VĂN BẢN HỢP NHẤT - NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Chế độ quyết toán năm của Ngân hàng Nhà nước

Quyết định số 1710/2005/QĐ-NHNN ngày 28 tháng 11 năm 2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc ban hành Chế độ quyết toán năm của Ngân hàng Nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 12 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 12/2023/TT-NHNN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17 tháng 6 năm 2003;

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

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

---

[1] Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước có căn cứ ban hành như sau:

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

Căn cứ Pháp lệnh Ngoại hối ngày 13 tháng 12 năm 2005; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Ngoại hối ngày 18 tháng 3 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 50/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Chế độ quyết toán năm của Ngân hàng Nhà nước".

Điều 2.[2] Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 300/QĐ-NH2 ngày 29/11/1994 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Chế độ quyết toán hàng năm của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán[3], Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quản lý ngoại hối;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước.".

[2] Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023 quy định như sau:

*"**Điều 12. Trách nhiệm tổ chức thực hiện***

Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Điều 13. Điều khoản chuyển tiếp

Sở Giao dịch tiếp tục thực hiện nhiệm vụ hạch toán các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến dự trữ ngoại hối nhà nước cho đến khi Thống đốc quyết định về việc phân công nhiệm vụ hạch toán giữa Cục Quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước và Sở Giao dịch.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 27/11/2023.

2. Thông tư này bãi bỏ các quy định sau:

a) Khoản 2, khoản 11, khoản 12, khoản 14 và khoản 15 Điều 1 Thông tư số 01/2020/TT-NHNN ngày 31/12/2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2014/TT-NHNN ngày 10/12/2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn việc tổ chức thực hiện hoạt động quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước;

b) Khoản 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 12/2015/TT-NHNN ngày 28/8/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2013/TT-NHNN ngày 12/3/2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn hoạt động mua, bán vàng miếng trên thị trường trong nước của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

c) Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 37/2018/TT-NHNN ngày 25/12/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 39/2013/TT-NHNN ngày 31/12/2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về xác định, trích lập, quản lý và sử dụng khoản dự phòng rủi ro của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam./."

[3] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

CHẾ ĐỘ QUYẾT TOÁN NĂM CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1710/2005/QĐ-NHNN ngày 28/11/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Chế độ này quy định nội dung công tác quyết toán hàng năm của Ngân hàng Nhà nước. Công tác quyết toán năm được thực hiện mỗi năm một lần vào cuối ngày 31/12 của năm tài chính hiện hành.

Tất cả các nghiệp vụ phát sinh từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 của năm tài chính hiện hành phải được hạch toán và quyết toán vào năm đó. Những nghiệp vụ phát sinh sau ngày 31 tháng 12 phải hạch toán vào năm tài chính tiếp theo.

2.[4] Đối tượng áp dụng: Ngân hàng Nhà nước (NHNN) Chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Sở Giao dịch; Cục Quản trị; Chi Cục Quản trị của NHNN tại thành phố Hồ Chí Minh; Cục Phát hành và Kho quỹ; Chi Cục Phát hành và Kho quỹ; Cục Quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước; Cục Công nghệ thông tin; Chi Cục Công nghệ thông tin; Tạp chí Ngân hàng; Thời báo Ngân hàng; Trung tâm Thông tin tín dụng; Ban Quản lý đầu tư xây dựng chuyên ngành của NHNN; Vụ Tài chính - Kế toán và các đơn vị khác thuộc Ngân hàng Nhà nước có tổ chức bộ máy kế toán (sau đây gọi tắt là các đơn vị kế toán).

Điều 2. Yêu cầu của công tác quyết toán

1. Phải thực hiện đúng nội dung và thời gian quyết toán theo quy định tại Chế độ này. Việc lập báo cáo quyết toán phải căn cứ vào số liệu sau khi khoá sổ kế toán và phải phản ánh đầy đủ, trung thực và chính xác tình hình hoạt động tài chính trong năm của đơn vị.

2. Số liệu hạch toán trên các tài khoản trong bảng và ngoài bảng cân đối tài khoản kế toán phải thể hiện đúng nội dung, tính chất của tài khoản.

---

[4] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

3. Số liệu quyết toán phải bảo đảm sự phù hợp giữa kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp.

4. Thực hiện đúng quy trình lập, kiểm soát, đối chiếu và thời gian gửi các loại báo cáo theo quy định hiện hành.

Chương II
NỘI DUNG CÔNG TÁC QUYẾT TOÁN

Điều 3. Công tác hạch toán kế toán

1. Trên cơ sở quy định về nội dung, tính chất tài khoản và các quy định về hạch toán nghiệp vụ cụ thể, các đơn vị kế toán rà soát lại các nghiệp vụ đã hạch toán trong năm để phát hiện các khoản hạch toán sai, nhầm hoặc vận dụng sai tài khoản, các khoản chi không đúng chế độ, mở tài khoản không đúng theo quy định; rà soát lại việc thực hiện các kiến nghị (*nếu có*) của Kiểm toán Nhà nước, các đoàn kiểm tra, kiểm toán nội bộ và các thư tra soát hoặc nhận xét của Vụ Tài chính - Kế toán[5] để hạch toán điều chỉnh số liệu khớp đúng và chính xác trước khi khóa sổ kế toán.

2. Đối chiếu số liệu giữa các tài khoản chi tiết với tài khoản tổng hợp, bảo đảm số liệu hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp khớp đúng với số liệu trên báo cáo kế toán tháng, quý, năm. Nếu có chênh lệch phải xác định rõ nguyên nhân và thực hiện các bút toán điều chỉnh theo chế độ quy định.

3. Kiểm tra, đối chiếu lại số liệu của các tài khoản ngoại bảng để bảo đảm các nghiệp vụ phản ánh vào tài khoản là đầy đủ, chính xác.

4. Tổ chức đối chiếu, xác nhận số dư tiền gửi, tiền vay với các Tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước. Điều chỉnh kịp thời các khoản chênh lệch (*nếu có*) để đảm bảo đến cuối ngày 31/12, số liệu trên sổ kế toán của hai bên khớp đúng với nhau. Thực hiện việc gửi giấy báo số dư để các Tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước xác nhận. Giấy báo số dư sau khi có xác nhận của Tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước được lưu vào hồ sơ quyết toán của đơn vị kế toán.

---

[5] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

5. Rà soát, đối chiếu các tài khoản tiền gửi ngoại tệ của NHNN tại nước ngoài, thực hiện sao kê số dư tiền gửi có kỳ hạn và chứng khoán.

6. Kiểm tra lại việc xử lý số liệu chuyển tiêu số dư các tài khoản thu chi tài chính, chuyển tiêu chuyển tiền điện tử, thanh toán liên ngân hàng để bảo đảm đã thực hiện đúng quy trình và số liệu chính xác khớp đúng.

7. Kiểm tra lại việc xử lý, phân loại, tổ chức sắp xếp bảo quản chứng từ hạch toán kế toán nghiệp vụ đã hoàn thành, bảo đảm đầy đủ các yếu tố, chữ ký theo đúng chế độ trước khi đưa vào kho lưu trữ.

Điều 4. Về hạch toán tiền mặt (*bao gồm cả Quỹ dự trữ phát hành*) và các giấy tờ có giá trị như tiền (*Kỳ phiếu, trái phiếu, tín phiếu*)

1. Rà soát lại việc hạch toán xuất, nhập giữa Quỹ dự trữ phát hành và Quỹ nghiệp vụ phát hành; hạch toán điều chuyển tiền; hạch toán kế toán đưa tiền vào lưu thông và thu hồi tiền từ lưu thông về; hạch toán tiêu hủy tiền theo đúng các quy định của NHNN về chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền.

2. Đơn vị kế toán phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu số liệu trên thẻ kho với sổ quỹ, sổ kho; số liệu trên sổ kho, sổ quỹ với số liệu trên tài khoản chi tiết và tài khoản tổng hợp để làm căn cứ cho việc kiểm kê hiện vật.

3. Đối với các khoản tiền mặt và các giấy tờ có giá trị như tiền đã có lệnh điều chuyển đi hay điều chuyển đến vào những ngày cuối năm thì phải tổ chức vận chuyển và luân chuyển chứng từ kịp thời để bảo đảm việc nhập xuất kho hiện vật đầy đủ, khớp đúng với sổ kế toán và phải được hạch toán vào năm tài chính hiện hành ở cả đơn vị chuyển đi và chuyển đến.

Các tài khoản liên quan đến tiền đang vận chuyển và các tài khoản phải thu, phải trả liên quan đến điều chuyển tiền phải hết số dư trước khi khóa sổ quyết toán.

Điều 5. Về hạch toán vàng và ngoại tệ

1. Đơn vị kế toán phải rà soát, kiểm tra lại giá hạch toán nhập, xuất vàng và tỷ giá hạch toán ngoại tệ các khoản giao dịch mua, bán trong năm theo đúng quy định, nếu phát hiện hạch toán không đúng, phải xử lý hạch toán lại trước khi khóa sổ quyết toán.

2. Đánh giá lại và xử lý chênh lệch đối với vàng tồn kho và ngoại tệ kết dư tại thời điểm cuối ngày 31/ 12 hàng năm:

a) Xử lý chênh lệch do đánh giá lại giá vàng:

Cuối ngày 31/12, các đơn vị kế toán phải đánh giá lại giá trị vàng tồn kho tại đơn vị theo giá thống nhất do NHNN Trung ương thông báo. Số chênh lệch giữa số tiền đang hạch toán trên sổ kế toán với số tiền đánh giá lại phải chuyển ngay về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[6]) để hạch toán vào tài khoản "Vốn do đánh giá lại vàng".

b) Xử lý chênh lệch do đánh giá lại ngoại tệ:

Cuối ngày 31/12, các đơn vị kế toán NHNN có hoạt động ngoại tệ phải tiến hành đánh giá lại ngoại tệ. Tỷ giá dùng để đánh giá lại là tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên Ngân hàng vào đầu giờ giao dịch ngày 31/12 hàng năm do NHNN công bố. Số chênh lệch do đánh giá lại ngoại tệ (*nếu có*) phải chuyển ngay về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[7]) để hạch toán vào tài khoản: "Vốn do đánh giá lại ngoại tệ".

Điều 6. Về xử lý các khoản tạm ứng, phải thu, phải trả

Để chuẩn bị cho việc khóa sổ quyết toán năm, các đơn vị kế toán phải rà soát, kiểm tra lại số dư các tài khoản tạm ứng, phải thu, phải trả, để có biện pháp tích cực xử lý theo đúng chế độ tài chính quy định, nhằm giảm số dư công nợ đến mức thấp nhất, làm lành mạnh tình trạng tài chính của đơn vị. Cụ thể:

1. Các khoản tạm ứng như: Tạm ứng hành chính quản trị, tạm ứng lương, công tác phí, tạm ứng để chi cho các hoạt động nghiệp vụ phải đôn đốc thu hồi trước khi khóa sổ lập báo cáo.

2. Đối với các khoản tạm ứng lâu ngày chưa thu hồi được nay đã quá hạn, phải có biện pháp thu hồi bắt buộc trước ngày 31/12 của năm quyết toán.

---

[6] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[7] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

3. Rà soát lại và sao kê chi tiết các khoản phải thu, phải trả để đối chiếu đảm bảo khớp đúng với số dư trên sổ kế toán chi tiết tại đơn vị kế toán.

4. Thành lập Hội đồng xử lý của đơn vị với thành phần theo đúng quy định để xem xét, xử lý các khoản thừa, thiếu quỹ và tài sản phát sinh trong năm và các khoản tồn đọng. Việc xử lý trong từng trường hợp cụ thể phải được thực hiện theo đúng thẩm quyền và chế độ tài chính hiện hành.

5. Đối với các khoản công nợ tồn đọng bất khả kháng, không có khả năng thu hồi nếu được duyệt xử lý, các đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của NHNN Trung ương. Sau khi xử lý, đơn vị phải lưu bộ hồ sơ riêng, bảo quản theo chế độ hiện hành để có cơ sở tiếp tục theo dõi và xử lý khi cần thiết, đồng thời gửi báo cáo kết quả đã xử lý về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[8]).

Điều 7. Về ấn chỉ

1. Tiến hành rà soát, kiểm kê tất cả các loại ấn chỉ quan trọng và ấn chỉ thông thường do đơn vị bảo quản để phân loại:

a) Loại ấn chỉ còn đang sử dụng, cần bảo quản để tiếp tục sử dụng.

b) Loại ấn chỉ đã đình chỉ sử dụng, đã có chủ trương cho tiêu hủy hoặc bị hư hỏng, các đơn vị tiến hành kiểm kê, đối chiếu với sổ kế toán, thành lập Hội đồng xử lý tiêu hủy, làm thủ tục xuất kho vật liệu để có cơ sở hạch toán vào chi phí trước khi khóa sổ quyết toán. Báo cáo kết quả tiêu hủy gửi về Vụ Tài chính - Kế toán[9] NHNN Trung ương.

2. Riêng đối với các loại ấn chỉ quan trọng không cần sử dụng, nếu chưa có chủ trương tiêu huỷ thì đơn vị kế toán vẫn phải tiếp tục bảo quản chặt chẽ và lập báo cáo theo quy định hàng năm để chờ xử lý.

---

[8] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[9] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

Điều 8. Công tác thanh toán và chuyển tiền

1. Rà soát lại và cập nhật chính xác tên, mã Ngân hàng theo đúng các quy định và các Thông báo của NHNN về Hệ thống mã Ngân hàng, Tổ chức tín dụng và Kho bạc Nhà nước có mở tài khoản tại NHNN để trực tiếp giao dịch thanh toán, tránh sai sót, nhầm lẫn khi thực hiện chuyển tiền điện tử, chuyển tiền liên ngân hàng.

2. Tất cả các Lệnh thanh toán - Lệnh chuyển tiền của các hệ thống thanh toán (*gồm thanh toán bù trừ, bù trừ điện tử, chuyển tiền điện tử, thanh toán điện tử liên Ngân hàng,...*) đều phải được xử lý thanh toán và hạch toán hết trong ngày 31/12 của năm quyết toán. Các đơn vị kế toán phải thực hiện đúng và chặt chẽ thời hạn giao nhận chứng từ; thời gian chuyển lệnh thanh toán qua mạng; thời gian kiểm soát, đối chiếu số liệu và thời gian khóa sổ.

3. Trong thời gian quyết toán, các đơn vị kế toán phải thường xuyên sao lưu số liệu, kiểm tra thiết bị và mạng để đảm bảo việc xử lý được thông suốt. Phải bố trí cán bộ trực thường xuyên, liên tục để nhận xử lý và đối chiếu chuyển tiền điện tử với Vụ Tài chính - Kế toán[10] NHNN đảm bảo tính chính xác.

4. Lập và gửi báo cáo quyết toán thanh toán và chuyển tiền:

a) Xác định thời gian ngừng giao dịch trao đổi chứng từ để chuẩn bị lập báo cáo quyết toán thanh toán chuyển tiền:

Đối với các khoản thanh toán giữa các đơn vị trả tiền và thụ hưởng ở trong cùng địa bàn tỉnh, thành phố thì thời điểm ngừng giao dịch trao đổi chứng từ do Giám đốc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố quyết định sau khi đã trao đổi với các Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán trên địa bàn với điều kiện không làm ảnh hưởng đến công tác thanh toán và quyết toán năm.

Đối với các khoản thanh toán ra khỏi địa bàn tỉnh, thành phố nếu muốn kéo dài thời gian giao dịch thì phải thỏa thuận, thống nhất với Ngân hàng nhận. Thời gian thống nhất phải được sự đồng ý của NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[11]

---

[10] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[11] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

và Cục Công nghệ thông tin[12]) mới được phép thực hiện. Riêng trong 2 ngày làm việc cuối cùng của tháng 12, thời gian giao dịch được phép kéo dài tới 16h30, nhưng phải đảm bảo các chứng từ nhận trước thời điểm 16h30 phải được xử lý và chuyển đi hết trong ngày và không làm ảnh hưởng đến thời gian quyết toán.

Thời điểm kết thúc việc đối chiếu và xác nhận số liệu chuyển tiền đi, chuyển tiền đến trong ngày với Vụ Tài chính - Kế toán[13] là 22 giờ ngày làm việc cuối cùng của tháng 12 của năm quyết toán.

b) Lập và gửi báo cáo quyết toán thanh toán:

Báo cáo quyết toán thanh toán được coi là đúng và chính xác khi:

+ Tài khoản thanh toán bù trừ (kể cả thanh toán bù trừ điện tử) phải hết số dư.

+ Các tài khoản thanh toán chuyển tiền, thanh toán liên hàng phải khớp đúng với nhau giữa các đơn vị Đi - Đến với Trung tâm kiểm soát và đối chiếu.

+ Số dư trên các tài khoản thanh toán giữa các đơn vị NHNN phải khớp đúng với nhau.

+ Báo cáo phải đảm bảo số liệu chính xác, khớp đúng với Bảng cân đối tài khoản kế toán.

- Báo cáo được truyền qua mạng đồng thời gửi bản chính về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[14]), theo mẫu biểu quy định gồm:

+ Báo cáo chuyển tiền điện tử của tháng 12;

+ Báo cáo liên hàng tháng 12.

---

[12] Cụm từ "Cục Công nghệ tin học ngân hàng" được thay bằng cụm từ "Cục Công nghệ thông tin" theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[13] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[14] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

Điều 9. Về quản lý tài sản

1. Đối với tài sản hiện có, trước khi khóa sổ quyết toán, các đơn vị kế toán phải:

a) Kiểm tra, rà soát lại việc mở sổ kế toán chi tiết, thẻ tài sản cố định (TSCĐ), sổ theo dõi tài sản, bảo đảm thực hiện đúng chế độ quy định. Tất cả các tài sản đơn vị đang quản lý phải được hạch toán trên sổ kế toán và thể hiện trên bảng cân đối tài khoản kế toán của đơn vị.

b) Đối chiếu khớp đúng giữa nguyên giá TSCĐ, số khấu hao TSCĐ đã trích ghi trên thẻ TSCĐ với số liệu phản ánh trên sổ kế toán (*TK 301, 302, 305*).

c) Kiểm tra lại việc trích khấu hao (*tỷ lệ, thời gian tăng giảm TSCĐ*) và hạch toán khấu hao tuân thủ đúng chế độ tài chính hiện hành, bảo đảm đến cuối năm số liệu hao mòn TSCĐ (*số ghi trên thẻ TSCĐ và số phản ánh trên TK 305- Hao mòn TSCĐ*) phù hợp với thời gian đơn vị đăng ký sử dụng và tỷ lệ khấu hao quy định.

d) Đối với TSCĐ đã đưa vào sử dụng, nhưng chưa được duyệt quyết toán như nhà cửa, vật kiến trúc..., các đơn vị kế toán hạch toán nhập TSCĐ theo giá tạm tính và thực hiện trích khấu hao theo tỷ lệ quy định. Việc xác định giá trị tạm tính để nhập TSCĐ theo nguyên tắc:

- Nếu giá dự toán thấp hơn chi phí thực tế đầu tư xây dựng công trình thì hạch toán theo giá dự toán;

- Nếu giá dự toán cao hơn chi phí thực tế thì hạch toán theo chi phí thực tế.

đ) Đối với công cụ lao động và vật liệu:

- Căn cứ vào tiêu chuẩn nhận biết về công cụ lao động và vật liệu, các đơn vị kế toán kiểm tra, rà soát lại việc hạch toán và quản lý theo quy định. Đối với công cụ lao động và vật liệu dự trữ phải có sự phê duyệt của Thủ trưởng đơn vị, tránh dự trữ quá nhiều gây lãng phí.

- Thực hiện kiểm kê công cụ lao động và vật liệu tương tự như kiểm kê TSCĐ. Khi thanh lý công cụ lao động và vật liệu phải thành lập Hội đồng thanh lý và thực hiện như trường hợp thanh lý TSCĐ. Số tiền thu được từ thanh lý công cụ lao động và vật liệu được hạch toán vào các khoản thu khác tại đơn vị sau khi đã trừ đi chi phí thanh lý (*nếu có*). Số tiền thu về cho thuê công cụ lao động được hạch toán vào thu nghiệp vụ. Chi phí thuê công cụ lao động được ghi vào các khoản chi khác tại đơn vị.

2. Đối với việc mua sắm, thanh lý, nhượng bán TSCĐ:

a) Các đơn vị kế toán chỉ được thực hiện việc mua sắm TSCĐ trong phạm vi dự toán được NHNN Trung ương duyệt; thanh lý nhượng bán đối với những TSCĐ đã được NHNN Trung ương chấp thuận, đồng thời chuyển số tiền thu được từ thanh lý, nhượng bán (*sau khi đã trừ chi phí*) về NHNN Trung ương trước khi khóa sổ quyết toán năm.

b) Trường hợp đơn vị kế toán không kịp mua sắm trong năm đối với những tài sản đã được duyệt, thì phải có báo cáo về NHNN Trung ương và dự toán được duyệt trong năm hết hiệu lực. Đối với những tài sản không thể bán được, không thể sử dụng được, sau khi được sự chấp thuận của NHNN Trung ương, đơn vị phải thành lập Hội đồng tiêu huỷ. Trên cơ sở Biên bản xử lý của Hội đồng tiêu hủy, kế toán hạch toán xuất khỏi sổ kế toán và gửi biên bản về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[15]) để báo cáo.

3. Về bảo dưỡng, sửa chữa tài sản:

a) Các đơn vị kế toán cần khẩn trương hoàn thành công việc sửa chữa và bảo dưỡng tài sản (*nếu có*) trong năm theo kế hoạch đã được phê duyệt và thực hiện duyệt quyết toán trong phạm vi được phân cấp. Đối với những công trình do NHNN Trung ương duyệt quyết toán, yêu cầu ngay sau khi hoàn thành công trình, đơn vị gửi toàn bộ hồ sơ quyết toán về NHNN Trung ương để kịp kiểm tra, làm thủ tục trình duyệt quyết toán và thông báo hạch toán kế toán theo quy định.

b) Trường hợp công việc sửa chữa đã hoàn thành về khối lượng, nhưng chưa đủ điều kiện, thủ tục để quyết toán và hạch toán vào chi phí trong năm thì các đơn vị phải có văn bản gửi NHNN Trung ương để chuyển số kinh phí được duyệt sang năm sau.

c) Trường hợp công việc sửa chữa, bảo dưỡng không thực hiện được theo kế hoạch đã giao, đơn vị phải báo cáo Thống đốc NHNN về tiến độ công trình, lý do không thực hiện được và các kiến nghị để có căn cứ xử lý.

---

[15] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

Điều 10. Về công tác đầu tư xây dựng

1. Chuẩn bị công tác quyết toán đầu tư xây dựng:

a) Các đơn vị phải có biện pháp để hoàn thành kế hoạch vốn đã được Thống đốc NHNN giao; rà soát và đối chiếu theo quy trình nghiệp vụ lập và thực hiện dự án đầu tư và xây dựng; hạch toán nghiệp vụ xây dựng cơ bản (XDCB) theo chế độ hiện hành. Chỉnh sửa, bổ sung ngay những thủ tục thiếu và sai sót (*nếu có*).

b) Đối với công trình XDCB dở dang: Chủ đầu tư phải lập hồ sơ báo cáo khối lượng đã hoàn thành sau khi nghiệm thu từng giai đoạn, tránh để tình trạng ứng vốn kéo dài. Từng giai đoạn nghiệm thu phải lập, thanh toán khối lượng theo quy định để ghi giảm vốn tạm ứng.

c) Đối với các công trình đã hoàn thành và đưa vào sử dụng: phải lập quyết toán đầy đủ theo đúng chế độ về quyết toán vốn đầu tư của Nhà nước. Chủ đầu tư căn cứ vào khối lượng hoàn thành của các giai đoạn đã nghiệm thu để tiến hành lập quyết toán toàn bộ công trình theo các mẫu biểu hướng dẫn thống nhất gửi NHNN Trung ương. Quy trình thẩm tra quyết toán vốn đầu tư hoàn thành phải thực hiện theo đúng chế độ tài chính hiện hành. Sau khi quyết toán được phê duyệt phải tiến hành thanh toán công nợ và tất toán các tài khoản của chủ đầu tư, Ban Quản lý dự án và gửi báo cáo về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[16]) để theo dõi. Việc quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư tại đơn vị phải theo đúng chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước.

d) Trong thời gian chờ quyết toán chính thức các công trình đã hoàn thành và đưa vào sử dụng trước thời điểm quyết toán, yêu cầu các đơn vị NHNN thực hiện ngay việc hạch toán nhập TSCĐ và tính, trích khấu hao TSCĐ theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 của Quyết định này

2. Quá trình tạm ứng và thanh quyết toán tạm ứng vốn đầu tư XDCB, phải đảm bảo:

a) Trước khi tạm ứng vốn cho khối lượng hoàn thành, chủ đầu tư phải kiểm tra kỹ phần khối lượng hoàn thành theo thiết kế được duyệt và phần đơn giá vật liệu

---

[16] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

phải lấy tại thời điểm nghiệm thu, đảm bảo giá trị nghiệm thu đúng với giá trị thực tế phải thanh toán cho đơn vị thi công.

b) Việc tạm ứng vốn và thanh toán phần chi phí khác của công trình chỉ được thực hiện sau khi ký hợp đồng và theo tỷ lệ do Nhà nước quy định.

3. Đối với các công trình đang trong giai đoạn thẩm tra quyết toán vốn đầu tư xây dựng, nếu có sự chênh lệch số liệu giữa kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ (do Vụ Kiểm toán nội bộ[17] kiểm toán), chủ đầu tư phải khẩn trương làm việc với các bên liên quan để kiểm tra, rà soát và xác định lại số liệu quyết toán, đảm bảo tính chính xác, hợp lệ, hợp pháp làm cơ sở trình Thống đốc NHNN phê duyệt theo quy định.

4. Các loại báo cáo quyết toán được lập và gửi về NHNN Trung ương gồm:

a) Hồ sơ quyết toán công trình hoàn thành theo chế độ quy định;

b) Báo cáo tổng hợp và bảng kê chi tiết các tài khoản kèm Bảng cân đối tài khoản kế toán, trong đó nêu rõ nguồn vốn (*kể cả lãi tiền gửi*) và sử dụng vốn.

Điều 11. Về các khoản thu nhập

1. Các đơn vị kế toán phải kiểm tra, rà soát lại cơ chế về thu nhập để phát hiện các khoản thu thiếu (*do tính sai lãi suất, áp dụng tỷ giá ngoại tệ không đúng*), chưa thu hoặc đã thu nhưng còn hạch toán trên các tài khoản chờ xử lý để tính toán lại, thực hiện thu đúng, thu đủ, thu kịp thời và hạch toán đúng tính chất tài khoản theo chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước và của Ngành. Nghiêm cấm các khoản thu để ngoài sổ sách.

2. Rà soát lại các khoản thu giảm chi để điều chỉnh hạch toán cho đúng theo quy định hiện hành.

3. Đối với khoản thu về dịch vụ thanh toán, thực hiện theo Quyết định của Thống đốc NHNN và các văn bản hướng dẫn hiện hành của NHNN.

Điều 12. Về các khoản chi phí

1. Các đơn vị kế toán phải rà soát, kiểm tra lại các khoản chi để đảm bảo các khoản chi trong năm có đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ và tuân thủ theo đúng chế độ

---

[17] Cụm từ "Vụ Tổng Kiểm soát" được thay bằng cụm từ "Vụ Kiểm toán nội bộ" theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

tài chính hiện hành của Nhà nước và của Ngành. Phát hiện và xuất toán các khoản chi sai chế độ ra khỏi chi phí trong năm.

2. Kiểm tra lại việc hạch toán, phân loại chi phí trên các tài khoản kế toán, bảo đảm hạch toán đúng tính chất tài khoản.

3. Nội dung quản lý từng khoản mục chi phí được thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành đối với NHNN và hướng dẫn quyết toán hàng năm của NHNN, đảm bảo các khoản chi đúng theo dự toán được duyệt.

Điều 13. Về kiểm kê tài sản

1. Trước khi khóa sổ kế toán, các đơn vị kế toán phải thành lập Hội đồng kiểm kê tài sản để kiểm kê toàn bộ tài sản hiện có, đối chiếu khớp đúng giữa giá trị hiện vật với số liệu trên sổ kế toán, lập biên bản kiểm kê tài sản và lưu biên bản này vào hồ sơ quyết toán bảo quản tại đơn vị. Trường hợp có chênh lệch (thừa, thiếu), các đơn vị phải xác định rõ nguyên nhân để có biện pháp xử lý theo quy định hiện hành. Đồng thời căn cứ vào tài sản hiện có thực tế đã kiểm kê để điều chỉnh lại sổ kế toán trước khi khóa sổ và lập báo cáo quyết toán.

2. Phạm vi kiểm kê tài sản gồm có:

- Quỹ dự trữ phát hành: TK: 1011, 1012, 1013

- Quỹ nghiệp vụ phát hành: TK: 1021, 1022, 1023

- Tiền mặt ở đơn vị phụ thuộc: TK 103

- Tiền chưa công bố lưu hành: TK: 9011, 9012

- Tiền đã công bố lưu hành: TK: 9021, 9022

- Tiền mẫu, tiền lưu niệm, tiền nghi giả, tiền giả, tiền bị phá hoại chờ xử lý: TK: 9081, 9082, 9089

- Vàng, Kim loại quý, đá quý: TK: 1311, 1381, 1382, 1389, 991

- Ngoại tệ và chứng từ có giá trị ngoại tệ: TK: 1211, 1212, 1221, 1222

Đối với TK 1212 và TK 1222: do không có hiện vật tại đơn vị (*gửi đi nhờ tiêu thụ*) khi tiến hành kiểm kê, nếu các tài khoản này có số dư thì đơn vị phải lập giấy xác nhận.

- Tài sản cố định: TK 301

- Công cụ lao động đang dùng: TK 311

- Vật liệu, vật liệu dùng cho xây dựng cơ bản: TK: 313, 3222

- Tài sản khác giữ hộ: TK: 992

- Tài sản thuê ngoài: TK: 993

- Các khoản khác phải thu (*tiểu khoản Ngân phiếu thanh toán hết giá trị lưu hành*): TK 3629

- Ngân phiếu thanh toán nghi giả, bị rách, nát, hư hỏng, phá hoại chờ xử lý: TK 914

- Ngân phiếu thanh toán mẫu: TK 918

- Tín phiếu Ngân hàng Nhà nước: TK: 921, 922

- Chứng khoán Chính phủ: TK: 951, 952, 953, 955

- Các chứng từ có giá trị khác đang bảo quản: TK 999

- Đối với ấn chỉ: thực hiện kiểm kê và phân loại theo quy định tại Điều 7 của Quyết định này.

3. Sau khi hoàn thành công tác kiểm kê, đơn vị kế toán NHNN phải lập và gửi báo cáo kiểm kê các loại tài sản về NHNN Trung ương.

Điều 14. Sao kê chi tiết số dư các tài khoản đến cuối ngày 31/12

Cuối ngày 31/12, các đơn vị kế toán thực hiện sao kê chi tiết số dư các tài khoản sau:

1. Tài khoản liên hàng đến: TK 5212, 5222

2. Tài khoản chuyển tiền đến: TK 5112, 5113, 5122, 5123, 5132, 5133, 5142, 5143

3. Tài khoản các khoản phải trả: TK 46

4. Tài khoản các khoản phải thu: TK 32, TK 36

5. Sao kê các tài khoản: TK 2012, TK 211, TK 953, TK 999

6. Sao kê số tiền còn dư trên các hồ sơ cho vay và đầu tư của các tài khoản cho vay và đầu tư, cụ thể như sau: TK 202, 203, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 261, 271, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 298, 299.

Sao kê chi tiết số dư phải khớp đúng với tổng số dư các tài khoản trên sổ kế toán và xác nhận số dư của các tổ chức tín dụng và Kho bạc Nhà nước. Nếu có chênh lệch, các đơn vị phải xác định nguyên nhân và phải điều chỉnh cho đúng trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo quyết toán. Sao kê chi tiết số dư các tài khoản là cơ sở để lên các báo cáo kế toán và được lưu vào hồ sơ quyết toán bảo quản tại đơn vị và gửi về NHNN Trung ương.

Điều 15. Lập và gửi báo cáo quyết toán

1. Các đơn vị kế toán có trách nhiệm lập đầy đủ báo cáo tài chính và các báo cáo kế toán nghiệp vụ khác theo quy định hiện hành của NHNN, bảo đảm các số liệu có liên quan trên các báo cáo phải thống nhất và khớp đúng với nhau. Báo cáo quyết toán gồm các loại sau:

Lập báo cáo tài chính, gồm:

- Bảng Cân đối tài khoản kế toán năm;

- Bảng Cân đối tài khoản kế toán về đầu tư xây dựng kèm theo Bảng kê chi tiết các tài khoản;

- Bảng Cân đối tài khoản kế toán và Doanh số quyết toán năm;

- Bảng Cân đối kế toán;

- Báo cáo thực hiện kế hoạch thu nhập - chi phí;

- Thuyết minh báo cáo tài chính.

b) Cuối ngày 31/12 hàng năm, sau khi khoá sổ kế toán, cán bộ kế toán phải hoàn thành việc đối chiếu khớp đúng số dư trên Bảng kết hợp ngày, sổ kế toán tổng hợp, lập Bảng kết hợp tài khoản tháng 12 và lập Bảng cân đối tài khoản tháng 12, trên cơ sở đó lập Bảng cân đối tài khoản kế toán năm.

Căn cứ vào Bảng kết hợp tài khoản 12 tháng và bảng kết hợp doanh số quyết toán để lập Bảng Cân đối tài khoản kế toán và Doanh số quyết toán năm.

2. Lập các báo cáo kế toán nghiệp vụ khác theo quy định của NHNN:

a) Báo cáo tình hình biến động các quỹ và khoản dự phòng rủi ro;

b) Báo cáo kiểm kê các loại tài sản;

c) Báo cáo trích khấu hao TSCĐ;

d) Báo cáo về tình hình tăng, giảm TSCĐ;

đ) Báo cáo sử dụng ấn chỉ quan trọng;

e) Báo cáo sao kê các khoản phải thu, phải trả;

g) Báo cáo quyết toán thanh toán;

h) Báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện vốn ĐTXD;

i) Báo cáo thực hiện quỹ lương và phụ cấp lương.

3. Gửi báo cáo quyết toán:

Trước khi gửi báo cáo quyết toán, các đơn vị phải rà soát lại để đảm bảo đã lập đủ và đúng các loại báo cáo theo mẫu quy định hiện hành. Riêng đối với các đơn vị phụ thuộc, ngoài các báo cáo phải gửi theo quy định, còn phải gửi bổ sung Báo cáo kiểm kê tồn quỹ tiền mặt cuối năm (TK 103) về Vụ Tài chính - Kế toán[18].

Thời gian gửi hồ sơ quyết toán chính thức về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[19]) chậm nhất là ngày 10/01 của năm sau.

Để cuối năm có số liệu chính xác và đảm bảo thời gian quy định, yêu cầu các đơn vị sau khi lập xong bảng cân đối tài khoản kế toán 11 tháng, gửi ngay số liệu (dòng tổng cộng) Phần A (Phần TK nội bảng) và Phần B (Phần TK ngoại bảng) về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[20]) bằng Chuyển phát nhanh hoặc FAX, chậm nhất là ngày 15/12 để kiểm tra, tổng hợp và đối chiếu.

Điều 16. Kiểm soát và điều chỉnh số liệu quyết toán

Trên cơ sở báo cáo quyết toán của các đơn vị kế toán gửi về, Vụ Tài chính - Kế toán[21] phải ghi vào sổ theo dõi và thực hiện kiểm tra việc lập đầy đủ và tính chính xác của các báo cáo quyết toán ở từng đơn vị kế toán, theo các nội dung sau:

1. Kiểm tra việc lập đầy đủ các loại báo cáo và các báo cáo phải đảm bảo các yếu tố pháp lý theo quy định (*chữ ký của người đủ thẩm quyền, dấu đơn vị kế toán)*.

---

[18] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[19] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[20] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[21] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

2. Kiểm tra tính chính xác của số liệu, trường hợp phát hiện có sai sót hoặc chênh lệch giữa các số liệu, bảng biểu, cán bộ kiểm tra phải lập thư tra soát trong đó ghi rõ nội dung sai sót và cách thức điều chỉnh, thư tra soát phải có chữ ký của người tra soát, Trưởng phòng kế toán. Các đơn vị kế toán nhận được thư tra soát phải xem xét và điều chỉnh ngay (nếu đúng) và gửi lại báo cáo đã sửa đúng về NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[22]).

3. Sửa chữa sổ kế toán:

a) Sau khi kiểm tra, đối chiếu với thư tra soát của NHNN Trung ương (*Vụ Tài chính - Kế toán*[23]), nếu có sai sót, đơn vị kế toán phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đã phát hiện sai sót (trên máy vi tính, trường hợp ghi sổ bằng máy vi tính) và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót.

b) Phương pháp sửa chữa sổ kế toán: thực hiện theo 1 trong 3 phương pháp sau:

- Ghi cải chính;

- Ghi số âm;

- Ghi bổ sung bằng cách lập "chứng từ ghi bổ sung".

Trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính, khi sửa chữa sai sót được thực hiện theo phương pháp ghi số âm hoặc ghi bổ sung.

Điều 17. Tổng hợp báo cáo quyết toán

Trên cơ sở các báo cáo đã được kiểm tra và điều chỉnh lại sau tra soát, Vụ Tài chính - Kế toán[24] có trách nhiệm tổng hợp ngay báo cáo quyết toán để đảm bảo thời gian quy định.

---

[22] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[23] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[24] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

Chương III
CHI PHÍ PHỤC VỤ CHO CÔNG TÁC QUYẾT TOÁN

Điều 18. Đối tượng được hưởng bồi dưỡng quyết toán

1. Các cán bộ kế toán trực tiếp làm số liệu quyết toán tại các đơn vị như: tổ chức hạch toán, kiểm soát chứng từ, lập các báo cáo kế toán và số liệu quyết toán của Ngân hàng Nhà nước;

2. Các cán bộ của đơn vị trực tiếp chỉ đạo quyết toán và các cán bộ nhân viên trực tiếp thực hiện kiểm kê tài sản, kiểm kho, kiểm quỹ và lập các bản kiểm kê, sao kê để quyết toán.

Các đối tượng khác (*nếu có*) làm việc thêm giờ trong thời gian quyết toán thì chỉ được thanh toán tiền phụ cấp làm thêm giờ theo chế độ hiện hành.

Điều 19. Chi phụ cấp làm thêm giờ và chi bồi dưỡng làm quyết toán

1. Thời gian được chi phục vụ công tác quyết toán được tính bắt đầu từ ngày 24/12 năm nay đến hết ngày 10/01 năm sau.

2. Các khoản chi phục vụ công tác quyết toán:

a) Chi phụ cấp làm thêm giờ:

- Số giờ thực tế làm thêm trong thời gian quyết toán được phản ánh trên bảng chấm công tại đơn vị.

- Mức chi phụ cấp làm thêm giờ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Số tiền chi phụ cấp làm thêm giờ được hạch toán vào quỹ lương của đơn vị.

b) Chi bồi dưỡng làm quyết toán:

- Mức chi bồi dưỡng làm quyết toán cụ thể cho từng năm do Thống đốc NHNN quy định, phù hợp với yêu cầu quyết toán và tình hình thị trường. NHNN Trung ương sẽ thông báo để các đơn vị NHNN thực hiện thống nhất trong toàn hệ thống.

- Số tiền chi bồi dưỡng làm quyết toán được hạch toán vào chi khác tại đơn vị (*chi bồi dưỡng quyết toán*). Các khoản chi bồi dưỡng làm quyết toán từ ngày 24/12 đến ngày 31/12 được thanh toán và hạch toán vào năm quyết toán (*năm tài chính hiện hành*). Các khoản chi bồi dưỡng quyết toán từ ngày 01/01 trở đi được hạch toán vào năm sau.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán[25] chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện việc quyết toán tài chính hàng năm theo đúng quy định này.

2. Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ [26] chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Chế độ quyết toán hàng năm đối với các đơn vị kế toán.

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung

Việc sửa đổi, bổ sung Chế độ này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định./.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Số: 29/VBHN-NHNN

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2023
KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Đoàn Thái Sơn

---

[25] Cụm từ "Vụ Kế toán - Tài chính" được thay bằng cụm từ "Vụ Tài chính - Kế toán" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.

[26] Cụm từ "Vụ Tổng Kiểm soát" được thay bằng cụm từ "Vụ Kiểm toán nội bộ" theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của Thông tư số 12/2023/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật quy định về việc triển khai nhiệm vụ quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023.