

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 37/2007/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 26 tháng 10 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành,
thu hồi và tiêu hủy tiền mặt**

THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 1997; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 81/1998/NĐ-CP ngày 01/10/1998 của Chính phủ về in, đúc, bảo quản, vận chuyển và tiêu hủy tiền giấy, tiền kim loại; bảo quản, vận chuyển tài sản quý, giấy tờ có giá trong hệ thống Ngân hàng;

Căn cứ Nghị định số 87/1998/NĐ-CP ngày 31/10/1998 của Chính phủ về phát hành, thu hồi và thay thế tiền giấy, tiền kim loại;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2008 và thay thế:

- Quyết định số 185/2000/QĐ-NHNN2 ngày 15/6/2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán;

- Quyết định số 1625/2003/QĐ-NHNN ngày 18/12/2003 của Thống đốc Ngân

hàng Nhà nước về việc sửa đổi một số mẫu phụ lục tại Chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán ban hành kèm theo Quyết định số 185/2000/QĐ-NHNN2 ngày 15/6/2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;

- Điều 3, Quyết định số 1579/2003/QĐ-NHNN ngày 01/12/2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung một số tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước;

- Phụ lục số 01/KTPH, phụ lục số 02/KTPH, phụ lục số 03/KTPH, phụ lục số 04/KTPH ban hành kèm theo Quyết định số 1066/2001/QĐ-NHNN ngày 22/8/2001 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành mẫu Phiếu

nhập, xuất kho dùng trong hạch toán nhập, xuất tại các Kho tiền Ngân hàng Nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ, Cục trưởng Cục Công nghệ tin học ngân hàng, Giám đốc Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng tiêu hủy tiền Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. THÔNG ĐỐC
PHÓ THÔNG ĐỐC

Đặng Thanh Bình

**CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN GIAO NHẬN, ĐIỀU CHUYỂN, PHÁT HÀNH,
THU HỒI VÀ TIÊU HỦY TIỀN MẶT**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 37/2007/QĐ-NHNN ngày 26/10/2007
của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Chế độ này quy định việc hạch toán kế toán (sau đây gọi tắt là hạch toán hoặc kế toán) các nghiệp vụ giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (NHNN).

2. Đối tượng áp dụng: Chế độ này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức có liên quan đến việc giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt tại các đơn vị thuộc NHNN.

Điều 2. Tổ chức hạch toán kế toán

1. Vụ Kế toán - Tài chính thực hiện kế toán các nghiệp vụ giao nhận, điều chuyển và tiêu hủy tiền mặt tại các Kho tiền Trung ương, Kho tiền tiêu hủy.

2. NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là chi nhánh), Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Sở giao dịch) thực hiện kế toán các nghiệp vụ giao nhận, điều chuyển, phát hành và thu hồi tiền mặt tại Kho tiền chi nhánh, Sở giao dịch.

3. Hội đồng tiêu hủy tiền Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Hội đồng tiêu hủy) thực hiện kế toán các nghiệp vụ xuất, nhập, giao, nhận tiền tiêu hủy giữa các tổ trong Hội đồng tiêu hủy theo Quy chế tiêu hủy tiền hiện hành.

Điều 3. Tài khoản áp dụng và một số quy định khi hạch toán

1. Kế toán các nghiệp vụ giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt được sử dụng các tài khoản trong Hệ thống tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước hiện hành. Căn cứ yêu cầu quản lý nghiệp vụ, NHNN hướng dẫn việc mở các tài khoản chi tiết.

2. Quy ước giá trị khi hạch toán nhập, xuất các loại tiền:

a) Đối với các loại tiền thuộc Quỹ dự trữ phát hành (Quỹ DTPH) và Quỹ nghiệp vụ phát hành (Quỹ NVPH):

Giá trị hạch toán khi nhập, xuất Quỹ DTPH, Quỹ NVPH là giá trị nhập, xuất tiền (Mệnh giá x Số lượng).

b) Đối với tiền mẫu:

i) Các loại tiền mới chưa công bố lưu hành: được hạch toán theo giá quy ước mỗi tờ hoặc mỗi miếng tiền kim loại là 1 đồng (một đồng).

ii) Khi tiền mới đã công bố lưu hành thì phải hạch toán theo mệnh giá.

c) Đối với tiền lưu niệm: Giá trị hạch toán là giá quy ước mỗi tờ tiền/hoặc miếng tiền kim loại là 1 đồng (một đồng);

d) Đối với tiền nghi giả, tiền giả: được hạch toán theo giá quy ước mỗi tờ tiền/hoặc miếng tiền kim loại là 1 đồng (một đồng);

đ) Đối với tiền biến dạng, hư hỏng nghi do hành vi hủy hoại (sau đây gọi tắt là tiền nghi bị phá hoại), tiền biến dạng, hư hỏng do hành vi hủy hoại (sau đây gọi tắt là tiền bị phá hoại):

i) Tiền nghi bị phá hoại: Khi NHNN tạm thu giữ hiện vật, chưa có kết luận của cơ quan Công an, kế toán hạch toán theo giá quy ước mỗi tờ/ miếng là 1 đồng (một đồng).

ii) Tiền bị phá hoại (khi có kết luận giám định của cơ quan Công an), xử lý:

- Nếu tiền bị phá hoại xác định được mệnh giá: NHNN thu và hạch toán trên các tài khoản nội bảng theo giá trị nhập, xuất tiền (mệnh giá x số lượng).

- Nếu tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá: NHNN thu và hạch toán trên các tài khoản ngoại bảng theo giá quy ước mỗi tờ/miếng là 1 đồng (một đồng).

3. Nguyên tắc báo Nợ, báo Có tiền thiếu, thừa phát hiện trong kiểm đếm:

a) Tại đơn vị nhận tiền (đơn vị kiểm đếm): Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm tiền, kế toán thực hiện báo Nợ/ báo Có số chênh lệch thiếu tiền/chênh lệch thừa tiền. Đồng thời, đơn vị nhận tiền phải gửi các giấy tờ cần thiết theo quy định cho đơn vị giao tiền để tiếp tục xử lý thừa tiền, thiếu tiền.

b) Tại đơn vị giao tiền:

Việc xử lý tiền thiếu, tiền thừa đối với từng cá nhân, đơn vị liên quan được thực hiện theo Biên bản kiểm đếm, niêm phong, Bảng kê tổng hợp chênh lệch thừa, thiếu tiền do đơn vị kiểm đếm gửi đến, báo Nợ/báo Có (nếu có) và đảm bảo khớp đúng số liệu giữa các chứng từ trên.

Điều 4. Quy định về lập, luân chuyển và xử lý chứng từ

1. Quy định về chứng từ và lập chứng từ:

a) Chứng từ kế toán chủ yếu được sử dụng khi nhập (thu) tiền mặt, xuất (chi) tiền mặt, gồm:

i) Chứng từ sử dụng khi nhập tiền, xuất tiền thuộc Quỹ DTPH, gồm: Lệnh điều chuyển hoặc Lệnh xuất - nhập Quỹ DTPH; Phiếu nhập kho/Phiếu xuất kho và Biên bản giao nhận tiền.

ii) Chứng từ sử dụng trong thu tiền, chi tiền thuộc Quỹ NVPH, gồm: Giấy nộp tiền, Phiếu thu, Séc, Giấy lĩnh tiền, Phiếu chi.

iii) Chứng từ sử dụng khi nhập tiền tiêu hủy, gồm: Lệnh điều chuyển, Phiếu nhập kho và Biên bản giao nhận tiền.

iv) Chứng từ sử dụng khi xuất tiền tiêu hủy, gồm: Phiếu xuất kho và Biên bản giao nhận tiền.

v) Chứng từ sử dụng khi nhập tiền mới in, đúc nhận từ đơn vị sản xuất, gồm: Phiếu nhập kho, Biên bản giao nhận tiền.

vi) Các chứng từ khác: Phiếu hạch toán Nợ/Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng tiền đang vận chuyển; Biên bản thừa tiền/thiếu tiền; Biên bản tạm thu giữ tiền, Biên bản thu giữ tiền; Biên bản phát hiện tiền có lỗi kỹ thuật.

vii) Phiếu nhập kho/Phiếu xuất kho/ Phiếu hạch toán Nợ/Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng tiền đang vận chuyển được thực hiện theo mẫu ban hành kèm theo Chế độ này.

b) Quy định về trách nhiệm lập chứng từ:

i) Vụ Kế toán - Tài chính lập Phiếu nhập kho/Phiếu xuất kho đối với việc nhập tiền, xuất tiền tại Kho tiền I.

ii) Phòng Kế toán - Tài vụ của Chi cục Phát hành và Kho quỹ lập Phiếu nhập kho/Phiếu xuất kho đối với việc nhập tiền, xuất tiền tại Kho tiền II.

iii) Phòng Kế toán - Thanh toán của các chi nhánh, Phòng Kế toán của Sở giao dịch lập Phiếu nhập kho/Phiếu xuất kho đối với việc nhập tiền, xuất tiền tại Kho tiền chi nhánh, Kho tiền Sở giao dịch.

iv) Bộ phận kế toán Hội đồng tiêu hủy lập Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho đối với việc nhập tiền, xuất tiền tiêu hủy tại các Cụm tiêu hủy.

2. Luân chuyển chứng từ:

Việc luân chuyển chứng từ bằng giấy và bằng dữ liệu điện tử được thực hiện theo quy định hiện hành của NHNN.

a) Luân chuyển chứng từ khi xuất tiền, chi tiền:

i) Căn cứ Lệnh điều chuyển do Cục Phát hành và Kho quỹ lập, phê duyệt hoặc Lệnh xuất - nhập Quỹ DTPH đã được Giám đốc chi nhánh phê duyệt và các giấy tờ có liên quan, kế toán lập Phiếu xuất kho/Phiếu chi hoặc căn cứ chứng từ lĩnh tiền do khách hàng nộp, kế toán thực hiện hạch toán, sau đó chuyển bộ chứng từ xuất tiền/chi tiền sang bộ phận kho quỹ để xuất tiền/ chi tiền.

ii) Bộ phận kho quỹ căn cứ chứng từ do kế toán chuyển sang, lập Biên bản giao nhận tiền/Bảng kê các loại tiền chi theo quy định, làm thủ tục xuất tiền/chi tiền; vào sổ theo dõi, ký tên, đóng dấu “đã chi tiền” trên chứng từ chi tiền và chuyển trả chứng từ về bộ phận kế toán.

b) Luân chuyển chứng từ khi nhập tiền, thu tiền:

i) Căn cứ Lệnh điều chuyển do Cục Phát hành và Kho quỹ lập, phê duyệt/ Lệnh xuất - nhập Quỹ DTPH đã được Giám đốc chi nhánh phê duyệt và các giấy tờ có liên quan hoặc chứng từ nộp tiền do khách hàng nộp, bộ phận kho quỹ làm thủ tục nhập tiền, thu tiền, lập Biên bản giao nhận tiền/Bảng kê các loại tiền thu theo quy định; vào sổ theo dõi, ký tên, đóng dấu “đã thu tiền” trên chứng từ thu tiền, sau đó chuyển chứng từ sang bộ phận kế toán.

ii) Căn cứ Lệnh điều chuyển/Lệnh xuất - nhập Quỹ DTPH, Biên bản giao nhận tiền, Kế toán lập Phiếu nhập kho/ Phiếu thu/hoặc căn cứ Chứng từ nộp tiền do

khách hàng nộp đã được Thủ quỹ ký tên, đóng dấu “đã thu tiền”, Kế toán hạch toán và lưu trữ chứng từ theo quy định.

c) Luân chuyển chứng từ khi nhập tiền, xuất tiền tiêu hủy:

i) Khi nhập Kho tiền tiêu hủy:

- Căn cứ Lệnh điều chuyển do Cục Phát hành và Kho quỹ lập, phê duyệt và Biên bản giao nhận tiền giữa Kho tiền Trung ương với Hội đồng tiêu hủy, Thủ kho tiền tiêu hủy làm thủ tục nhập tiền, vào sổ theo dõi và chuyển chứng từ sang bộ phận kế toán Hội đồng tiêu hủy.

- Kế toán Hội đồng tiêu hủy lập Phiếu nhập kho, vào sổ theo dõi và chuyển chứng từ về Vụ Kế toán - Tài chính để hạch toán theo quy định.

ii) Khi xuất Kho tiền tiêu hủy: Căn cứ tỷ lệ kiểm đếm từng loại tiền đã được Thống đốc phê duyệt, Kế toán Hội đồng tiêu hủy lập Phiếu xuất kho vào sổ theo dõi, Thủ kho tiền tiêu hủy lập Biên bản giao nhận tiền, xuất tiền giao sang tổ kiểm đếm/tổ cắt hủy để thực hiện kiểm đếm/cắt hủy theo quy định tại Quy chế tiêu hủy tiền hiện hành.

3. Xử lý bộ chứng từ nhập, xuất Quỹ DTPH:

a) Bộ chứng từ nhập, xuất tiền thuộc Quỹ DTPH để điều chuyển tiền giữa các Kho tiền NHNN, được xử lý như sau:

i) Một (01) bộ, gửi Vụ Kế toán - Tài chính/hoặc Phòng Kế toán để hạch toán;

ii) Một (01) bộ, gửi Cục Phát hành và Kho quỹ/hoặc Phòng Tiền tệ - Kho quỹ để theo dõi;

iii) Một (01) bộ, gửi Kho tiền nhập;

iv) Một (01) bộ, lưu tại Kho tiền xuất.

(Trường hợp nhập tiền, xuất tiền tại Kho tiền II, kế toán Chi cục Phát hành và Kho quỹ lập thêm 01 liên Phiếu nhập kho/Phiếu xuất kho và Biên bản giao nhận tiền để vào sổ theo dõi và lưu trữ)

b) Bộ chứng từ nhập kho tiền mới in, đúc nhận từ đơn vị sản xuất (nhập Kho tiền Trung ương), được xử lý như sau:

i) Một (01) bộ, gửi Vụ Kế toán - Tài chính để hạch toán;

ii) Một (01) bộ, gửi Cục Phát hành và Kho quỹ để theo dõi;

iii) Một (01) bộ, lưu tại Kho tiền Trung ương để Thủ kho ghi sổ quỹ;

(Trường hợp nhập tiền tại Kho tiền II, kế toán Chi cục Phát hành và Kho quỹ lập thêm 01 bộ để vào sổ theo dõi và lưu trữ)

iv) Một (01) bộ, làm thủ tục thanh toán với đơn vị sản xuất/với nhà máy in, đúc tiền.

4. Lập và xử lý biên bản khi phát hiện thừa, thiếu, lẫn loại tiền trong quá trình kiểm đếm:

a) Lập và xử lý Biên bản thừa tiền/ thiếu tiền:

i) Đối với tiền điều chuyển và tiền giao nhận giữa NHNN với các đơn vị trên địa bàn (sau đây gọi tắt là tiền điều chuyển, giao nhận): Khi kiểm đếm, phát hiện thừa/thiếu tờ, miếng, lẫn loại dẫn đến thừa tiền/thiếu tiền, Hội đồng kiểm đếm phải lập hai (02) liên Biên bản thừa tiền/ thiếu tiền đối với tiền đã qua lưu thông hoặc lập ba (03) liên Biên bản thừa tiền/ thiếu tiền đối với tiền mới in, đúc chưa qua lưu thông. Biên bản thừa tiền/thiếu tiền ghi rõ tình trạng bó, túi, gói, bao, hộp, thùng tiền theo chế độ hiện hành và được lập cho từng trường hợp. Các liên biên bản được xử lý như sau:

- Một (01) liên làm căn cứ hạch toán báo Có/ báo Nợ;

- Một (01) liên kèm niêm phong gửi ngân hàng có tên trên niêm phong (đối với tiền đã qua lưu thông) hoặc gửi Cục Phát hành và Kho quỹ (đối với tiền mới in, đúc chưa qua lưu thông);

- Một (01) liên gửi Vụ Kế toán - Tài chính làm căn cứ hạch toán tăng/giảm “tiền để phát hành” (đối với tiền mới in, đúc chưa qua lưu thông).

ii) Đối với tiền do khách hàng nộp trực tiếp:

- Khi phát hiện thừa tiền, Thủ quỹ trả lại tiền thừa cho khách hàng, ghi sổ theo dõi trả lại tiền thừa theo quy định hiện hành.

- Khi phát hiện thiếu tiền, lẫn loại tiền, Thủ quỹ yêu cầu khách hàng nộp thêm tiền để đảm bảo đủ so với số tiền ghi trên chứng từ nộp tiền hoặc lập lại Bảng kê tiền, chứng từ nộp tiền theo quy định hiện hành.

b) Lập và xử lý Biên bản thu giữ tiền:

i) Đối với tiền điều chuyển, giao nhận: Khi phát hiện tiền giả, tiền đình chỉ lưu hành, tiền mẫu, tiền lưu niệm, Hội đồng kiểm đếm lập ba (03) liên Biên bản thu giữ tiền giả/tiền đình chỉ lưu hành/tiền mẫu/ tiền lưu niệm cho từng trường hợp, trong đó ghi rõ tình trạng bao, bó tiền, túi, hộp, thùng, số sê - ri của tờ tiền giả/ tiền đình chỉ lưu hành/tiền mẫu/tiền lưu niệm; thu giữ và xử lý theo quy định hiện hành. Các liên biên bản được xử lý như sau:

Một (01) liên làm căn cứ hạch toán báo Nợ số tiền thiếu do lẫn tiền giả, tiền đình chỉ lưu hành, tiền mẫu, tiền lưu niệm đã thu giữ;

- Một (01) liên kèm niêm phong gửi ngân hàng có tên trên niêm phong;
- Một (01) liên do Thủ quỹ, Thủ kho lưu để theo dõi số tiền giả/tiền đình chỉ lưu hành/tiền mẫu/tiền lưu niệm thu giữ đã nhập kho.

ii) Đối với tiền do khách hàng nộp trực tiếp: Khi phát hiện tiền giả, Thủ quỹ lập ba (03) liên Biên bản thu giữ tiền giả, trong đó ghi rõ số sê - ri của tờ tiền giả, thu giữ và xử lý theo quy định hiện hành. Các liên Biên bản được xử lý như sau:

Một (01) liên làm căn cứ hạch toán theo dõi số tiền giả đã thu giữ;

- Một (01) liên giao khách hàng;
- Một (01) liên do Thủ quỹ, Thủ kho lưu để theo dõi số tiền giả thu giữ đã nhập kho.

c) Lập và xử lý Biên bản tạm thu giữ tiền:

Khi phát hiện tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại, Thủ quỹ hoặc Hội đồng kiểm đếm phải lập ba (03) liên Biên bản tạm thu giữ tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại cho từng trường hợp, tạm thu giữ hiện vật và xử lý theo quy định hiện hành. Các liên biên bản được xử lý như sau:

- Một (01) liên làm căn cứ hạch toán số tiền thiếu do lẫn tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại đã tạm thu;
- Một (01) liên kèm niêm phong gửi ngân hàng có tên trên niêm phong/hoặc khách hàng có tiền bị tạm thu giữ;

Một (01) liên do Thủ quỹ, Thủ kho lưu để theo dõi số tiền nghi giả, nghi bị phá hoại tạm thu đã nhập kho.

d) Lập và xử lý Biên bản phát hiện tiền có lỗi kỹ thuật:

Khi phát hiện tiền có lỗi kỹ thuật do quá trình in, đúc: Hội đồng kiểm đếm lập hai (02) liên Biên bản phát hiện tiền có lỗi kỹ thuật, trong đó ghi rõ tình trạng bó, gói, bao, hộp, thùng hoặc kiện hàng nguyên niêm phong của nhà sản xuất và xử lý theo quy định hiện hành (tiền có lỗi kỹ thuật do quá trình in, đúc lẫn trong bó, thỏi tiền mới in, đúc, nhận nguyên niêm phong của đơn vị sản xuất, chưa qua lưu thông được phân loại và xử lý như tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông - không tính là thiếu tiền, đồng thời bù tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông thay thế số tiền có lỗi kỹ thuật đã loại ra do không đủ tiêu chuẩn lưu thông, đảm bảo nguyên tắc đủ cả số và loại tiền theo quy định về đóng gói tiền). Biên bản phát hiện tiền có lỗi kỹ thuật được lập cho từng trường hợp. Các liên Biên bản được xử lý như sau:

Một (01) liên làm căn cứ lập Phiếu thu (nộp số tiền có lỗi kỹ thuật đã loại ra) vào Quỹ NVPH để hoàn trả số tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông đã thay thế;

- Một (01) liên kèm niêm phong gửi Cục Phát hành và Kho quỹ để tổng hợp, theo dõi.

Điều 5. Quy định về sổ kế toán

1. Thủ kho, Thủ quỹ mở các loại sổ theo chế độ quản lý kho quỹ hiện hành.

Ngoài các loại sổ theo quy định tại chế độ quản lý kho quỹ, Thủ kho, Thủ quỹ còn phải mở sổ theo dõi về tiền mới in, đúc theo các tiêu chí tồn quỹ đầu kỳ, số nhập - xuất trong kỳ, tồn quỹ cuối kỳ để tra cứu, cung cấp thông tin về tiền mới in, đúc.

2. Thủ kho tiền tiêu hủy, tổ trưởng các tổ thuộc bộ phận chuyên trách tiêu hủy tiền mở các loại sổ theo quy định tại Quy chế tiêu hủy tiền hiện hành.

Việc ghi chép, theo dõi số tiền giao nhận giữa các tổ thuộc bộ phận chuyên trách tiêu hủy tiền; số tiền tạm ứng, tất toán tạm ứng để bù vào các bó tiền, túi tiền bị thiếu, bị lẫn loại phát hiện trong quá trình kiểm đếm tiền tiêu hủy được thực hiện theo quy định tại Quy chế tiêu hủy tiền hiện hành.

3. Kế toán mở sổ kế toán chi tiết các tài khoản theo quy định tại khoản 1, Điều 3 Chế độ này. Ngoài ra, kế toán mở các loại sổ khác phục vụ quá trình theo dõi, quản lý việc nhập, xuất, điều chuyển tiền mặt tại các Kho tiền NHNN theo quy định tại quy trình nghiệp vụ và sổ Nhật ký quỹ tiền mặt để theo dõi tình hình thu - chi và tồn quỹ tiền mặt thuộc Quỹ NVPH.

Nhật ký quỹ tiền mặt được lập dưới hình thức sổ tờ rời và phải có đầy đủ các yếu tố chủ yếu sau: ngày phát sinh; số chứng từ thu, chi tiền mặt; số tài khoản đối ứng; số tiền thu - chi; số tiền tồn quỹ đầu ngày và số tiền tồn quỹ cuối ngày.

Chương II KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ CỤ THỂ

Mục 1 HẠCH TOÁN TIỀN MẶT MỚI IN, ĐÚC CHUẨN BỊ PHÁT HÀNH RA LƯU THÔNG VÀ TIỀN MẪU, TIỀN LƯU NIỆM

Điều 6. Hạch toán tiền mặt mới in, đúc

1. Hạch toán đối với tiền mặt mới in, đúc chưa công bố lưu hành:

a) Tại NHNN (Vụ Kế toán - Tài chính):

i) Khi nhập Kho tiền Trung ương: Căn cứ Biên bản giao nhận tiền, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9011 - Tiền chưa công bố lưu hành để tại Kho tiền

Trung ương (chi tiết theo Kho tiền và chất liệu tiền)

ii) Khi xuất Kho tiền Trung ương điều chuyển tiền về Kho tiền chi nhánh: Căn cứ lệnh điều chuyển, Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9011 - Tiền chưa công bố lưu hành để tại Kho tiền

Trung ương (chi tiết theo Kho tiền và chất liệu tiền)

Đồng thời lập Phiếu hạch toán Nợ và hạch toán:

Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền chưa công bố lưu hành và theo từng chi nhánh nhận tiền)

iii) Khi nhận được Biên bản giao nhận tiền và Phiếu nhập kho tiền chưa công bố lưu hành do các đơn vị nhận tiền gửi đến, Kế toán lập Phiếu hạch toán Có, tất toán tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền chưa công bố lưu hành và theo từng chi nhánh nhận tiền)

b) Tại chi nhánh nhận tiền chưa công bố lưu hành: Căn cứ Lệnh điều chuyển, Biên bản giao nhận tiền, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9012 - Tiền chưa công bố lưu hành để tại Kho tiền
chi nhánh (chi tiết theo chất liệu tiền)

Đồng thời gửi 01 bộ chứng từ (gồm 01 liên Biên bản giao nhận tiền và 01 liên Phiếu nhập kho) về Vụ Kế toán - Tài chính.

2. Hạch toán đối với tiền mặt mới in, đúc đã công bố lưu hành nhưng chưa được phép phát hành:

a) Tại NHNN (Vụ Kế toán - Tài chính):

i) Hạch toán khi có lệnh công bố lưu hành: Kế toán lập Phiếu xuất kho tiền chưa công bố lưu hành đồng thời lập Phiếu nhập kho tiền đã công bố lưu hành và hạch toán:

Có TK 9011 - Tiền chưa công bố lưu hành để tại Kho tiền
Trung ương (chi tiết theo Kho tiền và chất liệu tiền)
Nợ TK 9021 - Tiền đã công bố lưu hành để tại Kho tiền
Trung ương (chi tiết theo Kho tiền và chất liệu tiền)

ii) Hạch toán khi điều chuyển:

- Khi điều chuyển tiền từ Kho tiền Trung ương về Kho tiền chi nhánh: Căn cứ Lệnh điều chuyển, Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9021 - Tiền đã công bố lưu hành để tại Kho tiền
Trung ương (chi tiết theo Kho tiền và chất liệu tiền)
Đồng thời lập Phiếu hạch toán Nợ, hạch toán:

Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền đã công bố lưu hành và theo từng chi nhánh nhận tiền)

- Khi nhận được Biên bản giao nhận tiền và Phiếu nhập kho tiền đã công bố lưu hành nhưng chưa được phép phát hành do các đơn vị nhận tiền gửi đến, Kế toán lập Phiếu hạch toán Có để tất toán tài khoản tiền đang vận chuyển, hạch toán:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền đã công bố lưu hành và theo từng chi nhánh nhận tiền)

b) Tại các chi nhánh:

i) Đối với số tiền chưa công bố lưu hành, đang để tại Kho tiền chi nhánh: Kế toán lập Phiếu xuất kho tiền chưa công bố lưu hành, đồng thời lập Phiếu nhập kho tiền đã công bố lưu hành và hạch toán:

Có TK 9012 - Tiền chưa công bố lưu hành để tại Kho tiền

chi nhánh (chi tiết theo chất liệu tiền)

Nợ TK 9022 - Tiền đã công bố lưu hành để tại Kho tiền

chi nhánh (chi tiết theo chất liệu tiền)

ii) Đối với số tiền đã công bố lưu hành nhưng chưa được phép phát hành do Kho tiền Trung ương điều chuyển về nhập Kho tiền chi nhánh: Căn cứ Lệnh điều chuyển, Biên bản giao nhận tiền, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9022 - Tiền đã công bố lưu hành để tại Kho tiền

chi nhánh (chi tiết theo chất liệu tiền)

Đồng thời gửi 01 bộ chứng từ (gồm 01 liên Biên bản giao nhận tiền và 01 liên Phiếu nhập kho) về Vụ Kế toán - Tài chính.

3. Hạch toán đối với tiền mặt mới in, đúc đã công bố lưu hành, đã được phép phát hành vào lưu thông (đến thời điểm phát hành được quy định tại Quyết định phát hành tiền mới của Thủ tướng Chính phủ):

a) Tại NHNN (Vụ Kế toán - Tài chính):

i) Đối với tiền mặt mới in, đúc đã công bố lưu hành nhưng chưa được phép phát hành đang để tại các Kho tiền Trung ương: Kế toán lập Phiếu xuất kho tiền đã công bố lưu hành và hạch toán:

Có TK 9021 - Tiền đã công bố lưu hành để tại Kho tiền

Trung ương (chi tiết theo Kho tiền và chất liệu tiền)

Đồng thời lập Phiếu nhập kho tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông thuộc Quỹ DTPH và hạch toán nội bảng:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 401 - Tiền để phát hành

(chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương ứng)

ii) Đối với tiền mặt mới in, đúc đã công bố lưu hành nhưng chưa được phép phát hành đang để tại các Kho tiền chi nhánh: Căn cứ báo Có của chi nhánh, sau khi đối chiếu và kiểm tra lại, số liệu khớp đúng với số liệu đang theo dõi tại Vụ Kế toán - Tài chính, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Nợ TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Có TK 401 - Tiền để phát hành (chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương ứng)

b) Tại các chi nhánh:

i) Đến thời điểm được phép phát hành, Kế toán lập Phiếu xuất kho tiền đã công bố lưu hành và hạch toán:

Có TK 9022 - Tiền đã công bố lưu hành để tại Kho tiền chi nhánh (chi tiết theo Kho tiền và chất liệu tiền)

Đồng thời lập Phiếu nhập kho tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông thuộc Quỹ DTPH và báo Có về Vụ Kế toán - Tài chính, hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

ii) Khi xuất Quỹ DTPH, nhập Quỹ NVPH để chuẩn bị đưa tiền mới ra lưu thông: Căn cứ Lệnh xuất - nhập Quỹ DTPH, Kế toán lập Phiếu xuất kho Quỹ DTPH, đồng thời lập Phiếu thu để thu tiền vào Quỹ NVPH, ghi nhật ký quỹ tiền mặt và hạch toán:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Điều 7. Hạch toán nhập tiền đang có giá trị lưu hành mới in, đúc

Khi nhập kho tiền đang có giá trị lưu hành, mới in, đúc nhận từ đơn vị sản xuất tại

các Kho tiền Trung ương: Căn cứ Biên bản giao nhận tiền mới in, đúc do Kho tiền Trung ương lập, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 401 - Tiền để phát hành

(chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương ứng)

Điều 8. Hạch toán tiền mẫu, tiền lưu niệm:

1. Hạch toán tiền mẫu:

a) Hạch toán nhập tiền mẫu: Căn cứ Biên bản giao nhận tiền mẫu, Lệnh điều chuyển (trường hợp điều chuyển tiền mẫu giữa các Kho tiền NHNN), Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9081 - Tiền mẫu (chi tiết: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành)

Hoặc Nợ TK 9081 - Tiền mẫu

(chi tiết: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành)

Đồng thời gửi 01 bộ chứng từ (gồm 01 liên Biên bản giao nhận tiền và 01 liên Phiếu nhập kho) về đơn vị điều chuyển tiền (trường hợp điều chuyển tiền mẫu giữa các Kho tiền NHNN).

b) Hạch toán xuất tiền mẫu:

i) Căn cứ Lệnh điều chuyển, Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9081 - Tiền mẫu

(chi tiết: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành)

Hoặc Có TK 9081 - Tiền mẫu

(chi tiết: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành)

Đồng thời, Kế toán lập Phiếu hạch toán Nợ và hạch toán:

Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành và theo kho tiền nhập)

Hoặc Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành và theo kho tiền nhập)

ii) Khi nhận được Biên bản giao nhận tiền và Phiếu nhập kho tiền mẫu do đơn vị nhận tiền mẫu gửi đến, Kế toán lập Phiếu hạch toán Có và hạch toán:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành và theo kho tiền nhập)

Hoặc Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành và theo kho tiền nhập)

c) Khi có thông báo phát hành loại tiền cùng loại với tiền mẫu:

Kế toán các đơn vị ngân hàng đang quản lý tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành lập Phiếu xuất kho tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành, đồng thời lập Phiếu nhập kho tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành và hạch toán:

Có TK 9081 - Tiền mẫu

(chi tiết: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành)

Nợ TK 9081 - Tiền mẫu

(chi tiết: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành)

2. Hạch toán đối với tiền lưu niệm:

a) Hạch toán nhập kho tiền lưu niệm: Căn cứ Tờ trình về việc nhập kho tiền lưu niệm đã được Thống đốc NHNN phê duyệt, Biên bản giao nhận tiền lưu niệm, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9082 - Tiền lưu niệm

b) Hạch toán xuất kho tiền lưu niệm: Căn cứ Tờ trình về việc xuất kho tiền lưu niệm đã được Thống đốc NHNN phê duyệt, Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9082 - Tiền lưu niệm.

Mục 2

HẠCH TOÁN XUẤT - NHẬP TIỀN GIỮA QUỸ DỰ TRỮ PHÁT HÀNH VÀ QUỸ NGHIỆP VỤ PHÁT HÀNH

Điều 9. Hạch toán xuất Quỹ DTPH để nhập Quỹ NVPH

1. Tại NHNN:

a) Tại Vụ Kế toán - Tài chính:

Căn cứ Lệnh điều chuyển, Phiếu xuất kho và Biên bản giao nhận tiền, Vụ Kế toán - Tài chính báo Nợ về Sở giao dịch số tiền điều chuyển, hạch toán:

Nợ TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Nợ TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

b) Tại Sở giao dịch:

Căn cứ Lệnh điều chuyển và Biên bản giao nhận tiền do bộ phận kho quỹ chuyển sang, Kế toán lập Phiếu thu, đối chiếu với báo Nợ do Vụ Kế toán - Tài chính chuyển đến, hạch toán:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Có TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

2. Tại chi nhánh:

Căn cứ Lệnh xuất - nhập Quỹ DTPH đã được phê duyệt, Kế toán lập Phiếu xuất kho Quỹ DTPH, đồng thời lập Phiếu thu để thu tiền vào Quỹ NVPH, ghi nhận ký quỹ, chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ để làm thủ tục xuất - nhập tiền theo quy định hiện hành và hạch toán:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông.

Điều 10. Hạch toán xuất Quỹ NVPH để nhập Quỹ DTPH

1. Tại NHNN:

a) Tại Sở giao dịch:

i) Căn cứ Lệnh điều chuyển, Kế toán lập Phiếu chi, ghi nhận ký quỹ và chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ để làm thủ tục chi tiền và hạch toán:

Nợ TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Tiền điều chuyển)

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1023 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 1024 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ NVPH

ii) Căn cứ báo Có do Vụ Kế toán - Tài chính chuyển đến, Kế toán đối chiếu với Biên bản giao nhận tiền và hạch toán:

Nợ TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Nợ TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Tiền điều chuyển)

b) Tại Vụ Kế toán - Tài chính:

Căn cứ Lệnh điều chuyển, Biên bản giao nhận tiền, Vụ Kế toán - Tài chính lập Phiếu nhập kho, đồng thời lập báo Có cho Sở giao dịch và hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

2. Tại các chi nhánh:

Căn cứ Lệnh xuất - nhập Quỹ DTPH đã được Giám đốc phê duyệt, Kế toán lập Phiếu chi để chi tiền từ Quỹ NVPH, đồng thời lập Phiếu nhập kho Quỹ DTPH, ghi nhận ký quỹ, chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ để làm thủ tục nhập, xuất tiền và hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK 1023 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Có TK 1024 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ NVPH.

Mục 3

HẠCH TOÁN ĐIỀU CHUYỂN TIỀN VÀ GIAO NỢP TIỀN GIẢ, TIỀN BỊ HOẠI

Điều 11. Hạch toán điều chuyển tiền thuộc Quỹ DTPH giữa các Kho tiền Trung ương

1. Hạch toán xuất tiền điều chuyển:

Căn cứ Lệnh điều chuyển, Phiếu xuất kho, Vụ Kế toán - Tài chính hạch toán:

Nợ TK 1019 - Quỹ DTPH đang vận chuyển

(chi tiết theo kho tiền nhập)

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

(chi tiết theo kho tiền xuất)

Hoặc/và Có TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

(chi tiết theo kho tiền xuất)

Hoặc/và Có TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

(chi tiết theo kho tiền xuất)

Hoặc/và Có TK 1014 - Tiền bị phá hoại

(chi tiết theo kho tiền xuất)

2. Hạch toán nhập tiền điều chuyển:

Căn cứ Lệnh điều chuyển, Biên bản giao nhận tiền, Phiếu nhập kho, Vụ Kế toán - Tài chính hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

(chi tiết theo kho tiền nhập)

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

(chi tiết theo kho tiền nhập)

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

(chi tiết theo kho tiền nhập)

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại

(chi tiết theo kho tiền nhập)

Có TK 1019 - Quỹ DTPH đang vận chuyển

(chi tiết theo kho tiền nhập)

Điều 12. Hạch toán điều chuyển tiền thuộc Quỹ DTPH giữa các Kho tiền NHNN

1. Tại đơn vị điều chuyển tiền:

a) Trường hợp đơn vị nhận điều chuyển tiền ủy nhiệm cán bộ đến nhận tiền tại đơn vị điều chuyển tiền:

Căn cứ Lệnh điều chuyển, Phiếu xuất kho và Biên bản giao nhận tiền, Kế toán báo Nợ về đơn vị nhận điều chuyển tiền và hạch toán:

Nợ TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Nợ TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

b) Trường hợp đơn vị điều chuyển tiền ủy nhiệm cán bộ giao tiền tại đơn vị nhận điều chuyển tiền:

i) Khi xuất tiền: Căn cứ Lệnh điều chuyển, Phiếu xuất kho và Biên bản giao nhận tiền, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 1019 - Quỹ DTPH đang vận chuyển

(chi tiết theo kho tiền nhập)

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

ii) Khi nhận được báo Có do đơn vị nhận tiền chuyển đến, đối chiếu với Lệnh điều chuyển, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Nợ TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Có TK 1019 - Quỹ DTPH đang vận chuyển

(chi tiết theo kho tiền nhập)

2. Tại đơn vị nhận điều chuyển tiền:

Căn cứ Lệnh điều chuyển, Biên bản giao nhận tiền giữa đơn vị nhận điều chuyển tiền và đơn vị điều chuyển tiền, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

a) Trường hợp đơn vị nhận điều chuyển tiền cử cán bộ đến nhận tiền tại đơn vị điều chuyển tiền:

i) Nếu tiền điều chuyển và báo Nợ của đơn vị điều chuyển tiền về cùng một ngày, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 1011- Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Có TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Có TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

ii) Nếu tiền đã điều chuyển đến nhưng chưa nhận được báo Nợ của đơn vị điều chuyển tiền, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Có TK 4639 - Các khoản khác phải trả

(chi tiết: Tiền đang điều chuyển)

Khi nhận được báo Nợ của đơn vị điều chuyển tiền, hạch toán:

Nợ TK 4639 - Các khoản khác phải trả

(chi tiết: Tiền đang điều chuyển)

Có TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Có TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

iii) Nếu đã nhận được báo Nợ của đơn vị điều chuyển tiền, nhưng tiền vẫn đang trên đường vận chuyển:

- Căn cứ báo Nợ, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Tiền đang điều chuyển)

Có TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Có TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

- Khi tiền về đến đơn vị nhận điều chuyển tiền: Sau khi tiền nhập kho xong, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Tiền đang điều chuyển)

b) Trường hợp đơn vị điều chuyển tiền cử cán bộ đến giao tiền tại đơn vị nhận điều chuyển tiền:

i) Nếu nhập tiền xong vẫn đủ thời gian thực hiện chuyển tiền đi: Kế toán báo Có về đơn vị điều chuyển tiền và hạch toán :

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

ii) Nếu nhập tiền xong đã hết giờ thực hiện chuyển tiền đi, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Có TK 4639 - Các khoản khác phải trả

(chi tiết: Tiền nhận điều chuyển)

Đầu giờ ngày làm việc kế tiếp, Kế toán báo Có về đơn vị điều chuyển tiền và hạch toán:

Nợ TK 4639 - Các khoản khác phải trả

(chi tiết: Tiền nhận điều chuyển)

Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay.

Điều 13. Hạch toán giao nộp tiền giả, tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá từ Kho tiền chi nhánh về Kho tiền Trung ương

1. Tại chi nhánh, Sở Giao dịch:

a) Trường hợp chi nhánh, Sở Giao dịch cử cán bộ đến giao hiện vật tại Kho tiền Trung ương, Kế toán hạch toán:

i) Khi xuất tiền: Căn cứ Giấy đề nghị giao nộp tiền giả, tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá về Kho tiền Trung ương đã được phê duyệt, Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền giả)

Hoặc/và Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

Đồng thời, căn cứ Biên bản giao nhận tiền, Kế toán lập Phiếu hạch toán Nợ và hạch toán theo dõi tiền đang vận chuyển:

Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền giả)

Hoặc/và Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

ii) Khi nhận được Biên bản giao nhận tiền do Kho tiền Trung ương gửi đến, Kế toán lập Phiếu hạch toán Có để tất toán tiền đang vận chuyển và hạch toán:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền giả)

Hoặc/và Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

b) Trường hợp Kho tiền Trung ương cử cán bộ đến nhận hiện vật tại Kho tiền chi nhánh: Căn cứ Giấy đề nghị giao nộp tiền giả, tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá về Kho tiền Trung ương được phê duyệt, Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền giả)

Hoặc/và Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý (chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

2. Tại NHNN (Vụ Kế toán - Tài chính)

a) Trường hợp chi nhánh ủy nhiệm cán bộ về giao hiện vật tại Kho tiền Trung ương:

Căn cứ Biên bản giao nhận tiền, Phiếu nhập kho, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền giả)

Hoặc/và Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

Đồng thời gửi 01 liên Phiếu nhập kho kèm 01 liên Biên bản giao nhận tiền về chi nhánh giao tiền để làm căn cứ tất toán theo dõi tiền đang vận chuyển.

b) Trường hợp Kho tiền Trung ương cử cán bộ đến nhận hiện vật tại chi nhánh:

Căn cứ Biên bản giao nhận tiền, Phiếu nhập kho, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền giả)

Hoặc/và Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá).

Mục 4

HẠCH TOÁN PHÁT HÀNH TIỀN MẶT VÀO LƯU THÔNG, THU HỒI TIỀN MẶT TỪ LƯU THÔNG VỀ

Điều 14. Hạch toán phát hành và thu hồi tiền mặt

1. Khi phát hành tiền mặt vào lưu thông (chi từ Quỹ NVPH): Căn cứ chứng từ lĩnh

tiền mặt (Séc, Giấy lĩnh tiền mặt, Phiếu chi), Kế toán ghi nhật ký quỹ, chuyển chứng từ cho bộ phận kho quỹ chi tiền và hạch toán:

Nợ TK thích hợp

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

2. Khi thu hồi tiền đủ tiêu chuẩn và không đủ tiêu chuẩn lưu thông: Căn cứ chứng từ nộp tiền đã có chữ ký của Thủ quỹ và đóng dấu “đã thu tiền” do bộ phận kho quỹ chuyển sang, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK thích hợp

Điều 15. Hạch toán tiền nghi giả, tiền giả

1. Khi phát hiện tiền nghi giả/tiền giả:

Căn cứ Biên bản tạm thu giữ tiền nghi giả/Biên bản thu giữ tiền giả, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền nghi giả/Tiền giả)

2. Khi xuất kho tiền nghi giả đem hiện vật đi trưng cầu giám định: Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền nghi giả)

Đồng thời, căn cứ Biên bản giao nhận tiền, Kế toán lập Phiếu hạch toán Nợ để hạch toán theo dõi tiền đang vận chuyển:

Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền nghi giả)

3. Xử lý sau khi có kết quả giám định về tiền nghi giả:

a) Nếu kết quả giám định là tiền thật và đủ điều kiện được đổi:

i) Tại Sở giao dịch/hoặc NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh:

- Trường hợp các chi nhánh khác đề nghị giám định: Căn cứ kết quả giám định và chứng từ nộp tiền đã có chữ ký của Thủ quỹ và đóng dấu “đã thu tiền”, Kế toán báo Có về chi nhánh đã đề nghị giám định tiền nghi giả và hạch toán:

- Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

- Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

- Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

- Trường hợp Sở giao dịch/hoặc NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị giám định: Căn cứ kết quả giám định và chứng từ nộp tiền đã có chữ ký của Thủ quỹ và đóng dấu “đã thu tiền”, Kế toán lập Chứng từ chi tiền để trả tiền cho tổ chức, cá nhân đã bị tạm thu trước đây và hạch toán:

- Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

- Có TK 4612 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý, chờ thanh toán cho khách hàng

Đồng thời lập Phiếu hạch toán Có để ghi giảm số dư tài khoản “tiền đang vận chuyển” đã theo dõi khi đem hiện vật đi giám định đối với số tiền đã được kết luận là tiền thật và đủ điều kiện được đổi:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền nghi giả)

Khi chi trả cho khách hàng, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 4612 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý, chờ thanh toán cho khách hàng

Có TK thích hợp

ii) Tại chi nhánh đã đề nghị giám định tiền nghi giả:

- Căn cứ kết quả giám định, Kế toán lập Phiếu hạch toán Có để ghi giảm số dư tài khoản “tiền đang vận chuyển” đã theo dõi khi đem hiện vật đi giám định đối với số tiền đã được kết luận là tiền thật và đủ điều kiện được đổi:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền nghi giả)

- Căn cứ báo Có do Sở giao dịch/hoặc NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh chuyển đến, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Nợ TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

Có TK 4612 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý, chờ thanh toán cho khách hàng

Khi chi trả cho khách hàng, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 4612 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý, chờ thanh toán cho khách hàng

Có TK thích hợp

iii) Khi thu lệ phí đổi tiền, Kế toán hạch toán:

Nợ TK thích hợp

Có TK 733 - Thu về dịch vụ ngân quỹ

b) Nếu kết quả giám định là tiền thật, nhưng không đủ điều kiện được đổi: Căn cứ kết quả giám định, đơn vị đã đề nghị giám định xử lý:

i) Kế toán lập Phiếu hạch toán Có để ghi giảm số dư tài khoản tiền đang vận chuyển đã theo dõi khi đem hiện vật đi giám định đối với số tiền kết luận là tiền thật, nhưng không đủ điều kiện được đổi và hạch toán:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền nghi giả)

ii) Bộ phận kho quỹ trả lại hiện vật cho đơn vị, cá nhân có tiền đã bị tạm thu.

c) Nếu kết quả giám định là tiền giả:

i) Tại Sở giao dịch hoặc NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh: Căn cứ Biên bản thu giữ tiền giả do bộ phận kho quỹ chuyển sang, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền giả)

ii) Tại chi nhánh đề nghị giám định (kể cả trường hợp Sở giao dịch/hoặc NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị giám định), xử lý:

- Căn cứ kết quả giám định, Kế toán lập Phiếu hạch toán Có để ghi giảm số dư tài khoản “tiền đang vận chuyển” đã theo dõi khi đem hiện vật đi giám định đối với số tiền kết luận là tiền giả.

- Căn cứ kết quả giám định của cơ quan giám định và Biên bản thu giữ tiền giả của Sở giao dịch hoặc của NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, thông báo đến đơn vị, cá nhân có tiền đã bị tạm thu.

Điều 16. Hạch toán tiền nghi bị phá hoại, tiền bị phá hoại:

1. Đối với tiền nghi bị phá hoại:

a) Khi phát hiện tiền nghi bị phá hoại: Căn cứ Biên bản tạm thu giữ tiền nghi bị phá hoại, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

b) Khi xuất kho hiện vật để trưng cầu giám định, Kế toán lập Phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

Đồng thời, lập Phiếu hạch toán Nợ để theo dõi tiền đang vận chuyển:

Nợ TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

c) Xử lý sau khi có kết quả giám định: Căn cứ kết quả giám định, Kế toán lập Phiếu hạch toán Có để tất toán số dư tài khoản “tiền đang vận chuyển” đã theo dõi khi đem hiện vật đi giám định và hạch toán:

Có TK 909 - Tiền đang vận chuyển

(chi tiết: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

i) Nếu kết quả giám định không phải là tiền bị phá hoại, đủ điều kiện được đổi và chi trả trực tiếp bằng tiền mặt: Xử lý hạch toán như đối với trường hợp đổi tiền

không đủ tiêu chuẩn lưu thông lấy tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông, quy định tại Điều 17 Chế độ này.

ii) Nếu kết quả giám định không phải là tiền bị phá hoại, đủ điều kiện được đổi và chi trả bằng chuyển khoản:

- Lập Phiếu thu để thu tiền và hạch toán:

Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK thích hợp

- Lập Phiếu thu lệ phí đổi tiền (nếu có) và hạch toán:

Nợ TK thích hợp

Có TK 733 - Thu về dịch vụ ngân quỹ

iii) Trường hợp kết quả giám định không phải là tiền bị phá hoại nhưng không đủ điều kiện được đổi: trả lại hiện vật cho đơn vị, cá nhân có tiền bị tạm thu giữ, nêu rõ lý do không được đổi cho đơn vị, cá nhân có tiền nghi bị phá hoại đã tạm thu.

iv) Trường hợp kết quả giám định là tiền bị phá hoại: Xử lý theo quy định tại Khoản 2, Điều này.

2. Đối với tiền bị phá hoại:

a) Tiền bị phá hoại xác định được mệnh giá: Căn cứ Biên bản thu giữ tiền bị phá hoại do bộ phận kho quỹ chuyển sang, Kế toán lập Phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 1024 - Tiền bị phá hoại

Có TK 468 - Các khoản chờ thanh toán khác

(chi tiết: thu từ nghiệp vụ phát hành tiền mặt chờ xử lý)

b) Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá: Căn cứ Biên bản thu giữ tiền bị phá hoại do bộ phận kho quỹ chuyển sang, Kế toán lập Phiếu nhập kho theo giá quy ước và hạch toán :

Nợ TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

Điều 17. Hạch toán thu đổi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông và đổi loại tiền trong Quỹ NVPH

1. Hạch toán thu đổi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông:

a) Đối với tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đủ điều kiện được đổi:

Thủ quỹ thực hiện thu, đổi theo quy định tại Quy chế thu hồi và đổi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông hiện hành; vào sổ theo dõi và đổi tiền cho khách từ số tiền đã tạm ứng để đổi loại trong ngày.

Đối với trường hợp phải thu phí đổi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông theo quy định, khi thu lệ phí Kế toán lập Phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 733 - Thu về dịch vụ ngân quỹ

b) Đối với trường hợp tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông chưa xác định được có đủ điều kiện được đổi hay không được đổi hoặc tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông thuộc loại nào: Phân loại và xử lý hạch toán tương tự theo quy định tại Điều 16 Chế độ này.

c) Đối với tiền thật đóng nhầm dấu “tiền giả”:

Khi phát hiện tiền thật đóng nhầm dấu “tiền giả”, bộ phận kho quỹ lập Biên bản thu giữ hiện vật, thu đổi như đối với tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông để bồi hoàn lại số tiền đã thu giữ do xác định nhầm và đóng dấu sai cho khách hàng bị thu giữ. Kế toán lập chứng từ hạch toán:

i) Nếu tiền do khách hàng nộp tại NHNN, hạch toán: Xử lý theo quy định tại tiết a, Khoản 1, Điều này.

ii) Nếu tiền do tổ chức tín dụng (TCTD), Kho bạc Nhà nước (KBNN) nộp vào NHNN, hạch toán:

Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

2. Hạch toán tạm ứng để đổi loại tiền thuộc Quỹ NVPH:

a) Căn cứ Giấy đề nghị tạm ứng để đổi loại tiền đã được phê duyệt, Kế toán lập Phiếu chi và hạch toán:

Nợ TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Người nhận tạm ứng về hoạt động nghiệp vụ đổi loại tiền)

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

b) Cuối ngày làm việc, Thủ quỹ phải có trách nhiệm hoàn trả, tất toán khoản tiền đầu ngày giao dịch đã tạm ứng để đổi loại tiền trong ngày, Kế toán lập Phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Người nhận tạm ứng về hoạt động nghiệp vụ đổi loại tiền).

Điều 18. Hạch toán kết quả sau tuyển chọn tiền mặt

Căn cứ Biên bản tuyển chọn tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông từ tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông/hoặc Biên bản tuyển chọn tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông từ tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông, Kế toán lập chứng từ hạch toán:

1. Đối với tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông tuyển chọn từ tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông:

Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc Nợ TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

2. Đối với tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông tuyển chọn từ tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông.

Điều 19. Hạch toán thu hồi tiền đình chỉ lưu hành

1. Hạch toán tiền đã công bố đình chỉ lưu hành tại Kho tiền NHNN:

Đến thời điểm đình chỉ lưu hành, các đơn vị NHNN làm các thủ tục, tiến hành kiểm kê các loại tiền đã công bố đình chỉ lưu hành.

a) Đối với Quỹ NVPH: Căn cứ Biên bản kiểm kê tồn quỹ thực tế loại tiền đã công bố đình chỉ lưu hành, đối chiếu khớp đúng với số liệu trên sổ theo dõi, Kế toán lập Phiếu chi tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông/tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông, đồng thời lập Phiếu thu tiền đình chỉ lưu hành và hạch toán:

Nợ TK 1023 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

b) Đối với Quỹ DTPH: Căn cứ Biên bản kiểm kê tồn kho thực tế loại tiền đã công bố đình chỉ lưu hành, đối chiếu khớp đúng với số liệu trên sổ theo dõi, Kế toán lập Phiếu xuất kho tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông/tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông, đồng thời lập Phiếu nhập kho tiền đình chỉ lưu hành và hạch toán:

Nợ TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

2. Hạch toán thu đổi tiền đình chỉ lưu hành, đủ điều kiện được đổi:

a) Đối với TCTD, KBNN: Căn cứ chứng từ thu tiền đã có chữ ký của Thủ quỹ và dấu “đã thu tiền” do Thủ quỹ chuyển sang, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 1023 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

b) Đối với tổ chức, cá nhân không mở tài khoản tại NHNN:

i) Khi khách hàng nộp tiền, Kế toán lập Phiếu thu, chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ làm căn cứ thu tiền. Căn cứ Phiếu thu đã có chữ ký của Thủ quỹ và dấu “đã thu tiền” do Thủ quỹ chuyển sang, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 1023 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK 4619 - Các khoản khác phải trả

(chi tiết: Thu đổi tiền đình chỉ lưu hành)

ii) Khi chi trả cho khách hàng: Kế toán lập Phiếu chi, ghi nhật ký quỹ, hạch toán và chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ làm thủ tục chi tiền cho khách hàng:

Nợ TK 4619 - Các khoản khác phải trả (chi tiết: Thu đổi tiền đình chỉ lưu hành)

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông.

Mục 5

KẾ TOÁN TIÊU HỦY TIỀN

Điều 20. Hạch toán tiêu hủy tiền

1. Hạch toán, theo dõi tiền giao đi tiêu hủy:

a) Tiêu hủy tiền thuộc Quỹ DTPH: Căn cứ Quyết định của Thống đốc NHNN về số lượng, giá trị của các loại tiền phải tiêu hủy, Lệnh điều chuyển, Phiếu xuất kho (trưng ứng với từng loại tiền theo Lệnh điều chuyển giao đi tiêu hủy), Vụ Kế toán - Tài chính hạch toán:

Nợ TK 401 - Tiền để phát hành

(chi tiết theo từng loại tiền, từng loại mệnh giá giao đi tiêu hủy)

Có TK 1012 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1013 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 1014 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ DTPH

Căn cứ Phiếu nhập kho tiền tiêu hủy, Biên bản giao nhận tiền giữa Kho tiền Trung ương và Hội đồng tiêu hủy, Kế toán hạch toán theo dõi ngoại bảng tiền giao đi tiêu hủy:

Nợ TK 903 - Tiền giao đi tiêu hủy

(chi tiết theo từng loại tiền đã giao đi tiêu hủy)

b) Tiêu hủy tiền không thuộc Quỹ DTPH: Căn cứ Quyết định của Thống đốc NHNN về tiêu hủy tiền mẫu, tiền giả, tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá, Lệnh điều chuyển (đối với tiêu hủy tiền mẫu), Phiếu xuất kho, Vụ Kế toán - Tài chính hạch toán:

Có TK 9081 - Tiền mẫu

(chi tiết: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành)

Hoặc Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền giả)

Hoặc Có TK 9089 - Tiền nghi giả, tiền giả, nghi bị phá hoại chờ xử lý

(chi tiết: Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

Căn cứ Biên bản giao nhận tiền, Phiếu nhập kho tiền tiêu hủy, Kế toán hạch toán theo dõi ngoại bảng tiền giao đi tiêu hủy:

Nợ TK 903 - Tiền giao đi tiêu hủy

(chi tiết theo từng loại tiền đã giao đi tiêu hủy)

2. Hạch toán kết quả tiêu hủy tiền:

Cuối tháng hoặc theo định kỳ, hoặc cuối đợt tiêu hủy (chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi kết thúc tiêu hủy), Hội đồng tiêu hủy phải gửi Biên bản xác nhận kết quả tiêu hủy hoàn toàn về Vụ Kế toán - Tài chính.

Căn cứ Biên bản xác nhận kết quả tiêu hủy hoàn toàn của Hội đồng tiêu hủy, Vụ Kế toán - Tài chính hạch toán số tiền đã tiêu hủy theo đúng số liệu trên Biên bản:

Nợ TK 904 - Tiền đã tiêu hủy

(chi tiết theo từng loại tiền đã tiêu hủy)

Có TK 903 - Tiền giao đi tiêu hủy

(chi tiết theo từng loại tiền giao đi tiêu hủy tương ứng)

Hết đợt tiêu hủy, tài khoản 903 - Tiền giao đi tiêu hủy hết số dư.

Mục 6

XỬ LÝ TIỀN THỪA, THIẾU PHÁT HIỆN QUA KIỂM Đếm

Điều 21. Xử lý các trường hợp thừa tiền, thiếu tiền phát hiện qua kiểm đếm tại đơn vị NHNN nhận tiền (đơn vị NHNN A)

1. Trường hợp đơn vị NHNN A thực hiện kiểm đếm:

a) Tạm ứng để bù thiếu tiền: Căn cứ Giấy đề nghị tạm ứng đã được duyệt, Kế toán lập Phiếu chi và hạch toán:

Nợ TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

Có TK 103 - Tiền mặt ở đơn vị phụ thuộc

Hoặc Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

b) Trường hợp phát hiện tiền thừa trong quá trình kiểm đếm: Hội đồng kiểm đếm nộp số tiền chênh lệch thừa phát hiện qua kiểm đếm vào Quỹ tiền mặt tại đơn vị phụ thuộc (đối với Hội đồng kiểm đếm tại Kho tiền Trung ương)/ hoặc Quỹ NVPH, Kế toán lập Phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 103 - Tiền mặt ở đơn vị phụ thuộc

Hoặc Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch/Cục/Chi cục Phát hành và Kho quỹ)

c) Hoàn trả số tiền Hội đồng kiểm đếm đã tạm ứng:

i) Đối với số tiền đã tạm ứng nhưng không sử dụng hết: Kế toán lập Phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 103 - Tiền mặt ở đơn vị phụ thuộc

Hoặc Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu

(chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

ii) Đối với số tiền có lỗi kỹ thuật trong khâu in, đúc phát hiện qua kiểm đếm được xác định là tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã loại ra, được nộp vào quỹ để hoàn trả số tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông thay thế: Kế toán lập Phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 1022 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu (chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

2. Trường hợp đơn vị NHNN A chi tiền cho TCTD, KBNN trên địa bàn và TCTD, KBNN thực hiện kiểm đếm:

a) Căn cứ Biên bản kiểm đếm và chứng từ do TCTD, KBNN chuyển đến báo Nợ số chênh lệch thiếu, Kế toán lập phiếu chuyển khoản và hạch toán:

Nợ TK 3639 - Các khoản khác phải thu (chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền) Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)	}	Số tiền chênh lệch thiếu do TCTD, KBNN thực hiện kiểm đếm báo Nợ
---	---	--

b) Căn cứ Biên bản kiểm đếm, niêm phong, hiện vật (nếu có) do TCTD, KBNN chuyển đến về số tiền chênh lệch thừa, Kế toán xử lý và hạch toán:

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông	Chênh lệch thừa tiền theo Biên bản kiểm đếm TCTD, KBNN kiểm đếm nộp về NHNN bằng tiền mặt
---	---

Hoặc Nợ TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)	Chênh lệch thừa tiền theo Biên bản kiểm đếm nhưng TCTD, KBNN kiểm đếm không nộp hiện vật về NHNN
---	--

Có TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)	Chênh lệch thừa tiền tại Biên bản tổng hợp kết quả kiểm đếm theo đợt kiểm đếm hoặc theo từng đơn vị kiểm đếm
--	--

3. Xử lý hạch toán kết quả sau kiểm đếm tại đơn vị NHNN A:

a) Đối với kết quả kiểm đếm của tiền nhận điều chuyển:

i) Xử lý chênh lệch thiếu: Căn cứ Biên bản kiểm đếm và niêm phong, Kế toán báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu đồng thời báo Có số tiền chênh lệch thừa (nếu có) đến các đơn vị có liên quan và hạch toán:

Báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu:

Nợ TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay
 Hoặc Nợ TK 5211 - Liên hàng đi năm nay
 Hoặc Nợ TK 591 - Thanh toán giữa các
 đơn vị NHNN

Chênh lệch thiếu tiền của từng
 đơn vị giao tiền theo Biên bản
 kiểm đếm

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu
 (chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

Chênh lệch thiếu tiền tại Biên
 bản tổng hợp kết quả theo đợt
 kiểm đếm hoặc theo định kỳ
 tổng hợp

Đồng thời báo Có số tiền chênh lệch thừa (nếu có):

Nợ TK 3639 - Các khoản khác phải thu
 (chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

Chênh lệch thừa tiền tại Biên
 bản tổng hợp kết quả theo đợt
 kiểm đếm hoặc theo định kỳ
 tổng hợp

Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay
 Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay
 Hoặc Có TK 591 - Thanh toán giữa các
 đơn vị NHNN

Chênh lệch thừa tiền của từng
 đơn vị giao tiền theo Biên bản
 kiểm đếm (nếu có)

ii) Xử lý chênh lệch thừa: Căn cứ Biên bản kiểm đếm và niêm phong, Kế toán báo
 Có số tiền chênh lệch thừa đồng thời báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu (nếu có) về các
 đơn vị liên quan và hạch toán:

Báo Có số tiền chênh lệch thừa:

Nợ TK 4635- Thừa quỹ, tài sản chờ xử
 lý (chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao
 dịch/Cục/Chi cục Phát hành và Kho quỹ)

Chênh lệch thừa tiền tại Biên
 bản tổng hợp kết quả kiểm
 đếm theo đợt kiểm đếm hoặc
 theo từng đơn vị kiểm đếm

Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay
 Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay
 Hoặc Có TK 591 - Thanh toán giữa các đơn
 vị NHNN

Chênh lệch thừa tiền của từng
 đơn vị NHNN giao tiền theo
 Biên bản kiểm đếm của đợt
 kiểm đếm

Đồng thời báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu (nếu có):

Nợ TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay Hoặc Nợ TK 5211 - Liên hàng đi năm nay Hoặc Nợ TK 591 - Thanh toán giữa các đơn vị NHNN	}	Chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị NHNN giao tiền theo Biên bản kiểm đếm của đợt kiểm đếm (nếu có)
--	---	--

Có TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch/Cục/Chi cục Phát hành và Kho quỹ)	Chênh lệch thiếu tiền tại Biên bản tổng hợp kết quả kiểm đếm theo đợt kiểm đếm hoặc theo từng đơn vị kiểm đếm
--	--

b) Đối với kết quả kiểm đếm của tiền giao nhận trên địa bàn: Căn cứ Biên bản và niêm phong, Kế toán lập Phiếu chuyển khoản báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu/báo Có số tiền chênh lệch thừa (nếu có) về TCTD, KBNN trên địa bàn có liên quan:

i) Xử lý chênh lệch thiếu tiền:

Nợ TK Thích hợp
(Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị giao tiền theo Biên bản kiểm đếm

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu
(chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

Chênh lệch thiếu tiền tại Biên bản tổng hợp kết quả theo đợt kiểm đếm hoặc theo từng đơn vị kiểm đếm

Hoặc Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Chênh lệch thừa tiền (nếu có) của từng đơn vị giao tiền theo Biên bản kiểm đếm

ii) Xử lý chênh lệch thừa tiền:

Nợ TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị giao tiền theo Biên bản kiểm đếm (nếu có)

09650131

Nợ TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

Chênh lệch thừa tiền tại Biên bản tổng hợp kết quả kiểm đếm của từng đợt hoặc theo từng đơn vị kiểm đếm

Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Chênh lệch thừa tiền của từng đơn vị theo Biên bản kiểm đếm

c) Trường hợp, niêm phong thừa tiền/thiếu tiền thuộc đơn vị NHNN A (người có tên trên niêm phong là cán bộ NHNN A):

Căn cứ Biên bản kiểm đếm và niêm phong do TCTD, KBNN thực hiện kiểm đếm gửi đến, Kế toán lập chứng từ để truy thu số tiền thiếu đối với cá nhân có tên trên niêm phong thiếu tiền hoặc ghi thu của NHNN số tiền thừa theo niêm phong thừa tiền và hạch toán:

i) Xử lý niêm phong thiếu tiền:

Nợ TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu)

Có TK 3639 - Các khoản khác phải thu
(chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

ii) Xử lý niêm phong thừa tiền:

Nợ TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý
(chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

Có TK 799 - Thu khác

iii) Khi thu được số tiền thiếu của cá nhân, cán bộ NHNN:

Nợ TK thích hợp

Có TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý
(chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu).

Điều 22. Xử lý các trường hợp thiếu tiền, thừa tiền phát hiện qua kiểm đếm tại đơn vị NHNN giao tiền (đơn vị NHNN B)

1. Tại Sở giao dịch, chi nhánh giao tiền:

a) Khi nhận được báo Nợ của đơn vị nhận tiền về số tiền chênh lệch thiếu, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý

(chi tiết: Thiếu mất tiền của chi nhánh/ Sở giao dịch)

Có TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Có TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Hoặc Có TK 591 - Thanh toán giữa các đơn vị NHNN

Hoặc Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

b) Khi nhận được báo Có của đơn vị nhận tiền chuyển trả số tiền chênh lệch thừa, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Nợ TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Hoặc Nợ TK 591 - Thanh toán giữa các đơn vị NHNN

Hoặc Nợ TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Có TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý

(chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

c) Xử lý hạch toán đối với chênh lệch thừa tiền, chênh lệch thiếu tiền của từng cá nhân, đơn vị:

i) Căn cứ để xử lý thừa tiền, thiếu tiền đối với từng đơn vị, cá nhân có liên quan:

- Nếu người có tên trên niêm phong thừa tiền, thiếu tiền thuộc đơn vị NHNN B: Căn cứ Biên bản kiểm đếm và niêm phong do đơn vị nhận tiền gửi đến, Kế toán lập chứng từ để ghi thu của NHNN số tiền thừa theo niêm phong thừa tiền hoặc truy thu số tiền thiếu đối với cá nhân có tên trên niêm phong thiếu tiền.

- Nếu người có tên trên niêm phong thừa tiền, thiếu tiền không thuộc đơn vị NHNN B: Căn cứ Biên bản kiểm đếm và niêm phong để chuyển trả số tiền chênh lệch thừa đối với đơn vị có chênh lệch thừa theo Biên bản kiểm đếm; truy thu số tiền chênh lệch thiếu đối với đơn vị có chênh lệch thiếu theo Biên bản kiểm đếm.

ii) Trường hợp chênh lệch thừa tiền (nhận được báo Có):

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông:

Số tiền thiếu theo niêm phong được bồi thường bằng tiền mặt (nếu có)

Hoặc/và Nợ TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu)

Số tiền thiếu theo niêm phong chưa bồi thường (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN - nếu có)

Hoặc/và Nợ TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Số tiền chênh lệch thiếu theo Biên bản kiểm đếm (nếu có)

Nợ TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

Số tiền chênh lệch thừa theo báo Có

Hoặc/và Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Số tiền chênh lệch thừa theo Biên bản kiểm đếm

Và Có TK 799 - Các khoản thu khác

Số tiền thừa theo niêm phong (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN)

iii) Trường hợp chênh lệch thiếu tiền (nhận được báo Nợ):

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Số tiền thiếu được bồi thường bằng tiền mặt

Hoặc/và Nợ TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu)

Số tiền thiếu theo niêm phong chưa bồi thường (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN)

Hoặc/và Nợ TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Số tiền chênh lệch thiếu theo Biên bản kiểm đếm

Có TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Thiếu mất tiền của chi nhánh/Sở giao dịch)

Số tiền chênh lệch thiếu theo báo Nợ

Hoặc/và Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Số tiền chênh lệch thừa theo Biên bản kiểm đếm (nếu có)

Hoặc/và Có TK 799 - Các khoản thu khác

Số tiền thừa theo niêm phong của NHNN (nếu có)

iv) Trường hợp không phát sinh chênh lệch thừa tiền, thiếu tiền (không nhận được báo Có/ báo Nợ, nhận được niêm phong, biên bản kiểm đếm về thừa và thiếu tiền):

Nợ TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Số tiền thiếu theo niêm phong bồi thường bằng tiền mặt

Hoặc/và Nợ TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu)

Số tiền thiếu theo niêm phong chưa bồi thường (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN)

Hoặc/và Nợ TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Số tiền chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị theo Biên bản kiểm đếm

Hoặc/và Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

Số tiền chênh lệch thừa tiền của từng đơn vị theo Biên bản kiểm đếm

Hoặc/và Có TK 799 - Các khoản thu khác

Số tiền thừa theo niêm phong (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN)

d) Khi nhận được báo Có do đơn vị nhận điều chuyển tiền trả lại tiền cho người có tên trên niêm phong thiếu tiền vì lẫn tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại đã bị tạm thu trước đây, nhưng kết quả giám định không phải là tiền giả, tiền bị phá hoại, Kế toán hạch toán:

i) Trường hợp người có tên trên niêm phong thuộc đơn vị NHNN B:

Nợ TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Nợ TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Hoặc Nợ TK 591 - Thanh toán giữa các đơn vị NHNN

Có TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý

(chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

- Nếu người có tên trên niêm phong (lấn loại tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại) dẫn đến thiếu tiền đã bồi thường, nay kết quả giám định không phải là tiền giả, tiền bị phá hoại thì được trả lại. Khi chi trả, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý

(chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

Có TK 1021 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

- Nếu chưa bồi thường, Kế toán hạch toán:

Nợ TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý

(chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

Có TK 3635 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Cá nhân ghi thiếu tiền trước đây - nếu chưa bồi thường)

- Nếu trước đây lấn loại tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại bị tạm thu giữ, nhưng không bị thiếu tiền:

Nợ TK 4635 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý

(chi tiết: Thừa quỹ của chi nhánh/Sở giao dịch)

Có TK 799 - Thu khác

ii) Trường hợp người có tên trên niêm phong không thuộc đơn vị NHNN B:

Nợ TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Nợ TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Hoặc Nợ TK 591 - Thanh toán giữa các đơn vị NHNN

Có TK Thích hợp (Tiền gửi của KBNN, TCTD...)

2. Tại NHNN (Vụ Kế toán - Tài chính):

a) Khi nhận được báo Nợ của đơn vị NHNN báo thiếu đối với tiền mới in, đúc nhận nguyên niêm phong của đơn vị sản xuất, chưa qua lưu thông, thực hiện hạch toán giảm “tiền để phát hành” vào lưu thông:

Nợ TK 401 - Tiền để phát hành (chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương ứng)

Có TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Có TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Hoặc Có TK 591 - Thanh toán giữa các đơn vị NHNN

Đồng thời mở sổ theo dõi số tiền thiếu này và thông báo cho Cục Phát hành và Kho quỹ để xử lý theo quy định hiện hành.

b) Khi nhận được báo Có số tiền thừa đối với tiền mới in, đúc nhận nguyên niêm phong của đơn vị sản xuất, chưa qua lưu thông, thực hiện hạch toán tăng “tiền để phát hành” vào lưu thông:

Nợ TK 5112 - Chuyển tiền đến năm nay

Hoặc Nợ TK 5212 - Liên hàng đến năm nay

Hoặc Nợ TK 591 - Thanh toán giữa các đơn vị NHNN

Có TK 401 - Tiền để phát hành (chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương ứng)

Đồng thời mở sổ theo dõi số tiền thừa này và thông báo cho Cục Phát hành và Kho quỹ để xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 23. Xử lý các trường hợp thừa tiền, thiếu tiền phát hiện trong quá trình tiêu hủy

1. Tại NHNN (Vụ Kế toán - Tài chính):

Căn cứ Bảng tổng hợp số tiền thừa, thiếu trong quá trình kiểm đếm tiền tiêu hủy do Hội đồng tiêu hủy lập, Vụ Kế toán - Tài chính báo Có số tiền chênh lệch thừa/báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu (đối với tiêu hủy tiền thuộc Quỹ DTPH) về các đơn vị liên quan và hạch toán:

a) Đối với đơn vị có chênh lệch thừa tiền:

Nợ TK 401 - Tiền để phát hành (chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương ứng)

Tổng số tiền chênh lệch thừa tại Bảng tổng hợp số tiền thừa, thiếu tiền do Hội đồng tiêu hủy lập

Có TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay

Hoặc Có TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

Chênh lệch thừa tiền của từng đơn vị theo Biên bản kiểm đếm

Đồng thời căn cứ Biên bản xác nhận kết quả tiêu hủy hoàn toàn do Hội đồng tiêu hủy gửi, xác định số chênh lệch thừa so với số tiền xuất ra ban đầu để lập phiếu hạch toán nhập ngoại bảng:

Nợ TK 903 - Tiền giao đi tiêu hủy

(chi tiết theo từng loại tiền giao đi tiêu hủy tương ứng)

b) Đối với đơn vị có chênh lệch thiếu tiền:

Nợ TK 5111 - Chuyển tiền đi năm nay
Hoặc Nợ TK 5211 - Liên hàng đi năm nay

Chênh lệch thiếu tiền của
từng đơn vị theo Biên bản
kiểm đếm

Có TK 401 - Tiền để phát hành
(chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương
ứng)

Tổng số tiền chênh lệch
thiếu tại Bảng tổng hợp
số tiền thừa, thiếu do Hội
đồng tiêu hủy lập

Đồng thời căn cứ Biên bản xác nhận kết quả tiêu hủy hoàn toàn do Hội đồng tiêu hủy gửi, xác định số chênh lệch thiếu so với số tiền xuất ra ban đầu để lập phiếu hạch toán xuất ngoại bảng:

Có TK 903 - Tiền giao đi tiêu hủy (chi tiết theo từng loại tiền giao đi tiêu hủy tương ứng)

c) Đối với số tiền còn đủ tiêu chuẩn lưu thông được chọn lọc qua kiểm đếm tiền tiêu hủy: Hội đồng tiêu hủy làm thủ tục xuất kho tiền tiêu hủy, nhập lại Quỹ DTPH; căn cứ Lệnh điều chuyển, Biên bản giao nhận tiền giữa Hội đồng tiêu hủy và Kho tiền Trung ương, Kế toán lập Phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 1011 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 401 - Tiền để phát hành (chi tiết theo từng loại tiền, mệnh giá tương ứng)
Đồng thời lập phiếu hạch toán giảm tiền giao đi tiêu hủy tương ứng với số tiền nhập lại Quỹ DTPH:

Có TK 903 - Tiền giao đi tiêu hủy (chi tiết theo từng loại tiền giao đi tiêu hủy tương ứng)

2. Tại các chi nhánh, Sở giao dịch:

Việc hạch toán, xử lý tiền thiếu, tiền thừa phát hiện qua kiểm đếm tiền tiêu hủy thực hiện theo quy định tại Điều 22 Chế độ này.

Chương III KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU VÀ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Điều 24. Kiểm tra, đối chiếu số liệu

1. Đối chiếu số liệu ngày:

a) Việc kiểm kê cuối ngày làm việc được thực hiện theo quy định hiện hành của Thống đốc NHNN về quản lý kho quỹ;

b) Căn cứ kết quả kiểm kê tồn quỹ cuối ngày làm việc, Trưởng phòng Kế toán/ hoặc người được Trưởng phòng Kế toán ủy quyền của các chi nhánh, Sở Giao dịch chịu trách nhiệm đối chiếu với số liệu trên Nhật ký quỹ, trên sổ kế toán để xác định sự khớp đúng giữa số liệu kiểm kê thực tế và số liệu trên sổ kế toán theo đúng chế độ quản lý kho quỹ hiện hành; trường hợp kết quả kiểm kê thực tế chênh lệch với số liệu trên sổ kế toán phải tìm nguyên nhân và xử lý kịp thời.

2. Đối chiếu số liệu hàng tháng:

Hàng tháng, Hội đồng kiểm kê của chi nhánh, Cục Phát hành và Kho quỹ thực hiện kiểm kê Quỹ DTPH; Hội đồng tiêu hủy kiểm kê tiền được giao đi tiêu hủy bảo quản trong Kho tiền tiêu hủy và đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán theo quy định tại chế độ quản lý kho quỹ, lập báo cáo gửi NHNN theo đúng chế độ hiện hành.

3. Đối chiếu số liệu 6 tháng, cuối năm, đột xuất:

Định kỳ 6 tháng một lần, vào ngày 01/01 và ngày 01/7 hàng năm/hoặc đột xuất, Hội đồng kiểm kê Kho tiền Trung ương/Hội đồng kiểm kê Kho tiền chi nhánh, Sở giao dịch thực hiện kiểm tra toàn diện công tác đảm bảo an toàn kho quỹ và tổng kiểm kê tiền mặt, chịu trách nhiệm đối chiếu số liệu kiểm kê thực tế với số liệu trên sổ kế toán theo chế độ quản lý kho quỹ, lập báo cáo gửi NHNN theo đúng chế độ hiện hành.

Điều 25. Báo cáo

Các đơn vị NHNN có liên quan thực hiện việc lập và gửi Báo cáo theo hướng dẫn tại Bảng danh mục và các phụ lục (mẫu biểu từ số 01 đến số 07) ban hành kèm theo Chế độ này.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị mở tài khoản kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý để hạch toán kế toán các nghiệp vụ theo quy định tại Chế độ này và phối hợp kiểm tra, theo dõi các đơn vị NHNN thực hiện Chế độ này.

2. Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ chịu trách nhiệm hướng dẫn cơ chế nghiệp vụ kho quỹ và phối hợp với các đơn vị NHNN liên quan để kiểm tra, theo dõi các đơn vị NHNN thực hiện Chế độ này.

3. Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, theo dõi các đơn vị NHNN thực hiện Chế độ này.

4. Cục trưởng Cục Công nghệ tin học Ngân hàng chịu trách nhiệm cung cấp và hướng dẫn các đơn vị áp dụng phần mềm tin học phục vụ cho việc theo dõi hạch toán kế toán các nghiệp vụ quy định tại Chế độ này.

5. Giám đốc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Giao dịch, Chủ tịch Hội đồng tiêu hủy chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện Chế độ này tại đơn vị./.

KT. THÔNG ĐỐC
PHÓ THÔNG ĐỐC

Đặng Thanh Bình

DANH MỤC BÁO CÁO KẾ TOÁN
NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN PHÁT HÀNH, THU HỒI VÀ TIÊU HỦY TIỀN MẶT
(kèm theo Quyết định số 37/2007/QĐ-NHNN ngày 26/10/2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

1. Khi phần mềm tin học cho phép: Báo cáo này được thực hiện tự động hóa, truyền file về Vụ Kế toán - Tài chính theo quy trình hướng dẫn lập báo cáo trên máy tính do Cục Công nghệ tin học Ngân hàng hướng dẫn.
2. Trong thời gian phần mềm tin học chưa đáp ứng: các đơn vị NHNN thực hiện việc lập báo cáo bằng cách trực tiếp nhập số liệu và gửi báo cáo bằng văn bản về Vụ Kế toán - Tài chính.
3. Một số mẫu biểu báo cáo theo quy định tại Chế độ này đã thay thế một số báo cáo tương ứng được quy định tại Công văn số 1877/CV-KTTC2 ngày 20/12/2001 hướng dẫn lập và gửi báo cáo kế toán nghiệp vụ của NHNN (các mẫu biểu thay thế được quy định chi tiết tại cột Ghi chú) và Công văn số 826/NHNN-KTTC ngày 23/01/2007 của NHNN hướng dẫn các đơn vị theo dõi, báo cáo số liệu về tiền mới in, đúc phát hành vào lưu thông hàng tháng.
4. Việc lập báo cáo có liên quan trong công tác tiêu hủy tiền mặt được thực hiện theo Quy chế tiêu hủy tiền do Thống đốc NHNN ban hành.

STT	Ký hiệu báo cáo	Tên báo cáo	Đơn vị lập báo cáo	Định kỳ báo cáo	Thời hạn lập và gửi	Đơn vị nhận báo cáo	Hình thức gửi báo cáo	Ghi chú
01	Phụ lục số 01a	Báo cáo kiểm kê Quỹ DTPH (Hạch toán nội bảng)	Chi nhánh; các Kho tiền Trung ương	Tháng Năm	Chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp Chậm nhất ngày 10/01 năm kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo; Vụ Kế toán-Tài chính	Bảng văn bản và file	Thay thế báo cáo F11

STT	Ký hiệu báo cáo	Tên báo cáo	Đơn vị lập báo cáo	Định kỳ báo cáo	Thời hạn lập và gửi	Đơn vị nhận báo cáo	Hình thức gửi báo cáo	Ghi chú
02	Phụ lục số 01b	Tổng hợp báo cáo kiểm kê Quỹ DTPH (Hạch toán nội bảng)	Vụ Kế toán-Tài chính	Năm	Chậm nhất ngày 20/01 năm kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo.	Bảng văn bản và file	
03	Phụ lục số 02a	Báo cáo kiểm kê Quỹ NVPH	Chi nhánh; Sở giao dịch	Tháng Năm	Chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp Chậm nhất ngày 10/01 năm kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo; Vụ Kế toán-Tài chính	Bảng văn bản và file	Thay thế báo cáo F13
04	Phụ lục số 02b	Tổng hợp báo cáo kiểm kê Quỹ DTPH (Hạch toán nội bảng)	Vụ Kế toán-Tài chính	Năm	Chậm nhất ngày 20/01 năm kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo	Bảng văn bản và file	Năm
05	Phụ lục số 03	Báo cáo số dư tài khoản Quỹ DTPH đang vận chuyển	Chi nhánh; Vụ Kế toán-Tài chính	Tháng	Chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo	Bảng văn bản và file	Thay thế báo cáo F12

STT	Ký hiệu báo cáo	Tên báo cáo	Đơn vị lập báo cáo	Định kỳ báo cáo	Thời hạn lập và gửi	Đơn vị nhận báo cáo	Hình thức gửi báo cáo	Ghi chú
06	Phụ lục số 04a	Báo cáo kiểm kê các loại tiền hạch toán ngoại bảng	Chi nhánh; Sở giao dịch; các Kho tiền Trung ương	Tháng Năm	Chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp Chậm nhất ngày 10/01 năm kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo; Vụ Kế toán - Tài chính	Bảng văn bản và file	Thay thế báo cáo F13
07	Phụ lục số 04b	Tổng hợp báo cáo kiểm kê các loại tiền hạch toán ngoại bảng	Vụ Kế toán - Tài chính	Năm	Chậm nhất ngày 20/01 năm kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo	Bảng văn bản và file	
08	Phụ lục số 05	Báo cáo số dư tài khoản tiền đang vận chuyển	Chi nhánh; Sở giao dịch; Vụ Kế toán - Tài chính.	Tháng	Chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp	Lưu tại đơn vị báo cáo	Bảng văn bản và file	Thay thế báo cáo F17
09	Phụ lục số 06a	Báo cáo số lượng tiền mới in, đúc phát hành ra lưu thông từ Quỹ NVPH	Chi nhánh; Sở giao dịch.	Tháng	Chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp	Vụ Kế toán - Tài chính	Bảng văn bản và file	Thay thế mẫu số 03 quy định tại CV số 826/NHNN-KTTC ngày 23/01/2007

STT	Ký hiệu báo cáo	Tên báo cáo	Đơn vị lập báo cáo	Định kỳ báo cáo	Thời hạn lập và gửi	Đơn vị nhận báo cáo	Hình thức gửi báo cáo	Ghi chú
10	Phụ lục số 06b	Báo cáo tổng hợp số lượng tiền mới in, đúc phát hành ra lưu thông từ Quỹ NVPH	Vụ Kế toán - Tài chính.	Tháng	Chậm nhất ngày 15 tháng kế tiếp	Lưu tại Vụ Kế toán - Tài chính	Bảng văn bản và file	
11	Phụ lục số 07a	Báo cáo kiểm kê tiền mới in, đúc tồn kho	Chi nhánh; Sở giao dịch; các Kho tiền Trung ương.	Năm	Chậm nhất ngày 10/01 năm kế tiếp	Lưu tại Vụ Kế toán - Tài chính	Bảng văn bản và file	Thay thế mẫu số 04 quy định tại CV số 826/NHNN-KTTC ngày 23/01/2007
12	Phụ lục số 07b	Báo cáo tổng hợp kiểm kê tiền mới in, đúc tồn kho	Vụ Kế toán - Tài chính.	Năm	Chậm nhất ngày 20/01 năm kế tiếp	Lưu tại Vụ Kế toán - Tài chính	Bảng văn bản và file	

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Chi nhánh; các Kho tiền Trung ương.
- Thời hạn lập và gửi:
- + Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.
- + Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo, truyền file và gửi bằng văn bản về Vụ Kế toán - Tài chính.

BÁO CÁO KIỂM KÊ QUỸ DỰ TRỮ PHÁT HÀNH
(HẠCH TOÁN NỘI BẢNG)

Loại tiền:.....

Tài khoản số:.....

Thời điểm kiểm kê:...../...../.....

Đơn vị: đồng

Mệnh giá	Tiền giấy (cotton)		Tiền polyme		Tiền kim loại		Cộng
	Tờ	Thành tiền	Tờ	Thành tiền	Miếng	Thành tiền	
500.000							
200.000							
100.000							
.....							
.....							
.....							
200							
100							

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Vụ Kế toán - Tài chính.
- Thời hạn lập và gửi: Chậm nhất ngày 20/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

TỔNG HỢP BÁO CÁO KIỂM KÊ QUỸ DỰ TRỮ PHÁT HÀNH
(HẠCH TOÁN NỘI BẢNG)

Loại tiền:.....

Tài khoản số:.....

Thời điểm kiểm kê: .../.../.....

Đơn vị: đồng

STT	Tên chi nhánh	Số liệu kiểm kê chi tiết									Cộng		
		Tiền giấy (cotton)			Tiền polyme			Tiền kim loại			Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)
		Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)			

STT	Tên chi nhánh	Số liệu kiểm kê chi tiết									Cộng		
		Tiền giấy (cotton)			Tiền polyme			Tiền kim loại			Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)
		Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)			
	Tổng cộng												

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

KIỂM SOÁT

VỤ TRƯỞNG

Ghi chú: Báo cáo này lập cho từng loại tiền sau:

- + Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông;
- + Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông;
- + Tiền đình chỉ lưu hành;
- + Tiền bị phá hoại.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Chi nhánh, Sở giao dịch.
- Thời hạn lập và gửi:
 - + Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.
 - + Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo, truyền file và gửi bằng văn bản về Vụ Kế toán - Tài chính.

**BÁO CÁO KIỂM KÊ QUỸ NGHIỆP VỤ PHÁT HÀNH
(HẠCH TOÁN NỘI BẢNG)**

Loại tiền:.....

Tài khoản số:.....

Thời điểm kiểm kê:...../...../.....

Đơn vị: đồng

Mệnh giá	Tiền giấy (cotton)		Tiền polyme		Tiền kim loại		Cộng
	Tờ	Thành tiền	Tờ	Thành tiền	Miếng	Thành tiền	
500.000							
200.000							
.....							
.....							
.....							
100							

Mệnh giá	Tiền giấy (cotton)		Tiền polyme		Tiền kim loại		Cộng
	Tờ	Thành tiền	Tờ	Thành tiền	Miếng	Thành tiền	
Kiểm kê thực tế							
Tồn quỹ trên sổ sách							
Chênh lệch: - Thừa - Thiếu							

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

THỦ KHO

TP. KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

Ghi chú: Báo cáo này lập cho từng loại tiền sau:

- + Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông;
- + Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông;
- + Tiền đình chỉ lưu hành;
- + Tiền bị phá hoại.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Vụ Kế toán - Tài chính.
- Thời hạn lập và gửi: Chậm nhất ngày 20/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

**TỔNG HỢP BÁO CÁO KIỂM KÊ QUỸ NGHIỆP VỤ PHÁT HÀNH
(HẠCH TOÁN NỘI BẢNG)**

Loại tiền:.....

Tài khoản số:.....

Thời điểm kiểm kê: .../.../.....

Đơn vị: đồng

STT	Tên chi nhánh	Số liệu kiểm kê chi tiết									Cộng		
		Tiền giấy (cotton)			Tiền polyme			Tiền kim loại			Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)
		Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)			

STT	Tên chi nhánh	Số liệu kiểm kê chi tiết									Cộng		
		Tiền giấy (cotton)			Tiền polyme			Tiền kim loại			Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)
		Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)			
	Tổng cộng												

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

KIỂM SOÁT

VỤ TRƯỞNG

Ghi chú: Báo cáo này lập cho từng loại tiền sau:

- + Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông;
- + Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông;
- + Tiền đình chỉ lưu hành;
- + Tiền bị phá hoại.

Phụ lục số 03

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Chi nhánh; Vụ Kế toán - Tài chính.
- Thời hạn lập và gửi: Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

BÁO CÁO SỐ DƯ TÀI KHOẢN
Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển
Tài khoản số:.....
Thời điểm báo cáo:...../...../.....

Đơn vị: Đồng

Ngày, tháng giao	Đơn vị nhận tiền	Số tiền
Tổng cộng		

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

TP. KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Chi nhánh; Sở giao dịch; các Kho tiền Trung ương.
- Thời hạn lập và gửi:
 - + Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.
 - + Báo cáo cuối năm (tháng 12): Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo, truyền file và gửi bằng văn bản về Vụ Kế toán - Tài chính.

BÁO CÁO KIỂM KÊ
CÁC LOẠI TIỀN HẠCH TOÁN NGOẠI BẢNG

Loại tiền:.....

Tài khoản số:.....

Thời điểm kiểm kê:...../...../.....

Đơn vị: Đồng

Mệnh giá	Số liệu kiểm kê		Số liệu trên sổ sách		Chênh lệch thừa (+), thiếu (-)	
	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1. Tiền giấy (cotton)						
2. Tiền Polyme						

Mệnh giá	Số liệu kiểm kê		Số liệu trên sổ sách		Chênh lệch thừa (+), thiếu (-)	
	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
3. Tiền kim loại						
.....						
Tổng cộng						

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

THỦ KHO

TP. KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

Ghi chú: Báo cáo này lập cho từng loại tiền sau:

- + Tiền chưa công bố lưu hành;
- + Tiền đã công bố lưu hành nhưng chưa được phép phát hành vào lưu thông;
- + Tiền không có giá trị lưu hành:
 - Tiền mẫu chưa công bố lưu hành;
 - Tiền mẫu đã công bố lưu hành;
 - Tiền lưu niệm;
 - Tiền nghi giả;
 - Tiền giả;
 - Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý;
 - Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá.

Phụ lục số 04b

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VI.....

- Đơn vị lập báo cáo: Vụ Kế toán - Tài chính.
- Thời hạn lập và gửi: Chậm nhất ngày 20/01 của năm kế tiếp, Vụ Kế toán - Tài chính tổng hợp báo cáo tháng 6 và báo cáo năm (tháng 12) của các đơn vị NHNN để kiểm soát và lưu tại đơn vị.

TỔNG HỢP BÁO CÁO KIỂM KÊ
CÁC LOẠI TIỀN HẠCH TOÁN NGOẠI BẢNG

Loại tiền:.....

Tài khoản số:.....

Thời điểm kiểm kê:...../...../.....

Đơn vị: đồng

[illegible]

STT	Tên chi nhánh	Số liệu kiểm kê chi tiết										Cộng		
		Tiền giấy (cotton)			Tiền polyme			Tiền kim loại			Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	
		Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)	Số liệu kiểm kê	Số liệu sổ kế toán	Thừa (+) Thiếu (-)				
	Tổng cộng													

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

TP. KẾ TOÁN

VỤ TRƯỞNG

Ghi chú: Báo cáo này lập cho từng loại tiền sau:

- + Tiền chưa công bố lưu hành;
- + Tiền đã công bố lưu hành nhưng chưa được phép phát hành vào lưu thông;
- + Tiền không có giá trị lưu hành:
 - Tiền mẫu chưa công bố lưu hành;
 - Tiền mẫu đã công bố lưu hành;
 - Tiền lưu niệm;
 - Tiền nghi giả;
 - Tiền giả;

- Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý;
- Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá.

Phụ lục số 05

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Chi nhánh; Vụ Kế toán - Tài chính.
- Thời hạn lập và gửi: Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

BÁO CÁO SỐ DƯ TÀI KHOẢN

Tiền đang vận chuyển

Loại tiền:.....

Tài khoản số:.....

Thời điểm báo cáo:...../...../.....

Đơn vị: Đồng

Ngày, tháng giao	Đơn vị nhận tiền	Số tiền
.....		
.....		
.....		
Tổng cộng		

....., ngày ... tháng ... năm ...
GIÁM ĐỐC

LẬP BẢNG

TP. KẾ TOÁN

Ghi chú: Báo cáo này lập cho từng loại tiền sau:

- + Tiền chưa công bố lưu hành;
- + Tiền đã công bố lưu hành;
- + Tiền mẫu chưa công bố lưu hành;
- + Tiền mẫu đã công bố lưu hành;
- + Tiền giả;
- + Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá.

Phụ lục số 06a

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Chi nhánh; Sở giao dịch.

- Thời hạn lập và gửi: Chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo, truyền file và gửi bằng văn bản về Vụ Kế toán - Tài chính.

BÁO CÁO

SỐ LƯỢNG TIỀN MỚI IN, ĐÚC PHÁT HÀNH RA LƯU THÔNG
TỪ QUỸ NGHIỆP VỤ PHÁT HÀNH

Tháng Năm

Đơn vị: đồng

TT	Loại tiền	Số lượng (tờ/ miếng)	Giá trị theo mệnh giá
I	Tiền giấy (Cotton)	Cộng	
II	Tiền polyme		
III	Tiền kim loại	Cộng	
		Tổng cộng I + II + III	

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

THỦ QUỸ

TP. KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

09650131

Lưu ý:

- Tiền mới in: Là tiền nguyên bao, gói, bó, nguyên niêm phong kẹp chì của Nhà máy in tiền.
- Tiền mới đúc: Là hộp tiền kim loại đóng gói theo quy định.
- Tiền mới in, đúc phát hành ra lưu thông ($M_i \geq 0$) được xác định trên cơ sở số lượng tiền mới in, đúc chưa qua lưu thông tồn Quỹ NVPH đầu tháng (1), cuối tháng (4) và số lượng nhập Quỹ NVPH từ Quỹ DTPH (2), xuất Quỹ NVPH nhập Quỹ DTPH (3) (nếu có) đối với số tiền mới in, đúc theo từng mệnh giá và từng loại tiền, theo công thức sau:

$$M_i = \begin{array}{|c|} \hline \text{Tồn Quỹ NVPH} \\ \text{đầu tháng (tiền} \\ \text{mới in, đúc)} \\ \hline (1) \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Nhập Quỹ NVPH} \\ \text{từ Quỹ DTPH (tiền} \\ \text{mới in, đúc)} \\ \hline (2) \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{Xuất Quỹ NVPH} \\ \text{để nhập Quỹ DTPH} \\ \text{(tiền mới in, đúc)} \\ \hline (3) \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{Tồn Quỹ NVPH} \\ \text{cuối tháng (tiền} \\ \text{mới in, đúc)} \\ \hline (4) \\ \hline \end{array}$$

Phụ lục số 06b

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Vụ Kế toán - Tài chính.
- Thời hạn lập và gửi: Hàng tháng, chậm nhất ngày 15 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để sử dụng và lưu tại đơn vị.

**BÁO CÁO TỔNG HỢP
SỐ LƯỢNG TIỀN MỚI IN, ĐÚC PHÁT HÀNH RA LƯU THÔNG
TỪ QUỸ NGHIỆP VỤ PHÁT HÀNH**

Tháng Năm

Đơn vị: đồng

Tên chi nhánh	Tiền giấy (cotton)		Tiền polyme		Tiền kim loại		Cộng
	Tờ	Thành tiền	Tờ	Thành tiền	Miếng	Thành tiền	
1. Chi nhánh A							
500.000							
200.000							
.....							
100							
2. Chi nhánh B							
.....							
3. Chi nhánh C							
.....							
Tổng cộng							
500.000							
200.000							
.....							
100							

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

KIỂM SOÁT

VỤ TRƯỞNG

Phụ lục số 07a

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Chi nhánh; các Kho tiền Trung ương.

- Thời hạn lập và gửi: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo, truyền file và gửi bằng văn bản về Vụ Kế toán - Tài chính.

BÁO CÁO KIỂM KÊ TIỀN MỚI IN, ĐÚC NGUYÊN NIÊM PHONG,
CHƯA QUA LƯU THÔNG TỒN KHO

Thời điểm, ngày...../...../.....

Đơn vị: đồng

Mệnh giá	Tiền giấy (cotton)		Tiền polyme		Tiền kim loại		Cộng
	Tờ	Thành tiền	Tờ	Thành tiền	Miếng	Thành tiền	
I. Quỹ dự trữ phát hành 500.000 200.000							09650131
II. Quỹ nghiệp vụ phát hành 500.000 200.000							
III. Tổng cộng (I + II) 500.000 200.000							

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

THỦ KHO

TP. KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

Phụ lục số 07b

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

- Đơn vị lập báo cáo: Vụ Kế toán - Tài chính.

- Thời hạn lập và gửi: Chậm nhất ngày 20/01 năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để sử dụng và lưu tại đơn vị.

BÁO CÁO

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG TIỀN MỚI IN, ĐÚC NGUYÊN NIÊM PHONG,
CHƯA QUA LƯU THÔNG TÔN KHO
(bao gồm cả Quỹ DTPH và Quỹ NVPH)

Thời điểm , ngày/...../.....

Đơn vị: đồng

Tên chi nhánh	Tiền giấy (cotton)		Tiền polyme		Tiền kim loại		Cộng
	Tờ	Thành tiền	Tờ	Thành tiền	Miếng	Thành tiền	
1. Chi nhánh A							
500.000							
200.000							
.....							
100							
2. Chi nhánh B							
.....							
3. Chi nhánh C							
.....							
Tổng cộng							
500.000							
200.000							
.....							
100							

....., ngày ... tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

KIỂM SOÁT

VỤ TRƯỞNG

Mẫu số 01

Mẫu PHIẾU XUẤT KHO

(ban hành kèm theo Quyết định số 37/2007/QĐ-NHNN

Ngày 26/10/2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Đơn vị.....

Số:.....

PHIẾU XUẤT KHO
(kiêm chứng từ ghi sổ kế toán)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Xuất..... tại Kho tiền.....

Đề giao cho..... theo.....

ngày... / .../..... của.....

- Người giao:..... Chức vụ.....

- Người nhận:..... Đơn vị.....

Theo Giấy ủy nhiệm số..... ngày... /... /..... của.....

Tài sản xuất kho bao gồm:

Số TT	Loại	Thành tiền	Ghi chú
	Tổng cộng		

Ấn định số tiền của PHIẾU XUẤT KHO này là

.....

Xuất ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI GIAO⁽⁴⁾ NGƯỜI NHẬN⁽⁴⁾ KẾ TOÁN⁽¹⁾ TP KẾ TOÁN⁽²⁾ GIÁM ĐỐC⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Quy trình luân chuyển chứng từ và ký trên mẫu phiếu này thực hiện theo thứ tự (1), (2), (3), (4).

Mẫu số 02

Mẫu PHIẾU NHẬP KHO

(ban hành kèm theo Quyết định số 37/2007/QĐ-NHNN

Ngày 26/10/2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Đơn vị.....

Số:.....

PHIẾU NHẬP KHO

(kiêm chứng từ ghi sổ kế toán)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Nhập..... tại Kho tiền.....

theo..... ngày... /... /..... của..... và

Biên bản giao nhận số..... ngày

Số tài khoản Nợ.....

Số tài khoản Có.....

- Người giao:..... Đơn vị.....

Theo Giấy ủy nhiệm số..... ngày... /... /..... của.....

- Người nhận:..... Chức vụ.....

Tài sản nhập kho bao gồm:

Số TT	Loại	Thành tiền	Ghi chú
	Tổng cộng		

Ấn định số tiền của PHIẾU NHẬP KHO này là.

Nhập ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI GIAO⁽⁴⁾ NGƯỜI NHẬN⁽⁴⁾ KẾ TOÁN⁽¹⁾ TP KẾ TOÁN⁽²⁾ GIÁM ĐỐC⁽³⁾
 (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Quy trình luân chuyển chứng từ và ký trên mẫu phiếu này thực hiện theo thứ tự (1), (2), (3), (4).

Mẫu số 03

Mẫu PHIẾU HẠCH TOÁN NỢ

Tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”

(ban hành kèm theo Quyết định số 37/2007/QĐ-NHNN

Ngày 26/10/2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Đơn vị.....

Số:.....

PHIẾU HẠCH TOÁN NỢ

Tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tên tài khoản:

Nội dung:

Số tài khoản 9090.....

Số TT	Loại	Thành tiền	Ghi chú
	Tổng cộng		

Số tiền bằng chữ.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

KẾ TOÁN⁽¹⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

TP KẾ TOÁN⁽²⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Quy trình luân chuyển chứng từ và ký trên mẫu phiếu này thực hiện theo thứ tự (1), (2), (3).

- Phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng dùng để hạch toán các tài sản ngoại bảng đang vận chuyển.

Mẫu số 04

Mẫu PHIẾU HẠCH TOÁN CÓ

Tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”

(ban hành kèm theo Quyết định số 37/2007/QĐ-NHNN

Ngày 26/10/2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Đơn vị.....

Số:.....

PHIẾU HẠCH TOÁN CÓ

Tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”

....., ngày.... tháng.... năm.....

Tên tài khoản:

Nội dung:

.....

Số tài khoản: 9090.....

Số TT	Loại	Thành tiền	Ghi chú
	Tổng cộng		

Số tiền bằng chữ.....

.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

KẾ TOÁN⁽¹⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

TP KẾ TOÁN⁽²⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Quy trình luân chuyển chứng từ và ký trên mẫu phiếu này thực hiện theo thứ tự (1), (2), (3).

- Phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng dùng để hạch toán các tài sản ngoại bảng đang vận chuyển.