

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH DOANH VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI
KHOA TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG



GIÁO TRÌNH:

KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Biên soạn: TS. Nguyễn Võ Ngoan

(In lần thứ 9 có bổ sung)

Hà Nội, 2009

LỜI NÓI ĐẦU

Thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Quản lý và Kinh doanh Hà nội, cuốn giáo trình Kế toán Ngân hàng Thương mại được biên soạn để giảng dạy cho sinh viên thuộc các chuyên ngành được đào tạo học phần này.

Cuốn giáo trình này được kết cấu theo hai nội dung xen kẽ nhau:

- Nội dung thứ nhất là những chương viết về lĩnh vực Kế toán thanh toán trong nền kinh tế quốc dân qua hệ thống Ngân hàng, là những kiến thức phải giảng dạy cho tất cả sinh viên thuộc chuyên ngành được đào tạo. Đây cũng là những nội dung cơ bản của Kế toán Ngân hàng Thương mại mà tất cả các sinh viên kinh tế đều phải nắm thật vững.

- Nội dung thứ hai là những chương chuyên sâu về lĩnh vực Ngân hàng như kế toán các nghiệp vụ tín dụng, kế toán phân tích, kế toán tổng hợp, là những chương tham khảo bắt buộc đối với tất cả sinh viên.

Cuốn sách này không đề cập đến những nội dung cũng thuộc lĩnh vực kế toán Ngân hàng nhưng sinh viên đã được học ở môn Kế toán Doanh nghiệp (như kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ).

Đối với những sinh viên viết luận văn tốt nghiệp về đề tài này, thì phải nghiên cứu kỹ các chương tham khảo với sự hướng dẫn của giáo viên.

Trong quá trình giảng dạy và học tập, nghiên cứu, các giáo viên giảng dạy bộ môn và các sinh viên cần nắm vững yêu cầu nói trên để đảm bảo khối lượng kiến thức môn học.

KHOA TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
LỜI NÓI ĐẦU	3
1	
TỔNG QUAN KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI	8
1.1- Đối tượng kế toán ngân hàng	8
1.2- Đặc điểm kế toán ngân hàng	9
1.3- Những nguyên tắc cơ bản trong kế toán ngân hàng	9
1.4- Phân loại chứng từ	10
1.5- Luân chuyển chứng từ trong ngân hàng	11
1.6- Hệ thống tài khoản kế toán các ngân hàng thương mại và tổ chức tín dụng	14

2

KẾ TOÁN CÁC THỂ THỨC THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG	16
2.1- Thanh toán không dùng tiền mặt	16
2.2- Kế toán thanh toán séc	18
Séc tiền mặt	19
Séc chuyển khoản	19
Các hình thức kỷ luật thanh toán séc	22
Séc bảo chi	22
Sổ séc định mức	24

2.3- Kế toán thanh toán uỷ nhiệm chi – chuyển tiền	24
Khái niệm	24
Quy trình thanh toán uỷ nhiệm chi	24
Séc chuyển tiền	26
2.4- Kế toán thanh toán uỷ nhiệm thu	28
2.5- Kế toán thanh toán thư tín dụng	29
2.6- Kế toán thanh toán thẻ	31

3

KẾ TOÁN THANH TOÁN LIÊN HÀNG	33
3.1- Khái niệm	33
Thanh toán liên hàng cùng hệ thống	33
Tài khoản	34
Chứng từ	37
Phương pháp hạch toán	37
Sổ sách và báo cáo tại NHA	38
3.2- Kiểm soát đối chiếu	40
3.3- Điều chỉnh sai lầm	47
3.4- Quyết toán liên hàng	51
3.5- Chuyển tiền điện tử	53
3.6- Tại trung tâm thanh toán	61
3.7- Kiểm soát đối chiếu trong chuyển tiền điện tử	63
3.8- Xử lý sai sót và sự cố kỹ thuật	64
3.9- Xử lý đối chiếu chuyển tiền tại trung tâm thanh toán	65

4

KẾ TOÁN THANH TOÁN VỐN TRONG HỆ THỐNG CÁC NGÂN HÀNG	67
4.1- Thanh toán qua ngân hàng nhà nước	67
Thanh toán qua tài khoản tiền gửi tại ngân hàng Nhà nước	67
Thanh toán bù trừ	69
Quy trình kế toán thanh toán bù trừ	71
Kế toán thanh toán bù trừ	72
Thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng	76
4.2- Thanh toán điện tử liên ngân hàng khác hệ thống	78
Khái niệm	78
Các tài khoản sử dụng	79
Chứng từ	80
Quy trình thanh toán điện tử liên ngân hàng	80
4.3- Hạch toán	81

5

KẾ TOÁN NGOẠI HỐI VÀ THANH TOÁN QUỐC TẾ	85
5.1- Khái niệm	85
5.2- Một số nguyên tắc nhận tiền gửi, cho vay, mua bán ngoại tệ	86
5.3- Hạch toán các khoản liên quan đến ngoại tệ	87
5.4- Hạch toán các nghiệp vụ hoạt động ngoại tệ	88
5.5- Kế toán thanh toán uỷ thác thu	96
5.6- Kế toán thanh toán thư tín dụng	96

6

KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG (chương tham khảo)	99
6.1- Tổ chức hạch toán nghiệp vụ tín dụng	99
6.2- Phương pháp hạch toán	101
Đối với cho vay ngắn hạn	101
Kế toán cho vay trung và dài hạn	109

7

KẾ TOÁN PHÂN TÍCH VÀ KẾ TOÁN TỔNG HỢP TRONG NGÂN HÀNG	117
7.1- Hạch toán phân tích	117
7.2- Hạch toán tổng hợp	121
7.3- Điều chỉnh sai lầm trong kế toán ngân hàng	123
PHẦN PHỤ LỤC	125

TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI



Kế toán ngân hàng thương mại là việc thu thập ghi chép, xử lý, phân tích các nghiệp vụ phát sinh về hoạt động tiền tệ, tín dụng và dịch vụ ngân hàng nhằm phản ánh, kiểm tra toàn bộ hoạt động của các đơn vị ngân hàng và cung cấp thông tin phục vụ cho việc quản lý hoạt động tiền tệ.

1.1 ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN NGÂN HÀNG:

Ngân hàng thương mại là một ngành kinh doanh trên lĩnh vực tiền tệ và cung ứng các dịch vụ ngân hàng, vì vậy đối tượng kế toán có những đặc trưng riêng:

- Kế toán NH chủ yếu là phản ánh dưới hình thái giá trị, tức là hạch toán bằng tiền.
- Kế toán NH có quan hệ trực tiếp với đối tượng kế toán của các tổ chức kinh tế và cá nhân thông qua mối quan hệ tín dụng thanh toán.
- Kế toán NH có quy mô phạm vi rộng lớn trong chu chuyển vốn của nền kinh tế quốc dân.

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

1.2 ĐẶC ĐIỂM KẾ TOÁN NGÂN HÀNG:

- **Đặc điểm chung:**

- **Kế toán ngân hàng mang tính xã hội cao:**

Kế toán ngân hàng không chỉ phản ánh tình hình kinh doanh của bản thân ngân hàng mà phản ánh đại bộ phận hoạt động kinh tế, tài chính của nền kinh tế thông qua quan hệ tiền tệ, tín dụng, thanh toán.....với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nền kinh tế quốc dân.

- **Kế toán ngân hàng có tính chính xác cao, và luôn cập nhật:** Đó là do yêu cầu về vận động và chu chuyển vốn của nền kinh tế xã hội.

- Kế toán ngân hàng tiến hành đồng thời việc kiểm soát, xử lý nghiệp vụ, luân chuyển chứng từ và ghi chép sổ sách kế toán.

- **Đặc điểm chứng từ trong kế toán ngân hàng**

Chứng từ kế toán NH là loại giấy tờ chứng minh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hoàn thành nghiệp vụ đó tại NH. Đây là loại chứng từ có giá trị pháp lý trong việc chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản được phản ánh trên các tài khoản kế toán NH.

Đại bộ phận chứng từ kế toán NH đều do khách hàng lập và nộp vào ngân hàng theo mẫu qui định

Phần lớn chứng từ kế toán của ngân hàng đều là chứng từ gốc kiêm chứng từ ghi sổ, do đó đòi hỏi phải đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ, an toàn tài sản xã hội.

Khối lượng chứng từ kế toán ngân hàng rất lớn, phong phú về thể loại, luân chuyển phức tạp, mẫu mã được tiêu chuẩn hoá, tổ chức luân chuyển khoa học, bảo quản nghiêm ngặt.

1.3- NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN TRONG KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

- Ghi Nợ trước, ghi Có sau:

Đây là nguyên tắc quan trọng đảm bảo cho sự an toàn tài sản. Ghi Nợ trước, ghi Có sau có nghĩa là có tiền trên tài khoản thì lệnh chi của chủ tài khoản mới được thực hiện, việc thanh toán mới tiến hành được.

- Chỉ ghi 1 Nợ nhiều có, hoặc 1 Có nhiều Nợ

Nghiêm cấm ghi nhiều Nợ, nhiều Có.

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

Trong kế toán ngân hàng, chứng từ bên Nợ và chứng từ bên Có thường được lưu giữ tại nhiều nơi. Nguyên tắc này đảm bảo cho việc kiểm tra, kiểm soát dễ dàng.

1.4 PHÂN LOẠI CHỨNG TỪ

Tùy theo yêu cầu nghiên cứu, yêu cầu quản lý người ta phân loại chứng từ kế toán ngân hàng theo các cách:

- Phân loại theo công dụng:

Theo cách phân loại này, chứng từ kế toán ngân hàng được chia thành ba loại:

- **Chứng từ gốc:** là loại chứng từ chứng minh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hoàn thành Chứng từ gốc chưa phải là cơ sở pháp lý cho việc ghi chép sổ sách kế toán. Chứng từ gốc thường là loại kết hợp giữa chứng từ mệnh lệnh và chứng từ chấp hành. Chỉ khi chứng từ mệnh lệnh được chấp hành, thì lúc đó mới có giá trị pháp lý và mới được coi là chứng từ gốc của chứng từ kế toán.

Ví dụ: Lệnh điều chuyển vốn, đã có chữ ký thủ trưởng, thì chỉ là chứng từ mệnh lệnh. Khi lệnh trên được thực hiện, có chữ ký người giao, người nhận, lúc đó lệnh điều chuyển vốn mới trở thành chứng từ kế toán (loại chứng từ gốc).

- **Chứng từ ghi sổ:** là mệnh lệnh cho phép phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ sách kế toán. Nó là cơ sở pháp lý cho việc ghi chép sổ sách kế toán và là chứng từ làm thủ tục kế toán. Nó được lập ra dựa trên các chứng từ gốc.

Ví dụ: Phiếu chi được lập ra căn cứ vào hoá đơn chi tiêu mua sắm.vv

- Chứng từ gốc kèm chứng từ ghi sổ.

Chứng từ này vừa chứng minh nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hoàn thành, vừa là cơ sở pháp lý vào sổ kế toán.

Ngày nay, đại bộ phận chứng từ kế toán ngân hàng thuộc loại này.

Ví dụ: giấy uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, séc lĩnh tiền mặt, séc chuyển khoản .v.v..là chứng từ gốc kèm chứng từ ghi sổ.

- Phân loại theo mức độ tổng hợp

Theo cách này, chứng từ kế toán ngân hàng được chia thành hai loại:

- **Chứng từ đơn nhất:** Chỉ sử dụng cho một loại nghiệp vụ.

Ví dụ: phiếu thu, chỉ sử dụng cho nghiệp vụ thu tiền. Séc - chỉ sử dụng cho thể thức thanh toán bằng séc .v.v..

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

- **Chứng từ tổng hợp:** là chứng từ có thể sử dụng cho nhiều loại nghiệp vụ.

Ví dụ: bảng kê phiếu chuyển khoản tổng hợp là chứng từ thuộc loại này.

Ngoài các cách phân loại trên, người ta còn căn cứ theo mục đích sử dụng và nội dung kinh tế để phân ra các loại chứng từ tiền mặt, chứng từ chuyển khoản, chứng từ nội bảng, chứng từ ngoại bảng, chứng từ nội bộ do ngân hàng lập và chứng từ do khách hàng lập .v.v...

Việc phân loại dù theo phương pháp nào cũng chỉ nhằm mục đích tổ chức quản lý, tổ chức luân chuyển chứng từ hợp lý, thực hiện hạch toán kế toán đạt hiệu quả tốt nhất.

1.5- LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ TRONG NGÂN HÀNG

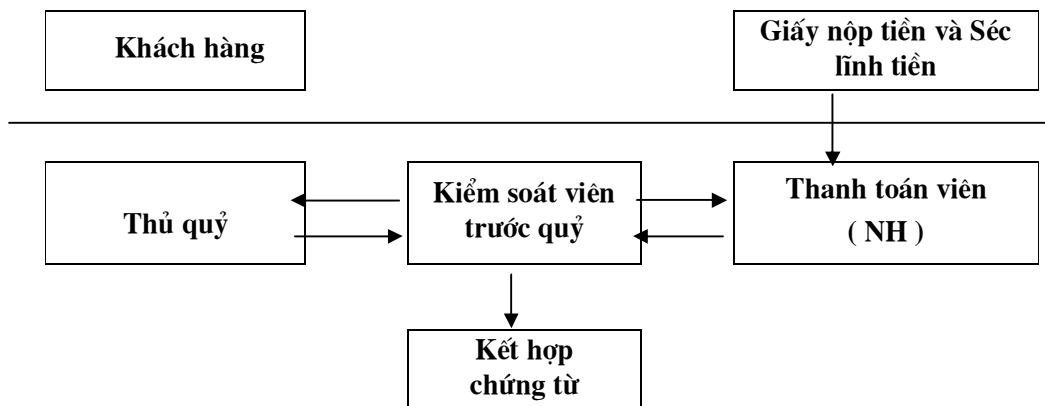
Khác với kế toán ngành khác, kế toán ngân hàng có nhiệm vụ theo dõi sự vận động, chuyển dịch các nguồn vốn và tài sản của xã hội, nên việc luân chuyển chứng từ được quy định chặt chẽ.

Luân chuyển chứng từ kế toán ngân hàng là quá trình vận động chứng từ, bắt đầu là khâu tiếp nhận từ khách hàng (hoặc chứng từ nội bộ do ngân hàng lập) đến các khâu kiểm soát, thanh toán, hạch toán, đối chiếu lưu trữ bảo quản.

Việc luân chuyển chứng từ kế toán ngân hàng được tổ chức phù hợp với vai trò, chức năng của kế toán ngân hàng.

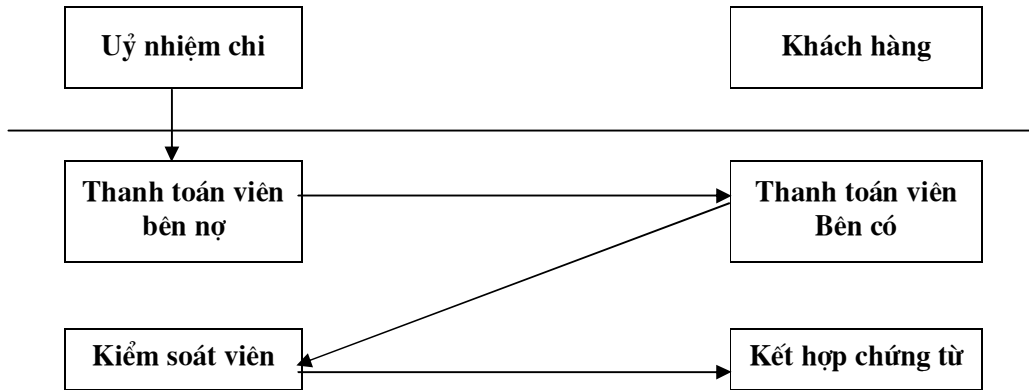
SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ

Luân chuyển chứng từ tiền mặt:

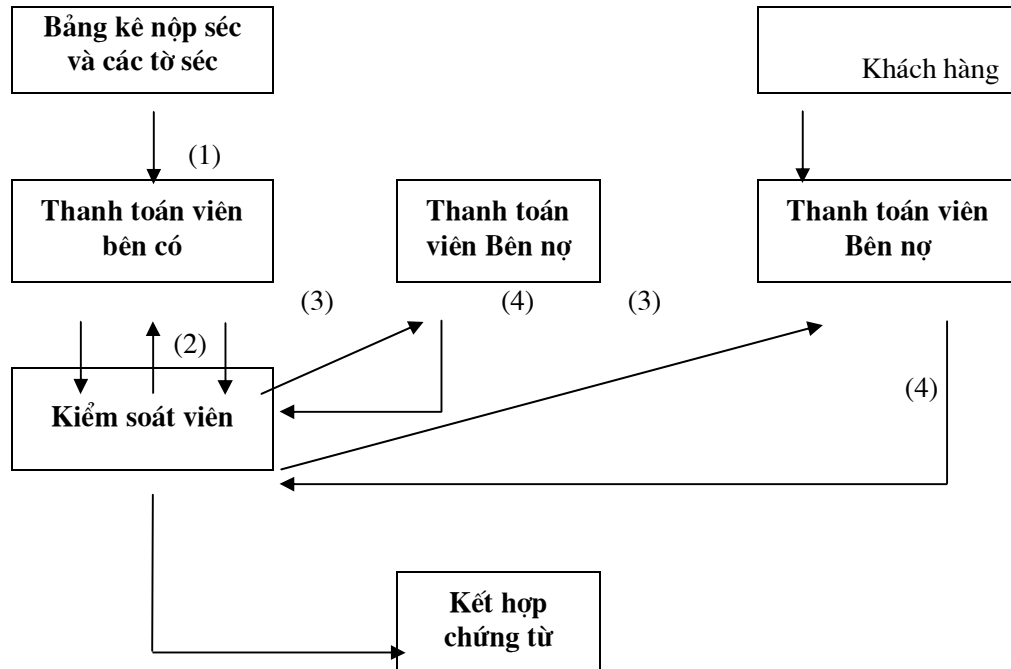


Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

Luân chuyển chứng từ chuyển khoản giản đơn (1 tài khoản)



Luân chuyển chứng từ chuyển khoản phức tạp (Liên quan nhiều tài khoản)



Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

- Lập chứng từ

Lập chứng từ kế toán là việc điền vào các yếu tố có sẵn trên chứng từ nhằm nêu rõ nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh, trong đó phải ghi đủ các yếu tố cần thiết để xử lý nghiệp vụ và có cơ sở pháp lý để giải quyết những vấn đề phát sinh về sau.

Đối với chứng từ do khách hàng lập: Phải theo mẫu thống nhất do ngân hàng quy định viết bằng mực không phai (không được viết bằng mực đỏ, bút chì); không được tẩy xoá, sửa chữa, dán đè.

Đối với các chứng từ nhiều liên, khách hàng phải viết lồng đủ các liên cần thiết.

Nhân viên NH tuyệt đối không được viết thay khách hàng.

Trên các chứng từ phải có đủ các chữ ký quy định. Chữ ký và con dấu phải đúng mẫu đã đăng ký với ngân hàng.

Đối với chứng từ do ngân hàng lập, Ngân hàng không được lập chứng từ để trích tài khoản của khách hàng khi không có sự uỷ nhiệm của khách hàng. Trừ trường hợp trích tài khoản để thu nợ theo hợp đồng tín dụng và trường hợp có lệnh của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu trích tài khoản.

Những chứng từ quan trọng có đánh số thứ tự liên tục, khi viết sai phải gạch chéo để huỷ bỏ trước khi lập chứng từ thay thế.

- Ký chứng từ kế toán

Đối với khách hàng, phải đủ hai loại chữ ký

+ Loại chữ ký thứ nhất, là chữ ký của chủ tài khoản, hoặc người có đủ tư cách pháp nhân quyết định về tài sản, tài chính, tiền vốn.

+ Loại chữ ký thứ hai, là chữ ký kế toán trưởng.

Đối với ngân hàng

+ Chữ ký của nhân viên thừa hành (thanh toán viên, kiểm soát viên, thủ quỹ)

+ Loại chữ ký thứ nhất (giám đốc, hoặc phó giám đốc; kế toán trưởng)

- Kiểm soát chứng từ

Kiểm soát trước: Kiểm soát thủ tục mẫu giấy tờ, mẫu chữ ký, nội dung nghiệp vụ kinh tế, số dư tài khoản

Kiểm soát sau: Kiểm soát tính chính xác, tính pháp lý của các chứng từ (kể cả mẫu chữ ký của thanh toán viên)

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

1.6- HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN CÁC NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI VÀ TỔ CHỨC TÍN DỤNG (xem phụ lục 46).

-Tài khoản nội bảng

Ký hiệu tài khoản

Hệ thống tài khoản kế toán các ngân hàng thương mại và tổ chức tín dụng (gọi chung là tổ chức tín dụng) gồm các tài khoản trong bảng cân đối kế toán và tài khoản ngoài bảng cân đối (ngoại bảng). Hệ thống tài khoản được bố trí thành 9 loại.

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

Các tài khoản được bố trí theo hệ thống thập phân nhiều cấp, từ cấp I đến cấp V được ký hiệu từ 2 đến 6 chữ số.

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

- Tài khoản cấp II được ký hiệu bằng 3 chữ số. Hai số đầu (từ trái sang phải) là ký hiệu tài khoản cấp I; số thứ 3 là số thứ tự tài khoản cấp II. Trong tài khoản cấp II được ký hiệu từ 1 đến 9.

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

Các tài khoản cấp I, II, III dùng làm cơ sở hạch toán kế toán thống nhất trong tất cả các tổ chức tín dụng, để báo cáo lên NH Nhà nước Trung ương.

Các tài khoản cấp IV, V là những tài khoản bổ sung, do Tổng giám đốc tổ chức tín dụng quy định đáp ứng yêu cầu hạch toán theo từng nghiệp vụ của đơn vị mình. Khi mở thêm và ghi số liệu tài khoản cấp IV (Nếu không có tài khoản cấp III) thì các đơn vị ghi thêm số 0 vào bên phải số hiệu tài khoản cấp II, để đủ 4 chữ số; đủ số lượng chữ số của tài khoản cấp III khác.

- Ký hiệu tiền tệ trong tài khoản.

Để phân biệt tiền VN với ngoại tệ và các loại ngoại tệ với nhau, ký hiệu tiền tệ được ghi vào bên phải tiếp theo số hiệu tài khoản tổng hợp bằng 2 chữ số, được ký hiệu từ 00 đến 99.

- Định khoản và ký hiệu tài khoản chi tiết.

Tài khoản chi tiết (tiểu khoản) dùng để theo dõi chi tiết các đối tượng hạch toán của tài khoản tổng hợp.

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

Cách ghi số hiệu tiểu khoản.

- Phân thứ nhất ghi số hiệu tài khoản tổng hợp và ký hiệu tiền tệ.
- Phân thứ hai ghi số thứ tự tiểu khoản.

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

Nếu một tài khoản tổng hợp có dưới 100 tiểu khoản thì ký hiệu từ 01 đến 99.

Nếu có dưới 1.000 tiểu khoản thì ký hiệu bằng 3 chữ số từ 001 đến 999.

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

Ví dụ : 4321.37.18

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

37 là số hiệu tiền Mỹ USD

18 là số thứ tự tiểu khoản doanh nghiệp (hay cá nhân)

- Tài khoản ngoại bảng

Tài khoản ngoại bảng là các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán. các tài khoản này cũng phản ánh giá trị bằng tiền những tài sản không thuộc sở hữu của ngân hàng, như các loại ngân phiếu thanh toán không có giá trị lưu hành, ngoại tệ giữ hộ khách hàng, các cam kết bảo lãnh, lãi cho vay chưa thu được, tài sản dùng để cho thuê tài chính vv...

Tài khoản ngoại bảng gồm một loại (loại 9)

Tài khoản này cũng được ký hiệu tương tự như các tài khoản nội bảng, có số hiệu từ 90 đến 99. Ví dụ 90 là tài khoản tiền và ngân phiếu thanh toán không có giá trị lưu hành, tài khoản cấp III - 9011 là tài khoản tiền mẫu; 9019 - tiền nghi giả (tiền bị nghi là tiền giả).v.v...

Hạch toán ngoại bảng là hạch toán đơn, ghi nhập, xuất và số còn lại.

KẾ TOÁN CÁC THỂ THỨC THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG



Ngân hàng là một ngành kinh tế đặc thù, hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tiền tệ, có trách nhiệm toàn diện đối với việc tổ chức thanh toán trong toàn bộ nền kinh tế quốc dân và trên phạm vi toàn cầu khi hoạt động tiền tệ đã đạt trình độ quốc tế hoá cao.

Do đó, nếu như các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh trong nước thực hiện chế độ kế toán theo hệ thống tài khoản thống nhất do Bộ Tài chính ban hành, thì đối với ngân hàng, Chính phủ cho phép thực hiện chế độ kế toán theo hệ thống tài khoản riêng do Thống đốc ngân hàng Nhà nước quyết định.

Chính vì vậy, kế toán thanh toán trong nền kinh tế quốc dân qua hệ thống ngân hàng trở thành một đối tượng nghiên cứu riêng biệt đối với sinh viên các trường đại học cũng như đối với các nhà kinh tế.

2-1 THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT:

2.1.1- Khái niệm:

Thanh toán không dùng tiền mặt (thanh toán chuyển khoản) là phương thức chi trả thực hiện bằng cách trích một số tiền từ tài khoản người chi chuyển sang tài khoản người được hưởng. Các tài khoản này đều được mở tại ngân hàng.

Thanh toán không dùng tiền mặt ngày càng mở rộng là do sự phát triển chức năng phương tiện thanh toán của tiền tệ; tuy nhiên sự mở rộng thanh toán không dùng tiền mặt

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

liên quan đến quy luật tạo tiền, tăng bội số tín dụng của các ngân hàng thương mại cũng như thay đổi mối quan hệ giữa tiền mặt và tiền ghi sổ (M và M₁).

2.1.2- Các thể thức thanh toán

Phân biệt thể thức, phương thức thanh toán và phương tiện thanh toán:

- Thẻ thức thanh toán là hình thức thanh toán không dùng tiền mặt được thể chế hoá trong các văn bản pháp quy. Ngân hàng tổ chức hạch toán kế toán và lưu chuyển chứng từ, xử lý chứng từ theo từng thể thức thanh toán cụ thể, được hạch toán ngay sau mỗi lần mua bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ

- Phương thức thanh toán là phương pháp cách thức thanh toán không hạch toán từng món, từng lần mà hạch toán theo kế hoạch, quyết toán vào cuối kỳ, hoặc thanh toán bằng cách bù trừ chỉ thanh toán số chênh lệch phải thu hoặc phải trả. Trong thực tế, các doanh nghiệp có quan hệ thường xuyên với nhau hoặc các doanh nghiệp với Ngân sách nhà nước, có thể chỉ trả thanh toán phần chênh lệch - gọi là thanh toán bù trừ, các đơn vị cung cấp hàng hoá, dịch vụ đều đặn, có thể thanh toán theo kế hoạch. Ví dụ, những cơ quan, những gia đình không lắp đồng hồ đo nước, có thể thanh toán với công ty cung cấp nước sạch theo định kỳ kế hoạch và khối lượng nước cung cấp theo kế hoạch tính trên đầu người.

- Phương tiện thanh toán là tất cả các công cụ thanh toán trong nền kinh tế quốc dân, bao gồm tiền mặt và các công cụ chuyển khoản như séc, uỷ nhiệm chi vv..vv...

- Tổng phương tiện thanh toán là tổng giá trị thanh toán mà toàn bộ hệ thống các ngân hàng thực hiện trong một năm bằng các phương tiện thanh toán gồm tiền mặt và các công cụ chuyển khoản.

Các thể thức thanh toán không dùng tiền mặt hiện hành, gồm:

- Séc: Séc chuyển khoản, séc bảo chi, sổ séc định mức.
- Uỷ nhiệm chi - chuyển tiền
- Uỷ nhiệm thu.
- Thư tín dụng.
- Thẻ thanh toán.

2.1.3- Chứng từ kế toán thanh toán không dùng tiền mặt:

Do có nhiều thể thức thanh toán, nên chứng từ kế toán thanh toán cũng có nhiều loại sử dụng cho từng thể thức và theo mẫu thống nhất. Có một số chứng từ đòi hỏi phải bảo quản nghiêm ngặt như các loại séc, giấy báo liên hàng v.v...

Thông thường một bộ chứng từ thanh toán có 4 liên trong đó.

Một liên dùng để ghi sổ kế toán bên Nợ.

Một liên báo Nợ.

Một liên để ghi Có.

Một liên báo Có.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

2-2 KẾ TOÁN THANH TOÁN SÉC

Khái niệm:

Séc (check, Chèque) là giấy tờ có giá do người kí phát lập, ra lệnh cho người bị kí phát là ngân hàng hoặc tổ chức dịch vụ thanh toán, trích một số tiền nhất định từ tài khoản của mình để thanh toán cho người thụ hưởng.

Liên quan đến Séc có các chủ thể sau:

- Người ký phát: là người lập séc và ký tên trên séc ra lệnh cho người thực hiện thanh toán trả số tiền trên séc.

- Người được trả tiền: là người mà người ký phát chỉ định, có quyền hưởng hoặc chuyển nhượng đối với số tiền ghi trên tờ séc.

- Người thụ hưởng: là người cầm tờ séc mà tờ séc đó:

+ Có ghi tên người được trả tiền chính là mình, hoặc:

+ Không ghi tên, nhưng ghi cụm từ “ Trả cho người cầm Séc”, hoặc:

+ Người đã được chuyển nhượng bằng ký hậu, thông qua chữ ký chuyển nhượng.

Nội dung tờ séc

Mặt trước tờ séc gồm các yếu tố:

- Chữ séc được ghi phía trên
- Số séc
- Người được trả tiền
- Số tiền xác định bằng số và bằng chữ
- Tên người thực hiện thanh toán
- Địa điểm thanh toán
- Ngày ký phát
- Chữ ký (ghi họ, tên) của người ký phát

Từng ngân hàng thương mại thiết kế mẫu séc riêng của NH mình để cung ứng cho khách hàng. [\(Xem phụ lục 2\)](#).

Chuyển nhượng séc (bằng cách ký hậu)

Một tờ séc có ghi tên người trả tiền, thì người được trả tiền có thể được chuyển nhượng tờ séc đó bằng cách ghi vào mặt sau tờ séc tên người được chuyển nhượng, ngày tháng được chuyển nhượng, ký và ghi rõ họ tên, địa chỉ của người chuyển nhượng.

Người được chuyển nhượng séc thứ nhất có thể chuyển nhượng cho người thứ hai, người thứ hai có thể chuyển nhượng cho người thứ ba....

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Các loại séc

Tuy về hình thức séc có một mẫu in sẵn dùng chung cho các loại hình thanh toán, nhưng theo tính chất kinh tế, tính chất tiền tệ và thanh toán, séc được chia ra các loại:

- Séc tiền mặt
- Séc chuyển khoản
- Séc bảo chi.

Thời hạn xuất trình séc

Thời hạn xuất trình séc là 30 ngày kể từ ngày ký phát.

Các tổ chức thu hộ (các tổ chức cung ứng dịch vụ, thanh toán) được người thụ hưởng ủy quyền xuất trình, có thể thu những tờ séc đã quá 30 ngày. Trong những trường hợp có lý do bất khả kháng nhưng chưa quá 6 tháng (Theo thông tư số 05 ngày 15/09/2004 của Thống đốc NH Nhà nước) NH vẫn xem xét cho thanh toán.

Điều kiện ký phát séc

Người ký phát séc phải có tài khoản tại NH và phải có số dư trên tài khoản đủ để thanh toán số tiền trên tờ séc đã ký phát.

Sử dụng séc và kế toán thanh toán

2-2-1 Séc tiền mặt.

Trên tờ séc nếu không có cụm từ “Trả vào tài khoản” thì người thụ hưởng có quyền lĩnh tiền mặt (cũng có quyền chuyển vào tài khoản).

Khi người thụ hưởng séc tiền mặt đem séc đến NH, kế toán NH kiểm soát các nội dung ghi trên tờ séc.

Nếu séc hợp lệ, tài khoản người ký phát đủ tiền thì phát tiền và ghi:

Nợ : Tài khoản tiền gửi người ký phát (nếu người thụ hưởng nộp séc vào NH có tài khoản người ký phát), hoặc

Nợ : Tài khoản bù trừ, hoặc tài khoản tiền gửi tại NH Nhà nước hoặc tài khoản tiền gửi của NH thanh toán (nếu người thụ hưởng nộp séc vào nơi không có tài khoản của người ký phát séc).

Có : Tài khoản 1011- tiền mặt.

Tờ séc được dùng làm chứng từ ghi nợ tài khoản người ký phát séc.

2-2-2 Séc chuyển khoản:

Séc chuyển khoản không được phép lĩnh tiền mặt.

Trên tờ séc (theo cùng mẫu) nếu có ghi thêm cụm từ “ Trả vào tài khoản” thì séc này được thanh toán chuyển khoản bằng cách trích tiền từ tài khoản người ký phát chuyển vào tài khoản người thụ hưởng.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Qui trình ký phát và thanh toán

Ký phát

Người ký phát séc chuyển khoản phải ghi (hoặc đóng dấu) trên tờ séc cụm từ “ Trả vào tài khoản”. Tờ séc phải được ghi đầy đủ các yếu tố, ký tên theo đúng mẫu chữ ký đã đăng ký với NH.

Thanh toán

Người thụ hưởng séc muốn được thanh toán séc, phải lập bảng kê nộp séc theo mẫu của NH (xem phụ lục 3). Thông thường bảng kê nộp séc phải lập 2 liên, một liên dùng để ghi có tài khoản người thụ hưởng, một liên dùng để báo có cho người thụ hưởng. Nộp tờ séc cùng bảng kê vào bất cứ NH nào.

THANH TOÁN CÙNG MỘT NGÂN HÀNG

- Nếu người thụ hưởng séc nộp séc và bảng kê nộp séc vào NH có tài khoản của người ký phát séc, nếu số dư tiền gửi đủ khả năng thanh toán thì NH hạch toán.

+ Nợ tài khoản người ký phát séc

+ Có tài khoản tiền gửi người thụ hưởng séc.

Ví dụ: Công ty Đại Đồng có tài khoản tại chi nhánh Ngân hàng Công thương Ba Đình. Công ty này phát hành một séc chuyển khoản 120 triệu đồng trả cho công ty Thăng Lợi có tài khoản tại NH Công thương Ba Đình.

Khi công ty Thăng Lợi nộp tờ séc cùng với 2 liên bảng kê nộp séc vào NH Công thương Ba Đình, kế toán NH ghi:

- Nợ TK Công ty Đại Đồng 120tr

- Có TK Công ty Thăng Lợi 120tr.

Tờ Séc làm chứng từ ghi Nợ. Bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi Có và báo Có.

THANH TOÁN QUA 2 NGÂN HÀNG

Thanh toán qua 2 NH diễn ra khi người phát hành séc và người thụ hưởng séc mở tài khoản ở hai NH.

- Nếu người thụ hưởng nộp séc và bảng kê nộp séc vào NH thu hộ, NH này hạch toán:

Nợ TK 5012 – Thanh toán bù trừ, hoặc

Nợ TK 1113 – Tiền gửi tại NH Nhà nước, hoặc

Nợ TK – Tiền gửi của NH thực hiện thanh toán (nếu có tiền gửi)

Có TK – Tiền gửi của người thụ hưởng séc

Các tờ séc dùng làm chứng từ ghi Nợ, các bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi Có và báo Có.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Nếu người thụ hưởng séc nộp chứng từ vào NH, nơi người phát hành séc mở tài khoản, kế toán ghi:

Nợ TK người phát hành séc

Có TK 5012, hoặc tài khoản thích hợp

Tờ séc làm chứng từ ghi Nợ. Để ghi Có vào tài khoản 5012 (hoặc tài khoản thích hợp) kế toán phải lập bảng kê 12 – bảng kê thanh toán bù trừ (hoặc các chứng từ phù hợp).

Sau khi ghi sổ, kế toán gửi 2 liên bảng kê nộp séc và bảng kê 12 (hoặc chứng từ phù hợp) tới NH có tài khoản người thụ hưởng séc.

Tại ngân hàng có tài khoản người thụ hưởng séc, kế toán ghi:

Nợ TK 5012 (hoặc TK thích hợp)

Có tài khoản người thụ hưởng séc

Bảng kê 12 (bảng kê thanh toán bù trừ) dùng làm chứng từ ghi Nợ. Bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi Có, báo Có.

Từ chối thanh toán

Từ chối thanh toán diễn ra khi tài khoản của người ký phát không đủ khả năng thanh toán. Khi xảy ra trường hợp này thì xử lý như sau:

Đối với ngân hàng thanh toán

Khi tài khoản người ký phát không đủ khả năng thanh toán số tiền trên tờ séc, NH phải:

- Báo cho người ký phát nộp tiền vào tài khoản để thanh toán
- Báo cho người xuất trình séc biết

Khi người thụ hưởng séc yêu cầu thì NH:

- Lập giấy xác nhận từ chối thanh toán toàn bộ hay một phần số tiền trên tờ séc theo mẫu (xem phụ lục 4).
- Nếu thanh toán một phần thì ghi trên mặt trước tờ séc số tiền thanh toán và số tiền còn lại.
- Giao giấy xác nhận từ chối và tờ séc cho người thụ hưởng (hoặc giao qua NH thu hộ).

Nếu quá thời hạn người thụ hưởng séc yêu cầu, người ký phát không nộp tiền vào tài khoản, NH áp dụng các hình thức kỷ luật thanh toán.

Đối với người thụ hưởng

Khi bị từ chối thanh toán, người thụ hưởng có quyền yêu cầu ngân hàng:

- Thanh toán một phần số tiền trên tờ séc bằng số tiền có trên tài khoản người ký phát
- Lập lệnh thu và giấy biên nhận séc (xem phụ lục 5 và 6).

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

(Trong lệnh thu, người thụ hưởng được quyền yêu cầu người ký phát trong vòng 5 ngày kể từ ngày phát lệnh, người ký phát phải thanh toán).

2.2.3 Các hình thức kỷ luật thanh toán séc

Phạt tiền

Theo lệnh thu của người thụ hưởng séc, tối đa 5 ngày kể từ ngày phát lệnh thu đối với séc không được người ký phát thanh toán NH sẽ phạt chậm trả.

Số tiền phạt chậm trả = Số tiền chậm thanh toán x Lãi suất cơ bản x Số ngày chậm trả x 200%.

Số tiền này người thụ hưởng séc được nhận.

Đình chỉ quyền ký phát séc

Trường hợp ký phát séc không đủ khả năng thanh toán được coi là vô tình là khi được thông báo đã nộp đủ tiền để thanh toán trong vòng 5 ngày.

Trường hợp này, nếu vi phạm lần thứ hai cách lần thứ nhất dưới một năm thì bị đình chỉ phát hành séc trong thời gian 3 tháng.

Sau 3 tháng NH sẽ xem xét lại và cung cấp lại séc trắng nên được tiếp tục ký phát séc.

Đình chỉ vĩnh viễn quyền ký phát séc

Người vi phạm ký phát séc không đủ khả năng thanh toán do vô tình nhưng tái phạm lần thứ 3 cách lần thứ 2 dưới một năm.

Người vi phạm cố tình, tức là khi được báo về tình trạng thiếu khả năng thanh toán, mà trong vòng 5 ngày không nộp tiền vào tài khoản để thanh toán séc đối với loại vi phạm này còn bị phong tỏa tài khoản.

Thu hồi séc trắng

Tất cả các trường hợp bị đình chỉ ký phát séc đều bị thu hồi séc trắng do NH đã cung cấp trước đây.

2.2.4 Séc bảo chi

Séc bảo chi do chủ tài khoản phát hành, được ngân hàng đảm bảo thanh toán. Người phát hành séc phải lưu ký trước số tiền ghi trên tờ séc, vào một tài khoản riêng.

Thủ tục phát hành

Một lần phát hành séc bảo chi, chủ tài khoản lập 3 liên uỷ nhiệm chi (**Phụ lục số 8**) kèm theo tờ séc có ghi đầy đủ các yếu tố, trực tiếp nộp vào ngân hàng nơi mình mở tài khoản.

Nhận được các chứng từ này, ngân hàng sử dụng các liên uỷ nhiệm chi để hạch toán

Nợ TK Người xin bảo chi séc

Có TK 4271 Kí quỹ đảm bảo thanh toán séc

- Một liên UNC làm chứng từ ghi Nợ.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

- Một liên UNC làm chứng từ báo Nợ.
- Một liên UNC làm chứng từ ghi Có.

Ngân hàng ký tên đóng dấu ghi ngày tháng bảo chi lên mặt trước tờ séc.

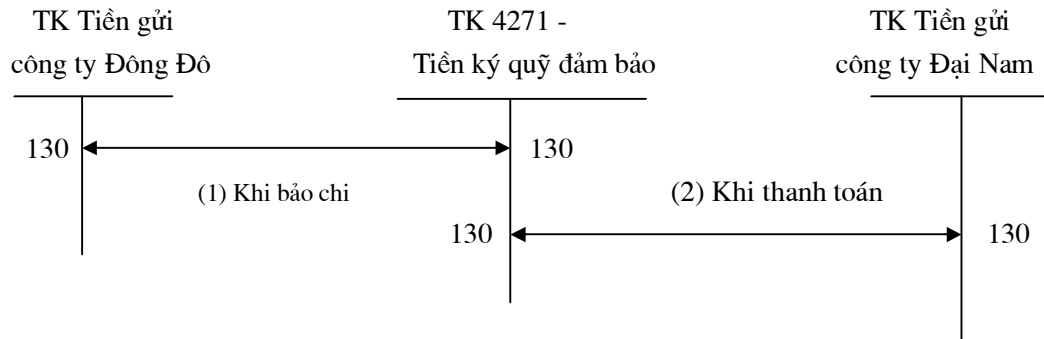
Qui trình thanh toán

Thủ tục thanh toán séc bảo chi được tiến hành như đối với thanh toán séc chuyển khoản. Tuy nhiên, không ghi Nợ tài khoản tiền gửi của người phát hành séc, mà ghi Nợ tài khoản tiền ký quỹ đảm bảo thanh toán séc (TK 4271).

Thanh toán cùng ngân hàng

Ví Dụ: Công ty Đông Đô phát hành 1 séc bảo chi 130 triệu đồng trả cho công ty Đại Nam. Hai công ty này có TK tại 1 ngân hàng.

Trình tự kế toán thanh toán như sau:



- (1) Trích TK tiền gửi của người phát hành séc để ký gửi tiền đảm bảo thanh toán séc
 - UNC làm chứng từ ghi Nợ, báo Nợ và Ghi Có.
- (2) Hạch toán khi người thụ hưởng nộp séc vào ngân hàng.
 - Tờ séc làm chứng từ ghi Nợ.
 - Bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi có, báo có

Thanh toán qua 2 ngân hàng

- Tại NH phát hành séc bảo chi

Khi khách hàng đưa uỷ nhiệm chi và tờ séc viết sẵn tới NH, kế toán ghi:

- Nợ TK Người xin bảo chi séc
- Có TK 4271 Kí quỹ đảm bảo thanh toán séc

1 liên uỷ nhiệm chi dùng làm chứng từ ghi Nợ; 1 liên uỷ nhiệm chi báo Nợ, 1 liên Ghi Có

Kế toán ký và đóng dấu bảo chi séc, trả lại séc cho khách hàng.

Khi nhận được séc bảo chi và bảng kê 12 (hoặc chứng từ thích hợp) do ngân hàng thanh toán gửi tới, kế toán ghi:

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

- Nợ TK 4271
- Có TK 5012 (hoặc TK thích hợp)

- Tại NH có tài khoản người thụ hưởng séc

Khi người thụ hưởng séc nộp séc vào NH nơi họ mở tài khoản, Kế toán ghi:

- Nợ TK 5012 (hoặc TK thích hợp)
- Có TK người thụ hưởng séc

Lập bảng kê 12 - bảng kê thanh toán bù trừ (hoặc lập chứng từ thích hợp) làm chứng từ ghi Nợ. Bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi Có, báo Có.

Gửi bảng kê 12 (hoặc chứng từ thích hợp đã lập) cùng tờ séc tới NH phát hành séc bảo chi.

2.2.5- Sổ séc định mức

Sổ séc định mức được áp dụng theo yêu cầu của khách hàng hoặc theo quy định của ngân hàng, với số tiền ấn định được phép phát hành cho cả sổ séc.

Ở nước ta, loại séc này được sử dụng 35 năm từ năm 1962 đến năm 1996. Hiện nay trên thế giới có một số nước vẫn sử dụng, nên chúng ta cần phải nghiên cứu.

Muốn sử dụng sổ séc định mức, khách hàng phải lưu ký số tiền cần mở sổ séc định mức vào một tài khoản riêng tại ngân hàng. Tiền lưu ký không được hưởng lãi. Sổ séc định mức có quy định thời hạn hiệu lực tối đa (có khi tới hàng tháng). Các tờ séc phát hành quá số dư sẽ bị phạt.

Qui trình thanh toán séc định mức được thực hiện như thanh toán séc bảo chi.

Khi hết thời hạn, séc định mức phải được tất toán. Hàng tháng nộp lại séc đó cho ngân hàng kể cả những tờ chưa phát hành. Ngân hàng sẽ làm thủ tục huỷ các tờ chưa phát hành và chuyển số tiền còn lại từ tài khoản ký quỹ vào tài khoản tiền gửi của người mở sổ séc định mức.

2.3 KẾ TOÁN THANH TOÁN UỶ NHIỆM CHI - CHUYỂN TIỀN

2.3.1 Khái niệm

Ủy nhiệm chi là lệnh viết của chủ tài khoản yêu cầu ngân hàng phục vụ mình trích một số tiền nhất định từ tài khoản của mình chuyển vào tài khoản được hưởng để thanh toán tiền mua bán, cung ứng hàng hoá, dịch vụ, hoặc nộp thuế, thanh toán nợ.....

Ủy nhiệm chi được áp dụng để thanh toán cho người được hưởng có tài khoản ở cùng ngân hàng, khác hệ thống ngân hàng, khác tỉnh (**Xem phụ lục 8**).

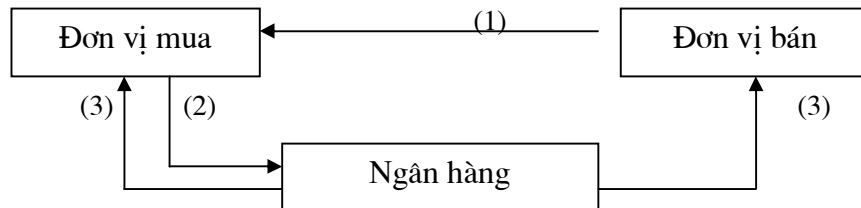
2.3.2 Quy trình thanh toán uỷ nhiệm chi

Sau khi nhận được hàng hoá, dịch vụ cung ứng của đơn vị bán, đơn vị mua phải lập 4 liên uỷ nhiệm chi theo mẫu, đúng nội dung quy định: có dấu, chữ ký của chủ tài khoản.

- Thanh toán cùng Ngân hàng

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

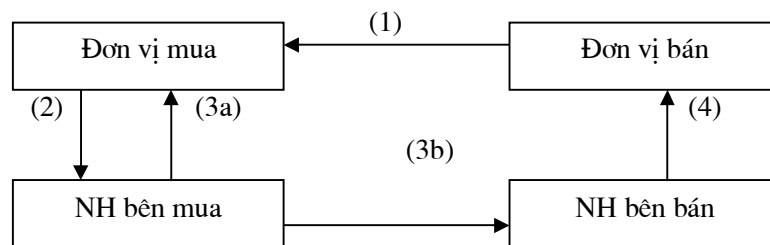
SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THANH TOÁN CÙNG 1 NGÂN HÀNG



- (1) Giao hàng
- (2) Đơn vị mua lập uỷ nhiệm chi gửi ngân hàng để thanh toán
- (3) Ngân hàng thanh toán, hạch toán, báo nợ, báo có

- Thanh toán qua 2 ngân hàng

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THANH TOÁN QUA 2 NGÂN HÀNG



- (1) Đơn vị bán giao hàng
- (2) Đơn vị mua lập uỷ nhiệm chi vào ngân hàng phục vụ mình
- (3) Ngân hàng bên mua làm thủ tục thanh toán qua ngân hàng Nhà nước, hoặc thanh toán bù trừ, hoặc thanh toán liên hàng, gửi giấy báo Có tới NH bên bán.
- (4) NH bên bán báo Có cho đơn vị bán

Trường hợp 2 đơn vị (bán và mua) cùng mở tài khoản ở một ngân hàng, kế toán kiểm soát nội dung, nếu hợp lệ thì thanh toán:

- Nợ TK tiền gửi đơn vị mua
- Có TK tiền gửi đơn vị bán
- Một liên làm chứng từ ghi Nợ TK đơn vị mua
- Một liên giấy báo Nợ
- Một liên chứng từ ghi Có cho đơn vị bán
- Một liên báo Có.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

- Trường hợp người mua, người bán mở tài khoản ở 2 ngân hàng thương mại khác nhau thì tùy theo hình thức thanh toán mà ngân hàng bên mua phải lập thêm các chứng từ sau:

+ Nếu thanh toán bằng tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước thì lập thêm hai liên bảng kê (BK11) theo mẫu (Xem phụ lục 9):

Dựa vào uỷ nhiệm chi và bảng kê, kế toán ghi

- Nợ TK Tiền gửi đơn vị mua
- Có TK 1113 Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước

Gửi tới ngân hàng Nhà nước bảng kê và 2 liên uỷ nhiệm chi

+ Nếu thanh toán bù trừ thì lập thêm 2 bảng kê theo mẫu (BK12) (Xem phụ lục 10):

Dựa vào uỷ nhiệm chi và bảng kê, kế toán ghi:

- Nợ TK tiền gửi đơn vị mua
- Có TK 5012 Thanh toán bù trừ của ngân hàng thành viên

Gửi bảng kê và 2 liên uỷ nhiệm chi tới ngân hàng bên bán

+ Nếu thanh toán qua liên hàng thì ghi

- Nợ TK tiền gửi đơn vị mua
- Có TK 5211 (hoặc 5231) liên hàng đi năm nay.

Tùy theo hình thức thanh toán nhận được từ ngân hàng bên mua.

Khi nhận được từ ngân hàng bên mua 2 liên uỷ nhiệm chi, ngân hàng bên bán tùy theo loại bảng kê mà hạch toán:

- Nợ TK 1113 tiền gửi tại ngân hàng Nhà nước, nếu nhận được bảng kê 11, hoặc
- Nợ TK 5012 thanh toán bù trừ, nếu nhận được bảng kê số 12, hoặc
- Nợ TK 5212 Liên hàng đến năm nay, nếu nhận được giấy báo liên hàng.
- Có TK Tiền gửi của đơn vị bán

2.3.3 Séc chuyển tiền

Khi thanh toán khác địa phương, nhưng cùng một hệ thống ngân hàng thương mại, đơn vị mua hàng có thể sử dụng séc chuyển tiền cầm tay.

Quy trình

a) Thủ tục cấp séc

Muốn được cấp séc chuyển tiền, đơn vị phải lập uỷ nhiệm chi 3 liên ghi nội dung mục đích, họ tên, số CMND người cầm séc nộp vào ngân hàng phục vụ mình.

Ngân hàng yêu cầu người cầm séc ký tên vào mặt sau cuống séc rồi giao séc và giao cả 2 liên séc chuyển tiền (bản chính và bản điệp, cho người cầm séc).

b) Hạch toán khi cấp séc

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Sau khi trao séc, kế toán ngân hàng hạch toán:

Một liên uỷ nhiệm chi ghi Nợ TK tiền gửi đơn vị chuyển tiền

Một liên uỷ nhiệm chi ghi Có TK 4271 ký quỹ đảm bảo thanh toán séc.

Một liên uỷ nhiệm chi: báo Nợ.

c) Hạch toán khi thanh toán:

Để được thanh toán séc chuyển tiền, người cầm séc phải nộp cả 2 liên séc chuyển tiền vào ngân hàng trả tiền, ngân hàng trả tiền lập giấy báo Nợ liên hàng, gửi ngân hàng cấp séc.

Xử lý chứng từ và hạch toán như sau:

Một liên giấy báo Nợ liên hàng và bản điệp séc chuyển tiền gửi ngân hàng cấp séc.

Một liên giấy báo Nợ liên hàng gửi trung tâm kiểm soát lập sổ đối chiếu liên hàng.

Một liên ghi Nợ TK 5211 liên hàng đi năm nay.

Bản chính séc cầm tay dùng để:

Ghi Có Tk 454: Chuyển tiền phải trả, đứng tên người cầm séc.

Sau đó trả tiền cho khách hàng theo yêu cầu, nếu trả tiền mặt ghi:

Nợ TK 454

Có TK 1011

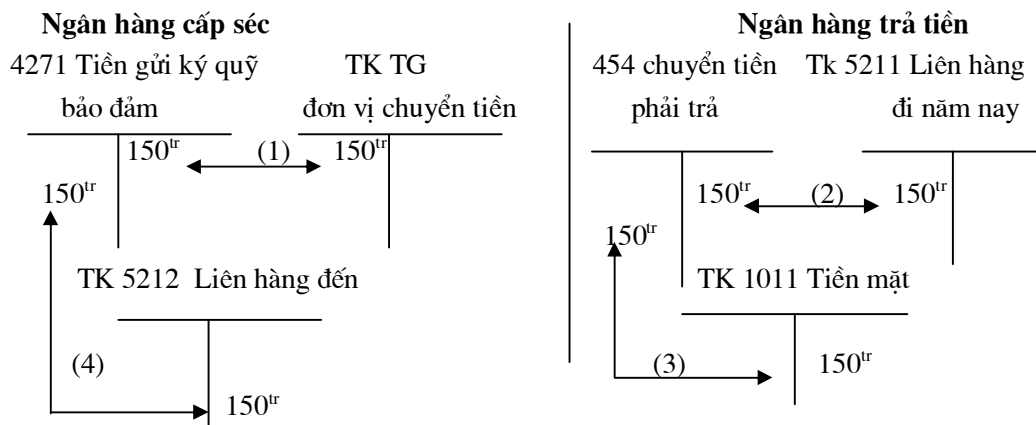
Tại ngân hàng cấp séc

Khi nhận được giấy báo Nợ liên hàng và bản điệp séc cầm tay, sử dụng chứng từ như sau:

Bản điệp séc cầm tay: Dùng để ghi Nợ TK 4271

Giáo báo liên hàng: Dùng để ghi Có TK 5212 liên hàng đến năm nay.

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN



Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

- (1) Khi ngân hàng cấp séc chuyển tiền
- (2) Khi ngân hàng trả tiền nhận được séc do khách cầm tới
- (3) Ngân hàng trả tiền chi tiền mặt cho khách.
- (4) Ngân hàng cấp séc nhận được giấy báo Nợ của ngân hàng trả tiền.

2.4 KẾ TOÁN THANH TOÁN ỦY NHIỆM THU

2.4.1 Khái niệm

Ủy nhiệm thu (UNT) là lệnh viết trên mẫu in sẵn, đơn vị bán lập, nhờ ngân hàng phục vụ mình thu hộ tiền sau khi đã hoàn thành cung ứng hàng hoá, cung cấp dịch vụ cho đơn vị mua theo hợp đồng thoả thuận (Xem phụ lục 11).

2.4.2 Quy trình thanh toán

Đơn vị bán hàng phải lập 4 liên uỷ nhiệm thu kèm theo hoá đơn giao hàng có chữ ký nhận hàng, nộp vào ngân hàng phục vụ mình.

2.4.2.1 Hạch toán tại ngân hàng bên bán

Nếu 2 đơn vị mở tài khoản cùng ngân hàng:

Dùng một liên. Ủy nhiệm thu: ghi Nợ TK đơn vị mua.

Một liên báo Nợ đơn vị mua.

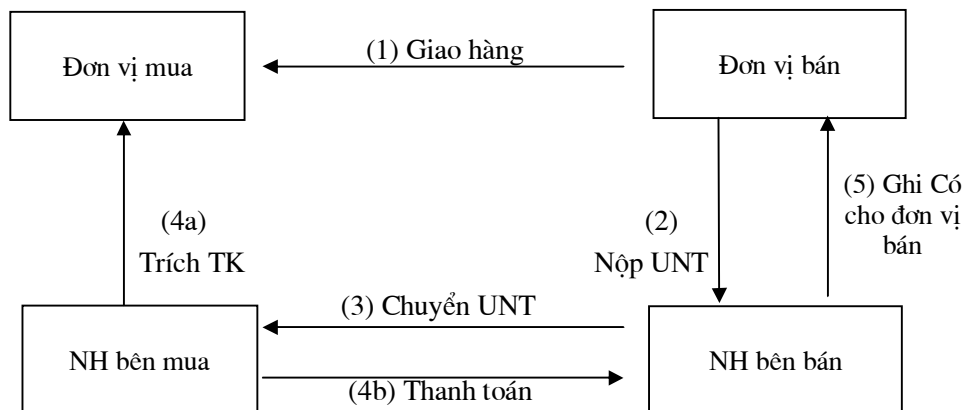
Một liên ghi Có TK đơn vị bán.

Một liên báo Có đơn vị bán.

Nếu đơn vị mua không có tiền, sẽ tính phạt chậm trả.

Nếu 2 đơn vị mở TK ở 2 ngân hàng

SƠ ĐỒ THANH TOÁN UNT KHÁC NGÂN HÀNG



Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Ngân hàng bên bán phải tách 1 liên uỷ nhiệm thu để lưu, theo dõi tại ngân hàng mình còn 3 liên gửi tới ngân hàng bên mua để ghi Nợ TK đơn vị mua.

Khi uỷ nhiệm thu được bên mua thanh toán, tùy theo hình thức thanh toán mà ngân hàng bên bán nhận được các chứng từ phù hợp, để:

Ghi Nợ TK 1113, Nếu nhận được bảng kê 11, hoặc.

Nợ TK 5012, Nếu nhận được bảng kê 12, hoặc.

Nợ TK 5212, Nếu nhận được giấy báo liên hàng.

Có TK đơn vị bán.

2.4.2.2 Hạch toán tại ngân hàng bên mua

Nếu 2 đơn vị cùng có TK tại NH này thì hạch toán như mục 2.4. 2.1

Nếu 2 đơn vị mở TK ở 2 ngân hàng

Ngân hàng lập 2 liên bảng kê số 11 nếu thanh toán qua tài khoản tiền gửi tại NH Nhà nước; 2 liên bảng kê 12 nếu thanh toán bù trừ; lập giấy báo liên hàng, nếu thanh toán qua liên hàng. Đồng thời ghi:

Nợ TK đơn vị mua.

Có TK 1113. Nếu lập bảng kê 11, hoặc.

Có TK 5012. Nếu lập bảng kê 12, hoặc.

Có TK 5211. Nếu lập giấy báo liên hàng.

2.5 KẾ TOÁN THANH TOÁN THƯ TÍN DỤNG

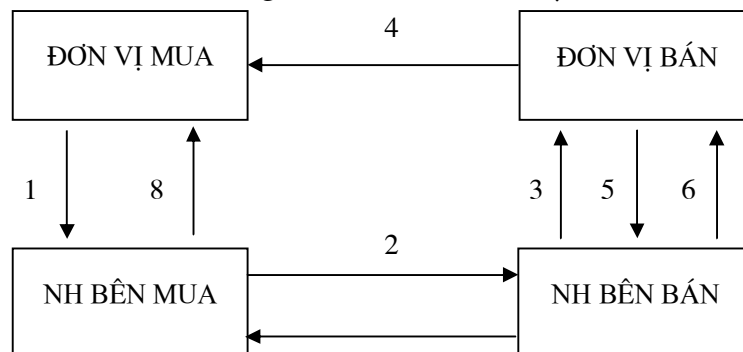
2.5.1- Khái niệm:

Thư tín dụng (TTD) là lệnh của ngân hàng bên mua đối với NH bên bán khác địa phương yêu cầu trả tiền theo các chứng từ của người bán đã giao hàng hoá, cung ứng dịch vụ theo đúng điều kiện của người mua.

Theo thể thức thanh toán này, khi bên bán đã sẵn sàng giao hàng, bên mua phải ký quỹ vào NH một số tiền đủ để mở TTD thanh toán tiền mua hàng.

2.5.2 Quy trình

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THƯ TÍN DỤNG



Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

- 1- Đơn vị mua xin mở TTD
- 2- NH bên mua mở TTD gửi sang NH bên bán.
- 3- NH bên bán báo cho đơn vị bán
- 4- Đơn vị bán giao hàng
- 5- Đơn vị bán nộp bảng kê hoá đơn và các hoá đơn
- 6- NH bên bán ghi Có TK đơn vị bán
- 7- NH bên bán thanh toán(ghi Nợ) NH bên mua
- 8- NH bên mua tất toán TTD với đơn vị mua.

2.5.2.1- Mở TTD tại NH bên mua

Đơn vị mua lập 6 liên giấy mở TTD theo mẫu quy định của NH ([Xem phụ lục 12](#)).

Mỗi thư tín dụng chỉ được dùng để thanh toán cho 1 khách hàng khác địa phương.

Mức tối thiểu mỗi TTD là 10 triệu đồng thời hạn hiệu lực mỗi TTD là 3 tháng, chỉ thanh toán 1 lần. Nếu không sử dụng hết tiền thì trả lại tài khoản đơn vị mở TTD, TTD không được thanh toán bằng tiền mặt.

Kế toán ngân hàng bên mua sử dụng 6 liên TTD như sau:

- Một liên ghi Nợ TK đơn vị mua (mở TTD)
- Một liên gáo Nợ đơn vị mua
- Một liên ghi Có TK 4272 tiền ký gửi mở TTD
- Ba liên gửi NH bên bán.

2.5.2.2- Tại NH bên bán

NH bên bán gửi 1 liên cho đơn vị bán để biết khả năng thanh toán bên mua và giao hàng.

Bên bán giao hàng xong, lập 4 liên bảng kê hoá đơn bán hàng để thanh toán. ([Xem phụ lục 10](#)).

NH bên bán xử lý chứng từ và hạch toán:

Căn cứ các liên giấy mở TTD và bảng kê hoá đơn, lập giấy Báo nợ liên hàng đi, ghi:

- Nợ TK 5211 Liên hàng đi (giấy Báo Nợ liên hàng đi là chứng từ ghi nợ)
- Có TK đơn vị bán (1 liên giấy mở TTD và 1 liên bảng kê hoá đơn là chứng từ ghi Có)

Gửi cho NH nơi mở TTD 2 liên bảng kê hoá đơn kèm 1 liên giấy mở TTD cùng 1 liên giấy báo Nợ liên hàng.

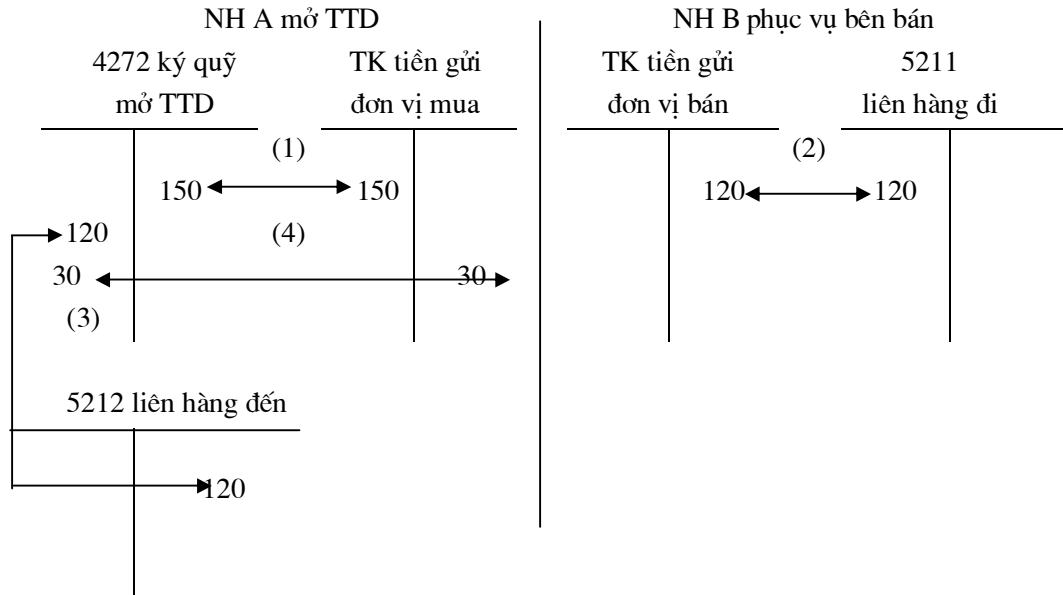
Thanh toán tại ngân hàng mở TTD:

Nhận được các giấy tờ NH bên bán gửi tới, dùng liên 6 giấy mở TTD và liên 1 bảng kê hoá đơn ghi:

- Nợ TK 4272 Tiền ký quỹ mở TTD.
- Có TK 5212 liên hàng đến.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN TẠI 2 NGÂN HÀNG



- 1) Trích tiền gửi đơn vị mua để mở TTD
- 2) NH bên bán thanh toán cho đơn vị bán.
- 3) Nhận được giấy ghi Nợ liên hàng, NH bên mua thanh toán với NH bên bán qua liên hàng
- 4) Trả lại tiền sử dụng không hết cho người mua.

2.6 KẾ TOÁN THANH TOÁN THẺ

2.6.1. Các loại thẻ

Thẻ (CARD) là phương tiện thanh toán hiện đại dựa trên sự phát triển kỹ thuật tin học ứng dụng trong NH

Tại Việt nam thẻ phát hành dùng trong nước có 3 loại

Thẻ ghi nợ (debit card): Người sử dụng thẻ không phải lưu ký tiền vào NH. Là thẻ cho phép chủ thẻ thực hiện giao dịch trong phạm vi số tiền trên tài khoản tiền gửi thanh toán.

Thẻ trả trước (prepaid card): Người sử dụng thẻ phải lưu ký tiền vào tài khoản 4273

Thẻ tín dụng (credit card): Áp dụng cho khách hàng được NH cho vay trong phạm vi hạn mức tín dụng đã thoả thuận.

Các chủ thẻ tham gia thanh toán thẻ.

Chương 2 - Kế toán các thẻ thức thanh toán qua ngân hàng

- NH phát hành thẻ
- NH đại lý thanh toán thẻ
- Chủ thẻ (bên mua hàng)
- Cơ sở tiếp nhận thẻ (bên bán hàng).

(Các loại thẻ của các nước sẽ được giới thiệu tại chương thanh toán quốc tế).

2.6.2. Quy trình hạch toán

Khi phát hành thẻ

Sau khi nhập các dữ liệu thông tin vào bộ nhớ của thẻ, NH phát hành thẻ trao thẻ cho khách, nếu là thẻ trả trước, kế toán ghi:

- Nợ TK tiền gửi của khách hàng hoặc TK tiền mặt (nếu khách hàng nộp tiền).
- Có TK 4273 ký gửi đảm bảo thanh toán thẻ.

Khi chủ thẻ mua hàng, cơ sở tiếp nhận thẻ sử dụng máy để kiểm tra, lập biên lai thanh toán và trả thẻ cho chủ thẻ:

Tại NH đại lý, khi nhận được biên lai ghi:

Nợ TK thích hợp (thanh toán liên hàng, bù trừ.....)

Có TK người bán hàng

NH đại lý có thể cho rút tiền mặt không quá 5 triệu đồng và mỗi ngày chỉ được rút 1 lần.

Tại NH phát hành thẻ:

Khi nhận được chứng từ về thanh toán thẻ do các NH đại lý chuyển đến ghi:

- Nợ TK 4273 (đối với thẻ trả trước) hoặc.
- Nợ TK tiền gửi chủ thẻ (thẻ ghi nợ) hoặc.
- Nợ TK cho vay (thẻ tín dụng).
- Có TK thích hợp (thanh toán liên hàng, bù trừ.....).

KẾ TOÁN THANH TOÁN LIÊN HÀNG



3.1 KHÁI NIỆM

Để sản xuất, kinh doanh các DN thường có nhu cầu trích tiền tài khoản mở ở ngân hàng này chuyển đến những ngân hàng, khác địa phương. Điều đó đòi hỏi phải tổ chức nghiệp vụ thanh toán giữa các ngân hàng, đáp ứng yêu cầu chuyển dịch vốn của các DN.

Nghiệp vụ thanh toán này liên quan đến toàn bộ nền KTQD. Hầu hết các thể thức thanh toán không dùng tiền mặt trong nền kinh tế đều liên quan đến thanh toán giữa các ngân hàng. Ở nhiều quốc gia việc “ rửa tiền” “thụt két Nhà nước” đều được thông qua hệ thống thanh toán liên ngân hàng. Vì vậy nghiệp vụ thanh toán này là nội dung cốt yếu của lưu thông tiền tệ gắn với thanh toán không dùng tiền mặt trong nền KTQD và an toàn tài sản XH đồng thời liên quan trực tiếp đến việc thanh toán vốn giữa các ngân hàng.

Thanh toán giữa các ngân hàng được gọi là thanh toán liên Ngân hàng hoặc thanh toán liên hàng.

Hiện nay thanh toán liên hàng gồm:

- Thanh toán liên hàng cùng hệ thống.
- Chuyển tiền điện tử cùng hệ thống.
- Thanh toán điện tử liên Ngân hàng khác hệ thống.

3.1.1 Thanh toán liên hàng cùng hệ thống:

Đơn vị liên hàng là chi nhánh ngân hàng được phép tham gia thanh toán liên hàng. Mỗi đơn vị liên hàng được cấp một số hiệu riêng để thay cho tên gọi. Các đơn vị liên hàng

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

phải đăng ký với nhau chữ ký và dấu (thông báo cho nhau mật hiệu trong con dấu) chỉ có những đơn vị này mới được phép giao dịch thanh toán liên hàng.

Nghiệp vụ thanh toán phát sinh được ghi chép đầu tiên vào tài khoản liên hàng, được gọi là LIÊN HÀNG ĐI. Ngân hàng thực hiện ghi chép doanh số liên hàng đi được gọi là Ngân hàng A. Viết tắt là NH A.

Nghiệp vụ thanh toán nhằm tiếp nhận và xử lý nghiệp vụ liên hàng đi đã phát sinh tại NH A được gọi là LIÊN HÀNG ĐẾN. Ngân hàng thực hiện ghi chép doanh số liên hàng đến được gọi là Ngân hàng B. Viết tắt là NH B.

Như vậy, trong thực tế mỗi đơn vị liên hàng, vừa là NH A, vừa là NH B.

3.1.1.1 Tài khoản

Kỹ thuật thanh toán liên hàng khá phức tạp liên quan đến nhiều đối tượng vì vậy kế toán thanh toán cần sử dụng nhiều loại TK

Thanh toán liên hàng trong toàn hệ thống được sử dụng các TK:

TK liên hàng đi năm nay: 5211

TK này được mở tại NH A để hạch toán nghiệp vụ phát sinh về giao dịch liên hàng năm nay cùng hệ thống.

Bên Nợ ghi: Các khoản chi hộ Ngân hàng khác theo giấy báo nợ liên hàng gửi đi.

Bên Có ghi: Các khoản thu hộ Ngân hàng khác cùng hệ thống theo giấy báo có liên hàng gửi đi.

Số Dư Nợ : Phản ánh số chênh lệch chi hộ nhiều hơn thu hộ.

Số Dư Có: Phản ánh số chênh lệch thu hộ nhiều hơn chi hộ .

Tài khoản này chỉ mở một tiểu khoản.

Tài khoản liên hàng đến năm nay: 5212

TK này mở tại NH B để hạch toán các khoản tiếp nhận giao dịch liên hàng năm nay, cùng hệ thống.

Bên Nợ ghi:

- Số tiền Ngân hàng khác thu hộ theo giấy báo Có liên hàng nhận được.
- Số tiền các giấy báo Nợ liên hàng đã được đối chiếu.

Bên Có ghi:

- Số tiền các Ngân hàng khác chi hộ theo giấy báo Nợ liên hàng nhận được.
- Số tiền các giấy báo Có liên hàng đã được đối chiếu.

Số Dư Nợ: Phản ánh số tiền các giấy báo Có liên hàng chưa được đối chiếu.

Số Dư Có: Phản ánh số tiền các giấy báo Nợ liên hàng chưa được đối chiếu.

Hạch toán chi tiết mở 2 TK:

01- Giấy báo Có liên hàng năm nay chưa đối chiếu. (Dư Nợ).

02 - Giấy báo Nợ liên hàng năm nay chưa đối chiếu. (Dư Có).

Trên bảng cân đối TK này được thể hiện cả hai số dư Nợ dư Có. Không được bù trừ Dư Nợ, Dư Có cho nhau.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Tài khoản liên hàng đến năm nay đã đối chiếu: 5213

Bên Nợ ghi:

- Tổng số tiền trên các giấy báo Có liên hàng năm nay trên sổ đối chiếu.

Bên Có ghi:

- Tổng số tiền các giấy báo Nợ liên hàng năm nay trên sổ đối chiếu.

Dư Nợ : Phản ánh số chênh lệch (lớn hơn) giữa số tiền trên giấy báo Có liên hàng với số tiền trên các giấy báo Nợ liên hàng đã được đối chiếu.

Dư Có : Phản ánh số chênh lệch (lớn hơn) giữa số tiền trên giấy báo Nợ liên hàng với số tiền trên các giấy báo Có liên hàng đã được đối chiếu.

Hạch toán chi tiết: Mở một tiểu khoản. Dùng sổ đối chiếu làm sổ kế toán chi tiết của tài khoản này.

Tài khoản liên hàng đến năm nay đợi đối chiếu: 5214

Tài khoản này dùng để hạch toán số tiền các giấy báo liên hàng năm nay trên các sổ đối chiếu có ghi, nhưng Ngân hàng B chưa nhận được giấy báo liên hàng.

Bên Nợ ghi :

- Số tiền của các giấy báo Nợ liên hàng đợi đối chiếu.
- Tất toán số tiền của các giấy báo Có liên hàng đợi đối chiếu.

Bên Có ghi :

- Số tiền các giấy báo Có liên hàng đợi đối chiếu.
- Tất toán số tiền của các giấy báo Nợ liên hàng đợi đối chiếu.

Số dư Nợ :

- Phản ánh số tiền của các giấy báo nợ liên hàng đợi đối chiếu chưa được giải quyết

Số dư Có :

- Phản ánh số tiền của các giấy báo Có liên hàng đợi đối chiếu chưa được giải quyết.

Hạch toán chi tiết: Mở 2 tiểu khoản

01- Giấy báo Nợ liên hàng năm nay đợi đối chiếu (Dư Nợ).

02- Giấy báo Có liên hàng năm nay đợi đối chiếu (Dư Có).

Trên bản cân đối thể hiện cả 2 số dư Nợ dư Có; không được bù trừ cho nhau.

Tài khoản liên hàng đến năm nay còn sai lầm - 5215

Bên Nợ ghi :

- Các khoản sai lầm liên hàng phải tạm ứng để thanh toán.
- Điều chỉnh sai lầm liên hàng

Bên Có ghi:

- Các khoản sai lầm liên hàng mà Ngân hàng tạm giữ lại tiền, chưa thanh toán được.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Điều chỉnh sai lầm liên hàng

Dư Nợ : Phản ánh số tiền thanh toán liên hàng năm nay, Ngân hàng phải tạm ứng.

Dư Có : Phản ánh số tiền thanh toán liên hàng năm nay, Ngân hàng tạm giữ chưa thanh toán được.

Hạch toán chi tiết: Mở 2 tiểu khoản.

01- Sai lầm, Ngân hàng phải tạm ứng tiền (Dư Nợ).

02- Sai lầm, Ngân hàng phải tạm giữ tiền (Dư Có).

Trên bảng cân đối tài khoản thể hiện hai số: Dư Nợ, dư Có.

Các tài khoản liên hàng năm trước (đi đến đã đối chiếu, đợi đối chiếu, sai lầm) dùng để tiếp nhận số dư các tài khoản liên hàng năm nay tương ứng, được chuyển sang vào cuối ngày 31/12 hàng năm. Các tài khoản liên hàng năm trước được tắt toán khi quyết toán liên hàng năm trước hoàn thành.

Tài khoản chuyển tiêu liên hàng đi năm trước- 5226

Tài khoản này mở tại các Ngân hàng cấp trên (Ngân hàng Nhà nước TW, Trung tâm kiểm soát và lập sổ đối chiếu của Ngân hàng Thương mại - gọi tắt là Trung tâm kiểm soát đối chiếu) để tập trung số dư các tài khoản liên hàng đi năm trước, do các chi nhánh chuyển về để chuyển tiêu liên hàng.

Bên Nợ ghi :

- Số Dư Nợ trên tài khoản liên hàng đi năm trước tại các chi nhánh Ngân hàng nay chuyển về.
- Chuyển tiêu số dư Có của tài khoản khi quyết toán liên hàng.

Bên Có ghi :

- Số Dư Có có trên tài khoản liên hàng đi năm trước tại các chi nhánh nay chuyển về.
- Chuyển tiêu số dư Nợ của tài khoản khi quyết toán liên hàng.

Dư Nợ : Phản ánh số chênh lệch tổng số dư Nợ lớn hơn tổng số dư Có trên các tài khoản liên hàng đi năm trước của toàn hệ thống.

Dư Có : Phản ánh số chênh lệch tổng số dư Có lớn hơn tổng số dư Nợ trên các tài khoản liên hàng đi năm trước của toàn hệ thống.

Tài khoản chuyển tiêu liên hàng đến năm trước-5227

Tài khoản này được mở tại Ngân hàng TW, trung tâm kiểm soát đối chiếu của Ngân hàng Thương mại, để tập trung số dư của các tài khoản liên hàng đến năm trước do các chi nhánh chuyển về để chuyển tiêu liên hàng.

Bên Nợ ghi :

- Số dư Nợ trên các tài khoản liên hàng đến năm trước tại các chi nhánh, nay chuyển về.
- Chuyển tiêu số dư Có của tài khoản, khi quyết toán liên hàng.

Bên Có ghi :

- Số dư Có trên tài khoản liên hàng đến năm trước tại các chi nhánh nay chuyển về

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Chuyển tiêu số dư Nợ của tài khoản, khi quyết toán liên hàng .

Dư Nợ : Phản ánh số chênh lệch của tổng số dư Nợ lớn hơn tổng số dư Có trên các tài khoản liên hàng đến năm trước toàn hệ thống.

Dư Có : Phản ánh số chênh lệch của tổng số dư Có lớn hơn tổng số dư Nợ trên các tài khoản liên hàng đến năm trước , toàn hệ thống.

Hạch toán chi tiết: Mở 1 tiểu khoản.

Hạch toán thanh toán liên hàng trong Tỉnh, Thành phố của từng Ngân hàng Thương mại, cũng tương tự như phương pháp hạch toán toàn bộ hệ thống.

3.1.1.2 Chứng từ

- Các chứng từ của tài khoản liên hàng đi, liên hàng đến là các giấy báo liên hàng do NH A lập, gửi NH B, kèm theo các chứng từ gốc do khách hàng lập như séc, uỷ nhiệm chi...

- Các chứng từ của tài khoản liên hàng đến đã đối chiếu, liên hàng đến đợi đối chiếu, liên hàng đến còn sai lầm là các phiếu chuyển khoản và các bảng kê do NH B lập.

- Các chứng từ của các tài khoản chuyển tiêu liên hàng đi, liên hàng đến là lệnh chuyển tiền do Ngân hàng TW hoặc trung tâm kiểm soát đối chiếu lập và các phiếu chuyển khoản do các đơn vị Ngân hàng lập.

- Giấy báo chuyển tiền điện có ký hiệu số 5, chuyển tiền thư ký hiệu số 3.

3.1.1.3 Phương pháp hạch toán

Tại NH A - Ngân hàng phát sinh nghiệp vụ thanh toán liên hàng

Ngân hàng A có thể ghi Có liên hàng đi hoặc ghi Nợ liên hàng đi, tùy theo tính chất của nghiệp vụ phát sinh.

Khi khách hàng nộp tiền vào Ngân hàng, yêu cầu chuyển tiền đi, hoặc nộp uỷ nhiệm chi .v.v... Ngân hàng căn cứ vào các chứng từ đó để lập 3 liên giấy báo Có liên hàng (bằng thư hoặc điện) theo mẫu quy định

Ghi Có liên hàng đi

Ghi Có liên hàng đi là việc chuyển tiền của khách hàng từ NH A đến NH B.

Ngoài uỷ nhiệm chi hoặc chứng từ do khách hàng lập để làm chứng từ gốc, NH A phải lập giấy báo liên hàng (Giấy báo chuyển tiền) gửi NH B.

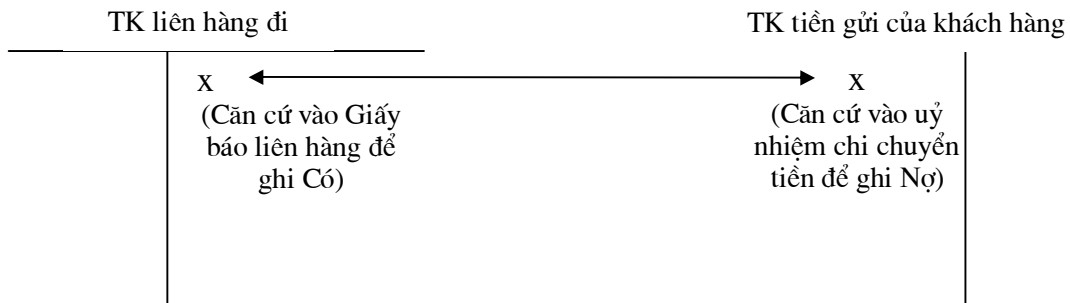
Giấy báo Có Liên hàng chuyển tiền thư (Xem phụ lục 14).

Việc lập giấy báo Có liên hàng đi và chuyển 1 liên tới NH B cùng với các chứng từ thanh toán (2 liên uỷ nhiệm chi chẳng hạn), thực chất là khẳng định với NH B rằng, khách hàng đã nộp tiền vào NH A, yêu cầu NH B thanh toán khoản tiền đó theo nhu cầu của khách hàng. Không thể đơn giản là chỉ việc chuyển tới NH B uỷ nhiệm chi do khách hàng lập , mà theo phương thức đối chiếu phân tán sẽ đề cập ở phần sau) NH A phải lập 3 liên giấy báo Có liên hàng (GBCLH).

- Liên 1 GBCLH bằng thư, kèm 2 chứng từ thanh toán (2 liên uỷ nhiệm chi chẳng hạn) gửi NH B (Nếu là chuyển tiền điện thì nội dung bức điện phải đầy đủ, để cho bưu điện gửi cho NH B bằng điện).

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Liên 2 GBCLH, kèm 1 tờ sổ kế toán chi tiết tài khoản liên hàng đi gửi Trung tâm kiểm soát đối chiếu, Ngân hàng TW.
- Liên 3 để tại NH A làm chứng từ ghi Có tài khoản liên hàng đi năm nay.



Giấy báo có liên hàng do máy tính lập. (Xem phụ lục 15)

Ngày nay hệ thống máy tính của Ngân hàng đã được nối mạng trong toàn quốc. Việc chuyển tiền được thực hiện theo phương pháp truyền dẫn thông tin, số liệu trên mạng vi tính theo mẫu quy định.

Các liên giấy báo có bằng điện cũng được sử dụng như giấy báo bằng thư tại điểm a mục này.

- Ghi Nợ liên hàng đi

Ghi Nợ liên hàng đi được áp dụng cho một số trường hợp. Khi đó khách hàng được lĩnh tiền mặt từ NH A, hoặc ghi Có vào TK tại NH A đồng thời với việc ghi nợ NH B. Tất nhiên phải có đầy đủ chứng từ gốc.

Kế toán hạch toán:

- Nợ: TK liên hàng đi.
- Có: TK thích hợp (Tiền gửi, tiền mặt...).

Các giấy báo Nợ cũng được sử dụng như giấy báo Có liên hàng đi (Xem phụ lục số 16).

3.1.1.4 Sổ sách và báo cáo tại NH A

Hàng ngày, kế toán viên phải ghi chép tất cả các giấy báo phát sinh trong ngày vào sổ kế toán chi tiết TK kế toán liên hàng đi theo mẫu (Xem phụ lục số 17).

Mỗi dòng trên sổ kế toán chi tiết hạch toán cho một giấy báo. Ngân hàng có 1 giấy báo cũng phải lập một sổ.

Số TK chi tiết, được cộng doanh số phát sinh trong ngày; rút số dư cuối ngày; cộng lũy kế từ đầu năm đến ngày lập báo cáo. Số TK chi tiết ngày 31/12 trở thành sổ TK liên hàng đi năm trước.

Số TK chi tiết này được lập 2 liên. Một liên lưu, 1 liên kèm theo tất cả các giấy báo liên hàng (liên 2 giấy báo) phát sinh trong ngày gửi Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW).

Hàng tháng và năm các Ngân hàng phải lập báo cáo TK liên hàng đi, gửi trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW).

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Hạch toán tại Ngân hàng B

Trách nhiệm của Ngân hàng B lớn hơn Ngân hàng A trong việc kiểm soát chống giả mạo, chống gian lận. NH B phải kiểm soát kỹ, kể cả đối chiếu mẫu dấu, chữ ký đã đăng ký của NH A. Kiểm tra lại ký hiệu mật vv... và hạch toán.

- Nếu là giấy báo Có liên hàng thì ghi:

Nợ: TK liên hàng đến năm nay 5212.

Có: TK thích hợp (Tiền gửi khách hàng, chuyển tiền phải trả...).

- Nếu là giấy báo Nợ liên hàng thì ghi:

Nợ TK thích hợp.

Có TK liên hàng đến năm nay 5212.

Tại Ngân hàng B việc hạch toán như trên chưa phải đã kết thúc nghiệp vụ thanh toán liên hàng. Vì vậy việc sử dụng các giấy báo liên hàng và các chứng từ có phức tạp hơn và cũng là nội dung quan trọng của kế toán liên hàng.

Các giấy báo liên hàng và các chứng từ được sử dụng như sau:

Liên 1 giấy báo liên hàng làm chứng từ hạch toán vào tài khoản liên hàng đến sau đó lưu vào cặp riêng để tiến hành đối chiếu khi trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) gửi đến để đối chiếu liên hàng.

- 1 liên chứng từ thanh toán (chứng từ gốc như uỷ nhiệm chi chẳng hạn - kể cả giấy báo bổ sung liên hàng bằng điện) làm chứng từ hạch toán TK khách hàng.

- 1 liên chứng từ làm giấy báo Có (hoặc báo Nợ) cho khách hàng.

Ví dụ: Ngày 20/8 Ngân hàng Nông nghiệp Hà Tây nhận được một giấy báo Có liên hàng của Ngân hàng Nông nghiệp Quảng Bình số tiền 500 triệu đồng kèm 2 chứng từ gốc:

- Các liên uỷ nhiệm chi của công ty lương thực Quảng Bình trả tiền mua hàng cho công ty lương thực Hà Tây số tiền 350 triệu đồng.

- Các liên uỷ nhiệm thu của Công ty TNHH Thành Công, có TK tại Ngân hàng Nông nghiệp Hà Tây yêu cầu công ty TNHH Đại Thắng ở Quảng Bình trả tiền hàng đã giao, số tiền 150 triệu đồng.

Các chứng từ đều hợp lệ đúng ký hiệu mật. Kế toán Ngân hàng Nông nghiệp Hà Tây ghi:

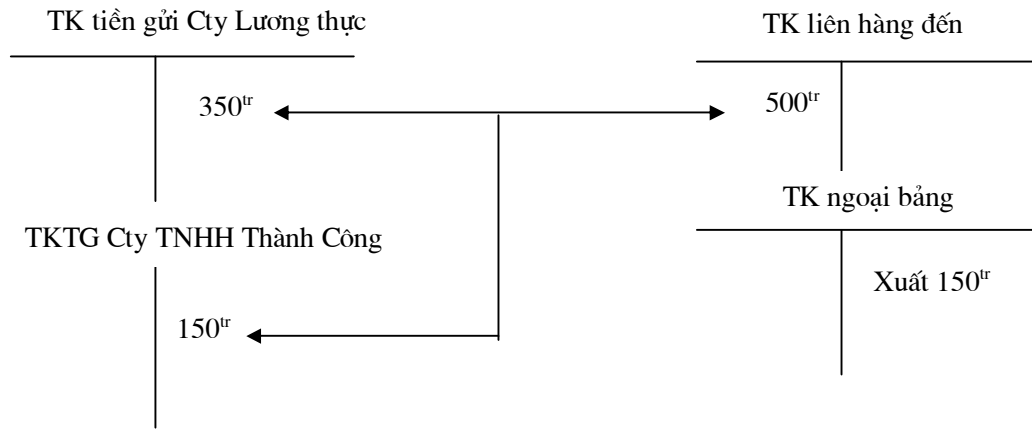
Nợ : TK liên hàng đến năm nay 500 triệu đồng.

Có: TK tiền gửi Công ty Lương thực 350 triệu đồng.

Có: TK tiền gửi Công ty TNHH Thành Công 150 triệu đồng.

Đồng thời xuất uỷ nhiệm thu nhờ thanh toán từ TK ngoại bảng "UNT nhờ thanh toán Công ty Thành Công".

Chương 3 - Thanh toán liên hàng



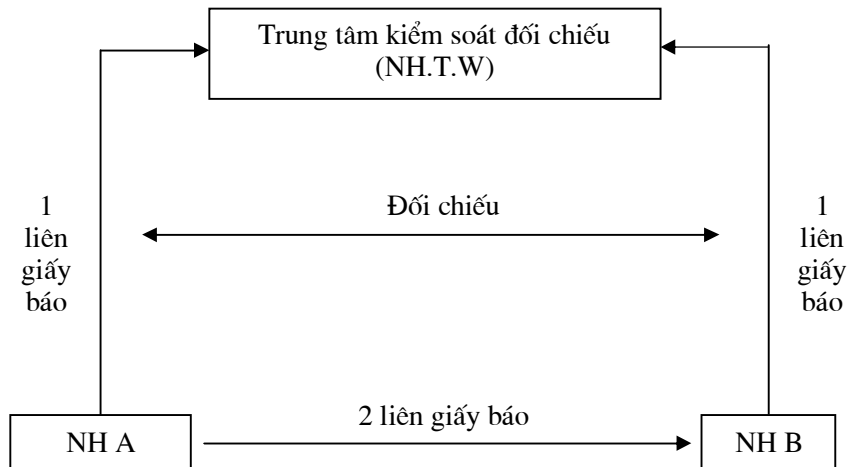
Trường hợp qua kiểm tra phát hiện thấy có sai sót thì không được hạch toán mà phải có thư tra soát (bằng điện) hỏi lại NH A. (Xem phụ lục 18).

3.2 KIỂM SOÁT ĐỐI CHIẾU:

Nhằm đảm bảo an toàn tài sản xã hội, chống sai lệch, chống "thụt quỹ", "rửa tiền", phát hiện chứng từ thất lạc sai lầm v.v.... việc kiểm soát đối chiếu liên hàng có những nguyên tắc riêng, phương thức riêng.

- Phương thức kiểm soát tập trung, đối chiếu tập trung

Theo phương thức này NH A và NH B đều gửi một liên giấy báo liên hàng về Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) (xem sơ đồ):

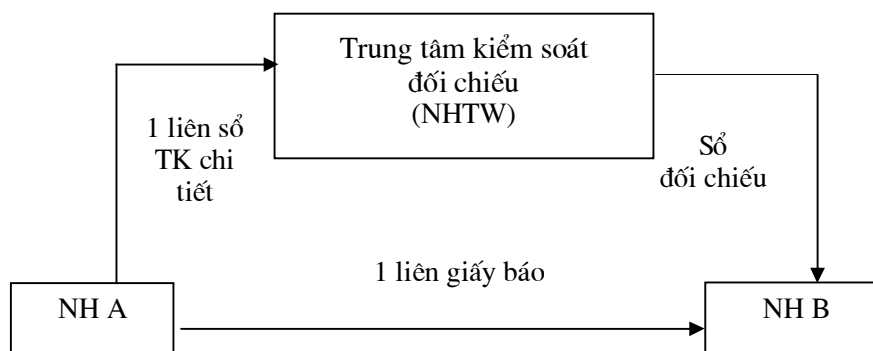


Như vậy, mỗi lần chuyển tiền NH A phải lập 4 liên giấy báo liên hàng và 2 liên sổ TK chi tiết. Gửi NH B 2 liên giấy báo, gửi Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) 1 liên, lưu 1 liên. Sau khi NH B hạch toán, NH B lưu 1 liên, gửi Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) 1 liên.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Phương thức kiểm soát tập trung, đối chiếu phân tán

Theo phương thức này, việc kiểm soát được thực hiện tại trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW). Việc đối chiếu được thực hiện tại các Ngân hàng cơ sở (Xem sơ đồ):



Khi chuyển tiền đi NH A lập 3 liên giấy báo liên hàng, 2 liên sổ TK chi tiết liên hàng đi, gửi đi NH B 1 liên giấy báo. Hàng ngày NH A gửi 1 liên sổ TK chi tiết về Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW). Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) kiểm soát xong, gửi sổ đối chiếu về cho NH B (Theo sơ đồ trên).

NH B tiếp nhận giấy báo của NH A để hạch toán nhận sổ đối chiếu của Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) để đối chiếu với NH A.

Có 2 loại sổ đối chiếu, đó là sổ đối chiếu Bên Nợ (vế Nợ) cho giấy báo Có và sổ đối chiếu Bên Có (vế Có) cho giấy báo Nợ..

Quy trình kiểm soát đối chiếu tại trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) .

Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) chịu trách nhiệm kiểm soát các khoản liên hàng đi và lập sổ đối chiếu gửi NH B.

Sổ đối chiếu bao gồm tất cả các giấy báo Bên Có và Bên Nợ của nhiều NH A gửi cho một NH B. Mỗi NH B được Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) lập cho một sổ đối chiếu theo mẫu quy định.

Khi nhận được sổ TK liên hàng đi kèm các liên giấy báo liên hàng, Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) kiểm tra:

- Sự thống nhất, khớp đúng số liệu trên giấy báo liên hàng và số trên sổ TK liên hàng đi. (Cả chi tiết từng món và tổng doanh số trong ngày, Bên Nợ và Bên Có).

- Doanh số lũy kế và số dư trên sổ TK.

Sau khi kiểm soát, giấy báo liên hàng và sổ TK liên hàng được chia theo tổ quản lý xử lý đối với NH A và tổ quản lý xử lý NH B.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Sổ đối chiếu được lập 2 liên:

- 1 liên gửi NH B sau khi ký tên đóng dấu.
- 1 liên lưu tại Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) .

Ngoài việc lập sổ đối chiếu cho từng NH B, Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) phải lập bảng tổng hợp số liệu của tất cả các NH A và bảng tập hợp số liệu của tất cả các NH B.

Số liệu trên bảng tổng hợp NH A là tổng số phát sinh trong kỳ trên số TK liên hàng đi của các NH A.

Số liệu trên bảng tổng hợp NH B là tổng số phát sinh trong kỳ trên sổ đối chiếu liên hàng gửi NH B.

Số tổng cộng trên 2 bảng này phải bằng nhau.

- Hạch toán kế toán đối chiếu:

Công việc đối chiếu và hạch toán đối chiếu liên hàng được tiến hành tại NH B. Vì vậy chỉ có NH B mới phát hiện được, biết được các chuyển tiền bị thất lạc, sai sót để điều chỉnh số liệu.

Khi nhận được sổ đối chiếu của Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW), NH B phải đối chiếu số liệu và các yếu tố trên sổ đối chiếu với từng giấy báo liên hàng trong cặp lưu tại NH B.

Hạch toán đối chiếu là hoàn thành toàn bộ nghiệp vụ 1 liên hàng nên phải đảm bảo an toàn tuyệt đối về tài sản XH. Một sai sót nhỏ cũng sẽ gây rối loạn tài sản, cho nên việc đối chiếu rất tỉ mỉ, bởi rất nhiều chuyển tiền, nhiều số liệu bằng nhau nhưng khác chủ sở hữu. Do đó nội dung đối chiếu rất chi tiết gồm:

- + Số hiệu NH A và NH B.
- + Số thứ tự của giấy báo liên hàng .
- + Ngày lập giấy báo liên hàng .
- + Loại giấy báo (theo ký hiệu thư hoặc điện)
- + Số tiền trong giấy báo.

Sau khi đối chiếu, nếu khớp đúng, sẽ lập bảng kê các giấy báo đã đối chiếu trong ngày và dùng bảng kê thay phiếu chuyển khoản.

Cần phân biệt các vé đã đối chiếu:

- Phân đối chiếu bên Nợ của sổ đối chiếu (tức là đối chiếu các giấy báo Có) thì ghi:
 - + Nợ TK liên hàng đến năm nay đã đối chiếu (TK 5213 đối với ngoài tỉnh, TK 5223 đối với trong tỉnh)
 - + Có TK liên hàng đến bên Nợ (01)

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Phân đối chiếu bên Có của sổ đối chiếu (tức là đối chiếu các giấy báo nợ) sẽ ghi:

+ Nợ TK liên hàng đến bên Có (02).

Có TK liên hàng đến năm nay đã đối chiếu.

Quá trình đối chiếu liên hàng có thể sẽ diễn ra một số trường hợp:

a. Trường hợp thứ nhất: Trên sổ đối chiếu của Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) có ghi các giấy báo, nhưng trong cặp lưu trữ của NH B không có các giấy báo này. Gặp trường hợp này, sẽ không tiến hành đối chiếu các giấy báo không có đó, mà phải lập một bảng kê "Giấy báo đợi đối chiếu" (1 Bảng Nợ, 1 bảng Có) và hạch toán vào TK "liên hàng đợi đối chiếu (TK 5214 hoặc TK 5234)". (Xem phụ lục 19).

TK liên hàng đến đợi đối chiếu 5214 chia thành 2 tiểu khoản (01 và 02).

TK liên hàng đến đợi đối chiếu Bên Nợ ghi đối ứng với Bên Có liên hàng đến năm nay đã đối chiếu, dùng để hạch toán các giấy báo Nợ liên hàng đi trong khi đợi đối chiếu:

Nợ: TK liên hàng đến đợi đối chiếu - Bên Nợ 5214 01

Có: TK liên hàng đến đã đối chiếu 5213

Cũng như vậy đối với các giấy báo Có, đợi đối chiếu:

Nợ: TK liên hàng đến đã đối chiếu 5213

Có TK 5214 02

Sau khi hạch toán "đợi đối chiếu", NH B phải lập ngay thư tra soát gửi NH A và trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) để tìm nguyên nhân. Chỉ có 1 trong 2 nguyên nhân sau:

Nguyên nhân thứ nhất: NH A đã chuyển tiền đến NH B nhưng NH B chưa nhận được. Vì vậy khi nhận được thư tra soát NH A sẽ sao ngay giấy báo và chứng từ gốc gửi NH B. Khi NH B nhận được bản sao, phải soát lại 1 lần nữa xem bản chính đã đến chưa (tránh tình trạng hạch toán cả bản sao và bản chính). Nếu không có bản chính, NH B vào sổ theo dõi "bản sao giấy báo liên hàng".

Sau đó

Nếu là giấy báo Có liên hàng thì ghi :

Bút toán 1: Như chuyển tiền bình thường.

Nợ : TK liên hàng đến - Bên Nợ (01)

Có : TK tiền gửi khách hàng.

Bút toán 2: Để tất toán TK liên hàng đến đợi đối chiếu. Ghi :

Nợ: TK liên hàng đến đợi đối chiếu Bên Có (02).

Có: TK liên hàng đến Bên Nợ. (01)

Nếu là giấy báo Nợ liên hàng thì ghi

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Bút toán 1:

Nợ: TK của khách hàng

Có: TK liên hàng đến Bên Có (02).

Bút toán 2: Để tất toán TK liên hàng đến đối đối chiếu.

Nợ: TK liên hàng đến Bên Có (02)

Có: TK liên hàng đến đối đối chiếu.

Nguyên nhân thứ 2: Do Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) lập sổ không đúng (viết sai giấy báo hay đối chiếu nhầm ngân hàng B). Khi nhận được thư tra soát, Trung tâm kiểm soát đối chiếu phải điều chỉnh trên sổ đối chiếu kỳ sau bằng bút toán đảo tức là ghi dấu trừ (-) bên cạnh số tiền. Kèm theo các ký hiệu cho chuyển tiền điện hay thư (Số 5 hoặc số 3). Cho điều chỉnh chuyển tiền điện hay thư.

Tại NH B, sau khi nhận được sổ đối chiếu trong đó bên cạnh số tiền có dấu trừ (-) sẽ hành tự:

- Điều chỉnh giấy báo Có liên hàng đi: lập bút toán đảo để huỷ số đã ghi trước đây:
 - + Nợ (đỏ) TK liên hàng đến đã đối chiếu.
 - + Có (đỏ) TK liên hàng đến đối đối chiếu - bên Có (02)
- Điều chỉnh giấy báo Nợ liên hàng đi: Lập bút toán đảo để huỷ số đã ghi trước đây:
 - + Nợ (đỏ): TK liên hàng đến đối đối chiếu - bên Nợ (01)
 - + Có (đỏ): TK liên hàng đến đã đối chiếu

b. trường hợp thứ 2: Sổ đối chiếu lập sai số tiền, còn các yếu tố khác hoàn toàn khớp đúng giữa Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW) và NH B. Trường hợp này cũng không được hạch toán, mà phải lập "Bảng kê giấy báo còn sai lầm" ([Xem phụ lục 20](#)), để hạch toán vào TK "liên hàng sai lầm" (ghi theo số tiền trên sổ đối chiếu, không ghi theo số tiền trên giấy báo, để dễ khớp số liệu với Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW).

Bảng kê giấy báo còn sai lầm lập thành 2 bản; 1 bản theo giấy báo nợ liên hàng đi, 1 bản theo giấy báo Có liên hàng đi. Căn cứ vào bảng kê giấy báo còn sai lầm, lập phiếu chuyển khoản:

- Đối với giấy báo Có liên hàng đi, ghi:
 - + Nợ TK liên hàng đến đã đối chiếu
 - + Có: TK liên hàng sai lầm - bên Có (02)
- Đối với giấy báo Nợ liên hàng đi, ghi:
 - Nợ: TK liên hàng sai lầm - bên Nợ (01)
 - Có: TK liên hàng đến đã đối chiếu

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Sau khi hạch toán, phải làm thư tra soát gửi Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW). Khi nhận được sổ đối chiếu kỳ tới, có số điều chỉnh theo nội dung trên, thì NH B vận dụng cách điều chỉnh như trường hợp thứ nhất.

Ví dụ: Ngày 15/10, NH Công thương Hải Phòng nhận được sổ đối chiếu số 62 của Trung tâm kiểm soát đối chiếu NH công Thương Việt Nam, với nội dung và số liệu như sau:

Đơn vị: Nghìn đồng

SỐ HIỆU NH A	SỐ GIẤY BÁO	NGÀY LẬP GIẤY BÁO	KÝ HIỆU GIẤY BÁO	DOANH SỐ BÊN NỢ	DOANH SỐ BÊN CÓ
502	382	8/10	5	130.000	
316	215	9/10	3	45.000	
265	51	10/10	5	19.000	
82	121	11/10	5	23.500	
105	132	6/10	3	- 15.200	
92	196	10/10	5		10.200
74	43	7/10	5		12.300
162	56	8/10	5		28.600
187	48	12/10	5		44.000
Cộng				202.300	95.100

Khi tiến hành đối chiếu thì thấy giấy báo Có số 51 ngày 10/10 số tiền 19 triệu đồng, chưa có trong sổ lưu của NH Công thương Hải Phòng; giấy báo Có số 121 ngày 11/10 số tiền trên sổ của Trung tâm kiểm soát đối chiếu là 23.500, nhưng trong sổ lưu của NH Công Thương hải Phòng là 25.300.

Giấy báo Nợ số 196 ngày 10/10 số tiền 10.200 nhưng chưa có trong sổ lưu của NH Công Thương hải Phòng; giấy báo Nợ số 43 ngày 7/10, trên sổ đối chiếu của Trung tâm kiểm soát đối chiếu là 12.300, nhưng trong sổ lưu của NH Công Thương hải Phòng là 12.800. Một khoản ghi sổ đỏ (số âm) 15.200 là khoản điều chỉnh do Trung tâm kiểm soát đối chiếu đã nhầm tại sổ đối chiếu số 59.

Khi đối chiếu xong thì NH Hải phòng lập bảng kê số liệu để hạch toán:

a- Bên Nợ sổ đối chiếu (đối chiếu các giấy báo Có liên hàng), phải thực hiện việc:

- Lập bảng kê các giấy báo đối chiếu đúng, gồm:

$$130.000 + 45.000 = 175.000$$

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Lập bảng kê giấy báo nợ đối chiếu khoản 19.000
- Một khoản Trung tâm kiểm soát đối chiếu điều chỉnh đỏ: 15.200 (-)
- Một bản kê Trung tâm kiểm soát đối chiếu nhâm: 23.500

Hạch toán:

Bút toán đen:

Nợ: TK liên hàng đã đối chiếu	217.500
Có: TK liên hàng đến (01)	175.000
Có: TK liên hàng nợ đối chiếu (02)	19.000
Có: TK liên hàng còn sai lầm (02)	23.500

Chú ý rằng, có 2 số không khớp nhau giữa Trung tâm kiểm soát đối chiếu (23.500) và cặp lưu của NH Công Thương Hải Phòng (25.300), thì phải hạch toán theo số liệu của trung tâm kiểm soát đối chiếu (23.500).

Bút toán đỏ:

Nợ: TK liên hàng đã đối chiếu 15.200 (-)
Có: TK liên hàng sai lầm 15.200 (-)

b- Bên Có số đối chiếu (đối chiếu các giấy báo Nợ liên hàng), phải tiến hành:

- Lập bảng kê giấy báo nợ đối chiếu đúng giữa:

$$28.600 + 44.000 = 72.600$$

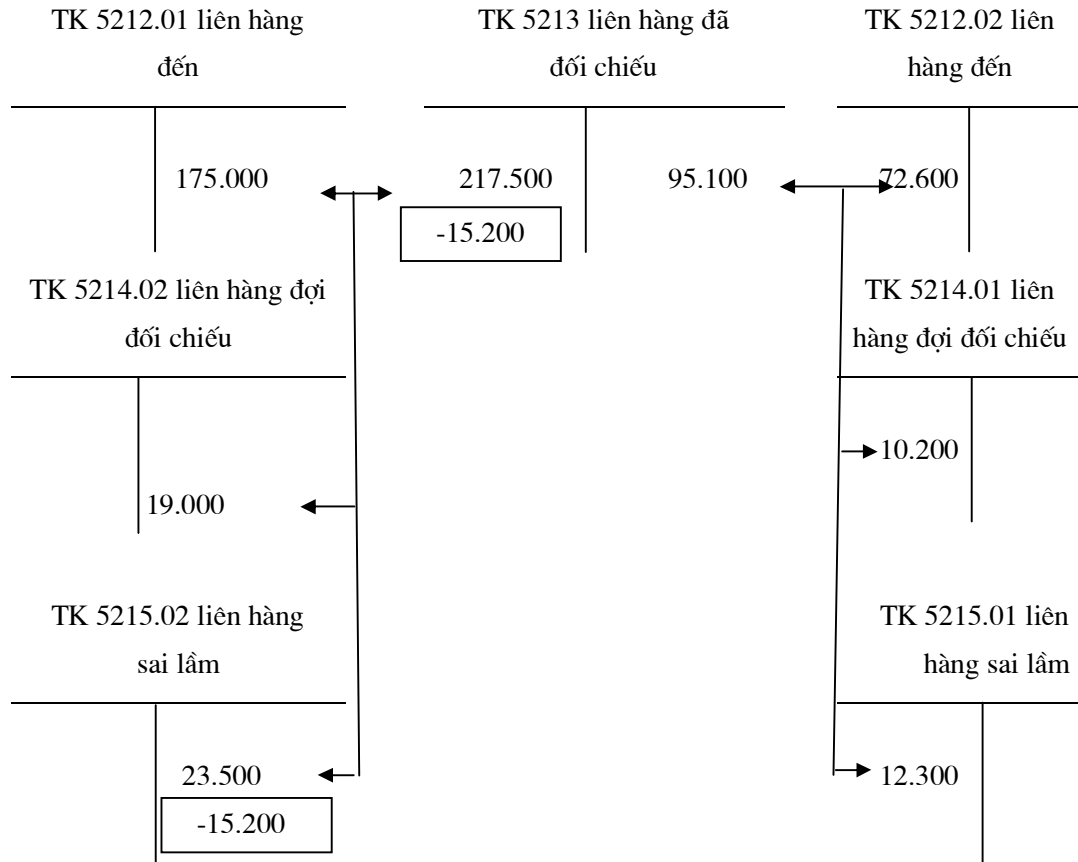
- Lập bảng kê giấy báo nợ đối chiếu khoản tiền 10.200
- Lập bảng kê giấy báo Trung tâm kiểm soát đối chiếu nhâm: 12.300

Hạch toán:

Nợ: TK liên hàng đến (02)	72.600
Nợ: TK liên hàng nợ đối chiếu (01)	10.200
Nợ: TK liên hàng còn sai lầm (01)	12.300
Có: TK liên hàng đã đối chiếu	95.100

Tổng quát toàn bộ các bút toán theo TK chữ T như sau:

Chương 3 - Thanh toán liên hàng



Ghi chú: Bút toán đóng khung là bút toán đỏ 15.200

3.3- ĐIỀU CHỈNH SAI LẦM:

Hạch toán kế toán thanh toán liên hàng là nghiệp vụ khá phức tạp, liên quan đến nhiều đơn vị. Do vậy, điều chỉnh sai lầm trong kế toán thanh toán liên hàng phải đảm bảo đúng nguyên tắc:

- Phải thống nhất tuyệt đối về số liệu giữa NH A, NH B và Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW). Do đó phải nghiêm chỉnh thực hiện quy chế:

- + Không được lập giấy báo liên hàng và báo cáo liên hàng bằng sổ đỏ để điều chỉnh sai lầm.
- + Khi phát hiện sai lầm, phải điều chỉnh kịp thời nhằm đảm bảo quyền lợi cho khách hàng về tiền vốn.
- + Khi điều chỉnh phải tránh tạo ra sai lầm mới, sơ hở mới có thể bị lợi dụng.

3.3.1- Điều chỉnh sai lầm tại NH A

Sai lầm tại NH A có 2 loại chủ yếu:

- Sai thiếu: Số tiền ghi trên giấy báo nhỏ hơn số tiền ghi trên chứng từ gốc.

Ví dụ chứng từ gốc là 18 triệu đồng nhưng giấy báo ghi là 13 triệu đồng, thiếu 5 triệu đồng. Trường hợp này sửa sai bằng cách lập thêm 1 giấy báo Có bổ sung 5 triệu đồng theo mẫu sau: (Xem phụ lục 21).

Trên giấy báo bổ sung ghi dòng chữ “Bổ sung giấy báo số.....ngày.....” giấy báo bổ sung lập 3 liên, sử dụng bản chính, nhưng không kèm chứng từ gốc.

- Sai thừa: Đã ghi Nợ TK khách hàng ít hơn số tiền chuyển đi. (Số tiền trên chứng từ gốc nhỏ hơn số tiền trên giấy báo liên hàng).

Trường hợp này, NH A phải điện cho NH B để ngưng việc trả tiền cho khách hàng đồng thời phải lập 3 liên biên bản chuyển tiền thừa và 3 liên giấy báo Nợ liên hàng đi, kèm theo biên bản gửi NH B để thu lại số tiền chuyển thừa

3 biên bản và 3 giấy báo Nợ xử lý như sau:

- 1 liên biên bản kèm 1 liên giấy báo Nợ liên hàng gửi NH B.
- 1 liên biên bản kèm liên 2 giấy báo Nợ gửi Trung tâm kiểm soát đối chiếu (hoặc NHTW)
- 1 liên biên bản kèm liên 3 giấy báo Nợ lưu tại NH A

Hai trường hợp trên thường là đến cuối ngày khi lên cân đối, số liệu kế toán NH không cân bằng, nên NH tự phát hiện được.

Trường hợp sai thừa, nhưng số liệu cuối ngày vẫn cân đối, NH không thể biết. Chỉ có khách hàng mới có thể phát hiện được. Đó là trích tiền gửi của khách hàng chuyển đi nhiều hơn yêu cầu của khách hàng.

Ví dụ trên uỷ nhiệm chi khách hàng viết 150.000, nhưng NH lại trích TK khách hàng 180.000 để chuyển đi 180.000, thừa 30.000. Gặp trường hợp này phải xử lý như trường hợp sai thừa nêu trên, nhưng phải hoàn trả ngay cho khách hàng khoản tiền đã chuyển thừa bằng cách ghi:

Nợ: TK liên hàng đi 30.000

Có: TK tiền gửi khách hàng: 30.000

NH phải vào đầy đủ các giấy báo chuyển tiền thừa, thiếu.

3.3.2- Điều chỉnh sai lầm tại NH B

Là khâu phải thanh toán, chi tiền cho khách hàng, nên NH B kiểm soát khá kỹ. Vì vậy phần lớn các sai lầm thuộc trường hợp không cân đối tại NH A đều được NH B phát hiện và xử lý kịp thời.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Sai thiếu:

Do NH A chuyển thiếu, nên NH B phải xử lý hậu quả (theo quy chế):

+ Nếu số tiền trên chứng từ gốc lớn hơn số tiền trên giấy báo thì NH B trả cho khách hàng trên giấy báo.

Ví dụ: Trên uỷ nhiệm chi ghi 80.000 trên giấy báo ghi 50.000 thì ghi:

Nợ: TK liên hàng đến 50.000

Có: TK khách hàng 50.000

Khi trả tiền cho khách hàng, NH B phải ghi trên chứng từ gốc "NH A mới chuyển 50.000" (còn thiếu 30.000) đồng thời báo cho NH A biết để chuyển thêm số thiếu.

Khi nhận được giấy báo bổ sung của NH A, NH B lập thêm 1 phiếu chuyển khoản để trả cho khách hàng.

Nợ: TK liên hàng đến 30.000

Có: TK khách hàng 30.000

+ Nếu sai do NH A cộng sai trên giấy báo Có thì NH B trả cho khách hàng theo chứng từ gốc. Số tiền chênh lệch, hạch toán vào TK liên hàng sai lầm.

Sở dĩ có tình trạng này là do trên 1 giấy báo thường liệt kê nhiều chứng từ gốc của nhiều khách hàng, cùng chuyển tiền đến 1 NH B

NH B phải trả tiền đầy đủ cho tất cả khách hàng. Không thể và cũng không biết cần "hoãn chi" của khách hàng nào do NH A chuyển thiếu.

- Sai thừa:

Có 2 trường hợp sai thừa, NH B phải xử lý.

a) *Phát hiện trước khi trả tiền cho khách hàng:*

NH B phải ghi số tiền thừa vào TK "liên hàng sai lầm". Sau đó lập thư tra soát, gửi NH A. Khi nhận được giấy báo Nợ kèm biên bản của NH A chuyển tới, NH B sẽ tất toán TK "liên hàng sai lầm".

Ví dụ: Trên uỷ nhiệm chi khách hàng xin chuyển 150.000, nhưng NH A đã lập giấy báo Có liên hàng 180.000. NH B thanh toán cho khách hàng 150.000 và hạch toán:

Nợ: TK liên hàng đến - Bên Nợ: 180.000

Có: TK khách hàng: 150.000

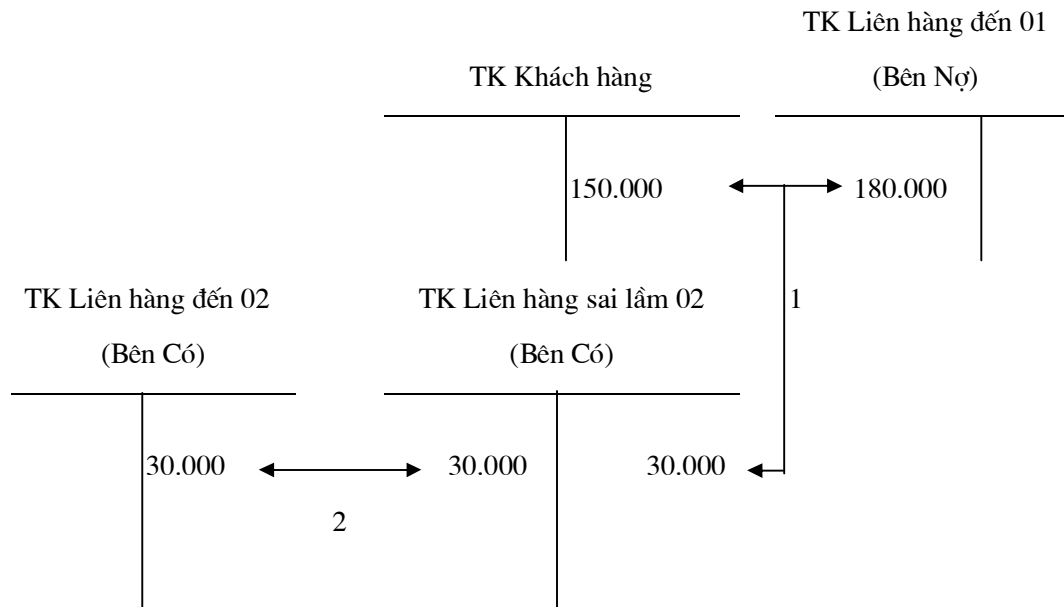
Có: TK liên hàng sai lầm - Bên Có: 30.000

Khi nhận giấy báo Nợ liên hàng kèm biên bản của NH A, NH B sẽ hạch toán:

Nợ TK liên hàng sai lầm 30.000

Có TK Liên hàng đến - bên Có 30.000

Chương 3 - Thanh toán liên hàng



Ghi chú: (1) Khi thanh toán cho khách hàng.

(2) Khi nhận được biên bản và giấy báo Nợ của NH A

b) Phát hiện sau khi đã trả tiền cho khách hàng: NH B đã trả cho khách hàng 180.000, nên phải đề nghị khách hàng cho trích TK trả lại tiền cho NH thanh toán.

Nợ: TK tiền gửi khách hàng 30.000

Có: TK liên hàng sai lầm (02) 30.000

Khi nhận được biên bản và giấy báo Nợ liên hàng của NH A chuyển tới ghi:

Nợ: TK liên hàng sai lầm (02) 30.000

Có: TK liên hàng đến (02) 30.000

- Sai địa chỉ chuyển tiền:

+ NH B thứ nhất nhận được chứng từ, nhưng chứng từ đó là của NH B thứ 2. Gặp trường hợp này, NH B thứ nhất không được hạch toán, mà phải chuyển tới NH B thứ 2. Nếu NH B thứ 2 không rõ thì chuyển trả lại NH A kèm theo thư tra soát.

+ Trên giấy báo và số hiệu NH B đến đúng, nhưng khách hàng được thụ hưởng lại do NH khác phục vụ. Gặp trường hợp này, NH B hạch toán vào TK “liên hàng đến” và đối ứng là TK “liên hàng sai lầm”, đồng thời tất toán TK “liên hàng sai lầm” để chuyển tiền tiếp đến NH phục vụ khách hàng được thụ hưởng khoản tiền đó.

- Sai ký hiệu mật

+ Sai ký hiệu mật chuyển tiền điện, thì NH B không được hạch toán, mà phải tra soát NH A.

+ Sai ký hiệu mật chuyển tiền thư, thì hạch toán TK “liên hàng sai lầm” đối ứng với “liên hàng đến”; đồng thời lập thư tra soát.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

+ Các sai lầm khác như sai chữ ký so với mẫu, không có dấu, v.v... cũng không được hạch toán: mà phải có thư, điện tra soát.

3.4 QUYẾT TOÁN LIÊN HÀNG (MỤC THAM KHẢO)

Hàng năm, khi kết thúc năm liên hàng, sẽ quyết toán liên hàng. Tuy nhiên vào ngày 31-12 việc quyết toán chưa thể thực hiện được, vì các khoản thanh toán liên hàng phát sinh tại NH A vào những ngày cuối năm chưa tới NH B; còn nhiều món nợ đối chiếu, hoặc sai lầm chưa được xử lý. Vì vậy việc quyết toán liên hàng phải thực hiện vào năm sau, không thể quy định thời hạn cụ thể.

Để hạch toán liên hàng năm nay được tiến hành bình thường, cuối ngày 31-12 số dư các tài khoản liên hàng năm nay, được chuyển sang các tài khoản liên hàng năm trước. Việc chuyển các số dư này, không cần lập chứng từ, không hạch toán Nợ, Có.

Cụ thể: TK 5211 chuyển sang TK 5221.
5212 sang TK 5222 v.v...

Như vậy từ ngày 1-1 đầu năm, từng NH có 2 loại tài khoản liên hàng, liên hàng năm trước và liên hàng năm nay. 2 loại sổ kế toán chi tiết. Sổ liên hàng năm trước để theo dõi hoạt động và làm căn cứ lập quyết toán.

Muốn quyết toán liên hàng năm trước, phải có đủ 2 điều kiện.

- Các TK liên hàng đến năm trước, liên hàng năm trước nợ đối chiếu, liên hàng năm trước sai lầm, phải hết số dư.

- Số dư TK liên hàng đi năm trước phải bằng (=) số dư tài khoản liên hàng đến năm trước đã đối chiếu.

Khi có số đủ 2 điều kiện trên Trung tâm kiểm soát sẽ ra lệnh cho các đơn vị liên hàng chuyển về Trung tâm kiểm soát khoản chênh lệch số dư giữa 2 tài khoản liên hàng đi năm trước và liên hàng đến năm trước đã đối chiếu số tiền chuyển đi này được ghi vào TK liên hàng đi năm nay và chuyển tiêu các tài khoản liên hàng năm nay.

Ví dụ:

- Ngân hàng Nông nghiệp Thái Bình có số dư các tài khoản như sau:

TK 5221 liên hàng đi năm trước, dư Có 700 triệu.

TK 5223 liên hàng đến năm trước đã đối chiếu dư Nợ 800 triệu

Chênh lệch: 100 triệu

Khi nhận được lệnh chuyển tiêu của Trung tâm kiểm soát, NHNN Thái Bình lập giấy báo Nợ liên hàng đi và hạch toán.

Nợ: TK 5221 700 triệu

Nợ: TK 5211 liên hàng đi năm nay 100 triệu

Có: TK 5223 800 triệu

Tại NHNN Thái Bình đã chuyển tiêu 2 tài khoản này

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Tại NH Nông nghiệp Hà nội có số dư các tài khoản như sau:

TK 5221 dư Có 450 triệu

TK 5223 dư Nợ 400 triệu

Chênh lệch 50 triệu

Khi nhận được lệnh chuyển tiêu, sẽ hạch toán:

Nợ TK 5221 450 triệu

Có TK 5223 400 triệu

Có TK 5211 50 triệu.

Tại Trung tâm kiểm soát đối chiếu phải mở 2 tài khoản “chuyển tiêu liên hàng đi” và “chuyển tiêu liên hàng đến” để tổng hợp và hạch toán toàn bộ số chuyển tiền của các đơn vị liên hàng. Khi hạch toán, sẽ căn cứ vào lệnh chuyển tiêu và giấy báo liên hàng để khôi phục số dư của các đơn vị liên hàng vào 2 tài khoản mới mở.

Theo ví dụ trên, Trung tâm kiểm soát đối chiếu sử lý:

- Khoán dư Có 700 triệu của Thái Bình, Trung tâm kiểm soát đối chiếu ghi:

Nợ TK 5221 700 triệu

Có TK 5226 (chuyển tiêu liên hàng đi năm trước) 700 triệu

TK 5223 dư Nợ 800 triệu, thì ghi:

Nợ TK 5227 (chuyển tiêu liên hàng đi năm trước) 800 triệu

Có TK 5223 800 triệu

Chênh lệch 100 triệu, ghi:

Nợ 5211, có 5212

Đối với các khoản của Ngân hàng Nông nghiệp Hà Nội thì ghi:

Nợ TK 5211 450 triệu

Có TK 5226 450 triệu

Và Nợ TK 5227 400 triệu

Có TK 5223 400 triệu

Chênh lệch 50 triệu, ghi:

Nợ TK 5221 50 triệu

Có TK 5211 50 triệu

Khi nhận được tất cả các chuyển tiêu liên hàng của các đơn vị NH trong toàn quốc, thì số dư tài khoản 5226 bằng (=) số dư tài khoản 5227. Khi đó Trung tâm KSDC xin lệnh thống đốc NH Nhà nước để tất toán 2 tài khoản này, bằng cách lập phiếu bù trừ 2 số dư của 2 tài khoản.

• **Thanh toán liên hàng nội tỉnh:**

Phương pháp hạch toán kế toán thanh toán liên hàng nội tỉnh và kiểm soát đối chiếu được thực hiện như đối với liên hàng ngoại tỉnh; nhưng khác số hiệu tài khoản .

3.5 CHUYỂN TIỀN ĐIỆN TỬ

3.5.1 Khái niệm

Chuyển tiền điện tử (CTĐT) là quá trình xử lý một khoản chuyển tiền qua mạng máy tính, kể từ khi nhận được lệnh chuyển tiền của người phát lệnh cho đến khi hoàn tất việc thanh toán cho người thụ hưởng (đối với chuyển tiền Có) hoặc thu tiền từ người nhận lệnh (đối với chuyển tiền Nợ).

Nghiệp vụ chuyển tiền điện tử có nhiều điểm tương tự nghiệp vụ thanh toán liên hàng. Tuy nhiên trong chuyển tiền điện tử người ta sử dụng một số thuật ngữ riêng. (Xem phụ lục 1).

Các bên tham gia trong chuyển tiền điện tử.

- **Người phát Lệnh:** Là tổ chức hoặc cá nhân gửi Lệnh chuyển tiền đến Ngân hàng, để thực hiện việc chuyển tiền điện tử.
- **Người nhận lệnh:** Là tổ chức hoặc cá nhân được thụ hưởng khoản tiền (nếu là Lệnh chuyển Có) hoặc là tổ chức hay cá nhân phải trả tiền (nếu là Lệnh chuyển Nợ có uỷ quyền) - còn gọi là người trả tiền.
- **Ngân hàng A:** Là Ngân hàng trực tiếp nhận Lệnh chuyển tiền từ người phát lệnh để thực hiện Lệnh chuyển tiền đó.
- **Ngân hàng B:** Là Ngân hàng B (được xác định trên lệnh chuyển tiền) sẽ trả tiền cho Người thụ hưởng (nếu là Lệnh chuyển Có) hoặc sẽ thu nợ từ người nhận lệnh (nếu là Lệnh chuyển nợ).
- **Ngân hàng trung gian:** Là Ngân hàng làm trung gian chuyển tiền giữa Ngân hàng A và Ngân hàng B. Tùy từng khoản chuyển tiền điện tử mà có thể có một hoặc một số Ngân hàng trung gian tham gia thực hiện.
- **Ngân hàng gửi Lệnh:** Là Ngân hàng A hoặc là ngân hàng trung gian phát Lệnh chuyển tiền tới một Ngân hàng tiếp theo để thực hiện Lệnh chuyển tiền của người phát lệnh.
- **Ngân hàng nhận lệnh:** Là Ngân hàng trung gian hoặc Ngân hàng B nhận được Lệnh chuyển tiền từ Ngân hàng gửi lệnh truyền đến để thực hiện Lệnh chuyển tiền của người phát Lệnh.

3.5.2- Các thuật ngữ khác:

- **Lệnh chuyển tiền:** là một chỉ định của người phát lệnh đối với Ngân hàng A dưới dạng chứng từ kế toán nhằm thực hiện việc chuyển tiền điện tử. Lệnh chuyển tiền có thể quy định thời điểm thực hiện, ngoài ra không kèm theo điều kiện thanh toán nào khác. Lệnh chuyển tiền có thể là Lệnh chuyển Nợ hoặc Lệnh chuyển Có.
- **Lệnh chuyển Nợ:** Là Lệnh chuyển tiền của người phát lệnh nhằm ghi Nợ tài khoản của người nhận mở tại Ngân hàng B một số tiền xác định và để ghi Có cho tài khoản của người phát lệnh tại Ngân hàng A về số tiền đó.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- **Lệnh chuyển Có:** là Lệnh chuyển tiền của người phát lệnh nhằm ghi Nợ tài khoản của người phát lệnh tại Ngân hàng A một số tiền xác định để ghi có cho tài khoản của người nhận lệnh (người thụ hưởng) tại Ngân hàng B số tiền đó.
- **Lệnh chuyển tiền giá trị cao:** Là Lệnh chuyển tiền mà có số tiền bằng hoặc lớn hơn mức quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước theo từng thời kỳ.
- **Lệnh chuyển tiền giá trị thấp:** Là Lệnh chuyển tiền mà có số tiền dưới mức quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.
- **Bức điện:** Là hình thức thể hiện nội dung của Lệnh chuyển tiền hay thông báo về chuyển tiền điện tử và được truyền qua mạng máy tính giữa các Ngân hàng, thay cho việc chuyển chứng từ hoặc thông báo liên quan đến chuyển tiền điện tử.
- **Xác định bức điện:** Là thủ tục đã được quy định trước giữa các Ngân hàng nhằm xác định rằng Lệnh chuyển tiền hoặc thông báo đã được chuyển tới đúng Ngân hàng B và thông tin không bị thay đổi trên đường truyền.
- **Thực hiện Lệnh chuyển tiền:** Là quá trình thực hiện hoàn tất một Lệnh chuyển tiền từ Ngân hàng A đến Ngân hàng B bao gồm việc thực hiện các bút toán của các Ngân hàng có liên quan đến lệnh chuyển tiền.
- **Thời gian thực hiện:** Gồm thời gian quy định và thời gian thực hiện thực tế.
 - + **Thời gian thực hiện quy định:** là thời gian quy định theo chế độ cho việc thực hiện một Lệnh chuyển tiền, bắt đầu từ khi Ngân hàng A nhận được lệnh chuyển tiền đến khi Ngân hàng B thực hiện xong Lệnh chuyển tiền đó.
 - + **Thời gian thực hiện thực tế:** Là thời gian thực tế được sử dụng để thực hiện Lệnh chuyển tiền.
- **Chấp nhận Lệnh chuyển tiền:** Một Lệnh chuyển tiền được coi là chấp nhận trong các trường hợp sau:
 - + **Khi Ngân hàng nhận lệnh:** (trừ Ngân hàng B) chấp nhận Lệnh chuyển tiền để thực hiện, chuyển tiếp hoặc trong phạm vi thời gian chấp nhận quy định Ngân hàng nhận Lệnh không tra soát hoặc trả lại Ngân hàng gửi Lệnh.
 - + Ngân hàng B chấp nhận Lệnh chuyển tiền khi đã hạch toán vào tài khoản của người nhận Lệnh hoặc thông báo cho người nhận Lệnh mà không kèm theo một thông báo từ chối, hoặc trong phạm vi thời gian chấp hành quy định Ngân hàng B không thông báo từ chối hoặc tra soát lại Ngân hàng gửi Lệnh chuyển tiền.

3.5.3 Tài khoản hạch toán

Tại các chi nhánh ngân hàng sử dụng các tài khoản.

- 5111: Chuyển tiền đi năm nay.
- 5112: Chuyển tiền đến năm nay.
- 5113: Chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý.
- 5121: Chuyển tiền đi năm trước.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- 5122: Chuyển tiền đến năm trước.
- 5123: Chuyển tiền đến năm trước chờ xử lý. (mở 2 Tài khoản chi tiết theo dõi lệnh chuyển Nợ, Lệnh chuyển Có).

Tại trung tâm thanh toán sử dụng các tài khoản.

- 5131: Thanh toán chuyển tiền đi năm nay.
- 5132: Thanh toán chuyển tiền đến năm nay.
- 5141: Thanh toán chuyển tiền đi năm trước.
- 5142: Thanh toán chuyển tiền đến năm trước.

Các tài khoản này mở chi tiết cho từng chi nhánh tham gia chuyển tiền điện tử.

- 5133: Thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý.
- 5143: Thanh toán chuyển tiền đến năm trước chờ xử lý.

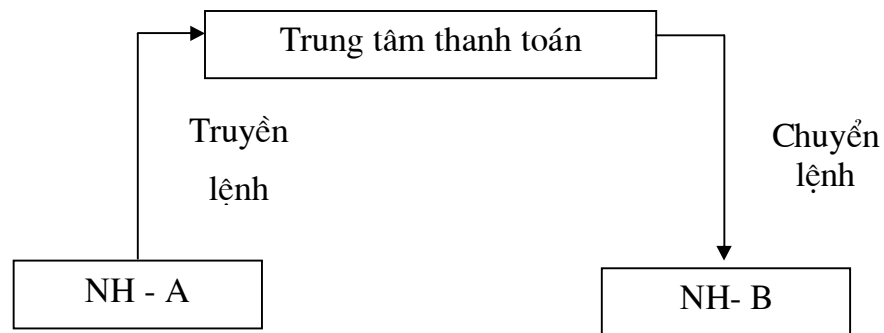
Các TK này mở 2 TK chi tiết theo dõi lệnh chuyển Nợ, lệnh chuyển Có.

3.5.4. Chứng từ sử dụng trong chuyển tiền điện tử.

Chứng từ ghi sổ trong kế toán chuyển tiền điện tử là lệnh chuyển tiền (bằng giấy hoặc dưới dạng chứng từ điện tử). Chứng từ gốc làm cơ sở để lập lệnh chuyển tiền là các chứng từ thanh toán theo chế độ hiện hành (UNC, UNT, giấy nộp tiền, séc...)

3.5.5 Quy trình và phương pháp hạch toán CTĐT trong hệ thống

Sơ đồ quy trình chung



3.5.6 Quy trình từng NH

2.5.6.1 Tại NH A (chuyển tiền đi)

Xử lý kiểm soát chuyển tiền đi

Có 3 nhân viên (3 bộ phận) thực hiện, là kế toán giao dịch, kế toán chuyển tiền và người kiểm soát.

Kế toán giao dịch:

Có nhiệm vụ nhận và kiểm soát, xử lý chứng từ theo quy định:

Đối với chứng từ bằng giấy:

Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của việc lập chứng từ: Chứng từ lập đúng mẫu quy định, dấu, chữ ký trên chứng từ đúng mẫu đã đăng ký tại ngân hàng. Kiểm tra số dư tài

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

khoản tiền gửi của khách hàng đủ để thực hiện chuyển tiền, kiểm tra uỷ quyền chuyển Nợ đối với chuyển tiền Nợ. Nếu chuyển tiền khẩn yêu cầu khách hàng ghi chữ “ Khẩn” lên góc trên bên phải chứng từ.

- + Nếu chứng từ hợp lệ, hợp pháp, chuyển kiểm soát duyệt, kế toán hạch toán vào tài khoản thích hợp, ghi số bút toán lên góc trên bên phải chứng từ chuyển tiền.
- + Nếu chứng từ có sai sót trả lại khách hàng yêu cầu lập lại.
- Nhập dữ liệu trên chứng từ vào chương trình chuyển tiền điện tử (tạo dữ liệu gốc chuyển tiền) gồm các yếu tố quy định theo mẫu (phụ lục 22,23)
- Kiểm soát lại các thông tin đã nhập, ký trên chứng từ giấy (chứng từ gốc chuyển tiền), sau đó chuyển chứng từ giấy đồng thời với việc chuyển (truyền) dữ liệu qua mạng vi tính cho kế toán chuyển tiền xử lý.

Đối với chứng từ điện tử

- Nhận chứng từ điện tử, kế toán giao dịch phải kiểm soát chặt chẽ, đảm bảo tính hợp pháp của nghiệp vụ và tính hợp lệ của chứng từ trước khi thực hiện việc hạch toán chuyển tiền.
- Nếu chứng từ không có sai sót, kế toán giao dịch in (chuyển hoá) chứng từ điện tử ra giấy (phục vụ cho khâu kiểm soát và sử dụng báo Nợ hoặc báo Có cho khách hàng)
- Hạch toán và tạo nhập dữ liệu gốc chuyển tiền: (sử dụng chương trình phần mềm)
- Nếu chưa có chương trình phần mềm xử lý chứng từ, kế toán giao dịch căn cứ chứng từ in ra (chứng từ điện tử đã chuyển hoá) để hạch toán và nhập dữ liệu chuyển tiền.
- Luân chuyển chứng từ: Kế toán giao dịch phải ký trên chứng từ (chứng từ giấy in ra và chứng từ điện tử), sau đó chuyển chứng từ giấy đồng thời truyền qua mạng máy tính chứng từ điện tử và dữ liệu chuyển tiền cho kế toán chuyển tiền xử lý tiếp.

Kế toán chuyển tiền:

Kiểm soát:

Nhận chứng từ (chứng từ gốc hoặc chứng từ giấy in ra) và dữ liệu qua mạng máy tính: kế toán chuyển tiền nhập lại số bút toán, kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ, tính hợp pháp của nghiệp vụ, chữ ký của kế toán giao dịch, kết hợp với kiểm tra bằng chương trình dữ liệu trên máy và chứng từ.

Nếu phát hiện trên chứng từ hoặc dữ liệu có sai sót phải chuyển trả lại cho kế toán giao dịch để xử lý lại. Kế toán chuyển tiền không được tự ý sửa chữa bất kỳ yếu tố nào trên chứng từ giấy cũng như dữ liệu đã nhập (chương trình không cho phép sửa chữa).

- Nếu đúng, xác định chuyển tiền giá trị thấp, giá trị cao, chuyển tiền khẩn để xử lý cho thích hợp và tiến hành lập Lệnh chuyển tiền.

Lập lệnh chuyển tiền:

- Lệnh chuyển tiền được lập riêng cho từng chứng từ. Riêng đối với chứng từ hạch toán kép (bút toán kép 1 Nợ nhiều Có và ngược lại) Lệnh chuyển tiền lập chung 1 bút toán kép cho cùng 1 đơn vị hoặc cá nhân. (Ví dụ: một khách hàng nộp tiền mặt và ngân phiếu để chuyển tiền, chứng từ nộp tiền mặt và chứng từ nộp ngân phiếu lập chung trên một Lệnh chuyển tiền).

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- Căn cứ vào chứng từ chuyển tiền. Kế toán chuyển tiền bổ sung thêm các yếu tố còn lại để hoàn chỉnh một Lệnh chuyển tiền trên cơ sở dữ liệu kế toán giao dịch đã nhập vào ban đầu theo mẫu và các yếu tố quy định (**phụ lục số 22,23**).

- Sau khi nhập đầy đủ và kiểm soát lại các dữ liệu, kế toán chuyển tiền phải ký vào chứng từ giấy (chứng từ gốc hoặc chứng từ in ra), ký chữ ký điện tử vào Lệnh chuyển tiền, sau đó chuyển toàn bộ File dữ liệu Lệnh chuyển tiền và chứng từ gốc chuyển tiền cho Người kiểm soát. Sau khi hoàn tất một Lệnh chuyển tiền (lệnh chuyển tiền thực sự đã chuyển đi), Kế toán chuyển tiền in 1 liên Lệnh chuyển tiền lưu kèm chứng từ gốc chuyển tiền khi có đủ chữ ký kế toán, kiểm soát.

Người kiểm soát:

Người kiểm soát kết hợp kiểm tra bằng mắt với chương trình để đối chiếu và kiểm soát các dữ liệu (yếu tố) của Lệnh chuyển tiền với chứng từ gốc do kế toán chuyển tiền chuyển đến.

Đảm bảo dữ liệu đã nhập đầy đủ, chính xác, đúng mẫu biểu, khớp đúng với chứng từ chuyển tiền của khách hàng (chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử).

- Kiểm tra các chữ ký của kế toán giao dịch, kế toán chuyển tiền trên chứng từ giấy.

Nếu có sai sót chuyển lại cho kế toán chuyển tiền, kế toán giao dịch xử lý. Người kiểm soát không được tự ý sửa chữa bất kỳ yếu tố nào trên chứng từ gốc chuyển tiền cũng như dữ liệu của Lệnh chuyển tiền (chương trình không cho phép).

Nếu đúng, người kiểm soát ký duyệt (ghi chữ ký điện tử vào lệnh) chuyển đi.

3.5.6.2. Hạch toán xử lý các khoản chuyển tiền đi

Hạch toán

a) Đối với Lệnh chuyển Có

Nợ TK thích hợp (TK tiền gửi của khách hàng...)

Có TK 5111: chuyển tiền đi năm nay.

b) Đối với Lệnh chuyển Nợ

- Đối với Lệnh chuyển Nợ của nội bộ ngân hàng, hạch toán:

Nợ TK 5111: chuyển tiền đi năm nay

Có TK nội bộ thích hợp.

- Đối với Lệnh chuyển Nợ của khách hàng:

Nếu là các chứng từ được ghi có ngay (Séc bảo chi, séc chuyển tiền v.v..) thì hạch toán:

Nợ TK 5111: Chuyển tiền đi năm nay

Có TK Tiền gửi khách hàng

Nếu là các lệnh không được ghi có ngay thì hạch toán:

Nợ TK 5111: chuyển tiền đi năm nay

Có TK 452: Tiền giữ hộ và chờ thanh toán.

+ Khi nhận được điện thông báo chấp nhận chuyển Nợ của NHB, NHA hạch toán:

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Nợ TK 452: Tiền giữ hộ và chờ thanh toán.

Có TK khách hàng.

Xử lý các chuyển tiền:

- Đối với **Lệnh chuyển tiền trị giá cao**: NHA phải thực hiện việc xác nhận chuyển tiền với NHB:
 - + Nhận điện yêu cầu xác nhận **Lệnh chuyển tiền có giá trị cao** (theo mẫu quy định) của NHB (đã qua kiểm soát), kế toán chuyển tiền phải in điện, kiểm soát, đối chiếu với **Lệnh chuyển tiền có giá trị cao** đã gửi đi, nếu đúng, tạo điện xác nhận **Lệnh chuyển tiền có giá trị cao**, chuyển điện xác nhận (điện in ra và dữ liệu trên máy) cho người kiểm soát.
 - + Người kiểm soát kiểm soát lại, nếu đúng ghi chữ ký điện tử lên điện xác nhận, truyền ngay cho NHB.
 - + Các điện yêu cầu xác nhận và điện xác nhận phải lưu trữ kèm theo **Lệnh chuyển tiền có giá trị cao** sau khi đã có đầy đủ chữ ký của kế toán chuyển tiền và người kiểm soát.
- Trường hợp nhận được thông báo từ chối chấp nhận lệnh chuyển tiền (ghi rõ lý do từ chối) và **Lệnh chuyển tiền** của NHB (trả lại NHA số tiền từ chối), NHA phải kiểm soát chặt chẽ, nếu hợp lệ hạch toán:
 - + Đối với **Lệnh từ chối Lệnh chuyển Nợ**: căn cứ vào lệnh chuyển Nợ của NHB, hạch toán:
Nợ TK thích hợp (TK trước đây đã ghi Có)
Có TK 5112: Chuyển tiền đến năm nay.
 - + Đối với từ chối **Lệnh chuyển Có**: Căn cứ lệnh chuyển Có của NHB, hạch toán:
Nợ TK 5112: chuyển tiền đến năm nay.
Có TK thích hợp (TK trước đây đã ghi Nợ - trích chuyển)

NHA phải gửi thông báo từ chối chấp nhận **Lệnh chuyển tiền** cho khách hàng.

Trường hợp sự cố kỹ thuật truyền tin, hoặc nguyên nhân khách quan khác, không gửi được **Lệnh chuyển tiền** đi:

Sau thời điểm ngừng chuyển **Lệnh chuyển tiền** đi trong ngày (15h30), các lệnh chuyển tiền không gửi được, NHA thông báo ngay cho khách hàng biết (nếu có thể) về tình trạng của **Lệnh chuyển tiền** chưa đi được, nếu do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin NHA lập “biên bản sự cố kỹ thuật trong chuyển tiền điện tử”, xử lý:

- + Nếu khách hàng yêu cầu trả lại chứng từ chuyển tiền: Người kiểm soát, kế toán chuyển tiền, kế toán giao dịch thực hiện thoái duyệt **Lệnh chuyển tiền** đi, trả lại chứng từ cho khách hàng.
- + Nếu khách hàng không yêu cầu trả lại: NHA thoái duyệt **Lệnh chuyển tiền** đi, nhập sổ theo dõi chứng từ chuyển tiền chưa chuyển đi do sự cố kỹ thuật”

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

- + Đối với các chứng từ chuyển tiền không trả lại được (chứng từ nộp tiền mặt của khách hàng ...), NHA thoái Lệnh chuyển tiền, hạch toán các chứng từ chuyển tiền đó vào TK “các khoản chưa thanh toán khác” và ghi “sổ theo dõi chứng từ chuyển tiền chưa chuyển đi do sự cố kỹ thuật”

Ngày làm việc tiếp theo khi khắc phục sự cố NHA ghi xuất “sổ theo dõi chứng từ chuyển tiền chưa chuyển đi do sự cố kỹ thuật”, tất toán khoản tạm ghi trên TK “các khoản chờ thanh toán khác” đồng thời lập lệnh chuyển tiền ngay cho khách hàng.

3.5.6.3 Tại NHB (NH nhận chuyển tiền đến)

Thông thường có 3 nhân viên (3 bộ phận) thực hiện: kiểm soát, kế toán chuyển tiền và kế toán giao dịch.

Kiểm soát Lệnh chuyển tiền đến:

Nhận Lệnh chuyển tiền của NHA (qua trung tâm thanh toán TTTT), người kiểm soát vào chương trình kiểm tra chữ ký điện tử của TTTT để xác định đúng đắn, chính xác của Lệnh chuyển tiền đến, sau đó truyền Lệnh chuyển tiền qua mạng vi tính cho kế toán chuyển tiền để xử lý tiếp.

Kế toán chuyển tiền in 3 liên Lệnh chuyển tiền đến, kiểm soát các yếu tố của Lệnh chuyển tiền đến để xác định:

- Có đúng Lệnh chuyển tiền gửi cho NH mình không.
- Các yếu tố trên Lệnh có hợp lệ, hợp pháp không.
- Nội dung có gì nghi vấn không.

Sau khi kiểm soát xong, kế toán chuyển tiền ký vào các Lệnh chuyển tiền (bằng giấy), lấy chữ ký kiểm soát trên Lệnh chuyển tiền, sau đó chuyển 2 liên Lệnh chuyển tiền đến cho kế toán giao dịch xử lý tiếp.

Kế toán giao dịch:

Căn cứ Lệnh chuyển tiền do kế toán chuyển tiền chuyển đến, kiểm soát (kiểm soát tên, tài khoản khách hàng, kiểm tra uỷ quyền chuyển Nợ đối với lệnh chuyển Nợ...), ký trên chứng từ và hạch toán tài khoản thích hợp. Xử lý chứng từ.

- 1 liên Lệnh chuyển tiền hạch toán Nợ - Có, đóng vào nhật ký chứng từ.
- 1 liên Lệnh chuyển tiền lưu kèm báo cáo chuyển tiền trong ngày.
- 1 liên Lệnh chuyển tiền dùng báo Nợ, báo Có cho khách hàng.

Kiểm soát Lệnh chuyển tiền Khẩn, Lệnh chuyển tiền có giá trị cao:

a) Đối với Lệnh chuyển tiền khẩn: NHB phải ưu tiên thực hiện việc kiểm soát và hạch toán ngay cho khách hàng (không chờ xử lý theo lô). Trường hợp có nhiều Lệnh chuyển tiền khẩn đến cùng một lúc thì trật tự ưu tiên sẽ được sắp xếp theo thứ tự thời gian nhận lệnh, lệnh nào đến trước ưu tiên xử lý trước.

b) Đối với Lệnh chuyển tiền có giá trị cao: Khi kiểm soát Lệnh chuyển tiền đến chương trình sẽ tự động tạo điện yêu cầu xác nhận chuyển tiền có giá trị cao. Người kiểm soát duyệt và gửi điện yêu cầu xác nhận cho NHA.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Khi nhận điện xác nhận chuyển tiền có giá trị cao của NHA (đã qua kiểm soát của người kiểm soát) kế toán chuyển tiền in điện xác nhận kèm Lệnh chuyển tiền có giá trị cao trả tiền cho khách hàng. Các điện yêu cầu xác nhận và điện xác nhận phải lưu trữ kèm theo Lệnh chuyển tiền có giá trị cao sau khi đã có đầy đủ chữ ký của kế toán chuyển tiền và người kiểm soát.

3.5.6.4 Hạch toán, xử lý Lệnh chuyển tiền đến:

Đối với Lệnh chuyển Có:

Nợ TK 5112: chuyển tiền đến năm nay.

Có TK thích hợp (TK khách hàng)

Trường hợp chuyển tiền có giá trị cao; sau thời điểm hoàn thành đối chiếu chuyển tiền trong ngày vẫn không nhận được điện xác nhận của NHA thì NHB hạch toán Lệnh chuyển Có giá trị cao vào TK chuyển tiền đến chờ xử lý:

Nợ TK 5112: chuyển tiền đến năm nay

Có TK 5113: chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý.

Khi nhận được điện xác nhận của NHA, lập phiếu chuyển khoản hạch toán:

Nợ TK chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý.

Có TK khách hàng.

Đối với Lệnh chuyển Nợ:

a) Trường hợp chuyển Nợ nội bộ NH thương mại, hạch toán:

Nợ TK thích hợp.

Có TK 5112 chuyển tiền đến năm nay

b) Trường hợp chuyển Nợ của khách hàng:

- Lệnh chuyển Nợ có uỷ quyền hợp lệ, tài khoản người nhận đủ khả năng thanh toán, hạch toán:

Nợ TKTG người nhận lệnh

Có TK 5112 chuyển tiền đến năm nay.

Sau đó gửi ngay điện thông báo chấp nhận chuyển Nợ cho NHA và báo Nợ cho khách hàng.

Đối với các lệnh không được ghi có ngay, hạch toán:

Nợ TK 5113: Chuyển tiền đến chờ xử lý

Có TK 5112: Chuyển tiền đến năm nay

Sau khi hạch toán, báo cho khách hàng để làm thủ tục chấp nhận.

Khi khách hàng đã chấp nhận, hạch toán:

Nợ TK Tiền gửi khách hàng

Có TK 5113

Nếu khách hàng từ chối, hạch toán:

Nợ TK 5111: Chuyển tiền đi năm nay

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Có TK 5113

- Lệnh chuyển Nợ có uỷ quyền hợp lệ, nhưng khách hàng không đủ khả năng thanh toán. Ngân hàng phải thông báo ngay cho khách hàng nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh chuyển Nợ trong phạm vi thời gian chấp nhận quy định (tối đa 24 giờ kể từ khi nhận được Lệnh chuyển Nợ), hạch toán:

Nợ TK 5113: chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý.

Có TK 5112: chuyển tiền đến năm nay.

Trong phạm vi thời gian chấp nhận quy định, nếu khách hàng nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh chuyển Nợ, NHB lập phiếu chuyển khoản hạch toán:

Nợ TK thích hợp của khách hàng.

Có TK 5113: chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý.

Sau thời gian chấp nhận quy định, nếu khách hàng không nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh chuyển Nợ, NHB lập điện thông báo từ chối chấp nhận lệnh chuyển Nợ, căn cứ thông báo từ chối chấp nhận Lệnh chuyển Nợ, lập Lệnh chuyển Nợ gửi NHA, hạch toán:

Nợ TK 5111: chuyển tiền đi năm nay

Có TK 5113: chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý.

NHB phải mở sổ theo dõi các Lệnh chuyển Nợ không thanh toán để làm báo cáo chuyển tiền điện tử theo quy định.

3.6 TẠI TRUNG TÂM THANH TOÁN:

Kiểm soát các Lệnh chuyển tiền:

Trung tâm thanh toán có nhiệm vụ nhận Lệnh chuyển tiền từ các NHA, thực hiện kiểm soát, hạch toán và truyền đi NHB liên quan. Toàn bộ quá trình tiếp nhận kiểm soát, hạch toán, truyền dẫn lệnh và dữ liệu của TTTT được xử lý tự động theo chương trình máy tính:

a) Nhận được Lệnh chuyển tiền từ NHA chuyển đến, người được giao nhiệm vụ kiểm soát của TTTT (kiểm soát trung tâm) sử dụng mật mã vào chương trình để kiểm tra tính hợp pháp và đúng đắn của Lệnh chuyển tiền. Lệnh chuyển tiền đến phải được kiểm soát theo các quy định chung đối với chứng từ điện tử và các quy định cụ thể sau:

- Kiểm tra chữ ký điện tử ghi trên Lệnh chuyển tiền.
- Mã NHA, NHB;
- Số lệnh ngày lập lệnh, loại Lệnh chuyển tiền (ký hiệu Lệnh)

b) Các Lệnh chuyển tiền sau khi kiểm soát đúng sẽ được tự động tính và ghi chữ ký điện tử để truyền đi các NHB có liên quan. Trên Lệnh chuyển tiền phải có ký hiệu xác nhận đã kiểm soát và tên người chịu trách nhiệm kiểm soát chuyển tiền của TTTT.

3.6.1 Hạch toán tại trung tâm thanh toán:

a) Đối với các Lệnh chuyển Có, Lệnh huỷ Lệnh chuyển Nợ, hạch toán:

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Nợ TK 5132 thanh toán chuyển tiền đến năm nay

(Tiểu khoản đơn vị gửi Lệnh chuyển tiền - NHA)

Có TK 5131 thanh toán chuyển tiền đi năm nay.

(Tiểu khoản đơn vị nhận Lệnh chuyển tiền - NHB)

b) Đối với Lệnh chuyển Nợ:

Nợ TK 5131 (tiểu khoản đơn vị nhận Lệnh chuyển tiền - NHB)

Có TK 5132 (tiểu khoản đơn vị gửi Lệnh chuyển tiền- NHA)

3.6.2 Xử lý sai sót tại TTTT:

a) Khi kiểm soát Lệnh chuyển tiền nếu phát hiện có sai sót, TTTT phải tra soát ngay NHA để xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý thích hợp, đảm bảo an toàn tài sản và an toàn hệ thống:

- Nếu nguyên nhân sai sót là do lỗi kỹ thuật thì TTTT được huỷ Lệnh chuyển tiền sai và yêu cầu NHA gửi lại Lệnh chuyển tiền đúng để thay thế.

Nếu phát hiện Lệnh chuyển tiền bị giả mạo hoặc có thông tin lạ xâm nhập thì phải lập biên bản và áp dụng các biện pháp phòng ngừa cần thiết đồng thời phải thông báo cho các đơn vị liên quan phối hợp giải quyết để ngăn chặn lợi dụng

TTTT phải mở sổ theo dõi Lệnh chuyển tiền bị sai sót để phục vụ cho việc lập báo cáo chuyển tiền điện tử cũng như để quản lý và đánh giá hệ thống.

b) Đối với các Lệnh chuyển tiền TTTT đã tiếp nhận từ các NHA nhưng không thể truyền đi trong ngày cho các NHB do sự cố kỹ thuật, thì xử lý như sau:

- Sau thời điểm hoàn thành đối chiếu trong ngày, TTTT lập “biên bản sự cố kỹ thuật trong chuyển tiền điện tử” và “bảng kê chi tiết chuyển tiền đến chờ xử lý” hạch toán các Lệnh chuyển tiền đến chờ xử lý vào tài khoản “thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý” theo tiểu khoản thích hợp:

+ Đối với các Lệnh chuyển Có, Lệnh huỷ Lệnh chuyển Nợ:

Nợ TK 5132: thanh toán chuyển tiền đến năm nay

(Tiểu khoản đơn vị gửi Lệnh chuyển tiền - NHA)

Có TK 5133 thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý

(Tiểu khoản Lệnh chuyển Có, Lệnh huỷ Lệnh chuyển Nợ đến chờ xử lý)

+ Đối với Lệnh chuyển Nợ:

Nợ TK 5133: thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý

(Tiểu khoản Lệnh chuyển nợ đến chờ xử lý)

Có TK 5132 thanh toán chuyển tiền đến năm nay

(Tiểu khoản đơn vị gửi Lệnh chuyển tiền - NHA)

- Sang ngày làm việc tiếp theo, khi đã khắc phục xong sự cố kỹ thuật, truyền tin, TTTT sẽ truyền ngay tiếp Lệnh chuyển tiền cho NHB liên quan và tất toán tài khoản thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý, hạch toán:

+ Đối với Lệnh chuyển Nợ:

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Nợ TK 5131 thanh toán chuyển tiền đi năm nay

(Tiểu khoản đơn vị nhận Lệnh chuyển tiền - NHB)

Có TK 5133 thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý)

(Tiểu khoản Lệnh chuyển Nợ đến chờ xử lý)

+ Đối với Lệnh chuyển Có, Lệnh huỷ Lệnh chuyển Nợ, hạch toán:

Nợ TK 5133 thanh toán chuyển tiền đến năm nay chờ xử lý)

(Tiểu khoản Lệnh chuyển Có, Lệnh huỷ đến chờ xử lý)

Có TK 5131 thanh toán chuyển tiền đi năm nay

(Tiểu khoản đơn vị nhận Lệnh chuyển tiền - NHB)

3.7 KIỂM SOÁT ĐỐI CHIẾU TRONG CHUYỂN TIỀN ĐIỆN TỬ.

3.7.1 Nguyên tắc đối chiếu chuyển tiền.

Toàn bộ doanh số chuyển tiền điện tử phát sinh hàng ngày giữa các đơn vị phải được TTTT đối chiếu và phải đảm bảo khớp đúng (cả về tổng số và chi tiết) ngay trong ngày phát sinh, (trừ trường hợp bất khả kháng do sự cố kỹ thuật, truyền tin)

Đối chiếu chuyển tiền trong toàn bộ hệ thống được thực hiện cho từng ngày riêng biệt.

Trong trường hợp có sự cố kỹ thuật, truyền tin dẫn đến không thực hiện đối chiếu được trong ngày theo quy định thì số liệu chuyển tiền của ngày có sự cố được phép đối chiếu vào ngày kế tiếp, nhưng số liệu phải tuân thủ theo ngày phát sinh chuyển tiền.

1.3. Ngày phát sinh chuyển tiền được quy định trong đối chiếu như sau:

- Đối với NHA: Là ngày lập Lệnh chuyển tiền và cũng chính là ngày gửi (truyền) Lệnh chuyển tiền đi.
- Đối với NHB: Là ngày nhận được Lệnh chuyển tiền (ngày hạch toán chuyển tiền đến)

1.4. Các yếu tố đối chiếu trong chuyển tiền điện tử bao gồm:

- Số Lệnh.
- Ngày lập Lệnh.
- Mã NHA, NHB.
- Số tiền.
- Ký hiệu Lệnh.
- + Ký hiệu Lệnh chuyển Nợ.
- + Ký hiệu Lệnh chuyển Có.
- + Ký hiệu huỷ Lệnh chuyển tiền.

3.7.2 Thực hiện đối chiếu hàng ngày tại các đơn vị chuyển tiền.

Lập và gửi báo cáo chuyển tiền trong ngày:

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

a) Việc lập, gửi báo cáo chuyển tiền trong ngày thực hiện theo một chương trình phần mềm thống nhất. Mỗi báo cáo được lập cho một ngày, không lập chung nhiều ngày trên một báo cáo.

b) Báo cáo chuyển tiền đi và báo cáo chuyển tiền đến trong ngày của các đơn vị chuyển tiền điện tử được lập theo mẫu quy định báo cáo chuyển tiền phải được mã hoá, có chữ ký điện tử của người lập, người kiểm soát khi gửi về TTTT, đồng thời phải in ra giấy để lưu tại đơn vị.

c) Các báo cáo chuyển tiền đi - đến trong ngày của các đơn vị chuyển tiền phải gửi (truyền) về TTTT ngày trong ngày phát sinh chuyển tiền (trừ trường hợp bất khả kháng do sự cố kỹ thuật, truyền tin):

- Ngay sau thời điểm ngừng chuyển Lệnh chuyển tiền đi trong ngày (15h30) các đơn vị phải lập và gửi (truyền) “báo cáo chuyển tiền đi trong ngày” về TTTT.
- Ngay sau thời điểm ngừng nhận Lệnh chuyển tiền đến trong ngày (16h), các đơn vị phải lập và gửi (truyền) “báo cáo nhận chuyển tiền đến trong ngày” về TTTT.

Đối chiếu chuyển tiền cuối ngày:

a) Khi nhận dữ liệu đối chiếu từ TTTT gửi (truyền) về, gồm.

- “Bảng đối chiếu các chuyển tiền đi ngày” (BĐCCTĐI).
- “Bảng đối chiếu các chuyển tiền đến ngày” (BĐCCTĐÊN)

b) Các đơn vị chuyển tiền phải đối chiếu số liệu trên BĐCCTĐI, BĐCCTĐÊN với:

- Các Lệnh chuyển tiền đi, Lệnh chuyển tiền đến đã hạch toán vào tài khoản chuyển tiền đi năm nay, chuyển tiền đến năm nay.
- Các báo cáo chuyển tiền đi, báo cáo chuyển tiền đến trong ngày.

Nếu số liệu khớp đúng (tổng số và chi tiết), mới được phép lưu trữ dữ liệu của ngày phát sinh chuyển tiền, nếu có sai sót phải xử lý theo quy định.

Xử lý sai sót và sự cố kỹ thuật khi đối chiếu chuyển tiền:

1) Trong quá trình đối chiếu nếu số liệu không khớp đúng có thể xảy ra các sai sót sau:

- + Chênh lệch doanh số chuyển tiền phát sinh (thừa hoặc thiếu Lệnh chuyển tiền).
- + Các yếu tố trên lệnh chuyển tiền không khớp đúng.
- + Do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin.

2) Khi phát hiện sai sót, đơn vị chuyển tiền phải tra soát hoặc trả lời tra soát ngay TTTT để xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý thích hợp.

Mọi sai sót phát hiện qua đối chiếu các đơn vị chuyển tiền phải phối hợp với TTTT và các đơn vị có liên quan để xử lý ngay trong ngày (trừ trường hợp bất khả kháng do sự cố kỹ thuật, truyền tin).

3.8 XỬ LÝ SAI SÓT VÀ SỰ CỐ KỸ THUẬT.

Trường hợp chưa gửi báo cáo chuyển tiền trong ngày: đơn vị phải gửi (truyền) ngày báo cáo về TTTT theo quy định.

Trường hợp trên báo cáo chuyển tiền của đơn vị có phát sinh chuyển tiền nhưng dữ liệu của TTTT không có hoặc ngược lại (thừa hoặc thiếu Lệnh chuyển tiền), sai yếu tố trên Lệnh chuyển tiền; đơn vị chuyển tiền cần kiểm tra lại các Lệnh chuyển tiền đã gửi đi và nhận được, kiểm tra việc lập báo cáo chuyển tiền trong ngày để xác định nguyên nhân sai sót, lập biên bản và xử lý:

Nếu xác định Lệnh chuyển tiền không phải của đơn vị mình hoặc Lệnh chuyển tiền bị thất lạc, phải báo cáo ngay cho TTTT và đơn vị có liên quan biết.

Nếu xác định sai sót do lỗi kỹ thuật thì đơn vị được phép điều chỉnh lại theo hướng dẫn của TTTT.

Trường hợp do sự cố kỹ thuật, truyền tin:

Do sự cố kỹ thuật, truyền tin, sau thời điểm hoàn thành đối chiếu chuyển tiền theo quy định, đơn vị vẫn không gửi hoặc không gửi hết báo cáo chuyển tiền trong ngày cho TTTT thì đơn vị chuyển tiền điện tử phải lập “biên bản sự cố kỹ thuật trong chuyển tiền điện tử”. Biên bản này kèm với báo cáo chuyển tiền trong ngày (in ra giấy, ký tên và đóng dấu đơn vị) để ghi sổ theo dõi báo cáo chuyển tiền trong ngày chưa gửi đi. Sang ngày làm việc tiếp theo, sau khi đã khắc phục xong sự cố kỹ thuật, truyền tin, đơn vị chuyển tiền điện tử phải truyền ngay báo cáo chuyển tiền về TTTT. Báo cáo chuyển tiền trong ngày bị ảnh hưởng sự cố phải được lập và truyền riêng, không lập chung với báo cáo chuyển tiền của (những) ngày kế tiếp.

Do sự cố kỹ thuật, truyền tin, sau thời điểm hoàn thành đối chiếu theo quy định các đơn vị chuyển tiền chưa nhận được bảng đối chiếu xác nhận chuyển tiền trong ngày của TTTT thì đơn vị phải in các báo cáo chuyển tiền trong ngày (có chữ ký kế toán, kiểm soát) để tiếp tục theo dõi cho đến khi nhận được bảng đối chiếu xác nhận chuyển tiền trong ngày của TTTT, kiểm soát, đối chiếu số liệu khớp đúng mới được lưu trữ theo quy định.

3.9 XỬ LÝ ĐỐI CHIẾU CHUYỂN TIỀN TẠI TRUNG TÂM THANH TOÁN.

Khi nhận được báo cáo chuyển tiền trong ngày của đơn vị chuyển tiền điện tử, TTTT thực hiện đối chiếu dữ liệu chuyển tiền của các đơn vị với dữ liệu chuyển tiền của hệ thống tại TTTT. Việc đối chiếu được xử lý tự động theo chương trình máy tính.

Sau thời điểm hoàn thành đối chiếu chuyển tiền trong ngày (16h30), các Lệnh chuyển tiền đã đối chiếu khớp đúng và chưa đối chiếu được (do sự cố kỹ thuật, truyền tin) sẽ được phân loại và phản ánh trên BĐCCTĐI và BĐCCTĐÊN theo từng đơn vị chuyển tiền điện tử.

Chương 3 - Thanh toán liên hàng

Khi đã đối chiếu xong và khớp đúng doanh số chuyển tiền phát sinh trong ngày của đơn vị chuyển tiền điện tử nào thì TTTT phải truyền lại ngay cho đơn vị đó BĐCCTĐI và BĐCCTĐÊN để xác nhận lại với các đơn vị chuyển tiền điện tử.

Đối với các đơn vị chuyển tiền điện tử chưa đối chiếu xong trong ngày vì lý do bất khả kháng thì TTTT in ra BĐCCTĐI và BĐCCTĐÊN của đơn vị đó để theo dõi riêng (theo ngày) và tiếp tục đơn đốc đối chiếu trong những ngày kế tiếp cho đến khi đối chiếu xong và khớp đúng.

Số liệu chuyển tiền và đối chiếu chuyển tiền trong ngày của toàn hệ thống NH được coi là chính xác và khớp đúng khi trên “bảng tổng hợp đối chiếu doanh số chuyển tiền đi của các đơn vị NH trong ngày”.

BTHĐCĐI và “Bảng tổng hợp đối chiếu doanh số chuyển tiền đến của các đơn vị NH trong ngày” BTHĐCĐÊN thể hiện các cân đối sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển tiền đi của các} \\ \text{NHA trong ngày (số món và số} \\ \text{tiền)} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển tiền đến} \\ \text{TTTT trong ngày (số món và} \\ \text{số tiền)} \end{array}$$
$$\begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển tiền do TTTT} \\ \text{chuyển đi cho các NHB trong} \\ \text{ngày (số món \& số tiền)} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển tiền đến các} \\ \text{NHB đã nhận được trong} \\ \text{ngày (số món \&} \\ \text{số tiền)} \end{array}$$
$$\begin{array}{l} \text{Tổng số} \\ \text{chuyển tiền} \\ \text{TTTT trong} \\ \text{ngày (số món} \\ \text{và số tiền)} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển} \\ \text{tiền đến TTTT} \\ \text{trong ngày (số} \\ \text{món và số tiền)} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển đến} \\ \text{chờ xử lý của những} \\ \text{ngày trước đã được xử} \\ \text{lý trong ngày tại TTTT} \\ \text{(số món và số tiền)} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển tiền} \\ \text{đến chờ xử lý phát} \\ \text{sinh (mới) (số món} \\ \text{và số tiền)} \end{array}$$
$$\begin{array}{l} \text{Tổng số} \\ \text{chuyển tiền đi} \\ \text{của cácNHA} \\ \text{trong ngày} \\ \text{(số món \& số} \\ \text{tiền)} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển} \\ \text{tiền đến của các} \\ \text{NHB trong} \\ \text{ngày (số món\&} \\ \text{số tiền)} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển đến} \\ \text{chờ xử lý phát sinh} \\ \text{(mới) trong ngày tại} \\ \text{TTTT (số món \& số} \\ \text{tiền)} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Tổng số chuyển tiền} \\ \text{đến chờ xử lý của} \\ \text{những ngày hôm} \\ \text{trước đã đượcxử lý} \\ \text{trong ngày tại TTTT} \\ \text{(số món và số tiền)} \end{array}$$

KẾ TOÁN THANH TOÁN VỐN TRONG HỆ THỐNG CÁC NGÂN HÀNG



4.1 THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

4.1.1- Thanh toán qua tài khoản tiền gửi tại NH Nhà nước

Khi 2 công ty (2 khách hàng) có tài khoản tại hai ngân hàng thương mại khác hệ thống, hai ngân hàng thương mại này có TK tại NH Nhà nước, thì có thể thanh toán với nhau qua NH Nhà nước

Phương pháp kế toán:

Khi khách hàng của NH Thương mại có nhu cầu thanh toán, NH Thương mại căn cứ vào chứng từ của khách hàng, để lập 2 bảng kê các chứng từ thanh toán bảng kê 11 kèm theo chứng từ gốc, gửi NHNN theo mẫu: (Xem phụ lục 30).

Tại NH thương mại phát sinh nghiệp vụ thanh toán, hạch toán:

Nợ: TK của khách hàng

Có: TK tiền gửi tại NH Nhà nước

Các chứng từ được xử lý như sau:

a) Chứng từ gốc của khách hàng

+ Liên 1 Làm chứng từ ghi Nợ TK khách hàng

+ 1 liên báo Nợ khách hàng

+ 2 liên kèm theo bảng kê số 11 gửi NHNN, nơi ngân hàng phát sinh nghiệp vụ mở tài khoản

- Bảng kê số 11

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

+ 1 liên làm chứng từ ghi Có TK tiền gửi tại NHNN

+ 1 liên kèm 2 liên chứng từ gốc gửi NHNN.

Tại NH Nhà nước

Nếu 2 NH Thương mại cùng có TK tại NH Nhà nước, thì căn cứ các chứng từ NH Thương Mại gửi đến ghi:

Nợ: TK tiền gửi NH Thương mại phát sinh nghiệp vụ

Có: Tiền gửi NH Thương mại kết thúc nghiệp vụ

Nếu NH Thương Mại mở TK ở 2 NH Nhà nước, thì căn cứ chứng từ gốc để lập giấy báo liên hàng để chuyển tới NH Nhà nước, nơi có NH Thương mại được hưởng đang có TK.

Về hạch toán và xử lý liên hàng được thực hiện theo kỹ thuật thanh toán liên hàng.

Tại NH Thương mại kết thúc nghiệp vụ, hạch toán:

Nợ: TK tiền gửi tại NHNN

Có: TK khách hàng.

Ví dụ 1: Công ty Bình Minh có tài khoản tại chi nhánh ngân hàng Công thương huyện Tam Điệp, lập một uỷ nhiệm chi, trích tài khoản tiền gửi 180 triệu đồng để trả cho công ty Thắng Lợi có tài khoản tại chi nhánh ngân hàng Nông nghiệp huyện Hoa Lư. Cả 2 chi nhánh ngân hàng thương mại này đều có tài khoản tiền gửi tại chi nhánh ngân hàng nhà nước tỉnh Ninh Bình.

Tại các cơ sở ngân hàng hạch toán như sau:

- Tại NH Công Thương Tam Điệp, ghi:

Nợ TK Tiền gửi công ty Bình Minh 180^{tr}

Có TK 1113 Tiền gửi tại NH nhà nước 180^{tr}

2 liên uỷ nhiệm chi làm chứng từ ghi Nợ, báo Nợ.

NH Công thương Tam Điệp lập 2 liên bảng kê 11. Một liên làm chứng từ ghi Có TK 1113.

NH Công thương Tam Điệp gửi 2 liên UNC và 1 liên bảng kê 11 tới NH Nhà nước Ninh Bình.

- Tại NH Nhà nước Ninh Bình, ghi:

Nợ TK Tiền gửi của NH Công Thương Tam Điệp 180 triệu đồng

Có TK Tiền gửi của NH Nông nghiệp Hoa Lư 180 triệu đồng.

Bảng kê 11 của NH Công Thương Tam Điệp dùng làm chứng từ ghi Nợ.

Ngân hàng Nhà nước Ninh Bình lập 2 bảng kê 11. Một bảng kê để ghi Có TK tiền gửi của Ngân hàng Nông nghiệp Hoa Lư; một bảng kê cùng với hai liên UNC gửi tới Ngân hàng nông nghiệp Hoa Lư.

- Tại Ngân hàng Nông nghiệp Hoa Lư, ghi:

- Nợ TK 1113 180 triệu đồng

- Có TK công ty Thắng Lợi 180 triệu đồng.

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Bảng kê 11 (của ngân hàng nhà nước gửi tới) làm chứng từ ghi Nợ, 2 liên UNC làm chứng từ ghi Có, báo Có.

Ví dụ 2: Công ty Đại Nam có tài khoản tại chi nhánh NH Đầu tư Hải Phòng, lập một UNC 220 triệu đồng, trả cho công ty Rạng Đông, có tài khoản tại chi nhánh Ngân hàng Nông nghiệp tỉnh Thái Bình. Các chi nhánh ngân hàng Thương mại đều có tài khoản tiền gửi tại chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh mình.

Tại các cơ sở ngân hàng hạch toán như sau:

Tại Ngân hàng Đầu tư Hải Phòng, ghi:

- Nợ TK Công ty Đại Nam 220 triệu đồng
- Có TK 1113 220 triệu đồng.

Một liên UNC làm chứng từ ghi Nợ, 1 liên báo Nợ. NH này lập 2 liên bảng kê 11, 1 liên để ghi Có TK 1113, 1 liên cùng với 2 liên UNC chuyển tới NH Nhà nước Hải Phòng.

Tại NH Nhà nước Hải Phòng, ghi:

- Nợ TK tiền gửi của NH Đầu tư 220 triệu đồng
- Có TK 5211 liên hàng đi 220 triệu đồng.

Bảng kê 11 do NH Đầu tư gửi tới làm chứng từ ghi Nợ. NH Nhà nước Hải Phòng lập giấy báo Có liên hàng để làm chứng từ ghi Có TK 5211. Một liên giấy báo liên hàng cùng với 2 liên UNC gửi tới Ngân hàng nhà nước tỉnh Thái Bình. Một giấy báo liên hàng gửi Trung tâm kiểm soát đối chiếu (ngân hàng Nhà nước Trung ương).

Tại NH Nhà nước tỉnh Thái Bình, ghi:

- Nợ TK 5212 220 triệu đồng
- Có TK Tiền gửi Ngân hàng Nông nghiệp 220 triệu đồng.

Giấy báo liên hàng làm chứng từ ghi Nợ. Ngân hàng Nhà nước Thái Bình lập bảng kê 11. Một liên làm chứng từ ghi Có. Một liên bảng kê 11 cùng 2 liên UNC gửi tới NH Nông nghiệp Thái Bình.

Tại Ngân hàng Nông nghiệp Thái Bình

- Nợ TK 1113 220 triệu đồng
- Có TK Công ty Rạng Đông 220 triệu đồng.

Chứng từ được sử dụng như ví dụ 1.

4.1.2 Thanh toán bù trừ:

4.1.2.1 Điều kiện để thực hiện thanh toán bù trừ

Các NH phải mở TK tiền gửi ở cùng một NH Nhà nước, (NH chủ trì thanh toán bù trừ).

Phải có văn bản đề nghị cho tham gia thanh toán bù trừ và cam kết chấp hành đúng các quy định về kỹ thuật, nghiệp vụ hạch toán và số liệu trên các bảng kê chứng từ thanh toán.

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

4.1.2.2 Nguyên tắc

- Các thành viên tham gia thanh toán bù trừ phải thanh toán kịp thời, sòng phẳng số chênh lệch phải thanh toán.
- Trường hợp thiếu khả năng chi trả, thì phải được vay NH Nhà nước chủ trì, theo quy chế cho vay thanh toán bù trừ. Nếu không được NH Nhà nước chủ trì cho vay, thì số tiền thiếu hụt không thanh toán được sẽ bị chuyển sang nợ quá hạn. Nếu để nợ quá hạn liên tục 3 lần thanh toán sẽ bị đình chỉ tham gia thanh toán bù trừ.
- Phạm vi thanh toán bù trừ: Thanh toán bù trừ áp dụng cho các ngân hàng thương mại khác hệ thống nhưng cùng tính, cùng thành phố.

Tài khoản sử dụng

Tai NH Nhà nước chủ trì

NH chủ trì mở một TK chi tiết để hạch toán kết quả thanh toán bù trừ của các NH thành viên tham gia nghiệp vụ thanh toán này (số hiệu TK 5011)

Nội dung TK:

- Bên Nợ: số tiền chênh lệch các NH thành viên phải thu trong thanh toán bù trừ
- Bên có: Số tiền chênh lệch các NH thành viên phải trả trong thanh toán bù trừ.
- TK này sau khi thanh toán phải hết số dư.

Tai các NH thành viên

NH thành viên mở một TK chi tiết (mang số hiệu 5012) để phản ánh toàn bộ các khoản phải thanh toán bù trừ với các NH khác.

Nội dung TK:

- Bên Nợ: + Số tiền phải thu từ NH khác.
+ Số tiền chênh lệch phải trả trong thanh toán bù trừ.
+ Chuyển số dư (nếu có) vào TK thích hợp, sau khi kết thúc đợt thanh toán bù trừ.
- Bên Có: + Số tiền phải trả cho các NH khác
+ Số tiền chênh lệch phải thu trong thanh toán bù trừ.
+ Chuyển số dư (nếu có) vào TK thích hợp, sau khi kết thúc đợt thanh toán bù trừ
- Dư Nợ: + Phản ánh số tiền chênh lệch phải thu lớn hơn phải trả
- Dư Có: + Phản ánh số tiền chênh lệch phải trả lớn hơn phải thu.

4.1.2.3 Chứng từ kế toán dùng trong thanh toán bù trừ:

Các chứng từ do khách hàng (doanh nghiệp) lập

- Các tờ séc do đơn vị mua ở NH khác phát hành.
- Các bảng kê nộp séc (sau khi các tờ séc đã được ghi Nợ)
- Các giấy uỷ nhiệm chi (sau khi đã ghi Nợ TK của khách hàng).
- Các giấy uỷ nhiệm thu (sau khi đã ghi Nợ TK của khách hàng)

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Các loại bảng kê do NH lập

- Bảng kê chứng từ thanh toán bù trừ (phụ lục 31) do NH thành viên lập.
- Bảng kê thanh toán bù trừ (phụ lục 32) do NH thành viên lập.
- Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ (phụ lục 33) do NH Nhà nước lập.
- Bảng tổng hợp kết quả thanh toán bù trừ (phụ lục 34) do NH chủ trì lập.

4.1.3 Quy trình kế toán thanh toán bù trừ:

Tại NH thành viên:

Chứng từ

Căn cứ vào các chứng từ thanh toán bù trừ (ở mục 4.1.2.3 nêu trên) để lập bảng kê số 12, riêng cho về Nợ và về Có lập riêng cho từng NH thành viên theo mẫu: (Xem phụ lục 30).

Căn cứ để lập bảng kê

Chứng từ thanh toán bù trừ về Nợ được lập căn cứ vào séc bảo chi.

- Căn cứ để lập bảng kê chứng từ thanh toán bù trừ về Có gồm:
 - + Các bảng kê nộp séc(sau khi đã ghi Nợ)
 - + Giấy uỷ nhiệm thu (khi đã ghi Nợ TK khách hàng)
 - + Giấy uỷ nhiệm chi (khi đã ghi Nợ TK khách hàng)

Bảng kê số 12 được lập 2 liên.

- Liên 1 giao trực tiếp cho NH đối phương
- Liên 2 làm chứng từ hạch toán vào TK 5012.

Hạch toán khi thanh toán

- Căn cứ bảng kê 12 về Nợ, thanh toán viên ghi:

Nợ: TK 5012 thanh toán bù trừ của NH thành viên

Có: TK thích hợp.

- Căn cứ bảng kê số 12 về Có, thanh toán viên ghi

Nợ: TK thích hợp

Có: TK 5012 thanh toán bù trừ của NH thành viên

Dựa vào bảng kê số 12, NH thành viên lập 2 bảng thanh toán bù trừ số 14. (Xem phụ lục 32).

Đến giờ giao nhận chứng từ, các NH thành viên phải mang toàn bộ các bảng kê 12 và 14 kèm các chứng từ liên quan đến địa điểm quy định, tại NH Nhà nước chủ trì để tiến hành thanh toán.

Tại NH chủ trì

- Nơi giao nhận chứng từ

Các NH thành viên thực hiện:

- Trực tiếp giao và nhận với nhau các chứng từ và bảng kê chứng từ thanh toán mẫu 12
- Tự đối chiếu và đối chiếu với nhau:

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

- + Các chứng từ và bảng kê 12
- + Bảng kê 12 với bảng kê 14
- Căn cứ vào số liệu trên bảng kê 14 của NH mình lập và số liệu của các NH liên quan để tổng hợp toàn bộ số tiền phải thu, phải trả.
- Nộp bảng thanh toán bù trừ mẫu 14 cho NH Nhà nước chủ trì.
- Đối chiếu số tiền kết quả thanh toán bù trừ bảng số 15 với bảng tổng hợp kiểm tra kết quả bảng số 16 do NH chủ trì lập

NH chủ trì, thực hiện

Căn cứ liên bảng kê mẫu 14 của các NH thành viên để lập 2 liên tổng hợp kết quả thanh toán bù trừ cho từng NH thành viên theo bảng kê số 15. (Xem phụ lục 33).

1 liên bảng 15 được lưu tại NH chủ trì kèm bảng số 14.

1 liên bảng 15 gửi NH thành viên có liên quan làm chứng từ ghi vào TK 5012.

- Căn cứ bảng kê 15, NH chủ trì lập bảng tổng hợp kiểm tra kết quả thanh toán bù trừ, bảng số 16, để các NH thành viên đối chiếu kết quả thanh toán bảng số 15 với số liệu liên quan đến NH mình ở bảng số 16. (Xem phụ lục 34).

4.1.4 Kế toán thanh toán bù trừ

a) Tại NH Nhà nước chủ trì:

Căn cứ vào bảng kê 15, NH chủ trì hạch toán.

- Thu của NH thành viên phải trả, NHNN ghi:
 - + Nợ: TK tiền gửi của NH thành viên phải trả
 - + Có: TK 5011 Thanh toán bù trừ của NH chủ trì
- Trả cho các NH thành viên được hưởng, ghi:
 - + Nợ: TK 5011
 - + Có: TK Tiền gửi của NH được hưởng

b) Tại NH thành viên phải trả, khi nhận được bảng kê 15, hạch toán số chênh lệch phải trả.

- + Nợ TK 5012 thanh toán bù trừ của NH thành viên
- + Có TK tiền gửi tại NH Nhà nước chủ trì

c) Tại NH thành viên được hưởng, khi nhận được bảng kê 15 hạch toán số chênh lệch phải thu.

- + Nợ: TK tiền gửi tại NH Nhà nước chủ trì
- + Có: TK 5012

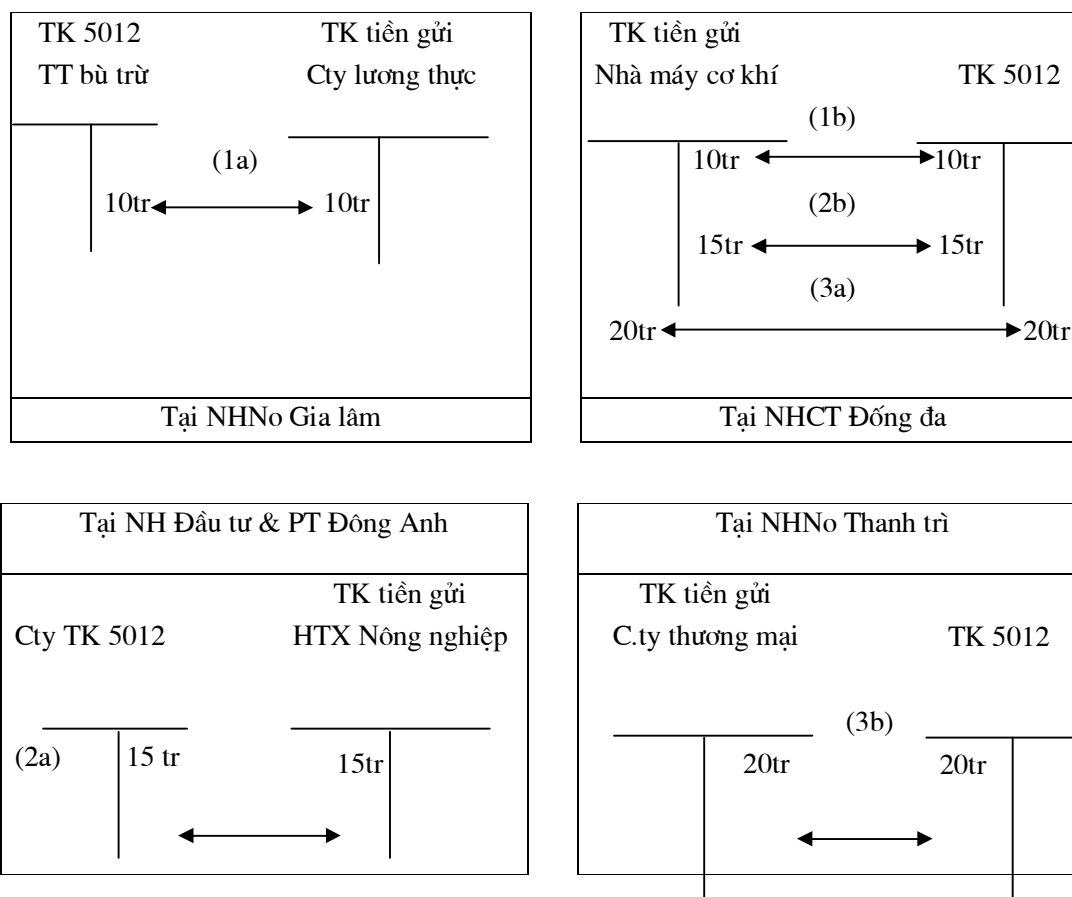
Ví dụ:

- 1) Công ty lương thực trích TK tiền gửi của mình tại NH nông nghiệp Gia Lâm, số tiền 10 triệu đồng, để trả tiền mua máy xát gạo của Nhà máy cơ khí có TK tại NH Công thương Đông Đa.
- 2) HTX Nông nghiệp K trích TK tại NH Đầu tư và phát triển Đông Anh số tiền 15 triệu đồng, trả tiền mua máy của nhà máy cơ khí có TK tại NHCT đóng Đa

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

- 3) Nhà máy cơ khí trích TK tại NHCT Đống Đa, trả tiền mua hàng của Công ty thương mại có TK tại NH Nông nghiệp Thanh trì, số tiền 20 triệu đồng

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN CHỮ T



Căn cứ số liệu hạch toán như trên và sổ sách kế toán, các NH thành viên tham gia thanh toán bù trừ để dàng lập bảng kê mẫu số 12,14 để đòi khoản phải thu thanh toán khoản phải trả.

Thủ tục chứng từ như sau:

Chẳng hạn, đối với món thanh toán gửi công ty lương thực Gia Lâm và công ty cơ khí Đống Đa thì trước khi đến ngân hàng Nhà nước Hà Nội “hợp thanh toán bù trừ”, các chi nhánh ngân hàng nông nghiệp Gia Lâm và ngân hàng công thương Đống Đa phải lập bảng kê 14 dưới đây đem tới “phiên họp TTBT” để đối chiếu, thanh toán.

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

BẢNG KÊ 14

BẢNG THANH TOÁN BÙ TRỪ

.Ngân hàng No Gia Lâm

Ngày.....tháng.....năm.....

Số.....

Tên các NH đối phương tham gia thanh toán bù trừ	Tổng số tiền trên bảng kê chứng từ thanh toán bù trừ				Số chênh lệch phải thanh toán	
	Số phải thu		Số phải trả		Phải thu	Phải trả
	Bảng kê số	Số tiền	Bảng kê số	Số tiền		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
NH CT Đồng Đa				10tr		10tr
.....						
Tổng cộng.						

Dấu và chữ ký NH No Gia Lâm

BẢNG KÊ 14

BẢNG THANH TOÁN BÙ TRỪ

.Ngân hàng CT Đồng Đa

Ngày.....tháng.....năm.....

Số.....

Tên các NH đối phương tham gia thanh toán bù trừ	Tổng số tiền trên bảng kê chứng từ thanh toán bù trừ				Số chênh lệch phải thanh toán	
	Số phải thu		Số phải trả		Phải thu	Phải trả
	Bảng kê số	Số tiền	Bảng kê số	Số tiền		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
NH No Gia Lâm		10tr			10tr	
.....						
Tổng cộng.						

Dấu và chữ ký NH CT Đồng Đa

Các chi nhánh thành viên khác cũng lập các bảng kê như trên, để đối chiếu với nhau. Sau khi xác nhận đối chiếu, các bảng kê này được sử dụng làm căn cứ để Ngân hàng chủ trì (NH Nhà nước Hà Nội) lập bảng kê 15, bảng kê 16 theo như mẫu sau:

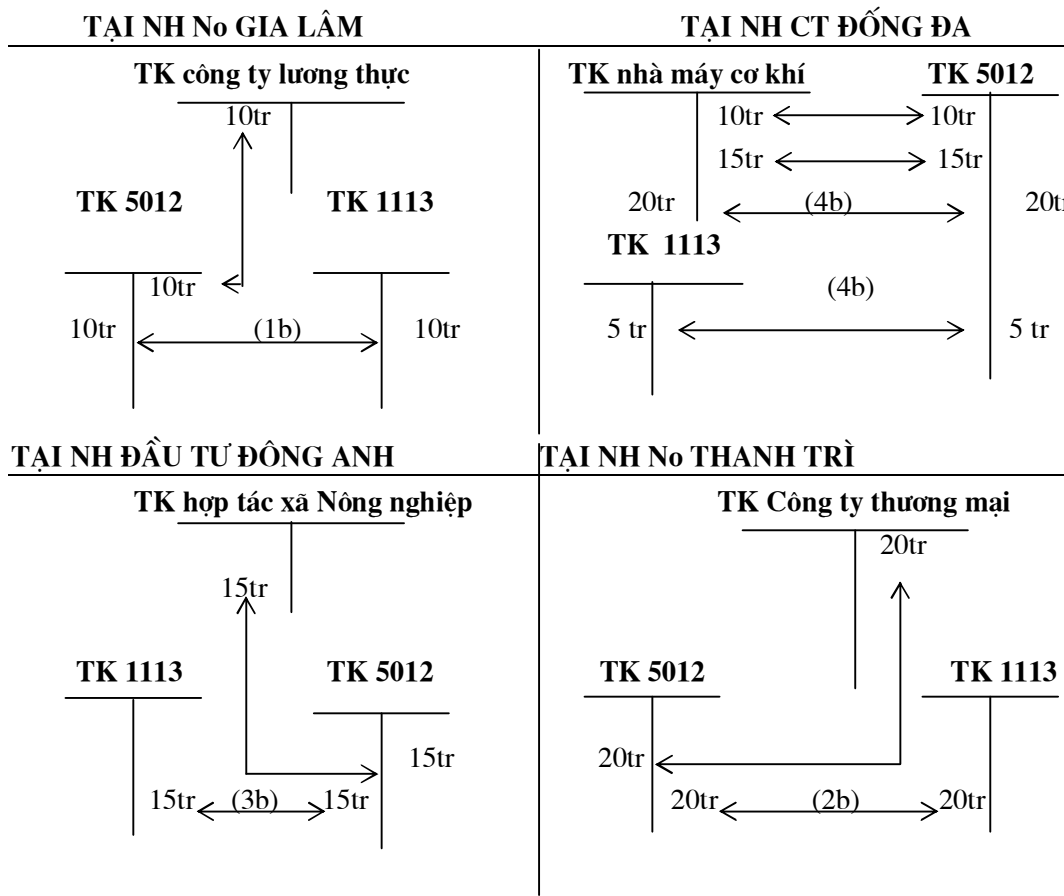
Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Bảng tổng hợp kiểm tra kết quả (bảng số 16) được lập như sau:

Đơn vị triệu đồng

Số TT	Tên NH thành viên	Tổng số phải thu ở các NH khác	Tổng số phải trả cho các NH khác	Chênh lệch	
				Phải thu	phải trả
1	NHN _o Gia lâm		10		10
2	NH Đầu tư & PT Đông anh		15		15
3	NHCT Đổng đa	25	20	5	
4	NHNo Thanh trì	20		20	
	Cộng	45	45	25	25

Sau khi lên bảng số 15, NH chủ trì giao bảng kê chứng từ 15 cho các NH thành viên làm chứng từ hạch toán. Các ngân hàng thành viên làm thủ tục thanh toán và hạch toán theo các bút toán (1b), (2b), (3b) và (4b) dưới đây:



Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Ngân hàng nhận lệnh lập

- Thông báo chấp nhận / Từ chối lệnh thanh toán Mẫu 10 (Phụ lục 40)

4.1.5.3- Quy trình

Tại Ngân hàng gửi Lệnh thanh toán phải chuyển chứng từ giấy của khách hàng (UNC chẳng hạn) thành chứng từ điện tử, gồm :

- Lệnh chuyển Có (Mẫu 1a) hoặc
- Lệnh chuyển Nợ (Mẫu 1b) và
- Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì (Mẫu 4)

a- Khi chuyển các Lệnh và Bảng kê đi qua mạng vi tính, hạch toán :

- Đối với Lệnh chuyển Có :
 - + Nợ TK Khách hàng
 - + Có TK 5012
- Đối với Lệnh chuyển Nợ, hạch toán:
 - + Nợ TK 5012
 - + Có TK 4521 Tiền giữ hộ chờ thanh toán

b- Khi bị từ chối thanh toán

- Đối với Lệnh chuyển Có
 - + Nợ TK 5012
 - + Có TK Khách hàng
- Đối với Lệnh chuyển Nợ
 - + Nợ TK 4521
 - + Có TK 5012

Cuối ngày khi nhận được “Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ điện tử” do ngân hàng chủ trì gửi tới, ngân hàng gửi lệnh phải đối chiếu và điện xác nhận gửi đến ngân hàng chủ trì.

Tại Ngân hàng chủ trì

a- Đối với thành viên phải trả

Sau khi kiểm soát chứng từ, đối chiếu với số dư tiền gửi của ngân hàng phải trả, hạch toán

- Nợ TK Tiền gửi của Ngân hàng phải trả
- Có TK 5011

b. Đối với thành viên được thu

- Nợ TK 5011
- Có TK Tiền gửi của Ngân hàng được thu

Từng phiên (đợt) thanh toán Ngân hàng chủ trì lập “Bảng kết quả thanh toán bù trừ” (mẫu 5) gửi tới các thành viên.

Cuối ngày Ngân hàng chủ trì lập “Bảng Tổng hợp kết quả thanh toán bù trừ điện tử” gửi tới các ngân hàng thành viên để đối chiếu và xác nhận.

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Tại Ngân hàng nhận *Lệnh thanh toán*

Căn cứ “Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử” do ngân hàng chủ trì gửi đến (qua mạng vi tính)

a. Nếu là phải trả, hạch toán

- Nợ TK 5012
- Có TK 1113

b. Nếu là phải thu, hạch toán

- Nợ TK 1113
- Có TK 5012

c. Hạch toán vào tài khoản khách hàng

- Đối với *Lệnh chuyển Có*, hạch toán
 - + Nợ TK 5012
 - + Có TK Khách hàng
- Đối với *Lệnh chuyển Nợ* hợp lệ, khách hàng chấp nhận, hạch toán
 - + Nợ TK Khách hàng
 - + Có TK 5012

Sau đó lập và gửi “Thông báo chấp nhận *Lệnh chuyển Nợ*” (mẫu 10) truyền cho ngân hàng gửi lệnh đồng thời báo Có hoặc báo Nợ cho khách hàng (có thể dùng mẫu UNC hoặc các mẫu chứng từ bằng giấy của khách hàng).

Khác với thanh toán bù trừ theo phương pháp trao chứng từ, giấy báo Nợ, báo Có cho khách hàng đều do ngân hàng nhận lệnh ký, đóng dấu (không có chữ ký và dấu của khách hàng bên gửi lệnh).

4.2 THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG KHÁC HỆ THỐNG

4.2.1. Khái niệm:

Các chế độ thanh toán liên hàng hiện hành cùng với phương pháp hạch toán kế toán liên hàng đã được nghiên cứu tại các chương trước là các chế độ nền tảng và những nguyên lý cơ bản để hiểu được cách thức thanh toán và hạch toán trong thanh toán điện tử liên ngân hàng.

Các chế độ thanh toán này được thực hiện theo từng phạm vi riêng biệt là:

Việc thanh toán vốn của các doanh nghiệp từ tỉnh này tới tỉnh khác được thực hiện qua thanh toán liên hàng cùng hệ thống ngân hàng thương mại (NHTM).

Việc thanh toán vốn của các doanh nghiệp từ ngân hàng thương mại này sang NHTM khác được thực hiện trong cùng một địa phương (tỉnh, thành phố) thông qua các hệ thống thanh toán bù trừ (hệ thống thanh toán bù trừ trao chứng từ và hệ thống thanh toán bù trừ điện tử).

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Việc thanh toán vốn của các Doanh nghiệp từ NHTM này sang NHTM khác nhưng khác địa phương thì phải thanh toán qua tài khoản tiền gửi của NHTM tại NH Nhà nước và thông qua thanh toán liên hàng của NH Nhà nước rất phức tạp.

Hệ thống thanh toán điện tử liên NH khắc phục những khó khăn phức tạp trong thanh toán

Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng (viết tắt là TTLNH) đáp ứng được việc thanh toán vốn trong nền kinh tế trong phạm vi tất cả các NHTM khác hệ thống và khác địa phương.

Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng được thực hiện tập trung vào một Trung tâm Thanh toán Quốc gia đặt tại Ngân hàng Nhà nước Trung ương (theo Quyết định số 309 ngày 9 tháng 4 năm 2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước). Trung tâm này thực hiện mọi khoản thanh toán vốn của các doanh nghiệp và cá nhân là khách hàng của các chi nhánh NHTM khác hệ thống.

Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng là hệ thống tổng thể bao gồm hệ thống bù trừ điện tử liên ngân hàng, hệ thống xử lý tài khoản tiền gửi thanh toán và cổng giao diện với hệ thống chuyển tiền điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

4.2.2. Các tài khoản sử dụng

1. Đối với thành viên

1.1. Tài Hội sở chính, sử dụng các tài khoản

- TK 5192 Thu hộ, chi hộ (mở tài khoản chi tiết cho từng vị thành viên của mình có tham gia TTĐTLNH (Hiện nay để tiện thanh toán điều chuyển vốn, một vài NH không sử dụng TK 5192 mà hạch toán vào TK 5191 - TK điều chuyển vốn)

- TK 5012 Thanh toán bù trừ

1.2. Tại các đơn vị thành viên

- TK 5192 Thu hộ, chi hộ (mở tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính).

- TK 5012 Thanh toán bù trừ.

2. Đối với Trung tâm Thanh toán Quốc gia

- TK 453 Tiền gửi thanh toán của các thành viên

+ TK 4531 Tiền gửi của NHTM

+ TK 4533 Tiền gửi của ngân hàng đầu tư

+TK 4534 Tiền gửi của ngân hàng chính sách

+ TK 4535 Tiền gửi của ngân hàng hợp tác

+ TK 4536 Tiền gửi của ngân hàng liên doanh Việt nam – nước ngoài

+ TK 4537 Tiền gửi của chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại Việt nam

+ TK 4538 Tiền gửi của tổ chức tín dụng phi ngân hàng

+ TK 4539 Tiền gửi của tổ chức tín dụng khác

- TK 5010 Thanh toán bù trừ

4.2.3. Chứng từ

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Trong thanh toán điện tử liên ngân hàng, người ta sử dụng nhiều loại chứng từ. Chúng ta chỉ nghiên cứu một số chứng từ cơ bản.

- **Lệnh chuyển có (lệnh thanh toán Có).** Mẫu TTLNH 4a ([Phụ lục 24](#))
 - **Lệnh chuyển nợ (lệnh thanh toán Nợ)** Mẫu TTLNH 4b ([Phụ lục 25](#))
 - **Lệnh huỷ lệnh thanh toán.** Mẫu TTLNH 5 ([Phụ lục 26](#))
 - **Yêu cầu hoàn trả lệnh thanh toán.** Mẫu TTLNH 6 ([Phụ lục 27](#))
 - **Tổng hợp giao dịch đơn vị thành viên.** Mẫu TTLNH 10 ([Phụ lục 28](#))
 - **Tổng hợp giao dịch thành viên.** Mẫu TTLNH 11 ([Phụ lục 29](#))

4.2.4. Quy trình thanh toán điện tử liên ngân hàng

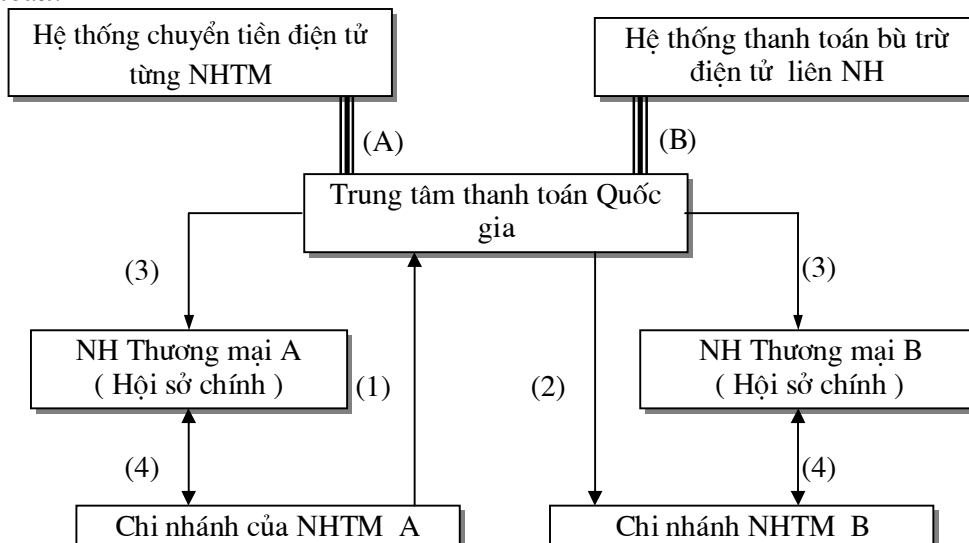
Quy trình chung

Khi nhận được chứng từ thanh toán của khách hàng (doanh nghiệp, cá nhân có tài khoản tại ngân hàng) thanh toán viên ngân hàng khởi tạo phải chuyển hoá chứng từ của khách hàng (ủy nhận chi, băng từ...) sang hình thức chứng từ thanh toán điện tử, theo các lệnh thanh toán như LỆNH CHUYỂN CÓ (mẫu TTLNH 4a) hoặc LỆNH CHUYỂN NỢ (mẫu TTLNH 4b).

Nếu các lệnh thanh toán lập từ Hội sở chính NHTM được truyền thẳng về Trung Tâm Thanh toán Quốc gia (TTTTQG). TTTTQG thực hiện việc thanh toán trên cơ sở số dư tài khoản tiền gửi thanh toán của NHTM, sau đó truyền lệnh tới NHTM nơi có tài khoản của người thụ hưởng.

Nếu lệnh thanh toán được lập từ các chi nhánh thành viên của NHTM, TTTTQG cũng thực hiện thanh toán như vậy, cuối ngày lập bảng tổng hợp giao dịch đơn vị thành viên truyền tới NHTM từng hệ thống để các NHTM từng hệ thống và các chi nhánh thành viên của mình hạch toán vào các tài khoản nội bộ (TK thu hộ, chi hộ).

Sơ đồ khái quát về hệ thống Thanh toán điện tử Liên Ngân hàng và quy trình thanh toán.



Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

Ghi chú: A và B là các cổng giao diện

- (1) : Lệnh thanh toán từ ngân hàng khởi tạo truyền đi.
- (2) : Lệnh thanh toán ngân hàng nhận lệnh đến.
- (3) : Bảng tổng hợp giao dịch của các chi nhánh thành viên do Trung tâm thanh toán Quốc gia truyền tới Hội sở chính của NHTM để thanh toán.
- (4) : Đối chiếu thanh toán tại Hội sở chính NHTM và các chi nhánh thành viên.

4.3. HẠCH TOÁN

- **Tại Ngân hàng khởi tạo**

Ngân hàng khởi tạo là chi nhánh thành viên

Đối với lệnh thanh toán có giá trị cao (hiện nay quy định là trên 500 triệu đồng) hoặc lệnh khẩn

Sau khi truyền lệnh thanh toán và nhận được tín hiệu chấp nhận thanh toán, sẽ hạch toán

- Đối với Lệnh chuyển Có :

- + Nợ TK Khách hàng
- + Có TK 5192 Thu hộ chi hộ (TK chi tiết thanh toán với Hội sở chính)



- Đối với Lệnh chuyển Nợ :

a) *Khi chuyển lệnh:*

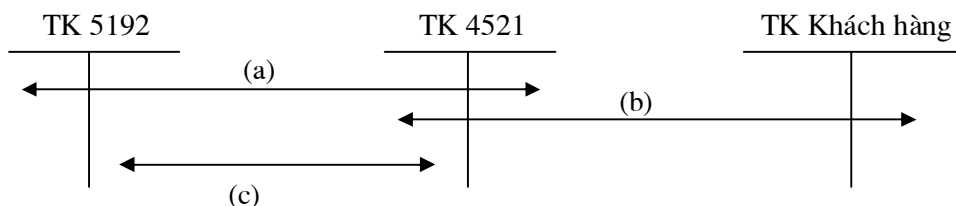
- + Nợ TK 5192
- + Có TK 4521 Tiền giữ hộ và đợi thanh toán

b) *Khi nhận được thông báo chấp nhận thanh toán, ngân hàng khởi tạo phải lập phiếu chuyển khoản để hạch toán:*

- + Nợ TK 4521
- + Có TK Khách hàng

c) *Nếu bị từ chối thanh toán, thì hạch toán :*

- + Nợ TK 4521
- + Có TK 5192



Đối với lệnh thanh toán giá trị thấp (dưới 500 triệu đồng) và kết quả thanh toán bù trừ diễn ra trên đĩa bàn.

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

- a) *Đối với Lệnh chuyển Có, hạch toán*
 - + Nợ TK Khách hàng
 - + Có TK 5012 Thanh toán bù trừ
- b) *Đối với Lệnh chuyển Nợ, hạch toán*
 - + Nợ TK 5012
 - + Có TK Khách hàng

Ngân hàng khởi tạo là Hội sở chính

- *Đối với Lệnh chuyển Có, hạch toán*
 - + Nợ TK Khách hàng
 - + Có TK 1113 Tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước
- *Đối với Lệnh chuyển Nợ*
 - a) *Khi truyền Lệnh*
 - + Nợ TK 1113
 - + Có TK 4271
 - b) *Khi nhận được thông báo chấp nhận thanh toán*
 - + Nợ TK 4271
 - + Có TK Khách hàng
 - c) *Nếu bị từ chối*
 - + Nợ TK 4271
 - + Có TK 1113

Tại Trung tâm Thanh toán Quốc gia

Khi nhận được Lệnh chuyển Có từ Ngân hàng khởi tạo truyền tới, nếu trên tài khoản tiền gửi của Ngân hàng Thương mại toàn hệ thống đủ số dư máy sẽ tự động thanh toán

- + Nợ TK 4531 Tiền gửi NH Thương mại gửi Lệnh
- + Có TK 4531 Tiền gửi NH Thương mại nhận Lệnh

Nếu không đủ số dư thanh toán, máy sẽ không hạch toán và không chuyển lệnh tới ngân hàng thụ hưởng.

Sau khi xử lý kết quả thanh toán Trung tâm Thanh toán Quốc gia gửi bảng kê chi tiết kết quả thanh toán bù trừ, tới các Trung tâm xử lý Tỉnh và rút ra chênh lệch phải thu, phải trả gửi tới Hội sở chính của các thành viên.

Hạch toán tại đơn vị nhận lệnh thanh toán

Tại Hội sở chính

- a) *Đối với Lệnh chuyển Có giá trị cao hoặc khẩn*
 - Trường hợp người thụ hưởng có tài khoản tại Hội sở chính, thì hạch toán
 - + Nợ TK 1113
 - + Có TK Khách hàng
 - Trường hợp người thụ hưởng có tài khoản tại chi nhánh trực thuộc trong hệ thống thì hạch toán
 - + Nợ TK 1113
 - + Có TK 5192 Tài khoản chi tiết chi nhánh đó

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

b) *Đối với Lệnh chuyển Nợ*

- Nếu người nhận nợ có tài khoản tại Hội sở chính thì hạch toán

+ Nợ TK Khách hàng

+ Có TK 1113

- Nếu người nhận nợ có tài khoản tại chi nhánh thuộc cùng hệ thống thì hạch toán

+ Nợ TK 5192

+ Có TK 1113

Hạch toán tại các đơn vị thành viên (chi nhánh)

- Đối với Lệnh thanh toán Có

+ Nợ TK 5192 (TK chi tiết với Hội sở chính)

+ Có TK Khách hàng

- Đối với Lệnh chuyển Nợ

+ Nợ TK Khách hàng

+ Có TK 5192 (TK chi tiết với Hội sở chính)

Sau khi hạch toán, ngân hàng phải in chứng từ ra giấy để báo Nợ, báo Có cho khách hàng

Ví dụ: Công ty Toàn Thắng có tài khoản tại Ngân hàng Công thương TP Hồ Chí Minh đưa 1 UNC đến Ngân hàng Công thương TP Hồ Chí Minh yêu cầu trích tài khoản 600 triệu đồng để trả cho Công ty Bạch Đằng có tài khoản tại Ngân hàng Nông nghiệp Hà nội theo hình thức thanh toán điện tử liên NH.

Hạch toán như sau: a. *Tại chi nhánh NH Công thương TP.HCM*

TK Cty Toàn Thắng
600 tr

TK – Thu hộ chi hộ
600 tr

b. *Tại Trung tâm thanh toán Quốc gia*

TK tiền gửi của NHCT Việt nam
600 tr

TK tiền gửi NH No&PTNT Việt nam
600 tr

c. *Tại chi nhánh NH Nông nghiệp Hà nội*

TK Cty Bạch Đằng
600 tr

TK – Thu hộ chi hộ
600 tr

d. *Tại NH Công thương Việt nam (chi tiết NH Công thương TP. HCM)*

TK 1113
600 tr

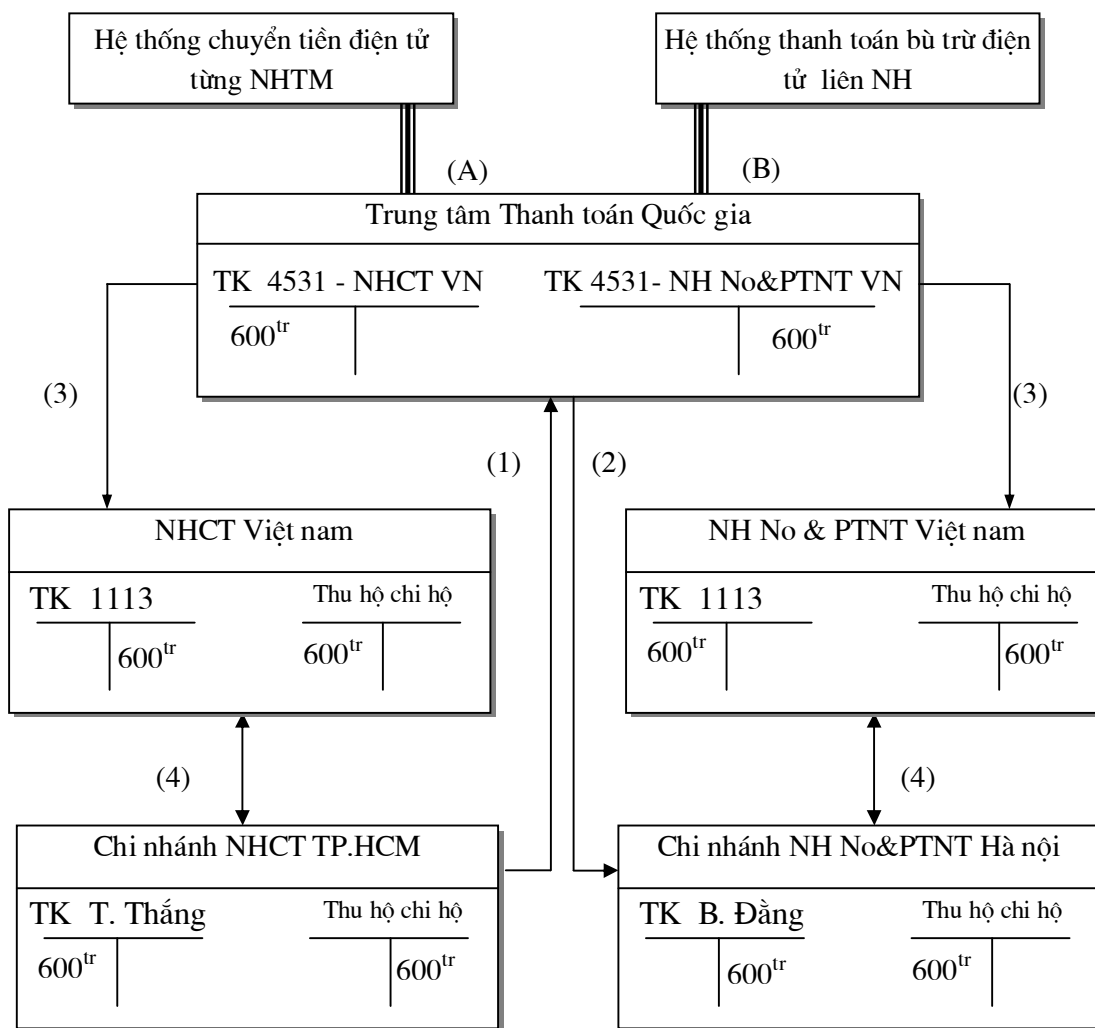
TK – Thu hộ chi hộ
600 tr

e. *Tại Ngân hàng No & PTNT Việt nam*

Chương 4 - Thanh toán qua ngân hàng Nhà nước

TK 1113	TK – Thu hộ chi hộ
600 tr	600 tr

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG



KẾ TOÁN NGOẠI HỐI VÀ THANH TOÁN QUỐC TẾ

(chưa tham khảo)



Ngày nay việc sử dụng ngoại tệ, tính toán, thanh toán bằng ngoại tệ, không còn là việc riêng của ngân hàng, mà đã trở thành quen thuộc đối với các doanh nghiệp ở Việt Nam. Tuy vậy, những khái niệm và phương pháp hạch toán, thanh toán tiền mua bán hàng hóa và thanh toán phi mậu dịch luôn được các doanh nghiệp áp dụng.

5.1 KHÁI NIỆM

Ngoại hối là:

- Tiền nước ngoài, gồm tiền giấy, tiền kim loại;
- Công cụ thanh toán bằng tiền nước ngoài như: Séc, thẻ thanh toán, hối phiếu, chứng chỉ tiền gửi NH, chứng chỉ tiền gửi bưu điện và các công cụ thanh toán khác;
- Các loại giấy tờ có giá bằng tiền nước ngoài, như: hối phiếu, kỳ phiếu, cổ phiếu vv...;
- Quyền rút vốn đặc biệt (SDR - SPECIAL DRAWING RIGHT), đồng tiền chung châu Âu (EURO), các đồng tiền chung khác của khu vực dùng trong thanh toán quốc tế;
- Vàng tiêu chuẩn quốc tế;
- Đồng tiền đang lưu hành của nước CHXHCN Việt nam trong trường hợp chuyển vào và chuyển ra khỏi lãnh thổ VN, hoặc được sử dụng làm công cụ trong thanh toán quốc tế.

Trong phạm vi chương trình đại học của trường Đại học Quản lý và Kinh doanh, sinh viên được học chủ yếu là kế toán và thanh toán ngoại tệ.

5.2 MỘT SỐ NGUYÊN TẮC NHẬN TIỀN GỬI, CHO VAY, MUA BÁN NGOẠI TỆ

Tiền gửi ngoại tệ

Người cư trú⁽¹⁾ và người không cư trú⁽²⁾ kể cả tổ chức và cá nhân có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt nam, có các nguồn thu ngoại tệ từ xuất khẩu hàng hoá và làm dịch vụ với nước ngoài; bán hàng và dịch vụ thu ngoại tệ ở trong nước bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản, cùng với các nguồn thu ngoại tệ hợp pháp khác, được mở và duy trì tài khoản ngoại tệ tại các NH được phép kinh doanh ngoại tệ.

Tiền gửi ngoại tệ được sử dụng vào các mục đích:

- Thanh toán tiền hàng hoá dịch vụ cho nước ngoài
- Thanh toán hàng hoá dịch vụ cho các tổ chức, cá nhân trong nước được phép thu ngoại tệ
- Trả nợ vay nước ngoài và vay trong nước bằng ngoại tệ
- Bán cho các tổ chức tín dụng được phép hoạt động ngoại hối
- Đầu tư hoặc chuyển đổi sang các loại chứng từ có giá bằng ngoại tệ theo luật pháp
- Góp vốn theo luật đầu tư nước ngoài
- Chuyển ngoại tệ ra nước ngoài theo luật đầu tư
- Rút ngoại tệ mặt (tiền mặt nước ngoài) hoặc chuyển cho, tặng cho cá nhân khác.

Tài khoản ngoại tệ được mở tại NH, tổ chức tín dụng gồm TK tiền gửi không kỳ hạn và TK tiền gửi có kỳ hạn.

Cho vay ngoại tệ

Các NH, các tổ chức tín dụng được phép hoạt động ngoại hối, cho các đơn vị xuất nhập khẩu, vay ngoại tệ khi cần sử dụng ngoại tệ. Các doanh nghiệp, cá nhân không được phép cho vay lẫn nhau bằng ngoại tệ.

Các NH thương mại được phép cho vay lẫn nhau và vay NHNN, tại thị trường liên NH, tùy theo trạng thái ngoại hối (hay tình trạng ngoại hối) của từng NH trong thời điểm đó.

Trạng thái ngoại hối là sự chênh lệch giữa tài sản có (tích sản - assets) và tài sản nợ (tiêu sản - Liabilities) của mỗi ngoại tệ được các NH sử dụng, bao gồm cả các TK ngoại bảng tương ứng của các loại ngoại tệ.

Trạng thái ngoại hối mở của mỗi ngoại tệ có thể là dương hoặc âm

- Trạng thái ngoại hối dương khi tài sản có > tài sản nợ
- Trạng thái ngoại hối âm khi tài sản có < tài sản nợ

⁽¹⁾ Người cư trú là các tổ chức kinh tế và cá nhân hoạt động kinh doanh tại Việt nam; các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thu hút đầu tư nước ngoài tại Việt nam; các chi nhánh công ty nước ngoài, nhà thầu nước ngoài, nhà thầu liên doanh và các tổ chức kinh tế có vốn nước ngoài hoạt động tại Việt nam không theo luật đầu tư nước ngoài tại Việt nam; Các cơ quan ngoại giao, lực lượng vũ trang... của Việt nam hoạt động, công tác ở nước ngoài; người nước ngoài cư trú tại Việt nam từ 12 tháng trở lên; công dân Việt nam đi nước ngoài (không kể thời hạn).

⁽²⁾ **Người không cư trú là người nước ngoài;** các tổ chức kinh tế cá nhân, cơ quan ngoại giao, văn phòng đại diện... của Việt nam hoạt động tại nước ngoài; công dân Việt nam cư trú ở nước ngoài từ 12 tháng trở lên; người nước ngoài đến Việt nam (không kể thời hạn).

5.3 HẠCH TOÁN CÁC TÀI KHOẢN LIÊN QUAN ĐẾN NGOẠI TỆ

5.3.1. Nguyên tắc hạch toán

Hạch toán ngoại tệ được thực hiện theo các quy định hiện hành trong chế độ hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp về ngoại tệ.

Cụ thể là:

- Thực hiện hạch toán đối ứng và cân đối giữa các TK ngoại tệ và từng loại ngoại tệ.
- Đối với các nghiệp vụ mua bán ngoại tệ, hạch toán đồng thời các bút toán đối ứng bằng ngoại tệ và bút toán đối ứng bằng đồng Việt nam.
- Đối với các khoản thu, trả lãi bằng ngoại tệ được thực hiện thông qua nghiệp vụ mua bán ngoại tệ để chuyển đổi ra đồng Việt nam theo tỷ giá thời điểm phát sinh để hạch toán thu nhập, chi phí.
- Giá trị ngoại tệ quy ra đồng Việt nam để hạch toán các nghiệp vụ mua bán ngoại tệ trên các tài khoản ngoại tệ được tính theo tỷ giá thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Đối với các nghiệp vụ khác, hạch toán theo tỷ giá thực tế bình quân trên thị trường liên NH tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

- Trên số tiểu khoản, các TK ngoại tệ ghi cả ngoại tệ và đồng Việt nam.

Bảng cân đối được lập, dựa trên hạch toán tổng hợp. Cân đối TK gồm 2 phần: Cân đối bằng ngoại tệ và cân đối bằng đồng Việt nam.

5.3.2. Tài khoản sử dụng

Rất nhiều TK được sử dụng cho hạch toán ngoại tệ, ghi trong hệ thống TK kế toán. Tuy nhiên có những TK, phương pháp hạch toán tương tự như hạch toán bằng đồng Việt nam như TK tiền mặt, tiền gửi, cho vay bằng ngoại tệ, chuyển tiền phải trả .v.v...

Trong mục này chúng ta chỉ nghiên cứu những TK có những điểm khác biệt với hạch toán nội tệ.

TK 4711: Mua bán ngoại tệ kinh doanh TK này phản ánh số ngoại tệ mua vào để bán ra: (mua trước, bán sau).

Bên Có ghi: - Giá trị ngoại tệ mua vào (theo tỷ giá thực tế)

- Điều chỉnh tăng giá trị của số dư TK theo tỷ giá công bố của NHNN. Điều chỉnh vào ngày cuối tháng. (Đối ứng với TK “chênh lệch tỷ giá ngoại tệ”).

Bên Nợ ghi: - Giá trị ngoại tệ bán ra (theo tỷ giá thực tế)

- Điều chỉnh giảm giá trị của số dư TK theo tỷ giá mới

Số dư Có: - Phản ánh giá trị ngoại tệ mua vào chưa bán ra

Trường hợp đặc biệt, số ngoại tệ kinh doanh đã bán hết, nhưng TK này vẫn còn số dư (bằng VNĐ) khi chuyển số dư vào TK thu nhập hoặc TK chi phí.

TK 4712: Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh

Bên Nợ ghi: - Tiền VN chi ra mua ngoại tệ (theo tỷ giá thực tế)

- Kết chuyển số chênh lệch tăng giá trị ngoại tệ kinh doanh khi đánh giá là tỷ giá

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

Bên Có ghi: - Thu tiền VN khi bán ngoại tệ

- Số điều chỉnh giảm số dư nợ, khi đánh giá lại số dư ngoại tệ

Số dư Nợ: - Phản ánh tiền VN chi ra mua ngoại tệ kinh doanh (đối ứng với TK 4711)

Hạch toán chi tiết: mở một tiểu khoản

TK 6311: Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ

Bên Nợ ghi: - Số chênh lệch giảm do đánh giá lại số dư các TK ngoại tệ theo tỷ giá mua thực tế của ngày cuối tháng

Bên Có ghi: - Số chênh lệch tăng, do đánh giá lại số dư

Số dư Nợ hoặc Có: - Phản ánh số chênh lệch phát sinh trong năm, thay đổi tỷ giá chưa sử lý.
Số dư này không chuyển vào TK thu nhập hoặc chi phí.

5.4- HẠCH TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ HOẠT ĐỘNG NGOẠI TỆ

5.4.1- Nghiệp vụ thanh toán phi mậu dịch

Mua bán ngoại tệ

- **Mua bán ngoại tệ mặt**

Khi mua ngoại tệ mặt (Đơn vị hạch toán là ngoại tệ)

Nợ TK 1031: Ngoại tệ tại đơn vị

Có TK 4711: Mua bán ngoại tệ kinh doanh

Đồng thời hạch toán bằng đồng VN

Nợ TK: 4712 thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh

Có TK: 1011 Tiền mặt tại đơn vị

Khi bán ngoại tệ bằng tiền mặt ghi (= ngoại tệ)

Nợ TK 4711 mua bán ngoại tệ kinh doanh

Có TK 1031 Tiền mặt tại đơn vị

Đồng thời hạch toán bằng tiền VN, ghi

Nợ TK 1011 Tiền mặt(trị giá bán)

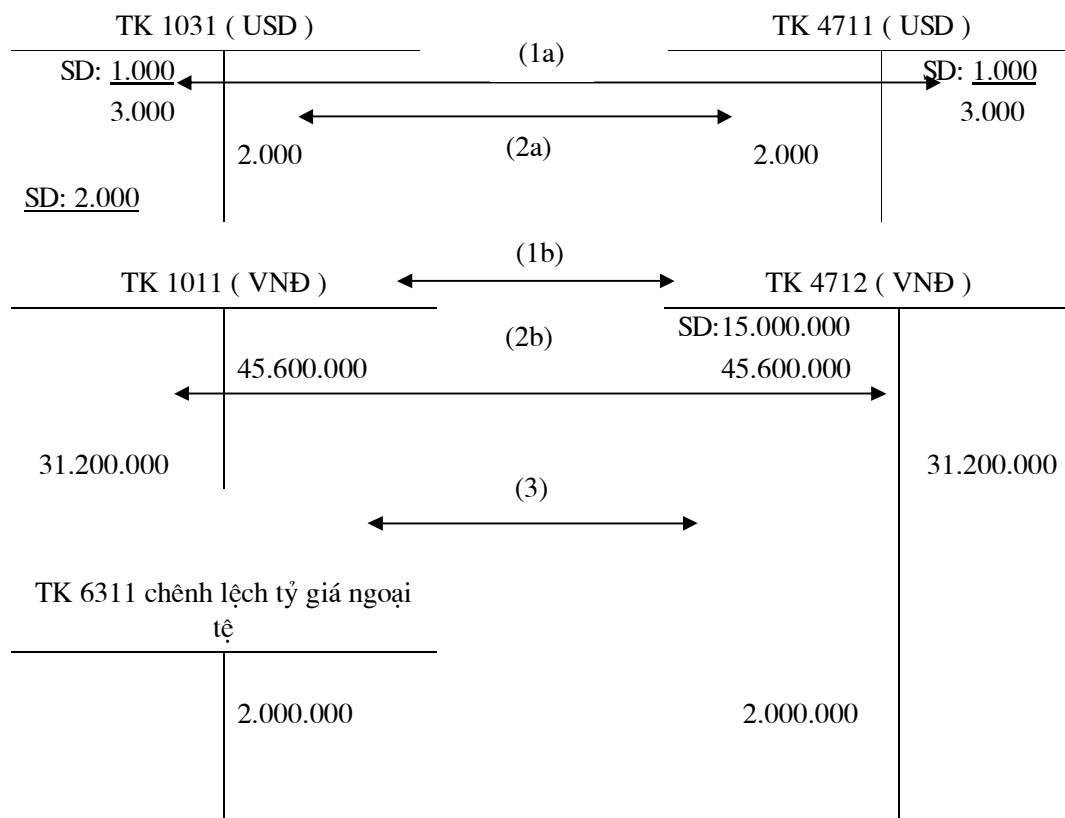
Có TK 4712 Thanh toán mua bán ngoại tệ(trị giá bán)

Ví dụ: Một NH có tồn quỹ ngoại tệ đầu kỳ là 1000 USD. Tỷ giá đầu kỳ là 15.000 đ/ 1 USD. NH này xuất quỹ tiền VN 45.600.000đ để mua 3.000USD (tỷ giá mua 15,200/1USD) NH này bán ra 2.000 USD thu được 31.200.000đ (tỷ giá bán 15.600đ/ 1 USD).

Đến cuối tháng, tỷ giá thay đổi theo mức 15.700đ/1 USD.

Kế toán NH, hạch toán như sau:

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại



Ghi chú các bút toán

(1a) Mua 3.000 USD; đồng thời với bút toán này, phải hạch toán vào các tài khoản 1031, 4711 bằng VND để lên cân đối tài khoản

(1b) Xuất tiền Việt để mua USD

(2a) và (2b) : bán USD, thu tiền Việt

(3) : Chênh lệch tỷ giá: tính toán như sau:

Tài khoản 4712:

- Dư đầu kỳ 15.000.000 đ (tương ứng 1.000 USD)
- Mua trong kỳ 45.600.000 (tỷ giá 15.200/ 1USD)
- Bán trong kỳ 31.200.000 (tỷ giá bán 15.600 đ/ 1USD)
- Dư cuối kỳ 29.400.000 (15.000.000 + 45.600.000 - 31.200.000)

Tỷ giá ngày cuối tháng do NHTƯ công bố là 15.700 đ/ 1USD. Số dư 2.000 USD có giá trị mới (khi đánh giá lại) là 31.400.000 = (15.700 đ x 2.000)

Số chênh lệch tỷ giá là 2.000.000 (31.400.000 - 29.400.000) hạch toán vào tài khoản 631.

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

Số dư trên tài khoản 631 được phản ánh trên báo cáo tài chính, mà không chuyển vào tài khoản thu nhập hoặc chi phí như các loại lỗ lãi khác.

- **Mua bán ngoại tệ bằng chuyển khoản**

Cũng ví dụ trên, nếu mua 3.000 USD trên cơ sở doanh nghiệp A chuyển bán, thì hạch toán như sau:



Đồng thời hạch toán bằng VNĐ



5.4.2- Chuyển đổi ngoại tệ

Khi khách hàng đổi ngoại tệ này sang ngoại tệ khác thì không hạch toán vào tài khoản tiền mặt bằng tiền Việt nam.

Trước khi chuyển đổi ngoại tệ cho khách hàng, phải tính toán tỷ giá mua, tỷ giá bán theo phương pháp tính tỷ giá chéo.

a. Cả hai đồng tiền cùng biểu hiện tỉ giá gián tiếp.

Đối với hai ngoại tệ đều được yết giá gián tiếp, thì tỷ giá chéo được tính toán theo công thức:

$$\text{Yết giá/Định giá} = \frac{\text{USD/Định giá}}{\text{USD/ Yết giá}}$$

Ví dụ: 2 ngoại tệ A và B được ngân hàng yết giá gián tiếp là:

$$\begin{aligned} \text{USD/A} &= x & \text{--} & x + a \\ \text{USD/B} &= y & \text{--} & y + b \end{aligned}$$

x là tỷ giá mua và x + a là tỷ giá bán của ngoại tệ A; y là tỷ giá mua và y + b là tỷ giá bán của ngoại tệ B.

Tỷ giá ngoại tệ B/A được tính toán như sau:

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

- Tỷ giá mua là $x/(y + b)$

- Tỷ giá bán là $(x + a)/y$

Số tiền được đổi sẽ được tính toán theo tỷ giá đó.

b) Cả hai đồng tiền cùng biểu hiện tỉ giá trực tiếp (hiện này chỉ có một số đồng tiền được niêm yết trực tiếp đo điều kiện đặc biệt và điều kiện lịch sử).

Trong trường hợp này tỉ giá được tính toán theo công thức sau:

$$\text{Yết giá/Định giá} = \frac{\text{Yết giá/USD}}{\text{Định giá/USD}}$$

Tương tự nh ví dụ tại trường hợp a); đối với 2 ngoại tệ A và B, ngân hàng yết giá trực tiếp như sau:

$$A/ \text{USD} = x \frac{\quad}{x + a}$$

$$B/ \text{USD} = x \frac{\quad}{y + b}$$

Tỉ giá giữa 2 ngoại tệ A/B được tính như sau

$$\text{Tỉ giá mua} = \frac{x}{y + b}$$

$$\text{Tỉ giá bán} = \frac{x + a}{y}$$

c. Một đồng tiền biểu hiện giá trực tiếp, một đồng tiền biểu hiện giá gián tiếp.

Trong trường hợp này tỷ giá được tính theo công thức sau

$$\frac{\text{Yết giá (trực tiếp)}}{\text{Định giá}} = \frac{\text{Yết giá}}{\text{USD}} \times \frac{\text{USD}}{\text{Định giá}}$$

Đối với 2 đồng tiền A và B, Ngân hàng yết giá như sau;

$$A/ \text{USD} = x \frac{\quad}{x + a}$$

$$\text{USD}/ B = y \frac{\quad}{y + b}$$

Tỷ giá giữa 2 ngoại tệ A/B được xác định như sau.

$$\text{Tỷ giá mua đồng tiền A} = x.y$$

$$\text{Tỷ giá bán đồng tiền A} = (x+a)(y+ b)$$

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đổi ngoại

Tóm lại Ngân hàng mua đồng tiền A áp dụng 2 tỉ giá mua, ngân hàng bán đồng tiền A áp dụng kết quả 2 tỉ giá bán.

Sau khi thống nhất tỉ giá, khách hàng sẽ nộp tiền để chuyển đổi ngoại tệ

- **- Chuyển đổi ngoại tệ trong nước:**

- Ví dụ: Khách hàng đưa 110.000 JPY (Nhật bản) để đổi USD. Sau khi tính toán xác định được 110.000 JPY bằng 1.000 USD, kế toán hạch toán:

a. Khi nhận JPY của khách hàng ghi:

Nợ TK 1031: JPY: 110.000 JPY

Có TK 4711: JPY: 110.000 JPY

b. Khi xuất USD cho khách hàng ghi:

Nợ TK 4711: USD: 1.000 USD

Có TK 1031: USD: 1.000 USD

Đồng thời hạch toán bằng VND vào các tài khoản 1031, 4711 theo giá thực tế.

Tương ứng với tài khoản 4711 là hạch toán vào tài khoản 4712.

Khi hạch toán vào tài khoản 4712 bằng VND phải quy đổi đồng tiền (ngân hàng nhận đổi “mua” vào) (tức là khách hàng đổi “bán”) theo tỷ giá mua. Theo ví dụ này nếu tỷ giá JPY/VND = 140 – 142 thì $110.000 \text{ JPY} = 140 \times 110.000 = 15,4 \text{ triệu VND}$. Ta hạch toán bằng VND:

Nợ TK 4712 (tiểu khoản JPY) 15.400.000 đ

Có TK 4712 (tiểu khoản USD) 15.400.000 đ

Nếu khách hàng có tài khoản tiền gửi ngoại tệ, muốn đổi sang ngoại tệ khác thì phải hạch toán vào tài khoản tiền gửi bằng các loại ngoại tệ, mà không sử dụng các tài khoản tiền mặt.

- **Chuyển đổi ngoại tệ ở nước ngoài**

Các ngân hàng thương mại gửi các loại ngoại tệ trên các tài khoản; ngân hàng nước ngoài, với mục đích đảm bảo phương tiện tiền tệ để thực hiện thanh toán cho các doanh nghiệp, bên cạnh đó còn có mục đích kinh doanh tiền tệ. Khi dự đoán xu hướng lên giá của một ngoại tệ nào đó, ngân hàng thương mại đề nghị ngân hàng nước ngoài chuyển đổi từ ngoại tệ này sang loại ngoại tệ khác, để trong tương lai gần, có lợi do chênh lệch tỷ giá: Tuy nhiên nhiều khi sự chuyển đổi ngoại tệ còn do yêu cầu thanh toán của khách hàng.

Ví dụ: Ngân hàng Ngoại thương Việt nam muốn đổi USD lấy EUR (mua EUR bán USD (Đô la Mỹ) tại thị trường Berlin (Đức) Ngân hàng Ngoại thương Việt nam điện cho ngân hàng Berlin biết yêu cầu của mình (người ta gọi là bước chào hàng). Khi thoả thuận với nhau về tỷ giá, sau 2 ngày, ngân hàng Đức sẽ trả lời.

Khi nhận được điện trả lời chấp nhận thì việc chuyển đổi được thực hiện. NH ngoại thương Việt nam hạch toán.

Nợ: TK 4711 bằng USD

Có: TK 1331 - Tiền gửi ngoại tệ tại nước ngoài bằng USD

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

Khi nhận được giấy báo có của NH Berlin, ghi:

Nợ: TK 1331 tiền gửi ngoại tệ tại nước ngoài bằng EUR

Có TK 4711 bằng EUR

Đồng thời hạch toán bằng VNĐ vào các tài khoản 1331 và 4711, 4712 tương tự như chuyển đổi ngoại tệ trong nước.

Tỉ giá theo giá mua EUR.

5.4.3. Kế toán thanh toán chuyển tiền kiều hối

Thanh toán kiều hối là hình thức người trả tiền uỷ nhiệm cho NH phục vụ mình chuyển một số tiền nhất định ra nước ngoài. Có thể chuyển bằng thư, bằng điện:

Trên giấy yêu cầu chuyển tiền phải ghi:

- Tên, địa chỉ, người chuyển tiền
- Số tiền chuyển
- Tên, địa chỉ, người nhận tiền (thụ hưởng)
- Lý do chuyển tiền

Khi ngân hàng nhận được giấy uỷ nhiệm của người chuyển tiền sẽ yêu cầu ngân hàng đại lý của mình ở nước ngoài trả tiền cho người được thụ hưởng.

- Chuyển tiền đi nước ngoài, NH chuyển tiền hạch toán:

Nợ: TK người chuyển tiền (số tiền chuyển + điện phí + thủ tục phí)

Có: TK 1331 (1332, 1333) Tiền gửi bằng ngoại tệ ở nước ngoài (số tiền chuyển đi)

Có: TK 711 thu nhập dịch vụ thanh toán

Có TK 453 Thuế dịch vụ thanh toán (nếu có)

Chuyển tiền từ nước ngoài đến:

Khi nhận được lệnh chuyển tiền (thư hoặc điện) từ nước ngoài chuyển đến cho người thụ hưởng trong nước, kế toán phải kiểm soát kỹ lưỡng tất cả các yếu tố, nhất là ký, mã hiệu, khoá mã điện. Sau đó:

+ Lập giấy báo gửi cho người nhận tiền

+ Lập chứng từ để hạch toán

Nợ: TK 1331 (1332, 1333) Tiền gửi bằng ngoại tệ ở nước ngoài

Có: TK 455 chuyển tiền phải trả bằng ngoại tệ.

Khi người thụ hưởng đến lĩnh, hạch toán:

Nợ: TK 455 (số tiền chuyển đến)

Có: TK 1031 tiền mặt ngoại tệ

Thủ tục thanh toán chuyển tiền rất đơn giản, vì vậy hình thức này được áp dụng rộng rãi trong thanh toán phi mậu dịch và trả tiền bồi thường dịch vụ trong thanh toán mậu dịch.

5.4.4. Thẻ tín dụng (CREDIT CARD)

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

Thẻ tín dụng do ngân hàng phát hành để thực hiện việc thanh toán hàng hoá và các dịch vụ trả tiền sau. Thẻ tín dụng cũng có thể sử dụng để lĩnh tiền mặt tại các máy tự động ATM (Automatic-Teller- Machine) hoặc gọi điện thoại v.v...

Thẻ tín dụng xuất hiện từ đầu thế kỷ và đã được quốc tế hoá nhanh chóng. Tuy nhiên gần đây thẻ tín dụng mới được chấp nhận lưu hành tại Việt nam.

Thẻ tín dụng rất đa dạng, nhiều loại như Visa, Master card, american express, JCB vv...là các loại thẻ quốc tế; nhưng phổ biến nhất ở nước ta VISA và Master Card.

Hình thức thẻ:

Tất cả các loại thẻ tín dụng đều thống nhất về kích thước, làm bằng chất dẻo, dày 0,76mm, bề mặt có kích thước 96mm x 54 mm.

- Mặt trước: Ghi tên đơn vị phát hành thẻ; Số thẻ gồm 13 hay 16 chữ số (thẻ Visa bắt đầu bằng số 4, Master Card bắt đầu bằng số 5); thời hạn hiệu lực của thẻ; họ và tên chủ thẻ (Visa: con bô câu xoè cánh; Master Card có chữ Master Card trên nền hình 2 bán cầu).

- Mặt sau:

+ Một dải băng từ chứa ký hiệu mang tên chủ thẻ, số thẻ, ngày hết hạn và một số chi tiết khác. Một loại máy tính đặc biệt được chế tạo để đọc ký hiệu trên *giải băng từ* chuyển tín hiệu đến máy tính, để xác định thẻ thật, thẻ giả, thẻ còn hiệu lực, hoặc thẻ không còn tiền vv...

+ Một giải băng mang chữ ký của chủ thẻ. Ngoài ngân hàng phát hành thẻ và chủ thẻ, không ai có thể biết thẻ ấy có bao nhiêu tiền.

Một người có thể xin cấp thẻ phụ, cùng số (Fextend Card) mang tên người khác, do người khác sử dụng, nhưng người xin cấp thẻ phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc hoàn trả số tiền đã sử dụng.

Quy trình cấp và sử dụng thẻ:

Thẻ tín dụng là một phương tiện thanh toán rất hiện đại, nên các ngân hàng, các nơi bán hàng chấp nhận thanh toán thẻ, các đại lý ngân hàng phải có đủ máy móc hiện đại.

a) Tại ngân hàng cấp thẻ:

Ngân hàng cấp thẻ tín dụng cho người có yêu cầu sử dụng thẻ theo một hạn mức tín dụng nhất định, tùy theo từng khách hàng.

b) Tại các cơ sở tiếp nhận thẻ (cơ sở bán hàng)

Những nơi bán hàng chấp nhận thanh toán bằng thẻ phải ký hợp đồng thanh toán với các ngân hàng thành viên (hay đại lý ngân hàng) về việc chấp nhận thanh toán thẻ.

Khi bán hàng, để thanh toán được, người bán phải lập hoá đơn bằng máy in đối với giám định trên giấy hay bằng máy Swipe nối mạng trong các giao dịch điện tử.

Khi người mua đút thẻ vào máy, máy sẽ đọc các ký tự trên thẻ. Người bán hàng có thể xác minh lại bằng điện thoại trực tiếp với ngân hàng phát hành thẻ đối với những khoản mua số tiền lớn. Chi tiết và trị giá bán được ghi vào hoá đơn, người mua ký nhận. Sau khi so sánh chữ ký, người mua nhận được một bản copy hoá đơn và thẻ của mình. Người bán gửi hoá đơn tới ngân hàng thành viên (đại lý) để thanh toán.

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

c) Tại Ngân hàng thành viên (Đại lý Ngân hàng)

Ngân hàng thành viên nhận được hoá đơn, trả tiền cho người bán hàng theo trị giá ghi trong hoá đơn trừ đi số hoa hồng ngân hàng được hưởng (từ 3%-6%). Trong số hoa hồng, ngân hàng phát hành thẻ thường gửi lại từ 1%-1,5%.

Hàng tháng ngân hàng phát hành thẻ gửi bảng kê những khoản tiền mà chủ thẻ đã sử dụng (trong thẻ) để yêu cầu chủ thẻ trả lại tiền cho ngân hàng.

Trong các giao dịch điện tử, người bán hàng đưa thẻ tín dụng vào máy đọc thẻ trị giá phải thanh toán hiện trên máy và được in ra. Chủ thẻ xác nhận bằng cách bấm mã số cá nhân, hoặc ký tên trên cuống phiếu. Tài khoản thẻ tín dụng sẽ được tự động ghi nợ và tiền sẽ được chuyển vào tài khoản người bán hàng.

Kế toán thanh toán thẻ tín dụng (tại VN).

Khi khách hàng (người bán hàng hoá chấp nhận thẻ) nộp bảng kê kèm hoá đơn thanh toán thẻ, kế toán kiểm soát kỹ :

- Nếu NH phát hành thẻ không có tài khoản tại NH đại lý, ghi:

Nợ: TK tạm ứng ngoại tệ

Có: TK tiền gửi ngoại tệ khách hàng (cơ sở bán hàng tiếp nhận thẻ).

Sau đó gửi chứng từ cho ngân hàng cấp thẻ ở nước ngoài

Sau khi nhận được báo có từ nước ngoài

Hạch toán:

Nợ: TK tiền gửi ngoại tệ tại ngân hàng nước ngoài

Có: TK tạm ứng ngoại tệ

Có: TK 711 thu từ dịch vụ thanh toán.

- Nếu NH phát hành thẻ có TK tiền gửi tại NH đại lý, ghi:

Nợ TK NH phát hành thẻ

Có TK tiền gửi ngoại tệ khách hàng (cơ sở bán hàng tiếp nhận thẻ).

NGHIỆP VỤ THANH TOÁN MẬU DỊCH - THANH TOÁN XUẤT NHẬP KHẨU

Thanh toán mậu dịch quốc tế được thực hiện dưới 2 hình thức chủ yếu

- Thanh toán uỷ thác thu (nhờ thu) (Collection of payment)
- Thanh toán bằng thư tín dụng (L/C - letter of Credit)

5.5 KẾ TOÁN THANH TOÁN UỶ THÁC THU

5.5.1- Kế toán uỷ thác thu đối với thanh toán hàng xuất khẩu

Sau khi gửi hàng đi, người xuất khẩu gửi các chứng từ thanh toán theo quy định tới ngân hàng phục vụ mình để nhờ thu hộ tiền hàng.

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

Ngân hàng phục vụ nhà xuất khẩu, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các chứng từ, sau đó hạch toán ngoại bảng. (Theo mẫu phụ lục 41)

- Nhập TK 9123 “ chứng từ có giá bằng ngoại tệ gửi đi nước ngoài nhờ thu”

Đồng thời làm thủ tục gửi chứng từ tới ngân hàng nước ngoài phục vụ người nhập khẩu để đòi tiền.

Khi nhận được giấy báo trả tiền từ ngân hàng nước ngoài, kế toán ngân hàng phục vụ nhà xuất khẩu hạch toán hạch toán ngoại bảng.

Xuất TK 9123

Đồng thời hạch toán nội bảng

Nợ: TK 1331 Tiền gửi không kỳ hạn bằng ngoại tệ ở ngân hàng nước ngoài

Hoặc Nợ TK 1333: Tiền gửi chuyên dùng bằng ngoại tệ tại ngân hàng nước ngoài

Có TK 4321: Tiền gửi không kỳ hạn của đơn vị xuất khẩu

Có TK 711 Thu dịch vụ thanh toán (nếu có)

5.5.2- Kế toán uỷ thác thu đối với thanh toán hàng nhập khẩu

- Khi nhận bộ chứng từ hàng hoá từ nước ngoài gửi đến, ghi :

+ Nhập TK 9124 - Chứng từ có giá trị ngoại tệ do nước ngoài gửi đến đợi thanh toán

- Khi đơn vị nhập khẩu chấp nhận thanh toán tiền, hạch toán ngoại bảng

+ Xuất 9124

Đồng thời hạch toán

+ Nợ TK 4221 tiền gửi ngoại tệ của đơn vị nhập khẩu

+ Có TK 1331 (hoặc 1333) tiền gửi ngoại tệ ở nước ngoài

+ Có TK 712 thu phí dịch vụ (nếu có)

Sau khi làm thủ tục gửi báo có cho ngân hàng nước ngoài

5.6- KẾ TOÁN THANH TOÁN THƯ TÍN DỤNG (L/C- LETTER OF CREDIT)

5.6.1- Kế toán thanh toán L/C hàng xuất khẩu

Sau khi ký hợp đồng xuất khẩu hàng hoá các nhà xuất khẩu phải chờ các nhà nhập khẩu nước ngoài mở L/C (thư tín dụng - Letter of Credit).

Sau khi giao hàng, nhà xuất khẩu lập bộ chứng từ phù hợp với L/C gửi tới ngân hàng phục vụ mình.

Ngân hàng kiểm tra bản chính L/C, hợp đồng đối ngoại... vào sổ theo dõi ngoại bảng và gửi hối phiếu và bộ chứng từ đến ngân hàng phục vụ bên mua.

Khi có giấy báo từ ngân hàng phục vụ bên mua gửi tới, hạch toán:

Nợ: TK 1331 Tiền gửi ngoại tệ ở ngân hàng nước ngoài

Có: TK tiền gửi ngoại tệ của nhà xuất khẩu

5.6.2- Kế toán thanh toán LC hàng nhập khẩu

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

Khi khách hàng có nhu cầu về thanh toán hàng nhập theo thể thức LC, ngân hàng yêu cầu khách hàng lập các hồ sơ cần thiết để mở L/C theo quy định. (Xem phụ lục 42, 43).

a) Hạch toán ký quỹ để mở L/C

Mức ký quỹ để mở L/C theo giá trị lô hàng nhập, tùy thuộc vào uy tín đối với ngân hàng của từng khách hàng (nhà nhập khẩu) có thể ký quỹ 30% đến 100% giá trị hàng nhập.

Khi nhà nhập khẩu nộp tiền mặt hoặc trích tiền gửi để ký quỹ đi mở L/C kế toán ngân hàng hạch toán:

Nợ: TK tiền mặt hoặc tiền gửi đơn vị nhập khẩu

Có: TK 4282 tiền ký gửi để mở L/C

b) Hạch toán bảo lãnh hoặc cam kết thanh toán L/C

Những nhà nhập khẩu không có hoặc không đủ tiền ký quỹ, nhưng đã được một ngân hàng nào đó bảo lãnh, để mở L/C thì kế toán căn cứ số tiền được bảo lãnh để hạch toán ngoại bảng.

Nhập TK 9211 Bảo lãnh vay vốn

c) Hạch toán tài sản thế chấp cầm cố

Tương tự như hạch toán bảo lãnh, kế toán hạch toán ngoại bảng:

Nhập TK 994 tài sản thế chấp, cầm cố

d) Hạch toán chấp nhận chứng từ thanh toán

Khi nhận được chứng từ đòi tiền của ngân hàng nước ngoài phục vụ nhà xuất khẩu, kế toán hạch toán ngoại bảng:

Nhập TK 9124 chứng từ có giá trị ngoại tệ do nước ngoài gửi đến chờ thanh toán:

e) Hạch toán thanh toán L/C đã đến hạn thanh toán:

- Trường hợp thanh toán toàn bộ L/C khi đến hạn có ký quỹ, kế toán hạch toán ngoại bảng:

Xuất: TK 9124 Chứng từ có giá trị ngoại tệ do nước ngoài gửi đến chờ thanh toán.

Đồng thời hạch toán nội bảng

+ Nợ TK 4282 tiền ký gửi để mở L/C (số tiền trước đây đã ký quỹ)

+ Có TK thích hợp (tài khoản liên quan ngân hàng phục vụ người bán).

- Trường hợp thanh toán L/C đến hạn đã bảo lãnh hoặc có tài sản thế chấp, kế toán hạch toán ngoại bảng

Xuất: TK 9211 Bảo lãnh vay vốn (nếu bảo lãnh)

Chương 5 - Kế toán ngoại hối và thanh toán đối ngoại

Hoặc

Xuất: TK 994 Tài sản thế chấp (nếu trước đây thế chấp)

Đồng thời hạch toán nội bảng

Nợ: TK 242 Các khoản trả thay khách hàng bằng ngoại tệ

Có: TK thích hợp liên quan đến ngân hàng phục vụ bên xuất khẩu

Khi ngân hàng trả thay khách hàng (hạch toán tài khoản 242), khách hàng phải trả lãi ngân hàng như một khoản cấp tín dụng.

* *

*

Ngân hàng thương mại là một loại hình doanh nghiệp đặc biệt. Kế toán thanh toán chỉ là một bộ phận của kế toán ngân hàng. Kế toán ngân hàng còn có các nghiệp vụ kế toán tài sản cố định, kế toán kết quả kinh doanh v.v... như các doanh nghiệp khác.

Khi nghiên cứu môn kế toán thanh toán qua hệ thống ngân hàng, sinh viên cần quan tâm vận dụng kiến thức chung của kế toán đại cương và kế toán các doanh nghiệp.

KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG



Nghiệp vụ tín dụng NH với nghĩa đầy đủ là toàn bộ nghiệp vụ về nguồn vốn và sử dụng vốn. Tuy nhiên, khái niệm về hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng thường được dùng với nghĩa hẹp là hạch toán các nghiệp vụ cho vay, cho thuê tài chính và kế toán thu nợ.

6.1- TỔ CHỨC KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG

6.1.1- Nhiệm vụ của kế toán nghiệp vụ tín dụng

a) Xác định tính hợp pháp hợp lệ và đầy đủ chứng từ kế toán khi cho vay cho thuê là chính, thu nợ thì ghi chép phản ánh đầy đủ, chính xác tình hình vay, trả của từng khách hàng vay vốn.

Thực hiện nhiệm vụ này nhằm xác lập căn cứ đánh giá hoạt động tín dụng, đồng thời đảm bảo an toàn tài sản xã hội.

b) Tổ chức theo dõi kỳ hạn nợ, thu nợ kịp thời, đảm bảo nguyên tắc cơ bản của tín dụng.

c) Phản ánh, giám sát, đôn đốc thực hiện công cụ lãi suất - tính toán, thu lãi tiền vay, đảm bảo nguồn thu để trang trải cho chi phí hoạt động NH; đồng thời tác động tới khách hàng trong việc sử dụng vốn vay có hiệu quả.

6.1.2. Tài khoản

Tài khoản cho vay:

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Để thực hiện đúng tính chất TK, kế toán cho vay không những phải hiểu nội dung tính chất từng tài khoản, mà còn phải hiểu nội dung “ tài khoản cho vay”.

Tài khoản cho vay là hình thức hạch toán kế toán phù hợp với phương thức cho vay.

Có 2 phương thức cho vay cơ bản và do đó cũng có 2 loại TK cho vay.

- TK cho vay thông thường được sử dụng để hạch toán cho vay thu nợ trong phương thức cho vay theo số dư.
- TK cho vay luân chuyển được sử dụng để hạch toán cho vay thu nợ theo phương thức cho vay luân chuyển.

Tài khoản kế toán:

Kế toán các nghiệp vụ tín dụng của NH thương mại Việt Nam hiện đang được sử dụng các TK loại 2 “Hoạt động tín dụng” trong hệ thống TK các tổ chức tín dụng.

Số lượng TK bậc 2 dành cho hoạt động này bắt đầu từ TK 201 đến TK 293 (xem hệ thống TK).

Các TK này, dùng để hạch toán số tiền bằng đồng Việt Nam hay bằng ngoại tệ (tuỳ theo từng TK) mà các NH thương mại cho vay đối với từng loại khách hàng.

Mỗi TK bậc 2 đều phân loại TK bậc 3 theo từng loại nợ: nợ trong hạn và đã được gia hạn, nợ quá hạn đến 180 ngày, có khả năng thu hồi .v.v...

Nội dung hạch toán:

Bên Nợ ghi: - Số tiền cho vay

Bên Có ghi: - Số tiền trả nợ

- Số tiền chuyển sang nợ quá hạn

Số dư nợ: - Phản ánh số tiền người vay còn đang nợ.

Kế toán chi tiết: Mở TK chi tiết cho từng khách hàng.

(Tất nhiên đối với TK nợ quá hạn, thì bên Nợ không phải là số tiền được vay, mà là số tiền bị chuyển sang nợ quá hạn).

Những năm gần đây, trong nền kinh tế thị trường ở nước ta, hoạt động tín dụng có nhiều rủi ro khách quan. Vì vậy để hạn chế những đột biến về kết quả kinh doanh tiền tệ, Nhà nước cho phép trích lập khoản dự phòng cho các rủi ro này. Do đó trong các TK kế toán các nghiệp vụ tín dụng được bổ sung một TK dự phòng rủi ro.

Đó là các TK 209, 219, 229, 239, 249, 259 và 279. Dự phòng phải thu khó đòi. Các TK này phản ánh những khoản cho vay chiết khấu cho thuê tài chính không có khả năng thu hồi vào cuối niên độ kế toán.

Kế toán TK này phải tuân theo các quy định sau:

- Việc xác định số dự phòng về các khoản phải thu khó đòi và xử lý xoá nợ khó đòi phải tiến hành hết sức chặt chẽ, theo các quy định cụ thể trong cơ chế tài chính.

- Đối với những khoản phải thu khó đòi đã kéo dài nhiều năm, đã dùng nhiều biện pháp nhưng không thu được, thì phải được Hội đồng quản trị xét duyệt, mới được xoá nợ. Số nợ được xoá trong TK nội bảng vẫn phải theo dõi trên TK ngoại bảng, để sau này khách hàng phục hồi được khả năng thanh toán sẽ chuyển vào TK nội bảng.

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Nội dung kế toán các tài khoản phải thu khó đòi:

Bên Có ghi: - Số dự phòng các khoản phải thu khó đòi, tính vào chi phí kinh doanh.

Bên Nợ ghi: - Các khoản phải thu khó đòi không thu được, phải xoá nợ.

- Kết chuyển số chênh lệch về dự phòng phải thu khó đòi đã lập, không sử dụng còn lại đến cuối niên độ kế toán lớn hơn số phải trích lập dự phòng cho niên độ sau.

Số dư có: - Phản ánh số dự phòng phải thu khó đòi còn lại cuối kỳ.

Kế toán chi tiết:

+ Mở một tiểu khoản:

6.1.3 Chứng từ:

Đại bộ phận chứng từ kế toán trong nghiệp vụ tín dụng phải đảm bảo tính pháp lý cao, đôi khi phải xuất trình với các cơ quan luật pháp khi xảy ra tố tụng, đặc biệt là chứng từ gốc.

Chứng từ gốc, gồm:

a) *Giấy đề nghị vay vốn*, do khách hàng lập theo mẫu quy định. Trong giấy đề nghị vay vốn, phải ghi đầy đủ các yếu tố cần thiết có chữ ký và con dấu (nếu có) của người vay; chữ ký duyệt cho vay của giám đốc NH.

b) *Giấy nhận nợ (hoặc kế ước)*

Giấy nhận nợ được lập trên cơ sở hợp đồng tín dụng đã ký kết giữa người vay và NH. Giấy nhận nợ là kế ước vay tiền, trong đó ghi đầy đủ các yếu tố cần thiết như số tiền, mục đích sử dụng, thời hạn trả, lãi suất.

Chứng từ ghi sổ:

a) *Khi cho vay:*

- Nếu vay để thanh toán bằng chuyển khoản, thì các loại chứng từ vay ghi sổ là các loại giấy tờ theo các thể thức thanh toán không dùng tiền mặt như uỷ nhiệm chi, séc chuyển khoản.v.v...
- Nếu vay tiền mặt thì sử dụng séc tiền mặt.

b) *Khi thu nợ:* Dùng uỷ nhiệm chi, phiếu chuyển khoản và giấy nộp tiền mặt.

c) *Khi thu lãi:* Sử dụng phiếu chuyển khoản, uỷ nhiệm chi, giấy nộp tiền mặt.

6.2 PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN:

6.2.1 Đối với cho vay ngắn hạn

6.2.1.1. Cho vay thu nợ theo hạn mức tín dụng

Khi một doanh nghiệp (khách hàng) được NH xác định là đơn vị được áp dụng TK cho vay theo hạn mức tín dụng, thì kế toán như sau: NH sẽ cho khách hàng mở “TK cho vay theo hạn mức tín dụng”.

Cho vay:

Khi cho vay, kế toán viên ghi.

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

- Nợ: TK cho vay trong hạn
- Có: TK đối phương theo hướng sử dụng tiền vay.

TK được ghi Có, có thể là TK của người bán hàng cho đơn vị vay, hoặc TK liên hàng đi nếu chuyển tiền đi NH khác .v.v...

Những khách hàng được NH cho vay theo hạn mức tín dụng, thường là những khách hàng có tín nhiệm với NH; vì vậy hầu hết các khoản tiền mua hàng hoá, nguyên vật liệu đều được NH cho vay, như vậy, doanh số bên nợ TK cho vay, phản ánh hầu như hoạt động về nhập hàng hoá nguyên vật liệu của doanh nghiệp vay vốn. điều này có liên quan đến việc thu nợ.

Thu nợ:

Việc thu nợ loại cho vay theo hạn mức tín dụng nói chung được tiến hành khi hàng hoá, nguyên vật liệu giảm. Vì vậy khi doanh nghiệp có thu nhập bán hàng là phải trả nợ NH.

Có 2 phương pháp thu nợ:

a) Thu toàn bộ tiền bán hàng

Toàn bộ tiền bán hàng được chuyển trực tiếp vào TK cho vay để trả nợ.

Phương pháp này được NH áp dụng đối với khách hàng thuộc lĩnh vực thương mại, dịch vụ, hoặc sản xuất kinh doanh nhiều mặt hàng, vòng quay vốn lưu động và vốn tín dụng nhanh; Tuy nhiên phải có sự thoả thuận giữa NH và người vay vốn. Để trả nợ NH, toàn bộ tiền bán hàng thu được từ khắp mọi nơi (kể cả từ nước ngoài) đều nộp vào một TK, nơi doanh nghiệp vay vốn. Vì vậy khi có tiền bán hàng chuyển về, kế toán viên ghi.

Nợ: Liên hàng đến (nếu là chuyển tiền từ các nơi khác về) hoặc là

Nợ: Tiền mặt (nếu doanh nghiệp nộp)

Nợ: Các TK liên quan.

Có: TK 2111 Cho vay trong hạn.

Thu nợ theo phương pháp này, NH đã thu nợ toàn bộ khoản thu nhập và khoản thuế doanh thu hoặc thuế GTGT mà doanh nghiệp sẽ phải nộp. Vì vậy theo nguyên lý kế toán NH có thêm nhiệm vụ, trích từ TK cho vay, để trả cho doanh nghiệp khoản tiền chênh lệch giữa giá bán và giá vốn (giá đã cho vay) của số hàng đã bán, gọi tắt là trích lãi gộp.

Trích lãi gộp và điều chỉnh: Sử dụng cho phương pháp kế toán thu nợ toàn bộ tiền bán hàng theo từng định kỳ đã thoả thuận giữa NH và doanh nghiệp, NH sẽ tính toán khoản tiền chênh lệch giữa giá bán và giá vốn của số hàng đã bán, trên cơ sở số tiền đã nộp vào TK vay.

Số liệu tính toán hoàn toàn là số kế hoạch. Khoản chênh lệch (lãi gộp) được trích từ TK cho vay, chuyển vào TK tiền gửi của doanh nghiệp.

Kế toán ghi:

Nợ TK 2111 cho vay trong hạn

Có TK tiền gửi của doanh nghiệp

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Số tiền trích lãi gộp theo từng định kỳ được tính toán theo số kế hoạch, nên sau khi doanh nghiệp có số liệu thực tế, NH sẽ trích thêm hoặc thu hồi số trích thiếu hoặc trích thừa theo số thực tế.

Như vậy doanh số cho vay, thu nợ trên TK cho vay, đã phản ánh hầu như toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp vay vốn.

b) kế toán thu nợ từ TK tiền gửi thanh toán.

Phương pháp thu nợ này được áp dụng chủ yếu đối với một số doanh nghiệp sản xuất công nghiệp thực hiện vay theo hạn mức tín dụng.

Theo phương pháp này, doanh nghiệp vay vốn nộp toàn bộ tiền bán hàng vào TK tiền gửi thanh toán. Hàng ngày, NH căn cứ số tiền bán hàng nộp vào (khi đã loại trừ các khoản không do bán hàng) nhân (x) với tỷ lệ thu nợ để tính toán số tiền phải thu nợ.

Tỷ lệ thu nợ được tính toán dựa trên kế hoạch lãi gộp.(chênh lệch giữa một bên là giá bán và một bên là giá thành = cộng khấu hao và các khoản không vay).

Khi doanh nghiệp nộp tiền bán hàng, kế toán NH ghi:

Nợ: TK Tiền mặt hoặc TK của người mua.

Có: TK Tiền gửi của doanh nghiệp vay vốn, cuối ngày, trích tiền gửi thu nợ theo tỷ lệ.

Nợ: TK Tiền gửi doanh nghiệp vay.

Có TK 2111 Cho vay trong hạn

Trường hợp thiếu đảm bảo nợ sau khi kiểm tra (Kiểm tra theo số liệu báo cáo cân đối) NH sẽ chuyển sang nợ quá hạn số thiếu đó.

Nợ TK 2112 Nợ quá hạn

Có TK 2111 Nợ trong hạn.

Tính lãi, thu lãi TK cho vay theo hạn mức tín dụng

Đặc điểm của cho vay luân chuyển là không định kỳ hạn nợ cho từng nhóm vay, nên tính lãi và thu lãi được sử dụng phương pháp tích số.

$$\text{Công thức tính: } L = \frac{D_t \cdot P_i}{30}$$

Trong đó:

L : Lãi phải thu trong tháng

Pi : Lãi suất tháng

Dt: Tích số

Ví dụ: Một doanh nghiệp có doanh số hoạt động thể hiện trên TK vay theo hạn mức tín dụng trong tháng 9 như sau:

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

(Đơn vị: Nghìn đồng)

Ngày	Doanh số		Dư nợ	Số ngày	Tích số
	Cho vay	Thu nợ			
Số dư tháng 8 mang sang			15.000	4	60.000
4/10	4.000		19.000	7	133.000
11/10	8.000	10.000	17.000	9	153.000
20/10	6.000	9.000	14.000	4	56.000
24/10	12.000	8.000	18.000	2	36.000
26/10		2.000	16.000	2	32.000
28/10		4.000	12.000	2	24.000
30/10			12.000		
Cộng				30	474.000

Lãi suất là: 0,8% tháng

$$L = \frac{474.000 \times 0,8}{30} = 126$$

Căn cứ kết quả tính toán kế toán lập phiếu chuyển khoản và ghi:

Trường hợp doanh nghiệp không có số dư tiền gửi, hạch toán

Nợ TK 394 Lãi phải thu	126
Có TK 702 Thu lãi cho vay	126
Có TK 453 Thuế	0

Khi trích tài khoản tiền gửi, hoặc người vay nộp tiền mặt để trả lãi ghi:

Nợ: TK Tiền gửi doanh nghiệp hoặc TK 1011	126 nghìn đồng
Có: TK 394 phải thu	126 nghìn đồng

Cách tính lãi phải trả cho các tài khoản tiền gửi không kì hạn, cũng áp dụng cách tích số như trên.

6.2.1.2. Kế toán cho vay theo tài khoản cho vay thông thường

TK cho vay thông thường sử dụng trong phương thức cho vay theo số dư đối với các khách hàng vay vốn từng món không thường xuyên; cho vay ngoài hạn mức tín dụng; cho vay các HTX, tư doanh.

Cho vay

Căn cứ để phát tiền vay là giấy đề nghị vay (hoặc đơn xin vay), giấy nhận nợ (hoặc khế ước) đầy đủ tính hợp pháp hợp lệ.

Nếu khách hàng được giám đốc ngân hàng duyệt vay bằng tiền mặt, thì kế toán ghi

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Nợ: TK 2111 cho vay trong hạn (tên khách hàng)

Có: TK 1011 Tiền mặt

Nếu vay chuyển khoản thì khách hàng phải lập uỷ nhiệm chi - chuyển tiền.

Căn cứ vào yêu cầu thanh toán mà người vay trả tiền cho đơn vị bán hàng, kế toán ghi:

Nợ: TK 2111 Cho vay trong hạn (đứng tên người vay)

Có: TK Tiền gửi đơn vị bán hàng, nếu có TK cùng NH, hoặc

Có: TK liên hàng đi, nếu chuyển tiền đi hoặc các TK thích hợp.

Thu nợ

Trên cơ sở các chứng từ gốc (đơn xin vay, khế ước v.v...) đang lưu giữ, kế toán thường xuyên theo dõi và đôn đốc trả nợ.

Trước khi đến hạn trả, vài ngày, kế toán viên phải sao kê các khoản nợ đến hạn báo cho bộ phận tín dụng, hoặc báo cáo lãnh đạo để có biện pháp đôn đốc nhắc nhở người vay.

Khi người vay trả nợ, kế toán lập phiếu thu tiền. Nếu người vay có số dư trên TK tiền gửi, thì kế toán lập phiếu chuyển khoản trích TK để thu nợ. Kế toán có quyền lập phiếu chuyển khoản, trích TK để thu nợ khi vắng mặt người vay. Nếu nợ đã đến hạn thu hồi.

Bút toán (ghi Nợ, Có) như thu nợ từ TK tiền gửi tại mục cho vay luân chuyển.

Chuyển sang nợ quá hạn

Chuyển sang nợ quá hạn, không phải là thu nợ nhưng cũng làm giảm dư nợ trên TK vay. Vì vậy phải lập phiếu, lập bút toán chuyển nợ.

Đến kỳ hạn, người vay không có đơn đề nghị gia hạn nợ, không có số dư trên TK tiền gửi, kế toán lập phiếu chuyển sang nợ quá hạn. Hạch toán.

Nợ: TK 2012 nợ quá hạn (tên người vay)

Có: TK cho vay (tên người vay) đồng thời chuyển hồ sơ chứng từ gốc đang lưu sang loại “Lưu chứng từ nợ quá hạn”.

Tính lãi và thu lãi

Đối với những món vay có thời hạn 1 tháng trở xuống, thường thì được thoả thuận trong hợp đồng tín dụng là thu lãi một lần, khi trả nợ trường hợp này việc tính lãi dễ dàng bằng những phép tính số học thông thường, đơn giản.

Đối với những khoản vay có thời hạn nhiều tháng nhưng đã thoả thuận trong hợp đồng tín dụng là thu lãi hàng tháng, thì kế toán tính toán theo các phương pháp thích hợp.

Nếu người vay trả nợ liên tục, đồng thời TK tiền gửi có số dư, thì vận dụng tính lãi theo tích số như đã nêu ở mục 1.3.

Phương pháp thông dụng hiện nay là tính lãi theo ngày tồn tại số dư và lãi suất của khoản vay.

Ví dụ: Một khách hàng, ngày 6/8 vay ngân hàng một món 20 triệu, lãi suất 0,9% tháng. Thời hạn 4 tháng. Theo hợp đồng tín dụng, khách hàng sẽ đến, trả lãi vào các ngày mùng 7 của các tháng tiếp theo. Ngày 8/12 sẽ trả hết nợ và lãi. Tuy nhiên các ngày trả nợ (gốc) không trùng hợp với ngày trả lãi.

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Sổ kế toán chi tiết của NH theo dõi khách hàng này phản ánh như sau:

Ngày	Cho vay	Thu nợ	Dư nợ
6/8	20.000.000		20.000.000
24/8		2.000.000	18.000.000
3/9		3.000.000	15.000.000
15/9		1.000.000	14.000.000
...	

Cuối ngày, 31/08 ngân hàng tính lãi phải thu tháng 8 như sau:

- 20.000.000đ tính lãi 18 ngày (từ 6 đến ngày 23/8).
- 18.000.000đ tính lãi 9 ngày (từ ngày 24 đến ngày 31/8).

Lãi phải thu đến cuối tháng 8 là:

$$\begin{array}{r} 20.000.000 \times 18 \times 0,9\% \\ \hline 30 \end{array} + \begin{array}{r} 18.000.000 \times 9 \times 0,9\% \\ \hline 30 \end{array} = 156.600 \text{ đ.}$$

Hạch toán:

- Nợ TK 394 Lãi phải thu 156.000đ
- Có TK 702 Thu lãi cho vay 148.000đ
- Có TK 453 Thuế phải nộp 8.000đ

Ngày 6/9 khách hàng đến xin trả lãi đợt một, từ ngày vay 6/8 đến 6/9 kế toán NH phải tính toán và thu lãi như sau:

$$\begin{array}{r} \text{Tính lãi 18 ngày đối với số dư nợ } \mathbf{20.000.000} \\ \frac{20.000.000 \times 18 \times 0,9\%}{30} = 108.000 \text{ đ} \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Tính lãi 9 ngày đối với số dư nợ } \mathbf{18.000.000} \\ \frac{18.000.000 \times 9 \times 0,9\%}{30} = 48.600 \text{ đ} \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Tính lãi 3 ngày (từ 3 đến 6/9) số dư nợ } \mathbf{15.000.000} \\ \frac{15000.000 \times 3 \times 0,9\%}{30} = 13.500 \text{ đ} \end{array}$$

Cộng lãi thu đợt này: **170.100** đồng

Kế toán lập phiếu chuyển khoản

Hành tự bút toán thu lãi:

Nợ: TK tiền gửi khách hàng 170.000 đ (hoặc TK 1011 nếu thu bằng tiền mặt).

Có: TK 394 lãi phải thu 170.000 đ

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Ghi chú:

Mặc dù ghi Có TK 394 số tiền lớn hơn số ghi Nợ, nhưng toàn bộ TK 394 luôn dư Nợ.

6.2.1.3. Kế toán nghiệp vụ chiết khấu thương phiếu

Khái niệm:

Chiết khấu thương phiếu là một loại nghiệp vụ tín dụng của ngân hàng thương mại, được tiến hành bằng cách NH nhận từ khách hàng những thương phiếu chưa đến hạn và trao cho khách hàng một số tiền.

Số tiền NH trao cho khách hàng được tính toán dựa trên các cơ sở mệnh giá thương phiếu, thời hạn lưu hành, lãi suất chiết khấu, lệ phí, hoa hồng.

Chiết khấu thương phiếu là một khoản tín dụng ngắn hạn, vì vậy việc chiết khấu cũng có những điều kiện nhất định.

Để hạch toán chiết khấu thương phiếu, NH phân loại riêng TK 22 “chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá”

TK này có 2 TK cấp II là TK 221

TK 2211: Nợ trong hạn

TK 2218: Nợ quá hạn

Khi chiết khấu thương phiếu kế toán ghi

Nợ: TK 2211: Nợ trong hạn

Có: TK tiền gửi khách hàng chiết khấu thương phiếu

Đối với các tổ chức và cá nhân trong nước chiết khấu các thương phiếu, các giấy tờ có giá, Chiết khấu các thương phiếu và các giấy tờ có giá bằng ngoại tệ

Số tiền hạch toán vào TK là số tiền khách hàng thực nhận được khi chiết khấu thương phiếu.

Cuối mỗi tháng, kế toán tính lãi hàng tháng và hạch toán vào các tài khoản 394, TK 702, TK 717, TK 453 như đối với lãi cho vay.

Khi hết thời hạn chiết khấu (tức là hết thời hạn lưu hành của kỳ phiếu) NH trích TK của khách hàng thụ lệnh để thu nợ, ghi:

Nợ: TK tiền gửi người thụ lệnh (Số tiền theo mệnh giá thương phiếu)

Có: TK 2211 theo số tiền người chiết khấu đã nhận trước đây

Có: TK 394 Lãi phải thu (số tiền đã ghi nợ trước đây).

Ví dụ: Ngày 1/7 nhà máy cơ khí X Hà Nội đem tới NH công thương Đống Đa Hà Nội, một đơn xin chiết khấu, kèm theo bản chính một lệnh phiếu do công ty vật tư Nông

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

ng nghiệp Hà Nội ký phát một lệnh phiếu có mệnh giá 30.000.000 đ, ký phát hành ngày 3/5, đến hạn thanh toán ngày 1/9. Lãi suất chiết khấu 1,5% tháng.

Hoa hồng cố định lệ phí theo quy chế là 30.000 đ. Sau khi xem xét, lệnh phiếu này đủ điều kiện để được chiết khấu, NH Đồng đa tính toán như sau:

Thời hạn chiết khấu là 2 tháng (Từ 1/7 đến 1/9)

Suất chiết khấu NH được hưởng

$$\frac{30.000.000 \times 1.5 \times 2}{100} = 900.000 \text{ đ}$$

Trong mỗi TK cấp 2 lại phân thành tài khoản cấp III

Hoa hồng (lệ phí) = 30.000 đ

Cộng 930.000 đ Số tiền nhà máy cơ khí X được nhận là 29.070.000 đ (= 30.000.000 - 930.000)

Hạch toán:

Nợ: TK 2211 Nợ trong hạn, 29.070.000 đ

Có: TK Tiền gửi nhà máy cơ khí X 29.070.000 đ

Ngày cuối tháng (31/8) KT ngân hàng tính toán số lãi nhà máy cơ khí X sẽ phải trả:

Nợ TK 394	Lãi phải thu	930.000
Có TK 702		900.000
Có TK 717		28.500
Có TK 453		1.500

Đến hết ngày 3/9, NH Đồng đa trích TK tiền gửi của công ty vật tư Nông nghiệp Hà Nội để thanh toán lệnh phiếu, ghi:

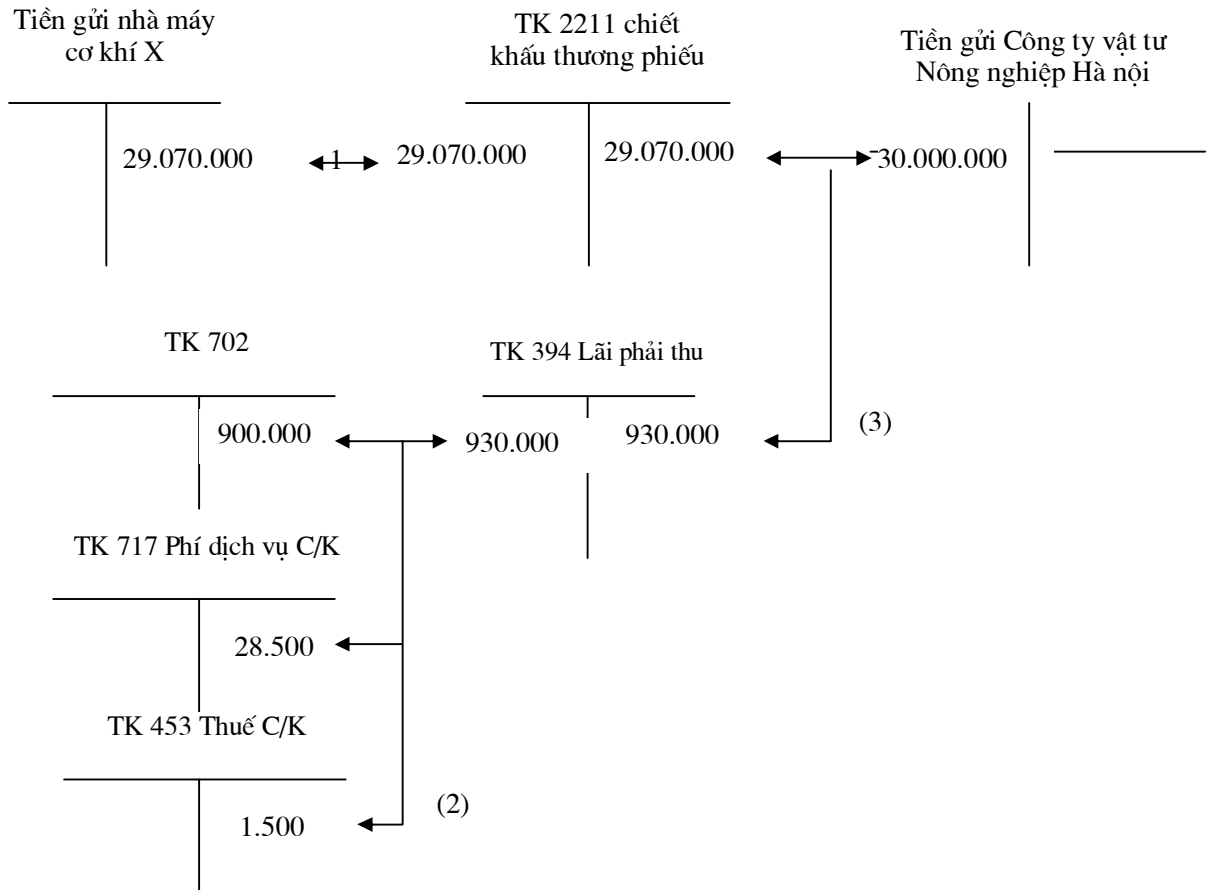
Nợ: TK tiền gửi công ty vật tư Nông nghiệp 30.000.000

Có: TK 2211 29.070.000

Có: TK 394 lãi phải thu 930.000

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN



Ghi chú:

Bút toán 1 thực hiện khi nhận chiết khấu.

Bút toán 2 hạch toán lãi phải thu hàng tháng. “Chú ý: Thuế VAT hiện nay chỉ tính trên tiền phí dịch vụ).

Bút toán 3 Khi đến hạn thanh toán hối phiếu

6.2.2- Kế toán cho vay trung và dài hạn

Việc cho vay trung hạn và dài hạn hiện nay được tiến hành theo hai phương thức:

- Cho vay theo dự án đầu tư
- Cho thuê tài chính

Kế toán cho vay theo dự án đầu tư được vận dụng phương pháp hạch toán cho vay theo TK thông thường trong cho vay ngắn hạn (nêu tại điểm 2 mục II) vì vậy mục này, tập trung vào việc nghiên cứu về kế toán cho thuê tài chính.

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ CHO THUÊ TÀI CHÍNH

Đặc điểm của hạch toán cho thuê tài chính

Cho thuê tài chính là hoạt động tín dụng trung hạn và dài hạn, thông qua việc cho thuê tài sản thiết bị. Vì vậy hạch toán cho thuê có những đặc điểm của hạch toán nghiệp vụ tín dụng, tuy nhiên cũng có những đặc trưng riêng.

- Giá trị tài sản cho thuê tài chính được hạch toán là một khoản thu của công ty cho thuê tài chính.

Mặc dù tài sản cho thuê tài chính thuộc quyền sở hữu của công ty cho thuê tài chính nhưng công ty không trích khấu hao, không phân bổ giá trị tài sản vào chi phí kinh doanh của công ty mà giá trị tài sản được thu hồi dần thông qua tiền thuê tài sản do bên thuê thanh toán.

- Ngoài việc thu hồi giá gốc giá trị tài sản cho thuê tài chính công ty được thu một số lãi về cho thuê tài chính. Số lãi này được hạch toán riêng.

- Chứng từ quan trọng để hạch toán là hợp đồng cho thuê tài chính

- Căn cứ vào hợp đồng cho thuê tài chính để hạch toán nguyên gốc giá trị tài sản cho thuê và hạch toán quá trình thu hồi gốc, thu lãi.

Các TK kế toán được sử dụng

Các TK nội bảng

- TK 231: Cho thuê tài chính bằng đồng Việt nam

TK này phản ánh:

- Giá trị tài sản cho thuê tài chính bằng đồng Việt Nam
- Khách hàng đang thuê theo hợp đồng
- Phần giá trị tài sản cho thuê T/C được đánh giá là có khả năng trả đúng hạn, trả đầy đủ khi đến hạn trả nợ

Bên Nợ ghi : - Giá trị tài sản giao cho khách hàng cho thuê T/C theo hợp đồng

Bên Có ghi : - Giá trị tài sản cho thuê tài chính được thu hồi khi khách hàng trả tiền theo hợp đồng

Số dư Nợ : - Phản ánh giá trị tài sản giao cho khách hàng thuê tài chính ,đang nợ trong hạn

Hạch toán chi tiết :

- Mở tài khoản chi tiết (tiểu khoản) theo từng khách hàng thuê tài chính .

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Tài khoản này có các tài khoản cấp III sau:

Tài khoản 2311 - Nợ trong hạn và đã được gia hạn

Tài khoản 2312 - Nợ quá hạn đến 180 ngày, có khả năng thu hồi

Tài khoản 2313 - Nợ quá hạn từ 181 ngày đến 360 ngày có khả năng thu hồi

Tài khoản 2318 - Nợ khó đòi

- Tài khoản 232 Cho thuê tài chính bằng ngoại tệ.

Nội dung hạch toán trên tài khoản 232 tương tự như hạch toán tài khoản 231 nhưng đơn vị tiền tệ hạch toán là ngoại tệ.

- Tài khoản 285 Đầu tư bằng đồng Việt Nam vào tài sản thiết bị cho thuê tài chính.

Tài khoản này dùng để phản ánh số tiền đồng Việt Nam do công ty cho thuê tài chính chi ra để mua sắm tài sản cho thuê tài chính, trong thời gian trước khi cho thuê theo hợp đồng cho thuê tài chính.

Bên Nợ ghi : - Số tiền chi ra để mua tài sản cho thuê tài chính.

Bên Có ghi : - Giá trị chuyển sang cho thuê tài chính.

Số dư Nợ : - Phản ánh số tiền đã chi ra mua tài sản cho thuê, chưa chuyển sang cho thuê tài chính.

Hạch toán chi tiết:

- Mở tiểu khoản theo từng khách hàng thuê tài chính.

- **TK 239 Dự phòng phải thu khó đòi**

- **Tài khoản 386- Đầu tư bằng ngoại tệ vào tài khoản thiết bị cho thuê tài chính.**

Nội dung hạch toán TK 386 giống như hạch toán TK 285 nhưng đơn vị hạch toán là ngoại tệ.

- **TK 249 Dự phòng phải thu khó đòi**

- **TK 3943 - Lãi phải thu từ cho thuê tài chính**

TK này dùng để phản ánh số lãi dự thu cộng dồn (lũy kế) tính trên số tiền cho thuê tài chính mà Công ty cho thuê tài chính sẽ nhận được khi đến hạn .

Bên Nợ ghi : - Số tiền lãi tính lũy kế.

Bên Có ghi : - Số tiền lãi khách hàng thanh toán.

Số dư Nợ : - Phản ánh số lãi chưa được thanh toán.

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Hạch toán chi tiết:

- Mở tiểu khoản theo từng loại tài sản hoặc theo hợp đồng cho thuê tài chính.

- **Các TK ngoại bảng**

- **TK 951 tài sản dùng để cho thuê tài chính đang quản lý tại công ty**

TK này dùng để phản ánh các tài sản dùng để cho thuê đang được quản lý tại công ty cho thuê tài chính. Giá trị theo dõi giá mua ban đầu.

Bên nhập ghi: - Giá trị tài sản mua để cho thuê.

Bên xuất ghi: - Giá trị tài sản đã cho thuê.

Số dư: - Phản ánh giá trị tài sản dùng để cho thuê đang được quản lý tại công ty.

Hạch toán chi tiết:

- Mở tiểu khoản theo từng tài sản, từng khách hàng thuê tài sản.

- **TK 952:**

- **Tài sản dùng để cho thuê tài chính, đã giao cho khách hàng thuê**

Bên nhập ghi: - Giá trị tài sản cho thuê tài chính, giao cho khách hàng thuê (theo giá mua ban đầu).

Bên xuất ghi: - Giá trị tài sản dùng để cho thuê tài chính giao cho khách thuê được xử lý hoặc nhận về công ty.

Số còn lại: - Phản ánh giá trị tài sản khách hàng đang thuê.

Hạch toán chi tiết:

- Mở tiểu khoản cho từng tài sản từng khách hàng thuê tài sản

- **Phương pháp hạch toán**

- ***Khi đầu tư vào các thiết bị cho thuê tài chính, tức là xuất vốn ra để mua tài sản, ghi:***

Nợ TK 385 nếu là nội tệ, hoặc

Nợ TK 386 nếu là ngoại tệ

Có TK người bán thiết bị, hoặc

Có TK 1011 tiền mặt nếu mua tiền mặt hoặc

Có TK 5211 liên hàng đi nếu chuyển tiền đi mua hoặc

Có các TK thích hợp

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Trường hợp đã mua tài sản cho thuê tài chính, nhưng bên thuê chưa nhận, công ty cho thuê tạm thời phải quản lý, thì mở sổ theo dõi ngoại bảng, TK 951, ghi:

Nhập: Theo giá mua ban đầu

- Khi giao tài sản cho thuê tài chính, hạch toán:

Nợ TK 2311 - Tên người thuê tài chính, nếu là cho thuê bằng đồng Việt nam, hoặc:

Nợ TK 2321 - Nếu cho thuê bằng ngoại tệ

Có TK 385 - Đầu tư thiết bị cho thuê tài chính

Đồng thời hạch toán ngoại bảng

Nhập TK 952: Tài sản dùng để cho thuê tài chính đã giao cho khách thuê

Xuất TK 951: Tài sản cho thuê công ty quản lý

Hàng tháng hạch toán thu lãi

Nợ TK 394

Có TK 705

Có TK 453 (nếu có)

Khi nhận được tiền bên thuê trả theo định kỳ, hạch toán:

Nợ: TK Tiền gửi bên thuê, nếu trích tiền gửi để trả, hoặc

Nợ: TK Tiền mặt, nếu nộp tiền mặt

Có: TK 2311 và

Có: TK 394

Trường hợp thuê tài chính bằng ngoại tệ trả tiền thuê bằng đồng Việt nam, thì phải tính toán tỷ giá chênh lệch (nếu có) giữa thời điểm thuê và thời điểm trả

- Trường hợp đến hạn mà bên thuê chưa trả tiền thì xử lý như sau:

- Hạch toán chuyển phần gốc về vốn cho thuê tài chính sang tài khoản “cho thuê tài chính quá hạn”
- Hạch toán số lãi chưa thu được vào TK ngoại bảng 941 hoặc 942 “Lãi cho vay chưa thu được”

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

- Kết thúc giao dịch cho thuê tài chính, khi hết hạn hợp đồng

a) Chuyển quyền sở hữu tài sản cho bên đi thuê hoặc bán lại với giá thấp hơn. Khi thu tiền, hạch toán

Nợ: TK Tiền mặt (nếu bán bằng tiền mặt) hoặc

Nợ: TK Tiền gửi người mua

Có: TK 705 thu lãi cho thuê tài chính

Có: TK 453 (nếu có)

Đồng thời ghi ngoại bảng:

Xuất 952 Tài sản dùng để cho thuê tài chính

b) Nếu gia hạn theo thoả thuận mới, bên mua trả thêm tiền, thì hạch toán

Nợ: TK Tiền gửi bên thuê, hoặc

Nợ: TK Tiền mặt, (nếu trả tiền mặt)

Có: TK 705

Có: TK 453 (nếu có)

c) Nếu nhận lại tài sản cho thuê tài chính, công ty cho thuê tài chính phải mở sổ theo dõi, hạch toán ngoại bảng

Nhập TK: 951 Tài sản dùng để cho thuê tài chính đang quản lý tại công ty

Đồng thời ghi: Xuất 952 tài sản dùng để cho thuê giao cho khách thuê

- Chấm dứt hợp đồng trước thời hạn

a) Trường hợp bên thuê vi phạm hợp đồng hoặc tài sản cho thuê tài chính bị hỏng, bị mất:

- Khi thu hồi tài sản cho thuê do bên thuê vi phạm hợp đồng, hạch toán ngoại bảng

Nhập TK 951 - Tài sản dùng để cho thuê tài chính đang quản lý tại công ty cho thuê tài chính.

Đồng thời ghi: Xuất TK 952 - Tài sản dùng để cho thuê tài chính giao cho khách thuê.

Sau đó hạch toán nội bảng phù hợp với quyết định xử lý tài sản.

- Trường hợp tài sản cho thuê tài chính bị hỏng, bị mất, hạch toán ngoại bảng.

Xuất TK 952 tài sản dùng để cho thuê tài chính giao cho khách thuê.

+ Số gốc còn lại bên thuê phải thanh toán theo hợp đồng được chuyển sang nợ quá hạn.

+ Số tiền còn lại (chưa thu được) hạch toán vào TK 941 (hoặc 942 Nếu tính bằng ngoại tệ)

+ Các khoản bên thuê bồi thường, hạch toán:

Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Nợ TK: Tiền gửi bên thuê, hoặc

Nợ TK: Tiền mặt (nếu trả tiền mặt)

Có TK: 719 thu khác.

b) Trường hợp bên cho thuê tài chính vi phạm hợp đồng, dẫn đến chấm dứt hợp đồng trước thời hạn, thì bên cho thuê phải bồi thường. Hạch toán như sau

Nợ TK: 849 Chi hoạt động kinh doanh khác

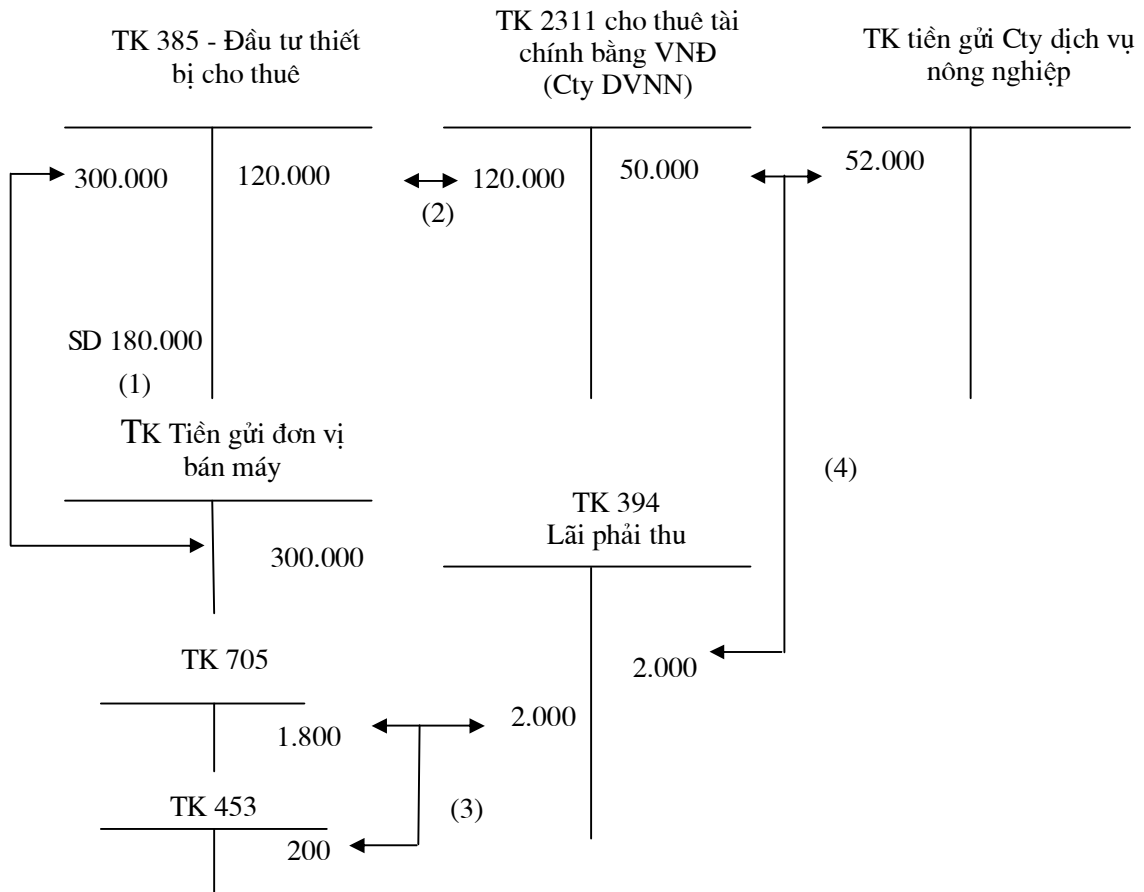
Có TK: Tiền gửi bên thuê.

Ví dụ về hạch toán cho thuê tài chính. Một công ty dịch vụ nông nghiệp đã ký hợp đồng thuê tài chính, mua máy cày và máy gặt đập để làm thuê cho nông dân.

Trị giá 2 loại máy đã ký thuê tài chính là 300 triệu đồng. Mức trả nợ mỗi năm 100 triệu trả 6 tháng một lần. Lãi suất 8%/ năm.

Hạch toán nội bảng như sau:

SƠ ĐỒ HẠCH TOÁN (đơn vị nghìn đồng)



Chương 6 - Hạch toán kế toán các nghiệp vụ tín dụng

Chú thích:

- (1) Bút toán thanh toán tiền, khi NH (công ty cho thuê) mua máy.
 - (2) Giao nhận máy cày cho thuê
 - (3) Tính lãi hàng tháng
 - (4) Trả nợ gốc 50 triệu lãi 2 triệu.
- Lãi tính như sau:

$$\frac{50.000.000 \times 8\% \times 6 \text{ tháng}}{12} = 2 \text{ triệu}$$

Số dư (180 triệu) trên TK 233, phản ánh số tiền đầu tư mua máy gặt, công ty dịch vụ nông nghiệp chưa đến nhận máy (tuy nhiên máy móc vẫn có thể ở trong kho đơn vị bán hàng hoặc công ty cho thuê tài chính thuộc NH thương mại).

HẠCH TOÁN NGOẠI BẢNG

- 1) Nhập TK 951 300 triệu
 - 2) Xuất TK 951 120 triệu
- Nhập TK 952 120 triệu.

KẾ TOÁN PHÂN TÍCH VÀ KẾ TOÁN TỔNG HỢP TRONG NGÂN HÀNG



7.1- KẾ TOÁN PHÂN TÍCH

Kế toán theo các tài khoản chi tiết gọi là kế toán phân tích.

Nhiệm vụ của kế toán phân tích là phản ánh từng nghiệp vụ phát sinh, đầy đủ, chi tiết, chính xác những diễn biến về vốn liếng, tài sản của từng doanh nghiệp, đơn vị khách hàng.

Hình thức kế toán.

Hạch toán phân tích được tiến hành phổ biến nhất là bằng phương thức ghi sổ kế toán chi tiết. (Sổ tiểu khoản). (Xem phụ lục 29).

Tùy theo từng nghiệp vụ kinh tế mà sổ kế toán chi tiết có hình thức, nội dung diễn giải khác nhau.

Ví dụ :

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản tiền gửi, tài khoản tiền vay được mở theo từng tổ chức kinh tế
- Sổ kế toán chi tiết về nghiệp vụ thu chi, mở theo chi tiết từng khoản thu chi.

Chương 7 - Hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp trong ngân hàng

- Sổ ngoại bảng có hình thức riêng. (Xem phụ lục 32).

Khi một nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán phải căn cứ chứng từ để ghi sổ. Hàng ngày hoặc định kỳ sẽ gửi bản sao kế toán chi tiết, kèm theo các giấy báo Nợ, báo Có gửi cho các tổ chức kinh tế khách hàng.

Ý nghĩa :

Kế toán phân tích là khâu đầu tiên trong quá trình hạch toán. Các khâu sau đều phụ thuộc vào kế toán phân tích, vì vậy số liệu phải chính xác.

Kế toán phân tích gắn liền trực tiếp với kiểm soát xử lý ngay, ngăn chặn những sai sót nhầm lẫn khi nghiệp vụ phát sinh.

Là cầu nối đầu tiên gắn liền khách hàng với ngân hàng.

Kế toán tổng hợp

Kế toán tổng hợp là tập hợp các số liệu của sổ kế toán phân tích theo từng định kỳ cuối ngày hoặc cuối tháng.

Hình thức: gồm Nhật ký chứng từ, kết hợp tài khoản - sổ cái - bảng cân đối tài khoản

Nhật ký chứng từ: là tổng hợp tất cả các nghiệp vụ phát sinh, thực hiện trong ngày theo từng tài khoản.

Ví dụ : Trong ngày 02/01, trên sổ chi tiết tài khoản tiền vay ngắn hạn của doanh nghiệp X, số hiệu 211.100.001 phát sinh các số liệu (và liên quan đến các tài khoản khác) thể hiện qua hạch toán phân tích trong ngày.

TK liên quan	TK 211.100.001		TK liên quan
	SD: <u>12.000.000</u>		
← (2)	8.000.000	6.000.000	(1) →
← (3)	3.000.000	5.000.000	(4) →
← (5)	4.000.000	1.000.000	(6) →
	15.000.000	12.000.000	
	SD: 15.000.000		

Căn cứ số liệu trên tài khoản kế toán chữ T ở trên, kế toán viên lập bảng kết hợp chứng từ theo mẫu:

Chương 7 - Kế toán phân tích và hạch toán tổng hợp trong ngân hàng

Bảng kết hợp tiểu khoản bên nợ

STT	Số CT	Số tiền
1	112	8.000.000
2	237	3.000.000
3	048	4.000.000
	Cộng	15.000.000

Bảng kết hợp tiểu khoản bên có

STT	Số CT	Số tiền
1	21	6.000.000
2	346	5.000.000
3	128	1.000.000
	Cộng	12.000.000

Bảng cân đối chứng từ (Số phát sinh)

Căn cứ số liệu trên trong bảng kết hợp tất cả các tiểu khoản, kế toán viên lập bảng cân đối chứng từ

Tiểu khoản	Số phát sinh	
	Nợ	Có
211.100.001	15.000.000	12.000.000
211.100.002	-	-
211.200.002	-	-
Cộng	A	A

Chú ý: Khi lập bảng cân đối số phát sinh, tổng doanh số bên Nợ phải bằng (=) tổng doanh số bên Có.

Bảng kết hợp tài khoản là bảng tổng hợp doanh số và số dư của các tài khoản cấp I, cấp II và cấp III từng định kỳ, cuối ngày, tháng, năm.

Bảng kết hợp tài khoản ngày là công cụ để kiểm tra sự chính xác đầy đủ của hạch toán phân tích qua việc đối chiếu số liệu với nhật ký chứng từ và là cơ sở để lập sổ cái.

Bảng kết hợp tài khoản tháng năm là bản báo cáo lên NH cấp trên để kiểm soát tập trung.

Ví dụ, tại một ngân hàng trong ngày 2/1 có một số nghiệp vụ phát sinh đã được hạch toán vào các tài khoản phân tích như sau:

Chương 7 - Hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp trong ngân hàng

TK 211.100.001		TK 211.100.002		TK 211.200.001	
<u>12.000.000</u>		<u>4.000.000</u>		<u>5.000.000</u>	
8.000.000					
	6.000.000				
3.000.000				3.000.000	4.000.000
	5.000.000				
4.000.000					
	1.000.000				
PS: 15.000.000	PS :12.000.000				
SD: <u>15.000.000</u>				SD: <u>4.000.000</u>	

TK 211.200.002		TK 211.300.001	
<u>7.000.000</u>		<u>6.000.000</u>	
	3.000.000	3.000.000	
SD: <u>4.000.000</u>		SD: <u>9.000.000</u>	

TK 211.300.002		TK 211.400.001	
<u>3.000.000</u>		<u>4.000.000</u>	
		2.000.000	
		SD: <u>6.000.000</u>	

TK 211.400.002		TK 211.500.002		TK 211.600.001	
<u>4.000.000</u>		<u>4.000.000</u>		<u>10.000.000</u>	
3.000.000	4.000.000	3.000.000		2.000.000	5.000.000
SD: <u>3.000.000</u>		SD: <u>1.000.000</u>		SD: <u>7.000.000</u>	

Chương 7 - Kế toán phân tích và hạch toán tổng hợp trong ngân hàng

Bảng kết hợp tài khoản 21 được lập như sau:

Bảng kết hợp tài khoản 21 Ngày 02/01

Tiểu khoản	Số dư đầu ngày		Phát sinh trong ngày		Số dư cuối ngày	
	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
211.100.001	12.000.000		15.000.000	12.000.000	15.000.000	
211.100.002	4.000.000				4.000.000	
211.200.001	5.000.000		3.000.000	4.000.000	4.000.000	
211.200.002	7.000.000			3.000.000	4.000.000	
211.300.001	6.000.000		3.000.000		9.000.000	
211.300.002	3.000.000				3.000.000	
211.400.001	4.000.000		2.000.000		6.000.000	
211.400.002	4.000.000		3.000.000	4.000.000	3.000.000	
211.500.001	4.000.000			3.000.000	1.000.000	
211.600.001	10.000.000		2.000.000	5.000.000	7.000.000	
Cộng	59.000.000		28.000.000	31.000.000	56.000.000	

7.2- HẠCH TOÁN TỔNG HỢP

- **Sổ cái** : là sổ tổng hợp số liệu từ các tài khoản cấp I, được hạch toán hàng ngày, nên được gọi là Nhật ký sổ cái

Mỗi tài khoản cấp I mở một sổ cái

Sổ cái mở cho cả tháng, mỗi ngày ghi một dòng căn cứ vào kết hợp TK ngày

Số dư trên sổ cái tự hình thành theo cách tính toán; không được sao chép số trên kết hợp tài khoản

Sổ cái tài khoản 21 - Tháng 01

Ngày	Số phát sinh		Số dư	
	Nợ	Có	Nợ	Có
			<u>59.000.000</u>	
02/01/2000	28.000.000	31.000.000	56.000.000	
02/01/2000	18.000.000	10.000.000	55.000.000	
03/01/2000			
04/01/2000			
Cộng				

Bảng cân đối kế toán: là bảng tổng kết toàn bộ tài sản của ngân hàng, dưới hình thức cân đối nguồn vốn và sử dụng vốn ở một thời điểm nhất định. Thực chất đó là bảng tổng kết tài sản. (Xem phụ lục 44, 45).

Chương 7 - Hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp trong ngân hàng

Cách lập: dựa vào tài khoản phân tích sau khi khoá sổ cuối tháng (năm) và đã đối chiếu số liệu.

Bảng cân đối tháng là tài liệu đánh giá hoạt động và thay báo cáo gửi cấp trên.

- Đối chiếu giữa hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp

Đối chiếu là sự so sánh mỗi cân bằng về doanh số và số dư của các tài khoản kế toán của kế toán phân tích và các tài khoản kế toán tổng hợp tại các thời điểm cuối ngày, cuối tháng, (năm).

Tuy hạch toán phân tích thực hiện trước hạch toán tổng hợp, nhưng cùng dựa trên một nghiệp vụ phát sinh nên kết quả phải thống nhất.

Đối chiếu nhằm phát hiện sai sót, kịp thời điều chỉnh.

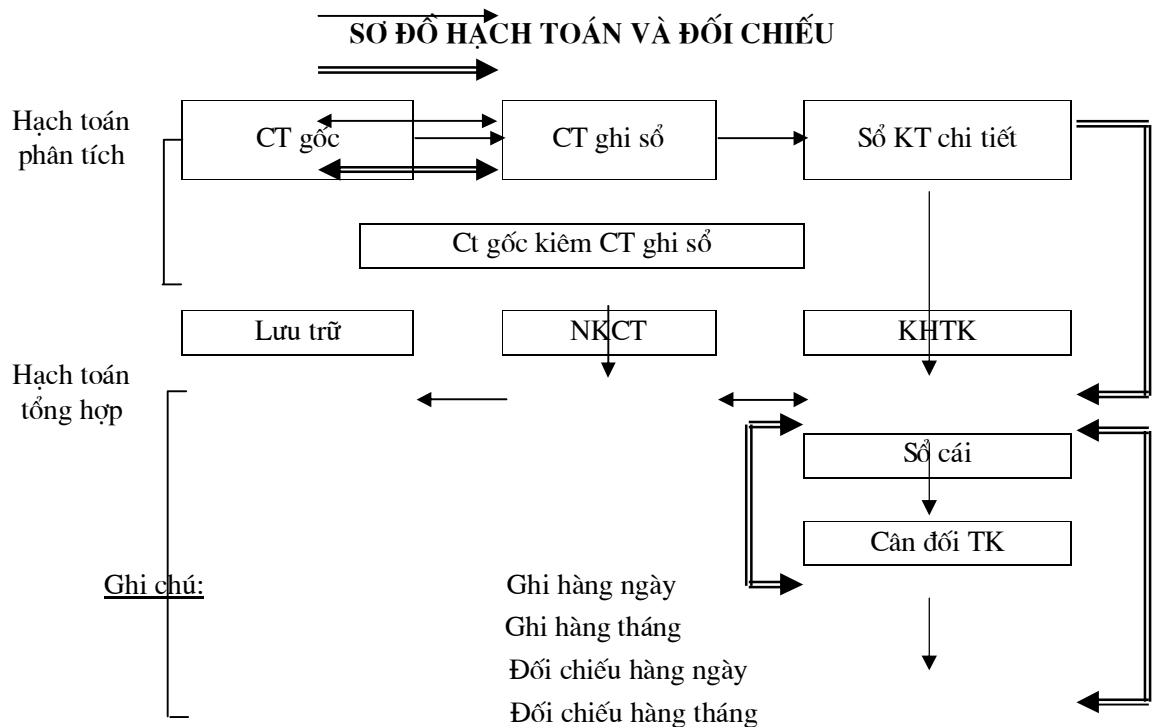
Đối chiếu hàng ngày là so sánh để khớp số liệu trên bảng kết hợp tài khoản với số liệu của **bảng nhật ký chứng từ**.

Tại bảng kết hợp tài khoản thì:

TK dư Nợ : Cột 1 + Cột 3 = Cột 4 + Cột 5

TK dư Có: Cột 2 + Cột 4 = Cột 3 + Cột 6

Đối chiếu hàng tháng (năm) là so sánh để khớp số liệu của bảng kết hợp tài khoản (tháng, năm) với số liệu của sổ cái, sau khi đã cộng sổ cuối tháng (năm).



Chương 7 - Kế toán phân tích và hạch toán tổng hợp trong ngân hàng

7.3- ĐIỀU CHỈNH SAI LÂM TRONG KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

Khi điều chỉnh sai lầm (sửa sai) phải đảm bảo sự thống nhất số liệu giữa hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp, để tránh sơ hở, bị lợi dụng.

Các phương pháp điều chỉnh sai lầm

- Sai lầm trước khi lập xong cân đối kế toán

Trường hợp này không cần lập bút toán. Nếu trên chứng từ hoặc sổ sách ghi sai thì gạch một đường ngang đè lên số viết sai (gạch sao cho vẫn đọc được số viết sai) sau đó ghi số đúng vào bên cạnh và có chữ ký của người có trách nhiệm.

Ví dụ: Số phải ghi (số đúng) 14.250 đ

Đã ghi sai 14.520 đ

Sửa sai 14.520 (gạch cả dãy số)

Ghi số đúng 14.250 đ - Ký tên

Trường hợp trên một chứng từ quan trọng (Séc chẳng hạn). Nếu lập sai thì gạch chéo và huỷ bỏ, lập chứng từ mới để thay thế. Tuyệt đối không dùng dung hoá chất để tẩy xoá.

- Sai lầm sau khi lập cân đối kế toán

Trường hợp này phải dùng bút toán để điều chỉnh. Có hai cách:

- + Điều chỉnh bằng bút toán ngược
- + Điều chỉnh bằng bút toán đỏ

Trường hợp 1: Bút toán sai tài khoản một về

Ví dụ: Đáng lẽ ghi Nợ TK 1011 2.000.000đ

Có TK 2141 2.000.000đ

Nhưng đã ghi Nợ TK 1011 2.000.000đ

Có TK 2151 2.000.000đ (Sai về có)

Sửa sai Nợ TK 2151 2.000.000đ

Có TK 2141 2.000.000đ

Trường hợp 2: Sai cả 2 về (ta phải lập phiếu chuyển khoản để hạch toán ngược lại cả 2 về; sau đó lập phiếu chuyển khoản để hạch toán đúng cả 2 về).

Ví dụ: Đáng lẽ ghi Nợ TK 1011 2.000.000đ

Có TK 2141 2.000.000đ

Nhưng lại ghi Nợ TK 2151 2.000.000đ

Có TK 1011 2.000.000đ

Chương 7 - Hạch toán phân tích và hạch toán tổng hợp trong ngân hàng

Sửa sai bằng 2 phiếu chuyển khoản

	Nợ TK 1011	2.000.000đ
	Có TK 2151	2.000.000đ
Sau đó	Nợ TK 1011	2.000.000đ
	Có TK 2141	2.000.000đ

Trường hợp 3: Bút toán ghi đúng số hiệu tài khoản nhưng số tiền ghi thừa. Ta lập phiếu chuyển khoản để huỷ số tiền ghi thừa cả hai vế.

Ví dụ: đáng lẽ	Nợ TK 1011	2.000.000đ
	Có TK 2141	2.000.000đ
Nhưng đã ghi	Nợ TK 1011	12.000.000đ
	Có TK 2141	12.000.000đ
Sửa sai	Nợ TK 2141	10.000.000đ
	Có TK 1011	10.000.000đ

Trường hợp 4: Bút toán ghi đúng số hiệu tài khoản, nhưng số tiền ghi thiếu, thì hạch toán bổ sung số tiền thiếu.

Phương pháp điều chỉnh bằng bút toán đảo(mục đảo)

Ta dùng bút toán đảo để huỷ bỏ bút toán sai; giữ nguyên số đúng; hoặc lập lại bút toán đúng.

Điều chỉnh bằng bút toán đảo không phát sinh hư số(số phát sinh giả tạo bị loại bỏ)vì bút toán đảo tương tự số âm (-) trong toán học

Ví dụ: trường hợp 3 ở trên, chúng ta lập phiếu chuyển khoản viết chữ số bằng mục đảo.

Nợ TK 1011 10.000.000đ (số đảo = số âm)

Có TK 2141 10.000.000đ (số đảo = âm)