

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 32/2006/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy định về kế toán trên máy vi tính đối với
Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức tín dụng****THÔNG ĐỌC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 2003;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng năm 2004;

Căn cứ Luật Kế toán năm 2003;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 129/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong hoạt động kinh doanh;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước;

Căn cứ Công văn số 8178/BTC-CDKT ngày 03/7/2006 của Bộ Tài chính về việc “Chấp thuận ban hành Quy định về kế toán trên máy vi tính đối với Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức tín dụng”;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về kế toán trên máy vi tính đối với Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức tín dụng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Tổng Giám đốc (Giám đốc) các tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC**

Vũ Thị Liên

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM

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

**QUY ĐỊNH VỀ KẾ TOÁN TRÊN MÁY VI TÍNH
ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC, CÁC TỔ CHỨC TÍN DỤNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/2006/QĐ-NHNN
ngày 19/7/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định việc kế toán bằng phần mềm kế toán trên hệ thống máy vi tính đối với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, các tổ chức tín dụng (*dưới đây gọi tắt là Ngân hàng*) có đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 4 của Quy định này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Kế toán trên máy vi tính: Là việc các Ngân hàng sử dụng phần mềm kế toán để thực hiện kế toán trên hệ thống máy vi tính.
2. Hệ thống thông tin kế toán: Là hệ thống thông tin được tạo lập để gửi, nhận, lưu trữ, hiển thị hoặc thực hiện các xử lý khác đối với dữ liệu theo quy định của pháp luật kế toán.
3. Giao dịch được hạch toán tự động: Là giao dịch được phần mềm kế toán tự động hạch toán và không có sự can thiệp từ bên ngoài. Các giao dịch này được hạch toán trên cơ sở các thông tin do hệ thống thông tin kế toán tạo ra từ nguồn dữ liệu có sẵn trong hệ thống (*tính lãi dồn tích...*) hoặc trên cơ sở các giao dịch điện tử của khách hàng (*giao dịch ATM...*).
4. Phân hệ nghiệp vụ: Là các bộ phận kế toán được phân chia dựa trên các hoạt động nghiệp vụ của Ngân hàng. Các bộ phận kế toán này chịu trách nhiệm nhập, kiểm soát các dữ liệu về nghiệp vụ kinh tế, tài chính; xác định tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có vào hệ thống thông tin kế toán về các giao dịch của hoạt động nghiệp vụ mà mình phụ trách.

5. Tài khoản sổ cái: Là tài khoản tổng hợp cấp thấp nhất (tối thiểu nội dung có tính chất tương đồng với tài khoản tổng hợp cấp 3 của Hệ thống tài khoản do Thống đốc NHNN ban hành) được quy định trong hệ thống tài khoản kế toán áp dụng tại Ngân hàng.

6. Thời điểm kết thúc ngày làm việc: Là thời điểm kết thúc một chu trình làm việc trên hệ thống thông tin kế toán, các thao tác khóa sổ kế toán ngày đã được thực hiện. Sau thời điểm này không còn nghiệp vụ kinh tế, tài chính nào được xử lý, hạch toán vào sổ kế toán của ngày làm việc đó, trừ trường hợp giao dịch điều chỉnh sai sót theo quy định.

7. Thủ trưởng Ngân hàng: Là Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, Tổng giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng.

8. Thủ trưởng đơn vị ngân hàng cơ sở (thủ trưởng đơn vị ngân hàng): Là thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng có tổ chức bộ máy kế toán và thực hiện kế toán trên máy vi tính (Chi nhánh, Sở Giao dịch...).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện kế toán trên máy vi tính

1. Việc kế toán trên máy vi tính tại các Ngân hàng phải tuân thủ các quy định của Luật kế toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan

2. Chứng từ kế toán sử dụng trong kế toán trên máy vi tính là chứng từ bằng giấy hoặc chứng từ điện tử. Việc lập, kiểm soát, lưu trữ chứng từ kế toán được thực hiện theo đúng quy định hiện hành về chứng từ.

3. Hạch toán tổng hợp chỉ được thực hiện trên cơ sở dữ liệu của hạch toán chi tiết. Ngân hàng phải đảm bảo cung cấp được đầy đủ, rõ ràng số liệu của phần kế toán tổng hợp để lập các báo cáo tài chính và số liệu của phần kế toán chi tiết để quản lý từng đối tượng hạch toán kế toán cụ thể.

4. Ngân hàng phải đảm bảo nguyên tắc ghi Nợ trước, ghi Có sau hoặc ghi Nợ Có đồng thời đối với các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại đơn vị. Việc ghi Có trước chỉ được thực hiện khi việc ghi Nợ chắc chắn được thực hiện.

5. Việc kế toán trên máy vi tính phải được thực hiện theo một quy trình được kiểm soát chặt chẽ do thủ trưởng Ngân hàng ban hành.

6. Những người có thẩm quyền truy cập và sử dụng phần mềm kế toán phải được xác thực và phân quyền theo quy định để truy cập phần mềm kế toán và thực hiện các chức năng của mình. Những người có thẩm quyền truy cập và sử dụng phần mềm kế toán chỉ được phép thực hiện những công việc được phân quyền và

phải chịu trách nhiệm về những công việc đã thực hiện. Nghiêm cấm việc truy cập và sử dụng phần mềm kế toán trái phép.

7. Các dữ liệu sau khi được chính thức cập nhập vào hệ thống thông tin kế toán chỉ được điều chỉnh hoặc sửa đổi bởi người có thẩm quyền và phải tuân thủ theo quy trình nghiệp vụ. Nghiêm cấm truy cập và sửa đổi dữ liệu trái phép.

Điều 4. Điều kiện thực hiện kế toán trên máy vi tính

1. Có đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, kỹ thuật và cán bộ, phần mềm kế toán đáp ứng được các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Thông tư số 103/2005/TT-BTC ngày 24/11/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn tiêu chuẩn và điều kiện phần mềm kế toán, đảm bảo phản ánh được đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo quy định hiện hành, đảm bảo khả năng kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa chứng từ kế toán và sổ kế toán, đối chiếu số liệu giữa các sổ, và tổng hợp số liệu để lập báo cáo tài chính theo quy định.

2. Có hệ thống các máy vi tính được nối mạng trực tuyến để cập nhật, xử lý kiểm soát, khai thác và lưu trữ dữ liệu một cách an toàn, chính xác, nhanh chóng và thuận tiện. Hệ thống máy vi tính phải có cơ sở dữ liệu chung, có hệ thống thông tin dự phòng theo quy định.

3. Có quy trình kỹ thuật - nghiệp vụ kế toán trên máy vi tính. Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ về kế toán trên máy vi tính phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Phân định rõ quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng cán bộ liên quan đến kế toán trên máy vi tính.

b) Quy trình luân chuyển chứng từ phù hợp với phần mềm kế toán, yêu cầu quản lý từng loại nghiệp vụ, đồng thời đảm bảo quá trình hạch toán tổng hợp, hạch toán chi tiết được chính xác.

c) Quy trình kiểm tra, kiểm soát, phê duyệt, đối chiếu việc kế toán trên máy tính, có đủ các thủ tục kiểm soát cần thiết để phát hiện kịp thời mọi sai phạm có thể phát sinh trong quá trình kế toán trên máy vi tính

d) Cấp phát, quản lý xác thực theo Quy chế an toàn, bảo mật hệ thống thông tin trong ngành ngân hàng ban hành theo Quyết định số 04/2006/QĐ-NHNN ngày 18/01/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

đ) Tổ chức lưu trữ dữ liệu kế toán trên hệ thống máy vi tính và tổ chức bảo mật dữ liệu kế toán.

4. Đối với các Quỹ tín dụng nhân dân cơ sở thực hiện kế toán trên máy vi tính theo Quy định này cũng phải thực hiện đúng các yêu cầu về an toàn, bảo mật hệ thống công nghệ thông tin, cấp phát, quản lý xác thực những người có thẩm quyền truy cập và sử dụng phần mềm kế toán theo Quyết định số 04/2006/QĐ-NHNN ngày 18/01/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Tổ chức bộ máy kế toán

Tổ chức bộ máy kế toán tại các Ngân hàng bao gồm các phân hệ nghiệp vụ sau:

1. Phân hệ tiền gửi.
2. Phân hệ tiền vay.
3. Phân hệ chuyển tiền.
4. Phân hệ tài trợ thương mại.
5. Phân hệ kinh doanh tiền tệ.
6. Phân hệ quản lý nội bộ.
7. Phân hệ các giao dịch được hạch toán tự động

Tùy theo mô hình tổ chức, quản lý và đặc điểm hoạt động, kinh doanh của từng Ngân hàng, thủ trưởng Ngân hàng quyết định việc gộp hoặc tách các phân hệ nghiệp vụ nêu trên.

Điều 6. Trách nhiệm của các thành viên tham gia kế toán trên máy vi tính

1. Đối với thủ trưởng Ngân hàng:
 - a) Ban hành quy trình kỹ thuật - nghiệp vụ kế toán trên máy vi tính đảm bảo nội dung theo quy định tại khoản 3, Điều 4 Quy định này
 - b) Chịu trách nhiệm về tiêu chuẩn của phần mềm kế toán áp dụng tại Ngân hàng; về điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật và cán bộ khi thực hiện kế toán trên máy vi tính.
2. Đối với thủ trưởng đơn vị ngân hàng:
 - a) Phân quyền cho các cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện các công việc có liên quan đến kế toán trên máy vi tính tại đơn vị mình.

b) Hướng dẫn, triển khai thực hiện nghiêm túc Quy định này tại đơn vị.

3. Đối với kế toán viên:

a) Kiểm soát tính chính xác, hợp lệ, hợp pháp của các chứng từ kế toán.

b) Nhập chính xác, đầy đủ các dữ liệu của nghiệp vụ kinh tế, tài chính vào hệ thống thông tin kế toán theo đúng các yếu tố trên chứng từ và quy trình kế toán trên máy vi tính.

c) Kế toán nghiệp vụ kinh tế, tài chính theo đúng quy định hiện hành.

d) Kiểm tra, đối chiếu, đảm bảo tính khớp đúng nội dung giao dịch trên Bảng liệt kê giao dịch, Sổ kế toán chi tiết với chứng từ kế toán do mình nhập vào hệ thống thông tin kế toán trong ngày.

4. Đối với kiểm soát viên kế toán (kiểm soát viên) và người phê duyệt:

a) Kiểm soát, phê duyệt tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ kế toán, tài liệu nghiệp vụ đã được kế toán viên, cán bộ nghiệp vụ xử lý và nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin kế toán.

b) Kiểm soát, phê duyệt tính chính xác của các dữ liệu về nghiệp vụ kinh tế, tài chính do kế toán viên, cán bộ nghiệp vụ đã nhập vào hệ thống thông tin kế toán, đảm bảo khớp đúng với chứng từ kế toán, tài liệu chứng minh liên quan đến nghiệp vụ kinh tế tài chính.

c) Người phê duyệt, kiểm soát viên không được phép nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin kế toán, nếu phát hiện có sai sót thì phải chuyển trả chứng từ, tài liệu cho kế toán viên, cán bộ nghiệp vụ để nhập lại. Người phê duyệt chỉ thực hiện kiểm soát, phê duyệt sau khi kiểm soát viên đã kiểm soát, phê duyệt.

d) Kiểm soát viên chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, đảm bảo tính khớp đúng nội dung giao dịch trên Bảng liệt kê giao dịch với chứng từ kế toán của các giao dịch do mình kiểm soát trong ngày.

5. Đối với cán bộ hậu kiểm:

a) Tập hợp, kiểm tra, đảm bảo đầy đủ số lượng chứng từ của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính được hạch toán trong ngày.

b) Kiểm tra lại tính hợp lệ, hợp pháp của các chứng từ kế toán, kiểm tra tính chính xác của các bút toán do kế toán viên và các bộ phận nghiệp vụ thực hiện trong ngày.

c) Kiểm tra lại tính hợp pháp và chính xác về nội dung của các Bảng liệt kê giao dịch được hạch toán tự động, phát hiện kịp thời sai sót do việc xử lý của hệ thống và báo cáo kịp thời cho cấp có thẩm quyền.

d) Kiểm soát, đối chiếu khớp đúng số liệu giữa các Bảng liệt kê giao dịch với Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch, giữa các Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch với sổ kế toán chi tiết, Sổ kế toán tài khoản số cái; giữa Sổ kế toán tài khoản số cái với Bảng cân đối tài khoản kế toán, phát hiện kịp thời mọi chênh lệch số liệu và báo cáo kịp thời cho cấp có thẩm quyền.

đ) Cán bộ làm công tác hậu kiểm không được phép tham gia vào quá trình nhập, kiểm soát, phê duyệt dữ liệu của nghiệp vụ kinh tế, tài chính do mình thực hiện kiểm tra.

6. Đối với cán bộ nghiệp vụ:

a) Chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát, đảm bảo tính chính xác, hợp lệ, hợp pháp của các tài liệu sử dụng để nhập các dữ liệu liên quan đến quá trình xử lý của hệ thống thông tin kế toán,

b) Nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin kế toán chính xác với nội dung của các tài liệu được sử dụng.

7. Đối với trưởng phòng kế toán:

a) Tổ chức việc thực hiện quy trình hạch toán trên máy vi tính tại đơn vị, trực tiếp kiểm tra, giám sát việc tuân thủ quy trình.

b) Kiểm tra, kiểm soát Bảng cân đối tài khoản kế toán ngày và các báo cáo kế toán, tài chính tháng, quý, năm.

c) Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực của các báo cáo kế toán, tài chính.

Điều 7. Kiểm soát, nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin kế toán

1. Phương thức nhập dữ liệu vào hệ thống thông tin kế toán:

a) Do kế toán viên nhập từ chứng từ giấy.

b) Do kế toán viên xử lý (nhập) dưới dạng điện tử từ chứng từ điện tử.

c) Do cán bộ nghiệp vụ chuyển hóa (nhập) từ chứng từ.

d) Do cán bộ nghiệp vụ có thẩm quyền nhập để hệ thống thông tin kế toán xử lý.

đ) Dữ liệu được nhập tự động vào hệ thống thông tin kế toán (đối với các giao dịch được hạch toán tự động).

e) Các phương thức khác do Thủ trưởng Ngân hàng quy định.

2. Kiểm soát dữ liệu nhập vào hệ thống thông tin kế toán:

a) Mọi dữ liệu nhập vào hệ thống thông tin kế toán phải được kế toán viên, cán bộ nghiệp vụ kiểm soát trước khi nhập và được kiểm soát lại bởi kiểm soát viên và người phê duyệt (nếu nghiệp vụ phải được phê duyệt) theo đúng quy định trách nhiệm tại Điều 6 của Quy định này.

b) Đối với các Ngân hàng áp dụng mô hình giao dịch một cửa theo quy định tại Quyết định số 1498/2005/QĐ-NHNN ngày 13/10/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, đối với các giao dịch trong hạn mức, giao dịch viên đồng thời thực hiện chức năng của kế toán viên và chức năng của kiểm soát viên.

c) Đối với các nghiệp vụ được hạch toán tự động, phần mềm kế toán phải có các chức năng kiểm soát tự động để đảm bảo các dữ liệu nhập vào hệ thống thông tin kế toán hoặc các dữ liệu do phần mềm kế toán tính toán và tạo ra là chính xác và hợp lệ.

3. Việc hạch toán nghiệp vụ kinh tế, tài chính chỉ được coi là hoàn thành và phần mềm kế toán phải đảm bảo chỉ chính thức cập nhật dữ liệu vào hệ thống khi kế toán viên, cán bộ nghiệp vụ, kiểm soát viên và người phê duyệt (đối với những nghiệp vụ phải phê duyệt) đã kiểm soát và ký chữ ký điện tử của mình.

Kế toán viên, cán bộ nghiệp vụ, kiểm soát viên, người phê duyệt phải chịu trách nhiệm về những dữ liệu đã nhập vào hệ thống thông tin kế toán và đã kiểm soát, phê duyệt theo thẩm quyền được quy định.

Điều 8. Các loại bảng kê, sổ, báo cáo kế toán sử dụng trong kế toán trên máy vi tính

1. Sổ kế toán chi tiết: Sổ kế toán chi tiết theo dõi các đối tượng kế toán cụ thể như từng khách hàng, từng loại vốn, tài sản, thu nhập, chi phí... Việc mở sổ kế toán chi tiết cho các đối tượng kế toán phải căn cứ vào quy định về mở tài khoản kế toán chi tiết trong Hệ thống tài khoản kế toán áp dụng cho Ngân hàng. Sổ kế toán chi tiết phải có đầy đủ các yếu tố chủ yếu sau:

- a) Tên ngân hàng lập sổ
- b) Tên sổ
- c) Số tài khoản chi tiết
- d) Số sổ
- đ) Số dư đầu

- e) Ngày hạch toán, ngày giá trị của giao dịch
- g) Số chứng từ, ngày, tháng, năm của chứng từ
- h) Diễn giải hoặc Mã nghiệp vụ
- i) Số tiền ghi Nợ, số tiền ghi Có
- k) Tài khoản đối ứng
- l) Doanh số Nợ; Doanh số Có ngày
- m) Doanh số Nợ; Doanh số Có tháng
- n) Doanh số Nợ; Doanh số Có năm
- o) Số dư cuối
- p) Chữ ký của người kiểm soát.

2. Nhật ký chứng từ

Nhật ký chứng từ được lập theo ngày, gồm:

- a) Các chứng từ kế toán phát sinh và hoàn thành trong ngày.
- b) Các Bảng liệt kê giao dịch.
- c) Các Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch.

Tùy theo yêu cầu quản lý và thiết kế của phần mềm kế toán, các Ngân hàng Có thể ghép Bảng liệt kê giao dịch, Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch nhưng phải đảm bảo thể hiện đầy đủ các yếu tố quy định tại khoản 3 và 4 Điều này.

3. Bảng liệt kê giao dịch: Liệt kê các giao dịch đã được xử lý, cập nhật vào hệ thống thông tin kế toán và hạch toán trong ngày theo trình tự thời gian và theo từng kế toán viên hoặc liệt kê các giao dịch được hạch toán tự động.

Bảng liệt kê giao dịch có hai loại: Bảng liệt kê các giao dịch do kế toán viên thực hiện và Bảng liệt kê các giao dịch được hạch toán tự động.

Bảng liệt kê giao dịch phải có đầy đủ các yếu tố chủ yếu sau:

- a) Mã kế toán viên hoặc số hiệu của Bảng liệt kê giao dịch.
- b) Ngày, tháng, năm lập bảng kê.
- c) Số chứng từ
- d) Mã nghiệp vụ
- đ) Quan hệ đối ứng tài khoản và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính:
 - Các tài khoản ghi Nợ và số tiền ghi Nợ của từng tài khoản.
 - Các tài khoản ghi Có và số tiền ghi Có của từng tài khoản.
- e) Tổng doanh số Nợ, tổng doanh số Có của bảng kê.

g) Chữ ký người kiểm soát.

Bảng liệt kê giao dịch và các chứng từ kế toán tương ứng của bảng kê phải được tập hợp cùng với nhau khi lưu trữ tại Nhật ký chứng từ.

4. Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch: Tổng hợp số liệu trên các Bảng liệt kê giao dịch.

Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch có hai loại: Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch theo phân hệ nghiệp vụ hoặc theo tài khoản sổ cái và Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch của tất cả các kế toán viên và các giao dịch được hạch toán tự động toàn đơn vị ngân hàng.

Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch phải có đầy đủ các yếu tố chủ yếu sau:

a) Ngày, tháng, năm lập bảng.

b) Mã kế toán viên hoặc mã phân hệ nghiệp vụ liên quan đến phân hệ nghiệp vụ báo cáo (đối ứng) hoặc số hiệu các Bảng liệt kê giao dịch.

c) Số lượng giao dịch và tổng số tiền của từng kế toán viên hoặc từng phân hệ nghiệp vụ có liên quan hoặc Số phát sinh Nợ, số phát sinh Có của từng Bảng liệt kê giao dịch.

d) Tổng doanh số Nợ, tổng doanh số Có của Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch.

đ) Chữ ký người kiểm soát.

5. Sổ kế toán tài khoản sổ cái: Được lập cho từng tài khoản sổ cái và phải có đầy đủ các yếu tố chủ yếu sau:

a) Tên Ngân hàng lập sổ

b) Ngày, tháng, năm ghi sổ

c) Tên, số hiệu của các tài khoản sổ cái;

d) Số dư đầu ngày của từng tài khoản sổ cái;

đ) Số hiệu tài khoản chi tiết, số dư đầu ngày, tổng doanh số Nợ, tổng doanh số Có, số dư cuối ngày của từng tài khoản chi tiết thuộc tài khoản sổ cái có hoạt động trong ngày và được sắp xếp theo số hiệu tài khoản chi tiết từ nhỏ tới lớn. Trường hợp các dữ liệu của tài khoản kế toán chi tiết đã được thể hiện trên các sổ kế toán khác và được in ra giấy hàng ngày để kiểm tra và lưu trữ thì không phải thể hiện trên sổ kế toán tài khoản sổ cái và được thay thế bằng doanh số phát sinh Nợ, doanh số phát sinh Có ngày của tài khoản sổ cái;

e) Số dư cuối ngày của tài khoản sổ cái;

g) Chữ ký người kiểm soát.

6. Bảng cân đối tài khoản kế toán ngày: Thể hiện số dư đầu ngày, doanh số Nợ, doanh số Có, số dư cuối ngày của các tài khoản sổ cái.

7. Ngoài các Bảng liệt kê giao dịch, sổ kế toán, báo cáo kế toán quy định trong Quy định này, các Ngân hàng được phép mở thêm các sổ kế toán khác phù hợp với yêu cầu quản lý của mình và quy định của pháp luật.

8. Đối với bảng cân đối tài khoản tháng, quý, năm, các báo cáo tài chính, các Ngân hàng thực hiện theo đúng quy định về báo cáo tài chính hiện hành.

Điều 9. Quy định về in các bảng kê, sổ, báo cáo kế toán

1. Sổ kế toán chi tiết:

a) Đối với các tài khoản chi tiết liên quan đến khách hàng:

- Đối với sổ kế toán chi tiết của từng khách hàng (tiền gửi thanh toán, tiền vay, tiền gửi có kỳ hạn...): việc in và cung cấp sổ kế toán chi tiết cho khách hàng, xác nhận và đối chiếu số dư tài khoản với khách hàng được thực hiện theo thỏa thuận giữa khách hàng và ngân hàng. Tối thiểu, định kỳ năm một lần Ngân hàng phải thực hiện đối chiếu khớp đúng số dư tài khoản với khách hàng bằng văn bản, nếu có chênh lệch thì phải xác định nguyên nhân và xử lý kịp thời. Nội dung, hình thức đối chiếu do thủ trưởng Ngân hàng quyết định.

Việc in sổ kế toán chi tiết tài khoản khách hàng có hoạt động trong kỳ kế toán để lưu trữ tại ngân hàng do thủ trưởng Ngân hàng quyết định căn cứ vào khả năng lưu trữ dữ liệu bằng phương tiện điện tử của đơn vị. Trường hợp không in ra giấy để lưu trữ, Ngân hàng phải đảm bảo toàn vẹn dữ liệu sổ kế toán chi tiết tài khoản khách hàng và thực hiện lưu trữ an toàn bằng phương tiện điện tử theo quy định về thời gian lưu trữ tài liệu kế toán trong ngành ngân hàng và đảm bảo có thể khai thác, vắn tin hoặc in được ra giấy khi cần thiết. Tối thiểu cuối năm, các Ngân hàng phải in ra giấy để kiểm soát và lưu trữ thông tin của các tài khoản còn số dư đến cuối năm theo từng tài khoản khách hàng, bao gồm: số dư đầu năm, tổng số phát sinh Nợ, tổng số phát sinh Có, số dư cuối năm.

- Đối với tài khoản tiền gửi tiết kiệm, giấy tờ có giá: Các Ngân hàng có thể thực hiện đối chiếu số dư với khách hàng theo thỏa thuận với khách hàng. Cuối năm, các Ngân hàng phải in sao kê số dư, tổng doanh số phát sinh trong năm của toàn bộ các khoản tiền gửi tiết kiệm, giấy tờ có giá của khách hàng để kiểm tra và lưu trữ.

b) Đối với các tài khoản chi tiết nội bộ ngân hàng: Hàng ngày, các kế toán viên phải in sổ kế toán chi tiết, đối chiếu khớp đúng với chứng từ kế toán của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính được hạch toán trên sổ và lưu trữ theo quy định hiện hành.

2. Đối với các Bảng liệt kê giao dịch: Khi kết thúc ngày làm việc, các kế toán viên phải in các Bảng liệt kê giao dịch do mình thực hiện, cán bộ hậu kiểm của phân hệ phải in ra bảng liệt kê các giao dịch được hạch toán tự động và thực hiện kiểm tra, đối chiếu theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

3. Đối với Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch:

a) Cán bộ hậu kiểm của phân hệ nghiệp vụ chịu trách nhiệm in các Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch thuộc phân hệ của mình.

b) Cán bộ hậu kiểm của đơn vị chịu trách nhiệm in Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch của toàn đơn vị ngân hàng.

4. Đối với Sổ kế toán tài khoản sổ cái, Bảng cân đối tài khoản kế toán và báo cáo tài chính:

a) Hàng ngày, đơn vị ngân hàng in ra các sổ kế toán tài khoản sổ cái và Bảng cân đối tài khoản kế toán ngày.

b) Định kỳ, đơn vị ngân hàng in ra Bảng cân đối tài khoản kế toán tổng hợp cấp 3 và báo cáo tài chính theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 10. Kiểm tra, đối chiếu hàng ngày

1. Hàng ngày, sau khi in đầy đủ các Bảng liệt kê giao dịch, Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch, Sổ kế toán chi tiết, Sổ kế toán tài khoản sổ cái, Bảng cân đối tài khoản kế toán ngày, đơn vị ngân hàng phải thực hiện đối chiếu số liệu, đảm bảo hệ thống cập nhật đầy đủ, chính xác các giao dịch phát sinh trong ngày, đảm bảo khớp đúng giữa chứng từ kế toán với Bảng liệt kê giao dịch, sổ kế toán, giữa sổ kế toán với báo cáo kế toán, giữa kế toán chi tiết với kế toán tổng hợp.

Tùy theo phần mềm kế toán được Ngân hàng áp dụng, Ngân hàng phải xây dựng quy trình kiểm tra, kiểm soát, đối chiếu, trong đó hướng dẫn chi tiết nội dung, cơ sở, phương pháp đối chiếu, đảm bảo người làm kế toán có thể kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa chứng từ kế toán với Bảng liệt kê giao dịch; giữa các Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch với sổ kế toán và giữa các sổ kế toán với báo cáo kế toán.

2. Trường hợp trong hệ thống thông tin kế toán của Ngân hàng có các tài khoản trung gian (để theo dõi tiền mặt chuyển quỹ giữa các giao dịch viên...), bộ phận hậu kiểm phải kiểm tra, đối chiếu, đảm bảo số dư các tài khoản này bằng không (0) tại thời điểm kết thúc ngày làm việc. Trường hợp các tài khoản này còn số dư thì phải in sao kê chi tiết và xác định rõ nguyên nhân để kiểm soát, quản lý.

3. Đối với các Ngân hàng áp dụng mô hình kế toán tập trung tại Hội sở chính, các đơn vị phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu khớp đúng giữa số liệu của cùng một chỉ tiêu trên các báo cáo kế toán được in từ máy trạm của chi nhánh và các báo cáo kế toán được in từ máy chủ của toàn hệ thống.

4. Quá trình hạch toán, kiểm tra, đối chiếu, nếu phát hiện có sai sót thì phải sửa chữa theo đúng quy định tại Luật kế toán, các quy định về kế toán doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành khác.

5. Sau khi kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu trong phạm vi nhiệm vụ, chức năng của mình, kế toán viên, kiểm soát viên, cán bộ hậu kiểm, trưởng phòng kế toán phải ký và chịu trách nhiệm về các Bảng liệt kê giao dịch, Bảng tổng hợp các Bảng liệt kê giao dịch, Sổ kế toán chi tiết, Sổ kế toán tài khoản sổ cái, Bảng cân đối tài khoản kế toán ngày đã kiểm tra, đối chiếu.

Điều 11. Kiểm tra đối chiếu cuối tháng, quý, năm

Cuối tháng, quý, năm sau khi đã in các bảng cân đối tài khoản tháng, quý, năm và các báo cáo tài chính theo quy định, các Ngân hàng phải thực hiện đối chiếu số liệu, đảm bảo: số liệu giữa kế toán tổng hợp tháng, quý, năm khớp đúng với số liệu kế toán chi tiết tháng, quý, năm; số liệu kế toán cuối tháng phải khớp đúng với số liệu kế toán các ngày trong tháng; số liệu kế toán cuối quý phải khớp đúng với số liệu kế toán các tháng trong quý, số liệu kế toán cuối năm phải khớp đúng với số liệu kế toán 12 tháng trong năm; số liệu trên báo cáo tài chính khớp đúng với số liệu trên các sổ kế toán.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Thủ trưởng các đơn vị kế toán thuộc Ngân hàng Nhà nước, Tổng giám đốc (Giám đốc) các Tổ chức tín dụng theo chức năng và thẩm quyền của mình chịu trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn và triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 13. Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Cục trưởng Cục công nghệ tin học Ngân hàng, Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát, Chánh thanh tra Ngân hàng Nhà nước trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện Quy định này./.

**KT. THÔNG ĐỐC
PHÓ THÔNG ĐỐC**

Vũ Thị Liên

09694333

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Văn phòng Chính phủ xuất bản

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 5.000 đồng