Затверджено

Протокол засідання Правління

публічного акціонерного товариства

"Розрахунковий центр з обслуговування

договорів на фінансових ринках"

02.10.2013 р. №42

Викладено у новій редакції

Протокол засідання Правління

публічного акціонерного товариства

"Розрахунковий центр з обслуговування

договорів на фінансових ринках"

31.05.2017 р. №24

**РЕГЛАМЕНТ**

**провадження клірингової діяльності**

**публічного акціонерного товариства** "**Розрахунковий центр з обслуговування**

**договорів на фінансових ринках**"

#### Загальні положення

* 1. Регламент провадження клірингової діяльності публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Регламент) розроблений відповідно до Законів України "Про депозитарну систему України", "Про цінні папери та фондовий ринок", Положення про клірингову діяльність, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26.03.2013 за № 429, інших законодавчих актів України, нормативно-правових актів Національного банку України та Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР), внутрішніх документів та статуту публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Розрахунковий центр).
  2. Регламент встановлює порядок здійснення Розрахунковим центром клірингової діяльності, процедури виконання клірингових операцій, порядок взаємовідносин між Розрахунковим центром та учасниками фондового ринку при провадженні Розрахунковим центром клірингової діяльності, перелік та форми внутрішніх документів, вхідних та вихідних документів, перелік та вартість послуг, що надаються Розрахунковим центром.
  3. Регламент, а також зміни та доповнення до нього затверджуються Правлінням Розрахункового центру в установленому законодавством України порядку.
  4. Усі терміни та поняття, що стосуються клірингової діяльності Розрахункового центру, вживаються у цьому Регламенті згідно з визначеннями законодавства України, нормативних документів Національного банку України, НКЦПФР, Правил клірингу публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках", та інших внутрішніх документів Розрахункового центру.
  5. Розрахунковий центр здійснює клірингову діяльність на підставі ліцензії на провадження клірингової діяльності, отриманої у порядку, визначеному НКЦПФР.
  6. Клірингова діяльність Розрахункового центру включає:
* діяльність з визначення зобов’язань, що підлягають виконанню за правочинами щодо цінних паперів;
* облік прав та зобов’язань учасників клірингу, їх клієнтів і контрагентів, та центрального контрагента (якщо кліринг здійснюється за участю центрального контрагента) за правочинами щодо цінних паперів, облік інформації про кошти, цінні папери, що заблоковані для виконання цих правочинів, а також облік внесків учасників клірингу до гарантійного фонду;
* підготовка документів (інформації) для проведення розрахунків;
* виконання функцій центрального контрагента;
* створення системи гарантій з виконання зобов’язань за правочинами щодо цінних паперів.

#### Порядок роботи Розрахункового центру при провадженні клірингової діяльності

* 1. Розрахунковий центр здійснює свою діяльність протягом операційного дня, який складається з операційного часу та часу завершення технологічного оброблення інформації.
  2. Операційний день Розрахункового центру починається **о 9:30**. Розрахунковим центром проводяться роботи, пов’язані з підготовкою системи клірингового обліку до проведення клірингу за правочинами щодо цінних паперів.
  3. Протягом операційного дня Розрахунковий центр здійснює діяльність, пов’язану з реєстрацією, перевірянням, вивірянням, обліком та контролем операцій (у тому числі прийманням документів від клієнтів) з відображенням їх у системі клірингового обліку Розрахункового центру.
  4. Операційний час Розрахункового центру починається **о 9:30**. Протягом операційного часу Розрахунковий центр обслуговує учасників клірингу, формує та опрацьовує потоки електронних документів, що обертаються в системі клірингового обліку Розрахункового центру. Програмне забезпечення Розрахункового центру функціонує в автоматичному та напівавтоматичному режимі.
  5. Виконання розпоряджень учасника клірингу в системі клірингового обліку, окрім розпоряджень на блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів для торгів на фондових біржах, здійснюється Розрахунковим центром протягом операційного дня (з 9:30 до 17:30).
  6. Виконання розпоряджень учасника клірингу на блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів для торгів на фондових біржах здійснюється Розрахунковим центром протягом операційного часу (з 9:30 до 16:45).
  7. Розрахунковий центр здійснює закриття операційного дня після завершення ним наступних процедур:
* завершення опрацювання всіх відомостей правочинів щодо цінних паперів, одержаних Розрахунковим центром від фондових бірж;
* формування та відправка учасникам клірингу звітів про завершення клірингу за поточний операційний день;
* формування балансу системи клірингового обліку за результатами поточного операційного дня.
  1. У разі необхідності проведення клірингових операцій після завершення операційного дня (після 17:30) (за операціями блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів для торгів на фондових біржах після завершення операційного часу (після 16:45)) учасники клірингу засобами Системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет-кліринг" до 17:30 (до 16:45за операціями блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів) мають подати до Розрахункового центру відповідне повідомлення у формі електронного документа з використанням електронного цифрового підпису. Дане повідомлення обов’язково має містити наступну інформацію:
* для завершення яких операцій необхідно продовжити роботу після завершення операційного часу/операційного дня;
* найменування і код ЄДРПОУ учасника клірингу, який є контрагентом у розрахунках за правочинами щодо цінних паперів;
* до якого часу необхідно продовжити роботу;
* підтвердити погодження роботи після завершення операційного часу/ операційного дня із задіяними депозитаріями (обов’язково) та фондовими біржами (у випадку необхідності). У випадку відсутності підтвердження про погодження роботи із задіяними депозитаріями таке повідомлення Розрахунковим центром не розглядається.

Електронне повідомлення про необхідність проведення клірингових операцій після завершення операційного часу/операційного дня надає учаснику клірингу право проводити **виключно** клірингові операції в системі клірингового обліку.

* 1. Повідомлення про продовження роботи після завершення операційного дня має бути надано від усіх задіяних контрагентів, яким необхідне підключення до Системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет-кліринг"після 17:30.
  2. Звернення учасників клірингу щодо продовження роботи після завершення операційного дня, які надходять після 17:30 та/або у спосіб інший, ніж визначений у п. 2.7. цього Регламенту, Розрахунковим центром не розглядаються.

#### Порядок надходження розпоряджень та інформації від учасників фондового ринку. Порядок надання інформації Розрахунковим центром учасникам фондового ринку. Порядок приймання інформації за правочинами щодо цінних паперів

* 1. При провадженні клірингової діяльності Розрахунковий центр забезпечує обмін розпорядженнями та інформацією між учасниками фондового ринку.
  2. Порядок обміну електронними документами, розпорядженнями та інформацією між Розрахунковим центром та учасниками клірингу, та інші умови надання Розрахунковим центром клірингових послуг, встановлюються Розділами 3, 4 та 5 цього Регламенту, Правилами клірингу Публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Правила клірингу), відповідними договорами про клірингове обслуговування, укладеними між Розрахунковим центром та учасниками клірингу, та іншими внутрішніми документами Розрахункового центру.
  3. Надання Розрахунковим центром клірингових послуг учасникам клірингу здійснюється за умови підключення учасників клірингу:
* до Системи дистанційного обслуговування "Інтернет-банкінг" Розрахункового центру у відповідності до "Положення про Систему дистанційного обслуговування "Інтернет-банкінг" публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках", затвердженого рішенням Правління Розрахункового центру;
* до Системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет-кліринг" (далі – інтернет-кліринг) Розрахункового центру у відповідності до "Положення про Систему дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет-кліринг" публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках", затвердженого рішенням Правління Розрахункового центру;
* до Системи правового електронного документообігу Розрахункового центру у відповідності Положення про систему правового електронного документообігу публічного акціонерного товариства Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках", затвердженого рішенням Правління Розрахункового центру.
  1. Порядок обміну електронними документами та інформацією між Розрахунковим центром та депозитаріями, реквізитний склад та формати електронних документів, терміни та інші умови організації розрахунків у Розрахунковому центрі за договорами щодо цінних паперів, встановлюється відповідними Регламентами взаємодії між Розрахунковим центром та депозитаріями, які є невід’ємною частиною договорів про проведення розрахунків у цінних паперах за результатами клірингу.
  2. Порядок обміну між Розрахунковим центром та фондовими біржами інформацією, необхідною для забезпечення виконання укладених на біржах правочинів щодо цінних паперів, реквізитний склад електронних документів, формати електронних документів, якими обмінюються Розрахунковий центр та фондові біржі, особливості укладення правочинів щодо цінних паперів за участю Розрахункового центру як центрального контрагента, та інші умови здійснення Розрахунковим центром клірингу та розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, що укладені на фондових біржах, встановлюються відповідними Регламентами взаємодії між Розрахунковим центром та фондовими біржами, які є невід’ємною частиною договорів про кліринг та розрахунки за правочинами щодо цінних паперів.
  3. Розпорядження, документи та/або інформація, на підставі яких здійснюється кліринг, надаються учасниками клірингу Розрахунковому центру **виключно у формі електронного документа з використанням електронного цифрового підпису** та оформлюються у вигляді, визначеному внутрішніми документами Розрахункового центру відповідно до законодавства України. У формі паперових документів учасники клірингу надають Розрахунковому центру документи для взяття на облік / зняття з обліку учасника клірингу, клієнтів і контрагентів учасника клірингу, відкриття/закриття клірингових рахунків та клірингових субрахунків, та в інших випадках, передбачених внутрішніми документами Розрахункового центру.
  4. Учасники клірингу можуть надіслати Розрахунковому центру інформаційне електронне повідомлення у таких випадках:
* у разі необхідності зняття обмежень на проведення клірингових операцій, накладених на підставі рішень НКЦПФР про зупинення торгів визначеними цінними паперами на фондових біржах;
* у разі необхідності здійснити відміну раніше ініційованої клірингової операції.
  + 1. Зняття обмежень на проведення клірингових операцій, накладених на підставі рішень НКЦПФР про зупинення торгів визначеними цінними паперами на фондових біржах, може бути здійснене у випадку необхідності проведення розрахунків за договорами щодо таких цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами, а також при списанні зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових рахунків/ субрахунків без переходу права власності.

Електронне повідомлення про зняття обмежень на проведення клірингових операцій обов’язково має містити таку інформацію:

* найменування емітента, код за ЄДРПОУ, код ISIN випуску цінних паперів;
* номер та дата рішення НКЦПФР, яким накладені певні обмеження;
* номер клірингового рахунку/субрахунку, на якому обліковуються зобов’язання та/або права з поставки визначених цінних паперів;
* кількість зобов’язань та/або прав з поставки визначених цінних паперів;
* мета зняття обмеження – проведення розрахунків за договорами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами, або списання без переходу права власності.
  + 1. Електронне повідомлення про необхідність здійснити відміну раніше ініційованої клірингової операції обов’язково має містити таку інформацію:
* номер клірингового рахунку рахунку/субрахунку;
* назву та код операції відповідно до Регламенту;
* вид та кількість активу;
* підстава.

У разі необхідності здійснити відміну ініційованих розпоряджень для розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, розпорядження, які були підтверджені обома сторонами, можуть бути відмінені при наявності відповідних повідомлень від учасників клірингу обох сторін цього правочину щодо цінних паперів.

* 1. Формування та відправка електронних повідомлень здійснюється відповідно до Інструкції по використанню системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет-кліринг" шляхом вибору у вкладці "Системні" (операції) підпункту меню "**Відправка повідомлення з ЕЦП**".

#### Порядок відкриття, блокування, закриття клірингових рахунків/субрахунків

* 1. Розрахунковий центр надає учаснику клірингу клірингові послуги на підставі укладеного з ним договору про клірингове обслуговування, та бере цього учасника клірингу на облік у порядку, визначеному нормативними документами НКЦПФР, та внутрішніми документами Розрахункового центру.
  2. Особа, яка має намір стати учасником клірингу, та учасники клірингу повинні відповідати вимогам, встановленим Правилами клірингу, затвердженими рішенням Правління Розрахункового центру, погодженими Національним банком України та зареєстрованими НКЦПФР.
  3. Розрахунковий центр відповідно до вимог законодавства України здійснює ідентифікацію та верифікацію особи, яка має намір стати учасником клірингу, при укладанні з нею договору банківського рахунку. Ідентифікація та верифікація клієнта не здійснюється у разі вчинення правочинів між банками, зареєстрованими в Україні.
  4. Відкриття, використання та закриття поточних/кореспондентських рахунків здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документами Розрахункового центру. Ведення поточних/кореспондентських рахунків в Розрахунковому центрі та обмін інформацією необхідною для ведення поточних/кореспондентських рахунків учасників клірингу здійснюється за допомогою системи дистанційного обслуговування "Інтернет-банкінг" (далі – інтернет-банкінг).
  5. Розрахунковий центр при взятті на облік учасника клірингу / клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу відкриває в системі клірингового обліку кліринговий рахунок/субрахунок для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів учасника клірингу/клієнта учаснику клірингу / контрагента учасника клірингу.
  6. Кліринговий рахунок / субрахунок учасника клірингу відкривається виключно при наявності відкритого поточного / кореспондентського рахунку в Розрахунковому центрі, який буде використовуватися учасником клірингу або клієнтом / контрагентом учасника клірингу для проведення операцій за цим кліринговим рахунком / субрахунком.
  7. Учасник клірингу повинен призначити особу / осіб, яка / які будуть виступати розпорядником / розпорядниками клірингового рахунку (рахунків) (далі – розпорядник рахунку). Розпорядник клірингового рахунку (рахунків) є одночасно розпорядником всіх клірингових субрахунків, відкритих Розрахунковим центром для обліку зобов’язань та / або прав клієнтів і контрагентів цього учасника клірингу.

Учасник клірингу повинен своєчасно повідомляти Розрахунковий центр про зміну розпорядника рахунку та своєчасно надавати до Розрахункового центру документи, що підтверджують продовження терміну дії повноважень розпорядника рахунку.

Розрахунковий центр не проводить операції на клірингових рахунках / клірингових субрахунках за розпорядженнями розпорядника рахунку, термін дії повноважень якого закінчився або у якого змінилися / стали нечинними документи, що посвідчують його особу.

Розпорядження на проведення клірингових операцій на клірингових рахунках / клірингових субрахунках, які надаються учасником клірингу, повинні бути підписані лише особою, яка є розпорядником рахунку цього учасника клірингу.

* 1. Особа, яка має намір стати учасником клірингу, для взяття її на облік подає Розрахунковому центру такі документи:

4.8.1. Заяву на відкриття клірингового рахунку / субрахунку учаснику клірингу (додаток 1), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.

4.8.2. Анкету клірингового рахунку (рахунків) (додаток 2), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.

Розділ 11 анкети клірингового рахунку (рахунків) «Інформація про рахунки у цінних паперах Учасника клірингу» необов’язковий для заповнення, інформація про рахунки у цінних паперах Учасника клірингу надається ним в документах, поданих згідно пунктів 4.8.3 та/або 4.8.4 цього Регламенту.

4.8.3. Документ, виданий та засвідчений печаткою (за наявності) депозитарної установи, який містить інформацію, що була внесена депозитарною установою до реєстру договорів брокерів, які проводять операції на ринку цінних паперів:

* скорочене найменування депозитарної установи;
* МДО депозитарної установи;
* тип належності депонента;
* код депонента;
* код брокера;
* скорочене найменування брокера;
* № договору емітента / депозитарної установи /депонента з брокером;
* дата договору емітента / депозитарної установи / депонента з брокером.

Документ надається у разі відкриття клірингового рахунку / субрахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, укладеними у власних інтересах учасника клірингу або в інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу (колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу).

Надаючи цей документ учасник клірингу підтверджує внесення депозитарною установою інформації про учасника клірингу до реєстру договорів брокерів відповідно до вимог Положення про депозитарну та клірингову діяльність НБУ, затвердженого Постановою Правління НБУ від 25.09.2013 року за № 387.

4.8.4. Документ, що містить інформацію про рахунки у цінних паперах, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій (додаток 3), підписаний керівником або розпорядником рахунку та засвідчений відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.

Документ подається у разі відкриття клірингового рахунку / субрахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, укладеними у власних інтересах учасника клірингу або в інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу (колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу).

4.8.5. Заяву на реєстрацію вигодоодержувачів (додаток 27) за кліринговим субрахунком колективного обліку учасника клірингу, підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.

Заява на реєстрацію вигодоодержувачів подається у випадку відкриття клірингового субрахунку колективного обліку.

Якщо відкривається декілька клірингових субрахунків колективного обліку, для кожного клірингового субрахунку колективного обліку подається окрема заява на реєстрацію вигодоодержувачів.

4.8.6. Картку зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності), затверджену керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами особи, яка має намір стати учасником клірингу (додаток 6).

4.8.7. Копії документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені особи, яка має намір стати учасником клірингу, без довіреності, засвідчену підписом керівника або розпорядника рахунку (іншої уповноваженої особи) та печаткою (за наявності) учасника клірингу, якщо копія викладена більше ніж на одному аркуші, то копія повинна бути прошита з пронумерованими аркушами, на зшиванні засвідчена підписом керівника / розпорядника рахунку (іншої уповноваженої особи) та печаткою (за наявності) учасника клірингу.

У разі призначення особи, яка має право діяти від імені особи, яка має намір стати учасником клірингу, без довіреності розпорядником рахунку, документи (протокол, контракт, наказ уповноваженого органу управління, наказ уповноваженого органу державної влади, положення тощо) повинні як підтверджувати факт призначення або обрання на посаду цієї особи, так і містити або давати можливість прямо визначити термін дії її повноважень.

Розрахунковий центр має право додатково витребувати документи (копії, витяги, листи), засвідчені підписом керівника або розпорядника рахунку (іншою уповноваженою особою) та печаткою (за наявності) учасника клірингу, для підтвердження строку дії повноважень особи, яка має право діяти від імені особи учасника клірингу без довіреності.

4.8.8. Оригінал або копію довіреності розпорядника рахунку, видану та підписану керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами особи, яка має намір стати учасником клірингу, і засвідчену печаткою цієї особи (за наявності), якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені цієї особи без довіреності (у довіреності повинні бути вказані всі повноваження розпорядника рахунку, які наведені у формі довіреності у додатку 4);

4.8.9. Копію паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) розпорядника (розпорядників) рахунку, вказаного в картці зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності), що містить наступну інформацію:

* прізвище, ім’я, по батькові (для нерезидентів – за наявності);
* дату народження;
* серію, номер (за наявності), дату видачі та орган, що видав;
* фотокартки;
* місце проживання або місця перебування фізичної особи - резидента України (місця проживання або місця тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні);
* дані про документ, виданий відповідним органом виконавчої влади, який реалізує державну податкову політику, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків України або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів (далі – ідентифікаційний номер) або дані про відмову від прийняття ідентифікаційного номеру, для нерезидентів (за наявності) – відмітка про продовження терміну перебування в Україні.

Копія засвідчується підписом розпорядника рахунку, якому видано паспорт (або інший документ).

Паспорт (або інший документ) розпорядника рахунку не надається, якщо кліринговий рахунок відкривається учаснику клірингу – банку.

4.8.10. Копію ідентифікаційного номера (за наявності) розпорядника (розпорядників) рахунку, вказаного в картці зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності).

Копія засвідчується підписом розпорядника рахунку, якому видано відповідний документ.

Ідентифікаційний номер, не надається:

* якщо в паспорт особи внесена відмітка (інформація) про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта;
* якщо до паспорта внесені дані про ідентифікаційний номер;
* якщо територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків / унесений запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, або на паспорті проставлено слово "відмова";
* нерезидентами (крім нерезидентів, які відповідно до законодавства України зобов’язані сплачувати податки в Україні або є засновниками юридичних осіб, створених на території України, і отримали ідентифікаційний номер);
* якщо кліринговий рахунок відкривається учаснику клірингу – банку.

4.8.11. Згоду-повідомлення суб’єкта персональних даних на обробку його персональних даних, заповнену та підписану розпорядником рахунку (додаток 5).

Згода-повідомлення на обробку персональних даних заповнюється та надається окремо для кожного розпорядника рахунку.

* 1. Розрахунковий центр має право вимагати від особи, яка має намір стати учасником клірингу, надання крім документів, визначених цим Регламентом, додаткових документів, визначених Правилами провадження клірингової діяльності Розрахункового центру.
  2. Якщо документи, визначені цим Регламентом, вже подавалися особою, яка має намір стати учасником клірингу при укладанні з Розрахунковим центром договору банківського рахунку / договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, такі документи повторно не подаються (крім випадку, коли до таких документів внесені зміни).
  3. У разі внесення змін до документів, що надавалися Розрахунковому центру для взяття на облік учасника клірингу (у тому числі у разі запровадження тимчасової адміністрації у банку – учаснику клірингу), учасник клірингу повинен не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту виникнення відповідних змін надати до Розрахункового центру:
* заяву на внесення змін до реквізитів клірингового рахунку / субрахунку учасника клірингу (додаток 7), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.;анкету клірингового рахунку (рахунків), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу. Анкета клірингового рахунку (рахунків) не надається, якщо інформація, яка вказана в анкеті не змінилася. Інформація, що зазначена в розділі 11. «Інформація про рахунки у цінних паперах Учасника клірингу» анкети клірингового рахунку (рахунків) – не заповнюється;
* документи (копії документів), які підтверджують відповідні зміни. Документи (копії документів) подаються відповідно до вимог, вказаних в пункті 4.8 цього Регламенту. Якщо документи, вказані в пункті 4.8 цього Регламенту, вже подавалися учасником клірингу відповідно до договору банківського рахунку / договору про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку, такі документи повторно не подаються;
  + 1. Для реєстрації вигодоодержувачів за кліринговим субрахунком колективного обліку учасника клірингу подається заява на реєстрацію вигодоодержувача (додаток 27). Якщо здійснюється реєстрація вигодоодержувача за декількома кліринговими субрахунками колективного обліку, для кожного клірингового субрахунку колективного обліку подається окрема заява на реєстрацію вигодоодержувача.
    2. У випадку зміни даних щодо вигодоодержувача за кліринговим субрахунком колективного обліку учасника клірингу подається заява на внесення змін до даних вигодоодержувача (додаток 27) з новими даними вигодоодержувача. Якщо зміна даних вигодоодержувача здійснюється за декількома кліринговими субрахунками колективного обліку, для кожного клірингового субрахунку колективного обліку подається окрема заява на внесення змін до даних вигодоодержувача.
    3. У випадку зняття з реєстрації вигодоодержувача за кліринговим субрахунком колективного обліку учасника клірингу подається заява на зняття з реєстрації вигодоодержувача (додаток 27). Якщо здійснюється зняття з реєстрації вигодоодержувача за декількома кліринговими субрахунками колективного обліку, для кожного клірингового субрахунку колективного обліку подається окрема заява на зняття з реєстрації вигодоодержувача.
    4. Заява на реєстрацію / зняття з реєстрації / внесення змін до даних вигодоодержувача подається у формі паперового документа, підписаного розпорядником рахунку та скріпленого відбитком печатки (за наявності), вказаним в картці зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку та відбитка печатки або у формі електронного документа засобами СПЕД (за наявності) із найменуванням файла 00000000\_YYMMDD\_XXX\_V.doc, де 000000000 – код ЄДРПОУ учасника клірингу, YYMMDD – рік місяць день, XXX – порядковий номер заяви за день, від 001 до 999, чи інтернет-клірингу у вигляді повідомлення (із зазначенням всіх необхідних реквізитів, відповідно до додатка 27) з електронним цифровим підписом розпорядника рахунку та електронним цифровим підписом печатки учасника клірингу (за наявності печатки).

Після відкриття клірингового рахунку учаснику клірингу Розрахунковий центр на підставі внутрішнього розпорядження в розрізі балансових рахунків 1602 для учасників клірингу – банків, та 2602 – для учасників клірингу – небанківських фінансових установ, відкриває грошовий рахунок для здійснення розрахунків для забезпечення проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими у власних інтересах учасника клірингу (далі - рахунок для здійснення розрахунків). Даний рахунок використовується для обліку коштів цього учасника клірингу та призначених для проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які відображаються на взаємопов’язаному кліринговому рахунку. Зазначений рахунок для здійснення розрахунків може бути пов’язаний тільки з одним кліринговим рахунком цього учасника клірингу.

Для забезпечення клірингу зобов’язань за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, Розрахунковий центр в розрізі балансового рахунку 3739 відкриває грошовий рахунок для здійснення розрахунків для забезпечення проведення грошових розрахунків, у тому числі за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів.

* 1. Розрахунковий центр здійснює колективний та / або відокремлений облік клієнтів і контрагентів учасників клірингу. Спосіб обліку клієнтів і контрагентів визначається учасником клірингу у заяві на відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учаснику клірингу / контрагента учасника клірингу (додаток 8) або у заяві на відкриття клірингового рахунку/субрахунку учасника клірингу (додаток 1).
  2. При колективному обліку клієнтів і контрагентів учасника клірингу Розрахунковий центр відкриває цьому учаснику клірингу кліринговий субрахунок для загального обліку зобов’язань та / або прав клієнтів і контрагентів цього учасника клірингу з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів.
     1. Для відкриття клірингового субрахунку для загального обліку зобов’язань та / або прав клієнтів і контрагентів учасника клірингу з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів учасник клірингу подає Розрахунковому центру:
* заяву на відкриття клірингового рахунку / субрахунку учаснику клірингу (додаток 1), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу;
* документ (документи), відповідно до пункту 4.8.3 та / або 4.8.4. цього Регламенту.
  + 1. Після відкриття учаснику клірингу клірингового субрахунку для загального обліку зобов’язань та/або прав клієнтів і контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів Розрахунковий центр на підставі внутрішнього розпорядження відкриває в розрізі балансових рахунків 1602 для учасників клірингу – банків, та 2602 – для учасників клірингу – небанківських фінансових установ, грошовий рахунок для здійснення розрахунків для забезпечення проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими у інтересах клієнтів і контрагентів учасника клірингу (далі - рахунок для здійснення розрахунків). Даний рахунок використовується для колективного обліку коштів клієнтів і контрагентів цього учасника клірингу, призначених для розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які відображаються на взаємопов’язаному кліринговому субрахунку. Зазначений рахунок для здійснення розрахунків може бути пов’язаний тільки з одним кліринговим субрахунком цього учасника клірингу.
  1. При відокремленому обліку клієнта та/або контрагента учасника клірингу Розрахунковий центр відкриває кліринговий субрахунок, який є складовою частиною клірингового рахунку даного учасника клірингу, для обліку зобов’язань та/або прав цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів.
  2. Кліринговий субрахунок, який є складовою частиною клірингового рахунку даного учасника клірингу, для обліку зобов’язань та/або прав клієнта та/або контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів може бути:
* зі звичайним режимом використання – субрахунок, який за операціями із зарахування та/або списання зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання коштів взаємодіє виключно з поточним/кореспондентським рахунком учасника клірингу, відкритим у Розрахунковому центрі;
* зі спеціальним режимом використання – субрахунок, який за операціями із зарахування та/або списання зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання коштів взаємодіє виключно з поточним/кореспондентським рахунком клієнта та/або контрагента учасника клірингу, відкритим у Розрахунковому центрі;
  + 1. Для відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та/або прав цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів зі звичайним режимом використання, учасник клірингу подає Розрахунковому центру:
* заяву на відкриття клірингового субрахунку для обліку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учаснику клірингу / контрагента учасника клірингу (додаток 8), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу;
* документ, виданий та засвідчений печаткою депозитарної установи (за наявності), який містить інформацію що була внесена депозитарною установою до реєстру договорів брокерів, які проводять операції на ринку ЦП (скорочене найменування депозитарної установи МДО депозитарної установи, тип належності депонента; код депонента; код брокера; скорочене найменування брокера; № договору емітента/депозитарної установи/депонента з брокером; дата договору емітента/ депозитарної установи/депонента з брокером). Цей документ надається тільки у разі відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, депозитарний облік яких здійснюється Національним банком України. Надаючи цей документ учасник клірингу підтверджує внесення депозитарною установою інформації про учасника клірингу до реєстру договорів брокерів відповідно до вимог Положення про депозитарну та клірингову діяльність НБУ, затвердженого Постановою Правління НБУ від 25.09.2013 року за № 387.
  + 1. Для відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів зі спеціальним режимом використання, учасник клірингу подає Розрахунковому центру:
* підписаний учасником клірингу і скріплений відбитком печатки (за наявності печатки) додатковий договір до договору про клірингове обслуговування у двох примірниках, умови якого передбачають можливість укладення вказаного у наступному абзаці додаткового договору до договору про клірингове обслуговування між учасником клірингу і клієнтом учасника клірингу/ контрагентом учасника клірингу і Розрахунковим центром (надається один раз при відкритті учаснику клірингу першого клірингового субрахунку зі спеціальним режимом використання);
* підписаний учасником клірингу і клієнтом учасника клірингу/контрагентом учасника клірингу і скріплений відбитками їх печаток (за наявності печаток) додатковий договір до договору про клірингове обслуговування, який укладається між учасником клірингу і клієнтом учасника клірингу/контрагентом учасника клірингу і Розрахунковим центром у трьох примірниках. Умови цього додаткового договору передбачають відкриття для обліку зобов’язань та/або прав цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів клірингового субрахунку зі спеціальним режимом використання;
* заяву на відкриття клірингового субрахунку для обліку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учаснику клірингу / контрагента учасника клірингу (додаток 8), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу;
* документ, виданий та засвідчений печаткою депозитарної установи (за наявності), який містить інформацію що була внесена депозитарною установою до реєстру договорів брокерів, які проводять операції на ринку ЦП (скорочене найменування депозитарної установи МДО депозитарної установи, тип належності депонента; код депонента; код брокера; скорочене найменування брокера; № договору емітента/депозитарної установи/депонента з брокером; дата договору емітента/ депозитарної установи/депонента з брокером). Цей документ надається тільки у разі відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, депозитарний облік яких здійснюється Національним банком України. Надаючи цей документ учасник клірингу підтверджує внесення депозитарною установою інформації про учасника клірингу до реєстру договорів брокерів відповідно до вимог Положення про депозитарну та клірингову діяльність НБУ, затвердженого Постановою Правління НБУ від 25.09.2013 року за № 387.
  + 1. Після відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та/або прав цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів, Розрахунковий центр на підставі внутрішнього розпорядження в розрізі балансових рахунків 1602 для учасників клірингу – банків, та 2602 – для учасників клірингу – небанківських фінансових установ, відкриває грошовий рахунок для здійснення розрахунків для забезпечення проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчиненими у інтересах клієнта та/або контрагента учасника клірингу (далі – рахунок для здійснення розрахунків). Даний рахунок використовується для обліку коштів цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу, призначених для розрахунків за правочинами щодо цінних паперів та проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, які відображаються на взаємопов’язаному кліринговому субрахунку. Зазначений рахунок для здійснення розрахунків може бути пов’язаний тільки з даним кліринговим субрахунком цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу.
    2. Розрахунковий центр повідомляє учаснику клірингу реквізити клірингового рахунку/субрахунку, відкритого учаснику клірингу, шляхом формування відповідної довідки про кліринговий рахунок/субрахунок. Довідка про кліринговий рахунок/субрахунок надається Розрахунковим центром у вигляді документа на папері за формою додатку 22.
  1. Розрахунковий центр здійснює виключно відокремлений облік клієнтів та/або контрагентів учасника клірингу - нерезидентів та банків, які не є депозитарними установами, за договорами щодо цінних паперів, депозитарний облік який відповідно до законодавства України здійснює Національний банк України.
  2. У разі внесення змін до документів, що надавалися Розрахунковому центру для взяття на відокремлений облік клієнтів і контрагентів учасника клірингу, учасник клірингу повинен не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання від клієнта і контрагента учасника клірингу інформації про виникнення відповідних змін надати до Розрахункового центру:
* заяву на внесення змін до реквізитів клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу (додаток 10), підписану керівником або розпорядником рахунку та засвідчену відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу;
* документи (копії документів), які підтверджують відповідні зміни.
  1. При відкритті клірингового рахунку/субрахунку в системі клірингового обліку Розрахунковий центр виконує процедуру ідентифікації реквізитів рахунків у цінних паперах клієнтів депозитаріїв та депонентів клієнтів депозитаріїв, та/або облікових регістрів брокерів, за якими можуть проводитись розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, які обслуговує Розрахунковий центр.

Ідентифікація – процедура визначення депозитарною установою у системі депозитарного обліку рахунків у цінних паперах та/або облікових регістрів брокерів, що використовуються Розрахунковим центром для забезпечення проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів у депозитарії.

Для кожного клірингового субрахунку, відкритого для загального обліку зобов’язань та/або прав клієнтів і контрагентів учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів учасник клірингу, здійснюється ідентифікація реквізитів рахунків у цінних паперах, відкритих виключно в одній депозитарній установі.

* 1. Процедура ідентифікації реквізитів рахунків у цінних паперах виконується Розрахунковим центром шляхом подання до депозитарію запиту на ідентифікацію. Клірингові рахунки/субрахунки починають функціонувати тільки після отримання від депозитарію звіту за ідентифікацією за відповідними рахунками у цінних паперах та/або обліковими регістрами брокерів.
  2. Депозитарій забезпечує проведення блокування цінних паперів на рахунках у цінних паперах та/або облікових регістрах брокерів в системі депозитарного обліку депозитарію для здійснення Розрахунковим центром клірингу виключно по тим рахункам у цінних паперах клієнтів депозитарію та депонентів клієнтів депозитарію та/або облікових регістрах брокерів, по яких було виконано процедуру ідентифікації та інформація про які надана Розрахунковому центру.
  3. Відкриття, використання та закриття клірингових субрахунків для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів банків – клієнтів Національного банку України як учасника клірингу за операціями з виконання зобов'язань боржника перед кредитором здійснюється у наступному порядку:
     1. Розрахунковий центр здійснює виключно відокремлений облік банків – клієнтів Національного банку України за операціями з виконання зобов'язань боржника перед кредитором (далі – клієнти НБУ).
     2. Розрахунковий центр відкриває кліринговий субрахунок для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта НБУ, який є складовою частиною клірингового рахунку НБУ як учасника клірингу, для обліку зобов’язань цього клієнта НБУ за операціями з виконання зобов'язань боржника перед кредитором.
     3. Для відкриття клірингового субрахунку подає до Розрахункового центру заяву на відкриття клірингового субрахунку для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов’язань боржника перед кредитором (додаток 9). Заява на відкриття клірингового субрахунку надається у формі електронного документа засобами електронної пошти Національного банку України та вважається підписаною керівником або розпорядником клірингового субрахунку, який зазначений у цій заяві.
     4. Після відкриття клірингового субрахунку для виконання зобов'язань боржника перед кредитором, Розрахунковий центр на підставі внутрішнього розпорядження в розрізі балансового рахунку 3739 відкриває грошовий рахунок для здійснення розрахунків для забезпечення проведення розрахунків за безумовними операціями з виконання зобов'язань боржника перед кредитором. Даний рахунок використовується для обліку коштів, отриманих в результаті продажу цінних паперів, що перебувають у заставі як забезпечення вимог Національного банку України, та може бути пов’язаний тільки з відповідним кліринговим субрахунком, відкритим для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів цього клієнта НБУ.
     5. Розрахунковий центр повідомляє Національному банку України реквізити клірингового субрахунку, відкритого для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта НБУ, шляхом формування довідки про кліринговий субрахунок у формі електронного документа за формою додатку 22. Довідка про кліринговий субрахунок надається Розрахунковим центром засобами електронної пошти Національного банку України, та вважається підписаною уповноваженою особою Розрахункового центра, зазначеною у цій довідці. У разі необхідності на запит Національного банку України довідка про кліринговий субрахунок можу бути надана у формі паперового документа.
     6. У разі внесення змін до документів, що надавалися Розрахунковому центру для відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта НБУ, Національний банк України не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання від клієнта НБУ інформації про виникнення відповідних змін, надає до Розрахункового центру у формі електронного документа засобами електронної пошти Національного банку України заяву на внесення змін до реквізитів клірингового субрахунку для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов'язань боржника перед кредитором (додаток 10.1.), заява вважається підписаною керівником або розпорядником клірингового субрахунку, який зазначений у цій заяві.
     7. При відкритті клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта НБУ в системі клірингового обліку Розрахунковий центр виконує процедуру ідентифікації реквізитів облікових регістрів брокерів, за якими можуть проводитись безумовні операції щодо реалізації цінних паперів, що перебувають у заставі як забезпечення вимог Національного банку України. Проведення процедури ідентифікації є підтвердженням інформації про облікові регістри НБУ як брокера, керуючого субрахунками для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнтів НБУ за операціями з виконання зобов'язань боржників перед кредитором, яка вноситься до реєстру договорів брокерів депозитарієм НБУ відповідно до вимог Положення про депозитарну та клірингову діяльність НБУ, затвердженого Постановою Правління НБУ від 25.09.2013 року за № 387.
     8. Процедура ідентифікації реквізитів облікових регістрів брокерів виконується Розрахунковим центром шляхом подання до депозитарію відповідного запиту на ідентифікацію. Клірингові субрахунки для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнтів НБУ починають функціонувати тільки після отримання від депозитарію звіту за ідентифікацією за відповідними обліковими регістрами брокерів.
     9. Депозитарій забезпечує проведення блокування цінних паперів на рахунках у цінних паперах в системі депозитарного обліку депозитарію для здійснення Розрахунковим центром безумовних операцій з реалізації цінних паперів, що перебувають у заставі як забезпечення вимог Національного банку України, виключно по тим рахункам у цінних паперах клієнтів депозитарію, по яких було виконано процедуру ідентифікації та інформація про які надана Розрахунковому центру.
  4. Управління кліринговими рахунками/субрахунками здійснюється учасниками клірингу за допомогою системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет-кліринг" (далі – інтернет-кліринг), призначеної для управління кліринговими рахунками/субрахунками, та забезпечення проведення всього спектру операцій, передбачених цим Регламентом.
  5. Структура клірингового рахунку/субрахунку в інтернет-клірингу учасника клірингу має наступний вигляд:

**Код інструмента** – код фінансового інструмента (зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та або коштів);

**Рахунок** – балансовий рахунок відповідно до Плану балансових рахунків клірингового обліку Розрахункового центру (додаток 11);

**Власність** – код приналежності зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів, який приймає значення "1" - для зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів на кліринговому рахунку учасника клірингу, "2" - для зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів на кліринговому субрахунку відокремленого обліку клієнта і контрагента учасника клірингу, "4" - для зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів на кліринговому субрахунку колективного обліку клієнтів і контрагентів учасника клірингу;

**Уповноважений** – код уповноваженої особи, який приймає значення коду відповідної фондової біржі, на якій буде здійснюватись укладання правочинів щодо цінних паперів;

**Клір. рахунок** – номер клірингового рахунку/субрахунку;

**Кількість** – кількість зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів;

**Блоковано** – кількість зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів, заблокованих Розрахунковим центром за підтвердженими розпорядженнями учасників клірингу для розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею.

* 1. Розрахунковий центр має право призупинити надання учаснику клірингу клірингових послуг шляхом блокування клірингового рахунку/субрахунку та залишків зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів за таким рахунком/субрахунком у наступних випадках:
* невідповідність учасника клірингу вимогам до учасників клірингу, які визначені Правилами клірингу;
* закінчення строку дії повноважень розпорядників клірингового рахунку;
* арешт, блокування та інші обмеження по рахунку у цінних паперах, за яким було здійснено процедуру ідентифікації при відкритті відповідного клірингового рахунку/субрахунку;
* наявність заборгованості за клірингові послуги та/або несплаченого штрафу, який було застосованого Розрахунковим центром внаслідок заборгованості за клірингові послуги;
* порушення учасником клірингу вимог законодавства України з питань протидії легалізації (відмиванню) доходів одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;
* відключення депозитарної установи, яка проводила процедуру ідентифікації клірингового рахунку/субрахунку, від системи депозитарного обліку;
* зупинення дії ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами;
* в інших випадках, передбачених законодавством України та/або договором про клірингове обслуговування.
  1. На кліринговий рахунок/субрахунок можуть бути накладені обмеження на здійснення клірингових операцій за певними зобов’язаннями та/або правами з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів:
* на підставі інформації, наданої депозитарієм;
* на підставі внутрішніх розпоряджень Розрахункового центру на виконання вимог законодавства України;
* на виконання рішення суду або уповноваженого державного органу, в тому числі Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.
  1. У разі закриття клірингового рахунку/субрахунку Розрахунковий центр здійснює процедуру скасування ідентифікації рахунків шляхом відправки до депозитарію відповідного повідомлення про скасування ідентифікації.
  2. Кліринговий рахунок може бути закритий на підставі:
* відповідної заяви учасника клірингу;
* звернення депозитарію (у випадку закриття клірингового субрахунку відокремленого обліку);
* внутрішнього розпорядження Розрахункового центру.
  + 1. Заява на закриття клірингового рахунку/субрахунку подається учасником клірингу за формою, наведеною у додатку 12, 12.1., у формі паперового документа. Заява має бути підписана керівником або розпорядником рахунку та засвідчена відбитком печатки (за наявності) учасника клірингу.
    2. Заява за закриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта Національного банку України як учасника клірингу подається Національним банком України за формою, наведеною у додатку 12.2., у формі електронного документа засобами електронної пошти Національного банку України, та вважається підписаною уповноваженою особою клієнта, зазначеною у цій заяві.
    3. Кліринговий рахунок/субрахунок на підставі звернення депозитарію може бути закритий:
* у випадку закриття рахунку у цінних паперах депонента, який пройшов процедуру ідентифікації в Розрахунковому центрі;
* у випадку заміни депонентом торговця цінними паперами, якому депонентом були надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента і який відкрив у Розрахунковому центрі кліринговий субрахунок для обліку зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів цього депонента;
* у випадку припинення діяльності та/або анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, яка обслуговує відповідний рахунок (рахунки) у цінних паперах.
  + 1. Звернення щодо скасування ідентифікації та закриття клірингового рахунку/субрахунку подається депозитарієм у вигляді документа на папері за підписом уповноваженої особи та скріпленого відбитком печатки (за наявності). Звернення обов’язково має містити таку інформацію:
* найменування та код за ЄДРПОУ депонента – власника рахунку у цінних паперах, за яким скасовується ідентифікація рахунку, номер рахунку у цінних паперах, найменування та код МДО депозитарної установи;
* найменування та код за ЄДРПОУ торговця цінними паперами, якому депонентом були надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента і який відкрив у Розрахунковому центрі кліринговий субрахунок для обліку зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів цього депонента;
* причини та підстави для скасування ідентифікації рахунку та закриття клірингового субрахунку.
  + 1. Кліринговий рахунок/субрахунок на підставі внутрішнього розпорядження Розрахункового центру може бути закритий у наступних випадках:
* відсутності клірингових операцій за кліринговим рахунком/субрахунком протягом двох років підряд;
* анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами учасника клірингу;
* анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності депозитарної установи, яка обслуговує відповідний рахунок (рахунки) у цінних паперах;
* розірвання додаткового договору до договору про клірингове обслуговування умови якого передбачають відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та/або прав цього клієнта та/або контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів зі спеціальним режимом використання (застосовується лише для клірингових субрахунків зі спеціальним режимом використання);
* закриття поточного/кореспондентського рахунку клієнта та/або контрагента учасника клірингу, відкритого в Розрахунковому центрі (застосовується лише для клірингових субрахунків зі спеціальним режимом використання);
* інших випадках, передбачених законодавством України.
  + 1. У разі закриття клірингового рахунку/субрахунку учасника клірингу – банку, у якому запроваджено тимчасову адміністрацію / який ліквідується, учасник клірингу надає наступні документи:
* заяву на закриття клірингового рахунку/субрахунку (додаток 12), засвідчену підписом уповноваженої особи ФГВФО на здійснення тимчасової адміністрації / на ліквідацію та відбитком печатки учасника клірингу;
* картку зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку та відбитка печатки, затверджену уповноваженою особою ФГВФО на здійснення тимчасової адміністрації / на ліквідацію;
  1. Кліринговий рахунок учасника клірингу може бути закритий тільки за умови:
* відсутності на кліринговому рахунку зобов’язань та/або прав учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів;
* закриття всіх клірингових субрахунків учасника клірингу та клірингових субрахунків для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учаснику клірингу / контрагента учасника клірингу, які є складовими частинами цього клірингового рахунку учасника клірингу.
  + 1. Кліринговий субрахунок учасника клірингу може бути закритий тільки за умови відсутності на кліринговому субрахунку зобов’язань та/або прав клієнтів/контрагентів учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів.
    2. Кліринговий субрахунок для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учаснику клірингу / контрагента учасника клірингу може бути закритий тільки за умови відсутності на цьому кліринговому субрахунку зобов’язань та/або прав клієнта і контрагента учасника клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів.

#### Процедури виконання Розрахунковим центром клірингових операцій

* 1. При виконанні клірингових операцій Розрахунковий центр здійснює комплекс процедур, який визначає взаємопов’язану послідовність дій Розрахункового центру, депозитаріїв, фондових бірж та учасників клірингу.
  2. Операції за кліринговими рахунками/субрахунками здійснюються учасниками клірингу відповідно до внутрішніх документів Розрахункового центру за допомогою інтернет-клірингу.
  3. Кошти, які учасник клірингу/клієнт учасника клірингу/контрагент учасника клірингу переказує на рахунок для здійснення розрахунків для забезпечення проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, Розрахунковий центр відображає в системі клірингового обліку на відповідному кліринговому рахунку/субрахунку як зобов’язання/ права з поставки/отримання коштів даного учасника клірингу/клієнта учасника клірингу/ контрагента учасника клірингу.
  4. Цінні папери, які заблоковані на рахунку у цінних паперах учасника клірингу/клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу в системі депозитарного обліку депозитарію для здійснення Розрахунковим центром клірингу за правочинами щодо цінних паперів, Розрахунковий центр відображає в системі клірингового обліку на відповідному кліринговому рахунку/субрахунку як зобов’язання/права з поставки/отримання цінних паперів даного учасника клірингу/клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу.
  5. Розрахунковий центр при провадженні клірингової діяльності здійснює кліринг зобов’язань за правочинами щодо цінних паперів, які передбачають виконання розрахунків за принципом "поставка цінних паперів проти оплати":
* укладеними поза фондовими біржами;
* укладеними на фондових біржах.
  1. На клірингових рахунках/субрахунках в системі клірингового обліку здійснюються наступні операції:
* зарахування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів;
* зарахування зобов’язань та/або прав з поставки коштів;
* блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів для участі у розрахунках за правочинами, укладеними на фондовій біржі та/або поза фондовою біржею;
* розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, що укладені поза фондовою біржею;
* розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, що укладені на фондовій біржі;
* відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів для вчинення правочинів поза фондовою біржею;
* відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів для вчинення правочинів на фондовій біржі;
* списання зобов’язань за цінними паперами внаслідок розблокування цінних паперів/прав на цінні папери на рахунках у цінних паперах депозитарних установ;
* списання зобов’язань за коштами;
* блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, переданих в заставу під наданий кредит;
* відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, переданих в заставу під наданий кредит;
* списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, переданих в заставу під наданий кредит;
* безумовне списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів;
* безумовне списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів.
  1. Розрахунковий центр за результатами клірингу та розрахунків за правочинами щодо цінних паперів щоденно, після закінчення операційного дня Розрахункового центру, засобами СПЕД надає кожному учаснику клірингу наступні звіти в електронній формі:
* виписка про стан клірингових рахунків/субрахунків учасника клірингу (Додаток 23);
* виписка про операції на клірингових рахунках/субрахунках учасника клірингу (Додаток 24);
* звіти за біржовими правочинами - за наявності біржових правочинів щодо цінних паперів, що були розраховані у даний операційний день (Додаток 25).
  1. Виписки про стан клірингового рахунку/субрахунку (додаток 20) та про операції на клірингових рахунках/субрахунках (додаток 21) у паперовій формі надаються за запитом учасника клірингу (додаток 19) протягом трьох робочих днів з дня отримання Розрахунковим центром відповідного запиту.
  2. **Технологія проведення операції зарахування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів:**
     1. Зарахування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на клірингові рахунки/субрахунки відбувається на підставі інформації з відомості операцій блокування цінних паперів, яка формується та надається Розрахунковому центру депозитарієм.
     2. Депозитарій формує відомість операцій блокування цінних паперів на підставі даних депозитарного обліку щодо цінних паперів, що належать клієнтам депозитарію, депонентам клієнтів депозитарію, та які заблоковані на рахунках у цінних паперах/облікових регістрах брокерів, що пройшли процедуру ідентифікації, для здійснення Розрахунковим центром клірингу за правочинами щодо цінних паперів. Порядок здійснення операцій блокування цінних паперів на рахунках у цінних паперах в системі депозитарного обліку депозитарію для здійснення Розрахунковим центром клірингу визначається внутрішніми документами депозитарію.
     3. За результатами обробки інформації з відомості операцій блокування цінних паперів, наданої Розрахунковому центру депозитарієм, зарахування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на клірингові рахунки/субрахунки в системі клірингового обліку здійснюється автоматично.
     4. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція зарахування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на клірингові рахунки/субрахунки відображається як операція 33 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

520/530/109

* + 1. В результаті виконання операції 33 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

за цінними паперами, депозитарний облік яких відповідно до законодавства України здійснює Центральний депозитарій:

Актив: Дт 123

Пасив: Кт 212

за цінними паперами, депозитарний облік яких відповідно до законодавства України здійснює Національний банк України:

Актив: Дт 124

Пасив: Кт 212

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про зарахування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
    2. При зарахуванні на кліринговий рахунок/субрахунок емітента зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, які оформлені тимчасовим глобальним сертифікатом, код інструмента в системі клірингового обліку за такими цінними паперами відрізняється від коду випуску цінних паперів (ISIN) першими двома символами та приймає значення:

RAхххххххххх, де

RA – ознака цінних паперів, які оформлені тимчасовим глобальним сертифікатом;

хххххххххх – ідентифікатор коду випуску цінних паперів (ISIN) - UA**хххххххххх**.

*Наприклад: код випуску цінних паперів (ISIN), які оформлені тимчасовим глобальним сертифікатом – UA4000154086, код інструмента в системі клірингового обліку - RA4000154086.*

* 1. **Технологія проведення операції зарахування зобов’язань та/або прав з поставки коштів:**
     1. Зарахування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на клірингові рахунки/субрахунки відбувається на підставі інформації з відомості зарахування коштів на рахунки для здійснення розрахунків, яка формується системою обліку Розрахункового центру на підставі інформації про кошти, зараховані на рахунки для здійснення розрахунків.

Переказ коштів на рахунок для здійснення розрахунків, який відповідає кліринговому рахунку та/або кліринговому субрахунку із загальним режимом використання, здійснюється з поточного/кореспондентського рахунку учасника клірингу, відкритого в Розрахунковому центрі, на підставі наданого учасником клірингу електронного розрахункового документа, сформованого за допомогою Інтернет-банкінгу, або на підставі паперового розрахункового документа.

Переказ коштів на рахунок для здійснення розрахунків, який відповідає кліринговому субрахунку із спеціальним режимом використання, здійснюється з поточного/ кореспондентського рахунку клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу, відкритого в Розрахунковому центрі, на підставі наданого клієнтом учасника клірингу/ контрагентом учасника клірингу електронного розрахункового документа, сформованого за допомогою Інтернет-банкінгу, або на підставі паперового розрахункового документу.

* + 1. За результатами обробки інформації з відомості зарахування коштів на рахунки для здійснення розрахунків зарахування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на клірингові рахунки/субрахунки в системі клірингового обліку здійснюється автоматично.
    2. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція зарахування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на клірингові рахунки/ субрахунки відображається як операція 32 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

520/530/139

* + 1. В результаті виконання операції 32 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Актив: Дт 133

Пасив: Кт 412

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про зарахування зобов’язань та/або прав з поставки коштів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
    2. Учасник клірингу за допомогою системи Інтернет-банкінг контролює отримання Розрахунковим центром коштів для проведення розрахунків за операціями учасника клірингу.
  1. **Технологія проведення операції блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів для участі у розрахунках за правочинами, укладеними на фондовій біржі:**
     1. Блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів для участі у розрахунках за правочинами, укладеними на фондовій біржі, здійснюється Розрахунковим центром на підставі електронного розпорядження, наданого учасником клірингу Розрахунковому центру.
     2. Учасник клірингу засобами інтернет-клірингу формує відповідне електронне розпорядження "Повідомлення про блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на фондову біржу" із обов’язковим зазначенням ознаки певної фондової біржі.
     3. За результатами формування відповідного електронного розпорядження у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу відображається операція 37, яка має статус "виконуєма", та вихідний електронний документ 522.
     4. Після отримання Розрахунковим центром електронного розпорядження учасника клірингу, статус операції 37 у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу змінюється на "перенесена".
     5. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція 37 "Блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на клірингових рахунках/субрахунках" має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 37 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 212

Пасив: Кт 223

* + 1. Після завершення операції блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів в Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 37 змінює статус на "виконана".
    2. У разі, якщо операція блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на клірингових рахунках/субрахунках була відмінена Розрахунковим центром, у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 37 змінює статус на "відмінена".
  1. **Технологія проведення операції блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів для участі у розрахунках за правочинами, укладеними на фондовій біржі:**
     1. Блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів для участі у розрахунках за правочинами, укладеними на фондовій біржі, здійснюється Розрахунковим центром на підставі електронного розпорядження, наданого Розрахунковому центру учасником клірингу.
     2. Учасник клірингу засобами інтернет-клірингу формує відповідне електронне розпорядження "Повідомлення про блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на фондову біржу" із обов’язковим зазначенням ознаки певної фондової біржі.
     3. За результатами формування відповідного електронного розпорядження у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу відображається операція 36, яка має статус "виконуєма", та вихідний електронний документ 522.
     4. Після отримання Розрахунковим центром електронного розпорядження учасника клірингу, статус операції 37 у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу змінюється на "перенесена".
     5. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція 36 "Блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на клірингових рахунках/субрахунках" має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 36 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 412

Пасив: Кт 223

* + 1. Після завершення операції блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на клірингових рахунках/субрахунках у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 36 змінює статус на "виконана".
    2. У разі, якщо операція блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на клірингових рахунках/субрахунках була відмінена Розрахунковим центром, у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 36 змінює статус на "відмінена".
  1. **Технологія проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі:**

**УВАГА!** Розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі в інтересах емітента цінних паперів (у тому числі з первинного розміщення цінних паперів), **по облікових регістрах брокерів НЕ ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ!**

* + 1. На підставі інформації про укладені правочини щодо цінних паперів фондові біржі формують та надають Розрахунковому центру відомості правочинів щодо цінних паперів, які укладені на фондовій біржі.
    2. За результатами обробки інформації з відомості правочинів щодо цінних паперів, одержаної від фондової біржі, Розрахунковий центр формує:

відомість розпоряджень фондової біржі, яка містить розпорядження на проведення операцій на клірингових рахунках/субрахунках;

клірингову відомість, яка містить перелік розпоряджень на переказ цінних паперів по рахунках у цінних паперах клієнтів депозитарію та депонентів клієнтів депозитарію та/або облікових регістрах брокерів, сформованих Розрахунковим центром за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі;

відомість операцій переказу коштів, яка містить розпорядження на оформлення меморіальних ордерів для проведення грошових розрахунків на рахунках для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі;

меморіальні ордери, що сформовані на підставі відомість операцій переказу коштів, для проведення переказу коштів по рахунках для здійснення розрахунків.

* + 1. Розрахунковий центр передає клірингову відомість депозитарію для перевірки на можливість проведення розрахунків за цінними паперами.
    2. Після підтвердження депозитарієм можливості проведення розрахунків за цінними паперами, Розрахунковий центр виконує:

відповідні операції на клірингових рахунках/субрахунках на підставі відомості розпоряджень фондової біржі;

операції переказу коштів на рахунках для здійснення розрахунків на підставі відомості операцій переказу коштів.

* + 1. Переказ коштів з рахунків для здійснення розрахунків здійснюється, Розрахунковим центром на підставі договору про клірингове обслуговування, що укладений з учасником клірингу.
    2. Переказ коштів з рахунків Розрахункового центру як центрального контрагента здійснюється відповідно до Правил клірингу в зв’язку з набуттям Розрахунковим центром прав/обов’язків з отримання/поставки коштів за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі, які підлягають процедурі неттінгу.
    3. Ініціювання переказу коштів здійснюється Розрахунковим центром на підставі операцій учасника клірингу в системі клірингового обліку на його клірингових рахунках/субрахунках шляхом автоматичного формування меморіальних ордерів та їх передачі до виконання на рахунках для здійснення розрахунків, що відповідають кліринговим рахункам/субрахункам учасника клірингу.
    4. При автоматичному формуванні меморіальних ордерів для проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі, призначення платежу має наступну структуру:

OPER\_NUMB|ISIN|DOC\_NAME|DOC\_NUMB|DOC\_DATE|Переказ коштів за договором №… від …р., без ПДВ, де

OPER\_NUMB – номер операції в системі клірингового обліку;

ISIN – код випуску цінних паперів, за якими здійснюються грошові розрахунки;

DOC\_NAME – код фондової біржі, який приймає значення "ХХХХХХХХ" відповідно до довідника учасників Розрахункового центру;

DOC\_NUMB – номер документа;

DOC\_DATE – дата документа.

***Наприклад:***

**6464123456123456|UA4000075758|15090000|NETTING\_1500028|17/12/2013|Переказ коштів за договором N …… від ……. р., без ПДВ.**

Номер операції, зазначений у призначенні платежу, відповідає даним, зазначеним у полі "OPER\_NUMB" виписки про операції на клірингових рахунках/субрахунках (додаток 24), яка щоденно після закінчення операційного дня Розрахункового центру надається кожному учаснику клірингу в електронній формі, а також співпадає з номером операції у журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру.

* + 1. Розрахунковий центр повідомляє депозитарій про завершення грошових розрахунків та надає клірингову відомість для здійснення операцій переказу цінних паперів по рахунках у цінних паперах в системі депозитарного обліку.
    2. Одночасно з поданням депозитарію клірингової відомості для здійснення операцій переказу цінних паперів Розрахунковий центр надає депозитарію звіт за результатами клірингу, який містить перелік правочинів, укладених на фондовій біржі та наданих Розрахунковому центру у складі відомості правочинів щодо цінних паперів. Звіт за результатами клірингу, який містить перелік правочинів, формується виключно за тими кліринговими відомостями, розрахунки за якими були здійснені з використанням неттінгу.
    3. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі, відображаються як операція 64 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

528/139/109

* + 1. В результаті виконання операції 64 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 223

Пасив: Кт 223

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі, шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
    2. Учасник клірингу за допомогою системи Інтернет-банкінгу отримує інформацію про проведені Розрахунковим центром грошові розрахунки за результатами клірингу.
  1. **Технологія проведення операцій відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів за правочинами, укладеними на фондовій біржі:**
     1. Відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів за правочинами, укладеними на фондовій біржі, здійснюється Розрахунковим центром на підставі інформації з відомості правочинів, яка формується та подається Розрахунковому центру фондовою біржею, та містить розпорядження на відміну блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів.
     2. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на клірингових рахунках/субрахунках відображається як операція 41 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 41 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 223

Пасив: Кт 212

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про відміну блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.

**УВАГА**! Зобов’язання/права з поставки цінних паперів за договорами щодо первинного розміщення цінних паперів обов’язково мають бути розблоковані з торгів на фондовій біржі на клірингових рахунках/субрахунках перших власників одразу після проведення розрахунків.

* 1. **Технологія проведення операцій відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів за правочинами, укладеними на фондовій біржі:**
     1. Відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів за правочинами, укладеними на фондовій біржі, здійснюється Розрахунковим центром на підставі інформації з відомості правочинів, яка формується та подається Розрахунковому центру фондовою біржею, та містить розпорядження на відміну блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів.
     2. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на клірингових рахунках/субрахунках відображається як операція 40 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/139

* + 1. В результаті виконання операції 40 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 223

Пасив: Кт 412

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про відміну блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
  1. **Технологія проведення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею:**

**УВАГА!** Розрахунки за правочинами, укладеними поза фондовою біржею, щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, по облікових регістрах брокерів **НЕ ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ!!!**

* + 1. Учасник клірингу (який/клієнт/контрагент якого є продавцем цінних паперів) надає Розрахунковому центру інформацію про укладений поза фондовою біржею договір шляхом формування засобами інтернет-клірингу відповідного електронного розпорядження.

**УВАГА!** При формуванні електронного розпорядження за цінними паперами обов’язково необхідно зазначити тип цього розпорядження:

**"ППО позабіржова" (PROD)** – за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею;

**"ППО позабіржова, викуп емітентом" (PROD\_EMIT)** – за правочинами щодо цінних паперів, викуплених емітентом поза фондовою біржею;

**"ППО позабіржова, РЕПО" (PROD\_REPO)** – за правочинами РЕПО щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею;

**"ППО позабіржова, первинне розміщення" (PROD\_PERV\_RAZM)** – за правочинами щодо первинного розміщення цінних паперів поза фондовою біржею;

**"ППО позабіржова, безумовна операція" (PROD\_SUD)** – за правочинами щодо цінних паперів, заблокованих для проваджу у забезпечення вимог Національного банку України за кредитами рефінансування банків, укладених поза фондовою біржею.

***Особливості заповнення розпоряджень на поставку цінних паперів у разі, якщо у розрахунках задіяні клірингові субрахунки колективного обліку (виключно для розрахунків за договорами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України).***

У разі, якщо у розрахунках за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, використовуються клірингові субрахунки колективного обліку зі сторони продавця та зі сторони покупця, при формуванні розпорядження на поставку цінних паперів учасник клірингу (який/клієнт/контрагент якого є продавцем цінних паперів) у першому порожньому рядку блоку "Підстава" обов’язково зазначає ідентифікатори вигодоодержувачів у наступному вигляді:

***V1:XXX…XX (max 10);V2:YYY…YY(max 10)***, де

***V1*** – ознака продавця цінних паперів;

***XXX…XX (max 10)*** – ідентифікатор продавця цінних паперів, який приймає значення коду ЄДРПОУ для юридичних осіб – резидентів, ІПН – для фізичних осіб – резидентів, коду ЄДРІСІ – для інститутів спільного інвестування (максимальний розмір значення – 10 символів);

***V2*** – ознака покупця цінних паперів;

***YYY…YY(max 10)*** - ідентифікатор покупця цінних паперів, який приймає значення коду ЄДРПОУ для юридичних осіб – резидентів, ІПН – для фізичних осіб – резидентів, коду ЄДРІСІ – для інститутів спільного інвестування (максимальний розмір значення – 10 символів).

У разі, якщо у розрахунках за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, використовується кліринговий субрахунок колективного обліку тільки зі сторони продавця, при формуванні розпорядження на поставку цінних паперів учасник клірингу (який/клієнт/контрагент якого є продавцем цінних паперів) у першому порожньому рядку блоку "Підстава" обов’язково зазначає ідентифікатор вигодоодержувача – продавця у наступному вигляді:

***V1:XXX…XX (max 10)***, де

***V1*** – ознака продавця цінних паперів;

***XXX…XX (max 10)*** – ідентифікатор продавця цінних паперів, який приймає значення коду ЄДРПОУ для юридичних осіб – резидентів, ІПН – для фізичних осіб – резидентів, коду ЄДРІСІ – для інститутів спільного інвестування (максимальний розмір значення – 10 символів).

У разі, якщо у розрахунках за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, використовується кліринговий субрахунок колективного обліку тільки зі сторони покупця, при формуванні розпорядження на поставку цінних паперів учасник клірингу (який/клієнт/контрагент якого є продавцем цінних паперів) у першому порожньому рядку блоку "Підстава" обов’язково зазначає ідентифікатор вигодоодержувача – покупця у наступному вигляді:

***V2:YYY…YY(max 10)***, де

***V2*** – ознака покупця цінних паперів;

***YYY…YY(max 10)*** - ідентифікатор покупця цінних паперів, який приймає значення коду ЄДРПОУ для юридичних осіб – резидентів, ІПН – для фізичних осіб – резидентів, коду ЄДРІСІ – для інститутів спільного інвестування (максимальний розмір значення – 10 символів).

* + 1. За результатами формування відповідного електронного розпорядження у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу відображається операція 62, яка має статус "виконуєма", та вихідний електронний документ 523.
    2. Після отримання Розрахунковим центром електронного розпорядження учасника клірингу, статус операції 62 у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу (який/клієнт/контрагент якого є продавцем цінних паперів) змінюється на "перенесена".
    3. У разі погодження з усіма параметрами електронного розпорядження (операція 62), учасник клірингу (який/клієнт/контрагент якого є покупцем цінних паперів) здійснює його підтвердження шляхом формування зустрічного електронного розпорядження, в результаті чого в Журналі операцій відображається вихідний електронний документ 521.
    4. Після отримання Розрахунковим центром електронного розпорядження учасника клірингу (який/клієнт/контрагент якого є покупцем цінних паперів), статус операції 62 у Журналі операцій інтернет-клірингу цього учасника клірингу змінюється на "перенесена".
    5. Розрахунковий центр може здійснювати кліринг та розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, в іншій послідовності, ніж та, в якій були отримані електронні розпорядження учасників клірингу.
    6. На підставі інформації з підтверджених розпоряджень учасників клірингу про правочин щодо цінних паперів, укладений поза фондовою біржею, Розрахунковий центр перевіряє можливість виконання зазначених розпоряджень та формує:

відомість розпоряджень учасників клірингу, яка містить розпорядження на проведення операцій на клірингових рахунках/субрахунках;

клірингову відомість, яка містить перелік розпоряджень на переказ цінних паперів по рахунках у цінних паперах клієнтів депозитарію та депонентів клієнтів депозитарію;

відомість операцій переказу коштів, яка містить розпорядження на проведення грошових розрахунків на рахунках для здійснення розрахунків за правочином щодо цінних паперів, укладеним поза фондовою біржею.

* + 1. Розрахунковий центр передає клірингову відомість депозитарію для перевірки на можливість проведення розрахунків за цінними паперами.
    2. Після підтвердження депозитарієм можливості проведення розрахунків за цінними паперами, Розрахунковий центр виконує:

відповідні операції на клірингових рахунках/субрахунках на підставі відомості розпоряджень учасників клірингу;

операції переказу коштів на відповідних рахунках для здійснення розрахунків на підставі відомості операцій переказу коштів.

* + 1. Переказ коштів з рахунків для здійснення розрахунків здійснюється, Розрахунковим центром на підставі договору про клірингове обслуговування, що укладений з учасником клірингу.
    2. Ініціювання переказу коштів здійснюється Розрахунковим центром на підставі операцій учасника клірингу в системі клірингового обліку на його клірингових рахунках/субрахунках шляхом автоматичного формування меморіальних ордерів та їх виконання на рахунках для здійснення розрахунків, що відповідають кліринговим рахункам/субрахункам учасника клірингу.
    3. При автоматичному формуванні меморіальних ордерів для проведення грошових розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, призначення платежу має наступну структуру:

OPER\_NUMB|ISIN|DOC\_NAME|DOC\_NUMB|DOC\_DATE|Переказ коштів за договором №… від …р., без ПДВ, де

OPER\_NUMB – номер операції в системі клірингового обліку;

ISIN – код випуску цінних паперів, за якими здійснюються грошові розрахунки;

DOC\_NAME – найменування документа, яке приймає значення "00000000";

DOC\_NUMB – номер документа;

DOC\_DATE – дата документа.

***Наприклад:***

**6264123456123456|UA4000075758|00000000|4264/2013-БВ|17/12/2013|Переказ коштів за договором N …… від ……. р., без ПДВ.**

Номер операції, зазначений у призначенні платежу, відповідає даним, зазначеним у полі "OPER\_NUMB" виписки про операції на клірингових рахунках/субрахунках (додаток 24), яка щоденно після закінчення операційного дня Розрахункового центру надається кожному учаснику клірингу в електронній формі, а також співпадає з номером операції у журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру.

* + 1. Розрахунковий центр повідомляє депозитарій про завершення грошових розрахунків та надає клірингову відомість для здійснення операцій переказу цінних паперів по рахунках у цінних паперах в системі депозитарного обліку.
    2. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру розрахунки за правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами, на клірингових рахунках/субрахунках відображаються як операція 62 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

523/521/577/139/109

* + 1. В результаті виконання операції 62 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

по зобов’язаннях та/або правах з поставки цінних паперів:

Пасив: Дт 212

Пасив: Кт 212

по зобов’язаннях та/або правах з поставки коштів:

Пасив: Дт 412

Пасив: Кт 412

* + 1. Після завершення розрахунків за правочином щодо цінних паперів, укладеним поза фондовою біржею, у Журналах операцій інтернет-клірингу учасників клірингу операція 62 змінює статус на "виконана".
    2. **Особливості проведення клірингу зобов’язань та розрахунків за пов’язаними правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею**
       1. До клірингу та розрахунків можуть допускатися зобов’язання за пов'язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, які забезпечені правами на отримання коштів на підставі відповідних зустрічних зобов’язань.
       2. Правочини щодо цінних паперів, укладені поза фондовою біржею, вважаються пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, якщо зобов’язання з поставки коштів за одним із них забезпечені правами на отримання коштів на підставі відповідних зустрічних зобов’язань за іншим правочином щодо цінних паперів.
       3. Розрахунки за першим та другим пов’язаними та наступними правочинами (договорами) щодо цінних паперів здійснюються Розрахунковим центром в одному операційному дні (Т+0) за умови надходження відповідних зустрічних зобов’язань з отримання коштів до моменту проведення розрахунків.
       4. Розрахунки за другим пов’язаним правочином (договором) щодо цінних паперів з відповідних пар пов’язаних правочинів (договорів) можуть здійснюватись Розрахунковим центром у наступний операційний день (Т+1, де Т день виконання першого зобов’язання) після проведення розрахунків за першим пов’язаним правочином (договором) щодо цінних паперів з пари пов’язаних правочинів (договорів) за наступних умов:
* загальна сума виконаних розрахунків за пов’язаними договорами у день Т, друга частина яких (пов’язаний договір з пари пов’язаних договорів) будуть виконані у наступний день (Т+1) не може перевищувати **300 млн. грн.**
* зобов’язання за якими проведені розрахунки в день Т за кожною парою пов’язаних договорів повинні бути повністю забезпечені зустрічними зобов’язаннями за пов’язаними договорами у день Т+1.
  + - 1. Оплата послуг за допуск до клірингу зобов’язань за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, які забезпечені правами на отримання коштів на підставі відповідних зустрічних зобов’язань за договорами щодо цінних паперів, та укладені поза фондовими біржами, здійснюється учасниками клірингу відповідно до Тарифів Розрахункового центру.
      2. Допуск клірингових рахунків/субрахунків учасника клірингу до участі в розрахунках за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів здійснюється на підставі відповідної заяви, наданої учасником клірингу засобами інтернет-клірингу у формі електронного документа **з використанням електронного цифрового підпису**. Заява обов’язково має бути наступного змісту:

"*Найменування брокера, код за ЄДРПОУ*, просить допустити кліринговий рахунок/ субрахунок *номер* клієнта *найменування* (для субрахунків) до участі в розрахунках за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами."

Розрахунковий центр має право відмовити у допуску клірингових рахунків/субрахунків учасника клірингу до участі в розрахунках за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, у разі наявності у Розрахункового центру підстав вважати, що учасник клірингу нездатен виконувати свої зобов’язання перед Розрахунковим центром; встановлення факту невідповідності або недійсності даних, наданих учасником клірингу; у разі порушення учасником клірингу вимог внутрішніх документів Розрахункового центру, тощо.

* + - 1. Обов’язковими умовами для проведення розрахунків за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею, є:
* подання учасником клірингу засобами інтернет-клірингу у формі електронного документа **з використанням електронного цифрового підпису**, переліку пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів, які мають бути розраховані у даний операційний день (або зазначити дати розрахунків по кожному з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів) (далі – Перелік). Перелік має містити інформацію щодо номерів пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів, коди брокерів-контрагентів, інформацію про предмет договорів щодо цінних паперів (інструмент, кількість, сума кожного з договорів), номери початкових операцій поставки цінних паперів проти оплати в системі клірингового обліку;
* наявність у системі клірингового обліку не менше двох пар підтверджених розпоряджень на поставку цінних паперів проти оплати за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів;
* наявність необхідної кількості зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів та/або коштів на клірингових рахунках/субрахунках контрагентів учасника клірингу за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів.
* подання учасником клірингу інших документів (на вимогу Розрахункового центру відповідно до п. 5.16.17.7. цього Регламенту).
  + - 1. Рішення про визнання правочинів щодо цінних паперів на підставі Переліку пов’язаними, та проведення розрахунків за такими правочинами, приймає Розрахунковий центр.
      2. Розрахунковий центр може додатково запросити інформацію та/або документи для проведення розрахунків за пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами.
      3. Розрахунковий центр здійснює кліринг та розрахунки на підставі підтверджених розпоряджень за пов’язаними правочинами (договорами) шляхом заліку зустрічних однорідних зобов’язань/прав з поставки/одержання коштів за відповідними кліринговими рахунками/субрахунками учасників клірингу.
      4. З моменту початку клірингу та розрахунків за першим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів пара підтверджених розпоряджень за другим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів не може бути відмінена за ініціативою будь-якої з сторін цього договору щодо цінних паперів.
      5. При проведенні розрахунків за другим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів в дату Т+1, Розрахунковий центр після завершення розрахунків за першим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів в дату Т+0 здійснює обмеження активів (коштів, прав за коштами та прав за цінними паперами), які є предметом цих пов’язаних правочинів, на клірингових рахунках/субрахунках учасників клірингу до повного виконання зобов’язань за другим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів в дату Т+1.
      6. Права на отримання коштів за другим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів можуть бути використані виключно для виконання зобов’язань з поставки коштів за першим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів. Розрахунковий центр має право відхилити будь-які операції учасника клірингу у випадку виявлення спроби використання учасником клірингу даних зобов’язань/прав іншим чином, ніж розрахунки за пов’язаним правочином (договором) щодо цінних паперів.
      7. Після здійснення клірингу за першим та другим пов’язаними правочинами (договорами) щодо цінних паперів, Розрахунковий центр завершує розрахунки за парою підтверджених розпоряджень за другим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо цінних паперів.
      8. У випадку виникнення ситуації щодо відхилення Депозитарієм розрахунків за другим з пов’язаних правочинів (договорів) щодо поставки цінних паперів:

А) Розрахунковий центр має право скасувати розрахунки за першою парою пов’язаних договорів з наданням відповідних розпоряджень до Депозитарію;

Б) Розрахунковий центр має право зупинити проведення будь-яких клірингових операцій по кліринговим рахункам/субрахункам учасників клірингу, що приймають участь в клірингу за пов'язаними правочинами (договорами), до моменту врегулювання питань розрахунків за пов’язаними правочинами (договорами) на рахунках у Депозитарії.

* + 1. "Дошка оголошень" – додатковий сервіс системи інтернет-клірингу, метою якого є відображення пропозицій учасників клірингу щодо купівлі та продажу цінних паперів поза фондовими біржами з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати" та підготовка інформації для проведення розрахунків за договорами щодо цінних паперів (далі – ДО).

ДО надає можливість учасникам клірингу в системі інтернет-клірингу формувати, переглядати та акцептувати (підтверджувати) пропозиції (заявки) на продаж та/або купівлю цінних паперів поза фондовими біржами за принципом "поставка проти оплати" на умовах, запропонованих учасниками клірингу, а також забезпечує підготовку інформації для формування електронних розпоряджень на виконання операції позабіржової поставки цінних паперів проти оплати.

ДО виконує наступні функції:

* введення заявок на купівлю/продаж цінних паперів;
* ведення Журналу заявок на купівлю/продажу цінних паперів;
* перегляд заявок інших учасників клірингу на купівлю/продаж цінних паперів;
* підтвердження заявок на купівлю/продаж цінних паперів;
* скасування непідтверджених заявок на купівлю/продаж цінних паперів.

Порядок користування додатковим сервісом ДО визначений в Інструкції з використання системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет-кліринг".

Формування учасником клірингу власної пропозиції здійснюється шляхом заповнення екранної форми заявки на продаж або купівлю цінних паперів, у якій заповнюється визначений перелік реквізитів, а саме код випуску ISIN, кількість цінних паперів, яка пропонується до продажу або є бажаною на купівлю, ціна одного цінного паперу, вид договору, термін дії заявки, номер клірингового рахунку/субрахунку. У разі, якщо у розрахунках використовується кліринговий субрахунок колективного обліку (виключно для державних цінних паперів), також заповнюється інформація про вигодоодержувача.

Після заповнення екранної форми заявки вона відображається у Журналі заявок відповідним електронним записом, який доступний для перегляду у системі інтернет-кліринг усім учасникам клірингу.

У разі, якщо будь-якого учасника клірингу зацікавили умови пропозиції, він підтверджує відповідну заявку у Журналі заявок шляхом заповнення в екранній формі реквізитів клірингового рахунку/субрахунку, який буде використовуватись у розрахунках. У разі, якщо у розрахунках використовується кліринговий субрахунок колективного обліку (виключно для державних цінних паперів), також заповнюється інформація про вигодоодержувача. Стан заявки у Журналі заявок приймає статус "Підтверджена".

**УВАГА**! Підтверджена може бути лише заявка, яка має статус "Активна". Формування заявок на виконання операцій між клієнтами одного учасника клірингу **ЗАБОРОНЕНО**!

Учасники клірингу, які є контрагентами за підтвердженою заявкою, самостійно укладають договір купівлі-продажу цінних паперів відповідно до умов підтвердженої заявки.

Розрахунковий центр:

* має право скасувати будь-яку непідтверджену заявку, яка має статус «активна». В результаті скасування стан заявки змінюється на «скасована адміністратором»
* після завершення операційного дня (після 17:30) скасовує всі непідтверджені заявки, які мають статус «активна», у яких термін закінчення дії співпадає з датою поточного операційного дня. В результаті скасування стан заявки змінюється на «скасована адміністратором»;
* вилучає будь-яку / всі скасовані заявки, які мають статус «скасована брокером» та «скасована адміністратором»;
* вилучає підтверджену заявку, закінчення терміну дії якої співпадає з датою поточного операційного дня, та за якою ще не введено розпорядження на продаж.
  + 1. ***Особливості формування електронних розпоряджень за договорами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовими біржами, з використанням додаткового сервісу "Дошка оголошень" системи інтернет-кліринг.***

Формування електронного розпорядження на позабіржову поставку цінних паперів проти оплати здійснюється у напівавтоматичному режимі на підставі підтверджених заявок на купівлю/продаж цінних паперів поза фондовою біржею. Учасник клірингу, який/ клієнт/контрагент якого зазначений у заявці як продавець цінних паперів, шляхом завантаження з переліку підтверджених заявок у "ДО" необхідної заявки відкриває у режимі вводу полів електронне розпорядження на поставку цінних паперів, в якому **автоматично** заповнені наступні поля:

“Код інструмента” (автоматично відображається найменування емітента, номінал, валюта номіналу, дата погашення);

“Кількість ЦП (шт.)”;

“Номер клірингового рахунку/субрахунку продавця” (автоматично відобразиться найменування та код ЄДРПОУ юридичної особи / ПІБ та ІПН фізичної особи продавця, ознака “вид власності” та балансовий рахунок);

“Номер клірингового рахунку/субрахунку покупця” (автоматично відобразиться найменування та код ЄДРПОУ юридичної особи/ ПІБ та ІПН фізичної особи покупця, ознака “вид власності” та балансовий рахунок );

“Підстава операції” (назва документа “заявка”, номер документа "номер заявки", дата документа "дата заявки").

Учасник клірингу **самостійно** заповнює наступні поля:

“Дані договору” (номер договору купівлі/продажу ЦП, дата договору, дата розрахунків за договором, валюта договору. Сума договору відобразиться автоматично даними з заявки);

“Вид розпорядження” (відповідно до п. 5.16.1);

Якщо поле “Вид розпорядження” має значення PROD\_REPO, то обов’язково заповнюються поля РЕПО (зворотня операція) – “Дата”, “Сума”, “Валюта”.

У разі, якщо у розрахунках використовується кліринговий субрахунок колективного обліку, при формуванні електронного розпорядження на поставку цінних паперів у першому порожньому рядку блоку "Підстава" автоматично зазначається ідентифікатор вигодоодержувача за відповідним кліринговим субрахунком колективного обліку на підставі даних заявки у "ДО" (відповідно до п. 5.16.1).

За результатами формування електронного розпорядження у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу, який/клієнт/контрагент якого є продавцем цінних паперів, відображається операція 62, яка має статус "виконуєма", та вихідний електронний документ 523.

Обробка, підтвердження та розрахунки за електронним розпорядженням, сформованим на підставі даних заявок з "ДО" здійснюється відповідно до стандартної схеми, наведеної у п. 5.16. цього Регламенту.

* + 1. Розрахунковий центр відміняє електронні розпорядження, за якими до завершення операційного часу дати розрахунків не були проведені розрахунки.
    2. У разі, якщо операція 62 була відмінена Розрахунковим центром, у Журналі операцій інтернет-клірингу учасників клірингу операція 62 змінює статус на "відмінена".
  1. **Технологія проведення операцій блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів переданих в заставу під наданий кредит:**
     1. Блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів переданих в заставу під наданий кредит здійснюється Розрахунковим центром на підставі заяви учасника клірингу, наданої засобами інтернет-клірингу, та укладеного договору застави.
     2. Розрахунковий центр виконує операцію блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на кліринговому рахунку/субрахунку учасника клірингу, яка відображається в Журналі операцій системи клірингового обліку як операція 38 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 38 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 212

Пасив: Кт 221

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
  1. **Технологія проведення операцій блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів, переданих в заставу під наданий кредит:**
     1. Блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів, переданих в заставу під наданий кредит, здійснюється Розрахунковим центром на підставі заяви учасника клірингу, наданої засобами інтернет-клірингу, та укладеного договору застави.
     2. Розрахунковий центр виконує операцію блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на кліринговому рахунку/субрахунку учасника клірингу, яка відображається в Журналі операцій системи клірингового обліку як операція 79 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/139

* + 1. В результаті виконання операції 79 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 412

Пасив: Кт 221

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
  1. **Технологія проведення операцій відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з-під застави під наданий кредит:**
     1. Відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з-під застави під наданий кредит здійснюється Розрахунковим центром у випадку повернення кредиту на підставі заяви учасника клірингу, наданої засобами інтернет-клірингу.
     2. Розрахунковий центр виконує операцію відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на кліринговому рахунку/субрахунку учасника клірингу, яка відображається в Журналі операцій системи клірингового обліку як операція 65 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 65 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 221

Пасив: Кт 212

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про відміну блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
  1. **Технологія проведення операцій відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів з-під застави під наданий кредит:**
     1. Відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів з-під застави під наданий кредит здійснюється Розрахунковим центром у випадку повернення кредиту або закриття додаткового грошового ліміту на підставі заяви учасника клірингу, наданої засобами інтернет-клірингу.
     2. Розрахунковий центр виконує операцію відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів на кліринговому рахунку/субрахунку учасника клірингу, яка відображається в Журналі операцій системи клірингового обліку як операція 80 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/139

* + 1. В результаті виконання операції 80 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 221

Пасив: Кт 412

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про відміну блокування зобов’язань та/або прав з поставки коштів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
  1. **Технологія проведення операцій списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, переданих в заставу під наданий кредит:**
     1. Списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, переданих в заставу під наданий кредит, здійснюється Розрахунковим центром у випадку неповернення наданого кредиту.
     2. Розрахунковий центр виконує операцію списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів на кліринговому рахунку/субрахунку учасника клірингу, яка відображається в Журналі операцій системи клірингового обліку як операція 66 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 66 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 221 (учасника клірингу)

Пасив: Кт 212 (Розрахункового центру)

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
  1. **Технологія проведення операцій списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів, переданих в заставу під наданий кредит:**
     1. Списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів, переданих в заставу під наданий кредит, здійснюється Розрахунковим центром у випадку неповернення наданого кредиту.
     2. Розрахунковий центр виконує операцію списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів на кліринговому рахунку/субрахунку учасника клірингу, яка відображається в Журналі операцій системи клірингового обліку як операція 72 та має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/139

* + 1. В результаті виконання операції 72 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 221 (учасника клірингу)

Пасив: Кт 412 (Розрахункового центру)

* + 1. Учасник клірингу за допомогою інтернет-клірингу отримує інформацію про списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів шляхом перегляду стану залишків за кліринговими рахунками/субрахунками та/або шляхом перегляду виписки про операції на кліринговому рахунку/субрахунку.
  1. **Технологія проведення операції списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових рахунків/субрахунків:**
     1. Списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових рахунків/субрахунків відображає операцію розблокування цінних паперів на рахунках у цінних паперах в системі депозитарного обліку, які були заблоковані для здійснення Розрахунковим центром клірингу за правочинами щодо цінних паперів.
     2. Списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових рахунків/субрахунків здійснюється Розрахунковим центром на підставі електронного розпорядження, сформованого та наданого учасником клірингу Розрахунковому центру засобами інтернет-клірингу.

**УВАГА!**

При формуванні розпорядження на списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, у розпорядженнях необхідно **обов’язково** зазначати номер рахунку у цінних паперах (складний реквізит, що приймає значення ідентифікатора облікового регістра брокера та частини номеру рахунку в цінних паперах депонента, починаючи з восьмого розряду номеру рахунку в цінних паперах довжиною 10 розрядів зліва направо, які розділені символом ";" (наприклад – "12345678; UAуухххххх").

При формуванні розпорядження на списання з клірингового субрахунку колективного обліку зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, у розпорядженнях **обов’язково** має бути зазначена наступна інформація:

* для депонентів – юридичних осіб – код за ЄДРПОУ;
* для депонентів – фізичних осіб – реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідний контролюючий орган і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта);
* для депонентів – інститутів спільного інвестування – код за ЄДРІСІ.

При формуванні розпорядження на списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, у розпорядженнях необхідно обов’язково зазначати тип розпорядження:

**"Розблокування"** **(BIRG\_rozbl) –** розблокування цінних паперів, які були заблоковані для здійснення Розрахунковим центром клірингу за правочинами щодо цінних паперів;

**"Розблокування, викуп емітентом" (BIRG\_rozbl\_emit) –** розблокування цінних паперів на відповідні балансові рахунки "цінні папери, викуплені емітентом";

**"Розблокування нерозміщених" (BIRG\_rozbl\_zal)** – розблокування цінних паперів, нерозміщених емітентом, на відповідні балансові рахунки

У випадку проведення операції списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових субрахунків, відкритих Національним банком України як учасником клірингу для забезпечення реалізації права продажу цінних паперів, що перебувають у заставі за кредитами рефінансування банків та операціями прямого РЕПО, Національний банк України як учасник клірингу у розпорядженнях на списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів обов’язково зазначає тип розпорядження:

**"Розблокування, безумовна операція" (BIRG\_rozbl\_sud) –** розблокування цінних паперів, що перебувають в заставі у Національного банку України за кредитами рефінансування банків та операціями прямого РЕПО, на відповідні балансові рахунки".

* + 1. За результатами формування відповідного електронного розпорядження у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу відображається операція 35, яка має статус "виконуєма", та вихідний електронний документ 522.
    2. Після отримання Розрахунковим центром електронного розпорядження учасника клірингу, статус операції 35 у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу змінюється на "перенесена".
    3. На підставі інформації з електронних розпоряджень учасників клірингу про списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових рахунків/ субрахунків Розрахунковий центр формує відомість розпоряджень на розблокування цінних паперів на рахунках у цінних паперах та надає цю відомість депозитарію.
    4. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція 35 має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 35 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

за цінними паперами, депозитарний облік яких відповідно до законодавства України здійснює Центральний депозитарій:

Пасив: Дт 212

Актив: Кт 123

за цінними паперами, депозитарний облік яких відповідно до законодавства України здійснює Національний банк України:

Пасив: Дт 212

Актив: Кт 124

* + 1. Після завершення операції списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових рахунків/субрахунків у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 35 змінює статус на "виконана".
    2. У разі, якщо операція списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових рахунків/субрахунків була відмінена Розрахунковим центром, у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 35 змінює статус на "відмінена".
  1. **Технологія проведення операції списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів з клірингових рахунків/субрахунків:**
     1. Операція списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів з клірингових рахунків та/або клірингових субрахунків зі звичайним режимом використання ініціює операцію переказу коштів з відповідного рахунку для здійснення розрахунків, відкритого Розрахунковим центром для обліку коштів учасника клірингу/клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу, на поточний/кореспондентський рахунок учасника клірингу, відкритий у Розрахунковому центрі,
     2. Операція списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів з клірингових субрахунків зі спеціальним режимом використання ініціює операцію переказу коштів з відповідного рахунку для здійснення розрахунків, відкритого Розрахунковим центром для обліку коштів клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу, на поточний/ кореспондентський рахунок цього клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу, відкритий у Розрахунковому центрі.
     3. Списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів з клірингових рахунків/субрахунків здійснюється Розрахунковим центром на підставі електронного розпорядження, сформованого та наданого учасником клірингу Розрахунковому центру засобами інтернет-клірингу.
     4. За результатами формування відповідного електронного розпорядження у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу відображається операція 34, яка має статус "виконуєма", та вихідний електронний документ 522.
     5. Після отримання Розрахунковим центром електронного розпорядження учасника клірингу, статус операції 34 у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу змінюється на "перенесена".
     6. На підставі інформації з електронних розпоряджень учасників клірингу про списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів з клірингових рахунків/субрахунків Розрахунковий центр формує відомість розпоряджень операцій переказу коштів, на підставі якої формуються відповідні меморіальні ордери, та виконує переказ коштів з рахунків для здійснення розрахунків на відповідні поточні/кореспондентські рахунки.
     7. При формуванні меморіальних ордерів на переказ коштів з рахунків для здійснення розрахунків на поточні/кореспондентські рахунки учасників клірингу, призначення платежу має наступну структуру:

OPER\_NUMB|DOC\_NAME|DOC\_NUMB|DOC\_DATE|Переказ коштів з облікової системи клірингу на рахунок учасника клірингу згідно з договором №… від …р., без ПДВ, де

OPER\_NUMB – номер операції в системі клірингового обліку;

DOC\_NAME – найменування документа;

DOC\_NUMB – номер документа;

DOC\_DATE – дата документа.

***Наприклад:***

**3464123456123456;розпорядження;1234-1230;17/12/2013;Переказ коштiв з облiк. сист. клiр. на рах. учасн. клiр. за договором N ………. вiд ………… року, без ПДВ.**

При формуванні меморіальних ордерів на переказ коштів з рахунків для здійснення розрахунків на поточні/кореспондентські рахунки клієнтів/контрагентів учасників клірингу, призначення платежу має наступну структуру:

OPER\_NUMB|DOC\_NAME|DOC\_NUMB|DOC\_DATE|Переказ коштів з облікової системи клірингу на рахунок клієнта учасника клірингу згідно з договором №… від …р., без ПДВ, де

OPER\_NUMB – номер операції в системі клірингового обліку;

DOC\_NAME – найменування документа;

DOC\_NUMB – номер документа;

DOC\_DATE – дата документа.

***Наприклад:***

**3464123456123456;розпорядження;1234-1230;17/12/2013;Переказ коштiв з облiк. сист. клiр. на рах. клієнта учасн. клiр. за договором N ………. вiд ………… року, без ПДВ.**

* + 1. У Журналі операцій системи клірингового обліку Розрахункового центру операція 34 має наступну карту-схему проходження електронних документів:

522/532/109

* + 1. В результаті виконання операції 34 за балансовими рахунками клірингового рахунку/субрахунку здійснюються наступні проводки:

Пасив: Дт 412

Актив: Кт 133

* + 1. Після завершення операції списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів з клірингових рахунків/субрахунків у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 34 змінює статус на "виконана".
    2. У разі, якщо операція списання зобов’язань та/або прав з поставки коштів з клірингових рахунків/субрахунків була відмінена Розрахунковим центром, у Журналі операцій інтернет-клірингу учасника клірингу операція 34 змінює статус на "відмінена".
  1. **Порядок проведення Розрахунковим центром безумовних операцій за кліринговими рахунками/субрахунками:**
     1. До безумовних операцій, які Розрахунковий центр може здійснювати самостійно, без відповідного електронного розпорядження учасника клірингу, відносяться такі операції:
* відміна блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів/коштів за правочинами, укладеними на фондовій біржі;
* списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів/коштів з клірингових рахунків/субрахунків (84/85 операції);
* списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів за випуском (операція 95).
  + 1. Розрахунковий центр може здійснювати безумовні операції у таких випадках:
* одержання відповідної інформації від депозитарію про необхідність проведення такої операції на виконання рішення НКЦПФР, рішення суду, іншого уповноваженого державного органу тощо;
* неподання учасником клірингу відповідних електронних розпоряджень згідно вимог внутрішніх документів Розрахункового центру при погашенні випусків цінних паперів та/або скасуванні реєстрації випусків цінних паперів;
* неможливості надання учасником клірингу відповідного електронного розпорядження згідно вимог внутрішніх документів Розрахункового центру (за письмовим зверненням учасника клірингу);
* зупинення дії / анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами учасника клірингу;
* анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності депозитарної установи.
  + 1. Розрахунковий центр за погодженням з відповідним депозитарієм може здійснити безумовні операції у разі, якщо учасник клірингу не здійснював клірингові операції за кліринговими рахунками/субрахунками протягом одного року.
    2. Безумовна операція списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів з клірингових субрахунків колективного обліку може бути проведена виключно при наявності в Розрахункового центру інформації про реквізити рахунків у цінних паперів власників цінних паперів та кількості належних їм цінних паперів, наданої депозитарієм, або підтвердженої випискою з рахунку у цінних паперах на день проведення такої операції.
    3. У випадку проведення розрахунків за договорами щодо первинного розміщення цінних паперів, Розрахунковий центр наприкінці операційного дня після завершення усіх розрахунків здійснює обов’язкове списання зобов’язань/прав з поставки цінних паперів, які оформлені тимчасовим глобальним сертифікатом, з клірингових рахунків/субрахунків перших власників без відповідних електронних розпоряджень учасників клірингу шляхом ініціювання операції списання зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів за випуском (операція 95).
    4. **Особливості проведення клірингових операцій при зупиненні дії ліцензії учасника клірингу на провадження професійної діяльності на фондовому ринку** **- діяльності з торгівлі цінними паперами**
       1. Розрахунковий центр в день набуття чинності рішення щодо зупинення дії ліцензії учасника клірингу на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами, але не раніше завершення усіх розрахунків за договорами щодо цінних паперів, за кліринговими рахунками/субрахунками такого учасника клірингу здійснює:
* безумовну операцію щодо відміни блокування зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів/коштів за правочинами, укладеними на фондовій біржі;
* блокування клірингових рахунків/субрахунків та залишків зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів/коштів за такими рахунками.
  + - 1. У випадку необхідності проведення по таким кліринговим рахункам/ субрахункам розрахунків за раніше укладеними договорами відповідно до законодавства, учасник клірингу до 15:00 поточного операційного дня засобами інтернет-клірингу надає лист у формі електронного повідомлення з ЕЦП, яке містить інформацію про:
* номер клірингового рахунку/ субрахунку, який необхідно розблокувати;
* зобов’язання та/або права з поставки цінних паперів/коштів та їх кількість, які необхідно розблокувати;
* необхідність здійснити подальше блокування визначених зобов’язань та/або прав з поставки цінних паперів/коштів на біржу;
* реквізити раніше укладеного договору, за яким необхідно здійснити розрахунки.
  + - 1. Розрахунковий центр розглядає лист та, у випадку відсутності підстав для відмови, виконує відповідні дії для надання учаснику клірингу можливості проведення необхідних розрахунків до завершення поточного операційного дня.
      2. В кінці операційного дня незалежно від завершення розрахунків за такими договорами Розрахунковий центр виконує дії, визначені п. 5.25.6.1. цього Регламенту.
      3. У випадку, якщо лист у формі електронного повідомлення з ЕЦП надається учасником клірингу після 15:00, Розрахунковий центр має право здійснити його розгляд та виконання відповідних дій для надання учаснику клірингу можливості проведення необхідних розрахунків, на наступний операційний день.

#### Перелік та форми внутрішніх документів системи клірингового обліку Розрахункового центру

* 1. Внутрішні документи системи клірингового обліку, що використовуються Розрахунковим центром при провадженні клірингової діяльності, призначені для хронологічного та систематичного відображення, накопичення, групування та узагальнення інформації про:
* стан клірингових рахунків/субрахунків;
* зміни, що виникли на клірингових рахунках/субрахунках;
* вхідні документи, що надходять до Розрахункового центру та є підставою для внесення змін до клірингових рахунків/субрахунків;
* документи, що формуються Розрахунковим центром при провадженні ним клірингової діяльності.
  1. Внутрішні документи системи клірингового обліку забезпечують постійний та систематичний контроль залишків зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів на клірингових рахунках/субрахунках, перевірку правильності виконання операцій в розрізі аналітичних рахунків в системі клірингового обліку, хронологічну реєстрацію вхідних та вихідних документів у Розрахунковому центрі.
  2. До внутрішніх документів системи клірингового обліку, що використовуються Розрахунковим центром при провадженні клірингової діяльності, відносяться:
* журнал вхідних документів (додаток 13);
* журнал вихідних документів (додаток 14);
* відомість оборотів за кліринговими рахунками/субрахунками (додаток 15);
* відомість оборотів за балансовими рахунками клірингового обліку (додаток 16);
* регістр обліку клірингового забезпечення (додаток 17);
* реєстр учасників клірингу (додаток 18).
  + 1. Журнал вхідних документів ведеться Розрахунковим центром з метою реєстрації у хронологічному порядку усіх вхідних документів, які надходять до Розрахункового центру, про що в журналі здійснюється відповідний запис облікових даних про документ за встановленою формою. Журнал вхідних документів забезпечує облік документів та контроль за їх виконанням, а також надає можливість довідкової роботи з вхідними документами.
    2. Журнал вихідних документів ведеться Розрахунковим центром з метою реєстрації у хронологічному порядку усіх вихідних документів, які створюються Розрахунковим центром, про що в журналі здійснюється відповідний запис облікових даних про документ за встановленою формою, що фіксує факт їх відправлення. Журнал вихідних документів забезпечує облік документів та контроль за їх відправленням, а також надає можливість довідкової роботи з вихідними документами.
    3. Відомість оборотів за кліринговими рахунками/субрахунками включає всі операції в системі клірингового обліку, наслідком яких була зміна стану клірингових рахунків/субрахунків протягом операційного дня. Відомість формується за всіма кліринговими рахунками, стан яких змінився протягом операційного дня.

З метою додаткового контролю за функціонуванням системи клірингового обліку Відомість оборотів за кліринговими рахунками/субрахунками додатково може формуватися за будь-який період часу.

* + 1. Відомість оборотів за балансовими рахунками формується для контролю за станом залишків зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів на клірингових рахунках/субрахунках. Відомість може формуватися щоденно або за певний період часу.
    2. Регістр обліку клірингового забезпечення формується Розрахунковим центром з метою контролю своєчасного поповнення учасниками клірингу клірингового забезпечення.
    3. Реєстр учасників клірингу ведеться Розрахунковим центром для реєстрації інформації про учасників клірингу/клієнтів учасників клірингу/контрагентів учасників клірингу, які взяті Розрахунковим центром на облік та яким відкриті клірингові рахунки/субрахунки.
  1. Всі внутрішні документи системи клірингового обліку Розрахункового центру формуються та зберігаються в архіві Розрахункового центру у формі електронного документа із можливістю роздрукувати будь-який документ у формі документа на папері.

#### Перелік та форми вхідних та вихідних документів Розрахункового центру

* 1. Всі документи Розрахункового центру за формою розподіляються на паперові та електронні.
  2. За функціональним призначенням документи поділяються на вхідні документи (які використовуються, як підстава виконання клірингових операцій), та вихідні документи (які формуються за результатом виконання клірингових операцій).
  3. До вхідних документів, які надаються Розрахунковому центру у паперовій формі відносяться:
* заява на відкриття клірингового рахунку / субрахунку (додаток 1);
* анкета клірингового рахунку (рахунків) (додаток 2);
* інформацію про рахунки у цінних паперах, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій (додаток 3);
* довіреність розпорядника рахунку (додаток 4);
* згода-повідомлення суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (додаток 5);
* картка зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності) (додаток 6).
* заява на внесення змін до реквізитів клірингового рахунку / субрахунку учасника клірингу (додаток 7);
* заява на відкриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу (додаток 8);
* заява на внесення змін до реквізитів клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу (додаток 10);
* заява учасника клірингу на закриття клірингового рахунку/субрахунку (додаток 12);
* заява учасника клірингу на закриття клірингового субрахунку для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу (додаток 12.1.);
* запит на отримання виписки про операції/про стан клірингового рахунку/ субрахунку (додаток 19);
* заява на реєстрацію / зняття з реєстрації / внесення змін до даних вигодоодержувачів (додаток 27).
  1. Строк зберігання всіх вхідних документів у паперовій формі та документів, які до них додаються, становить 5 (п’ять) років з дати їх отримання Розрахунковим центром.
  2. До вихідних документів в паперовій формі відносяться:
* виписка про операції на кліринговому рахунку/субрахунку (додаток 20);
* виписка про стан клірингового рахунку/субрахунку (додаток 21);
* довідка про кліринговий рахунок/субрахунок (додаток 22).
  1. В своїй діяльності Розрахунковий центр використовує наступні документи в електронній формі:
  2. Вхідні документи:
* (060) інформаційне повідомлення довільного формату;
* (522) розпорядження на поставку цінних паперів/коштів;
* (521) розпорядження на одержання цінних паперів проти оплати;
* (523) розпорядження на поставку цінних паперів проти оплати;
* Довідник випусків цінних паперів;
* Довідник клієнтів депозитарію;
* Реєстр договорів брокерів;
* Відомість операцій блокування цінних паперів;
* Звіт за ідентифікацією;
* Звіт про скасування ідентифікації;
* Звіт за відомістю розпоряджень;
* Довідка за операціями;
* Відомість про стан блокувальних рахунків;
* Звіт за переліком правочинів;
* Відомість правочинів;
* Заява на відкриття клірингового субрахунку для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов’язань боржника перед кредитором (додаток 9);
* Заява на закриття клірингового субрахунку для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов’язань боржника перед кредитором (додаток 12.2);
* Заява на реєстрацію / зняття з реєстрації / внесення змін до даних вигодоодержувачів (додаток 27).
  1. Вихідні документи:
* (060) інформаційне повідомлення довільного формату;
* Довідник брокерів;
* Довідник реєстраційних кодів цінних паперів;
* Відомість про заблоковані активи;
* Повідомлення про операції блокування;
* Звіт про правочини щодо цінних паперів, зобов’язання за якими допущені/ недопущені до клірингу;
* Запит на ідентифікацію;
* Повідомлення про скасування ідентифікації;
* Клірингова відомість;
* Перелік правочинів;
* Відомість розпоряджень на розблокування;
* Повідомлення про грошові розрахунки;
  1. Реквізитний склад та формати вхідних та вихідних електронних документів визначаються відповідними Регламентами взаємодії між Розрахунковим центром та фондовими біржами та/або депозитаріями.

#### Перелік та вартість послуг, що надаються Розрахунковим центром учасникам клірингу

* 1. Перелік послуг, що надаються Розрахунковим центром учасника клірингу визначається Статутом Розрахункового центру, наявними ліцензіями, внутрішніми документами Розрахункового центру, та відповідними договорами між Розрахунковим центром та учасниками клірингу.
  2. При провадженні клірингової діяльності Розрахунковим центром надаються наступні послуги учасникам клірингу:
* відкриття клірингового рахунку;
* відкриття клірингового субрахунку;
* списання/зарахування зобов’язань та/або прав з поставки та або отримання цінних паперів та/або коштів за кліринговими рахунками/субрахунками під час проведення розрахунків з дотриманням принципу "поставки цінних паперів проти оплати" за правочинами, укладеними поза фондовими біржами;
* блокування/розблокування визначеної кількості зобов’язань та/або прав з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів на клірингових рахунках/ субрахунках для участі у розрахунках за правочинами щодо цінних паперів, укладеними на фондовій біржі;
* списання/зарахування зобов’язань та/або прав з поставки та або отримання цінних паперів та/або коштів за кліринговими рахунками/субрахунками за наслідками обробки інформації з фондової біржі з використанням процедур клірингу;
* списання/зарахування зобов’язань та/або прав з поставки та або отримання цінних паперів та/або коштів за кліринговими рахунками/субрахунками за наслідками обробки інформації з фондової біржі з використанням процедур розрахунків за кожним окремим договором;
* допуск до клірингу зобов’язань за пов’язаними правочинами щодо цінних паперів, укладеними поза фондовою біржею.
  1. Вартість послуг відповідно до вимог законодавства України встановлюється Тарифним комітетом Розрахункового центру, який щомісячно аналізує співвідношення собівартості послуг та ринкової конкурентоспроможності діючих тарифів, та відповідає за політику Розрахункового центру з питань операційних доходів.

**Голова Правління Ю.І. Шаповал**

**Додатки**

Додаток 1

##### Заява

##### на відкриття клірингового рахунку / субрахунку учаснику клірингу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу відкрити учаснику клірингу: | | |
| □1. | кліринговий рахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, укладеними у власних інтересах учасника клірингу | |
|  | кліринговий субрахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, укладеними в інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу *(колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу)*: | |
| □2. | - для фізичних осіб | |
| □3. | - для юридичних осіб | |
| □4. | кліринговий рахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, укладеними у власних інтересах учасника клірингу | |
| □5. | кліринговий субрахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, укладеними у інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу *(колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу)* | |
| Поточний / кореспондентський рахунок, відкритий учаснику клірингу в Розрахунковому центрі, який буде використовуватися учасником клірингу для проведення операцій за кліринговим рахунком / субрахунком, що відкривається відповідно до цієї ЗАЯВИ: | | |
| номер поточного / кореспондентського рахунку | |  |
| Виконавець: | | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[1]](#footnote-1)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на відкриття клірингового рахунку / субрахунку перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Відкрито кліринговий рахунок / субрахунок:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що відкрила кліринговий рахунок / субрахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вих. № |  | | | від | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Анкета клірингового рахунку (рахунків)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Інформація про Учасника клірингу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.Організаційно-правова форма | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Повне найменування[[2]](#footnote-2) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.Скорочене найменування[[3]](#footnote-3) | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.**Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **2. Розпорядник клірингового рахунку (рахунків)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.Прізвище, ім'я, по батькові | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. Посада | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 2.3. Документ | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 2.4. Серія | |  | | | | | | 2.5. Номер | | | | | |  | | | | | | 2.6.Ким виданий | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | 2.7. Дата видачі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 2.8. Дата народження | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 2.9. Ідентифікаційний номер платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.10. Строк дії повноважень розпорядника рахунку – до [[4]](#footnote-4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | року | | |
| **3. Розпорядник клірингового рахунку (рахунків)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.Прізвище, ім'я, по батькові | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. Посада | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | 3.3. Документ | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 3.4. Серія | |  | | | | | | 3.5. Номер | | | | | |  | | | | | | 3.6.Ким виданий | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | 3.7. Дата видачі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 3.8. Дата народження | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 3.9. Ідентифікаційний номер платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.10. Строк дії повноважень розпорядника рахунку – до [[5]](#footnote-5) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | року | | |
| **4. Місцезнаходження** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Країна | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.2. Область | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 4.3. Місто | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.4. Район | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 4.5. Вулиця | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.6. Будинок | | | | | |  | | | | | | | | | 4.7. Офіс | | |  |
| 4.8. Індекс | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 4.9. а/с | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
| **5. Поштова адреса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Країна | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.2. Область | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.3. Місто | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.4. Район | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.5. Вулиця | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.6. Будинок | | | | | |  | | | | | | | | | 5.7. Офіс | | |  |
| 5.8. Індекс | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | 5.9. а/с | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
| **6. Зв’язок** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Телефон | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.2. Факс | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.3.E-mail (вказується малими літерами) | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.4. Контактна особа | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. Дані державної реєстрації** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. Документ | | | | |  | | | | | | | | | | | | 7.2. Серія | | | | | |  | | | | | | | | 7.3. Номер | | | | |  | |
| 7.4. Орган, що видав документ (із зазначенням назви виконавчого комітету міської ради або районної державної адміністрації та ПІБ державного реєстратора) | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.5. Дата проведення державної реєстрації юридичної особи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **8. Основний поточний/кореспондентський рахунок, відкритий учаснику клірингу в іншому банку** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1.Найменування установи банку | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.2. Код банку | | | | | | |  | | | | | | | | | | | 8.3. Рахунок | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **9. Поточний/кореспондентський рахунок, відкритий учаснику клірингу в Розрахунковому центрі, який буде використовуватися учасником клірингу для проведення операцій за кліринговим рахунком (кліринговими субрахунками), що відкривається (відкриваються) відповідно до цієї анкети** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер рахунку | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10. Додатково** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1. Система оподаткування  (залишити необхідне) | | | | | | | | | | | | Платник податку на прибуток підприємства на загальних умовах  Платник єдиного податку  Платник фіксованого сільськогосподарського податку | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.2. Індивідуальний номер платника ПДВ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.3. Номер свідоцтва платника ПДВ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11. Інформація про рахунки у цінних паперах Учасника клірингу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11.1. Інформація про рахунок у цінних паперах в системі депозитарного обліку НБУ:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1. Інформація про депозитарну установу, в якій відкрито рахунок у цінних паперах: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1.1.Код за ЄДРПОУ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1.2.Найменування | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.1.3. МДО депозитарної установи | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1.2. Депозитарний код рахунку у ЦП Учасника клірингу в депозитарній установі | | | | | | | | | | | | Для обліку власних ЦП  Для обліку ЦП клієнтів (юрид. осіб)  Для обліку ЦП клієнтів (фіз. осіб) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2. Інформація про рахунок у цінних паперах в системі депозитарного обліку ЦД: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1. Інформація про депозитарну установу, в якій відкрито рахунок у цінних паперах: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1.1.Код за ЄДРПОУ | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1.2.Найменування | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.1.3. Депозитарний код рахунку у ЦП депозитарної установи в ЦД | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.2.2. Депозитарний код рахунку у ЦП Учасника клірингу в депозитарній установі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12. Інформація про особу, що має право діяти від Учасника клірингу без довіреності[[6]](#footnote-6)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1.Прізвище, ім'я, по батькові | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.2. Посада | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 12.3. Документ | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 12.4. Серія | |  | | | | | 12.5. Номер | | | | | | |  | | | | | | 12.6.Ким виданий | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | 12.7. Дата видачі | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 12.8. Дата народження | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 12.9. Ідентифікаційний номер платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.10. Документ, що підтверджує повноваження особи діяти без довіреності | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.11. Строк дії повноважень особи – до [[7]](#footnote-7) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | року | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
| розпорядник рахунку підпис | | | | | ПІБ | |

МП[[8]](#footnote-8)

див. на звороті

Для заповнення працівниками ПАТ "Розрахунковий центр"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Відділ реєстрації клієнтів/Відділ супроводження рахунків клієнтів | | Дата прийому анкети | |  | | Підпис | |
| Договір про клірингове обслуговування | | | | № | від | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. | |
| Відділ відкриття та обслуговування рахунків | | | | | | | |
| № клірингового рахунку/  субрахунку (НБУ) |  | | Дата відкриття рахунку або внесення змін до анкети клірингового рахунку (рахунків) | |  | | Підпис |
| № клірингового рахунку/  субрахунку  (ЦД) |  | | Дата відкриття рахунку або внесення змін до анкети клірингового рахунку (рахунків) | |  | | Підпис |

Додаток 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

**Публічне акціонерне товариство «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках»**

041007, м. Київ, вул. Тропініна, 7-г

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

**Повідомляю інформацію про рахунки у цінних паперах, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □1. | для відкриття клірингового рахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, укладеними у власних інтересах учасника клірингу | |
| 1.1. | найменування депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах |  |
| 1.2. | код за ЄДРПОУ депозитарної установи |  |
| 1.3. | депозитарний код рахунку у цінних паперах депозитарної установи у Центральному депозитарію | 10024-UA |
| 1.4. | депозитарний код рахунку у цінних паперах учасника клірингу у депозитарній установі |  |
| □2. | для відкриття клірингового субрахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, укладеними у інтересах клієнтів / контрагентів учасника клірингу *(колективний облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу)* | |
| 2.1. | найменування депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах |  |
| 2.2. | код за ЄДРПОУ депозитарної установи |  |
| 2.3. | депозитарний код рахунку у цінних паперах депозитарної установи у Центральному депозитарію | 10024-UA |
| 2.4. | депозитарний код рахунку у цінних паперах учасника клірингу у депозитарній установі |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[9]](#footnote-9)

Додаток 4

Вих. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прописом м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОВІРЕНІСТЬ РОЗПОРЯДНИКА КЛІРИНГОВОГО РАХУНКУ**

Повне найменування юридичної особи, ЄДРПОУ (далі – Учасник клірингу), в особі посада та повністю ПІБ керівника, який діє на підставі Статуту, довіряє повністю ПІБ представника (далі – розпорядник рахунку), який мешкає за адресою: реквізити місця проживання, паспорт та його реквізити, представляти Учасника клірингу перед ПУБЛІЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (далі – Розрахунковий центр) з будь-яких питань, пов’язаних з відкриттям та веденням клірингових рахунків та клірингових субрахунків Учасника клірингу, здійснення клірингу зобов'язань за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених у власних інтересах Учасника клірингу, в інтересах клієнтів Учасника клірингу та в інтересах контрагентів Учасника клірингу, виконанням клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу.

У відповідності з цією довіреністю розпоряднику рахунку надаються повноваження:

* засвідчувати та підписувати документи, які необхідні для відкриття, ведення та закриття клірингових рахунків та клірингових субрахунків Учасника клірингу;

- підписувати від імені Учасника клірингу документи, розпорядження на виконання клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу;

- подавати документи, необхідні для виконання клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу, здійснення клірингу зобов'язань за правочинами щодо цінних паперів та інших фінансових інструментів, вчинених у власних інтересах Учасника клірингу, в інтересах клієнтів Учасника клірингу та в інтересах контрагентів Учасника клірингу;

-одержувати документи та іншу інформацію щодо виконання клірингових операцій на клірингових рахунках та клірингових субрахунках Учасника клірингу;

- виконувати інші дії, які є необхідними у зв’язку зі здійсненням повноважень, наданих цією Довіреністю.

Довіреність видана без права передоручення строком на  днів/місяців/років і дійсна до дата року.

Керівник

Найменування юридичної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище

МП[[10]](#footnote-10)1

Додаток 5

Власники, РОЗПОРЯДНИКИ ТА УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ

**Згода-повідомлення**

**суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних**

1. Даним документом повністю ПІБ, (надалі - Суб’єкт), як суб’єкт персональних даних, на виконання вимог частини 2 статті 12 Закону України "Про захист персональних даних" повідомляється про включення добровільно наданих ним Публічному акціонерному товариству "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – ПАТ "Розрахунковий центр") власних персональних даних до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", місцезнаходження бази персональних даних: Україна, м. Київ, вул. Тропініна, 7Г.

2. Підписуючи даний документ Суб’єкт дає свій добровільний та однозначний дозвіл на вчинення ПАТ "Розрахунковий центр", як володільцем персональних даних, що обробляються у базі персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", всіх дій, які, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних", є обробкою його персональних даних у відповідності до сформульованої мети їх обробки.

3. Метою обробки добровільно наданих Суб’єктом персональних даних є забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

4. Для досягнення мети обробки до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках" можуть бути включені наступні персональні дані Суб’єкта:

прізвище, ім’я, по батькові; дата і місце народження; стать; громадянство; місце проживання; сімейний стан; реєстраційний номер облікової картки платника податків; фотозображення; дані документу, що посвідчує особу; займана посада.

5. У зв’язку з внесенням персональних даних до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", відповідно до статті 8 Закону України "Про захист персональних даних" Суб’єкт має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніш як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;

5) пред'являти вмотивовану вимогу ПАТ "Розрахунковий центр" як володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та їх посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних підчас надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

6. Суб’єкт дає згоду на передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", виключно з метою забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

7. Суб’єкт дає згоду на зберігання своїх персональних даних протягом строку, визначеного законодавством України.

8. Доступ до персональних даних Суб’єкта, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", третіх осіб дозволяється у випадках та порядку, передбаченому законодавством України.

9. Суб’єкт не вимагає здійснення повідомлення про передачу (поширення) своїх персональних даних, що включені до бази персональних даних "Фізичні особи, які є власниками рахунків, розпорядниками рахунків та уповноваженими особами по рахунках", якщо така передача (поширення) відбувається виключно з метою забезпечення реалізації відносин у сфері економічних, фінансових послуг, а саме – надання послуг з відкриття та ведення ПАТ "Розрахунковий центр" рахунків відповідно до законодавства України.

Підпис, ПІБ суб’єкта персональних даних:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (ПІБ повністю)

Для заповнення працівниками ПАТ "Розрахунковий центр"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отримано | дата | підпис | ПІБ |

Додаток 6

|  |
| --- |
| **Дата прийому КАРТКИ** |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  (відмітка Розрахункового центру) |

**КАРТКА**

**зі зразками підписів розпорядників клірингового рахунку (рахунків) та відбитка печатки (за наявності)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу – власник клірингового рахунку (рахунків):** | |
| повне найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РОЗПОРЯДНИКИ КЛІРИНГОВОГО РАХУНКУ (РАХУНКІВ)** | | | |
| **Посада** | **Прізвище, ім'я та по батькові** | **Зразок підпису** | **Зразок відбитка печатки**[[11]](#footnote-11) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[12]](#footnote-12)

Додаток 7

##### Заява

##### на внесення змін до реквізитів клірингового рахунку / субрахунку учасника клірингу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу внести зміни до реквізитів клірингових рахунків / субрахунків у зв’язку з: | | | |
| □1. | зміною найменування | | |
| □2. | зміною місцезнаходження та / або поштової адреси | | |
| □3. | зміною контактних даних (телефона, факсу, e-mail, контактної особи) | | |
| □4. | зміною розпорядника або інформації про розпорядника клірингового рахунку (рахунків) | | |
| □5. | зміною номера поточного / кореспондентського рахунку, який буде використовуватися учасником клірингу для проведення операцій за кліринговим рахунком / субрахунком: | | |
| 5.1. | номер поточного / кореспондентського рахунку, який буде використовуватися учасником клірингу для проведення операцій за кліринговим рахунком / субрахунком (рахунками / субрахунками), що вказані нижче | |  |
| 5.2. | номер (номери) клірингового рахунку / субрахунку (рахунків / субрахунків) | |  |
| □6. | іншими змінами (зазначити): | | |
|  | | | |
| **Виконавець:** | | | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[13]](#footnote-13)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на внесення змін перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Внесено зміни до реквізитів клірингового рахунку / субрахунку (рахунків / субрахунків) учасника клірингу:**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що внесла зміни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 8

##### Заява

##### на відкриття клірингового субрахунку

**для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |
| **Клієнт / контрагент учасника клірингу:** | |
| повне найменування / ПІБ (повністю) |  |
| ідентифікаційні дані[[14]](#footnote-14) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу відкрити учаснику клірингу: | | | | | | | |
| □1. | кліринговий субрахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, укладеними в інтересах клієнта / контрагента учасника клірингу (відокремлений облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу) | | | | | | |
| □2.  2.1.  2.2.  2.3.  2.4. | кліринговий субрахунок для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, укладеними в інтересах клієнта / контрагента учасника клірингу (відокремлений облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу): | | | | | | |
| найменування депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах клієнта / контрагента учасника клірингу | | |  | | | |
| код за ЄДРПОУ депозитарної установи | | |  | | | |
| депозитарний код рахунку у цінних паперах депозитарної установи у Центральному депозитарії | | |  | | | |
| депозитарний код рахунку у цінних паперах клієнта / контрагента учасника клірингу в цій депозитарній установі | | |  | | | |
| Режим використання субрахунку та номер поточного / кореспондентського рахунку, який буде використовуватися учасником клірингу або клієнтом / контрагентом учасника клірингу для проведення операцій за кліринговим субрахунком, що відкривається відповідно до цієї ЗАЯВИ: | | | | | | | |
| □1. | звичайний режим використання – субрахунок, який за операціями із зарахування та / або списання зобов’язань та / або прав з поставки та/або отримання коштів взаємодіє виключно з поточним / кореспондентським рахунком учасника клірингу, відкритим у Розрахунковому центрі | | | | | | |
| 1.1. | номер поточного / кореспондентського рахунку | | | |  | | |
| □2. | спеціальний режим використання – субрахунок, який за операціями із зарахування та / або списання зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання коштів взаємодіє виключно з поточним / кореспондентським рахунком клієнта та / або контрагента учасника клірингу, відкритим у Розрахунковому центрі | | | | | | |
| 2.1. | номер поточного / кореспондентського рахунку | | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  |  | |
| керівник / розпорядник рахунку | | |  | підпис | | |  | прізвище та ініціали | |

МП[[15]](#footnote-15)

# *Зворотній бік заяви*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наявність у юридичній особі - клієнта / контрагента учасника клірингу** фізичних осіб, що належать до публічних діячів серед осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та / або майном, осіб, що входять до органів управління / виконавчого органу, кінцевих бенефіціарних власників або **належність фізичної особи - клієнта /контрагента учасника клірингу** до публічних діячів: **□ТАК** / **□НІ**  **Якщо «ТАК» то зазначити дані щодо фізичної особи (осіб), що належить (належать) до публічних осіб:** | | |
| прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) |  | |
| дата народження |  | |
| громадянство |  | |
| країна постійного місця проживання |  | |
| номер (та за наявності серію) паспорта (ідентифікаційний номер документа, якщо паспорт у формі ID картки) або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів |  | |
| дата видачі та орган, що його видав |  | |
| ідентифікаційний код (за наявності) |  | |
| публічні функції, які виконує фізична особа |  | |
| Виконавець: | | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[16]](#footnote-16)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на відкриття клірингового субрахунку перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Відкрито кліринговий субрахунок за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює НБУ:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Відкрито кліринговий субрахунок за правочинами щодо цінних паперів, депозитарний облік яких здійснює ЦД:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що відкрила кліринговий субрахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 8.1.

**Ідентифікаційні дані, що необхідно вказати в Додатку 8 для клієнта / контрагента учасника клірингу, якому відкривається кліринговий субрахунок:**

|  |  |
| --- | --- |
| **КЛІЄНТ / КОНТРАГЕНТ УЧАСНИКА КЛІРИНГУ** | **ІДЕНТИФІКАЦІЙНІ ДАНІ** |
| для юридичної особи - резидента | код за ЄДРПОУ |
| для юридичної особи - нерезидента | ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстру країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарської діяльності та країну реєстрації |
| для пайового інвестиційного фонду | ідентифікаційний код за ЄДРІСІ та код за ЄДРПОУ компанії з управління активами, що створила цей фонд |
| для держави | держава Україна та реквізити суб'єкта(ів) управління:  для фізичної особи - реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (ідентифікаційний номер документа, якщо паспорт у формі ID картки);  для юридичної особи - код за ЄДРПОУ |
| для фізичної особи - резидента | реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб – платників податків або серію та номер паспорта (ідентифікаційний номер документа, якщо паспорт у формі ID картки) |
| для фізичної особи – не резидента | номер (та за наявності серію) паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів |

Додаток 9

##### Заява

##### на відкриття клірингового субрахунку

##### для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов’язань боржника перед кредитором

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | | | |
| скорочене найменування |  | | |
| код за ЄДРПОУ |  | | |
| **Клієнт учасника клірингу:** | | | |
| повне найменування |  | | |
| код за ЄДРПОУ |  | | |
| Прошу відкрити кліринговий субрахунок для здійснення операцій з виконання зобов'язань боржника перед кредитором (відокремлений облік клієнтів учасника клірингу): | | | |
| номер кореспондентського рахунку, відкритого учаснику клірингу в Розрахунковому центрі, який буде використовуватися учасником клірингу для проведення операцій за кліринговим субрахунком, що відкривається відповідно до цієї ЗАЯВИ | | |  |
| найменування депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах клієнта учасника клірингу | | |  |
| код МДО депозитарної установи, в якій відкрито рахунок у цінних паперах клієнта учасника клірингу | | |  |
| тип належності депонента | | |  |
| субрахунок для Розрахункового центру | | |  |
| реквізити кредитного договору | | |  |
| реквізити договору застави державних облігацій України | | |  |
| Виконавець: | | | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[17]](#footnote-17)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

Документи на відкриття клірингового субрахунку перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Відкрито кліринговий субрахунок для здійснення операцій з виконання зобов'язань боржника перед кредитором:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що відкрила кліринговий субрахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 10

##### Заява

##### на внесення змін до реквізитів клірингового субрахунку

**для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | | |
| скорочене найменування |  | |
| код за ЄДРПОУ |  | |
| **Клієнт / контрагент учасника клірингу:** | | |
| повне найменування / ПІБ (повністю) |  | |
| **Прошу внести зміни до реквізитів клірингового субрахунку для клірингу за правочинами щодо цінних паперів, укладеними в інтересах клієнта / контрагента учасника клірингу (відокремлений облік клієнтів / контрагентів учасника клірингу):** | | |
| номер (номери) клірингового субрахунку (субрахунків) |  | |
| причина внесення змін |  | |
| старі реквізити |  | |
| нові реквізити |  | |
| Виконавець: | | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[18]](#footnote-18)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на внесення змін перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Внесено зміни до реквізитів клірингового субрахунку ( субрахунків) клієнта / контрагента учасника клірингу:**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що внесла зміни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 10.1.

##### Заява

##### на внесення змін до реквізитів клірингового субрахунку

**для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов'язань боржника перед кредитором**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | | |
| скорочене найменування |  | |
| код за ЄДРПОУ |  | |
| **Клієнт учасника клірингу:** | | |
| повне найменування |  | |
| **Прошу внести зміни до реквізитів клірингового субрахунку для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов'язань боржника перед кредитором:** | | |
| номер клірингового субрахунку |  | |
| причина внесення змін |  | |
| старі реквізити |  | |
| нові реквізити |  | |
| Виконавець: | | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[19]](#footnote-19)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на внесення змін перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Внесено зміни до реквізитів клірингового субрахунку (субрахунків) клієнта учасника клірингу:**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що внесла зміни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 11

**План балансових рахунків клірингового обліку Розрахункового центру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рахунок | Назва **рахунку** | **Код приналежності ЦП** | **Розділ**  **субрахунку** | Характеристика розділу субрахунку |
| **АКТИВ** | |  |  |  |
| **123** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу /контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів в обліку Центрального депозитарію | **0** | **1230** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу /контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів в обліку Центрального депозитарію |
| **124** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу / контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів в обліку Національного банку України | **0** | **1240** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу /контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів в обліку Національного банку України |
| **133** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу /контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання коштів | **0** | **1330** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу /контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання коштів |
| **ПАСИВ** | |  |  |  |
| **212** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу /контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів | **1** | **2121** | Зобов’язання/права учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів |
| **2** | **2122** | Зобов’язання/права клієнтів учасників клірингу / контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів |
| **4** | **2124** | Зобов’язання/права клієнтів учасників клірингу/контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів, що обліковуються за обліковими регістрами брокерів |
| **221** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу з поставки активів | **1** | **2211** | Зобов’язання/права учасників клірингу з поставки активів, заблоковані в заставу під наданий кредит |
| **2** | **2212** | Зобов’язання/права клієнтів учасників клірингу з поставки активів, заблоковані в заставу під наданий кредит |
| **223** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу / контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів, заблоковані для розрахунків за правочинами методом "нетто" - основи | **1** | **2231** | Зобов’язання/права учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів, заблоковані для розрахунків за правочинами методом "нетто" - основи |
| **2** | **2232** | Зобов’язання/права клієнтів учасників клірингу / контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів, заблоковані для розрахунків за правочинами методом "нетто" - основи |
| **4** | **2234** | Зобов’язання/права клієнтів учасників клірингу/ контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів, що обліковуються за обліковими регістрами брокерів та заблоковані для розрахунків за правочинами методом "нетто" - основи |
| **412** | Зобов’язання/права учасників клірингу/ клієнтів учасників клірингу/ контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання коштів | **1** | **4121** | Зобов’язання/права учасників клірингу з поставки та/або отримання коштів |
| **2** | **4122** | Зобов’язання/права клієнтів учасників клірингу/ контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання коштів |
| **4** | **4124** | Зобов’язання/права клієнтів учасників клірингу/ контрагентів учасників клірингу з поставки та/або отримання коштів, що обліковуються за обліковими регістрами брокерів |
| **612** | Зобов’язання/права Розрахункового центру з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів | **0** | **6120** | Зобов’язання/права Розрахункового центру з поставки та/або отримання цінних паперів та/або коштів |

Додаток 12

##### Заява

##### на закриття клірингового рахунку / субрахунку учаснику клірингу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу закрити учаснику клірингу кліринговий рахунок / субрахунок: | |
| номер (номери) клірингового рахунку / субрахунку (рахунків / субрахунків) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Виконавець: | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[20]](#footnote-20)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на закриття клірингового рахунку / субрахунку перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Закрито кліринговий рахунок / субрахунок:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що закрила кліринговий рахунок / субрахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 12.1.

##### Заява

##### на закриття клірингового субрахунку

**для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу/контрагента учасника клірингу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |
| **Клієнт / контрагент учасника клірингу:** | |
| повне найменування / ПІБ (повністю) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу закрити кліринговий субрахунок для обліку зобов’язань та / або прав з поставки та / або отримання цінних паперів та / або коштів клієнта учасника клірингу / контрагента учасника клірингу: | |
| номер (номери) клірингового субрахунку (субрахунків) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Виконавець: | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[21]](#footnote-21)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на закриття клірингового субрахунку перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Закрито кліринговий субрахунок:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р

**Уповноважена особа, що закрила кліринговий субрахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 12.2.

##### Заява

##### на закриття клірингового субрахунку

**для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов’язань боржника перед кредитором**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вихідний № |  | від |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учасник клірингу, що надає ЗАЯВУ:** | |
| скорочене найменування |  |
| код за ЄДРПОУ |  |
| **Клієнт / контрагент учасника клірингу:** | |
| повне найменування / ПІБ (повністю) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу закрити кліринговий субрахунок для здійснення операцій клієнта учасника клірингу з виконання зобов’язань боржника перед кредитором: | |
| номер клірингового субрахунку |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Виконавець: | |
| прізвище, ім’я та по батькові, телефон, e-mail |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| керівник / розпорядник рахунку |  | підпис |  | прізвище та ініціали |

МП[[22]](#footnote-22)

відмітки РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

## Документи на закриття клірингового субрахунку перевірив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підпис)

**Закрито кліринговий субрахунок:**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Уповноважена особа, що закрила кліринговий субрахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ініціали та підпис)

Додаток 13

**Журнал вхідних документів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реєстр. код документа | Дата та час реєстрації документа | Відправник документа | | Вих. реєстр. номер документа відправника | Вих. дата документа | Працівник, який зареєстрував документ |
| Код ЄДРПОУ | Найменування |

Додаток 14

**Журнал вихідних документів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реєстраційний код документа | Дата та час реєстрації | Отримувач документа | Зміст документа | Вид доставки / отримання | Працівник, який зареєстрував документ |

Додаток 15

**Відомість оборотів за кліринговими рахунками / субрахунками за \_(ddmmyyyy / період)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер клірингового рахунку / субрахунку | Код ЦП / інструмента | ∑ оборотів за дебетом балансових рахунків | ∑ оборотів за кредитом балансових рахунків | Відхилення |

Додаток 16

**Відомість оборотів за балансовими рахунками за \_(ddmmyyyy / період)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер балансового рахунку | Код ЦП / інструмента | Сальдо на початок періоду | ∑ оборотів за дебетом балансових рахунків (пасив) | ∑ оборотів за кредитом балансових рахунків (пасив) | Сальдо на кінець періоду |

Додаток 17

**Регістр обліку клірингового забезпечення за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер клір. рах. / субрахунку | Код ЦП/ інструмента | Обов’язковий розмір частки у кліринговому забезпеченні  О | Сальдо на початок періоду  бал. рах. "ЦП/інстр в клір. забезпеченні"  Сп | ∑ обороти за дебетом  бал. рах. "ЦП/інстр в клір. забезпеченні"  S дб | ∑ обороти за кредитом  (бал. рах "ЦП/інстр в клір. забезпеченні"  S кр | Сальдо на кінець періоду  Ск=  Сп+Sкр-Sдб | Необхідний внесок для поповнення частки у кліринговому забезпеченні  Vn=Cк-О |

Від’ємне значення Vn (внесок) свідчить про необхідність поповнення клірингового забезпечення зазначеною кількістю ЦП/інструмента.

Додаток 18

**Реєстр учасників клірингу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування учасника | Код учасника клірингу | Коди клієнтів/ контрагентів учасника клірингу | Місцезнаходження учасника клірингу | ПІБ та посада особи, що має право діяти без довіреності | Контактна інформація | Дата взяття на облік | Дата виключення з реєстру |

Додаток 19

**Запит на отримання виписки**

**по кліринговому рахунку/субрахунку**

Вихідний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата “\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р. місто \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Учасник клірингу, що надає запит

| **Повне найменування учасника клірингу** |  |
| --- | --- |
| **Код за ЄДРПОУ** |  |
| **Повне найменування / ПІБ (повністю) особи, якій відкрито кліринговий субрахунок** |  |
| **Номер клірингового рахунку/субрахунку** |  |

**Прошу надати виписку по кліринговому рахунку/субрахунку**:

* Про операції на кліринговому рахунку/субрахунку за період з “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_р. по “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_р.
* Про стан клірингового рахунку/субрахунку на “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_р.

**Спосіб одержання виписки**:

* Документ на папері особисто;
* Інше (вказати спосіб) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Підпис розпорядника**

**клірингового рахунку/субрахунку** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(прізвище, ініціали)

м.п.[[23]](#footnote-23)1

Додаток 20

Надруковано \_\_/\_\_/\_\_\_\_ \_\_:\_\_:\_\_

ПАТ "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР" Ліцензія № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Адреса: 04107 України, м. Київ, вул. Тропініна, 7-Г тел. (044) 585-42-40

**Виписка про стан клірингового рахунку/субрахунку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клієнт** | Юридична особа | |  | Виписка складена на |
| **Повна назва** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_/\_\_/\_\_\_\_ \_\_:\_\_:\_\_** |
| **ЄДРПОУ** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бал. рах. | Найменування згідно плану рахунків |  | Код власності | Власність |
| 212 | ЦП, не обтяжені зобов’язаннями в обігу на ФР |  | 1 | Власні |
| 223 | Активи, заблоковані для розрахунків |  |  |  |
| 412 | Позиція по ГК |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зобов’язання/права за ЦП/ГК | | | | | | | | | |
| № | Код інструмента | ISIN/ Код вал. | Емітент / фонд | ЄДРПОУ/ ЄДРІСІ | Кількість, грн. / сума, грн. | Номінальна вартість, грн. | Бал. рах. | Вл. | Уповноважена особа, ФБ, інше |
| 1 |  |  |  |  |  |  | 223 | 1 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | 212 | 1 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  | 223 | 1 |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  | 223 | 1 |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  | 412 | 1 |  |

Відповідальна особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Підпис

М.П.

Додаток 21

Надруковано \_\_/\_\_/\_\_\_\_ \_\_:\_\_:\_\_

ПАТ "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР" Ліцензія № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Адреса: 04107 України, м. Київ, вул. Тропініна, 7-Г тел. (044) 585-42-40

**Виписка про операції на кліринговому рахунку/субрахунку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Періодична

**за період з \_\_/\_\_/\_\_\_\_ по \_\_/\_\_/\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клієнт** | Юридична особа | |  | Виписка складена на |
| **Повна назва** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_/\_\_/\_\_\_\_ \_\_:\_\_:\_\_** |
| **ЄДРПОУ** | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бал. рах. | Найменування згідно плану рахунків |  | Код власності | Власність |
| 212 | ЦП, не обтяжені зобов’язаннями в обігу на ФР |  | 1 | Власні |
| 223 | Активи, заблоковані для розрахунків |  |  |  |
| 412 | Позиція по ГК |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зобов’язання/права за ЦП/ГК | | | | | | | | | | | |
| № | Дата | Код інструмента | ISIN/ Код вал. | Емітент / фонд | ЄДРПОУ/ ЄДРІСІ | Кількість, шт. / Сума, коп. | | Бал. рах. | Вл. | Уповноважена особа, ФБ, інше | |
| **На початок** | **На кінець** |
|  | | | | | | *Прибуток* | *Видаток* | Контрагент | | | Примітки (документ) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | 223 | 1 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | 212 | 1 |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | 223 | 1 |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | 223 | 1 |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  | 412 | 1 |  |  |

Відповідальна особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Підпис

М.П.

Додаток 22

**Довідка про кліринговий рахунок/субрахунок**

станом на \_\_.\_\_.\_\_\_\_ року

|  |  |
| --- | --- |
| Номер клірингового рахунку/субрахунку: | хххххх |
| Тип клірингового рахунку/субрахунку: | Власні/Транзитний рахунок |
| Найменування/ПІБ власника: |  |
| Код ЄДРПОУ/ІПН: | хххххххх/хххххххххх |
|  |  |
| Рахунки у депозитаріях: |  |
| Код ЄДРПОУ депозитарію: | хххххххх |
| Найменування депозитарію: |  |
| Код МДО депозитарної установи: | хххххх |
| Найменування депозитарної установи: |  |
| Номер рахунку у цінних паперах: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Брокер: |  |
| Код брокера: | хххххххх |
| Код ЄДРПОУ брокера: | хххххххх |
| Найменування брокера: |  |

Відповідальна особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 23

**Формат файлу "Виписка про стан клірингових рахунків/субрахунків учасника клірингу"**

**1. Формат імені файлу:**

**EEEEEEEE\_VPS\_ZZZZ0000\_YYYYMMDD.DBF**, де

**EEEEEEEE** — код за ЄДРПОУ брокера;

**VPS –** ознака файлу "Виписка про стан клірингових рахунків/субрахунків учасника клірингу";

**ZZZZ0000**  – код брокера – учасника клірингу Розрахункового центру;

**YYYYMMDD** – дата поточного операційного дня Розрахункового центру;

**DBF** – ознака файлу у форматі dBASE.

Файл містить дані у форматі dBASE III з використанням кодування Windows-1251 (Cyrillic).

**2.Формат запису файлу:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ім’я поля** | **Визначення поля** |
| CUST\_ID | код брокера – учасника клірингу Розрахункового центру (ZZZZ0000) |
| DEPO\_ID | номер клірингового рахунку/субрахунку |
| PAPERS\_ID | реєстраційний номер інструмента |
| ISIN\_NDU | код ISIN цінного паперу |
| EM\_EDRPOU | код за ЄДРПОУ емітента |
| EM\_NAME | скорочене найменування емітента |
| BILL\_ID | номер балансового рахунку згідно з Додатком 11-колонка "рахунок" |
| PRIV\_ID | ознака "вид власності" згідно з Додатком 11-колонка "код приналежності" |
| DEPO\_DOV | код керуючого, приймає значення “000000”, або код біржі “0015xx” згідно з Додатком 26 |
| COUNT\_LOC | службове |
| COUNT\_GLOB | службове |
| BLCK\_LOC | службове |
| BLCK\_GLOB | кількість інструменту (шт.) або сума коштів (коп.), заблоковані за операцією, що виконується |
| NUM\_PAPERS | кількість інструменту (шт.) або сума коштів (коп.) |
| LAST\_DATE | дата останньої операції на кліринговому рахунку/субрахунку |

Додаток 24

**Формат файлу "Виписка про операції на клірингових рахунках/субрахунках учасника клірингу"**

**1. Формат імені файлу:**

**EEEEEEEE\_OBR\_ZZZZ0000\_YYYYMMDD.DBF**, де

**EEEEEEEE** — код за ЄДРПОУ брокера;

**OBR –** ознака файлу "Виписка про операції на клірингових рахунках/субрахунках учасника клірингу";

**ZZZZ0000**  – код брокера – учасника клірингу Розрахункового центру;

**YYYYMMDD** – дата поточного операційного дня Розрахункового центру;

**DBF** – ознака файлу у форматі dBASE.

Файл містить дані у форматі dBASE III з використанням кодування Windows-1251 (Cyrillic).

**2.Формат запису файлу:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ім’я поля** | **Визначення поля** |
| PAPERS\_ID | реєстраційний номер інструмента |
| ISIN | код ISIN цінного паперу |
| EM\_EDRPOU | код за ЄДРПОУ емітента |
| EM\_NAME | скорочене найменування емітента |
| FULL\_BILL | повний код клірингового рахунку/субрахунку **AAAAAAAABBBVKKKKKKRRRRRR,** де  **AAAAAAAA** – код брокера – учасника клірингу  **BBB** – номер балансового рахунку згідно з Додатком 11-колонка "рахунок"  **V** – ознака "вид власності" згідно з Додатком 11-колонка "код приналежності"  **KKKKKK** – код керуючого, приймає значення “000000”, або код біржі “0015xx” згідно з Додатком 26  **RRRRRR** – номер клірингового рахунку/субрахунку |
| NUM\_PAPERS | кількість інструменту (шт.) або сума коштів (коп.) |
| OPER\_NUMB | номер операції за журналу операцій клірингової системи |
| CONTRAGENT | повний код клірингового рахунку /субрахунку, див. визначення поля "FULL\_BILL" |
| DOC\_NAME | найменування документу-підстави для проведення операції, для операції 64 – код біржі “0015xx” згідно з Додатком 26 |
| DOC\_NUMB | номер документа-підстави, для операцій 62 – номер договору, для 64 – номер договору або номер підсумкової проводки NETTING – відповідне значення поля "UG\_NUMB\_T" із Додатку 25 |
| DOC\_DATE | дата документа-підстави |

Додаток 25

**Формат файлу "Звіт за біржовими правочинами"**

**1. Формат імені файлу:**

**EEEEEEEE\_TRD\_15хх\_YYYYMMDD\_yyy.DBF**, де

**EEEEEEEE** — код за ЄДРПОУ брокера;

**TRD –** ознака файлу "Виписка про стан на клірингових рахунках/субрахунках учасника клірингу";

**15xx** – код біржі згідно з Додатком 26;

**YYYYMMDD** – дата поточного операційного дня Розрахункового центру;

**yyy** – номер звіту протягом операційного дня;

**DBF** – ознака файлу у форматі dBASE.

Файл містить дані у форматі dBASE III з використанням кодування Windows-1251 (Cyrillic).

**2.Формат запису файлу:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ім’я поля** | **Визначення поля** |
| UG\_NUMB\_T | номер підсумкової проводки NETTING у кліринговій системі |
| UG\_NUMB | номер біржового правочину щодо цінних паперів |
| UG\_DATE | дата біржового правочину щодо цінних паперів |
| S\_CLIENT | код клірингового рахунку/субрахунку (цінні папери) **BBBV0015xxRRRRRR**  **BBB** – балансовий рахунок  **V** – ознака "вид власності" згідно з Додатком 11-колонка "код приналежності"  **0015xx** – код біржі згідно з Додатком 26;  **RRRRRR** – номер клірингового рахунку/субрахунку |
| PAPERS\_ID | код ISIN цінного паперу |
| PAP\_COUNT | кількість інструменту (шт.) |
| S\_MONEY | код клірингового рахунку/субрахунку (кошти) **BBBV0015xxRRRRRR**  **BBB** – балансовий рахунок  **V** – ознака "вид власності" згідно з Додатком 11-колонка "код приналежності"  **0015xx** – код біржі згідно з Додатком 26;  **RRRRRR** – номер клірингового рахунку/субрахунку |
| MONEY\_ID | код інструменту "грошові кошті", приймає значення "UAH000000000" |
| SUM\_TOTAL | сума коштів (грн.) |
| S\_V\_BILL | ідентифікатор депонента - частина номеру рахунку в цінних паперах, відкритого в депозитарній установі – клієнта Центрального депозитарію) |
| S\_V\_KIND | тип угоди - немає значення або приймає значення:  R - договір РЕПО  S - договір щодо продажу цінних паперів за рішенням суду  Е - договір викупу емітентом цінних паперів власного випуску |

Додаток 26

**Довідник "Коди фондових бірж у кліринговій системі Розрахункового центру"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування фондової біржі** | **Код** |
| 1 | ПАТ "Фондова біржа ПФТС" (ПФТС) | 1501 |
| 2 | ПрАТ "Українська фондова біржа" (УФБ) | 1502 |
| 3 | ПАТ "Київська міжнародна фондова біржа" (КМФБ) | 1503 |
| 4 | ПрАТ "Українська міжбанківська валютна біржа" (УМВБ) | 1504 |
| 5 | ПрАТ "Придніпровська фондова біржа" (ПФБ) | 1505 |
| 6 | ПрАТ "Фондова біржа "Іннекс" (Іннекс) | 1506 |
| 7 | ПрАТ "Українська міжнародна фондова біржа" (УМФБ) | 1507 |
| 8 | ПАТ "Фондова біржа Перспектива" (Перспектива) | 1509 |
| 9 | ПАТ "Українська біржа" (УБ) | 1512 |

Додаток 27

**Заява**

##### на □ реєстрацію / □ зняття з реєстрації / □ внесення змін до даних ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ

Вихідний № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата “\_\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ р.

|  |
| --- |
| Суб’єкт первинного фінансового моніторингу - професійний учасник ринку цінних паперів, що заповнює ЗАЯВУ (учасник клірингу)  **Повне найменування**  **код ЄДРПОУ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер клірингового субрахунку учасника клірингу, за яким вносяться дані щодо вигодоодержувачів** |  |

**ПЕРЕЛІК ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ** (фізичних осіб)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові | Громадянство (для нерезидентів) | Дата народження | Ідентифікаційний номер платника податків (для резидентів)  Ідентифікаційні дані (для нерезидента) | Належність фізичної особи до публічних діячів (ТАК / НІ) | Ознаки за якими таку особу віднесено до публічних діячів (у разі наявності) | Депозитарний код рахунку у цінних паперах вигодоодержувача в депозитарній установі |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

**ПЕРЕЛІК ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ** (юридичних осіб)**:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Повне найменування | Ідентифікаційний код юридичної особизгідно з ЄДРПОУ (для резидентів)  Ідентифікаційні дані (для нерезидента) | Місцезнаходження (для нерезидентів) | Наявність осіб, що належать до публічних діячів (ТАК / НІ)\* | Депозитарний код рахунку у цінних паперах вигодоодержувача в депозитарній установі |
| 1 |  |  |  |  |  |

\* У разі наявності осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та/або майном, фізичних осіб, що входять до органів управління, а також бенефіціарних власників ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ - юридичних осіб, що належать до публічних діячів, заповнюється таблиця:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Повне найменування вигодо одержувача - юридичної особи | Прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові | Ознаки за якими таку особу віднесено до публічних діячів (у разі наявності) |
| 1 |  |  |  |

Зазначеним підтверджую достовірність поданих даних, а також, що ідентифікація / верифікація / вивчення осіб, визначених у ЗАЯВІ, була здійсненна у повному обсязі та у відповідності до вимог законодавства України з питань протидії легалізації кримінальних доходів / фінансуванню тероризму. Відомості, що зазначені у ЗАЯВІ складені на підставі офіційних документів / відомостей, наданих для ідентифікації / верифікації осіб – клієнтів професійного учасника ринку цінних паперів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Підпис розпорядника клірингового рахунку учасника клірингу |  |  |  |

м.п. (Прізвище, ініціали)

ВІДМІТКИ РОЗРАХУНКОВОГО ЦЕНТРУ

ЗАЯВУ перевірив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Підпис уповноваженої особи Розрахункового центру |  |  |  |

(Прізвище, ініціали)

|  |  |
| --- | --- |
| Друга редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  28.11.2013 №53 |
| Третя редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  15.05.2014 №23 |
| Четверта редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  30.09.2015 р. №44 |
| П’ята редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  04.11.2015 р. №50 |
| Шоста редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  04.04.2016 р. №10 |
| Сьома редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  12.09.2016 р. №32 |
| Восьма редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  16.11.2016 р. №42 |
| Дев’ята редакція | Затверджено  Протокол засідання Правління  14.03.2017 р. №12 |

1. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-1)
2. вказується згідно установчих документів (в тому числі розмір літер) [↑](#footnote-ref-2)
3. вказується згідно установчих документів (в тому числі розмір літер) [↑](#footnote-ref-3)
4. якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень» [↑](#footnote-ref-4)
5. якщо розпорядником призначена особа, яка має право діяти від імені юридичної особи без довіреності, і при цьому установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень» [↑](#footnote-ref-5)
6. У разі наявності більше ніж однієї особи, яка має право діяти без довіреності, необхідно вказати інформацію про всіх таких осіб [↑](#footnote-ref-6)
7. якщо установчими документами (чи документами, які підтверджують факт призначення або обрання на посаду особи, що має право діяти від імені юридичної особи без довіреності) не визначений конкретний строк повноважень такої особи, то вказується «до припинення повноважень» [↑](#footnote-ref-7)
8. Зазначається за наявності печатки в юридичної особи [↑](#footnote-ref-8)
9. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-9)
10. 1 Зазначається за наявності печатки в юридичної особи [↑](#footnote-ref-10)
11. Зазначається за наявності печатки в юридичної особи [↑](#footnote-ref-11)
12. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-12)
13. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-13)
14. Дані, що зазначаються згідно Додатка 8.1. до цього Регламенту [↑](#footnote-ref-14)
15. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-15)
16. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-16)
17. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-17)
18. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-18)
19. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-19)
20. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-20)
21. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-21)
22. Зазначається за наявності печатки у юридичної особи [↑](#footnote-ref-22)
23. 1 Зазначається за наявності печатки в юридичної особи [↑](#footnote-ref-23)