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

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước

Quyết định số 1022/2004/QĐ-NHNN ngày 17 tháng 8 năm 2004 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc ban hành Quy chế lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2004, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Quyết định số 42/2006/QĐ-NHNN ngày 28 tháng 8 năm 2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam 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, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2006.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

Căn cứ Luật các tổ chức tín dụng số 02/1997/QH10 ngày 12/12/1997;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước[1],

---

[1] Quyết định số 42/2006/QĐ-NHNN 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 có căn cứ ban hành như sau:

"*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 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;"

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế cho Quyết định số 171/2000/QĐ-NHNN13 ngày 25/3/2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy định về đăng ký giấy tờ có giá ngắn hạn.

Điều 3.[2] Chánh Văn phòng, Giám đốc Sở Giao dịch, Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Cục trưởng Cục Công nghệ tin học ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan 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) các tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

---

[2] Điều 2 và Điều 3 của Quyết định số 42/2006/QĐ-NHNN 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, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2006 quy định như sau:

"***Điều 2.*** *Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.*

Điều 3. *Chánh Văn phòng, Giám đốc Sở giao dịch, Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Cục trưởng Cục CNTHNH, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan 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) các tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.*"

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 tháng 8 năm 2004 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước các loại giấy tờ có giá được phát hành qua Ngân hàng Nhà nước và các loại giấy tờ có giá khác thuộc quyền sở hữu của khách hàng sử dụng để tham gia các nghiệp vụ thị trường tiền tệ, bao gồm: Cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá, chiết khấu, thấu chi và cho vay qua đêm, thiết lập hạn mức nợ ròng, nghiệp vụ thị trường mở giữa Ngân hàng Nhà nước với các tổ chức tín dụng; Nghiệp vụ tái chiết khấu, cho vay giữa các thành viên thị trường đấu thầu trái phiếu Chính phủ tại Ngân hàng Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng tham gia lưu ký

Đối tượng tham gia lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước là tổ chức tín dụng hoạt động theo Luật Các tổ chức tín dụng được tham gia nghiệp vụ thị trường tiền tệ và các tổ chức khác là thành viên thị trường đấu thầu trái phiếu Chính phủ tại Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi chung là khách hàng lưu ký).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Giấy tờ có giá bao gồm giấy tờ có giá ngắn hạn và giấy tờ có giá dài hạn sử dụng trong các nghiệp vụ thị trường tiền tệ giữa Ngân hàng Nhà nước với các khách hàng lưu ký do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định.

2. Lưu ký giấy tờ có giá là việc Ngân hàng Nhà nước thực hiện quản lý, lưu giữ, bảo quản giấy tờ có giá và thực hiện các quyền về sở hữu giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký theo đề nghị của khách hàng lưu ký.

3. Tài khoản giấy tờ có giá lưu ký là tài khoản Ngân hàng Nhà nước mở theo yêu cầu của khách hàng lưu ký để hạch toán giấy tờ có giá do khách hàng lưu ký.

4. Giấy tờ có giá lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước bao gồm giấy tờ có giá do khách hàng lưu ký trực tiếp lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước và lưu ký tại tài khoản của Ngân hàng Nhà nước mở tại Trung tâm giao dịch chứng khoán.

5. Cầm cố giấy tờ có giá là việc Ngân hàng Nhà nước nhận và thực hiện phong toả giấy tờ có giá của khách hàng đang lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước theo đề nghị của khách hàng lưu ký để tham gia một số nghiệp vụ của thị trường tiền tệ.

6. Tài khoản giấy tờ có giá cầm cố là tài khoản Ngân hàng Nhà nước mở để hạch toán giấy tờ có giá do khách hàng lưu ký đề nghị Ngân hàng Nhà nước cầm cố, ký quỹ để tham gia một số nghiệp vụ thị trường tiền tệ.

7. Ký quỹ giấy tờ có giá là việc khách hàng lưu ký đề nghị Ngân hàng Nhà nước cầm cố giấy tờ có giá đang lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước để thiết lập hạn mức nợ ròng.

8. Đăng ký giấy tờ có giá là việc khách hàng lưu ký đăng ký với Ngân hàng Nhà nước danh mục giấy tờ có giá đang lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước để bán lại trong nghiệp vụ thị trường mở hoặc đề nghị Ngân hàng Nhà nước chiết khấu.

Điều 4. Các tổ chức tín dụng khi tham gia nghiệp vụ thị trường tiền tệ với Ngân hàng Nhà nước phải thực hiện lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước. Việc lưu ký giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký do Sở Giao dịch và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện.

Điều 4a. Phí lưu ký giấy tờ có giá[3]

Khách hàng lưu ký giấy tờ có giá phải nộp phí lưu ký. Mức phí lưu ký do Ngân hàng Nhà nước quy định.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Các loại giấy tờ có giá được lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước bao gồm:

1. Tín phiếu kho bạc;

2. Tín phiếu Ngân hàng Nhà nước;

3. Trái phiếu kho bạc;

4. Trái phiếu công trình Trung ương;

5. Trái phiếu đầu tư do Ngân sách Trung ương thanh toán;

6. Trái phiếu ngoại tệ;

7. Công trái;

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

Điều 6. Để tham gia lưu ký giấy tờ có giá, các khách hàng lưu ký phải lập và gửi Ngân hàng Nhà nước "Đơn xin tham gia lưu ký giấy tờ có giá" theo Mẫu số 1/LK (đính kèm).

Điều 7. Lưu ký giấy tờ có giá

1. Đối với giấy tờ có giá do Ngân hàng Nhà nước phát hành hoặc làm đại lý phát hành dưới hình thức ghi sổ:

---

[3] Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Quyết định số 42/2006/QĐ-NHNN 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, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2006.

a) Trường hợp giấy tờ có giá đang được theo dõi tại Ngân hàng Nhà nước: Khách hàng lưu ký lập "Giấy xin lưu ký giấy tờ có giá" theo Mẫu số 2/LK (đính kèm) kèm chứng từ liên quan gửi Ngân hàng Nhà nước. Trên cơ sở Giấy xin lưu ký giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký, Ngân hàng Nhà nước tự động chuyển giấy tờ có giá vào tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký;

b) Trường hợp khách hàng lưu ký trúng thầu mua giấy tờ có giá trong các phiên giao dịch do Ngân hàng Nhà nước tổ chức, Ngân hàng Nhà nước tự động chuyển giấy tờ có giá đó vào tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký trừ khi khách hàng có yêu cầu khác.

2. Đối với giấy tờ có giá đang lưu ký ở Trung tâm giao dịch chứng khoán:

Trước khi sử dụng giấy tờ có giá đang lưu ký tại Trung tâm giao dịch chứng khoán để tham gia các nghiệp vụ thị trường tiền tệ với Ngân hàng Nhà nước, khách hàng lưu ký thực hiện chuyển giấy tờ có giá sang lưu ký tại tài khoản của Ngân hàng Nhà nước mở tại Trung tâm giao dịch chứng khoán theo quy định của Trung tâm giao dịch chứng khoán. Khi nhận được thông báo của Trung tâm giao dịch chứng khoán về việc khách hàng chuyển khoản giấy tờ có giá từ tài khoản của khách hàng lưu ký sang tài khoản của Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước sẽ chuyển giấy tờ có giá vào tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký mở tại Ngân hàng Nhà nước.

3. Đối với giấy tờ có giá loại chứng chỉ khác:

Khách hàng lưu ký lập và gửi Ngân hàng Nhà nước Giấy xin lưu ký giấy tờ có giá kèm bảng kê nộp giấy tờ có giá và toàn bộ chứng chỉ giấy tờ có giá. Ngân hàng Nhà nước tiếp nhận và làm thủ tục chuyển giấy tờ có giá vào tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký.

Điều 8. Đăng ký giấy tờ có giá để tham gia nghiệp vụ chiết khấu, nghiệp vụ thị trường mở

- Khi có nhu cầu chiết khấu giấy tờ có giá, khách hàng lưu ký gửi Ngân hàng Nhà nước danh mục giấy tờ có giá đề nghị chiết khấu theo quy định của Quy chế chiết khấu, Ngân hàng Nhà nước kiểm tra, xác nhận giấy tờ có giá đủ điều kiện tham gia nghiệp vụ chiết khấu cho khách hàng lưu ký.

- Khi có nhu cầu bán giấy tờ có giá trong phiên giao dịch nghiệp vụ thị trường mở, khách hàng lưu ký gửi danh mục giấy tờ có giá đăng ký bán theo quy định của Quy chế nghiệp vụ thị trường mở, Ngân hàng Nhà nước kiểm tra, chấp nhận giấy tờ có giá được tham gia giao dịch cho khách hàng lưu ký.

Điều 9. Cầm cố giấy tờ có giá để vay tái cấp vốn

1. Khi khách hàng lưu ký được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận cho vay có đảm bảo bằng cầm cố giấy tờ có giá, căn cứ vào các chứng từ hợp lệ, Ngân hàng Nhà nước thực hiện chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá cầm cố.

2. Khi khách hàng lưu ký hoàn thành nghĩa vụ trả nợ Ngân hàng Nhà nước, căn cứ vào chứng từ đã trả nợ và Giấy đề nghị hoàn trả giấy tờ có giá cầm cố của khách hàng lưu ký, Ngân hàng Nhà nước thực hiện giải tỏa cầm cố, chuyển giấy tờ có giá đang cầm cố sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký.

Điều 10. Cầm cố giấy tờ có giá để thấu chi và vay qua đêm

1. Khách hàng lưu ký có nhu cầu sử dụng giấy tờ có giá đang lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước để tham gia nghiệp vụ thấu chi và cho vay qua đêm, gửi Ngân hàng Nhà nước Giấy đề nghị cầm cố giấy tờ có giá. Ngân hàng Nhà nước thực hiện chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá cầm cố để thực hiện nghiệp vụ thấu chi và cho vay qua đêm.

2. Ngân hàng Nhà nước thực hiện giải tỏa giấy tờ có giá cầm cố của khách hàng lưu ký trong trường hợp không có nợ vay qua đêm và giá trị giấy tờ có giá cầm cố vượt quá mức quy định của nghiệp vụ thấu chi và cho vay qua đêm. Để được giải tỏa tài sản cầm cố, khách hàng lưu ký gửi Ngân hàng Nhà nước Giấy đề nghị hoàn trả giấy tờ có giá cầm cố. Ngân hàng Nhà nước thực hiện giải tỏa một phần hoặc toàn bộ giấy tờ có giá cầm cố theo đề nghị của khách hàng lưu ký và chuyển giấy tờ có giá đang cầm cố sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký.

Điều 11. Ký quỹ giấy tờ có giá để thiết lập hạn mức nợ ròng

1. Khách hàng lưu ký có nhu cầu sử dụng giấy tờ có giá đang lưu ký tại Ngân hàng Nhà nước để ký quỹ cho việc thiết lập hạn mức nợ ròng trong thanh toán bù trừ giá trị thấp, gửi Ngân hàng Nhà nước Giấy đề nghị ký quỹ. Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá cầm cố.

2. Ngân hàng Nhà nước hoàn trả giấy tờ có giá ký quỹ trong trường hợp giấy tờ có giá đến hạn thanh toán và đã có giấy tờ có giá khác thay thế hoặc giá trị giấy tờ có giá ký quỹ vượt quá mức quy định trong hướng dẫn thiết lập và quản lý hạn mức nợ ròng. Trên cơ sở đề nghị hoàn trả giấy tờ có giá ký quỹ của tổ chức tín dụng, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá đang ký quỹ sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký.

Điều 12. Cầm cố giấy tờ có giá để vay vốn giữa các khách hàng lưu ký với nhau

Khách hàng lưu ký có thể sử dụng giấy tờ có giá lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước để cầm cố vay vốn lẫn nhau.

1. Khách hàng lưu ký (bên cầm cố) có nhu cầu cầm cố giấy tờ có giá để vay vốn của khách hàng lưu ký khác gửi đến Ngân hàng Nhà nước các tài liệu sau:

- Đơn đề nghị xác nhận và phong tỏa giấy tờ có giá;

- Biên bản thỏa thuận giữa bên cầm cố và bên nhận cầm cố kèm bảng kê danh mục giấy tờ có giá dùng làm tài sản cầm cố;

2. Ngân hàng Nhà nước tiếp nhận hồ sơ tài liệu, làm thủ tục phong tỏa giấy tờ có giá và chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá cầm cố.

3. Trong thời gian cầm cố, bên cầm cố có thể đề nghị Ngân hàng Nhà nước đổi giấy tờ có giá đang được Ngân hàng Nhà nước phong toả bằng giấy tờ có giá khác đang lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước nếu do giấy tờ có giá đang cầm cố đến hạn thanh toán. Bên cầm cố cũng có thể đề nghị Ngân hàng Nhà nước kéo dài thời hạn cầm cố. Trên cơ sở đề nghị của bên cầm cố đã có sự chấp thuận của bên nhận cầm cố, Ngân hàng Nhà nước xem xét cho phép bên cầm cố đổi giấy tờ có giá hoặc gia hạn thời hạn cầm cố giấy tờ có giá.

4. Ngân hàng Nhà nước chấm dứt phong tỏa và chuyển giấy tờ có giá đang cầm cố sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký khi nhận được giấy đề nghị của bên cầm cố kèm xác nhận của bên nhận cầm cố về việc đã hoàn trả đầy đủ khoản nợ vay cầm cố.

Điều 13. Sử dụng giấy tờ có giá để chiết khấu

1. Giấy tờ có giá được Ngân hàng Nhà nước chiết khấu toàn bộ thời hạn còn lại:

Khi chấp nhận cho khách hàng lưu ký chiết khấu toàn bộ thời hạn còn lại của giấy tờ có giá, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của Ngân hàng Nhà nước. Khách hàng lưu ký có trách nhiệm chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá cho Ngân hàng Nhà nước.

2. Giấy tờ có giá được Ngân hàng Nhà nước chiết khấu có kỳ hạn:

a) Khi chấp nhận chiết khấu có kỳ hạn giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá cầm cố để quản lý trong thời gian chiết khấu;

b) Khi khách hàng lưu ký hoàn thành nghĩa vụ trả nợ theo cam kết mua lại, Ngân hàng Nhà nước thực hiện chuyển giấy tờ có giá đang cầm cố sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký.

Điều 14. Sử dụng giấy tờ có giá để thực hiện nghiệp vụ thị trường mở

1. Giấy tờ có giá mua bán hẳn:

a) Ngân hàng Nhà nước mua hẳn giấy tờ có giá:

Vào ngày đấu thầu, khách hàng lưu ký phải gửi Ngân hàng Nhà nước Giấy đăng ký bán giấy tờ có giá. Căn cứ kết quả trúng thầu, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước. Khách hàng lưu ký có trách nhiệm chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá cho Ngân hàng Nhà nước;

b) Ngân hàng Nhà nước bán hẳn giấy tờ có giá:

Căn cứ kết quả trúng thầu, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký.

2. Giấy tờ có giá mua bán có kỳ hạn:

a) Ngân hàng Nhà nước mua có kỳ hạn giấy tờ có giá:

- Căn cứ kết quả trúng thầu, hợp đồng bán và mua lại giấy tờ có giá giữa khách hàng lưu ký và Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của Ngân hàng Nhà nước;

- Khi khách hàng lưu ký thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng, căn cứ chứng từ hợp lệ, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của Ngân hàng Nhà nước sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký;

b) Ngân hàng Nhà nước bán có kỳ hạn:

- Căn cứ kết quả trúng thầu của khách hàng lưu ký, hợp đồng bán và mua lại giấy tờ có giá giữa Ngân hàng Nhà nước và khách hàng lưu ký, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký;

- Khi hết hạn hợp đồng bán và mua lại giấy tờ có giá, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký sang tài khoản giấy tờ có giá của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 15. Mua, bán giấy tờ có giá giữa các khách hàng lưu ký

1. Khi có nhu cầu bán giấy tờ có giá đang lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước, khách hàng lưu ký phải gửi Ngân hàng Nhà nước Giấy đề nghị chuyển khoản giấy tờ có giá kèm giấy xác nhận chuyển quyền sở hữu giấy tờ có giá và các giấy tờ liên quan khác nếu cần.

2. Căn cứ đề nghị của khách hàng lưu ký bán, Ngân hàng Nhà nước chuyển giấy tờ có giá từ tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký bán sang tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký mua.

Điều 16. Thanh toán gốc và lãi giấy tờ có giá khi đến hạn

1. Thanh toán gốc và lãi giấy tờ có giá lưu ký trực tiếp tại Ngân hàng Nhà nước.

a) Đối với giấy tờ có giá do Ngân hàng Nhà nước phát hành hoặc làm đại lý phát hành:

- Khi giấy tờ có giá đến hạn thanh toán gốc, lãi, khách hàng lưu ký gửi giấy đề nghị thanh toán cho Ngân hàng Nhà nước. Ngân hàng Nhà nước làm thủ tục thanh toán, giảm giấy tờ có giá đến hạn thanh toán tương ứng trên tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hành lưu ký;

b) Đối với giấy tờ có giá khác:

Khi giấy tờ có giá loại chứng chỉ đến hạn thanh toán gốc, lãi, khách hàng lưu ký làm thủ tục rút giấy tờ có giá mang đến tổ chức phát hành hoặc đại lý của tổ chức phát hành để thanh toán.

2. Thanh toán gốc và lãi giấy tờ có giá lưu ký tại tài khoản của Ngân hàng Nhà nước ở Trung tâm giao dịch chứng khoán:

Việc thanh toán lãi và gốc giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký tại tài khoản của Ngân hàng Nhà nước ở Trung tâm giao dịch chứng khoán do Trung tâm giao dịch chứng khoán thực hiện.

Điều 17. 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, khách hàng lưu ký gửi Ngân hàng Nhà nước "Giấy xin rút giấy tờ có giá" theo Mẫu số 3/LK (đính kèm). Căn cứ đề nghị của khách hàng lưu ký, Ngân hàng Nhà nước giảm giấy tờ có giá trên tài khoản giấy tờ có giá lưu ký của khách hàng lưu ký và làm thủ tục giao trả chứng chỉ giấy tờ có giá cho khách hàng lưu ký.

2. Giấy tờ có giá lưu ký tại tài khoản của Ngân hàng Nhà nước ở Trung tâm giao dịch chứng khoán:

a) Khi có nhu cầu rút giấy tờ có giá lưu ký tại tài khoản của Ngân hàng Nhà nước ở Trung tâm giao dịch chứng khoán, khách hàng lưu ký gửi Ngân hàng Nhà nước Giấy đề nghị chuyển khoản giấy tờ có giá đang lưu ký tại tài khoản của Ngân hàng Nhà nước ở Trung tâm giao dịch chứng khoán sang tài khoản của khách hàng lưu ký ở Trung tâm giao dịch chứng khoán;

b) Trên cơ sở đề nghị của khách hàng lưu ký, Ngân hàng Nhà nước yêu cầu Trung tâm giao dịch chứng khoán chuyển khoản giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký sang tài khoản của khách hàng lưu ký ở Trung tâm giao dịch chứng khoán. Sau đó, việc rút giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký sẽ do Trung tâm giao dịch chứng khoán thực hiện theo quy định của Trung tâm giao dịch chứng khoán.

Điều 18. Chấm dứt lưu ký

Khi không có nhu cầu lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước, khách hàng lưu ký phải làm thủ tục đóng các tài khoản giấy tờ có giá theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của khách hàng lưu ký

- Lập đầy đủ hồ sơ để tham gia lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước.

- Cung cấp các thông tin liên quan đến giấy tờ có giá lưu ký theo yêu cầu của Ngân hàng Nhà nước.

- Chấp hành đúng các quy định trong cam kết, hợp đồng có liên quan đến giấy tờ có giá.

Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

1. Sở Giao dịch:

a) Hướng dẫn quy trình lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước và các mẫu biểu liên quan;

b) Thực hiện lưu ký và hạch toán giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước theo quy định;

c) Ký kết thỏa thuận lưu ký giấy tờ có giá với Trung tâm giao dịch chứng khoán.

2.[4] Vụ Kế toán - Tài chính:

a) Hướng dẫn hạch toán lưu ký giấy tờ có giá và phí lưu ký theo quy định tại Quy chế này;

b) Hướng dẫn thủ tục đóng, mở các tài khoản giấy tờ có giá;

c) Xây dựng mức phí lưu ký giấy tờ có giá phù hợp với từng thời kỳ trình Thống đốc ban hành.

3. Cục Công nghệ tin học ngân hàng:

Xây dựng chương trình phần mềm ứng dụng về lưu ký giấy tờ có giá để theo dõi, quản lý giấy tờ có giá và hướng dẫn quy trình kỹ thuật lưu ký giấy tờ có giá qua mạng vi tính.

4. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

a) Thực hiện lưu ký giấy tờ có giá cho các khách hàng lưu ký có Hội sở chính trên địa bàn theo uỷ quyền của Thống đốc;

b) Định kỳ báo cáo tình hình lưu ký giấy tờ có giá của khách hàng lưu ký trên địa bàn về Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước.

Điều 21. Điều khoản thi hành

Việc sửa đổi, bổ sung nội dung của Quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định./.

---

[4] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quyết định số 42/2006/QĐ-NHNN 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, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2006.

Mẫu số 1/LK

(Khách hàng lưu ký)
.....
Số:.....

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

....., ngày... tháng... năm.....

ĐƠN XIN THAM GIA LƯU KÝ GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: **Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

Tên đơn vị: (khách hàng lưu ký)..... Mã số:.....

Địa chỉ.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Số hiệu tài khoản thanh toán bằng đồng Việt Nam:.....

Mở tại:.....

Căn cứ các quy định của Quy chế lưu ký GTCG tại NHNN ban hành kèm theo Quyết định số.... ngày... tháng... năm 2004 của Thống đốc NHNN,..... (đơn vị xin lưu ký) xin đăng ký tham gia lưu ký GTCG tại NHNN với các nội dung sau:

1. Chúng tôi xin giới thiệu danh sách cán bộ có thẩm quyền ký các chứng từ giao dịch liên quan đến gửi, rút, chuyển khoản GTCG:

Họ và tên	Chức vụ	Chữ ký 1	Chữ ký 2
Tổng Giám đốc (Giám đốc):			
Người được ủy quyền thứ nhất:			
Người được ủy quyền thứ hai:			
Mẫu dấu đơn vị:			

2. Chúng tôi xin cam kết:

- Tuân thủ mọi quy định tại Quy chế lưu ký GTCG tại NHNN ban hành kèm theo Quyết định số...../2004/NHNN ngày... tháng... năm.... của Thống đốc NHNN và mọi sửa đổi, bổ sung đối với Quy chế này;

- Trả phí lưu ký do NHNN quy định theo từng thời kỳ;

- Cung cấp cho NHNN các thông tin mà NHNN yêu cầu liên quan đến GTCG lưu ký.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 2/LK

(Khách hàng lưu ký)
.....
Số:.....

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

....., ngày... tháng... năm.....

GIẤY XIN LƯU KÝ GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
(Sở Giao dịch hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố)

- Tên tôi là:..... Chức vụ:.....
- Đại diện cho Ngân hàng:.....
- Địa chỉ:.....
- Mã số ngân hàng:..... Điện thoại:..... Fax:.....
- Tài khoản GTCG lưu ký:.....

Đề nghị lưu ký các loại GTCG sau:

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

TỔNG GIÁM ĐỐC (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 3/LK

(Khách hàng lưu ký)
.....
Số:.....

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

....., ngày... tháng... năm... ...

GIẤY XIN RÚT GIẤY TỜ CÓ GIÁ

Kính gửi: Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

(Sở Giao dịch hoặc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố)

- Tên tôi là:..... Chức vụ:.....
- Đại diện cho Ngân hàng:.....
- Địa chỉ:.....
- Mã số ngân hàng:..... Điện thoại:..... Fax:.....
- Tài khoản GTCG lưu ký:.....

Đề nghị lưu ký các loại GTCG sau:

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

TỔNG GIÁM ĐỐC (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**

Số: 13/VBHN-NHNN

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 2014
KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Đặng Thanh Bình

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng