
	612	Quỹ đầu tư phát triển
	6121	Quỹ đầu tư phát triển
	6122	Quỹ nghiên cứu khoa học và đào tạo
	613	Quỹ dự phòng tài chính
	619	Quỹ khác
62		Quỹ khen thưởng, phúc lợi
	621	Quỹ khen thưởng
	622	Quỹ phúc lợi
	623	Quỹ phúc lợi đã hình thành tài sản cố định

63		Chênh lệch tỷ giá hối đoái, vàng bạc đá quý
	631	Chênh lệch tỷ giá hối đoái
	6311	Chênh lệch tỷ giá hối đoái đánh giá lại vào thời điểm lập báo cáo
	6312	Chênh lệch tỷ giá hối đoái trong giai đoạn đầu tư XDCB
	6313	Chênh lệch tỷ giá hối đoái từ chuyển đổi báo cáo tài chính
632		Chênh lệch đánh giá lại vàng bạc, đá quý
633		Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh
	6331	Giao dịch hoán đổi
	6332	Giao dịch kỳ hạn tiền tệ
	6333	Giao dịch tương lai tiền tệ
	6334	Giao dịch quyền lựa chọn tiền tệ
	6338	Công cụ phái sinh khác
64		Chênh lệch đánh giá lại tài sản
	641	Chênh lệch đánh giá lại tài sản
	642	Chênh lệch đánh giá lại tài sản cố định
65		Cổ phiếu ưu đãi
69		Lợi nhuận chưa phân phối
	691	Lợi nhuận năm nay
	692	Lợi nhuận năm trước
Loại 7: Thu nhập		
70		Thu nhập từ hoạt động tín dụng
	701	Thu lãi tiền gửi
	702	Thu lãi cho vay
	703	Thu lãi từ đầu tư chứng khoán
	705	Thu lãi cho thuê tài chính
	709	Thu khác từ hoạt động tín dụng
71		Thu nhập phí từ hoạt động dịch vụ
	711	Thu từ dịch vụ thanh toán
	712	Thu từ nghiệp vụ bảo lãnh
	713	Thu từ dịch vụ ngân quỹ
	714	Thu từ nghiệp vụ uỷ thác và đại lý
	715	Thu từ dịch vụ tư vấn
	716	Thu từ kinh doanh và dịch vụ bảo hiểm
	717	Thu phí nghiệp vụ chiết khấu
	718	Thu từ cung ứng dịch vụ bảo quản tài sản, cho thuê tủ két
	719	Thu khác
72		Thu nhập từ hoạt động kinh doanh ngoại hối
	721	Thu về kinh doanh ngoại tệ
	722	Thu về kinh doanh vàng
	723	Thu từ các công cụ tài chính phái sinh tiền tệ
74		Thu nhập từ hoạt động kinh doanh khác

	741		Thu về kinh doanh chứng khoán
	742		Thu từ nghiệp vụ mua bán nợ
	748		Thu từ các công cụ tài chính phái sinh khác
	749		Thu về hoạt động kinh doanh khác
78			Thu nhập góp vốn, mua cổ phần
79			Thu nhập khác
Loại 8: Chi phí			
80			Chi phí hoạt động tín dụng
	801		Trả lãi tiền gửi
	802		Trả lãi tiền vay
	803		Trả lãi phát hành giấy tờ có giá
	805		Trả lãi tiền thuê tài chính
	809		Chi phí khác
81			Chi phí hoạt động dịch vụ
	811		Chi về dịch vụ thanh toán
	812		Cước phí bưu điện về mạng viễn thông
	813		Chi về ngân quỹ
		8131	Vận chuyển, bốc xếp tiền
		8132	Kiểm đếm, phân loại và đóng gói tiền
		8133	Bảo vệ tiền
		8139	Chi khác
	814		Chi về nghiệp vụ uỷ thác và đại lý
	815		Chi về dịch vụ tư vấn
	816		Chi phí hoa hồng môi giới
	819		Chi khác
82			Chi phí hoạt động kinh doanh ngoại hối
	821		Chi về kinh doanh ngoại tệ
	822		Chi về kinh doanh vàng
	823		Chi về các công cụ tài chính phái sinh tiền tệ
83			Chi nộp thuế và các khoản phí, lệ phí
	831		Chi nộp thuế
	832		Chi nộp các khoản phí, lệ phí
	833		Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp
		8331	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành
		8332	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại
84			Chi phí hoạt động kinh doanh khác
	841		Chi về kinh doanh chứng khoán
	842		Chi phí liên quan nghiệp vụ cho thuê tài chính
	848		Chi về các công cụ tài chính phái sinh khác
	849		Chi về hoạt động kinh doanh khác
85			Chi phí cho nhân viên
	851		Lương và phụ cấp

	8511	Lương và phụ cấp lương
852		Chi trang phục giao dịch và phương tiện bảo hộ lao động
853		Các khoản chi để đóng góp theo lương
	8531	Nộp bảo hiểm xã hội
	8532	Nộp bảo hiểm y tế
	8533	Nộp bảo hiểm lao động
	8534	Nộp kinh phí công đoàn
	8539	Các khoản chi đóng góp khác theo chế độ
854		Chi trợ cấp
	8541	Trợ cấp khó khăn
	8542	Trợ cấp thôi việc
	8549	Chi trợ cấp khác
855		Chi công tác xã hội
856		Chi ăn ca cho cán bộ, nhân viên TCTD
86		Chi cho hoạt động quản lý và công vụ
861		Chi về vật liệu và giấy tờ in
	8611	Vật liệu văn phòng
	8612	Giấy tờ in
	8613	Vật mang tin
	8614	Xăng dầu
	8619	Vật liệu khác
862		Công tác phí
863		Chi đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ
864		Chi nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ, sáng kiến, cải tiến
865		Chi bưu phí và điện thoại
866		Chi xuất bản tài liệu, tuyên truyền, quảng cáo, tiếp thị, khuyến mại
867		Chi mua tài liệu, sách báo
868		Chi về các hoạt động đoàn thể của Tổ chức tín dụng
869		Các khoản chi phí quản lý khác
	8691	Điện, nước, vệ sinh cơ quan
	8692	Chi y tế cơ quan
	8693	Hội nghị
	8694	Lễ tân, khánh tiết
	8695	Chi phí cho việc kiểm toán, thanh tra, kiểm tra hoạt động Tổ chức tín dụng
	8696	Chi thuê chuyên gia trong và ngoài nước
	8697	Chi phí phòng cháy, chữa cháy
	8699	Các khoản chi khác
87		Chi về tài sản
871		Khấu hao cơ bản tài sản cố định

	872	Bảo dưỡng và sửa chữa tài sản
	874	Mua sắm công cụ lao động
	875	Chi bảo hiểm tài sản
	876	Chi thuê tài sản
88		Chi phí dự phòng, bảo toàn và bảo hiểm tiền gửi của khách hàng
	882	Chi dự phòng
	8821	Chi dự phòng giảm giá vàng
	8822	Chi dự phòng Nợ phải thu khó đòi
	8823	Chi dự phòng giảm giá chứng khoán
	8824	Chi dự phòng cho các dịch vụ thanh toán
	8825	Chi dự phòng giảm giá hàng tồn kho
	8826	Chi dự phòng giảm giá khoản đầu tư, mua cổ phần
	8827	Chi dự phòng đối với các cam kết đưa ra
	8829	Chi dự phòng rủi ro khác
	883	Chi nộp phí bảo hiểm, bảo toàn tiền gửi của khách hàng
89		Chi phí khác
Loại 9: Các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán		
90		Tiền không có giá trị lưu hành
	901	Tiền không có giá trị lưu hành
	9011	Tiền mẫu
	9012	Tiền lưu niệm
	9019	Tiền nghi giả, tiền giả, tiền bị phá hoại chờ xử lý
91		Ngoại tệ và chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ
	911	Ngoại tệ
	9113	Ngoại tệ của khách hàng gửi đi nước ngoài nhờ thu
	9114	Ngoại tệ không đủ tiêu chuẩn lưu hành chờ xử lý
	912	Chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ
	9121	Chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ dùng làm mẫu
	9122	Chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ nhận giữ hộ hoặc thu hộ
	9123	Chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ gửi đi nước ngoài nhờ thu
	9124	Chứng từ có giá trị bằng ngoại tệ do nước ngoài gửi đến đợi thanh toán
92		Các văn bản, chứng từ cam kết đưa ra
	921	Cam kết bảo lãnh cho khách hàng
	9211	Bảo lãnh vay vốn
	9212	Bảo lãnh thanh toán
	9213	Bảo lãnh thực hiện hợp đồng
	9214	Bảo lãnh dự thầu
	9215	Cam kết trong nghiệp vụ L/C trả chậm
	9216	Cam kết trong nghiệp vụ L/C trả ngay
	9219	Cam kết bảo lãnh khác

	923	Các cam kết giao dịch hối đoái
	9231	Cam kết Mua ngoại tệ trao ngay
	9232	Cam kết Bán ngoại tệ trao ngay
	9233	Cam kết Mua ngoại tệ có kỳ hạn
	9234	Cam kết Bán ngoại tệ có kỳ hạn
	9235	Cam kết giao dịch hoán đổi tiền tệ
	9236	Cam kết giao dịch quyền chọn Mua tiền tệ
	9237	Cam kết giao dịch quyền chọn Bán tiền tệ
	9238	Cam kết giao dịch tương lai tiền tệ
	925	Cam kết tài trợ cho khách hàng
	929	Các cam kết khác
	9291	Hợp đồng hoán đổi lãi suất
	9293	Hợp đồng mua bán giấy tờ có giá
	9299	Cam kết khác
93		Các cam kết nhận được
	931	Các cam kết bảo lãnh nhận từ các Tổ chức tín dụng khác
	9311	Vay vốn
	9319	Các bảo lãnh khác
	932	Bảo lãnh nhận từ các cơ quan Chính phủ
	933	Bảo lãnh nhận từ các công ty bảo hiểm
	934	Bảo lãnh nhận từ các tổ chức Quốc tế
	938	Các văn bản, chứng từ cam kết khác nhận được
	939	Các bảo lãnh khác nhận được
94		Lãi cho vay và phí phải thu chưa thu được
	941	Lãi cho vay chưa thu được bằng đồng Việt nam
	942	Lãi cho vay chưa thu được bằng ngoại tệ
	943	Lãi cho thuê tài chính chưa thu được
	944	Phí phải thu chưa thu được
95		Tài sản dùng để cho thuê tài chính
	951	Tài sản dùng để cho thuê tài chính đang quản lý tại công ty
	952	Tài sản dùng để cho thuê tài chính đang giao cho khách hàng thuê
96		Các giấy tờ có giá của Tổ chức tín dụng phát hành
	961	Các giấy tờ có giá mẫu
	962	Các giấy tờ có giá của Tổ chức tín dụng
97		Nợ khó đòi đã xử lý
	971	Nợ bị tổn thất đang trong thời gian theo dõi
	9711	Nợ gốc bị tổn thất đang trong thời gian theo dõi
	9712	Nợ lãi bị tổn thất đang trong thời gian theo dõi
	972	Nợ tổn thất trong hoạt động thanh toán
98		Nghịệp vụ uỷ thác và đại lý
	981	Cho vay, đầu tư theo hợp đồng nhận uỷ thác

	9811	Nợ đủ tiêu chuẩn
	9812	Nợ cần chú ý
	9813	Nợ dưới tiêu chuẩn
	9814	Nợ nghi ngờ
	9815	Nợ có khả năng mất vốn
982		Cho vay theo hợp đồng đồng tài trợ
	9821	Nợ đủ tiêu chuẩn
	9822	Nợ cần chú ý
	9823	Nợ dưới tiêu chuẩn
	9824	Nợ nghi ngờ
	9825	Nợ có khả năng mất vốn
983		Chứng khoán lưu ký
989		Các nghiệp vụ uỷ thác và đại lý khác
99		Tài sản và chứng từ khác
	991	Kim loại quý, đá quý giữ hộ
	992	Tài sản khác giữ hộ
	993	Tài sản thuê ngoài
	994	Tài sản thế chấp, cầm cố của khách hàng
	995	Tài sản gán, xiết nợ chờ xử lý
	996	Các giấy tờ có giá của khách hàng đưa cầm cố
	997	Tài sản nhận của NHTM hoặc nhận từ việc mua lại nợ
	999	Các chứng từ có giá trị khác đang bảo quản

Lưu ý: Bản Hệ thống hoá Hệ thống tài khoản kế toán các TCTD (ban hành kèm theo các Quyết định: 479/2004/QĐ-NHNN ngày 29/4/2004, 1146/2004/QĐ-NHNN ngày 10/9/2004, 807/2005/QĐ-NHNN ngày 01/6/2005,/2006/QĐ-NHNN ngày 00/6/2006) có thể download tại website của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam: <http://www.sbv.gov.vn> (bản hệ thống hoá chỉ là bản tham khảo, không mang tính pháp quy).

Ketoan.org chúc bạn thành công trong cuộc sống!