



LienVietPostBank
NGÂN HÀNG BƯU ĐIỆN LIÊN VIỆT

GIÁO TRÌNH
NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN NỘI BỘ
TẠI CHI NHÁNH NGÂN HÀNG BƯU ĐIỆN LIÊN VIỆT

Biên soạn: Phạm Thị Linh Lợi - Phòng Đào tạo Hội sở

Hà Nội, tháng 05-2014

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. HỆ THỐNG VĂN BẢN KẾ TOÁN	3
CHƯƠNG II. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG	5
I. Đối tượng, mục tiêu, nhiệm vụ của kế toán ngân hàng.....	5
II. Đặc điểm của kế toán ngân hàng.....	7
III. Chứng từ kế toán ngân hàng	7
IV. Hệ thống tài khoản kế toán ngân hàng.....	9
CHƯƠNG III. KẾ TOÁN TIỀN GỬI TẠI NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC	13
I. Khái niệm	13
II. Hạch toán.....	13
CHƯƠNG IV. KẾ TOÁN ĐIỀU CHUYỂN VỐN NỘI BỘ	15
I. Khái niệm	15
II. Nguyên tắc	15
III. Phương pháp tính (theo cơ chế hiện hành).....	15
IV. Hạch toán (CV số 34/2009/CV-TCKT ngày 26/10/2009).....	16
CHƯƠNG V. KẾ TOÁN TÀI SẢN	19
I. Một số quy định về tài sản	19
II. Tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ	19
III. Xác định nguyên giá TSCĐ	20
IV. Nguyên tắc quản lý TSCĐ	24
V. Đầu tư nâng cấp, sửa chữa TSCĐ.....	25
VI. Cho thuê, cầm cố TSCĐ.....	25
VII. Quy định về trích khấu hao TSCĐ	29
CHƯƠNG VI. KẾ TOÁN GIẤY TỜ IN	36
I. Phân biệt giấy tờ in.....	36
II. Quản lý giấy tờ in	36
III. Phương pháp hạch toán giấy tờ in	36
CHƯƠNG VII. KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP THEO LƯƠNG	39
I. Phương pháp tính và hạch toán tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương.....	39
II. Phương pháp tính và hạch toán tiền làm thêm giờ	41
CHƯƠNG VIII. KẾ TOÁN THUẾ	42
I. Phân biệt các loại thuế.....	42

II. Phương pháp tính thuế.....	42
III. Hạch toán.....	44
CHƯƠNG IX. KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ KINH DOANH NGOẠI TỆ	47
I. Khái niệm.....	47
II. Tài khoản sử dụng	47
III. Hạch toán nghiệp vụ mua bán ngoại tệ giao ngay.....	47
IV. Hạch toán nghiệp vụ hối đoái kỳ hạn.....	48
V. Hạch toán nghiệp vụ hoán đổi tiền tệ (Swap).....	54
VI. Tính toán kết quả kinh doanh ngoại tệ	55
VII. Kết chuyển chênh lệch tỷ giá ngoại tệ.....	56
CHƯƠNG X. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN CHI TIÊU NỘI BỘ	58
I. Khái niệm.....	58
II. Nguyên tắc chi tiêu nội bộ	58
III. Trình tự và thủ tục thanh toán các khoản chi tiêu nội bộ	58
IV. Quy định về bộ chứng từ thanh toán	62
V. Hạch toán.....	62
CHƯƠNG XI. KẾ TOÁN HẠCH TOÁN LÃI THEO PHƯƠNG PHÁP DỰ THU, DỰ CHI	67
I. Khái niệm.....	67
II. Phương pháp hạch toán lãi dự thu, lãi dự chi.....	67
CHƯƠNG XII. KẾ TOÁN TỔNG HỢP	70
I. Lập báo cáo	70
II. Tính và hạch toán dự trữ bắt buộc.....	71
III. Tính và hạch toán dự phòng rủi ro tín dụng.....	71
IV. Tính và hạch toán bảo hiểm tiền gửi:	71

CHƯƠNG I. HỆ THỐNG VĂN BẢN KẾ TOÁN

1. Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (2013), Quy chế tài chính số 20/2013/QC-HDQT ngày 10/01/2013.
2. Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (2013), Quy định số 593/2013/QĐ-HDQT ngày 20/11/2013 v/v Ban hành “Quy định về Chế độ chi tiêu nội bộ”.
3. Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (2012), Quy định số 2055/2012-QĐ-LienVietPostBank ngày 27/11/2012 về “Khoản tài chính trong hệ thống Ngân hàng Bưu điện Liên Việt”.
4. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy chế Quản lý vốn kinh doanh số 28A/2008/QĐ-HDQT ngày 22/04/2008.
5. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Hướng dẫn số 194/2008/HD-TGD ngày 10/05/2008 về “Hướng dẫn về phương pháp tính và hạch toán lãi dự thu, dự chi”.
6. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy định số 182/2008/QĐ-TGD ngày 10/05/2008 về “Chế độ chứng từ kế toán”.
7. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy định số 185/2008/QĐ-TGD ngày 10/05/2008 về “Chế độ lưu trữ tài liệu kế toán”.
8. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy định số 186/2008/QĐ-TGD ngày 10/05/2008 về “Mẫu báo cáo tài chính”.
9. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy định số 187/2008/QĐ-TGD ngày 10/05/2008 về “Chế độ báo cáo thống kê”.
10. Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (2012), Quy định số 1709/2012/QĐ-LienVietPostBank ngày 29/09/2012 về “Chế độ báo cáo bảo hiểm tiền gửi”.
11. Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (2013), Quy định số 2305A/2013/QĐ-LienVietPostBank ngày 10/06/2013 về “Quy định Chế độ Quản lý, sử dụng TSCĐ, CCDC và trích khấu hao TSCĐ”.
12. Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (2013), Quy định số 455/2013/QĐ-HDQT ngày 27/09/2013 về “Quy định mua sắm và đấu thầu hàng hóa dịch vụ”
13. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy trình số 179/2008 ngày 10/05/2008 về “Quản lý và hạch toán giấy tờ in quan trọng”.
14. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2009), Quy định số 1324B/2009-QĐ-TGD ngày 11/06/2009 về “Quy định tạm thời về định giá điều chuyển vốn nội bộ”.
15. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2010), Hướng dẫn hạch toán chi tiết chi phí hoạt động số 2946/2010/hd-LienVietBank ngày 28/12/2010.
16. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2010), Quyết định số 2126/2010/QĐ-LienVietBank ngày 28/09/2010 v/v Ban hành định mức chi phí tiếp khách đối với các Chi nhánh/Sở giao dịch thuộc Ngân hàng Bưu điện Liên Việt.
17. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy chế số 168A/2008/QĐ-LienVietbank ngày 17/12/2008 v/v Phân loại nợ, trích lập và sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng.
18. Ngân hàng Nhà nước (2005), Quyết định số 493/2005/QĐ-NHNN ngày 22/4/2005 v/v

ban hành “Quy định về phân loại nợ, trích lập và sử dụng dự phòng để xử lý rủi ro tín dụng trong hoạt động ngân hàng của tổ chức tín dụng”.

19. Ngân hàng Nhà nước (2007), Quyết định số 18/2007/QĐ-NHNN ngày 25/04/2007 v/v “Sửa đổi, bổ sung một số điều về phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro”.
20. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2009), Hướng dẫn hạch toán nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ số 3026B/2009/HD-LienVietbank ngày 19/11/2009.
21. Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt (2013), Hướng dẫn v/v Hạch toán kế toán chi phí lương và các khoản trích lập theo lương số 3980/2013/HD-LienVietPostBank ngày 16/09/2008.
22. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2008), Quy định về làm thêm giờ số 1837B/2008/QĐ-Lienvietbank ngày 20/10/2008.
23. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2009), Công văn số 34/2009/CV-TCKT ngày 26/10/2009 v/v Đối chiếu và hạch toán Lãi điều chuyển vốn.
24. Ngân hàng TMCP Liên Việt (2009), Hướng dẫn hạch toán nghiệp vụ thanh toán quốc tế số 3541B/2009/HD-LienVietBank ngày 30/12/2009.

CHƯƠNG II. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ NGHIỆP VỤ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

I. Đối tượng, mục tiêu, nhiệm vụ của kế toán ngân hàng

1. Khái niệm:

Kế toán ngân hàng là một công cụ để tính toán, ghi chép bằng con số phản ánh và giám đốc toàn bộ các hoạt động nghiệp vụ thuộc ngành ngân hàng.

2. Đối tượng của kế toán ngân hàng

Đối tượng của kế toán ngân hàng là sử dụng thước đo bằng tiền để phản ánh nguồn vốn, cơ cấu hình thành các nguồn vốn và việc sử dụng vốn trong các hoạt động của ngân hàng.

a) **Nguồn vốn:** được hình thành từ nhiều nguồn khác nhau từ lúc thành lập đến suốt cả quá trình hoạt động.

- **Vốn tự có và coi như tự có bao gồm:**

- + **Vốn điều lệ:** Là số vốn riêng của từng ngân hàng, được ghi vào điều lệ hoạt động của mỗi ngân hàng. Tùy theo từng thời kỳ khác nhau mà vốn điều lệ được hình thành ở mỗi loại hình TCTD khác nhau dựa trên vốn pháp định do NHNN quy định. Vốn pháp định là số vốn tối thiểu cần phải có do luật pháp quy định để thành lập một doanh nghiệp hay một ngân hàng.
- + **Quỹ dự trữ:** Là loại quỹ được trích lập từ lợi nhuận ròng của ngân hàng nhằm mục đích dự trữ bổ sung vốn điều lệ của ngân hàng. Theo quy định hiện nay thì các ngân hàng phải trích 5% lợi nhuận ròng để trích lập loại quỹ này. Lợi nhuận ròng là lợi nhuận sau khi lấy tổng thu nhập trừ đi tổng chi phí và tất cả các loại thuế phải nộp cho Ngân sách, số lợi nhuận còn lại là lợi nhuận ròng.
- + **Các loại quỹ của ngân hàng:** Quỹ đầu tư phát triển, quỹ nghiên cứu đào tạo, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ để mua sắm tài sản cố định hình thành từ quỹ phúc lợi...
- + **Lãi chưa phân phối (chưa chia):** Cũng được xem như vốn coi như tự có của NH.
- + **Vốn cố định:** Đối với các NH quốc doanh, vốn cố định do ngân sách nhà nước cấp phát. Đây là nguồn vốn XDCB, mua sắm tài sản cố định.

- **Vốn quản lý và huy động:** Đây là nguồn vốn chiếm tỷ trọng lớn nhất trong ngân hàng, thể hiện dưới nhiều dạng:

- + Số dư trên tài khoản tiền gửi thanh toán.
- + Số dư trên tài khoản tiền gửi tiết kiệm.
- + Vốn trong thanh toán.
- + Vốn thu được từ việc phát hành kỳ phiếu, trái phiếu.

- **Các loại vốn khác:** Vốn tiếp nhận, ủy thác...

b) **Sử dụng vốn**

Sau khi hình thành nguồn vốn, ngân hàng sử dụng vốn vào các mục đích sau đây:

- Mua sắm tài sản cố định, phương tiện làm việc.

- Chi phí cho hoạt động quản lý: lương, điện, điện thoại, thuê văn phòng...
- Vốn cấp cho các đơn vị phụ thuộc (nếu có).
- Gửi tiền tại NHNN và các tổ chức tín dụng khác.
- Nộp quỹ dự trữ bắt buộc tại NHNN: Dự trữ bắt buộc là số tiền mà các TCTD phải duy trì trên tài khoản tiền gửi KKH tại NHNN để thực hiện các mục tiêu của chính sách tiền tệ. Cách xác định như sau:
 - + Kỳ duy trì DTBB: từ ngày mùng 1 đến ngày cuối cùng của tháng hiện hành.
 - + Kỳ xác định số tiền DTBB: từ ngày mùng 1 đến ngày cuối cùng của tháng trước.
 - + Số tiền DTBB được tính trên cơ sở số dư tiền gửi huy động bình quân trong kỳ của TCTD x Tỷ lệ DTBB.
 - + Tỷ lệ DTBB: theo quy định tùy theo từng thời kỳ.
- Sử dụng vốn để cho vay: Đây là số vốn chiếm tỷ trọng lớn nhất trong tổng sử dụng vốn tại NH. Để đảm bảo NH thu được nợ thì xem xét cho vay phải tuân thủ các nguyên tắc cho vay đúng mục đích, cho vay hiệu quả, tiền vay phải có tài sản đảm bảo và phải thu hồi đúng hạn cả vốn lẫn lãi. Ngoài ra, NHNN còn quy định TCTD không được cho một khách hàng vay quá 15% vốn tự có...
- Dùng vốn để hùn vốn, liên doanh, liên kết, mua cổ phần. Tuy nhiên, chỉ được dùng vốn tự có, không được dùng vốn huy động vào mục đích này.
- Sử dụng vốn để kinh doanh ngoại tệ, vàng bạc, đá quý khi được NHNN cho phép.
- Sử dụng vốn vào các mục đích khác.

3. Mục tiêu của kế toán ngân hàng

Cung cấp nguồn thông tin về tình hình hoạt động kinh doanh của ngân hàng để phục vụ cho các đối tượng sau đây:

- Nhà quản trị ngân hàng
- Các nhà đầu tư
- Khách hàng
- Cơ quan thuế
- Các cơ quan quản lý khác.

4. Nhiệm vụ

- Tổ chức hạch toán kế toán tại đơn vị đảm bảo ghi nhận chính xác, đầy đủ và kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ sách kế toán theo đúng quy định.
- Tổ chức giám sát các khoản thu, chi tài chính, sử dụng vốn và tài sản của ngân hàng...
- Chấp hành đúng chuẩn mực kế toán, các quy chế, quy định về kế toán của LienVietPostBank đảm bảo nguyên tắc “thận trọng” và “tuân thủ”.
- Tham mưu và đề xuất các giải pháp về kinh tế và tài chính cho lãnh đạo.

- Lập các báo cáo tài chính, báo cáo quản trị nhằm cung cấp các thông tin, số liệu kế toán tài chính cho Ban lãnh đạo.

II. Đặc điểm của kế toán ngân hàng

Về cơ bản, kế toán ngân hàng tuân thủ theo nguyên lý kế toán nói chung. Tuy nhiên, kế toán ngân hàng có các đặc điểm riêng như sau:

- Do đặc điểm của hoạt động ngân hàng là tổ chức trung gian tài chính nên KTNH cũng phản ánh rõ nét tình hình huy động vốn trong các thành phần kinh tế và dân cư đồng thời sử dụng số tiền đó để cho vay.
- Kế toán ngân hàng có tính cập nhật và chính xác cao độ: do xuất phát từ vai trò của kế toán ngân hàng là cung cấp số liệu để quản lý hoạt động ngân hàng và nền kinh tế, cho nên kế toán ngân hàng cũng phản ánh tất cả các số liệu một cách chính xác, nhanh chóng và kịp thời. Hàng ngày, bao giờ cũng căn cứ vào số liệu của KTNH để lập Bảng cân đối tài khoản và gửi giấy báo, sổ phụ... về các tổ chức kinh tế để làm cơ sở hạch toán tại các đơn vị này.
- Kế toán ngân hàng có số lượng chứng từ lớn và phức tạp: Trong quá trình hoạt động NH phải tiếp xúc với rất nhiều khách hàng, mỗi khách hàng lại có yêu cầu khác nhau nên khối lượng chứng từ NH nhận được để làm cơ sở cho công tác kế toán rất lớn và phức tạp.
- Kế toán ngân hàng có tính tập trung và thống nhất cao. Do hệ thống NH được tổ chức thống nhất từ trung ương đến địa phương, để tạo sự chặt chẽ trong toàn ngành, các ngân hàng đều tập trung các chứng từ xây dựng theo mẫu thống nhất và hệ thống tài khoản cũng thống nhất.

III. Chứng từ kế toán ngân hàng

1. Khái niệm

Chứng từ KTNH là các bằng chứng để chứng minh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoàn thành tại Ngân hàng và là cơ sở để hạch toán vào các tài khoản kế toán tại ngân hàng.

2. Phân loại

a) Phân loại theo công dụng và trình tự ghi sổ của chứng từ.

- Chứng từ gốc: Là chứng từ được lập đầu tiên có đầy đủ căn cứ pháp lý để chứng minh một nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hoàn thành tại ngân hàng.
- Chứng từ ghi sổ: Là chứng từ cho phép phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ sách kế toán. Chứng từ ghi sổ được lập dựa trên chứng từ gốc.
- Chứng từ gốc kèm chứng từ ghi sổ: Là loại chứng từ vừa chứng minh nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hoàn thành vừa là cơ sở pháp lý để ghi chép vào sổ sách kế toán.

b) Phân loại theo địa điểm lập.

- Chứng từ nội bộ: Là chứng từ do ngân hàng lập để thực hiện các nghiệp vụ nội bộ.

- Chứng từ do khách hàng lập: Là loại chứng từ do khách hàng lập và nộp vào ngân hàng.

c) Căn cứ vào trình độ chuyên môn kỹ thuật

- Chứng từ giấy: Lập trên giấy.
- Chứng từ điện tử: Là số liệu, thông tin trên các băng, đĩa.

3. Quy định

Việc ghi chép vào sổ sách kế toán phải căn cứ vào chứng từ hợp pháp, hợp lệ:

- Chứng từ phải đúng mẫu quy định, đầy đủ, rõ ràng, không tẩy xóa.
- Chứng từ kế toán nói chung phải có đầy đủ các yếu tố: Tên chứng từ, số chứng từ, ngày tháng năm lập chứng từ, nội dung chứng từ, số tiền, chữ ký và dấu (nếu có) theo quy định.
- Đối với chứng từ có nhiều liên phải đặt giấy than viết một lần hoặc lập trên máy và in nhiều liên trong đó ghi rõ liên 1, liên 2...
- Các chứng từ thuộc loại giấy tờ in quan trọng như séc, sổ tiết kiệm ... khi viết sai phải gạch chéo và tiến hành hủy theo quy định.
- Chứng từ phải viết bằng mực không phai màu, không viết bằng bút chì, mực đỏ.
- Khi viết chứng từ phải có cùng nét chữ, nội dung đầy đủ, ngắn gọn, dễ hiểu. Chữ viết và con số phải rõ ràng, viết liên tục không ngắt quãng, không viết tắt, không tẩy xóa, không sửa chữa, tô lại, viết chồng, nhòe, mờ hoặc dùng hóa chất, bút phủ để sửa chữa.

4. Kiểm soát chứng từ

Kiểm soát chứng từ là việc kiểm tra tính đúng đắn của các yếu tố ghi trên chứng từ nhằm đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ và nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong suốt quá trình xử lý.

Kiểm soát chứng từ được thực hiện qua 2 bước:

Bước 1: Kiểm soát trước khi thực hiện nghiệp vụ

Khi tiếp nhận chứng từ, kế toán viên phải kiểm tra:

- Chứng từ đã được lập đúng quy định chưa?
- Nội dung, số tiền thanh toán nghiệp vụ có phù hợp với quy chế của ngân hàng ko?
- Hoặc Số dư trên tài khoản của khách hàng có đảm bảo đủ thanh toán hay ko?
- Chữ ký trên chứng từ có đáng tin cậy hay không?...

Bước 2: Kiểm soát sau khi thực hiện nghiệp vụ: Hậu kiểm chứng từ.

5. Tổ chức luân chuyển chứng từ

Tổ chức luân chuyển chứng từ là quá trình vận động của chứng từ kể từ lúc được NH lập hoặc nhận của khách hàng qua các khâu kiểm soát, xử lý hạch toán, đối chiếu đến khi đóng lại thành tập chứng từ giấy và đưa vào lưu trữ.

Tổ chức luân chuyển chứng từ hợp lý và khoa học sẽ tạo điều kiện tốt để:

- Ngân hàng phục vụ cho khách hàng nhanh nhất.
- Các bộ phận đủ thời gian kiểm soát và xử lý chứng từ đúng đắn.
- Các bộ phận tham gia vào kiểm soát nội bộ.
- Tránh thất lạc, mất chứng từ gây khó khăn cho công tác kế toán cũng như cho khách hàng.

IV. Hệ thống tài khoản kế toán ngân hàng.

1. Khái niệm: Tài khoản kế toán ngân hàng là một phương pháp kế toán dùng thước đo bằng tiền tệ để phân loại, tập hợp, phản ánh và kiểm soát các đối tượng kế toán một cách liên tục.

2. Phân loại tài khoản

a) Phân loại theo quan hệ của tài khoản với tài sản: Có 3 loại tài khoản.

- Tài khoản tài sản Nợ: Là các tài khoản phản ánh nguồn vốn của khách hàng, đặc điểm của các tài khoản này là luôn có số dư Có. Ví dụ: Nhóm các tài khoản tiền gửi của khách hàng, Lãi và phí phải trả...
- Tài khoản tài sản Có: Là các tài khoản phản ánh tài sản của ngân hàng (sử dụng vốn), đặc điểm của các tài khoản này là luôn có số dư Nợ. Ví dụ: Nhóm tài khoản Vốn khả dụng và các khoản đầu tư, Hoạt động tín dụng, tài sản cố định và tài sản có khác.
- Tài khoản tài sản Nợ - Có: Là các tài khoản có lúc có số dư Có, có lúc có số dư Nợ, thường dùng để phản ánh các nghiệp vụ điều chuyển vốn giữa các ngân hàng hay phản ánh kết quả kinh doanh của ngân hàng. Khi lập Bảng cân đối tài khoản không được bù trừ 2 số dư này với nhau. Ví dụ: Nhóm tài khoản Hoạt động thanh toán, Thanh toán mua bán ngoại tệ...

b) Phân loại tài khoản theo mức độ tổng hợp của tài khoản:

- Tài khoản phân tích: Là loại tài khoản dùng để phản ánh chi tiết, cụ thể các đối tượng của KTNH và được dùng làm cơ sở để hạch toán phân tích, biểu hiện của tài khoản phân tích là tiểu khoản.
- Tài khoản tổng hợp: Là tài khoản dùng phản ánh tổng quát các đối tượng KTNH và làm cơ sở để hạch toán tổng hợp. Biểu hiện của tài khoản tổng hợp là các tài khoản cấp 1, 2, 3, 4, 5.

c) Phân loại tài khoản theo vị trí của tài khoản với Bảng cân đối kế toán

- Tài khoản nội bảng: Là tài khoản nằm trong bảng CĐKT, được dùng để phản ánh các đối tượng thuộc sở hữu của ngân hàng. Khi hạch toán dùng phương pháp ghi sổ kép (đối ứng Nợ - Có). Tài khoản nội bảng gồm 8 loại (từ loại 1 đến loại 8).
- Tài khoản ngoại bảng: Là tài khoản nằm ngoài bảng CĐKT, phản ánh các đối tượng chưa thuộc sở hữu NH như tài sản thuê ngoài, tài khoản tạm giữ. Khi hạch toán về nguyên tắc kế toán thì dùng phương pháp ghi đơn, nghĩa là một nghiệp vụ kinh tế phát sinh chỉ ghi Nhập hoặc Xuất vào một tài khoản.

Lưu ý: Tại Ngân hàng Bưu điện Liên Việt, kế toán **phải hạch toán ngoại bảng theo nguyên tắc ghi Kép (đối ứng Nợ-Có), trong đó tài khoản đối ứng với tài khoản chính (Nhập hoặc Xuất) là tài khoản ảo**, tài khoản ảo sẽ không được ghi nhận vào báo cáo. Tài khoản ảo chỉ có tác dụng làm cân đối giữa về Nợ và về Có khi hạch toán. Tài khoản ngoại bảng có 1 loại (loại 9), Tất cả các tài khoản ngoại bảng đều có 01 tài khoản ngoại bảng ảo đối ứng đóng vai trò chân giả.

Ví dụ: Cho vay có tài sản thế chấp là ô tô

Kế toán hạch toán: Nhập (Nợ) TK 994000000

Đồng thời ghi Có TK 994000001

3. Hệ thống tài khoản tại Ngân hàng Bưu điện Liên Việt

a) Nhóm tài khoản nội bộ:

Tài khoản nội bộ gồm 9 ký tự: **XXXX.XXXXX**

Trong đó:

- Bốn ký tự đầu là số tài khoản theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.
- Năm ký tự sau do Tổng Giám đốc LienVietPostBank quy định phù hợp với yêu cầu quản lý kinh doanh của Ngân hàng tại từng thời kỳ.

b) Nhóm tài khoản khách hàng thiết kế độc lập với tài khoản sổ cái gồm:

- Tài khoản tiền gửi của khách hàng gồm 20 ký tự:

P.BBB.CCCCCCCC.\$\$.NNND

Trong đó:

- P: Mã sản phẩm.
 - B: Mã chi nhánh.
 - C: Mã khách hàng.
 - \$: Mã tiền tệ.
 - N: Số hệ thống tự sinh.
 - D: Mã kiểm tra hệ thống tự phát sinh.
- Tài khoản tiền vay của khách hàng gồm 15 ký tự :

BBB.PPPP.YYDDD.NNNN

Trong đó:

- B: Mã chi nhánh.
- PPPP: Mã sản phẩm vay.
- YY: Hai số cuối của năm.
- DDD: Thứ tự số ngày trong năm.
- N: Hệ thống tự tăng.

c) Cấu trúc hệ thống tài khoản kế toán: gồm 9 loại:

- Các tài khoản trong bảng cân đối kế toán gọi là tài khoản nội bảng gồm 8 loại (từ loại 1 đến loại 8).
- Các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán gọi là tài khoản ngoại bảng gồm 1 loại (loại 9).

d) Nội dung hạch toán một số nhóm tài khoản kế toán

❖ **Nhóm tài khoản tiền mặt, tiền gửi và các khoản đầu tư**

Bên Nợ ghi: Số tiền mặt, tiền gửi hoặc các khoản đầu tư thu/mua vào.

Bên Có ghi: Số tiền mặt, tiền gửi hoặc các khoản đầu tư chi/bán ra.

Số dư Nợ: Phản ánh số tiền mặt, tiền gửi hoặc các khoản đầu tư hiện có.

❖ **Nhóm tài khoản Cho vay**

Bên Nợ ghi:

- Số tiền cho các TCKT, cá nhân trong nước vay.
- Số tiền chuyển từ tài khoản nợ thích hợp khác sang theo quy định hiện hành về phân loại nợ.

Bên Có ghi:

- Số tiền thu nợ từ các TCKT, cá nhân trong nước.
- Số tiền chuyển sang tài khoản nợ thích hợp khác theo quy định hiện hành về phân loại nợ.

Số dư Nợ: Phản ánh số tiền cho vay của các TCKT, cá nhân trong nước.

Hạch toán chi tiết : Mở tài khoản chi tiết theo từng khách hàng vay.

❖ **Nhóm tài khoản Tài sản cố định**

Bên Nợ ghi:

- Nhập tài sản cố định (do mua sắm, điều động đến) ghi theo nguyên giá.
- Điều chỉnh tăng nguyên giá tài sản cố định.

Bên Có ghi:

- Xuất tài sản cố định (do thanh lý, nhượng bán, điều động đi) ghi theo nguyên giá.
- Điều chỉnh giảm nguyên giá tài sản cố định.

Số dư Nợ : Phản ánh nguyên giá tài sản cố định hữu hình hiện có của LienVietPostBank.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo từng loại tài sản cố định.

❖ **Nhóm tài khoản Huy động vốn**

Bên Có ghi: Số tiền TCTD, khách hàng gửi vào.

Bên Nợ ghi: Số tiền TCTD, khách hàng lấy ra.

Số dư Có: Phản ánh số tiền của TCTD, khách hàng trong nước đang gửi tại LienVietPostBank.

Hạch toán chi tiết:

- Các TK 4211, 4214 được mở chi tiết theo từng khách hàng gửi tiền.
- TK 4212 mở tài khoản chi tiết theo từng món tiền gửi (hợp đồng...) của khách hàng.

❖ **Nhóm tài khoản Tiền gửi thanh toán**

Bên Nợ ghi: Hạch toán số tiền điều chuyển, chi hộ các Đơn vị khác.

Bên Có ghi: Hạch toán số tiền các Đơn vị khác điều chuyển đến.

Số dư Nợ: Phản ánh số tiền điều chuyển, chi hộ các Đơn vị khác.

Số dư Có: Phản ánh số tiền các Đơn vị khác điều chuyển đến.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo từng khoản chi.

❖ **Nhóm tài khoản Nguồn vốn**

Bên Có ghi: Nguồn vốn điều lệ tăng.

Bên Nợ ghi: Nguồn vốn điều lệ giảm.

Số dư Có: Phản ánh vốn điều lệ hiện có của Tổ chức tín dụng.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản theo từng yêu cầu quản lý của ngân hàng.

❖ **Nhóm tài khoản Thu nhập**

Bên Có ghi: Các khoản thu về hoạt động kinh doanh trong năm.

Bên Nợ ghi:

- Chuyển số dư Có cuối năm vào tài khoản Lợi nhuận năm nay khi quyết toán
- Điều chỉnh hạch toán sai sót trong năm (nếu có).

Số dư Có: Phản ánh thu về hoạt động kinh doanh trong năm của LienVietPostBank.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo nội dung và phạm vi thu.

❖ **Nhóm tài khoản Chi phí**

Bên Nợ ghi: Các khoản chi về hoạt động kinh doanh trong năm.

Bên Có ghi:

- Số tiền thu giảm chi các khoản chi trong năm.
- Chuyển số dư Nợ cuối năm vào tài khoản Lợi nhuận năm nay khi quyết toán

Số dư Nợ: Phản ánh các khoản chi về hoạt động kinh doanh trong năm.

Hạch toán chi tiết: Mở tài khoản chi tiết theo từng loại chi phí.

CHƯƠNG III. KẾ TOÁN TIỀN GỬI TẠI NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VÀ CÁC TCTD KHÁC

I. Khái niệm

Tài khoản “Tiền gửi tại NHNN và các TCTD khác” là tài khoản phản ánh số tiền Hội sở hoặc các Chi nhánh gửi tại Ngân hàng Nhà nước và các TCTD khác nhằm mục đích thanh toán, dự trữ và thực hiện các nghiệp vụ khác.

II. Hạch toán

- Căn cứ hạch toán: Giấy báo Có, báo Nợ, Bảng kê kèm chứng từ gốc (UNC, UNT, séc...).
- Nguyên tắc hạch toán: Kế toán tiền gửi Ngân hàng phải đối chiếu thường xuyên hoạt động tài khoản để đảm bảo số dư luôn khớp đúng:
 - + Đối chiếu hàng ngày: Lấy sổ phụ tại NHNN và TCTD khác để hạch toán kịp thời, chính xác theo từng ngày.
 - + Đối chiếu hàng tháng, hàng quý, hàng năm: Tại ngày cuối hàng tháng, hàng quý, hàng năm, kế toán tiền gửi ngân hàng cần lấy sổ phụ để hạch toán kịp thời vào sổ sách kế toán đảm bảo số dư trên tài khoản Tiền gửi tại Ngân hàng NN và các TCTD khớp đúng.
- Đối với mỗi một tài khoản tiền gửi mở tại các TCTD, kế toán tiền gửi ngân hàng phải thực hiện mở một tài khoản Nostro tương ứng. Hướng dẫn mở tài khoản Nostro chi tiết theo [Phụ lục đính kèm](#).
- Nội dung hạch toán:

Bên Nợ ghi:

- Số tiền gửi vào Ngân hàng Nhà nước.
- Số tiền do các khách hàng của các TCTD khác trả cho khách hàng của LienVietPostBank hoặc trả cho LienVietPostBank.
- Chuyển tiền điều chuyển vốn trong hệ thống LienVietPostBank.
- Lãi tiền gửi không kỳ hạn NHNN trả cho LienVietPostBank.

Bên Có ghi:

- Số tiền LienVietPostBank rút ra.
- Số tiền LienVietPostBank trả cho khách hàng của TCTD khác.
- Chuyển tiền điều chuyển vốn trong hệ thống LienVietPostBank.

Số dư Nợ: Phản ánh số tiền đang gửi không kỳ hạn tại NHNN.

❖ Ví dụ:

- ✓ *Ví dụ 1:* Nộp 2 tỷ đồng vào tài khoản tiền gửi mở tại Ngân hàng Nhà nước.
- Khi xuất tiền đi nộp:

Nợ TK Tiền mặt đang vận chuyển: 2 tỷ đồng

Có TK Tiền mặt tại Đơn vị: 2 tỷ đồng

- Khi nhận được giấy báo có:

Nợ Tiền gửi tại NHNN: 2 tỷ đồng

Có Tiền mặt đang vận chuyển: 2 tỷ đồng

- ✓ *Ví dụ 2:* Rút 3 tỷ đồng từ tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng Nhà nước. Sau khi nhập tiền vào kho, căn cứ chứng từ, kế toán hạch toán:

Nợ TK Tiền mặt tại Đơn vị: 3 tỷ đồng

Có TK Tiền gửi tại NHNN: 3 tỷ đồng

- ✓ *Ví dụ 3:* Điều chuyển vốn 5 tỷ đồng từ TK TG tại NHNN về TK TG của Hội sở.

Nợ TK Tiền gửi thanh toán với Hội sở: 5 tỷ đồng

Có TK Tiền gửi tại NHNN: 5 tỷ đồng

CHƯƠNG IV. KẾ TOÁN ĐIỀU CHUYỂN VỐN NỘI BỘ

I. Khái niệm

Kế toán điều chuyển vốn nội bộ là việc theo dõi, tính toán và hạch toán lãi/lỗ của nghiệp vụ mua bán vốn giữa Chi nhánh và Hội sở.

II. Nguyên tắc tính lãi điều chuyển vốn nội bộ

- Việc quản lý vốn kinh doanh trong hệ thống Ngân hàng Bưu điện Liên Việt được thực hiện trên nguyên tắc điều hành tập trung tại Hội sở với mục đích đảm bảo an toàn thanh khoản, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn và kiểm soát rủi ro trong kinh doanh tiền tệ.
- Khối Nguồn vốn tại Hội sở thực hiện chức năng quản lý, điều hòa và cân đối vốn trên toàn hệ thống nhằm đảm bảo thanh khoản, tối ưu hóa sử dụng vốn và giảm thiểu rủi ro.
- Toàn bộ nguồn vốn huy động được của Chi nhánh được điều chuyển (bán) về Hội sở.
- Toàn bộ nguồn vốn cho vay và sử dụng vốn của Chi nhánh được nhận điều chuyển (mua) của Hội sở.
- Toàn bộ số tiền mua bán vốn được hưởng lãi suất theo từng kỳ hạn và từng loại tiền tương ứng.
- Toàn bộ số tiền mua bán vốn được cố định trong suốt thời hạn của kỳ hạn danh nghĩa đối với giao dịch mua vốn (giao dịch huy động vốn) và của kỳ hạn định giá lại đối với giao dịch bán vốn (giao dịch cho vay).
- Hội sở điều hành dự trữ bắt buộc tập trung. Lãi dự trữ bắt buộc được phân bổ lại cho các Chi nhánh theo đúng lãi suất và tỷ lệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
- Lãi suất điều chuyển vốn: Do Hội sở ban hành và được xác định, điều chỉnh căn cứ theo lãi suất thị trường và theo từng thời kỳ (phụ thuộc vào chính sách của Hội sở và thị trường tiền tệ).
- Kỳ tính lãi điều chuyển vốn: từ ngày cuối tháng trước đến hết ngày liền kề của ngày cuối tháng sau.

III. Phương pháp tính (QĐ 1324B về định giá điều chuyển vốn nội bộ).

1. Hội sở mua vốn của Chi nhánh (hoặc Chi nhánh bán vốn cho Hội sở)

$$\begin{array}{l} \text{Lãi ĐCV phải thu từ} \\ \text{việc Chi nhánh bán} \\ \text{vốn cho Hội sở} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số dư mua} \\ \text{vốn được} \\ \text{tính lãi ĐCV} \\ \text{theo từng kỳ} \\ \text{hạn} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{FTPmv} \\ \text{theo} \\ \text{từng} \\ \text{kỳ hạn} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Lãi phải thu} \\ \text{từ Dự trữ} \\ \text{thanh khoản} \\ \text{theo từng kỳ} \\ \text{hạn} \end{array}$$

Trong đó:

- Số dư mua vốn được tính lãi ĐCV được tính như sau:
 - o Đối với tiền gửi không kỳ hạn:

$$\text{Số dư mua vốn được tính lãi ĐCV} = (\text{Số dư huy động – Tiền mặt tồn quỹ}) \times (1 - \text{Tỷ lệ DTBB – Tỷ lệ DTTK})$$

o Đối với tiền gửi có kỳ hạn:

$$\text{Số dư mua vốn được tính lãi ĐCV} = \text{Số dư huy động theo từng kỳ hạn} \times (1 - \text{Tỷ lệ DTBB – Tỷ lệ DTTK})$$

- ✓ Tiền mặt tồn quỹ: Theo số dư thực tế trên tài khoản tiền mặt tồn quỹ tại Chi nhánh.
- ✓ Tỷ lệ dự trữ bắt buộc: Theo quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước trong từng thời kỳ.
- ✓ Các tỷ lệ dự trữ thanh khoản (DTTK): Theo quy định của LienVietPostBank trong từng thời kỳ.
- Lãi suất điều chuyển vốn nội bộ (FTPmv): Theo văn bản thông báo lãi điều chuyển vốn của Hội sở theo từng thời kỳ.
- Lãi suất dự trữ thanh khoản: Theo quy định hiện hành.

- **Bảng tính mẫu.**

2. Hội sở bán vốn cho Chi nhánh (hoặc Chi nhánh mua vốn của Hội sở)

$$\text{Lãi ĐCV phải trả từ việc Chi nhánh mua vốn của Hội sở} = \text{Doanh số cho vay theo từng kỳ hạn} \times \text{FTPbv}$$

Trong đó:

- Doanh số cho vay theo từng kỳ hạn là số dư nợ cho vay theo từng kỳ hạn.
- FTPbv: Theo văn bản thông báo lãi điều chuyển vốn của Hội sở theo từng thời kỳ.
- **Bảng tính mẫu.**
- Định giá lại ĐCV: Kỳ định giá lại của Hội sở áp dụng cho Chi nhánh là 03 tháng/lần.

3. Tính toán Lãi ĐCV hàng tháng

Ngày tháng	Lãi ĐCV phải thu	Lãi ĐCV phải trả	Chênh lệch
31/03/2010			
...			
29/04/2010			
Tổng			

IV. Hạch toán (CV số 34/2009/CV-TCKT ngày 26/10/2009)

- **Giữa Hội sở và Chi nhánh:**

Phòng Tài chính Kế toán Hội sở hạch toán trực tiếp vào tài khoản Thu nhập/Chi phí của Chi nhánh. Phòng Kế toán Ngân quỹ không phải hạch toán:

- + Trường hợp Chi nhánh Lãi:
Nợ TK Chi trả lãi ĐCV Chi nhánh (Mã Chi nhánh: Hội sở)
Có TK Thu lãi ĐCV Hội sở (Mã Chi nhánh: Chi nhánh được hạch toán)
- + Trường hợp Chi nhánh Lỗ:
Nợ TK Chi trả lãi ĐCV Hội sở (Mã Chi nhánh: Chi nhánh được hạch toán)
Có TK Thu lãi ĐCV Chi nhánh (Mã Chi nhánh: Hội sở)

- **Giữa Chi nhánh và PGD trực thuộc (đối với Chi nhánh có PGD trực thuộc):**

Phòng Kế toán Ngân quỹ Chi nhánh hạch toán trực tiếp vào tài khoản Thu nhập/Chi phí của PGD trực thuộc. PGD trực thuộc không phải hạch toán Lãi/Lỗ điều chuyển vốn:

- + Trường hợp PGD trực thuộc Lãi:
Nợ TK Chi trả lãi ĐCV PGD (Mã Chi nhánh: Chi nhánh)
Có TK Thu lãi ĐCV Chi nhánh (Mã Chi nhánh: PGD trực thuộc)
- + Trường hợp PGD trực thuộc Lỗ:
Nợ TK Chi trả lãi ĐCV Chi nhánh (Mã Chi nhánh: Chi nhánh)
Có TK Thu lãi ĐCV PGD (Mã Chi nhánh: PGD trực thuộc)

- **Lưu ý:**

- + Việc hạch toán có thể sử dụng qua tài khoản trung gian nhưng phải luôn đảm bảo khớp đúng giữa các TK Thu lãi ĐCV/Chi trả lãi ĐCV giữa Hội sở/Chi nhánh/PGD trực thuộc.
- + Việc hạch toán điều chuyển vốn giữa Chi nhánh và Hội sở, giữa Chi nhánh và PGD trực thuộc phải được thực hiện trong cùng một ngày hạch toán.

❖ **Ví dụ:**

✓ *Vi dụ 1:* Tính lãi điều chuyển vốn của các khoản huy động ngày 15/02/20xx sau:

- Huy động tiền gửi KKH: 10 tỷ đồng.
- Huy động vốn tiền gửi kỳ hạn 01 tháng: 2,5 tỷ đồng.
- Tiền mặt tồn quỹ: 3 tỷ đồng.
- FTPmv KKH = 7,5%/năm
- FTPmv KH 01 tháng = 11,5%/năm
- Tỷ lệ DTBB: 3%

Lời giải:

- Lãi ĐCV KKH = $(10 \text{ tỷ đ} - 3 \text{ tỷ đ}) \times (1-0,3) \times 7,5\% \times 1/360 = 1.414.583đ$
- Lãi ĐCV CKH = $2,5 \text{ tỷ đ} \times (1-0,3) \times 11,5\% \times 1/360 = 774.652đ$
- Lãi điều chuyển vốn phải thu của Hội sở ngày 15/02/20xx là: 2.189.235đ

✓ *Ví dụ 2:* Tính lãi điều chuyển vốn của các khoản cho vay ngày 15/02/20xx sau:

- Cho vay kỳ hạn 03 tháng: 30 tỷ đồng.
- FTPbv KH 3 tháng = 12,1%/năm.

Lời giải:

Lãi ĐCV phải trả Hội sở ngày 15/02/20xx = 30 tỷ đ x 12,1%/360 =
10.083.333đ

✓ *Ví dụ 3:* Qua Ví dụ 1, 2 ta thấy:

- *Lãi thu được từ huy động là:* 2.189.235đ.
- *Lãi phải trả từ cho vay là:* 10.083.333đ.

Như vậy, ngày 15/02/20xx Chi nhánh có kết quả Lãi điều chuyển vốn là:
7.894.098đ

Giả sử, tính lũy kế tháng 2/20xx, Chi nhánh có kết quả là:

- VNĐ: Lãi 2 tỷ đồng
- USD: Lãi 30.000 USD

Hãy hạch toán kết quả lãi/lỗ điều chuyển vốn của Chi nhánh vào sổ sách.

Lời giải:

Chi nhánh chỉ thực hiện tính toán kết quả Lãi/Lỗ và đối chiếu khớp đúng với HO. Sau khi Phòng Kế toán Hội sở hạch toán kết quả lãi/lỗ, Chi nhánh kiểm tra khớp đúng số liệu trên tài khoản Chi trả lãi ĐCV Chi nhánh/Thu Lãi ĐCV Chi nhánh và thực hiện hạch toán lại Lãi/lỗ ĐCV cho PGD trực thuộc (nếu có).

CHƯƠNG V. KẾ TOÁN TÀI SẢN

I. Một số quy định về tài sản

- Chậm nhất đến ngày 15/12 hàng năm, các đơn vị thành viên phải lập kế hoạch đầu tư, mua sắm của năm tiếp theo gửi cho Khối Tài chính tổng hợp trình Chủ tịch HĐQT xem xét báo cáo Tổng Giám đốc để Chủ tịch Ủy ban NS, TD & QLCP thẩm định và trình HĐQT phê duyệt.
- Chậm nhất đến ngày 31 tháng 3 hàng năm, Tổng Giám đốc thông báo kế hoạch đầu tư, mua sắm đã được HĐQT phê duyệt cho các Đơn vị thành viên.
- Việc đầu tư, mua sắm phải đảm bảo tuân thủ các quy định về quản lý đầu tư, mua sắm và các quy định có liên quan khác của Ngân hàng.
- Tài sản đầu tư, mua sắm mới phải nằm trong kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Dự toán mua sắm, kế hoạch triển khai phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện.
- Mọi tài sản cố định ngoài dự toán phê duyệt phải lập kế hoạch đầu tư, mua sắm bổ sung gửi Khối Tài chính tổng hợp trình HĐQT, Tổng Giám đốc xem xét trình trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II. Tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ

1. Tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ hữu hình

- a) Tư liệu lao động là những tài sản hữu hình có kết cấu độc lập, hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hoặc một số chức năng nhất định mà nếu thiếu bất kỳ một bộ phận nào trong đó thì cả hệ thống không thể hoạt động được, nếu thỏa mãn đồng thời cả ba tiêu chuẩn dưới đây thì được coi là tài sản cố định:
 - Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó;
 - Có thời gian sử dụng từ 01 năm trở lên;
 - Nguyên giá phải được xác định một cách tin cậy và có giá trị từ 30 triệu đồng trở lên.
- b) Trường hợp một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau, trong đó mỗi bộ phận cấu thành có thời gian sử dụng khác nhau và nếu thiếu một bộ phận nào đó mà cả hệ thống vẫn thực hiện được chức năng hoạt động chính của nó như do yêu cầu quản lý, sử dụng tài sản cố định đòi hỏi phải quản lý riêng từng bộ phận tài sản thì mỗi bộ phận tài sản đó nếu cùng thỏa mãn đồng thời ba tiêu chuẩn của tài sản cố định được coi là một tài sản cố định hữu hình độc lập.

2. Tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ vô hình

- a) Mọi khoản chi phí thực tế mà Ngân hàng đã chi ra thỏa mãn đồng thời cả ba tiêu chuẩn quy định của tiêu chuẩn nhận biết TSCĐ hữu hình mà không hình thành TSCĐ hữu hình thì được coi là TSCĐ vô hình.
- b) Những khoản chi phí không đồng thời thỏa mãn cả ba tiêu chuẩn nêu trên thì được hạch toán trực tiếp hoặc được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh của Ngân hàng.

- c) Riêng các chi phí phát sinh trong giai đoạn triển khai được ghi nhận là TSCĐ vô hình được tạo ra từ nội bộ Ngân hàng nếu thỏa mãn được đồng thời các điều kiện sau:
- Tính khả thi về mặt kỹ thuật đảm bảo cho việc hoàn thành và đưa tài sản vô hình vào sử dụng theo dự tính hoặc để bán;
 - Ngân hàng dự định hoàn thành tài sản vô hình để sử dụng hoặc để bán;
 - Ngân hàng có khả năng sử dụng hoặc bán tài sản vô hình đó;
 - Tài sản vô hình đó phải tạo ra được lợi ích kinh tế trong tương lai;
 - Có đầy đủ các nguồn lực về kỹ thuật, tài chính và các nguồn lực khác để hoàn tất các giai đoạn triển khai, bán hoặc sử dụng tài sản vô hình đó;
 - Có khả năng xác định một cách chắc chắn toàn bộ chi phí trong giai đoạn triển khai để tạo ra tài sản vô hình đó;
 - Ước tính có đủ tiêu chuẩn về thời gian sử dụng và giá trị theo quy định cho TSCĐ vô hình.
- d) Chi phí thành lập, chi phí đào tạo nhân viên, chi phí quảng cáo phát sinh trước khi thành lập, chi phí cho giai đoạn nghiên cứu, chi phí chuyển dịch địa điểm, chi phí mua để có và sử dụng các tài liệu kỹ thuật, bằng sáng chế, giấy phép chuyển giao công nghệ, nhãn hiệu thương mại, lợi thế thương mại không phải là tài sản cố định vô hình mà được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh trong thời gian tối đa không quá 3 năm kể từ khi LienVietPostBank bắt đầu hoạt động hoặc kể từ khi phát sinh chi phí. Các trường hợp đặc biệt khác thực hiện theo chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. TSCĐ khi mua sắm không kê khai và khấu trừ thuế GTGT đầu vào của TSCĐ mà ghi nhận vào nguyên giá của TSCĐ.

III. Xác định nguyên giá tài sản cố định

Công thức tính Nguyên giá TSCĐ chung:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Nguyên giá} & & & & & & \\ \text{TSCĐ} & = & \begin{array}{l} \text{Giá mua} \\ \text{thực tế} \\ \text{hoặc do} \\ \text{Hội đồng} \\ \text{định giá} \end{array} & + & \begin{array}{l} \text{Các khoản} \\ \text{thuế (trừ các} \\ \text{khoản thuế} \\ \text{được hoàn lại)} \end{array} & + & \begin{array}{l} \text{Chi phí vận chuyển,} \\ \text{bóc dỡ, lắp đặt, chạy} \\ \text{thử, lãi tiền vay đầu} \\ \text{tư cho TSCĐ...} \end{array} \end{array}$$

1. Xác định nguyên giá Tài sản cố định hữu hình:

a) Tài sản cố định hữu hình mua sắm:

- Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua sắm (kể cả mua mới và cũ): là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như: lãi tiền vay phát sinh trong quá trình đầu tư mua sắm TSCĐ; chi phí vận chuyển, bóc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ và các chi phí liên quan trực tiếp khác.

- Trường hợp TSCĐ hữu hình mua trả chậm, trả góp, nguyên giá TSCĐ mua sắm là giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như: chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ (nếu có).
 - Trường hợp mua TSCĐ hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất thì giá trị quyền sử dụng đất phải xác định riêng và ghi nhận là TSCĐ vô hình, còn TSCĐ hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc thì nguyên giá là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến việc đưa TSCĐ hữu hình vào sử dụng.
 - Trường hợp sau khi mua TSCĐ hữu hình là nhà cửa, vật kiến trúc gắn liền với quyền sử dụng đất, Ngân hàng dỡ bỏ hoặc huỷ bỏ để xây dựng mới thì giá trị quyền sử dụng đất phải xác định riêng và ghi nhận là TSCĐ vô hình; nguyên giá của TSCĐ xây dựng mới được xác định là giá quyết toán công trình đầu tư xây dựng theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành của Nhà nước. Những tài sản dỡ bỏ hoặc huỷ bỏ được xử lý hạch toán theo quy định hiện hành đối với thanh lý TSCĐ.
- b) TSCĐ hữu hình mua theo hình thức trao đổi:
- Nguyên giá TSCĐ mua theo hình thức trao đổi với một TSCĐ hữu hình không tương tự hoặc tài sản khác là giá trị hợp lý của TSCĐ hữu hình nhận về, hoặc giá trị hợp lý của TSCĐ đem trao đổi (sau khi cộng thêm các khoản phải trả thêm hoặc trừ đi các khoản phải thu về) cộng (+) các khoản thuế (bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng, như: chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ (nếu có).
 - Nguyên giá TSCĐ hữu hình mua theo hình thức trao đổi với một TSCĐ hữu hình tương tự, hoặc có thể hình thành do được bán để đổi lấy quyền sở hữu một tài sản tương tự là giá trị còn lại của TSCĐ hữu hình đem trao đổi.
- c) TSCĐ hữu hình tự xây dựng:
- Nguyên giá TSCĐ hữu hình tự xây dựng là giá trị quyết toán công trình khi đưa vào sử dụng. Trường hợp TSCĐ đã đưa vào sử dụng nhưng chưa thực hiện quyết toán thì doanh nghiệp hạch toán nguyên giá theo giá tạm tính và điều chỉnh sau khi quyết toán công trình hoàn thành.
- d) Nguyên giá TSCĐ hữu hình do đầu tư xây dựng:
- Nguyên giá TSCĐ do đầu tư xây dựng cơ bản hình thành theo phương thức giao thầu là giá quyết toán công trình xây dựng theo quy định tại Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành của Nhà nước cộng (+) lệ phí trước bạ, các chi phí liên quan trực tiếp khác. Trường hợp TSCĐ do đầu tư xây dựng đã đưa vào sử dụng nhưng chưa thực hiện quyết toán thì Ngân hàng hạch toán nguyên giá theo giá tạm tính và điều chỉnh sau khi quyết toán công trình hoàn

thành.

- e) Tài sản cố định hữu hình được cấp, được điều chuyển đến:
- Nguyên giá TSCĐ hữu hình được cấp, được điều chuyển đến bao gồm giá trị còn lại của TSCĐ trên sổ kế toán ở đơn vị cấp, đơn vị điều chuyển hoặc giá trị theo đánh giá thực tế của tổ chức định giá chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật, cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp mà bên nhận tài sản phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như chi phí thuê tổ chức định giá; chi phí nâng cấp, lắp đặt, chạy thử...
 - Nguyên giá TSCĐ hữu hình điều chuyển giữa các đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc trong Ngân hàng là nguyên giá phản ánh ở đơn vị bị điều chuyển phù hợp với bộ hồ sơ của TSCĐ đó. Đơn vị nhận TSCĐ căn cứ vào nguyên giá, số khấu hao lũy kế, giá trị còn lại trên sổ kế toán và bộ hồ sơ của TSCĐ để phản ánh vào sổ kế toán. Các chi phí có liên quan tới việc điều chuyển TSCĐ giữa các đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc không hạch toán tăng nguyên giá TSCĐ mà hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.
- f) Tài sản cố định hữu hình nhận góp vốn, nhận lại vốn góp:
- TSCĐ nhận góp vốn, nhận lại vốn góp là giá trị do các thành viên, cổ đông sáng lập định giá nhất trí; hoặc doanh nghiệp và người góp vốn thoả thuận; hoặc do tổ chức chuyên nghiệp định giá theo quy định của pháp luật và được các thành viên, cổ đông sáng lập chấp thuận.

2. Xác định nguyên giá TSCĐ vô hình

- a) TSCĐ vô hình mua sắm:
- Nguyên giá TSCĐ vô hình mua sắm là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại) và các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản vào sử dụng.
 - Trường hợp TSCĐ vô hình mua sắm theo hình thức trả chậm, trả góp, nguyên giá TSCĐ là giá mua tài sản theo phương thức trả tiền ngay tại thời điểm mua (không bao gồm lãi trả chậm).
- b) TSCĐ vô hình mua theo hình thức trao đổi:
- Nguyên giá TSCĐ vô hình mua theo hình thức trao đổi với một TSCĐ vô hình không tương tự hoặc tài sản khác là giá trị hợp lý của TSCĐ vô hình nhận về, hoặc giá trị hợp lý của tài sản đem trao đổi (sau khi cộng thêm các khoản phải trả thêm hoặc trừ đi các khoản phải thu về) cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.
 - Nguyên giá TSCĐ vô hình mua dưới hình thức trao đổi với một TSCĐ vô hình tương tự, hoặc có thể hình thành do được bán để đổi lấy quyền sở hữu một tài sản tương tự là giá trị còn lại của TSCĐ vô hình đem trao đổi.
- c) TSCĐ vô hình được cấp, được biếu, được tặng, được điều chuyển đến:

- Nguyên giá TSCĐ vô hình được cấp, được biểu, được tặng là giá trị hợp lý ban đầu cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến việc đưa tài sản vào sử dụng.
 - Nguyên giá TSCĐ vô hình được điều chuyển đến là nguyên giá ghi trên sổ sách kế toán của đơn vị có tài sản điều chuyển. Đơn vị tiếp nhận tài sản điều chuyển có trách nhiệm hạch toán nguyên giá, giá trị hao mòn, giá trị còn lại của tài sản theo quy định.
- d) TSCĐ vô hình hình được tạo ra từ nội bộ Ngân hàng:
- Nguyên giá TSCĐ vô hình được tạo ra từ nội bộ Ngân hàng là các chi phí liên quan trực tiếp đến khâu xây dựng, sản xuất thử nghiệm phải chi ra tính đến thời điểm đưa TSCĐ đó vào sử dụng theo dự tính.
 - Riêng các chi phí phát sinh trong nội bộ để Ngân hàng có nhãn hiệu hàng hoá, quyền phát hành, danh sách khách hàng, chi phí phát sinh trong giai đoạn nghiên cứu và các khoản mục tương tự không đáp ứng được tiêu chuẩn và nhận biết TSCĐ vô hình được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.
- e) TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất:
- TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất bao gồm:
 - + Quyền sử dụng đất được nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp (bao gồm quyền sử dụng đất có thời hạn, quyền sử dụng đất không thời hạn).
 - + Quyền sử dụng đất thuê trước ngày có hiệu lực của Luật Đất đai năm 2003 mà đã trả tiền thuê đất cho cả thời gian thuê hoặc đã trả trước tiền thuê đất cho nhiều năm mà thời hạn thuê đất đã được trả tiền còn lại ít nhất là năm năm và được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
 - Nguyên giá TSCĐ là quyền sử dụng đất được xác định là toàn bộ khoản tiền chi ra để có quyền sử dụng đất hợp pháp cộng (+) các chi phí cho đền bù giải phóng mặt bằng, san lấp mặt bằng, lệ phí trước bạ (không bao gồm các chi phí chi ra để xây dựng các công trình trên đất); hoặc là giá trị quyền sử dụng đất nhận góp vốn.
 - Quyền sử dụng đất không ghi nhận là TSCĐ vô hình gồm:
 - + Quyền sử dụng đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất.
 - + Thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê (thời gian thuê đất sau ngày có hiệu lực thi hành của Luật đất đai năm 2003, không được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) thì tiền thuê đất được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh theo số năm thuê đất.
 - + Thuê đất trả tiền thuê hàng năm thì tiền thuê đất được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ tương ứng số tiền thuê đất trả hàng năm.
- f) Nguyên giá của TSCĐ vô hình là quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp

theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ: là toàn bộ các chi phí thực tế mà Ngân hàng đã chi ra để có được quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

- g) Nguyên giá TSCĐ là các chương trình phần mềm:
- Nguyên giá TSCĐ của các chương trình phần mềm được xác định là toàn bộ các chi phí thực tế mà Ngân hàng đã bỏ ra để có các chương trình phần mềm trong trường hợp chương trình phần mềm là một bộ phận có thể tách rời với phần cứng có liên quan, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Tài sản cố định thuê tài chính:

- Nguyên giá TSCĐ thuê tài chính phản ánh ở đơn vị thuê là giá trị của tài sản thuê tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản cộng (+) với các chi phí trực tiếp phát sinh ban đầu liên quan đến hoạt động thuê tài chính.

4. Nguyên giá TSCĐ của Ngân hàng chỉ thay đổi trong các trường hợp sau:

- a) Đánh giá lại giá trị TSCĐ trong các trường hợp:
- Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
 - Thực hiện tổ chức lại doanh nghiệp, chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp, chuyển đổi hình thức doanh nghiệp: chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, cổ phần hoá, bán, khoán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.
 - Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài Ngân hàng.
- b) Đầu tư nâng cấp TSCĐ.
- c) Tháo dỡ một hay một số bộ phận của TSCĐ mà các bộ phận này được quản lý theo tiêu chuẩn của một TSCĐ hữu hình.
- d) Khi thay đổi nguyên giá TSCĐ, đơn vị phải lập biên bản ghi rõ các căn cứ thay đổi và xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại trên sổ kế toán, số khấu hao lũy kế, thời gian sử dụng của TSCĐ và tiến hành hạch toán theo quy định.
- e) Việc phân ánh tăng, giảm nguyên giá TSCĐ được thực hiện tại thời điểm tăng, giảm nguyên giá TSCĐ.

IV. Nguyên tắc quản lý tài sản cố định

- Mọi TSCĐ trong Ngân hàng phải có bộ hồ sơ riêng (gồm biên bản giao nhận TSCĐ, hợp đồng, hoá đơn mua TSCĐ và các chứng từ, giấy tờ khác có liên quan). Mỗi TSCĐ phải được phân loại, đánh số và có thẻ riêng, được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi TSCĐ và được phản ánh trong sổ theo dõi TSCĐ.
- Mỗi TSCĐ phải được quản lý theo nguyên giá, số hao mòn lũy kế và giá trị còn lại trên sổ sách kế toán:

$$\begin{array}{l} \text{GTCL trên sổ kế toán} \\ \text{của TSCĐ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Nguyên giá của} \\ \text{TSCĐ} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Số khấu hao lũy kế} \\ \text{của TSCĐ} \end{array}$$

- Đối với những TSCĐ không cần dùng, chờ thanh lý nhưng chưa hết khấu hao, Ngân hàng phải thực hiện quản lý, theo dõi, bảo quản theo quy định hiện hành và trích khấu hao theo quy định tại Quy định này.
- Ngân hàng phải thực hiện việc quản lý đối với những tài sản cố định đã khấu hao hết nhưng vẫn tham gia vào hoạt động kinh doanh như những TSCĐ thông thường.
- Định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hội sở, các đơn vị phải thực hiện kiểm kê TSCĐ. Mọi trường hợp phát hiện thừa, thiếu TSCĐ khi kiểm kê phải lập biên bản, xác định nguyên nhân và xử lý theo quy định.

V. Đầu tư nâng cấp, sửa chữa TSCĐ

1. Đầu tư nâng cấp TSCĐ:

- Các chi phí Ngân hàng chi ra để đầu tư nâng cấp TSCĐ được phản ánh tăng nguyên giá của TSCĐ đó, không được hạch toán các chi phí này vào chi phí kinh doanh trong kỳ.
- Trường hợp các đơn vị có phát sinh nhu cầu nâng cấp TSCĐ làm tăng nguyên giá thì phải lập dự toán và trình phê duyệt như trường hợp đầu tư mua sắm mới TSCĐ.

2. Sửa chữa TSCĐ:

- Các chi phí sửa chữa TSCĐ không được tính tăng nguyên giá TSCĐ mà được hạch toán trực tiếp hoặc phân bổ dần vào chi phí kinh doanh trong kỳ, nhưng tối đa không quá 3 năm.
- Đối với những TSCĐ mà việc sửa chữa có tính chu kỳ thì đơn vị được trích trước chi phí sửa chữa theo dự toán vào chi phí hàng năm. Nếu số thực chi sửa chữa TSCĐ lớn hơn số trích theo dự toán thì đơn vị được tính thêm vào chi phí hợp lý số chênh lệch này. Nếu số thực chi sửa chữa TSCĐ nhỏ hơn số đã trích thì phần chênh lệch được hạch toán giảm chi phí kinh doanh trong kỳ.
- Đối với các nhu cầu sửa chữa TSCĐ có dự toán chi phí sửa chữa từ 50 triệu đồng trở lên, các đơn vị phải trình Hội Sở phê duyệt dự toán chi phí trước khi thực hiện. Trường hợp chi phí sửa chữa lớn trên 200 triệu đồng phải phân bổ dần vào chi phí kinh doanh trong kỳ, ngoài dự toán chi phí, các đơn vị còn phải trình Hội Sở phê duyệt mức phân bổ và thời gian phân bổ số chi phí này.
- Đối với các nhu cầu sửa chữa TSCĐ có dự toán chi phí sửa chữa dưới 50 triệu đồng, các đơn vị tự quyết định việc sửa chữa theo các quy định hiện nay của Ngân hàng và hạch toán trực tiếp chi phí sửa chữa vào chi phí kinh doanh trong kỳ của đơn vị.
- Riêng trường hợp sửa chữa TSCĐ là xe ô tô thực hiện theo hướng dẫn tại Quy định về quản lý, điều hành, sử dụng xe ô tô của Ngân hàng.

VI. Cho thuê, cầm cố, thế chấp, nhượng bán, thanh lý TSCĐ

1. Cho thuê, cầm cố, thế chấp TSCĐ:

- Ngân hàng được quyền cho thuê, cầm cố, thế chấp các TSCĐ thuộc quyền quản lý, sử dụng của Ngân hàng theo quy định của Pháp luật, bảo đảm có hiệu quả,

an toàn và phát triển vốn.

- Mọi hoạt động cho thuê TSCĐ, các đơn vị đều phải trình Hội Sở chấp thuận trước khi thực hiện. Trong nội dung tờ trình phải ghi rõ giá cho thuê, thời hạn cho thuê...
- Thẩm quyền quyết định cho thuê, cầm cố, thế chấp TSCĐ thực hiện theo quy định tại Quy chế Tài chính của Ngân hàng.

2. Nhượng bán, thanh lý TSCĐ:

- Ngân hàng được nhượng bán tài sản để thu hồi vốn sử dụng cho mục đích kinh doanh có hiệu quả hơn và được thanh lý những tài sản kém, mất phẩm chất; tài sản hư hỏng không có khả năng phục hồi, tài sản lạc hậu kỹ thuật không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả và không thể nhượng bán nguyên trạng; tài sản vượt quá thời gian sử dụng mà không thể tiếp tục sử dụng.
- Trước khi nhượng bán, thanh lý TSCĐ, các đơn vị phải lập tờ trình xin nhượng bán, thanh lý TSCĐ gửi Hội Sở. Trong nội dung tờ trình phải ghi rõ tên tài sản, thời gian đầu tư mua sắm, nguyên giá, số hao mòn lũy kế, giá trị còn lại, thực trạng của tài sản và lý do thanh lý. Các đơn vị chỉ được tiến hành nhượng bán, thanh lý TSCĐ sau khi đã được Hội sở phê duyệt.
- Khi nhượng bán, thanh lý tài sản, Ngân hàng phải thành lập Hội đồng nhượng bán, thanh lý tài sản. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá thực trạng tài sản về mặt kỹ thuật, thẩm định hoặc thuê thẩm định giá trị tài sản, tiến hành nhượng bán, thanh lý theo đúng quy định.
- Đối với những tài sản pháp luật quy định phải bán đấu giá khi thanh lý, Ngân hàng phải tổ chức bán đấu giá theo quy định của Pháp luật. Đối với những tài sản hoặc nhóm tài sản có giá thị trường (sau thẩm định) dưới 100 (một trăm) triệu đồng, khi nhượng bán, thanh lý có thể lựa chọn phương thức bán đấu giá hoặc phương thức bán theo thỏa thuận. Trường hợp bán theo phương thức thỏa thuận thì giá bán không được thấp hơn giá thị trường.
- Khoản chênh lệch giữa số tiền thu được từ nhượng bán, thanh lý tài sản với giá trị còn lại của tài sản nhượng bán, thanh lý và chi phí nhượng bán, thanh lý được hạch toán theo quy định.
- Thẩm quyền quyết định việc nhượng bán, thanh lý TSCĐ và thành lập Hội đồng nhượng bán, thanh lý TSCĐ được quy định cụ thể tại Quy chế Tài chính của Ngân hàng.

VII. Quy định về trích khấu hao TSCĐ

1. Nguyên tắc trích khấu hao TSCĐ

- a) Tất cả TSCĐ hiện có của Ngân hàng đều phải trích khấu hao, trừ những TSCĐ sau đây:
 - TSCĐ đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động kinh doanh.
 - TSCĐ chưa khấu hao hết bị mất.

- TSCĐ khác do Ngân hàng quản lý mà không thuộc quyền sở hữu của Ngân hàng (trừ TSCĐ thuê tài chính).
 - TSCĐ không được quản lý, theo dõi, hạch toán trong sổ sách kế toán của Ngân hàng.
 - TSCĐ sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ người lao động của Ngân hàng (trừ các TSCĐ phục vụ cho người lao động làm việc tại Ngân hàng như: nhà nghỉ giữa ca, nhà ăn giữa ca, nhà thay quần áo, nhà vệ sinh, bể chứa nước sạch, nhà để xe, phòng hoặc trạm y tế để khám chữa bệnh, xe đưa đón người lao động, cơ sở đào tạo, dạy nghề, nhà ở cho người lao động do Ngân hàng đầu tư xây dựng).
 - TSCĐ là nhà và đất ở trong trường hợp mua lại nhà và đất ở đã được Nhà nước cấp quyền sử dụng đất lâu dài thì giá trị quyền sử dụng đất không phải tính khấu hao.
 - TSCĐ vô hình là quyền sử dụng đất.
- b) Các khoản chi phí khấu hao TSCĐ được tính vào chi phí hợp lý khi tính thuế thu nhập doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành.
- c) TSCĐ sử dụng trong các hoạt động phúc lợi phục vụ cho người lao động của Ngân hàng quy định tại khoản 9.1 Điều 9 Quy định này có tham gia hoạt động sản xuất kinh doanh thì Ngân hàng căn cứ vào thời gian và tính chất sử dụng các tài sản cố định này để thực hiện tính và trích khấu hao vào chi phí kinh doanh của Ngân hàng và thông báo cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý để theo dõi, quản lý.
- d) TSCĐ chưa khấu hao hết bị mất, bị hư hỏng mà không thể sửa chữa, khắc phục được, Ngân hàng xác định nguyên nhân, trách nhiệm bồi thường của tập thể, cá nhân gây ra. Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được (nếu có), Ngân hàng dùng Quỹ dự phòng tài chính để bù đắp. Trường hợp Quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp, thì phần chênh lệch thiếu Ngân hàng được tính vào chi phí hợp lý của Ngân hàng khi xác định thuế thu nhập doanh nghiệp.
- e) Trường hợp Ngân hàng cho thuê TSCĐ hoạt động phải trích khấu hao đối với TSCĐ cho thuê.
- f) Ngân hàng thuê TSCĐ theo hình thức thuê tài chính (gọi tắt là TSCĐ thuê tài chính) phải trích khấu hao TSCĐ đi thuê như TSCĐ thuộc sở hữu của Ngân hàng theo quy định hiện hành. Trường hợp ngay tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản, Ngân hàng thuê TSCĐ thuê tài chính và cam kết không mua lại tài sản thuê trong hợp đồng thuê tài chính, thì Ngân hàng được trích khấu hao TSCĐ thuê tài chính theo thời hạn thuê trong hợp đồng.
- g) Trường hợp đánh giá lại giá trị TSCĐ đã hết khấu hao để góp vốn, điều chuyển khi chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp thì các TSCĐ này phải được các tổ chức định giá chuyên nghiệp xác định giá trị

nhưng không thấp hơn 20% nguyên giá tài sản đó. Thời điểm trích khấu hao đối với những tài sản này là thời điểm đơn vị chính thức nhận bàn giao đưa tài sản vào sử dụng và thời gian trích khấu hao từ 3 đến 5 năm. Thời gian cụ thể do đơn vị quyết định nhưng phải đăng ký với cơ quan thuế quản lý trực tiếp trước khi thực hiện.

- h) Việc trích hoặc thôi trích khấu hao TSCĐ được thực hiện bắt đầu từ ngày (theo số ngày của tháng) mà TSCĐ tăng hoặc giảm. Ngân hàng thực hiện hạch toán tăng, giảm TSCĐ theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.
- i) Đối với các công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đưa vào sử dụng, Ngân hàng đã hạch toán tăng TSCĐ theo giá tạm tính do chưa thực hiện quyết toán. Khi quyết toán công trình xây dựng cơ bản hoàn thành có sự chênh lệch giữa giá trị tạm tính và giá trị quyết toán, Ngân hàng phải điều chỉnh lại nguyên giá tài sản cố định theo giá trị quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Ngân hàng không phải điều chỉnh lại mức chi phí khấu hao đã trích kể từ thời điểm tài sản cố định hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng đến thời điểm quyết toán được phê duyệt. Chi phí khấu hao sau thời điểm quyết toán được xác định trên cơ sở lấy giá trị quyết toán tài sản cố định được phê duyệt trừ (-) số đã trích khấu hao đến thời điểm phê duyệt quyết toán tài sản cố định chia (:) thời gian trích khấu hao còn lại của tài sản cố định theo quy định.

2. Thời gian sử dụng TSCĐ

- a) Đối với những TSCĐ còn mới (chưa qua sử dụng): Áp dụng thời gian sử dụng TSCĐ theo Phụ lục 1, Phụ lục 2 tại Quy định chế độ Quản lý, sử dụng tài sản cố định, CCDC và trích khấu hao TSCĐ.
- b) Đối với TSCĐ đã qua sử dụng, thời gian sử dụng của TSCĐ được xác định như sau:

$$\text{Thời gian sử dụng của TSCĐ} = \frac{\text{Giá trị hợp lý của TSCĐ}}{\text{Giá bán của TSCĐ cùng loại mới 100\% (hoặc của TSCĐ tương đương trên thị trường)}} \times \text{Thời gian sử dụng của TSCĐ mới cùng loại xác định theo Phụ lục 1}$$

Trong đó:

Giá trị hợp lý của TSCĐ là giá mua hoặc trao đổi thực tế (trong trường hợp mua bán, trao đổi), giá trị còn lại của TSCĐ hoặc giá trị theo đánh giá của tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá (trong trường hợp được cho, được biếu, được tặng, được cấp, được điều chuyển đến) và các trường hợp khác.

3. Phương pháp trích khấu hao TSCĐ

- a) Ngân hàng thực hiện trích khấu hao TSCĐ theo phương pháp đường thẳng.
- b) **Mức trích khấu hao hàng tháng = Nguyên giá TSCĐ chia (:) số tháng sử dụng**
- c) Trường hợp nguyên giá TSCĐ thay đổi, các đơn vị xác định lại mức khấu hao

của TSCĐ bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia cho thời gian sử dụng còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian sử dụng đã đăng ký trừ thời gian đã sử dụng) của TSCĐ. Mức trích khấu hao cho tháng cuối cùng được xác định là nguyên giá TSCĐ và số khấu hao lũy kế đã thực hiện của TSCĐ đó.

VIII. Phương pháp hạch toán TSCĐ

a) Mua sắm TSCĐ:

- Chi nhánh tự mua sắm:

Nợ TK 30 Tài sản cố định: Nguyên giá TSCĐ (bao gồm cả thuế VAT đầu vào)

Có TK Thích hợp (Tiền mặt/Chuyển khoản...)

- Nhận điều chuyển từ Hội sở hoặc các đơn vị khác trong hệ thống:

Nợ TK 30 Tài sản cố định: Nguyên giá TSCĐ (Giá trị còn lại)

Có TK Thích hợp (Tài khoản Các khoản phải thu khác)

Có TK Hao mòn TSCĐ hữu hình/vô hình (trường hợp nhận điều chuyển)

b) Khấu hao TSCĐ

Căn cứ Bảng tính Khấu hao TSCĐ hàng tháng, kế toán hạch toán:

Nợ TK 871 Chi khấu hao TSCĐ hữu hình/vô hình (Hạch toán theo từng tài khoản chi tiết).

Có TK 305 Hao mòn TSCĐ hữu hình/vô hình (Hạch toán theo từng tài khoản chi tiết).

c) Sửa chữa TSCĐ

Nợ TK 872 Chi phí bảo dưỡng và sửa chữa TS/TK 388 Chi phí chờ phân bổ

Có TK thích hợp

d) Nhượng bán, thanh lý TSCĐ

- Thu hồi Nguyên giá TSCĐ

Nợ TK 89 Chi thanh lý TSCĐ: Giá trị còn lại của TSCĐ

Nợ TK 305 Hao mòn TSCĐ: Giá trị đã khấu hao

Có TK 30 Tài sản cố định: Nguyên giá TSCĐ

- Thu từ thanh lý TSCĐ

Nợ TK Thích hợp (Tiền mặt/TGTT): Tổng số tiền bán thanh lý TSCĐ

Có TK 4531 Thuế GTGT phải nộp (10%): VAT phải nộp

Có TK 79 Thu về thanh lý TSCĐ: Doanh thu về thanh lý TSCĐ

- Chi phí phát sinh trong quá trình thanh lý TSCĐ

Nợ TK 89 Chi về thanh lý TSCĐ

Nợ TK Thuế GTGT đầu vào

Có TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT)

IX. Quy định về quản lý, sử dụng công cụ dụng cụ

1. Tiêu chuẩn và nhận biết công cụ dụng cụ

Các tư liệu lao động không thỏa mãn các điều kiện theo như quy định tại Điều 3 Quy định này thì được gọi là Công cụ dụng cụ.

2. Mua sắm công cụ dụng cụ

- a) Các đơn vị thực hiện lập kế hoạch mua sắm CCDC cùng với kế hoạch đầu tư mua sắm TSCĐ trình Hội sở phê duyệt theo như quy định tại phần TSCĐ.
- b) Việc mua sắm CCDC thực hiện theo Quy định về mua sắm và đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ của Ngân hàng.
- c) Các CCDC mua sắm khi đưa vào sử dụng được phân bổ giá trị vào chi phí hoạt động kinh doanh trong kỳ như sau:
 - Công cụ có giá trị nhỏ hơn 10 triệu đồng hạch toán 01 lần vào chi phí hoạt động kinh doanh trong kỳ.
 - Công cụ có giá trị từ 10 triệu đồng đến nhỏ hơn 30 triệu đồng được phân bổ 12 tháng vào chi phí hoạt động kinh doanh trong kỳ.
 - CCDC là phần nội thất cải tạo sửa chữa ban đầu của các đơn vị khi mới thành lập (hoặc sửa chữa lớn) được phân bổ 12 tháng vào chi phí hoạt động kinh doanh kể từ ngày bàn giao đưa vào sử dụng.
- d) Thuế GTGT khi mua sắm CCDC được kê khai và khấu trừ theo quy định hiện hành trừ các CCDC đặc thù cho hoạt động tín dụng và giao dịch ngân quỹ (máy đếm tiền, két sắt, các thiết bị bảo vệ tiền, kho tiền...). Tùy theo Cục thuế địa phương các đơn vị tiến hành kê khai và khấu trừ theo quy định.

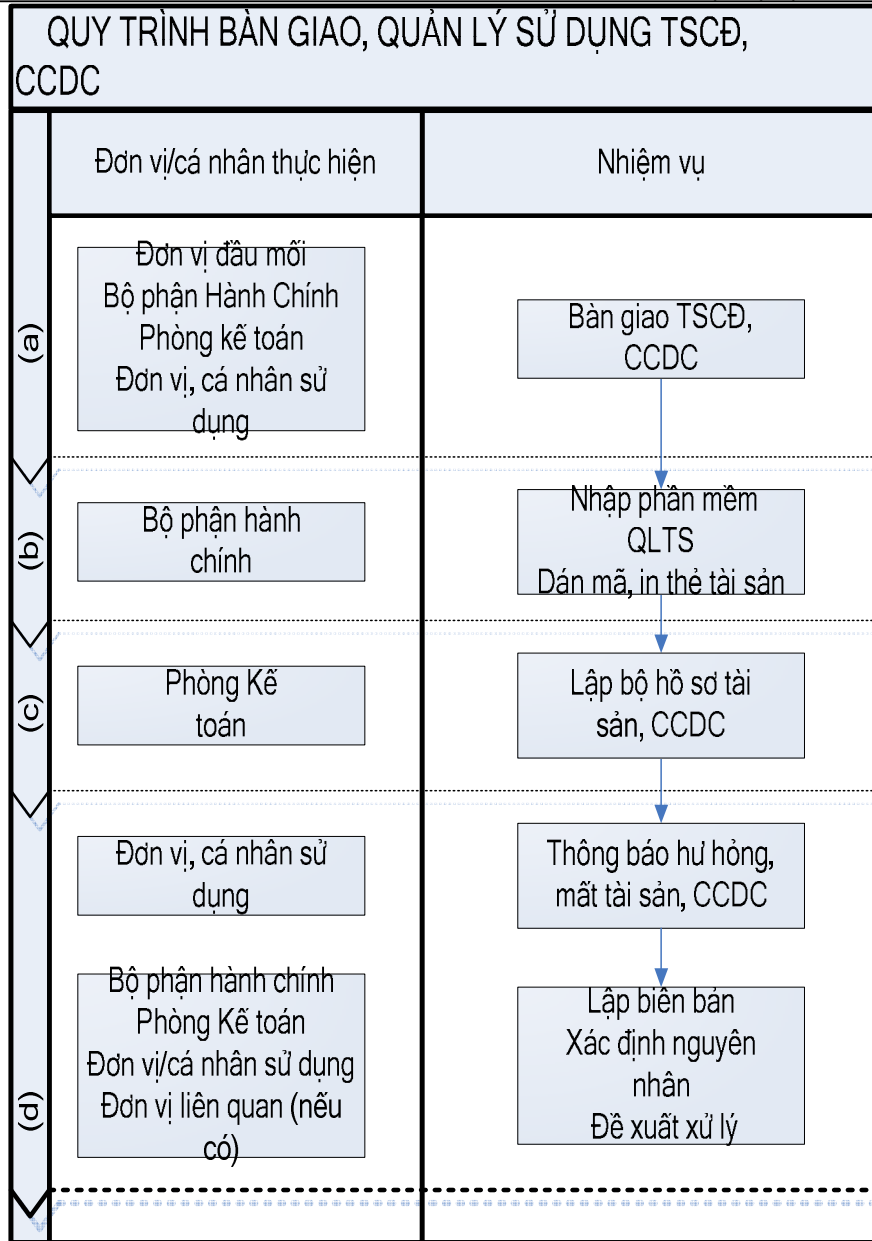
3. Quản lý công cụ dụng cụ

- a) Các CCDC sau khi mua sắm được đơn vị đầu mối mua sắm bàn giao cho đơn vị/cá nhân sử dụng và quản lý.
- b) Thanh lý công cụ dụng cụ:
 - Đối với những CCDC hoặc nhóm CCDC có giá trị trường (sau thẩm định) dưới 30 (ba mươi) triệu đồng, Giám đốc Chi nhánh tự thành lập Hội đồng thanh lý tại Chi nhánh để tổ chức thanh lý các CCDC này.
 - Đối với những CCDC hoặc nhóm CCDC có giá trị trường (sau thẩm định) từ 30 (ba mươi) triệu đồng trở lên, việc thanh lý thực hiện như đối với TSCĐ.
 - Riêng đối với CCDC là điện thoại di động khi hết thời gian sử dụng theo quy định, người sử dụng có nhu cầu mua mới thì chỉ cần Phòng Kế toán và Bộ phận Hành chính xác nhận trên cơ sở đề xuất của người sử dụng.
- c) Phương pháp hạch toán CCDC

- Mua sắm CCDC
 - + Chi nhánh tự mua sắm:
 - Nợ TK 311 CCDC
 - Nợ TK 3532 Thuế GTGT đầu vào (nếu có)
 - Có TK Thích hợp (Tiền mặt/Chuyển khoản...)
 - + Nhận điều chuyển từ Hội sở/các đơn vị khác:
 - Nợ TK 311 CCDC
 - Nợ TK 3532 Thuế GTGT đầu vào (nếu có)
 - Có TK Thích hợp (Tài khoản Các khoản phải thu khác)
- Xuất CCDC đưa vào sử dụng:
 - Nợ TK 874 Chi mua sắm CCLĐ
 - Có TK 311 CCDC

X. Quy trình bàn giao, quản lý sử dụng TSCĐ, CCDC

1. Lưu đồ quy trình:



2. Diễn giải:

- Sau khi hoàn thành việc đầu tư mua sắm, đơn vị đầu mối mua sắm sẽ phối hợp với Bộ phận Hành chính và Phòng Kế toán bàn giao lại cho đơn vị, cá nhân sử dụng và lập Biên bản bàn giao tài sản, CCDC theo Mẫu số 01/QLTS Quy định chế độ Quản lý, sử dụng tài sản cố định, CCDC và trích khấu hao TSCĐ. Các đơn vị, cá nhân nhận bàn giao phải có trách nhiệm quản lý, sử dụng các TSCĐ, CCDC được bàn giao theo đúng quy định của Ngân hàng.
- Sau khi hoàn thành việc bàn giao, Bộ phận hành chính tiến hành nhập phần mềm quản lý tài sản, dán mã tài sản, CCDC và in thẻ tài sản để theo dõi, quản lý theo quy định. Đối với các tài sản được nâng cấp hoặc sửa chữa lớn, Bộ phận hành chính phải ghi lại đầy đủ thông tin trên thẻ tài sản.

- c) Sau khi hoàn thành việc bàn giao và thanh toán, Phòng Kế toán tiến hành lập bộ hồ sơ của tài sản để theo dõi và quản lý tài sản theo quy định tại Khoản 5.1, Điều 5 Quy định này.
 - d) Trong quá trình sử dụng, trường hợp xảy ra hư hỏng, mất mát hoặc cần bảo trì, bảo dưỡng tài sản, CCDC, đơn vị, cá nhân sử dụng phải thông báo ngay cho Bộ phận hành chính biết, Bộ phận hành chính sau khi kiểm tra sẽ phối hợp với Phòng kế toán và các đơn vị liên quan khác cùng với đơn vị, cá nhân quản lý, sử dụng tiến hành lập biên bản theo Mẫu số 02/QLTS kèm theo Quy định này và xác định nguyên nhân hư hỏng, mất mát để xử lý theo quy định của Ngân hàng.
3. Hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý tài sản theo Thông báo số 2951/2010/TB-LienVietBank ngày 28/12/2010 (tài liệu đính kèm).

XI. Ví dụ

1. Ví dụ 1:

Chi nhánh mua 01 máy Photocopy dùng chung cho Chi nhánh.

Nguyên giá chưa thuế GTGT: 50.000.000đ

Thuế GTGT 10%: 5.000.000đ

Thanh toán bằng chuyển khoản cho nhà cung cấp có tài khoản khác hệ thống ngân hàng Bưu điện Liên Việt

Lời giải:

- Bộ hồ sơ tài sản bao gồm:
 - + Tờ trình được phê duyệt
 - + Báo giá của 3 nhà cung cấp, so sánh báo giá
 - + Hợp đồng kinh tế
 - + Thanh lý Hợp đồng kinh tế
 - + Biên bản bàn giao, nghiệm thu tài sản đưa vào sử dụng
 - + Hóa đơn GTGT
 - + Thẻ TSCĐ
 - + Phiếu bảo hành
 - + Phiếu đề nghị chuyển khoản

- Hạch toán:

Nợ TK Máy móc thiết bị văn phòng: 55.000.000đ

Có TK Tiền gửi Vãng lai của Chi nhánh: 55.000.000đ

Sau khi kế toán chuyển tiền vào tài khoản vãng lai, kế toán chuyển phiếu yêu cầu chuyển khoản cho Giao dịch viên để hạch toán chuyển tiền trả cho khách hàng.

Trường hợp nhà cung cấp có tài khoản tại Ngân hàng Bưu Điện Liên Việt, kế toán nội bộ có thể hạch toán chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của nhà cung cấp.

2. Ví dụ 2:

Mua 01 máy đếm tiền sử dụng cho bộ phận GDNQ, xuất máy để sử dụng ngay trong ngày.

Tổng giá trị đã bao gồm 10% thuế GTGT: 6.600.000đ

Thanh toán bằng tiền mặt.

Lời giải:

- Bộ hồ sơ tài sản bao gồm:
 - + Tờ trình được phê duyệt
 - + Báo giá của 3 nhà cung cấp, so sánh báo giá
 - + Biên bản bàn giao, nghiệm thu, chạy thử.
 - + Hóa đơn GTGT
 - + Thẻ CCDC
 - + Phiếu bảo hành
 - + Phiếu Chi
- Hạch toán:

Nhập CCDC:

Nợ TK Công cụ dụng cụ bằng điện : 6.000.000đ

Nợ TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung cho HĐNH : 600.000đ

Có TK TG Vãng lai của CN/TK Tiền giữ hộ và đợi thanh toán: 6.600.000đ

Kế toán chuyển Phiếu chi cho Giao dịch viên, Giao dịch viên làm thủ tục chi tiền cho nhà cung cấp từ tài khoản TG Vãng lai của CN/TK Tiền giữ hộ và đợi thanh toán (sử dụng tài khoản nào cũng hợp lý đảm bảo số khi Kế toán viên hạch toán vào tài khoản nào thì Giao dịch viên lấy ra từ tài khoản đó để chi tiền).

Xuất sử dụng:

Nợ TK Chi mua sắm CCDC : 6.000.000đ

Có TK Công cụ dụng cụ bằng điện : 6.000.000đ

3. Ví dụ 3:

Hội sở điều chuyển 03 cái máy in lazer, tổng trị giá 36 triệu đồng qua tài khoản trung gian Các khoản phải thu – TK359000007 của Chi nhánh (Hội sở không điều chuyển thuế GTGT đầu vào).

Lời giải:

- Bộ hồ sơ tài sản bao gồm:
 - + Phiếu điều chuyển tài sản của Hội sở

- + Phiếu hạch toán của Hội sở
- + Tờ trình được phê duyệt
- + Biên bản bàn giao, nghiệm thu, chạy thử.
- + Hóa đơn GTGT
- + Thẻ CCDC
- Hạch toán:
Nợ TK Công cụ dụng cụ Có TK 359000007
Đồng thời, Kế toán nhập liệu vào phần mềm QLTS, theo dõi và trích khấu hao theo định kỳ hàng tháng.

4. Ví dụ 4:

Hội sở điều chuyển trang thiết bị nội thất qua tài khoản trung gian Các khoản phải thu khác – TK359000007, tổng giá trị 250 triệu đồng, trong đó:

- + Nội thất đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định là : 130 triệu đồng
- + Nội thất là công cụ dụng cụ trị giá : 120 triệu đồng
- Bộ hồ sơ tài sản bao gồm:
 - + Phiếu điều chuyển tài sản của Hội sở
 - + Phiếu hạch toán của Hội sở
 - + Hợp đồng kinh tế
 - + Biên bản bàn giao, quyết toán công trình
 - + Hóa đơn GTGT
- Hạch toán:
Nợ TK Máy móc, thiết bị văn phòng: 130 triệu đồng
Nợ TK Công cụ dụng cụ : 120 triệu đồng
Có TK 359000007: 250 triệu đồng
+ Đối với TSCĐ, Kế toán nhập liệu vào phần mềm QLTS, theo dõi và trích khấu hao theo định kỳ hàng tháng.
+ Đối với CCDC, Kết chuyển công cụ dụng cụ vào tài khoản Chi phí chờ phân bổ để phân bổ dần trong 12 tháng:
Nợ TK Chi phí chờ phân bổ khác: 120 triệu đồng
Có TK Công cụ dụng cụ: 120 triệu đồng
Hàng tháng, kế toán tiến hành phân bổ chi phí đầu tư trang thiết bị nội thất là công cụ dụng cụ vào chi phí (phân bổ trong thời gian 12 tháng):
Nợ TK Chi mua sắm công cụ dụng cụ: 10 triệu đồng
Có TK Chi phí chờ phân bổ khác: 10 triệu đồng

CHƯƠNG VI. KẾ TOÁN GIẤY TỜ IN

I. Phân biệt giấy tờ in

1. Giấy tờ in quan trọng: được in theo mẫu của Ngân hàng, có seri như séc, Thẻ tiết kiệm, Chứng chỉ tiền gửi...
2. Giấy tờ in thông thường: được in theo mẫu của Ngân hàng nhưng không có seri như: giấy rút tiền, giấy nộp tiền, mẫu đăng ký mở tài khoản, Phiếu thu đổi ngoại tệ,...

II. Quản lý giấy tờ in

1. Tại Hội sở:

- Bộ phận quản lý giấy tờ in: Phòng TCKT và Văn phòng.
- Quy trình xuất Giấy tờ in: Căn cứ vào Giấy đề nghị của Chi nhánh được cấp Lãnh đạo phê duyệt, Phòng TCKT viết Phiếu Xuất kho và chuyển sang Văn phòng thực hiện xuất kho cho Chi nhánh.

2. Tại Chi nhánh:

- Quy trình nhập Giấy tờ in: Căn cứ vào chứng từ hợp lệ, Phòng Kế toán lập Phiếu nhập kho, Bộ phận HC và thủ quỹ Chi nhánh căn cứ vào Phiếu nhập kho thực hiện nhập kho giấy tờ in theo lệnh.
- Quy trình xuất Giấy tờ in: Khi bộ phận Giao dịch có nhu cầu sử dụng cần lập Giấy đề nghị cấp ấn chỉ; Căn cứ vào Giấy đề nghị của Bộ phận sử dụng được Ban giám đốc phê duyệt, Bộ phận Kế toán lập Phiếu xuất kho và chuyển cho bộ phận kho quỹ Chi nhánh, thủ quỹ Chi nhánh thực hiện xuất kho theo lệnh.

3. Một số quy định khác về quản lý Giấy tờ in:

- Việc xuất, nhập giấy tờ in phải được ghi chép đầy đủ vào sổ sách kế toán, đối với giấy tờ in quan trọng phải được quản lý theo từng serial.
- Giấy tờ in quan trọng bị hỏng phải lập Biên bản ghi rõ nguyên nhân và gạch chéo, ghi chữ “hỏng” trên tất cả các tờ (liên).
- Giấy tờ in quan trọng (séc, thẻ tiết kiệm, CCTG và các giấy tờ có giá khác) do Hội sở in ấn tập trung và điều chuyển cho các Chi nhánh theo nhu cầu sử dụng. Các giấy tờ in thông thường khác Chi nhánh chủ động in ấn theo quy định hiện hành của Ngân hàng.
- Định kỳ hoặc đột xuất phải tiến hành kiểm kê và đối chiếu với số liệu trên sổ sách kế toán.
- Định kỳ tiến hành tiêu hủy giấy tờ in theo quy định (lập Hội đồng tiêu hủy).

III. Phương pháp hạch toán giấy tờ in

1. Nhập kho Giấy tờ in:

- Nợ TK 313 Vật liệu (Séc/Thẻ tiết kiệm/Giấy tờ in thông thường)
- Nợ TK 3532 Thuế GTGT đầu vào
- Có TK thích hợp

2. Xuất kho giấy tờ in:

- Nợ TK 8612 Chi giấy tờ in

Có TK 313 Vật liệu (Séc/Thẻ tiết kiệm/Giấy tờ in thông thường)

3. Trường hợp bán Séc cho Khách hàng:

Nợ TK thích hợp (TM/TGTT của khách hàng)

Có TK 4531 Thuế VAT đầu ra

Có TK 713 Thu khác

IV. Ví dụ

1. Ví dụ 1: Hội sở báo nợ ấn chỉ quan trọng qua tài khoản 359000007:

- Séc: 5 triệu đồng
- Thẻ tiết kiệm: 10 triệu đồng

Lời giải:

- Chứng từ: Phiếu hạch toán của Hội sở, Biên bản giao nhận, Phiếu xuất kho của Hội sở
- Hạch toán:

Nợ	TK Séc:	5 triệu đồng
Nợ	TK Thẻ tiết kiệm:	10 triệu đồng.
Có	TK 359000007:	15 triệu đồng

2. Ví dụ 2: Thanh toán Hợp đồng in ấn Giấy tờ in thông thường cho nhà cung cấp. Tổng giá trị hợp đồng là 33 triệu đồng (đã bao gồm thuế GTGT 10%). Thanh toán bằng chuyển khoản cho nhà cung cấp có mở tài khoản tại LPB.

Lời giải:

- Chứng từ: Tờ trình được phê duyệt, Báo giá, so sánh báo giá, Hợp đồng kinh tế, thanh lý HĐKT, Biên bản bàn giao, kiểm tra chất lượng sản phẩm, Phiếu nhập kho, Hóa đơn GTGT
- Hạch toán:

Nợ	TK Ấn chỉ khác	: 30 triệu đồng
Nợ	TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung cho HĐNH	: 03 triệu đồng
Có	TK TGTT-nhà cung cấp	: 15 triệu đồng

3. Ví dụ 3: Xuất sử dụng cho PGD ngân quỹ tại chi nhánh:

- Séc: 500.000 đồng
- Thẻ tiết kiệm: 1.000.000 đồng
- Ấn chỉ khác: 5.000.000 đồng.

Lời giải:

- Chứng từ: Tờ trình của bộ phận sử dụng đã được phê duyệt, Phiếu xuất kho
- Hạch toán:

Nợ	TK Chi giấy tờ in	: 6.500.000đ
Có	TK Séc	: 500.000đ
Có	TK Thẻ tiết kiệm	: 1.000.000đ
Có	TK Ấn chỉ khác	: 5.000.000đ

4. Ví dụ 4: Bán séc cho khách hàng 02 quyển, đơn giá 11.000đ/quyển (đã bao gồm 10% thuế GTGT):

Lời giải:

Nợ	TK TGTT của khách hàng	: 22.000đ
Có	TK Thu nhập khác (TK 713000009)	: 20.000đ
Có	TK Thuế GTGT đầu ra	: 2.000đ

CHƯƠNG VII. KẾ TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP THEO LƯƠNG

I. Phương pháp tính và hạch toán tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương

1. Căn cứ để tính lương

- Quyết định của nhân sự (tiếp nhận, điều chuyển, bổ nhiệm, điều chỉnh lương...) và các quyết định lương kèm theo.
- Bảng chấm công: số ngày công làm việc thực tế.
- Hệ thống thang bảng lương của Ngân hàng.
- Các quy định liên quan đến tiền lương, phụ cấp khác: Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy định về mức tiền ăn ca, phụ cấp...

2. Phương pháp tính lương (bảng lương kèm theo)

a. Các khái niệm trong Bảng tính lương

- Lương cơ bản.
- Phụ cấp thu hút.
- Lương cố định = Lương cơ bản + Phụ cấp thu hút.
- Tiền ăn ca: Căn cứ vào số ngày công làm việc thực tế.
- Các loại phụ cấp khác: Căn cứ vào Quy chế chi tiêu nội bộ của Ngân hàng Bưu điện Liên Việt bao gồm Phụ cấp đất đỏ, Phụ cấp đi lại, Phụ cấp điện thoại, Phụ cấp độc hại kho quỹ, phụ cấp đoàn thể... Phụ cấp trượt giá.

b. Hình thức trả lương:

- LienVietPostBank thanh toán lương cho cán bộ nhân viên 2 lần/tháng: Tạm ứng vào ngày 15 hàng tháng và thanh toán lương vào ngày cuối tháng (từ ngày 25 đến ngày cuối tháng). Bảng chấm công tính từ ngày 25 tháng trước đến ngày 25 tháng tính lương.
- Lương được trả vào tài khoản của CBNV mở tại LienVietPostBank.
- Phương thức trả lương: sử dụng upload lương tự động. Hướng dẫn upload lương tự động kèm theo.

c. Hạch toán

- Tạm ứng lương: Chi lương đợt 1 tháng ... năm

Nợ TK 3613 Tạm ứng tiền lương

Có TK Tiền gửi thanh toán của CBNV

- Thanh toán lương:

- Hạch toán lương, phụ cấp và các khoản phụ cấp khác:

Nợ TK 8511 Lương cơ bản

Nợ TK 8511 Phụ cấp thu hút

Nợ TK 8511 Chi phụ cấp làm thêm giờ

- Nợ TK 8511 Chi phụ cấp thâm niên
- Nợ TK 8511 Chi phụ cấp khác (Phụ cấp đất đỏ và các khoản phụ cấp khác)
- Nợ TK 8560 Chi tiền ăn ca CBNV
- Có TK 519920000 Thanh toán khác trong hệ thống LienVietPostBank
- Trích lập các khoản phải nộp theo quy định từ lương của CBNV:
 - Nợ TK 519920000 Thanh toán khác trong hệ thống LienVietPostBank
 - Có TK 469000001 Các khoản phải trả BHXH: 7% Lương cơ bản
 - Có TK 469000002 Các khoản phải trả BHYT: 1,5% Lương cơ bản
 - Có TK 469000003 Các khoản phải trả KPCĐ: 1% Lương cơ bản (tối đa 54.000đ)
 - Có TK 453800001 Các khoản thuế TNCN
 - Có TK 469000004 Các khoản phải trả BHTN: 1% Lương cơ bản
 - Có TK Quỹ từ thiện của Ngân hàng Bưu điện Liên Việt
(TK Số 4.100.100001494.704.0017 tại Chi nhánh Hà Nội)
 - Có TK 421100002 Chi bộ Đảng (chi tiết tại Đơn vị): Số tiền Đảng phí phát sinh trong kỳ
 - Có TK 3613 Tạm ứng tiền lương: Số lương tạm ứng kỳ 1
 - Có TK 462000001 Các khoản phải trả cho CB-NV toàn hệ thống: Tổng số tiền lương chi cuối kỳ
- Trích lập các khoản phải nộp theo quy định của Ngân hàng, của BHXH
 - + Chi Bảo hiểm xã hội: Trích nộp 17% BHXH tháng...
 - Nợ TK 8531 Chi nộp BHXH
 - Có TK 469000001 Các khoản phải trả BHXH
 - + Chi Bảo hiểm y tế: Trích nộp 3% BHYT tháng...
 - Nợ TK 8532 Chi nộp BHYT
 - Có TK 469000002 Các khoản phải trả BHYT
 - + Chi phí KPCĐ: Trích nộp 2% KPCĐ tháng...
 - Nợ TK 8534 Chi nộp KPCĐ
 - Có TK 469000003 Các khoản phải trả KPCĐ
 - + Chi phí BHTN: Trích nộp 1% BHTN tháng...
 - Nợ TK 8539 Chi nộp BHTN
 - Có TK 469000004 Các khoản phải trả BHTN
- Chuyển số tiền KPCĐ vào tài khoản CD của cơ sở và công đoàn cấp trên
 - Nợ TK 469000003 Các khoản phải trả KPCĐ: 3% Lương cơ bản

- Có TK Công đoàn cấp trên: 50% của số trích của doanh nghiệp + 30% của số trích của người lao động
- Có TK Công đoàn cơ sở: 50% của số trích của doanh nghiệp + 70% của số trích của người lao động
- Chi lương đợt 2 tháng... : thực hiện nghiệp vụ upload lương...
- Nợ TK 462000001 Các khoản phải trả cho CB-NV toàn hệ thống: Tổng số tiền lương chi cuối kỳ
- Có TK TGTT của CB-NV
- Nộp các khoản BHXH đã trích lập theo quy định:
 - Nợ TK 469000001 Các khoản phải trả BHXH
 - Nợ TK 469000002 Các khoản phải trả BHYT
 - Nợ TK 469000004 Các khoản phải trả BHTN
 - Có TK thích hợp (TK vãng lai của Chi nhánh)

II. Phương pháp tính và hạch toán tiền làm thêm giờ

1. Một số quy định

- Chi thực hiện làm thêm giờ khi Đơn vị không thể bố trí, sắp xếp nhân sự để có thể hoàn thành công việc trong thời gian làm việc tiêu chuẩn.
- Việc làm thêm giờ phải được sự chấp thuận của nhân viên và người quản lý trực tiếp.
- Tổng số giờ làm thêm không được vượt quá 4h/ngày và 200h/năm. Thời gian tính làm thêm giờ đối với ngày thường là sau 18h.
- Không tính làm thêm giờ đối với các chức danh quản lý (từ Trưởng nhóm trở lên)
- Hệ số làm thêm giờ: Tham chiếu tại Quy định về Quản lý thời giờ làm việc số 745/2013/QĐ-LienVietPostBank ngày 05/03/2013.

2. Phương pháp tính

- Công thức tính lương làm thêm giờ:

$$\text{Tiền làm thêm giờ} = \frac{\text{(i) Số giờ làm thêm} \times \text{Hệ số tính làm thêm giờ} \times \text{Lương cố định}}{\text{(ii) 24 ngày} \times \text{8 giờ}}$$

- Nếu người lao động muốn nghỉ bù:

$$\text{Số giờ nghỉ bù} = \text{Số giờ làm thêm} \times \text{Hệ số thanh toán làm thêm giờ}$$

3. Hạch toán:

- Nợ TK 851100003 Chi lương làm thêm giờ
- Có TK TGTT của CBNV

CHƯƠNG VIII. KẾ TOÁN THUẾ

I. Phân loại thuế

1. Thuế Môn bài
2. Thuế thu nhập cá nhân
3. Thuế giá trị gia tăng
4. Thuế thu nhập doanh nghiệp

II. Phương pháp tính thuế

1. Thuế môn bài

Theo Thông tư 42/2003/TT-BTC, mức thuế môn bài được quy định như sau:

- Các Chi nhánh, Phòng giao dịch trực thuộc: 1.000.000/năm.
- Trường hợp Chi nhánh/Phòng Giao dịch hoạt động dưới 6 tháng (sau 30/06): 500.000đ.
- Thuế môn bài được nộp ngay khi Chi nhánh/PGD bắt đầu đi vào hoạt động.

2. Thuế Thu nhập cá nhân

- Đối tượng nộp thuế, tính thuế: Cán bộ, nhân viên của Ngân hàng hoặc cá nhân bên ngoài Ngân hàng nhưng có thu nhập từ Ngân hàng thuộc đối tượng nộp thuế TNCN.
- Thu nhập thường xuyên chịu thuế bao gồm:
 - + Tiền lương hàng tháng
 - + Các loại phụ cấp (trừ phụ cấp điện thoại, đi lại)
 - + Tiền ăn trưa: tính thuế đối với phần vượt lương tối thiểu.
 - + Các thu nhập khác: tiền thưởng các ngày Lễ, Tết 08.3, 28.3, 30.4, 02.9... khác.
- Thu nhập không chịu thuế bao gồm:
 - + Phụ cấp điện thoại, phụ cấp đi lại.
 - + Tiền ăn trưa: trong mức lương tối thiểu của Nhà nước.
 - + Tiền công tác phí.
 - + Tiền trợ cấp thôi việc.
- Giảm trừ gia cảnh:
 - + Giảm trừ gia cảnh cá nhân: 9.000.000đ/người.
 - + Giảm trừ gia cảnh người phụ thuộc: 3.600.000đ/người.
- Thuế suất:

Bậc thuế	Phần thu nhập tính thuế/năm (triệu đồng)	Phần thu nhập tính thuế/tháng (triệu đồng)	Thuế suất (%)
1	Đến 60	Đến 5	5
2	Trên 60 đến 120	Trên 5 đến 10	10
3	Trên 120 đến 216	Trên 10 đến 18	15
4	Trên 216 đến 384	Trên 18 đến 32	20
5	Trên 384 đến 624	Trên 32 đến 52	25
6	Trên 624 đến 960	Trên 52 đến 80	30
7	Trên 960	Trên 80	35

- kê khai quyết toán thuế:
 - + Hàng tháng, Ngân hàng tiến hành kê khai và tạm nộp thuế cho CBNV.
 - + Cuối năm, quyết toán thuế:

$$\text{Tổng TN chịu thuế (Net)} = \text{Tổng thu nhập trong năm/12}$$

- Cách tính thuế TNCN:
 - + Đến 5 triệu: $0.05 * \text{Net}$
 - + Trên 5 đến 10: $250.000 + 0.1 * (\text{Net} - 5.000.000)$
 - + Trên 10 đến 18: $750.000 + 0.15 * (\text{Net} - 10.000.000)$
 - + Trên 18 đến 32: $1.950.000 + 0.2 * (\text{Net} - 18.000.000)$
 - + Trên 32 đến 52: $4.750.000 + 0.25 * (\text{Net} - 32.000.000)$
 - + Trên 52 đến 80: $9.750.000 + 0.3 * (\text{Net} - 52.000.000)$
 - + Trên 80 triệu: $18.150.000 + 0.35 * (\text{Net} - 80.000.000)$

3. Thuế giá trị gia tăng

- Đối tượng chịu thuế:
 - + Hoạt động kinh doanh dịch vụ ngân hàng: dịch vụ thanh toán, dịch vụ ngân quỹ, dịch vụ tư vấn, dịch vụ bảo quản tài sản vv...(trừ dịch vụ bảo lãnh).
 - + Hoạt động kinh doanh vàng, bạc, kim loại quý, đá quý.
 - + Thu về thanh lý tài sản.
- Đối tượng không chịu thuế:
 - + Hoạt động cho vay vốn, bảo lãnh, chiết khấu giấy tờ có giá, bán tài sản đảm bảo tiền vay để thu nợ, cho thuê tài chính, tiền gửi, kinh doanh chứng khoán, kinh doanh ngoại tệ.
 - + Thu từ các khoản nợ đã xử lý rủi ro.
- Căn cứ để tính thuế và thuế suất:
 - + Căn cứ để tính thuế: là doanh thu của các dịch vụ thanh toán, ngân quỹ...; Lãi KDNT; Thu thanh lý tài sản.

- + Thuế suất: 10%
- Phương pháp tính thuế:
 - + Phương pháp tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ: Áp dụng đối với hoạt động kinh doanh chịu thuế còn lại:

$$\text{VAT phải nộp} = \text{VAT đầu ra} - \text{VAT đầu vào}$$

Trong đó:

VAT đầu ra = Doanh thu của các loại dịch vụ chịu thuế * Thuế suất

VAT đầu vào: là VAT của các hàng hóa dịch vụ mua vào được khấu trừ, bao gồm:

- ✓ VAT được khấu trừ hết: là thuế VAT ghi trên hóa đơn VAT mua hàng hóa, dịch vụ sử dụng cho dịch vụ chịu thuế như dịch vụ thanh toán...
- ✓ VAT được khấu trừ một phần: là thuế VAT của hàng hóa dịch vụ mua vào đồng thời sử dụng cho dịch vụ chịu thuế và không chịu thuế VAT.

$$\Rightarrow \text{VAT đầu vào được khấu trừ} = \text{VAT được khấu trừ hết} + \text{VAT được khấu trừ 1 phần} \\ * \text{ Tỷ lệ khấu trừ}$$

Trong đó:

$$\text{Tỷ lệ khấu trừ} = \frac{\text{DT chịu thuế VAT}}{\text{DT chịu thuế VAT} + \text{DT không chịu thuế}}$$

- Các quy định khác:
 - + Hóa đơn bán hàng hóa, dịch vụ: là hóa đơn do ngân hàng tự in từ máy tính: đã được đăng ký với cơ quan thuế và có đầy đủ tên, địa chỉ, mã số thuế của Ngân hàng và người mua hàng.
 - + Hóa đơn mua hàng hóa, dịch vụ: là hóa đơn VAT theo mẫu của Tổng cục thuế.

4. Thuế Thu nhập doanh nghiệp

- Nguyên tắc tính thuế TNDN
 - + Thuế TNDN được tính và nộp tập trung tại Hội sở.
 - + Chi nhánh/Các đơn vị kinh doanh phụ thuộc phải rà soát và loại bỏ tất cả các khoản thu nhập/chi phí không hợp lý, hợp lệ ra khỏi Lợi nhuận trong kỳ khi thực hiện tính thuế TNDN. (Theo Nghị định 124/2008/NĐ-CP (Điều 9) và Thông tư 130/2008/TT-BTC).
 - + Chi nhánh gửi số liệu Thu nhập/Chi phí không hợp lý, hợp lệ về Hội sở để tổng hợp số liệu nộp thuế TNDN cho toàn hệ thống.
- Căn cứ để tính thuế TNDN
 - + Doanh thu thực tế phát sinh trong kỳ
 - + Chi phí thực tế phát sinh trong kỳ

III. Hạch toán

1. Thuế TNCN (như phần hạch toán lương)

- Khi nộp thuế:

Nợ TK 4538 Thuế TNCN

Có TK thích hợp (TK treo trung gian với phòng GDNQ)

2. Thuế GTGT

- Thuế GTGT đầu vào:

- + Khi mua hàng hóa, dịch vụ sử dụng chung cho dịch vụ chịu thuế VAT và dịch vụ không chịu thuế VAT :

Nợ TK thích hợp (TK chi phí, CCDC...)

Nợ TK 3532 Thuế GTGT đầu vào

Có TK thích hợp (TM, CK)

- + Khi mua hàng hóa, dịch vụ sử dụng riêng cho dịch vụ chịu thuế VAT (phí thanh toán chuyển tiền cho ngân hàng khác):

Nợ TK thích hợp

Nợ TK 3532 Thuế GTGT đầu vào

Có TK thích hợp (TM, CK)

- Thuế GTGT đầu ra:

Nợ TK thích hợp (TM, CK)

Có TK 4531 Thuế GTGT phải nộp

Có TK Thu nhập

- Khi nộp thuế:

- + Kết chuyển số thuế VAT được khấu trừ (bù trừ thuế):

Nợ TK 4531 Thuế GTGT phải nộp

Có TK 353200001 Thuế GTGT đầu vào dùng chung (theo tỷ lệ được khấu trừ)

Có TK 353200002 Thuế GTGT đầu vào dùng riêng

- + Nộp thuế VAT:

Nợ TK 4531 Thuế GTGT phải nộp

Có TK thích hợp (TK treo trung gian với phòng GDNQ)

- + Kết chuyển thuế VAT không được khấu trừ vào chi phí:

Nợ TK 831 Chi nộp thuế GTGT

Có TK 353200001 Thuế GTGT đầu vào dùng chung

(phần còn lại sau khi đã trừ phần được khấu trừ theo tỷ lệ).

❖ Ví dụ:

Dữ liệu thuế tháng 10/10 của Chi nhánh A là:

- Thuế GTGT đầu vào dùng chung cho HĐNH: 150 tr đồng
- Thuế GTGT đầu vào dùng riêng cho HĐNH: không phát sinh
- Thuế GTGT đầu ra: 25 tr đồng.
- Tỷ lệ khấu trừ: 1,25%

Tính toán số thuế phải nộp, hạch toán và nộp thuế.

Lời giải:

j) Số thuế GTGT đầu vào được khấu trừ theo tỷ lệ là:

$$150\text{trđ} \times 1,25\% = 1.875.000 \text{ đ}$$

k) Số thuế GTGT phải nộp là: $25.000.000 - 1.875.000 = 23.125.000\text{đ}$

l) Số thuế GTGT đầu vào không được khấu trừ được hạch toán vào chi phí là:

$$150.000.000 - 1.875.000 = 148.125.000\text{đ}$$

m) Hạch toán:

+ Kết chuyển số thuế GTGT được khấu trừ:

Nợ TK Thuế GTGT đầu ra : 1.875.000đ

Có TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung cho HĐNH : 1.875.000đ

+ Kết chuyển số thuế GTGT không được khấu trừ vào chi phí:

Nợ TK Chi nộp thuế GTGT : 148.125.000

Có TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung cho HĐNH : 148.125.000

+ Nộp thuế:

Nợ TK Thuế GTGT đầu ra : 23.125.000đ

Có TK Vãng lai của Chi nhánh : 23.125.000đ

+ Chuyển Yêu cầu nộp tiền vào NSNN cho bộ phận Teller để hạch toán chuyển tiền.

CHƯƠNG IX. KẾ TOÁN NGHIỆP VỤ KINH DOANH NGOẠI TỆ

I. Khái niệm

- Kinh doanh ngoại tệ là hoạt động mua – bán ngoại tệ với Khách hàng và với Hội sở.
- Tính toán kết quả kinh doanh ngoại tệ là việc tính toán kết quả lãi/lỗ của hoạt động kinh doanh ngoại tệ.

II. Tài khoản sử dụng

- Tài khoản “Mua bán ngoại tệ kinh doanh”: Tài khoản này dùng để hạch toán số ngoại tệ mua vào và bán ra.
- Tài khoản “Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh”: Tài khoản này dùng để hạch toán các khoản tiền Việt nam đồng chi ra mua ngoại tệ hay thu vào do bán ngoại tệ tương ứng với số ngoại tệ mua vào hay bán ra trên tài khoản “Mua bán ngoại tệ kinh doanh”.
- Các tài khoản này được mở chi tiết cho từng loại tiền tệ kinh doanh. Ví dụ:
TK 471200011 “Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh- EUR”
TK 471200013 “Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh- USD”

III. Hạch toán nghiệp vụ mua bán ngoại tệ giao ngay

1. Mua – Bán giữa VNĐ với ngoại tệ

- Mua ngoại tệ:
 - + Vào ngày ký hợp đồng, căn cứ vào hợp đồng ký với khách hàng hạch toán:
Nhập TK 9231 Cam kết mua ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết mua
 - + Vào ngày thực hiện hợp đồng hạch toán:
Nợ TK thích hợp (Tiền mặt, Phải trả khác...): Số ngoại tệ mua vào
Có TK 4711 Mua bán ngoại tệ kinh doanh

 - Nợ TK 4712 Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh: Số VNĐ chi ra
Có TK thích hợp (Tiền mặt, Phải thu khác...)
 - Xuất TK 9231 Cam kết mua ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết mua
- Bán ngoại tệ:
 - + Vào ngày ký hợp đồng, căn cứ vào hợp đồng ký với khách hàng hạch toán:
Nhập TK 9232 Cam kết bán ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết bán
 - + Vào ngày thực hiện hợp đồng hạch toán:
Nợ TK 4711 Mua bán ngoại tệ kinh doanh
Có TK thích hợp (Tiền mặt, Phải thu khác...): Số ngoại tệ bán ra

 - Nợ TK thích hợp (Tiền mặt, Phải thu ...)

Có TK 4712 Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh: Số VND thu về

Xuất TK 9231 Cam kết bán ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết bán

(Trường hợp ngày thanh toán và ngày giá trị trùng nhau thì không cần nhập ngoại bảng).

2. Mua – Bán giữa ngoại tệ với ngoại tệ

- Vào ngày ký hợp đồng, căn cứ vào hợp đồng ký với khách hàng, hạch toán:

Nhập TK 9231 Cam kết mua ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết mua

Nhập TK 9232 Cam kết bán ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết bán

Vào ngày thực hiện hợp đồng, hạch toán:

Nợ TK thích hợp (Tiền mặt, Phải trả khác...): Số ngoại tệ mua vào

Có TK 4711 Mua bán ngoại tệ kinh doanh

và

Nợ TK 4711 Mua bán ngoại tệ kinh doanh

Có TK thích hợp (Tiền mặt, Phải thu khác...): Số ngoại tệ bán ra

Đồng thời, hạch toán số VND quy đổi theo tỷ giá mua/bán chuyển khoản của tiền đô la Mỹ:

Nợ TK Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh của loại ngoại tệ mua vào.

Có TK Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh của loại ngoại tệ bán ra.

và

Xuất TK 9231 Cam kết mua ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết mua

Xuất TK 9232 Cam kết bán ngoại tệ trao ngay: Số ngoại tệ cam kết bán

IV. Hạch toán nghiệp vụ hối đoái kỳ hạn.

1. Nguyên tắc kế toán

Khi thực hiện một hợp đồng nghiệp vụ kỳ hạn ngoại tệ, hợp đồng này đã tạo ra trạng thái mở về ngoại tệ cho ngân hàng. Do đó, Ngân hàng sẽ đối diện với rủi ro về tỷ giá. Để ghi nhận kịp thời lãi, lỗ do biến động tỷ giá vào Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Ngân hàng cần phải ghi nhận ngay trạng thái mở về ngoại tệ sau mỗi nghiệp vụ bán ngoại tệ kỳ hạn, trong thời gian hiệu lực của Hợp đồng, thường xuyên (định kỳ ngày, tháng hoặc quý-thời điểm lập Báo cáo tài chính) phải xác định lại giá trị hợp đồng kỳ hạn ngoại tệ theo giá trị hợp lý thị trường để ghi nhận Lãi/Lỗ phát sinh nhưng chưa thực hiện trên Bảng cân đối kế toán đối ứng vào tài khoản 633- Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phát sinh/Tiểu khoản giao dịch kỳ hạn tiền tệ. Cuối năm, số dư tài khoản 633 được kết chuyển vào tài khoản thu/chi về các công cụ tài chính phát sinh tiền tệ.

2. Phương pháp đánh giá lại giá trị hợp đồng giao dịch kỳ hạn.

- Xác định và ghi nhận ngay chênh lệch giữa tỷ giá kỳ hạn của hợp đồng và tỷ giá thực tế giao ngay tại ngày ký hợp đồng để theo dõi và phân bổ tuyến tính vào Tài

khoản 723 Thu từ các công cụ phải sinh tiền tệ/Tài khoản 823 Chi từ các công cụ phải sinh tiền tệ - Giao dịch kỳ hạn.

- Trong thời gian hiệu lực của hợp đồng, số lượng ngoại tệ mua vào/bán ra theo hợp đồng kỳ hạn sẽ thường xuyên (định kỳ ngày, tháng hoặc quý) được đánh giá lại theo tỷ giá chính thức NHNN công bố hoặc tỷ giá mua giao ngay của Ngân hàng khi cơ chế nhà nước cho phép.
- Tài khoản 486 – Thanh toán đối với các công cụ phải sinh: để theo dõi luồng tiền phải thanh toán với đối tác khi đến hạn tất toán hợp đồng sẽ hạch toán theo tỷ giá kỳ hạn của hợp đồng.
- Đến hạn thực hiện hợp đồng, Ngân hàng có thể thực hiện nhất quán việc ghi nhận ngay tác động của biến động tỷ giá từ ngày đánh giá lần cuối đến ngày thực hiện hợp đồng vào tài khoản 633 theo từng hợp đồng tất toán hoặc ghi nhận khi đánh giá lại giá trị VNĐ quy đổi số dự ngoại tệ mua vào/bán ra của các giao dịch kỳ hạn.
- Tất toán số tiền ngoại tệ giao dịch của hợp đồng đang ghi nhận trên tài khoản 4741, chuyển sang ghi nhận vào tài khoản 4711, đồng thời kết chuyển giá trị VNĐ quy đổi số lượng ngoại tệ của Hợp đồng theo tỷ giá mua/bán giao ngay của ngày tất toán hợp đồng từ tài khoản 4742 chuyển sang ghi nhận vào tài khoản 4712.

3. Hạch toán giao dịch mua ngoại tệ, thanh toán VNĐ

- Tại ngày bắt đầu hiệu lực hợp đồng mua ngoại tệ có kỳ hạn, căn cứ vào hợp đồng mua kỳ hạn ngoại tệ, bảng kê chi tiết hợp đồng mua ngoại tệ kỳ hạn (theo mẫu 01-FW-LVB), hạch toán:

- Ghi nhận số tiền ngoại tệ cam kết mua vào:

Nợ TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Ngoại tệ thích hợp

Có TK 4741 Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Ngoại tệ thích hợp

- Ghi nhận số tiền VNĐ cam kết chi trả tương ứng:

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Số tiền VNĐ theo tỷ giá mua giao ngay của ngày hiệu lực HĐ

Nợ TK 3962 Lãi phải thu: Số tiền VNĐ chênh lệch giữa tỷ giá mua kỳ hạn và tỷ giá mua giao ngay tại ngày hiệu lực HĐ của ngoại tệ mua vào

Có TK 4862 Thanh toán đối với GD kỳ hạn: Số tiền VNĐ theo TG mua kỳ hạn

Hoặc

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Số tiền VNĐ theo tỷ giá mua giao ngay của ngày hiệu lực hợp đồng.

Có TK 4962 Lãi phải trả từ giao dịch kỳ hạn: Số tiền chênh lệch VNĐ giữa TG mua kỳ hạn và TG mua giao ngay tại ngày hiệu lực HĐ của ngoại tệ mua vào.

Có TK 4862 Thanh toán đối với GD kỳ hạn: Số tiền VNĐ theo TG mua kỳ hạn

- Trong thời gian hiệu lực hợp đồng

Định kỳ (cuối ngày/cuối tháng/cuối quý) phân bổ chênh lệch giữa tỷ giá kỳ hạn và tỷ giá giao ngay theo phương pháp đường thẳng.

Kế toán lập Bảng kê phân bổ lãi phải thu các hợp đồng kỳ hạn tiền tệ (theo mẫu 04-FW-LVB) và lập (hoặc)

Bảng kê phân bổ lãi phải trả các hợp đồng kỳ hạn tiền tệ (theo mẫu 05-FW-LVB).

- Căn cứ Bảng kê (Mẫu 04-FW-LVB) hạch toán:

Nợ TK 823 Chi về các công cụ tài chính phái sinh tiền tệ

Có TK 3962 Lãi phải thu từ giao dịch kỳ hạn

- Hoặc Căn cứ Bảng kê 05-FW-LVB hạch toán:

Nợ TK 4962 Lãi phải trả từ giao dịch kỳ hạn

Có TK 723 Thu về các công cụ tài chính phái sinh tiền tệ

- Ghi chú: Đến ngày tất toán hợp đồng số dư tài khoản 3962/4962 liên quan đến hợp đồng giao dịch kỳ hạn sẽ bằng không (0).

- Định kỳ cuối tháng, đánh giá lại giá trị VND của số dư ngoại tệ mua/bán kỳ hạn theo tỷ giá giao ngay tại ngày đánh giá lại.

- Phương pháp đánh giá lại giá trị VND của số dư ngoại tệ mua/bán kỳ hạn (TK 4741 & TK 4742) tương tự như đánh giá lại giá trị VND của số dư mua/bán ngoại tệ kinh doanh (TK 4711 và TK 4712). Căn cứ vào kết quả đánh giá, điều chỉnh số dư TK 4742, hạch toán:

Nợ TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại CCTC phái sinh: Số tiền Lỗ VND điều chỉnh

Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ

Hoặc:

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ : Số tiền Lãi VND điều chỉnh.

Có TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại CCTC phái sinh

Cuối năm, số dư tài khoản 633 được kết chuyển vào TK 723- Thu về công cụ tài chính phái sinh tiền tệ/TK 823- Chi về công cụ tài chính phái sinh tiền tệ.

• Đến ngày tất toán hợp đồng hạch toán mua ngoại tệ theo hợp đồng đã ký với đối tác.

- Ghi nhận số ngoại tệ mua vào:

Nợ TK Ngoại tệ thích hợp/TKTG ngoại tệ của Khách hàng.

Có TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn, ngoại tệ thích hợp

- Ghi nhận số VND thanh toán theo tỷ giá mua kỳ hạn

Nợ TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn, VND

Có TK Tiền mặt VND thích hợp/TKTGTT của khách hàng.

- Đánh giá lại giá trị VND/Số lượng ngoại tệ trong hợp đồng mua kỳ hạn theo tỷ giá mua giao ngay tại ngày đáo hạn:

Kế toán lập bảng kê đánh giá lại giá trị VND/Số lượng ngoại tệ của hợp đồng mua kỳ hạn ngày đáo hạn, hạch toán:

- Nợ TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh
- Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ
- Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ
- Có TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh

4. Hạch toán giao dịch kỳ hạn bán ngoại tệ, thanh toán VND

- Tại ngày bắt đầu hiệu lực hợp đồng bán ngoại tệ có kỳ hạn
 - Ghi nhận số ngoại tệ cam kết bán ra
 - Nợ TK 4741 Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ/ngoại tệ thích hợp
 - Có TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn/ngoại tệ thích hợp
 - Ghi nhận số VND cam kết thu về tương ứng
 - Nợ TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn VND: Số tiền VND theo TG bán kỳ hạn
 - Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Số tiền theo TG bán giao ngay tại ngày hiệu lực hợp đồng
 - Có TK 4962 Lãi phải trả: Số tiền VND chênh lệch giữa tỷ giá bán kỳ hạn và tỷ giá bán giao ngay tại ngày hiệu lực hợp đồng.
 - Hoặc
 - Nợ TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn VND: Số tiền VND theo TG bán kỳ hạn
 - Nợ TK 4962 Lãi phải trả: Số tiền VND chênh lệch giữa tỷ giá bán kỳ hạn và tỷ giá bán giao ngay tại ngày hiệu lực hợp đồng.
 - Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Số tiền theo TG bán giao ngay tại ngày hiệu lực hợp đồng
- Trong thời gian hiệu lực hợp đồng xử lý và hạch toán tương tự như nghiệp vụ mua ngoại tệ có kỳ hạn.
- Đến ngày tất toán hợp đồng hạch toán bán ngoại tệ theo hợp đồng đã ký.
 - Ghi nhận số tiền ngoại tệ bán ra
 - Nợ TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn/Ngoại tệ thích hợp
 - Có TK Ngoại tệ thích hợp (TK1031, Tiền gửi ngoại tệ của khách hàng...)
 - Ghi nhận số tiền VND thanh toán thu về theo tỷ giá bán kỳ hạn của hợp đồng.
 - Nợ TK VND thích hợp (TK1011, Tiền gửi VND của khách hàng...)
 - Có TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn/VND
 - Đánh giá lại giá trị VND/số lượng ngoại tệ bán trong hợp đồng bán ngoại tệ kỳ hạn theo tỷ giá bán giao ngay tại ngày đáo hạn. Căn cứ vào bảng kê hạch toán:

Nợ TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh/Giao dịch kỳ hạn

Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ

Hoặc

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ

Có TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh/Giao dịch kỳ hạn

- Kết chuyển giao dịch của hợp đồng bán kỳ hạn trên các tài khoản 4741, 4742 sang ghi nhận trên các tài khoản mua/bán ngoại tệ giao ngay (TK 4711, 4712).

- Ghi nhận số tiền ngoại tệ bán ra:

Nợ TK 4711 Mua bán ngoại tệ kinh doanh

Có TK 4741 Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ

- Ghi nhận số tiền VND thanh toán:

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ (theo tỷ giá bán giao ngay)

Có TK 4712 Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh

5. Hạch toán giao dịch chuyển đổi kỳ hạn giữa hai đồng ngoại tệ

• Tại ngày hiệu lực hợp đồng, hạch toán:

- Ghi nhận số tiền ngoại tệ cam kết mua vào kỳ hạn

Nợ TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn tiền tệ/ngoại tệ mua vào

Có TK 4741 Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ/ngoại tệ mua vào

- Ghi nhận số tiền ngoại tệ cam kết dùng để thanh toán

Nợ TK 4741 Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ/ngoại tệ bán ra

Có TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn tiền tệ/ngoại tệ bán ra

- Đồng thời ghi nhận giá trị VND của giao dịch chuyển đổi ngoại tệ kỳ hạn

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ, TT VND cho ngoại tệ mua vào: TG mua giao ngay tại ngày ký kết HĐ ngoại tệ sẽ mua

Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ, TT VND cho ngoại tệ bán ra: TG bán giao ngay tại ngày ký kết HĐ ngoại tệ sẽ mua

Nợ TK 3962 Lãi phải thu

Có TK 4962 Lãi phải trả: Chênh lệch số tiền VND hạch toán ở 2 TK trên)

• Trong thời gian hiệu lực hợp đồng, xử lý và hạch toán tương tự như nghiệp vụ mua/bán ngoại tệ có kỳ hạn.

• Đến ngày tắt toán hợp đồng ghi nhận giao dịch thanh toán cho đối tác số lượng ngoại tệ đã thỏa thuận của hợp đồng kỳ hạn.

- Ghi nhận số ngoại tệ mua vào

Nợ TK Ngoại tệ thích hợp (TK 1031/TGTT của khách hàng)

Có TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn: Ngoại tệ thích hợp

- Ghi nhận số tiền ngoại tệ thanh toán:

Nợ TK 4862 Thanh toán đối với giao dịch kỳ hạn: Ngoại tệ thích hợp

Có TK Ngoại tệ thích hợp (TK 1031/TGTT của khách hàng)

- Đánh giá lại giá trị VND/Số dư ngoại tệ trong hợp đồng chuyển đổi ngoại tệ kỳ hạn theo tỷ giá giao ngay tại ngày đáo hạn (Đánh giá riêng đối với ngoại tệ mua vào theo Mẫu 06-FW-LVB, và đối với ngoại tệ thanh toán (ngoại tệ bán ra) theo mẫu 07-FW-LVB):

- Đánh giá lại đối với ngoại tệ mua vào:

Nợ TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh/Giao dịch kỳ hạn

Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ/TT VND cho ngoại tệ mua vào.

- Hoặc:

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ/TT VND cho ngoại tệ mua vào.

Có TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh/Giao dịch kỳ hạn

- Đánh giá lại đối với ngoại tệ phải thanh toán (ngoại tệ bán ra)

Nợ TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh/Giao dịch kỳ hạn

Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ/TT VND cho ngoại tệ bán ra.

- Hoặc:

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ/TT VND cho ngoại tệ bán ra.

Có TK 6332 Chênh lệch đánh giá lại công cụ tài chính phái sinh/Giao dịch kỳ hạn

- Ghi chú: Ngân hàng có thể không thực hiện bước đánh giá này, khi đó việc ghi nhận tác động của biến động tỷ giá từ ngày đánh giá lần cuối đến ngày đáo hạn hợp đồng được ẩn vào kết quả chung ở kỳ đánh giá tiếp theo về giá trị VND quy đổi của số dư trên tài khoản ngoại tệ 47.

- Kết chuyển giao dịch của hợp đồng chuyển đổi kỳ hạn trên các TK 4741, 4742 sang ghi nhận trên các TK mua/bán ngoại tệ giao ngay (TK 4711, 4712)

- Ghi nhận ngoại tệ bán ra:

Nợ TK 4711 Mua bán ngoại tệ kinh doanh: ngoại tệ bán ra

Có TK 4741 Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Ngoại tệ bán ra

- Ghi nhận ngoại tệ mua vào:

Nợ TK 4741 Cam kết giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Ngoại tệ mua vào

Có TK 4711 Mua bán ngoại tệ kinh doanh: ngoại tệ mua vào

- Kết chuyển số tiền VND tương ứng của hợp đồng theo tỷ giá giao ngay trên TK 4742 và ghi nhận trên các TK 4712 về VND tương ứng.

- Ghi nhận số tiền VND tương ứng của ngoại tệ mua vào:

Nợ TK 4712 Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh: ngoại tệ mua vào

Có TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Theo tỷ giá mua giao ngay

- Ghi nhận số tiền VND tương ứng của ngoại tệ bán ra:

Nợ TK 4742 Giá trị giao dịch kỳ hạn tiền tệ: Theo tỷ giá bán giao ngay

Nợ TK 4712 Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh: ngoại tệ bán ra

V. Hạch toán nghiệp vụ hoán đổi tiền tệ (Swap)

- **Tại ngày bắt đầu hiệu lực hợp đồng: Căn cứ Hợp đồng hoán đổi tiền tệ, hạch toán:**

Hạch toán ngoại bảng theo dõi số tiền hoán đổi tại thời điểm khởi đầu hợp đồng:

Nhập TK 9235 – Cam kết giao dịch hoán đổi tiền tệ: Số tiền hoán đổi tại thời điểm khởi đầu hợp đồng.

Hạch toán nội bảng đối với số tiền ngoại tệ/VND hoán đổi đi, và ngoại tệ/VND hoán đổi đến nhận về trên các TK 4861 Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi, và ghi nhận số tiền chênh lệch phụ trội hoặc chiết khấu ban đầu vào TK 3961 Lãi phải thu hoặc 4961 Lãi phải trả.

- Ghi nhận số tiền ngoại tệ/VND hoán đổi đến

Nợ TK Ngoại tệ thích hợp/TK VND thích hợp: Số tiền thực tế nhận tại thời điểm khởi đầu của HĐ

Có TK 4861 Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi: Số tiền sẽ phải trả tại thời điểm tất toán của hợp đồng

Có TK 4961 Lãi phải trả (nếu có): Chênh lệch giữa số tiền nhận và số tiền sẽ trả lại
Hoặc:

Nợ TK Ngoại tệ thích hợp/TK VND thích hợp: Số tiền thực tế nhận tại thời điểm khởi đầu của HĐ

Nợ TK 3961 Lãi phải thu: Chênh lệch giữa số tiền nhận và số tiền sẽ trả lại

Có TK 4861 Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi: Số tiền sẽ phải trả tại thời điểm tất toán của hợp đồng

- Ghi nhận số tiền ngoại tệ/VND hoán đổi đi

Nợ TK 4861 Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi: Số tiền nhận lại khi tất toán HĐ

Có TK Ngoại tệ thích hợp/TK VND thích hợp: Số tiền thực tế phải hoán đổi đi tại thời điểm khởi đầu của HĐ

Có TK 4961 Lãi phải trả (nếu có): Chênh lệch giữa số tiền hoán đổi đi và số tiền sẽ nhận lại.

Hoặc:

Nợ TK 4861 Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi: Số tiền nhận lại khi tất toán HĐ

Nợ TK 3961 Lãi phải thu: Chênh lệch giữa số tiền hoán đổi đi và số tiền sẽ nhận lại.

Có TK Ngoại tệ thích hợp/TK VND thích hợp: Số tiền thực tế phải hoán đổi đi tại thời điểm khởi đầu của HĐ

- Trong thời gian hiệu lực của hợp đồng, thực hiện phân bổ số dư của TK 3961/TK4961 vào thu nhập hoặc chi phí về công cụ tài chính phái sinh tiền tệ - TK 723 và TK 823, hạch toán:

Nợ TK 823 Chi về các công cụ tài chính phái sinh tiền tệ

Có TK 3961 Lãi phải thu

Hoặc:

Nợ TK 4961 Lãi phải trả

Có TK 723 Thu về các công cụ tài chính phái sinh tiền tệ

- Khi tắt toán hợp đồng,

Xuất TK 9235 Cam kết giao dịch hoán đổi tiền tệ: Số tiền giao dịch tại thời điểm khởi đầu hợp đồng

- Hạch toán tắt toán ngoại tệ/VND đã hoán đổi đi, nay nhận lại:

Nợ TK Ngoại tệ/VND thích hợp: Số tiền thực tế nhận lại

Có TK 4861 Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi: Số tiền thực tế nhận lại

- Hạch toán tắt toán ngoại tệ (VND) đã nhận, nay phải trả ra:

Nợ TK 4861 Thanh toán đối với giao dịch hoán đổi: Số tiền thực tế phải trả

Có TK Ngoại tệ/VND thích hợp

VI. Tính toán kết quả kinh doanh ngoại tệ

- **Công thức tính:**

$$\text{Lãi/Lỗ} = \text{Doanh số bán ra} - \text{Doanh số mua vào}$$

+ Doanh số bán ra: là số tiền VND thu được từ việc bán ngoại tệ

+ Doanh số mua vào = Số ngoại tệ bán ra x Tỷ giá mua vào bình quân

+ Tỷ giá mua vào bình quân = $(\text{Số dư tồn đầu kỳ VND} + \text{Doanh số mua vào thực tế trong kỳ VND}) / (\text{Số dư ngoại tệ đầu kỳ} + \text{doanh số ngoại tệ mua TK})$

- **Hướng dẫn cách lấy số liệu trên báo cáo tự động QT18:**

+ Mua trong kỳ nguyên tệ = Tổng phát sinh bên Có nguyên tệ của TK 4711.00000

+ Mua trong kỳ quy đổi = Tổng phát sinh bên Có quy đổi của TK 471100000 trừ đi phần quy đổi về đánh giá chênh lệch tỷ giá của hệ thống.

+ Bán trong kỳ nguyên tệ = Tổng phát sinh bên Nợ nguyên tệ của TK 4711.00000.

+ Bán trong kỳ quy đổi = Tổng phát sinh bên Nợ quy đổi của TK 471100000 trừ đi phần quy đổi về đánh giá chênh lệch tỷ giá của hệ thống.

Chú ý: Các chi nhánh xuất file từ LVB report “Sổ chi tiết tài khoản 4711” ngày cuối tháng để loại bỏ phần số liệu đánh giá chênh lệch tỷ giá tự động của hệ thống.

- **Hạch toán:**

+ Nếu lãi:

Nợ TK 6311 Chênh lệch tỷ giá vào thời điểm lập báo cáo
Có TK 721 Thu về kinh doanh ngoại tệ: Số lãi

+ Nếu lỗ:

Nợ TK 821 Chi về KDNT
Có TK 6311 Chênh lệch tỷ giá vào thời điểm lập báo cáo

VII. Kết chuyển chênh lệch tỷ giá ngoại tệ

- Tại Ngân hàng Bưu điện Liên Việt, việc đánh giá chênh lệch tỷ giá được hệ thống đánh giá tự động vào ngày cuối tháng và được đưa vào tài khoản Chênh lệch tỷ giá.
- Vào ngày cuối năm, kế toán tiến hành kết chuyển số chênh lệch tỷ giá vào Thu nhập hoặc Chi phí.

+ Nếu lãi:

Nợ TK 6311 Chênh lệch tỷ giá vào thời điểm lập báo cáo
Có TK 721 Thu lãi do đánh giá lại kinh doanh ngoại tệ

+ Nếu lỗ:

Nợ TK 821 Chi lỗ do đánh giá số dư kinh doanh ngoại tệ
Có TK 6311 Chênh lệch tỷ giá vào thời điểm lập báo cáo

❖ **Ví dụ**

✓ *Ví dụ 1:* Mua 200USD của Khách hàng vãng lai, tỷ giá 20.000VND/USD, Value today.

Nợ TK Ngoại tệ tại đơn vị : 200 USD
Có TK Mua bán ngoại tệ kinh doanh : 200 USD

Đồng thời:

Nợ TK Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh: 4.000.000 đ
Có TK Tiền mặt tại Đơn vị : 4.000.000đ

✓ *Ví dụ 2:* Bán 10,000 USD cho Công ty XNK thương mại để thanh toán tiền hàng theo HẸXNK, tỷ giá 19.000VND/USD, value today.

Nợ TK Mua bán ngoại tệ kinh doanh : 10,000 USD
Có TK TGTT bằng ngoại tệ-Cty XNK TM : 10,000 USD

Đồng thời:

Nợ TK TGTT VNĐ-Cty XNK TM : 190.000.000 đ

Có TK Thanh toán mua bán ngoại tệ KD : 190.000.000đ

✓ Ví dụ 3: Mua 10,000 USD của Hội sở, value Tom, tỷ giá 21.000VND/USD.

Tại ngày giá trị: Nhập Cam kết mua ngoại tệ giao ngay: 10,000 USD

Tại ngày thanh toán:

Nợ TK Các khoản phải trả : 10,000 USD

Có TK Mua bán ngoại tệ kinh doanh : 10,000 USD

Đồng thời:

Nợ TK Thanh toán mua bán ngoại tệ kinh doanh: 210.000.000 đ

Có TK Các khoản phải thu : 210.000.000đ

Và: Xuất Cam kết mua ngoại tệ giao ngay: 10,000 USD

✓ Ví dụ 4: Bán 10,000 USD cho Hội sở, tỷ giá 20.000VND/USD, value spot.

Tại ngày giá trị: Nhập Cam kết bán ngoại tệ giao ngay: 10,000 USD

Tại ngày thanh toán:

Nợ TK Mua bán ngoại tệ kinh doanh : 10,000 USD

Có TK Các khoản phải thu khác : 10,000 USD

Đồng thời:

Nợ TK Các khoản phải trả : 200.000.000 đ

Có TK Thanh toán mua bán ngoại tệ KD : 200.000.000đ

Và Xuất Cam kết bán ngoại tệ giao ngay : 10,000 USD

✓ Ví dụ 5: Lãi từ hoạt động kinh doanh ngoại tệ tháng 03/2011: 3.000.000đ.

Nợ TK Chênh lệch tỷ giá : 3.000.000đ

Có TK Thu từ hoạt động KDNT : 3.000.000đ

CHƯƠNG X. KẾ TOÁN CÁC KHOẢN CHI TIÊU NỘI BỘ

I. Khái niệm

Các khoản chi tiêu nội bộ là các khoản chi cho các hoạt động quản lý để duy trì hoạt động kinh doanh của Ngân hàng Bưu điện Liên Việt và được hạch toán vào chi phí.

II. Nguyên tắc chi tiêu nội bộ

- Việc chi tiêu phải chấp hành đúng quy định của Nhà nước và các hướng dẫn của Bộ Tài chính, cụ thể là Nghị định 146/2005/NĐ-CP ngày 23/11/2005 của Chính phủ, Thông tư số 12/2006/TT-BTC ngày 21/02/2006 của Bộ Tài chính, các hướng dẫn khác có liên quan và Quy chế Tài chính của Ngân hàng Bưu điện Liên Việt.
- Các khoản chi tiêu phải nằm trong kế hoạch ngân sách chi tiêu đã được Hội đồng Quản trị phê duyệt, Hội đồng quản trị quy định chế độ chi tiêu và Tổng Giám đốc thực hiện điều hoà các khoản chi tiêu trong toàn hệ thống.
- Tất cả các khoản chi tiêu đều phải có dự toán và phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện và phải thanh toán kịp thời sau khi hoàn thành công việc theo quy định.
- Việc chi tiêu phải tiết kiệm, tránh lãng phí, kịp thời và có hiệu quả.
- Phòng Kế toán phải xem xét tất cả các khoản chi tiêu trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt nhằm đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ của chứng từ thanh toán và giám sát được quá trình thực hiện kế hoạch chi tiêu của đơn vị.
- Các khoản chi tiêu ngoài kế hoạch phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện.
- Người được giao nhiệm vụ đàm phán hoặc mua hàng hóa, dịch vụ phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về giá cả, chất lượng, hiệu quả và tính pháp lý của công việc do mình thực hiện. Mọi khoản giảm giá, chiết khấu, hoa hồng ... được người bán áp dụng (nếu có) phải được khấu trừ trực tiếp vào giá, nếu không được khấu trừ vào giá thì người nhận phải có nghĩa vụ kê khai, nộp lại. Trường hợp bị phát hiện không nộp lại các khoản trên, người mua hàng hoặc người thực hiện dịch vụ sẽ bị xử lý nghiêm khắc theo quy định của Pháp luật và của Ngân hàng Bưu điện Liên Việt tùy theo mức độ vi phạm.
- Tài khoản Chi phí luôn phản ánh số dư Nợ, cuối năm tài chính, toàn bộ số dư trên tài khoản Chi phí được kết chuyển về tài khoản Lợi nhuận kinh doanh năm nay tại Hội sở để xác định kết quả kinh doanh tập trung tại Hội sở.

III. Trình tự và thủ tục thanh toán các khoản chi tiêu nội bộ

1. Chi tạm ứng

a. Chi tạm ứng áp dụng trong trường hợp:

- Cán bộ nhân viên được giao thực hiện công việc nhưng không có khả năng ứng trước chi phí;
- Thực hiện thanh toán các khoản ứng trước theo điều khoản thanh toán ghi trong hợp đồng với nhà cung cấp có uy tín để đảm bảo việc thực hiện hợp đồng;

- Khi thực hiện chi tiêu, người thực hiện chi tiêu chưa biết chính xác số tiền cần chi tiêu, chưa có đầy đủ chứng từ thanh toán.

b. Thời gian thanh toán tạm ứng:

- Tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc công việc (không bao gồm các khoản tạm ứng theo hợp đồng và các khoản tạm ứng có tính chất đặc thù);
- Đối với các khoản đi công tác của HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành, Bộ phận Hành chính có trách nhiệm tập hợp các hóa đơn chứng từ phát sinh và hoàn tất thủ tục thanh toán tạm ứng trong vòng 10 ngày làm việc sau khi chuyển công tác kết thúc.

c. Các quy định về thanh toán tạm ứng:

- Khi việc chi tiêu hoàn thành (từng phần hoặc toàn phần), người đã đề nghị tạm ứng có nghĩa vụ thanh toán ngay khoản tiền đã tạm ứng;
- Khi thanh toán tạm ứng phải xuất trình đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ. Tạm ứng và thanh toán phải theo cùng một nội dung chi tiêu;
- Quá thời gian thanh toán tạm ứng theo quy định, nếu người tạm ứng không hoàn thiện chứng từ thanh toán tạm ứng sẽ phải làm giải trình nêu rõ lý do chưa thể thanh toán tạm ứng, đồng thời ghi rõ thời gian cam kết hoàn ứng. Trong trường hợp không nhận được tờ trình của người tạm ứng xin gia hạn thời gian tạm ứng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Phòng Kế toán sẽ gửi thông báo đề nghị Phòng Nhân sự thực hiện trừ lương trong kỳ gần nhất để thu hồi số tiền đã tạm ứng.

d. Trình tự, thủ tục chi và thanh toán tạm ứng:

- Các đơn vị/cá nhân phát sinh nhu cầu chi tiêu lập tờ trình gửi Phòng Kế toán và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Căn cứ tờ trình đã được phê duyệt, các đơn vị/cá nhân lập Giấy đề nghị tạm ứng có ý kiến của Phụ trách bộ phận kèm theo các giấy tờ liên quan khác đến việc tạm ứng (Dự toán, hợp đồng ...) gửi Phòng Kế toán xin tạm ứng.
- Kế toán kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý, hợp lệ của bộ hồ sơ xin tạm ứng do các đơn vị/bộ phận gửi đến, nếu đáp ứng đủ các điều kiện tạm ứng thì trình Trưởng phòng Kế toán và cấp có thẩm quyền duyệt chi ký, sau đó thực hiện thanh toán và hạch toán, nếu không đáp ứng đủ các điều kiện tạm ứng thì trả lại đơn vị/cá nhân xin tạm ứng yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tạm ứng.
- Đối với các khoản tạm ứng để mua hàng hóa, dịch vụ, kế toán phải phối hợp với các đơn vị/bộ phận có liên quan để kiểm tra, khảo sát giá cả thị trường để đảm bảo tính xác thực và hợp lý của khoản chi tiêu.
- Đến thời hạn thanh toán tạm ứng, các đơn vị/cá nhân xin tạm ứng lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng kèm theo bộ chứng từ liên quan đến khoản tạm ứng gửi Phòng Kế toán đề nghị thanh toán tạm ứng. Trình tự, thủ tục thanh toán tạm ứng tương tự như trình tự, thủ tục của thanh toán ngay.
- Trường hợp các đơn vị/cá nhân đến thời hạn thanh toán tạm ứng nhưng chưa thể thanh toán được vì các lý do khách quan thì phải làm giải trình nêu rõ lý do chưa thể thanh toán tạm ứng và thời gian cam kết sẽ hoàn ứng, giải trình phải có ý kiến phê

duyet của cấp có thẩm quyền và gửi cho Phòng Kế toán chậm nhất sau 01 ngày kể từ ngày đến hạn thanh toán tạm ứng.

e. Hạch toán tạm ứng và thanh toán tạm ứng

*** Trường hợp tạm ứng cho CBNV:**

➤ *Khi tạm ứng:*

- Khi nhận được giấy đề nghị tạm ứng có đầy đủ chữ ký của CBNV đề nghị tạm ứng, Phụ trách phòng, Trưởng phòng kế toán, Giám đốc; kế toán tiến hành hạch toán theo nội dung của phiếu đề nghị tạm ứng vào tài khoản thích hợp:

Nợ: TK Tạm ứng thích hợp (công tác phí, chi phí hành chính, ...)

Có: TK thích hợp (Tiền mặt, TGTT của nhân viên) : số tiền tạm ứng

➤ *Thanh toán tạm ứng*

- Khi nhận được giấy đề nghị quyết toán tạm ứng và bảng kê hóa đơn chứng từ kèm theo, tiến hành kiểm tra xem các hóa đơn chứng từ có hợp pháp hợp lệ không, có nằm trong khung của qui chế chi tiêu do Lienvietbank qui định không. Nếu không chấp nhận thì yêu cầu nhân viên đó chỉnh sửa lại, nếu chấp nhận thì hạch toán để hoàn tạm ứng cho nhân viên đó.

- Hạch toán:

+ Trường hợp số tiền tạm ứng bằng số tiền thanh toán:

Nợ: TK thích hợp

Nợ: TK Thuế GTGT đầu vào (nếu có)

Có: TK Tạm ứng thích hợp: số tiền thanh toán

+ Trường hợp số tiền tạm ứng nhỏ hơn số tiền thanh toán:

Nợ: TK thích hợp

Nợ: TK Thuế GTGT đầu vào (nếu có)

Có: TK Tạm ứng thích hợp: số tiền tạm ứng

Có: TK Thích hợp (Tiền mặt, TGTT của nhân viên...): số tiền chênh lệch

+ Trường hợp số tiền tạm ứng lớn hơn số tiền thanh toán:

Nợ : TK thích hợp

Nợ: TK Thuế GTGT đầu vào (nếu có)

Nợ: TK thích hợp (tiền mặt, TKTT, phải thu nội bộ khác): số tiền chênh lệch

Có: TK Tạm ứng thích hợp: số tiền tạm ứng

+ Trường hợp nhân viên tạm ứng nhưng không sử dụng hoàn tạm ứng:

Nợ: TK Thích hợp (Tiền mặt, TGTT CBNV...)

Có: TK Tạm ứng thích hợp

*** Trường hợp tạm ứng theo hợp đồng kinh tế cho nhà cung cấp bên ngoài**

➤ *Tạm ứng*

Ví dụ: hợp đồng mua TSCĐ, công cụ dụng cụ, hội nghị, tiếp thị quảng cáo ..)

- Kế toán căn cứ vào hợp đồng kinh tế, giấy đề nghị tạm ứng và các chứng từ khác đã được Trưởng phòng kế toán và Giám đốc ký duyệt, tiến hành hạch toán:

Nợ: TK Các khoản phải thu khác (TK 359000007)

Có: TK Thích hợp (Tiền mặt, TGTT của khách hàng....)

- + Trường hợp khách hàng có tài khoản thanh toán tại LienVietPostBank: ghi Có tài khoản của khách hàng.
- + Trường hợp khách hàng mở tài khoản ở ngân hàng khác: lập Phiếu đề nghị chuyển khoản thực hiện chuyển tiền theo các kênh thanh toán theo quy định.
- + Trường hợp khách hàng lấy tiền mặt: lập phiếu chi và hạch toán qua tài khoản treo để chuyển qua bộ phận giao dịch chi tiền cho khách hàng.

➤ *Thanh toán tạm ứng theo hợp đồng kinh tế*

- Sau khi kiểm tra tính hợp pháp hợp lệ của bộ chứng từ, kế toán chuyển cho Trưởng phòng kế toán và Giám đốc ký duyệt, tiến hành hạch toán:

Nợ: TK thích hợp

Nợ: TK Thuế GTGT đầu vào (nếu có)

Có: TK Các khoản phải thu khác (TK 359000007): Số tiền tạm ứng

Có: TK Thích hợp (Tiền mặt, TGTT của khách hàng...): Số chênh lệch

- Trường hợp giá trị hợp đồng kinh tế được sử dụng trong thời gian dài nhưng không phải là tài sản cố định hay công cụ dụng cụ thì có thể hạch toán vào tài khoản chi phí chờ phân bổ và tiến hành phân bổ dần hàng tháng

Nợ: TK Chi phí thích hợp: giá trị phân bổ

Có : TK Chi phí chờ phân bổ

2. Thanh toán ngay

- a. Áp dụng trong các trường hợp Ngân hàng Bưu điện Liên Việt trực tiếp thanh toán cho nhà cung cấp vật tư, hàng hóa, dịch vụ Ngay sau khi nghiệp vụ phát sinh được hoàn thành và có đầy đủ chứng từ hợp lệ.

- b. **Trình tự, thủ tục thanh toán ngay:**

- Các đơn vị/cá nhân thanh toán lập Giấy đề nghị thanh toán kèm theo bộ chứng từ thanh toán theo quy định gửi Phòng Kế toán đề nghị thanh toán.
- Kế toán kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý, hợp lệ của bộ chứng từ thanh toán do các đơn vị/bộ phận gửi đến, nếu đáp ứng đủ các điều kiện thanh toán thì trình Trưởng phòng kế toán và cấp có thẩm quyền duyệt chi ký, sau đó thực hiện thanh toán và hạch toán, nếu không đáp ứng đủ các điều kiện thanh toán thì trả lại đơn vị/cá nhân xin thanh toán yêu cầu bổ sung, hoàn thiện bộ chứng từ thanh toán.

- c. **Hạch toán**

- Trên cơ sở bộ chứng từ đã được ký duyệt, tiến hành hạch toán:

Nợ: TK chi phí thích hợp (chi phí chi tiêu, chi hoạt động nghiệp vụ....)

Có: TK thích hợp (tiền mặt, TGTT của nhân viên...)

3. Thanh toán trả chậm

- a. Áp dụng trong trường hợp nhà cung cấp đồng ý cho Ngân hàng Bưu điện Liên Việt trả chậm tiền mua hàng hóa, dịch vụ;
- b. Trình tự, thủ tục thanh toán trả chậm: Các đơn vị/cá nhân thực hiện chi tiêu căn cứ điều khoản thanh toán của hợp đồng và tiến độ thực hiện hợp đồng, lập giấy đề nghị thanh toán chuyển cho Phòng Kế toán để làm các thủ tục thanh toán và theo dõi tiến độ thanh toán với nhà cung cấp.

4. Chi hộ

- a. Việc chi hộ áp dụng giữa các đơn vị trong cùng hệ thống Ngân hàng.

b. Trình tự, thủ tục thực hiện chi hộ:

- Khi phát sinh nhu cầu, đơn vị nhờ chi hộ phải gửi văn bản (qua đường fax hoặc email) cho đơn vị chi hộ đề nghị chi hộ.
- Đơn vị chi hộ phải kiểm tra, kiểm soát chứng từ chi hộ trước khi thực hiện chi hộ và phải thực hiện hạch toán kế toán theo quy định. Đơn vị chi hộ phải gửi chứng từ gốc cho đơn vị nhờ chi hộ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi chi hộ.

c. Quy định về bộ chứng từ thanh toán

- Hóa đơn tài chính theo luật định, không được tẩy xóa, không bị rách, nhàu nát; hóa đơn phải ghi chính xác đầy đủ tên, địa chỉ, mã số thuế của Ngân hàng. Đối với khoản chi tiêu từ 200.000 đồng bắt buộc phải có hóa đơn tài chính.
- Các chứng từ khác kèm theo, bao gồm:
 - + Tờ trình liên quan đến khoản chi tiêu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
 - + Bảng dự toán chi phí chi tiêu;
 - + Các bản chào giá theo quy định;
 - + Hợp đồng kinh tế (Bắt buộc đối với các khoản chi tiêu, mua sắm có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên); Biên bản thanh lý hợp đồng;
 - + Phiếu nhập kho, Biên bản bàn giao, Biên bản nghiệm thu kỹ thuật, Biên bản thầu (nếu có);
 - + Bảng kê các chứng từ thanh toán;
 - + Các loại chứng từ khác liên quan đến việc thanh toán (vé máy bay, phiếu cử đi công tác kiêm đề nghị tạm ứng, chứng nhận xuất xứ, chứng nhận chất lượng, tờ khai hải quan, giấy bảo hành, vận đơn...).
- Giấy đề nghị thanh toán do người thực hiện chi tiêu lập phải có xác nhận của Trưởng bộ phận có nhu cầu chi tiêu, có xác nhận kiểm tra chứng từ của Phòng Kế toán và duyệt chi của lãnh đạo đơn vị.

d. Hạch toán

- **Kế toán trong nội bộ Chi nhánh**

Hướng dẫn hạch toán được quy định chi tiết, cụ thể trong **Hướng dẫn hạch toán chi tiết chi phí hoạt động số 2946/2010/HD-LienVietBank ngày 28/12/2010**

Nợ TK Chi phí thích hợp bao gồm: Giá trị chưa có thuế

- Chi nộp thuế và các khoản phí, lệ phí
- Chi phí cho nhân viên
- Các khoản chi phí quản lý
- Chi về tài sản
- Chi phí dự phòng và bảo hiểm
- Chi phí bất thường

Nợ TK Thuế VAT đầu vào (nếu có) Thuế VAT đầu vào

Có TK Thích hợp (tiền mặt, TGTG...) Tổng số tiền thanh toán

➤ **Kế toán thu chi hệ giữa Chi nhánh và Hội sở**

- Hội sở là đầu mối tổ chức thực hiện nhiều nghiệp vụ thanh toán cho tất cả các đơn vị trong toàn hệ thống như đầu tư cơ sở hạ tầng, hệ thống mạng nội bộ, thanh toán chuyên tiền, các chương trình PR và Marketing, in ấn các ấn chỉ ...vv. Vì vậy, Phòng Tài chính Kế toán Hội sở là nơi tập trung toàn bộ các chi phí và tiến hành phân bổ lại cho các chi nhánh theo chứng từ thực tế phát sinh.
- Khi thanh toán báo nợ cho các Chi nhánh, Phòng Tài chính Kế toán Hội sở hạch toán vào tài khoản treo (TK 359000007 - Các khoản phải thu khác hoặc TK 452100000 – Tiền giữ hộ và đợi thanh toán).
- Hàng ngày, kế toán Chi nhánh có nhiệm vụ kiểm tra các tài khoản treo để theo dõi, nhận đầy đủ các chứng từ của Hội sở và hạch toán vào các tài khoản thích hợp.

Nợ TK Tài sản cố định, Công cụ dụng cụ: các TSCĐ, CCDC do Hội sở mua sắm hộ

Nợ TK Chi phí chờ phân bổ khác

Nợ TK Chi phí về mạng viễn thông: Chi phí thuê đường truyền mạng

Nợ TK Chi bảo vệ tiền: Chi phí dịch vụ định vị vệ tinh xe chở tiền

Nợ TK Giấy tờ in: Chi phí ấn chỉ, tờ rơi

Nợ TK Chi tuyên truyền, quảng cáo, tiếp thị

Nợ TK Chi dự phòng ...

Vv

Có TK 359000007

Hoặc

Nợ TK 452100000

Có TK thích hợp (Tạm ứng lương cho CBNV, Các khoản phải thu...)

➤ **Ví dụ:**

- ✓ Ví dụ 1: Tạm ứng tiền tiếp khách 10.000.000đ, người nhận Nguyễn Thị H.

Nợ	TK Tạm ứng chi tiêu hành chính	: 10.000.000đ
Có	TK TGTT Nguyễn Thị H	: 10.000.000đ

- ✓ Ví dụ 2: Quyết toán tạm ứng tiền tiếp khách cho Nguyễn Thị H, số tiền trên hóa đơn GTGT là 12.100.000đ (đã bao gồm 10% thuế GTGT), số tiền đã tạm ứng 10.000.000đ.

Nợ	TK Chi Lễ tân khánh tiết	: 11.000.000đ
Nợ	TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung cho HĐNH	: 1.100.000đ
Có	TK Tạm ứng chi tiêu hành chính	: 10.000.000đ
Có	TK TGTT Nguyễn Thị H	: 2.100.000đ

- ✓ Ví dụ 3: Hội sở báo nợ tiền cước đường truyền mạng viễn thông Megawan tháng 03/11, số tiền 15.000.000đ, hạch toán qua tài khoản 359000007

Nợ	TK Chi cước phí thuê đường truyền mạng viễn thông	: 15.000.000đ
Có	TK Các khoản phải thu khác	: 15.000.000đ

- ✓ Ví dụ 4: Tạm ứng tiền in ấn giấy tờ in theo Hợp đồng kinh tế, số tiền 20 triệu đồng, thanh toán bằng chuyển khoản cho Công ty in Hà nội, biết Công ty in HN có tài khoản tại Ngân hàng ACB.

Nợ	TK Các khoản phải thu khác	: 20.000.000đ
Có	TK Tiền gửi vãng lai của Chi nhánh	: 20.000.000đ

Kế toán chuyển *Phiếu Yêu cầu chuyển khoản* cho Giao dịch viên để giao dịch viên hạch toán chuyển tiền cho nhà cung cấp có tài khoản tại ngân hàng ACB.

- ✓ Ví dụ 5: Quyết toán thanh lý Hợp đồng kinh tế in ấn Giấy tờ in. Tổng giá trị hợp đồng 55 triệu đồng (đã bao gồm 10% GTGT), đã thanh toán cho nhà cung cấp 20 triệu đồng. Biết nhà cung cấp có tài khoản tại Ngân hàng ACB.

Nợ	TK Các loại ấn chi khác	: 50.000.000đ
Nợ	TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung HĐNH	: 5.000.000đ
Có	TK Các khoản phải thu khác	: 20.000.000đ
Có	TK Tiền gửi vãng lai của Chi nhánh	: 35.000.000đ

Kế toán chuyển *Phiếu Yêu cầu chuyển khoản* cho Giao dịch viên để giao dịch viên hạch toán chuyển tiền cho nhà cung cấp có tài khoản tại ngân hàng ACB, số tiền còn lại của Hợp đồng là 35 triệu đồng.

- ✓ *Ví dụ 6: Ngày 25/07/2011, Thanh toán tiền thuê văn phòng làm việc 6 tháng (từ tháng 8 đến hết tháng 1/2012. Tổng số tiền thuê trong thời gian 6 tháng là 660 triệu đồng (đã bao gồm 10% thuế GTGT). Biết nhà cung cấp có tài khoản tại Ngân hàng Liên Việt.*

Nợ	TK Chi phí chờ phân bổ tiền thuê nhà	: 600.000.000đ
Nợ	TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung HĐNH	: 60.000.000đ
Có	TK Tiền gửi thanh toán – nhà cung cấp	: 660.000.000đ

- ✓ *Ví dụ 7: Ngày 25/08/2011, Kế toán lập Bảng phân bổ chi phí trả trước, phân bổ số tiền thuê nhà tháng 8/2011 vào chi phí*

Nợ	TK Chi thuê văn phòng	: 100.000.000đ
Có	TK Chi phí chờ phân bổ tiền thuê nhà	: 100.000.000đ

- ✓ *Ví dụ 8: Thanh toán tiền thuê dịch vụ bảo vệ tháng 8/2011, số tiền 88 triệu đồng (đã bao gồm thuế GTGT 10%) cho Công ty dịch vụ bảo vệ, biết công ty dịch vụ bảo vệ có tài khoản tại Ngân hàng Bưu điện Liên Việt.*

Nợ	TK Chi thuê dịch vụ bảo vệ	: 80.000.000đ
Nợ	TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung HĐNH	: 8.000.000đ
Có	TK TGTT – Cty dịch vụ bảo vệ	: 88.000.000đ

- ✓ *Ví dụ 9: Thanh toán tiền dịch vụ vệ sinh tháng 8/2011. Tổng số tiền thanh toán là 12.000.000đ (chưa bao gồm thuế GTGT 10%). Biết:*

- + Trụ sở Chi nhánh: 6.000.000đ
 + Phòng giao dịch trực thuộc số 01: 3.000.000đ
 + Phòng giao dịch trực thuộc số 02: 3.000.000đ
 + Công ty dịch vụ vệ sinh có tài khoản khác hệ thống LPB.

Nợ	TK Chi tiền vệ sinh (mã Chi nhánh)	: 6.000.000đ
Nợ	TK Chi tiền vệ sinh (Mã PGD số 01)	: 3.000.000đ
Nợ	TK Chi tiền vệ sinh (Mã PGD số 02)	: 3.000.000đ
Nợ	TK Thuế GTGT đầu vào dùng chung HĐNH	: 1.200.000đ
Có	TK TG vãng lai của Chi nhánh	: 13.200.000đ

Kế toán chuyển **Phiếu đề nghị chuyển khoản** cho Giao dịch viên, Giao dịch viên hạch toán chuyển khoản cho Công ty dịch vụ vệ sinh theo thông tin tại Phiếu đề nghị chuyển khoản.

- ✓ Ví dụ 10: Thanh toán tiền mua hoa tươi trang trí tại quầy giao dịch tháng 08/11. Số tiền 500.000đ. Người nhận: Hoàng Thị Hà – nhân viên phòng tổng hợp.

Nợ	TK Chi khác	: 500.000đ
Có	TK TGTT – Hoàng Thị Hà	: 500.000đ

CHƯƠNG XI. KẾ TOÁN HẠCH TOÁN LÃI THEO PHƯƠNG PHÁP DỰ THU, DỰ CHI

I. Khái niệm

- Hạch toán lãi thực thu, thực chi: là việc hạch toán vào tài khoản thu nhập, hoặc chi phí theo số tiền thực tế đã thu vào hoặc đã chi ra.
Tiền thực tế: tiền mặt hoặc chuyển khoản.
- Hạch toán lãi dự thu, dự chi: là việc tính và hạch toán vào tài khoản thu nhập hoặc chi phí theo **định kỳ** những khoản **lãi sẽ thu được** hoặc **sẽ phải trả** vào một thời điểm nhất định trong tương lai.
 - Lãi sẽ thu được: tại thời điểm hạch toán ngân hàng chưa thu được lãi.
 - Lãi sẽ phải trả: tại thời điểm hạch toán ngân hàng chưa trả lãi cho khách hàng.
 - Hiện tại, LienVietbank thực hiện hạch toán dự thu, dự chi theo ngày.

II. Phương pháp hạch toán lãi dự thu, lãi dự chi

1. Hạch toán lãi dự chi

- Khái niệm: Là việc tính và hạch toán vào tài khoản chi phí **theo định kỳ** những khoản lãi **sẽ phải trả** tại một thời điểm nhất định **trong tương lai**, không phụ thuộc vào việc tại thời điểm tính và hạch toán, **lãi vẫn chưa được trả**.
- Hạch toán lãi thực chi: Khi trả lãi cho Khách hàng, ngân hàng tính trả lãi và hạch toán tiền lãi vào chi phí:
Nợ TK 801 Chi lãi tiền gửi
Có TK thích hợp (Tiền mặt, TGTT...)
- Hạch toán lãi dự chi:
 - + Hàng ngày hệ thống sẽ tự động tính số lãi phải trả và hạch toán vào chi phí:
Nợ: TK 801 Chi lãi tiền gửi
Có TK 49 Lãi phải trả
 - + Khi trả lãi cho Khách hàng:
TH (1): Lãi thực chi = Lãi đã dự chi
Nợ TK 49 Lãi phải trả
Có TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)
 - TH (2): Lãi thực chi > Lãi đã dự chi
Nợ TK 49 Lãi phải trả
Nợ TK 801 Chi lãi tiền gửi
Có TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)
 - TH (3): Lãi thực chi < Lãi đã dự chi
Nợ TK 49 Lãi phải trả

- Nợ TK 801 Chi lãi tiền gửi (ghi số âm)
Có TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)

2. Hạch toán lãi dự thu

- Khái niệm: Là việc tính và hạch toán vào tài khoản thu nhập **theo định kỳ** những khoản **lãi sẽ thu** được tại một thời điểm nhất định **trong tương lai**, không phụ thuộc vào việc tại thời điểm tính và hạch toán, **lãi vẫn chưa thu được**.

- Quy định về hạch toán lãi dự thu:

- + Chỉ hạch toán số lãi phải thu đối với khoản dư nợ đủ tiêu chuẩn.
- + Lãi phải thu đã hạch toán vào thu nhập nhưng khách hàng không trả nợ gốc và lãi đúng hạn (bị chuyển nhóm nợ) thì số lãi đã dự thu sẽ được hạch toán vào tài khoản chi phí và chuyển sang theo dõi lãi dự thu ngoại bảng. Khi thu được lãi thì được hạch toán hoàn chi phí, phần chênh lệch được hạch toán vào thu nhập.

- Hạch toán lãi thực thu: Khi khách hàng trả lãi, ngân hàng sẽ hạch toán vào thu nhập:

- Nợ TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)
Có TK 702 Thu lãi tiền vay

- Hạch toán lãi dự thu (đối với các món vay trong hạn):

- + Hàng ngày hệ thống sẽ tự động tính số lãi phải thu và hạch toán vào thu nhập:

- Nợ TK 394 Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng
Có TK 702 Thu lãi tiền vay

- + Khi Khách hàng chi trả lãi:

TH (1): Lãi thực thu = Lãi đã dự thu:

- Nợ TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)
Có TK 394 Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng

TH (2): Lãi thực thu > Lãi đã dự thu

- Nợ TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)
Có TK 394 Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng

- Có TK 702 Thu lãi tiền vay

TH (3): Lãi thực thu < Lãi đã dự thu

- Nợ TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)
Có TK 394 Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng

- Có TK 702 Thu lãi tiền vay (ghi số âm)

- Đối với lãi dự thu của những món vay bị chuyển nhóm nợ do không thực hiện trả lãi và gốc đúng hạn sẽ hạch toán toàn bộ vào tài khoản chi phí và theo dõi ngoại bảng.

- + Khi chuyển nhóm nợ:

- Nợ TK 89 Chi hoàn dự thu lãi

Có TK 394 Lãi phải thu từ hoạt động tín dụng

Đồng thời Nhập ngoại bảng tài khoản 941 Lãi cho vay chưa thu được

+ Khi thu được lãi quá hạn của Khách hàng thì hạch toán:

Nợ TK thích hợp (Tiền mặt/TGTT...)

Có TK 89 Chi hoàn dự thu lãi

Đồng thời Xuất ngoại bảng tài khoản 941 Lãi cho vay chưa thu được

CHƯƠNG XII. KẾ TOÁN TỔNG HỢP

I. Lập báo cáo

1. Báo cáo tài chính

a. Đặc điểm

Báo cáo tài chính là các Báo cáo được lập theo Chuẩn mực kế toán Việt Nam và Chế độ kế toán hiện hành để phản ánh các thông tin kinh tế, tài chính của Ngân hàng. Hệ thống Báo cáo tài chính bao gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính.

b. Mục đích

- Báo cáo tài chính dùng để cung cấp các thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của Ngân hàng Bưu điện Liên Việt, đáp ứng yêu cầu quản lý của Ban lãnh đạo Ngân hàng Bưu điện Liên Việt, các cơ quan quản lý Nhà nước và nhu cầu hữu ích của những người sử dụng trong việc đưa ra các quyết định kinh tế.
- Các thông tin Báo cáo tài chính cung cấp:
 - + Tài sản;
 - + Nợ phải trả và Nguồn vốn chủ sở hữu;
 - + Doanh thu, thu nhập khác, chi phí kinh doanh và chi phí khác;
 - + Lãi, lỗ và phân chia kết quả kinh doanh;
 - + Thuế và các khoản phải trả Nhà nước;
 - + Các luồng tiền.

c. Kỳ báo cáo

- Danh mục báo cáo theo Quyết định số 16/2007/QĐ-NHNN ngày 18/4/2007 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước VN:

Tên báo cáo	Kỳ báo cáo
Bảng cân đối tài khoản kế toán	Tháng, năm
Bảng cân đối kế toán	Tháng, Quý, năm
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	Tháng, Quý, năm
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Năm
Thuyết minh báo cáo tài chính	Quý, năm

- Kỳ báo cáo: 12 tháng tròn theo năm dương lịch.
- Tài liệu về Chế độ báo cáo tài chính tại Ngân hàng Bưu điện Liên Việt: **Quy định số 186/2008/QĐ-TGD ngày 10/5/2008.**

d. Thời gian nộp báo cáo

Định kỳ hàng tháng, hàng quý, hàng năm, các Chi nhánh/Sở giao dịch phải lập và nộp báo cáo tài chính về Hội sở chậm nhất vào ngày 05 của tháng kế tiếp, nộp báo cáo bản cứng cho Ngân hàng Nhà nước địa phương chậm nhất vào ngày 10 của tháng kế tiếp.

2. Báo cáo thống kê

Quy định về chế độ báo cáo thống kê được quy định cụ thể tại Phụ lục đính kèm.

II. Tính và hạch toán dự trữ bắt buộc.

- Tỷ lệ dự trữ bắt buộc: Áp dụng theo quy định tại từng thời kỳ.
- Cách tính: Biểu mẫu kèm theo
- Hạch toán: Căn cứ vào Thông báo v/v phân bổ lãi dự trữ bắt buộc của Hội sở, kế toán hạch toán:

Nợ TK Tiền giữ hộ và đợi thanh toán - TK 452100000

Có TK Thu lãi tiền gửi

III. Tính và hạch toán dự phòng rủi ro tín dụng

- Bảng tính: Biểu mẫu kèm theo
- Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng được hạch toán tập trung tại Hội sở và phân bổ về chi nhánh các tài khoản chi phí.
- Hạch toán:
 - + Quỹ dự phòng rủi ro tín dụng được hạch toán tập trung tại Hội sở.
 - + Hội sở căn cứ vào Bảng tính dự phòng rủi ro tín dụng để phân bổ chi phí trích lập dự phòng rủi ro tín dụng về chi nhánh.

IV. Tính và hạch toán bảo hiểm tiền gửi:

- Phí BHTG là khoản tiền Ngân hàng nộp cho tổ chức BHTG để được bảo hiểm cho khoản tiền gửi bằng đồng VND của khách hàng cá nhân gửi tại ngân hàng.
- Cơ sở tính phí BHTG là toàn bộ số dư tiền gửi bình quân của các loại tiền gửi được bảo hiểm của quý trước quý nộp phí BHTG. Cách tính phí BHTG phải nộp cho mỗi quý theo công thức sau đây:

$$P = \frac{\frac{S_0 + S_3}{2} + S_1 + S_2}{3} \times \frac{0,15}{100 \times 4}$$

Trong đó:

- + P là số phí bảo hiểm tiền gửi phải nộp trong quý thu phí (quý hiện hành);
- + S_0 là số dư tiền gửi thuộc đối tượng bảo hiểm đầu tháng thứ nhất của quý trước quý thu phí BHTG;
- + S_1, S_2, S_3 là số dư tiền gửi thuộc đối tượng bảo hiểm ở cuối các tháng thứ nhất, thứ hai, thứ ba của quý trước sát với quý thu phí BHTG;
- + Phí bảo hiểm tiền gửi hiện tại = 0.15%/năm trên số dư tính phí bảo hiểm tiền gửi.

Ví dụ: Tính phí bảo hiểm tiền gửi Quý I/2010 (Căn cứ số dư tháng 10,11,12 năm 2009)

Số dư tính phí bảo hiểm tiền gửi Quý I/2010= [(Số dư đầu tháng 10 + Số dư cuối tháng 12)/2+ Số dư cuối tháng 10 + Số dư cuối tháng 11]/3.

- Phí bảo hiểm tiền gửi hiện tại = 0.015% x Số dư tính phí bảo hiểm tiền gửi.
- Các Chi nhánh hàng tháng tính số dư tiền gửi thuộc đối tượng tính phí bảo hiểm tiền gửi, số dư tiền gửi tính phí bảo hiểm tiền gửi của Quý gửi cho Phòng Kế toán Hội sở trong khoảng từ 5-10 tháng đầu quý sau để Hội Sở tập hợp tính phí bảo hiểm tiền gửi cho toàn hệ thống.
- Căn cứ số phí Bảo hiểm tiền gửi do Hội Sở báo Nợ, Chi nhánh thực hiện hạch toán vào Chi phí và phân bổ phí bảo hiểm tiền gửi cho các PGD trực thuộc.
- Bảng mẫu: Mẫu biểu kèm theo.