

Số: 25 /2022/TT-NHNN

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2022

## THÔNG TƯ

### **Quy định chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

*Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;*

*Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 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 40/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về nghiệp vụ phát hành tiền; bảo quản, vận chuyển tài sản quý và giấy tờ có giá trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2013/QĐ-TTg ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ kế toán áp dụng đối với Ngân hàng Nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 40/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tiền mẫu, tiền lưu niệm;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán;*

*Thông đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.*

## **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây viết tắt là NHNN).

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các đơn vị thuộc NHNN: Cục Phát hành và Kho quỹ, Chi cục Phát hành và Kho quỹ, Vụ Tài chính - Kế toán, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là NHNN chi nhánh).

2. Các đơn vị, tổ chức có liên quan đến việc giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt tại NHNN.

### **Điều 3. Thực hiện công tác kế toán**

1. Vụ Tài chính - Kế toán 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, Sở Giao dịch thực hiện kế toán các nghiệp vụ giao nhận, điều chuyển, phát hành và thu hồi tiền mặt tại kho tiền NHNN chi nhánh, Sở Giao dịch.

3. NHNN chi nhánh, Sở Giao dịch, Cục Phát hành và Kho Quỹ, Chi cục Phát hành và Kho quỹ thực hiện kế toán đối với nghiệp vụ tuyển chọn tiền mặt.

4. Hội đồng tiêu hủy tiền NHNN (sau đây viết 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 định của NHNN về tiêu hủy tiền.

### **Điều 4. Nguyên tắc trong công tác kế toán các loại tiền và báo Nợ, báo Có thừa, thiếu tiền phát hiện trong kiểm đếm**

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

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

Giá trị hạch toán khi nhập, xuất Quỹ dự trữ phát hành, Quỹ nghiệp vụ phát hành là giá trị nhập, xuất tiền (mệnh giá x số lượng);

b) Đối với tiền mẫu:

- Các loại tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành: được hạch toán theo giá quy ước mỗi tờ hoặc mỗi miếng tiền kim loại là 01 đồng;

- Khi tiền mẫu tiền 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 01 đồng;

d) Đối với tiền nghi giả, tiền giả:

- Tiền nghi giả: được hạch toán theo mệnh giá mỗi tờ tiền hoặc miếng tiền kim loại;

- Tiền giả: được hạch toán theo giá quy ước mỗi tờ tiền hoặc miếng tiền kim loại là 01 đồng;

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

- Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý: Khi NHNN tạm thu giữ hiện vật, chưa có kết luận của cơ quan công an, hạch toán theo mệnh giá của mỗi tờ tiền hoặc miếng tiền kim loại;

- 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 01 đồng;

e) Đối với tiền bị lỗi kỹ thuật do quá trình in, đúc phát hiện qua kiểm đếm: hạch toán theo mệnh giá mỗi tờ tiền hoặc miếng tiền kim loại.

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

a) Tại Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nhận tiền (thực hiện kiểm đếm): Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm, bộ phận kế toán thực hiện báo Nợ/báo Có số chênh lệch thiếu tiền/chênh lệch thừa tiền. Đồng thời, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nhận tiền phải gửi Biên bản của Hội đồng kiểm đếm, niêm phong và các giấy tờ cần thiết khác theo quy định cho tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (sau đây viết tắt là TCTD), Kho bạc Nhà nước (sau đây viết tắt là KBNN) trên địa bàn, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh giao tiền hoặc/và Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi mở tài khoản thanh toán cho các TCTD, KBNN để tiếp tục xử lý thừa tiền, thiếu tiền;

b) Tại Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh bên giao tiền và Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi mở tài khoản thanh toán cho các TCTD, KBNN:

Việc xử lý thừa tiền, thiếu tiền đối với từng cá nhân, đơn vị liên quan được thực hiện theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm, niêm phong do Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nhận tiền gửi đến, báo Nợ/báo Có (nếu có) và đảm bảo khớp đúng số liệu giữa các chứng từ trên;

c) Đối với tiền tiêu hủy: Định kỳ hàng tháng hoặc cuối đợt tiêu hủy tiền, Hội đồng tiêu hủy gửi Vụ Tài chính - Kế toán bảng tổng hợp số tiền thừa, thiếu, xác định số tiền chênh lệch thừa hoặc chênh lệch thiếu để làm thủ tục báo Có hoặc báo Nợ cho từng NHNN chi nhánh và Sở Giao dịch.

Việc xử lý kết quả thừa tiền hoặc thiếu tiền tiêu hủy tại Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh, TCTD, KBNN đối với từng cá nhân có tên trên niêm phong bao, bó, túi, hộp, thùng tiền thực hiện theo quy định của NHNN về tiêu hủy tiền.

## **Chương II**

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

#### **Mục 1**

#### **TÀI KHOẢN, CHỨNG TỪ VÀ SỔ KẾ TOÁN TRONG GIAO NHẬN, ĐIỀU CHUYỂN, PHÁT HÀNH, THU HỒI VÀ TIÊU HỦY TIỀN MẶT**

#### **Điều 5. Tài khoản kế 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

NHNN hiện hành. Căn cứ yêu cầu quản lý nghiệp vụ, NHNN hướng dẫn việc mở các tài khoản chi tiết. Kế toán sử dụng các tài khoản sau:

- a) TK 101001 - Quỹ dự trữ phát hành
  - TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông
  - TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông
  - TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành
  - TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành
  - TK 10100105 - Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển
- b) TK 101002 - Quỹ nghiệp vụ phát hành
  - TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông
  - TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông
  - TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành
  - TK 10100204 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành
  - TK 10100205 - Quỹ nghiệp vụ phát hành đang vận chuyển
- c) TK 102001 - Tiền mặt bằng đồng Việt Nam
- d) TK 315004 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý
- đ) TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác
- e) TK 414001 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý và chờ thanh toán cho khách hàng
- g) TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý
- h) TK 401001 - Tiền giấy phát hành
  - TK 40100101 - Tiền cotton phát hành
  - TK 40100102 - Tiền polymer phát hành
- i) TK 401002 - Tiền kim loại phát hành
- k) TK 799999 - Thu khác
- l) TK 708002 - Thu về dịch vụ ngân quỹ
- m) TK 001001 - Tiền chưa công bố lưu hành
- n) TK 001002 - Tiền đã công bố lưu hành
- o) TK 001003 - Tiền đang vận chuyển
  - TK 00100301 - Tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển
  - TK 00100302 - Tiền đã công bố lưu hành đang vận chuyển
- p) TK 001004 - Tiền không có giá trị lưu hành
  - TK 00100401 - Tiền mẫu

- TK 00100402- Tiền lưu niệm
- TK 00100403- Tiền nghỉ giả, tiền nghỉ bị phá hoại chờ xử lý
- TK 00100404- Tiền giả
- TK 00100405- Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá

q) TK 001005- Tiền giao đi tiêu hủy

r) TK 001006- Tiền đã tiêu hủy

Nội dung, tính chất và kết cấu của các tài khoản này thực hiện theo quy định cụ thể trong Hệ thống tài khoản kế toán NHNN.

2. Các nghiệp vụ giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt có sử dụng các tài khoản trung gian của hệ thống (tài khoản 699) quy định trong Hệ thống tài khoản kế toán NHNN hiện hành thì thực hiện theo hướng dẫn chi tiết trong Sổ tay hướng dẫn vận hành của Cục Công nghệ thông tin.

### **Điều 6. Chứng từ kế toán**

1. Kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt sử dụng các chứng từ kế toán sau:

a) Chứng từ sử dụng khi nhập tiền, xuất tiền thuộc Quỹ dự trữ phát hành, gồm: Lệnh điều chuyển hoặc Lệnh xuất - nhập Quỹ dự trữ phát hành; phiếu nhập kho, phiếu xuất kho và biên bản giao nhận tiền;

b) Chứng từ sử dụng trong thu tiền, chi tiền thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành, gồm: Giấy nộp tiền, séc, lệnh chuyển Có, giấy lĩnh tiền, phiếu thu, phiếu chi và bảng kê các loại tiền thu, bảng kê các loại tiền chi;

c) Chứng từ sử dụng khi nhập tiền tiêu hủy, gồm: Lệnh điều chuyển, phiếu nhập kho và biên bản giao nhận tiền;

d) Chứng từ sử dụng khi xuất tiền tiêu hủy, gồm: Lệnh điều chuyển, phiếu xuất kho, biên bản giao nhận tiền;

đ) 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;

e) Các chứng từ khác: Biên bản chi tiết kết quả kiểm đếm và biên bản tổng hợp kết quả kiểm đếm của Hội đồng kiểm đếm, biên bản tạm thu giữ tiền, biên bản thu giữ tiền, biên bản phát hiện tiền có lỗi kỹ thuật, và giấy ủy quyền vận chuyển.

Phiếu nhập kho/phiếu xuất kho, giấy nộp tiền, phiếu hạch toán Nợ/Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển” được thực hiện theo mẫu tại Phụ lục số IXA đến Phụ lục số IXĐ ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trách nhiệm lập chứng từ:

a) Vụ Tài chính - Kế toán lập phiếu nhập kho/phiếu xuất kho đối với việc nhập tiền, xuất tiền tại kho tiền I;

b) 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;

c) Phòng Kế toán - Thanh toán của các NHNN chi nhánh lập phiếu nhập kho/phiếu xuất kho, phiếu thu/phiếu chi đối với việc nhập tiền, xuất tiền tại kho tiền NHNN chi nhánh, Phòng Kế toán của Sở Giao dịch lập phiếu thu/phiếu chi đối với việc nhập tiền, xuất tiền tại kho tiền Sở Giao dịch;

d) 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.

### **Điều 7. Luân chuyển chứng từ**

Việc luân chuyển chứng từ bằng giấy và bằng dữ liệu điện tử được thực hiện theo chế độ chứng từ kế toán NHNN.

#### 1. Luân chuyển chứng từ khi xuất tiền, chi tiền:

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

b) Bộ phận kho quỹ căn cứ chứng từ do bộ phận kế toán chuyển sang, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ và thực hiện 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, bảng kê các loại tiền chi và chuyển trả chứng từ về bộ phận kế toán.

#### 2. Luân chuyển chứng từ khi nhập tiền, thu tiền:

a) Căn cứ lệnh điều chuyển do Cục Phát hành và Kho quỹ lập, phê duyệt/lệnh xuất - nhập Quỹ dự trữ phát hành đã được Giám đốc NHNN chi nhánh phê duyệt và các giấy tờ có liên quan hoặc chứng từ nộp tiền do khách hàng nộp, bộ phận kho quỹ kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ và thực hiện 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 và bảng kê các loại tiền thu, sau đó chuyển chứng từ sang bộ phận kế toán;

b) Căn cứ lệnh điều chuyển/lệnh xuất - nhập Quỹ dự trữ phát hành, biên bản giao nhận tiền/bảng kê các loại tiền thu, bộ phận 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" trên chứng từ thu tiền và bảng kê các loại tiền thu, bộ phận kế toán hạch toán và lưu trữ chứng từ theo quy định.

#### 3. Luân chuyển chứng từ khi nhập tiền, xuất tiền tiêu hủy:

a) Khi nhập kho tiền tiêu hủy:

- Căn cứ chứng từ (lệnh điều chuyển do Cục Phát hành và Kho quỹ lập, phê duyệt, biên bản giao nhận, giấy ủy quyền) do người được ủy quyền của kho tiền Trung ương chuyển đến, thủ kho tiền tiêu hủy làm thủ tục nhập tiền lập biên bản giao nhận tiền, vào sổ theo dõi và chuyển chứng từ sang bộ phận kế toán của Hội đồng tiêu hủy;

- Bộ phận kế toán Hội đồng tiêu hủy lập phiếu nhập kho, vào sổ theo dõi và chuyển chứng từ về Vụ Tài chính - Kế toán để hạch toán theo quy định;

b) Khi xuất kho tiền tiêu hủy:

Căn cứ tỷ lệ kiểm đếm từng loại tiền do Chủ tịch Hội đồng tiêu hủy quyết định, bộ phận 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 của NHNN về tiêu hủy tiền.

**Điều 8. Xử lý bộ chứng từ nhập, xuất Quỹ dự trữ phát hành và lập, xử lý biên bản khi phát hiện thừa, thiếu, lẫn loại tiền trong quá trình kiểm đếm**

1. Xử lý bộ chứng từ nhập, xuất Quỹ dự trữ phát hành:

a) Bộ chứng từ nhập, xuất tiền thuộc Quỹ dự trữ phát hành để điều chuyển tiền giữa các kho tiền NHNN, được xử lý như sau:

- 01 bộ gửi Vụ Tài chính - Kế toán hoặc Phòng Kế toán - Thanh toán của NHNN chi nhánh để hạch toán;

- 01 bộ gửi Cục Phát hành và Kho quỹ hoặc Phòng Tiền tệ - Kho quỹ - Hành chính của NHNN chi nhánh để theo dõi;

- 01 bộ gửi kho tiền nhập;

- 01 bộ lưu tại kho tiền xuất.

Trường hợp nhập tiền, xuất tiền tại kho tiền II, bộ phận 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:

- 01 bộ gửi Vụ Tài chính - Kế toán để hạch toán;

- 01 bộ gửi Cục Phát hành và Kho quỹ để theo dõi;

- 01 bộ lưu tại kho tiền Trung ương để thủ kho ghi sổ quỹ;

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

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

2. 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:

- Đối với tiền điều chuyển và tiền 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 02 liên biên bản thừa tiền/thiếu tiền đối với tiền đã qua lưu thông hoặc lập 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 bao, bó, túi, hộp, thùng tiền theo chế độ hiện hành và được lập cho từng trường hợp. Các liên biên bản được xử lý như sau:

+ 01 liên làm căn cứ hạch toán báo Có/báo Nợ;

+ 01 liên kèm niêm phong gửi TCTD, KBNN, đơn vị NHNN 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);

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

- 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.

+ Khi phát hiện thiếu 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.

+ Khi phát hiện lẫn loại tiền, thủ quỹ yêu cầu khách hàng đổi loại tiền cho đúng hoặc lập lại bảng kê tiền, chứng từ nộp tiền.

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

- Đối với tiền điều chuyển và tiền giao nhận: Khi phát hiện tiền giả, tiền đình chỉ lưu hành, tiền mẫu, tiền lưu niệm, Hội đồng kiểm đếm lập 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, túi, hộp, thùng, số seri của tờ tiền giả/tiền đình chỉ lưu hành/tiền mẫu/tiền lưu niệm; thu giữ để xử lý. Các liên biên bản được xử lý như sau:

+ 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;

+ 01 liên kèm niêm phong gửi TCTD, KBNN, đơn vị NHNN có tên trên niêm phong;

+ 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.

- Đối với tiền do khách hàng nộp trực tiếp: Khi phát hiện tiền giả, thủ quỹ lập 03 liên biên bản thu giữ tiền giả, trong đó ghi rõ số seri của tờ tiền giả, thu giữ để xử lý. Các liên biên bản được xử lý như sau:

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

+ 01 liên giao khách hàng;

+ 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 03 liên biên bản tạm thu giữ tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại cho từng trường hợp, tạm thu giữ hiện vật để xử lý. Các liên biên bản được xử lý như sau:

- 01 liên làm căn cứ hạch toán số tiền thiếu do lẫn tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại đã tạm thu;

- 01 liên kèm niêm phong gửi TCTD, KBNN, đơn vị NHNN có tên trên niêm phong/hoặc khách hàng có tiền bị tạm thu giữ;

- 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 02 liên biên bản phát hiện tiền có lỗi kỹ thuật, trong đó ghi rõ tình trạng bao, bó, túi, hộp, thùng hoặc kiện hàng nguyên niêm phong của nhà sản xuất để xử lý (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:

- 01 liên làm căn cứ lập phiếu thu (nộp số tiền có lỗi kỹ thuật đã loại ra) vào Quỹ nghiệp vụ phát hành để hoàn trả số tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông đã thay thế;

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

## **Điều 9. 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, số seri 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 về tiêu hủy tiền của NHNN.

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 về tiêu hủy tiền của NHNN.

3. Bộ phận kế toán mở sổ kế toán chi tiết các tài khoản theo quy định tại Điều 5 Thông tư này. Ngoài ra, bộ phận kế toán mở các loại sổ khác theo quy định tại quy trình nghiệp vụ phục vụ quá trình theo dõi, quản lý việc nhập, xuất, điều chuyển tiền mặt tại các kho tiền NHNN và sổ Nhật ký quỹ tiền mặt để theo dõi tình hình thu - chi và tồn quỹ tiền mặt thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành.

Nhật ký quỹ tiền mặt được lập dưới hình thức sổ tờ rời và phải có đầy đủ các yếu tố 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.

## Mục 2

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

#### Điều 10. Hạch toán tiền mặt mới in, đúc

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

a) Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

- Khi nhập kho tiền Trung ương: Căn cứ biên bản giao nhận tiền, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 001001 - Tiền chưa công bố lưu hành  
(số theo dõi: Kho tiền và chất liệu tiền)

- Khi xuất kho tiền Trung ương điều chuyển tiền về kho tiền NHNN chi nhánh: Căn cứ lệnh điều chuyển, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 001001 - Tiền chưa công bố lưu hành  
(số theo dõi: Kho tiền và chất liệu tiền)

Đồng thời lập phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, hạch toán:

Nợ TK 00100301 - Tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Từng NHNN chi nhánh nhận tiền)

- 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, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, tất toán tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển:

Có TK 00100301 - Tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Từng NHNN chi nhánh nhận tiền)

b) Tại NHNN chi nhánh nhận tiền chưa công bố lưu hành: Căn cứ lệnh điều chuyển, biên bản giao nhận tiền, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 001001 - Tiền chưa công bố lưu hành  
(số theo dõi: 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 Tài chính - Kế toán.

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

a) Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

- Hạch toán khi có lệnh công bố lưu hành: Bộ phận 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 001001 - Tiền chưa công bố lưu hành  
(sổ theo dõi: Kho tiền và chất liệu tiền)

Đồng thời lập chứng từ, hạch toán:

Nợ TK 001002 - Tiền đã công bố lưu hành  
(sổ theo dõi: Kho tiền và chất liệu tiền)

- Hạch toán khi điều chuyển:

+ Khi điều chuyển tiền từ kho tiền Trung ương về kho tiền NHNN chi nhánh: Căn cứ lệnh điều chuyển, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 001002 - Tiền đã công bố lưu hành  
(sổ theo dõi: Kho tiền và chất liệu tiền)

Đồng thời lập phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, hạch toán:

Nợ TK 00100302 - Tiền đã công bố lưu hành đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Từng NHNN 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, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, tất toán tài khoản tiền đang vận chuyển:

Có TK 00100302 - Tiền đã công bố lưu hành đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Từng NHNN chi nhánh nhận tiền)

b) Tại các NHNN chi nhánh:

- Đối với số tiền chưa công bố lưu hành, đang để tại kho tiền NHNN chi nhánh: Bộ phận 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 001001 - Tiền chưa công bố lưu hành  
(sổ theo dõi: Chất liệu tiền)

Đồng thời lập chứng từ, hạch toán:

Nợ TK 001002 - Tiền đã công bố lưu hành  
(sổ theo dõi: Chất liệu tiền)

- 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 NHNN chi nhánh: Căn cứ lệnh điều chuyển, biên bản giao nhận tiền, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 001002 - Tiền đã công bố lưu hành  
(số theo dõi: *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 Tài chính - Kế toán.

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 Vụ Tài chính - Kế toán:

- 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: Bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho tiền đã công bố lưu hành và hạch toán:

Có TK 001002 - Tiền đã công bố lưu hành  
(số theo dõi: *Kho tiền và chất liệu tiền*)

Đồng thời lập phiếu nhập kho tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông thuộc Quỹ dự trữ phát hành và hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Có TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Có TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

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

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Có TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Có TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

b) Tại các NHNN chi nhánh:

- Đến thời điểm được phép phát hành, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho tiền đã công bố lưu hành và hạch toán:

Có TK 001002 - Tiền đã công bố lưu hành  
(số theo dõi: *Chất liệu tiền*)

Đồng thời lập phiếu nhập kho tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông thuộc Quỹ dự trữ phát hành và báo Có về Vụ Tài chính - Kế toán, hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

- Khi xuất Quỹ dự trữ phát hành, nhập Quỹ nghiệp vụ phát hành để chuẩn bị đưa tiền mới ra lưu thông: Căn cứ lệnh xuất - nhập Quỹ dự trữ phát hành, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho Quỹ dự trữ phát hành, đồng thời lập phiếu thu để thu tiền vào Quỹ nghiệp vụ phát hành, hạch toán, vào nhật ký quỹ tiền mặt:

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

### **Điều 11. 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, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Có TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Có TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

### **Điều 12. 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), bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 00100401 - Tiền mẫu

(số theo dõi: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành)

Hoặc Nợ TK 00100401 - Tiền mẫu

(số theo dõi: 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:

- Căn cứ lệnh điều chuyển, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 00100401 - Tiền mẫu

(số theo dõi: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành)

Hoặc Có TK 00100401 - Tiền mẫu

(số theo dõi: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành)

Đồng thời, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng "tiền đang vận chuyển", hạch toán:

Nợ TK 00100301 - Tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành và theo kho tiền nhập)

Hoặc Nợ TK 00100302 - Tiền đã công bố lưu hành đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Tiền mẫu tiền đã công bố lưu hành và theo kho tiền nhập)

- Khi nhận được biên bản giao nhận tiền và phiếu nhập kho tiền mẫu do đơn vị nhận tiền mẫu gửi đến, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, hạch toán:

Có TK 00100301 - Tiền chưa công bố lưu hành đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành và theo kho tiền nhập)

Hoặc Có TK 00100302 - Tiền đã công bố lưu hành đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: 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:

Bộ phận kế toán các đơn vị thuộc NHNN 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 00100401 - Tiền mẫu  
(sổ theo dõi: Tiền mẫu tiền chưa công bố lưu hành)

Đồng thời lập chứng từ, hạch toán:

Nợ TK 00100401 - Tiền mẫu  
(sổ theo dõi: 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, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 00100402 - 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, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 00100402 - Tiền lưu niệm

### Mục 3

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

**Điều 13. Hạch toán xuất Quỹ dự trữ phát hành để nhập Quỹ nghiệp vụ phát hành**

1. Kho tiền Trung ương là đơn vị điều chuyển, ủy nhiệm cán bộ đến giao tiền mặt tại kho của Sở Giao dịch:

a) Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

Khi xuất tiền mặt thuộc Quỹ dự trữ phát hành, căn cứ lệnh điều chuyển, phiếu xuất kho và biên bản giao nhận tiền, Vụ Tài chính - Kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100105 - Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Kho đơn vị NHNN nhập tiền)

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

- Khi nhận được báo Có của Sở Giao dịch chuyển đến, đối chiếu với lệnh điều chuyển, Vụ Tài chính - Kế toán hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 10100105 - Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Kho đơn vị NHNN nhập tiền)

b) Tại Sở Giao dịch:

Căn cứ lệnh điều chuyển và biên bản giao nhận, bộ phận kế toán Sở Giao dịch lập phiếu thu, báo Có về Vụ Tài chính - Kế toán và hạch toán:

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100204 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

2. Kho tiền Trung ương là đơn vị điều chuyển, Sở Giao dịch ủy nhiệm cán bộ đến nhận tiền mặt tại kho tiền Trung ương:

a) Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

Khi xuất tiền mặt thuộc Quỹ dự trữ phát hành, căn cứ lệnh điều chuyển, phiếu xuất kho và biên bản giao nhận tiền, Vụ Tài chính - Kế toán báo Nợ về Sở Giao dịch số tiền điều chuyển, hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

b) Tại Sở Giao dịch:

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

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông  
 Hoặc/và Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông  
 Hoặc/và Nợ TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành  
 Hoặc/và Nợ TK 10100204 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành  
 Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

3. Xuất Quỹ dự trữ phát hành để nhập Quỹ nghiệp vụ phát hành tại các NHNN chi nhánh:

Căn cứ lệnh xuất - nhập Quỹ dự trữ phát hành đã được phê duyệt, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho Quỹ dự trữ phát hành, đồng thời lập phiếu thu để thu tiền vào Quỹ nghiệp vụ phát hành, vào nhật ký quỹ, chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ để làm thủ tục nhập, xuất tiền. Bút toán:

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông  
 Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

#### **Điều 14. Hạch toán xuất Quỹ nghiệp vụ phát hành để nhập Quỹ dự trữ phát hành**

1. Sở Giao dịch là đơn vị điều chuyển, ủy nhiệm cán bộ đến giao tiền mặt tại kho tiền Trung ương:

a) Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

Căn cứ lệnh điều chuyển và biên bản giao nhận, Vụ Tài chính - Kế toán lập phiếu nhập kho, báo Có về Sở Giao dịch và hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông  
 Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông  
 Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành  
 Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành  
 Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

b) Tại Sở Giao dịch:

- Khi xuất tiền mặt thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành, căn cứ lệnh điều chuyển, phiếu chi và biên bản giao nhận, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100205- Quỹ nghiệp vụ phát hành đang vận chuyển  
 Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông  
 Hoặc/và Có TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông  
 Hoặc/và Có TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành  
 Hoặc/và Có TK 10100204 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành

- Khi nhận được báo Có của Vụ Tài chính - Kế toán chuyển đến, đối chiếu với lệnh điều chuyển, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 10100205 - Quỹ nghiệp vụ phát hành đang vận chuyển

2. Sở Giao dịch là đơn vị điều chuyển, kho tiền Trung ương ủy nhiệm cán bộ đến nhận tiền mặt tại kho tiền Sở Giao dịch:

a) Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

Khi nhận được báo Nợ của Sở Giao dịch chuyển đến, Vụ Tài chính- Kế toán đối chiếu với lệnh điều chuyển, hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

b) Tại Sở Giao dịch:

Căn cứ lệnh điều chuyển, phiếu chi và biên bản giao nhận, bộ phận kế toán báo Nợ về Vụ Tài chính - Kế toán và hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 10100204 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành

3. Xuất Quỹ nghiệp vụ phát hành để nhập Quỹ dự trữ phát hành tại các NHNN chi nhánh:

Căn cứ lệnh xuất - nhập Quỹ dự trữ phát hành đã được Giám đốc phê duyệt, bộ phận kế toán lập phiếu chi để chi tiền từ Quỹ nghiệp vụ phát hành; đồng thời lập phiếu nhập kho Quỹ dự trữ phát hành, vào nhật ký quỹ, chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ để làm thủ tục nhập, xuất tiền. Bút toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 10100204 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành

**Mục 4**  
**HẠCH TOÁN ĐIỀU CHUYỂN TIỀN VÀ GIAO NỢP**  
**TIỀN GIẢ, TIỀN BỊ PHÁ HOẠI**

**Điều 15. Hạch toán điều chuyển tiền thuộc Quỹ dự trữ phát hành giữa các kho tiền Trung ương**

1. Hạch toán xuất tiền điều chuyển:

Căn cứ lệnh điều chuyển, phiếu xuất kho, Vụ Tài chính - Kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100105 - Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Kho tiền xuất và chất liệu tiền)

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông  
(số theo dõi: Kho tiền xuất)

Hoặc/và Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông  
(số theo dõi: Kho tiền xuất)

Hoặc/và Có TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành  
(số theo dõi: Kho tiền xuất)

Hoặc/và Có TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành  
(số theo dõi: Kho tiền xuất)

2. Hạch toán nhập tiền điều chuyển:

Căn cứ lệnh điều chuyển, biên bản giao nhận tiền, phiếu nhập kho, Vụ Tài chính - Kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông  
(số theo dõi: Kho tiền nhập)

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông  
(số theo dõi: Kho tiền nhập)

Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành  
(số theo dõi: Kho tiền nhập)

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành  
(số theo dõi: Kho tiền nhập)

Có TK 10100105 - Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Kho tiền nhập và chất liệu tiền)

**Điều 16. Hạch toán điều chuyển tiền thuộc Quỹ dự trữ phát hành giữa các kho tiền NHNN**

1. Tại đơn vị điều chuyển tiền:

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

Căn cứ lệnh điều chuyển, phiếu xuất kho, biên bản giao nhận tiền và giấy uỷ quyền vận chuyển, bộ phận kế toán báo Nợ về đơn vị nhận điều chuyển tiền và hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

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

- Khi xuất tiền: Căn cứ lệnh điều chuyển, phiếu xuất kho và biên bản giao nhận tiền, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100105 - Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Kho đơn vị NHNN nhập tiền)

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

- Khi nhận được báo Có do đơn vị nhận tiền chuyển đến, đối chiếu với lệnh điều chuyển, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 10100105 - Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển  
(số theo dõi: Kho đơn vị NHNN nhập tiền)

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, bộ phận 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:

- Nếu tiền điều chuyển và báo Nợ của đơn vị điều chuyển tiền về cùng một ngày, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

- Nếu tiền đã điều chuyển đến nhưng chưa nhận được báo Nợ của đơn vị điều chuyển tiền, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Có TK 415999 - Các khoản phải trả nội bộ khác  
(chi tiết: Tiền đang điều chuyển)

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

Nợ TK 415999 - Các khoản phải trả nội bộ khác  
(chi tiết: Tiền đang điều chuyển)

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

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

+ Căn cứ báo Nợ, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác  
(chi tiết: Tiền đang điều chuyển)

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

+ Khi tiền về đến đơn vị nhận điều chuyển tiền: Sau khi tiền nhập kho xong, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Có TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác  
(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:

- Nếu nhập tiền xong vẫn đủ thời gian thực hiện lệnh chuyển tiền đi: bộ phận kế toán báo Có về đơn vị điều chuyển tiền và hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

- Nếu nhập tiền xong đã hết giờ thực hiện lệnh chuyển tiền đi, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Nợ TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Có TK 415999 - Các khoản phải trả nội bộ khác  
(chi tiết: Tiền nhận điều chuyển)

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

Nợ TK 415999 - Các khoản phải trả nội bộ khác  
(chi tiết: Tiền nhận điều chuyển)

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

**Điều 17. Hạch toán giao nộp tiền giả, tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá từ kho tiền NHNN chi nhánh, Sở Giao dịch về kho tiền Trung ương**

1. Tại các NHNN chi nhánh, Sở Giao dịch:

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

- Khi xuất tiền: Căn cứ 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, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 00100404 - Tiền giả

Hoặc/và Có TK 00100405 - Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá

Đồng thời, căn cứ biên bản giao nhận tiền, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, hạch toán:

Nợ TK 00100302 - Tiền đã công bố lưu hành đang vận chuyển

(số theo dõi: Tiền giả hoặc Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá)

- Khi nhận được biên bản giao nhận tiền do kho tiền Trung ương gửi đến, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, hạch toán:

Có TK 00100302 - Tiền đã công bố lưu hành đang vận chuyển

(số theo dõi: Tiền giả hoặc 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 NHNN chi nhánh: Căn cứ đề nghị giao nộp tiền giả, tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá về kho tiền Trung ương được phê duyệt, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 00100404 - Tiền giả

Hoặc/và Có TK 00100405 - Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá

2. Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

a) Trường hợp NHNN chi nhánh, Sở Giao dịch ủy nhiệm cán bộ về giao hiện vật tại kho tiền Trung ương:

Căn cứ biên bản giao nhận tiền, Phiếu nhập kho, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 00100404 - Tiền giả

Hoặc/và Nợ TK 00100405 - 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 NHNN chi nhánh, Sở Giao dịch 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 NHNN chi nhánh:

Căn cứ biên bản giao nhận tiền, phiếu nhập kho, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 00100404 - Tiền giả

Hoặc/và Nợ TK 00100405 - Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá.

### Mục 5

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

### Điều 18. Hạch toán phát hành và thu hồi tiền mặt

1. Khi phát hành tiền mặt vào lưu thông (chi từ Quỹ nghiệp vụ phát hành):  
Căn cứ chứng từ lĩnh tiền mặt (séc, giấy lĩnh tiền, phiếu chi), hạch toán, vào nhật ký quỹ:

Nợ TK thích hợp (Tiền gửi, Các khoản phải trả bên ngoài khác,....)

Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Sau đó, chuyển chứng từ cho bộ phận kho quỹ chi tiền

Đối với trường hợp thu phí rút tiền mặt định kỳ, bộ phận kế toán lập chứng từ hạch toán:

Nợ TK thích hợp (tiền gửi, ...)

Có TK 708002 - Thu dịch vụ ngân quỹ

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, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK thích hợp

### Điều 19. 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, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 00100403 - Tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý  
(số theo dõi: Tiền nghi giả)

Hoặc/và Nợ TK 00100404 - Tiền giả

2. Khi xuất kho tiền nghi giả đem hiện vật đi trưng cầu giám định: Bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 00100403 - Tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý  
(số theo dõi: Tiền nghi giả)

Đồng thời, căn cứ biên bản giao nhận tiền, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, hạch toán:

Nợ TK 001003 - Tiền đang vận chuyển  
(số theo dõi: 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:

- Tại Sở Giao dịch hoặc NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh:

+ Trường hợp các NHNN 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”, bộ phận kế toán báo Có về NHNN chi nhánh đã đề nghị giám định tiền nghi giả và hạch toán:

Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

+ 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”, bộ phận 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 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 414001 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý và chờ thanh toán cho khách hàng

Đồng thời lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển” 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, hạch toán:

Có TK 001003 - Tiền đang vận chuyển  
(số theo dõi: Tiền nghi giả)

Khi chi trả cho khách hàng, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 414001 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý và chờ thanh toán cho khách hàng

Có TK thích hợp

- Tại NHNN chi nhánh đã đề nghị giám định tiền nghi giả:

+ Căn cứ kết quả giám định, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển” 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, hạch toán:

Có TK 001003 - Tiền đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Tiền nghi giả)

+ Căn cứ báo Có do Sở Giao dịch hoặc NHNN chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh chuyển đến, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 414001 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý và chờ thanh toán cho khách hàng

Khi chi trả cho khách hàng, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 414001 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý và chờ thanh toán cho khách hàng

Có TK thích hợp

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:

- Bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển” 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 001003 - Tiền đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Tiền nghi giả)

- 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:

- 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, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 00100404 - Tiền giả

- Tại NHNN 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, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển” 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.

Có TK 001003 - Tiền đang vận chuyển  
(sổ theo dõi: Tiền nghi 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 20. 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, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 00100403 - Tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý  
(số theo dõi: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

b) Khi xuất kho hiện vật để trưng cầu giám định, bộ phận kế toán lập phiếu xuất kho và hạch toán:

Có TK 00100403 - Tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý  
(số theo dõi: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

Đồng thời, lập phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”, hạch toán:

Nợ TK 001003 - Tiền đang vận chuyển  
(số theo dõi: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

c) Xử lý sau khi có kết quả giám định: Căn cứ kết quả giám định, bộ phận kế toán lập phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển” 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 001003 - Tiền đang vận chuyển  
(số theo dõi: Tiền nghi bị phá hoại chờ xử lý)

- 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 điểm a khoản 1 Điều 21 Thông tư này.

- 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 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK thích hợp (Tiền gửi KBNN, TCTD, ...)

+ 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.

+ 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, bộ phận kế toán lập phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 10100204 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành  
Có TK 799999 - Thu khác

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, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho theo giá quy ước và hạch toán:

Nợ TK 00100405 - Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá

### **Điều 21. Hạch toán thu đổi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông và đổi loại tiền trong Quỹ nghiệp vụ phát hành**

#### 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 về thu hồi và đổi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông hiện hành; vào sổ theo dõi và đổi tiền cho khách hàng.

- Khi thu tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông từ khách hàng, căn cứ chứng từ do thủ quỹ chuyển sang, bộ phận kế toán lập phiếu thu tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông, hạch toán:

Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 414001 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý và chờ thanh toán cho khách hàng

- Khi chi tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông cho khách hàng, bộ phận kế toán lập phiếu chi tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông, hạch toán:

Nợ TK 414001 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông đã xử lý và chờ thanh toán cho khách hàng

Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

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 như tiền nghi bị phá hoại quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư 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. Bộ phận kế toán lập chứng từ hạch toán:

- Nếu tiền do khách hàng nộp tại NHNN, hạch toán: Xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

- Nếu tiền do TCTD, KBNN nộp vào NHNN, hạch toán:

Nợ TK 10100202 - 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 nghiệp vụ phát hành:

a) Căn cứ giấy đề nghị tạm ứng để đổi loại tiền đã được phê duyệt, bộ phận kế toán lập phiếu chi và hạch toán:

Nợ TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác

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

Có TK 10100201 - 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, bộ phận kế toán lập phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác

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

## **Điều 22. 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, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho/phiếu xuất kho, phiếu thu/phiếu chi theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Thông tư này, hạch toán:

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

Nợ TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 10100201 - 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 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

## **Điều 23. 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 thuộc NHNN làm các thủ tục, tiến hành kiểm kê các loại tiền đã công bố đình chỉ lưu hành.

a) Đối với Quỹ nghiệp vụ phát hành: 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, bộ phận 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 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

b) Đối với Quỹ dự trữ phát hành: 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, bộ phận 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 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

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

a) Trường hợp TCTD, KBNN nộp tiền: Căn cứ chứng từ thu tiền đã có chữ ký của thủ quỹ và dấu “đã thu tiền” do thủ quỹ chuyển sang, bộ phận kế toán lập phiếu thu, hạch toán:

Nợ TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành

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

b) Trường hợp tổ chức, cá nhân không mở tài khoản tại NHNN nộp tiền:

- Khi khách hàng nộp tiền, bộ phận kho quỹ kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ và thực hiện thủ tục nhập tiền, thu tiền, lập 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. Bộ phận kế toán lập phiếu thu, hạch toán:

Nợ TK 10100203 - Tiền đình chỉ lưu hành

Có TK 414999 - Các khoản phải trả bên ngoài khác

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

- Khi chi trả cho khách hàng: Bộ phận kế toán lập phiếu chi, hạch toán, vào nhật ký quỹ:

Nợ TK 414999 - Các khoản phải trả bên ngoài khác

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

Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Sau đó, chuyển chứng từ sang bộ phận kho quỹ làm thủ tục chi tiền cho khách hàng.

## **Mục 6** **HẠCH TOÁN TIÊU HỦY TIỀN**

### **Điều 24. Hạch toán tiêu hủy tiền**

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

a) Tiêu hủy tiền thuộc Quỹ dự trữ phát hành: 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 (tương ứng với từng loại tiền theo lệnh điều chuyển giao đi tiêu hủy), Vụ Tài chính - Kế toán hạch toán:

Nợ TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Nợ TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Nợ TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

Có TK 10100102 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100103 - Tiền đình chỉ lưu hành

Hoặc/và Có TK 10100104 - Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành

Căn cứ phiếu nhập kho tiền tiêu hủy, biên bản giao nhận tiền giữa kho tiền Trung ương và Hội đồng tiêu hủy, bộ phận kế toán hạch toán theo dõi ngoại bảng tiền giao đi tiêu hủy:

Nợ TK 001005 - Tiền giao đi tiêu hủy

*(số theo dõi: Từng loại tiền đã giao đi tiêu hủy)*

b) Tiêu hủy tiền không thuộc Quỹ dự trữ phát hành: 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 Tài chính - Kế toán hạch toán:

Có TK 00100401 - Tiền mẫu

*(số theo dõi: Từng mẫu tiền đã công bố lưu hành)*

Hoặc/và Có TK 00100404 - Tiền giả

Hoặc/và Có TK 00100405 - Tiền bị phá hoại không xác định được mệnh giá

Căn cứ biên bản giao nhận tiền, phiếu nhập kho tiền tiêu hủy, bộ phận kế toán hạch toán theo dõi ngoại bảng tiền giao đi tiêu hủy:

Nợ TK 001005 - Tiền giao đi tiêu hủy

*(số theo dõi: Từng loại tiền đã giao đi tiêu hủy)*

2. Hạch toán kết quả tiêu hủy tiền:

Chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi kết thúc năm tiêu hủy tiền, Hội đồng tiêu hủy phải gửi biên bản xác nhận kết quả tiêu hủy hoàn toàn về Vụ Tài chính - Kế toán. Căn cứ biên bản xác nhận kết quả tiêu hủy hoàn toàn của Hội

đồng tiêu huỷ, Vụ Tài chính - Kế toán hạch toán số tiền đã tiêu huỷ theo đúng số liệu trên biên bản:

Nợ TK 001006 - Tiền đã tiêu huỷ  
(số theo dõi: Từng loại tiền đã tiêu huỷ)

Có TK 001005 - Tiền giao đi tiêu huỷ  
(số theo dõi: Từng loại tiền đã giao đi tiêu huỷ tương ứng)

Hết đợt tiêu huỷ, tài khoản 001005 - Tiền giao đi tiêu huỷ hết số dư.

## Mục 7

### HẠCH TOÁN XỬ LÝ TIỀN THỪA, THIẾU PHÁT HIỆN QUA KIỂM Đếm

**Điều 25. Xử lý các trường hợp thừa tiền, thiếu tiền phát hiện qua kiểm đếm tại Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nhận tiền và tại Cục Phát hành và Kho quỹ, Chi cục Phát hành và Kho quỹ (NHNN A)**

1. Trường hợp NHNN A thực hiện kiểm đếm:

a) Tạm ứng để bù thiếu tiền: Căn cứ giấy đề nghị tạm ứng đã được duyệt, bộ phận kế toán lập phiếu chi, hạch toán:

Nợ TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác  
(chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

Có TK 102001 - Tiền mặt bằng đồng Việt Nam

Hoặc Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Có TK 10100202 - 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 NHNN (đối với Hội đồng kiểm đếm tại kho tiền Trung ương) hoặc Quỹ nghiệp vụ phát hành, bộ phận kế toán lập phiếu thu, hạch toán:

Nợ TK 10200100 - Tiền mặt bằng đồng Việt Nam

Hoặc Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý

(chi tiết: Thừa quỹ của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch/Cục Phát hành và Kho quỹ/Chi cục Phát hành và Kho quỹ)

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

- Đối với số tiền đã tạm ứng nhưng không sử dụng hết: Bộ phận kế toán lập phiếu thu, hạch toán:

Nợ TK 10200100 - Tiền mặt bằng đồng Việt Nam

Hoặc Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Hoặc/và Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác

(chi tiết: Tạm ứng cho kiểm đếm tiền)

- 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: Bộ phận kế toán lập phiếu thu và hạch toán:

Nợ TK 10100202 - Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác

(chi tiết: *Tạm ứng cho kiểm đếm tiền*)

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

a) Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm và chứng từ do TCTD, KBNN chuyển đến báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu, bộ phận kế toán lập phiếu chuyển khoản và hạch toán:

Nợ TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác

(chi tiết: *Tạm ứng cho kiểm đếm tiền*)

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

Hoặc Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

*Số tiền chênh lệch thiếu do TCTD, KBNN thực hiện kiểm đếm báo Nợ*

b) Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm, niêm phong, hiện vật (nếu có) do TCTD, KBNN chuyển đến báo Có về số tiền chênh lệch thừa, bộ phận kế toán xử lý và hạch toán:

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

*Chênh lệch thừa tiền theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm TCTD, KBNN kiểm đếm nộp về NHNN bằng tiền mặt*

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

*Chênh lệch thừa tiền theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm nhưng TCTD, KBNN kiểm đếm không nộp hiện vật về NHNN*

Có TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý

(chi tiết: *Thừa quỹ của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch*)

*Số tiền chênh lệch thừa do TCTD, KBNN thực hiện kiểm đếm báo Có*

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

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

- Xử lý chênh lệch thiếu: Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong, bộ phận kế toán báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu; đồng thời báo Có số tiền chênh lệch thừa (nếu có) đến Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh giao tiền hoặc/và Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi TCTD, KBNN mở tài khoản, hạch toán:

+ Báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

*Chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị NHNN giao tiền, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi TCTD, KBNN mở tài*

Có TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác  
(chi tiết: *Tạm ứng cho kiểm đếm tiền*)

*khoản theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm*

*Số tiền chênh lệch thiếu tại biên bản tổng hợp kết quả theo đợt kiểm đếm hoặc theo định kỳ tổng hợp*

+ Báo Có số tiền chênh lệch thừa (nếu có):

Nợ TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác  
(chi tiết: *Tạm ứng cho kiểm đếm tiền*)

*Số tiền chênh lệch thừa tại biên bản tổng hợp kết quả theo đợt kiểm đếm hoặc theo định kỳ tổng hợp (nếu có)*

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

*Chênh lệch thừa tiền của từng đơn vị NHNN giao tiền, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi TCTD, KBNN mở tài khoản theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm*

- Xử lý chênh lệch thừa: Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong, bộ phận kế toán báo Có số tiền chênh lệch thừa; đồng thời báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu (nếu có) đến Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh giao tiền hoặc/và Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi TCTD, KBNN mở tài khoản, hạch toán:

+ Báo Có số tiền chênh lệch thừa:

Nợ TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý  
(chi tiết: *Thừa quỹ của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch/Cục Phát hành và Kho quỹ/Chi cục Phát hành và Kho quỹ*)

*Số tiền chênh lệch thừa tại biên bản tổng hợp kết quả kiểm đếm theo đợt kiểm đếm hoặc theo định kỳ tổng hợp*

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

*Chênh lệch thừa tiền của từng đơn vị NHNN giao tiền, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi TCTD, KBNN mở tài khoản theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm của đợt kiểm đếm*

+ Báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu (nếu có):

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

*Chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị NHNN giao tiền, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi TCTD, KBNN mở tài khoản theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm*

Có TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý  
(chi tiết: *Thừa quỹ của NHNN Chi nhánh/Sở Giao dịch/Cục Phát hành và Kho quỹ/Chi cục Phát hành và Kho quỹ*)

*Số tiền chênh lệch thiếu tại biên bản tổng hợp kết quả kiểm đếm theo đợt kiểm đếm hoặc theo định kỳ tổng hợp (nếu có)*

- Trường hợp không phát sinh chênh lệch thừa, thiếu tiền (số tiền thừa bằng số tiền thiếu): NHNN A gửi biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong cho Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh giao tiền hoặc/và Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi TCTD, KBNN mở tài khoản.

b) Đối với kết quả kiểm đếm của tiền giao nhận trên địa bàn: Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong, bộ phận kế toán 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, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh; đồng thời lập chứng từ để truy thu số tiền thiếu đối với cá nhân NHNN A có tên trên niêm phong thiếu tiền hoặc ghi thu của NHNN số tiền thừa theo niêm phong thừa tiền của NHNN A và hạch toán:

- Xử lý chênh lệch thiếu tiền:

Nợ TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, Thanh toán liên chi nhánh, Các khoản phải thu khách hàng khác, ...)

*Chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị TCTD, KBNN trên địa bàn, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm*

Hoặc/và Nợ TK 315004 - 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 10100201- Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

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

Có TK 315999 - Các khoản phải thu nội bộ khác  
(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*

Hoặc/và Có TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, Thanh toán liên chi nhánh, ...)

*Chênh lệch thừa tiền (nếu có) của từng đơn vị TCTD, KBNN trên địa bàn, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm*

Hoặc/và Có TK 799999 - Thu khác

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

- Xử lý chênh lệch thừa tiền:

Nợ TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, Thanh toán liên chi nhánh, ...)

*Chênh lệch thiếu tiền của từng đơn vị TCTD, KBNN trên địa bàn, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm (nếu có)*

Hoặc/và Nợ TK 315004 - 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 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông	<i>Số tiền thiếu theo niêm phong được bồi thường bằng tiền mặt (nếu có)</i>
Hoặc/và Nợ TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý ( <i>chi tiết: Thừa quỹ của NHNN Chi nhánh/Sở Giao dịch</i> )	<i>Chênh lệch thừa tiền tại biên bản tổng hợp kết quả theo đợt kiểm đếm hoặc theo định kỳ tổng hợp</i>
Có TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, Thanh toán liên chi nhánh, Các khoản phải trả bên ngoài khác, ...)	<i>Chênh lệch thừa tiền của từng đơn vị TCTD, KBNN trên địa bàn, Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm</i>
Hoặc/và Có TK 799999 - Thu khác	<i>Số tiền thừa theo niêm phong (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN)</i>

- Khi thu được số tiền thiếu của cá nhân, cán bộ NHNN A:

Nợ TK thích hợp (TK 10100201- Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông, ...)

Có TK 315004 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý  
(*chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu*)

**Điều 26. Xử lý các trường hợp thiếu tiền, thừa tiền phát hiện qua kiểm đếm tại Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh bên giao tiền; và Sở Giao dịch, NHNN chi nhánh nơi mở tài khoản thanh toán cho các TCTD, KBNN (NHNN B)**

1. Tại đơn vị NHNN giao tiền hoặc mở tài khoản thanh toán cho TCTD, KBNN có chênh lệch thừa, chênh lệch thiếu tiền:

a) Khi nhận được báo Nợ của NHNN A về số chênh lệch thiếu tiền, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 315004 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý  
(*chi tiết: Thiếu mất tiền của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch*)

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

b) Khi nhận được báo Có của NHNN A chuyển trả số chênh lệch thừa tiền, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản chờ xử lý  
(*chi tiết: Thừa quỹ của NHNN 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:

- 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 NHNN B: Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong do NHNN A gửi đến, bộ phận 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 NHNN B: Căn cứ biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong để chuyển trả số tiền chênh lệch thừa cho đơn vị có chênh lệch thừa theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong; truy thu số tiền chênh lệch thiếu đối với đơn vị có chênh lệch thiếu theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm và niêm phong.

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

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông	<i>Số tiền thiếu theo niêm phong được bồi thường bằng tiền mặt (nếu có)</i>
Hoặc/và Nợ TK 315004 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu)	<i>Số tiền thiếu theo niêm phong chưa bồi thường (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN-nếu có)</i>
Hoặc/và Nợ TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, ...)	<i>Số tiền chênh lệch thiếu theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm đối với TCTD, KBNN (nếu có)</i>
Nợ TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý (chi tiết: Thừa quỹ của NHNN Chi nhánh/Sở Giao dịch)	<i>Số tiền chênh lệch thừa theo báo Có</i>
Có TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, ...)	<i>Số tiền chênh lệch thừa đối với TCTD, KBNN theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm</i>
Hoặc/và Có TK 799999 - Các khoản thu khác	<i>Số tiền thừa theo niêm phong (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN)</i>

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

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông	<i>Số tiền thiếu được bồi thường bằng tiền mặt</i>
Hoặc/và Nợ TK 315004 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu)	<i>Số tiền thiếu theo niêm phong chưa bồi thường (người có tên trên niêm phong thuộc NHNN)</i>
Hoặc/và Nợ TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, ...)	<i>Số tiền chênh lệch thiếu theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm đối với TCTD, KBNN</i>
Có TK 315004 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý (chi tiết: Thiếu mất tiền của NHNN Chi nhánh/Sở Giao dịch)	<i>Số tiền chênh lệch thiếu theo báo Nợ</i>
Hoặc/và Có TK thích hợp (Tiền gửi của TCTD, KBNN, ...)	<i>Số tiền chênh lệch thừa theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm đối với TCTD, KBNN (nếu có)</i>

Hoặc/và Có TK 799999 - Các khoản thu khác

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

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

Nợ TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

*Số tiền thiếu theo niêm phong  
bồi thường bằng tiền mặt*

Hoặc/và Nợ TK 315004 - 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 TCTD, KBNN mở tài khoản Sở  
Giao dịch, NHNN chi nhánh theo  
biên bản của Hội đồng kiểm đếm*

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

*Số tiền chênh lệch thừa tiền của từng  
TCTD, KBNN mở tài khoản Sở  
Giao dịch, NHNN chi nhánh theo  
biên bản của Hội đồng kiểm đếm*

Hoặc/và Có TK 799999 - Các khoản thu khác

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

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

Nợ TK thích hợp (Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông, ...)

Có TK 315004 - Tham ô, thiếu mất tiền, tài sản chờ xử lý  
(chi tiết: Cá nhân phải bồi thường tiền thiếu)

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, bộ phận kế toán hạch toán:

- Trường hợp người có tên trên niêm phong thuộc NHNN B:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý  
(chi tiết: Thừa quỹ của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch)

Nếu người có tên trên niêm phong (lẫn 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, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý  
(chi tiết: Thừa quỹ của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch)

Có TK 10100201 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Nếu chưa bồi thường, bộ phận kế toán hạch toán:

Nợ TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý  
(chi tiết: Thừa quỹ của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch)

Có TK 315004 - 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 lẫn loại tiền nghi giả, tiền nghi bị phá hoại bị tạm thu giữ, nhưng không bị thiếu tiền:

Nợ TK 415001 - Thừa quỹ, tài sản thừa chờ xử lý  
(chi tiết: Thừa quỹ của NHNN chi nhánh/Sở Giao dịch)

Có TK 799999 - Thu khác

- Trường hợp người có tên trên niêm phong không thuộc NHNN B:

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

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

2. Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

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 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Nợ TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Nợ TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

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

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 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Có TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Có TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

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

**Điều 27. Xử lý các trường hợp thừa tiền, thiếu tiền phát hiện trong quá trình tiêu hủy**

1. Tại Vụ Tài chính - Kế toán:

Căn cứ bảng tổng hợp số tiền thừa, thiếu trong quá trình kiểm đếm tiền tiêu hủy do Hội đồng tiêu hủy lập, Vụ Tài chính - Kế toán báo Có số tiền chênh lệch

thừa/báo Nợ số tiền chênh lệch thiếu (đối với tiêu hủy tiền thuộc Quỹ dự trữ phát hành) về các đơn vị liên quan và hạch toán:

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

Nợ TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Nợ TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Nợ TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

Có TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

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 001005 - Tiền giao đi tiêu hủy

*(số theo dõi: Từng loại tiền giao đi tiêu hủy tương ứng)*

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

Nợ TK 602004 - Thanh toán liên chi nhánh

Có TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Có TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Có TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

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 001005 - Tiền giao đi tiêu hủy

*(số theo dõi: 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 dự trữ phát hành; căn cứ lệnh điều chuyển, biên bản giao nhận tiền giữa Hội đồng tiêu hủy và kho tiền Trung ương, bộ phận kế toán lập phiếu nhập kho và hạch toán:

Nợ TK 10100101 - Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông

Có TK 40100101 - Tiền cotton phát hành

Hoặc/và Có TK 40100102 - Tiền polymer phát hành

Hoặc/và Có TK 40100200 - Tiền kim loại phát hành

Đồng thời lập phiếu hạch toán giảm tiền giao đi tiêu hủy tương ứng với số tiền nhập lại Quỹ dự trữ phát hành:

Có TK 001005 - Tiền giao đi tiêu hủy

*(số theo dõi: Từng loại tiền giao đi tiêu hủy tương ứng)*

2. Tại các NHNN chi nhánh, Sở Giao dịch, Cục Phát hành và Kho quỹ và Chi cục phát hành và Kho quỹ:

Việc hạch toán, xử lý tiền thiếu, tiền thừa phát hiện qua kiểm đếm tiền tiêu hủy thực hiện theo quy định tại Điều 26 Thông tư này.

## **Mục 8**

### **KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU VÀ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ**

#### **Điều 28. 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 của NHNN về giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt.

b) Căn cứ kết quả kiểm kê tồn quỹ cuối ngày làm việc, Trưởng phòng kế toán hoặc người được Trưởng phòng kế toán uỷ quyền của các NHNN 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 quy định của NHNN về giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt; 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:**

Hội đồng kiểm kê của NHNN chi nhánh, Cục Phát hành và Kho quỹ, Chi cục Phát hành và Kho quỹ tại TP Hồ Chí Minh thực hiện kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành; 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 của NHNN về giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt.

##### **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 NHNN 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 quy định của NHNN về giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt.

#### **Điều 29. Chế độ báo cáo**

Các đơn vị thuộc NHNN thực hiện việc lập và gửi báo cáo theo hướng dẫn tại Phụ lục số I đến Phụ lục số VIII B ban hành kèm theo Thông tư này.

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 30. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc NHNN**

1. Vụ Tài chính - Kế toán đầu mối xử lý các vấn đề vướng mắc liên quan đến việc triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Cục Công nghệ thông tin tổ chức nâng cấp, chỉnh sửa hệ thống phần mềm ngân hàng lõi, kế toán, lập ngân sách và phần mềm quản lý và phát hành kho quỹ tập trung của NHNN đáp ứng theo quy định tại Thông tư này.

3. Vụ Kiểm toán nội bộ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Thông tư này.

4. Các đơn vị thuộc NHNN có trách nhiệm tuân thủ quy định tại Thông tư này và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 31. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15./02/2023.

2. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, Quyết định số 37/2007/QĐ-NHNN ngày 26/10/2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt hết hiệu lực thi hành.

### **Điều 32. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán, Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ, Chi cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ, Giám đốc Sở Giao dịch, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này. /

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 32;
- Ban Lãnh đạo NHNN;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Công báo;
- Website NHNN;
- Lưu VP, Vụ PC, Vụ TCKT. /

K. THỐNG ĐỐC  
PHÓ THỐNG ĐỐC



**Đào Minh Tú**



## DANH MỤC

### Báo cáo kế toán nghiệp vụ phát hành, thu hồi, tiêu hủy tiền mặt

(Kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-NHNN ngày 30/12/2022 của Thống đốc NHNN)

TT	Ký hiệu báo cáo	Tên báo cáo
1	Phụ lục I	Báo cáo kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành (Hạch toán nội bảng)
2	Phụ lục II	Báo cáo kiểm kê Quỹ nghiệp vụ phát hành (Hạch toán nội bảng)
3	Phụ lục III	Báo cáo số dư tài khoản Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển
4	Phụ lục IV	Báo cáo kiểm kê các loại tiền hạch toán ngoại bảng
5	Phụ lục V	Báo cáo số dư tài khoản tiền đang vận chuyển
6	Phụ lục VIA	Báo cáo số lượng tiền mới in, đúc phát hành ra lưu thông từ Quỹ nghiệp vụ phát hành
7	Phụ lục VIB	Báo cáo tổng hợp số lượng tiền mới in, đúc phát hành ra lưu thông từ Quỹ nghiệp vụ phát hành
8	Phụ lục VIIA	Báo cáo kiểm kê tiền mới in, đúc nguyên niêm phong, chưa qua lưu thông tồn kho
9	Phụ lục VIIB	Báo cáo tổng hợp số lượng tiền mới in, đúc nguyên niêm phong, chưa qua lưu thông tồn kho
10	Phụ lục VIIIA	Báo cáo tiền mới in, đúc kho tiền Trung ương và kho trung chuyển giao các chi nhánh NHNN
11	Phụ lục VIIB	Báo cáo tiền mới in, đúc các chi nhánh NHNN điều chuyển về kho tiền Trung ương và kho trung chuyển
12	Phụ lục IXA	Mẫu phiếu xuất kho
13	Phụ lục IXB	Mẫu phiếu nhập kho
14	Phụ lục IXC	Mẫu phiếu hạch toán Nợ tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”
15	Phụ lục IXD	Mẫu phiếu hạch toán Có tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”
16	Phụ lục IXĐ	Mẫu giấy nộp tiền





Chênh lệch:														
- Thừa:														
- Thiếu:														

LẬP BẢNG  
(ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ KHO  
(ký, ghi rõ họ và tên)

TP. KẾ TOÁN  
(ký, ghi rõ họ và tên)

..., ngày ...tháng ... năm ...  
GIÁM ĐỐC  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

- Đơn vị lập báo cáo: NHNN Chi nhánh; Cục Phát hành và Kho quỹ (các Kho tiền Trung ương), Vụ Tài chính - Kế toán.

- Thời hạn lập và gửi:

+ Đối với NHNN Chi nhánh:

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 05 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/1 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

+ Đối với Cục Phát hành và Kho quỹ (các Kho tiền Trung ương):

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 05 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

+ Đối với Vụ Tài chính - Kế toán:

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 05 tháng kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo (bỏ chức danh Thủ kho) và lưu tại đơn vị.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo (bỏ chức danh Thủ kho) và lưu tại đơn vị.

**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.





Chênh lệch: - Thừa: - Thiếu:														
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LẬP BẢNG  
(ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ QUỸ  
(ký, ghi rõ họ và tên)

TP. KẾ TOÁN  
(ký, ghi rõ họ và tên)

..., ngày ...tháng ... năm ...  
GIÁM ĐỐC  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

- Đơn vị lập báo cáo: Sở Giao dịch, NHNN Chi nhánh.

- Thời hạn lập và gửi:

+ Hàng tháng, chậm nhất ngày 05 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 và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

**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 III**

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ... năm ...

**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
<b>Tổng cộng:</b>		

..., ngày ...tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

(ký, ghi rõ họ và tên)

TP. KẾ TOÁN

(ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

- Đơn vị lập báo cáo: NHNN Chi nhánh; Vụ Tài chính - Kế toán.

- Thời hạn lập và gửi:

+ Hàng tháng, chậm nhất ngày 05 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 để lưu tại đơn vị.

13

**Phụ lục IV**

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

....., ngày ..... tháng ... năm .....

**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 giấy (Polymer) .....						
3. Tiền kim loại .....						
<b>Tổng cộng:</b>						

..., ngày ...tháng ... năm ...

LẬP BẢNG                      THỦ KHO                      TP. KẾ TOÁN                      GIÁM ĐỐC  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*    *(ký, ghi rõ họ và tên)*    *(ký, ghi rõ họ và tên)*    *(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)*

- Đơn vị lập báo cáo: Sở Giao dịch, NHNN Chi nhánh, các Kho tiền Trung ương, Vụ Tài chính - Kế toán.

**- Thời hạn lập và gửi:**

+ Đối với Sở Giao dịch, NHNN Chi nhánh:

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

+ Đối với Cục Phát hành và Kho quỹ (các Kho tiền Trung ương):

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

+ Đối với Vụ Tài chính - Kế toán:

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo (bỏ chức danh Thủ kho) và lưu tại đơn vị.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/01 của năm kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo (bỏ chức danh Thủ kho) và lưu tại đơn vị.

**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.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

Phụ lục V

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**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
<b>Tổng cộng:</b>		

LẬP BẢNG  
(ký, ghi rõ họ và tên)

TP. KẾ TOÁN  
(ký, ghi rõ họ và tên)

..., ngày ...tháng ... năm ...  
GIÁM ĐỐC  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

- Đơn vị lập báo cáo: Sở Giao dịch, NHNN Chi nhánh, Vụ Tài chính - Kế toán.

- Thời hạn lập và gửi:

+ Hàng tháng, chậm nhất ngày 05 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

+ Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 05/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

**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.

*M*

**Phụ lục VIA**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

....., ngày tháng năm

**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			Giá trị theo mệnh giá
		Bao (Thùng)	Bó (Túi)	Tờ/Miếng	
I	Tiền giấy (Cotton) .... <b>Cộng:</b>				
II	Tiền giấy (Polymer) ..... <b>Cộng:</b>				
III	Tiền kim loại ..... <b>Cộng:</b>				
<b>Tổng cộng (I + II + III):</b>					

..., ngày ...tháng ... năm ...

LẬP BẢNG

THỦ QUỸ

TP. KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ và tên) (ký, ghi rõ họ và tên) (ký, ghi rõ họ và tên) (ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

- Đơn vị lập báo cáo: Sở Giao dịch, NHNN Chi nhánh.

- Thời hạn lập và gửi:

+ Hàng tháng, chậm nhất ngày 05 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

+ Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 05/01 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

**Ghi chú:**

- 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:

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



**Phụ lục VIB**

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ... năm .....

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

TT	Mã tỉnh	Tên tỉnh	Tiền giấy (cotton)				Tiền giấy (Polymer)						Tổng giá trị theo mệnh giá
			5.000đ (Tờ)	2.000đ (Tờ)	1.000đ (Tờ)	500đ (Tờ)	500.000đ (Tờ)	200.000đ (Tờ)	100.000đ (Tờ)	50.000đ (Tờ)	20.000đ (Tờ)	10.000đ (Tờ)	
1	...	NHNN A											
2	...	NHNN B											
		<b>Cộng:</b>											

....., ngày ... tháng ... năm ...

**LẬP BẢNG**

(ký, ghi rõ họ và tên)

**KIỂM SOÁT**

(ký, ghi rõ họ và tên)

**VỤ TRƯỞNG/PHÓ VỤ TRƯỞNG**

(ký, ghi rõ họ và tên)

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

- Thời hạn lập và gửi:

+ Hàng tháng, chậm nhất ngày 15 tháng kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo và lưu tại đơn vị.

+ Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 15/01 của năm kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo và lưu tại đơn vị.





**Phụ lục VIIB**

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**SỐ LƯỢNG TIỀN MỚI IN, ĐÚC NGUYÊN NIÊM PHONG, CHƯA QUA LƯU THÔNG TỒN KHO**

(Bao gồm cả Quỹ DTPH và Quỹ NVPH)

Thời điểm ..... , ngày ...../...../.....

TT	Mã tỉnh	Tên tỉnh	Tiền giấy (cotton)				Tiền giấy (Polymer)						Tổng giá trị theo mệnh giá
			5.000đ (Tờ)	2.000đ (Tờ)	1.000đ (Tờ)	500đ (Tờ)	500.000đ (Tờ)	200.000đ (Tờ)	100.000đ (Tờ)	50.000đ (Tờ)	20.000đ (Tờ)	10.000đ (Tờ)	
1	...	NHNN A											
2	...	NHNN B											
		<b>Cộng:</b>											
		Kho I											
		Kho II											
		<b>Tổng cộng:</b>											

LẬP BẢNG  
(ký, ghi rõ họ và tên)

KIỂM SOÁT  
(ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng ... năm ...  
VỤ TRƯỞNG/PHÓ VỤ TRƯỞNG  
(ký, ghi rõ họ và tên)

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

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



Phụ lục VIII A

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO**

TIỀN MỚI IN, ĐÚC KHO TIỀN TRUNG ƯƠNG VÀ KHO TRUNG CHUYỂN GIAO CÁC CHI NHÁNH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
(Kho tiền Trung ương và Kho trung chuyển báo cáo về Vụ Tài chính - Kế toán)

Tháng... năm ...

TT	Mã tỉnh	Tên tỉnh	Tiền giấy (cotton)				Tiền giấy (Polymer)						Tổng giá trị theo mệnh giá
			5.000đ (Tờ)	2.000đ (Tờ)	1.000đ (Tờ)	500đ (Tờ)	500.000đ (Tờ)	200.000đ (Tờ)	100.000đ (Tờ)	50.000đ (Tờ)	20.000đ (Tờ)	10.000đ (Tờ)	
1	...	NHNN A											
2	...	NHNN B											
		<b>Cộng:</b>											

..., ngày ...tháng ... năm ...

LẬP BẢNG  
(ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ KHO  
(ký, ghi rõ họ và tên)

TP. KẾ TOÁN  
(ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

**Ghi chú:** Các Kho tiền Trung ương và Kho trung chuyển (Bình Định, Phú Thọ, Vĩnh Long, Nghệ An,...) báo cáo lượng tiền mới in đúc giao đi NHNN Chi nhánh. Kho tiền báo cáo về Vụ Tài chính - Kế toán, để Vụ Tài chính - Kế toán kiểm tra tính chính xác về số lượng tồn kho.

**Phụ lục VIII B**

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

ĐƠN VỊ.....

Số: /BC-.....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO**

**TIỀN MỚI IN, ĐÚC CÁC CHI NHÁNH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC ĐIỀU CHUYỂN VỀ KHO TRUNG ƯƠNG VÀ KHO TRUNG CHUYÊN**  
(Kho tiền Trung ương và Kho trung chuyển báo cáo về Vụ Tài chính - Kế toán)

Tháng... năm ...

TT	Mã tỉnh	Tên tỉnh	Tiền giấy (cotton)				Tiền giấy (Polymer)						Tổng giá trị theo mệnh giá
			5.000đ (Tờ)	2.000đ (Tờ)	1.000đ (Tờ)	500đ (Tờ)	500.000đ (Tờ)	200.000đ (Tờ)	100.000đ (Tờ)	50.000đ (Tờ)	20.000đ (Tờ)	10.000đ (Tờ)	
1	...	NHNN A											
2	...	NHNN B											
		<b>Cộng:</b>											


..., ngày ...tháng ... năm ...

**LẬP BẢNG**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**THỦ KHO**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**TP. KẾ TOÁN**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**GIÁM ĐỐC**  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

**Ghi chú:** Các Kho tiền Trung ương và Kho trung chuyển (Bình Định, Phú Thọ, Vĩnh Long, Nghệ An, ...) báo cáo lượng tiền mới in đúc nhập từ các NHNN Chi nhánh nộp về. Kho tiền báo cáo về Vụ Tài chính - Kế toán, để Vụ Tài chính - Kế toán kiểm tra tính chính xác về số lượng tồn kho. 

**Phụ lục IXA**  
**Mẫu PHIẾU XUẤT KHO**

**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..... để giao cho.....

theo.....

ngày .../.../... của.....

Số tài khoản Nợ.....

Số tài khoản Có.....

- Người giao:..... Chức vụ.....

- Người nhận:..... Đơn vị.....

Theo Giấy ủy quyền vận chuyển số..... ngày .../.../... của.....

Tài sản xuất kho bao gồm:

TT	LOẠI	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
	<b>Tổng cộng:</b>		

Ấn định số tiền của PHIẾU XUẤT KHO này là.....

.....

Xuất ngày.....tháng.....năm.....


Người giao<sup>(4)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận<sup>(4)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán<sup>(1)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

TP. Kế toán<sup>(2)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc<sup>(3)</sup>  
(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). 

**Phụ lục IXB**  
**Mẫu PHIẾU NHẬP KHO**

**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..... từ.....

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 quyền vận chuyển số..... ngày .../.../... của.....

- Người nhận: ..... Chức vụ.....

Tài sản nhập kho bao gồm:

TT	LOẠI	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
	<b>Tổng cộng:</b>		

Ấn định số tiền của PHIẾU NHẬP KHO này là .....

.....

Nhập ngày..... tháng..... năm.....

Người giao<sup>(4)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người nhận<sup>(4)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán<sup>(1)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

TP. Kế toán<sup>(2)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc<sup>(3)</sup>  
(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).



**Phụ lục IXC**  
**Mẫu PHIẾU HẠCH TOÁN NỢ**  
**Tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”**

**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: .....

TT	LOẠI	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
	<b>Tổng cộng:</b>		

Số tiền bằng chữ.....

.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán<sup>(1)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

TP Kế toán<sup>(2)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị<sup>(3)</sup>  
(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 “tiền đang vận chuyển” dùng để hạch toán các tài sản ngoại bảng đang vận chuyển.



**Phụ lục IXD**  
**Mẫu PHIẾU HẠCH TOÁN CÓ**  
**Tài khoản ngoại bảng “tiền đang vận chuyển”**

**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: .....

TT	LOẠI	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
	<b>Tổng cộng:</b>		

Số tiền bằng chữ.....

.....

....., ngày..... tháng ... năm .....

Kế toán<sup>(1)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

TP Kế toán<sup>(2)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị<sup>(3)</sup>  
(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 “tiền đang vận chuyển” dùng để hạch toán các tài sản ngoại bảng đang vận chuyển.

*A*

**Phụ lục IXĐ**  
**Mẫu GIẤY NỘP TIỀN**

Số:.....

**NGÂN HÀNG**  
.....

**GIẤY NỘP TIỀN**  
**NỘP ĐỂ GHI VÀO TÀI KHOẢN**  
ngày ... tháng ... năm ...

Người nộp:.....  
Địa chỉ:.....  
Người nhận:.....  
Địa chỉ:.....

Loại N.V:..... KHTK.....  
Tài khoản CÓ  
Số .....

NỘI DUNG NỘP <i>(Khi nộp tiền phải ghi chi tiết từng khoản)</i>	SỐ TIỀN
.....	.....đ
.....	.....
.....	.....
.....	.....
TỔNG SỐ TIỀN BẰNG CHỮ..... CỘNG:	.....

Người nộp tiền      Thủ quỹ      Kế toán      Kiểm soát      Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

12