

Открытое акционерное общество «ИНДЕКС-ХХ»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров ОАО «ИНДЕКС-ХХ»
Протокол заседания № 01/2006 от «12» января 2006 г.

Председательствующий на заседании Совета
директоров ОАО «ИНДЕКС-ХХ»

_____/А.В. Куликов/

«12» января 2006 г.



ПРАВИЛА

ведения внутреннего учета сделок, включая
срочные сделки, и операций с ценными бумагами
Открытого акционерного общества «ИНДЕКС-ХХ»

Москва, 2006 год

Открытое акционерное общество «ИНДЕКС-ХХ»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров ОАО «ИНДЕКС-ХХ»
Протокол заседания № 01/2006 от «12» января 2006 г.

Председательствующий на заседании Совета
директоров ОАО «ИНДЕКС-ХХ»

_____/А.В. Куликов/

«12» января 2006 г.

ПРАВИЛА

**ведения внутреннего учета сделок, включая
срочные сделки, и операций с ценными бумагами
Открытого акционерного общества «ИНДЕКС-ХХ»**

Москва, 2006 год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ II. ДОКУМЕНТЫ ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА	7
2. Состав документов внутреннего учета.....	7
3. Порядок определения часового пояса при оформлении документов внутреннего учета.....	7
4. Первичные документы внутреннего учета.....	7
5. Регистры внутреннего учета.....	15
6. Счета внутреннего учета	22
7. Периодические сверки.....	25
8. Внесение исправлений в документы внутреннего учета.....	26
9. Отчетность перед клиентами.	26
10. Порядок архивирования и хранения документов внутреннего учета.....	32
РАЗДЕЛ III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	34
11. Доступность документов внутреннего учета регулирующим органам.....	34
12. Порядок вступления в силу настоящих Правил, а также внесения изменений и дополнений в Правила.....	34

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Порядка ведения внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операций с ценными бумагами профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами, утвержденного постановлением ФКЦБ России и приказом Минфина России от 11.12.2001г. №№ 32, 108н (с изменениями от 04.02.2004 г.), Методическими рекомендациями ФКЦБ России по ведению внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операций с ценными бумагами профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами, утвержденными распоряжением ФКЦБ России от 18.09.2002г. № 1124/р, а также дополнены с учетом особенностей деятельности Открытого акционерного общества «ИНДЕКС-ХХ».

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила ведения внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операций с ценными бумагами (далее – Правила) определяют общий порядок организации и ведения внутреннего учета Открытого акционерного общества «ИНДЕКС-ХХ».

1.2. Требования настоящих Правил не распространяются на порядок ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности Организацией.

1.3. Ответственность за организацию внутреннего учета несет руководитель Организации.

1.4. Термины, используемые в настоящих Правилах, имеют те же значения, что и термины, используемые в нормативных правовых актах федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

1.5. Настоящие Правила устанавливают единые требования:

- к ведению Организацией внутреннего учета Сделок;
- к ведению Организацией счетов внутреннего учета;
- к составлению и предоставлению клиентам отчетов по Сделкам, совершенным в интересах клиентов.

1.6. Организация ведет внутренний учет Сделок, совершенных как в головном офисе, так и в филиалах (при их наличии), в соответствии с требованиями настоящих Правил.

В случае если в Организации будет открыт филиал (филиалы), осуществляющий ее функции на рынке ценных бумаг (в том числе срочном рынке), то в таком случае филиал (филиалы) осуществляет ведение внутреннего учета Сделок и не реже одного раза в неделю представляет в Организацию всю информацию о Сделках, содержащуюся в регистрах внутреннего учета филиала. Организация отражает и обобщает поступившую информацию в централизованной системе ведения внутреннего учета.

Головной офис ведет регистры внутреннего учета с учетом информации, поступающей от филиалов.

1.7. Объектами внутреннего учета в соответствии с настоящими Правилами являются:

1.7.1. ценные бумаги, фьючерсные контракты и опционы, являющиеся предметом Сделки:

- ценные бумаги, принадлежащие Организации,
- ценные бумаги, в отношении которых Организации предоставлены права уполномоченного представителя: ценные бумаги клиентов, находящиеся на счете, попечителем которого является Организация или в отношении которых Организация имеет доверенность либо иным образом уполномочена распоряжаться, осуществлять права по ценным бумагам и получать информацию по счету / разделу счета депо клиента;

- ценные бумаги клиентов, в отношении которых Организация осуществляет доверительное управление,

- фьючерсные контракты и опционы Организации и ее клиентов;

Под ценными бумагами, указанными в настоящем пункте Правил, понимаются как эмиссионные, так и неэмиссионные ценные бумаги, включая векселя, инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов, иные ценные бумаги, являющиеся объектами финансовых вложений. Не являются объектами внутреннего учета ценные бумаги, выпущенные самой Организацией и продаваемые или приобретаемые ею от своего имени за свой счет.

1.7.2. денежные средства, предназначенные для исполнения Сделок или получаемые в результате исполнения Сделок:

- денежные средства, принадлежащие Организации и переданные:

- другому профессиональному участнику, во исполнение заключенного с ним договора,

- расчетной организации для расчетов по сделкам, совершаемым через организаторов торговли на рынке ценных бумаг в рамках биржевых торгов;

- денежные средства, принадлежащие клиентам и переданные Организации во исполнение договора на брокерское обслуживание и/или договора по управлению ценными бумагами;

1.7.3. обязательства клиентов (контрагентов) перед Организацией, Организации перед клиентами (контрагентами);

1.7.4. сделки с ценными бумагами, срочные сделки и операции, совершенные в интересах Организации и/или ее клиентов, в том числе иные операции с ценными бумагами.

Объектами внутреннего учета Организации, являются сделки, заключенные как непосредственно Организацией, так и иными профессиональными участниками за счет Организации или ее клиентов.

Под иными операциями понимаются, в частности:

- конвертация ценных бумаг;

- получение денежных средств в порядке выплаты дивидендов по акциям, процентов по облигациям и иным ценным бумагам;

- получение денежных средств и списание ценных бумаг в порядке погашения облигаций и иных ценных бумаг, выкупа акций эмитентом;

- получение акций при размещении дополнительных акций акционерного общества путем распределения их среди акционеров акционерного общества;

- признание выпуска ценных бумаг недействительным;

- регистрация фактов обременения ценных бумаг обязательствами;

- регистрация фактов обременения денежных средств обязательствами (наложение ареста на денежные средства, находящиеся на счете, приостановление операций по счету).

1.8. Внутренний учет Сделок ведется в количественном выражении в единицах ценных бумаг определенного вида (категории (типа), выпуска, серии, транша) и в денежном выражении в валюте Российской Федерации, а также в иностранной валюте в случаях, предусмотренных Правилами.

Внутренний учет ценных бумаг ведется в количественном выражении, а денежных средств – в валюте Российской Федерации, а также в иностранной валюте в случаях, предусмотренных Правилами.

1.9. В случае если стоимость ценной бумаги, фьючерсного контракта и опциона выражена в иностранной валюте, а расчеты производятся в валюте Российской Федерации, то на момент заключения сделки стоимость ценной бумаги, фьючерсного контракта и опциона должна учитываться во внутреннем учете Организации в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, а в момент исполнения обязательств по сделке – в валюте Российской Федерации.

Если договором Организации с клиентом предусмотрено, что отчет брокера предоставляется клиенту с указанием валютного эквивалента сумм Сделок, стоимости ценных бумаг, фьючерсных контрактов, опционов и денежных средств, а также, если стоимость ценной бумаги, фьючерсного контракта и опциона выражена в иностранной валюте и/или если расчеты производятся в иностранной валюте, Организация дополнительно ведет внутренний учет в иностранной валюте.

Пересчет стоимости ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов в валюту Российской Федерации для отражения во внутреннем учете должен соответствовать учетной политике Организации и правилам пересчета в валюту Российской Федерации, принятым в бухгалтерском учете Организации.

1.10. Сделки отражаются в регистрах внутреннего учета не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем совершения Сделок.

Если документы, подтверждающие факт совершения Сделки, поступили позже, чем в вышеуказанный срок, то Сделка отражается в регистрах внутреннего учета не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения данных документов.

1.11. Внутренний учет собственных денежных средств и ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов ведется обособленно от внутреннего учета денежных средств и ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов, принадлежащих клиентам.

Внутренний учет денежных средств, ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов ведется обособленно по каждому клиенту.

Обособленное ведение внутреннего учета Сделок, совершенных в интересах Организации от Сделок, совершенных по поручению и/или в интересах клиента Организации осуществляется путем идентификации в регистрах внутреннего учета собственных сделок и операций Организации и сделок и операций, совершенных в интересах ее клиентов.

1.12. Организация осуществляет ведение внутреннего учета в электронной форме с последующим переводом (с установленной периодичностью) документов внутреннего учета на бумажный носитель и хранением их в бумажной форме).

1.13. Организация должна обеспечить возможность группировки поручений клиента, требований о внесении средств в обеспечение обязательств клиента, распорядительных и пояснительных записок в хронологическом порядке, в том числе единой по всем клиентам.

РАЗДЕЛ II. ДОКУМЕНТЫ ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА

2. Состав документов внутреннего учета.

2.1. Документами внутреннего учета являются:

- первичные (подтверждающие) документы внутреннего учета;
- журнал регистрации поручений клиентов;
- регистры внутреннего учета Организации;
- акты сверок наличия денежных средств и ценных бумаг;
- счета внутреннего учета Организации;
- отчеты клиентам.
- журнал учета направленных клиентам требований о внесении средств (при осуществлении маржинальных сделок).

3. Порядок определения часового пояса при оформлении документов внутреннего учета.

3.1. В документах внутреннего учета, в которых требуется зафиксировать время, указывается время по месту нахождения Организации.

В случае если Организацией будет открыт филиал (филиалы) в документах внутреннего учета, поступающих в центральный офис и/или оформляемых в центральном офисе Организации, указывается время по месту нахождения центрального офиса, а в документах внутреннего учета, поступающих в филиалы и/или оформляемых в филиалах Организации, указывается время по месту нахождения филиала. В документах внутреннего учета, поступающих в центральный офис из филиалов Организации, указывается время по месту нахождения филиала.

4. Первичные документы внутреннего учета.

4.1. Состав первичных документов внутреннего учета.

4.1.1. Основанием для внесения записей в регистры внутреннего учета являются первичные документы внутреннего учета, к которым относятся:

- документы, подтверждающие факт заключения сделки с ценными бумагами, срочной сделки:
 - договоры или иные документы, подтверждающие факт заключения (изменения, прекращения) договоров,
 - отчеты перед Организацией,
 - распорядительные записки,
 - пояснительные записки;
- кассовые, банковские и иные документы, подтверждающие факт совершения операции с денежными средствами;
- документы, подтверждающие факт совершения операции с ценными бумагами;
- иные документы, подтверждающие факты исполнения обязательств по сделкам;
- решения, предписания, приказы и иные акты органов государственной власти, а также судебные акты, являющиеся основанием для возникновения, изменения или прекращения гражданских прав и обязанностей.

4.1.2. Основанием для записи в регистрах внутреннего учета, могут являться также документы, подтверждающие или опровергающие факты, связанные:

- с заключением и исполнением Сделки, прекращением обязательств по Сделке по иным основаниям;
- с изменением условий Сделки;
- с проведением расчетов по Сделке;
- с осуществлением прав, удостоверенных ценными бумагами;
- с исполнением, изменением или прекращением договора, заключенного между Организацией и клиентом, в целом или в какой-либо его части;
- с исполнением, изменением или прекращением договора, заключенного между Организацией и другим профессиональным участником, в целом или в какой-либо его части.

4.2. Поручение клиента. Журнал регистрации поручений клиентов.

4.2.1. Поручение клиента может быть представлено Организации лично, с использованием почтовой или курьерской доставки, телеграфной, телетайпной, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей установить, что поручение исходит от клиента.

Конкретный способ или способы предоставления поручений устанавливаются договором на брокерское обслуживание или иным соглашением, заключенным Организацией с клиентом.

В случае если поручения подаются клиентом в устной форме, в том числе с использованием телефонной связи, уполномоченный Организацией сотрудник заполняет соответствующие поля поручения в электронной форме в течение рабочего дня. При этом экземпляр поручения в бумажной форме создается в обязательном порядке.

В случае если поручения подаются клиентом в устной форме, подпись клиента проставляется на экземпляре поручения в бумажной форме не позднее, чем через месяц после получения поручения. Порядок подписания таких поручений устанавливается в договоре на брокерское обслуживание или ином соглашении с клиентом.

4.2.2. Поручения клиента составляются в 2-х экземплярах. По одному экземпляру для клиента и Организации.

Поручения клиента хранятся в специализированном хранилище в структурном подразделении, ответственном за внутренний учет Организации.

4.2.3. Поручение клиента на совершение сделки с ценными бумагами должно содержать:

- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить, во исполнение какого договора подано поручение);
- вид сделки (покупка, продажа, иной вид сделки);
- вид, категорию (тип), выпуск, транш, серию ценной бумаги;
- наименование эмитента ценной бумаги / наименование лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / наименование акцептанта (для переводных векселей);
- количество ценных бумаг или однозначные условия его определения;
- цену одной ценной бумаги или однозначные условия ее определения;
- валюту цены;

- срок действия поручения;
- иную информацию;
- подпись клиента или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Порядком и принципами присвоения уникальных идентификационных символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) клиентам Организации, приравняемое к подписи клиента.

В случае если поручение подается с целью совершения маржинальной сделки, поручение должно дополнительно содержать следующую информацию:

- указание (обозначение) что поручение подается на совершение маржинальной сделки;

- размер (в процентном выражении) денежных средств и/или ценных бумаг клиента, за счет которых Организация осуществляет маржинальную сделку.

В случае если поручение подается с целью совершения сделки РЕПО, то поручение должно дополнительно содержать указание (обозначение), что поручение подается на сделку РЕПО.

В случае если поручение подается с целью совершения сделки мены, то поручение должно дополнительно содержать указание (обозначение), что поручение подается на сделку мены.

Форма поручения на совершение сделок с ценными бумагами приведена в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

4.2.4. Поручение клиента на совершение срочной сделки должно содержать:

- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить, во исполнение какого договора подано поручение);
- вид срочной сделки (фьючерсный контракт, опцион);
- вид сделки (покупка, продажа);
- наименование (обозначение) фьючерсного контракта или опциона, принятое у организатора торговли;
- цену одного фьючерсного контракта / цену исполнения по опциону или однозначные условия ее определения;
- размер премии по опциону;
- количество фьючерсных контрактов, опционов или однозначные условия его определения;
- срок действия поручения;
- иную информацию;
- подпись клиента или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Порядком и принципами присвоения уникальных идентификационных символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) клиентам Организации, приравняемое к подписи клиента.

Форма поручения на совершение срочных сделок приведена в приложении № 2 к настоящим Правилам.

4.2.5. Поручение клиента на отзыв денежных средств должно содержать:

- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание / по управлению ценными бумагами (если уникальный код клиента не позволяет определить, во исполнение какого договора подано поручение);
- наименование операции (перевод денежных средств на расчетный счет, указанный клиентом, выдача денежных средств клиенту из кассы Организации);

- реквизиты банковского счета, на который осуществляется перевод денежных средств;
- сумму по операции;
- срок исполнения поручения;
- подпись клиента или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Порядком и принципами присвоения уникальных идентификационных символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) клиентам Организации, приравняемое к подписи клиента.

Форма поручения на отзыв денежных средств приведена в приложении № 3 к настоящим Правилам.

4.2.6. Если в соответствии с договором на брокерское обслуживание (регламентом обслуживания клиентов) Организация принимает от клиентов поручения на перевод денежных средств (поручение на перевод денежных средств со специального брокерского счета на счет в расчетной организации (счет другого профессионального участника), со счета, открытого в расчетной организации, на специальный брокерский счет, со счета, открытого в одной расчетной организации на счет, открытый в другой расчетной организации и т.п.), такое поручение должно содержать:

- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание / по управлению ценными бумагами (если уникальный код клиента не позволяет определить, во исполнение какого договора подано поручение);
- указание на счет, с которого осуществляется перевод денежных средств;
- указание на счет, на который осуществляется перевод денежных средств;
- сумму по операции;
- срок исполнения поручения;
- подпись клиента или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Порядком и принципами присвоения уникальных идентификационных символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) клиентам Организации, приравняемое к подписи клиента.

Форма поручения на перевод денежных средств приведена в приложении № 4 к настоящим Правилам.

4.2.7. Поручение клиента на операцию с ценными бумагами должно содержать:

- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание / по управлению ценными бумагами (если уникальный код клиента не позволяет определить, во исполнение какого договора подано поручение);
- наименование операции (перемещение, перевод ценных бумаг, выдача информации из реестра (депозитария), обременение (прекращение) обременения ценных бумаг обязательствами, иная операция);
- основание для операции (при его наличии);
- информацию о ценной бумаге и реквизитах для ее зачисления;
- срок исполнения поручения;
- подпись клиента или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Порядком и принципами присвоения уникальных идентификационных символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) клиентам Организации, приравняемое к подписи клиента.

Форма поручения на операцию с ценными бумагами приведена в приложении № 5 к настоящим Правилам.

4.2.8. Сотрудник Организации после получения поручения клиента обязан проставить на нем дату и время получения поручения.

4.2.9. Организация ведет журнал регистрации поручений клиентов, в который, в день получения поручения, должны вноситься:

- номер поручения, присвоенный в соответствии с установленной в Организации системой нумерации;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание / управление ценными бумагами (если уникальный код клиента не позволяет определить, во исполнение какого договора подано поручение);
- дата и время (с указанием часов и минут) получения Организацией поручения;
- фамилия и инициалы или индивидуальный код сотрудника (установленный в Перечне и порядке идентификации сотрудников Организации, имеющих доступ к информации, содержащейся во внутреннем учете, и порядке их доступа), зарегистрировавшего поручение.

В случае если поручение передано с использованием программных средств, обеспечивающих доставку поручений через телекоммуникационные каналы связи (электронные системы)¹ то в поручении вместо фамилии, инициалов, кода сотрудника указывается наименование такой электронной системы.

Форма журнала регистрации поручений клиентов приведена в приложении № 6 к настоящим Правилам.

4.2.10. Организация представляет по запросу клиента информацию о любом из данных им Организации поручений.

4.3. Требование о внесении средств. Журнал учета направленных клиентам требований о внесении средств.

4.3.1. Требование о внесении в обеспечение обязательств клиента денежных средств или ценных бумаг в размере, достаточном для увеличения уровня маржи до ограничительного уровня, составляется в случаях, установленных законодательством, при совершении Организацией маржинальных сделок.

Требование о внесении средств составляется в письменной форме в количестве 2-х экземпляров, если иное не установлено договором на брокерское обслуживание.

Конкретный способ или способы предоставления требований о внесении средств устанавливаются договором на брокерское обслуживание или иным соглашением, заключенным Организацией с клиентом.

Требование о внесении средств, составленное на бумажном носителе, должно быть заверено печатью Организации и подписью надлежащим образом уполномоченного сотрудника.

В случае если договором с клиентом предусмотрено составление требования о внесении средств в электронной форме, требование должно содержать подпись или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Порядком присвоения и использования номеров, символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) при подготовке и заполнении подтверждающих и иных документов внутреннего учета, а также номеров сделок с ценными бумагами, срочных сделок и иных операций с ценными бумагами

¹ См. Форму 060 отчетности профессионального участника «Сведения об электронных системах, используемых организацией для доставки поручений клиентов на совершение сделок с ценными бумагами».

Организации, приравняемое к подписи сотрудника Организации, надлежащим образом уполномоченного на подписание требования о внесении средств.

4.3.2. Требование о внесении средств должно содержать:

- номер требования о внесении средств в соответствии с установленной в Организации нумерацией;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить, во исполнение какого договора подано поручение);
- сумму денежных средств или количество ценных бумаг, которые клиент должен внести.

При отправке требования о внесении средств сотрудник Организации обязан зафиксировать дату и время направления требования.

Форма требования о внесении средств приведена в приложении № 7 к настоящим Правилам.

4.3.3. Организация ведет журнал учета направленных клиентам требований о внесении в обеспечение обязательств клиента денежных средств или ценных бумаг.

Журнал учета направленных клиентам требований о внесении средств должен содержать:

- номер требования о внесении средств;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- дату и время направления требования;
- уровень маржи по состоянию на момент направления требования;

В случае совершения Организацией сделки покупки или продажи ценных бумаг с целью восстановления уровня маржи журнал также должен содержать:

- уровень маржи до частичного погашения задолженности;
- дату и время расчета уровня маржи до погашения задолженности;
- указание на совершение сделки покупки или продажи ценных бумаг;
- вид, категорию (тип), транш, серию ценной бумаги, валюта, в которой осуществлялись расчеты по сделке;
- сумму погашенной задолженности в стоимостном выражении в валюте Российской Федерации;
- уровень маржи после частичного погашения задолженности;
- номер сделки.

Форма журнала учета направленных клиентам требований о внесении средств приведена в приложении № 8 к настоящим Правилам.

4.4. Распорядительные записки.

4.4.1. Распорядительная записка является первичным документом внутреннего учета, удостоверяющим факт совершения сделки с ценными бумагами и составляется только на сделки, совершенные на внебиржевом рынке, если при этом подписание договора по данной сделке осуществляется позднее дня заключения сделки.

4.4.2. Распорядительная записка заполняется сотрудником Организации, непосредственно совершившим сделку, или другим уполномоченным лицом после совершения сделки с ценными бумагами не позднее окончания рабочего дня, когда данная сделка была заключена.

Распорядительные записки составляются в 2-х экземплярах. Поля распорядительной записки заполняются на бумажном носителе.

Распорядительные записки направляются и хранятся в специализированном хранилище в структурном подразделении, ответственном за внутренний учет Организации. На основе распорядительной записки осуществляется подготовка договора купли-продажи ценных бумаг.

4.4.3. Распорядительная записка по сделкам с ценными бумагами, совершенным на внебиржевом рынке, должна содержать:

- номер распорядительной записки в соответствии с установленной в Организации нумерацией;
- дату и время (с указанием часов и минут) составления распорядительной записки;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер поручения и номер договора на брокерское обслуживание / по управлению ценными бумагами (номер договора может не указываться, если уникальный код клиента позволяет определить во исполнение какого договора совершена сделка);
- место совершения сделки;
- дату и время (с указанием часов и минут) заключения сделки;
- указание сторон по сделке с ценными бумагами;
- тип сделки (собственная, брокерская, управление ценными бумагами);
- вид сделки (покупка, продажа, иной вид сделки);
- вид, категорию (тип), выпуск, транш, серию ценной бумаги;
- наименование эмитента ценной бумаги /лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);
- количество ценных бумаг;
- валюту цены;
- цену одной ценной бумаги;
- сумму сделки с ценными бумагами;
- валюту расчетов;
- условие перехода прав на ценные бумаги;
- условие оплаты ценных бумаг, являющихся предметом сделки.
- фамилию, инициалы и подпись, в случае составления распорядительной записки на бумажном носителе, или индивидуальный код (индекс, условное наименование) сотрудника Организации, заключившего сделку, в случае составления распорядительной записки в электронной форме.

Форма распорядительной записки приведена в приложении № 9 к настоящим Правилам.

4.4.4. В случае совершения сделки РЕПО на внебиржевом рынке, распорядительная записка должна дополнительно содержать:

- ставку РЕПО или цену одной ценной бумаги по второй части сделки РЕПО;
- срок оплаты и другие условия оплаты по второй части сделки РЕПО;
- срок перехода прав и другие условия перехода прав по ценным бумагам по второй части сделки РЕПО.

Форма распорядительной записки по сделкам РЕПО приведена в приложении № 10 к настоящим Правилам.

4.4.5. В случае совершения сделки мены на внебиржевом рынке, распорядительная записка должна дополнительно содержать:

- вид, категорию (тип), форму выпуска, транш, серию ценной бумаги по «второй части» сделки мены;
- наименование эмитента ценной бумаги (лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу – для неэмиссионных ценных бумаг; акцептанта – для переводных векселей) по «второй части» сделки мены;
- срок исполнения обязательств по переходу прав по ценным бумагами по второй части сделки мены.

4.5. Пояснительная записка.

4.5.1. Пояснительная записка является первичным документом внутреннего учета, подтверждающим факт совершения Организацией сделки в интересах клиента без наличия соответствующего поручения от этого клиента с целью

- принудительного погашения за счет полученных денежных средств и ценных бумаг задолженности клиента перед Организацией при совершении маржинальных сделок (далее – пояснительная записка по маржинальным сделкам),
- принудительного закрытия позиций клиента Организации на срочном рынке (далее – пояснительная записка по срочным сделкам);
- в других случаях принудительного погашения задолженности клиента перед Организацией, в том числе при использовании обеспечительных мер.

Пояснительная записка заполняется сотрудником Организации, совершившим сделку с ценными бумагами или срочную сделку, после совершения сделки не позднее окончания рабочего дня, когда данная сделка была совершена.

Пояснительные записки составляются в 2-х экземплярах. Поля пояснительной записки заполняются на бумажном носителе.

Пояснительные записки направляются и хранятся в специализированном хранилище в структурном подразделении, ответственном за внутренний учет Организации.

4.5.2. Пояснительная записка по маржинальным сделкам должна содержать:

- номер пояснительной записки в соответствии с установленной в Организации нумерацией;
- дату и время (с указанием часов и минут) составления пояснительной записки;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить во исполнение какого договора совершена сделка);
- место заключения сделки;
- дату и время (с указанием часов и минут) заключения сделки;
- вид сделки (покупка, продажа);
- вид, категорию (тип), выпуск, транш, серию ценной бумаги;
- наименование эмитента ценной бумаги;
- количество ценных бумаг;
- валюту цены;
- цену одной ценной бумаги;
- сумму сделки;
- валюту расчетов;
- фамилию, инициалы и подпись, в случае составления пояснительной записки на бумажном носителе, или индивидуальный код (индекс, условное наименование) сотрудника Организации, совершившего сделку, в случае составления пояснительной записки в электронной форме.

Форма пояснительной записки по маржинальным сделкам приведена в приложении № 11 к настоящим Правилам.

В случае составления пояснительной записки по сделке с ценными бумагами, совершенной в других случаях принудительного погашения задолженности клиента перед Организацией, в том числе при использовании обеспечительных мер, пояснительная записка должна дополнительно содержать:

- указание сторон по сделке с ценными бумагами;
- условие перехода прав на ценные бумаги (указывается в случае совершения сделки на внебиржевом рынке);
- условие оплаты ценных бумаг, являющихся предметом сделки (указывается в случае совершения сделки на внебиржевом рынке).

4.5.3. Пояснительная записка по срочным сделкам должна содержать:

- номер пояснительной записки в соответствии с установленной в Организации нумерацией;
- дату и время (с указанием часов и минут) составления пояснительной записки;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить во исполнение какого договора совершена сделка);
- место заключения сделки;
- дату и время (с указанием часов и минут) совершения сделки;
- вид срочной сделки (фьючерсный контракт, опцион);
- наименование (обозначение) фьючерсного контракта или опциона, принятое у организатора торговли;
- вид сделки (покупка, продажа);
- цену одного фьючерсного контракта (цену исполнения по опциону);
- размер премии по опциону;
- количество фьючерсных контрактов, опционов;
- валюту цены по фьючерсным контрактам, опционам / премии по опциону;
- валюту расчетов;
- фамилию, инициалы и подпись, в случае составления пояснительной записки на бумажном носителе, или индивидуальный код (индекс, условное наименование) сотрудника Организации, совершившего сделку, в случае составления пояснительной записки в электронной форме.

Форма пояснительной записки по срочным сделкам приведена в приложении № 12 к настоящим Правилам.

5. Регистры внутреннего учета.

5.1. Общие требования к ведению регистров внутреннего учета.

5.1.1. Информация, содержащаяся в первичных документах внутреннего учета, вносится, систематизируется и обобщается в регистрах внутреннего учета, ведение которых осуществляется Организацией в электронной форме и с определенной периодичностью переносятся на бумажный носитель, вариант.

Регистры внутреннего учета должны обеспечивать возможность группировки данных по Сделкам, по виду осуществляемой профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, по виду и категории ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов, по эмитентам, по организаторам торговли на рынке ценных бумаг или

указанию на внебиржевую Сделку, по каждому клиенту, филиалу Организации, по времени совершения сделки с ценными бумагами, срочной сделки.

5.1.2. Организация ведет следующие виды регистров внутреннего учета сделок и операций на рынке ценных бумаг:

- регистр внутреннего учета сделок;
- регистр внутреннего учета иных операций;
- регистр внутреннего учета денежных средств;
- регистр внутреннего учета ценных бумаг.

5.1.3. Организация ведет следующие виды регистров внутреннего учета по сделкам и операциям на срочном рынке:

- регистр внутреннего учета срочных сделок;
- регистр внутреннего учета денежных средств и расчетов по срочным сделкам;
- регистр внутреннего учета открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам.

5.1.4. В случае если в Отчете перед Организацией, не предусмотрено выделение информации о сделках с ценными бумагами, срочных сделках совершенных Организацией в интересах ее клиентов, Организация обязана самостоятельно не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения Отчета перед Организацией, идентифицировать сделки в соответствии с имеющимися поручениями клиента в регистрах внутреннего учета сделок.

5.2. Внутренний учет сделок с ценными бумагами, срочных сделок и операций.

5.2.1. В регистре внутреннего учета сделок с ценными бумагами ежедневно фиксируется информация обо всех сделках с ценными бумагами, совершенных в интересах Организации и/или ее клиентов.

Регистр внутреннего учета сделок с ценными бумагами должен содержать следующую информацию:

- номер сделки с ценными бумагами;
- дату и время (с указанием часов и минут) заключения сделки с ценными бумагами;
- место совершения сделки с ценными бумагами;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер/дату Отчета перед Организацией/ номер распорядительной записки /номер договора купли-продажи (в случае, если день заключения сделки, совершенной на внебиржевом рынке, совпадает с днем подписания договора купли-продажи);
- тип сделки (собственная, брокерская, управление ценными бумагами);
- номер поручения / номер договора по управлению ценными бумагами (номер договора может не указываться, если уникальный код клиента позволяет определить во исполнение какого договора совершена сделка);
- вид сделки (покупка, продажа, иной вид сделки);
- указание сторон по сделке с ценными бумагами;
- вид, категорию (тип), выпуск, транш, серию ценной бумаги;
- наименование эмитента ценной бумаги / лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);
- цену одной ценной бумаги;
- валюту цены;
- количество ценных бумаг;

- сумму сделки с ценными бумагами;
- валюту расчетов;
- планируемую и фактическую дату перехода прав на ценную бумагу (в случаях участия Организации в расчетах по совершенной сделке);
- планируемую и фактическую дату оплаты ценных бумаг (в случаях участия Организации в расчетах по совершенной сделке).

В случае совершения Организацией маржинальных сделок, регистр внутреннего учета сделок с ценными бумагами должен дополнительно содержать информацию об уровне маржи по клиенту после совершения данной и любой другой сделки.

В случае принудительного совершения сделки с целью погашения за счет полученных денежных средств задолженности клиента перед Организацией, регистр внутреннего учета сделок с ценными бумагами должен дополнительно содержать номер пояснительной записки.

Сделки РЕПО учитываются в регистре внутреннего учета сделок с ценными бумагами двумя строками (первая строка содержит информацию о первой части сделки РЕПО, вторая строка – информацию о второй части сделки РЕПО). При этом:

- регистр внутреннего учета сделок с ценными бумагами должен содержать указание (обозначение), что совершена сделка РЕПО,
- по второй части сделки может указываться цена одной ценной бумаги или ставка РЕПО.

Сделки мены учитываются в регистре внутреннего учета сделок с ценными бумагами двумя строками (первая строка содержит информацию о «первой части» сделки мены, вторая строка – информацию о «второй части» сделки мены). При этом регистр внутреннего учета сделок с ценными бумагами должен содержать указание (обозначение), что совершена сделка мены.

Организация ведет внутренний учет спорных сделок с ценными бумагами в целях учета сделок с ценными бумагами, исполнению которых препятствует недобросовестность клиента или контрагента Организации по сделке с ценными бумагами. При этом Организация ведет внутренний учет тех спорных сделок, в расчетах по которым она участвует.

К спорным сделкам относятся сделки, по которым стороной (сторонами) по сделке (Организацией, клиентом, контрагентом):

- заявлена претензия в порядке, установленном договором или законодательством;
- предъявлено исковое заявление и судом вынесено определение о принятии дела к рассмотрению (информация вносится после получения соответствующего определения суда).

В случае если сделка с ценными бумагами, совершенная Организацией, становится спорной, то по данной сделке в регистр внутреннего учета сделок с ценными бумагами должна быть дополнительно внесена следующая информация:

- информация об обстоятельствах, явившихся основанием для внесения сведений о сделке с ценными бумагами в данный регистр;
- информация о принятых Организацией мерах по разрешению спора по сделке с ценными бумагами и о достигнутом при этом результате.

Форма регистра внутреннего учета сделок с ценными бумагами приведена в приложении № 13 к настоящим Правилам.

5.2.2. В регистре внутреннего учета срочных сделок ежедневно фиксируется информация обо всех срочных сделках, совершенных в интересах Организации и/или ее клиентов.

Регистр внутреннего учета срочных сделок содержит следующую информацию:

- номер срочной сделки;
- дату и время (с указанием часов и минут) заключения срочной сделки;
- место заключения срочной сделки;
- наименование или уникальный код (номер) клиента Организации;
- номер/дату Отчета перед Организацией;
- тип сделки (собственная, брокерская, управление ценными бумагами);
- номер поручения / номер договора по управлению ценными бумагами (номер договора может не указываться, если уникальный код клиента позволяет определить во исполнение какого договора совершена сделка);
- вид срочной сделки (фьючерсный контракт, опцион);
- вид сделки (покупка, продажа);
- наименование (обозначение) фьючерсного контракта или опциона, принятое у организатора торговли;
- цену одного фьючерсного контракта (цену исполнения по опциону);
- размер премии по опциону;
- количество фьючерсных контрактов, опционов;
- валюту цены и/или премии по опциону;
- валюту расчетов.

Форма регистра внутреннего учета срочных сделок приведена в приложении № 14 к настоящим Правилам.

5.2.3. В регистре внутреннего учета иных операций ежедневно фиксируется информация обо всех иных операциях с ценными бумагами клиентов, являющихся объектом доверительного управления или в отношении которых Организации предоставлены права уполномоченного представителя.

Регистр внутреннего учета иных операций должен содержать:

- номер иной операции;
- краткое описание иной операции, позволяющее точно определить ее содержание;
- дату совершения иной операции;
- наименование или уникальный код (номер) клиента согласно заключенному договору;
- наименование и номер подтверждающего документа внутреннего учета;
- количество и цену ценных бумаг и/или сумму денежных средств по операции.

Форма регистра внутреннего учета иных операций приведена в приложении № 15 к настоящим Правилам.

5.3. Внутренний учет денежных средств

5.3.1. Организация ведет регистр внутреннего учета денежных средств и регистр внутреннего учета расчетов по срочным сделкам в разрезе счетов внутреннего учета денежных средств и счетов внутреннего учета расчетов с клиентами по денежным средствам.

В регистрах внутреннего учета денежных средств в полях «входящий остаток» и «исходящий остаток» указываются остатки по аналитическим счетам, открываемым к счетам внутреннего учета в соответствии с требованиями пунктами 6.3 – 6.4 настоящих Правил).

5.3.2. В регистре внутреннего учета денежных средств ежедневно отражается информация о движении денежных средств Организации и ее клиентов по счетам

внутреннего учета (в том числе информация об операциях с денежными средствами, связанных с совершением маржинальных сделок), за исключением движения денежных средств по операциям, связанным с совершением срочных сделок.

Регистр внутреннего учета денежных средств должен содержать:

- номер и/или наименование счета внутреннего учета;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора с клиентом (может не указываться если уникальный код клиента позволяет определить во исполнение какого договора проведена операция);
- номер сделки или иной операции с денежными средствами;
- дату проведения операции с денежными средствами;
- номер и наименование первичного документа внутреннего учета;
- код и/или наименование операции (внесение, изъятие клиентом денежных средств, оплата расходов, связанных с исполнением сделки, списание вознаграждения Организации, иные операции);
- входящий остаток по счету;
- сумму по операции, в том числе
 - разницу, возникающую при изменении курса иностранной валюты при несовпадении во времени заключения сделки и денежных расчетов по ней (если цена ценной бумаги выражена в иностранной валюте и/или если расчеты производятся в иностранной валюте),
 - сумму вознаграждения Организации,
 - сумму расходов Организации, связанных с совершением сделки;
- исходящий остаток по счету.

В случае если у клиента имеется задолженность перед Организацией в результате совершенных маржинальных сделок, либо если у клиента возникнет задолженность в результате расчетов по заключенным маржинальным сделкам, регистр внутреннего учета денежных средств дополнительно содержит информацию об уровне маржи по клиенту после совершения операции с денежными средствами, приводящей к изменению остатка по счету внутреннего учета расчетов с клиентом по денежным средствам, кроме операций расчетов по заключенным сделкам.

Форма регистра внутреннего учета денежных средств приведена в приложении № 16 к настоящим Правилам.

В регистре внутреннего учета денежных средств, регистре внутреннего учета и расчетов по срочным сделкам, регистре внутреннего учета ценных бумаг, а также регистре внутреннего учета открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам (пункты 5.3.2, 5.3.3, 5.5.2, и 5.5.3 настоящих Правил) поле «номер сделки или иной операции» заполняется в случае, если операция была проведена во исполнение сделки купли-продажи, учтенной в регистре внутреннего учета сделок с ценными бумагами (срочных сделок), или связана с иной операцией, учтенной в регистре внутреннего учета иных операций.

Если расчет производится во исполнение нескольких сделок, в поле «номер сделки или иной операции» перечисляются номера данных сделок.

Сумма вознаграждения Организации и/или сумма расходов Организации, связанных с совершением сделки, могут указываться в случае, если указанные платежи производятся одновременно с проведением расчетов во исполнение сделки или иных расчетов и не выделяются в отдельную расчетную операцию.

5.3.3. В регистре внутреннего учета денежных средств и расчетов по срочным сделкам ежедневно отражается информация о движении денежных средств (ценных

бумаг в денежной оценке) Организации и ее клиентов по счетам внутреннего учета по операциям, связанным с совершением срочных сделок.

Регистр внутреннего учета денежных средств и расчетов по срочным сделкам должен содержать:

- номер и/или наименование счета внутреннего учета;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора с клиентом (может не указываться, если уникальный код клиента позволяет определить во исполнение какого договора проведена операция);
- номер срочной сделки;
- дату проведения операции;
- номер и наименование первичного документа внутреннего учета;
- код и/или наименование операции (внесение, изъятие средств, переоценка ценных бумаг, внесенных в качестве средств гарантийного обеспечения по открытым позициям, поступление (списание) вариационной маржи, списание комиссии биржи по итогам торгового дня, иные операции);
- входящий остаток денежных средств и ценных бумаг в денежной оценке, в том числе по начальной марже с разделением на денежную часть и часть, внесенную в виде ценных бумаг в денежной оценке;
- сведения об изменении остатка по счету, в том числе информацию о
 - сумме вознаграждения Организации,
 - сумме расходов Организации, связанных с совершением сделки;
- исходящий остаток денежных средств и ценных бумаг в денежной оценке, в том числе по начальной марже с разделением на денежную часть и часть, внесенную в виде ценных бумаг в денежной оценке.

Форма регистра внутреннего учета денежных средств и расчетов по срочным сделкам приведена в приложении № 17 к настоящим Правилам.

Номер срочной сделки указывается в случае, если открывается позиция (увеличивается открытая позиция) в результате совершения срочной сделки или закрывается позиция (уменьшается открытая позиция) в результате совершения противоположной срочной сделки.

Сумма вознаграждения Организации и/или сумма расходов Организации, связанных с совершением сделки, может указываться в отдельном столбце регистра в случае, если указанные платежи производятся одновременно с проведением расчетов во исполнение сделки или иных расчетов и не выделяются в отдельную расчетную операцию.

5.4. Внутренний учет ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам

5.4.1. Организация ведет регистр внутреннего учета ценных бумаг и регистр внутреннего учета открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам в разрезе счетов внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам и счетов внутреннего учета расчетов с клиентами по ценным бумагам, фьючерсным контрактам и опционам.

В регистрах внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам в полях «входящий остаток» и «исходящий остаток» указываются остатки по аналитическим счетам, открываемым к счетам внутреннего

учета в соответствии с требованиями, установленными пунктами 6.5 – 6.6 настоящих Правил.

5.4.2. В регистре внутреннего учета ценных бумаг ежедневно отражается информация о движении ценных бумаг Организации и ее клиентов по счетам внутреннего учета (в том числе информация об операциях с ценными бумагами, связанных с совершением маржинальных сделок).

Регистр внутреннего учета ценных бумаг должен содержать:

- номер и/или наименование счета внутреннего учета;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора с клиентом (может не указываться, если уникальный код клиента позволяет определить во исполнение какого договора проведена операция);
- вид, категорию (тип), форму выпуска, транш, серию ценной бумаги;
- наименование эмитента ценной бумаги /лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);
- номер сделки или иной операции с ценными бумагами;
- дату операции с ценными бумагами;
- номер и наименование первичного документа внутреннего учета;
- код и/или наименование операции;
- входящий остаток по счету по ценным бумагам;
- количество ценных бумаг по операции;
- исходящий остаток по счету по ценным бумагам.

В случае если у клиента имеется задолженность перед Организацией в результате совершенных маржинальных сделок, либо если у клиента возникнет задолженность в результате расчетов по заключенным маржинальным сделкам, регистр внутреннего учета ценных бумаг дополнительно содержит информацию об уровне маржи по клиенту после совершения операции с ценными бумагами, приводящей к изменению остатка по счету внутреннего учета расчетов с клиентом по ценным бумагам, кроме операций расчетов по заключенным сделкам.

Форма регистра внутреннего учета ценных бумаг приведена в приложении № 18 к настоящим Правилам.

5.4.3. В регистре внутреннего учета открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам ежедневно отражается информация о движении фьючерсных контрактов и опционов Организации и ее клиентов по счетам внутреннего учета.

Регистр внутреннего учета открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам должен содержать:

- номер и/или наименование счета внутреннего учета;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора с клиентом (может не указываться, если уникальный код клиента позволяет определить во исполнение какого договора проведена операция);
- номер срочной сделки;
- дату проведения операции;
- номер и наименование первичного документа внутреннего учета;
- код и/или наименование операции;
- входящий остаток по счету открытых позиций;
- количество заключенных контрактов на покупку и/или продажу;
- исходящий остаток по счету открытых позиций.

Форма регистра внутреннего учета открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам приведена в приложении № 19 к настоящим Правилам.

Номер срочной сделки указывается в случае, когда открывается позиция (увеличивается открытая позиция) в результате совершения срочной сделки или закрывается позиция (уменьшается открытая позиция) в результате совершения противоположной срочной сделки.

5.4.4. В случае, если в результате исполнения обязательств по срочной сделке осуществляется поставка ценных бумаг, согласно соответствующему первичному документу внутреннего учета, информация вносится Организацией в регистр внутреннего учета ценных бумаг.

6. Счета внутреннего учета

6.1. Для обеспечения своевременного и правильного внутреннего учета денежных средств и ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам Организация ведет счета внутреннего учета.

Счета внутреннего учета используются Организацией только в рамках внутреннего учета.

Организация самостоятельно определяет нумерацию и наименование открываемых счетов внутреннего учета.

6.2. В перечень счетов внутреннего учета Организация включает следующие счета:

- счет внутреннего учета денежных средств;
- счет внутреннего учета расчетов с клиентами по денежным средствам;
- счет внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам;
- счет внутреннего учета расчетов с клиентами по ценным бумагам, фьючерсным контрактам и опционам.

Перечень счетов внутреннего учета приведен в приложении № 20 к настоящим Правилам.

6.3. Счет внутреннего учета денежных средств предназначен для обобщения информации обо всех операциях, связанных с движением денежных средств Организации и её клиентов и определения остатков денежных средств по месту их хранения.

Учет по данному счету ведется в денежном выражении.

Аналитический учет по счету внутреннего учета денежных средств, в части денежных средств, принадлежащих Организации, ведется в разрезе мест хранения денежных средств.

Аналитический учет по счету внутреннего учета денежных средств, в части денежных средств клиентов, переданных Организации во исполнение договора на брокерское обслуживание и/или договора по управлению ценными бумагами, ведется в разрезе:

- договора на брокерское обслуживание / договора по управлению ценными бумагами;
- мест хранения денежных средств.

На указанном счете учитываются:

- денежные средства, находящиеся в кассе Организации (по договорам на брокерское обслуживание до момента зачисления на специальный брокерский счет),

- наличные денежные средства по договорам на управление ценными бумагами,
- денежные средства на специальных брокерских счетах, счетах, открытых для расчетов по договорам на доверительное управление ценными бумагами,
- денежные средства, находящиеся на счетах, открытых в расчетной организации для расчетов по сделкам, совершаемым через организаторов торговли,
- средства Организации или ее клиентов, переданные другому профессиональному участнику по договору комиссии (поручения, агентскому), договору доверительного управления.

На данном счете также могут учитываться денежные средства, переданные подотчетным лицам Организации для расчетов на рынке ценных бумаг.

Аналитический учет по счету внутреннего учета денежных средств в части денежных средств клиентов ведется по каждому месту хранения денежных средств (банк, расчетная организация организатора торговли, иной профессиональный участник), в разрезе договоров с клиентами на брокерское обслуживание / по управлению ценными бумагами или по каждому договору с клиентами на брокерское обслуживание / по управлению ценными бумагами в разрезе мест хранения денежных средств.

6.4. Счет внутреннего учета расчетов с клиентами по денежным средствам предназначен для обобщения информации обо всех операциях с денежными средствами, совершенных в интересах клиента, и определения суммы обязательств Организации перед клиентом, клиента перед Организацией.

Учет по данному счету ведется в денежном выражении.

Аналитический учет по счету внутреннего учета расчетов с клиентами по денежным средствам ведется в разрезе каждого договора на брокерское обслуживание и/или договора по управлению ценными бумагами.

6.5. Счет внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам предназначен для обобщения информации обо всех операциях, связанных с движением ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов Организации и ее клиентов и определения остатков ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам по месту их учета.

Учет по данному счету ведется в количественном выражении.

Аналитический учет по счету внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам, в части ценных бумаг, принадлежащих Организации ведется в разрезе:

- эмитента ценной бумаги / лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);
- вида, категории (типа), выпуска, серии, транша ценной бумаги;
- места учета ценных бумаг.

Аналитический учет по счету внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам в части открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам Организации, ведется в разрезе:

- вида срочной сделки (фьючерсный контракт, опцион);
- наименования (обозначения) фьючерсного контракта, опциона, принятого у организатора торговли;
- места учета открытых позиций по фьючерсным контрактам, опционам.

Аналитический учет по счету внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам в части ценных бумаг клиента,

являющихся объектом доверительного управления или в отношении которых Организации предоставлены права уполномоченного представителя ведется в разрезе:

- договора на брокерское обслуживание / договора по управлению ценными бумагами;

- эмитента ценной бумаги / лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);

- вида, категории (типа), выпуска, серии, транша ценной бумаги;

- места учета ценных бумаг.

Аналитический учет по счету внутреннего учета ценных бумаг, открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам в части открытых позиций по фьючерсным контрактам и опционам клиента ведется в разрезе:

- договора на брокерское обслуживание;

- вида срочной сделки (фьючерсный контракт, опцион);

- наименования (обозначения) фьючерсного контракта, опциона, принятого у организатора торговли;

- места учета открытых позиций по фьючерсным контрактам, опционам.

По данному счету отражаются операции, связанные с переходом права собственности на ценные бумаги или возникновением/прекращением иных прав по ценным бумагам, изменением места учета ценных бумаг без изменения прав или обязательств по ценным бумагам, возникновением/погашением обязательств и требований по срочным сделкам. Аналитический учет по векселям ведется в разрезе каждого векселя.

6.6. Счет внутреннего учета расчетов с клиентами по ценным бумагам, фьючерсным контрактам и опционам предназначен для обобщения информации обо всех операциях с ценными бумагами, фьючерсными контрактами и опционами, совершенных в интересах клиента, и определения размера обязательств Организации перед клиентом, клиента перед Организацией.

Учет по данному счету ведется в количественном выражении.

Аналитический учет по счету внутреннего учета расчетов с клиентами по ценным бумагам, фьючерсным контрактам и опционам, в части расчетов по ценным бумагам клиента, являющихся объектом доверительного управления или в отношении которых Организации предоставлены права уполномоченного представителя, ведется в разрезе:

- договора на брокерское обслуживание / договора по управлению ценными бумагами;

- эмитента ценной бумаги / лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);

- вида, категории (типа), выпуска, серии, транша ценной бумаги.

Аналитический учет по счету внутреннего учета расчетов с клиентами по ценным бумагам, фьючерсным контрактам и опционам в части расчетов по фьючерсным контрактам и опционам клиента ведется в разрезе:

- договора на брокерское обслуживание;

- вида срочной сделки (фьючерсный контракт, опцион);

- наименования (обозначения) фьючерсного контракта, опциона, принятого у организатора торговли.

Аналитический учет по векселям ведется в разрезе каждого векселя.

7. Периодические сверки.

7.1. Организация обязана проводить сверку наличия денежных средств и сверку наличия ценных бумаг.

7.2. Сверка наличия денежных средств должна проводиться Организацией не реже одного раза в месяц.

Сверка наличия денежных средств должна проводиться:

- по денежным средствам, принадлежащим Организации и переданным:
 - другому профессиональному участнику, во исполнение заключенного с ним договора,
 - расчетной организации для расчетов по сделкам, совершаемым через организаторов торговли на рынке ценных бумаг в рамках биржевых торгов;
- по денежным средствам, принадлежащим клиентам и переданным Организации во исполнение договора на брокерское обслуживание и/или договора по управлению ценными бумагами.

Данные об остатках денежных средств на счете учета денежных средств и счете учета расчетов с клиентами по денежным средствам в регистре внутреннего учета денежных средств и регистре внутреннего учета денежных средств и расчетов по срочным сделкам сверяются с данными по счетам бухгалтерского аналитического учета денежных средств / обособленного бухгалтерского баланса (для средств, находящихся в доверительном управлении) и с выписками из банковского счета на отчетную дату.

Данные об остатках на счете внутреннего учета денежных средств в разрезе мест хранения денежных средств сверяются с данными бухгалтерского аналитического учета по счетам учета денежных средств и/или с выписками из расчетного счета (с отчетами иных профессиональных участников - в случае передачи денежных средств указанным профессиональным участникам) на отчетную дату.

Данные об остатках на счете внутреннего учета расчетов с клиентами по денежным средствам в разрезе каждого договора на брокерское обслуживание сверяются с данными бухгалтерского аналитического учета по счетам учета расчетов.

Данные об остатках на счете внутреннего учета расчетов с клиентами по денежным средствам в разрезе каждого договора на управление ценными бумагами сверяются с данными обособленного бухгалтерского баланса.

7.3. Сверка наличия ценных бумаг должна проводиться

- по ценным бумагам, находящимся на балансе Организации,
- по ценным бумагам клиента, в отношении которых Организации предоставлены права уполномоченного представителя,
- по ценным бумагам клиента, переданным в доверительное управление.

Данные об остатках ценных бумаг Организации в регистре внутреннего учета ценных бумаг сверяются с данными по счетам бухгалтерского аналитического учета и с выписками из лицевого счета (счета депо) (остатки по документарным ценным бумагам в регистре внутреннего учета ценных бумаг сверяются с данными по счетам бухгалтерского аналитического учета и с фактическим наличием ценных бумаг по месту их хранения) на отчетную дату.

Данные об остатках ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении, в регистре внутреннего учета ценных бумаг сверяются с данными обособленного баланса и с выписками из лицевого счета (счета депо) (остатки по документарным ценным бумагам в регистре внутреннего учета ценных бумаг сверяются с данными по счетам

бухгалтерского аналитического учета и с фактическим наличием ценных бумаг по месту их хранения) на отчетную дату.

Данные об остатках ценных бумаг клиентов Организации, в отношении которых Организации предоставлено специальное полномочие по распоряжению и осуществлению прав, в регистре внутреннего учета ценных бумаг сверяются с выписками из лицевого счета (счета депо) (остатки по документарным ценным бумагам в регистре внутреннего учета ценных бумаг сверяются с фактическим наличием ценных бумаг по месту их хранения) на отчетную дату.

Сверка наличия ценных бумаг должна проводиться Организацией:

- ежеквартально в отношении ценных бумаг, остаток которых по лицевому счету /счету депо (фактическое наличие – для документарных ценных бумаг) изменялся (изменялось) в течение отчетного квартала;
- ежегодно в отношении ценных бумаг, остаток которых по лицевому счету /счету депо (фактическое наличие – для документарных ценных бумаг) не изменялся (не изменялось) в течение отчетного года.

7.4. По итогам проведения каждой сверки Организация составляет акт о проведении сверки с указанием расхождений, обнаруженных в ходе проведения сверки.

Акт о проведении сверки наличия денежных средств должен быть составлен не позднее десяти дней после окончания отчетного месяца.

Акт о проведении сверки наличия ценных бумаг должен быть составлен не позднее одного месяца (одного квартала) после окончания отчетного квартала (отчетного года).

Акт о проведении сверки подписывается сотрудниками Организации, проводившими сверку: сотрудником, ответственным за осуществление внутреннего контроля, и сотрудником, ответственным за ведение внутреннего учета.

Формы актов сверок наличия денежных средств и ценных бумаг приведены в приложениях №№ 21 и 22 к настоящим Правилам.

8. Внесение исправлений в документы внутреннего учета.

8.1. Внесение исправительных записей в поручения клиента, а также отчеты клиентам не допускается. В остальные документы внутреннего учета, формируемые непосредственно в Организации, исправления могут вноситься сотрудниками Организации, составившими данные документы.

8.2. Исправительная запись должна содержать дату внесения исправления или дату проведения сверки (в случае внесения исправлений на основании акта сверки), а также подпись, фамилию и инициалы сотрудника Организации, внесшего исправительную запись.

9. Отчетность перед клиентами.

9.1. Виды отчетности.

9.1.1. Организация представляет клиентам следующую отчетность:

- отчеты по Сделкам, совершенным в течение дня:

- отчет по сделкам с ценными бумагами и операциям с ними связанным, совершенным в течение дня;
- отчет по срочным сделкам и операциям с ними связанным, совершенным в течение дня;
- отчет о перерасчете уровня маржи;
- отчет о состоянии счетов клиента за месяц (квартал):
 - отчет о состоянии счетов клиента по сделкам с ценными бумагами и операциям с ними связанным за месяц (квартал);
 - отчет о состоянии счетов клиента по срочным сделкам и операциям с ними связанным за месяц (квартал);
- отчет о деятельности Организации по управлению ценными бумагами.

9.1.2. Отчеты составляются на основании документов внутреннего учета Организации.

Порядок, сроки и способы представления Организацией отчетов устанавливаются договором с клиентом.

Организация представляет клиенту отчет по каждому осуществляемому виду профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, по каждому договору, заключенному с клиентом, отдельно.

Если отчет составлен на бумажном носителе, то он должен быть заверен печатью Организации, подписан руководителем или сотрудником Организации надлежащим образом уполномоченным на подписание отчета, а также сотрудником, ответственным за ведение внутреннего учета.

В случае если договором с клиентом предусмотрено составление отчета в электронной форме, отчет должен содержать подпись или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Порядком присвоения и использования номеров, символов (кодов, аббревиатур, индексов, условных наименований) при подготовке и заполнении подтверждающих и иных документов внутреннего учета, а также номеров сделок с ценными бумагами, срочных сделок и иных операций с ценными бумагами Организации, приравняемое к подписи сотрудника Организации, ответственного за ведение внутреннего учета.

Отчеты составляются в 2-х экземплярах. Надлежащим образом оформленные и подписанные отчеты передаются клиенту.

Организация формирует копии отчетов в количестве 2-х экземпляров.

Копии отчетов направляются и хранятся в специализированном хранилище в структурном подразделении, ответственном за внутренний учет Организации.

9.2. Отчеты по Сделкам, совершенным в течение дня.

9.2.1. Организация представляет клиенту отчеты по Сделкам, совершенным в течение дня, по требованию клиента.

При заключении договора на брокерское обслуживание с клиентом Организация должна уведомить клиента о наличии у него права на получение от Организации отчета по сделкам с ценными бумагами и операциям, совершенным в течение дня и отчета по срочным сделкам и операциям с ними связанным, совершенным в течение дня.

В случае если клиентом Организации является другой профессиональный участник, ему направляются отчеты по Сделкам, совершенным в течение дня, в обязательном порядке.

Отчеты по Сделкам, совершенным в течение дня, направляются клиенту не позднее окончания рабочего дня, следующего за отчетным днем.

В случае если Организация осуществляет Сделки в интересах клиента через другого профессионального участника, такому клиенту направляются отчеты по Сделкам, совершенным в течение дня, не позднее конца рабочего дня, следующего за днем, когда Организацией получен от другого профессионального участника отчет по Сделкам, совершенным в течение дня.

9.2.2. Отчет по сделкам с ценными бумагами и операциям с ними связанным, совершенными в течение дня, должен содержать:

- дату составления отчета;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить во исполнение какого договора составлен отчет);
- сведения о заключенной сделке:
 - дата и время (с указанием часов и минут) совершения сделок с ценными бумагами;
 - вид сделки (покупка, продажа, иной вид сделки)
 - вид, категорию (тип), выпуск, транш, серию приобретенных/отчужденных ценных бумаг,
 - наименование эмитента ценной бумаги / лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);
 - цену одной ценной бумаги,
 - количество ценных бумаг,
 - сумму сделки с ценными бумагами,
 - место заключения сделки;
- сведения об операции с ценными бумагами или денежными средствами:
 - дата совершения иной операции;
 - краткое описание операции,
 - количество ценных бумаг и/или сумму денежных средств по операции.

В случае если договором, заключенным между клиентом и Организацией, предусмотрено совершение Организацией маржинальных сделок, то отчет по сделкам с ценными бумагами, совершенным в течение дня, должен дополнительно содержать информацию о:

- сумме и изменении обязательств клиента перед Организацией по передаче (поставке) ценных бумаг,
- сумме и изменении обязательств клиента перед Организацией по уплате (возврату) денежных средств,
- другую информацию, определяемую договором с клиентом.

В случае если Организацией на основании поручения клиента совершены сделки РЕПО, то в отчете по сделкам с ценными бумагами, совершенным в течение дня, такие сделки отражаются двумя строками (первая строка содержит информацию о первой части сделки РЕПО, вторая строка – информацию о второй части сделки РЕПО). При этом в отчете должно содержаться указание (обозначение), что совершена сделка РЕПО.

В случае если Организацией на основании поручения клиента совершены сделки мены, то в отчете по сделкам с ценными бумагами и операциям с ними связанным, совершенным в течение дня, такие сделки отражаются двумя строками (первая строка содержит информацию о «первой части» сделки мены, вторая строка – информацию о

«второй части» сделки мены). При этом в отчете должно содержаться указание (обозначение), что совершена сделка мены.

Сделки мены могут отражаться в отчете по сделкам с ценными бумагами, совершенным в течение дня, одной строкой, при этом отчет помимо информации, перечисленной в настоящем пункте Правил, должен дополнительно содержать:

- вид, категорию (тип), форму выпуска, транш, серию ценной бумаги по «второй части» сделки мены,
- наименование эмитента ценной бумаги / лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей) по «второй части» сделки мены,
- планируемую и фактическую дату перехода прав на ценную бумагу по «второй части» сделки мены.

Форма отчета по сделкам с ценными бумагами и операциям, совершенным в течение дня приведена в приложении № 23 к настоящим Правилам.

9.2.3. Отчет по срочным сделкам и операциям с ними связанным, совершенным в течение дня, должен содержать:

- дату составления отчета;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дату договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить во исполнение какого договора составлен отчет);
- сведения о заключенной сделке:
 - дата и время (с указанием часов и минут) совершения срочных сделок;
 - вид срочной сделки (фьючерсный контракт, опцион),
 - вид сделки (покупка, продажа),
 - наименование (обозначение) фьючерсного контракта или опциона, принятое у организатора торговли,
 - цену одного фьючерсного контракта / цену исполнения по опциону,
 - размер премии по опциону,
 - количество фьючерсных контрактов, опционов,
 - место заключения срочной сделки;
- сведения об операции:
 - дата совершения операции;
 - краткое описание операции,
 - количество ценных бумаг и/или сумму денежных средств по операции.

Форма отчета по срочным сделкам и операциям с ними связанным приведена в приложении № 24 к настоящим Правилам.

9.3. Отчет о перерасчете уровня маржи.

9.3.1. Отчет о перерасчете уровня маржи направляется клиенту ежедневно не позднее окончания текущего рабочего дня, если договором на брокерское обслуживание с клиентом не предусмотрено иное.

9.3.2. Отчет о перерасчете уровня маржи должен содержать:

- дату составления отчета;
- наименование или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дата договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить во исполнение какого договора составлен отчет);
- сведения о заключенной сделке:

- дата и время (с указанием часов и минут) совершения сделок с ценными бумагами;
- вид сделки (покупка, продажа)
- вид, категорию (тип), выпуск ценных бумаг,
- наименование эмитента ценной бумаги;
- цену одной ценной бумаги,
- количество ценных бумаг,
- сумму сделки с ценными бумагами,
- место заключения сделки;
- сведения о перерасчете уровня маржи;
- другую информацию, определяемую договором с клиентом.

Сведения о заключенной сделке не включаются в отчет, если в договоре с клиентом установлен перечень информации о перерасчете уровня маржи, не включающий информацию о перерасчете уровня маржи в отношении сделок.

9.3.3. Если Организация предоставляет клиенту отчет по сделкам с ценными бумагами и операциям с ними связанным, совершенным в течение дня, и срок предоставления отчета о перерасчете уровня маржи в договоре с клиентом установлен «не позднее окончания рабочего дня, следующего за отчетным», то отчет о перерасчете уровня маржи предоставляется как составная часть отчета по сделкам, совершенным в течение дня.

Форма отчета о перерасчете уровня маржи приведена в приложении № 25 к настоящим Правилам.

9.4. Отчеты о состоянии счетов клиента за месяц (квартал).

9.4.1. Отчеты о состоянии счетов клиента за месяц (квартал), направляются клиенту в течение первых пяти рабочих дней месяца, следующих за отчетным, если договором на брокерское обслуживание с клиентом не предусмотрено иное.

Отчет о состоянии счетов клиента должен предоставляться Организацией при условии ненулевого сальдо на счете расчетов с данным клиентом:

- не реже одного раза в три месяца в случае, если по счету расчетов с данным клиентом в течение этого срока не произошло движение денежных средств или ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов;
- не реже одного раза в месяц в случае, если в течение предыдущего месяца по счету расчетов с данным клиентом произошло движение денежных средств или ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов.

9.4.2 Отчет о состоянии счетов клиента по сделкам с ценными бумагами и операциям с ними связанным должен содержать:

- дату составления отчета;
- наименование и/или уникальный код (номер) клиента;
- номер и дату договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить во исполнение какого договора составлен отчет);
- отчетный период;
- информацию по каждой совершенной за отчетный период сделке;
- входящий остаток по денежным средствам и ценным бумагам клиента,
- движение денежных средств и ценных бумаг клиента за отчетный период;
- исходящий остаток по ценным бумагам и денежным средствам клиента;
- сумму и изменение обязательств клиента перед Организацией по передаче (поставке) ценных бумаг в случае совершения маржинальных сделок;

- сумму и изменение обязательств клиента перед Организацией по уплате (возврату) денежных средств в случае совершения маржинальных сделок;
- сумму вознаграждения Организации за отчетный период;
- сумму других расходов, подлежащих возмещению Организации за отчетный период;
- заключенные, но не исполненные на дату составления отчета сделки, включая информацию о:
 - наименовании эмитента / лица, выдавшего (выпустившего) ценную бумагу (для неэмиссионных ценных бумаг) / акцептанта (для переводных векселей);
 - виде, категории (типе), выпуске, транше, серии приобретенных/отчужденных ценных бумаг,
 - цене одной ценной бумаги,
 - количестве ценных бумаг,
 - месте заключения сделки.

Форма отчета о состоянии счетов клиента по сделкам с ценными бумагами и операциям с ними связанным приведена в приложении № 26 к настоящим Правилам.

9.4.3. Отчет о состоянии счетов клиента по срочным сделкам и операциям с ними связанным должен содержать:

- дату составления отчета;
- наименование и/или уникальный номер клиента;
- номер и дату договора на брокерское обслуживание (если уникальный код клиента не позволяет определить во исполнение какого договора составлен отчет);
- отчетный период;
- информация по каждой совершенной за отчетный период срочной сделке;
- сведения об открытых позициях:
 - сальдо начальное по открытым позициям в разрезе фьючерсных контрактов (опционов),
 - сальдо конечное по открытым позициям в разрезе фьючерсных контрактов (опционов);
- сведения об остатке средств, внесенных для расчетов по срочным сделкам:
 - входящий остаток денежных средств и ценных бумаг в денежной оценке, в том числе по начальной марже с разделением на денежную часть и часть, внесенную в виде ценных бумаг в денежной оценке,
 - движение денежных средств и ценных бумаг в денежной оценке за отчетный период;
 - сумма вознаграждения Организации,
 - сумма расходов Организации, связанных с совершением срочной сделки,
 - исходящий остаток денежных средств и ценных бумаг в денежной оценке, в том числе по начальной марже с разделением на денежную часть и часть, внесенную в виде ценных бумаг в денежной оценке,
 - размер средств, свободных от обязательств по открытым позициям / размер средств, требуемых к внесению по открытым на счете клиента позициям.
- сведения об остатке ценных бумаг, внесенных в качестве гарантийного обеспечения:
 - входящий остаток ценных бумаг, внесенных в расчетный депозитарий,
 - движение ценных бумаг за отчетный период;
 - исходящий остаток ценных бумаг, внесенных в расчетный депозитарий.

Форма отчета о состоянии счетов клиента по срочным сделкам и операциям с ними связанным приведена в приложении № 27 к настоящим Правилам.

9.4.4. Информация по каждой совершенной Сделке отражается в отчете о состоянии счетов клиента по требованию клиента.

9.4.5. В случае если Организация в рамках одного договора осуществляет обслуживание клиента на рынке ценных бумаг и срочном рынке, то Организация вправе формировать единый отчет о состоянии счетов клиентов, включающий информацию о сделках с ценными бумагами, срочных сделках и операциях, совершенных в интересах клиента.

9.5. Отчеты о деятельности по управлению ценными бумагами

9.5.1 Организация представляет клиенту отчет о деятельности по управлению ценными бумагами в порядке и сроки, установленные договором с клиентом.

Если договором по управлению ценными бумагами не определено иное, то отчет о деятельности Организации по управлению ценными бумагами предоставляется клиенту не реже одного раза в три месяца.

9.5.2. Если договором по управлению ценными бумагами не определено иное, то отчет клиенту о деятельности Организации по управлению ценными бумагами должен содержать информацию обо всех сделках и операциях с ценными бумагами клиента, совершенных Организацией в период времени с даты предоставления предыдущего отчета; об остатках и движении принадлежащих клиенту и находящихся в управлении денежных средств и ценных бумаг за указанный период.

Форма отчета клиенту о деятельности Организации по управлению ценными бумагами приведена в приложении № 28 к настоящим Правилам.

10. Порядок архивирования и хранения документов внутреннего учета

10.1. Документы внутреннего учета, существующие в бумажном виде, хранятся в специализированном хранилище в структурном подразделении, ответственном за внутренний учет Организации.

10.2. Документы внутреннего учета, существующие в электронном виде, хранятся в структурном подразделении, ответственном за внутренний учет Организации. Архивные копии таких документов создаются ежемесячно. Каждая архивная копия содержит данные с начала года до даты создания архивной копии, включая данные внутреннего учета за день, когда создается копия. Архивные копии документов внутреннего учета за предыдущие годы хранятся отдельно. По мере устаревания архивные копии могут удаляться.

10.3. Организация хранит первичные и иные документы внутреннего учета в течение пяти лет, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.4. Документами внутреннего учета филиала (при его наличии) являются:

- первичные (подтверждающие) документы внутреннего учета;
- журнал регистрации поручений клиентов;
- регистры внутреннего учета Организации;
- акты сверок наличия денежных средств и ценных бумаг;
- счета внутреннего учета Организации;
- отчеты клиентам.

- журнал учета направленных клиентам требований о внесении средств (при осуществлении маржинальных сделок).

В случае если Организацией будет открыт филиал (филиалы) вышеуказанные первичные документы филиала хранятся в головном офисе Организации.

Филиал Организации должен соблюдать требования к порядку хранения и архивирования документов внутреннего учета, установленные в пунктах 10.1 – 10.3 настоящих Правил.

РАЗДЕЛ III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Доступность документов внутреннего учета регулирующим органам.

11.1. Организация обязана представлять в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг по соответствующему запросу документы внутреннего учета.

12. Порядок вступления в силу настоящих Правил, а также внесения изменений и дополнений в Правила.

12.1. В настоящие Правила вносятся изменения и дополнения в следующих случаях:

- изменения требований к ведению внутреннего учета со стороны федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- получения Организацией дополнительных лицензий;
- изменения во внутреннем учете Организации.

12.2. В случае внесения изменений и дополнений в счета внутреннего учета Организация обязана внести соответствующие изменения и дополнения в настоящие Правила с указанием причины внесения данного изменения или дополнения.

12.3. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения в Правила должны быть согласованы с:

- главным бухгалтером Организации,
- контролером Организации,
- начальником юридического подразделения Организации

12.4. Правила, а также изменения и дополнения в Правила вступают в действие после их утверждения уполномоченным органом правления Организации.