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: 04/2016/TT-NHNN	*Hà Nội, ngày 15 tháng 4 năm 2016*

THÔNG TƯ
Quy định về việc lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

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

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 01/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về nghiệp vụ phát hành trái phiếu Chính phủ, trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh và trái phiếu chính quyền địa phương;

Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao dịch;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định về việc lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

2. Các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức khác theo quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là thành viên).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Giấy tờ có giá là bằng chứng xác nhận nghĩa vụ trả nợ giữa tổ chức phát hành giấy tờ có giá với người sở hữu giấy tờ có giá trong một thời hạn nhất định, điều kiện trả lãi và các điều kiện khác.

2. Lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước là hoạt động nhận ký gửi, bảo quản, chuyển giao và thực hiện các quyền liên quan đến sở hữu giấy tờ có giá do thành viên trực tiếp lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước hoặc lưu ký tại Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (sau đây gọi tắt là VSD) nhằm đảm bảo các quyền và lợi ích liên quan đến giấy tờ có giá của người sở hữu và thực hiện một số nghiệp vụ tại Ngân hàng Nhà nước.

3. Chuyển giao giấy tờ có giá giữa các bên trong giao dịch sử dụng giấy tờ có giá là việc chuyển khoản đối với giấy tờ có giá loại ghi sổ hoặc bàn giao, kiểm đếm và ghi nhận vào hệ thống kế toán đối với giấy tờ có giá loại chứng chỉ. Chuyển giao giấy tờ có giá có thể bao gồm hoặc không bao gồm việc chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá.

4. Tài khoản tự doanh là tài khoản do VSD mở cho thành viên lưu ký của VSD hoặc tổ chức được mở tài khoản tại VSD để quản lý giấy tờ có giá thuộc sở hữu của chính thành viên lưu ký hoặc của tổ chức được mở tài khoản tại VSD.

5. Tài khoản môi giới là tài khoản do VSD mở cho thành viên lưu ký của VSD hoặc tổ chức được mở tài khoản tại VSD để quản lý giấy tờ có giá thuộc sở hữu khách hàng của thành viên lưu ký hoặc khách hàng của tổ chức được mở tài khoản tại VSD.

6. Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước gồm Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước đang quản lý và Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước lưu ký tại VSD.

Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước đang quản lý là tài khoản nội bộ của Ngân hàng Nhà nước để lưu ký giấy tờ có giá thuộc sở hữu của Ngân hàng Nhà nước.

Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước lưu ký tại VSD là tài khoản thuộc loại tự doanh được VSD mở theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước để lưu ký giấy tờ có giá thuộc sở hữu của Ngân hàng Nhà nước.

7. Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD là tài khoản thuộc loại môi giới được VSD mở theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước để phong tỏa và lưu ký giấy tờ có giá thuộc sở hữu của thành viên nhằm thực hiện một số nghiệp vụ tại Ngân hàng Nhà nước.

8. Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký là tài khoản Ngân hàng Nhà nước mở để theo dõi lưu ký giấy tờ có giá của thành viên. Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký gồm Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước và Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng lưu ký trên Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD.

Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước là tài khoản Ngân hàng Nhà nước mở theo yêu cầu của thành viên để lưu ký giấy tờ có giá trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước.

Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng lưu ký trên Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD là tài khoản VSD mở theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước để lưu ký giấy tờ có giá của thành viên tại VSD.

9. Tài khoản giấy tờ có giá cầm cố là tài khoản nội bộ của Ngân hàng Nhà nước mở cho thành viên để hạch toán giấy tờ có giá theo đề nghị cầm cố, ký quỹ của thành viên khi tham gia một số nghiệp vụ thị trường tiền tệ.

10. Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký cho mục đích cấp tín dụng trên thị trường liên ngân hàng là tài khoản nội bộ của Ngân hàng Nhà nước mở cho thành viên để phong tỏa giấy tờ có giá trong giao dịch cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá giữa các thành viên trên thị trường liên ngân hàng.

Điều 4. Điều kiện, mệnh giá và mã giấy tờ có giá được lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước

1. Các loại giấy tờ có giá bao gồm:

a) Tín phiếu Ngân hàng Nhà nước;

b) Trái phiếu Chính phủ;

c) Trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh thanh toán 100% giá trị gốc, lãi khi đến hạn;

d) Các loại giấy tờ có giá khác do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định trong từng thời kỳ.

2. Điều kiện giấy tờ có giá

a) Thuộc quyền sở hữu hợp pháp của thành viên;

b) Thuộc loại giấy tờ có giá được quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Chưa chốt quyền nhận gốc và lãi khi đáo hạn;

d) Giấy tờ có giá loại chứng chỉ lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước phải nguyên vẹn, không rách nát, hư hỏng, không bị thay đổi màu sắc, mờ nhạt hình ảnh hoa văn, chữ, số, không bị nhàu, nát, nhòe, bẩn, tẩy xóa.

3. Mệnh giá giấy tờ có giá

Mệnh giá giấy tờ có giá lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước là 100.000VND (một trăm nghìn đồng) hoặc bội số của 100.000VND (một trăm nghìn đồng).

Đối với giấy tờ có giá đặc biệt do Ngân hàng Nhà nước trực tiếp quản lý và giấy tờ có giá bằng ngoại tệ, mệnh giá giấy tờ có giá được thực hiện theo quy định của pháp luật đối với từng loại giấy tờ có giá.

4. Mã giấy tờ có giá

Giấy tờ có giá lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước được thống nhất quản lý theo hệ thống mã định danh chứng khoán quốc tế (ISIN) đã cấp khi phát hành.

Điều 5. Sử dụng giấy tờ có giá lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước

1. Giấy tờ có giá được sử dụng trong nghiệp vụ thị trường tiền tệ gồm:

a) Nghiệp vụ thị trường mở;

b) Nghiệp vụ tái cấp vốn:

- Cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

- Chiết khấu giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước đối với các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

- Các hình thức tái cấp vốn khác do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định.

c) Cầm cố giấy tờ có giá để thiết lập hạn mức thấu chi và cho vay qua đêm trong thanh toán điện tử liên ngân hàng;

d) Ký quỹ giấy tờ có giá để thiết lập hạn mức nợ ròng trong thanh toán điện tử liên ngân hàng.

2. Giao dịch giấy tờ có giá lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước giữa các thành viên bao gồm:

a) Cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá giữa các thành viên;

b) Mua bán giấy tờ có giá giữa các thành viên.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
LƯU KÝ GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Điều 6. Mở tài khoản lưu ký giấy tờ có giá

1. Hồ sơ mở tài khoản

Để lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư này (gọi tắt là tổ chức) lập và gửi Ngân hàng Nhà nước 01 (một) bộ hồ sơ gồm:

a) Giấy đề nghị mở tài khoản lưu ký giấy tờ có giá theo Phụ lục 1a/LK đính kèm Thông tư này;

b) Bản đăng ký mẫu dấu, chữ ký theo Phụ lục 1b/LK đính kèm Thông tư này;

c) Các giấy tờ chứng minh việc tổ chức mở tài khoản lưu ký giấy tờ có giá thành lập và hoạt động hợp pháp như: Quyết định thành lập, giấy phép hoạt động, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật;

d) Các giấy tờ chứng minh tư cách đại diện hợp pháp của người đại diện của chủ tài khoản kèm giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn của người đó;

đ) Trường hợp tổ chức mở tài khoản lưu ký thuộc đối tượng bắt buộc phải có chữ ký kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán trên chứng từ kế toán giao dịch với ngân hàng theo quy định của pháp luật thì ngoài các giấy tờ nêu tại điểm a, b, c và d khoản 1 Điều này, hồ sơ mở tài khoản lưu ký giấy tờ có giá phải có quyết định bổ nhiệm kèm giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn của kế toán trưởng (hoặc người phụ trách kế toán) của tổ chức mở tài khoản lưu ký giấy tờ có giá.

2. Các giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này là bản chính, các giấy tờ quy định tại điểm c, d, đ khoản 1 Điều này là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm xuất trình bản chính để đối chiếu.

3. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1, 2 Điều này, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) mở tài khoản lưu ký giấy tờ có giá cho thành viên.

Điều 7. Lưu ký giấy tờ có giá

1. Đối với giấy tờ có giá ghi sổ lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước

a) Trường hợp thành viên thực hiện lưu ký giấy tờ có giá thuộc danh mục giấy tờ có giá đang được quản lý tại Ngân hàng Nhà nước:

Thành viên gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) Giấy đề nghị lưu ký giấy tờ có giá theo Phụ lục 2/LK đính kèm Thông tư này và chứng từ liên quan. Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị lưu ký giấy tờ có giá của thành viên, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) chuyển giấy tờ có giá vào Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước;

b) Trường hợp thành viên trúng thầu mua giấy tờ có giá trong các phiên giao dịch do Ngân hàng Nhà nước tổ chức, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) chuyển giấy tờ có giá trúng thầu của thành viên vào Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước.

2. Đối với giấy tờ có giá ghi sổ lưu ký tại VSD

a) Khi có nhu cầu lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước, thành viên chuyển giấy tờ có giá từ Tài khoản lưu ký của thành viên tại VSD sang Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước mở tại VSD. Khi nhận được thông báo của VSD về việc chuyển khoản giấy tờ có giá lưu ký của thành viên, Ngân hàng Nhà nước sẽ cập nhật những thay đổi trên vào Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký;

b) Trường hợp thành viên trúng thầu mua giấy tờ có giá trong các phiên giao dịch do Ngân hàng Nhà nước làm đại lý phát hành hoặc Ngân hàng Nhà nước bán giấy tờ có giá, Ngân hàng Nhà nước gửi VSD thông tin đấu thầu để VSD hạch toán lưu ký giấy tờ có giá.

3. Đối với giấy tờ có giá loại chứng chỉ

Thành viên gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch hoặc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh được ủy quyền) Giấy đề nghị lưu ký giấy tờ có giá theo Phụ lục 2/LK đính kèm Thông tư này và toàn bộ giấy tờ có giá loại chứng chỉ. Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch hoặc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh được ủy quyền) tiếp nhận, kiểm đếm và kiểm tra giấy tờ có giá loại chứng chỉ. Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kiểm xong giấy tờ có giá, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) làm thủ tục chuyển giấy tờ có giá vào Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước.

Điều 8. Nguyên tắc chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá

1. Đối với giấy tờ có giá lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá trong ngày phát sinh giao dịch theo nguyên tắc:

a) Trường hợp Ngân hàng Nhà nước là bên mua hoặc là bên nhận giấy tờ có giá khi xử lý tài sản bảo đảm, giấy tờ có giá được chuyển từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước hoặc Tài khoản giấy tờ có giá cầm cố của thành viên sang Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước;

b) Trường hợp Ngân hàng Nhà nước là bên bán, giấy tờ có giá được chuyển từ Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước;

c) Trường hợp xử lý tài sản cầm cố trong giao dịch cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá giữa các thành viên trên thị trường liên ngân hàng, giấy tờ có giá được chuyển từ Tài khoản giấy tờ có giá cho mục đích cấp tín dụng trên thị trường liên ngân hàng của bên cầm cố sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước của bên nhận cầm cố.

2. Đối với giấy tờ có giá lưu ký trên Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD, việc chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá được VSD thực hiện theo thỏa thuận giữa Ngân hàng Nhà nước và VSD theo nguyên tắc:

a) Trường hợp Ngân hàng Nhà nước là bên mua hoặc bên nhận giấy tờ có giá khi xử lý tài sản bảo đảm, giấy tờ có giá được chuyển từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng lưu ký trên Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD sang Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước lưu ký tại VSD;

b) Trường hợp Ngân hàng Nhà nước là bên bán, giấy tờ có giá được chuyển từ Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước lưu ký tại VSD sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng lưu ký trên Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD;

c) Trường hợp xử lý tài sản cầm cố trong giao dịch cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá giữa các thành viên trên thị trường liên ngân hàng, giấy tờ có giá được chuyển từ bên cầm cố sang bên nhận cầm cố trong Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước mở tại VSD.

3. Ngân hàng Nhà nước thực hiện việc chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá theo Hợp đồng mua bán hoặc Thông báo kết quả đấu thầu trong các nghiệp vụ thị trường tiền tệ theo ủy quyền của thành viên. Đối với các nghiệp vụ chiết khấu, cầm cố, ký quỹ giấy tờ có giá, tái cấp vốn trên cơ sở trái phiếu đặc biệt và trái phiếu mua nợ theo giá trị thị trường của Công ty Quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam (VAMC) và mua bán giấy tờ có giá giữa các thành viên, việc chuyển quyền giấy tờ có giá thực hiện theo quy định tại Điều 13, 14, 15, 16, 17 Thông tư này.

4. Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá trong trường hợp chia, tách, sáp nhập, hợp nhất và thu hồi Giấy phép các tổ chức tín dụng theo yêu cầu của thành viên là chủ sở hữu giấy tờ có giá trên cơ sở Đơn đề nghị chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá theo Phụ lục 5/LK đính kèm Thông tư này và các giấy tờ liên quan.

Điều 9. Thanh toán gốc và lãi giấy tờ có giá

1. Đối với giấy tờ có giá lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước

a) Giấy tờ có giá loại ghi sổ

Khi giấy tờ có giá đáo hạn, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kiểm tra việc hoàn thành các nghĩa vụ của thành viên đối với Ngân hàng Nhà nước trong các nghiệp vụ sử dụng giấy tờ có giá liên quan. Trường hợp thành viên đã hoàn thành nghĩa vụ thì làm thủ tục thanh toán gốc, lãi cho thành viên. Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này;

b) Giấy tờ có giá loại chứng chỉ

Khi giấy tờ có giá loại chứng chỉ đến ngày đáo hạn, thành viên đề nghị rút giấy tờ có giá theo quy định tại Điều 10 Thông tư này, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kiểm tra việc hoàn thành các nghĩa vụ của thành viên đối với Ngân hàng Nhà nước trong các nghiệp vụ sử dụng giấy tờ có giá liên quan. Trường hợp thành viên đã hoàn thành nghĩa vụ thì hoàn trả giấy tờ có giá để thành viên làm thủ tục thanh toán tại tổ chức phát hành hoặc đại lý của tổ chức phát hành. Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này.

2. Đối với giấy tờ có giá lưu ký tại Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD

a) Khi đến hạn thanh toán lãi giấy tờ có giá loại thanh toán lãi định kỳ, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kiểm tra việc hoàn thành các nghĩa vụ của thành viên đối với Ngân hàng Nhà nước trong các nghiệp vụ sử dụng giấy tờ có giá liên quan. Trường hợp thành viên đã hoàn thành nghĩa vụ, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) gửi cho VSD thông báo xác nhận danh sách thành viên sở hữu giấy tờ có giá trong Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước để VSD làm thủ tục thanh toán lãi cho thành viên. Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này;

b) Khi giấy tờ có giá đến ngày đáo hạn, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kiểm tra việc hoàn thành các nghĩa vụ của thành viên đối với Ngân hàng Nhà nước trong các nghiệp vụ sử dụng giấy tờ có giá liên quan. Trường hợp thành viên đã hoàn thành nghĩa vụ, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) gửi cho VSD thông báo xác nhận giấy tờ có giá liên quan của thành viên trong Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD đủ điều kiện thanh toán gốc và lãi để VSD làm thủ tục thanh toán cho thành viên. Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này;

c) Việc thanh toán gốc, lãi giấy tờ có giá lưu ký tại Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD thực hiện theo thỏa thuận giữa Ngân hàng Nhà nước và VSD.

3. Lãi và các khoản thu nhập khác (nếu có) từ giấy tờ có giá trong thời gian chuyển quyền sở hữu từ bên bán sang bên mua trong các nghiệp vụ có kỳ hạn trên thị trường tiền tệ được thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

4. Trường hợp thành viên chưa hoàn thành các nghĩa vụ đối với Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) tạm phong tỏa hoặc giữ lại gốc, lãi giấy tờ có giá hiện đang sử dụng cho các nghĩa vụ này. Việc xử lý đối với các thành viên chưa hoàn thành nghĩa vụ được thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước trong từng nghiệp vụ.

Điều 10. Rút giấy tờ có giá

1. Giấy tờ có giá lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước

Khi có nhu cầu rút giấy tờ có giá loại chứng chỉ lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước, thành viên gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) Giấy đề nghị rút giấy tờ có giá theo Phụ lục 3/LK đính kèm Thông tư này.

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của thành viên, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kiểm tra việc hoàn thành các nghĩa vụ của thành viên đối với Ngân hàng Nhà nước trong các nghiệp vụ sử dụng giấy tờ có giá liên quan. Trường hợp thành viên đã hoàn thành nghĩa vụ thì hạch toán

xuất giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước và hoàn trả giấy tờ có giá loại chứng chỉ cho thành viên. Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Giấy tờ có giá lưu ký tại Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD

Khi có nhu cầu rút giấy tờ có giá lưu ký tại Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD, thành viên gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) yêu cầu chuyển khoản giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng lưu ký trên Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD sang Tài khoản lưu ký của thành viên tại VSD.

Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của thành viên, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kiểm tra việc hoàn thành các nghĩa vụ của thành viên đối với Ngân hàng Nhà nước trong các nghiệp vụ sử dụng giấy tờ có giá liên quan. Trường hợp thành viên đã hoàn thành nghĩa vụ, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) yêu cầu VSD chuyển khoản giấy tờ có giá của thành viên từ Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD sang Tài khoản lưu ký của thành viên tại VSD. Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Trường hợp thành viên chưa hoàn thành các nghĩa vụ đối với Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) tạm phong tỏa giấy tờ có giá hiện đang sử dụng cho các nghĩa vụ này. Việc xử lý đối với các thành viên chưa hoàn thành nghĩa vụ được thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước trong từng nghiệp vụ.

Điều 11. Đóng tài khoản lưu ký giấy tờ có giá

1. Khi không có nhu cầu lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước hoặc do chia, tách, sáp nhập, hợp nhất và thu hồi Giấy phép, thành viên gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) Giấy đề nghị đóng tài khoản giấy tờ có giá theo Phụ lục 4/LK đính kèm Thông tư này.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của thành viên, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) đóng Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của thành viên, đề nghị VSD đóng tài khoản giấy tờ có giá lưu ký tương ứng trên Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD và thông báo cho thành viên.

3. Trường hợp thành viên bị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất và thu hồi Giấy phép không làm thủ tục đóng tài khoản lưu ký giấy tờ có giá, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) đóng tài khoản sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất và thu hồi Giấy phép (nếu tài khoản không còn số dư) hoặc phong tỏa tài khoản (nếu tài khoản còn số dư) và thông báo cho thành viên. Việc xử lý giấy tờ có giá lưu ký trên tài khoản thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh lý tài sản tổ chức tín dụng và các quy định pháp luật có liên quan.

Mục 2
SỬ DỤNG GIẤY TỜ CÓ GIÁ TRONG NGHIỆP VỤ THỊ TRƯỜNG TIỀN TỆ

Điều 12. Nghiệp vụ thị trường mở

1. Ngân hàng Nhà nước mua hẳn hoặc mua kỳ hạn giấy tờ có giá

Căn cứ hợp đồng mua bán giấy tờ có giá đối với giao dịch Ngân hàng Nhà nước mua kỳ hạn hoặc Thông báo kết quả đấu thầu đối với giao dịch Ngân hàng Nhà nước mua hẳn, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thanh toán tiền mua giấy tờ có giá và thực hiện thủ tục chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên sang Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước đối với giấy tờ có giá trúng thầu.

Đối với giao dịch Ngân hàng Nhà nước mua kỳ hạn giấy tờ có giá, vào ngày đáo hạn hợp đồng, thành viên phải thanh toán tiền mua lại giấy tờ có giá. Căn cứ chứng từ hợp lệ, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước sangTài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên.

2. Ngân hàng Nhà nước bán hẳn hoặc bán kỳ hạn giấy tờ có giá

Căn cứ hợp đồng mua bán giấy tờ có giá đối với giao dịch Ngân hàng Nhà nước bán kỳ hạn hoặc Thông báo kết quả đấu thầu đối với giao dịch Ngân hàng Nhà nước bán hẳn, thành viên phải thanh toán tiền mua giấy tờ có giá và Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên.

Đối với giao dịch Ngân hàng Nhà nước bán kỳ hạn giấy tờ có giá, vào ngày đáo hạn hợp đồng, thành viên phải bán lại giấy tờ có giá trong hợp đồng cho Ngân hàng Nhà nước. Căn cứ chứng từ hợp lệ, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển tiền cho thành viên và chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên sang Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 13. Nghiệp vụ chiết khấu giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước đối với các thành viên

1. Sau khi nhận được đề nghị chiết khấu giấy tờ có giá của thành viên, trường hợp chấp nhận đề nghị của thành viên, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên sang Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước đối với những giấy tờ có giá được chấp nhận chiết khấu.

2. Trường hợp Ngân hàng Nhà nước chấp nhận chiết khấu có kỳ hạn, thời hạn còn lại của giấy tờ có giá phải lớn hơn thời hạn chiết khấu.

Sau khi thành viên thanh toán theo cam kết mua lại giấy tờ có giá đã được Ngân hàng Nhà nước chiết khấu, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên.

Điều 14. Nghiệp vụ cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá, tái cấp vốn trên cơ sở trái phiếu đặc biệt và trái phiếu mua nợ theo giá trị thị trường của (VAMC)

1. Sau khi thành viên gửi Ngân hàng Nhà nướcđề nghị vay vốn bằng cầm cố giấy tờ có giá hoặc tái cấp vốn trên cơ sở trái phiếu đặc biệt, trái phiếu mua nợ theo giá thị trường của VAMC và Ngân hàng Nhà nước chấp nhận đề nghị của thành viên, thành viên chuyển giao các giấy tờ có giá làm tài sản cầm cố hoặc trái phiếu đặc biệt, trái phiếu mua nợ theo giá trị thị trường của VAMC cho Ngân hàng Nhà nước. Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện phong tỏa và chuyển giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên sang Tài khoản giấy tờ có giá cầm cố của thành viên tại Ngân hàng Nhà nước, đồng thời chuyển số tiền cho vay vào tài khoản tiền gửi của thành viên tại Ngân hàng Nhà nước.

2. Trường hợp thành viên có nhu cầu đổi giấy tờ có giá (trong nghiệp vụ cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá) hoặc sau khi thành viên hoàn trả đầy đủ nợ gốc và lãi, căn cứ vào đề nghị hoàn trả hoặc đổi giấy tờ có giá của thành viên và chứng từ thanh toán, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện giải tỏa và chuyển giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá cầm cố của thành viên sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên tại Ngân hàng Nhà nước.

Điều 15. Cầm cố, ký quỹ giấy tờ có giá để thiết lập hạn mức thấu chi và cho vay qua đêm, hạn mức nợ ròng trong thanh toán điện tử liên ngân hàng

1. Sau khi nhận được đề nghị của thành viên về việc cầm cố, ký quỹ giấy tờ có giá để thiết lập hạn mức thấu chi, hạn mức nợ ròng trong thanh toán điện tử liên ngân hàng, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện phong tỏa, chuyển giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên sang Tài khoản giấy tờ có giá cầm cố tại Ngân hàng Nhà nước.

2. Ngân hàng Nhà nước giải tỏa giấy tờ có giá cầm cố của thành viên trong trường hợp giấy tờ có giá cầm cố của thành viên đến hạn thanh toán hoặc thành viên dùng giấy tờ có giá khác để thay thế hoặc khi thành viên không còn nhu cầu duy trì hạn mức thấu chi, hạn mức nợ ròng trong thanh toán điện tử liên ngân hàng.

Ngân hàng Nhà nước thực hiện giải tỏa một phần hoặc toàn bộ giấy tờ có giá cầm cố theo đề nghị của thành viên và chuyển giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá cầm cố sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên.

3. Để giải tỏa giấy tờ có giá cầm cố, thành viên gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) đề nghị hoàn trả giấy tờ có giá cầm cố. Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kiểm tra việc hoàn thành các nghĩa vụ của thành viên đối với Ngân hàng Nhà nước trên hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng. Trường hợp thành viên đã hoàn thành nghĩa vụ, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) tiến hành các thủ tục hoàn trả giấy tờ có giá cho thành viên.

4. Trường hợp thành viên chưa hoàn thành các nghĩa vụ đối với Ngân hàng Nhà nước trên hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng, Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) tạm phong tỏa giấy tờ có giá hiện đang sử dụng cho các nghĩa vụ này. Việc xử lý đối với các thành viên chưa hoàn thành nghĩa vụ được thực hiện theo quy định cụ thể của của Ngân hàng Nhà nước trong nghiệp vụ cầm cố, ký quỹ giấy tờ có giá để thiết lập hạn mức thấu chi và cho vay qua đêm, hạn mức nợ ròng trong thanh toán điện tử liên ngân hàng.

Mục 3
GIAO DỊCH GIẤY TỜ CÓ GIÁ GIỮA CÁC THÀNH VIÊN

Điều 16. Cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá giữa các thành viên

1. Giấy tờ có giá sử dụng trong giao dịch cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá giữa các thành viên phải là các giấy tờ có giá chưa được sử dụng để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ trong các hoạt động nghiệp vụ tại Ngân hàng Nhà nước.

2. Khi có nhu cầu cầm cố giấy tờ có giá để vay vốn của thành viên khác (bên nhận cầm cố), thành viên (bên cầm cố) gửi đến Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) 01 (một) bộ hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị xác nhận phong tỏa giấy tờ có giá theo Phụ lục 6/LK đính kèm Thông tư này;

b) Hợp đồng cầm cố giấy tờ có giá giữa bên cầm cố và bên nhận cầm cố (bản chính).

3. Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) tiếp nhận hồ sơ, làm thủ tục phong tỏa giấy tờ có giá và chuyển giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký sang Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký cho mục đích cấp tín dụng trên thị trường liên ngân hàng của bên cầm cố.

4. Trong thời gian cầm cố, nếu được bên nhận cầm cố đồng ý, bên cầm cố có thể đề nghị Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) kéo dài thời hạn cầm cố và/hoặc đổi giấy tờ có giá đang được Ngân hàng Nhà nước phong tỏa bằng giấy tờ có giá khác đang lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước. Ngân hàng Nhà nước xem xét thực hiện đề nghị của bên cầm cố sau khi có xác nhận của bên nhận cầm cố.

5. Ngân hàng Nhà nước giải tỏa và chuyển giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký cho mục đích cấp tín dụng trên thị trường liên ngân hàng sang Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của thành viên khi nhận được Giấy đề nghị giải tỏa giấy tờ có giá của bên cầm cố kèm xác nhận của bên nhận cầm cố đồng ý cho giải tỏa giấy tờ có giá.

6. Trường hợp bên cầm cố không thể hoàn trả đúng thời hạn toàn bộ hoặc một phần gốc, lãi khoản vay cho bên nhận cầm cố, Ngân hàng Nhà nước thực hiện thủ tục chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ bên cầm cố sang bên nhận cầm cố theo yêu cầu bằng văn bản của bên nhận cầm cố có xác nhận của bên cầm cố (chủ sở hữu giấy tờ có giá) và biên bản xử lý nợ giữa hai bên. Trường hợp bên cầm cố không thực hiện nghĩa vụ và không xác nhận về việc sử dụng tài sản đảm bảo thay cho nghĩa vụ trả nợ thì việc xử lý tài sản đảm bảo thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Mua, bán giấy tờ có giá giữa các thành viên

1. Đối với giấy tờ có giá lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước

a) Thành viên được mua bán giấy tờ có giá đang lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước. Thành viên bán giấy tờ có giá gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) Đơn đề nghị chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá theo Phụ lục 5/LK đính kèm Thông tư này và hợp đồng mua bán giấy tờ có giá giữa hai bên. Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký của bên bán sang bên mua. Giấy tờ có giá được tiếp tục lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước trừ khi bên mua có yêu cầu khác;

b) Trường hợp mua bán có kỳ hạn giấy tờ có giá, thành viên bán kỳ hạn gửi Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) Đơn đề nghị chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá theo Phụ lục 5/LK đính kèm Thông tư này và hợp đồng mua bán giấy tờ có giá giữa hai bên. Ngân hàng Nhà nước thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ bên bán kỳ hạn sang bên mua kỳ hạn.

Vào ngày đáo hạn hợp đồng, căn cứ chứng từ thanh toán hợp lệ và Đơn đề nghị chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá theo Phụ lục 5/LK đính kèm Thông tư này của chủ sở hữu giấy tờ có giá (bên mua kỳ hạn), Ngân hàng Nhà nước (Sở Giao dịch) thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ bên mua kỳ hạn sang bên bán kỳ hạn. Các trường hợp khác, Ngân hàng Nhà nước thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá theo thỏa thuận hợp pháp giữa các bên hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Đối với giấy tờ có giá đang lưu ký tại VSD, thành viên phải làm thủ tục rút giấy tờ có giá từ Tài khoản khách hàng của Ngân hàng Nhà nước tại VSD trước khi tiến hành mua bán. Việc mua bán giấy tờ có giá đang lưu ký tại VSD thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước

1. Sở Giao dịch

a) Thực hiện lưu ký, thanh toán, thu lãi, thu phí lưu ký, hạch toán, cầm cố, phong tỏa và chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước theo quy định;

b) Theo dõi, xem xét và phân quyền giao dịch cho các nhân sự của thành viên tham gia nghiệp vụ lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước;

c) Cung cấp cho thành viên quyền tra cứu số dư lưu ký, tình hình sử dụng giấy tờ có giá của thành viên tại Ngân hàng Nhà nước qua mạng và sao kê Tài khoản giấy tờ có giá khách hàng gửi lưu ký;

d) Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nghiệp vụ lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước;

đ) Giám đốc Sở Giao dịch ký kết thỏa thuận với VSD về việc sử dụng các dịch vụ của VSD và kết nối truyền dữ liệu điện tử giữa hai bên trong nghiệp vụ lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước.

2. Vụ Tài chính - Kế toán

Hướng dẫn hạch toán kế toán đối với các giao dịch lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước theo quy định tại Thông tư này.

3. Cục Công nghệ tin học

a) Làm đầu mối, phối hợp với Sở Giao dịch và các đơn vị liên quan xây dựng, cài đặt, thực hiện bảo dưỡng, bảo trì các chương trình phần mềm liên quan và đảm bảo hạ tầng mạng giao dịch và truyền thông cho nghiệp vụ lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước;

b) Cấp chữ ký số, mã khóa truy cập, mã khóa phê duyệt cho nghiệp vụ lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước.

4. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng

Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý vi phạm đối với thành viên trong thực hiện các quy định tại Thông tư này.

5. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài đặt trụ sở chính

a) Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của giấy tờ có giá và lưu giữ giấy tờ có giá loại chứng chỉ cho các thành viên có Hội sở chính trên địa bàn;

b) Thực hiện quản lý, theo dõi và giao trả giấy tờ có giá loại chứng chỉ theo thông báo của Sở Giao dịch.

Điều 19. Trách nhiệm của thành viên

1. Cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Thông tư này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của số liệu, tài liệu cung cấp cho Ngân hàng Nhà nước.

2. Thực hiện các cam kết và thanh toán đầy đủ, đúng hạn cho Ngân hàng Nhà nước và các thành viên khác theo hợp đồng đã ký.

3. Ủy quyền cho Ngân hàng Nhà nước trong việc thực hiện chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá trong các nghiệp vụ thị trường tiền tệ.

4. Thực hiện nghiêm chỉnh các yêu cầu trong thông báo của Ngân hàng Nhà nước liên quan đến các nghiệp vụ thị trường tiền tệ.

5. Thành viên có trách nhiệm trả phí dịch vụ phát sinh từ việc chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có).

Điều 20. Quy định chuyển tiếp

1. Tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức đã được công nhận là thành viên theo quy định tại Quyết định số 1022/2004/QĐ-NHNN ngày 17 tháng 8 năm 2004 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước thì tiếp tục là thành viên nghiệp vụ lưu ký và sử dụng giấy tờ có giá theo quy định tại Thông tư này.

2. Các giao dịch đã thực hiện trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục được thực hiện theo thỏa thuận đã ký giữa các bên liên quan.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/6/2016.

2. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, các văn bản sau hết hiệu lực thi hành:

a) Quyết định số 1022/2004/QĐ-NHNN ngày 17 tháng 8 năm 2004 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước;

b) Quyết định số 42/2006/QĐ-NHNN ngày 28 tháng 8 năm 2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 1022/2004/QĐ-NHNN ngày 17/8/2004 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

3. Chánh Văn phòng, Giám đốc Sở Giao dịch, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Nguyễn Thị Hồng

Phụ lục 1a/LK

(Thành viên lưu ký)
.....
Số:.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ MỞ TÀI KHOẢN LƯU KÝ GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: **Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước**

Tên đơn vị: (thành viên lưu ký)..... Mã số:.....
Họ tên người đại diện của Chủ tài khoản:.....
Số CMT/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....
Địa chỉ:.....
Số điện thoại:..... Fax:.....
Đề nghị mở tài khoản giấy tờ có giá lưu ký tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

....., ngày..... tháng.... năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP[1]
(Ký tên, đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO SỞ GIAO DỊCH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký:
Tên tài khoản:.....
Số hiệu tài khoản:.....
Ngày hiệu lực:.....
Đã kiểm soát các giấy tờ cần thiết:
- Giấy phép thành lập và hoạt động số:..... ngày.....
- Quyết định bổ nhiệm Chủ tài khoản số..... ngày..... và các giấy tờ liên quan.

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỞNG PHÒNG KẾ TOÁN **GIÁM ĐỐC**

[1] Là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp là người đại diện theo ủy quyền phải kèm theo Giấy ủy quyền.

Phụ lục 1b/LK

BẢN ĐĂNG KÝ MẪU DẤU, CHỮ KÝ SỬ DỤNG
TÀI KHOẢN LƯU KÝ GIẤY TỜ CÓ GIÁ TẠI NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

(Đính kèm Giấy đề nghị mở tài khoản số..... ngày..... của.....)

Tên đơn vị: (Chủ Tài Khoản).....

Địa chỉ giao dịch:..... Điện thoại giao dịch:.....

Tên tài khoản lưu ký:.....

Số tài khoản lưu ký:.....

Nơi mở tài khoản lưu ký:.....

Đăng ký mẫu chữ ký và mẫu dấu sẽ sử dụng trên các chứng từ giao dịch với Ngân hàng Nhà nước như sau:

1. Mẫu chữ ký

Người đăng ký mẫu chữ ký	Mẫu chữ ký thứ nhất	Mẫu chữ ký thứ hai
Người đại diện của Chủ tài khoản và người được ủy quyền Họ và tên: ..... Số CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
Họ và tên người được người đại diện của Chủ tài khoản ủy quyền *(người thứ nhất)* Số CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... Giấy ủy quyền số..... ngày..... Thời hạn ủy quyền:..... Phạm vi ủy quyền:.....		
Họ và tên người được người đại diện của Chủ tài khoản ủy quyền *(người thứ hai)*: Số CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... Giấy ủy quyền số..... ngày..... Thời hạn ủy quyền:..... Phạm vi ủy quyền:.....		
Kế toán trưởng (hoặc người phụ trách kế toán, người kiểm soát chứng từ giao dịch với NHNN) và người được ủy quyền		

Người đăng ký mẫu chữ ký	Mẫu chữ ký thứ nhất	Mẫu chữ ký thứ hai
Họ và tên kế toán trưởng (hoặc người phụ trách kế toán, người kiểm soát chứng từ giao dịch với NHNN): Số CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....		
Họ và tên người được Kế toán trưởng ủy quyền *(người thứ nhất)*: Số CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... Giấy ủy quyền số..... ngày..... Thời hạn ủy quyền:..... Phạm vi ủy quyền:.....		
Họ và tên người được Kế toán trưởng ủy quyền *(người thứ hai):* Số CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... Giấy ủy quyền số..... ngày..... Thời hạn ủy quyền:..... Phạm vi ủy quyền:.....		

2. Mẫu dấu

Mẫu dấu thứ nhất	Mẫu dấu thứ hai

..... ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP[1]

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA SỞ GIAO DỊCH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

[1] Là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp là người đại diện theo ủy quyền phải kèm theo Giấy ủy quyền.

Phụ lục 2/LK

(Thành viên lưu ký)
.....
Số:.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ LƯU KÝ GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: **Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước**

Tên tôi là:..... Chức vụ:.....
Đại diện cho Ngân hàng.....
Địa chỉ:.....
Mã số ngân hàng:..... Điện thoại:..... Fax.....
Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký:.....
Đề nghị lưu ký các loại giấy tờ có giá sau:

Đơn vị:...VND

TT	Tên giấy tờ có giá	Hình thức giấy tờ có giá	Mã số	Mệnh giá	Ngày phát hành	Lãi suất phát hành	Ngày đến hạn	Ghi chú
	Tổng cộng							

Tổng mệnh giá bằng chữ:.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP[1]
(Ký tên và đóng dấu)

[1] Là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp là người đại diện theo ủy quyền phải kèm theo Giấy ủy quyền.

Phụ lục 3/LK

(Thành viên lưu ký)
.....
Số:.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ RÚT GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: **Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

Tên tôi là:..... Chức vụ:.....
Đại diện cho Ngân hàng.....
Địa chỉ:.....
Mã số ngân hàng:..... Điện thoại:..... Fax.....
Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký:.....
Đề nghị rút các loại giấy tờ có giá sau:

Đơn vị:... VND

TT	Tên giấy tờ có giá	Hình thức giấy tờ có giá	Mã số	Mệnh giá	Ngày phát hành	Ngày đến hạn	Lãi suất phát hành	Ghi chú
	Tổng cộng							

Tổng mệnh giá bằng chữ:.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP[1]
(Ký tên và đóng dấu)

[1] Là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp là người đại diện theo ủy quyền phải kèm theo Giấy ủy quyền.

Phụ lục 4/LK

(Thành viên lưu ký)
.....
Số:.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÓNG TÀI KHOẢN GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: **Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

Tên thành viên (Chủ tài khoản):.....

Họ và tên người đại diện của Chủ tài khoản:.....

Số CMT/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ:.....

.....

Số điện thoại:.....

Số Fax:.....

Yêu cầu đóng tài khoản giấy tờ có giá lưu ký số..... đã mở tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước kể từ ngày.....

Số dư còn lại..... VND (bằng chữ:.....) đề nghị Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước xử lý.....

....., ngày..... tháng.... năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP[1]
(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA SỞ GIAO DỊCH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....
GIÁM ĐỐC

[1] Là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp là người đại diện theo ủy quyền phải kèm theo Giấy ủy quyền.

Phụ lục 5/LK

Khách hàng cầm cố
Địa chỉ
Điện thoại
FAX
Số...../....CQSH

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: **Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước**

Căn cứ Hợp đồng mua bán số/Quyết định số....., ngày..... tháng..... năm (đính kèm), chúng tôi là..... (Bên bán/Bên chuyển quyền sở hữu) đồng ý bán/chuyển quyền sở hữu cho..... (Bên mua/Bên nhận quyền sở hữu) số giấy tờ có giá theo bảng kê sau:

Đơn vị:... VND

TT	Tên GTCG	Hình thức GTCG	Mã số	Ngày phát hành	Mệnh giá	Ngày đến hạn TT
	Tổng cộng					

Tổng mệnh giá bằng chữ:.....

Chúng tôi đề nghị Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước xác nhận và chuyển quyền sở hữu những giấy tờ có giá thuộc bảng trên cho chúng tôi theo chi tiết sau:

Bên Bán/Bên chuyển quyền sở hữu

- Mã số..... Địa chỉ:.....
- Điện thoại..... Fax:.....
- Số tài khoản GTCG lưu ký..... tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

Bên Mua/Bên nhận quyền sở hữu

- Mã số..... Địa chỉ:.....
- Điện thoại..... Fax:.....
- Số tài khoản GTCG lưu ký..... tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP[1]

Đính kèm:
- Hợp đồng mua bán; hoặc
- Quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước

(Ký tên, đóng dấu)

[1] Là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp là người đại diện theo ủy quyền phải kèm theo Giấy ủy quyền.

XÁC NHẬN CỦA SỞ GIAO DỊCH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước xác nhận giấy tờ có giá trong bảng kê nêu trên tính đến thời điểm.... giờ.... ngày.....tháng.... năm..... chưa được sử dụng cho bất kỳ nghiệp vụ nào và/hoặc ràng buộc bởi nghĩa vụ nào tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước và đồng ý chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của..... sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của..... với chi tiết sau:

Bên Bán/Bên chuyển quyền sở hữu

- Mã số..... Địa chỉ:.....

- Điện thoại..... Fax:.....

- Số tài khoản GTCG lưu ký..... tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

Bên Mua/Bên nhận quyền sở hữu

- Mã số..... Địa chỉ:.....

- Điện thoại..... Fax:.....

- Số tài khoản GTCG lưu ký..... tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

Giá trị bằng số:.....

Giá trị bằng chữ:.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

Phụ lục 6/LK

(Thành viên lưu ký)
Số:.....

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

..... ,ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN PHONG TỎA GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: **Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước**

Theo hợp đồng (hay thỏa thuận) cầm cố giấy tờ có giá số:..... ngày..... giữa..... và....., chúng tôi đề nghị Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước xác nhận và phong tỏa số giấy tờ có giá đang lưu ký tại Sở Giao dịch NHNN chi tiết như sau:

STT	Mã GTCG tại SGD NHNN	Mã GTCG tại VSD	Ngày phát hành	Ngày đáo hạn	Mệnh giá (VNĐ)	Số lượng	Giá trị (VNĐ)	Ghi chú
	Tổng cộng							

Giá trị bằng chữ:.....

Số lượng giấy tờ có giá nêu trên là thuộc sở hữu của..... (bên cầm cố) và hiện không sử dụng để đảm bảo cho bất kỳ nghĩa vụ tài chính nào của tổ chức này.

Số lượng giấy tờ có giá trên sẽ được phong tỏa từ ngày..... đến khi có "Giấy đề nghị xóa bỏ phong tỏa giấy tờ có giá" có xác nhận của..... (bên nhận cầm cố)

Trong thời gian phong tỏa,..... (bên cầm cố) chỉ được thay thế giấy tờ có giá theo thoả thuận và có xác nhận của..... (bên nhận cầm cố).

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP[1]
(Ký tên và đóng dấu)

[1] Là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp là người đại diện theo ủy quyền phải kèm theo Giấy ủy quyền.

XÁC NHẬN CỦA SỞ GIAO DỊCH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước xác nhận giấy tờ có giá trong bảng kê nêu trên hiện đang lưu ký tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước và tính đến thời điểm.... giờ.... ngày..... tháng.... năm..... chưa được sử dụng cho bất kỳ nghiệp vụ nào và/hoặc ràng buộc bởi nghĩa vụ nào tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

SGD NHNN xác nhận phong tỏa giấy tờ có giá của (Tên tổ chức tín dụng)

Giá trị bằng số:.....

Giá trị bằng chữ:.....

Thời gian phong tỏa: từ ngày..../..../.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm....

GIÁM ĐỐC