

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

Số: 23/2010/TT-NHNN

*Hà Nội, ngày 09 tháng 11 năm 2010***THÔNG TƯ****Quy định về việc quản lý, vận hành và sử dụng
Hệ thống Thanh toán điện tử liên ngân hàng**

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

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

Căn cứ Luật Kế toán ngày 17 tháng 6 năm 2003;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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

Căn cứ Nghị định số 35/2007/NĐ-CP ngày 08/3/2007 của Chính phủ về giao dịch điện tử trong hoạt động ngân hàng;

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

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số,

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống Thanh toán điện tử liên ngân hàng để thực hiện việc thanh toán và quyết toán giữa các đơn vị tham gia Hệ thống Thanh toán điện tử liên ngân hàng như sau:

Mục I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Thông tư này quy định việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống Thanh toán điện tử liên ngân hàng để thực hiện việc thanh toán và quyết toán bằng đồng Việt Nam giữa các đơn vị tham gia Hệ thống Thanh toán này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Thanh toán điện tử liên ngân hàng (viết tắt là TTLNH)* là quá trình xử lý các giao dịch thanh toán liên ngân hàng kể từ khi khởi tạo Lệnh thanh toán cho tới khi hoàn tất thực hiện Lệnh thanh toán, được thực hiện qua mạng máy tính.

2. *Thành viên trực tiếp (viết tắt là thành viên)* là đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán được Ban điều hành Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng cho phép kết nối trực tiếp tham gia Hệ thống TTLNH.

3. *Đơn vị thành viên trực tiếp (viết tắt là đơn vị thành viên)* là tổ chức trực thuộc thành viên và được Ban điều hành Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng cho phép kết nối trực tiếp tham gia Hệ thống TTLNH theo đề nghị của thành viên.

4. *Thành viên gián tiếp* là tổ chức có mở tài khoản tại thành viên trực tiếp, thực hiện thanh toán thông qua thành viên trực tiếp Hệ thống TTLNH.

5. *Lệnh thanh toán* là một tin điện do đơn vị thành viên lập và sử dụng để thực hiện một giao dịch thanh toán trong Hệ thống TTLNH. Lệnh thanh toán có thể là một Lệnh thanh toán Có hoặc một Lệnh thanh toán Nợ.

6. *Lệnh thanh toán Có* là Lệnh thanh toán của người phát lệnh nhằm ghi Nợ tài khoản của người phát lệnh tại đơn vị khởi tạo lệnh một khoản tiền xác định và ghi Có cho tài khoản của người nhận lệnh tại đơn vị nhận lệnh khoản tiền đó.

7. *Lệnh thanh toán Nợ* là Lệnh thanh toán của người phát lệnh nhằm ghi Nợ tài khoản của người nhận lệnh mở tại đơn vị nhận lệnh một khoản tiền xác định và ghi Có cho tài khoản của người phát lệnh mở tại đơn vị khởi tạo lệnh khoản tiền đó.

8. *Lệnh thanh toán khẩn* là Lệnh thanh toán giá trị thấp nhưng được khách hàng yêu cầu chuyển khẩn.

9. *Lệnh thanh toán giá trị cao* là Lệnh thanh toán với số tiền bằng hoặc lớn hơn mức quy định về thanh toán giá trị cao hoặc Lệnh thanh toán khẩn.

10. *Lệnh thanh toán giá trị thấp* là Lệnh thanh toán với số tiền dưới mức quy định về thanh toán giá trị cao.

11. *Người phát lệnh* là một tổ chức hoặc cá nhân phát Lệnh thanh toán.

12. *Người nhận lệnh* là một tổ chức hoặc cá nhân nhận Lệnh thanh toán.

13. *Đơn vị khởi tạo Lệnh thanh toán (viết tắt là đơn vị khởi tạo lệnh)* là thành viên hoặc đơn vị thành viên thay mặt cho người phát lệnh lập và xử lý một Lệnh thanh toán (đi).

14. *Đơn vị nhận Lệnh thanh toán (viết tắt là đơn vị nhận lệnh)* là thành viên hoặc đơn vị thành viên thay mặt người nhận lệnh nhận và xử lý Lệnh thanh toán (đến).

15. *Tin điện* là thông tin điện tử thể hiện nội dung của Lệnh thanh toán hay thông báo liên quan đến giao dịch thanh toán cần thực hiện và được truyền qua mạng máy tính giữa các đơn vị tham gia Hệ thống TTLNH.

16. *Xác nhận tin điện* là thông tin điện tử nhằm xác nhận tình trạng của các Lệnh thanh toán trong Hệ thống TTLNH.

17. *Quyết toán* là việc xác định và thanh toán giá trị cuối cùng giữa các thành viên liên quan để hoàn tất nghĩa vụ thanh toán.

18. *Quyết toán tổng tức thời* là việc thực hiện các nghĩa vụ thanh toán giữa các thành viên hoặc đơn vị thành viên trên cơ sở xử lý quyết toán tức thời từng Lệnh thanh toán.

19. *Quyết toán kết quả bù trừ giá trị thấp (gọi tắt là quyết toán bù trừ)* là việc thực hiện các nghĩa vụ thanh toán giữa các bên tham gia thanh toán bù trừ trực tiếp sau khi đã cân đối giữa tổng các khoản phải thu và các khoản phải trả.

20. *Hạn mức nợ ròng* là mức giá trị tối đa quy định cho các giao dịch thanh toán giá trị thấp được tham gia quyết toán bù trừ.

21. *Người sử dụng* là người vận hành chương trình phần mềm TTLNH theo nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Các cấu phần và chức năng chính của Hệ thống TTLNH

1. Hệ thống TTLNH là hệ thống tổng thể gồm: Tiểu hệ thống Thanh toán giá trị cao, Tiểu hệ thống Thanh toán giá trị thấp và Tiểu hệ thống Xử lý tài khoản tiền gửi thanh toán.

2. Tiểu hệ thống Thanh toán giá trị cao là một cấu phần của Hệ thống TTLNH, thực hiện quyết toán tổng tức thời cho các Lệnh thanh toán giá trị cao và thanh toán khản.

3. Tiểu hệ thống Thanh toán giá trị thấp là một cấu phần của Hệ thống TTLNH, thực hiện thanh toán các khoản thanh toán giá trị thấp.

4. Tiểu hệ thống Xử lý tài khoản tiền gửi thanh toán là một cấu phần của Hệ thống TTLNH, thực hiện kiểm tra, hạch toán Lệnh thanh toán giá trị cao và xử lý kết quả thanh toán giá trị thấp.

5. Trung tâm Xử lý thanh toán điện tử liên ngân hàng Quốc gia (viết tắt là Trung tâm Xử lý Quốc gia - NPSC) là hệ thống trang thiết bị kỹ thuật phần cứng, phần mềm, mạng truyền thông và an ninh bảo mật được đặt tại Cục Công nghệ tin học để thực hiện các chức năng của Tiểu hệ thống Thanh toán giá trị cao, Tiểu hệ thống Thanh toán giá trị thấp, Tiểu hệ thống Xử lý tài khoản tiền gửi thanh toán, và kiểm tra hệ thống.

6. Trung tâm Xử lý thanh toán điện tử liên ngân hàng Quốc gia dự phòng (viết tắt là Trung tâm Xử lý Quốc gia dự phòng - BNPSC) là hệ thống trang thiết bị kỹ thuật phần cứng, phần mềm, mạng truyền thông và an ninh bảo mật được đặt tại Thị xã Sơn Tây (Hà Nội) để thực hiện chức năng dự phòng thảm họa cho Trung tâm Xử lý Quốc gia.

7. Trung tâm Xử lý thanh toán điện tử liên ngân hàng khu vực (viết tắt là Trung tâm Xử lý khu vực - RPC) là hệ thống trang thiết bị kỹ thuật phần cứng, phần mềm, mạng truyền thông và an ninh bảo mật được đặt tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Đà Nẵng, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ và Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước (viết tắt là Sở Giao dịch) để thực hiện một số chức năng của Hệ thống TTLNH đối với các thành viên, đơn vị thành viên trên địa bàn tỉnh, thành phố nơi đặt RPC và các tỉnh, thành phố khác có kết nối vào RPC.

Điều 4. Chứng từ sử dụng trong TTLNH

1. Cơ sở để lập Lệnh thanh toán là các chứng từ sử dụng trong TTLNH theo chế độ hiện hành.

2. Chứng từ sử dụng trong TTLNH là Lệnh thanh toán bằng giấy hoặc dưới dạng chứng từ điện tử.

3. Lệnh thanh toán phải được lập theo đúng mẫu, đáp ứng các chuẩn dữ liệu và đủ số liên (nếu là chứng từ giấy) theo các quy định của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 5. Các tài khoản được sử dụng trong Hệ thống TTLNH

1. Các tài khoản sử dụng trong Hệ thống TTLNH:

- a) Tài khoản tiền gửi thanh toán của các thành viên;
- b) Tài khoản thanh toán bù trừ;
- c) Tài khoản thu hộ, chi hộ;

d) Tài khoản thích hợp khác.

2. Đối với thành viên

a) Tại Hội sở chính sử dụng các tài khoản:

- Tài khoản thu hộ, chi hộ (mở tài khoản chi tiết cho từng đơn vị thành viên của mình có tham gia Hệ thống TTLNH);

- Tài khoản thanh toán bù trừ;

- Các tài khoản thích hợp khác liên quan (Tài khoản tiền gửi thanh toán của khách hàng, các tài khoản nội bộ khác);

- Đối với các thành viên không có các chi nhánh thì không phải mở Tài khoản thu hộ, chi hộ.

b) Tại các đơn vị thành viên sử dụng các tài khoản:

- Tài khoản thu hộ, chi hộ (mở tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính);

- Tài khoản thanh toán bù trừ;

- Tài khoản tiền gửi thanh toán;

- Các tài khoản thích hợp khác liên quan (tài khoản tiền gửi thanh toán của khách hàng, các tài khoản nội bộ khác).

3. Đối với Trung tâm Xử lý Quốc gia sử dụng các tài khoản:

a) Tài khoản tiền gửi thanh toán của các thành viên tham gia Hệ thống TTLNH;

b) Tài khoản thanh toán bù trừ;

c) Tài khoản thích hợp khác.

Điều 6. Thanh toán Nợ trong Hệ thống TTLNH

1. Thanh toán Nợ trong Hệ thống TTLNH xử lý các khoản thanh toán Nợ dưới đây của nội bộ hệ thống Ngân hàng Nhà nước và được mặc nhiên coi là thanh toán Nợ có ủy quyền (không cần hợp đồng ủy quyền trước):

a) Điều chuyển tiền mặt giữa các đơn vị Ngân hàng Nhà nước với nhau;

b) Chuyển số chênh lệch thiếu (số tiền kiểm đếm thực tế nhỏ hơn số tiền ghi trên chứng từ) khi điều chuyển tiền mặt giữa các đơn vị Ngân hàng Nhà nước theo biên bản kết quả kiểm đếm của Hội đồng kiểm đếm;

c) Đòi tiền nhượng giấy tờ in quan trọng giữa các đơn vị Ngân hàng Nhà nước;

d) Thanh toán mua hộ ngoại tệ cho các đơn vị trong Ngân hàng Nhà nước;

đ) Chuyển số chênh lệch thu nhỏ hơn chi của các đơn vị Ngân hàng Nhà nước về Sở Giao dịch sau khi quyết toán được duyệt;

e) Thanh toán các loại giấy tờ có giá khi đến hạn;

g) Thanh toán Nợ trong các trường hợp từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán Nợ và chuyển tiêu số liệu quyết toán chuyển tiền;

h) Thanh toán các khoản Nợ về tạm ứng phải có văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị Ngân hàng Nhà nước nhận Nợ trong phạm vi chế độ tạm ứng cho phép.

i) Thanh toán kết quả tất toán tài khoản các khoản phải thu/phải trả của chi nhánh Tổ chức tín dụng mở tại Ngân hàng Nhà nước.

2. Thanh toán Nợ giữa các thành viên không phải là đơn vị Ngân hàng Nhà nước phải có hợp đồng ủy quyền trước và được Ban điều hành Hệ thống TTLNH (sau đây gọi tắt là Ban điều hành) chấp thuận.

3. Thanh toán Nợ giữa các thành viên là đơn vị Ngân hàng Nhà nước và các thành viên không phải là đơn vị Ngân hàng Nhà nước được thực hiện theo các quy định của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 7. Quy định về thanh toán giá trị cao và thanh toán giá trị thấp

1. Thanh toán giá trị cao có giá trị từ 500.000.000đ (Năm trăm triệu đồng) trở lên.

2. Thanh toán giá trị thấp có giá trị nhỏ hơn 500.000.000đ (Năm trăm triệu đồng).

Điều 8. Chi phí xây dựng, duy trì, phát triển Hệ thống TTLNH và thu phí trong TTLNH

1. Chi phí xây dựng, lắp đặt, duy trì, phát triển và nâng cấp hoạt động của Hệ thống TTLNH phần thuộc Ngân hàng Nhà nước thì do Ngân hàng Nhà nước chi trả. Chi phí xây dựng, lắp đặt, duy trì, phát triển, nâng cấp hoạt động của Hệ thống TTLNH phần thuộc các thành viên thì do các thành viên chi trả.

2. Mức thu phí và các loại phí áp dụng theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

Mục II

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH HỆ THỐNG TTLNH

Điều 9. Kiểm tra Hệ thống TTLNH

1. Cục Công nghệ tin học hàng ngày kiểm tra tình trạng kỹ thuật của Hệ thống TTLNH về dữ liệu số dư, dữ liệu hạn mức thanh toán giá trị thấp, dữ liệu thanh toán,

hệ thống phần mềm, trang thiết bị và mạng truyền thông tại Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý Quốc gia dự phòng và các Trung tâm Xử lý khu vực.

2. Trung tâm Xử lý khu vực thường xuyên theo dõi, giám sát tình trạng hoạt động của Hệ thống TTLNH về trang thiết bị và mạng truyền thông, dữ liệu thanh toán tại Trung tâm của mình và các Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố thuộc địa bàn; thông báo và phối hợp với Cục Công nghệ tin học và các bên có liên quan để xử lý các sự cố xảy ra.

Điều 10. Kiểm tra tính hợp lệ Lệnh thanh toán

Các Lệnh thanh toán trong Hệ thống TTLNH lập dưới dạng chứng từ điện tử theo đúng quy định của Ngân hàng Nhà nước. Trong quá trình sử dụng, các thành viên hoặc đơn vị thành viên phải kiểm tra và chịu trách nhiệm pháp lý về tính hợp pháp của chứng từ. Thông tin cần kiểm tra gồm:

1. Loại và khuôn dạng của các dữ liệu;
2. Tính hợp lệ (được ủy quyền) của người khởi tạo dữ liệu;
3. Ngày, tháng, tổng kiểm tra;
4. Tính duy nhất;
5. Các yếu tố bắt buộc đối với Lệnh thanh toán;
6. Mã xác nhận tin điện;
7. Mã đơn vị tham gia, mã thiết bị sử dụng đầu cuối và mã người duyệt.

Điều 11. Thời gian làm việc áp dụng trong Hệ thống TTLNH

1. Các thời điểm áp dụng trong Hệ thống TTLNH được quy định như sau:
 - a) Thời điểm thực hiện kiểm tra kỹ thuật và khởi tạo dữ liệu đầu ngày của Hệ thống TTLNH là 7 giờ 30 của ngày làm việc;
 - b) Thời điểm các đơn vị ngừng gửi Lệnh thanh toán giá trị thấp là 15 giờ 00 phút và ngừng gửi Lệnh thanh toán giá trị cao là 16 giờ 00 phút của ngày làm việc;
 - c) Từ 15 giờ 10 phút trở đi, thực hiện quyết toán bù trừ các khoản giá trị thấp theo quy định tại Điều 28 Thông tư này;
 - d) Từ 16 giờ 15 phút trở đi, thực hiện các công việc cuối ngày, đối chiếu, xác nhận số liệu với Trung tâm Xử lý Quốc gia;
 - e) Trường hợp đặc biệt do sự cố kỹ thuật, truyền tin hoặc do khối lượng chứng từ phát sinh quá nhiều vào cuối giờ giao dịch, Trung tâm Xử lý khu vực và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể đề nghị Trung tâm

Xử lý Quốc gia kéo dài thời gian chuyển tiền đi của Hệ thống TTLNH (bằng điện thoại, hoặc các hình thức khác theo thỏa thuận) để xử lý tiếp chứng từ thanh toán đã nhận trong ngày, nhưng thời gian kéo dài không quá 15 phút.

2. Các thành viên Hệ thống TTLNH phải chấp hành đúng các quy định về thời điểm áp dụng trong Hệ thống TTLNH nêu trên để bảo đảm thanh toán được thực hiện thuận lợi, chính xác, kịp thời và an toàn tài sản.

3. Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý khu vực phải thường xuyên bố trí người trực để nhận, xử lý các Lệnh thanh toán, bảo đảm Hệ thống TTLNH hoạt động thông suốt và an toàn.

Điều 12. Ghi nhật ký các giao dịch

Quá trình xử lý các giao dịch được Hệ thống TTLNH tự động ghi dưới dạng các file dữ liệu nhật ký. Hàng ngày, các file nhật ký phải được lưu trữ ra các thiết bị mang tin (băng từ, đĩa mềm, đĩa cứng, CD-ROM, USB) và được bảo quản theo chế độ quy định như đối với việc bảo quản chứng từ điện tử. Trường hợp cần thiết (thanh tra, kiểm soát, giải quyết tranh chấp...), các đơn vị có trách nhiệm phải xuất trình các file dữ liệu nhật ký cho các cơ quan chức năng có thẩm quyền. Quy định về ghi nhật ký như sau:

1. Đối với mỗi thành viên, đơn vị thành viên, ghi nhật ký các yêu cầu giao dịch và tin điện kết quả;

2. Đối với Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý khu vực, ghi nhật ký các tin điện giao dịch và kết quả xử lý.

Điều 13. Cấp phát, quản lý và sử dụng chữ ký điện tử tham gia Hệ thống TTLNH

1. Chữ ký điện tử được chia làm 4 loại:

a) Chữ ký điện tử của người lập Lệnh thanh toán (*gọi tắt là người lập lệnh*);

b) Chữ ký điện tử của người kiểm soát Lệnh thanh toán (*gọi tắt là người kiểm soát lệnh*);

c) Chữ ký điện tử của người ký duyệt Lệnh thanh toán (*gọi tắt là người duyệt lệnh*);

d) Chữ ký điện tử của người được giao nhiệm vụ truyền, nhận dữ liệu thanh toán (*viết tắt là Chữ ký điện tử truyền thông*).

2. Chữ ký điện tử được phân cấp quản lý và sử dụng như sau:

a) Chữ ký điện tử của người lập lệnh và người kiểm soát lệnh do thành viên, đơn vị thành viên tự cấp phát và quản lý;

b) Chữ ký điện tử của người duyệt lệnh, chữ ký điện tử truyền thông do Cục Công nghệ tin học cấp phát, quản lý theo quy định tại Quy chế cấp phát, quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số ban hành kèm Quyết định số 04/2008/QĐ-NHNN ngày 21/02/2008 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

c) Việc tổ chức phân quyền người sử dụng tại các đơn vị thành viên do thủ trưởng đơn vị quy định, đảm bảo nguyên tắc người lập lệnh độc lập với người duyệt lệnh.

Điều 14. Vấn tin và đối chiếu

1. Vấn tin

Thành viên, các đơn vị thành viên thực hiện vấn tin và tra cứu thông tin bằng cách gửi tin điện yêu cầu vấn tin hoặc thông qua trang thông tin điện tử cung cấp thông tin. Hệ thống TTLNH sẽ tự động kiểm tra tính hợp lệ của các yêu cầu này và cung cấp các thông tin trả lời.

2. Đối chiếu

Công việc đối chiếu được thực hiện hàng ngày vào thời điểm Hệ thống TTLNH hoàn tất công việc xử lý cuối ngày:

a) Số liệu đã hạch toán trong ngày tại Trung tâm Xử lý Quốc gia và Trung tâm Xử lý khu vực là căn cứ gốc để đối chiếu kết quả thanh toán;

b) Về nguyên tắc, toàn bộ Lệnh thanh toán phát sinh phải được đối chiếu khớp đúng giữa số liệu tại Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý khu vực và các đơn vị thành viên ngay trong ngày, trừ trường hợp bất khả kháng như sự cố kỹ thuật, truyền thông;

c) Việc đối chiếu Lệnh thanh toán được thực hiện cho từng ngày riêng biệt. Trong trường hợp có sự cố không thể hoàn thành trong ngày theo quy định, thì việc đối chiếu được phép kéo dài sang ngày làm việc kế tiếp sau khi sự cố được khắc phục. Tuy nhiên, việc đối chiếu dù thực hiện vào ngày kế tiếp nhưng vẫn phải phản ánh theo ngày phát sinh Lệnh thanh toán;

d) Trung tâm Xử lý khu vực nhận dữ liệu Lệnh thanh toán liên tỉnh từ Trung tâm Xử lý Quốc gia và tổng hợp với dữ liệu Lệnh thanh toán trên địa bàn mình quản lý để chuyển cho các đơn vị thành viên đối chiếu;

đ) Các đơn vị thành viên nhận số liệu và đối chiếu với số liệu Lệnh thanh toán thực gửi và nhận trong ngày theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 41 Thông tư này.

Trong trường hợp có sai sót, các đơn vị thành viên phải thông báo, phối hợp với Trung tâm Xử lý khu vực và Trung tâm Xử lý Quốc gia để xử lý.

Điều 15. Gia hạn thêm thời gian vận hành

Trường hợp do yêu cầu công việc, do Hệ thống TTLNH phát sinh lỗi tại Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý khu vực, các đơn vị thành viên hoặc do các nguyên nhân khác gây ảnh hưởng quá trình thanh toán, Ban điều hành có thể gia hạn thêm thời gian vận hành tạm thời và thông báo tới tất cả các đơn vị trong Hệ thống TTLNH.

Điều 16. Chuyển file và tin điện

1. Ngoài các Lệnh thanh toán, Hệ thống TTLNH còn xử lý các loại file hoặc tin điện sau đây:

- a) Các file hoặc tin điện yêu cầu trả lời xác nhận;
- b) Các file hoặc tin điện kết quả bù trừ;
- c) Các file hoặc tin điện báo cáo;
- d) Các file hoặc tin điện văn tin;

đ) Các file hoặc tin điện giao dịch (qua cổng giao diện) giữa Hệ thống TTLNH và các hệ thống thanh toán khác.

2. Các yêu cầu khi xử lý file hoặc tin điện:

- a) Các file hoặc tin điện phải được tự động mã hóa khi gửi và giải mã khi nhận;
- b) Tùy loại, các file hoặc tin điện được kiểm tra tính hợp lệ theo các yếu tố:
 - Cấu trúc file hoặc tin điện và các yếu tố bắt buộc;
 - Số kiểm tra về số lượng các khoản thanh toán và số tiền.

3. Thay đổi các khuôn dạng file hoặc tin điện

Các file hoặc tin điện giao dịch giữa Hệ thống TTLNH và các hệ thống thanh toán khác sẽ được tự động chuyển đổi khuôn dạng phù hợp trước khi gửi đi hoặc sau khi nhận được.

Điều 17. Hoạt động của Trung tâm Xử lý Quốc gia

1. Thực hiện xử lý các Lệnh thanh toán, Lệnh hủy giá trị cao hợp lệ; thông báo theo yêu cầu về Lệnh thanh toán và kết quả xử lý Lệnh thanh toán cho các Trung tâm Xử lý khu vực và các thành viên liên quan đến Lệnh thanh toán đó;

2. Thực hiện các thủ tục theo quy định để truyền tiếp Lệnh thanh toán, Lệnh hủy giá trị thấp cho các đơn vị nhận lệnh; trừ trường hợp bất khả kháng;

3. Thực hiện tra soát Trung tâm Xử lý khu vực và đơn vị khởi tạo lệnh nếu có nghi ngờ hoặc phát hiện sai sót trên Lệnh thanh toán, Lệnh hủy giá trị cao;

4. Đối chiếu Lệnh thanh toán đối với Trung tâm Xử lý khu vực và các đơn vị thành viên trong Hệ thống TTLNH;

5. Từ chối thực hiện thanh toán các Lệnh thanh toán giá trị cao, Lệnh thanh toán khẩn, Lệnh hủy không hợp lệ hoặc từ chối chuyển tiếp các Lệnh thanh toán, Lệnh hủy giá trị thấp không hợp lệ;

6. Từ chối thực hiện thanh toán các Lệnh thanh toán giá trị cao, Lệnh thanh toán khẩn; quyết toán bù trừ giá trị thấp đối với các thành viên không đủ tiền trong tài khoản tiền gửi thanh toán.

Điều 18. Hoạt động của Trung tâm Xử lý khu vực

1. Yêu cầu các đơn vị khởi tạo lệnh lập và gửi Lệnh thanh toán hoặc Lệnh hủy theo đúng quy định, bảo đảm tính hợp lệ của chứng từ điện tử để ngăn ngừa mọi hành vi tham ô, lợi dụng gây thiệt hại cho khách hàng;

2. Thông báo cho các đơn vị khởi tạo lệnh về việc đã thực hiện Lệnh thanh toán và trả lời các thông tin liên quan đến Lệnh thanh toán đó;

3. Đối chiếu với đơn vị khởi tạo lệnh và Trung tâm Xử lý Quốc gia về các Lệnh thanh toán đã được thực hiện;

4. Trả lại Lệnh thanh toán cho đơn vị khởi tạo lệnh nếu sau thời gian quy định trên tài khoản của đơn vị khởi tạo lệnh không đủ tiền để thực hiện thanh toán (Lệnh thanh toán Có) theo quy định tại Thông tư này;

5. Yêu cầu Trung tâm Xử lý Quốc gia và Trung tâm Xử lý khu vực khác xác nhận đã nhận được các Lệnh thanh toán do mình chuyển tới và các thông tin liên quan đến Lệnh thanh toán đó;

6. Phối hợp với Trung tâm Xử lý Quốc gia, các thành viên và đơn vị thành viên xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình vận hành Hệ thống TTLNH và chuyển sang hệ thống dự phòng.

Điều 19. Hoạt động của hệ thống dự phòng

1. Đối với Trung tâm Xử lý Quốc gia

a) Trường hợp Trung tâm Xử lý Quốc gia có sự cố bất khả kháng và không thể vận hành bình thường, Trưởng ban điều hành hệ thống sẽ xem xét, quyết định chuyển sang Trung tâm Xử lý Quốc gia dự phòng;

b) Mọi dữ liệu và kết quả xử lý tại Trung tâm Xử lý Quốc gia dự phòng có giá trị pháp lý như đối với Trung tâm Xử lý Quốc gia;

c) Việc chuyển hoạt động về Trung tâm Xử lý Quốc gia sau khi sự cố được khắc phục, sẽ được thực hiện bắt đầu vào ngày làm việc tiếp theo;

d) Trung tâm Xử lý Quốc gia phải thông báo cho tất cả các thành viên, đơn vị thành viên về việc chuyển đổi này.

2. Đối với Trung tâm Xử lý khu vực

a) Trong trường hợp Trung tâm Xử lý khu vực xảy ra sự cố bất khả kháng và không thể vận hành bình thường, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố nơi đặt Trung tâm Xử lý khu vực bị sự cố phải báo cáo Ban điều hành tình hình sự cố. Nếu thời gian cần hơn 4 giờ để khắc phục sự cố thì Ban điều hành ra quyết định chuyển hoạt động của Trung tâm Xử lý khu vực sang Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng;

b) Mọi dữ liệu và kết quả xử lý tại Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng có giá trị pháp lý như đối với xử lý ở Trung tâm Xử lý khu vực;

c) Khi sự cố đã được khắc phục xong, việc chuyển hoạt động của Hệ thống TTLNH về trạng thái bình thường được bắt đầu vào ngày làm việc tiếp theo. Việc chuyển các dữ liệu từ Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng về Trung tâm Xử lý khu vực sẽ được thực hiện vào cuối ngày làm việc qua mạng máy tính hoặc bằng các thiết bị mang tin như: băng từ, đĩa cứng, CD-ROM, USB...;

d) Khi nhận được thông báo chuyển sang Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng, các thành viên và đơn vị thành viên liên quan phải có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Xử lý khu vực, Trung tâm Xử lý Quốc gia nhanh chóng triển khai và duy trì hoạt động của Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng cho đến khi Trung tâm Xử lý khu vực được khôi phục và hoạt động bình thường;

đ) Trung tâm Xử lý Quốc gia phải thông báo cho tất cả các đơn vị trong Hệ thống TTLNH biết việc chuyển đổi này. Các thành viên, đơn vị thành viên khác tạm dừng các giao dịch thanh toán đối với các đơn vị thành viên liên quan đến Trung tâm Xử lý khu vực bị sự cố cho đến khi nhận được thông báo của Trung tâm Xử lý Quốc gia về tình trạng sẵn sàng hoạt động của Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng;

e) Thực hiện kiểm tra dữ liệu tại Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng như sau:

- Các thành viên và đơn vị thành viên phải gửi báo cáo tổng số các Lệnh thanh toán đi và đến cho đến trước thời điểm được thông báo chuyển sang Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng;

- Cán bộ vận hành tại Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng tổng hợp và kiểm tra dữ liệu lưu tại Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng với số liệu báo cáo của các đơn

vị. Chỉ khi số liệu khớp đúng và tổng các Lệnh thanh toán đi bằng tổng các Lệnh thanh toán đến thì Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng mới chính thức được phép hoạt động;

- Các thành viên và đơn vị thành viên phải chịu trách nhiệm về pháp lý đối với số liệu báo cáo của mình;

- Trong trường hợp có sai khác về số liệu, các thành viên và đơn vị thành viên liên quan phải phối hợp với Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng và Trung tâm Xử lý Quốc gia để cùng xử lý;

- Đối với Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước, khi có sự cố phải chuyển sang hệ thống dự phòng, phải tuân thủ các quy định như đối với một Trung tâm Xử lý khu vực. Ngoài ra, chức năng quản lý tài khoản sẽ được chuyển sang thực hiện tại Trung tâm Xử lý Quốc gia.

Mục III

HẠCH TOÁN KẾ TOÁN TRONG HỆ THỐNG TTLNH

Điều 20. Thủ tục tạo lập Lệnh thanh toán

1. Đối với Lệnh thanh toán khởi tạo từ chứng từ giấy:

a) Người lập lệnh (*kế toán viên quản lý tài khoản khách hàng*) thực hiện khởi tạo Lệnh thanh toán qua các thủ tục sau:

- Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp chứng từ giao dịch thanh toán của khách hàng;

- Xác định, phân loại Lệnh thanh toán để xử lý;

- Đối chiếu, kiểm tra số dư tài khoản của khách hàng;

- Nhập các dữ liệu theo mẫu quy định được thể hiện trên màn hình: đơn vị khởi tạo lệnh, đơn vị nhận lệnh, số tiền, tên và địa chỉ, số chứng minh thư hoặc số hộ chiếu của người phát lệnh, tài khoản của người phát lệnh, đơn vị phục vụ người phát lệnh, tên và địa chỉ, số giấy chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu của người nhận lệnh, tài khoản của người nhận lệnh, đơn vị phục vụ người nhận lệnh, nội dung chuyển tiền;

- Kiểm soát lại các dữ liệu đã nhập và ký chữ ký điện tử (nội bộ) vào chứng từ điện tử;

- Ký trên chứng từ, chuyển chứng từ và dữ liệu đã nhập cho người kiểm soát lệnh.

b) Người kiểm soát lệnh (*kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền*):

- Căn cứ trên các chứng từ liên quan, nhập lại các yếu tố: đơn vị nhận lệnh, đơn vị phục vụ người phát lệnh, đơn vị phục vụ người nhận lệnh, số tiền để kiểm tra dữ liệu do người lập lệnh đã nhập;

- Nếu phát hiện có sai sót, chuyển trả người lập lệnh chỉnh sửa;

- Nếu dữ liệu đúng, ký chữ ký điện tử (nội bộ) của mình vào Lệnh thanh toán, ký trên chứng từ và chuyển cho người duyệt lệnh.

c) Người duyệt lệnh (*chủ tài khoản hoặc người được ủy quyền; riêng đối với các thành viên là Ngân hàng Nhà nước, người duyệt lệnh là Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền*):

- Kiểm tra sự khớp đúng giữa số liệu trên chứng từ gốc và số liệu trên màn hình;

- Nếu phát hiện sai sót, chuyển trả người lập lệnh hoặc người kiểm soát lệnh chỉnh sửa;

- Nếu dữ liệu đúng, ký chứng từ, ký chữ ký điện tử của mình vào Lệnh thanh toán để chuyển đi.

2. Đối với Lệnh thanh toán tạo từ chứng từ điện tử:

Trường hợp đầu vào là chứng từ điện tử của hệ thống thanh toán nội bộ của các thành viên:

a) Nếu chứng từ điện tử hợp lệ nhưng chưa đầy đủ thông tin: người lập lệnh bổ sung các nội dung còn thiếu theo quy định lập Lệnh thanh toán; người kiểm soát lệnh và người duyệt lệnh kiểm tra lại các yếu tố tương tự như đối với trường hợp chứng từ giấy để bảo đảm tính chính xác và ký chữ ký điện tử của mình vào Lệnh thanh toán để chuyển đi;

b) Tổng giám đốc/Giám đốc các đơn vị quyết định về việc cho phép chỉ cần người duyệt lệnh ký chữ ký điện tử trên Lệnh thanh toán và tự chịu trách nhiệm về quyết định này nếu các chứng từ điện tử đầu vào hợp lệ, có đầy đủ thông tin và đảm bảo các điều kiện về an ninh, an toàn và tính chính xác của dữ liệu; hoặc thực hiện theo Điểm a Khoản 2 Điều này.

3. Sau khi người duyệt lệnh đã kiểm tra và ký chữ ký điện tử, in ra giấy 02 liên: 01 liên lưu nhật ký chứng từ, 01 liên sử dụng để báo Nợ hoặc báo Có cho khách hàng.

Điều 21. Hạch toán tại đơn vị khởi tạo lệnh thanh toán giá trị cao hoặc giá trị thấp đã được chấp thuận (bao gồm cả xử lý kết quả thanh toán bù trừ trên các địa bàn tỉnh, thành phố, khu vực)

1. Hạch toán Lệnh thanh toán giá trị cao hoặc khẩn

a) Đối với Lệnh thanh toán Có

Nợ tài khoản thích hợp (tiền gửi thanh toán của khách hàng);

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính).

b) Đối với Lệnh thanh toán Nợ

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính);

Có tài khoản chờ thanh toán khác.

- Khi nhận được thông báo chấp nhận chuyển Nợ của đơn vị nhận lệnh, đơn vị khởi tạo lệnh sẽ trả tiền cho khách hàng và lập phiếu chuyển khoản để hạch toán:

Nợ tài khoản chờ thanh toán khác (đối với Lệnh thanh toán Nợ của khách hàng);

Có tài khoản thích hợp (tiền gửi thanh toán của khách hàng).

- Xử lý trường hợp nhận được thông báo từ chối chấp nhận Lệnh thanh toán Nợ (có ghi rõ lý do từ chối), đơn vị khởi tạo lệnh kiểm tra tính hợp lệ và hạch toán:

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính);

Nợ tài khoản chờ thanh toán khác.

2. Hạch toán các Lệnh thanh toán giá trị thấp và kết quả sau khi xử lý thanh toán bù trừ trên địa bàn

a) Khi gửi các Lệnh thanh toán đi tham gia thanh toán bù trừ trên địa bàn

- Đối với Lệnh thanh toán Có thì hạch toán:

Nợ tài khoản thích hợp;

Có tài khoản thanh toán bù trừ.

- Đối với Lệnh thanh toán Nợ thì hạch toán:

Nợ tài khoản thanh toán bù trừ;

Có tài khoản thích hợp.

Trước khi xử lý và hạch toán các Lệnh thanh toán Nợ (nếu được phép), phải nhận được thông báo chấp nhận chuyển Nợ của đơn vị nhận lệnh, thông báo chấp nhận chuyển Nợ được lưu cùng với Lệnh thanh toán Nợ.

b) Khi nhận được các Lệnh thanh toán thông qua thanh toán bù trừ trên địa bàn chuyển đến, thì hạch toán:

- Đối với Lệnh thanh toán Có thì hạch toán:

Nợ tài khoản thanh toán bù trừ;

Có tài khoản thích hợp.

- Đối với Lệnh thanh toán Nợ thì hạch toán:

Nợ tài khoản thích hợp;

Có tài khoản thanh toán bù trừ.

c) Khi nhận được kết quả thanh toán bù trừ do Trung tâm Xử lý khu vực gửi về sau mỗi lần xử lý kết quả thanh toán bù trừ, thì hạch toán như sau:

- Trường hợp số tiền chênh lệch trong thanh toán bù trừ được thu về (phải thu) thì hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính);

Có tài khoản thanh toán bù trừ.

- Trường hợp số tiền chênh lệch trong thanh toán bù trừ phải chi trả (phải trả) thì hạch toán:

Nợ tài khoản thanh toán bù trừ;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính).

Cuối ngày giao dịch, tài khoản thanh toán bù trừ phải có số dư bằng không.

Điều 22. Hạch toán Lệnh thanh toán tại đơn vị nhận lệnh

1. Tại Hội sở chính của thành viên:

a) Hạch toán Lệnh thanh toán:

- Đối với Lệnh thanh toán Có (giá trị cao hoặc khẩn)

+ Trường hợp cá nhân và đơn vị thụ hưởng có tài khoản tại Hội sở chính thì hạch toán:

Nợ tài khoản tiền gửi thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước;

Có tài khoản nội bộ thích hợp.

+ Trường hợp cá nhân hoặc đơn vị thụ hưởng mở tài khoản tại chi nhánh trực thuộc trong hệ thống, thì hạch toán:

Nợ tài khoản tiền gửi thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết đối với từng đơn vị chi nhánh, Hội sở).

- Đối với các Lệnh thanh toán Nợ

+ Trường hợp cá nhân và đơn vị phải trả tiền mở tài khoản tại Hội sở chính thì hạch toán:

Nợ tài khoản tiền gửi nội bộ thích hợp;

Có tài khoản tiền gửi thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước.

+ Trường hợp cá nhân hoặc đơn vị phải trả tiền mở tài khoản tại chi nhánh trực thuộc trong hệ thống, thì hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết đối với từng đơn vị chi nhánh, Hội sở*);

Có tài khoản tiền gửi thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước.

b) Hạch toán các Lệnh thanh toán tham gia thanh toán bù trừ và xử lý kết quả thanh toán bù trừ khi Hội sở chính với tư cách là một thành viên tham gia trực tiếp do Sở Giao dịch là đơn vị chủ trì, thì xử lý và hạch toán như sau:

- Khi gửi các lệnh đi tham gia thanh toán bù trừ trên địa bàn, cũng như khi nhận được các Lệnh thanh toán do các thành viên khác gửi đến, thì xử lý và hạch toán tương tự như hướng dẫn tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 21 Thông tư này.

- Khi nhận được kết quả thanh toán bù trừ do Sở Giao dịch chuyển về thì xử lý như sau:

+ Nếu kết quả được thu về (phải thu) thì hạch toán:

Nợ tài khoản tiền gửi Ngân hàng Nhà nước;

Có tài khoản thanh toán bù trừ.

+ Nếu kết quả phải trả thì hạch toán:

Nợ tài khoản thanh toán bù trừ;

Có tài khoản tiền gửi Ngân hàng Nhà nước.

c) Khi nhận được kết quả thanh toán bù trừ từ các Trung tâm Xử lý khu vực, thì hạch toán:

- Trên cơ sở Bảng kê thanh toán do Sở Giao dịch gửi đến, căn cứ vào tổng số chênh lệch phải thu hoặc phải trả, hạch toán tương ứng giữa tài khoản tiền gửi thanh toán tại Ngân hàng Nhà nước và tài khoản thanh toán bù trừ.

Căn cứ vào kết quả chi tiết trên Bảng kê thanh toán do Sở Giao dịch gửi đến, hạch toán chi tiết giữa tài khoản thanh toán bù trừ và tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết đối với từng đơn vị chi nhánh, Hội sở*).

2. Tại các đơn vị thành viên (các chi nhánh):

a) Hạch toán đối với các Lệnh thanh toán

+ Đối với Lệnh thanh toán Có:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính*);

Có tài khoản thích hợp.

+ Đối với Lệnh thanh toán Nợ:

Nợ tài khoản thích hợp;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với Hội sở chính*).

b) Trường hợp khi nhận được các Lệnh thanh toán thông qua thanh toán bù trừ trên địa bàn và kết quả thanh toán bù trừ sau mỗi lần xử lý kết quả thanh toán bù trừ, thì xử lý và hạch toán như Điểm b và c Khoản 2 Điều 21 Thông tư này;

c) Xử lý Lệnh thanh toán Nợ có ủy quyền nhưng khách hàng không đủ khả năng thanh toán:

- Đơn vị nhận lệnh phải thông báo ngay cho khách hàng nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh thanh toán Nợ trong phạm vi thời hạn chấp nhận được quy định (tối đa là 02 giờ làm việc kể từ khi nhận được Lệnh thanh toán Nợ);

- Trong phạm vi thời hạn chấp nhận được quy định, nếu khách hàng nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh thanh toán Nợ thì đơn vị nhận lệnh hạch toán:

Nợ tài khoản khách hàng;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác.

- Hết thời hạn chấp nhận được quy định, nếu khách hàng không nộp đủ tiền vào tài khoản để thực hiện Lệnh thanh toán Nợ đến thì đơn vị nhận lệnh lập Lệnh thanh toán Nợ đi chuyển trả đơn vị khởi tạo lệnh, nêu rõ nội dung từ chối và hạch toán Lệnh thanh toán đến:

Nợ tài khoản phải thu;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác.

Lập Lệnh thanh toán Nợ đi gửi đơn vị khởi tạo lệnh theo nội dung đã từ chối:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác;

Có tài khoản phải thu.

Đơn vị nhận lệnh phải mở sổ theo dõi các Lệnh thanh toán Nợ đến không thanh toán được để có số liệu phục vụ báo cáo tình hình thanh toán điện tử theo quy định.

Điều 23. Hạch toán và xử lý các Lệnh thanh toán tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước

Căn cứ Bảng kê được lập trên dữ liệu điện tử (theo các Mẫu số TTLNH-10, TTLNH-11, TTLNH-12, TTLNH-13, TTLNH-14, TTLNH-15 đính kèm Thông tư này) để làm cơ sở kiểm soát, hạch toán, kiểm toán và lưu trữ.

1. Đối với Lệnh thanh toán giá trị cao và khẩn thì hạch toán:

a) Đối với Lệnh thanh toán Có:

Nợ tài khoản tiền gửi thanh toán của đơn vị khởi tạo lệnh;

Có tài khoản tiền gửi thanh toán của đơn vị nhận lệnh.

b) Đối với Lệnh thanh toán Nợ:

Nợ tài khoản tiền gửi thanh toán của đơn vị nhận lệnh;

Có tài khoản tiền gửi thanh toán của đơn vị khởi tạo lệnh.

2. Hạch toán kết quả thanh toán bù trừ giá trị thấp:

a) Đối với các thành viên phải trả:

Nợ tài khoản tiền gửi thanh toán của thành viên;

Có tài khoản thanh toán bù trừ.

b) Đối với các thành viên phải thu:

Nợ tài khoản thanh toán bù trừ;

Có tài khoản tiền gửi thanh toán của thành viên.

3. Xử lý kết quả thanh toán bù trừ giá trị thấp đối với các đơn vị Ngân hàng Nhà nước

Căn cứ vào kết quả thanh toán bù trừ giá trị thấp, Sở Giao dịch lập lệnh thanh toán, xử lý như đối với lệnh thanh toán giá trị cao gửi các đơn vị Ngân hàng Nhà nước.

Điều 24. Thực hiện TTLNH tại Trung tâm Xử lý khu vực

Khi thực hiện TTLNH tại Trung tâm Xử lý khu vực, không thực hiện hạch toán kế toán mà thực hiện một số việc sau đây:

1. Gửi tin điện chỉ dẫn yêu cầu về quyết toán bù trừ sau khi thực hiện bù trừ chứng từ.

2. Kiểm tra và phân loại các khoản thanh toán sau đây để lập Lệnh thanh toán và xử lý theo thủ tục đã trình bày tại các Điều khoản tương ứng của Thông tư này:

a) Thanh toán giá trị cao;

- b) Thanh toán giá trị thấp;
- c) Thanh toán Nợ có ủy quyền.

3. Nhận tin điện thông báo xác nhận và kết quả bù trừ từ Trung tâm Xử lý Quốc gia để tổng hợp, gửi tin điện thông báo xác nhận và kết quả bù trừ cho các Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố, các đơn vị trên địa bàn.

Mục IV

XỬ LÝ QUYẾT TOÁN BÙ TRỪ GIỮA CÁC THÀNH VIÊN

Điều 25. Hạn mức nợ ròng

1. Thiết lập hạn mức nợ ròng

a) Các thành viên tham gia dịch vụ thanh toán giá trị thấp phải tự thiết lập hạn mức nợ ròng và gửi đến Sở Giao dịch. Sở Giao dịch kiểm tra tính đúng đắn về số học, kết hợp với tình hình thực hiện thanh toán giá trị thấp, giấy tờ có giá ký quỹ của các thành viên và thông báo kết quả để đơn vị thực hiện;

b) Hạn mức nợ ròng được tính dựa trên chênh lệch giữa tổng số các Lệnh thanh toán giá trị thấp đến và tổng số các Lệnh thanh toán giá trị thấp đi trong khoảng thời gian xác định;

c) Việc thiết lập hạn mức nợ ròng được thực hiện 6 tháng một lần vào thời gian 5 ngày đầu của tháng 1 và tháng 7 hàng năm;

d) Các thành viên sở hữu giấy tờ có giá, thực hiện thiết lập hạn mức nợ ròng theo quy định tại Điều 26 Thông tư này;

đ) Các thành viên không thể sở hữu giấy tờ có giá theo quy định của pháp luật, Ngân hàng Nhà nước có quy định riêng về việc thiết lập hạn mức nợ ròng cho các thành viên này.

2. Điều chỉnh hạn mức nợ ròng

a) Sở Giao dịch có thể yêu cầu thành viên tham gia dịch vụ thanh toán giá trị thấp điều chỉnh tăng hạn mức nợ ròng nếu thấy hạn mức này quá thấp hoặc quá cao sau khi xem xét hạn mức nợ ròng trước đây của thành viên này;

b) Mỗi thành viên có thể thay đổi hạn mức nợ ròng và phải thông báo cho Sở Giao dịch kết quả sau khi đã hoàn tất các thủ tục thay đổi hạn mức nợ ròng;

c) Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Giao dịch có thể chấp nhận yêu cầu tăng hạn mức nợ ròng của thành viên tham gia quyết toán bù trừ mà thành viên đó

không cần thông báo trước. Tuy nhiên, chấp nhận này có thể bị hủy ngay nếu thành viên đó không bổ sung đủ các giấy tờ có giá ký quỹ cần thiết trong khoảng thời gian ấn định;

d) Sở Giao dịch sẽ thông báo ngay cho các thành viên tham gia dịch vụ thanh toán giá trị thấp những thông tin liên quan đến sự thay đổi hạn mức trên.

3. Quản lý hạn mức nợ ròng

a) Đầu ngày làm việc, Trung tâm Xử lý Quốc gia cập nhật cho các Trung tâm Xử lý khu vực hạn mức nợ ròng do Sở Giao dịch thông báo (hạn mức nợ ròng đầu ngày). Tại mỗi thời điểm của ngày làm việc, hạn mức này có thể thay đổi (tăng hoặc giảm) tùy thuộc vào hoạt động giao dịch thanh toán của các thành viên và đơn vị thành viên (hạn mức nợ ròng hiện thời). Theo định kỳ 10 giây, Trung tâm Xử lý Quốc gia tính toán lại hạn mức nợ ròng hiện thời của mỗi thành viên và cập nhật cho các Trung tâm Xử lý khu vực. Hạn mức nợ ròng hiện thời của mỗi thành viên được tính bằng hạn mức nợ ròng đầu ngày cộng với tổng các khoản tiền phải thu, trừ các khoản tiền phải trả. Các thành viên phải thường xuyên giám sát hạn mức nợ ròng của mình để duy trì ở mức thích hợp;

b) Trường hợp giao dịch không được thực hiện do bị từ chối vì thiếu hạn mức nợ ròng, thành viên phải thông báo ngay cho Trung tâm Xử lý Quốc gia và các khách hàng có liên quan về yêu cầu thanh toán này, đồng thời thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý ách tắc, kể cả việc tăng hạn mức nợ ròng của mình.

Điều 26. Giấy tờ có giá được sử dụng ký quỹ

1. Các giấy tờ có giá được sử dụng ký quỹ (sau đây gọi tắt là giấy tờ có giá ký quỹ) để thiết lập hạn mức nợ ròng trong thanh toán giá trị thấp bao gồm:

- a) Tín phiếu Kho bạc Nhà nước;
- b) Tín phiếu Ngân hàng Nhà nước;
- c) Trái phiếu Kho bạc Nhà nước;
- d) Trái phiếu công trình Trung ương;
- đ) Công trái xây dựng Tổ quốc;
- e) Trái phiếu Chính phủ do Ngân hàng Phát triển Việt Nam (trước đây là Quỹ Hỗ trợ phát triển) được Thủ tướng Chính phủ chỉ định phát hành;
- g) Trái phiếu do Ngân hàng Phát triển Việt Nam phát hành được Chính phủ bảo lãnh thanh toán 100% giá trị gốc, lãi khi đến hạn;

h) Trái phiếu do Ngân hàng Chính sách xã hội phát hành được Chính phủ bảo lãnh thanh toán 100% giá trị gốc, lãi khi đến hạn;

i) Trái phiếu Chính quyền địa phương do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh phát hành;

k) Các giấy tờ có giá khác theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

2. Tính toán giấy tờ có giá ký quỹ

a) Sở Giao dịch thực hiện cầm cố giấy tờ có giá của thành viên ký quỹ để tham gia thanh toán giá trị thấp có giá trị còn lại bằng 10% hạn mức nợ rỗng do Sở Giao dịch thông báo cho thành viên;

b) Sở Giao dịch có thể điều chỉnh số tiền tương đương giá trị của giấy tờ có giá ký quỹ của các thành viên gửi vào trong phạm vi được phép để bảo đảm khả năng thanh toán của các thành viên này;

c) Kết quả sau khi thực hiện tính toán số tiền giấy tờ có giá ký quỹ, phần thập phân dưới 100 triệu đồng sẽ được làm tròn lên số nguyên gần nhất.

3. Thời điểm gửi giấy tờ có giá ký quỹ

Các thành viên tham gia quyết toán bù trừ phải cung cấp các giấy tờ có giá ký quỹ cho Sở Giao dịch vào các thời điểm sau:

a) Giấy tờ có giá ký quỹ theo nội dung đã nêu tại Điểm a Khoản 2 Điều này, được nộp cho Sở Giao dịch vào thời điểm thông báo về hạn mức nợ rỗng được thiết lập hoặc điều chỉnh tăng. Trường hợp tăng hạn mức nợ rỗng như đã quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều này, giấy tờ có giá ký quỹ được nộp vào thời điểm quy định cùng ngày xử lý khoản quyết toán bù trừ liên quan đến việc tăng này;

b) Giấy tờ có giá ký quỹ theo nội dung đã nêu tại Điểm b Khoản 2 Điều này, sẽ được nộp vào cuối tháng, sau khi hoàn thành việc tính toán số tiền tối thiểu của giấy tờ có giá ký quỹ.

4. Định giá giấy tờ có giá ký quỹ

Giấy tờ có giá ký quỹ tham gia thanh toán giá trị thấp được định giá theo giá trị còn lại của từng loại giấy tờ có giá tại thời điểm định giá.

5. Hoàn trả các giấy tờ có giá ký quỹ

a) Khi giá trị của các giấy tờ có giá ký quỹ gửi tại Sở Giao dịch vượt quá số tiền tối thiểu đã được tính toán theo Điểm b Khoản 2 Điều này, thành viên tham gia quyết toán bù trừ tương ứng có thể yêu cầu trả lại các giấy tờ có giá ký quỹ tương đương với phần vượt nêu trên;

b) Nhận được yêu cầu trả lại các giấy tờ có giá ký quỹ hợp lệ, Sở Giao dịch làm thủ tục trả lại các giấy tờ có giá ký quỹ này vào ngày làm việc tiếp sau.

6. Chuyển nhượng giấy tờ có giá ký quỹ

Trường hợp thành viên thiếu vốn thanh toán, sau khi đã thực hiện các giải pháp được quy định tại Điều 31 Thông tư này mà vẫn không đủ vốn thanh toán, thì Sở Giao dịch sẽ thực hiện chuyển nhượng các giấy tờ có giá ký quỹ của thành viên này tại phiên giao dịch gần nhất của Thị trường tiền tệ hoặc Thị trường chứng khoán. Thủ tục chuyển nhượng các giấy tờ có giá ký quỹ theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 27. Xử lý thiếu hạn mức nợ ròng trong thanh toán giá trị thấp

Trường hợp số tiền trên Lệnh thanh toán vượt quá hạn mức nợ ròng, việc xử lý được thực hiện như sau:

- Báo cho thành viên tăng ngay hạn mức nợ ròng theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 25 Thông tư này để thực hiện xử lý Lệnh thanh toán;
- Đợi đến khi đủ hạn mức nợ ròng, Lệnh thanh toán mới được thực hiện.
- Đến thời điểm ngừng gửi Lệnh thanh toán giá trị thấp, các Lệnh thanh toán vượt quá hạn mức nợ ròng sẽ bị hủy. Các thành viên và đơn vị thành viên thực hiện dịch vụ vẫn tin để kiểm tra tình trạng của các Lệnh thanh toán này.

Điều 28. Thực hiện quyết toán bù trừ

Kết quả thanh toán bù trừ các khoản thanh toán giá trị thấp do chuyển mạch giá trị thấp và các Trung tâm Xử lý khu vực gửi tới, sẽ được Trung tâm Xử lý Quốc gia thực hiện bù trừ và kết quả cuối cùng được hạch toán vào tài khoản tiền gửi thanh toán của các thành viên mở tại Sở Giao dịch. Cụ thể như sau:

1. Tại Trung tâm Xử lý Quốc gia

a) Gửi tin điện chỉ dẫn yêu cầu quyết toán bù trừ tới các Trung tâm Xử lý khu vực để thu thập dữ liệu ròng giá trị thấp;

b) Nhận các kết quả bù trừ nội bộ của từng Trung tâm Xử lý khu vực và kết hợp với kết quả bù trừ liên tỉnh tại Trung tâm Xử lý Quốc gia để thực hiện bù trừ lần nữa. Kết quả bù trừ này được thông báo tới các Trung tâm Xử lý khu vực.

c) Trung tâm Xử lý Quốc gia thực hiện quyết toán bù trừ:

Thực hiện hạch toán theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 23 Thông tư này.

d) Trung tâm Xử lý Quốc gia thông báo kết quả quyết toán bù trừ tới các Trung tâm Xử lý khu vực.

2. Tại các Trung tâm Xử lý khu vực

a) Khi nhận được yêu cầu gửi kết quả bù trừ từ Trung tâm Xử lý Quốc gia, các Trung tâm Xử lý khu vực thực hiện xử lý bù trừ và gửi tin điện yêu cầu quyết toán bù trừ và kết quả bù trừ tới Trung tâm Xử lý Quốc gia;

b) Nhận tin điện xác nhận và kết quả bù trừ từ Trung tâm Xử lý Quốc gia.

Điều 29. Giám sát tình trạng quyết toán bù trừ

1. Thời gian thực hiện giám sát

Sở Giao dịch sẽ thực hiện giám sát quyết toán bù trừ qua Hệ thống TTLNH, đối với các phiên quyết toán buổi sáng một giờ trước thời gian chỉ định quyết toán và phiên quyết toán buổi chiều nửa giờ trước thời gian chỉ định quyết toán.

2. Thứ tự các nội dung giám sát được thực hiện:

a) Kiểm tra xác định tình trạng vốn thông qua vắn tin trên Hệ thống TTLNH, xem file nhật ký hàng ngày;

b) Thông báo tình trạng vốn cho các thành viên; Dự kiến về khả năng thiếu vốn và yêu cầu thành viên có các biện pháp bổ sung vốn cần thiết;

c) Kiểm tra tình hình thực hiện bổ sung vốn vào tài khoản tiền gửi thanh toán của các thành viên đã được thông báo thiếu vốn trước đó.

Mục V

XỬ LÝ THIẾU VỐN TRONG TTLNH

Điều 30. Xử lý hàng đợi và giải tỏa

1. Trường hợp tài khoản tiền gửi thanh toán của một thành viên bị thiếu tiền, thì Trung tâm Xử lý Quốc gia sẽ giữ lại các Lệnh thanh toán tại hàng đợi. Khi tiền được bổ sung vào tài khoản thiếu hụt của thành viên đó, Trung tâm Xử lý Quốc gia sẽ thực hiện xử lý các Lệnh thanh toán theo thứ tự đến trước - xử lý trước. Trường hợp Lệnh thanh toán với khoản tiền lớn trong hàng đợi gây ách tắc cho việc xử lý các Lệnh thanh toán khác trong hàng đợi, thì Trung tâm Xử lý Quốc gia có thể chuyển (*đảo hàng đợi*) các Lệnh thanh toán chưa xử lý theo thứ tự đến trước - xử lý trước, trong khi vẫn giữ lại Lệnh thanh toán với khoản tiền lớn đã nhận được trước đó nhưng được lưu trong hàng đợi do thiếu tiền.

Thực hiện quản lý hàng đợi như sau:

a) Kiểm tra các tài khoản tiền gửi thanh toán theo định kỳ;

- b) Gửi các yêu cầu được quyết toán bù trừ để thực hiện quyết toán nếu đủ vốn;
- c) Xử lý các yêu cầu hủy bỏ theo nguyên tắc đến trước - xử lý trước.

2. Các đơn vị tham gia thanh toán chỉ được thực hiện hủy bỏ các Lệnh thanh toán trong hàng đợi trước khi kết thúc bút toán; Lệnh thanh toán giá trị thấp chưa được xử lý bù trừ. Thứ tự các bước thực hiện như sau:

a) Nhận được Lệnh hủy Lệnh thanh toán từ đơn vị khởi tạo lệnh, Trung tâm Xử lý khu vực căn cứ nhật ký để kiểm tra tính hợp lệ của Lệnh hủy;

b) Nếu đó là giao dịch hợp lệ, Lệnh hủy được chuyển tới Trung tâm Xử lý Quốc gia;

c) Trung tâm Xử lý Quốc gia kiểm tra hàng đợi, nếu giao dịch đang trong hàng đợi thì quá trình hủy được thực hiện; Kết quả hủy được thông báo cho đơn vị khởi tạo lệnh. Nếu giao dịch không có trong hàng đợi, hệ thống gửi thông báo tình trạng giao dịch cho đơn vị khởi tạo lệnh.

Điều 31. Xử lý trong trường hợp thiếu vốn thanh toán

1. Đối với Lệnh thanh toán giá trị cao:

- a) Bổ sung vốn từ nguồn vốn của chính thành viên;
- b) Bổ sung vốn thông qua các giao dịch trên thị trường tiền tệ;
- c) Lệnh thanh toán đó được chuyển tạm vào hàng đợi; khi đủ tiền, Lệnh thanh toán được xử lý;
- d) Sở Giao dịch thực hiện thấu chi trong thanh toán hoặc cho các thành viên vay vốn theo quy định của Ngân hàng Nhà nước;

đ) Đến cuối ngày giao dịch, tài khoản tiền gửi thanh toán tương ứng vẫn không đủ tiền, những Lệnh thanh toán giá trị cao lưu trong hàng đợi sẽ tự động bị hủy bỏ. Các thành viên và đơn vị thành viên thực hiện dịch vụ vắn tin để kiểm tra tình trạng của các Lệnh thanh toán này.

2. Đối với kết quả bù trừ thanh toán giá trị thấp:

- a) Bổ sung vốn từ nguồn vốn của chính thành viên;
- b) Bổ sung vốn thông qua các giao dịch trên thị trường tiền tệ;
- c) Sở Giao dịch thực hiện thấu chi trong thanh toán theo quy định của Ngân hàng Nhà nước;
- d) Sở Giao dịch thực hiện giải pháp cho vay thanh toán bù trừ theo quy định của Ngân hàng Nhà nước trong trường hợp các thành viên không có khả năng thanh toán các khoản phải trả ròng vào cuối ngày làm việc.

Điều 32. Trách nhiệm chia sẻ thiếu vốn trong quyết toán bù trừ**1. Xác định trách nhiệm**

Trường hợp thành viên thiếu vốn thanh toán, sau khi đã thực hiện giải pháp được quy định tại Khoản 6 Điều 26 Thông tư này mà vẫn không đủ vốn thanh toán, thì Ngân hàng Nhà nước có thể phân bổ khoản tiền thiếu này cho các thành viên tham gia quyết toán bù trừ khác cùng gánh chịu như một khoản cho vay tạm thời. Nếu bất kỳ một thành viên nào không có khả năng gánh chịu phần thiếu hụt được phân bổ, Ngân hàng Nhà nước sẽ yêu cầu các thành viên tham gia quyết toán bù trừ còn lại đảm nhận việc chia sẻ khoản số dư này với hình thức cho vay tạm thời. Tỷ lệ phân chia khoản thiếu hụt quỹ cho các thành viên tham gia quyết toán bù trừ dựa vào khoản giấy tờ có giá ký quỹ tương ứng của họ gửi tại Sở Giao dịch. Trường hợp thành viên thiếu vốn bị phá sản, các thành viên đã tham gia chia sẻ khoản thiếu hụt vốn của thành viên bị phá sản này, sẽ được thanh toán các khoản nợ theo quy định của Pháp luật về phá sản doanh nghiệp.

2. Chia sẻ phần thiếu hụt vốn trong quyết toán bù trừ

a) Khi nhận được thông báo khoản tiền được phân bổ chia sẻ khoản thiếu hụt vốn, thành viên được phân bổ tương ứng gửi khoản tiền đã phân bổ vào tài khoản tiền gửi tại Sở Giao dịch vào thời gian ấn định thanh toán;

b) Trên cơ sở thông báo các khoản tiền đã phân bổ, thành viên tham gia quyết toán bù trừ sẽ tính toán lại số dư quyết toán bù trừ bao gồm cả số tiền đóng góp cho khoản thiếu hụt vốn được phân bổ và gửi thông báo quyết toán bù trừ đã sửa đổi để Sở Giao dịch quyết toán theo thời gian ấn định.

3. Hoàn trả phần thiếu hụt

Thành viên thiếu vốn để thực hiện quyết toán bù trừ sẽ phải hoàn trả đúng thời hạn số tiền được vay tạm thời cộng thêm phần lãi được xác định theo quy định về cho vay qua đêm của Ngân hàng Nhà nước.

Mục VI**XỬ LÝ SAI SÓT TRONG TTLNH****Điều 33. Các nguyên tắc điều chỉnh sai sót trong Hệ thống TTLNH**

1. Bảo đảm sự nhất quán số liệu giữa đơn vị khởi tạo lệnh, đơn vị nhận lệnh và Trung tâm Xử lý Quốc gia. Sai sót phát sinh ở đâu phải được chỉnh sửa ở đó. Nghiêm cấm việc sửa chữa số liệu, điều chỉnh sai sót một cách tùy tiện trong Hệ thống TTLNH.

2. Khi phát hiện sai sót phải có biện pháp điều chỉnh ngay, không gây chậm trễ tới công tác thanh toán. Việc điều chỉnh sai sót phải theo đúng các nguyên tắc, phương pháp điều chỉnh sai lầm của kế toán và các quy định cho Hệ thống TTLNH.

3. Đơn vị, cá nhân nào gây ra sai sót hoặc vi phạm các nguyên tắc, phương pháp điều chỉnh sai sót, tùy theo mức độ lỗi sẽ bị xử phạt theo quy định và phải hoàn toàn chịu trách nhiệm vật chất về những lỗi do mình gây ra cho các bên liên quan.

Điều 34. Hủy và hoàn trả Lệnh thanh toán tại các thành viên và đơn vị thành viên

1. Nguyên tắc

a) Lệnh thanh toán chỉ được hủy trong các trường hợp sau:

- Đã khởi tạo nhưng chưa chuyển đi;
- Đã chuyển đi nhưng còn trong hàng đợi.

b) Lệnh thanh toán chỉ được hoàn trả trong các trường hợp sau:

- Lệnh thanh toán Nợ có ủy quyền chỉ được hoàn trả khi đơn vị khởi tạo lệnh chưa trả tiền cho khách hàng theo Lệnh thanh toán hoặc trả rồi nhưng đã thu hồi lại được;

- Lệnh thanh toán Có chỉ được hoàn trả khi đơn vị nhận lệnh đến chưa ghi Có vào tài khoản của khách hàng hoặc đã ghi Có vào tài khoản của khách hàng nhưng khách hàng đã trả lại.

2. Chứng từ hủy và hoàn trả Lệnh thanh toán:

a) Chứng từ hủy Lệnh thanh toán bao gồm:

- Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ: có giá trị như một Lệnh thanh toán Có; Do đơn vị khởi tạo lệnh lập và gửi đơn vị nhận lệnh để hủy Lệnh thanh toán Nợ bị sai sót (hoàn trả toàn bộ số tiền);

- Lệnh hủy Lệnh thanh toán Có: do đơn vị khởi tạo lệnh lập để hủy Lệnh thanh toán Có chưa chuyển đi hoặc đã chuyển đi nhưng còn trong hàng đợi (chưa xử lý do thiếu vốn).

b) Chứng từ hoàn trả Lệnh thanh toán bao gồm:

- Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán: đơn vị khởi tạo lệnh lập và gửi cho đơn vị nhận lệnh, đề nghị hoàn trả Lệnh thanh toán Có bị sai sót; Là căn cứ để đơn vị nhận lệnh lập Lệnh thanh toán Có đi, trả lại tiền cho đơn vị khởi tạo lệnh nhưng phải trên cơ sở đã thu hồi lại được tiền đã trả hoặc khách hàng đã chuyển trả;

- Thông báo từ chối yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán: đơn vị nhận lệnh lập đề từ chối Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có, do không thu hồi được tiền từ khách hàng.

3. Các đơn vị thành viên khi xử lý hủy và hoàn trả Lệnh thanh toán phải thực hiện khẩn trương như đối với việc xử lý các Lệnh thanh toán khẩn.

Điều 35. Xử lý sai sót tại đơn vị khởi tạo lệnh

1. Xử lý sai sót ở thời điểm trước khi truyền Lệnh thanh toán đi

a) Nếu Lệnh thanh toán có sai sót được phát hiện khi người duyệt lệnh chưa ký chữ ký điện tử để chuyển đi thì người lập lệnh căn cứ chứng từ gốc sửa lại cho đúng;

b) Nếu Lệnh thanh toán có sai sót được phát hiện sau khi người duyệt lệnh đã ký chữ ký điện tử thì phải lập biên bản hủy Lệnh thanh toán sai, trong đó ghi rõ ký hiệu lệnh, giờ, ngày hủy Lệnh thanh toán và phải có đầy đủ chữ ký của người duyệt lệnh, người kiểm soát và người lập lệnh có liên quan đến Lệnh thanh toán sai. Biên bản được lưu vào hồ sơ riêng để bảo quản, sau đó lập Lệnh thanh toán đúng chuyển đi.

2. Xử lý sai sót phát hiện sau khi đã truyền Lệnh thanh toán đi

Khi phát hiện các sai sót như sai số tiền (*thừa hoặc thiếu*), sai ngược vé, đơn vị khởi tạo lệnh phải tra soát vấn tin ngay cho đơn vị nhận lệnh để có biện pháp xử lý kịp thời. Đơn vị khởi tạo lệnh phải lập biên bản xác định nguyên nhân, quy trách nhiệm cá nhân rõ ràng và thực hiện xử lý:

a) Trường hợp sai thiếu:

Căn cứ biên bản để lập Lệnh thanh toán bổ sung số tiền chuyển thiếu gửi tiếp đi đơn vị nhận lệnh. Trong nội dung thanh toán phải ghi rõ “chuyển bổ sung theo Lệnh thanh toán Nợ (hoặc Có) số ... ngày ... tháng ... năm ... Số tiền đã chuyển ... “ và sau đó hạch toán như hướng dẫn tại Điều 21 Thông tư này.

b) Trường hợp sai thừa:

- Đối với Lệnh thanh toán Có bị sai thừa:

Căn cứ biên bản để lập Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có số tiền đã chuyển thừa, gửi ngay đơn vị nhận lệnh đồng thời lập Phiếu chuyển khoản, hạch toán:

Nợ tài khoản các khoản phải thu.
(tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót)
Có tài khoản thích hợp.

Số tiền đã chuyển thừa trên
Lệnh thanh toán Có

Ghi Nhập “Số theo dõi Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có gửi đi”.

Khi nhận được Lệnh thanh toán Có của đơn vị nhận lệnh trả lại số tiền thừa nói trên, đơn vị khởi tạo lệnh hạch toán:

Ghi Xuất “ Sổ theo dõi Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có gửi đi” và hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).*

Có tài khoản các khoản phải thu.

(Tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót)

Số tiền đơn vị nhận lệnh đã thu hồi và chuyển trả

Trường hợp đơn vị nhận lệnh từ chối Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có đối với số tiền bị sai thừa trên, do không thu hồi được tiền từ khách hàng thì đơn vị khởi tạo lệnh phải lập Hội đồng xử lý theo quy định hiện hành để xác định trách nhiệm và mức bồi hoàn của cá nhân gây ra sai sót.

- Đối với Lệnh thanh toán Nợ bị sai thừa:

Căn cứ biên bản, lập Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ, gửi ngay cho đơn vị nhận lệnh để hủy số tiền đã chuyển thừa trên Lệnh thanh toán Nợ, đồng thời hạch toán:

Nợ tài khoản thích hợp *(một trong các tài khoản sau):*

+ Các khoản chờ thanh toán khác *(nếu chưa trả cho khách hàng);*

+ Tiền gửi của khách hàng *(nếu đã trả cho khách hàng);*

+ Các khoản phải thu *(nếu đã trả tiền và tài khoản tiền gửi của khách hàng không còn đủ số dư).*

Có tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).*

Số tiền đã chuyển thừa trên Lệnh thanh toán Nợ

Trường hợp đã trả tiền cho khách hàng nhưng tài khoản của khách hàng không đủ số dư để thực hiện Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ đối với số tiền chuyển thừa thì đơn vị khởi tạo lệnh hạch toán vào tài khoản các khoản phải thu (tài khoản cá nhân gây ra sai sót) sau đó phải tìm mọi biện pháp để đòi lại tiền, nếu không đòi được phải quy trách nhiệm bồi hoàn theo chế độ quy định.

Khi nhận được thông báo số tiền do đơn vị nhận lệnh chuyển về thì xử lý và hạch toán:

Có tài khoản thích hợp (*một trong các tài khoản sau*):

- + Các khoản chờ thanh toán khác (*nếu chưa trả cho khách hàng*).
- + Tiền gửi của khách hàng (*nếu đã trả cho khách hàng*).
- + Các khoản phải thu (*nếu đã trả tiền và tài khoản tiền gửi của khách hàng không còn đủ số dư*).

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*).

Số tiền đã
chuyển thừa
trên Lệnh
thanh toán
Nợ

c) Trường hợp sai ngược vế:

Đơn vị khởi tạo lệnh phải lập biên bản, đồng thời lập Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ (đối với Lệnh thanh toán Có bị sai ngược vế) hoặc yêu cầu hủy Lệnh thanh toán Có (đối với Lệnh thanh toán Nợ bị sai ngược vế) để hủy toàn bộ Lệnh thanh toán bị sai ngược vế sau đó lập Lệnh thanh toán đúng gửi đơn vị nhận lệnh.

- Xử lý Lệnh thanh toán Có bị sai ngược vế:

+ Đáng lẽ chuyển Có và hạch toán:

Nợ tài khoản thích hợp;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*).

+ Nhưng đã chuyển Nợ và hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*);

Có tài khoản thích hợp.

+ Nay phải điều chỉnh bằng cách: lập Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ gửi đơn vị nhận lệnh và hạch toán:

Nợ tài khoản thích hợp.

Có tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*).

Toàn bộ số tiền
đã chuyển sai

+ Sau đó lập Lệnh thanh toán Có đúng gửi đi.

- Xử lý Lệnh thanh toán Nợ bị sai ngược vế:

+ Đáng lẽ chuyển Nợ và hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*);

Có tài khoản thích hợp.

+ Nhưng đã chuyển Có và hạch toán:

Nợ tài khoản thích hợp;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*).

+ Nay phải sửa lại là: Lập Yêu cầu *hoàn trả* Lệnh thanh toán Có gửi đơn vị nhận lệnh và lập phiếu chuyển khoản, hạch toán:

Nợ tài khoản các khoản phải thu.

(*Tiểu khoản cá nhân gây ra sai sót*)

Có tài khoản thích hợp.

Toàn bộ số tiền
đã chuyển sai

+ Sau đó lập Lệnh thanh toán Nợ đúng gửi đi;

+ Khi nhận được Lệnh thanh toán Có của đơn vị nhận lệnh chuyển trả lại số tiền chuyển sai, đơn vị khởi tạo lệnh hạch toán vào tài khoản các khoản phải thu để tất toán số tiền chuyển sai.

Điều 36. Xử lý sai sót tại đơn vị nhận lệnh

1. Xử lý Lệnh thanh toán sai sót do lỗi kỹ thuật hoặc phát hiện Lệnh thanh toán bị giả mạo:

Đối với các trường hợp này, đơn vị nhận lệnh không được phép hạch toán mà phải tra soát đơn vị khởi tạo lệnh; đồng thời thông báo Trung tâm Xử lý khu vực để phối hợp áp dụng các biện pháp xử lý.

2. Đối với Lệnh thanh toán bị sai thiếu:

Khi nhận được Lệnh thanh toán bổ sung chuyển tiền thiếu của đơn vị khởi tạo lệnh, đơn vị nhận lệnh phải đối chiếu, kiểm soát lại chặt chẽ Lệnh thanh toán sai bị thiếu và Lệnh thanh toán bổ sung, nếu hợp lệ thì hạch toán Lệnh thanh toán bổ sung như Lệnh thanh toán đúng bình thường khác.

3. Đối với Lệnh thanh toán bị sai thừa:

a) Phát hiện trước khi hạch toán vào tài khoản khách hàng: Nếu đơn vị nhận lệnh nhận được thông báo vắn tin của đơn vị khởi tạo lệnh về chuyển tiền thừa trước khi nhận được Lệnh thanh toán thì đơn vị nhận lệnh phải ghi sổ theo dõi Lệnh thanh toán bị sai sót để có biện pháp xử lý kịp thời;

Khi nhận được Lệnh thanh toán đến, đơn vị nhận lệnh kiểm soát, đối chiếu với nội dung thông báo nhận được, nếu kiểm tra đúng vắn tin của đơn vị khởi tạo lệnh, thì xử lý như sau:

- Nếu là **Lệnh thanh toán Có**, hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*) : Toàn bộ số tiền chuyển đến

Có tài khoản phải trả (*tài khoản chi tiết*). : Số tiền chuyển thừa

Có tài khoản tiền gửi của khách hàng. : Số tiền đúng

- Nếu là **Lệnh thanh toán Nợ**, hạch toán:

Nợ tài khoản tiền gửi của khách hàng. : Số tiền đúng

Nợ tài khoản phải thu (*tài khoản chi tiết*): Số tiền thừa

Có tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*): Toàn bộ số tiền chuyển đến

Khi nhận được Yêu cầu hoàn trả **Lệnh thanh toán Có** đối với số tiền thừa (trường hợp **Lệnh thanh toán Có** bị sai thừa) hoặc **Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ** đối với số tiền thừa (trường hợp **Lệnh thanh toán Nợ** bị sai thừa) của đơn vị khởi tạo lệnh thì xử lý:

- Đối với **Lệnh thanh toán Có** bị sai thừa:

Căn cứ Yêu cầu hoàn trả **Lệnh thanh toán Có** để lập **Lệnh thanh toán Có** đi hoàn trả đơn vị khởi tạo lệnh số tiền thừa, hạch toán:

Nợ tài khoản phải trả.	}	Số tiền chuyển thừa trên Lệnh thanh toán Có bị sai thừa
Có tài khoản thu hộ, chi hộ (<i>tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính</i>).		

- Đối với **Lệnh thanh toán Nợ** bị sai thừa:

Căn cứ **Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ**, hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ.	}	Số tiền chuyển thừa trên Lệnh thanh toán Nợ bị sai thừa
Có tài khoản phải thu.		

b) Trường hợp nhận được thông báo của đơn vị khởi tạo lệnh sau khi đã trả tiền cho khách hàng thì đơn vị nhận lệnh ghi Sổ theo dõi **Lệnh thanh toán** bị sai sót và xử lý:

- Đối với **Lệnh thanh toán Có** bị sai thừa:

Khi nhận được Yêu cầu hoàn trả **Lệnh thanh toán Có** đối với số tiền chuyển thừa của đơn vị khởi tạo lệnh, nếu kiểm soát đúng, đơn vị nhận lệnh xử lý:

+ Trường hợp tài khoản của khách hàng có đủ số dư: Căn cứ vào Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có để lập Lệnh thanh toán Có đi, chuyển trả đơn vị khởi tạo lệnh số tiền chuyển thừa:

<p>Nợ tài khoản tiền gửi của khách hàng.</p> <p>Có tài khoản thu hộ, chi hộ <i>hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).</i></p>	}	Số tiền chuyển thừa phải trả lại đơn vị khởi tạo lệnh
--	---	---

+ Trường hợp tài khoản của khách hàng không đủ số dư để thu hồi thì đơn vị nhận lệnh ghi nhập Sổ theo dõi Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có chưa được thực hiện và yêu cầu khách hàng nộp tiền vào tài khoản để thực hiện Yêu cầu hoàn trả này. Khi khách hàng nộp đủ tiền, kế toán ghi xuất Sổ theo dõi Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có chưa thực hiện được, lập Lệnh thanh toán Có gửi đơn vị khởi tạo lệnh và hạch toán như đã hướng dẫn trên;

+ Trường hợp khách hàng không còn khả năng thanh toán hoặc khách hàng vắng lai không xác định được nơi cư trú, thì đơn vị nhận lệnh phải phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan bảo vệ pháp luật như công an, tòa án, v.v... để tìm mọi biện pháp thu hồi lại tiền. Sau khi đã áp dụng mọi biện pháp thu hồi mà không thu hồi được hoặc không thu hồi đủ thì đơn vị nhận lệnh được từ chối Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có; Lập Thông báo từ chối Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có, ghi rõ lý do từ chối kèm theo số tiền thu hồi được (nếu có); gửi trả lại đơn vị khởi tạo lệnh đồng thời ghi xuất sổ theo dõi Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có chưa được thực hiện.

4. Điều chỉnh các sai sót khác

Đối với Lệnh thanh toán sai địa chỉ khách hàng (Lệnh thanh toán chuyển đúng đơn vị nhận lệnh nhưng không có người nhận lệnh hoặc người nhận lệnh mở tài khoản ở Ngân hàng khác), sai tên, số hiệu tài khoản của người nhận Lệnh thanh toán (đúng tên nhưng sai số hiệu tài khoản hoặc ngược lại), ký hiệu chứng từ, ký hiệu loại nghiệp vụ, xử lý như sau:

a) Đối với các Lệnh thanh toán Có (hoặc Nợ) đơn vị nhận lệnh đã nhận nhưng chưa hạch toán thì thực hiện hạch toán vào tài khoản phải trả (phải thu) sau đó lập Lệnh thanh toán chuyển trả lại đơn vị khởi tạo lệnh. Nghiêm cấm đơn vị nhận lệnh chuyển tiền tiếp;

b) Đối với các Lệnh thanh toán đã thực hiện, đơn vị nhận lệnh xử lý tương tự như đã nêu tại Điểm b Khoản 3 Điều này.

Điều 37. Hủy và hoàn trả Lệnh thanh toán theo yêu cầu của khách hàng**1. Xử lý tại đơn vị khởi tạo lệnh:**

Khi tiếp nhận Yêu cầu hủy Lệnh thanh toán Có hoặc Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ của khách hàng, đơn vị khởi tạo lệnh phải kiểm tra tính hợp lệ của các chứng từ này, đối chiếu với Lệnh thanh toán sẽ bị hủy. Nếu không hợp lệ thì trả lại cho khách hàng, nếu hợp lệ thì xử lý như sau:

a) Đối với Lệnh thanh toán chưa được thực hiện hoặc chưa gửi đi: xử lý theo thủ tục hủy Lệnh thanh toán, đơn vị khởi tạo lệnh gửi cho khách hàng thông báo chấp nhận Lệnh hủy và không thực hiện Lệnh thanh toán đó (không hạch toán);

b) Đối với Lệnh thanh toán đã được thực hiện và gửi đi nhưng còn trong hàng đợi tại Trung tâm Xử lý Quốc gia (*do tài khoản tiền gửi thanh toán chưa đủ tiền*), xử lý theo thủ tục hủy (có hạch toán) Lệnh thanh toán:

- Đối với Lệnh hủy Lệnh thanh toán Có:

+ Căn cứ vào yêu cầu hủy hợp lệ của khách hàng, kế toán viên giao dịch bổ sung các yếu tố cần thiết của Lệnh hủy theo quy định (Mẫu số TTLNH-05) và ký chữ ký điện tử của mình lên Lệnh hủy;

+ Người duyệt lệnh phải kiểm soát lại các yếu tố của Lệnh hủy vừa lập với yêu cầu hủy của khách hàng để bảo đảm sự chính xác và khớp đúng. Nếu đúng, người duyệt lệnh ký chữ ký điện tử của mình lên Lệnh hủy để gửi đi;

+ Ghi nhập Sổ theo dõi Lệnh hủy Lệnh thanh toán Có gửi đi (không hạch toán nội bảng).

Trung tâm Xử lý Quốc gia gửi đơn vị khởi tạo lệnh thông báo kết quả thực hiện yêu cầu hủy. Đơn vị khởi tạo lệnh in và kiểm tra thông tin trên thông báo, nếu kết quả hủy thành công, người lập lệnh và người duyệt lệnh cùng ký xác nhận trên thông báo và thực hiện hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (*tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính*);

Có tài khoản thích hợp của khách hàng (*tài khoản trước đây đã trích chuyển*).

Nếu kết quả hủy không thành công (*do Lệnh thanh toán không còn trong hàng đợi nữa*), đơn vị khởi tạo lệnh thực hiện xử lý theo thủ tục yêu cầu hoàn trả như hướng dẫn tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

- Đối với Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ có ủy quyền:

Căn cứ Lệnh hủy, đơn vị khởi tạo lệnh hạch toán trích tài khoản của khách hàng số tiền đã ghi Có trước đây để chuyển cho đơn vị nhận lệnh:

Nợ tài khoản thích hợp sau:

- Các khoản chờ thanh toán khác (*nếu chưa trả tiền cho khách hàng*);
- Tiền gửi của đơn vị chuyển (*nếu đã trả tiền cho khách hàng*).

Có tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).

c) Nếu Lệnh thanh toán đã được xử lý và gửi đi, Trung tâm Xử lý Quốc gia đã hạch toán, đơn vị khởi tạo lệnh lập Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán và thực hiện:

- Đối với Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có:

+ Căn cứ vào yêu cầu hủy hợp lệ của khách hàng, người lập lệnh bổ sung các yếu tố cần thiết của Yêu cầu hoàn trả theo quy định (Mẫu số TTLNH-06) và ký chữ ký điện tử của mình lên Yêu cầu hoàn trả;

+ Người duyệt lệnh phải kiểm soát lại các yếu tố của Yêu cầu hoàn trả vừa lập với yêu cầu hủy của khách hàng để bảo đảm sự chính xác và khớp đúng. Nếu đúng, người duyệt lệnh ký chữ ký điện tử của mình lên Yêu cầu hoàn trả để gửi đơn vị nhận lệnh;

+ Đơn vị khởi tạo lệnh **ghi nhập Sổ theo dõi Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có gửi đi (không hạch toán nội bảng)**;

+ Khi nhận đủ số tiền (của Lệnh thanh toán Có bị hủy) do đơn vị nhận lệnh hoàn trả, đơn vị khởi tạo lệnh hạch toán trả lại tiền cho khách hàng. Căn cứ Lệnh thanh toán Có của đơn vị nhận lệnh, **ghi Xuất Sổ theo dõi Yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có gửi đi** và hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính);

Có tài khoản thích hợp của khách hàng (tài khoản trước đây đã trích chuyển)

- Đối với Lệnh hủy Lệnh thanh toán Nợ có ủy quyền:

Căn cứ Lệnh hủy, đơn vị khởi tạo lệnh hạch toán trích tài khoản của khách hàng số tiền đã ghi Có trước đây để chuyển cho đơn vị nhận lệnh:

Nợ tài khoản thích hợp sau:

- Các khoản chờ thanh toán khác (*nếu chưa trả tiền cho khách hàng*);
- Tiền gửi của đơn vị chuyển (*nếu đã trả tiền cho khách hàng*).

Có tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).

2. Xử lý tại đơn vị nhận lệnh:

Khi nhận được Yêu cầu hoàn trả (đối với Lệnh thanh toán Có), hoặc Lệnh hủy (đối với Lệnh thanh toán Nợ) của đơn vị khởi tạo lệnh, đơn vị nhận lệnh phải kiểm tra tính hợp lệ của Yêu cầu hoàn trả (hoặc Lệnh hủy) và đối chiếu Yêu cầu hoàn trả (hoặc Lệnh hủy) với Lệnh thanh toán đã nhận được và xử lý theo thủ tục hoàn trả.

a) Nếu phát hiện Yêu cầu hoàn trả có sai sót, đơn vị nhận lệnh lập Thông báo từ chối yêu cầu hoàn trả Lệnh thanh toán Có (ghi rõ lý do từ chối) gửi trả lại đơn vị khởi tạo lệnh (không hạch toán);

- Nếu Lệnh hủy có sai sót, đơn vị nhận lệnh xử lý như đối với Lệnh thanh toán Có đến bị sai sót.

b) Nếu Yêu cầu hoàn trả (hoặc Lệnh hủy) hợp lệ thì xử lý như sau:

Nếu hủy hoặc hoàn trả một Lệnh thanh toán đến chưa được thực hiện:

Đơn vị nhận lệnh gửi ngay cho đơn vị khởi tạo lệnh Thông báo chấp nhận Yêu cầu hoàn trả hoặc Lệnh hủy và xử lý:

- Trường hợp hủy Lệnh thanh toán Có đến:

+ Căn cứ vào Lệnh thanh toán Có đến (Lệnh thanh toán Có bị hủy), hạch toán:

<p>Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ <i>hoặc</i> tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).</p> <p>Có tài khoản phải thu.</p>	}	<p>Số tiền ghi trên Lệnh thanh toán Có bị hủy</p>
---	---	---

+ Căn cứ Yêu cầu hủy để lập Lệnh thanh toán Có đi trả lại cho đơn vị khởi tạo lệnh, hạch toán:

Nợ tài khoản phải trả.

<p>Có tài khoản thu hộ, chi hộ <i>hoặc</i> tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).</p>	}	<p>Số tiền ghi trên Lệnh thanh toán Có trả lại cho đơn vị khởi tạo lệnh</p>
--	---	---

- Trường hợp hủy Lệnh thanh toán Nợ đến:

+ Căn cứ Lệnh thanh toán Nợ đến (Lệnh thanh toán Nợ bị hủy), hạch toán:

Nợ tài khoản phải thu;

Có tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc* tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).

+ Đồng thời căn cứ Lệnh hủy đến hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính);*

Có tài khoản phải trả.

Nếu hủy một **Lệnh** thanh toán đã được thực hiện:

- Đối với Yêu cầu hoàn trả **Lệnh** thanh toán **Có** đến:

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

Nợ tài khoản thích hợp (*tài khoản trước đây đã ghi Có theo **Lệnh** thanh toán Có bị hủy*);

Có tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính).*

Sau đó phải gửi lại thông báo chấp nhận Yêu cầu hoàn trả cho khách hàng và đơn vị khởi tạo lệnh biết.

+ Đối với Yêu cầu hoàn trả không được sự chấp thuận chuyển trả của khách hàng theo quy định trên thì đơn vị nhận lệnh lập Thông báo từ chối yêu cầu hoàn trả có ghi rõ lý do gửi lại đơn vị khởi tạo lệnh (không hạch toán nội bảng).

- Đối với **Lệnh** hủy **Lệnh** thanh toán **Nợ** đến:

Căn cứ vào **Lệnh** hủy đến, đơn vị nhận lệnh hạch toán:

Nợ tài khoản thu hộ, chi hộ *hoặc tài khoản thanh toán nội bộ thích hợp khác (tài khoản chi tiết thanh toán với hội sở chính);*

Có tài khoản thích hợp (*tài khoản trước đây đã ghi **Nợ***).

Sau đó phải gửi Thông báo chấp nhận **Lệnh** hủy cho khách hàng và đơn vị khởi tạo lệnh biết.

Nếu Yêu cầu hủy **Lệnh** thanh toán **Có** hoặc **Lệnh** hủy **Lệnh** thanh toán **Nợ** kèm theo **Lệnh** thanh toán đúng để thay thế **Lệnh** thanh toán bị hủy thì đơn vị nhận lệnh phải mở Sổ theo dõi chặt chẽ **Lệnh** thanh toán để tránh trả tiền 2 lần cho khách hàng.

Điều 38. Tra soát và trả lời tra soát

Trường hợp phát hiện một số yếu tố chưa chính xác trên **Lệnh** thanh toán (trừ các yếu tố: Mã Ngân hàng, tính chất **Nợ** **Có**, ngày thực hiện, số tiền, loại thanh toán), xử lý như sau:

1. Đơn vị khởi tạo lệnh phải lập tra soát để đính chính thông tin hoặc đơn vị nhận lệnh lập tra soát để yêu cầu đơn vị khởi tạo lệnh đính chính thông tin.

2. Thủ tục xử lý tin điện tra soát gồm:

a) Lập tin điện

- Người lập lệnh nhập dữ liệu;
- Người duyệt lệnh tiến hành kiểm soát và ký chữ ký điện tử;
- Gửi tin điện lên Trung tâm Xử lý khu vực; in nội dung tin điện và cả 2 người cùng ký trên bức điện in ra.

b) Nhận tin điện

- Người duyệt lệnh kiểm tra chữ ký điện tử;
- Người lập lệnh và người duyệt lệnh cùng ký trên bức điện in ra.

3. Lưu trữ chứng từ tra soát và trả lời tra soát.

Chứng từ tra soát và trả lời tra soát với đầy đủ chữ ký được lưu kèm với Lệnh thanh toán gốc và là căn cứ để thanh toán với khách hàng.

Điều 39. Xử lý lỗi kỹ thuật trong Hệ thống TTLNH

1. Lỗi thông thường

a) Trong các trường hợp phát sinh lỗi về phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu, đường truyền thông, giao dịch không thực hiện được do lỗi thiết bị đầu cuối, thực hiện thông báo tình trạng lỗi như sau:

- Lỗi xảy ra tại các thành viên và đơn vị thành viên: thông báo Trung tâm Xử lý khu vực và Trung tâm Xử lý Quốc gia;

- Lỗi xảy ra tại Trung tâm Xử lý khu vực: thông báo Trung tâm Xử lý Quốc gia, các thành viên và đơn vị thành viên có liên quan;

- Lỗi xảy ra tại Trung tâm Xử lý Quốc gia: thông báo các Trung tâm Xử lý khu vực hoặc toàn hệ thống;

- Lỗi xảy ra tại Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố: thông báo Trung tâm Xử lý Quốc gia và Trung tâm Xử lý khu vực hiện đang kết nối.

b) Phương thức truyền thông báo: xử lý qua mạng máy tính, qua Fax hoặc điện thoại;

c) Các thành viên, đơn vị thành viên, Trung tâm Xử lý khu vực phải có trách nhiệm báo cáo và khẩn trương xử lý các lỗi xảy ra trong phạm vi quản lý của mình; đồng thời phối hợp xử lý các lỗi phát sinh khác của Hệ thống TTLNH khi được yêu cầu.

2. Lỗi bất khả kháng

Lỗi bất khả kháng là lỗi phát sinh bởi các sự kiện nằm ngoài phạm vi kiểm soát của người quản lý, điều hành Hệ thống TTLNH và không thể dự kiến trước được. Xử lý như sau:

a) Báo cáo Ban điều hành hệ thống tình trạng lỗi bất khả kháng;

b) Ban điều hành xem xét quyết định giải pháp xử lý. Trường hợp phải chuyển sử dụng hệ thống dự phòng, Ban điều hành quyết định thời điểm chuyển sang hệ thống dự phòng và thực hiện thông báo:

- Chuyển sang Trung tâm Xử lý Quốc gia dự phòng: thông báo cho các Trung tâm Xử lý khu vực; các thành viên và đơn vị thành viên;

- Chuyển sang Trung tâm Xử lý khu vực dự phòng: thông báo cho Trung tâm Xử lý khu vực khác và các đơn vị thuộc phạm vi Trung tâm Xử lý khu vực được chuyển đổi.

c) Phương tiện truyền thông báo: qua mạng máy tính, qua Fax hoặc điện thoại;

d) Phương pháp, nội dung sao lưu dữ liệu cho hệ thống dự phòng: tuân thủ các thủ tục được quy định tại Quy trình vận hành Hệ thống TTLNH.

3. Xử lý trường hợp do sự cố kỹ thuật hoặc truyền tin, không gửi, nhận được Lệnh thanh toán.

a) Đối với Lệnh thanh toán đi:

- Khi Lệnh thanh toán đã chuyển đi nhưng không nhận được xác nhận từ Trung tâm Xử lý khu vực do các sự cố kỹ thuật, các đơn vị thành viên phải thực hiện như sau:

+ Vắn tin để cập nhật chính xác tình trạng hiện thời của Lệnh thanh toán tại Trung tâm Xử lý khu vực;

+ Đối với những Lệnh thanh toán sau khi vắn tin có tình trạng chưa kết thúc, xử lý như sau:

Gửi lại Lệnh thanh toán chưa kết thúc để hoàn tất việc chuyển tiền.

Sau khi gửi lại, nếu Lệnh thanh toán vẫn không thể kết thúc, đơn vị thành viên lập Lệnh hủy (trong hàng đợi) Lệnh thanh toán. Căn cứ trên kết quả hủy thành công của Trung tâm Xử lý khu vực gửi về, người lập lệnh và người duyệt lệnh ký xác nhận và lưu trữ kết quả này trên giấy. Sau khi đã hủy thành công và thực hiện đầy đủ các

thủ tục cần thiết, đơn vị thành viên có thể lập lại Lệnh thanh toán khác với bút toán mới để thay thế Lệnh thanh toán đã hủy trước đó hoặc trả lại tiền cho khách hàng.

Trường hợp Lệnh thanh toán được gửi lại vẫn không thành công và cũng không thể hủy được, đơn vị thành viên lập biên bản ghi nhận sự cố. Căn cứ kết quả đối chiếu lệnh chuyển đi cuối ngày và kết quả phối hợp xử lý giữa đơn vị thành viên và Trung tâm Xử lý Quốc gia, đơn vị thành viên có thể giữ nguyên các bút toán đã hạch toán, hoặc trả lại tiền, hoặc lập lại Lệnh thanh toán mới cho khách hàng.

- Do sự cố kỹ thuật, bảng đối chiếu đi cuối ngày có thể không cân, đơn vị thành viên phải vắn tin lên Trung tâm Xử lý khu vực để cập nhật tình trạng của các lệnh chênh lệch, sau đó lập biên bản xác nhận tình trạng hiện tại. Kết quả cuối cùng của bảng đối chiếu đi được căn cứ trên tình trạng mới nhất của các Lệnh thanh toán và kết quả phối hợp xử lý giữa đơn vị thành viên với Trung tâm Xử lý Quốc gia.

b) Đối với Lệnh thanh toán đến:

Trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật do không giải mã hoặc không nhận được file Lệnh thanh toán đến, các đơn vị thành viên yêu cầu Trung tâm Xử lý Quốc gia thay đổi trạng thái file và tiến hành tiếp tục nhận, giải mã, kiểm tra lại và in Lệnh thanh toán đến.

c) Trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật đối với Lệnh thanh toán đi hoặc Lệnh thanh toán đến, đơn vị thành viên phải kiểm soát, đối chiếu cẩn thận để tránh gửi nhiều lần (đối với Lệnh thanh toán đi) hoặc hạch toán thừa (đối với Lệnh thanh toán đến).

d) Sự cố không thể kết nối với Trung tâm Xử lý khu vực hoặc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố:

Trường hợp sự cố về máy tính, modem, điện thoại..., đơn vị thành viên không thể kết nối với Trung tâm Xử lý khu vực hoặc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố để nhận xác nhận, kết quả đối chiếu và các thông tin khác, đơn vị thành viên phải thông báo cho Thường trực Ban điều hành thông qua các phương tiện khác (Fax, điện thoại, ...) về sự cố xảy ra. Đối với những Lệnh thanh toán chưa hoàn thành, đơn vị thành viên chỉ thực hiện thanh toán tiền cho khách hàng khi sự cố trên được khắc phục và có sự xác nhận về tình trạng cuối cùng của Lệnh thanh toán.

đ) Đối với một số sự cố kỹ thuật đặc biệt khác:

Khi Hệ thống TTLNH gặp sự cố kỹ thuật đặc biệt khác, trong từng trường hợp cụ thể Ban điều hành sẽ xem xét và quyết định các biện pháp kỹ thuật xử lý phù hợp.

Mục VII

BÁO CÁO VÀ XỬ LÝ BÁO CÁO

Điều 40. Báo cáo ngày tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước

1. Lập báo cáo chuyển tiền trong ngày của Hệ thống TTLNH

Sau thời điểm hoàn thành đối chiếu chuyển tiền trong ngày, Sở Giao dịch lập (tạo) Báo cáo thanh toán trong ngày của toàn Hệ thống TTLNH dưới dạng chứng từ điện tử, bao gồm các loại sau:

- a) Tổng hợp giao dịch đơn vị thành viên (Mẫu số TTLNH-10);
- b) Tổng hợp giao dịch thành viên (Mẫu số TTLNH-11);
- c) Bảng cân đối chuyển tiền (Mẫu số TTLNH-12);
- d) Bảng kết quả hạch toán (Mẫu số TTLNH-13);
- đ) Bảng tổng hợp kết quả thực hóa (Mẫu số TTLNH-14);
- e) Bảng tổng hợp kết quả hạch toán (Mẫu số TTLNH-15).

2. Xử lý báo cáo

a) Người kiểm soát thanh toán của Sở Giao dịch phải kiểm soát lại Báo cáo chuyển tiền trong ngày (bao gồm cả chứng từ điện tử và chứng từ giấy) và kiểm tra các cân đối theo quy định để bảo đảm sự chính xác và khớp đúng của khâu lập báo cáo và số liệu thể hiện trên các mẫu biểu;

b) Báo cáo trong ngày của toàn Hệ thống TTLNH được lưu trữ sau khi đã được kiểm soát và đối chiếu khớp đúng hoàn toàn theo quy định, người kiểm soát thanh toán ký chữ ký tay vào báo cáo. Việc xử lý lưu trữ Báo cáo chuyển tiền trong ngày của toàn Hệ thống TTLNH như sau:

- Chứng từ giấy: các mẫu biểu báo cáo (có đầy đủ chữ ký và dấu) được lưu trữ theo quy định đối với chứng từ giấy;

- Chứng từ điện tử: báo cáo chuyển tiền trong ngày của toàn Hệ thống TTLNH được lưu trữ theo quy định đối với chứng từ điện tử.

Điều 41. Lập và xử lý báo cáo tại đơn vị thành viên tham gia Hệ thống TTLNH

1. Đối với các đơn vị thành viên

- a) Báo cáo chuyển tiền đi (Mẫu số TTLNH-16);
- b) Báo cáo chuyển tiền đến (Mẫu số TTLNH-17);
- c) Đối chiếu chuyển tiền đi (Mẫu số TTLNH-18);

d) Đối chiếu chuyên tiền đến (Mẫu số TTLNH-19);

đ) Bảng kết quả thanh toán của đơn vị thành viên (Mẫu số TTLNH-20).

2. Xử lý báo cáo

a) Kiểm soát:

- Doanh số Nợ (Có) trên Mẫu số TTLNH-16 phải bằng doanh số Nợ (Có) trên Mẫu số TTLNH-18;

- Doanh số Nợ (Có) trên Mẫu số TTLNH-17 phải bằng doanh số Nợ (Có) trên Mẫu số TTLNH-19;

- Chênh lệch kết quả đối chiếu trên Mẫu số TTLNH-18 và Mẫu số TTLNH-19 phải bằng 0.

b) Xử lý báo cáo sai sót:

Nếu có sai sót, đơn vị thành viên phải liên hệ với Trung tâm Xử lý Quốc gia để cùng phối hợp xử lý.

3. Lập báo cáo tại Hội sở chính của thành viên:

a) Báo cáo chuyển tiền đi (Mẫu số TTLNH-16);

b) Báo cáo chuyển tiền đến (Mẫu số TTLNH-17);

c) Đối chiếu chuyển tiền đi (Mẫu số TTLNH-18);

d) Đối chiếu chuyển tiền đến (Mẫu số TTLNH-19);

đ) Bảng kết quả thanh toán của đơn vị thành viên (Mẫu số TTLNH-20);

e) Bảng kết quả thanh toán của thành viên (Mẫu số TTLNH-21).

4. Báo cáo chuyển tiền điện tử trong ngày của cả Hội sở chính và đơn vị thành viên, sau khi sử dụng để đối chiếu và tổng hợp báo cáo, phải được lưu trữ theo đúng quy định hiện hành.

Điều 42. Báo cáo tháng

Các đơn vị thực hiện theo quy định về chế độ thông tin báo cáo hiện hành của Ngân hàng Nhà nước.

Mục VIII

ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC THAM GIA HỆ THỐNG TTLNH

Điều 43. Điều kiện thành viên

1. Các thành viên tham gia Hệ thống TTLNH phải là tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán và tuân thủ các điều kiện sau đây:

- a) Phải có tài khoản tiền gửi thanh toán tại Sở Giao dịch;
- b) Phải duy trì số dư tài khoản tiền gửi thanh toán bảo đảm thực hiện các Lệnh thanh toán và quyết toán bù trừ qua Hệ thống TTLNH;
- c) Phải thiết lập, duy trì và quản lý hạn mức nợ ròng trong trường hợp được tham gia dịch vụ thanh toán giá trị thấp;
- d) Phải đăng ký tên, chức vụ, chữ ký mẫu và địa chỉ liên hệ của cán bộ được giao trách nhiệm hoặc ủy quyền thực hiện TTLNH của đơn vị;
- đ) Phải đăng ký thiết bị đầu cuối, kênh truyền thông và có chữ ký điện tử do Cục Công nghệ tin học cấp.

2. Riêng các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước, chỉ áp dụng các quy định tại Điểm d, đ Khoản 1 Điều này.

Điều 44. Điều kiện đơn vị thành viên

Các đơn vị thành viên tham gia Hệ thống TTLNH phải tuân thủ các điều kiện sau đây:

1. Được sự đồng ý của thành viên quản lý trực tiếp;
2. Phải đăng ký tên, chức vụ, chữ ký mẫu và địa chỉ liên hệ của cán bộ được giao trách nhiệm hoặc ủy quyền thực hiện TTLNH của đơn vị;
3. Phải đăng ký thiết bị đầu cuối, kênh truyền thông và có chữ ký điện tử do Cục Công nghệ tin học cấp.

Điều 45. Thủ tục tham gia và rút khỏi Hệ thống TTLNH

1. Các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán muốn tham gia Hệ thống TTLNH phải gửi hồ sơ (Mẫu số TTLNH-01) đến Ban điều hành. Nếu được chấp thuận là thành viên, thì tổ chức đó được thực hiện dịch vụ thanh toán giá trị cao.

2. Thành viên muốn tham gia dịch vụ thanh toán giá trị thấp phải có:

- Đăng ký sử dụng dịch vụ thanh toán giá trị thấp (Mẫu số TTLNH-01);
- Văn bản của Sở Giao dịch xác nhận đã thiết lập hạn mức nợ ròng.

3. Thành viên muốn tham gia dịch vụ thanh toán Nợ phải có:

- Đăng ký sử dụng dịch vụ thanh toán Nợ (Mẫu số TTLNH-01);
- Hợp đồng ủy quyền trước về việc thanh toán Nợ giữa các thành viên. Hợp đồng phải có các yếu tố sau:

- + Hạn mức tối đa trong ngày được thanh toán Nợ giữa các thành viên;
- + Hạn mức tối đa của một Lệnh thanh toán Nợ không cần xác nhận nợ;
- + Thời hạn hiệu lực của hợp đồng.

4. Các tổ chức trực thuộc thành viên muốn trở thành đơn vị thành viên Hệ thống TTLNH thì thành viên đó đăng ký danh sách tham gia Hệ thống (Mẫu số TTLNH-03) và gửi đến Ban điều hành. Nếu được chấp thuận tham gia Hệ thống TTLNH, đơn vị thành viên sẽ được thừa hưởng quyền thực hiện các dịch vụ thanh toán giá trị cao, thanh toán giá trị thấp, thanh toán Nợ có ủy quyền của thành viên mà nó trực thuộc.

5. Thành viên và đơn vị thành viên muốn rút khỏi Hệ thống TTLNH phải gửi Đơn rút khỏi hệ thống (Mẫu số TTLNH-02) đến Ban điều hành trước 30 ngày làm việc kể từ ngày dự định rút khỏi Hệ thống TTLNH.

6. Hồ sơ tham gia hoặc rút khỏi Hệ thống, đăng ký sử dụng dịch vụ, được gửi qua đường bưu điện đến Ngân hàng Nhà nước (Ban điều hành hệ thống TTLNH) hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở Ngân hàng Nhà nước .

7. Chậm nhất trong 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban điều hành sẽ thông báo kết quả xử lý hồ sơ đến thành viên và đơn vị thành viên xin tham gia (hoặc rút khỏi) Hệ thống TTLNH và đến tất cả các thành viên Hệ thống TTLNH qua đường Bưu điện hoặc qua mạng máy tính của Ngân hàng Nhà nước.

Trường hợp thành viên có Đơn rút khỏi Hệ thống TTLNH, khi có thông báo chấp thuận của Ban điều hành, thành viên và các đơn vị thành viên trực thuộc phải ngừng tham gia Hệ thống TTLNH vào thời điểm do Ban điều hành ấn định.

Điều 46. Hội sở chính của các thành viên

1. Quản lý các hoạt động thanh quyết toán, hạn mức nợ ròng của Hệ thống TTLNH thuộc phạm vi mình quản lý.

2. Nhận và xử lý các dữ liệu điện tử từ Trung tâm Xử lý Quốc gia vào thời điểm kết thúc ngày làm việc. Nội dung dữ liệu bao gồm:

a) Số hạch toán phải thu (phải trả) vào tài khoản tiền gửi thanh toán của Hội sở chính;

b) Số hạch toán phải thu (phải trả) của từng đơn vị thành viên, thông qua dữ liệu này Hội sở chính hạch toán và quyết toán các khoản thu (chi) hộ cho các đơn vị thành viên;

c) Chi tiết từng Lệnh thanh toán đi và đến của tất cả các đơn vị thành viên trong Hệ thống TTLNH.

Điều 47. Quyền và nghĩa vụ của các thành viên, đơn vị thành viên

1. Các thành viên và đơn vị thành viên có quyền:

a) Sử dụng các dịch vụ thanh toán được phép thực hiện do Hệ thống TTLNH cung cấp;

b) Yêu cầu Trung tâm Xử lý Quốc gia xác nhận đã nhận được Lệnh thanh toán do mình gửi và cung cấp các thông tin liên quan đến việc thực hiện Lệnh thanh toán đó;

c) Yêu cầu Trung tâm Xử lý Quốc gia hủy Lệnh thanh toán theo quy định tại Thông tư này;

d) Khiếu nại trực tiếp các thành viên gây ra sai sót, chậm trễ trong quá trình thực hiện Lệnh thanh toán với mức bồi thường giới hạn trong phạm vi số tiền phải chuyển và tiền phạt chậm trả theo chế độ quy định hiện hành;

đ) Yêu cầu đơn vị nhận lệnh bồi thường do lỗi chậm trễ thanh toán những khoản chuyển Nợ có ủy quyền hợp lệ. Mức bồi thường giới hạn trong phạm vi số tiền phải chuyển và tiền phạt chậm trả theo chế độ quy định hiện hành.

2. Các thành viên và đơn vị thành viên có nghĩa vụ:

a) Tuân thủ các quy định về việc lập và gửi Lệnh thanh toán qua Hệ thống TTLNH và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và các nội dung liên quan đến Lệnh thanh toán đó;

b) Phối hợp với Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý khu vực, các thành viên và đơn vị thành viên khác để xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình vận hành Hệ thống TTLNH và chuyển sang hệ thống dự phòng;

c) Trường hợp đơn vị khởi tạo lệnh vi phạm quy định về việc lập, gửi Lệnh thanh toán hoặc số liệu, nội dung trên Lệnh thanh toán sai, dẫn đến thanh toán chậm trễ, mất tiền và gây tổn thất vật chất khác thì đơn vị đó phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do lỗi của mình gây ra;

d) Thực hiện các quy định về phí và quản lý phí trong TTLNH được quy định tại Điều 8 Thông tư này;

đ) Không được tiết lộ hoặc cung cấp các thông tin thu được qua Hệ thống TTLNH cho các đối tượng không có trách nhiệm liên quan;

e) Có trách nhiệm chia sẻ các khoản thiếu hụt đối với các thành viên khác trong trường hợp một thành viên bất kỳ bị thiếu vốn trong quyết toán bù trừ.

Mục IX

ĐIỀU HÀNH HỆ THỐNG TTLNH

Điều 48. Ban điều hành Hệ thống TTLNH

1. Ban điều hành Hệ thống TTLNH được thành lập theo quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, thành phần gồm: Trưởng ban và đại diện lãnh đạo của một số đơn vị tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước và Ngân hàng thương mại.

2. Ban điều hành thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong quy chế do Thống đốc ban hành.

Điều 49. Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước

1. Thực hiện chức năng của Trung tâm Xử lý khu vực

Kết nối với Trung tâm Xử lý Quốc gia để thực hiện các thủ tục thanh toán giá trị cao, thanh toán giá trị thấp giữa các Hội sở của thành viên.

2. Giám sát và quản lý các tài khoản tiền gửi thanh toán

a) Giám sát và quản lý số dư tài khoản tiền gửi thanh toán của các thành viên:

- Hàng ngày, vào đầu giờ làm việc Sở Giao dịch xác định số dư tài khoản tiền gửi thanh toán của các thành viên để thực hiện các hoạt động thanh toán trong ngày của các đơn vị;

- Xử lý các phát sinh chuyển tiền của các đơn vị thành viên trong trường hợp đơn vị thành viên có nhu cầu bổ sung vốn;

- Cập nhật (cuối ngày) và đồng bộ hóa các tài khoản tiền gửi thanh toán trong hệ thống kế toán của Sở Giao dịch;

- Cập nhật các thông tin về tình trạng hoạt động của các tài khoản tiền gửi thanh toán.

b) Thông qua Trung tâm Xử lý Quốc gia, Sở Giao dịch cung cấp tức thời và bất kỳ lúc nào cho các thành viên những thông tin sau dưới hình thức điện tử:

- Số dư các tài khoản tiền gửi thanh toán;
- Tình trạng các yêu cầu chuyển tiền;
- Hồ sơ những giao dịch chuyển tiền đã được xử lý;
- Tình trạng các yêu cầu quyết toán bù trừ;
- Tình trạng các yêu cầu quyết toán đang chờ xử lý trong hàng đợi;
- Tình trạng các yêu cầu quyết toán đã hủy.

3. Quản lý quyết toán bù trừ

a) Theo dõi, kiểm soát việc duy trì hạn mức nợ ròng của các thành viên theo quy định của Ngân hàng Nhà nước;

b) Theo dõi, tính toán và duy trì hạn mức đối với những khoản thanh toán không sử dụng hạn mức;

c) Xử lý các giao dịch liên quan đến ký quỹ các giấy tờ có giá;

d) Giám sát quyết toán bù trừ theo quy định tại Điều 29 Thông tư này.

4. Thực hiện chức năng thành viên tham gia Hệ thống TTLNH

Tuân thủ đầy đủ các quy định đối với thành viên tham gia Hệ thống TTLNH.

Điều 50. Vụ Tài chính - Kế toán

1. Quản lý việc hạch toán các khoản thanh toán chuyển tiền thông qua hệ thống Thanh toán điện tử liên ngân hàng của các đơn vị Ngân hàng Nhà nước

a) Kiểm soát và đối chiếu số liệu hạch toán thanh toán chuyển tiền giữa các đơn vị Ngân hàng Nhà nước;

b) Tổng hợp số liệu hạch toán thanh toán chuyển tiền hàng ngày, hàng tháng của các đơn vị Ngân hàng Nhà nước;

c) Quyết toán năm các khoản thanh toán chuyển tiền giữa các đơn vị Ngân hàng Nhà nước theo quy định.

2. Thực hiện chức năng thành viên tham gia Hệ thống TTLNH

Tuân thủ đầy đủ các quy định đối với thành viên tham gia Hệ thống TTLNH.

Điều 51. Vụ Thanh toán

Giám sát việc thực hiện kiểm soát và đối chiếu của Hệ thống TTLNH.

Điều 52. Cục Công nghệ tin học

1. Quản lý, vận hành Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý Quốc gia dự phòng.

2. Phối hợp với các đơn vị: Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Đà Nẵng, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ và Sở Giao dịch quản lý, vận hành các Trung tâm Xử lý khu vực.

Điều 53. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố

1. Yêu cầu Trung tâm Xử lý Quốc gia và Trung tâm Xử lý khu vực xác nhận đã nhận được các Lệnh thanh toán do mình chuyển tới và các thông tin liên quan đến Lệnh thanh toán đó;

2. Phối hợp tổ chức kết nối cho các đơn vị thành viên trên địa bàn tham gia Hệ thống TTLNH;

3. Đảm bảo điều kiện kỹ thuật trong phạm vi phụ trách để Hệ thống TTLNH hoạt động thông suốt;

4. Phối hợp với Trung tâm Xử lý Quốc gia, Trung tâm Xử lý khu vực, các thành viên và đơn vị thành viên xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình vận hành Hệ thống TTLNH và chuyển sang hệ thống dự phòng.

Mục X

TRANH CHẤP VÀ XỬ LÝ TRANH CHẤP

Điều 54. Giải quyết tranh chấp phát sinh do sự cố của Hệ thống TTLNH

1. Giải quyết tranh chấp giữa các thành viên.

a) Khi phát sinh tranh chấp, các thành viên tham gia cần giải quyết bằng biện pháp hòa giải, trên quan điểm hai bên tin tưởng nhau;

b) Trường hợp không thể cùng nhau tự hòa giải, các bên có thể đề nghị Ban điều hành giải quyết. Trên cơ sở xem xét các hồ sơ của các bên gửi đến, Ban điều hành sẽ đưa ra biện pháp xử lý hoặc tổ chức họp các bên có liên quan đến tranh chấp để nghe các bên trình bày quan điểm của mình, trước khi đưa ra biện pháp xử lý;

c) Trường hợp không đồng ý với biện pháp xử lý của Ban điều hành, các bên có thể yêu cầu giải quyết theo quy định của pháp luật.

2. Giải quyết tranh chấp với khách hàng

Khi phát sinh tranh chấp với khách hàng, các bên liên quan có trách nhiệm cung cấp, trao đổi dữ liệu cho nhau và báo cáo tình hình cho các cấp có thẩm quyền giải quyết.

Điều 55. Thủ tục và thời gian xử lý khiếu nại, tranh chấp

1. Khi có sai sót và chậm trễ trong thanh toán, các thành viên có thể gửi trực tiếp đơn khiếu nại tới bên gây thiệt hại đối với mình; thời hạn khiếu nại tối đa 01 tháng kể từ ngày đơn vị nhận lệnh nhận được Lệnh thanh toán; Trong thời gian 10 ngày kể từ khi nhận được đơn khiếu nại, bên nhận đơn phải giải trình rõ lý do gây sai sót và chậm trễ. Nếu do lỗi của bên nhận đơn, thì bên nhận đơn phải có trách nhiệm bồi thường cho bên thiệt hại trong thời gian 01 tháng kể từ khi nhận đơn.

2. Trường hợp các bên tranh chấp cần đề nghị Ban điều hành giải quyết, phải gửi Ban điều hành Đơn đề nghị hòa giải kèm các dữ liệu cần thiết. Nhận được đề nghị

hòa giải tranh chấp từ các thành viên có liên quan và qua việc kiểm tra từ các dữ liệu nhận được, Ban điều hành thực hiện hòa giải tranh chấp trên cơ sở phân tích và giải quyết một cách thỏa đáng, hợp lý giữa các bên. Trong thời gian 15 ngày sau khi có ý kiến của Ban điều hành, các bên liên quan có trách nhiệm thi hành.

3. Trường hợp tranh chấp được đưa ra Tòa Kinh tế, các bên tranh chấp phải thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định của pháp luật.

Mục XI

VI PHẠM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 56. Các hành vi vi phạm

1. Có các giao dịch xuất hiện nhiều lần ở hàng đợi của Trung tâm Xử lý Quốc gia do chưa giám sát được số dư tài khoản tiền gửi thanh toán hoặc chưa quản lý chặt chẽ các khoản tiền thanh toán một cách đúng đắn.

2. Để lộ hoặc tiết lộ ra ngoài các thông tin không được phép tiết lộ liên quan đến Hệ thống TTLNH.

3. Giao cho người không được ủy quyền khởi tạo, truyền các giao dịch qua Hệ thống TTLNH.

4. Có ý gây chậm trễ thủ tục trả lại các khoản thanh toán đã thực hiện nhưng bị sai.

5. Gửi tiền đến tài khoản người nhận sau thời gian quy định.

6. Chậm trễ việc ghi Có vào tài khoản tiền gửi của bên nhận đã chỉ định, sau khi khách hàng chuyển tiền đã nhận được thông báo của ngân hàng phục vụ về việc chuyển tiền đi.

7. Không chấp hành việc gửi chứng từ ký quỹ đúng hạn theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước.

8. Gây trở ngại cho việc vận hành Hệ thống TTLNH do vi phạm các quy định và Thông tư của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 57. Xử lý vi phạm

Mọi hành vi vi phạm các quy định tại Thông tư này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý hành chính theo quy định pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực ngân hàng hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất về những thiệt hại gây ra theo quy định của pháp luật.

Mục XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011 và thay thế các văn bản sau:

- Quyết định số 309/2002/QĐ-NHNN ngày 09/4/2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế Thanh toán điện tử liên ngân hàng;

- Quyết định số 349/2002/QĐ-NHNN ngày 17/4/2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành quy định về xây dựng, cấp phát, quản lý và sử dụng mã khóa bảo mật trong hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng;

- Quyết định số 1571/2005/QĐ-NHNN ngày 31/10/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Thanh toán điện tử liên ngân hàng ban hành kèm theo Quyết định số 309/2002/QĐ-NHNN ngày 09/4/2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;

- Quyết định số 1014/2005/QĐ-NHNN ngày 11/7/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ chuyển tiền điện tử trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 134/2000/QĐ-NHNN2 ngày 18/4/2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;

- Quyết định số 33/2006/QĐ-NHNN ngày 28/7/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung Điều 13 Quy chế Thanh toán điện tử liên ngân hàng ban hành theo Quyết định số 309/2002/QĐ-NHNN ngày 09/4/2002 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;

- Quyết định số 34/2006/QĐ-NHNN ngày 28/7/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 1014/2005/QĐ-NHNN ngày 11/7/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ chuyển tiền điện tử trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước ban hành theo Quyết định số 134/2000/QĐ-NHNN2 ngày 18/4/2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 59. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Thanh toán có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ liên quan đến Hệ thống TTLNH.

2. Vụ Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn hạch toán chi tiết tại các đơn vị Ngân hàng Nhà nước tham gia Hệ thống TTLNH.

3. Cục Công nghệ tin học có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy trình kỹ thuật vận hành Hệ thống TTLNH.

4. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Tổng giám đốc (Giám đốc) các thành viên chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC**

Nguyễn Toàn Thắng

Mẫu số TTLNH-01

Tên đơn vị:
số:**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN THAM GIA HỆ THỐNG TTLNH**Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**Mã đơn vị⁽¹⁾:

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Tài khoản tiền gửi mở tại NHNN:

Xin được tham gia Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng với cam kết tuân thủ các quy định trong Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ, Quy tắc vận hành và các Quy định liên quan khác của Hệ thống thanh toán điện tử liên Ngân hàng.

Dưới đây chúng tôi xin giới thiệu các cán bộ có thẩm quyền thực hiện Thanh toán điện tử liên ngân hàng và đăng ký các thiết bị đầu cuối:

1. Giới thiệu các cán bộ (Gửi kèm giấy đề nghị cấp chứng thư số⁽²⁾)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chữ ký 1	Chữ ký 2
1				
2				

2. Đăng ký các dịch vụ thanh toán và thiết bị đầu cuối

STT	Loại thiết bị đầu cuối ⁽³⁾	Kênh truyền thông sẽ sử dụng			Loại dịch vụ thanh toán		
		Quay số	Leasedline	Khác	Giá trị cao	Giá trị thấp ⁽⁴⁾	Chuyển Nợ ⁽⁴⁾
1							
2							

Chú thích:

- (1) Theo Quyết định số 23/2007/QĐ-NHNN ngày 05/6/2007 của Thống đốc NHNN.
- (2) Mẫu số 1, Quyết định số 04/2008/QĐ-NHNN ngày 21/02/2008 của Thống đốc NHNN.
- (3) Máy chủ hay máy trạm, hệ điều hành, tốc độ, dung lượng bộ nhớ, dung lượng đĩa cứng.
- (4) Kèm theo các điều kiện tại Điều 45 Thông tư này.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Mẫu số TTLNH-02

Tên đơn vị:
số:**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN RÚT KHỎI HỆ THỐNG TTLNH**Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**Mã đơn vị ⁽¹⁾

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Tài khoản tiền gửi mở tại NHNN:

Xin được rút khỏi Hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng.

Ngày dự kiến rút khỏi hệ thống:

Lý do:.....

Đề nghị Quý cơ quan xem xét, chấp thuận.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)*Chú thích:**- (1): Theo Quyết định số 23/2007/QĐ-NHNN ngày 05/6/2007 về Quy định mã ngân hàng dùng trong hoạt động nghiệp vụ ngân hàng.*

Mẫu số TTLNH-03

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**ĐĂNG KÝ ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN THAM GIA HỆ THỐNG TTLNH**

Căn cứ đơn tham gia Hệ thống TTLNH số.... Ngày/...../....., đã được Trưởng ban điều hành Hệ thống TTLNH phê duyệt,

Ngân hàng..... đăng ký các đơn vị thành viên tham gia TTLNH như sau:

STT	Mã/tên đơn vị thành viên	Thông tin liên hệ			Tên cán bộ có thẩm quyền (1)	Chức vụ	Nhiệm vụ (Phê duyệt/Truyền thông)	Mẫu chữ ký	
		Địa chỉ	Số điện thoại	Số FAX				Mẫu 1	Mẫu 2

Chú thích:

- (1) Mẫu số 1, Quyết định số 04/2008/QĐ-NHNN ngày 21/02/2008 của Thống đốc NHNN.

....., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Mẫu số TTLNH-04

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**LỆNH CHUYỂN NỢ/CÓ****Loại giao dịch:****Ngày giao dịch:****Số hiệu giao dịch:****Ngày, giờ gửi (nhận):****Ngân hàng gửi:****Mã NH:****TK Nợ:****Ngân hàng nhận:****Mã NH:****TK Có:****Ngân hàng chịu phí:****Người phát lệnh:****Địa chỉ/số CMND:****Tài khoản:****Tại NH:****Người nhận lệnh:****Địa chỉ/số CMND:****Tài khoản:****Tại NH:****Chương, loại, khoản, mục:****Nội dung:****Số tiền bằng số:****Số tiền bằng chữ:****KẾ TOÁN****KIỂM SOÁT****CHỦ TÀI KHOẢN**

Mẫu số TTLNH-06

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**YÊU CẦU HOÀN TRẢ LỆNH THANH TOÁN****Số giao dịch: Ngày giờ lập:****Ngân hàng gửi lệnh:****Lý do:****Các thông tin của giao dịch gốc****Số hiệu giao dịch: Ngày giao dịch: Ngày, giờ lập:****Ngân hàng gửi:****Ngân hàng nhận:****Người phát lệnh:****Địa chỉ:****Tài khoản:****Tại ngân hàng:****Người nhận lệnh:****Địa chỉ:****Tài khoản:****Tại ngân hàng:****Số tiền bằng số:****Số tiền bằng chữ:****KẾ TOÁN****KIỂM SOÁT****CHỦ TÀI KHOẢN**

Mẫu số TTLNH-07

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG

**THÔNG BÁO
TỪ CHỐI YÊU CẦU HOÀN TRẢ LỆNH THANH TOÁN**

Số hiệu giao dịch: Ngày, giờ lập:

Ngân hàng gửi lệnh:

Lý do

Các thông tin của giao dịch gốc

Số hiệu giao dịch: Ngày giao dịch: Ngày, giờ lập:

Ngân hàng gửi:

Ngân hàng nhận:

Người phát lệnh:

Địa chỉ:

Tài khoản:

Tại ngân hàng:

Người nhận lệnh:

Địa chỉ:

Tài khoản:

Tại ngân hàng:

Số tiền bằng số:

Số tiền bằng chữ:

KẾ TOÁN

KIỂM SOÁT

CHỦ TÀI KHOẢN

Mẫu số TTLNH-08

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**ĐIỆN TRA SOÁT****Số điện tra soát:****Ngày, giờ lập:****Ngân hàng gửi lệnh:****Thông tin giao dịch gốc****Số giao dịch:****Ngày giao dịch:****Số tiền:****Ngân hàng gửi:****Ngân hàng nhận:****Nội dung yêu cầu tra soát****KẾ TOÁN****KIỂM SOÁT****CHỦ TÀI KHOẢN**

Mẫu số TTLNH-09

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG

ĐIỆN TRẢ LỜI TRA SOÁT

Số điện trả lời:

Ngày, giờ lập:

Ngân hàng gửi lệnh:

Thông tin giao dịch gốc

Số giao dịch:

Ngày giao dịch:

Số tiền:

Ngân hàng gửi:

Ngân hàng nhận:

Nội dung yêu cầu tra soát

Nội dung trả lời

KẾ TOÁN

KIỂM SOÁT

CHỦ TÀI KHOẢN

Mẫu số TTLNH-10

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**TỔNG HỢP GIAO DỊCH ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN**

Ngày giao dịch:

Dịch vụ:

Ngân hàng:

Trang:

Ngân hàng tham gia		Nợ		Có		Chênh lệch số tiền	
		Số món	Số tiền	Số món	Số tiền	Nợ	Có
Số hiệu	Tên Ngân hàng						
Tổng cộng							

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- Lập theo từng loại dịch vụ và tổng hợp.
- Lập cho từng đơn vị thành viên.
- Cho biết giao dịch đi và đến của ĐVTV này với từng ĐVTV khác.
- Cộng tổng của từng hệ thống và toàn bảng.

Mẫu số TTLNH-11

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**TỔNG HỢP GIAO DỊCH THÀNH VIÊN**

Ngày giao dịch:

Dịch vụ:

Ngân hàng:

Trang:

Chi nhánh		Nợ		Có		Chênh lệch số tiền	
Số hiệu	Tên ngân hàng	Số món	Số tiền	Số món	Số tiền	Nợ	Có
TỔNG CỘNG							

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- Lập cho từng hệ thống thành viên
- Lập theo từng loại dịch vụ và tổng hợp
- Lập cho nội tỉnh - liên tỉnh và toàn quốc
- Mỗi dòng là dòng tổng cộng của mẫu số TTLNH-10

Mẫu số TTLNH-13

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**BẢNG KẾT QUẢ HẠCH TOÁN**

Ngày giao dịch:

Ngân hàng		Nợ	Có
Số hiệu	Tên Ngân hàng		
Tổng cộng			

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- Lập cho toàn bộ Hệ thống TTLNH
- Lập theo từng loại dịch vụ và tổng hợp
- Lập cho nội tỉnh - liên tỉnh và toàn quốc
- Mỗi dòng tương ứng dòng (2 cột cuối) trên mẫu số TTLNH-12

Mẫu số TTLNH-14

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HÓA**

Ngày giao dịch:

Lần thực hóa:

giờ thực hóa:

Trang:

Ngân hàng		Nợ	Có
Số hiệu	Tên Ngân hàng		
Tổng cộng			

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- Kết quả của từng lần thực hóa.
- Mỗi dòng là CIHO hoặc chi nhánh NHNN.

Mẫu số TTLNH-15

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ HẠCH TOÁN**

Ngày giao dịch:

Dịch vụ:

Ngân hàng:

Trang:

Chi nhánh		Nợ		Có		Chênh lệch	
Số hiệu	Tên Ngân hàng	Số món	Số tiền	Số món	Số tiền	Nợ	Có
Tổng cộng							

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:**- Lập cho từng hệ thống.**- Mỗi dòng là kết quả hạch toán của đơn vị thành viên trong hệ thống.*

Mẫu số TTLNH-16

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**BÁO CÁO CHUYỂN TIỀN ĐI...**

Ngày.../.../...

Mã Ngân hàng:

Tên:

Số TT	Số giao dịch	Dịch vụ	Doanh số phát sinh	
			Nợ	Có
1	2	3	4	5
NH nhận: xxxxxxxx Tên: xxxxxxxx				

Cộng NH: xxxxxxxx			xxxxxxx	xxxxxxx
Cộng toàn bảng			xxxxxxx	xxxxxxx

Lũy kế từ đầu tháng				

Lũy kế từ đầu năm				

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- Cột 1: Số thứ tự
- Cột 2: Số giao dịch trong ngày
- Cột 3: Các dịch vụ phát sinh (theo luồng giá trị cao hoặc thấp)
- Cột 4: Lệnh chuyển nợ
- Cột 5: Lệnh Chuyển có
- Dòng cuối: Tổng cộng phát sinh
- Cộng theo tổng của đơn vị thành viên
- Các lệnh sắp xếp theo thứ tự số giao dịch tăng dần
- Biểu lập theo giá trị cao, giá trị thấp và tổng hợp
- Đối với Hội sở chính có thể in lại báo cáo các chi nhánh trong cùng hệ thống để kiểm tra từ dữ liệu của Hội sở chính nhận từ Trung tâm Xử lý khu vực

Mẫu số TTLNH-17

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**BÁO CÁO CHUYỂN TIỀN ĐẾN...**

Ngày.../.../...

Mã Ngân hàng:**Tên:**

Số TT	Số giao dịch	Dịch vụ	Doanh số phát sinh	
			Nợ	Có
1	2	3	4	5
NH chuyển: xxxxxxxx Tên: xxxxxxxx				

Cộng NH: xxxxxxxx			xxxxxxx	xxxxxxx
Cộng toàn bảng			xxxxxxx	xxxxxxx
<i>Lũy kế từ đầu tháng</i>				
<i>Lũy kế từ đầu năm</i>				

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- Cột 1: Số thứ tự
- Cột 2: Số giao dịch trong ngày
- Cột 3: Các dịch vụ phát sinh (theo luồng giá trị cao hoặc thấp)
- Cột 4: Lệnh chuyển có
- Cột 5: Lệnh Chuyển nợ
- Dòng cuối: Tổng cộng phát sinh
- Cộng theo tổng của đơn vị thành viên
- Các lệnh sắp xếp theo thứ tự số giao dịch tăng dần
- Biểu lập theo giá trị cao, giá trị thấp và tổng hợp
- Đối với Hội sở chính có thể in lại báo cáo các chi nhánh trong cùng hệ thống để kiểm tra từ dữ liệu của Hội sở chính nhận từ Trung tâm xử lý khu vực

Mẫu số TTLNH-18

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**ĐỔI CHIẾU CHUYỂN TIỀN ĐI...**

Ngày.../.../...

Mã Ngân hàng:

Tên:

Phần 1: Số liệu đối chiếu nhận được.

Số TT	Số giao dịch	Dịch vụ	Doanh số phát sinh	
			Lệnh nợ	Lệnh có
1	2	3	4	5
	NH nhận: xxxxxxxx Tên: xxxxxxxx			
	Cộng NH: xxxxxxxx			
	Cộng toàn bảng		xxxxxxx	xxxxxxx
	<i>Lũy kế từ đầu tháng</i>			
	<i>Lũy kế từ đầu năm</i>			

Phần 2: Tổng hợp Kết quả đối chiếu.

Số TT	Nội dung	Lệnh chuyển nợ		Lệnh Chuyển có	
		Số món	Tổng số tiền	Số món	Tổng số tiền
1	Số liệu trên báo cáo chuyển tiền đi của đơn vị				
2	Số liệu trên báo cáo đối chiếu nhận được từ RPC				
3	Chênh lệch				

LẬP BẢNG

KIỂM SOÁT

Mẫu số TTLNH-19

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**ĐỐI CHIẾU CHUYỂN TIỀN ĐẾN...**

Ngày.../.../...

Mã Ngân hàng: Tên:**Phần 1: Số liệu đối chiếu nhận được.**

Số TT	Số giao dịch	Dịch vụ	Doanh số phát sinh	
			Lệnh nợ	Lệnh có
1	2	3	4	5
	NH chuyển: xxxxxxxx Tên: xxxxxxxx			
	Cộng NH: xxxxxxxx		xxxxxxx	xxxxxxx
	Cộng toàn bảng		xxxxxxx	xxxxxxx
	<i>Lũy kế từ đầu tháng</i>			
	<i>Lũy kế từ đầu năm</i>			

Phần 2: Tổng hợp Kết quả đối chiếu.

Số TT	Nội dung	Lệnh chuyển nợ		Lệnh Chuyển có	
		Số món	Tổng số tiền	Số món	Tổng số tiền
1	Số liệu trên báo cáo chuyển tiền đến của đơn vị				
2	Số liệu trên báo cáo đối chiếu nhận được từ RPC				
3	Chênh lệch				

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT**

Mẫu số TTLNH-20

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**BẢNG KẾT QUẢ THANH TOÁN CỦA ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN**

Ngày.../.../...

Ngân hàng:

Tên:

Số TT	Mã NH	Tên Ngân hàng	Doanh số		Chênh lệch	
			Nợ	Có	Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7
Tổng cộng			XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Chênh lệch phải thu (trả): xxxxxxxxxx (8)**Số tiền bằng chữ:****LẬP BẢNG****KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- *Cột 4: Tổng cộng lệnh chuyển nợ đi và lệnh chuyển có đến*
- *Cột 5: Tổng cộng lệnh chuyển có đi và lệnh chuyển nợ đến*
- *Cột 6: Cột 4 - cột 5 (nếu cột 4 > cột 5)*
- *Cột 7: Cột 5 - cột 4 (nếu cột 4 < cột 5)*
- *Cột 8: Phải trả nếu cột 7 > cột 6, phải thu nếu cột 6 > cột 7*
- *Số liệu được lập từ số liệu đối chiếu nhận được từ Trung tâm Xử lý khu vực sau khi đã đối chiếu cân*
- *Sắp xếp theo từng Ngân hàng đối phương là đơn vị thành viên*
- *Lập cho giá trị thấp, giá trị cao và tổng hợp*
- *Đối với Hội sở chính có thể in lại báo cáo các chi nhánh trong cùng hệ thống để kiểm tra từ dữ liệu của Hội sở chính nhận từ Trung tâm Xử lý khu vực.*

Mẫu số TTLNH-21

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ LIÊN NGÂN HÀNG**BẢNG KẾT QUẢ THANH TOÁN CỦA THÀNH VIÊN**

Ngày.../.../...

Ngân hàng (Hội sở chính):

Tên:

Số TT	Mã NH	Tên Ngân hàng	Doanh số		Chênh lệch	
			Nợ	Có	Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7
Tổng cộng			XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Chênh lệch phải thu (trả): XXXXXXXXXXX (8)

Số tiền bằng chữ:

LẬP BẢNG**KIỂM SOÁT***Chú thích:*

- Cột 4: Tổng toàn bảng trên cột 4 - mẫu số TTLNH-20
- Cột 5: Tổng toàn bảng trên cột 5 - mẫu số TTLNH-20
- Cột 6: Cột 4 - cột 5 (nếu cột 4 > cột 5)
- Cột 7: Cột 5 - cột 4 (nếu cột 4 < cột 5)
- Cột 8: Phải trả nếu cột 7 > cột 6, phải thu nếu cột 6 > cột 7
- Số liệu được lập từ số Hội sở chính nhận được từ Trung tâm xử lý khu vực
- Lập theo từng đơn vị thành viên trong cùng hệ thống
- Lập cho giá trị thấp, giá trị cao và tổng hợp

Mẫu số TTLNH-22

THANH TOÁN ĐIỆN TỬ
LIÊN NGÂN HÀNG

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

BIÊN BẢN SỰ CỐ KỸ THUẬT TRONG HỆ THỐNG TTLNH

Chúng tôi gồm có:

1. Ông (bà): chức vụ:.....

2. Ông (bà): chức vụ:.....

3. Ông (bà): chức vụ:.....

Nhất trí xác định sự cố kỹ thuật trong Hệ thống TTLNH sau đây:

- Sự cố kỹ thuật: (mô tả sự cố)

- Thời điểm xảy ra sự cố:..... giờ..... phút, ngày / /

- Nguyên nhân:

.....
.....

Hậu quả của sự cố kỹ thuật:

.....
.....

Phương án xử lý sự cố kỹ thuật:

.....
.....

.....
.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

LẬP BIỂU

TP KẾ TOÁN

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu số TTLNH-23

**THANH TOÁN ĐIỆN TỬ
LIÊN NGÂN HÀNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN CHUYỂN TIỀN (THỪA/THIẾU)**

Chúng tôi gồm có:

1. Ông (bà): chức vụ:
2. Ông (bà): chức vụ:
3. Ông (bà): chức vụ:

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

Lệnh thanh toán (Nợ/Có) số:..... Ngày lập lệnh:/...../.....

Người phát lệnh:

Địa chỉ/số CMND:.....

Tài khoản:

Tại Ngân hàng..... Mã NH:

Người nhận lệnh:

Địa chỉ/số CMND:.....

Tài khoản:

Tại Ngân hàng: Mã NH:

Số tiền:.....

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

Nguyên nhân sai sót:

Người chịu trách nhiệm:

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

KẾ TOÁN**TP. KẾ TOÁN**

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu số TTLNH-24

SỞ GIAO DỊCH NHNN

Trang:

**BẢNG KÊ TỔNG HỢP
THANH TOÁN LIÊN NGÂN HÀNG GIÁ TRỊ CAO**

Lệnh chuyển Đi/Đến - Nợ/Có

Ngày:

Kính gửi: <Tên ngân hàng>

Mã ngân hàng:

Tài khoản:

STT	NH đầu mỗi nhận/chuyển	Tài khoản nợ/có	Số món	Số tiền
1	2	3	4	5
TỔNG CỘNG			XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lập bảng**Kiểm soát***Chú thích:**- Lập riêng từng bảng cho lệnh chuyển Đi - Nợ, Đi - Có, Đến - Nợ, Đến - Có**- Đối với lệnh chuyển đi**+ <Tên ngân hàng>: là ngân hàng gửi lệnh**+ Cột 2: Ngân hàng đầu mỗi nhận lệnh**- Đối với lệnh chuyển đến**+ <Tên ngân hàng>: là ngân hàng i lệnh**+ Cột 2: Ngân hàng đầu mỗi gửi lệnh*