

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH DOANH VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI
KHOA TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG



GIÁO TRÌNH:

KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

Biên soạn: TS. Nguyễn Võ Ngoan

(In lần thứ 9 có bổ sung)

Hà Nội, 2009

LỜI NÓI ĐẦU

Thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Quản lý và Kinh doanh Hà nội, cuốn giáo trình Kế toán Ngân hàng Thương mại được biên soạn để giảng dạy cho sinh viên thuộc các chuyên ngành được đào tạo học phần này.

Cuốn giáo trình này được kết cấu theo hai nội dung xen kẽ nhau:

- Nội dung thứ nhất là những chương viết về lĩnh vực Kế toán thanh toán trong nền kinh tế quốc dân qua hệ thống Ngân hàng, là những kiến thức phải giảng dạy cho tất cả sinh viên thuộc chuyên ngành được đào tạo. Đây cũng là những nội dung cơ bản của Kế toán Ngân hàng Thương mại mà tất cả các sinh viên kinh tế đều phải nắm thật vững.

- Nội dung thứ hai là những chương chuyên sâu về lĩnh vực Ngân hàng như kế toán các nghiệp vụ tín dụng, kế toán phân tích, kế toán tổng hợp, là những chương tham khảo bắt buộc đối với tất cả sinh viên.

Cuốn sách này không đề cập đến những nội dung cũng thuộc lĩnh vực kế toán Ngân hàng nhưng sinh viên đã được học ở môn Kế toán Doanh nghiệp (như kế toán tài sản cố định, công cụ dụng cụ).

Đối với những sinh viên viết luận văn tốt nghiệp về đề tài này, thì phải nghiên cứu kỹ các chương tham khảo với sự hướng dẫn của giáo viên.

Trong quá trình giảng dạy và học tập, nghiên cứu, các giáo viên giảng dạy bộ môn và các sinh viên cần nắm vững yêu cầu nói trên để đảm bảo khối lượng kiến thức môn học.

KHOA TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
LỜI NÓI ĐẦU	3

1

TỔNG QUAN KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI	8
1.1- Đối tượng kế toán ngân hàng	8
1.2- Đặc điểm kế toán ngân hàng	9
1.3- Những nguyên tắc cơ bản trong kế toán ngân hàng	9
1.4- Phân loại chứng từ	10
1.5- Luân chuyển chứng từ trong ngân hàng	11
1.6- Hệ thống tài khoản kế toán các ngân hàng thương mại và tổ chức tín dụng	14

2

KẾ TOÁN CÁC THỂ THỨC THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG	16
2.1- Thanh toán không dùng tiền mặt	16
2.2- Kế toán thanh toán séc	18
Séc tiền mặt	19
Séc chuyển khoản	19
Các hình thức kỷ luật thanh toán séc	22
Séc bảo chi	22
Sổ séc định mức	24

2.3- Kế toán thanh toán uỷ nhiệm chi – chuyển tiền	24
Khái niệm	24
Quy trình thanh toán uỷ nhiệm chi	24
Séc chuyển tiền	26
2.4- Kế toán thanh toán uỷ nhiệm thu	28
2.5- Kế toán thanh toán thư tín dụng	29
2.6- Kế toán thanh toán thẻ	31

3

KẾ TOÁN THANH TOÁN LIÊN HÀNG	33
3.1- Khái niệm	33
Thanh toán liên hàng cùng hệ thống	33
Tài khoản	34
Chứng từ	37
Phương pháp hạch toán	37
Sổ sách và báo cáo tại NHA	38
3.2- Kiểm soát đối chiếu	40
3.3- Điều chỉnh sai lầm	47
3.4- Quyết toán liên hàng	51
3.5- Chuyển tiền điện tử	53
3.6- Tại trung tâm thanh toán	61
3.7- Kiểm soát đối chiếu trong chuyển tiền điện tử	63
3.8- Xử lý sai sót và sự cố kỹ thuật	64
3.9- Xử lý đối chiếu chuyển tiền tại trung tâm thanh toán	65

KẾ TOÁN THANH TOÁN VỐN TRONG HỆ THỐNG CÁC NGÂN HÀNG	67
4.1- Thanh toán qua ngân hàng nhà nước	67
Thanh toán qua tài khoản tiền gửi tại ngân hàng Nhà nước	67
Thanh toán bù trừ	69
Quy trình kế toán thanh toán bù trừ	71
Kế toán thanh toán bù trừ	72
Thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng	76
4.2- Thanh toán điện tử liên ngân hàng khác hệ thống	78
Khái niệm	78
Các tài khoản sử dụng	79
Chứng từ	80
Quy trình thanh toán điện tử liên ngân hàng	80
4.3- Hạch toán	81

KẾ TOÁN NGOẠI HỐI VÀ THANH TOÁN QUỐC TẾ	85
5.1- Khái niệm	85
5.2- Một số nguyên tắc nhận tiền gửi, cho vay, mua bán ngoại tệ	86
5.3- Hạch toán các khoản liên quan đến ngoại tệ	87
5.4- Hạch toán các nghiệp vụ hoạt động ngoại tệ	88
5.5- Kế toán thanh toán uỷ thác thu	96
5.6- Kế toán thanh toán thư tín dụng	96

6

KẾ TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ TÍN DỤNG (chương tham khảo)	99
6.1- Tổ chức hạch toán nghiệp vụ tín dụng	99
6.2- Phương pháp hạch toán	101
Đối với cho vay ngắn hạn	101
Kế toán cho vay trung và dài hạn	109

7

KẾ TOÁN PHÂN TÍCH VÀ KẾ TOÁN TỔNG HỢP TRONG NGÂN HÀNG	117
7.1- Hạch toán phân tích	117
7.2- Hạch toán tổng hợp	121
7.3- Điều chỉnh sai lầm trong kế toán ngân hàng	123
PHẦN PHỤ LỤC	125

TỔNG QUAN VỀ KẾ TOÁN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI



Kế toán ngân hàng thương mại là việc thu thập ghi chép, xử lý, phân tích các nghiệp vụ phát sinh về hoạt động tiền tệ, tín dụng và dịch vụ ngân hàng nhằm phản ánh, kiểm tra toàn bộ hoạt động của các đơn vị ngân hàng và cung cấp thông tin phục vụ cho việc quản lý hoạt động tiền tệ.

1.1 ĐỐI TƯỢNG KẾ TOÁN NGÂN HÀNG:

Ngân hàng thương mại là một ngành kinh doanh trên lĩnh vực tiền tệ và cung ứng các dịch vụ ngân hàng, vì vậy đối tượng kế toán có những đặc trưng riêng:

- Kế toán NH chủ yếu là phản ánh dưới hình thái giá trị, tức là hạch toán bằng tiền.
- Kế toán NH có quan hệ trực tiếp với đối tượng kế toán của các tổ chức kinh tế và cá nhân thông qua mối quan hệ tín dụng thanh toán.
- Kế toán NH có quy mô phạm vi rộng lớn trong chu chuyển vốn của nền kinh tế quốc dân.

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

1.2 ĐẶC ĐIỂM KẾ TOÁN NGÂN HÀNG:

- **Đặc điểm chung:**

- **Kế toán ngân hàng mang tính xã hội cao:**

Kế toán ngân hàng không chỉ phản ánh tình hình kinh doanh của bản thân ngân hàng mà phản ánh đại bộ phận hoạt động kinh tế, tài chính của nền kinh tế thông qua quan hệ tiền tệ, tín dụng, thanh toán.....với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nền kinh tế quốc dân.

- **Kế toán ngân hàng có tính chính xác cao, và luôn cập nhật:** Đó là do yêu cầu về vận động và chu chuyển vốn của nền kinh tế xã hội.

- Kế toán ngân hàng tiến hành đồng thời việc kiểm soát, xử lý nghiệp vụ, luân chuyển chứng từ và ghi chép sổ sách kế toán.

- **Đặc điểm chứng từ trong kế toán ngân hàng**

Chứng từ kế toán NH là loại giấy tờ chứng minh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hoàn thành nghiệp vụ đó tại NH. Đây là loại chứng từ có giá trị pháp lý trong việc chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản được phản ánh trên các tài khoản kế toán NH.

Đại bộ phận chứng từ kế toán NH đều do khách hàng lập và nộp vào ngân hàng theo mẫu qui định

Phần lớn chứng từ kế toán của ngân hàng đều là chứng từ gốc kiêm chứng từ ghi sổ, do đó đòi hỏi phải đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ, an toàn tài sản xã hội.

Khối lượng chứng từ kế toán ngân hàng rất lớn, phong phú về thể loại, luân chuyển phức tạp, mẫu mã được tiêu chuẩn hoá, tổ chức luân chuyển khoa học, bảo quản nghiêm ngặt.

1.3- NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN TRONG KẾ TOÁN NGÂN HÀNG

- Ghi Nợ trước, ghi Có sau:

Đây là nguyên tắc quan trọng đảm bảo cho sự an toàn tài sản. Ghi Nợ trước, ghi Có sau có nghĩa là có tiền trên tài khoản thì lệnh chi của chủ tài khoản mới được thực hiện, việc thanh toán mới tiến hành được.

- Chỉ ghi 1 Nợ nhiều có, hoặc 1 Có nhiều Nợ

Nghiêm cấm ghi nhiều Nợ, nhiều Có.

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

Trong kế toán ngân hàng, chứng từ bên Nợ và chứng từ bên Có thường được lưu giữ tại nhiều nơi. Nguyên tắc này đảm bảo cho việc kiểm tra, kiểm soát dễ dàng.

1.4 PHÂN LOẠI CHỨNG TỪ

Tuỳ theo yêu cầu nghiên cứu, yêu cầu quản lý người ta phân loại chứng từ kế toán ngân hàng theo các cách:

- Phân loại theo công dụng:

Theo cách phân loại này, chứng từ kế toán ngân hàng được chia thành ba loại:

- **Chứng từ gốc:** là loại chứng từ chứng minh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và hoàn thành Chứng từ gốc chưa phải là cơ sở pháp lý cho việc ghi chép sổ sách kế toán. Chứng từ gốc thường là loại kết hợp giữa chứng từ mệnh lệnh và chứng từ chấp hành. Chỉ khi chứng từ mệnh lệnh được chấp hành, thì lúc đó mới có giá trị pháp lý và mới được coi là chứng từ gốc của chứng từ kế toán.

Ví dụ: Lệnh điều chuyển vốn, đã có chữ ký thủ trưởng, thì chỉ là chứng từ mệnh lệnh. Khi lệnh trên được thực hiện, có chữ ký người giao, người nhận, lúc đó lệnh điều chuyển vốn mới trở thành chứng từ kế toán (loại chứng từ gốc).

- **Chứng từ ghi sổ:** là mệnh lệnh cho phép phản ánh nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào sổ sách kế toán. Nó là cơ sở pháp lý cho việc ghi chép sổ sách kế toán và là chứng từ làm thủ tục kế toán. Nó được lập ra dựa trên các chứng từ gốc.

Ví dụ: Phiếu chi được lập ra căn cứ vào hoá đơn chi tiêu mua sắm.vv

- Chứng từ gốc kèm chứng từ ghi sổ.

Chứng từ này vừa chứng minh nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hoàn thành, vừa là cơ sở pháp lý vào sổ kế toán.

Ngày nay, đại bộ phận chứng từ kế toán ngân hàng thuộc loại này.

Ví dụ: giấy uỷ nhiệm chi, uỷ nhiệm thu, séc lĩnh tiền mặt, séc chuyển khoản .v.v..là chứng từ gốc kèm chứng từ ghi sổ.

- Phân loại theo mức độ tổng hợp

Theo cách này, chứng từ kế toán ngân hàng được chia thành hai loại:

- **Chứng từ đơn nhất:** Chỉ sử dụng cho một loại nghiệp vụ.

Ví dụ: phiếu thu, chỉ sử dụng cho nghiệp vụ thu tiền. Séc - chỉ sử dụng cho thể thức thanh toán bằng séc .v.v..

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

- **Chứng từ tổng hợp:** là chứng từ có thể sử dụng cho nhiều loại nghiệp vụ.

Ví dụ: bảng kê phiếu chuyển khoản tổng hợp là chứng từ thuộc loại này.

Ngoài các cách phân loại trên, người ta còn căn cứ theo mục đích sử dụng và nội dung kinh tế để phân ra các loại chứng từ tiền mặt, chứng từ chuyển khoản, chứng từ nội bảng, chứng từ ngoại bảng, chứng từ nội bộ do ngân hàng lập và chứng từ do khách hàng lập .v.v...

Việc phân loại dù theo phương pháp nào cũng chỉ nhằm mục đích tổ chức quản lý, tổ chức luân chuyển chứng từ hợp lý, thực hiện hạch toán kế toán đạt hiệu quả tốt nhất.

1.5- LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ TRONG NGÂN HÀNG

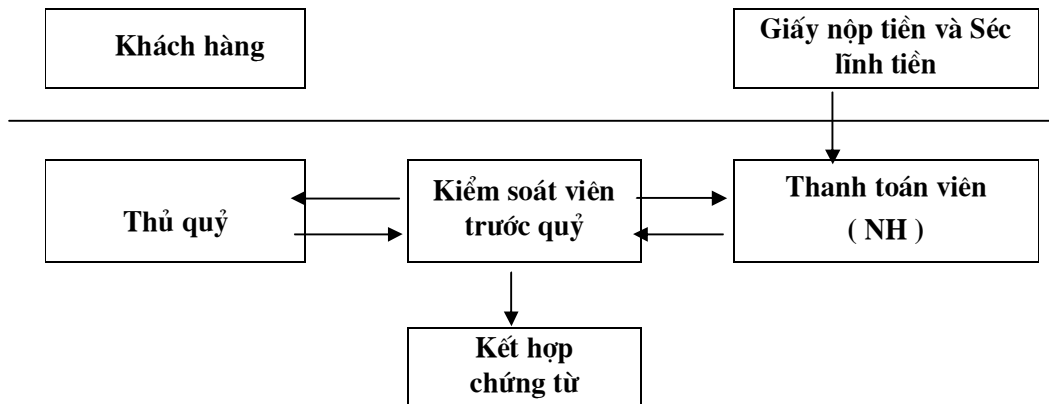
Khác với kế toán ngành khác, kế toán ngân hàng có nhiệm vụ theo dõi sự vận động, chuyển dịch các nguồn vốn và tài sản của xã hội, nên việc luân chuyển chứng từ được quy định chặt chẽ.

Luân chuyển chứng từ kế toán ngân hàng là quá trình vận động chứng từ, bắt đầu là khâu tiếp nhận từ khách hàng (hoặc chứng từ nội bộ do ngân hàng lập) đến các khâu kiểm soát, thanh toán, hạch toán, đối chiếu lưu trữ bảo quản.

Việc luân chuyển chứng từ kế toán ngân hàng được tổ chức phù hợp với vai trò, chức năng của kế toán ngân hàng.

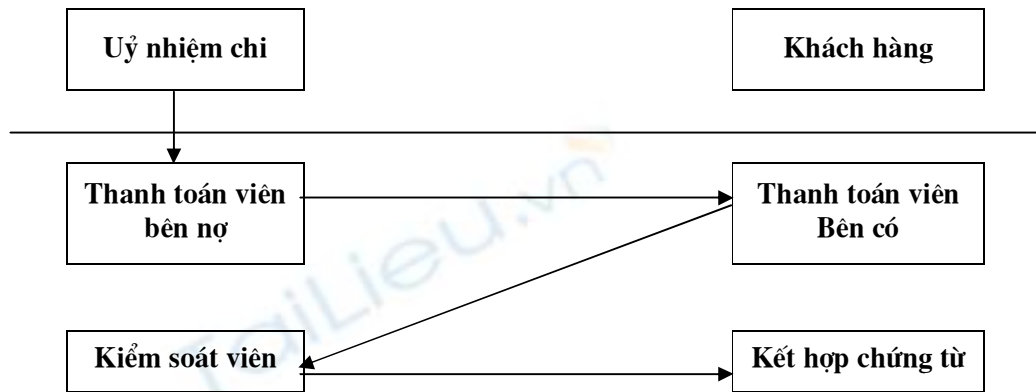
SƠ ĐỒ LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ

Luân chuyển chứng từ tiền mặt:

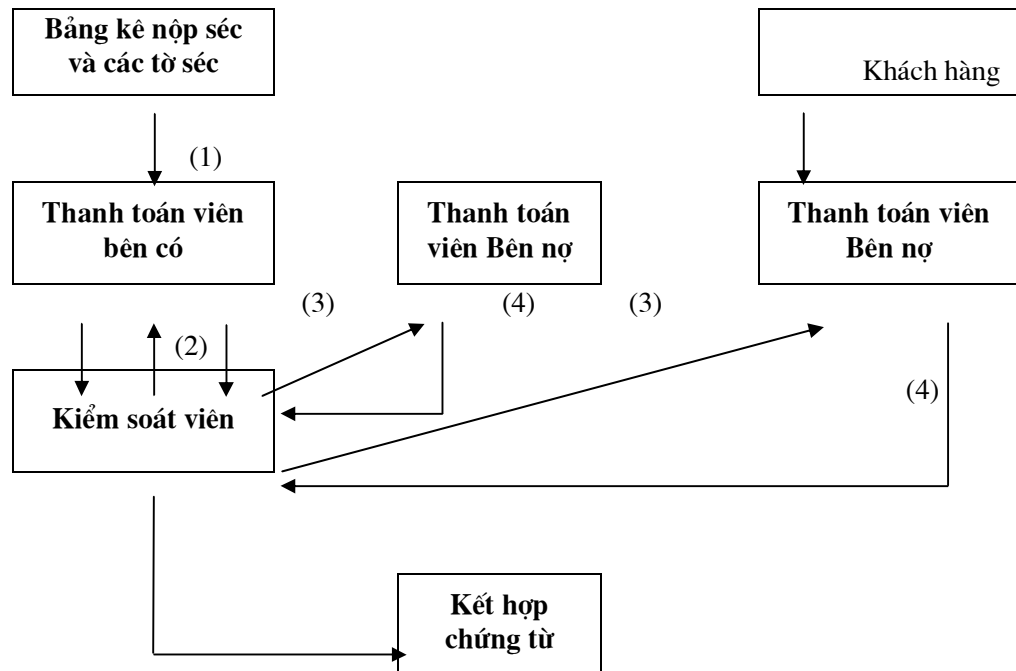


Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

Luân chuyển chứng từ chuyển khoản giản đơn (1 tài khoản)



Luân chuyển chứng từ chuyển khoản phức tạp (Liên quan nhiều tài khoản)



Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

- Lập chứng từ

Lập chứng từ kế toán là việc điền vào các yếu tố có sẵn trên chứng từ nhằm nêu rõ nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh, trong đó phải ghi đủ các yếu tố cần thiết để xử lý nghiệp vụ và có cơ sở pháp lý để giải quyết những vấn đề phát sinh về sau.

Đối với chứng từ do khách hàng lập: Phải theo mẫu thống nhất do ngân hàng quy định viết bằng mực không phai (không được viết bằng mực đỏ, bút chì); không được tẩy xoá, sửa chữa, dán đề.

Đối với các chứng từ nhiều liên, khách hàng phải viết lồng đủ các liên cần thiết.

Nhân viên NH tuyệt đối không được viết thay khách hàng.

Trên các chứng từ phải có đủ các chữ ký quy định. Chữ ký và con dấu phải đúng mẫu đã đăng ký với ngân hàng.

Đối với chứng từ do ngân hàng lập, Ngân hàng không được lập chứng từ để trích tài khoản của khách hàng khi không có sự uỷ nhiệm của khách hàng. Trừ trường hợp trích tài khoản để thu nợ theo hợp đồng tín dụng và trường hợp có lệnh của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu trích tài khoản.

Những chứng từ quan trọng có đánh số thứ tự liên tục, khi viết sai phải gạch chéo để huỷ bỏ trước khi lập chứng từ thay thế.

- Ký chứng từ kế toán

Đối với khách hàng, phải đủ hai loại chữ ký

+ Loại chữ ký thứ nhất, là chữ ký của chủ tài khoản, hoặc người có đủ tư cách pháp nhân quyết định về tài sản, tài chính, tiền vốn.

+ Loại chữ ký thứ hai, là chữ ký kế toán trưởng.

Đối với ngân hàng

+ Chữ ký của nhân viên thừa hành (thanh toán viên, kiểm soát viên, thủ quỹ)

+ Loại chữ ký thứ nhất (giám đốc, hoặc phó giám đốc; kế toán trưởng)

- Kiểm soát chứng từ

Kiểm soát trước: Kiểm soát thủ tục mẫu giấy tờ, mẫu chữ ký, nội dung nghiệp vụ kinh tế, sổ dư tài khoản

Kiểm soát sau: Kiểm soát tính chính xác, tính pháp lý của các chứng từ (kể cả mẫu chữ ký của thanh toán viên)

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

1.6- HỆ THỐNG TÀI KHOẢN KẾ TOÁN CÁC NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI VÀ TỔ CHỨC TÍN DỤNG (xem phụ lục 46).

-Tài khoản nội bảng

Ký hiệu tài khoản

Hệ thống tài khoản kế toán các ngân hàng thương mại và tổ chức tín dụng (gọi chung là tổ chức tín dụng) gồm các tài khoản trong bảng cân đối kế toán và tài khoản ngoài bảng cân đối (ngoại bảng). Hệ thống tài khoản được bố trí thành 9 loại.

Các tài khoản trong bảng cân đối kế toán gồm 8 loại, từ loại 1 đến loại 8.

Các tài khoản được bố trí theo hệ thống thập phân nhiều cấp, từ cấp I đến cấp V được ký hiệu từ 2 đến 6 chữ số.

Tài khoản cấp I được ký hiệu bằng 2 chữ số, từ 10 đến 99. Mỗi loại tài khoản được bố trí tối đa 10 tài khoản cấp I.

- Tài khoản cấp II được ký hiệu bằng 3 chữ số. Hai số đầu (từ trái sang phải) là ký hiệu tài khoản cấp I; số thứ 3 là số thứ tự tài khoản cấp II. Trong tài khoản cấp I được ký hiệu từ 1 đến 9.

- Tài khoản cấp III được ký hiệu bằng 4 chữ số. Ba chữ số đầu (từ trái sang phải) là số hiệu tài khoản cấp II; số thứ 4 là số thứ tự tài khoản cấp III trong tài khoản cấp II, được ký hiệu từ 1 đến 9.

Các tài khoản cấp I, II, III dùng làm cơ sở hạch toán kế toán thống nhất trong tất cả các tổ chức tín dụng, để báo cáo lên NH Nhà nước Trung ương.

Các tài khoản cấp IV, V là những tài khoản bổ sung, do Tổng giám đốc tổ chức tín dụng quy định đáp ứng yêu cầu hạch toán theo từng nghiệp vụ của đơn vị mình. Khi mở thêm và ghi số liệu tài khoản cấp IV (Nếu không có tài khoản cấp III) thì các đơn vị ghi thêm số 0 vào bên phải số hiệu tài khoản cấp II, để đủ 4 chữ số; đủ số lượng chữ số của tài khoản cấp III khác.

- Ký hiệu tiền tệ trong tài khoản.

Để phân biệt tiền VN với ngoại tệ và các loại ngoại tệ với nhau, ký hiệu tiền tệ được ghi vào bên phải tiếp theo số hiệu tài khoản tổng hợp bằng 2 chữ số, được ký hiệu từ 00 đến 99.

- Định khoản và ký hiệu tài khoản chi tiết.

Tài khoản chi tiết (tiểu khoản) dùng để theo dõi chi tiết các đối tượng hạch toán của tài khoản tổng hợp.

Chương 1 - Tổng quan về Kế toán Ngân hàng Thương mại

Cách ghi số hiệu tiểu khoản.

- Phân thứ nhất ghi số hiệu tài khoản tổng hợp và ký hiệu tiền tệ.
- Phân thứ hai ghi số thứ tự tiểu khoản.

Nếu một tài khoản tổng hợp có dưới 10 tiểu khoản, thì số thứ tự tiểu khoản được ký hiệu bằng một chữ số từ 1 đến 9.

Nếu một tài khoản tổng hợp có dưới 100 tiểu khoản thì ký hiệu từ 01 đến 99.

Nếu có dưới 1.000 tiểu khoản thì ký hiệu bằng 3 chữ số từ 001 đến 999.

Số thứ tự tiểu khoản được ghi vào bên phải của số hiệu tài khoản tổng hợp và ký hiệu tiền tệ. Giữa số hiệu tài khoản tổng hợp, số hiệu tiền tệ và số thứ tự tiểu khoản được phân biệt bằng dấu chấm (.)

Ví dụ : 4321.37.18

4221 là số hiệu tài khoản tổng hợp - tiền gửi không kỳ hạn bằng ngoại tệ của khách hàng trong nước

37 là số hiệu tiền Mỹ USD

18 là số thứ tự tiểu khoản doanh nghiệp (hay cá nhân)

- Tài khoản ngoại bảng

Tài khoản ngoại bảng là các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán. các tài khoản này cũng phản ánh giá trị bằng tiền những tài sản không thuộc sở hữu của ngân hàng, như các loại ngân phiếu thanh toán không có giá trị lưu hành, ngoại tệ giữ hộ khách hàng, các cam kết bảo lãnh, lãi cho vay chưa thu được, tài sản dùng để cho thuê tài chính vv...

Tài khoản ngoại bảng gồm một loại (loại 9)

Tài khoản này cũng được ký hiệu tương tự như các tài khoản nội bảng, có số hiệu từ 90 đến 99. Ví dụ 90 là tài khoản tiền và ngân phiếu thanh toán không có giá trị lưu hành, tài khoản cấp III - 9011 là tài khoản tiền mẫu; 9019 - tiền nghi giả (tiền bị nghi là tiền giả).v.v...

Hạch toán ngoại bảng là hạch toán đơn, ghi nhập, xuất và số còn lại.

KẾ TOÁN CÁC THỂ THỨC THANH TOÁN QUA NGÂN HÀNG



Ngân hàng là một ngành kinh tế đặc thù, hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tiền tệ, có trách nhiệm toàn diện đối với việc tổ chức thanh toán trong toàn bộ nền kinh tế quốc dân và trên phạm vi toàn cầu khi hoạt động tiền tệ đã đạt trình độ quốc tế hoá cao.

Do đó, nếu như các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh trong nước thực hiện chế độ kế toán theo hệ thống tài khoản thống nhất do Bộ Tài chính ban hành, thì đối với ngân hàng, Chính phủ cho phép thực hiện chế độ kế toán theo hệ thống tài khoản riêng do Thống đốc ngân hàng Nhà nước quyết định.

Chính vì vậy, kế toán thanh toán trong nền kinh tế quốc dân qua hệ thống ngân hàng trở thành một đối tượng nghiên cứu riêng biệt đối với sinh viên các trường đại học cũng như đối với các nhà kinh tế.

2-1 THANH TOÁN KHÔNG DÙNG TIỀN MẶT:

2.1.1- Khái niệm:

Thanh toán không dùng tiền mặt (thanh toán chuyển khoản) là phương thức chi trả thực hiện bằng cách trích một số tiền từ tài khoản người chi chuyển sang tài khoản người được hưởng. Các tài khoản này đều được mở tại ngân hàng.

Thanh toán không dùng tiền mặt ngày càng mở rộng là do sự phát triển chức năng phương tiện thanh toán của tiền tệ; tuy nhiên sự mở rộng thanh toán không dùng tiền mặt

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

liên quan đến quy luật tạo tiền, tăng bội số tín dụng của các ngân hàng thương mại cũng như thay đổi mối quan hệ giữa tiền mặt và tiền ghi sổ (M và M_1).

2.1.2- Các thể thức thanh toán

Phân biệt thể thức, phương thức thanh toán và phương tiện thanh toán:

- Thể thức thanh toán là hình thức thanh toán không dùng tiền mặt được thể chế hoá trong các văn bản pháp quy. Ngân hàng tổ chức hạch toán kế toán và lưu chuyển chứng từ, xử lý chứng từ theo từng thể thức thanh toán cụ thể, được hạch toán ngay sau mỗi lần mua bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ

- Phương thức thanh toán là phương pháp cách thức thanh toán không hạch toán từng món, từng lần mà hạch toán theo kế hoạch, quyết toán vào cuối kỳ, hoặc thanh toán bằng cách bù trừ chỉ thanh toán số chênh lệch phải thu hoặc phải trả. Trong thực tế, các doanh nghiệp có quan hệ thường xuyên với nhau hoặc các doanh nghiệp với Ngân sách nhà nước, có thể chỉ trả thanh toán phần chênh lệch - gọi là thanh toán bù trừ, các đơn vị cung cấp hàng hoá, dịch vụ đều đặn, có thể thanh toán theo kế hoạch. Ví dụ, những cơ quan, những gia đình không lắp đồng hồ đo nước, có thể thanh toán với công ty cung cấp nước sạch theo định kỳ kế hoạch và khối lượng nước cung cấp theo kế hoạch tính trên đầu người.

- Phương tiện thanh toán là tất cả các công cụ thanh toán trong nền kinh tế quốc dân, bao gồm tiền mặt và các công cụ chuyển khoản như séc, uỷ nhiệm chi vv..vv...

- Tổng phương tiện thanh toán là tổng giá trị thanh toán mà toàn bộ hệ thống các ngân hàng thực hiện trong một năm bằng các phương tiện thanh toán gồm tiền mặt và các công cụ chuyển khoản.

Các thể thức thanh toán không dùng tiền mặt hiện hành, gồm:

- Séc: Séc chuyển khoản, séc bảo chi, sổ séc định mức.
- Uỷ nhiệm chi - chuyển tiền
- Uỷ nhiệm thu.
- Thư tín dụng.
- Thẻ thanh toán.

2.1.3- Chứng từ kế toán thanh toán không dùng tiền mặt:

Do có nhiều thể thức thanh toán, nên chứng từ kế toán thanh toán cũng có nhiều loại sử dụng cho từng thể thức và theo mẫu thống nhất. Có một số chứng từ đòi hỏi phải bảo quản nghiêm ngặt như các loại séc, giấy báo liên hàng v.v...

Thông thường một bộ chứng từ thanh toán có 4 liên trong đó.

Một liên dùng để ghi sổ kế toán bên Nợ.

Một liên báo Nợ.

Một liên để ghi Có.

Một liên báo Có.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

2-2 KẾ TOÁN THANH TOÁN SÉC

Khái niệm:

Séc (check, Chèque) là giấy tờ có giá do người ký phát lập, ra lệnh cho người bị ký phát là ngân hàng hoặc tổ chức dịch vụ thanh toán, trích một số tiền nhất định từ tài khoản của mình để thanh toán cho người thụ hưởng.

Liên quan đến Séc có các chủ thể sau:

- Người ký phát: là người lập séc và ký tên trên séc ra lệnh cho người thực hiện thanh toán trả số tiền trên séc.

- Người được trả tiền: là người mà người ký phát chỉ định, có quyền hưởng hoặc chuyển nhượng đối với số tiền ghi trên tờ séc.

- Người thụ hưởng: là người cầm tờ séc mà tờ séc đó:

+ Có ghi tên người được trả tiền chính là mình, hoặc:

+ Không ghi tên, nhưng ghi cụm từ “ Trả cho người cầm Séc”, hoặc:

+ Người đã được chuyển nhượng bằng ký hậu, thông qua chữ ký chuyển nhượng.

Nội dung tờ séc

Mặt trước tờ séc gồm các yếu tố:

- Chữ séc được ghi phía trên
- Số séc
- Người được trả tiền
- Số tiền xác định bằng số và bằng chữ
- Tên người thực hiện thanh toán
- Địa điểm thanh toán
- Ngày ký phát
- Chữ ký (ghi họ, tên) của người ký phát

Từng ngân hàng thương mại thiết kế mẫu séc riêng của NH mình để cung ứng cho khách hàng. [\(Xem phụ lục 2\).](#)

Chuyển nhượng séc (bằng cách ký hậu)

Một tờ séc có ghi tên người trả tiền, thì người được trả tiền có thể được chuyển nhượng tờ séc đó bằng cách ghi vào mặt sau tờ séc tên người được chuyển nhượng, ngày tháng được chuyển nhượng, ký và ghi rõ họ tên, địa chỉ của người chuyển nhượng.

Người được chuyển nhượng séc thứ nhất có thể chuyển nhượng cho người thứ hai, người thứ hai có thể chuyển nhượng cho người thứ ba....

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Các loại séc

Tuy về hình thức séc có một mẫu in sẵn dùng chung cho các loại hình thanh toán, nhưng theo tính chất kinh tế, tính chất tiền tệ và thanh toán, séc được chia ra các loại:

- Séc tiền mặt
- Séc chuyển khoản
- Séc bảo chi.

Thời hạn xuất trình séc

Thời hạn xuất trình séc là 30 ngày kể từ ngày ký phát.

Các tổ chức thu hộ (các tổ chức cung ứng dịch vụ, thanh toán) được người thụ hưởng ủy quyền xuất trình, có thể thu những tờ séc đã quá 30 ngày. Trong những trường hợp có lý do bất khả kháng nhưng chưa quá 6 tháng (Theo thông tư số 05 ngày 15/09/2004 của Thống đốc NH Nhà nước) NH vẫn xem xét cho thanh toán.

Điều kiện ký phát séc

Người ký phát séc phải có tài khoản tại NH và phải có số dư trên tài khoản đủ để thanh toán số tiền trên tờ séc đã ký phát.

Sử dụng séc và kế toán thanh toán

2-2-1 Séc tiền mặt.

Trên tờ séc nếu không có cụm từ “Trả vào tài khoản” thì người thụ hưởng có quyền lĩnh tiền mặt (cũng có quyền chuyển vào tài khoản).

Khi người thụ hưởng séc tiền mặt đem séc đến NH, kế toán NH kiểm soát các nội dung ghi trên tờ séc.

Nếu séc hợp lệ, tài khoản người ký phát đủ tiền thì phát tiền và ghi:

Nợ : Tài khoản tiền gửi người ký phát (nếu người thụ hưởng nộp séc vào NH có tài khoản người ký phát), hoặc

Nợ : Tài khoản bù trừ, hoặc tài khoản tiền gửi tại NH Nhà nước hoặc tài khoản tiền gửi của NH thanh toán (nếu người thụ hưởng nộp séc vào nơi không có tài khoản của người ký phát séc).

Có : Tài khoản 1011- tiền mặt.

Tờ séc được dùng làm chứng từ ghi nợ tài khoản người ký phát séc.

2-2-2 Séc chuyển khoản:

Séc chuyển khoản không được phép lĩnh tiền mặt.

Trên tờ séc (theo cùng mẫu) nếu có ghi thêm cụm từ “ Trả vào tài khoản” thì séc này được thanh toán chuyển khoản bằng cách trích tiền từ tài khoản người ký phát chuyển vào tài khoản người thụ hưởng.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Qui trình ký phát và thanh toán

Ký phát

Người ký phát séc chuyển khoản phải ghi (hoặc đóng dấu) trên tờ séc cụm từ “ Trả vào tài khoản”. Tờ séc phải được ghi đầy đủ các yếu tố, ký tên theo đúng mẫu chữ ký đã đăng ký với NH.

Thanh toán

Người thụ hưởng séc muốn được thanh toán séc, phải lập bảng kê nộp séc theo mẫu của NH (xem phụ lục 3). Thông thường bảng kê nộp séc phải lập 2 liên, một liên dùng để ghi có tài khoản người thụ hưởng, một liên dùng để báo có cho người thụ hưởng. Nộp tờ séc cùng bảng kê vào bất cứ NH nào.

THANH TOÁN CÙNG MỘT NGÂN HÀNG

- Nếu người thụ hưởng séc nộp séc và bảng kê nộp séc vào NH có tài khoản của người ký phát séc, nếu số dư tiền gửi đủ khả năng thanh toán thì NH hạch toán.

- + Nợ tài khoản người ký phát séc
- + Có tài khoản tiền gửi người thụ hưởng séc.

Ví dụ: Công ty Đại Đồng có tài khoản tại chi nhánh Ngân hàng Công thương Ba Đình. Công ty này phát hành một séc chuyển khoản 120 triệu đồng trả cho công ty Thắng Lợi có tài khoản tại NH Công thương Ba Đình.

Khi công ty Thắng Lợi nộp tờ séc cùng với 2 liên bảng kê nộp séc vào NH Công thương Ba Đình, kế toán NH ghi:

- Nợ TK Công ty Đại Đồng 120tr
- Có TK Công ty Thắng Lợi 120tr.

Tờ Séc làm chứng từ ghi Nợ. Bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi Có và báo Có.

THANH TOÁN QUA 2 NGÂN HÀNG

Thanh toán qua 2 NH diễn ra khi người phát hành séc và người thụ hưởng séc mở tài khoản ở hai NH.

- Nếu người thụ hưởng nộp séc và bảng kê nộp séc vào NH thu hộ, NH này hạch toán:

Nợ TK 5012 – Thanh toán bù trừ, hoặc

Nợ TK 1113 – Tiền gửi tại NH Nhà nước, hoặc

Nợ TK – Tiền gửi của NH thực hiện thanh toán (nếu có tiền gửi)

Có TK – Tiền gửi của người thụ hưởng séc

Các tờ séc dùng làm chứng từ ghi Nợ, các bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi Có và báo Có.

Chương 2 - Kế toán các thể thức thanh toán qua ngân hàng

Nếu người thụ hưởng séc nộp chứng từ vào NH, nơi người phát hành séc mở tài khoản, kế toán ghi:

Nợ TK người phát hành séc

Có TK 5012, hoặc tài khoản thích hợp

Tờ séc làm chứng từ ghi Nợ. Để ghi Có vào tài khoản 5012 (hoặc tài khoản thích hợp) kế toán phải lập bảng kê 12 – bảng kê thanh toán bù trừ (hoặc các chứng từ phù hợp).

Sau khi ghi sổ, kế toán gửi 2 liên bảng kê nộp séc và bảng kê 12 (hoặc chứng từ phù hợp) tới NH có tài khoản người thụ hưởng séc.

Tại ngân hàng có tài khoản người thụ hưởng séc, kế toán ghi:

Nợ TK 5012 (hoặc TK thích hợp)

Có tài khoản người thụ hưởng séc

Bảng kê 12 (bảng kê thanh toán bù trừ) dùng làm chứng từ ghi Nợ. Bảng kê nộp séc làm chứng từ ghi Có, báo Có.

Từ chối thanh toán

Từ chối thanh toán diễn ra khi tài khoản của người ký phát không đủ khả năng thanh toán. Khi xảy ra trường hợp này thì xử lý như sau:

Đối với ngân hàng thanh toán

Khi tài khoản người ký phát không đủ khả năng thanh toán số tiền trên tờ séc, NH phải:

- Báo cho người ký phát nộp tiền vào tài khoản để thanh toán
- Báo cho người xuất trình séc biết

Khi người thụ hưởng séc yêu cầu thì NH:

- Lập giấy xác nhận từ chối thanh toán toàn bộ hay một phần số tiền trên tờ séc theo mẫu (xem phụ lục 4).
- Nếu thanh toán một phần thì ghi trên mặt trước tờ séc số tiền thanh toán và số tiền còn lại.
- Giao giấy xác nhận từ chối và tờ séc cho người thụ hưởng (hoặc giao qua NH thu hộ).

Nếu quá thời hạn người thụ hưởng séc yêu cầu, người ký phát không nộp tiền vào tài khoản, NH áp dụng các hình thức kỷ luật thanh toán.

Đối với người thụ hưởng

Khi bị từ chối thanh toán, người thụ hưởng có quyền yêu cầu ngân hàng:

- Thanh toán một phần số tiền trên tờ séc bằng số tiền có trên tài khoản người ký phát
- Lập lệnh thu và giấy biên nhận séc (xem phụ lục 5 và 6).