

nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập); Bộ Tài chính xem xét ra quyết định xóa nợ đối với doanh nghiệp nhà nước (do các Bộ, ngành quyết định thành lập), đồng thời thông báo cho hợp tác xã về khoản được xóa nợ.

Doanh nghiệp hạch toán giảm trừ khoản nợ không thu được này vào quỹ dự phòng nợ phải thu khó đòi, nếu thiếu dùng quỹ dự phòng tài chính để bù đắp, khoản chênh lệch thiếu (nếu có) hạch toán vào kết quả kinh doanh.

- Đối với doanh nghiệp công ích nếu hạch toán khoản xóa nợ cho các hợp tác xã vào kết quả kinh doanh mà doanh nghiệp bị lỗ thì báo cáo Sở Tài chính - Vật giá (đối với doanh nghiệp do các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập), Bộ Tài chính (đối với doanh nghiệp do các Bộ, ngành quyết định thành lập) để xem xét hỗ trợ từ ngân sách nhà nước. Việc hỗ trợ từ ngân sách nhà nước được xem xét cụ thể cho từng trường hợp.

#### 4. Đối với khoản xóa nợ của hợp tác xã nợ các đối tượng khác.

- Khoản hợp tác xã vay các tổ chức đoàn thể xã hội đã đầu tư vào các công trình công cộng phục vụ chung cho cộng đồng mà hợp tác xã không còn hoạt động hoặc hợp tác xã đang còn hoạt động nhưng quá khó khăn về tài chính không có khả năng trả nợ, Sở Tài chính - Vật giá tổ chức kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để thỏa thuận với chủ nợ cho xóa nợ. Trường hợp các tổ chức đoàn thể xã hội có khó khăn về tài chính thì ngân sách tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bố trí trong cân đối ngân sách địa phương để xem xét hỗ trợ các tổ chức đoàn thể xã hội này.

- Các khoản hợp tác xã vay xã viên khi đã được đối chiếu, xác nhận đúng người cho vay mà hợp tác xã không còn hoạt động hoặc hợp tác xã đang còn hoạt động nhưng quá khó khăn về tài chính không có khả năng trả nợ thì Sở Tài chính - Vật

giá kiểm tra, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bố trí nguồn ngân sách địa phương để trả nợ cho xã viên.

### III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày Quyết định số 146/2001/QĐ-TTg ngày 02/10/2001 của Thủ tướng Chính phủ có hiệu lực thi hành. Các quy định trước đây trái với quy định tại Thông tư này đều bãi bỏ.

Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khẩn trương triển khai thực hiện theo những nội dung hướng dẫn tại Thông tư này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
Thủ trưởng

TRẦN VĂN TÁ

\* Không in các Biểu mẫu.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

**QUYẾT ĐỊNH số 269/2001/QĐ-NHNN**  
ngày 01/4/2001 ban hành **Chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.**

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG  
NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số

01/1997/QH10 ngày 12/12/1997, Luật Các tổ chức tín dụng số 02/1997/QH10 ngày 12/12/1997;

Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02/3/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

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

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 247/1999/QĐ-NHNN6 ngày 14 tháng 7 năm 1999 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ, Giám đốc Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước

LÊ ĐỨC THÚY

## CHẾ ĐỘ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá

(ban hành theo Quyết định số 269/2002/QĐ-NHNN ngày 01/4/2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước).

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Chế độ này được áp dụng đối với:

1. Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước (dưới đây gọi tắt là chi nhánh Ngân hàng Nhà nước), Kho tiền Trung ương.

2. Tổ chức tín dụng hoạt động theo Luật Các tổ chức tín dụng được Ngân hàng Nhà nước cấp giấy phép.

3. Khách hàng trong quan hệ giao dịch tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá với Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng.

**Điều 2.** Trong Chế độ này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tiền mặt:* tiền giấy, tiền kim loại do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành.

2. *Tài sản quý:* ngoại tệ, kim khí quý, đá quý và các loại tài sản quý khác.

3. *Giấy tờ có giá:* ngân phiếu thanh toán, tín phiếu, trái phiếu và các loại giấy tờ có giá khác theo quy định của pháp luật.

*Chương II***KIỂM ĐẾM, ĐÓNG GÓI VÀ GIAO NHẬN  
TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ,  
GIẤY TỜ CÓ GIÁ****Mục I. QUY ĐỊNH VỀ ĐÓNG GÓI, NIÊM  
PHONG TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ,  
GIẤY TỜ CÓ GIÁ****Điều 3.**

1. Một bó tiền giấy gồm 10 (mười) thếp tiền cùng mệnh giá. Một thếp tiền giấy gồm 100 (một trăm) tờ tiền cùng mệnh giá.
2. Một túi tiền kim loại gồm 10 (mười) thỏi cùng mệnh giá. Một thỏi tiền kim loại gồm 100 (một trăm) miếng cùng mệnh giá.
3. Một bao tiền giấy gồm 20 bó tiền cùng mệnh giá.
4. Một thùng tiền kim loại gồm 10 túi tiền cùng mệnh giá.

**Điều 4.**

1. Giấy niêm phong bó tiền: in sẵn các yếu tố, giấy mỏng, kích thước phù hợp với từng loại tiền. Niêm phong bó tiền của tổ chức tín dụng có mẫu giấy hoặc mẫu mực riêng.
2. Trên niêm phong bó, bao, túi, thùng tiền phải có đầy đủ, rõ ràng các yếu tố sau: tên ngân hàng; loại tiền; số lượng (tờ, miếng, bó, túi) tiền; số tiền; họ tên và chữ ký của người kiểm đếm, đóng gói; ngày, tháng, năm đóng gói niêm phong.
3. Người có họ và tên, chữ ký trên tờ giấy niêm phong phải chịu trách nhiệm tài sản trong bó, túi hay bao, thùng tiền đã niêm phong.
4. Quy định niêm phong bao, túi, thùng tiền của Ngân hàng Nhà nước:
  - a) Kẹp chì đối với tiền mới in;
  - b) Kẹp chì kèm giấy niêm phong đối với tiền đã qua lưu thông.

**Điều 5.**

1. Đóng bó, niêm phong ngoại tệ, giấy tờ có giá thực hiện như đóng bó, niêm phong tiền mặt.
2. Việc đóng gói, kiểm đếm, giao nhận các loại kim khí quý, đá quý và các tài sản quý khác được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định tại một văn bản riêng.

**Mục II. KIỂM ĐẾM VÀ GIAO NHẬN  
TIỀN MẶT, NGOẠI TỆ,  
GIẤY TỜ CÓ GIÁ****Điều 6.**

1. Mọi khoản thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước hay tổ chức tín dụng phải thực hiện thông qua quỹ của đơn vị.
2. Thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải căn cứ vào chứng từ kế toán. Trước khi thu, chi phải kiểm soát tính chất hợp lệ, hợp pháp của chứng từ kế toán.

Tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá thu vào hay chi ra phải đủ, đúng với tổng số tiền (bằng số và bằng chữ), khớp đúng về thời gian (ngày, tháng, năm) trên chứng từ kế toán, sổ nhật ký quỹ, sổ quỹ; chứng từ kế toán phải có chữ ký của người nộp (hay lĩnh tiền) và thủ quỹ hoặc thủ kho tiền.

**Điều 7.** Mỗi chứng từ kế toán thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước phải kèm theo một bảng kê hoặc một biên bản giao nhận tiền, ngoại tệ, giấy tờ có giá. Bảng kê được bảo quản trong thời hạn 2 năm.

**Điều 8.** Khi thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải kiểm đếm chính xác.

Người nộp tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải chứng kiến khi ngân hàng kiểm đếm.

Người lĩnh tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải kiểm đếm lại trước khi rời khỏi quầy chi của ngân hàng.

**Điều 9.**

1. Các khoản thu, chi tiền mặt của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng với cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức... (dưới đây gọi chung là khách hàng) phải thực hiện kiểm đếm tờ (đối với tiền giấy) hoặc kiểm đếm miếng (đối với tiền kim loại) và theo đúng quy trình nghiệp vụ.

Tổ chức tín dụng và khách hàng có thể thỏa thuận áp dụng phương thức thu nhận tiền mặt theo túi niêm phong.

2. Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quy định quy trình thu, chi tiền mặt đối với khách hàng (cả khi ứng dụng công nghệ mới), quy trình thu tiền mặt theo túi niêm phong.

3. Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ quy định quy trình thu, chi tiền mặt áp dụng đối với Ngân hàng Nhà nước.

**Điều 10.**

1. Giao nhận tiền mặt theo lệnh điều chuyển giữa Kho tiền Trung ương với chi nhánh Ngân hàng Nhà nước và ngược lại; giữa các Kho tiền Trung ương với nhau; giữa các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước với nhau thực hiện kiểm đếm theo bó tiền đủ 10 thép, nguyên niêm phong.

Trong phạm vi 30 ngày làm việc, chi nhánh Ngân hàng Nhà nước nhận tiền phải thành lập Hội đồng kiểm đếm và kiểm đếm tờ xong, đơn vị giao cử người chứng kiến; trường hợp tín nhiệm bên nhận, đơn vị giao ủy quyền bằng văn bản cho đơn vị nhận tổ chức Hội đồng kiểm đếm.

Trường hợp có người chứng kiến thì chi nhánh Ngân hàng Nhà nước có thể giao theo bó tiền đủ 10 thép, nguyên niêm phong đã nhận cho tổ chức tín dụng trong cùng tỉnh, thành phố; việc tổ chức kiểm đếm số tiền này thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Giao nhận tiền mặt giữa chi nhánh Ngân hàng Nhà nước với tổ chức tín dụng và ngược lại; giữa các tổ chức tín dụng trong cùng tỉnh, thành

phố với nhau thực hiện kiểm đếm theo bó tiền đủ 10 thép, nguyên niêm phong.

Trường hợp tổ chức tín dụng kiểm đếm tờ số tiền đã nhận, thì phải thành lập Hội đồng kiểm đếm và kiểm đếm xong trong phạm vi 15 ngày làm việc, đơn vị giao cử người chứng kiến; trường hợp tín nhiệm bên nhận, đơn vị giao ủy quyền bằng văn bản cho đơn vị nhận tổ chức Hội đồng kiểm đếm.

3. Tiền kim loại giao nhận theo túi đủ 10 thỏi, nguyên niêm phong trong các trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

4. Các loại tiền mới in giao nhận theo bao, thùng nguyên niêm phong kẹp chì của Nhà máy in tiền Ngân hàng trong các trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

5. Việc giao nhận tiền mặt trong nội bộ tổ chức tín dụng do Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quy định.

**Điều 11.**

1. Các khoản thu, chi ngoại tệ giữa tổ chức tín dụng với khách hàng; giữa các tổ chức tín dụng; giữa chi nhánh Ngân hàng Nhà nước với tổ chức tín dụng thực hiện kiểm đếm tờ và theo đúng quy trình thu chi tiền mặt.

Việc giao nhận ngoại tệ trong nội bộ tổ chức tín dụng do Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quy định.

2. Giao nhận giấy tờ có giá thực hiện như sau:

a) Giao nhận giữa tổ chức tín dụng, chi nhánh Ngân hàng Nhà nước và khách hàng; giữa Ngân hàng Nhà nước và tổ chức tín dụng; giữa các tổ chức tín dụng phải kiểm đếm tờ và thực hiện theo quy trình thu chi tiền mặt.

b) Giao nhận giữa Nhà in ngân hàng với Kho tiền Trung ương, giữa Kho tiền Trung ương và chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, giữa các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, giữa các Kho tiền Trung ương thực hiện như sau:

- Giấy tờ có giá mới in giao nhận theo bao nguyên niêm phong như đối với tiền mặt hoặc bó nguyên niêm phong (nếu không chẵn bao); giấy tờ có giá đã qua lưu thông thì giao nhận theo bó đủ 10 thép, nguyên niêm phong của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, trường hợp không đủ bó 1.000 tờ thì giao nhận theo tờ.

Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước nhận phải thành lập Hội đồng kiểm đếm tờ trước khi chi cho tổ chức tín dụng hay khách hàng.

- Giấy tờ có giá hết thời hạn lưu hành: giao nhận theo bó nguyên niêm phong của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước hoặc giao nhận theo tờ (trường hợp không đủ 1.000 tờ).

### Chương III

## QUẢN LÝ TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ VÀ KHO TIỀN

**Điều 12.** Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Kho tiền Trung ương, Giám đốc tổ chức tín dụng (dưới đây gọi chung là Giám đốc) chịu trách nhiệm về công tác tổ chức quản lý, đảm bảo an toàn, bí mật toàn bộ tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và hoạt động của kho tiền tại đơn vị mình. Giám đốc quản lý và giữ chìa khóa một ổ khóa lớp cánh ngoài cửa kho tiền; trực tiếp mở, khóa cửa để giám sát việc xuất, nhập, bảo quản tài sản trong kho tiền.

**Điều 13.** Trưởng Phòng Kế toán (hoặc Kế toán trưởng) chịu trách nhiệm quản lý, giám sát việc xuất, nhập và bảo quản tài sản trong kho tiền, có nhiệm vụ:

- Tổ chức hạch toán tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá theo chế độ kế toán - thống kê; hướng dẫn, kiểm tra việc mở và ghi chép sổ sách của thủ quỹ, thủ kho tiền;

- Quản lý và giữ chìa khóa một ổ khóa lớp cánh ngoài cửa kho tiền, trực tiếp mở, khóa cửa

kho tiền để giám sát việc xuất, nhập và bảo quản tài sản trong kho tiền;

- Kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ sách kế toán và sổ sách của thủ quỹ, thủ kho tiền đảm bảo sự khớp đúng;

- Trực tiếp tham gia kiểm kê tài sản định kỳ hoặc đột xuất đảm bảo sự khớp đúng giữa tồn quỹ thực tế với sổ sách kế toán và sổ sách của thủ quỹ, thủ kho tiền; ký xác nhận tồn quỹ thực tế trên sổ quỹ, sổ theo dõi từng loại tài sản, sổ kiểm kê, thẻ kho;

- Ở Kho tiền Trung ương, Trưởng Phòng Kế toán Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ hoặc Trưởng Phòng Kế toán Kho tiền Trung ương thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều này.

**Điều 14.** Thủ kho tiền chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn tuyệt đối các loại tài sản bảo quản trong kho tiền.

#### 1. Thủ kho tiền có nhiệm vụ:

- Thực hiện việc xuất - nhập tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá chính xác, kịp thời, đầy đủ theo đúng lệnh của cấp có thẩm quyền, đúng chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp;

- Mở sổ quỹ; sổ theo dõi từng loại tiền, từng loại tài sản; thẻ kho; các sổ sách cần thiết khác; ghi chép và bảo quản các sổ sách, giấy tờ đầy đủ, rõ ràng, chính xác;

- Tổ chức sắp xếp tiền mặt, tài sản trong kho tiền gọn gàng khoa học, đảm bảo vệ sinh kho tiền;

- Quản lý, giữ chìa khóa một ổ khóa của lớp cánh trong cửa kho tiền bảo quản tài sản được giao, các ổ khóa cửa gian kho và các phương tiện bảo quản trong kho tiền (két, tủ sắt).

2. Thủ kho tiền chi nhánh Ngân hàng Nhà nước bảo quản tiền mặt thuộc Quỹ dự trữ phát hành và vàng bạc, kim loại quý, đá quý.

Kho tiền Trung ương có một số thủ kho: Thủ kho Quỹ dự trữ phát hành, thủ kho tài sản quý,

thủ kho giấy tờ có giá. Từng thủ kho chịu trách nhiệm tài sản trong phạm vi được giao và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Giúp thủ kho tiền trong việc kiểm đếm, đóng gói, bốc xếp, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá có một số nhân viên phụ kho.

#### **Điều 15.**

1. Thủ quỹ chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, thủ quỹ tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn tuyệt đối các loại tiền mặt thuộc Quỹ nghiệp vụ, ngoại tệ, giấy tờ có giá; thực hiện thu chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá theo đúng chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp; quản lý, ghi chép sổ quỹ và các sổ sách cần thiết khác đầy đủ, rõ ràng, chính xác.

2. Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước có kho tiền bảo quản riêng Quỹ nghiệp vụ phát hành, ngoại tệ, giấy tờ có giá thì thủ quỹ kiêm thủ kho tiền bảo quản các tài sản được giao. Trong trường hợp này thủ quỹ được hưởng các quyền lợi như thủ kho tiền.

3. Bộ phận ngân quỹ của tổ chức tín dụng có một hoặc một số thủ quỹ. Từng thủ quỹ chịu trách nhiệm tài sản trong phạm vi được giao; trong đó, bố trí một thủ quỹ kiêm thủ kho tiền hoặc một thủ kho tiền chuyên trách.

**Điều 16.** Trưởng Phòng Tiền tệ - kho quỹ chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, Trưởng Phòng Nghiệp vụ Kho tiền Trung ương hoặc Trưởng Phòng Ngân quỹ tổ chức tín dụng có nhiệm vụ:

- Hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ quản lý an toàn kho quỹ;
- Tổ chức việc xuất nhập, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá theo quy định;
- Tham gia kiểm tra, kiểm kê, bàn giao tài sản kho quỹ.

**Điều 17.** Kiểm ngân có nhiệm vụ: kiểm đếm, chọn lọc, đóng gói, bốc xếp, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

**Điều 18.** Nhân viên an toàn kho tiền có nhiệm vụ:

- Kiểm tra tại chỗ các điều kiện đảm bảo an toàn cho việc xuất, nhập tài sản trong kho tiền và khi tổ chức bốc xếp, vận chuyển đi, đến theo lệnh của cấp có thẩm quyền; kiểm tra công tác an toàn kho tiền trong giờ làm việc;
  - Kiểm soát và giám sát những người được vào làm việc trong kho tiền; được quyền kiểm tra soát xét những người ra, vào kho tiền khi có nghi vấn;
  - Kiểm tra việc chấp hành quy định ra vào kho tiền;
  - Đề xuất và kiến nghị với Giám đốc về các biện pháp tổ chức bảo vệ an toàn trong kho tiền.
- Trường hợp không bố trí nhân viên an toàn kho tiền chuyên trách thì thủ kho tiền kiêm nhiệm.

#### **Điều 19.**

1. Thủ kho tiền, thủ quỹ, kiểm ngân của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, Kho tiền Trung ương phải đủ tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Nhà nước và được quản lý theo Quy chế cán bộ công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng căn cứ tiêu chuẩn chức danh kiểm ngân, thủ quỹ, thủ kho tiền Ngân hàng Nhà nước và các quy định khác của pháp luật để quy định tiêu chuẩn chức danh kiểm ngân, thủ quỹ, thủ kho tiền trong hệ thống.

**Điều 20.** Không bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột (kể cả anh, chị, em ruột, vợ hoặc chồng) của Giám đốc, Phó Giám đốc làm thủ quỹ, thủ kho tiền. Không bố trí những người có quan hệ vợ chồng, bố mẹ, con, anh chị em ruột cùng tham gia giữ chìa khóa cửa kho tiền;

cùng tham gia kiểm kê, kiểm đếm tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá hoặc cùng công tác trên một xe hay một đoàn xe vận chuyển hàng đặc biệt.

**Điều 21.** Quy định ủy quyền của các thành viên tham gia quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền:

1. Giám đốc được ủy quyền bằng văn bản cho các Phó Giám đốc thực hiện nhiệm vụ quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền trong một thời gian nhất định. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, kho tiền theo Chế độ này và theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng Phòng Kế toán được ủy quyền bằng văn bản cho Phó Trưởng phòng thay mình quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền trong một thời gian nhất định (văn bản được Giám đốc chấp thuận). Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Giám đốc về quản lý tài sản và kho tiền theo Chế độ này và theo quy định của pháp luật.

3. Mỗi lần thủ kho tiền cần nghỉ làm việc theo chế độ, đi công tác, đi họp, đi học phải có văn bản đề nghị và được Giám đốc chấp thuận. Giám đốc có văn bản cử người thay thế và tổ chức kiểm kê, bàn giao tài sản. Người thay thế chịu trách nhiệm đảm bảo bí mật, an toàn tuyệt đối tài sản và hoạt động nghiệp vụ bình thường trong thời gian được giao nhiệm vụ.

4. Khi hết thời hạn ủy quyền và bàn giao lại tài sản, người được ủy quyền phải báo cáo công việc đã làm về quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, kho tiền cho người ủy quyền. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

Người thay thế thủ kho tiền cũng thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này.

5. Tổng Giám đốc tổ chức tín dụng quy định

việc ủy quyền của Giám đốc (chi nhánh, sở giao dịch, văn phòng đại diện...) tổ chức tín dụng về quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền trong các trường hợp đặc biệt như: do lãnh đạo vắng mặt hoặc thiếu cán bộ lãnh đạo.

#### Chương IV

### BẢO QUẢN TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

#### Mục I. SẮP XẾP BẢO QUẢN TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ TẠI QUẦY GIAO DỊCH VÀ TRONG KHO TIỀN

#### Điều 22.

1. Những người có nhiệm vụ vào quầy giao dịch tiền mặt hoặc kho tiền phải mặc bảo hộ lao động không có túi hoặc trang phục giao dịch không có túi.

2. Người không có nhiệm vụ không được vào trong quầy giao dịch hoặc kho tiền.

3. Quầy giao dịch, kho tiền phải có nội quy do Giám đốc quy định.

#### Điều 23.

1. Hết giờ làm việc hàng ngày, toàn bộ tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá phải được bảo quản trong kho tiền.

Việc bảo quản an toàn tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong thời gian nghỉ buổi trưa (nếu có) do Tổng Giám đốc (Giám đốc) quy định.

2. Các loại tài sản bảo quản trong kho tiền phải được phân loại, kiểm đếm, đóng gói niêm phong đúng quy cách, được sắp xếp gọn gàng, khoa học.

3. Trong kho tiền Ngân hàng Nhà nước: Tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá phải sắp xếp riêng

ở từng khu vực trong gian kho hoặc riêng từng gian kho.

4. Trong thời gian chưa xây dựng được kho tiên, tổ chức tín dụng có thể bảo quản tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong két sắt đủ điều kiện an toàn. Giám đốc (hoặc Trưởng Phòng Kế toán), thủ quỹ mỗi người quản lý và giữ chìa khóa một ổ khóa của két sắt. Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quy định cụ thể, thống nhất trong hệ thống việc tăng cường bảo đảm an toàn tài sản trong trường hợp này.

**Điều 24.** Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quy định những điều kiện cụ thể, quy trình nhận, giao trả tài sản cho khách hàng; trách nhiệm cụ thể của các bộ phận có liên quan (kế toán, ngân quỹ) để đảm bảo an toàn tài sản tại các đơn vị làm dịch vụ bảo quản hiện vật quý, giấy tờ có giá hoặc dịch vụ cho thuê két, tủ sắt đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài.

## MỤC II. SỬ DỤNG VÀ BẢO QUẢN CHÌA KHÓA KHO TIỀN

**Điều 25.** Mỗi ổ khóa của kho tiên, của gian kho, két, tủ sắt phải luôn luôn có đủ và đúng hai chìa: một chìa sử dụng hàng ngày và một chìa dự phòng. Chìa khóa của ổ khóa số là một tổ hợp gồm mã số và chìa định vị (nếu có).

**Điều 26.** Từng thành viên giữ chìa khóa của kho tiên phải bảo quản an toàn chìa khóa sử dụng hàng ngày trong két sắt riêng đặt tại nơi làm việc ở trụ sở cơ quan.

### **Điều 27.**

1. Chìa khóa sử dụng hàng ngày của các tủ, két sắt (nếu có) của gian kho nào thì được để trong một hộp sắt nhỏ bảo quản ở một trong những két sắt đặt tại gian kho đó.

2. Chìa khóa gian kho, chìa khóa két sắt bảo quản hộp chìa khóa nêu ở khoản 1 Điều này; chìa

khóa đang dùng của két sắt, tủ sắt bảo quản tài sản tại quầy giao dịch được bảo quản như chìa khóa đang dùng của cửa kho tiên.

### **Điều 28.**

1. Mỗi lần bàn giao chìa khóa kho tiên, người giao và người nhận trực tiếp giao nhận chìa khóa và ký nhận vào Sổ bàn giao chìa khóa kho tiên. Đối với khóa số, khi bàn giao chìa khóa cửa kho tiên người nhận phải đổi mã số.

2. Những trường hợp đặc biệt (do sử dụng các loại khóa mã số khác nhau) của tổ chức tín dụng do Tổng Giám đốc (Giám đốc) quy định.

**Điều 29.** Việc niêm phong chìa khóa dự phòng của cửa kho tiên được các thành viên giữ chìa khóa và cán bộ kiểm soát chứng kiến, lập biên bản, cùng ký tên trên niêm phong. Hộp chìa khóa dự phòng được gửi vào kho tiên chi nhánh Ngân hàng Nhà nước hay tổ chức tín dụng khác ngay trong ngày. Đơn vị nhận gửi có nhiệm vụ bảo quản an toàn, nguyên vẹn niêm phong hộp chìa khóa dự phòng trong kho tiên của mình.

Kho tiên Trung ương gửi chìa khóa dự phòng của cửa kho tiên vào kho tiên chi nhánh Ngân hàng Nhà nước gần nhất. Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước gửi chìa khóa dự phòng tại kho tiên tổ chức tín dụng nhà nước.

Hộp bảo quản chìa khóa dự phòng của cửa kho tiên có 2 ổ khóa, Giám đốc và thủ kho tiên mỗi người quản lý một ổ; chìa khóa được bảo quản như chìa khóa đang dùng của cửa kho tiên.

**Điều 30.** Chìa khóa dự phòng của gian kho, két, tủ sắt được làm thủ tục niêm phong như đối với chìa khóa dự phòng của kho tiên và bảo quản tại két của Giám đốc.

**Điều 31.** Hộp chìa khóa dự phòng chỉ được mở trong các trường hợp sau đây:

1. Mất chìa khóa đang dùng hàng ngày hoặc cần phải mở cửa kho trong trường hợp khẩn cấp mà người giữ chìa khóa vắng mặt.



2. Cất thêm các chìa khóa dự phòng của các ổ khóa mới hoặc thay mã số khác.

3. Rút các chìa khóa dự phòng của các ổ khóa đã được thay mới.

4. Kiểm tra, kiểm kê chìa khóa dự phòng theo lệnh bằng văn bản của Thủ trưởng cấp trên.

Khi mở hộp chìa khóa dự phòng phải có sự chứng kiến trực tiếp của Giám đốc, Trưởng Phòng Kế toán, thủ kho tiền, cán bộ kiểm soát. Mỗi lần mở hộp chìa khóa dự phòng quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này phải có văn bản được Giám đốc chấp thuận.

**Điều 32.** Nghiêm cấm làm thêm hoặc sao chụp chìa khóa. Trường hợp ổ khóa hoặc chìa khóa cửa kho tiền bị hỏng, cần sửa chữa, thay thế phải có văn bản được Giám đốc chấp nhận. Việc sửa chữa hoặc thay mới do thợ khóa của ngân hàng hoặc thợ khóa của Công ty Cơ khí ngân hàng đảm nhiệm dưới sự chứng kiến của người giữ chìa khóa hoặc người được ủy quyền. Tuyệt đối không thuê thợ khóa ngoài xã hội sửa chữa ổ khóa hoặc làm chìa khóa kho tiền.

**Điều 33.** Các cán bộ được giao nhiệm vụ bảo quản và sử dụng chìa khóa có trách nhiệm bảo đảm an toàn bí mật chìa khóa được giao.

1. Không làm thất lạc, mất mát, hư hỏng. Tuyệt đối không cho người khác xem, cầm, cất giữ hộ.

2. Không mang chìa khóa ra ngoài trụ sở cơ quan.

3. Trường hợp chìa khóa đang dùng hàng ngày bị mất, người làm mất chìa khóa phải báo cáo ngay với Giám đốc bằng văn bản, nêu rõ nguyên nhân, thời gian và địa điểm mất chìa khóa. Chìa khóa cửa kho tiền bị mất thì Giám đốc phải báo ngay với cơ quan công an cùng cấp và ngân hàng cấp trên. Sau đó lập biên bản về việc mất chìa khóa và làm thủ tục xin lấy hộp chìa khóa dự phòng để sử dụng. Việc thay khóa mới

phải thực hiện nhanh chóng trong thời gian không quá 36 giờ.

**Điều 34.** Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng vì điều động cán bộ hay bất cứ nguyên nhân nào khác mà lần lượt các chìa của các ổ khóa cửa kho tiền giao vào tay một người. Nếu xảy ra tình trạng này (coi như tất cả các ổ khóa cửa kho tiền đã bị lộ bí mật, bị mất chìa) thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm như chính mình đã làm lộ, làm mất chìa khóa cửa kho tiền.

**Điều 35.** Các chìa khóa cửa kho tiền, gian kho, két, tủ sắt... không bảo quản theo đúng quy định tại Chế độ này được coi là đã bị lộ bí mật. Khi bị lộ bí mật chìa khóa phải thay thế ổ khóa mới hoặc mã số mới. Người làm lộ, làm mất chìa khóa phải kiểm điểm nghiêm túc và phải bồi thường chi phí thay ổ khóa mới; phải chịu kỷ luật hành chính hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 36.** Trường hợp khẩn cấp, nếu thiếu một hay hai người giữ chìa khóa, thì Giám đốc cho phép sử dụng chìa khóa dự phòng; nếu quá khẩn cấp thì Giám đốc cho phá cửa để cứu tài sản và báo cáo ngân hàng cấp trên kịp thời.

### Mục III. VÀO, RA KHO TIỀN

**Điều 37.** Đối tượng được phép vào kho tiền khi thực hiện nhiệm vụ:

1. Giám đốc và các thành viên có trách nhiệm giữ chìa khóa cửa kho tiền.

2. Thống đốc, Phó Thống đốc Ngân hàng Nhà nước kiểm tra các kho tiền trong ngành ngân hàng.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc tổ chức tín dụng kiểm tra kho tiền thuộc hệ thống.

4. Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ vào kho tiền hệ thống Ngân hàng Nhà nước để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Cán bộ được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho phép bằng văn bản vào kiểm tra kho tiền trong ngành ngân hàng. Cán bộ được Tổng Giám đốc tổ chức tín dụng có văn bản cho phép kiểm tra kho tiền tổ chức tín dụng.

5. Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, cán bộ được Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước có văn bản cho phép kiểm tra kho tiền của tổ chức tín dụng trên địa bàn tỉnh, thành phố.

6. Cán bộ kiểm soát vào kho tiền để giám sát việc xuất nhập tài sản; kiểm tra kho tiền theo kế hoạch công tác đã được Giám đốc duyệt.

7. Cán bộ, nhân viên được giao nhiệm vụ tổ chức và bốc xếp, vận chuyển tài sản bảo quản trong kho tiền.

8. Các thành viên của Hội đồng kiểm kê tài sản kho quỹ định kỳ, đột xuất.

9. Cán bộ giám sát và cán bộ kỹ thuật, công nhân làm nhiệm vụ sửa chữa, lắp đặt, bảo dưỡng các thiết bị, các ổ khóa trong kho tiền, có giấy đề nghị, được Giám đốc chấp thuận cho phép vào kho tiền.

**Điều 38.** Các trường hợp được vào kho tiền:

1. Thực hiện lệnh, phiếu xuất, nhập tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

2. Nhập tiền mặt thuộc Quỹ nghiệp vụ, ngoại tệ, giấy tờ có giá vào bảo quản trong kho tiền hoặc xuất ra để sử dụng hàng ngày.

3. Kiểm tra kho tiền trong các trường hợp quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 37 của Chế độ này, kiểm kê tài sản và các trường hợp kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất khác theo quy định tại Điều 56 của Chế độ này.

4. Quét dọn, bốc xếp, đảo kho.

5. Sửa chữa, lắp đặt, kiểm tra trang thiết bị trong kho tiền.

6. Cứu tài sản trong kho tiền trong các trường hợp khẩn cấp.

7. Xuất - nhập tài sản làm dịch vụ bảo quản hiện vật quý; xuất nhập hàng đặc biệt của Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng khác gửi qua đêm.

**Điều 39.** Mỗi lần vào kho tiền phải đăng ký vào Sổ đăng ký vào kho tiền. Khi vào, thủ kho tiền vào đầu tiên; khi ra, thủ kho tiền ra cuối cùng. Việc mở và đóng các ổ khóa của kho tiền theo nguyên tắc từng người một và theo đúng thứ tự, khi mở cửa kho tiền: Giám đốc, Trưởng Phòng Kế toán, thủ kho tiền; ngược lại, khi đóng cửa kho tiền: thủ kho tiền, Trưởng Phòng Kế toán, Giám đốc. Ra khỏi kho tiền mọi người phải ký tên xác nhận trên Sổ đăng ký vào kho tiền.

**Điều 40.**

1. Trước khi mở khóa, nhân viên an toàn kho, các thành viên giữ chìa khóa kho tiền phải quan sát kỹ tình trạng bên ngoài ổ khóa và cửa kho tiền.

a) Nếu thấy có vết tích nghi vấn, phải ghi đầy đủ nghi vấn trước khi mở khóa;

b) Nếu thấy vết tích đã có kẻ gian xâm nhập kho tiền, phải giữ nguyên hiện trường để công an đến xem xét, lập biên bản; sau đó mới mở khóa vào kho tiền.

2. Trước khi ra khỏi kho tiền:

a) Kiểm tra các hiện vật cần mang ra ngoài kho;

b) Kiểm tra lại các hệ thống thiết bị an toàn;

c) Thủ kho tiền và nhân viên an toàn kho phải kiểm tra lại lần cuối cùng trước khi đóng cửa kho tiền.

#### **Mục IV. CANH GÁC, BẢO VỆ KHO TIỀN, QUẦY GIAO DỊCH**

**Điều 41.** Hết giờ làm việc, phải khóa cửa quầy giao dịch và các cửa thuộc khu vực kho tiền.

Ngoài lực lượng bảo vệ, nhân viên trực điều khiển thiết bị an toàn kho tiền đã được phân công (nếu có), không ai được tự ý ở lại một mình tại nơi làm việc trong trụ sở ngân hàng (trụ sở kiêm kho tiền). Nếu có yêu cầu làm việc ngoài giờ, ít nhất phải có 2 người, được Giám đốc ngân hàng cho phép bằng văn bản và thông báo cho bộ phận bảo vệ biết.

**Điều 42.** Kho tiền phải được canh gác, bảo vệ thường xuyên đảm bảo an toàn 24 giờ/ngày. Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng phối hợp chặt chẽ với lực lượng cảnh sát tại địa phương xây dựng phương án bảo vệ kho tiền.

Kho tiền chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, Kho tiền Trung ương có lực lượng cảnh sát bảo vệ.

**Điều 43.** Những người có nhiệm vụ bảo vệ kho tiền phải chịu trách nhiệm về an toàn kho tiền trong phạm vi được phân công.

## Chương V

### VẬN CHUYỂN HÀNG ĐẶC BIỆT

**Điều 44.** Hàng đặc biệt quy định trong chương này bao gồm: tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

Việc tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt phải tuân theo quy trình: bắt đầu từ khi nhận, đóng gói niêm phong tài sản và phương tiện bảo quản; bốc xếp lên xe; vận chuyển trên đường, đến địa điểm nhận; giao hàng và hoàn thành đầy đủ các thủ tục giao nhận mới kết thúc.

#### **Điều 45.**

1. Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ có nhiệm vụ tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt từ nhà máy in tiền, sân bay, bến cảng, nhà ga về kho tiền Trung ương; từ Kho tiền Trung ương đến các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước và ngược lại, giữa các Kho tiền Trung ương, giữa các chi nhánh Ngân hàng Nhà nước.

2. Vận chuyển ngoại tệ ra nước ngoài phải có Lệnh của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (đối với ngoại tệ của Ngân hàng Nhà nước) hoặc Lệnh của Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng (đối với ngoại tệ của tổ chức tín dụng).

3. Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quy định thẩm quyền cấp Lệnh điều chuyển tiền mặt giữa các chi nhánh và quy định việc vận chuyển hàng đặc biệt trong hệ thống.

**Điều 46.** Khi giao nhận và vận chuyển hàng đặc biệt, người áp tải hàng phải có giấy ủy quyền của cấp có thẩm quyền. Vận chuyển ngoại tệ ra nước ngoài nộp vào tài khoản, người áp tải phải có giấy ủy quyền của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (đối với ngoại tệ của Ngân hàng Nhà nước) hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng.

**Điều 47.** Vận chuyển hàng đặc biệt phải sử dụng xe chuyên dùng hoặc phương tiện vận chuyển chuyên dùng. Trường hợp sử dụng phương tiện khác do Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quyết định và quy định quy trình vận chuyển, bảo vệ, các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản.

Trường hợp đột xuất hoặc khối lượng vận chuyển và giá trị tài sản lớn, vận chuyển đường dài, phải thuê phương tiện khác như: máy bay, tàu hỏa, tàu biển do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (đối với tài sản của Ngân hàng Nhà nước) hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng quyết định.

#### **Điều 48.**

1. Hàng đặc biệt khi vận chuyển phải được đóng gói, niêm phong.

2. Những người tổ chức và tham gia vận chuyển phải tuyệt đối giữ bí mật về thời gian, hành trình, loại hàng, khối lượng, giá trị, phương tiện vận chuyển.

3. Người không có nhiệm vụ không được đi trên phương tiện vận chuyển hàng đặc biệt.

**Điều 49.** Phải tổ chức vận chuyển hàng đặc

biệt vào ban ngày (trừ trường hợp đặc biệt như vận chuyển bằng tàu hỏa, máy bay...), tránh giao nhận hàng vào ban đêm.

Vận chuyển đường dài, cần nghỉ dọc đường không được đỗ xe ở nơi đông người. Trường hợp nghỉ trên đường qua đêm, phải đưa xe hàng vào trụ sở Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng hoặc đơn vị công an để có điều kiện đảm bảo an toàn, phối hợp bố trí trực canh gác xe hàng hoặc gửi hàng vào bảo quản trong kho tiền.

**Điều 50.** Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng nhận được thông báo xe vận chuyển hàng đặc biệt của ngành ngân hàng có sự cố trên tuyến đường của địa phương mình, phải chủ động liên lạc, phối hợp với cơ quan cảnh sát, cùng lực lượng của xe vận chuyển có biện pháp đảm bảo an toàn tài sản. Trường hợp cần thiết, phải đề nghị Ủy ban nhân dân địa phương phối hợp và có trách nhiệm xử lý kịp thời những sự cố xảy ra.

**Điều 51.** Khi hàng đặc biệt vận chuyển đến nơi nhận, đơn vị nhận hàng phải huy động lực lượng lao động trong đơn vị tiếp nhận hàng nhanh nhất (kể cả ngoài giờ làm việc hoặc ngày nghỉ) đưa hàng vào kho tiền bảo quản an toàn.

#### **Điều 52.**

1. Khi vận chuyển hàng đặc biệt phải có đủ lực lượng điều khiển phương tiện, áp tải, bảo vệ.

Xe vận chuyển hàng đặc biệt của Ngân hàng Nhà nước do cảnh sát có vũ trang bảo vệ; tùy theo khối lượng, giá trị và tính chất của mỗi chuyến hàng mà ngân hàng bàn bạc, thống nhất với đơn vị cảnh sát để quyết định số lượng người đi bảo vệ, đảm bảo có ít nhất hai cảnh sát bảo vệ cho một xe hàng đặc biệt.

2. Người áp tải hàng đặc biệt là người chỉ huy chung trên đường vận chuyển, chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn hàng đặc biệt; tổ chức thực hiện việc giao nhận, vận chuyển, bảo vệ theo đúng những quy định tại Chế độ này.

Trường hợp khối lượng, giá trị hàng đặc biệt vận chuyển lớn phải tổ chức thành đoàn xe, có một số người áp tải, thì Giám đốc chỉ định một cán bộ áp tải làm trưởng đoàn.

**Điều 53.** Lực lượng bảo vệ hoặc cảnh sát bảo vệ hàng đặc biệt có trách nhiệm: có phương án bảo vệ hàng, người và phương tiện từ khi bắt đầu nhận hàng đến khi giao hàng xong và trở về trụ sở cơ quan an toàn; chấp hành đúng quy định trong vận chuyển theo Chế độ này; xử lý các trường hợp cụ thể xảy ra, không để xe bị kiểm tra, khám xét dọc đường. Khi xảy ra sự cố mất an toàn, phải trực tiếp chiến đấu và phân công các thành viên trong đoàn cùng phối hợp bảo vệ người, hàng đặc biệt và phương tiện.

**Điều 54.** Người điều khiển phương tiện chịu trách nhiệm về kỹ thuật của phương tiện vận chuyển; chấp hành đúng quy định vận chuyển hàng đặc biệt theo Chế độ này; chấp hành luật lệ giao thông; chủ động xin giấy ưu tiên hoặc mua vé qua cầu, phà nhanh chóng.

**Điều 55.** Đơn vị tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt phải mở sổ theo dõi từng chuyến hàng, từ bố trí nhân lực, phương tiện, lịch trình vận chuyển.

### *Chương VI*

## **KIỂM TRA, KIỂM KÊ, BÀN GIAO, XỬ LÝ THỪA THIẾU TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ**

### *Mục I. KIỂM TRA, KIỂM KÊ, BÀN GIAO TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ*

**Điều 56.** Định kỳ kiểm tra, kiểm kê như sau:

1. Kiểm tra toàn diện công tác đảm bảo an toàn kho quỹ và tổng kiểm kê tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá mỗi năm 2 lần, thời điểm 0 giờ ngày 01 tháng 1 và ngày 01 tháng 7.

2. Kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành và các tài sản khác bảo quản trong kho tiền mỗi tháng 1 lần, thời điểm 0 giờ ngày 01 hàng tháng.

3. Kiểm kê tiền mặt thuộc Quỹ tổ chức tín dụng, Quỹ nghiệp vụ phát hành của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, giấy tờ có giá, tài sản quý vào cuối giờ làm việc hàng ngày.

4. Kiểm tra, kiểm kê đột xuất trong các trường hợp:

a) Khi thay đổi các thành viên giữ chìa khóa cửa kho tiền;

b) Khi thay đổi ổ khóa hoặc bị mất chìa khóa cửa kho tiền;

c) Khi nghi có kẻ gian xâm nhập kho tiền, quấy thu chi tiền mặt hoặc hàng đặc biệt vận chuyển trên đường; phát hiện có nhầm lẫn về tài sản trong khi xuất nhập kho tiền và thu chi tiền mặt;

d) Khi có lệnh hoặc văn bản kiểm tra kho tiền của cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 37 Chế độ này;

e) Kiểm tra việc kiểm đếm, tuyển chọn tiền mặt.

5. Giám đốc có quyền kiểm kê, tổng kiểm kê đột xuất tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá bất kỳ lúc nào.

**Điều 57.** Khi thay đổi một trong ba thành viên giữ chìa khóa cửa kho tiền (Giám đốc, Trưởng Phòng Kế toán, thủ kho tiền) phải tiến hành bàn giao tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá. Tùy theo yêu cầu công việc, thời gian nghỉ, Giám đốc có thể quyết định bằng văn bản việc bàn giao từng phần hay toàn bộ tài sản.

Người nhận phải trực tiếp xem xét, kiểm tra, kiểm đếm, không được ủy quyền cho người khác làm thay.

**Điều 58.** Khi thực hiện kiểm kê định kỳ theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 56 của Chế độ này

và các trường hợp bàn giao tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá phải có quyết định của Giám đốc thành lập Hội đồng kiểm kê.

Mỗi lần tổ chức kiểm đếm tờ các loại tiền, giấy tờ có giá đã nhận theo bao, thùng tiền hay bó, túi tiền nguyên niêm phong, Giám đốc có quyết định thành lập Hội đồng kiểm đếm tiền.

1. Thành phần của Hội đồng kiểm kê hay Hội đồng kiểm đếm tiền:

- Giám đốc: Chủ tịch Hội đồng.

- Các ủy viên: Trưởng Phòng Kế toán (hoặc Kế toán trưởng), Trưởng Phòng Tiền tệ - kho quỹ (Trưởng Phòng Ngân quỹ), Kiểm soát trưởng (hoặc cán bộ kiểm soát).

Hội đồng trưng tập một số cán bộ giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Hội đồng lập biên bản kiểm đếm hay biên bản kiểm kê và xử lý thừa, thiếu tài sản theo quy định hiện hành.

2. Trường hợp cần kiểm kê, kiểm tra đột xuất phải thành lập Hội đồng kiểm kê, thành phần Hội đồng do Thủ trưởng cấp quyết định kiểm tra kiểm kê quy định, nhưng không được ít hơn thành phần quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Việc kiểm kê cuối ngày do Giám đốc Trưởng Phòng Kế toán (hoặc Kế toán trưởng) thực hiện. Trường hợp vắng mặt không tham gia trực tiếp được thì từng thành viên nói trên có thể ủy quyền cho cán bộ cấp phó hoặc người có trách nhiệm thay mình thực hiện việc kiểm kê. Giám đốc có thể huy động thêm một số cán bộ nhân viên giúp việc kiểm kê cuối ngày. Kiểm soát trưởng hay cán bộ làm công tác kiểm soát giám sát việc kiểm kê cuối ngày.

#### **Điều 59.**

1. Hội đồng kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành, tài sản quý, giấy tờ có giá tại Kho tiền Trung ương định kỳ ngày 01 tháng 1 và ngày 01 tháng 7 gồm có các thành viên sau:

- Chủ tịch Hội đồng: Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát;

- Các ủy viên: Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ.

Hội đồng được trưng tập một số cán bộ giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

2. Hội đồng kiểm kê của Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ thực hiện kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành, tài sản quý, giấy tờ có giá tại Kho tiền Trung ương thời điểm 0 giờ ngày 01 hàng tháng, gồm có các thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng: Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ hoặc Giám đốc Kho tiền Trung ương;

- Các ủy viên: Trưởng Phòng Kế toán, Trưởng Phòng Nghiệp vụ kho tiền, kiểm soát viên.

Hội đồng được trưng tập một số cán bộ giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

## MỤC II. XỬ LÝ THỪA THIẾU TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

### Điều 60.

1. Trường hợp thiếu tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá theo biên bản của Hội đồng kiểm đếm, Hội đồng kiểm kê theo quy định của Chế độ này, người có tên trên niêm phong bao, bó tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá phải bồi thường 100% giá trị tài sản thiếu. Nếu tái phạm thì tùy mức độ, phải chịu kỷ luật theo quy định hiện hành. Trường hợp nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo pháp luật. Các trường hợp thừa tiền trong bó tiền được ghi thu nghiệp vụ cho ngân hàng có tên trên bó tiền.

2. Đối với từng tổ chức tín dụng: Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng căn cứ vào khoản 1 Điều này để quy định trong hệ thống việc xử lý

thừa, thiếu tờ trong các bó tiền đã giao nhận theo bó đủ 10 thép nguyên niêm phong.

**Điều 61.** Các trường hợp phát hiện thiếu hoặc thừa tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong kho tiền, quầy giao dịch, trong quá trình vận chuyển, Giám đốc phải quyết định kiểm kê toàn bộ tài sản. Giám đốc, Trưởng Phòng Kế toán, Kiểm soát trưởng, Trưởng Phòng Tiền tệ phải trực tiếp xem xét, kiểm tra, lập biên bản, ghi sổ sách kịp thời và truy cứu trách nhiệm cá nhân của người được giao nhiệm vụ bảo quản tài sản, trách nhiệm của những người có liên quan để kịp thời thu hồi toàn bộ giá trị tài sản thiếu mất.

Những vụ thiếu, mất tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá có giá trị từ một triệu đồng trở lên hoặc các trường hợp thiếu, mất tiền mặt thuộc Quỹ dự trữ phát hành, phải điện báo cáo cấp trên theo hệ thống dọc (nếu có); tổ chức tin dụng báo cáo chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, chi nhánh Ngân hàng Nhà nước điện báo cáo Ngân hàng Nhà nước (Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ) trong 24 giờ.

Những vụ mất tiền có dấu hiệu do kẻ gian đột nhập lấy cắp, cướp tài sản; do tham ô, lợi dụng (có yếu tố cấu thành tội phạm), phải giữ nguyên hiện trường báo cáo cơ quan công an.

**Điều 62.** Trường hợp do sơ xuất trong giao nhận, đếm kiểm, bảo quản dẫn đến thiếu, mất tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá; qua xác minh không có biểu hiện tham ô, lợi dụng tài sản thì phải bồi thường toàn bộ thiệt hại và xử lý theo pháp luật hiện hành. Ngân hàng Nhà nước thành lập Hội đồng giải quyết việc bồi thường thiệt hại để xử lý trách nhiệm vật chất.

**Điều 63.** Giám đốc và những người có trách nhiệm quản lý, giám sát, bảo quản an toàn tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, nếu không hoàn thành nhiệm vụ để xảy ra thiếu mất tiền trong kho quỹ hoặc để cán bộ thuộc quyền quản lý tham ô, lợi dụng, lấy cắp tài sản thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; có liên đới trách nhiệm vật chất đến vụ mất tiền, mất tài sản thì

phải bồi hoàn; trường hợp nghiêm trọng phải chịu trách nhiệm hình sự.

#### **Điều 64.**

1. Những cán bộ, nhân viên làm nhiệm vụ quản lý, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và chiến sĩ cảnh sát làm nhiệm vụ bảo vệ có thành tích xuất sắc, dũng cảm bảo vệ tài sản thì được khen thưởng.

2. Đối với cán bộ, nhân viên làm công tác kho quỹ, nếu tham ô, lợi dụng tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá thì phải bồi thường 100% giá trị tài sản thiếu và buộc thôi việc; trường hợp nghiêm trọng phải chịu trách nhiệm hình sự.

3. Những cán bộ, nhân viên làm công tác kho quỹ quy định ở Chế độ này được hưởng phụ cấp trách nhiệm; phụ cấp độc hại, nặng nhọc; bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật; trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân... theo quy định của Nhà nước và của ngành.

**Điều 65.** Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng tổ chức tổng kết hàng năm về công tác an toàn kho quỹ. Báo cáo của tổ chức tín dụng gửi về chi nhánh Ngân hàng Nhà nước trên địa bàn và tổ chức tín dụng cấp trên (nếu có). Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng tổng hợp báo cáo gửi Ngân hàng Nhà nước.

### *Chương VII*

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 66.**

1. Vụ trưởng Vụ Nghiệp vụ phát hành và kho quỹ có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra thực hiện Chế độ này.

2. Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát chịu trách nhiệm hướng dẫn kiểm soát việc tổ chức thực hiện trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc)

tổ chức tín dụng tổ chức công tác kiểm soát việc tổ chức thực hiện trong hệ thống.

3. Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm triển khai công tác thanh tra việc tổ chức thực hiện của tổ chức tín dụng.

**Điều 67.** Việc giao nhận tiền mặt giữa chi nhánh Ngân hàng Nhà nước hay tổ chức tín dụng với Kho bạc Nhà nước và ngược lại thực hiện giống như việc giao nhận tiền mặt giữa chi nhánh Ngân hàng Nhà nước với tổ chức tín dụng quy định tại Chế độ này./.

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước

**LÊ ĐỨC THÚY**

## **QUYẾT ĐỊNH số 286/2002/QĐ-NHNN ngày 03/4/2002 về việc ban hành Quy chế Đồng tài trợ của các tổ chức tín dụng.**

**THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG  
NHÀ NƯỚC**

*Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Luật Các tổ chức tín dụng ngày 12 tháng 12 năm 1997;*

*Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02/3/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tín dụng,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Đồng tài trợ của các tổ chức tín dụng.