

QUYẾT ĐỊNH CỦA THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Về việc ban hành Chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997;
Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 2/3/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;
Căn cứ Nghị định số 81/1998/NĐ-CP ngày 1/10/1998 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 và 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, ngân phiếu thanh toán".
- Điều 2.-** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.
- Điều 3.-** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và Kho quỹ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Kho tiền Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN GIAO NHẬN, ĐIỀU CHUYỂN, PHÁT HÀNH, THU HỒI 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)

PHẦN I: CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.- Phạm vi áp dụng.

Chế độ kế toán giao - nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán quy định trong văn bản này áp dụng cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước đối với các nghiệp vụ sau đây:

- Kế toán nhập tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc từ nhà máy in đúc tiền về Kho tiền Trung ương;
- Kế toán các nghiệp vụ điều chuyển tiền, ngân phiếu thanh toán giữa các Kho tiền Trung ương; giữa Kho tiền Trung ương với Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; và giữa các Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương với nhau;
- Kế toán phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán.

* Riêng kế toán thu đổi tiền không thuộc phạm vi điều chỉnh của Chế độ này. Trường hợp phát sinh sẽ có hướng dẫn cụ thể cho từng lần thu đổi.

Điều 2.- Nguyên tắc ghi chép kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán.

- Việc hạch toán kế toán giao nhận tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc, điều chuyển và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán tại các Kho tiền Trung ương do Vụ Kế toán - Tài chính Ngân hàng Nhà nước thực hiện.

- Việc hạch toán kế toán điều chuyển, phát hành, thu hồi tiền, ngân phiếu thanh toán tại các Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (*gọi tắt là Chi nhánh*), Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước (*gọi tắt là Sở giao dịch*) do Phòng kế toán - thanh toán tại các Chi nhánh, Sở giao dịch thực hiện.

- Tại các Kho tiền Trung ương còn có bộ phận chuyên trách theo dõi kho do Vụ Nghiệp vụ phát hành và Kho quỹ thực hiện, chủ yếu là mở sổ sách, lập thẻ kho, sổ quỹ theo quy định hiện hành để ghi chép số liệu và đối chiếu với Vụ Kế toán - Tài chính.

Điều 3.- Chứng từ, sổ sách và tài khoản kế toán sử dụng trong việc xuất, nhập, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán.

1. Chứng từ và các giấy tờ cần thiết kèm theo khi xuất, nhập tiền, ngân phiếu thanh toán:

- Chứng từ và các giấy tờ cần thiết kèm theo khi xuất, nhập Quỹ dự trữ phát hành bao gồm: Lệnh điều chuyển tiền của Ngân hàng Nhà nước Trung ương (*gọi tắt là Lệnh điều chuyển*) hoặc Lệnh xuất, nhập tiền giữa Quỹ dự trữ phát hành và Quỹ nghiệp vụ phát hành do Giám đốc Chi nhánh, Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và Kho quỹ ký (*gọi tắt là Lệnh xuất/ nhập tiền*); Biên bản giao nhận tiền; và Phiếu xuất, nhập kho.

- Chứng từ và các giấy tờ cần thiết kèm theo khi xuất, nhập Quỹ nghiệp vụ phát hành bao gồm: các giấy tờ cần thiết theo quy định hiện hành và Phiếu chi (thu) tiền, Giấy nộp tiền, Séc, Giấy lĩnh tiền mặt của khách hàng (*hoặc nội bộ ngân hàng*) khi có Lệnh xuất, nhập Quỹ dự trữ phát hành.

- Chứng từ sử dụng khi xuất, nhập, thu - chi ngân phiếu thanh toán:

Tại các Kho tiền Trung ương: là Lệnh điều chuyển ngân phiếu thanh toán của Ngân hàng Nhà nước Trung ương; Phiếu xuất, nhập kho; và Biên bản giao nhận ngân phiếu thanh toán.

Tại các Chi nhánh, Sở giao dịch: là Lệnh điều chuyển ngân phiếu thanh toán; Thông báo đưa ngân phiếu thanh toán mới vào lưu hành; Phiếu chi (thu) ngân phiếu thanh toán; Giấy nộp ngân phiếu thanh toán; Séc, Giấy lĩnh ngân phiếu thanh toán của khách hàng; và Biên bản giao nhận ngân phiếu thanh toán.

Việc luân chuyển chứng từ kế toán và các giấy tờ cần thiết kèm theo khi xuất nhập tiền, ngân phiếu thanh toán giữa Kho tiền Trung ương và Vụ Kế toán - Tài chính được vận dụng các máy móc và thiết bị công nghệ thông tin để truyền tải nhưng phải có những quy định chặt chẽ, đảm bảo tính pháp lý, bí mật, an toàn về số liệu xuất, nhập, điều chuyển tiền, ngân phiếu thanh toán và đáp ứng được yêu cầu hạch toán kịp thời, chính xác.

2. Sổ sách để theo dõi và hạch toán:

- Thẻ kho: Thẻ kho phải mở riêng theo từng loại tiền, ngân phiếu thanh toán của mỗi loại quỹ đang bảo quản tại đơn vị. Nếu một loại tiền, ngân phiếu thanh toán để ở nhiều giá, tử, kết thì phải mở thẻ kho riêng cho từng giá, tử, kết. Số liệu trên thẻ kho được ghi theo số hòm, bao (*bó, tờ*).

- Sổ kho, sổ quỹ: Thủ kho, thủ quỹ phải mở sổ kho, sổ quỹ để theo dõi tình hình biến động, xuất, nhập, thu, chi, tồn kho, tồn quỹ của tiền mặt và ngân phiếu thanh toán đang bảo quản trong kho, trong quỹ.

- Nhật ký quỹ: Kế toán phải mở Nhật ký quỹ tiền mặt, ngân phiếu thanh toán để theo dõi tình hình thu - chi và tồn quỹ tiền mặt, ngân phiếu thanh toán. Nhật ký quỹ phải có đầy đủ các

yếu tố như: ngày phát sinh; số chứng từ thu (chi) tiền và ngân phiếu thanh toán; số tài khoản đối ứng; số tiền thu - chi; và số tồn quỹ cuối ngày.

Nhật ký quỹ được lập dưới hình thức sổ tờ rời, mỗi ngày mở riêng cho tiền và ngân phiếu thanh toán thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành. Khi lập Nhật ký quỹ phải ghi tên loại tiền, ngân phiếu thanh toán và số hiệu tài khoản tương ứng trên đầu mỗi trang sổ.

- Sổ kế toán chi tiết thuộc các tài khoản 1011, 1012, 1013, 1019, 1021, 1022, 1023, 1111, 1112, 1119, 401, 402, 9011, 9012, 902, 903, 9081, 9082, 9089, 909, 9111, 9112, 912, 913 và 914, 919.

3. Tài khoản kế toán: Các tài khoản chủ yếu sử dụng trong hạch toán kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền, ngân phiếu thanh toán bao gồm:

3.1.- Các tài khoản nội bảng:

- Tài khoản 101 "Quỹ dự trữ phát hành"
 - + TK 1011: Tiền đủ tiêu chuẩn lưu hành
 - + TK 1012: Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông
 - + TK 1013: Tiền đình chỉ lưu hành
 - + TK 1019: Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển
- Tài khoản 102 "Quỹ nghiệp vụ phát hành"
 - + TK 1021: Tiền đang lưu hành
 - + TK 1022: Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông
 - + TK 1023: Tiền đình chỉ lưu hành
- Tài khoản 111 "Ngân phiếu thanh toán"
 - + TK 1111: Ngân phiếu thanh toán đang có giá trị lưu hành
 - + TK 1112: Ngân phiếu thanh toán hết giá trị lưu hành
 - + TK 1119: Ngân phiếu thanh toán đang vận chuyển
- Tài khoản 401 "Tiền để phát hành"
- Tài khoản 402 "Ngân phiếu thanh toán để phát hành"

3.2.- Các tài khoản ngoại bảng:

- Tài khoản 901 "Tiền chưa công bố lưu hành"
 - + TK 9011: Tiền chưa công bố lưu hành để tại Kho tiền Trung ương
 - + TK 9012: Tiền chưa công bố lưu hành để tại Kho tiền Chi nhánh
- Tài khoản 902 "Tiền giao đi tiêu hủy"

- Tài khoản 903 "Tiền đã tiêu hủy"
- Tài khoản 908 "Tiền không có giá trị lưu hành"
- + TK 9081: Tiền mẫu
- + TK 9082: Tiền lưu niệm
- + TK 9089: Tiền nghi giả và tiền giả chờ xử lý
- Tài khoản 909 "Tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển"
- Tài khoản 911 "Ngân phiếu thanh toán chưa phát hành"
- + TK 9111: Ngân phiếu thanh toán chưa phát hành để tại Kho tiền TW
- + TK 9112: Ngân phiếu thanh toán chưa phát hành để tại Kho tiền Chi nhánh
- Tài khoản 912 "Ngân phiếu thanh toán giao đi tiêu hủy"
- Tài khoản 913 "Ngân phiếu thanh toán đã tiêu hủy"
- Tài khoản 914 "Ngân phiếu thanh toán nghi giả, bị rách, nát, hư hỏng, phá hoại chờ xử lý"
- Tài khoản 918 "Ngân phiếu thanh toán mẫu"
- Tài khoản 919 "Ngân phiếu thanh toán chưa phát hành đang vận chuyển"

Nội dung, kết cấu của các tài khoản nói trên được thực hiện theo Quyết định số 425/1998/QĐ-NHNN2 ngày 17/12/1998 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Hệ thống tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước.

PHẦN II: CÁC NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN CỤ THỂ

CHƯƠNG I - HẠCH TOÁN TIỀN, NGÂN PHIẾU THANH TOÁN MỚI IN, ĐÚC

Điều 4.- Chứng từ sử dụng khi nhập tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc.

- Khi nhập tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc từ nhà máy in đúc tiền, Vụ Kế toán - Tài chính tiến hành lập Phiếu nhập kho (*hoặc Vụ Kế toán - Tài chính ủy quyền cho Kho tiền Trung ương lập*), nếu nhập tại Kho tiền Trung ương I thì lập 4 liên, nếu nhập tại Kho tiền Trung ương II thì lập 5 liên. Kho tiền Trung ương kiểm nhận thực tế; đối chiếu với Biên bản giao nhận tiền, ngân phiếu thanh toán đã nhận của nhà máy in đúc tiền; tiến hành lập Biên bản nhập kho tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc và nhập kho theo đúng chế độ hiện hành. Ban quản lý Kho tiền Trung ương có trách nhiệm giám sát, lập và ký đầy đủ trên các liên Biên bản giao nhận tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc.

- Bộ chứng từ khi nhập kho tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc gồm có:

- + Phiếu nhập kho;
- + Biên bản giao nhận tiền, ngân phiếu thanh toán mới in, đúc.