|  |  |
| --- | --- |
| **NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚCVIỆT NAM**ĐƠN VỊ………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số: /BC-….. | *………., ngày …… tháng …… năm …* |

**BÁO CÁO KIỂM KÊ QUỸ DỰ TRỮ PHÁT HÀNH**

(HẠCH TOÁN NỘI BẢNG)

Loại tiền:………………….

Tài khoản số:………………

Thời điểm kiểm kê:……/…../…..

Đơn vị: đồng

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mệnh giá** | **Tiền giấy (cotton)** | **Tiền giấy (polymer)** | **Tiền kim loại** | **Cộng** |
| **Bao (Thùng)** | **Bó (Túi)** | **Tờ** | **Thành tiền** | **Bao (Thùng)** | **Bó (Túi)** | **Tờ** | **Thành tiền** | **Thùng** | **Túi** | **Miếng** | **Thành tiền** |
| 500.000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 200.000100.000……………… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kiểm kê thực tế |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tồn quỹ trên sổ sách |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Chênh lệch:- Thừa:- Thiếu: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LẬP BẢNG(*ký, ghi rõ họ và tên*) | THỦ KHO(*ký, ghi rõ họ và tên*) | TP. KẾ TOÁN(*ký, ghi rõ họ và tên*) | *…, ngày …tháng … năm …*GIÁM ĐỐC(*ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên*) |

**- Đơn vị lập báo cáo**: NHNN Chi nhánh; Cục Phát hành và Kho quỹ (các Kho tiền Trung ương), Vụ Tài chính - Kế toán.

**- Thời hạn lập và gửi:**

+ Đối với NHNN Chi nhánh:

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/1 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo để lưu tại đơn vị.

+ Đối với Cục Phát hành và Kho quỹ (các Kho tiền Trung ương):

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/1 của năm kế tiếp, đơn vị lập báo cáo và gửi bằng văn bản về Vụ Tài chính - Kế toán.

+ Đối với Vụ Tài chính - Kế toán:

(i) Hàng tháng, chậm nhất ngày 5 tháng kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo (bỏ chức danh Thủ kho) và lưu tại đơn vị.

(ii) Riêng báo cáo tháng 12: Chậm nhất ngày 10/1 của năm kế tiếp, Vụ Tài chính - Kế toán lập báo cáo (bỏ chức danh Thủ kho) và lưu tại đơn vị.

**Ghi chú:**Báo cáo này lập cho từng loại tiền sau:

+ Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông;

+ Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông;

+ Tiền đình chỉ lưu hành;

+ Tiền bị phá hoại.