

**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: 60/2006/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển  
tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá (45)**

**THÔNG ĐỌC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

*Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 1997, và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 2003;*

*Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng năm 1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng năm 2004;*

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

*Căn cứ Nghị định số 81/1998/NĐ-CP ngày 01/10/1998 của Chính phủ về In, đúc, bảo quản, vận chuyển và tiêu hủy tiền giấy, tiền kim loại; bảo quản vận chuyển tài sản quý, giấy tờ có giá trong hệ thống Ngân hàng;*

*Căn cứ Nghị định số 87/1998/NĐ-CP ngày 31/10/1998 của Chính phủ về Phát hành, thu hồi và thay thế tiền giấy, tiền kim loại;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 269/2002/QĐ-NHNN ngày 01 tháng 4 năm 2002

của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ, Giám đốc Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước, 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, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. THỐNG ĐỐC  
PHÓ THỐNG ĐỐC

Nguyễn Thị Kim Phụng



NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM

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

**CHẾ ĐỘ GIAO NHẬN, BẢO QUẢN,  
VẬN CHUYỂN TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ**  
(Ban hành theo Quyết định số 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27 tháng 12 năm 2006  
của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

Trong Chế độ này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Chế độ này quy định việc giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong hệ thống Ngân hàng; việc thu, chi tiền mặt giữa Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng và khách hàng.

2. Chế độ này được áp dụng đối với:

a) Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước, Kho tiền Trung ương.

b) Tổ chức tín dụng thành lập và hoạt động theo Luật Các tổ chức tín dụng.

c) Khách hàng trong quan hệ giao dịch tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá với Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng.

**Điều 2.** Giải thích từ ngữ

1. Tiền mặt: tiền giấy, tiền kim loại do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phát hành.

2 Tiền giấy: tiền cotton và tiền polymer.

3. Tài sản quý: ngoại tệ, kim khí quý, đá quý và các loại tài sản quý khác.

4. Giấy tờ có giá: ngân phiếu thanh toán, tín phiếu, trái phiếu và các loại giấy tờ có giá khác theo quy định của pháp luật.

5. Tờ: từng đơn vị riêng lẻ (về số lượng) của tiền giấy, ngoại tệ, giấy tờ có giá.

6. Miếng: từng đơn vị riêng lẻ (về số lượng) của tiền kim loại.

7. Bó tiền: bó tiền giấy đóng gói theo quy định.

8. Túi tiền: túi tiền kim loại (tiền đã qua lưu thông) đóng gói theo quy định.

9. Hộp tiền: hộp tiền kim loại (tiền mới đúc) đóng gói theo quy định.



10. Bao tiền: bao tiền giấy đóng gói theo quy định.

11. Thùng tiền: thùng tiền kim loại (tiền đã qua lưu thông) đóng gói theo quy định.

12. Niêm phong bó, túi, hộp, bao tiền: đóng gói bó, túi, hộp, bao tiền theo quy định và ghi dấu hiệu (dán giấy niêm phong hoặc kẹp chì) để không cho phép tự tiện mở; đảm bảo bó, túi, bao tiền được giữ nguyên, đầy đủ.

13. Kẹp chì: là một phương pháp niêm phong túi, bao, thùng tiền; hai đầu dây đã buộc miệng túi, bao, thùng tiền bị kẹp chặt qua viên chì bằng một loại kim chuyên dùng; dấu hiệu của đơn vị có tiền phải nổi rõ, đầy đủ trên bề mặt viên chì sau khi kẹp.

14. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh: Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

15. Chi nhánh tổ chức tín dụng: chi nhánh tổ chức tín dụng, sở giao dịch tổ chức tín dụng.

16. Khách hàng: cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp (ngoài hệ thống ngân hàng) có giao dịch tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá với Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng.

## Chương II

### KIỂM ĐẾM, ĐÓNG GÓI VÀ GIAO NHẬN TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

#### Mục 1

### QUY ĐỊNH VỀ ĐÓNG GÓI, NIÊM PHONG TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

#### **Điều 3.** Đóng gói tiền mặt

1. Một bó tiền giấy gồm 10 (mười) thép tiền cùng mệnh giá. Một thép tiền gồm 100 (một trăm) tờ tiền cùng mệnh giá. Một bó tiền giấy có 1.000 tờ cùng mệnh giá.

2. Một bao tiền gồm 20 bó tiền cùng mệnh giá.

3. Một túi tiền kim loại gồm 20 (hai mươi) thỏi cùng mệnh giá. Một thỏi tiền kim loại gồm 50 (năm mươi) miếng cùng mệnh giá. Một túi tiền kim loại có 1.000 miếng cùng mệnh giá.

4. Một hộp tiền kim loại gồm 40 (bốn mươi) thỏi cùng mệnh giá. Một thỏi tiền gồm 50 (năm mươi) miếng cùng mệnh giá.

5. Một thùng tiền kim loại gồm 10 túi tiền cùng mệnh giá.

#### **Điều 4.** Niêm phong tiền mặt

1. Giấy niêm phong bó tiền: in sẵn một



số yếu tố, giấy mỏng, kích thước phù hợp với từng loại tiền. Giấy niêm phong bó (hoặc túi) tiền của tổ chức tín dụng có màu giấy hoặc màu mực riêng.

2. Trên niêm phong bó, túi, hộp, bao, thùng tiền phải có đầy đủ, rõ ràng các yếu tố sau: tên ngân hàng; loại tiền; số lượng (tờ, miếng, bó, túi) tiền; số tiền; họ tên và chữ ký của người kiểm đếm, đóng gói; ngày, tháng, năm đóng gói niêm phong.

3. Người có họ và tên, chữ ký trên giấy niêm phong phải chịu trách nhiệm tài sản về bó, túi, hộp hay bao, thùng tiền đã niêm phong.

4. Quy định niêm phong bao, túi, thùng tiền của Ngân hàng Nhà nước:

a) Kẹp chì đôi với tiền mới in;

b) Kẹp chì kèm giấy niêm phong đối với tiền đã qua lưu thông.

5. Niêm phong tiền mới in, đúc có quy định riêng.

**Điều 5.** Đóng gói, niêm phong tài sản quý, giấy tờ có giá

1. Đóng bó, niêm phong ngoại tệ, giấy tờ có giá thực hiện như đóng bó, niêm phong tiền giấy.

2. Việc đóng gói, niêm phong, kiểm đếm, giao nhận các loại kim khí quý, đá quý và các tài sản quý khác được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định tại một văn bản riêng.

## Mục 2

### KIỂM ĐẾM VÀ GIAO NHẬN TIỀN MẶT, NGOẠI TỆ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

**Điều 6.** Nguyên tắc thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá

1. Mọi khoản thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước hay tổ chức tín dụng phải thực hiện thông qua quỹ của đơn vị.

2. Thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải căn cứ vào chứng từ kế toán. Trước khi thu, chi phải kiểm soát tính chất hợp lệ, hợp pháp của chứng từ kế toán.

Tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá thu vào hay chi ra phải đủ, đúng với tổng số tiền (bằng số và bằng chữ), khớp đúng về thời gian (ngày, tháng, năm) trên chứng từ kế toán, sổ kế toán, sổ quỹ. Sau khi thu hay chi tiền mặt, chứng từ kế toán phải có chữ ký của người nộp (hay lĩnh tiền) và thủ quỹ hoặc thủ kho tiền.

**Điều 7.** Bảng kê các loại tiền thu (chi) của Ngân hàng Nhà nước

Mỗi chứng từ kế toán thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước phải kèm theo một Bảng kê các loại tiền thu (chi) hoặc một biên bản giao nhận. Bảng kê, biên bản giao nhận được bảo quản trong thời hạn 2 năm.



**Điều 8.** Kiểm đếm tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá

Khi thu, chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải kiểm đếm chính xác.

Người nộp tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải chứng kiến khi ngân hàng kiểm đếm.

Người lĩnh tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá phải kiểm đếm lại trước khi rời khỏi quầy chi của ngân hàng.

**Điều 9.** Thu, chi tiền mặt với khách hàng

1. Các khoản thu, chi tiền mặt của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tổ chức tín dụng với khách hàng phải thực hiện kiểm đếm tờ hoặc kiểm đếm miếng và theo đúng quy trình nghiệp vụ.

Tổ chức tín dụng và khách hàng có thể thỏa thuận áp dụng phương thức thu nhận tiền mặt theo túi niêm phong.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng quy định và hướng dẫn thực hiện trong hệ thống, hướng dẫn khách hàng về quy trình thu, chi tiền mặt đối với khách hàng (cả khi ứng dụng công nghệ mới như: thu, chi tiền mặt qua máy gửi, rút tiền tự động; thu, chi tiền mặt trong giao dịch một cửa, ngân hàng bán lẻ..), quy trình thu tiền mặt theo túi niêm phong.

3. Cục trưởng Cục Phát hành và Kho

quỹ hướng dẫn quy trình thu, chi tiền mặt áp dụng đối với Ngân hàng Nhà nước.

**Điều 10.** Giao nhận tiền mặt trong ngành Ngân hàng

1. Giao nhận tiền mặt trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước

Giao nhận tiền mặt theo lệnh điều chuyển giữa Kho tiền Trung ương với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh và ngược lại; giữa các Kho tiền Trung ương với nhau; giữa các Ngân hàng Nhà nước chi nhánh với nhau thực hiện kiểm đếm theo bó tiền đủ 10 thép, nguyên niêm phong hoặc túi tiền nguyên niêm phong kẹp chì.

Ngân hàng Nhà nước chi nhánh nhận tiền thành lập Hội đồng kiểm đếm tờ (miếng) và kiểm đếm xong trong phạm vi 30 ngày làm việc, đơn vị giao cử người chứng kiến; trường hợp tín nhiệm bên nhận, đơn vị giao ủy quyền bằng văn bản cho đơn vị nhận tổ chức Hội đồng kiểm đếm.

Trường hợp có người chứng kiến thì Ngân hàng Nhà nước chi nhánh có thể giao theo bó tiền đủ 10 thép, nguyên niêm phong hoặc túi tiền nguyên niêm phong kẹp chì đã nhận cho tổ chức tín dụng trong cùng tỉnh, thành phố; việc tổ chức kiểm đếm số tiền này thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

Giao Cục Phát hành và Kho quỹ xem xét gia hạn kiểm đếm tiền điều chuyển trong các trường hợp do nguyên nhân



khách quan phải kéo dài thời hạn kiểm đếm.

2. Giao nhận tiền mặt giữa Ngân hàng Nhà nước chi nhánh với chi nhánh tổ chức tín dụng (tổ chức tín dụng không có chi nhánh) và ngược lại; giữa các tổ chức tín dụng (chi nhánh tổ chức tín dụng) trong cùng tỉnh, thành phố với nhau thực hiện kiểm đếm theo bó tiền đủ 10 thép, nguyên niêm phong hoặc túi tiền nguyên niêm phong kẹp chì.

Trường hợp tổ chức tín dụng kiểm đếm tờ (miếng) số tiền đã nhận, thì phải thành lập Hội đồng kiểm đếm và kiểm đếm xong trong phạm vi 15 ngày làm việc, đơn vị giao cử người chứng kiến; trường hợp tín nhiệm bên nhận, đơn vị giao ủy quyền bằng văn bản cho đơn vị nhận tổ chức Hội đồng kiểm đếm.

3. Các loại tiền mới in, đúc giao nhận theo bao, hộp, thùng nguyên niêm phong hoặc kiện hàng nguyên niêm phong của Nhà máy in, đúc tiền hoặc của Ngân hàng Nhà nước trong các trường hợp quy định tại Khoản 1, 2 Điều này.

Các loại tiền được kiểm đếm, phân loại, đóng gói bằng hệ thống máy kiểm đếm, phân loại, đóng bó (túi) liên hoàn, trực tuyến của Trung tâm xử lý tiền Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng thì được giao nhận như tiền mới in, đúc quy định tại Khoản này”.

4. Việc giao nhận tiền mặt trong nội bộ

tổ chức tín dụng do Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định.

**Điều 11.** Giao nhận ngoại tệ, giấy tờ có giá

1. Các khoản thu, chi ngoại tệ giữa tổ chức tín dụng với khách hàng; giữa các tổ chức tín dụng; giữa Ngân hàng Nhà nước chi nhánh với tổ chức tín dụng thực hiện kiểm đếm tờ và theo đúng quy trình thu chi tiền mặt.

Việc giao nhận ngoại tệ trong nội bộ tổ chức tín dụng do Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định.

2. Giao nhận giấy tờ có giá thực hiện như sau:

a) Giao nhận giữa tổ chức tín dụng, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh và khách hàng; giữa Ngân hàng Nhà nước và tổ chức tín dụng; giữa các tổ chức tín dụng phải kiểm đếm tờ và thực hiện theo quy trình thu chi tiền mặt.

b) Giao nhận giữa Nhà máy in, đúc tiền với Kho tiền Trung ương, giữa Kho tiền Trung ương và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, giữa các Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, giữa các Kho tiền Trung ương thực hiện như sau:

- Giấy tờ có giá mới in giao nhận theo bao nguyên niêm phong kẹp chì như đối với tiền mặt hoặc bó nguyên niêm phong (nếu không chẵn bao); giấy tờ có giá đã qua lưu thông thì giao nhận theo bó đủ 10



thếp, nguyên niêm phong của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, trường hợp không đủ bó thì giao nhận theo tờ.

Ngân hàng Nhà nước chi nhánh nhận thành lập Hội đồng kiểm đếm tờ trước khi chi cho tổ chức tín dụng hay khách hàng.

- Giấy tờ có giá hết thời hạn lưu hành: giao nhận theo bó nguyên niêm phong của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh hoặc giao nhận theo tờ (trường hợp không đủ bó).

c) Giấy tờ có giá do tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước để tham gia các nghiệp vụ trị trường tiền tệ, thực hiện giao nhận theo bó đủ 10 thép nguyên niêm phong, trường hợp không đủ bó thì giao nhận theo tờ.

### Chương III

## QUẢN LÝ TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ VÀ KHO TIỀN

### **Điều 12.** Trách nhiệm của Giám đốc

Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ, Chi Cục trưởng Chi Cục Phát hành và Kho quỹ, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Giám đốc chi nhánh tổ chức tín dụng, Giám đốc tổ chức tín dụng (dưới đây gọi chung là Giám đốc) chịu trách nhiệm về công tác tổ chức quản lý, đảm bảo an toàn, bí mật toàn bộ tiền mặt,

tài sản quý, giấy tờ có giá và hoạt động của kho tiền tại đơn vị mình; phải trang bị những phương tiện, thiết bị đảm bảo an toàn theo quy định; chỉ đạo áp dụng những biện pháp cần thiết chống mất mát, nhầm lẫn; đề phòng trộm cướp, cháy nổ, lụt bão, ẩm mốc, mối mọt và các nguyên nhân khác, đảm bảo chất lượng tiền, tài sản bảo quản trong kho tiền.

Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Giám đốc chi nhánh tổ chức tín dụng, Giám đốc tổ chức tín dụng (trường hợp tổ chức tín dụng không có chi nhánh) quản lý và giữ chìa khóa một ổ khóa lớp cánh ngoài cửa kho tiền; trực tiếp mở, khóa cửa để giám sát việc xuất, nhập, bảo quản tài sản trong kho tiền.

Đối với Kho tiền Trung ương: một Phó Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ hay Chi Cục trưởng Chi Cục Phát hành và Kho quỹ quản lý và giữ chìa khóa một ổ khóa lớp cánh ngoài cửa kho tiền; trực tiếp mở, khóa cửa để giám sát việc xuất, nhập, bảo quản tài sản trong kho tiền Trung ương.

### **Điều 13.** Trách nhiệm của Trưởng phòng Kế toán

Trưởng phòng Kế toán (hoặc Kế toán trưởng) chịu trách nhiệm quản lý, giám sát việc xuất, nhập và bảo quản tài sản trong kho tiền, có nhiệm vụ:

1. Tổ chức hạch toán tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá theo chế độ kế toán -



thống kê; hướng dẫn, kiểm tra việc mở và ghi chép sổ sách của thủ quỹ, thủ kho tiền;

2. Quản lý và giữ chìa khóa một ổ khóa lớp cánh ngoài cửa kho tiền, trực tiếp mở, khóa cửa kho tiền để giám sát việc xuất, nhập và bảo quản tài sản trong kho tiền;

3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán và sổ quỹ đảm bảo sự khớp đúng;

4. Trực tiếp tham gia kiểm kê tài sản định kỳ hoặc đột xuất đảm bảo sự khớp đúng giữa tồn quỹ thực tế với sổ kế toán và sổ quỹ; ký xác nhận tồn quỹ thực tế trên sổ quỹ, sổ theo dõi từng loại tài sản, sổ kiểm kê, thẻ kho.

5. Ở Kho tiền Trung ương, Trưởng phòng Kế toán - Tài vụ Cục Phát hành và Kho quỹ hoặc Trưởng phòng Kế toán - Tài vụ Chi Cục Phát hành và Kho quỹ thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều này.

**Điều 14.** Trách nhiệm của Thủ kho tiền

Thủ kho tiền chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn tuyệt đối các loại tài sản bảo quản trong kho tiền.

1. Thủ kho tiền có nhiệm vụ:

a) Thực hiện việc xuất - nhập tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá chính xác, kịp thời, đầy đủ theo đúng lệnh của cấp có

thẩm quyền, đúng chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp;

b) Mở sổ quỹ; sổ theo dõi từng loại tiền, từng loại tài sản; thẻ kho; các sổ sách cần thiết khác; ghi chép và bảo quản các sổ sách, giấy tờ đầy đủ, rõ ràng, chính xác;

c) Tổ chức sắp xếp tiền mặt, tài sản trong kho tiền gọn gàng khoa học, đảm bảo vệ sinh kho tiền; áp dụng các biện pháp cần thiết để đảm bảo chất lượng tiền, tài sản bảo quản trong kho tiền;

d) Quản lý, giữ chìa khóa một ổ khóa của lớp cánh trong cửa kho tiền bảo quản tài sản được giao, các ổ khóa cửa gian kho và các phương tiện bảo quản tài sản trong kho tiền (két, tủ sắt).

2. Thủ kho tiền Ngân hàng Nhà nước chi nhánh bảo quản tiền mặt thuộc Quỹ dự trữ phát hành và vàng bạc, kim loại quý, đá quý và một số tài sản khác.

Kho tiền Trung ương có một số thủ kho: thủ kho Quỹ dự trữ phát hành, thủ kho tài sản quý, thủ kho giấy tờ có giá. Từng thủ kho chịu trách nhiệm tài sản trong phạm vi được giao và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Giúp thủ kho tiền trong việc kiểm đếm, đóng gói, bốc xếp, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá có một số nhân viên phụ kho.



**Điều 15. Trách nhiệm của Thủ quỹ**

1. Thủ quỹ Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, thủ quỹ tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn tuyệt đối các loại tiền mặt thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành (đối với Ngân hàng Nhà nước), Quỹ tiền mặt (đối với tổ chức tín dụng), tài sản quý, giấy tờ có giá; thực hiện thu chi tiền mặt, ngoại tệ, giấy tờ có giá theo đúng chứng từ kế toán hợp lệ, hợp pháp; quản lý, ghi chép sổ quỹ và các sổ sách cần thiết khác đầy đủ, rõ ràng, chính xác.

2. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh thành phố trực thuộc Trung ương có thể bố trí một số tổ thu, tổ chi. Mỗi tổ thu (hoặc tổ chi) do một thủ quỹ phụ trách và chịu trách nhiệm tài sản trong phạm vi được giao. Trong trường hợp này, bố trí một Trưởng quỹ kiêm thủ kho tiền bảo quản Quỹ nghiệp vụ phát hành.

3. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh có kho tiền bảo quản riêng Quỹ nghiệp vụ phát hành, ngoại tệ, giấy tờ có giá thì bố trí thủ quỹ kiêm thủ kho tiền bảo quản các tài sản được giao. Trong trường hợp này thủ quỹ được hưởng các quyền lợi như thủ kho tiền.

4. Tổ chức tín dụng không có chi nhánh hoặc chi nhánh tổ chức tín dụng có một hoặc một số thủ quỹ, giao dịch viên... Từng thủ quỹ, giao dịch viên chịu trách nhiệm tài sản trong phạm vi được giao; trong đó, bố trí một thủ quỹ kiêm

thủ kho tiền hoặc một thủ kho tiền chuyên trách.

**Điều 16. Trách nhiệm của Trưởng Kho tiền Trung ương, Trưởng phòng Tiền tệ - Kho quỹ Ngân hàng Nhà nước chi nhánh**

Trưởng Kho tiền Trung ương, Trưởng phòng Tiền tệ - Kho quỹ Ngân hàng Nhà nước chi nhánh có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn, kiểm tra nghiệp vụ quản lý an toàn kho quỹ;

2. Tổ chức việc thu, chi (xuất, nhập), bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá theo quy định;

3. Tham gia kiểm tra, kiểm kê, bàn giao tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

**Điều 17. Trách nhiệm của kiểm ngân**

Kiểm ngân có nhiệm vụ kiểm đếm, chọn lọc, đóng gói, bóc xếp, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá. Kiểm ngân chịu trách nhiệm tài sản đối với tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong phạm vi được giao kiểm đếm, chọn lọc, đóng gói.

**Điều 18. Nhiệm vụ của nhân viên an toàn kho tiền**

1. Kiểm tra tại chỗ các điều kiện đảm bảo an toàn cho việc xuất, nhập tài sản trong kho tiền và khi tổ chức bóc xếp, vận chuyển đi, đến theo lệnh của cấp có thẩm quyền; kiểm tra công tác an toàn kho tiền trong giờ làm việc;



2. Kiểm soát và giám sát những người được vào làm việc trong kho tiền; được quyền kiểm tra, soát xét những người ra, vào kho tiền khi có nghi vấn.

3. Kiểm tra việc chấp hành quy định ra vào kho tiền;

4. Đề xuất và kiến nghị với Giám đốc về các biện pháp tổ chức bảo vệ an toàn trong kho tiền.

Trường hợp không bố trí nhân viên an toàn kho chuyên trách thì thủ kho tiền kiêm nhiệm.

**Điều 19.** Tiêu chuẩn chức danh thủ kho tiền, thủ quỹ, kiểm ngân

1. Thủ kho tiền, thủ quỹ, kiểm ngân của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Kho tiền Trung ương phải đủ tiêu chuẩn chức danh theo quy định của Nhà nước và được quản lý theo Quy chế cán bộ công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng căn cứ tiêu chuẩn chức danh kiểm ngân, thủ quỹ, thủ kho tiền Ngân hàng Nhà nước và các quy định khác của pháp luật để quy định tiêu chuẩn chức danh kiểm ngân, thủ quỹ, thủ kho tiền trong hệ thống.

**Điều 20.** Các trường hợp không được bố trí làm cán bộ quản lý kho quỹ ngân hàng

Không bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột (kể cả anh, chị, em

ruột vợ hoặc chồng) của Giám đốc, Phó Giám đốc làm thủ quỹ, thủ kho tiền. Không bố trí những người có quan hệ vợ chồng, bố mẹ, con, anh chị em ruột cùng tham gia giữ chìa khóa cửa kho tiền; cùng tham gia kiểm kê, kiểm đếm tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá hoặc cùng công tác trên một xe hay một đoàn xe vận chuyển hàng đặc biệt.

**Điều 21.** Quy định ủy quyền của các thành viên tham gia quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền

1. Giám đốc NHNN chi nhánh, Giám đốc tổ chức tín dụng được ủy quyền bằng văn bản cho các Phó Giám đốc; Chi Cục Trưởng Chi Cục Phát hành và Kho quỹ ủy quyền cho các Phó Chi Cục trưởng; Phó Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ (được phân công quản lý kho tiền) được ủy quyền cho Trưởng kho tiền Trung ương thực hiện nhiệm vụ quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền trong một thời gian nhất định. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Chi Cục trưởng và Phó Cục trưởng về việc quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, kho tiền theo Chế độ này và theo quy định của pháp luật.

2. Trưởng phòng Kế toán được ủy quyền bằng văn bản cho Phó trưởng phòng thay mình quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền trong một thời gian nhất định (văn bản ủy quyền



phải được Giám đốc chấp thuận). Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Giám đốc về quản lý tài sản và kho tiền theo Chế độ này và theo quy định của pháp luật.

3. Mỗi lần thủ kho tiền cần nghỉ làm việc theo chế độ, đi công tác, đi họp, đi học phải có văn bản đề nghị và được Giám đốc chấp thuận. Giám đốc có văn bản cử người thay thế và tổ chức kiểm kê, bàn giao tài sản. Người thay thế chịu trách nhiệm đảm bảo bí mật, an toàn tuyệt đối tài sản và hoạt động nghiệp vụ bình thường trong thời gian được giao nhiệm vụ.

4. Khi hết thời hạn ủy quyền và bàn giao lại tài sản, người được ủy quyền phải báo cáo công việc đã làm về quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, kho tiền cho người ủy quyền. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

Người thay thế thủ kho tiền cũng thực hiện theo quy định tại Khoản này.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng quy định việc ủy quyền của Giám đốc (Giám đốc chi nhánh, Sở giao dịch,...) tổ chức tín dụng về quản lý tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và kho tiền trong các trường hợp đặc biệt như: do lãnh đạo vắng mặt hoặc thiếu cán bộ lãnh đạo.

## Chương IV

### BẢO QUẢN TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

#### Mục 1

#### SẮP XẾP BẢO QUẢN TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ TẠI QUẦY GIAO DỊCH VÀ TRONG KHO TIỀN

**Điều 22.** Nội quy kho tiền, quầy giao dịch tiền mặt

1. Những người có nhiệm vụ vào quầy giao dịch tiền mặt hoặc kho tiền phải mặc bảo hộ lao động không có túi hoặc trang phục giao dịch không có túi.

2. Người không có nhiệm vụ không được vào trong quầy giao dịch hoặc kho tiền.

3. Quầy giao dịch, kho tiền phải có nội quy do Giám đốc quy định.

**Điều 23.** Sắp xếp, bảo quản tài sản trong kho tiền

1. Hết giờ làm việc hàng ngày, toàn bộ tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá phải được bảo quản trong kho tiền.

Việc bảo quản an toàn tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong thời gian nghỉ buổi trưa (nếu có) do Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh (đối với Ngân hàng Nhà nước), Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức tín dụng) quy định.



2. Các loại tài sản bảo quản trong kho tiền phải được phân loại, kiểm đếm, đóng gói, niêm phong, được sắp xếp gọn gàng, khoa học.

3. Trong kho tiền Ngân hàng Nhà nước: tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá phải đóng gói niêm phong đúng quy định và được sắp xếp riêng ở từng khu vực trong kho tiền hoặc riêng từng gian kho.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng có trách nhiệm ban hành quy định, hướng dẫn thực hiện việc bảo quản an toàn tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong hệ thống và có các biện pháp cần thiết để tăng cường đảm bảo an toàn tuyệt đối tài sản.

**Điều 24.** Bảo quản tài sản khi thực hiện các dịch vụ ngân quỹ khác

Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng quy định những điều kiện, quy trình nhận, giao trả tài sản cho khách hàng; trách nhiệm cụ thể của các bộ phận có liên quan (kế toán, ngân quỹ) để đảm bảo an toàn tài sản tại các đơn vị khi làm dịch vụ bảo quản hiện vật quý, giấy tờ có giá hoặc dịch vụ cho thuê két, tủ sắt đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài hoặc khi thực hiện các dịch vụ ngân quỹ khác như: giữ hộ tiền mặt của khách hàng qua đêm; thu, phát tiền mặt tại doanh nghiệp...; quy định việc giao nhận và bảo quản giấy tờ có giá thế chấp, cầm cố các khoản vay hoặc các trường hợp lưu ký giấy tờ có giá khác.

## Mục 2

### SỬ DỤNG VÀ BẢO QUẢN CHÌA KHÓA KHO TIỀN, KẾT SẮT

#### **Điều 25.** Chìa khóa kho tiền, kết sắt

Mỗi ổ khóa cửa kho tiền, cửa gian kho, kết sắt phải luôn luôn có đủ và đúng hai chìa: một chìa sử dụng hàng ngày và một chìa dự phòng. Chìa khóa của ổ khóa số là một tổ hợp gồm mã số và chìa định vị (nếu có).

#### **Điều 26.** Bảo quản chìa khóa cửa kho tiền

Từng thành viên giữ chìa khóa cửa kho tiền phải bảo quản an toàn chìa khóa sử dụng hàng ngày trong kết sắt riêng đặt tại nơi làm việc trong trụ sở cơ quan.

#### **Điều 27.** Bảo quản chìa khóa gian kho, kết sắt

1. Chìa khóa sử dụng hàng ngày của các kết sắt (nếu có) của gian kho nào thì được để trong một hộp sắt nhỏ bảo quản ở một trong những kết sắt đặt tại gian kho đó.

2. Chìa khóa sử dụng hàng ngày của khóa gian kho, chìa khóa kết sắt bảo quản hộp chìa khóa quy định tại Khoản 1 Điều này, chìa khóa đang dùng của kết sắt bảo quản tài sản tại quầy giao dịch được bảo quản như chìa khóa đang dùng của cửa kho tiền.



**Điều 28.** Bàn giao chìa khóa cửa kho tiền

1. Mỗi lần bàn giao chìa khóa cửa kho tiền, người giao và người nhận trực tiếp giao nhận chìa khóa và ký nhận vào Sổ bàn giao chìa khóa kho tiền. Đối với khóa số, khi bàn giao chìa khóa cửa kho tiền người nhận phải đổi mã số.

2. Những trường hợp đặc biệt (do sử dụng các loại khóa mã số khác nhau) của tổ chức tín dụng do Chủ tịch Hội đồng quản trị (Giám đốc) quy định.

**Điều 29.** Niêm phong và gửi chìa khóa dự phòng khóa cửa kho tiền

Việc niêm phong chìa khóa dự phòng cửa kho tiền được các thành viên giữ chìa khóa và cán bộ kiểm soát chứng kiến, lập biên bản, cùng ký tên trên niêm phong. Hộp chìa khóa dự phòng được gửi vào kho tiền Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tổ chức tín dụng khác, chi nhánh khác cùng hệ thống tổ chức tín dụng hay Kho bạc Nhà nước ngay trong ngày. Đơn vị nhận gửi có trách nhiệm bảo quản an toàn, nguyên vẹn niêm phong hộp chìa khóa dự phòng trong kho tiền của mình.

Kho tiền Trung ương gửi chìa khóa dự phòng của cửa kho tiền vào kho tiền Ngân hàng Nhà nước chi nhánh gần nhất. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh gửi chìa khóa dự phòng vào Kho tiền Trung ương trên địa bàn (nếu có) hay kho tiền Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố.

Hộp bảo quản chìa khóa dự phòng của cửa kho tiền có 2 ổ khóa, Giám đốc và thủ kho tiền mỗi người quản lý một ổ; chìa khóa hộp này được bảo quản như chìa khóa đang dùng của cửa kho tiền.

**Điều 30.** Quản lý chìa khóa dự phòng khóa cửa gian kho, kết sắt

Chìa khóa dự phòng cửa gian kho, kết sắt được làm thủ tục niêm phong như đối với chìa khóa dự phòng khóa cửa kho tiền và bảo quản tại kết của Giám đốc.

**Điều 31.** Các trường hợp mở hộp chìa khóa dự phòng

1. Khi mất chìa khóa đang dùng hàng ngày hoặc cần phải mở cửa kho trong trường hợp khẩn cấp mà người giữ chìa khóa vắng mặt.

2. Cất thêm các chìa khóa dự phòng của các ổ khóa mới, thay mã số khác, hoặc các trường hợp thay đổi người quản lý giữ chìa khóa.

3. Rút các chìa khóa dự phòng của các ổ khóa đã được thay mới.

4. Kiểm tra, kiểm kê chìa khóa dự phòng theo lệnh bằng văn bản của Giám đốc hoặc Thủ trưởng cấp trên.

Khi mở hộp chìa khóa dự phòng của khóa cửa kho tiền phải có sự chứng kiến của Giám đốc, Trưởng phòng Kế toán, thủ kho tiền, cán bộ kiểm soát. Mỗi lần mở hộp chìa khóa dự phòng quy định tại



Khoản 1, 2, 3 Điều này phải có văn bản được Giám đốc chấp thuận.

**Điều 32.** Sửa chữa thay thế khóa cửa kho tiền

Nghiêm cấm làm thêm hoặc sao chụp chìa khóa cửa kho tiền, kết sắt. Trường hợp ổ khóa hoặc chìa khóa cửa kho tiền bị hỏng, cần sửa chữa, thay thế phải có văn bản được Giám đốc chấp nhận. Giám đốc chịu trách nhiệm khi quyết định chọn đối tác (thợ) sửa chữa, thay thế khóa cửa kho tiền, kết sắt. Khi thực hiện thay thế, sửa chữa khóa cửa kho tiền phải có sự chứng kiến của người giữ chìa khóa hoặc người được ủy quyền.

**Điều 33.** Trách nhiệm của cán bộ được giao nhiệm vụ quản lý, sử dụng chìa khóa kho tiền, kết sắt

1. Bảo đảm an toàn bí mật chìa khóa được giao, không làm thất lạc, mất mát, hư hỏng. Tuyệt đối không cho người khác xem, cầm, cất giữ hộ.

2. Không mang chìa khóa ra ngoài trụ sở cơ quan.

3. Trường hợp chìa khóa cửa kho tiền đang dùng hàng ngày bị mất, người làm mất chìa khóa phải báo cáo ngay với Giám đốc (và báo cáo ngân hàng cấp trên) bằng văn bản, nêu rõ nguyên nhân, thời gian và địa điểm mất chìa khóa. Đối với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, nếu chìa khóa cửa kho tiền bị mất thì Giám đốc còn phải báo ngay với cơ quan công

an cùng cấp; sau đó lập biên bản về việc mất chìa khóa và làm thủ tục xin lấy hộp chìa khóa dự phòng để sử dụng. Việc thay khóa mới phải thực hiện kịp thời trong thời gian không quá 36 giờ; trong thời gian này, phải tăng cường các biện pháp bảo vệ bảo đảm tuyệt đối an toàn tài sản.

**Điều 34.** Trách nhiệm tổ chức bảo mật chìa khóa cửa kho tiền

Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng vì điều động cán bộ hay bất cứ nguyên nhân nào khác mà lần lượt các chìa của các ổ khóa cửa kho tiền giao vào tay một người. Nếu xảy ra tình trạng này (coi như tất cả các ổ khóa cửa kho tiền đã bị lộ bí mật, bị mất chìa) thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm như chính mình đã làm lộ, làm mất chìa khóa cửa kho tiền.

**Điều 35.** Xử lý khi làm mất, lộ bí mật chìa khóa kho tiền, kết sắt

Các chìa khóa cửa kho tiền, gian kho, kết sắt... không bảo quản theo đúng quy định tại chế độ này được coi là đã bị lộ bí mật. Khi bị lộ bí mật chìa khóa phải thay thế ổ khóa mới hoặc mã số mới. Người làm lộ, làm mất chìa khóa phải kiểm điểm nghiêm túc và phải bồi thường chi phí thay ổ khóa mới; phải chịu kỷ luật hành chính hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 36.** Xử lý cửa kho tiền trong trường hợp khẩn cấp



Trường hợp khẩn cấp, nếu thiếu một hay hai người giữ chìa khóa cửa kho tiền, thì Giám đốc cho phép sử dụng chìa khóa dự phòng; nếu quá khẩn cấp thì Giám đốc cho phá kho để cứu tài sản và báo cáo ngân hàng cấp trên kịp thời.

### Mục 3

## VÀO, RA KHO TIỀN

### **Điều 37.** Đối tượng được vào kho tiền

Khi thực hiện nhiệm vụ, những đối tượng sau được phép vào kho tiền:

1. Giám đốc và các thành viên có trách nhiệm giữ chìa khóa cửa kho tiền.

2. Thống đốc, Phó Thống đốc Ngân hàng Nhà nước kiểm tra các kho tiền trong ngành Ngân hàng.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc tổ chức tín dụng kiểm tra kho tiền thuộc hệ thống.

4. Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ vào kho tiền hệ thống Ngân hàng Nhà nước để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Cán bộ được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước cho phép bằng văn bản vào kiểm tra kho tiền trong ngành ngân hàng. Cán bộ được Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng có văn bản cho phép kiểm tra kho tiền tổ chức tín dụng.

5. Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi

nhánh, cán bộ được Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh có văn bản cho phép kiểm tra kho tiền của tổ chức tín dụng trên địa bàn tỉnh, thành phố.

6. Cán bộ kiểm soát vào kho tiền để giám sát việc xuất nhập tài sản; kiểm tra kho tiền theo kế hoạch công tác đã được Giám đốc duyệt.

7. Cán bộ, nhân viên được giao nhiệm vụ tổ chức và bốc xếp, vận chuyển tài sản bảo quản trong kho tiền.

8. Các thành viên của Hội đồng kiểm kê tài sản kho quỹ định kỳ, đột xuất.

9. Cán bộ giám sát và cán bộ kỹ thuật, công nhân sửa chữa kho tiền; sửa chữa, lắp đặt, bảo dưỡng các thiết bị, các ổ khóa trong kho tiền, có giấy đề nghị, được Giám đốc chấp thuận cho phép vào kho tiền.

**Điều 38.** Các trường hợp được vào kho tiền

1. Thực hiện lệnh, phiếu xuất, nhập tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

2. Nhập tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá vào bảo quản trong kho tiền hoặc xuất ra để sử dụng trong ngày;

3. Kiểm tra, kiểm kê tài sản trong kho tiền theo định kỳ hoặc đột xuất;

4. Vệ sinh kho tiền, bốc xếp, đảo kho;

5. Sửa chữa, lắp đặt trang thiết bị trong kho tiền;



6. Cứu tài sản trong kho tiền trong các trường hợp khẩn cấp.

7. Xuất, nhập tài sản tạm gửi kho Ngân hàng Nhà nước; xuất nhập tài sản làm dịch vụ bảo quản hiện vật quý, dịch vụ ngân quỹ khác của tổ chức tín dụng.

#### **Điều 39. Quy định vào, ra kho tiền**

Mỗi lần vào kho tiền phải đăng ký vào Sổ đăng ký vào kho tiền. Khi vào, thủ kho tiền vào đầu tiên; khi ra, thủ kho tiền ra cuối cùng. Việc mở và đóng các ổ khóa cửa kho tiền theo nguyên tắc từng người một và theo đúng thứ tự, khi mở cửa kho tiền: Giám đốc, Trưởng phòng Kế toán, thủ kho tiền; ngược lại, khi đóng cửa kho tiền: thủ kho tiền, Trưởng phòng Kế toán, Giám đốc. Ra khỏi kho tiền mọi người phải ký tên xác nhận trên Sổ đăng ký vào kho tiền.

**Điều 40. Kiểm tra trước khi vào, ra kho tiền**

1. Trước khi mở khoá, nhân viên an toàn kho, các thành viên giữ chìa khoá kho tiền phải quan sát kỹ tình trạng bên ngoài ổ khóa và cửa kho tiền.

a) Nếu thấy có vết tích nghi vấn, phải ghi đầy đủ nghi vấn trước khi mở khoá;

b) Nếu thấy vết tích đã có kẻ gian xâm nhập kho tiền, phải giữ nguyên hiện trường và thông báo cho cơ quan công an đến xem xét, lập biên bản; sau đó mới mở khoá vào kho tiền.

2. Trước khi ra khỏi kho tiền

a) Kiểm tra các hiện vật cần mang ra ngoài kho;

b) Kiểm tra lại các hệ thống thiết bị an toàn;

c) Thủ kho tiền và nhân viên an toàn kho phải kiểm tra lại lần cuối cùng trước khi đóng cửa kho tiền.

### Mục 4

#### **CANH GÁC, BẢO VỆ KHO TIỀN, QUẦY GIAO DỊCH**

**Điều 41. Về làm việc ngoài giờ tại trụ sở kiêm kho tiền**

Hết giờ làm việc, phải khóa cửa quầy giao dịch và các cửa thuộc khu vực kho tiền; ngoài lực lượng bảo vệ, nhân viên trực điều khiển thiết bị an toàn kho tiền đã được phân công (nếu có), không ai được tự ý ở lại một mình tại nơi làm việc trong trụ sở kiêm kho tiền. Nếu có yêu cầu làm việc ngoài giờ, ít nhất phải có 2 người, được Giám đốc cho phép bằng văn bản và thông báo cho bộ phận bảo vệ biết.

**Điều 42. Canh gác, bảo vệ kho tiền**

Kho tiền phải được canh gác, bảo vệ thường xuyên đảm bảo an toàn 24 giờ/ngày. Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng phối hợp chặt chẽ với lực lượng công an liên quan xây dựng phương án bảo vệ kho tiền.



Kho tiền Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Kho tiền Trung ương có lực lượng cảnh sát bảo vệ.

#### **Điều 43.** Trách nhiệm của bảo vệ

Những người có nhiệm vụ bảo vệ kho tiền phải chịu trách nhiệm về an toàn kho tiền trong phạm vi được phân công.

### **Chương V**

## **VẬN CHUYỂN HÀNG ĐẶC BIỆT**

#### **Điều 44.** Quy trình vận chuyển hàng đặc biệt

Hàng đặc biệt quy định trong chương này bao gồm: tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

Việc tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt phải tuân theo quy trình: bắt đầu từ khi nhận, đóng gói niêm phong tài sản và phương tiện bảo quản; bốc xếp lên phương tiện vận chuyển; vận chuyển trên đường, đến địa điểm nhận; giao hàng và hoàn thành đầy đủ các thủ tục giao nhận mới kết thúc.

#### **Điều 45.** Trách nhiệm tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt

1. Cục Phát hành và Kho quỹ có nhiệm vụ tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt từ nhà máy in, đúc tiền, sân bay, bến cảng, nhà ga về Kho tiền Trung ương; giữa các Kho tiền Trung ương; từ Kho tiền Trung ương đến các Ngân hàng Nhà nước chi

nhánh và ngược lại; giữa các Ngân hàng Nhà nước chi nhánh.

Trường hợp cần thiết, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh cử người áp tải và giao hàng đặc biệt tại Kho tiền Trung ương hoặc nhận, áp tải hàng đặc biệt từ Ngân hàng Nhà nước chi nhánh khác.

Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Bình Định có nhiệm vụ tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt giữa chi nhánh tỉnh Bình Định và Kho tiền Trung ương, giữa các Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố miền Trung, Tây Nguyên với nhau (những chi nhánh cụ thể do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định trong từng thời kỳ).

2. Ngân hàng Nhà nước vận chuyển ngoại tệ ra nước ngoài phải có Lệnh của Thống đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng quy định thủ tục và thẩm quyền cấp lệnh vận chuyển ngoại tệ ra nước ngoài, lệnh điều chuyển tiền mặt giữa các chi nhánh và quy định việc vận chuyển hàng đặc biệt của hệ thống.

#### **Điều 46.** Giấy ủy quyền vận chuyển hàng đặc biệt

Khi giao nhận và vận chuyển hàng đặc biệt, người áp tải hàng phải có giấy ủy quyền của cấp có thẩm quyền. Vận chuyển ngoại tệ ra nước ngoài nộp vào tài khoản, người áp tải phải có giấy ủy quyền của Thống đốc Ngân hàng Nhà



nước (đối với ngoại tệ của Ngân hàng Nhà nước) hoặc Giám đốc tổ chức tín dụng (đối với ngoại tệ của tổ chức tín dụng).

**Điều 47.** Phương tiện vận chuyển hàng đặc biệt

Vận chuyển hàng đặc biệt phải sử dụng xe chuyên dùng hoặc phương tiện vận chuyển chuyên dùng. Trường hợp sử dụng phương tiện khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng quyết định và quy định quy trình vận chuyển, bảo vệ, các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản.

Trường hợp đột xuất hoặc khối lượng vận chuyển và giá trị tài sản lớn, vận chuyển đường dài, phải thuê phương tiện khác như: máy bay, tàu hỏa, tàu biển do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định (đối với tài sản của Ngân hàng Nhà nước) hoặc do Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng quyết định (đối với tài sản của tổ chức tín dụng).

**Điều 48.** Đảm bảo bí mật thông tin vận chuyển hàng đặc biệt

1. Hàng đặc biệt khi vận chuyển phải được đóng gói, niêm phong.

2. Những người tổ chức và tham gia vận chuyển hàng đặc biệt phải tuyệt đối giữ bí mật các thông tin về thời gian, hành trình, loại hàng, khối lượng, giá trị, phương tiện vận chuyển, phương tiện bảo

quản tài sản theo quy định bảo đảm bí mật Nhà nước..

3. Người không có nhiệm vụ không được đi trên phương tiện vận chuyển hàng đặc biệt.

**Điều 49.** Đảm bảo an toàn trên đường vận chuyển hàng đặc biệt

Phải tổ chức vận chuyển vào ban ngày (trừ trường hợp đặc biệt như vận chuyển bằng tàu hỏa, máy bay...), hạn chế giao nhận hàng vào ban đêm.

Vận chuyển đường dài, cần nghỉ dọc đường tránh đỗ xe ở nơi đông người. Trường hợp nghỉ trên đường qua đêm, phải đưa xe hàng vào trụ sở Ngân hàng Nhà nước, tổ chức tín dụng hoặc đơn vị công an, quân đội để có điều kiện đảm bảo an toàn, phối hợp bố trí trực canh gác xe hàng hoặc gửi hàng vào bảo quản trong kho tiền.

**Điều 50.** Phối hợp bảo vệ trên tuyến đường vận chuyển hàng đặc biệt

Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tổ chức tín dụng nhận được thông báo xe vận chuyển hàng đặc biệt của ngành Ngân hàng có sự cố trên tuyến đường của địa phương mình, phải chủ động liên lạc, phối hợp với cơ quan cảnh sát, cùng lực lượng của xe vận chuyển có biện pháp đảm bảo an toàn tài sản. Trường hợp cần thiết, phải đề nghị Ủy ban nhân dân địa phương phối hợp và có trách nhiệm xử lý kịp thời những sự cố xảy ra.



**Điều 51.** Tổ chức tiếp nhận hàng đặc biệt

Khi hàng đặc biệt vận chuyển đến nơi nhận, đơn vị nhận hàng phải huy động lực lượng lao động trong đơn vị tiếp nhận hàng nhanh nhất (kể cả ngoài giờ làm việc hoặc ngày nghỉ) đưa hàng vào kho tiền bảo quản an toàn.

**Điều 52.** Lực lượng lao động vận chuyển hàng đặc biệt và trách nhiệm của người áp tải

1. Khi vận chuyển hàng đặc biệt phải có đủ lực lượng điều khiển phương tiện, áp tải, bảo vệ.

2. Người áp tải là người phụ trách chung trên đường vận chuyển, chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn hàng đặc biệt; tổ chức thực hiện việc giao nhận, vận chuyển theo đúng những quy định tại Chế độ này.

Trường hợp khối lượng, giá trị hàng đặc biệt vận chuyển lớn phải tổ chức thành đoàn xe, có một số người áp tải, thì Giám đốc chỉ định một cán bộ áp tải làm trưởng đoàn.

**Điều 53.** Trách nhiệm bảo vệ vận chuyển hàng đặc biệt

Xe vận chuyển hàng đặc biệt của Ngân hàng Nhà nước, do cảnh sát có vũ trang bảo vệ; tùy theo khối lượng, giá trị và tính chất của mỗi chuyến hàng mà ngân

hàng bàn bạc, thống nhất với đơn vị cảnh sát để quyết định số lượng người đi bảo vệ. Trường hợp có một xe hàng thì ít nhất có hai cảnh sát bảo vệ.

Lực lượng bảo vệ hoặc cảnh sát bảo vệ hàng đặc biệt có trách nhiệm: có phương án bảo vệ hàng, người và phương tiện từ khi bắt đầu nhận hàng đến khi giao hàng xong và trở về trụ sở cơ quan an toàn; chấp hành đúng quy định trong vận chuyển theo chế độ này; xử lý các trường hợp cụ thể xảy ra, không để xe bị kiểm tra, khám xét dọc đường. Khi xảy ra sự cố mất an toàn, phải trực tiếp chiến đấu và phân công các thành viên trong đoàn cùng phối hợp bảo vệ người, hàng đặc biệt và phương tiện.

**Điều 54.** Trách nhiệm của người điều khiển phương tiện

Người điều khiển phương tiện chịu trách nhiệm về kỹ thuật của phương tiện vận chuyển; chấp hành đúng quy định vận chuyển hàng đặc biệt theo Chế độ này; chấp hành luật lệ giao thông; chủ động xin giấy ưu tiên hoặc mua vé qua cầu, phà nhanh chóng.

**Điều 55.** Sổ sách theo dõi vận chuyển hàng đặc biệt

Đơn vị tổ chức vận chuyển hàng đặc biệt phải mở sổ theo dõi từng chuyến hàng, từ bố trí nhân lực, phương tiện, lịch trình vận chuyển.



## Chương VI

### KIỂM TRA, KIỂM KÊ, BÀN GIAO, XỬ LÝ THỪA THIẾU TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

#### Mục 1

### KIỂM TRA, KIỂM KÊ, BÀN GIAO TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

#### **Điều 56.** Định kỳ kiểm tra, kiểm kê

1. Kiểm tra toàn diện công tác đảm bảo an toàn kho quỹ và tổng kiểm kê tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá mỗi năm 2 lần, thời điểm 0 giờ ngày 01 tháng 01 và ngày 01 tháng 7.

2. Kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành và các tài sản khác bảo quản trong kho tiền mỗi tháng 1 lần, thời điểm 0 giờ ngày 01 hàng tháng.

3. Kiểm kê tiền mặt thuộc Quỹ tiền mặt của tổ chức tín dụng, Quỹ nghiệp vụ phát hành của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, giấy tờ có giá, tài sản quý vào cuối giờ làm việc hàng ngày.

4. Kiểm tra, kiểm kê đột xuất trong các trường hợp:

a) Khi thay đổi các thành viên giữ chìa khóa cửa kho tiền;

b) Khi thay đổi ổ khóa hoặc bị mất chìa khóa cửa kho tiền;

c) Khi nghi có kẻ gian xâm nhập kho tiền, quấy thu chi tiền mặt hoặc hàng đặc biệt vận chuyển trên đường; phát hiện có nhầm lẫn về tài sản trong khi xuất nhập kho tiền và thu chi tiền mặt;

d) Khi có lệnh hoặc văn bản kiểm tra kho tiền của cấp có thẩm quyền quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 Điều 37 Chế độ này.

e) Kiểm tra việc kiểm đếm, tuyển chọn tiền mặt.

5. Giám đốc có quyền tổ chức kiểm kê, tổng kiểm kê đột xuất tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá bất kỳ lúc nào.

**Điều 57.** Bàn giao tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá

Khi thay đổi một trong ba thành viên giữ chìa khóa cửa kho tiền (Giám đốc, Trưởng phòng Kế toán, thủ kho tiền) phải tiến hành bàn giao tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá. Tùy theo yêu cầu công việc, thời gian nghỉ, Giám đốc có thể quyết định bằng văn bản việc bàn giao từng phần hay toàn bộ tài sản.

Người nhận phải trực tiếp xem xét, kiểm tra, kiểm đếm, không được ủy quyền cho người khác làm thay.

**Điều 58.** Hội đồng kiểm kê, Hội đồng kiểm đếm tiền

Khi thực hiện kiểm kê định kỳ theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 56 của Chế độ này và các trường hợp bàn giao tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá phải có



Quyết định của Giám đốc thành lập Hội đồng kiểm kê.

Mỗi lần tổ chức kiểm đếm tờ các loại tiền, giấy tờ có giá đã nhận theo bao, thùng hay bó, túi, hộp nguyên niêm phong, Giám đốc có Quyết định thành lập Hội đồng kiểm đếm tiền.

1. Thành phần của Hội đồng kiểm kê hay Hội đồng kiểm đếm tiền:

- Giám đốc: Chủ tịch Hội đồng

- Các ủy viên: Trưởng phòng Kế toán (hoặc Kế toán trưởng), Trưởng phòng Tiền tệ - kho quỹ (Trưởng phòng Ngân quỹ), Kiểm soát trưởng (hoặc cán bộ kiểm soát).

Hội đồng trung tập một số cán bộ giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Hội đồng lập biên bản kiểm đếm hay biên bản kiểm kê và xử lý thừa, thiếu tài sản theo quy định hiện hành.

2. Trường hợp cần kiểm kê, kiểm tra đột xuất phải thành lập Hội đồng kiểm kê, thành phần Hội đồng do Thủ trưởng cấp quyết định kiểm tra, kiểm kê quy định, nhưng không được ít hơn thành phần quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Việc kiểm kê cuối ngày do Giám đốc, Trưởng phòng Kế toán (Kế toán trưởng) hoặc người được Giám đốc, Trưởng phòng Kế toán ủy quyền (theo Điều 21 của Chế độ này) thực hiện. Giám đốc có thể huy động một số cán bộ nhân

viên giúp việc kiểm kê cuối ngày. Việc giám sát kiểm kê cuối ngày thực hiện theo Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước hoặc tổ chức tín dụng.

Việc kiểm kê tiền mặt tại máy rút tiền, gửi tiền tự động, tại các phòng nghiệp vụ có quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng quy định.

**Điều 59.** Hội đồng kiểm kê Kho tiền Trung ương

1. Hội đồng kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành, tài sản quý, giấy tờ có giá tại Kho tiền Trung ương định kỳ ngày 01 tháng 01 và ngày 01 tháng 7 gồm các thành viên sau:

- Chủ tịch Hội đồng: Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát;

- Các ủy viên: Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ.

Hội đồng được trung tập một số cán bộ giúp việc do Chủ tịch hội đồng quyết định.

2. Hội đồng kiểm kê Quỹ dự trữ phát hành, tài sản quý, giấy tờ có giá tại Kho tiền Trung ương thời điểm 0 giờ ngày 01 hàng tháng, gồm có các thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng: Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ hoặc Chi Cục trưởng Chi Cục Phát hành và Kho quỹ;

- Các ủy viên: Trưởng phòng Kế toán, Trưởng Kho tiền, cán bộ kiểm soát.



Hội đồng được trưng tập một số cán bộ giúp việc do Chủ tịch hội đồng quyết định.

## Mục 2

### XỬ LÝ THỪA THIẾU TIỀN MẶT, TÀI SẢN QUÝ, GIẤY TỜ CÓ GIÁ

**Điều 60.** Xử lý thừa (thiếu) tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong khâu kiểm đếm, đóng gói

1. Trường hợp thiếu tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá theo Biên bản của Hội đồng kiểm đếm, Hội đồng kiểm kê theo quy định của Chế độ này, người có tên trên niêm phong bó, túi, hộp, bao, thùng tiền, tài sản quý, giấy tờ có giá phải bồi thường 100% giá trị tài sản thiếu. Nếu tái phạm thì tùy mức độ, phải chịu kỷ luật theo quy định hiện hành. Trường hợp nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo pháp luật. Các trường hợp thừa tiền trong bó, túi, hộp, bao, thùng tiền được ghi thu nghiệp vụ cho ngân hàng có tên trên niêm phong.

2. Đối với tổ chức tín dụng: Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng căn cứ vào Khoản 1 Điều này để quy định trong hệ thống việc xử lý thừa, thiếu tờ (miếng) trong các bó tiền đã giao nhận trong hệ thống ngân hàng theo bó đủ 10 thập nguyên niêm phong hoặc túi tiền kim loại nguyên niêm phong.

**Điều 61.** Trình tự xử lý các trường hợp thừa (thiếu) tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá bảo quản trong kho tiền, quầy giao dịch, trên đường vận chuyển

Các trường hợp phát hiện thiếu hoặc thừa tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá trong kho tiền, quầy giao dịch, trong quá trình vận chuyển, Giám đốc phải quyết định kiểm kê toàn bộ tài sản có liên quan. Giám đốc, Trưởng phòng Kế toán, Kiểm soát trưởng, Trưởng phòng Tiền tệ phải trực tiếp xem xét, kiểm tra, lập biên bản, ghi sổ sách và truy cứu trách nhiệm cá nhân của người được giao nhiệm vụ bảo quản tài sản, trách nhiệm của những người có liên quan để kịp thời thu hồi toàn bộ giá trị tài sản thiếu, mất.

Những vụ thiếu, mất tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá có giá trị từ mười triệu đồng trở lên hoặc các trường hợp thiếu, mất tiền mặt thuộc Quỹ dự trữ phát hành, phải điện báo cáo cấp trên theo hệ thống dọc (nếu có); tổ chức tín dụng báo cáo Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh điện báo cáo Ngân hàng Nhà nước (Cục Phát hành và Kho quỹ) trong 24 giờ.

Những vụ mất tiền có dấu hiệu do kẻ gian đột nhập lấy cắp, cướp tài sản; do tham ô, lợi dụng (có yếu tố cấu thành tội phạm), phải giữ nguyên hiện trường và báo cáo cơ quan Công an.



**Điều 62.** Xử lý thiếu mất tiền do sơ xuất trong nghiệp vụ

Trường hợp do sơ xuất trong giao nhận, kiểm đếm, bảo quản dẫn đến thiếu, mất tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá; qua xác minh không có biểu hiện tham ô, lợi dụng tài sản thì phải bồi thường toàn bộ thiệt hại và xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Đối với vụ việc thuộc Ngân hàng Nhà nước, phải thành lập Hội đồng giải quyết việc bồi thường thiệt hại để xử lý trách nhiệm vật chất.

**Điều 63.** Xử lý trường hợp thiếu mất tiền do nguyên nhân chủ quan

1. Giám đốc và những người có trách nhiệm quản lý, giám sát, bảo quản an toàn tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá, nếu không hoàn thành nhiệm vụ để xảy ra thiếu mất tiền trong kho quỹ hoặc để cán bộ thuộc quyền quản lý tham ô, lợi dụng, lấy cắp tài sản thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; có liên đới trách nhiệm vật chất đến vụ mất tiền, mất tài sản thì phải bồi hoàn; trường hợp nghiêm trọng phải chịu trách nhiệm hình sự.

2. Đối với cán bộ, nhân viên làm công tác kho quỹ, nếu tham ô, lợi dụng tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá thì phải bồi thường 100% giá trị tài sản thiếu và buộc thôi việc; trường hợp nghiêm trọng phải chịu trách nhiệm hình sự.

**Điều 64.** Khen thưởng và quyền lợi của cán bộ kho quỹ

1. Những cán bộ, nhân viên làm nhiệm vụ quản lý, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá và chiến sĩ cảnh sát làm nhiệm vụ bảo vệ có thành tích xuất sắc, dũng cảm bảo vệ tài sản thì được khen thưởng.

2. Những cán bộ, nhân viên làm công tác kho quỹ quy định ở Chế độ này được hưởng phụ cấp trách nhiệm; phụ cấp độc hại, nặng nhọc; bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật; trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân... theo quy định của Nhà nước và của ngành.

**Điều 65.** Báo cáo công tác an toàn kho quỹ

Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tổ chức tín dụng có báo cáo hàng năm về việc thực hiện Chế độ này. Báo cáo của tổ chức tín dụng gửi về Ngân hàng Nhà nước chi nhánh trên địa bàn và tổ chức tín dụng cấp trên (nếu có). Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, tổ chức tín dụng tổng hợp báo cáo gửi Ngân hàng Nhà nước.

## Chương VII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 66.** Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan



1. Cục trưởng Cục Phát hành và Kho quỹ có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra thực hiện Chế độ này.

2. Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát chịu trách nhiệm hướng dẫn kiểm soát việc tổ chức thực hiện trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức tín dụng tổ chức công tác kiểm soát việc tổ chức thực hiện trong hệ thống.

3. Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm triển khai công tác thanh tra việc tổ chức thực hiện của tổ chức tín dụng.

**Điều 67.** Giao nhận tiền mặt với Kho bạc Nhà nước

Việc giao nhận tiền mặt giữa Ngân hàng Nhà nước chi nhánh hay tổ chức tín dụng với Kho bạc Nhà nước và ngược lại thực hiện giống như việc giao nhận tiền mặt giữa Ngân hàng Nhà nước chi nhánh với tổ chức tín dụng quy định tại Chế độ này./.

KT. THỐNG ĐỐC  
PHÓ THỐNG ĐỐC

Nguyễn Thị Kim Phụng