PHẦN VĂN BẢN KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT

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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng

Quyết định số 457/2003/QĐ-NHNN ngày 12 tháng 5 năm 2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc ban hành quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng, có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 6 năm 2003, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 23/2011/TT-NHNN ngày 31 tháng 8 năm 2011 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động thanh toán và các lĩnh vực khác theo Nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 10 năm 2011.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997 và Luật các Tổ chức tín dụng số 02/1997/QH10 ngày 12/12/1997;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 64/2001/NĐ-CP ngày 20/9/2001 của Chính phủ về hoạt động thanh toán qua các Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán;

Căn cứ Quyết định số 44/2002/QĐ-TTg ngày 21/3/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng chứng từ điện tử làm chứng từ kế toán để hạch toán và thanh toán vốn của các Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính[1]*,*

---

[1] Thông tư số 23/2011/TT-NHNN về việc thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động thanh toán và các lĩnh vực khác theo Nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam có căn cứ ban hành như sau:

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "***Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng***".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng công báo và thay thế Quyết định số 212/2002/QĐ-NHNN ngày 20/03/2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng.

Điều 3.[2] Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Cục trưởng Cục Công nghệ tin học Ngân hàng, Giám đốc Sở Giao dịch, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Tổng Giám đốc (*Giám đốc*) các Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

"*Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 46/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;*

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 96/2008/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 60/NQ-CP ngày 17 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam,

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước) sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định tại các văn bản do Ngân hàng Nhà nước ban hành để thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động thanh toán và các lĩnh vực khác như sau:"

[2] Điều 8 và Điều 9 của Thông tư số 23/2011/TT-NHNN ngày 31 tháng 8 năm 2011 về việc thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động thanh toán và các lĩnh vực khác theo Nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 10 năm 2011 quy định như sau:

"***Điều 8. Điều khoản thi hành***

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 10 năm 2011.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Chủ tịch Hội đồng quản trị (Hội đồng thành viên), Tổng Giám đốc (Giám đốc) các tổ chức tín dụng và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan có trách nhiệm thi hành Thông tư này./."

Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán
bù trừ điện tử liên ngân hàng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 457/2003/QĐ-NHNN
ngày 12 tháng 5 năm 2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

Phần I
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng này quy định các thủ tục, trình tự về xử lý, kiểm soát, thanh toán và hạch toán kế toán các khoản thanh toán chuyển tiền giữa các Ngân hàng, Tổ chức khác được làm dịch vụ thanh toán (*sau đây gọi tắt là Ngân hàng*) có tham gia thanh toán bù trừ điện tử do Ngân hàng Nhà nước tổ chức và chủ trì.

Điều 2. Kiểm soát, đối chiếu và xử lý bù trừ trong thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng

Việc thanh toán bù trừ điện tử giữa các Ngân hàng được thực hiện theo quy trình: Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì từ Ngân hàng thành viên gửi Lệnh sẽ phải qua Ngân hàng chủ trì thanh toán bù trừ điện tử để kiểm soát, xử lý bù trừ, xác định kết quả thanh toán bù trừ của từng Ngân hàng thành viên và hạch toán kết quả thanh toán bù trừ điện tử trước khi gửi đi Ngân hàng thành viên nhận lệnh.

1. Ngân hàng chủ trì thanh toán bù trừ điện tử (*sau đây gọi tắt là Ngân hàng chủ trì*) có trách nhiệm:

- Nhận, kiểm tra các lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì từ các Ngân hàng thành viên gửi lệnh.

- Lập và gửi "*Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử*" cùng các Lệnh thanh toán đã được xử lý bù trừ tới các Ngân hàng thành viên.

- Lập và gửi "*Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ điện tử trong ngày*" để thanh toán và đối chiếu doanh số thanh toán bù trừ điện tử trong ngày với các Ngân hàng thành viên.

- Quyết toán và hạch toán kết quả thanh toán bù trừ phát sinh giữa các Ngân hàng thành viên trong ngày giao dịch.

2. Các Ngân hàng thành viên trực tiếp tham gia thanh toán bù trừ điện tử (*sau đây gọi tắt là Ngân hàng thành viên*) thực hiện:

- Lập và gửi "*Lệnh thanh toán*", "*Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì"* cũng như nhận các Lệnh thanh toán và Kết quả thanh toán bù trừ điện tử do Ngân hàng chủ trì gửi đến để hạch toán kịp thời các Lệnh thanh toán và Kết quả thanh toán bù trừ điện tử.

- Lập và gửi "Điện xác nhận kết quả thanh toán bù trừ" **của từng phiên thanh toán bù trừ cũng như cuối ngày** đúng thời gian quy định để phục vụ cho công tác đối chiếu và Quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày giao dịch.

Điều 3. Chứng từ sử dụng trong thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng

1. Chứng từ ghi sổ dùng trong kế toán thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng là Lệnh thanh toán (*bằng giấy hoặc dưới dạng chứng từ điện tử*) và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử (*mẫu phụ lục số 5*). Chứng từ gốc dùng để lập Lệnh thanh toán là các chứng từ thanh toán theo chế độ hiện hành.

2. Chứng từ thanh toán bằng giấy phải lập theo đúng mẫu và phù hợp với các quy định hiện hành của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về Chế độ chứng từ kế toán Ngân hàng, Tổ chức tín dụng.

3. Lệnh thanh toán dưới dạng chứng từ điện tử phải đáp ứng các chuẩn dữ liệu do Ngân hàng Nhà nước quy định và phải thực hiện đúng quy định tại quy chế về lập, sử dụng, kiểm soát, xử lý, bảo quản và lưu trữ chứng từ điện tử của các Ngân hàng, Tổ chức tín dụng hiện hành của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 4. Chuyển Nợ trong thanh toán bù trừ điện tử

1. Tất cả các khoản chuyển tiền Nợ trong thanh toán bù trừ điện tử đều phải có ủy quyền trước: Các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng phải ký hợp đồng chuyển Nợ với nhau và phải có thông báo bằng văn bản cho Ngân hàng chủ trì trước khi thực hiện. Ngân hàng thành viên gửi Lệnh chỉ được ghi Có tài khoản của người hoặc đơn vị thụ hưởng sau khi Ngân hàng nhận Lệnh đã hoàn thành việc ghi Nợ tài khoản của người hoặc đơn vị nhận Lệnh.

2. Các Ngân hàng thành viên đã ký hợp đồng chuyển Nợ với nhau khi tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thực hiện các khoản chuyển Nợ trong hợp đồng chuyển Nợ đã ký.

Điều 5. Nguyên tắc thanh toán trong thanh toán bù trừ điện tử

1. Ngân hàng chủ trì thực hiện xử lý bù trừ các Lệnh thanh toán đã được kiểm soát và đối chiếu khớp đúng với các lệnh thanh toán được kê trên bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì (*mẫu phụ lục số 4*) và thanh toán số tiền chênh lệch phải trả - kết quả thanh toán bù trừ là phải trả của Ngân hàng thành viên trong phạm vi khả năng chi trả thực tế của Ngân hàng thành viên tại Ngân hàng chủ trì.

Trong thời gian xử lý bù trừ của phiên thanh toán bù trừ cũng như khi quyết toán thanh toán bù trừ trong ngày, Ngân hàng chủ trì sẽ khóa số dư tài khoản tiền gửi của các Ngân hàng thành viên để đảm bảo khả năng chi trả của các Ngân hàng thành viên được chính xác.

2. Trường hợp tài khoản tiền gửi của Ngân hàng thành viên bị thiếu khả năng chi trả so với kết quả thanh toán bù trừ khi thực hiện xử lý bù trừ trong phiên thanh

toán bù trừ điện tử và khi quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày thì tiến hành xử lý như sau:

a) Nếu tại thời điểm thực hiện phiên thanh toán bù trừ điện tử mà tại một Ngân hàng thành viên không đủ khả năng chi trả để thanh toán cho các khoản phải trả khi xử lý kết quả thanh toán bù trừ thì Ngân hàng chủ trì xử lý như sau:

- Theo nguyên tắc chỉ thanh toán trong phạm vi khả năng chi trả thực tế, Ngân hàng chủ trì sẽ không xử lý bù trừ (*loại bỏ*) một số Lệnh thanh toán (*loại bỏ các Lệnh thanh toán theo trật tự ưu tiên từ thấp đến cao theo quy định tại điều 7 của Quy trình này)*.

- Các Lệnh thanh toán không được xử lý bù trừ trong phiên thanh toán bù trừ điện tử đó sẽ được Ngân hàng chủ trì lưu lại để xử lý bù trừ vào phiên thanh toán bù trừ điện tử kế tiếp trong ngày giao dịch (*nếu có*), đồng thời thông báo các Lệnh thanh toán chưa được xử lý bù trừ cho Ngân hàng thành viên bị thiếu khả năng chi trả biết.

b) Nếu đến thời điểm quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày mà Ngân hàng thành viên đó vẫn không đủ khả năng chi trả để thanh toán cho các Lệnh thanh toán chưa được xử lý bù trừ thì Ngân hàng chủ trì sẽ tiến hành hủy bỏ các Lệnh thanh toán này. Ngoài ra, Ngân hàng chủ trì sẽ tiến hành xử lý theo khoản 3 điều 12 của Quy chế thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng ban hành kèm theo Quyết định số 1557/2001/QĐ-NHNN ngày 14/12/2001 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (*sau đây gọi tắt là Quy chế thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng*).

Điều 6. Thời gian giao dịch trong thanh toán bù trừ điện tử

1. Ngân hàng chủ trì căn cứ tình hình và nhu cầu thực tế trên địa bàn để quy định thời gian giao dịch của các phiên thanh toán bù trừ điện tử và số phiên thanh toán bù trừ điện tử trong ngày cho phù hợp sau khi đã thống nhất với các Ngân hàng thành viên trên địa bàn. Nhưng vẫn phải bảo đảm thanh toán dứt điểm trong ngày giao dịch và số liệu giữa các Ngân hàng thành viên phải khớp đúng với Ngân hàng chủ trì.

2. Đối với những khoản chuyển tiền qua thanh toán bù trừ điện tử để chuyển tiền đi các Ngân hàng khác địa bàn tỉnh, thành phố thì các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải gửi các Lệnh thanh toán tới Ngân hàng chủ trì trước thời điểm khống chế nhận Lệnh thanh toán áp dụng trong chuyển tiền điện tử của Ngân hàng Nhà nước. Các Lệnh thanh toán đến sau thời điểm này sẽ không được chấp nhận để xử lý bù trừ trong ngày.

3. Các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải chấp hành đúng các quy định về thời điểm khống chế áp dụng trong thanh toán bù trừ điện tử trên đây để đảm bảo việc xử lý bù trừ, thanh toán và đối chiếu trong thanh toán bù trừ điện tử được tiến hành thuận lợi, chính xác, kịp thời và an toàn tài sản.

Điều 7. Trật tự ưu tiên xử lý Lệnh thanh toán áp dụng trong phiên thanh toán bù trừ điện tử

Các Ngân hàng thành viên tự quy định về trật tự ưu tiên xử lý lệnh thanh toán của các Lệnh thanh toán gửi đi thanh toán bù trừ điện tử. Trường hợp các Ngân hàng thành viên không quy định về trật tự ưu tiên của các Lệnh thanh toán gửi đi thanh toán bù trừ điện tử thì trật tự ưu tiên xử lý của các Lệnh thanh toán sẽ được sắp xếp theo trật tự thời gian lập Lệnh thanh toán: Lệnh thanh toán nào được lập trước sẽ được ưu tiên thanh toán trước, còn Lệnh thanh toán nào lập sau sẽ được thanh toán sau.

Phần II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. CÁC ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN THAM GIA THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG VÀ THỦ TỤC XIN THAM GIA THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ[3]

Điều 8. Điều kiện, tiêu chuẩn của ngân hàng thành viên tham gia thanh toán điện tử liên ngân hàng và thủ tục xin tham gia thanh toán bù trừ điện tử.

1. Muốn trở thành thành viên tham gia thanh toán điện tử liên Ngân hàng, các Ngân hàng phải có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

a) Các điều kiện phải có:

- Có quyết định thành lập, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và được cấp giấy phép hoạt động dịch vụ về thanh toán.

- Đã mở tài khoản tiền gửi thanh toán tại Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước và thường xuyên đảm bảo khả năng thanh toán.

- Có quá trình chấp hành tốt chế độ và kỷ luật thanh toán không dùng tiền mặt, chế độ chứng từ, chế độ hạch toán kế toán.

- Có cam kết thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định liên quan đến thanh toán điện tử liên Ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước ban hành, gồm:

+ Quy chế chuyển tiền điện tử.

+ Quy chế thanh toán bù trừ điện tử.

+ Quy chế về truyền tin và xử lý số liệu thông tin.

---

[3] Mục này được sửa đổi theo quy định tại Điều 5 của Thông tư số 23/2011/TT-NHNN về việc thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động thanh toán và các lĩnh vực khác theo Nghị quyết của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 10 năm 2011.

+ Quy định về lập, luân chuyển và bảo quản chứng từ.

+ Quy định về hạch toán trong các đơn vị Ngân hàng.

+ Quy định về mã Ngân hàng, về chứng từ, ngoại tệ.

+ Quy định về trả phí dịch vụ thanh toán.

b) Các tiêu chuẩn cần thiết:

- Trang thiết bị kỹ thuật đủ tiêu chuẩn để thực hiện thanh toán điện tử liên ngân hàng:

+ Đã có đủ các loại máy móc thiết bị tin học để thực hiện và xử lý được các nghiệp vụ thanh toán phát sinh do Ngân hàng thực hiện.

+ Xây dựng các phần mềm thích ứng, phù hợp để kết nối phần mềm thanh toán điện tử liên Ngân hàng, gồm phần kết nối vào mạng thanh toán điện tử liên Ngân hàng và các biện pháp bảo mật đảm bảo an toàn tài sản.

+ Có hạ tầng công nghệ thông tin theo các chuẩn mực quy định của Ngân hàng Nhà nước và đáp ứng được yêu cầu của thanh toán điện tử liên ngân hàng cũng như thanh toán nội bộ trong một ngân hàng.

- Có phát sinh các nghiệp vụ thanh toán liên ngân hàng (bao gồm thanh toán séc, chuyển tiền giữa các ngân hàng, thanh toán bù trừ…) có khối lượng giao dịch thanh toán liên ngân hàng (khác ngân hàng) tối thiểu 30 món/ngày.

- Cam kết ban hành các văn bản hướng dẫn và chỉ đạo kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng các quy định của Ngân hàng Nhà nước.

- Cam kết chấp hành kỷ luật tín dụng đối với khoản thiếu hụt vốn trong thanh toán theo cơ chế thị trường (lãi suất cao hơn thị trường) khi được vay trên thị trường liên ngân hàng, vay các ngân hàng thương mại hoặc vay Ngân hàng Nhà nước.

- Có đội ngũ cán bộ có trình độ để làm tốt các nghiệp vụ kế toán, thanh toán, phải nắm vững:

+ Kế toán ngân hàng,

+ Xử lý thành thạo quy trình nghiệp vụ thanh toán,

+ Xử lý được nghiệp vụ kỹ thuật và thanh toán trên máy vi tính.

- Có đầy đủ quy trình hạch toán, luân chuyển, xử lý, bảo quản tài liệu kế toán theo đúng các quy định của Ngân hàng Nhà nước.

2. Thủ tục xin tham gia thanh toán bù trừ điện tử

a) Các Ngân hàng khi có nhu cầu tham gia thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới trụ sở Ngân hàng Nhà nước chi nhánh cấp tỉnh nơi ngân hàng đề nghị tham gia thanh toán bù trừ điện tử mở tài khoản (gọi là ngân hàng chủ trì) 01 Đơn xin tham gia thanh toán bù trừ điện tử (theo mẫu phụ lục số 13). Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, ngân hàng chủ trì phải giải quyết đề nghị của các ngân hàng.

b) Sau khi được Ngân hàng chủ trì chấp thuận bằng văn bản công nhận là Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng, Giám đốc Ngân hàng thành viên phải có văn bản gửi trực tiếp tới Ngân hàng chủ trì đề nghị cấp chữ ký điện tử và mã khóa bảo mật cho các cán bộ (Giám đốc hoặc người được ủy quyền, Trưởng phòng kế toán hoặc người được ủy quyền, kế toán viên thanh toán bù trừ) tham gia vào quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử, trong đó xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của từng cán bộ được giới thiệu để thực hiện các phần công việc trong thanh toán bù trừ điện tử.

Mỗi cán bộ của Ngân hàng thành viên được giới thiệu tham gia vào quy trình kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng, tùy theo chức năng, nhiệm vụ của mỗi cán bộ sẽ được Ngân hàng chủ trì quy định chữ ký điện tử và mã khóa bảo mật (theo quy định tại Điều 9 Quy chế thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng).

c) Ngân hàng chủ trì có trách nhiệm phải thông báo danh sách các Ngân hàng thành viên mới được kết nạp tham gia thanh toán bù trừ điện tử cho các Ngân hàng thành viên có liên quan biết trước 07 ngày để chuẩn bị thực hiện giao dịch thanh toán bù trừ điện tử.

d) Các Ngân hàng thành viên được ủy quyền (theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng) phải có trách nhiệm thông báo danh sách các Ngân hàng thành viên ủy quyền của Ngân hàng mình cho Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên khác biết để thực hiện giao dịch thanh toán bù trừ điện tử.

II. QUY TRÌNH XỬ LÝ VÀ HẠCH TOÁN NGHIỆP VỤ THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ TẠI CÁC NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN VÀ NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ

A. Tại Ngân hàng thành viên gửi lệnh thanh toán

Điều 9. Nhiệm vụ xử lý Lệnh thanh toán gửi đi thanh toán bù trừ

1. Các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải có trách nhiệm xử lý tất cả các chứng từ liên quan đến thanh toán bù trừ điện tử:

Khi nhận được chứng từ thanh toán của khách hàng, kế toán viên giao dịch phải có trách nhiệm kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Riêng đối với chứng từ điện tử (*khi chưa có các quy định về lưu trữ chứng từ điện tử*) thì Ngân hàng thành viên phải in (*chuyển hóa*) chứng từ điện tử ra giấy, ký tên, đóng dấu theo đúng quy định để phục vụ cho việc kiểm soát, bảo quản và lưu trữ chứng từ.

2. Kế toán viên thanh toán bù trừ phải có trách nhiệm chuyển đổi tất cả các chứng từ thanh toán (*bao gồm cả chứng từ bằng giấy, chứng từ điện tử*) liên quan đến thanh toán bù trừ điện tử sang chứng từ điện tử dưới dạng lệnh

thanh toán *(theo mẫu phụ lục số 1*). Lệnh thanh toán được lập riêng cho từng chứng từ thanh toán.

3. Căn cứ vào các Lệnh thanh toán đã được lập chuyển đi Ngân hàng chủ trì trong phiên thanh toán bù trừ điện tử và Lệnh thanh toán không được xử lý bù trừ của phiên thanh toán bù trừ trước đó đã được lưu lại tại Ngân hàng chủ trì trong ngày giao dịch (*nếu có*) Kế toán viên thanh toán bù trừ lập "*Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì*" (*mẫu phụ lục số 4*). Đến thời điểm quy định của phiên thanh toán bù trừ điện tử, các Ngân hàng thành viên truyền Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì tới Ngân hàng chủ trì để tiến hành xử lý thanh toán bù trừ điện tử. Trên Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì phải có đầy đủ chữ ký điện tử của những người có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu trên Bảng kê (*Giám đốc hoặc người được ủy quyền, Trưởng phòng kế toán hoặc người được ủy quyền và kế toán viên thanh toán bù trừ*).

Điều 10. Xử lý và hạch toán nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử

1. Khi gửi Lệnh thanh toán đi Ngân hàng chủ trì:

- Đối với Lệnh chuyển Có thì hạch toán:

Nợ TK: Thích hợp

Có TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

- Đối với Lệnh chuyển Nợ thì hạch toán:

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

Có TK: Các khoản chờ thanh toán khác

- Khi nhận được thông báo chấp nhận chuyển Nợ của Ngân hàng thành viên nhận lệnh gửi đến, Ngân hàng thành viên gửi lệnh sẽ trả tiền vào tài khoản bằng cách (*lập phiếu chuyển khoản để ghi Nợ TK các khoản chờ thanh toán khác, ghi Có TK khách hàng thích hợp*). **Thông báo chấp nhận chuyển Nợ được lưu cùng với Lệnh chuyển Nợ**.

2. Trường hợp **Ngân hàng thành viên gửi lệnh** nhận được thông báo từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán và Lệnh thanh toán của Ngân hàng thành viên nhận lệnh *(trả lại vào phiên thanh toán bù trừ tiếp theo)* Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải kiểm soát chặt chẽ, nếu hợp lệ thì hạch toán:

+ Đối với Lệnh chuyển Nợ, căn cứ vào Lệnh chuyển Nợ trả lại, ghi:

Nợ TK: Các khoản chờ thanh toán khác

Có TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

+ Đối với Lệnh chuyển Có, căn cứ vào Lệnh chuyển Có trả lại, ghi:

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

Có TK: Thích hợp (*trước đây đã trích chuyển*)

Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải gửi lại cho khách hàng thông báo từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán (*ghi rõ lý do*).

- Trường hợp Ngân hàng thành viên gửi lệnh nhận được các Lệnh thanh toán bị Ngân hàng chủ trì hủy bỏ hoặc trả lại tại thời điểm quyết toán thanh toán bù trừ (*do Ngân hàng thành viên không đủ khả năng chi trả để thanh toán cho các lệnh thanh toán này*) thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiến hành xử lý như đối với trường hợp nhận được thông báo từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán và Ngân hàng thành viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước khách hàng đối với những lệnh thanh toán bị hủy bỏ này.

3. Trường hợp đến phiên thanh toán bù trừ điện tử mà Ngân hàng thành viên gửi lệnh không gửi được các *Lệnh thanh toán* và *Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì* đến Ngân hàng chủ trì do sự cố kỹ thuật, truyền tin hoặc lý do khách quan khác thì Ngân hàng thành viên gửi tiến hành xử lý:

+ Áp dụng các biện pháp để khắc phục nhanh nhất sự cố xảy ra, đồng thời phải thông báo cho Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên có liên quan biết để tạm dừng gửi Lệnh thanh toán với Ngân hàng thành viên này và phải lập "*Biên bản sự cố kỹ thuật trong thanh toán bù trừ điện tử*" (*mẫu phụ lục số 11)*. Khi đã nối lại được liên lạc Ngân hàng thành viên phải thông báo cho Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên có liên quan biết để tiến hành thanh toán bình thường.

+ Khi mạng truyền thông bị ngừng vì bất kỳ lý do gì, các Ngân hàng thành viên bị mất liên lạc được phép giao nhận trực tiếp với Ngân hàng chủ trì về các băng từ, đĩa từ có chứa Lệnh thanh toán, bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử (*mẫu phụ lục số 5*). Khi tiến hành giao nhận băng từ, đĩa từ có chứa Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì, các Ngân hàng thành viên phải in "*Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì*" ra giấy nộp cho Ngân hàng chủ trì. Trên Bảng kê *các* Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì phải có đầy đủ dấu, chữ ký của những người liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu trên băng từ, đĩa từ (***Giám đốc hoặc người được ủy quyền, trưởng phòng kế toán hoặc người được ủy quyền và kế toán viên thanh toán bù trừ***).

B. Tại Ngân hàng thành viên nhận Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử do Ngân hàng chủ trì chuyển về

Điều 11. Quy trình xử lý, hạch toán Lệnh thanh toán và kết quả thanh toán bù trừ điện tử

1. *Kiểm soát Lệnh thanh toán và các bảng kê trong thanh toán bù trừ do Ngân hàng chủ trì chuyển đến:*

a) Tại các Ngân hàng thành viên khi nhận được các Lệnh thanh toán cùng Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử (*mẫu phụ lục số 5*) của Ngân hàng chủ trì gửi đến, người kiểm soát của Ngân hàng thành viên phải sử dụng mật mã của mình và chương trình để kiểm tra, kiểm soát chữ ký điện tử và mã khóa bảo

mật của Ngân hàng chủ trì (*sau đây gọi tắt là chương trình*) để xác định tính đúng đắn, chính xác của Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ sau đó chuyển các dữ liệu điện tử của Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ qua mạng vi tính cho kế toán viên thanh toán bù trừ để xử lý tiếp.

b) Kế toán viên thanh toán bù trừ có trách nhiệm phải **kiểm soát, đối chiếu kỹ các yếu tố của Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ để xác định:**

+ Có đúng Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ của Ngân hàng chủ trì gửi tới Ngân hàng mình hay không?.

+ Tính hợp lệ và chính xác của các yếu tố trên Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ (*Lệnh chuyển Nợ có Hợp đồng chuyển Nợ không?*).

+ Nội dung có gì nghi vấn không?

+ Kiểm tra, đối chiếu giữa các yếu tố và tổng số Lệnh thanh toán nhận được với các yếu tố và tổng số Lệnh thanh toán được kê tại phần B trên Bảng kết quả thanh toán bù trừ (*số Lệnh, ngày lập Lệnh, ký hiệu Lệnh, mã Ngân hàng gửi Lệnh, mã Ngân hàng nhận Lệnh, mã chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ và số tiền)* nếu có thừa, thiếu, nhầm lẫn phải tiến hành xử lý theo quy định tại điều 23 của Quy trình này.

+ Kiểm tra, đối chiếu lại giữa Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì (*cơ sở dữ liệu tại Ngân hàng thành viên*) với các lệnh thanh toán của Ngân hàng mình gửi đi đã được xử lý bù trừ tại phần A của Bảng kết quả thanh toán bù trừ và với các lệnh thanh toán chưa được xử lý bù trừ chuyển sang phiên sau (*nếu có tại phần D của Bảng kết quả thanh toán bù trừ*), nếu có thừa, thiếu, nhầm lẫn phải tiến hành tra soát ngay Ngân hàng chủ trì và xử lý theo quy định tại điều 21 của Quy trình này.

+ Ngân hàng thành viên phải kiểm tra lại kết quả thanh toán bù trừ điện tử.

- Khi chưa có các quy định về bảo quản, lưu trữ chứng từ điện tử thì kế toán viên thanh toán bù trừ phải in các Lệnh thanh toán cùng Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử ra giấy (*đảm bảo đủ số liên cần thiết để hạch toán giao cho khách hàng và lưu trữ*), ký tên, đóng dấu theo đúng quy định để phục vụ cho việc kiểm soát, bảo quản và lưu trữ chứng từ.

- Sau khi kiểm soát, đối chiếu xong, nếu không có gì sai sót kế toán viên thanh toán bù trừ phải chuyển dữ liệu điện tử của Lệnh thanh toán qua mạng máy tính hoặc chuyển các Lệnh thanh toán đã được in ra cho bộ phận kế toán có liên quan (*kế toán giao dịch*) để xử lý tiếp. Đồng thời, kế toán viên thanh toán bù trừ phải lập và gửi ngay điện xác nhận kết quả thanh toán bù trừ trong phiên (*theo mẫu phụ lục số 7*) cho Ngân hàng chủ trì. Trên điện xác nhận kết quả thanh toán bù trừ của từng phiên cũng như của ngày giao dịch phải có đầy đủ chữ ký của những người liên quan chịu trách nhiệm về tính

chính xác của Kết quả thanh toán bù trừ (*Giám đốc hoặc người được ủy quyền, Trưởng phòng kế toán hoặc người được ủy quyền và kế toán viên thanh toán bù trừ*).

c) Tại bộ phận kế toán giao dịch: Phải đối chiếu và kiểm tra lại trước khi thực hiện hạch toán, thanh toán cho khách hàng, nếu phát hiện có sai sót thì tiến hành xử lý theo điều 23 của Quy trình này.

2. *Xử lý hạch toán:*

a) *Căn cứ vào Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử của Ngân hàng chủ trì gửi đến*:

- Nếu số tiền chênh lệch trong thanh toán bù trừ là phải trả:

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

Có TK: Tiền gửi tại Ngân hàng chủ trì

- Nếu số tiền chênh lệch trong thanh toán bù trừ điện tử là phải thu:

Nợ TK: Tiền gửi tại Ngân hàng chủ trì

Có TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

b) *Căn cứ vào các Lệnh thanh toán nhận được và đã qua kiểm soát:*

- Đối với Lệnh chuyển Có đến, hợp lệ:

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

Có TK: Thích hợp

- Đối với Lệnh chuyển Nợ đến:

+ Nếu Lệnh chuyển Nợ đến có ủy quyền, hợp lệ và trên tài khoản của khách hàng có đủ tiền để trả thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh tiến hành hạch toán:

Nợ TK: Thích hợp

Có TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

Sau đó phải lập và gửi ngay thông báo chấp nhận Lệnh chuyển Nợ cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh (*mẫu phụ lục số 10*).

+ Trường hợp đối với Lệnh chuyển Nợ có ủy quyền đến nhưng trên tài khoản của khách hàng không có đủ tiền để trả thì tiến hành xử lý:

Phải thông báo ngay cho khách hàng nộp tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh chuyển Nợ đến trong phạm vi thời gian quy định (*tối đa là không quá 2 giờ làm việc kể từ khi nhận được Lệnh chuyển Nợ đến*). Trong phạm vi thời gian chấp nhận nếu khách hàng nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh chuyển Nợ thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh hạch toán như trên.

Nếu hết thời gian chấp nhận quy định mà khách hàng không nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh chuyển Nợ thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải lập thông báo từ chối chấp nhận Lệnh chuyển Nợ. Trường hợp này hạch toán:

Đối với Lệnh chuyển Nợ đến ghi:

Nợ TK: Các khoản phải thu

Có TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

Căn cứ vào thông báo từ chối chấp nhận Lệnh chuyển Nợ để lập Lệnh chuyển Nợ chuyển trả lại Ngân hàng thành viên gửi lệnh (*trả lại vào phiên thanh toán bù trừ kế tiếp*):

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên

Có TK: Các khoản phải thu

Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải mở sổ theo dõi các Lệnh chuyển Nợ đến không thanh toán được để có số liệu phục vụ báo cáo.

3. Đối với các Lệnh thanh toán đã bị từ chối thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải gửi trả lại cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh trước thời điểm thực hiện quyết toán thanh toán bù trừ điện tử. Nếu Lệnh thanh toán bị từ chối sau thời điểm đã thực hiện quyết toán thanh toán bù trừ điện tử thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải trả lại cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh vào phiên bù trừ đầu tiên của ngày giao dịch kế tiếp.

C. Quy trình xử lý và hạch toán nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử tại Ngân hàng chủ trì

Điều 12. Tiếp nhận, kiểm soát các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì của các Ngân hàng thành viên gửi Lệnh

1. Ngân hàng chủ trì thanh toán bù trừ điện tử có trách nhiệm: Tiếp nhận, kiểm soát, đối chiếu các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì của các Ngân hàng thành viên gửi Lệnh. Toàn bộ khâu tiếp nhận, kiểm soát, đối chiếu được xử lý tự động trên máy. Quy trình cụ thể như sau:

- Khi nhận được các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì của các Ngân hàng thành viên gửi lệnh, người kiểm soát của Ngân hàng chủ trì phải dùng mã khóa bảo mật của mình để kiểm tra, kiểm soát tính hợp lệ đúng đắn của Lệnh thanh toán và Bảng kê. Các Lệnh thanh toán, Bảng kê đến phải được kiểm soát theo các quy định sau:

***** *Đối với Lệnh thanh toán*:

+ Chữ ký điện tử và ký hiệu mật trên Lệnh thanh toán

+ Tên, địa chỉ của Ngân hàng gửi và nhận Lệnh thanh toán: Tên, mã Ngân hàng gửi Lệnh, Ngân hàng nhận Lệnh (*xem Ngân hàng gửi Lệnh và Ngân hàng nhận Lệnh có đúng là Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ hay không*);

+ Các yếu tố khác trên Lệnh thanh toán như: Số Lệnh, ngày lập Lệnh, ký hiệu Lệnh, số tiền;

+ Đối với Lệnh chuyển Nợ: Kiểm tra hợp đồng chuyển nợ giữa các Ngân hàng thành viên này;

* *Đối với Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì:*

+ Chữ ký điện tử và ký hiệu mật trên Bảng kê;

+ Tên, địa chỉ của Ngân hàng gửi Bảng kê: Tên, mã Ngân hàng gửi lệnh, Ngân hàng nhận Lệnh.

+ Các yếu tố khác của bảng kê như: Số bảng kê, ngày lập Bảng kê, tổng số tiền.

* Kiểm tra, đối chiếu giữa các yếu tố của Lệnh thanh toán và tổng số Lệnh thanh toán với các yếu tố và tổng số Lệnh thanh toán được kê trên Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì (*Số Lệnh, ngày lập Lệnh, ký hiệu Lệnh, mã Ngân hàng gửi Lệnh, mã Ngân hàng nhận Lệnh, Số tiền*) mà Ngân hàng chủ trì đã nhận được xem có sai sót, nhầm lẫn, thừa hoặc thiếu Lệnh thanh toán không.

2. Nếu phát hiện có sai sót trên các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì thì Ngân hàng chủ trì phải tra soát ngay Ngân hàng thành viên có sai sót và tiến hành xử lý theo quy định tại Điều 22 của Quy trình này.

Điều 13. Lập Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử và kiểm tra khả năng chi trả của từng Ngân hàng thành viên

1. Các Lệnh thanh toán và Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì của các Ngân hàng thành viên đã được kiểm soát, đối chiếu nếu không có gì sai sót thì Ngân hàng chủ trì sẽ:

Lập "*Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử*" (*mẫu phụ lục số 5*) xác định số phải thu, phải trả của từng Ngân hàng thành viên trong phiên thanh toán bù trừ điện tử.

2. Kiểm tra khả năng chi trả của từng Ngân hàng thành viên bằng cách so sánh số dư tài khoản tiền gửi của Ngân hàng thành viên tại Ngân hàng chủ trì (*đã bị Ngân hàng chủ trì khóa số dư tại thời điểm xử lý bù trừ*) với số chênh lệch phải trả của Ngân hàng thành viên trong phiên thanh toán bù trừ. Nếu khả năng chi trả của Ngân hàng thành viên không đủ để thanh toán cho khoản chênh lệch phải trả thì Ngân hàng chủ trì sẽ thông báo cho Ngân hàng thành viên đó biết về tình trạng thiếu khả năng chi trả và tiến hành xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy trình này.

- Ngân hàng chủ trì phải kiểm tra lại tính chính xác của kết quả thanh toán bù trừ trong phiên bằng cách lập "*Bảng tổng hợp kiểm tra kết quả thanh toán bù trừ điện tử*" (*mẫu phụ lục số 6*). Nếu đúng Ngân hàng chủ trì tiến hành hạch toán số chênh lệch phải thu, phải trả trong phiên thanh toán bù trừ điện tử. Nếu sai Ngân hàng chủ trì sẽ tính toán lại kết quả thanh toán bù trừ.

3. Chỉ sau khi đã thanh toán và hạch toán xong kết quả thanh toán bù trừ điện tử, Ngân hàng chủ trì mới truyền toàn bộ các Lệnh thanh toán, Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử tới các Ngân hàng thành viên có liên quan. Lúc này, Ngân hàng chủ trì cũng sẽ giải tỏa khả năng chi trả của các Ngân hàng thành viên.

Điều 14. Hạch toán kết quả thanh toán bù trừ điện tử tại Ngân hàng chủ trì

1. *Trường hợp Ngân hàng thành viên phải trả:*

- Căn cứ vào bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử, Ngân hàng chủ trì hạch toán:

Nợ TK: Tiền gửi của Ngân hàng thành viên phải trả

Có TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng chủ trì

2. *Trường hợp Ngân hàng thành viên được thu về:*

- Căn cứ vào bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử, Ngân hàng chủ trì hạch toán:

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của Ngân hàng chủ trì

Có TK: Tiền gửi của Ngân hàng thành viên được thu về.

3. Tại Ngân hàng chủ trì, sau khi hạch toán xong số thực phải trả hoặc được hưởng của các Ngân hàng thành viên trong phiên thanh toán bù trừ điện tử theo Bảng kết quả thanh toán bù trừ thì tài khoản thanh toán bù trừ của Ngân hàng chủ trì phải hết số dư.

4. Xử lý các sai sót và sự cố kỹ thuật:

a) Phát hiện sai sót trước khi xử lý bù trừ điện tử: Khi kiểm soát nếu phát hiện có sai sót, Ngân hàng chủ trì phải tra soát ngay Ngân hàng thành viên gửi lệnh để xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý thích hợp, đảm bảo an toàn tài sản và an toàn hệ thống. Xử lý các sai sót như sau:

- Nếu nguyên nhân do lỗi kỹ thuật thì Ngân hàng chủ trì được hủy bỏ Lệnh thanh toán sai hoặc Bảng kê sai và yêu cầu Ngân hàng thành viên gửi lệnh gửi lại Lệnh thanh toán hoặc Bảng kê đúng để thay thế.

- Nếu phát hiện Lệnh thanh toán, Bảng kê giả mạo, nghi giả mạo hoặc có thông tin lạ xâm nhập trái phép thì phải lập biên bản và áp dụng ngay các biện pháp phòng ngừa cần thiết đồng thời phải thông báo ngay cho các đơn vị liên quan biết để phối hợp ngăn chặn.

b) Do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin đến phiên thanh toán bù trừ điện tử trong ngày mà một Ngân hàng thành viên nào đó không gửi được các Lệnh thanh toán và Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì đến Ngân hàng chủ trì thì Ngân hàng chủ trì chỉ tiến hành xử lý bù trừ cho các Ngân hàng thành viên không bị sự cố. Các Lệnh thanh toán của các Ngân hàng không bị sự cố thanh toán với Ngân hàng thành viên bị sự cố sẽ được

Ngân hàng chủ trì lưu lại để xử lý vào phiên thanh toán bù trừ tiếp theo (*nếu có và đã khắc phục được sự cố*) hoặc sẽ trả lại các Ngân hàng thành viên.

c) Trường hợp sau khi đã thanh toán bù trừ điện tử xong mà Ngân hàng chủ trì không thể truyền các Lệnh thanh toán, Bảng kết quả thanh toán bù trừ trong phiên thanh toán bù trừ điện tử tới các Ngân hàng thành viên có liên quan do sự cố kỹ thuật, truyền tin thì xử lý như sau:

- Ngân hàng chủ trì phải tìm mọi cách khắc phục nhanh nhất sự cố xảy ra đồng thời phải thông báo tới tất cả các Ngân hàng thành viên và phải lập "*Biên bản sự cố kỹ thuật trong thanh toán bù trừ điện tử*". Đến khi đã khắc phục được sự cố kỹ thuật, truyền tin thì Ngân hàng chủ trì phải truyền ngay các Lệnh thanh toán cùng với Bảng kết quả thanh toán bù trừ tới Ngân hàng thành viên có liên quan;

- Khi bị sự cố, mất liên lạc vì bất kỳ lý do gì, các Ngân hàng thành viên có thể đến trực tiếp Ngân hàng chủ trì để giao, nhận các băng từ, đĩa từ có chứa các Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử. Khi tiến hành giao nhận băng từ, đĩa từ các Lệnh thanh toán và Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử với các Ngân hàng thành viên Ngân hàng chủ trì phải in "*Bảng kết quả thanh toán bù trừ*" ra giấy. Trên bảng kê phải có đầy đủ dấu và chữ ký của những người có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu trên băng từ, đĩa từ.

d) Trường hợp do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin mà Ngân hàng chủ trì không thể thực hiện được phiên thanh toán bù trừ thì Ngân hàng chủ trì được phép kéo dài phiên thanh toán bù trừ cho đến khi khắc phục xong sự cố. Tuy nhiên việc kéo dài phiên thanh toán bù trừ không được kéo dài sang ngày giao dịch kế tiếp và phải thông báo cho các Ngân hàng thành viên biết về việc kéo dài phiên thanh toán bù trừ. Nếu xác định sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin không thể khắc phục được trong ngày thì Ngân hàng chủ trì được phép áp dụng phương thức thanh toán bù trừ bằng giấy (*theo các quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam*).

III. KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU TRONG THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ

Điều 15. Lập và gửi bảng tổng hợp doanh số thanh toán bù trừ điện tử ngày

- Ngân hàng chủ trì phải hoàn thành việc lập Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ điện tử trong ngày (*ngay trong phiên thanh toán bù trừ liền kề trước phiên quyết toán*) và gửi (*truyền*) tới các Ngân hàng thành viên ngay trong ngày phát sinh thanh toán bù trừ điện tử (*trừ trường hợp bất khả kháng do sự cố kỹ thuật truyền tin)*.

- Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ điện tử trong ngày của Ngân hàng chủ trì được thiết kế, lập theo mẫu phụ lục số 8 và được bảo quản như các báo cáo kế toán của Ngân hàng.

- Các Ngân hàng thành viên phải thực hiện đầy đủ và đúng các thao tác kỹ thuật nghiệp vụ để việc xác nhận doanh số thanh toán bù trừ điện tử ngày được chính xác, kịp thời theo đúng quy định.

Điều 16. Đối chiếu doanh số thanh toán bù trừ điện tử cuối ngày

1. Về nguyên tắc, toàn bộ doanh số thanh toán bù trừ điện tử phát sinh trong ngày giao dịch giữa các Ngân hàng thành viên phải được Ngân hàng chủ trì thanh toán bù trừ điện tử đối chiếu và phải đảm bảo khớp đúng (*cả về tổng số lẫn chi tiết trong từng phiên*) ngay trong ngày phát sinh, trừ trường hợp bất khả kháng do sự cố kỹ thuật, truyền tin.

2. Việc đối chiếu trong thanh toán bù trừ điện tử được thực hiện cho từng ngày riêng biệt và được thực hiện trước phiên Quyết toán thanh toán bù trừ điện tử ngày. Trường hợp bị sự cố kỹ thuật, truyền tin dẫn đến không thể đối chiếu được trong ngày theo quy định thì được phép kéo dài sang ngày giao dịch tiếp theo cho đến khi sự cố khắc phục xong. Tuy nhiên, việc đối chiếu dù thực hiện vào ngày giao dịch kế tiếp nhưng vẫn phải phản ánh theo ngày đã phát sinh các Lệnh thanh toán bù trừ điện tử đó.

3. Đối chiếu thanh toán bù trừ điện tử trong ngày

Khi nhận được "*Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ điện* tử" của Ngân hàng chủ trì gửi đến, các Ngân hàng thành viên phải tiến hành đối chiếu toàn bộ các khoản phải thu, phải trả và số thực phải thu hoặc phải trả của Ngân hàng mình (*đối chiếu với số liệu đã hạch toán vào tài khoản thanh toán bù trừ của Ngân hàng thành viên và với Bảng kết quả thanh toán bù trừ của từng phiên trong ngày*). Nếu số liệu hoàn toàn khớp đúng thì các Ngân hàng thành viên phải lập và gửi ngay điện xác nhận thanh toán bù trừ điện tử ngày (*mẫu phụ lục số 7*) tới Ngân hàng chủ trì để tiến hành phiên Quyết toán thanh toán bù trừ điện tử.

Điều 17. Xử lý các sai sót và sự cố kỹ thuật khi đối chiếu doanh số thanh toán bù trừ điện tử

1. Các sai sót và sự cố kỹ thuật có thể phát sinh khi đối chiếu doanh số thanh toán bù trừ điện tử:

+ Ngân hàng thành viên chưa gửi xác nhận thanh toán bù trừ điện tử trong ngày.

+ Chênh lệch doanh số thanh toán bù trừ điện tử.

+ Sự cố kỹ thuật truyền tin.

2. Biện pháp xử lý sai sót:

- Khi phát hiện ra các sai sót, các Ngân hàng thành viên phải chủ động tra soát ngay Ngân hàng chủ trì để xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý thích hợp.

- Mọi sai sót phát hiện qua đối chiếu, các Ngân hàng thành viên phải phối hợp với Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên có liên quan khác để xử lý ngay trong ngày phát hiện sai sót, trừ trường hợp bất khả kháng do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin.

a) Trường hợp Ngân hàng thành viên chưa gửi điện xác nhận thanh toán bù trừ điện tử ngày:

Nếu đến thời điểm thực hiện phiên quyết toán thanh toán bù trừ điện tử ngày mà Ngân hàng thành viên chưa gửi (*truyền*) điện xác nhận thanh toán bù trừ điện tử ngày về Ngân hàng chủ trì thì Ngân hàng thành viên phải truyền ngay theo quy định tại điểm 3 Điều 16 Quy trình này (*trừ trường hợp do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin*).

b) Trường hợp phát hiện chênh lệch doanh số thanh toán bù trừ điện tử ngày giữa Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ điện tử ngày của Ngân hàng chủ trì gửi đến và cơ sở dữ liệu của Ngân hàng thành viên, Ngân hàng thành viên phải rà soát lại toàn bộ các Lệnh thanh toán của các phiên thanh toán bù trừ điện tử trong ngày để xác định rõ nguyên nhân, lập biên bản và xử lý:

- Nếu phát hiện thừa hoặc thiếu doanh số thanh toán bù trừ điện tử trong ngày (*thừa hoặc thiếu Lệnh thanh toán*) thì các Ngân hàng thành viên phải tra soát ngay Ngân hàng chủ trì để có biện pháp xử lý thích hợp và có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ngân hàng chủ trì và các đơn vị có liên quan giải quyết kịp thời, đảm bảo an toàn tài sản;

- Nếu xác định sai sót do lỗi kỹ thuật thì Ngân hàng thành viên được phép điều chỉnh lại theo sự hướng dẫn của Ngân hàng chủ trì.

3. Trường hợp sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin:

- Do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin, đến thời điểm quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày mà Ngân hàng chủ trì cũng không nhận được hết các điện xác nhận thanh toán bù trừ điện tử trong ngày của các Ngân hàng thành viên, các Ngân hàng thành viên và Ngân hàng chủ trì phải lập "*Biên bản sự cố kỹ thuật trong thanh toán bù trừ điện tử*" Biên bản này kèm với Bảng tổng hợp thanh toán bù trừ điện tử trong ngày (*in ra giấy và ký tên, đóng dấu đơn vị*) để theo dõi. Sang ngày giao dịch tiếp theo, khi đã khắc phục được sự cố kỹ thuật, truyền tin, các Ngân hàng thành viên phải truyền ngay điện xác nhận thanh toán bù trừ điện tử trong ngày tới Ngân hàng chủ trì để tiến hành phiên quyết toán thanh toán bù trừ.

- Điện xác nhận kết quả thanh toán bù trừ điện tử trong ngày của ngày bị sự cố phải được xác nhận và gửi riêng, không được xác nhận chung với Tổng hợp doanh số thanh toán bù trừ của (*những*) ngày giao dịch tiếp theo.

- Do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin, các Ngân hàng thành viên có thể đến trực tiếp Ngân hàng chủ trì để giao băng từ đĩa từ chứa điện xác nhận thanh toán bù trừ điện tử trong ngày và nhận kết quả của phiên quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày.

IV. QUYẾT TOÁN THANH TOÁN BÙ TRỪ

Điều 18. Quyết toán thanh toán bù trừ điện tử

1. Quyết toán thanh toán bù trừ là việc xử lý thanh toán bù trừ điện tử lần cuối cùng trong ngày giao dịch sau khi Ngân hàng chủ trì đã đối chiếu xong

và chính xác toàn bộ doanh số thanh toán bù trừ điện tử trong ngày với các Ngân hàng thành viên. Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử phải xử lý xong tất cả các khoản sai lầm chênh lệch số liệu trước khi quyết toán. Trong trường hợp Ngân hàng chủ trì và các Ngân hàng thành viên còn chưa xử lý xong các khoản sai lầm, chênh lệch trước thời điểm quyết toán thì Ngân hàng chủ trì có thể lùi lại thời gian quyết toán của ngày giao dịch sang ngày giao dịch kế tiếp và phải thông báo cho các Ngân hàng thành viên biết để có biện pháp xử lý thích hợp. Sang ngày giao dịch tiếp theo, sau khi đã điều chỉnh xong các sai lầm thì Ngân hàng chủ trì tiến hành quyết toán thanh toán bù trừ nhưng số liệu vẫn phản ánh theo ngày phát sinh giao dịch.

2. Khi quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày, Ngân hàng chủ trì sẽ thực hiện xử lý các công việc theo quy định tại Điều 11 của Quy chế thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng.

3. Kể từ thời điểm dừng gửi lệnh thanh toán cho đến thời điểm thực hiện phiên quyết toán Ngân hàng thành viên bị thiếu khả năng chi trả phải tìm mọi cách lo đủ vốn trước thời điểm quyết toán (*áp dụng các biện pháp bù đắp thiếu hụt trong thanh toán bù trừ điện tử theo quy định hiện hành của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước*) để thực hiện thanh toán bù trừ các Lệnh thanh toán này.

- Nếu đến thời điểm quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày mà Ngân hàng thành viên vẫn không đủ khả năng chi trả để thanh toán cho các lệnh thanh toán thì Ngân hàng chủ trì sẽ tiến hành xử lý theo điểm b khoản 2 Điều 5 của Quy trình này. Ngân hàng chủ trì phải mở sổ theo dõi các Lệnh thanh toán không được xử lý bù trừ do không đủ khả năng chi trả để phục vụ cho việc đối chiếu, tra cứu khi cần thiết.

- Sau khi đã điều chỉnh xong các sai lầm, Ngân hàng chủ trì sẽ tiến hành thanh toán bù trừ điều chỉnh cho các Lệnh thanh toán của các Ngân hàng thành viên (*bao gồm các Lệnh thanh toán sai bị Ngân hàng thành viên nhận Lệnh trả lại, các Lệnh thanh toán bị hủy bỏ do không đủ khả năng chi trả, các Lệnh thanh toán bị từ chối thanh toán và các Lệnh thanh toán đã đủ số dư để thanh toán....*). Ngân hàng chủ trì sẽ tiến hành xử lý tương tự như các phiên thanh toán bù trừ trước đó.

- Khi nhận được Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử của phiên quyết toán thanh toán bù trừ điện tử ngày của Ngân hàng chủ trì gửi đến, các Ngân hàng thành viên phải kiểm tra lại, nếu số liệu hoàn toán khớp đúng thì phải lập và gửi ngay điện xác nhận kết quả thanh toán bù trừ của phiên quyết toán cho Ngân hàng chủ trì. Lúc này các Ngân hàng thành viên và Ngân hàng chủ trì mới được phép lưu trữ dữ liệu của ngày phát sinh thanh toán bù trừ điện tử.

4. Xử lý các sai sót sự cố kỹ thuật, truyền tin:

- Trong trường hợp bị sự cố kỹ thuật, truyền tin mà không thể thực hiện được phiên quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày thì Ngân hàng chủ trì được

phép kéo dài phiên quyết toán thanh toán bù trừ sang ngày giao dịch tiếp theo nhưng số liệu vẫn phản ánh theo ngày phát sinh giao dịch.

- Do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin, mà không thực hiện được phiên quyết toán hoặc sau khi đã quyết toán thanh toán bù trừ xong mà Ngân hàng chủ trì không truyền được dữ liệu về cho các Ngân hàng thành viên thì được phép quyết toán sang ngày giao dịch kế tiếp cho đến khi khắc phục được sự cố. Tuy nhiên, việc quyết toán dù được thực hiện vào ngày giao dịch kế tiếp nhưng số liệu phải phản ánh theo ngày phát sinh các Lệnh thanh toán bù trừ đó.

- Do sự cố kỹ thuật, truyền tin mà Ngân hàng chủ trì không thể gửi (*truyền*) được kết quả của phiên quyết toán thanh toán bù trừ trong ngày tới các Ngân hàng thành viên thì các Ngân hàng thành viên có thể đến trực tiếp Ngân hàng chủ trì để nhận băng từ, đĩa từ có chứa kết quả quyết toán thanh toán bù trừ điện tử trong ngày.

V. ĐIỀU CHỈNH SAI SÓT TRONG THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG

Điều 19. Các nguyên tắc điều chỉnh sai sót trong thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng

1. Đảm bảo sự nhất trí số liệu giữa các Ngân hàng thành viên với Ngân hàng chủ trì, số liệu trong thanh toán bù trừ phản ánh đúng. Sai sót ở đâu phải được điều chỉnh ở đó. Nghiêm cấm việc tuỳ tiện sửa chữa số liệu, điều chỉnh sai sót trong thanh toán bù trừ điện tử.

2. Khi phát hiện sai sót phải có biện pháp điều chỉnh ngay, không gây chậm trễ tới công tác thanh toán. Các sai sót được phát hiện sau khi đã thanh toán bù trừ điện tử trong phiên thanh toán bù trừ điện tử này thì được điều chỉnh tại phiên thanh toán bù trừ kế tiếp. Việc điều chỉnh sai sót phải theo đúng các nguyên tắc, phương pháp điều chỉnh sai lầm của kế toán nói chung và thanh toán bù trừ điện tử nói riêng được quy định tại điều 14 của Quy chế thanh toán bù trừ điện tử để đảm bảo an toàn tài sản của Ngân hàng và khách hàng.

Điều 20. Hủy Lệnh thanh toán

Việc hủy Lệnh thanh toán phải thực hiện đúng các quy định tại điều 15 của Quy chế thanh toán bù trừ điện tử, cụ thể như sau:

1. Đối với hủy Lệnh thanh toán của khách hàng là các Tổ chức kinh tế, cá nhân:

- Lệnh chuyển Nợ có ủy quyền chỉ được hủy khi khách hàng đã trả lại số tiền được hưởng cho Ngân hàng thành viên phát sinh nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử.

- Lệnh chuyển Có chỉ được hủy khi Ngân hàng thành viên tiếp nhận Lệnh thanh toán chưa ghi Có vào tài khoản của khách hàng hoặc đã ghi Có vào tài khoản của khách hàng nhưng khách hàng đã trả lại.

2. Đối với hủy Lệnh thanh toán của bản thân Ngân hàng thành viên: Các Ngân hàng thành viên tham gia thanh toán bù trừ điện tử chỉ được hủy Lệnh thanh toán trong trường hợp lập sai Lệnh thanh toán và phải tuân thủ nguyên tắc sau:

- Lệnh chuyển Nợ có hợp đồng chỉ được hủy khi Ngân hàng thành viên phát sinh nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử chưa trả tiền cho khách hàng theo Lệnh sai hoặc trả rồi nhưng đã thu hồi lại được.

- Lệnh chuyển Có chỉ được hủy khi Ngân hàng thành viên tiếp nhận Lệnh thanh toán đến chưa trả tiền cho khách hàng theo Lệnh sai hoặc đã trả nhưng đã thu hồi được.

3. Đối với Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có, khi nhận được Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có của Ngân hàng thành viên gửi lệnh gửi lên Ngân hàng chủ trì sẽ truyền ngay Yêu cầu hủy này tới Ngân hàng thành viên nhận lệnh để thực hiện việc hủy Lệnh chuyển Có sai. Đối với Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ thì được thực hiện như một Lệnh chuyển Có bình thường.

Điều 21. Điều chỉnh sai sót tại Ngân hàng thành viên gửi lệnh

1. Điều chỉnh sai sót phát hiện trước khi xử lý bù trừ:

a) Đối với Lệnh thanh toán.

- Điều chỉnh sai sót trước khi truyền Lệnh thanh toán đến Ngân hàng chủ trì.

+ Nếu sai sót của Lệnh thanh toán được phát hiện trong quá trình lập Lệnh thanh toán và người kiểm soát chưa ghi chữ ký điện tử hoặc đã ghi chữ ký điện tử nhưng chưa gửi đi Ngân hàng chủ trì thì kế toán được sửa lại cho đúng.

- Trường hợp phát hiện Lệnh thanh toán có sai sót sau khi đã gửi đi Ngân hàng chủ trì nhưng chưa được xử lý bù trừ thì Ngân hàng thành viên phải lập ngay điện yêu cầu Ngân hàng chủ trì trả lại Lệnh thanh toán sai đồng thời gửi lệnh thanh toán đúng để thay thế. Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiến hành xử lý Lệnh thanh toán sai do Ngân hàng chủ trì trả lại như sau: Lập biên bản hủy bỏ Lệnh thanh toán sai trong đó ghi rõ ký hiệu Lệnh, giờ, ngày hủy Lệnh thanh toán và phải có đầy đủ chữ ký của Trưởng phòng kế toán, kế toán viên thanh toán bù trừ, kế toán giao dịch có liên quan. Biên bản được lưu cùng với lệnh thanh toán bị hủy (*đã in ra*) vào hồ sơ riêng để bảo quản, sau đó Ngân hàng thành viên lập Lệnh thanh toán đúng gửi đi. Ngân hàng thành viên không được sử dụng lại số của Lệnh thanh toán bị hủy.

- Trường hợp Ngân hàng chủ trì phát hiện Lệnh thanh toán sai (*do lỗi kỹ thuật*) và yêu cầu gửi lại thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh cũng xử lý như đối với Lệnh thanh toán bị sai phát hiện sau khi người kiểm soát đã ghi chữ ký điện tử.

b) Đối với Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì.

- Điều chỉnh sai sót trước khi truyền "*Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì*" đến Ngân hàng chủ trì;

+ Nếu sai sót của Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì được phát hiện trong quá trình lập và người kiểm soát chưa ghi chữ ký điện tử hoặc đã ghi chữ ký điện tử nhưng chưa gửi Ngân hàng chủ trì đi thì kế toán được sửa lại cho đúng.

- Trường hợp Ngân hàng thành viên phát hiện sai sót sau khi đã gửi Bảng kê đến Ngân hàng chủ trì nhưng chưa được xử lý bù trừ thì Ngân hàng thành viên phải lập và gửi ngay điện yêu cầu Ngân hàng chủ trì trả lại bảng kê sai đồng thời gửi bảng kê đúng để thay thế. Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiến hành xử lý Bảng kê sai do Ngân hàng chủ trì trả lại như sau: lập biên bản hủy bỏ Bảng kê sai trong đó ghi rõ Số bảng kê, giờ, ngày hủy Bảng kê và phải có đầy đủ chữ ký của Giám đốc hoặc người được ủy quyền, Trưởng phòng kế toán, kế toán viên thanh toán bù trừ. Biên bản được lưu cùng bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì bị hủy (*đã in ra*) vào hồ sơ riêng để bảo quản, sau đó Ngân hàng thành viên lập Bảng kê đúng gửi đi. Ngân hàng thành viên không được sử dụng lại số của Bảng kê đã bị huỷ.

- Trường hợp Ngân hàng chủ trì phát hiện các sai sót trên Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì (*do lỗi kỹ thuật*) và yêu cầu gửi lại thì Ngân hàng thành viên gửi cũng xử lý như đối với Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì bị sai phát hiện sau khi người kiểm soát đã ghi chữ ký điện tử trên.

2. Điều chỉnh sai sót phát hiện sau khi đã xử lý thanh toán bù trừ:

Khi phát hiện các sai sót như sai số tiền (*thừa hoặc thiếu*) thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải điện tra soát hoặc trả lời tra soát (*mẫu phụ lục số 9*) ngay cho Ngân hàng thành viên nhận lệnh và Ngân hàng chủ trì để có biện pháp xử lý kịp thời. Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải lập biên bản xác định nguyên nhân, quy trách nhiệm cá nhân rõ ràng và xử lý:

a) Trường hợp sai thiếu:

- Khi phát hiện ra chuyển tiền thiếu, Ngân hàng thành viên phải lập Biên bản chuyển tiền thiếu (*mẫu phụ lục số 12*). Ngân hàng thành viên căn cứ biên bản chuyển tiền thiếu để lập Lệnh thanh toán bổ sung số tiền chuyển thiếu gửi đến Ngân hàng chủ trì để thanh toán vào phiên tiếp theo. Trên nội dung của Lệnh thanh toán bổ sung phải ghi rõ: "*Chuyển bổ sung theo Lệnh chuyển Nợ (hoặc Có) số ngày..... tháng.... năm..... số tiền đã chuyển...*" và phải gửi kèm biên bản đã lập trên sau đó hạch toán:

Đối với Lệnh chuyển Có bị sai thiếu:

Nợ TK thích hợp	Số tiền Chuyển Có
Có TK Thanh toán bù trừ của NHTV	còn thiếu

Đối với Lệnh chuyển Nợ bị sai thiếu:

Nợ TK Thanh toán bù trừ của NHTV	Số tiền chuyển Nợ
Có TK thích hợp	còn thiếu

- Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải mở sổ theo dõi các Lệnh thanh toán bị sai sót để phục vụ cho công tác báo cáo.

b) Trường hợp bị sai thừa:

** Đối với Lệnh chuyển Có bị sai thừa:*

Khi phát hiện ra chuyển tiền thừa, Ngân hàng thành viên gửi lệnh căn cứ vào biên bản chuyển tiền thừa lập Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có (*theo mẫu phụ lục số 3*) để hủy số tiền chuyển thừa và gửi ngay tới Ngân hàng thành viên nhận lệnh và Ngân hàng chủ trì đồng thời lập phiếu chuyển khoản hạch toán:

Nợ TK Phải thu (*tài khoản chi tiết cá nhân gây ra sai sót*) Có TK thích hợp	Số tiền chuyển thừa

Khi nhận được Lệnh chuyển Có của Ngân hàng thành viên nhận lệnh trả lại số tiền thừa nói trên (*ở phiên thanh toán bù trừ tiếp theo*), Ngân hàng thành viên gửi lệnh hạch toán:

Nợ TK Thanh toán bù trừ của NHTV Có TK Phải thu (*tài khoản chi tiết cá nhân gây ra sai sót*)	Số tiền NHTV nhận lệnh đã thu hồi và chuyển trả

Trường hợp Ngân hàng thành viên nhận lệnh không chấp nhận Yêu cầu hủy Lệnh chuyển có đối với số tiền bị sai thừa trên do không thu hồi được từ khách hàng thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải lập Hội đồng xử lý theo quy định hiện hành để xác định trách nhiệm và mức độ bồi hoàn của cá nhân gây ra sai sót.

** Đối với Lệnh chuyển Nợ bị sai thừa*:

- Căn cứ biên bản chuyển tiền thừa, Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiến hành lập Lệnh Hủy Lệnh chuyển Nợ (*theo mẫu phụ lục số 2*) để hủy số tiền đã chuyển thừa và hạch toán (*Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ này được gửi đi thanh toán bù trừ tại phiên thanh toán bù trừ tiếp theo*):

Nợ TK thích hợp Có TK Thanh toán bù trừ của NHTV	Số tiền chuyển thừa trên lệnh chuyển Nợ

- Trường hợp đã trả tiền cho khách hàng nhưng trên tài khoản tiền gửi của khách hàng không đủ số dư để thực hiện Lệnh Hủy lệnh chuyển Nợ đối với số tiền đã chuyển thừa thì Ngân hàng thành viên gửi lệnh hạch toán vào tài khoản các khoản phải thu (*tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót*) sau đó phải tìm mọi biện pháp để thu hồi lại số tiền, nếu không thu hồi được phải quy trách nhiệm bồi hoàn theo chế độ quy định.

c) Trường hợp sai ngược vế:

Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải lập biên bản đồng thời lập Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ (*đối với Lệnh chuyển Có bị sai ngược vế*) và Yêu cầu hủy lệnh chuyển

Có (*đối với Lệnh chuyển Nợ bị sai ngược vế*) để hủy toàn bộ Lệnh thanh toán bị sai ngược vế sau đó lập lệnh thanh toán đúng gửi đi.

- *Điều chỉnh Lệnh chuyển Có hạch toán sai ngược vế:*

+ Đáng lẽ hạch toán: Nợ TK: Thích hợp
Có TK: Thanh toán bù trừ của NHTV

+ Nhưng đã hạch toán: Nợ TK: Thanh toán bù trừ của NHTV
Có TK: Thích hợp

+ Nay phải điều chỉnh bằng cách: Lập Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ gửi Ngân hàng chủ trì và hạch toán:

Nợ TK: Thích hợp Có TK: Thanh toán bù trừ của NHTV	Toàn bộ số tiền đã chuyển sai

Sau đó lập Lệnh chuyển Có đúng gửi đi

- *Điều chỉnh Lệnh chuyển Nợ hạch toán sai ngược vế:*

+ Đáng lẽ hạch toán:
Nợ TK: Thanh toán bù trừ của NHTV
Có TK: Thích hợp

+ Nhưng đã hạch toán Nợ TK: Thích hợp
Có TK: Thanh toán bù trừ của NHTV

+ Nay phải điều chỉnh bằng cách: Lập Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có gửi đến Ngân hàng thành viên nhận lệnh và lập phiếu chuyển khoản, hạch toán:

Nợ TK: Các khoản phải thu (*Tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót*) Có TK: Thích hợp	Toàn bộ số tiền đã chuyển sai

Sau đó lập Lệnh chuyển Nợ đúng gửi đi.

3. Trường hợp phát hiện sai sót giữa Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử trong phiên (*các Lệnh thanh toán của Ngân hàng mình gửi đi thanh toán bù trừ được kê trên Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử)* với cơ sở dữ liệu tại Ngân hàng mình thì Ngân hàng thành viên phải tra soát ngay Ngân hàng chủ trì để tìm nguyên nhân và biện pháp giải quyết. Nếu sai sót là do có sự xâm nhập trái phép từ bên ngoài thì phải ngừng ngay hoạt động thanh toán bù trừ điện tử đồng thời phối hợp với Ngân hàng chủ trì và thông báo cho các cơ quan chức năng biết để xử lý. Hoạt động thanh toán bù trừ chỉ được tiếp tục sau khi đã làm rõ được nguyên nhân và hệ thống đã được an toàn.

4. Đối với một số sai sót khác như sai tên, số hiệu tài khoản của người nhận Lệnh thanh toán, sai ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ v,v.... (*sai sót không thuộc các yếu tố kiểm soát, đối chiếu*), khi nhận được tra soát của Ngân hàng nhận lệnh, Ngân hàng gửi lệnh phải trả lời tra soát ngay.

Điều 22. Điều chỉnh sai sót tại Ngân hàng chủ trì

- Khi nhận được các Lệnh thanh toán cùng với các Bảng kê từ Ngân hàng thành viên gửi lệnh chuyển đến, Ngân hàng chủ trì phải đối chiếu, kiểm tra theo đúng quy định. Nếu phát hiện có sai sót như:

+ Sai chữ ký điện tử, ký hiệu mật.

+ Sai sót của các yếu tố trên Lệnh thanh toán với Bảng kê các lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì, sai sót giữa các yếu tố và tổng số Lệnh thanh toán với các yếu tố và tổng số Lệnh thanh toán được kê trên Bảng kê các Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì trong phiên thanh toán bù trừ thì Ngân hàng chủ trì phải tiến hành tra soát ngay Ngân hàng thành viên gửi Lệnh để xác định nguyên nhân:

♦ Nếu phát hiện đó là sai sót do Ngân hàng thành viên lập thì Ngân hàng chủ trì phải trả lại Lệnh thanh toán sai, Bảng kê sai cho Ngân hàng thành viên gửi Lệnh thanh toán và yêu cầu gửi lại Lệnh thanh toán và Bảng kê đúng nếu các sai sót phát hiện khi chưa thực hiện thanh toán bù trừ điện tử.

♦ Nếu do xâm nhập trái phép từ bên ngoài thì Ngân hàng chủ trì phải dừng ngay việc thanh toán bù trừ điện tử và phối hợp với cơ quan chức năng để xác định nguyên nhân và có biện pháp giải quyết. Chỉ sau khi làm rõ được nguyên nhân và hệ thống đã được bảo đảm an toàn thì Ngân hàng chủ trì mới thực hiện thanh toán bù trừ điện tử tiếp.

♦ Đối với trường hợp sai ký hiệu mật, chữ ký điện tử, các khóa bảo mật trong thanh toán bù trừ điện tử hoặc bức điện bị lỗi do truyền thông thì Ngân hàng chủ trì phải trả lại cả bức điện cho Ngân hàng gửi lệnh.

- Trường hợp Ngân hàng chủ trì có nhận được Lệnh thanh toán nhưng Ngân hàng gửi lệnh không gửi Lệnh thanh toán đi hoặc Ngân hàng nhận được Lệnh thanh toán nhưng Ngân hàng chủ trì không gửi thì ngừng tiến hành Lệnh thanh toán đó và tìm nguyên nhân. Nếu do có sự xâm nhập từ bên ngoài vào làm giả Lệnh thanh toán thì phải phối hợp cùng với Ngân hàng thành viên tiến hành xử lý Lệnh thanh toán giả, đồng thời ngừng hoạt động thanh toán bù trừ điện tử và thông báo cho các cơ quan chức năng biết. Hoạt động thanh toán bù trừ điện tử chỉ được hoạt động lại khi đã làm rõ nguyên nhân và hệ thống đã được đảm bảo an toàn.

- Nếu phát hiện sai sót sau khi đã thực hiện thanh toán bù trừ điện tử thì Ngân hàng chủ trì phải lập tức thông báo cho Ngân hàng nhận lệnh để ngừng ngay việc thực hiện thanh toán Lệnh thanh toán có sai sót, đồng thời thông báo cho Ngân hàng gửi biết để lập lệnh hủy và điều chỉnh vào phiên thanh toán bù trừ tiếp theo.

- Trường hợp Lệnh thanh toán bị thất lạc trên đường truyền tin thì Ngân hàng chủ trì gửi lại Lệnh thanh toán đó cho Ngân hàng nhận lệnh và phải ghi rõ số lần gửi trên Lệnh thanh toán và lý do bị thất lạc để tránh thực hiện thanh toán nhiều lần.

Điều 23. Điều chỉnh sai sót tại Ngân hàng thành viên nhận lệnh

1. Khi tiếp nhận các Lệnh thanh toán cùng các Bảng kê từ Ngân hàng chủ trì, Ngân hàng thành viên tiến hành kiểm soát và đối chiếu theo quy định. Nếu phát hiện các sai sót như:

+ Sai chữ ký điện tử, ký hiệu mật;

+ Sai các yếu tố đối chiếu giữa các Lệnh thanh toán với Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử;

Các trường hợp này, Ngân hàng thành viên nhận lệnh không được phép thanh toán mà phải tra soát ngay Ngân hàng chủ trì để xác định rõ nguyên nhân và xử lý theo quy định:

- Hủy bỏ Lệnh thanh toán sai và yêu cầu Ngân hàng chủ trì gửi lại Lệnh thanh toán đúng thay thế chỉ trong trường hợp biết chắc chắn sai sót do lỗi kỹ thuật gây ra.

- Nếu phát hiện có hiện tượng Lệnh thanh toán bị giả mạo, nghi giả mạo hoặc có thông tin lạ xâm nhập trái phép thì phải thông báo kịp thời cho Ngân hàng chủ trì và phối hợp áp dụng ngay các biện pháp phòng ngừa cần thiết đảm bảo an toàn tài sản và an toàn cho hệ thống.

- Nếu phát hiện sai các yếu tố trên Lệnh thanh toán sau khi đã thực hiện Lệnh thanh toán cho khách hàng thì Ngân hàng thành viên nhận Lệnh phải tiến hành thu hồi lại số tiền đã thanh toán hoặc có biện pháp ngăn chặn thiệt hại có thể xẩy ra; đồng thời điện báo cho Ngân hàng chủ trì và Ngân hàng gửi Lệnh biết để có biện pháp xử lý thích hợp.

2. Phát hiện một Lệnh thanh toán do Ngân hàng chủ trì gửi nhiều hơn 1 lần hoặc có nguy cơ đã gửi nhiều hơn 1 lần thì Ngân hàng nhận Lệnh phải gửi ngay thông báo về Lệnh thanh toán trùng tới Ngân hàng chủ trì.

3. Trường hợp khi kiểm tra, đối chiếu Ngân hàng nhận Lệnh phát hiện thừa, thiếu, Lệnh thanh toán so với Bảng kết quả thanh toán bù trừ hoặc nhầm lẫn Lệnh thanh toán của một Ngân hàng khác thì Ngân hàng thành viên nhận Lệnh tiến hành xử lý:

• Phải hạch toán theo đúng số liệu của Ngân hàng chủ trì đã thanh toán.

• Sau đó:

* Đối với trường hợp thừa Lệnh thanh toán so với Bảng kết quả thanh toán bù trừ:

Không thực hiện thanh toán Lệnh thanh toán thừa mà phải điện tra soát ngay Ngân hàng chủ trì để xác định nguyên nhân và có biện pháp xử lý thích hợp đảm bảo an toàn tài sản, an toàn hệ thống.

* Trong trường hợp thiếu Lệnh thanh toán so với Bảng kết quả thanh toán bù trừ thì Ngân hàng thành viên nhận Lệnh phải tra soát ngay Ngân hàng chủ trì, nếu đúng có Lệnh thanh toán này thì Ngân hàng chủ trì phải gửi bổ sung lệnh thanh toán bị thiếu.

* Trường hợp nhầm lẫn Lệnh thanh toán của một Ngân hàng khác:

Nếu là Lệnh thanh toán của một Ngân hàng khác cùng tham gia thanh toán bù trừ hoặc không tham gia thanh toán bù trừ với Ngân hàng mình hoặc Lệnh thanh toán có sai sót không chấp nhận thanh toán được thì Ngân hàng thành viên nhận phải trả lại Lệnh thanh toán sai này cho Ngân hàng đã gửi Lệnh thanh toán vào phiên thanh toán bù trừ kế tiếp. Tuyệt đối nghiêm cấm việc các Ngân hàng thành viên chuyển tiếp Lệnh thanh toán.

4. Đối với Lệnh thanh toán bị sai thiếu:

Khi nhận được Lệnh thanh toán bổ sung chuyển tiền thiếu của Ngân hàng thành viên gửi lệnh, Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải đối chiếu, kiểm soát chặt chẽ lại Lệnh thanh toán bị sai thiếu và Lệnh thanh toán bổ sung, nếu hợp lệ thì hạch toán Lệnh thanh toán bổ sung như các Lệnh thanh toán bình thường khác.

5. Đối với Lệnh thanh toán bị sai thừa:

a) Trường hợp phát hiện trước khi hạch toán vào tài khoản của khách hàng: Nếu Ngân hàng thành viên nhận lệnh nhận được thông báo hoặc điện tra soát của Ngân hàng thành viên gửi lệnh trước khi nhận được Lệnh thanh toán thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải mở sổ theo dõi Lệnh thanh toán bị sai sót để có biện pháp xử lý kịp thời;

- Khi nhận được Lệnh thanh toán từ Ngân hàng chủ trì đến Ngân hàng nhận lệnh phải kiểm soát, đối chiếu với nội dung nhận được, nếu xác định sai sót như đã thông báo thì xử lý như sau:

+ *Nếu là Lệnh chuyển Có, ghi:*

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của NHTV	Toàn bộ số tiền
Có TK: Các khoản chờ thanh toán khác	Số tiền thừa
Có TK: Thích hợp	Số tiền đúng

+ *Nếu là lệnh chuyển Nợ, ghi:*

Nợ TK: Thích hợp	Số tiền đúng
Nợ TK: Các khoản chờ thanh toán khác	Số tiền thừa
Có TK: Thanh toán bù trừ của NHTV	Toàn bộ số tiền

Khi nhận được Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có đối với số tiền thừa (*trường hợp Lệnh chuyển Có bị sai thừa*) hoặc Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ đối với số tiền thừa (*trường hợp lệnh chuyển Nợ bị sai thừa*) của Ngân hàng Ngân hàng thành viên gửi Lệnh gửi đến thì xử lý:

- *Đối với Lệnh chuyển Có bị sai thừa*: Căn cứ vào Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có để Lập Lệnh chuyển Có để chuyển trả lại số tiền thừa ghi:

Nợ TK: Các khoản chờ thanh toán khác	Số tiền chuyển thừa trên
Có TK: Thanh toán bù trừ của NHTV	Lệnh chuyển Có bị sai thừa

- *Đối với Lệnh chuyển Nợ bị sai thừa*: Căn cứ vào Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ ghi:

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của NHTV	Số tiền thừa trên
Có TK: các khoản chờ thanh toán khác	Lệnh chuyển Nợ bị sai thừa

b) Trường hợp nhận được thông báo chuyển tiền thừa của Ngân hàng thành viên gửi lệnh sau khi đã trả tiền cho khách hàng thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải mở sổ theo dõi Lệnh thanh toán bị sai sót và xử lý:

- Đối với Lệnh chuyển Có bị sai thừa: Khi nhận được Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có đối với số tiền đã thanh toán thừa của Ngân hàng thành viên gửi lệnh, nếu kiểm soát đúng thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh xử lý:

+ Trường hợp số dư tài khoản của khách hàng có đủ để thu hồi số tiền đã chuyển thừa: Căn cứ vào Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có để lập Lệnh chuyển Có chuyển trả lại Ngân hàng thành viên gửi lệnh số tiền thừa để thanh toán vào phiên thanh toán bù trừ kế tiếp:

Nợ TK: Tiền gửi của khách hàng	Số tiền chuyển thừa
Có TK: Thanh toán bù trừ của NHTV	Phải trả Ngân hàng A

+ Trường hợp tài khoản tiền gửi của khách hàng không đủ số dư để thu hồi thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh mở sổ theo dõi Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có chưa thực hiện được và yêu cầu khách hàng nộp tiền vào tài khoản để thực hiện Yêu cầu hủy này. Khi khách hàng nộp đủ tiền, kế toán ghi xuất sổ theo dõi Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có chưa được thực hiện, lập Lệnh chuyển Có gửi đi thanh toán bù trừ và hạch toán như đã hướng dẫn trên.

+ Trường hợp khách hàng không đủ khả năng thanh toán hoặc khách hàng vãng lai không xác định được tung tích, thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan bảo vệ pháp luật như Công an, Tòa án.... để tìm mọi biện pháp thu hồi lại tiền. Sau khi đã áp dụng mọi biện pháp thu hồi mà vẫn không thu hồi được hoặc thu không đủ thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh từ chối chấp nhận Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có, ghi rõ lý do từ chối kèm theo số tiền thu hồi được (*nếu có*), gửi trả lại Ngân hàng thành viên gửi lệnh đồng thời ghi xuất sổ theo dõi Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có chưa được thực hiện.

6. Nếu phát hiện có sai sót trên Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử do Ngân hàng chủ trì gửi đến thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh tiến hành xử lý:

- Không được hạch toán kết quả thanh toán bù trừ điện tử có sai sót.

- Điện tra soát Ngân hàng chủ trì để xác định nguyên nhân sai sót:

+ Nếu xác định nguyên nhân sai sót là do lỗi kỹ thuật hoặc do Ngân hàng chủ trì tính sai thì đề nghị Ngân hàng chủ trì gửi lại Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử đúng và tiến hành hạch toán bình thường (*sau khi đã nhận được bảng kết quả thanh toán bù trừ đúng*).

+ Nếu xác định nguyên nhân sai sót là do xâm nhập hệ thống trái phép từ bên ngoài vào làm sai lệch số liệu thì phải phối hợp với Ngân hàng chủ trì và các cơ quan chức năng tìm biện pháp xử lý đồng thời ngừng hoạt động thanh toán bù trừ điện tử. Hoạt động thanh toán bù trừ điện tử chỉ được hoạt động lại sau khi đã được làm rõ nguyên nhân và áp dụng các biện pháp bảo mật khác có đủ điều kiện ngăn chặn sự xâm nhập từ bên ngoài vào.

7. Điều chỉnh các sai sót khác:

a) Đối với Lệnh thanh toán sai địa chỉ khách hàng (*Lệnh thanh toán chuyển đúng Ngân hàng thành viên nhận lệnh nhưng không có người nhận Lệnh hoặc người nhận Lệnh mở tài khoản tại Ngân hàng khác*): Ngân hàng thành viên nhận lệnh hạch toán vào tài khoản các khoản chờ thanh toán khác sau đó lập Lệnh thanh toán trả lại Ngân hàng thành viên gửi lệnh kèm với thông báo từ chối thanh toán Lệnh thanh toán (*ghi rõ lý do*). Nghiêm cấm việc Ngân hàng thành viên tự ý chuyển tiếp Lệnh thanh toán;

b) Khi kiểm soát phát hiện các sai sót như sai tên, số hiệu tài khoản của người nhận Lệnh thanh toán (*đúng tên nhưng sai số hiệu hoặc ngược lại*) ký hiệu chứng từ, loại nghiệp vụ:

Ngân hàng thành viên nhận lệnh chưa được hạch toán Lệnh thanh toán mà phải tra soát ngay Ngân hàng thành viên gửi lệnh, chỉ sau khi kiểm soát lại đúng mới xử lý tiếp. Ngân hàng thành viên nhận lệnh thống kê các sai sót vào sổ theo dõi Lệnh thanh toán bị sai sót để phục vụ cho công tác tra cứu, đối chiếu khi cần thiết;

Khi nhận được trả lời tra soát của Ngân hàng thành viên gửi lệnh, Ngân hàng thành viên nhận lệnh tiến hành xử lý hạch toán theo đúng quy định;

Trường hợp đến phiên quyết toán thanh toán bù trừ điện tử mà Ngân hàng thành viên nhận lệnh vẫn không nhận được trả lời tra soát của Ngân hàng thành viên gửi lệnh thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh sẽ trả lại các lệnh thanh toán bị sai cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh.

Điều 24. Đối với hủy Lệnh thanh toán theo yêu cầu của khách hàng

1. Xử lý tại Ngân hàng thành viên gửi lệnh:

Khi tiếp nhận Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có (*đối với hủy Lệnh chuyển Có*) hoặc Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ (*đối với hủy Lệnh chuyển Nợ*) của khách hàng, Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải kiểm tra tính hợp lệ của Yêu cầu hủy lệnh chuyển Có hoặc Lệnh hủy lệnh chuyển Nợ. Nếu không hợp lệ thì trả lại cho khách hàng, nếu hợp lệ thì xử lý:

1.1. Trường hợp hủy một Lệnh thanh toán chưa được thực hiện (*chưa được gửi đi thanh toán bù trừ điện tử*):

Ngân hàng thành viên gửi lệnh gửi cho khách hàng thông báo chấp nhận Yêu cầu hủy Lệnh chuyển có hoặc Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ và không tiến hành thực hiện Lệnh thanh toán đó (*không hạch toán*).

1.2. Trường hợp hủy một Lệnh thanh toán đã được thực hiện và gửi đi:

- Đối với Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có:

+ Căn cứ vào Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có hợp lệ của khách hàng, kế toán viên thanh toán bù trừ điện tử bổ sung các yếu tố của Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có (*theo mẫu phụ lục số 3*) và ghi chữ ký điện tử của mình lên Yêu cầu hủy.

+ Người kiểm soát phải kiểm soát lại các yếu tố của Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có vừa lập với Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có của khách hàng để đảm bảo sự chính xác và khớp đúng. Nếu đúng người kiểm soát ghi chữ ký điện tử của mình lên Yêu cầu hủy để gửi ngay đến Ngân hàng thành viên nhận lệnh.

Ngân hàng thành viên gửi lệnh phải ghi nhập sổ theo dõi Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có đã gửi đi.

Khi nhận được Lệnh chuyển Có của Ngân hàng nhận lệnh hoàn trả lại số tiền của Lệnh chuyển có bị hủy, Ngân hàng thành viên gửi lệnh căn cứ vào Lệnh chuyển có đến hạch toán:

Nợ TK: Thanh toán bù trừ của NHTV

Có TK: Thích hợp (*TK trước đây đã ghi Nợ*)

- Đối với hủy Lệnh chuyển Nợ có ủy quyền:

Căn cứ vào Lệnh hủy, Ngân hàng thành viên gửi lệnh tiến hành trích tài khoản của khách hàng đã ghi Có trước đây để chuyển trả lại Ngân hàng thành viên nhận lệnh:

Nợ TK: Thích hợp (*TK trước đây đã ghi Có*)

Có TK: Thanh toán bù trừ của NHTV

2. Xử lý tại ngân hàng thành viên nhận lệnh:

2.1. Đối với lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ: Khi nhận được lệnh hủy từ Ngân hàng chủ trì, Ngân hàng thành viên nhận lệnh tiến hành thực hiện như một Lệnh chuyển Có đến bình thường.

- Nếu phát hiện Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có bị sai sót thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh lập thông báo từ chối chấp nhận Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có (*ghi rõ lý do từ chối*) gửi trả lại Ngân hàng thành viên gửi lệnh đồng thời phải thông báo lý do từ chối với Ngân hàng chủ trì biết.

- Nếu nhận được lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ bị sai sót (*Lệnh này nhận được trong phiên thanh toán bù trừ*) thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh xử lý như đối với Lệnh chuyển Có bị sai.

2.2. Nếu Yêu cầu hủy hoặc Lệnh hủy hợp lệ thì xử lý:

a) Hủy một Lệnh thanh toán chưa được thực hiện

Ngân hàng thành viên nhận Lệnh gửi ngay cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh thông báo chấp nhận yêu cầu huỷ.

- Đối với Lệnh chuyển Có:

+ Căn cứ vào Lệnh chuyển Có đến (*Lệnh chuyển Có bị hủy*) hạch toán:

Nợ TK Thanh toán bù trừ của NHTV

Có TK các khoản chờ thanh toán khác

+ Căn cứ Yêu cầu hủy để lập Lệnh chuyển có trả lại Ngân hàng thành viên gửi lệnh vào phiên bù trừ kế tiếp và hạch toán

Nợ TK các khoản chờ thanh toán khác

Có TK Thanh toán bù trừ của NHTV

- Đối với Lệnh chuyển Nợ:

+ Căn cứ vào Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ đến hạch toán

Nợ TK Thanh toán bù trừ của NHTV

Có TK thích hợp (*trước đây đã ghi Có theo Lệnh chuyển Nợ của phiên TTBT trước đó*)

b) Hủy một Lệnh thanh toán đã được thực hiện:

- Đối với Yêu cầu hủy Lệnh chuyển Có đến:

+ Nếu Lệnh chuyển Có đến đã được thực hiện thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh phải gửi ngay Yêu cầu hủy cho khách hàng để thông báo. Chỉ trong trường hợp khách hàng đồng ý (*bằng văn bản*) hoặc nộp tiền mặt lập chứng từ thanh toán trích tài khoản của mình để chuyển trả thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh mới thực hiện Yêu cầu hủy và lập Lệnh chuyển Có để thanh toán bù trừ và hạch toán:

Nợ TK thích hợp (*TK trước đây đã ghi Có theo Lệnh chuyển Có bị hủy của phiên TTBT trước đó*)

Có TK Thanh toán bù trừ của NHTV

Sau đó phải gửi lại thông báo chấp nhận Yêu cầu hủy cho Ngân hàng thành viên gửi lệnh và Ngân hàng chủ trì biết.

+ Đối với Yêu cầu hủy không được sự chấp thuận chuyển trả của khách hàng thì Ngân hàng thành viên nhận lệnh lập thông báo từ chối chấp nhận Yêu cầu hủy (*ghi rõ lý do*) gửi lại Ngân hàng thành viên gửi lệnh và Ngân hàng chủ trì biết.

- Đối với Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ đến:

Căn cứ vào Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ đến Ngân hàng thành viên nhận lệnh hạch toán:

Nợ TK Thanh toán bù trừ của NHTV

Có TK thích hợp (*TK trước đây đã ghi Nợ theo Lệnh chuyển Nợ của phiên TTBT trước đó*)

Phần III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Chánh thanh tra Ngân hàng Nhà nước trong phạm vi chức năng nhiệm vụ của mình có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện nghiệp vụ thanh toán bù trừ điện tử giữa các Ngân hàng.

Giám đốc Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Tổng Giám đốc (*Giám đốc*) các Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo thực hiện Quy trình này trong đơn vị mình.

Điều 26. Việc sửa đổi, bổ sung Quy trình này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định./.

Phụ lục số: 1a

LỆNH CHUYỂN CÓ

Số lệnh:.....(2)..... Ngày lập...../...../..... (2)....
Ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ:.....(2)....
Ngày giá trị:.....(2)...
Ngân hàng thành viên gửi Lệnh:.....(2)..... Mã NH:..(1)...(2).....
Ngân hàng thành viên Nhận Lệnh:.....(2)..... Mã NH:..(1)...(2)....

Người trả/chuyển tiền:..... (1) .....
Địa chỉ/Số CMND, Hộ chiếu: ..... (1) .....
Tài khoản:..... (1) .....
Tại Ngân hàng (KBNN): ..... (1) .....
Người thụ hưởng: ..... (1) .....
Địa chỉ/Số CMND, Hộ chiếu: ..... (1) .....
Tài khoản:..... (1) .....
Tại Ngân hàng (KBNN): ..... (1) .....
Mã số thuế của người nộp thuế: ..... (1) .....
Mục lục Ngân sách của người nộp Ngân sách:..... (1).....
Nội dung:..... (1).....
.....
Số tiền bằng chữ:..... (1).....
.....

Số tiền bằng số
.....(1)...(2).....VNĐ.

Truyền đi lúc..... giờ..... phút
Ngày...../...../.....

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBT
- Xác nhận đã kiểm soát... (Ký tên)...
- Người kiểm soát:..... (Tên).....

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN GỬI LỆNH

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT (3)**

Nhận lúc..... giờ..... phút
Ngày..../..../.....

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN LỆNH

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT**

Ghi chú: - Đối với khách hàng không có tài khoản thì phải ghi rõ địa chỉ, Số chứng minh, ngày cấp, nơi cấp.

- (1) Yếu tố do kế toán giao dịch nhập dữ liệu.
- (2) Yếu tố do kế toán thanh toán bù trừ điện tử nhập dữ liệu.
- (3) Yếu tố của người kiểm soát (trưởng phòng kế toán).
- Riêng đối với chứng từ thanh toán với Kho bạc thì các NHTV phải ghi đầy đủ các yếu tố mã số thuế, Mục lục Ngân sách theo đúng mục lục Ngân sách của đơn vị nộp Ngân sách.

Riêng yếu tố ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ: **Phải ghi ký hiệu của chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ dùng để làm căn cứ lập lên Lệnh thanh toán này (*ví dụ: Ủy nhiệm chi chuyển tiền*)**.

Phụ lục số:1b

LỆNH CHUYỂN NỢ

Số lệnh:.....(2)..... Ngày lập...../...../..... (2)...
Ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ:..... (2)...
Ngày giá trị:.....(2)...
Ngân hàng thành viên gửi Lệnh:.....(2) ..... Mã NH:..(1).....(2)....
Ngân hàng thành viên Nhận Lệnh:.....(2) ..... Mã NH:.. (1).....(2)....

Người thụ hưởng: ..... (1) .....
Địa chỉ/Số CMND, Hộ chiếu: ..... (1) .....
Tài khoản:..... (1) .....
Tại Ngân hàng (KBNN): ..... (1) .....
Mã số thuế của người nộp thuế: ..... (1) .....
Mục lục Ngân sách của người nộp Ngân sách: ..... (1) .....
Người trả tiền: ..... (1) .....
Địa chỉ/Số CMND, Hộ chiếu: ..... (1) .....
Tài khoản:..... (1) .....
Tại Ngân hàng (KBNN): ..... (1) .....
Nội dung:..... (1) .....
.....
Số tiền bằng chữ:..... (1).....
.....

Số tiền bằng số
..... (1)..... (2).....VNĐ.

Truyền đi lúc..... giờ..... phút
Ngày...../...../.....

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBT
- Xác nhận đã kiểm soát:.. (*Ký tên*)...
- Người kiểm soát:... (*Tên*).....

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN GỬI LỆNH

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT (3)**

Nhận lúc..... giờ..... phút
Ngày..../..../.....

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN LỆNH

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT**

Ghi chú: - Đối với khách hàng không có tài khoản thì phải ghi rõ địa chỉ, Số chứng minh, ngày cấp, nơi cấp.

- (1) Yếu tố do kế toán giao dịch nhập dữ liệu
- (2) Yếu tố do kế toán thanh toán bù trừ điện tử nhập dữ liệu
- (3) Yếu tố của người kiểm soát (Trưởng phòng kế toán)
- Riêng đối với chứng từ thanh toán với Kho bạc thì các NHTV phải ghi đầy đủ các yếu tố mã số thuế, Mục lục Ngân sách theo đúng mục lục Ngân sách của đơn vị nộp Ngân sách.

* Riêng yếu tố ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ: **Phải ghi ký hiệu của chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ dùng để làm căn cứ lập lên Lệnh thanh toán này (ví dụ: Ủy nhiệm thu)**.

Phụ lục số: 2

LỆNH HỦY LỆNH CHUYỂN NỢ

Số lệnh:.....(2) ..... Ngày lập...../...../..... (2)....
Ký hiệu chứng từ và nội dung loại nghiệp vụ:..... (2)....
Ngày giá trị:..... (2)....
Ngân hàng thành viên gửi Lệnh:.....(2) ..... Mã NH:..(1)....(2)....
Ngân hàng thành viên Nhận Lệnh:.....(2) ..... Mã NH:.. (1)...(2)....

Người phát lệnh:..... (1).....
Địa chỉ/số CMND, Hộ chiếu:..... (1).....
Tài khoản:..... (1).....
Tại Ngân hàng (KBNN):..... (1).....
Người nhận lệnh:..... (1).....
Địa chỉ/số CMND, Hộ chiếu:..... (1).....
Tài khoản:..... (1).....
Tại Ngân hàng (KBNN):..... (1).....
Mã số thuế của người nộp thuế:..... (1).....
Mục lục Ngân sách của người nộp Ngân sách:..... (1).....

Nội dung:.....*(Hủy số tiền của Lệnh chuyển Nợ số:..... Ký hiệu Lệnh:..... lập ngày..../... Lý do:....)* ..... (1).....
.....
Số tiền bằng chữ:..... (1).....

Truyền đi lúc..... giờ..... phút
Ngày...../...../.....

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBT
- Xác nhận đã kiểm soát... (Ký tên)...
- Người kiểm soát:... (Tên)...

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN GỬI LỆNH

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT (3)**

Nhận lúc.....giờ.....phút
Ngày..../..../....

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN LỆNH

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT**

Ghi chú:

- (1) Yếu tố do kế toán giao dịch nhập dữ liệu
- (2) Yếu tố do kế toán thanh toán bù trừ điện tử nhập dữ liệu
- (3) Yếu tố của người kiểm soát (Trưởng phòng Kế toán)
- Riêng đối với chứng từ thanh toán với Kho bạc thì các NHTV phải ghi đầy đủ các yếu tố mã số thuế, Mục lục Ngân sách theo đúng mục lục Ngân sách của đơn vị nộp Ngân sách.

Phụ lục số: 3

YÊU CẦU HỦY LỆNH CHUYỂN CÓ

Lập ngày.../.../... Số.....

Ngân hàng thành viên gửi lệnh:..... *(Ngân hàng A)*..... Mã NH.....
Ngân hàng thành viên nhận lệnh:..... *(Ngân hàng B)*..... Mã NH.....

Căn cứ vào..... số:..... lập ngày...../...../.....
của:.....
Địa chỉ/Số CMND:.....
Yêu cầu..... (*Ngân hàng thành viên B*)..... Hủy lệnh chuyển Có số.....
Lập ngày:...../..... /..... và chuyển trả lại theo địa chỉ sau:
Người nhận tiền:.....
Địa chỉ/Số CMND, Hộ chiếu:.....
Tài khoản:.....
Tại Ngân hàng (KBNN):.....
Mã số thuế của người nộp thuế:.....
Mục lục Ngân sách của người nộp Ngân sách:.....
Lý do Hủy.....
.....
.....

SỐ TIỀN Y/C HỦY BẰNG SỐ
.....VNĐ

Số tiền Yêu cầu hủy (*bằng chữ*).....
.....

Truyền đi lúc..... giờ..... phút
Ngày..../..../....

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN GỬI

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT**

Nhận lúc..... giờ..... phút
Ngày..../..../....

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT**

Ghi chú:

- Riêng đối với chứng từ thanh toán với Kho bạc thì các NHTV phải ghi đầy đủ các yếu tố mã số thuế, Mục lục Ngân sách theo đúng mục lục Ngân sách của đơn vị nộp Ngân sách.

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN *Phụ lục số: 4*

..... (Tên NHTV).....
Mã NH:.....
Số: /BKTV-TTBTĐT

BẢNG KÊ
CÁC LỆNH THANH TOÁN CHUYỂN ĐI NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ
Phiên TTBT số:..... *ngày...../...../.....*

Số TT	Số Lệnh	Ngày lập Lệnh	Ký hiệu Lệnh	Mã NH TV nhận lệnh	**DOANH SỐ PHÁT SINH**	
					NỢ	**CÓ**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
A. Các lệnh thanh toán chưa được xử lý bù trừ của phiên TTBTĐT trước để lại:						
Cộng A:						
B. Các lệnh thanh toán phát sinh trong phiên TTBT						
Cộng *B*:						
I. Cộng P/S (A+B):					xxx	xxx
II. Chênh Lệch: (*Nợ hoặc Có*)						xxx

<u>Tổng hợp Lệnh thanh toán chuyển đi Ngân hàng chủ trì TTBTĐT:</u>

	Số món	**Số tiền**
Lệnh chuyển Có và Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ		
Lệnh chuyển Nợ		

Lập lúc:.... giờ... phút
Ngày.../.../....

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT** **CHỦ TÀI KHOẢN**

<u>Ghi chú:</u>

- Mẫu này do Ngân hàng thành viên lập (*2 bản*): 1 bản lưu tại NHTV; 1 bản gửi Ngân hàng chủ trì trước thời điểm tiến hành phiên TTBTĐT.

- <u>Ký hiệu Lệnh:</u>

30- Lệnh chuyển Có - thể hiện vào cột DSPS Có (Cột 7)
31- Lệnh chuyển Nợ - thể hiện vào cột DSPS Nợ (Cột 6)
32- Hủy Lệnh chuyển tiền - thể hiện vào cột DSPS Có (Cột 7)

- Yếu tố của chủ Tài khoản **<u>(Giám đốc) Ngân hàng thành viên. Trường hợp NHNN đóng vai trò là trung gian chuyển tiếp lệnh thanh toán thì không cần ghi yếu tố này.</u>**
- Các Lệnh thanh toán chuyển đi được sắp xếp theo **<u>Số Lệnh thanh toán</u>**

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBTĐT *Phụ lục số: 5*

Mã NH:.....

Số:...../KQ-TTBTĐT

BẢNG KẾT QUẢ THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ
THANH TOÁN VỚI NGÂN HÀNG:..... (*Tên NHTV*)... **Mã NH:**.....
Trong phiên TTBTĐT số:..... *ngày..../.../...*

TK NỢ:.....
TK CÓ:.....

A. CÁC LỆNH THANH TOÁN CỦA NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN GỬI ĐI ĐÃ ĐƯỢC XỬ LÝ BÙ TRỪ:

Số TT	Số Lệnh	Ngày lập Lệnh	Ký hiệu lệnh	Mã NHTV nhận lệnh	**SỐ TIỀN**	
					ĐƯỢC THU	**PHẢI TRẢ**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
I. CỘNG P/S:					Xxx	xxx
II. CHÊNH LỆCH: (*Nợ hoặc Có*)						xxx

B. CÁC LỆNH THANH TOÁN NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN VỀ TRONG PHIÊN THANH TOÁN BÙ TRỪ:

Số TT	Số Lệnh	Ngày lập Lệnh	Ký hiệu lệnh	Mã NHTV gửi lệnh	**SỐ TIỀN**	
					ĐƯỢC THU	**PHẢI TRẢ**
1	2	3	4	5	6	7
I. CỘNG P/S:					Xxx	Xxx
II. CHÊNH LỆCH: (*Nợ hoặc Có*)					Xxx	

C. SỐ TIỀN CHÊNH LỆCH NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN PHẢI THANH TOÁN HOẶC ĐƯỢC HƯỞNG (ĐƯỢC THU):

- Tổng số tiền được thu: (*Tổng cộng Cột 6 phần A + Tổng cộng cột 6 phần B) - Tổng cộng Cột 7 phần A + Tổng cộng cột 7 phần B*):

- Hoặc tổng số tiền phải trả: (*Tổng cộng Cột 7 phần A + Tổng cộng cột 7 phần B) - Tổng cộng Cột 6 phần A + Tổng công cột 6 phần B*):

Số tiền bằng chữ (*Được thu/Phải trả*):.....

D. CÁC LỆNH THANH TOÁN CHƯA XỬ LÝ BÙ TRỪ CHUYỂN PHIÊN SAU (TRONG NGÀY) HOẶC TRẢ LẠI NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN (VÀO CUỐI NGÀY):

Số TT	Số Lệnh	Ngày lập Lệnh	Ký hiệu lệnh	Mã NHTV nhận lệnh	SỐ TIỀN	
					NỢ	CÓ
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
				Cộng:		

Truyền đi lúc... giờ.... phút
Ngày../.../....

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBTĐT	NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN
Lập lúc:.... giờ... phút... Ngày.../.../...	Nhận lúc:... giờ... phút.... Ngày.../.../....
LẬP BẢNG **KIỂM SOÁT** (*Ký tên*)	**KẾ TOÁN** **KIỂM SOÁT**

Ghi chú:

Tại phần A: Các Lệnh thanh toán chuyển đi được sắp xếp theo **Số Lệnh thanh toán**

+ Ký hiệu Lệnh:

30- Lệnh chuyển Có - thể hiện vào cột **phải trả** (Cột 7)
31- Lệnh chuyển Nợ - thể hiện vào cột **được thu** (Cột 6)
32- Hủy Lệnh chuyển tiền - thể hiện vào cột **phải trả** (Cột 7)

- Tại phần B các Lệnh thanh toán được sắp sếp theo trật tự "**Mã Ngân hàng thành viên gửi Lệnh**"

+ Ký hiệu Lệnh:

30- Lệnh chuyển Có - thể hiện số tiền vào cột **được thu** (cột 6)
31- Lệnh chuyển Nợ - thể hiện số tiền vào cột **phải trả** (cột 7)
32- Lệnh hủy Lệnh chuyển Nợ - thể hiện số tiền vào cột **được thu** (cột 6)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC TỈNH, TP..... *Phụ lục số: 6*
NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBTĐT
Số: /BK-TTBTĐT

BẢNG TỔNG HỢP KIỂM TRA
KẾT QUẢ THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ
Phiên TTBTĐT: ..... *Ngày..... /.... /.....*

Số TT	TÊN NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN	Mã NH	T.SỐ ĐƯỢC THU		T.SỐ PHẢI TRẢ		CHÊNH LỆCH	
			S.món	Số tiền	S.món	Số tiền	Được thu	Phải trả
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
01	Ngân hàng thành viên 1							
02	Ngân hàng thành viên 2							
03	Ngân hàng thành viên 3							
04	Ngân hàng thành viên 4							
...	.....							
n	Ngân hàng thành viên n							
	Tổng cộng:							

- Về Tổng số tiền:

Tổng số tiền được thu = Tổng số tiền phải trả (*Tổng cộng Cột 5 = Tổng cộng Cột 7*)

Chênh lệch số tiền được thu = Chênh lệch số tiền phải trả (*Tổng cộng Cột 8 = Tổng cộng Cột 9*)

- Về tổng số món:

Tổng số món được thu = Tổng số món Phải trả (*Tổng cộng cột 4 = Tổng cộng cột 6*)

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ

LẬP BẢNG **KIỂM SOÁT**

Ghi chú: - Bảng này chỉ lập tại Ngân hàng chủ trì để kiểm tra kết quả thanh toán bù trừ tại phiên đó.

- Căn cứ vào Bảng kết quả TTBTĐT (*số tổng cộng*) của từng NHTV (*phụ lục 7*) để lập bảng này.

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN *Phụ lục số: 7*
Mã NH:.....
Số: /KT

ĐIỆN XÁC NHẬN
KẾT QUẢ THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ
PHIÊN SỐ..../TRONG NGÀY
Lập ngày.../.../....

Kính gửi: (*tên Ngân hàng chủ trì)* ..... *mã Ngân hàng*.....

Căn cứ.....
Ngân hàng.... (*Tên Ngân hàng thành viên*) Mã NH.....
Xác nhận kết quả thanh toán bù trừ phiên số...../trong ngày của NH như sau:

Nội dung	**Số phải thu của các NH khác**		**Số phải trả cho các NH khác**		**Chệnh lệch**	
	S. món	**S. tiền**	**S. món**	**S. tiền**	**Phải Thu**	**Phải trả**
1	2	3	4	5	6	7
I. Các Lệnh thanh toán gửi đi đã thanh toán bù trừ						
II. Các Lệnh thanh toán đã nhận về						
Tổng cộng:						

Số tiền bằng chữ (được thu hoặc phải trả):.....

Truyền đi lúc... giờ... phút
Ngày.../.../...

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT** **CHỦ TÀI KHOẢN**

Ghi chú:
- Nếu xác nhận kết quả TTBT trong phiên thì bỏ trong ngày và ngược lại
- Đối với xác nhận kết quả TTBT trong phiên thì căn cứ vào bảng kết quả **TTBT, đối với xác nhận TTBTĐT trong ngày thì không ghi yếu tố này.**

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBTĐT *Phụ lục số: 8*

Mã NH:.....

Số:...../BK-TTBTĐT

BẢNG TỔNG HỢP
THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ
Ngày.../.../.....

Của Ngân hàng thành viên:..... Mã NH:.....

I. TỔNG HỢP CÁC LỆNH THANH TOÁN ĐÃ ĐƯỢC BÙ TRỪ TRONG NGÀY:

Số TT	Phiên TTBT số	Bảng kết quả TTBT số	SỐ CHÊNH LỆCH			
			ĐƯỢC THU		PHẢI TRẢ	
			S.Món	*S.Tiền*	*S.Món*	*S. Tiền*
1	*2*	*3*	*5*	*6*	*7*	*8*
A. Lệnh thanh toán của NH gửi đi trong ngày:						
		Cộng (A):				
B. Lệnh thanh toán của NH nhận về trong ngày:						
		Cộng (B):				
		***Tổng cộng* (A + B):**				

Tổng số chênh lệch phải thanh toán trong ngày:

- Tổng số tiền được thu trong ngày: *(Tổng số Cột 6- Tổng số Cột 8)*
- Hoặc Tổng số tiền phải trả trong ngày: *(Tổng số Cột 8- Tổng số Cột 6)*

Số tiền bằng chữ (*Được thu/Phải trả*):.....

II. CÁC LỆNH THANH TOÁN CÒN LẠI CUỐI NGÀY KHÔNG ĐƯỢC XỬ LÝ BÙ TRỪ:

Số TT	Số lệnh	Ký hiệu Lệnh	Mã NHTV Nhận Lệnh	DOANH SỐ PHÁT SINH		Lý do không được Thanh toán bù trừ
				Nợ	Có	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
			Tổng cộng:			

Truyền đi lúc... giờ.... phút
Ngày../.../....

NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ TTBTĐT	**NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN NHẬN**
Lập lúc:.... giờ... phút...	Nhận lúc:... giờ... phút...
Ngày.../.../...	Ngày.../.../....
LẬP BẢNG **KIỂM SOÁT** (*Ký tên*)	**KẾ TOÁN** **KIỂM SOÁT**

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN *Phụ lục số: 9*

..... Tên NHTV...

Mã NH:.....

ĐIỆN TRA SOÁT

Ngày tra soát: ..../...../..... Số:.....

Tra soát Ngân hàng:..... (tên NHTV)..... Mã NH:.....

Theo Lệnh chuyển Nợ/Có số:..... Ký hiệu lệnh:..... Ngày lập:...../...../.....

Số tiền bằng chữ:.....

Số tiền bằng số

.....

Nội dung tra soát:.....

.....

Truyền đi lúc..... giờ..... phút

Ngày .../.../.....

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT**

PHẦN TRẢ LỜI TRA SOÁT

Ngân hàng:..... (tên NHTV)..... Mã NH:.....

Trả lời tra soát của Ngân hàng:..... Mã NH:.....

Nội dung trả lời:.....

.....

Truyền đi lúc..... giờ..... phút

Ngày..../.../.....

KẾ TOÁN **KIỂM SOÁT**

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN *Phụ lục số: 10*

.....
Mã NH:.....

THÔNG BÁO CHẤP NHẬN/TỪ CHỐI
LỆNH THANH TOÁN
Lập ngày .... /.../..... Số:.....

Kính gửi: (*Tên Ngân hàng thành viên..... Mã NH.....*)

Ngân hàng:..... (tên NHTV gửi Lệnh) ..... Mã NH:.....
Thông báo đã chấp nhận/từ chối:**.....**

Số Lệnh:..... Ký hiệu Lệnh:..... Ngày lập:...../...../.....
Ngân hàng thành viên Gửi Lệnh:..... Mã NH:.....
Ngân hàng thành viên Nhận Lệnh:..... Mã NH:.....

Người phát Lệnh:.....
Địa chỉ/số CMND:.....
Tài khoản:.....
Tại Ngân hàng:.....
Người nhận Lệnh:.....
Địa chỉ/số CMND:.....
Tài khoản:.....
Tại Ngân hàng:.....
Số tiền bằng chữ:.....
.....

Số tiền bằng số
.....

Lý do từ chối:..... (*dùng trong trường hợp từ chối*).....

Truyền đi Lúc.... giờ... phút
Ngày.../.../....

NGÂN HÀNG (KBNN) NHẬN LỆNH
KẾ TOÁN **KIỂM TOÁN**

Nhận lúc .... giờ.... phút
Ngày.../.../.....

NGÂN HÀNG (KBNN) NHẬN LỆNH
KẾ TOÁN **KIỂM TOÁN**

Ghi chú:
- Nếu chấp nhận thì bỏ từ chối và ngược lại
- Nếu từ chối thì ghi rõ lý do, nếu chấp nhận thì không ghi yếu tố này.

Phụ lục số: 11

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN
.....

Số:..../BB-BTĐT

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

BIÊN BẢN SỰ CỐ KỸ THUẬT
TRONG THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ

Chúng tôi gồm có:
1. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
3. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Nhất trí xác định sự cố kỹ thuật trong thanh toán bù trừ điện tử sau đây:
- Sự cố kỹ thuật:..... (*mô tả sự cố*).....
- Thời điểm xẩy ra sự cố:..... giờ..... phút, ngày ...../...../.....
- Nguyên nhân:.....
.....
.....

Hậu quả của sự cố kỹ thuật:.....
.....
.....

Phương án xử lý sự cố kỹ thuật:.....
.....
.....

...., Ngày.... tháng.... năm....

CÁN BỘ TIN HỌC **KIỂM SOÁT** **GIÁM ĐỐC**

Phụ lục số: 12

NGÂN HÀNG THÀNH VIÊN
.....

Số:..... /BB-BTĐT

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

BIÊN BẢN CHUYỂN TIỀN (THỪA/THIẾU)

Chúng tôi gồm có:
1. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
3. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Nhất trí xác định tình trạng, nguyên nhân và trách nhiệm trong việc chuyển tiền..... *(thừa/thiếu)*..... dưới đây:

Lệnh chuyển (Nợ/Có) số:..... Ký hiệu Lệnh..... Ngày lập Lệnh:...../...../.....
Ngân hàng thành viên Gửi Lệnh:..... Mã NH:.....
Ngân hàng thành viên Nhận Lệnh:..... Mã NH:.....

Người phát lệnh: .....
Địa chỉ/số CMND: .....
Tài khoản: .....
Tại Ngân hàng (KBNN):.....
Người nhận lệnh:.....
Địa chỉ/số CMND, Hộ chiếu:.....
Tài khoản: .....
Tại Ngân hàng (KBNN):.....
Số tiền: .....

Đã chuyển.... *(thừa/thiếu)*.... là:..... đồng (bằng chữ:.....
.....)

Nguyên nhân sai sót:.....
.....
.....

Người chịu trách nhiệm:.....
.....

Đề nghị quý Ngân hàng:..... căn cứ Biên bản này để:..... (*thu hồi ngay hoặc xử lý trả tiếp cho khách hàng*)..... số tiền đã chuyển.... (*thừa/thiếu*)..... nói trên.

....., Ngày... tháng... năm.....

KẾ TOÁN	**KIỂM SOÁT**	**GIÁM ĐỐC**

Phụ lục số: 13

NGÂN HÀNG.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Tỉnh, thành phố.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN THAM GIA THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ

KÍNH GỬI: Ngân hàng.....

(*Ngân hàng chủ trì thanh toán bù trừ điện tử*)

Tên tôi là:..... Giám đốc chi nhánh Ngân hàng (KBNN)..... tỉnh, thành phố..... có mở tài khoản tiền gửi thanh toán số hoặc có hạn mức chi trả ..... tại chi nhánh Ngân hàng..... tỉnh, thành phố.....

Căn cứ quy chế và quy trình kỹ thuật về thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng, xét thấy đơn vị chúng tôi có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, năng lực để tham gia hệ thống thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng và trở thành Ngân hàng thành viên của hệ thống thanh toán bù trừ điện tử. Chúng tôi làm đơn này:

Đề nghị chi nhánh Ngân hàng..... tỉnh, thành phố..... cho chi nhánh Ngân hàng (KBNN)..... được tham gia thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng do chi nhánh Ngân hàng ..... làm chủ trì thanh toán bù trừ điện tử.

Chi nhánh Ngân hàng (KBNN)..... xin cam kết:

1. Cam kết chấp hành đúng, đầy đủ Quy chế và quy trình kỹ thuật thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng. Lập đúng, đầy đủ, kịp thời các chứng từ (*Lệnh thanh toán)* và các Bảng kê thanh toán bù trừ điện tử, đảm bảo số liệu chính xác, rõ ràng. Hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung, số liệu, mất mát, gây tổn thất do lỗi của đơn vị mình.

2. Chấp thuận việc Ngân hàng chủ trì thanh toán bù trừ điện tử chủ động trích tài khoản tiền gửi của chi nhánh Ngân hàng (KBNN) ..... chúng tôi theo Bảng kết quả thanh toán bù trừ điện tử để thanh toán khoản chênh lệch phải trả lớn hơn được thu của Ngân hàng chúng tôi để trả cho các Ngân hàng thành viên khác; và thanh toán cho Ngân hàng (KBNN)..... chúng tôi số chênh lệch được thu lớn hơn phải trả trong thanh toán bù trừ điện tử.

3. Ngân hàng (KBNN)..... chúng tôi xin cam kết thanh toán đầy đủ sòng phẳng các khoản Nợ trong thanh toán bù trừ điện tử. Nếu không đảm bảo khả năng chi trả thì bị xử lý theo các quy định hiện hành.

4. Trong trường hợp không tham gia thanh toán bù trừ điện tử liên Ngân hàng nữa, Ngân hàng (KBNN)..... chúng tôi sẽ thông báo bằng văn bản đến Ngân hàng chủ trì trước 15 ngày.

Ý KIẾN CỦA NGÂN HÀNG CHỦ TRÌ THANH TOÁN BÙ TRỪ ĐIỆN TỬ	**NGÂN HÀNG (KBNN)..... TỈNH, THÀNH PHỐ.....** **Giám đốc** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)*

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC **VIỆT NAM**	**XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**
Số: 17/VBHN-NHNN	*Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2014* **KT. THỐNG ĐỐC** **PHÓ THỐNG ĐỐC** **Đặng Thanh Bình**

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng