

NGÂN HÀNG NHÀ
NƯỚC
Số: 212/2002/QĐ-NHNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2002

QUYẾT ĐỊNH THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
tài khoản của người hoặc đơn vị nhận Lệnh.

2. Các ngân hàng thành viên đã ký hợp đồng chuyển Nợ TK: Thích hợp

Có TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên.

Đối với Lệnh chuyển Nợ thì hạch toán:

Nợ khách hàng thích hợp). Thông báo chấp nhận chuyển Nợ 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 (mẫu Phụ lục số 11). 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 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 (mẫu Phụ lục số 5). Khi tiến hành giao nhận băng từ, đĩa từ có chứa Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh 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 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.*

**B. TẠI NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN LỆNH THANH TOÁN VÀ BẢNG KẾT
QUẢ THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ DO NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ CHUYỂN VỀ**

Điều 11. Quy trình xử lý, hạch toán Lệnh thanh toán và kết quả thanh toán bù trừ điện tử.

1. Kiểm soát Lệnh thanh toán và các bảng kê trong thanh toán bù trừ đến:

a) Khi nhận được các Lệnh thanh toán cùng Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử (mẫu Phụ lục số 5) và của Ngân hàng chủ trì gửi đến, người có trách nhiệm kiểm soát phải sử dụng mật mã của mình và chương trình để kiểm tra, kiểm soát chữ ký điện tử và mã khóa 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 cho kế toán viên thanh toán bù trừ để xử lý tiếp.

b) Kế toán viên thanh toán bù trừ có trách nhiệm in các Lệnh thanh toán cùng Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử ra giấy (2 liên) sau đó kiểm soát 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 TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên.

b) Căn cứ vào các Lệnh thanh toán nhận được và đã qua kiểm soát:

Đối với Lệnh chuyển Có đến, hợp lệ:

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 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: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên.

Căn cứ vào thông báo từ chối chấp nhận Lệnh chuyển Nợ đã phải được điều chỉnh ở vào tài khoản của khách hàng hoặc đã ghi Có vào tài khoản của khách hàng nhưng khách hàng đã trả lại.

2. Đối với hủy Lệnh thanh toán của bản thân Ngân hàng thành viên: Các ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử chỉ được hủy Lệnh thanh toán trong trường hợp lập sai Lệnh thanh toán và phải tuân thủ nguyên tắc sau:

Lệnh chuyển Nợ có hợp đồng chỉ được hủy khi Ngân hàng thành viên phát sinh nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử chưa trả tiền cho khách hàng theo Lệnh sai hoặc đã trả nhưng đã thu hồi được.

Lệnh chuyển Có chỉ được hủy khi Ngân hàng thành viên tiếp nhận Lệnh thanh toán đến chưa trả tiền cho khách hàng theo Lệnh sai hoặc đã trả nhưng đã thu hồi được.

3. Đối với Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có, khi nhận được Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có của Ngân hàng thành viên gửi lên Ngân hàng chủ trì sẽ truyền ngay Yêu cầu hủy này tới Ngân hàng thành viên nhận lệnh để thực hiện việc hủy Lệnh chuyển Có sai. Đối với Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ thì được thực hiện như một Lệnh chuyển Có bình thường.

Điều 21. Điều chỉnh sai sót tại Ngân hàng thành viên gửi Lệnh:

1. Điều chỉnh sai sót phát hiện trước khi xử lý bù trừ:

a) Đối với Lệnh thanh toán.

Điều chỉnh sai sót trước khi truyền Lệnh thanh toán đến Ngân hàng chủ trì.

Nếu sai sót của Lệnh thanh toán được phát hiện trong quá trình lập Lệnh thanh toán và người kiểm soát chưa ghi chữ ký điện tử hoặc đã ghi chữ ký điện tử nhưng chưa gửi đi Ngân hàng chủ trì thì kế toán được sửa lại cho đúng.

Trường hợp phát hiện Lệnh thanh toán có sai sót sau khi đã gửi đi Ngân hàng chủ trì nhưng chưa được xử lý bù trừ thì Ngân hàng thành viên phải lập ngay điện yêu cầu Ngân hàng chủ trì trả lại Lệnh thanh toán sai đồng thời gửi Lệnh thanh toán đúng để thay thế. Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiến hành xử lý Lệnh thanh toán sai do Ngân hàng chủ trì trả lại như sau: Lập biên bản hủy bỏ Lệnh thanh toán sai trong đó ghi rõ ký hiệu Lệnh, giờ, ngày hủy Lệnh thanh toán và phải có đầy đủ chữ ký của Trưởng phòng kế toán, kế toán viên thanh toán bù trừ, kế toán giao dịch có liên quan. Biên bản được lưu cùng với Lệnh thanh toán bị hủy (đã in ra) vào hồ sơ riêng để bảo quản, sau đó Ngân hàng thành viên lập Lệnh thanh toán đúng gửi đi. Ngân hàng thành viên không được sử dụng lại số của Lệnh thanh toán bị hủy.

Trường hợp Ngân hàng chủ trì phát hiện Lệnh thanh toán sai (do lỗi kỹ thuật) và yêu cầu gửi lại thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh cũng xử lý như đối với Lệnh thanh toán bị sai phát hiện sau khi người kiểm soát đã ghi chữ ký điện tử.

b) Đối với Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì.

Điều chỉnh sai sót trước khi truyền Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì đến Ngân hàng chủ trì.

Nếu sai sót của Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì được phát hiện trong quá trình lập và người kiểm soát chưa ghi chữ ký điện tử hoặc đã ghi chữ ký điện tử nhưng chưa gửi Ngân

hàng chủ trì đi thì kế toán được sửa lại cho đúng.

Trường hợp Ngân hàng thành viên phát hiện sai sót sau khi đã gửi Bảng kê đến Ngân hàng chủ trì nhưng chưa được xử lý bù trừ thì Ngân hàng thành viên phải lập và gửi ngay điện yêu cầu Ngân hàng chủ trì trả lại Bảng kê sai đồng thời gửi Bảng kê đúng để thay thế. Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiền hành xử lý Bảng kê sai do Ngân hàng chủ trì trả lại như sau: lập biên bản hủy bỏ Bảng kê sai trong đó ghi rõ số Bảng kê, giờ, ngày hủy Bảng kê và phải có đầy đủ chữ ký của Trưởng phòng kế toán, kế toán viên thanh toán bù trừ. Biên bản được lưu cùng bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì bị hủy (đã in ra) vào hồ sơ riêng để bảo quản, sau đó Ngân hàng thành viên lập Bảng kê đúng gửi đi. Ngân hàng thành viên không được sử dụng lại số của Bảng kê đã bị hủy.

Trường hợp Ngân hàng chủ trì phát hiện các sai sót trên Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì (do lỗi kỹ thuật) và yêu cầu gửi lại thì Ngân hàng thành viên gửi cũng xử lý như đối với Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì bị sai phát hiện sau khi người kiểm soát đã ghi chữ ký điện tử trên.

2. Điều chỉnh sai sót phát hiện sau khi đã xử lý thanh toán bù trừ:

Khi phát hiện các sai sót như sai số tiền (thừa hoặc thiếu) thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải điện tra soát (hoặc trả lời tra soát) ngay cho Ngân hàng thành viên nhận lệnh và Ngân hàng chủ in để có biện pháp xử lý kịp thời. Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải lập biên bản xác định nguyên nhân, quy trách nhiệm cá nhân rõ ràng và xử lý:

a) Trường hợp sai thiếu:

Khi phát hiện ra chuyển tiền thiếu, Ngân hàng thành viên phải lập Biên bản chuyển tiền thiếu. Ngân hàng thành viên căn cứ biên bản chuyển tiền thiếu để lập Lệnh thanh toán bổ sung số tiền chuyển thiếu gửi đến Ngân hàng chủ trì để thanh toán vào phiên tiếp theo. Trên nội dung của Lệnh thanh toán bổ sung phải ghi rõ: "Chuyển bổ sung theo Lệnh chuyển Nợ (hoặc Có) số ngày.....tháng.... năm..... số tiền đã chuyển..." và phải gửi kèm biên bản đã lập trên sau đó hạch toán:

Đối với Lệnh chuyển Có bị sai thiếu:

<i>Nợ TK thích hợp</i>	<i>Số tiền chuyển Có còn thiếu</i>
<i>Có TK Thanh toán bù trừ</i>	
<i>của ngân hàng thành viên</i>	

Đối với Lệnh chuyển Nợ bị sai thiếu:

<i>Nợ TK Thanh toán bù trừ</i>	<i>Số tiền chuyển Nợ còn thiếu</i>
<i>của ngân hàng thành viên</i>	