**ІНСТРУКЦІЯ**

**З НАДАННЯ ЗАЯВ НА РЕЄСТРАЦІЮ ВИГОДООДЕРЖУВАЧІВ – ФІЗИЧНИХ ОСІБ ЗА КЛІРИНГОВИМИ СУБРАХУНКАМИ КОЛЕКТИВНОГО ОБЛІКУ У ВИГЛЯДІ ЕЛЕКТРОННОГО ПОВІДОМЛЕННЯ**

Учасник клірингу може надавати заяви на реєстрацію вигодоодержувача – фізичної особи за кліринговим субрахунком колективного обліку окрім звичного способу (надання заяви у паперовій формі або засобами інтернет-клірингу), ще і у спосіб подання такої заяви у вигляді електронного повідомлення.

Для отримання можливості скористатися сервісом надання заяви на реєстрацію вигодоодержувача у вигляді електронного повідомлення учасник клірингу може ознайомитись з умовами та правилами користування зазначеним сервісом, які описані у пунктах 4.10.5. – 4.10.10. Регламенту провадження клірингової діяльності ПАТ «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» (далі – Регламент) або скористатися цією інструкцією.

**КРОК 1.** Учасник клірингу, який має наміри надавати Розрахунковому центру заяви на реєстрацію вигодоодержувачів-фізичних осіб за кліринговим субрахунком колективного обліку у вигляді електронного повідомлення, має надати Розрахунковому центру такі документи:

1. Заяву на підключення до FTP-серверу Розрахункового центру для обміну інформацією щодо реєстрації вигодоодержувачів – фізичних осіб. Заява може бути надана як у паперовій, так і у електронній формі. Якщо заява надається у паперовій формі, то вона має бути підписана керівником або розпорядником клірингового рахунку учасника клірингу, а також засвідчена відбитком печатки (у разі використання печатки) учасника клірингу.

Форма заяви наведена нижче у додатку 1, а також у додатку 40 до Регламенту.

1. Оригінал або належним чином завірену копію довіреності особи, уповноваженої на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб. Оригінал або копія довіреності може бути надана як у паперовій, так і у електронній формі. Якщо оригінал або копія довіреності надається у паперовій формі, документ має бути підписаний керівником або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами учасника клірингу, а також засвідчений печаткою учасника клірингу (у разі використання печатки). Звертаємо увагу, що у довіреності повинні бути вказані всі повноваження, які наведені у формі довіреності. Також зазначаємо, що довіреність не надається для уповноваженої особи учасника клірингу, яка є розпорядником клірингового рахунку.

Форма довіреності наведена нижче, у додатку 2 а також у додатку 48 до Регламенту..

У разі, якщо документи, перелічені у пунктах 1 та 2, надаються в електронній формі, копії таких документів мають бути оформлені та надіслані Розрахунковому центру відповідно до наступних вимог:

* кожен документ має бути підписаний кваліфікованим / удосконаленим електронним підписом керівника або розпорядника рахунку учасника клірингу та кваліфікованою / удосконаленою електронною печаткою учасника клірингу (у разі використання печатки);
* документ повинен мати формат \*.docx, \*.doc, \*.pdf, \*.rtf;
* файл документа повинен мати назву, що вказується латинськими літерами та складається з коду ЄДРПОУ учасника клірингу, та назви документа;
* якщо надається кілька документів, то всі документи повинні бути стиснуті в єдиний архів. Назва архівного файлу повинна містити код ЄДРПОУ учасника клірингу;
* документи надаються Розрахунковому центру засобами інтернет-клірингу.

Скановані копії документів виготовляються з урахуванням таких вимог:

* документ сканується у файл формату \*.pdf;
* сканована копія кожного окремого документа зберігається як окремий файл;
* файл повинен мати назву, що вказується латинськими літерами та складається з коду ЄДРПОУ учасника клірингу, та назви документа;
* документи, що містять більше однієї сторінки, скануються у один файл;
* роздільна здатність сканування має бути у межах 150-200 dpi.
1. Копію паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) особи, уповноваженої на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб.

Копія паспорта має містити таку інформацію:

* прізвище, ім’я та (за наявності) по батькові;
* дату народження;
* номер (та за наявності серію), дату видачі та орган, що його видав;
* фотокартку по досягненню особою відповідного віку та дату її вклеювання;
* місце проживання або місце перебування фізичної особи - резидента (місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи - нерезидента в Україні);
* унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
* для нерезидентів (за наявності) – відмітка про продовження терміну перебування в Україні.

Копія виготовляється уповноваженим працівником Розрахункового центру в особистій присутності власника паспорта та засвідчується підписами уповноваженого працівника Розрахункового центру та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення). Вимоги щодо оформлення копії паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) також зазначені у п. 4.7.10. Регламенту.

1. Копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків (за наявності) особи, уповноваженої на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб.

Копія виготовляється уповноваженим працівником Розрахункового центру в особистій присутності власника документа та засвідчується підписами уповноваженого працівника Розрахункового центру та фізичної особи – власника документа як такі, що відповідають оригіналу (додатково на копіях зазначається дата їх виготовлення). Вимоги щодо оформлення копії реєстраційного номера облікової картки платника податків також зазначені у п. 4.7.10. Регламенту.

**КРОК 2.** Після надання та оброблення Розрахунковим центром документів, які перелічені у першому кроці, учасник клірингу отримує логін та пароль для доступу до поштової скрині Розрахункового центру на FTP-сервері для обміну інформацією щодо реєстрації вигодоодержувачів – фізичних осіб, і таким чином отримує можливість надсилати заяви на реєстрацію вигодоодержувачів у вигляді електронних повідомлень.

Доступ до FTP-серверу Розрахункового центру від імені учасника клірингу мають особи, уповноважені на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб: розпорядник клірингового рахунку учасника клірингу або особа, щодо якої учасником клірингу надана відповідна довіреність, передбачена Регламентом. Учасник клірингу зобов’язаний своєчасно надавати Розрахунковому центру документи, які підтверджують повноваження особи, уповноваженої на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб, та повідомляти про будь-які зміни в цих повноваженнях та про їх припинення. Учасник клірингу несе всі ризики та відповідальність за несанкціонований доступ до FTP-серверу Розрахункового центру. Будь-яку особу, яка зі сторони учасника клірингу отримала несанкціонований доступ до FTP-серверу Розрахункового центру, Розрахунковий центр вважає особою, уповноваженою на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб, а дії вчинені такою особою та електронні повідомлення надані такою особою, вважає такими, що вчинені / надані учасником клірингу.

Факт розміщення учасником клірингу / Розрахунковим центром на FTP-сервері Розрахункового центру відповідного електронного повідомлення, є моментом отримання Розрахунковим центром / учасником клірингу відповідно такого електронного повідомлення.

При цьому вважається, що у разі проходження електронної ідентифікації та автентифікації при відправці і доставці електронного повідомлення, а також проходження перевірки на відповідність встановленому для нього формату, який визначається Регламентом, отримане електронне повідомлення, має юридичну силу документа складеного у паперовій формі і передбачає виконання даного електронного повідомлення Розрахунковим центром та учасником клірингу, які є відправником або отримувачем даного електронного повідомлення.

Заява на реєстрацію вигодоодержувача – фізичної особи формується у вигляді файлу.

Найменування файлу-заяви на реєстрацію вигодоодержувача-фізичної особи обов’язково повинно мати наступну структуру:

**YYYYMMDDxxx\_EEEEEEEE.BFR**, де

**YYYYMMDD** – дата поточного операційного дня, протягом якого надається заява на реєстрацію вигодоодержувача;

**xxx –** порядковий номер файлу протягом поточного операційного дня;

**EEEEEEEE**  – код за ЄДРПОУ учасника клірингу;

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

Файл заяви на реєстрацію вигодоодержувача – фізичної особи має містити такі дані:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер поля** | **Визначення поля** | **Розмір поля** |
| 1. | Код за ЄДРПОУ учасника клірингу | С(8) |
| 2. | Номер колективного клірингового субрахунку, за яким реєструється вигодоодержувач | С(6) |
| 3.  | Прізвище вигодоодержувача | С(30) |
| 4. | Ім’я вигодоодержувача | С(20) |
| 5.  | По батькові вигодоодержувача (у разі відсутності, приймає значення «.») | С(20) |
| 6.  | Громадянство (код країни згідно з довідником SWIFT, наприклад UA, US, CY…) | C(2) |
| 7. | РНОКПП або серія (за наявності) та номер паспорта, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії (для резидентів) Номер та серія (за наявності) паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів (для нерезидентів) | С(10) |
| 8. | Ідентифікатор вигодоодержувача:Для рахунків, відкритих для операцій з цінними паперами, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, зазначається частини номера рахунку в цінних паперах клієнта у депозитарній установі НДУ, довжиною 10 символів починаючи з восьмого символу зліва направо (наприклад UA03123456).Для рахунків, відкритих для операцій з цінними паперами, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, зазначається РНОКПП або серія (за наявності) та номер паспорта, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії | С(10) |
| 9. | Ознака належності до публічної особи (ПЕП), приймає значення 1– Так / 0 – Ні | С(1) |
| 10. | Дата народження (у форматі YYYYMMDD) | С(8) |
| 11. | Країна постійного місця проживання (код країни згідно з довідником SWIFT, наприклад UA, US, CY…) | С(2) |

Файл **BFR** є текстовим файлом з використанням кодування Windows-1251 (Cyrillic) з розділювачами між полями у вигляді символу «|».

Формат імені файлу та формат запису файлу також зазначені у додатку 27.1. до Регламенту.

Обов’язковою умовою формування файлу-заяви на реєстрацію вигодоодержувача-фізичної особи є те, що один файл заяви на реєстрацію вигодоодержувача – фізичної особи має містити дані виключно щодо **одного вигодоодержувача – фізичної особи.**

Також при формуванні файлу-заяви на реєстрацію вигодоодержувача-фізичної особи слід пам’ятати, що кліринговий субрахунок колективного обліку, для якого реєструється вигодоодержувач, взаємодіє з рахунком у цінних паперах в певній депозитарній установі. **Реєстрація вигодоодержувача, який має рахунок у цінних паперах в іншій депозитарній установі, ніж в тій, яка взаємодіє з кліринговим субрахунком колективного обліку, для якого реєструється цей вигодоодержувач – неприпустима!**

Для забезпечення обміну інформацією щодо реєстрації у системі клірингового обліку Розрахункового центру вигодоодержувачів-фізичних осіб на підставі електронних повідомлень, наданих учасниками клірингу, використовується FTP-сервер Розрахункового центру.

Після створення файлу-заяви на реєстрацію вигодоодержувача із дотриманням умов, що викладені вище, даний файл-заяву необхідно розмістити у поштову скриню, що розміщена на FTP-сервері Розрахункового центру і до якої має доступ учасник клірингу. Поштова скриня – це система директорій для обміну файлами між Розрахунковим центром та учасником клірингу та має наступний вигляд:

**ХХХХ0000\IN**

 **\OUT**

де ХХХХ0000 – код учасника клірингу в системі клірингового обліку.

Папка **IN** використовується учасником клірингу для передачі Розрахунковому центру файлів-заяв на реєстрацію вигодоодержувачів для подальшої обробки.

Папка **OUT** використовується учасником клірингу для отримання від Розрахункового центру файлів-звітів про реєстрацію/відмову від реєстрації вигодоодержувачів.

 Заяви на реєстрацію вигодоодержувачів–фізичних осіб у вигляді електронного повідомлення приймаються Розрахунковим центром до обробки **протягом операційного дня з 10:00 до 17:00.** Заяви, які надійшли після 17:00, обробляються Розрахунковим центром наступного операційного дня.

**КРОК 3.** Після того, як файл-заява на реєстрацію вигодоодержувача була відправлена для обробки в Розрахунковий центр, учасник клірингу отримує від Розрахункового центру звіт про здійснення реєстрації або про відмову від реєстрації вигодоодержувача-фізичної особи. Такий звіт надсилається Розрахунковим центром також, у вигляді файлу. Файл-звіт надходить у поштову скриню на FTP-сервері Розрахункового центру.

Найменування файлу-звіту про реєстрацію або про відмову від реєстрації вигодоодержувача-фізичної особи має таку структуру:

**YYYYMMDDxxx\_EEEEEEEE.CFR**, де

**YYYYMMDD** – дата поточного операційного дня;

**xxx –** порядковий номер файлу протягом поточного операційного дня;

**EEEEEEEE**  – код за ЄДРПОУ учасника клірингу;

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

Файл-звіт про реєстрацію вигодоодержувача – фізичної особи містить такі дані:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер поля** | **Визначення поля** | **Розмір поля** |
| 1. | Код за ЄДРПОУ учасника клірингу | С(8) |
| 2. | Номер колективного клірингового субрахунку, за яким реєструється вигодоодержувач | С(6) |
| 3.  | Прізвище вигодоодержувача | С(30) |
| 4. | Ім’я вигодоодержувача | С(20) |
| 5.  | По батькові вигодоодержувача (у разі відсутності, приймає значення «.») | С(20) |
| 6.  | Громадянство (код країни згідно з довідником SWIFT, наприклад UA, US,CY…) | C(2) |
| 7. | РНОКПП або серія (за наявності) та номер паспорта, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії (для резидентів) Номер та серія (за наявності) паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів (для нерезидентів) | С(10) |
| 8. | Ідентифікатор вигодоодержувача:Для рахунків, відкритих для операцій з цінними паперами, депозитарний облік яких здійснює Центральний депозитарій, зазначається частини номера рахунку в цінних паперах клієнта у депозитарній установі НДУ, довжиною 10 символів починаючи з восьмого символу зліва направо (наприклад UA03123456).Для рахунків, відкритих для операцій з цінними паперами, депозитарний облік яких здійснює Національний банк України, зазначається РНОКПП або серія (за наявності) та номер паспорта, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії | С(10) |
| 9. | Ознака належності до публічної особи (ПЕП), приймає значення 1– Так / 0 – Ні | С(1) |
| 10. | Дата народження (у форматі YYYYMMDD) | С(8) |
| 11. | Країна постійного місця проживання (код країни згідно з довідником SWIFT, наприклад UA, US, CY…) | С(2) |
| 12. | Ознака прийнято до реєстрації «А» / не прийнято до реєстрації «R» | С(1) |
| 13. | Підстава відмови | С(60) |

Файл **CFR** є текстовим файлом з використанням кодування Windows-1251 (Cyrillic) з розділювачами між полями у вигляді символу «|».

Формат імені файлу та формат запису файлу також зазначені у додатку 27.2. до Регламенту.

Додаток 1

(Оформлюється на бланку КЛІЄНТА)

**Заява**

**на підключення до FTP-серверу Розрахункового центру для обміну**

**інформацією щодо реєстрації вигодоодержувачів – фізичних осіб**

|  |  |
| --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р. |

1. Просимо Вас підключити до FTP-серверу Розрахункового центру для обміну інформацією щодо реєстрації вигодоодержувачів – фізичних осіб

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

(повне найменування Клієнта)

1. **Користувач (Особа, уповноважена на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб, яка має право підпису):**

|  |  |
| --- | --- |
| Посада (за наявності) |  |
| Прізвище |  |
| Ім'я |  |
| По батькові (за наявності) |  |
| E-Mail |  |
| Контактний тел. |  |
| ЄДРПОУ Клієнта |  |
| Зовнішня IP адреса |  |

Керівник Клієнта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (підпис) (прізвище, ініціали)

Для заповнення працівниками Розрахункового центру

Клірингова палата

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

**(вхідний номер, дата прийому, прізвище, ініціали та підпис)**

Адміністратор системи «Інтернет-кліринг»

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

**(дата підключення, прізвище, ініціали та підпис)**

Додаток 2

Вих. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прописом м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОВІРЕНІСТЬ**

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 – Особа, уповноважена на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб), 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 питань обміну інформацією щодо реєстрації у системі клірингового обліку Розрахункового центру вигодоодержувачів - фізичних осіб на підставі електронних повідомлень, наданих через FTP-сервер Розрахункового центру.

У відповідності з цією довіреністю Особі, уповноваженій на реєстрацію вигодоодержувачів – фізичних осіб, надаються повноваження формувати та надсилати електронні повідомлення, які необхідні для інформаційного обміну між Учасником клірингу та Розрахунковим центром через FTP-сервер Розрахункового центру для реєстрації у системі клірингового обліку Розрахункового центру вигодоодержувачів - фізичних осіб.

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

Керівник

Найменування учасника клірингу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ініціали та прізвище

 МП[[1]](#footnote-1)1

1. 1 Зазначається у разі використання печатки [↑](#footnote-ref-1)