

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Депозитарна діяльність на
ринку цінних паперів**
(запитання та відповіді)

Навчальний посібник

Під редакцією
М.І. ЗВЕРЯКОВА

Одеса
2008

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

УДК 336.717.71:332.025.12
ББК 65.262.2

Рекомендовано Міністерством освіти та науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів(1.4/18 - Г – 2329 від 12.11.08 р.)

Рекомендовано Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку

Під загальною редакцією: **Звєрякова М.І.**

Авторський колектив: *Данилюк О. А. (гл. 11, 12, 15, 19), Кубліков В.К. (гл. 13, 14), Кублікова Т.Б. (гл. 4, 5), Лібанов М.О. (гл. 18), Науменко О.О. (гл. 2, 8, 10), Тарасенко О.О. (гл. 1, 3, 6, 9, 16, 17), Чернега О.М. (гл. 7)*

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів (запитання та відповіді): навчальний посібник/ Під ред. Звєрякова М.І. - Одеса:_____ 2008. - 288 с.

Рецензенти :

Д. А. Леонов,

кандидат економічних наук, доцент, ректор Українського інституту розвитку фондового ринку.

Г. В. Назарова,

доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри управління персоналом Харківського національного економічного університету.

В.М. Опарін,

доктор економічних наук, професор кафедри фінансів ДВНЗ „Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана”

Законодавче забезпечення функціонування та розвитку ринку цінних паперів є невід’ємною складовою його регулювання, створює необхідний нормативно-правовий базис, на якому всі учасники ринкових взаємовідносин, у тому числі, держава та її уповноважені органи, реалізують свої права, інтереси, обов’язки та повноваження.

У навчальному посібнику, випущеному в формі питань та відповідей, зроблено спробу поєднати юридичні й економічні аспекти та дати відповіді на широке коло запитань, які можуть виникнути в роботі професійних учасників фондового ринку, використовуючи в якості першоджерел законодавчі та нормативні акти. Матеріал складений з використанням останніх нормативних і законодавчих актів України станом на 01.09. 2008 р.

Навчальний посібник являє собою авторський труд професійних учасників фондового ринку, а також викладачів та наукових співробітників, які мають практичний досвід в рішенні сучасних проблем розвитку фондового ринку.

В якості структури посібника вибрані типові навчальні програми та тестові запитання, які були розроблені Українським інститутом розвитку фондового ринку для підвищення кваліфікації фахівців фондового ринку.

Комплексний підхід авторів до проблем функціонування фондового ринку буде корисним не тільки професійним учасникам фондового ринку, знайомим з загальними інструментами та організаційними положеннями роботи з цінними паперами, а також студентам магістерського рівня, що готуються стати професійними учасниками ринку цінних паперів, матеріали посібника можуть бути використаними при викладанні дисципліни “Ринок фінансових послуг”, “Фондовий ринок”.

ISBN

УДК 336.717.71:332.025.12

© М.І. Звєряков

©

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ

Під загальною редакцією

ЗВЕРЯКОВ Михайло Іванович – заслужений діяч науки і техніки, д.е.н., професор кафедри загальної економічної теорії, ректор Одеського державного економічного університету.

Данілюк Оксана Анатоліївна – начальник відділу депозитарної діяльності Акціонерного банку “Південний”.

Кубліков Володимир Костянтинович - к.е.н., доцент, докторант Одеського державного економічного університету.

Кублікова Тетяна Борисівна - к.е.н., доцент Одеського державного економічного університету.

Лібанов Максим Олександрович – начальник відділу розвитку законодавства на ринку цінних паперів департаменту методології регулювання ринку цінних паперів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Науменко Олег Олексійович – заступник директора департаменту методології регулювання ринку цінних паперів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Тарасенко Олексій Олександрович – директор департаменту методології регулювання ринку цінних паперів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Чернега Олена Михайлівна к.е.н., доцент Одеського державного економічного університету

ПЕРЕДМОВА

Розвиток депозитарної системи України, створення стабільної й прозорої системи обліку прав власності на цінні папери є однією з важливих передумов поліпшення інвестиційного клімату в Україні. Сьогодні регулювання діяльності учасників депозитарної системи України здійснюється відповідно до ЦК України, законів України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні", "Про цінні папери та фондовий ринок", "Про господарські товариства", "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні". Але є досить багато проблем, пов'язаних із відсутністю централізованої системи обліку цінних паперів, що створює умови для корпоративних конфліктів, особливо тих, які пов'язані з діяльністю реєстраторів.

Перехід до бездокументарної (електронної) форми документообігу також є одним із наріжних каменів при побудові стабільної системи обігу іменних цінних паперів. Питаннями, що потребують вирішення є централізація системи обліку прав власності на цінні папери, проблема "подвійних реєстрів", необхідність утворення єдиного центрального депозитарію як суб'єкта, що вестиме реєстр власників іменних цінних паперів. Звісно, має бути здійснена уніфікація діяльності учасників депозитарної системи з обов'язковою умовою технологічної консолідації з центральним депозитарієм.

Підвищенню інвестиційної привабливості фондового ринку України сприятиме розв'язання деяких проблемних питань функціонування національної депозитарної системи: обіг цінних паперів, які належать резидентам і нерезидентам; обіг цінних паперів, які належать інституційним інвесторам; порядок здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів, вчинених на організаторах торгівлі; порядок виникнення, зміни, передачі й припинення прав за цінними паперами; строки реєстрації прав на цінні папери, порядок їх реалізації. Активізація депозитарної діяльності породжує значний попит на кваліфікованих спеціалістів у цій сфері.

Тому, серед важливих питань розвитку депозитарної діяльності, які потребують комплексного вирішення, можна назвати розвиток кадрового потенціалу.

В запропонованому читачу посібнику зібрана вся необхідна інформація, володіння якою дає можливість почувати себе професійним учасником фондового ринку. Основна відмінність даного навчального посібника від сучасної наукової та навчальної літератури цього напрямку полягає не тільки у формі представлення матеріалу «питання - відповідь», але й у чіткій регламентації відповідей, з посилками на конкретні нормативні документи, Постанови і Положення Кабінету Міністрів України, Державної комісії з цінних паперів, Антимонопольного та Приватизаційного комітетів.

Посібник підготовлений колективом професорсько-викладацького складу Одеського державного економічного університету, що здійснює підготовку кадрів за всім переліком економічних спеціальностей, та професіоналів - практиків Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Навчальний посібник носить довідковий характер та ставить мету систематизувати основні знання про поняття, механізм функціонування ринку, техніку операцій на фондовому ринку. Посібник містить широке коло питань, які можуть виникнути в роботі професійних учасників фондового ринку, використовуючи в якості основних джерел для відповідей законодавчу та нормативну базу станом на 01.09.2008 р. В цілому навчальний посібник дає загальне уявлення про аспекти роботи фондового ринку, моделі його функціонування, регулювання діяльності його учасників, систему бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Книга розрахована, насамперед, на читача, знайомого з основними інструментами й організаційними положеннями фінансового ринку. Це - професійні учасники ринку цінних паперів, фахівці бірж, інвестиційних компаній і фондів, банків і брокерських контор.

Без сумніву, посібник має зацікавити і студентську аудиторію, бажаючу в подальшому зайняти гідне місце серед професіоналів фондового ринку.

Враховуючи сучасність, а саме те, що все більш широке коло населення інвестує свої заощадження в різноманітні види цінних паперів, ми сподіваємось, що цей посібник буде сприяти їх загальногромадянському вихованню грамотної поведінки на фондовому ринку.

ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

ГЛАВА 1.

ПЕРЕХІД ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ДЕПОЗИТАРНІЙ СИСТЕМІ

Яким чином передаються новому власнику іменні цінні папери, випущені в документарній формі, при умові, що вони не є знерухомленими?

Іменні цінні папери, випущені в документарній формі (якщо умовами емісії спеціально не зазначено, що вони не підлягають передачі) передаються у порядку, встановленому для відступлення права вимоги (цесії).

Що є сферою діяльності Національної депозитарної системи?

Сферою діяльності Національної депозитарної системи є:

- стандартизація обліку цінних паперів згідно з міжнародними стандартами;
- уніфікація документообігу щодо операцій з цінними паперами і нумерація цінних паперів, випущених в Україні, згідно з міжнародними стандартами;
- відповідальне зберігання всіх видів цінних паперів як у документарній, так і в бездокументарній формах;
 - реальна поставка чи переміщення з рахунку в цінних паперах з одночасною оплатою грошових коштів відповідно до розпоряджень клієнтів;
 - акумулювання доходів (дивідендів, процентних виплат та виплат з погашення тощо) щодо цінних паперів, взятих на обслуговування системою, та їх розподіл за рахунками;
 - регламентація та обслуговування механізмів позики та застави для цінних паперів, що беруться на обслуговування системою;
 - надання послуг щодо виконання обов'язків номінального утримувача іменних цінних паперів, що беруться на обслуговування системою;
 - розробка, впровадження, обслуговування і підтримка комп'ютеризованих систем обслуговування обігу рахунків у цінних паперах і здійснення грошових виплат, пов'язаних з банківськими та/або з іншими системами грошового клірингу на щоденній чи іншій регулярній основі.

З якого моменту переходить право власності на знерухомленні іменні папери?

Згідно Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні» від 10.12.97 р. №710/97-ВР у разі відчуження знерухомлених іменних паперів, право власності переходить до нового власника з моменту зарахування їх на рахунок власника у зберігача.

Які операції здійснюються на рахунках номінальних утримувачів?

До операцій, які здійснюються на рахунках номінальних утримувачів, відноситься:

- унесення до системи реєстру інформації про знерухомлення іменних цінних паперів;
- матеріалізація;
- унесення до системи реєстру інформації про переміщення знерухомлених у зберігача цінних паперів на зберігання до депозитарію;
 - унесення до системи реєстру інформації про переміщення знерухомлених у депозитарії цінних паперів на зберігання до зберігача.

На підставі яких документів здійснюється переведення знерухомлених іменних цінних паперів з рахунку номінального утримувача-зберігача на рахунок номінального утримувача-депозитарія?

Внесення до системи реєстру інформації про переміщення знерухомлених у зберігача цінних паперів на зберігання до депозитарію шляхом одночасного внесення на особові рахунки зберігача і депозитарію як номінальних утримувачів відповідних змін до інформації про знерухомлених у них цінні папери (зменшення кількості знерухомлених у зберігача цінних паперів і збільшення на таку саму кількість знерухомлених у депозитарії цінних паперів) на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені номінального утримувача - зберігача (залишається у реєстроутримувача);
- свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на його особовому рахунку інформації про цінні папери, знерухомлених за попередніми операціями, воно подається реєстроутримувачу (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- у разі, якщо депозитарій зареєстрований у системі реєстру як номінальний утримувач і має свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на його особовому рахунку інформації про цінні папери, знерухомлених за попередніми операціями, воно подається реєстроутримувачу (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- оригіналу або засвідченої відповідно до вимог, визначених у підпункті 7.1 пункту 7 цього розділу, копії депозитарного договору, укладеного між зберігачем та депозитарієм у разі, якщо за попередніми операціями такий договір не подавався до реєстроутримувача (залишається у реєстроутримувача).

На підставі яких договорів здійснюється діяльність, пов'язана із зберіганням цінних паперів та обліком прав власності на них?

Діяльність, пов'язана із зберіганням цінних паперів та обліком прав власності на них, здійснюється на підставі договору про відкриття рахунку у цінних паперах, який укладається власником цінних паперів з обраним ним зберігачем; депозитарного договору, який укладається між зберігачем і депозитарієм, або договору про обслуговування емісії цінних паперів, який укладається між емітентом та обраним ним депозитарієм.

Договори про відкриття рахунку у цінних паперах, депозитарні договори і договори про обслуговування емісії цінних паперів повинні відповідати вимогам типових договорів, затверджених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

У договорі про відкриття рахунку у цінних паперах, випущених у документарній формі, визначається спосіб зберігання цінних паперів (колективний чи відокремлений).

Іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках власників у зберігача і не обліковані на рахунках зберігача в депозитарії, підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів на ім'я зберігача як номінального утримувача.

Іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії, підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів на ім'я депозитарію як номінального утримувача.

У договорі про відкриття рахунку у цінних паперах визначаються умови ведення рахунку власника цінних паперів, порядок проведення операцій емітента, порядок надання облікової та фінансової інформації зберігачем, а також умови оплати його послуг тощо.

У депозитарному договорі встановлюється право зберігача передавати до депозитарію виключно цінні папери, які знаходяться в колективному зберіганні, порядок здійснення операцій депозитарієм, умови ведення рахунків, порядок проведення операцій емітента, порядок надання облікової та фінансової інформації депозитарієм, а також умови оплати його послуг тощо.

Депозитарій та зберігачі не мають права укласти угоди щодо цінних паперів, які належать депоненту і зберігаються у них на рахунках у цінних паперах, у власних інтересах чи в інтересах третіх осіб без відповідного доручення.

Укладення договору про відкриття рахунку у цінних паперах або депозитарного договору не може бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір.

У договорі про обслуговування емісії цінних паперів між емітентом чи його представником та обраним ним депозитарієм визначається порядок взяття на обслуговування та обслуговування емісії цінних паперів, операцій емітента в депозитарії щодо випущених ним цінних паперів, порядок переведення цінних паперів з документарної форми у бездокументарну тощо.

У разі розміщення на зберігання цінних паперів, випущених у документарній формі згідно з договором про обслуговування емісії цінних паперів, передбачається надання емітентом або зберігачем, що передає даний випуск на зберігання депозитарію, сертифіката якості цінних паперів у документарній формі.

Зберігач не має права користуватися послугами іншого зберігача для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання сертифікатів та обліку прав власності на цінні папери своїх депонентів.

У разі одержання депозитарієм від зберігача цінних паперів, щодо яких він не укладав з емітентом договору про обслуговування емісії цінних паперів, депозитарій зобов'язаний передати їх тому депозитарію, з яким емітент уклав такий договір, якщо між депозитаріями не встановлено кореспондентські відносини щодо цінних паперів.

Для обліку цінних паперів, депонованих власником згідно з договором про відкриття рахунку у цінних паперах, зберігач відкриває на його ім'я рахунок у цінних паперах, на якому обліковуються права власності на цінні папери, що належать депоненту, а також обмеження щодо цих цінних паперів депонента.

Для обліку цінних паперів, переданих зберігачем депозитарію на підставі депозитарного договору, депозитарій відкриває на ім'я зберігача рахунок у цінних паперах, на якому здійснює облік депонованих цінних паперів. Цінні папери, депоновані емітентом на підставі договорів про обслуговування емісії цінних паперів, зараховуються на його рахунок у цінних паперах. Для цінних паперів, депонованих іншими депозитаріями через кореспондентські відносини щодо цінних паперів, оформлені на підставі відповідного договору, кожний депозитарій відкриває спеціальні рахунки у цінних паперах.

З якого моменту можуть бути реалізовані права на участь в управлінні, одержання доходу тощо, які впливають з іменних и цінних паперів?

Права на участь в управлінні, одержанні доходу тощо, які впливають з іменних цінних паперів, можуть бути реалізовані з моменту внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів.

Якими документами підтверджується виконання операцій знерухомлення іменних цінних паперів?

Виконання операцій знерухомлення іменних цінних паперів підтверджується оформленням на ім'я депозитарної установи свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів.

Свідоцтво про знерухомилення іменних цінних паперів повинно містити:

- назву документа "Свідоцтво про знерухомилення іменних цінних паперів";
- номер свідоцтва та дату його видачі;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, найменування та місцезнаходження емітента;
- дані про вид та тип цінних паперів;
- код цінних паперів;
- реквізити свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів (дата реєстрації, орган, що видав свідоцтво, та реєстраційний номер випуску);
- розмір фонду, який сформовано за допомогою цього випуску на дату його реєстрації;
- номінальну вартість цінних паперів у випуску;
- кількість цінних паперів, факт знерухомилення яких засвідчується свідоцтвом;
- інформацію про обтяження цінних паперів зобов'язаннями;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та найменування номінального утримувача - депозитарної установи;
- реквізити реєстроутримувача (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, найменування, номер та дату видачі ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів);
- підпис уповноваженого фахівця реєстроутримувача, його посаду та прізвище, ім'я, по батькові, відбиток печатки реєстроутримувача.

На свідоцтві робиться спеціальний напис "для депонування". Кількість іменних цінних паперів, що вказується в такому документі, дорівнює сумарній кількості іменних цінних паперів відповідного випуску (типу) емітента, які обліковуються на особовому рахунку після виконання операцій знерухомилення.

З якого моменту переходить право власності на цінні папери на пред'явника?

Право власності на цінні папери на пред'явника, випущені в документарній формі, переходить до нового власника з моменту передачі (поставки) цінних паперів.

З якого моменту переходить право власності на цінні папери, випущені у бездокументарній формі?

Право власності на цінні папери, випущені у бездокументарній формі переходить до нового власника з моменту зарахування цінних паперів на рахунок власника у зберігача.

Який документ є підтвердженням права власності на знерухомилені цінні папери, випущені у документарній формі?

Підтвердженням права власності на цінні папери, в разі їх знерухомилення є виписка з рахунку у цінних паперах, яку зберігач зобов'язаний надавати власнику цінних паперів. Виписка з рахунку у цінних паперах не може бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери.

Який документ є підтвердженням права власності на цінні папери, випущені у бездокументарній формі?

Підтвердженням є виписка з рахунку у цінних паперах, яку зберігач зобов'язаний надавати власнику цінних паперів.

Чи може бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери виписка з рахунку у цінних паперах?

Виписка з рахунку у цінних паперах не може бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери.

Хто здійснює облік власників іменних інвестиційних сертифікатів?

Облік власників іменних інвестиційних сертифікатів здійснює зберігач.

З якого моменту припиняється обіг цінних паперів у разі прийняття рішення про ліквідацію юридичної особи - емітента?

Починаючи з дати опублікування інформації про зупинення обігу акцій в одному з офіційних друкованих видань реєструвального органу, забороняється здійснення цивільно-правових договорів з акціями, обіг яких зупинено.

Дата опублікування інформації про зупинення обігу акцій в одному з офіційних друкованих видань реєструвального органу є датою закриття реєстру (при документарній формі випуску акцій) або датою, на яку складається зведений обліковий реєстр і здійснюється операція обмеження в обігу акцій (при бездокументарній формі випуску акцій).

Чи підлягають нотаріальному посвідченню угоди щодо цінних паперів?

Угоди щодо цінних паперів не підлягають нотаріальному посвідченню, якщо інше не передбачено законодавством чи угодою сторін.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Хто є прямими учасниками Національної депозитарної системи?
2. Які види депозитарної діяльності здійснюють юридичні особи, що є учасниками Національної депозитарної системи?
3. Хто є опосередкованими учасниками Національної депозитарної системи?
4. З якого моменту переходить право власності на цінні папери на пред'явника?
5. Що представляє собою глобальний сертифікат?
6. Яким чином передаються новому власнику іменні цінні папери, випущені в документарній формі, при умові, що вони не є знерухомленими?
7. Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за наслідками цивільно-правових угод?
8. З якого моменту переходить право власності на знерухомлені іменні цінні папери новому власнику?
9. Хто може бути номінальним утримувачем у Національній депозитарній системі?
10. З якого моменту реалізуються права власника іменних цінних паперів в управлінні товариством, отриманні доходів?

ТЕСТОВІ ПИТАННЯ:

1. Протягом якого періоду зберігається в депозитарії глобальний сертифікат, оформлений після державної реєстрації та визнання випуску таким, що відбувся ?

1. Протягом п'яти років існування цінних паперів у бездокументарній формі.
2. Протягом усього періоду існування цінних паперів у бездокументарній формі.
3. Протягом двох років існування цінних паперів у бездокументарній формі.

2. Який документ на період передплати на певний випуск (емісію) цінних паперів у бездокументарній формі оформляє емітент ?

1. Журнал обліку розповсюдження цінних паперів
2. Тимчасовий глобальний сертифікат
3. Тимчасовий сертифікат цінних паперів

3. З якого моменту переходить до нового власника право власності на цінні папери на пред'явника, випущені в документарній формі ?

1. З моменту внесення відповідних змін до системи реєстру
2. З моменту передачі (поставки) цінних паперів.
3. З моменту підписання передавального розпорядження

4. Чи відображаються у реєстрі власників іменних цінних паперів операції з цінними паперами, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача ?

1. Ні
2. Так
3. Відображаються у будь-якому випадку.

5. Внаслідок якої операції цінні папери, випущені в документарній формі, можуть бути переведені у бездокументарну форму та зберігатися на електронних носіях ?

1. Зарахування цінних паперів
2. Знерухомлення цінних паперів
3. Переведення випуску іменних цінних паперів в бездокументарну форму

6. На яких умовах здійснюється порядок обміну інформацією між учасниками Національної депозитарної системи?

1. Визначених міжнародними стандартами
2. Гарантованої конфіденційності
3. Визначених ДКЦПФР

7. Чи обов'язково відкриття рахунку у цінних паперах супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів?

1. Так
2. Ні
3. Тільки за вимогою власника

8. На підставі якого документу зберігач відкриває власний рахунок у цінних паперах?

1. Анкети рахунку у цінних паперах.
2. Наказу керівника зберігача.

3. Розпорядження керівника юридичної особи-зберігача та оформляє анкету рахунку у цінних паперах

9. Яка особа здійснює обслуговування обігу державних цінних паперів, у тому числі депозитарну діяльність щодо цих паперів?

1. Національний банк України.
2. Національний депозитарій.
3. Депозитарій

10. З якого моменту можуть бути реалізовані права на участь в управлінні, одержання доходу тощо, які впливають з іменних цінних паперів?

1. З моменту отримання сертифікату цінних паперів.
2. З моменту укладення відповідної угоди щодо цінних паперів
3. З моменту внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів.
- 4.

11. Яким чином іменні цінні папери, випущені в документарній формі (якщо умовами емісії спеціально не зазначено, що вони не підлягають передачі), передаються новому власнику?

1. Шляхом укладення цивільно-правової угоди.
2. Шляхом повного індосаменту
3. З моменту внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів.
4. Шляхом відступлення права вимоги (цесії)

12. Яким чином повинен бути засвідчений сертифікат іменних цінних паперів ?

1. Підписом посадової особи та печаткою емітента.
2. Підписом посадової особи та печаткою реєстроутримувача.
3. Підписами посадових осіб та печатками емітента та реєстроутримувача.

13. У разі розміщення на зберігання цінних паперів, випущених у документарній формі згідно з договором про обслуговування емісії цінних паперів, передбачається надання емітентом або зберігачем, що передає даний випуск на зберігання депозитарію якого документу?

1. Акту прийому - передачі
2. Сертифіката якості цінних паперів у документарній формі.
3. Копії ліцензії виробника.

14. Чи повинно свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів містити такі ж дані, що і тимчасове свідоцтво ?

1. Так, але за винятком інформації про уповноважену особу емітента, її підпису та відбитку печатки емітента.
2. Так.
3. Ні.

15. Чи має право зберігач користуватися послугами іншого зберігача для виконання своїх зобов'язань щодо зберігання сертифікатів та обліку прав власності на цінні папери своїх депонентів?

1. Так
2. Має, але за згодою з Національним депозитарієм.
3. Ні.

ГЛАВА 2.

ВИМОГИ ДКЦПФР ДО СИСТЕМИ РЕЄСТРУ ТА ДОКУМЕНТІВ СИСТЕМИ РЕЄСТРУ

Що представляє собою глобальний сертифікат?

Глобальний сертифікат - документ, оформлений на весь випуск цінних паперів у бездокументарній формі, крім приватизаційних паперів, які засвідчують право власника на безоплатне одержання у процесі приватизації частки майна державних підприємств, державного житлового фонду, земельного фонду, який підтверджує право на здійснення операцій з цінними паперами цього випуску в Національній депозитарній системі.

Що представляє собою сертифікат якості цінних паперів у документарній формі?

Це документ, який засвідчує ступінь технічного захисту виготовлених у документарній формі цінних паперів, що надається виробником сертифікатів цінних паперів емітенту для забезпечення можливості їх перевірки у процесі обігу на справжність (автентичність) та відповідність міжнародним стандартам якості.

Які особи називаються уповноваженими на зберігання?

Уповноважений на зберігання - юридична особа, яка забезпечує зберігання документів системи реєстру емітента без права внесення до неї змін у разі неможливості здійснення реєстроутримувачем діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів відповідно до вимог, установлених законодавством (визначення відповідно до Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів).

З якого моменту поширюється дія Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000 на відкриті АТ, створені в процесі приватизації та корпоратизації?

На відкриті акціонерні товариства, створені в процесі приватизації та корпоратизації, дія цього Положення поширюється з моменту реєстрації емітентом випуску іменних акцій у відповідному реєстраційному органі.

На облік прав власності на які цінні папери поширюється дія Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000?

Дія цього Положення поширюється на облік прав власності на іменні цінні папери (далі - цінні папери), випущені в документарній формі: акції, облігації підприємств, облігації місцевих позик, інвестиційні сертифікати, іпотечні сертифікати, сертифікати фонду операцій з нерухомістю (далі - ФОН), зареєстровані відповідно до законодавства України.

Що вважається блокуванням іменних цінних паперів?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, блокування іменних цінних паперів - операція реєстроутримувача щодо припинення реєстрації переходу права власності на іменні цінні папери, обтяжені зобов'язаннями, що обмежують обіг на визначений строк та/або до настання певної події.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Що таке виписка з реєстру?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, виписка з реєстру - документ, що підтверджує запис у реєстрі власників іменних цінних паперів щодо зареєстрованих осіб та іменних цінних паперів, що обліковуються на їх особових рахунках.

Що вважається датою обліку?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, дата обліку - дата, що призначається уповноваженим органом управління емітента або особою (особами), яка призначає позачергові загальні збори емітента, або органом державної влади, якщо законами України надано відповідні повноваження, за станом на яку необхідно скласти реєстр у паперовій формі з прошитими та пронумерованими сторінками, засвідчений підписами посадових осіб та скріплений печаткою реєстроутримувача.

Яким органом призначається дата обліку?

Дата обліку призначається або органом управління емітенту, або особою (особами), яка призначає позачергові загальні збори емітента, або органом державної влади, якщо законами України надано відповідні повноваження

Чи є тотожними поняття "діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів" і "реєстраторська діяльність"?

Так. Згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000 діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів є тотожним поняттю «реєстраторська діяльність».

Чи віднесено діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів до професійної діяльності на ринку цінних паперів?

Так. Згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000 р. діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів віднесено до професійної діяльності на ринку цінних паперів.

Що вважається діяльністю з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів?

Діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів (реєстраторська діяльність) - професійна діяльність на ринку цінних паперів, яка передбачає отримання ліцензії Комісії та включає збирання, фіксацію, обробку, зберігання та надання даних, які складають систему реєстру власників іменних цінних паперів, щодо іменних цінних паперів, їх емітентів та власників, а також виконання інших функцій, визначених цим Положенням.

Яка особа вважається зареєстрованою особою?

Зареєстрована особа - фізична або юридична особа, на яку в системі реєстру відкрито особовий рахунок.

Що визначає форма цінного паперу?

Форма цінного папера - додаткова кваліфікація цінних паперів, яка визначає особливості щодо переходу прав власності на такі цінні папери (іменні або на пред'явника).

Що визначає тип цінного паперу?

Тип цінного паперу - додаткова кваліфікація, яка визначає особливості відносно обсягу прав, що надаються такими цінними паперами (прості або привілейовані).

Які операції вважаються корпоративними операціями?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 № 1000, корпоративними операціями вважаються операції, пов'язані з анулюванням, змінами номінальної вартості іменних цінних паперів, а також інші операції емітента, які пов'язані зі зміною умов випуску іменних цінних паперів.

Що таке особовий рахунок?

Особовий рахунок - об'єднана єдиним в системі реєстру реєстраційним номером сукупність даних про особу власника рахунку, кількість та номінальну вартість зареєстрованих на її ім'я іменних цінних паперів по випусках та категоріях, відомості про всі зміни кількості вказаних цінних паперів та про факти їх обтяження зобов'язаннями та блокування.

На ім'я якої особи може бути відкритий особовий рахунок у системі реєстру?

Особовий рахунок в системі реєстру може бути відкритий на ім'я емітента, власника, номінального утримувача іменних цінних паперів.

Що таке передавальне розпорядження?

Передавальне розпорядження - письмове розпорядження власника, номінального утримувача, який дає розпорядження реєстроутримувачу внести зміни до реєстру власників іменних цінних паперів у зв'язку з передачею іменних цінних паперів іншій особі.

Що таке реєстр власників іменних цінних паперів?

Реєстр власників іменних цінних паперів (далі - реєстр) перелік за станом на певну дату власників та номінальних утримувачів іменних цінних паперів та іменних цінних паперів, які обліковуються на їх особових рахунках, що є складовою частиною системи реєстру та дає змогу ідентифікувати цих власників, кількість, номінальну вартість та вид належних їм іменних цінних паперів.

Які особливості складання реєстру на дату обліку?

На дату обліку повинна складатися паперова копія реєстру, до якої включається інформація про всіх власників іменних цінних паперів, в тому числі тих, які обліковуються у номінальних утримувачів.

В якій формі повинна складатись копія реєстру на дату обліку?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, копія реєстру на дату обліку повинна складатись в паперовій формі.

Хто є реєстратором?

Відповідно до Закону України «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», реєстратор юридична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, який одержав у встановленому порядку ліцензію на ведення реєстрів власників іменних цінних паперів.

Хто вважається реєстроутримувачем?

Реєстроутримувач - емітент, що має ліцензію на ведення реєстру власників випущених ним іменних цінних паперів, або реєстратор, зберігач активів інституту спільного інвестування або компанія з управління активами корпоративного інвестиційного фонду відкритого типу.

Що вважається розміщенням цінних паперів?

Розміщення цінних паперів - відчуження цінних паперів емітентом або андеррайтером шляхом укладення цивільно-правового договору з першим власником

Що таке розпорядження застави?

Розпорядження застави - документ, що містить вимогу до реєстроутримувача зареєструвати у системі реєстру виникнення або припинення існування застави іменних цінних паперів на користь заставодержателя.

Що таке система реєстру власників іменних цінних паперів?

Система реєстру власників іменних цінних паперів - система реєстру власників іменних цінних паперів (далі - система реєстру) - сукупність даних, що забезпечує ідентифікацію зареєстрованих у цій системі власників, номінальних утримувачів та емітента, а також іменних цінних паперів, зареєстрованих на їх ім'я, облік усіх змін інформації щодо вищевказаних осіб та цінних паперів, одержання та надання інформації цим особам і складання реєстру власників іменних цінних паперів

Які складові системи реєстру?

Система реєстру складається з:

- реєстру власників іменних цінних паперів;
- емісійного рахунку, особових рахунків емітента та зареєстрованих осіб;
- облікових реєстрів з ведення реєстру;
- документів, які є підставою для формування та внесення змін до системи реєстру.

Що забезпечує система реєстру?

Система реєстру забезпечує можливість відновлення втраченої інформації щодо зареєстрованих осіб, належних їм цінних паперів, обставин унесення змін до реєстру шляхом збереження документів, які стали підставою для формування системи реєстру та внесення змін.

Які вимоги існують до системи реєстру?

Система реєстру складається та ведеться окремо для кожного емітента та окремо за кожним випуском цінних паперів. Усі випуски іменних цінних паперів певного емітента повинні обліковуватися в єдиній системі реєстрів, яка ведеться одним реєстроутримувачем.

Усі записи в системі реєстру власників іменних цінних паперів, які пов'язані з ідентифікацією зареєстрованих осіб та їх уповноважених осіб (найменування, реквізити документів, що засвідчують особу, адресні дані), ведуться українською мовою. Для ідентифікації зареєстрованих осіб, на їх вимогу, допускається додаткове визначення вищевказаних даних російською, англійською та, за можливості, мовою держави, у якій зареєстровано нерезидента.

При втраті інформації, яка міститься на емісійному рахунку, особових рахунках зареєстрованих осіб та емітента, повинна бути забезпечена можливість відновлення цієї інформації з журналів, що входять до системи реєстру, та документів, що були підставою для внесення записів до реєстру.

При втраті інформації, яка міститься в журналах, що входять до системи реєстру, повинна бути забезпечена можливість відновлення цієї інформації з емісійного рахунку, особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, реєстру та підтвердження її документами, що є підставою для внесення записів до реєстру.

При неможливості відновлення інформації за допомогою засобів, визначених вище, відновлення інформації здійснюється на підставі електронних масивів (файлів), що передані реєстроутримувачем та зберігаються Національним депозитарієм України (контрольної копії реєстру).

Який порядок зберігання документів системи реєстру?

Порядок зберігання документів системи реєстру вказаний у пункті 4 розділу 3 Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000.

Документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, повинні зберігатись у реєстратора протягом терміну існування відповідного рахунку в системі реєстру та протягом п'яти років з дати його закриття. Інші документи щодо системи реєстру мають зберігатись реєстратором протягом п'яти років з дати їх надходження. Після закінчення п'ятирічного терміну зберігання такі документи передаються уповноваженому на подальше зберігання.

Якщо уповноваженим на зберігання є емітент, він має право знищити документи, отримані від реєстратора, у зв'язку із завершенням строку зберігання, з обов'язковим оформленням акта про знищення документів.

Документи щодо формування системи реєстру власників іменних цінних паперів знищенню не підлягають.

У разі, якщо емітент не знищив документи, він повинен забезпечити їх зберігання на умовах, визначених у цьому пункті.

У разі припинення емітента шляхом ліквідації або реорганізації визначення особи, до якої передається система, строк передачі документів системи реєстру встановлюються комісією з припинення юридичної особи (ліквідаційна комісія) і не повинні порушувати права кредиторів та учасників емітента щодо задоволення їх майнових претензій до емітента. Оформлення актів приймання-передавання документів у цьому випадку покладається на ліквідаційну комісію.

У разі, якщо система реєстру не була передана ліквідаційній комісії, реєстратор має право знищити документи системи реєстру після закінчення п'ятирічного строку з моменту виключення такого емітента з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України й Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців і скасування випуску цінних паперів. Виключення з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України й Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців і скасування випуску цінних паперів мають бути підтверджені документами (або їх копіями), виданими відповідними органами державної влади

Хто вважається уповноваженою особою?

Уповноважена особа - фізична або юридична особа, якій власник рахунку надає повноваження щодо отримання інформації із системи реєстру, унесення змін до системи реєстру, участі в загальних зборах емітента, отримання доходів за цінними паперами тощо. Обсяг повноважень уповноваженої особи визначається довіреністю, виданою на її ім'я особою, на ім'я якої відкрито рахунок, або іншими документами, визначеними законодавством

Яким документом визначається обсяг повноважень уповноваженої особи?

Обсяг повноважень уповноваженої особи визначається довіреністю, виданою на її ім'я особою, на ім'я якої відкрито рахунок, або іншими документами, визначеними законодавством.

Наявність в уповноваженої особи повноважень та строк їх дії можуть визначатися на підставі довіреності від власника особового рахунку, виданої на ім'я уповноваженої особи. Оригінал або копія довіреності, засвідчена нотаріально, залишається у реєстроутримувача.

Повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої, недієздатної або обмежено дієздатної особи та строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

На основі якого договору емітент іменних цінних паперів доручає реєстратору ведення системи реєстру?

На основі договору на ведення реєстру власників іменних цінних паперів емітент іменних цінних паперів доручає реєстратору ведення системи реєстру.

Яким документом оформлюється передача системи реєстру?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006р. № 1000, передача системи реєстру оформляється актом прийому-передачі.

З якого моменту реєстратор відповідає за ведення системи реєстру?

Реєстратор відповідає за ведення системи реєстру з моменту підписання сторонами акту прийому-передачі, згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006. № 1000.

В якому випадку емітент іменних цінних паперів має право самостійно вести систему реєстру власників випущених ним іменних цінних паперів?

Згідно Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення власного реєстру власників іменних цінних паперів, може отримати емітент, якщо ведення власного реєстру передбачено статутом заявника й кількість власників іменних цінних паперів у сукупності з усіх випусків цінних паперів емітента не перевищує 150 осіб.

Чи має право емітент іменних цінних паперів, випущених ним іменних цінних паперів з кількістю власників, яка не перевищує 150 осіб самостійно вести систему реєстру без отримання ліцензії на ведення власного реєстру?

Емітент, якщо ведення власного реєстру передбачено статутом заявника й кількість власників іменних цінних паперів у сукупності з усіх випусків цінних паперів емітента не перевищує 150 осіб може отримати Ліцензію на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення власного реєстру власників іменних цінних паперів, може отримати.

Чи може емітент укласти договір на ведення реєстру власників іменних цінних паперів з кількома реєстраторами?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, договір на ведення реєстру власників іменних цінних паперів емітент може укласти лише з одним реєстратором.

Які терміни встановлено для укладання емітентом договору з реєстратором на ведення реєстру?

Емітент повинен укласти вказаний договір до дати закриття реєстру, яка встановлюється відповідно до вимог Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000.

Хто відповідає за вибір реєстратора?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, за вибір реєстратора відповідають загальні збори емітента.

Чи може бути реєстратор номінальним утримувачем або власником іменних цінних паперів, реєстри яких він веде?

Реєстратор не може бути номінальним утримувачем або власником іменних цінних паперів, реєстри яких він веде.

Які основні функції реєстроутримувача? Що включається до такої функції реєстроутримувача як ведення системи реєстру?

паперів або прийняття її від попереднього реєстроутримувача;

- ведення системи реєстру, що включає: відкриття, ведення та закриття емісійного рахунку, особових рахунків емітента та зареєстрованих осіб;
- ведення облікових журналів, що входять до системи реєстру;
- облік документів, які є підставою для формування та внесення змін до системи реєстру;
- облік виданих, погашених та втрачених сертифікатів іменних цінних паперів;
- облік осіб, зареєстрованих у системі реєстру;
- ведення реєстрів власників іменних цінних паперів;
- складання реєстрів власників іменних цінних паперів на дату обліку;
- унесення до системи реєстру змін у зв'язку з переходом права власності на іменні цінні папери; обтяження цінних паперів зобов'язаннями; внесення інформації про знеруховлені цінні папери на (з) рахунки(ів) номінальних утримувачів; переведення цінних паперів на (з) особовий(ого) рахунок(нка) емітента;
- порівняння кількості цінних паперів, розміщених емітентом, що обліковуються на емісійному рахунку, з кількістю цінних паперів, що обліковуються на особових рахунках емітента та власників, а також кількістю цінних паперів, які були знеруховлені їх власниками, інформація про які міститься на особовому рахунку номінального утримувача;
- проведення ідентифікації осіб, яким у системі реєстру відкриваються особові рахунки;
- здійснення заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, при формуванні системи реєстру та внесенні до неї змін у зв'язку з переходом права власності на іменні цінні папери;
- унесення змін щодо емітента, зареєстрованих осіб, уповноважених ними осіб;
- унесення змін до системи реєстру на підставі здійснення емітентом корпоративних операцій;
- оформлення, видача і погашення сертифікатів іменних цінних паперів;
- видача виписок з реєстру;
- направлення повідомлення власникам іменних цінних паперів та номінальним утримувачам про скликання позачергових зборів акціонерного товариства та проведення

- реєстрації учасників зборів, у тому числі на вимогу акціонерів, що володіють у сукупності більш як 10 відсотками голосів;

- учинення дій щодо підтвердження справжності підпису власників - фізичних осіб (уповноважених осіб власників) на передавальних розпорядженнях;
- засвідчення довіреностей на право участі та голосування на загальних зборах акціонерів тих емітентів, системи реєстрів яких він веде;
- облік та обробка запитів, що стосуються інформації системи реєстру, та надання відповідей на них;
- зберігання документів, які є підставою для внесення змін до реєстру;
- надання інформації, що міститься в системі реєстру;
- підготовка звітів щодо діяльності реєстроутримувачів, передбачених цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- підготовка системи реєстру для передачі іншому реєстроутримувачу;
- направлення повідомлення номінальним утримувачам про блокування всіх цінних паперів окремого випуску емітента на підставі постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення законодавства про цінні папери у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів;
- направлення повідомлення до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про блокування всіх цінних паперів окремого випуску окремого емітента на підставі постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення законодавства про цінні папери у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів або блокування цінних паперів на відповідному особовому рахунку за рішенням суду та інших органів державної влади відповідно до їх повноважень;
- передача на відповідальне зберігання Національному депозитарію України опечатаного реєстроутримувачем пакета з паролем та контрольною копією реєстру, складеною на перше число кожного місяця, у порядку, установленому законодавством.
- Національний депозитарій України не має права розкривати пакет з контрольною копією реєстру, що надійшов від реєстроутримувача, та зобов'язаний зберігати його в тому самому вигляді, у якому отриманий від реєстроутримувача, та з дотриманням вимог Закону України "Про інформацію".

Інформаційно-реєстраторські функції:

- формування звітів та довідкових матеріалів, що характеризують обіг цінних паперів;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів, у тому числі повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів, реєстрація учасників загальних зборів, підрахунок голосів, а також надання інших послуг із забезпечення організації і проведення загальних зборів емітента;
- консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них;
- консультування з питань виготовлення сертифікатів цінних паперів та організації випусків цінних паперів;
- облік нарахованих та виплачених доходів за іменними цінними паперами;
- складання на підставі письмового запиту емітента переліку осіб, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів, переліку осіб, які мають право на отримання доходів за цінними паперами;
- організація отримання бланків сертифікатів цінних паперів та кодів випусків цінних паперів;
- організація забезпечення нарахування виплати доходів зареєстрованим особам;
- розробка, упровадження і обслуговування технологій та комп'ютерних програм з обліку прав власності на цінні папери;
- направлення повідомлення номінальним утримувачам при отриманні рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів;

- реєстроутримувач може здійснювати розсилку акціонерам закритих акціонерних товариств інформації щодо пропозицій про придбання належних їм цінних паперів з визначенням строків та ціни придбання, якщо це передбачено умовами договору на ведення реєстру між емітентом та реєстратором;
- інформування особи, яка подає документи на внесення змін до системи реєстру (у разі наявності) про наявність рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів.

**Які функції відносяться до додаткових функцій,
які може виконувати реєстроутримувач?**

Реєстратор може виконувати додаткові функції, а саме:

Інформаційно-реєстраторські функції:

- формування звітів та довідкових матеріалів, що характеризують обіг цінних паперів;
- інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів, у тому числі повідомлення акціонерів про проведення загальних зборів, реєстрація учасників загальних зборів, підрахунок голосів, а також надання інших послуг із забезпечення організації і проведення загальних зборів емітента;
- консультування з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них;
- консультування з питань виготовлення сертифікатів цінних паперів та організації випусків цінних паперів;
- облік нарахованих та виплачених доходів за іменними цінними паперами;
- складання на підставі письмового запиту емітента переліку осіб, які мають право на участь у загальних зборах акціонерів, переліку осіб, які мають право на отримання доходів за цінними паперами;
- організація отримання бланків сертифікатів цінних паперів та кодів випусків цінних паперів;
- організація забезпечення нарахування виплати доходів зареєстрованим особам;
- розробка, упровадження і обслуговування технологій та комп'ютерних програм з обліку прав власності на цінні папери;
- направлення повідомлення номінальним утримувачам при отриманні рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів;
- реєстроутримувач може здійснювати розсилку акціонерам закритих акціонерних товариств інформації щодо пропозицій про придбання належних їм цінних паперів з визначенням строків та ціни придбання, якщо це передбачено умовами договору на ведення реєстру між емітентом та реєстратором;
- інформування особи, яка подає документи на внесення змін до системи реєстру (у разі наявності) про наявність рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів.

**Якими документами оформлюється виконання
додаткових функцій реєстроутримувачем?**

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, виконання вищевказаних додаткових функцій здійснюється відповідно до договору, укладеному між реєстратором та емітентом, або може оформлятися додатковими договорами.

Що входить до облікових реєстрів з ведення реєстру?

До облікових реєстрів з ведення реєстру входять облікові журнали системи реєстру (журнал обліку записів у системі реєстру, журнал обліку запитів, журнал обліку сертифікатів та свідоцтв про знерухомилення іменних цінних паперів, журнал адміністративних операцій, журнал реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису власника).

Журнал обліку записів у реєстрі ведеться окремо по кожному випуску іменних цінних паперів у хронологічному порядку.

У журналі обліку запитів у хронологічному порядку ведеться облік запитів щодо стану системи реєстру, видачі виписок та реєстру, відмови та підстави для відмови у виконанні запитів. У журналі обліку запитів може також здійснюватися облік отриманих документів, що є підставою для внесення змін до системи реєстру, та контроль за дотриманням термінів обробки отриманих запитів

Для кожного такого запиту в журналі обліку запитів робиться запис, який містить такий мінімальний набір реквізитів:

- порядковий номер запису в журналі;
- дата отримання запиту;
- вид запиту (отримання виписки з реєстру, запит емітента на складання реєстру тощо);
- інформація про особу, від якої надійшов запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові);
- дата виконання або відмови від виконання;
- у разі відмови - причину відмови від виконання запиту;
- вид та реєстраційні номери вихідних документів;
- дані особи (осіб), якій (яким) була направлена відповідь на запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові та для зареєстрованих осіб - номери особових рахунків).

У журналі обліку сертифікатів та свідоцтв про знерухомилення іменних цінних паперів повинні обліковуватися всі видані, утрачені, погашені та знищені сертифікати цінних паперів, а також свідоцтва про знерухомилення.

В журналі адміністративних операцій ведеться облік всіх фактів відкриття та закриття особових рахунків в системі реєстру, зміни реквізитів зареєстрованих осіб, призначення або відкликання уповноважених осіб. Відносно кожного факту до журналу вноситься запис, який містить такі дані:

- порядковий номер запису в журналі;
- вид операції (відкриття, закриття особового рахунку, зміна реквізитів тощо);
- дата виконання операції;
- реквізити документів, що є підставою для внесення змін до особового рахунку (вид документу, реєстраційний номер, дата отримання);
- номер особового рахунку;
- найменування або прізвище, ім'я, по батькові зареєстрованої особи.

Чи може реєстроутримувач складати та вести загальну систему реєстру для всіх емітентів, з якими ним укладено договори на ведення реєстрів?

Система реєстру складається та ведеться окремо для кожного емітента та окремо за кожним випуском цінних паперів. Усі випуски іменних цінних паперів певного емітента повинні обліковуватися в єдиній системі реєстрів, яка ведеться одним реєстроутримувачем.

2. Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру та документів системи реєстру

Які особливості відновлення інформації при її втраті?

При втраті інформації, яка міститься на емісійному рахунку, особових рахунках зареєстрованих осіб та емітента, повинна бути забезпечена можливість відновлення цієї інформації з журналів, що входять до системи реєстру, та підтвердження її документами, що є підставою для внесення записів до реєстру.

При втраті інформації, яка міститься в журналах, що входять до системи реєстру, повинна бути забезпечена можливість відновлення цієї інформації з емісійного рахунку, особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, реєстру та підтвердження її документами, що є підставою для внесення записів до реєстру.

Протягом якого терміну повинні зберігатись у реєстратора документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента?

Документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, повинні зберігатись у реєстратора протягом терміну існування відповідного рахунку в системі реєстру та протягом п'яти років з дати його закриття. Інші документи щодо системи реєстру мають зберігатись реєстратором протягом п'яти років з дати їх надходження. Після закінчення п'ятирічного терміну зберігання такі документи передаються уповноваженому на подальше зберігання.

Що має право зробити реєстратор по закінченні встановленого терміну зберігання документів, які були підставою для внесення змін до системи реєстру?

Після закінчення п'ятирічного терміну зберігання документи, які були підставою для внесення змін до системи реєстру, передаються уповноваженому на подальше зберігання.

Якщо уповноваженим на зберігання є емітент, він має право знищити документи, отримані від реєстратора, у зв'язку із завершенням строку зберігання, з обов'язковим оформленням акта про знищення документів.

Документи щодо формування системи реєстру власників іменних цінних паперів знищенню не підлягають.

У разі, якщо емітент не знищив документи, він повинен забезпечити їх зберігання на умовах, визначених у цьому пункті.

Яку інформацію містить реєстр власників іменних цінних паперів?

Реєстр власників іменних цінних паперів містить:

Інформацію про емітента:

- повне та скорочене (за наявності) найменування згідно з установчими документами;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- дані свідоцтва про державну реєстрацію (серія, номер свідоцтва, дата проведення державної реєстрації, орган, що видав свідоцтво);
- місцезнаходження згідно з реєстраційними документами;
- адресу для поштових повідомлень;
- телефон, факс;

- перелік посадових осіб емітента, які мають право діяти від імені емітента без доручення. Для кожної особи вказуються прізвище, ім'я, по батькові та посада;
- перелік уповноважених осіб емітента. Для кожної особи вказуються прізвище, ім'я, по батькові та посада;
- статутний капітал;
- банківські реквізити;
- інформацію про всі випуски цінних паперів емітента, які перебувають в обігу.

Інформацію про реєстратора:

- повне та скорочене (за наявності) найменування згідно з установчими документами;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- дані свідоцтва про державну реєстрацію (серія, номер свідоцтва, дата проведення державної реєстрації, орган, що видав свідоцтво);
- інформацію про ліцензію реєстратора (номер ліцензії, дата видачі, орган, що видав ліцензію, строк дії ліцензії);
- місцезнаходження згідно з реєстраційними документами;
- телефон, факс;
- прізвище, ім'я, по батькові та посада керівника.

Інформацію про випуск цінних паперів, для якого складено реєстр:

- вид цінних паперів (із зазначенням типу);
- дані свідоцтва про реєстрацію випуску (дата реєстрації, орган, що видав свідоцтво, та реєстраційний номер випуску);
- код цінних паперів;
- номінальна вартість одного цінного папера даного випуску;
- кількість випущених цінних паперів даного випуску;
- сумарна вартість випущених цінних паперів даного випуску за номіналом;
- частка випущених цінних паперів даного випуску в статутному капіталі емітента (указується для акцій).

Інформацію про власників іменних цінних паперів, зареєстрованих у системі реєстру.

Для кожного з власників іменних цінних паперів - фізичних осіб указуються:

- номер особового рахунку;
- прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів - за наявності);
- громадянство (підданство);
- місце проживання;
- адреса для поштових повідомлень;
- дані документа, що посвідчує особу (вид документа, серія, номер, дата видачі, орган, що видав документ);
- ідентифікаційний номер платника податків (для резидентів). Якщо фізична особа - резидент, яка через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття ідентифікаційного номера та офіційно повідомила про це відповідні державні органи і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номера, то ідентифікаційний номер платника податків не зазначається;
- місце та дата народження;
- кількість та номінальна вартість належних особі цінних паперів кожного коду, за якими складено реєстр;
- частка належних особі цінних паперів, за якими складено реєстр, у статутному капіталі емітента (указується для акцій);
- кількість належних особі цінних паперів, за якими складено реєстр і щодо яких у системі реєстру зареєстровано обтяження зобов'язаннями або блокування.

Для кожного з власників іменних цінних паперів - юридичних осіб указуються:

- номер особового рахунку;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- повне найменування;

- місцезнаходження згідно з реєстраційними документами;
- кількість та номінальна вартість належних особі цінних паперів кожного коду, за якими складено реєстр;
- частка належних особі цінних паперів, за якими складено реєстр, у статутному капіталі емітента (указується для акцій);
- загальна кількість належних особі цінних паперів, за якими складено реєстр і щодо яких у системі реєстру зареєстровано обтяження зобов'язаннями або блокування.

Для кожного з власників іменних цінних паперів - юридичних осіб-нерезидентів указується країна реєстрації, а замість ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи.

Крім того, додатково вказуються країна реєстрації юридичної особи, орган, що здійснив реєстрацію юридичної особи - нерезидента.

Інформацію про номінальних утримувачів. Для кожного з номінальних утримувачів указуються:

- номер особового рахунку;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- повне найменування;
- місцезнаходження згідно з реєстраційними документами;
- дані ліцензії номінального утримувача (серія, номер, дата видачі та строк дії ліцензії, орган, що видав ліцензію);
- абзац сьомий підпункту 5.5 пункту 5 розділу III виключено
- кількість та номінальна вартість (за кожним кодом цінних паперів) знерухомлених цінних паперів, інформація про які міститься на особовому рахунку номінального утримувача, за якими складено реєстр;
- частка цінних паперів у статутному капіталі емітента, інформація про які міститься на особовому рахунку номінального утримувача (указується для акцій).

Інформацію про власників іменних цінних паперів - клієнтів номінальних утримувачів. Така інформація включається до реєстру в разі складання його на дату обліку або на запит Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Інформація не включається до реєстру в разі невиконання номінальним утримувачем вимог законодавства щодо її надання.

Для кожного із зареєстрованих у системі реєстру номінальних утримувачів указуються дані, передбачені пунктом 5.5 цього розділу, а також:

- для номінальних утримувачів - зберігачів цінних паперів на підставі даних, наданих за станом на дату обліку номінальним утримувачем реєстратору, наводиться перелік власників іменних цінних паперів випуску (за кожним кодом цінних паперів), за яким складено реєстр клієнтів зберігача. Для кожної з осіб, унесених до переліку, указуються дані, передбачені для власника іменних цінних паперів, зареєстрованого в системі реєстру (юридична особа, фізична особа, резидент, нерезидент);
- для номінальних утримувачів - депозитаріїв на підставі даних, наданих за станом на дату обліку номінальним утримувачем реєстратору, наводиться перелік власників цінних паперів випуску (за кожним кодом цінних паперів), за яким складено реєстр клієнтів тих зберігачів, які відкрили рахунки в депозитарії та обліковують на них вищевказані цінні папери клієнтів, а також перелік зберігачів, для яких депозитарій веде облік вищевказаних цінних паперів, належних зберігачу на правах власності. Дані про власників у переліку повинні бути згруповані за належністю до зберігача. Для кожного власника повинні вказуватись дані, передбачені в пункті 5.4 цього розділу.

Інформацію про іменні цінні папери, які обліковуються на особовому рахунку емітента:

- номер особового рахунку емітента;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- повне найменування;
- кількість та номінальна вартість зареєстрованих за емітентом цінних паперів, за якими складено реєстр (із зазначенням кодів цінних паперів), та їх частка у статутному капіталі;
- частка зареєстрованих за емітентом цінних паперів, за якими складено реєстр, у статутному капіталі емітента (указується для акцій).

Чи включається до реєстру у разі складання його на дату обліку або на запит ДКЦПФР інформація про власників іменних цінних паперів - клієнтів номінальних утримувачів?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, інформація про власників іменних цінних паперів - клієнтів номінальних утримувачів включається до реєстру у разі складання його на дату обліку або на запит ДКЦПФР.

Які рахунки відкриває емітенту реєстроутримувач у системі реєстру?

Емітенту в системі реєстру відкриваються два рахунки:

Емітенту в системі реєстру відкриваються два типи рахунків:

- емісійний рахунок, на якому окремо за кожним випуском обліковуються цінні папери, випуск яких зареєстровано;
- особовий рахунок емітента, на якому обліковуються іменні цінні папери певного випуску:
 - а) які зареєстровані у випуску, але не розміщені;
 - б) які розміщені, але не сплачені;
 - в) які викуплені емітентом іменних цінних паперів.

Рахунки емітента відкриваються при формуванні системи реєстру цього емітента.

Емісійний та особовий рахунок емітента повинні містити ті самі дані, що й особовий рахунок власника іменних цінних паперів, за винятком даних про сертифікати, що оформлювались на ім'я зареєстрованої особи.

Емісійний рахунок та особовий рахунок емітента відкриваються емітенту при створенні (формуванні) системи реєстру за результатами реєстрації першого випуску іменних цінних паперів або в зв'язку з узяттям на облік емітента реєстратором.

Відкриття емісійного та особового рахунку емітента здійснюється на підставі подання реєстроутримувачу таких документів:

- анкети емітента як юридичної особи;
- копії установчих документів, засвідченої нотаріально чи органом державної реєстрації;
- копії свідоцтва про державну реєстрацію, засвідченої нотаріально чи органом, який видав свідоцтво;
- копії свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів емітента, засвідчених нотаріально чи органом, який видав свідоцтво;
- копії проспекту емісії цінних паперів;
- копій всіх виписок з реєстру кодів цінних паперів Національного депозитарію України, засвідчених емітентом;

2.Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру та документів системи реєстру

- довідки з банку про відкриття поточного рахунку;
- засвідченої емітентом копії документа, який підтверджує призначення на посаду осіб, які мають право діяти від імені емітента без довіреності.

Які особливості відкриття особових рахунків?

Для обліку загальної кількості випущених іменних цінних паперів та їх розподілу між зареєстрованими особами й емітентом реєстроутримувач відкриває в системі реєстру емісійні й особові рахунки емітента та зареєстрованих осіб. На цих рахунках має бути забезпечено відокремлений облік цінних паперів різних випусків іменних цінних паперів, а на особових рахунках емітента та власників цінних паперів також відокремлений облік обтяжених зобов'язаннями або блокованих цінних паперів за кожним фактом їх блокування або обтяження зобов'язаннями.

При проведенні обліку цінних паперів у системі реєстру має забезпечуватися дотримання балансу між обсягом іменних цінних паперів на емісійному рахунку емітента, за винятком кількості цінних паперів, які були знеруховлені їх власниками, та розподілом цінних паперів між особовими рахунками власників цінних паперів та емітента.

Кожна зареєстрована особа повинна мати в системі реєстру тільки один особовий рахунок одного типу для обліку цінних паперів одного випуску. Для однієї особи допускається наявність у системі реєстру особових рахунків різних типів.

Кожен особовий рахунок повинен мати в системі реєстру індивідуальний номер. Порядок присвоєння номерів особових рахунків установлюється реєстроутримувачем.

Особовий рахунок зареєстрованої особи, на якому не обліковується жодного іменного цінного папера у зв'язку з переведенням цінних паперів на особові рахунки інших осіб або емітента, обов'язково закривається, крім випадків, коли в анкеті зареєстрованої особи не передбачено інше.

Повторне відкриття раніше закритого рахунку або повторне використання номера рахунку після його закриття не допускається.

Усі дані щодо особового рахунку та записів на ньому повинні зберігатись реєстроутримувачем протягом усього часу існування цього рахунку в системі реєстру та на протязі не менше п'яти років з дати його закриття. Після закриття рахунку дані щодо нього можуть бути виведені з активної частини системи реєстру до архіву реєстроутримувача із забезпеченням можливості їх отримання у строк, що не перевищує встановленого цим Положенням строку надання відповідей на запити. Після завершення п'яти років з дати закриття рахунку дані про нього можуть бути знищені з обов'язковим складанням акта знищення.

Які рахунки відкриваються у системі реєстру зареєстрованим особам?

Для обліку загальної кількості випущених іменних цінних паперів та їх розподілу між зареєстрованими особами й емітентом реєстроутримувач відкриває в системі реєстру емісійні й особові рахунки емітента та зареєстрованих осіб. На цих рахунках має бути забезпечено відокремлений облік цінних паперів різних випусків іменних цінних паперів, а на особових рахунках емітента та власників цінних паперів також відокремлений облік обтяжених зобов'язаннями або блокованих цінних паперів за кожним фактом їх блокування або обтяження зобов'язаннями.

При проведенні обліку цінних паперів у системі реєстру має забезпечуватися дотримання балансу між обсягом іменних цінних паперів на емісійному рахунку емітента, за винятком кількості цінних паперів, які були знеруховлені їх власниками, та розподілом цінних паперів між особовими рахунками власників цінних паперів та емітента.

Кожна зареєстрована особа повинна мати в системі реєстру тільки один особовий рахунок одного типу для обліку цінних паперів одного випуску. Для однієї особи допускається наявність у системі реєстру особових рахунків різних типів.

Кожен особовий рахунок повинен мати в системі реєстру індивідуальний номер. Порядок присвоєння номерів особових рахунків установлюється реєстроутримувачем.

Особовий рахунок зареєстрованої особи, на якому не обліковується жодного іменного цінного папера у зв'язку з переведенням цінних паперів на особові рахунки інших осіб або емітента, обов'язково закривається, крім випадків, коли в анкеті зареєстрованої особи не передбачено інше.

Повторне відкриття раніше закритого рахунку або повторне використання номера рахунку після його закриття не допускається.

Усі дані щодо особового рахунку та записів на ньому повинні зберігатись реєстроутримувачем протягом усього часу існування цього рахунку в системі реєстру та на протязі не менше п'яти років з дати його закриття. Після закриття рахунку дані щодо нього можуть бути виведені з активної частини системи реєстру до архіву реєстроутримувача із забезпеченням можливості їх отримання у строк, що не перевищує встановленого цим Положенням строку надання відповідей на запити. Після завершення п'яти років з дати закриття рахунку дані про нього можуть бути знищені з обов'язковим складанням акта знищення.

Чи може мати кожна зареєстрована особа, як власник цінних паперів, в системі реєстру декілька особових рахунків?

Кожна зареєстрована особа повинна мати в системі реєстру тільки один особовий рахунок одного типу (власника, номінального утримувача або заставодержателя). Для однієї особи допускається наявність у системі реєстру особових рахунків різних типів.

Чи допускається повторне відкриття власнику його раніше закритого рахунку?

Повторне відкриття раніше закритого рахунку або повторне використання номеру рахунку після його закриття не допускається.

Чи допускається повторне використання номеру рахунку після його закриття?

Повторне відкриття раніше закритого рахунку або повторне використання номеру рахунку після його закриття не допускається.

Які цінні папери обліковуються на емісійному рахунку емітента?

На емісійному рахунку окремо за кожним випуском обліковуються цінні папери емітента, випуск яких зареєстровано.

Хто може бути номінальним утримувачем у системі реєстру?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, номінальним утримувачем у системі реєстру може бути зберігач або депозитарій.

Які дані містить особовий рахунок власника іменних цінних паперів?

Особовий рахунок власника іменних цінних паперів містить такі дані:

- номер особового рахунку;
- дату відкриття рахунку;
- дату закриття рахунку;
- дані з анкети зареєстрованої особи;
- дані з анкети уповноваженої особи з обов'язковим визначенням наданих повноважень та строку їх дії;
- частку цінних паперів, що обліковуються на особовому рахунку, у статутному капіталі емітента (для акцій).

Для кожного факту блокування або обтяження частини цінних паперів, що обліковуються на особовому рахунку власника, має бути забезпечено відокремлений облік цінних паперів. При цьому на особовому рахунку вказуються кількість іменних цінних паперів випуску (типів), що належать власнику рахунку на правах власності, їх сумарна вартість за номіналом.

Для кожного факту блокування цінних паперів випуску (виду) вказуються:

- дані про причину блокування;
- документи, які є підставою для блокування;
- термін дії блокування або подія, за якою припиняється дія блокування;
- кількість заблокованих цінних паперів;
- якщо причиною блокування є передача цінних паперів у заставу, додатково вказуються ідентифікаційні дані заставодержателя.

Для кожного факту зарахування, списання, передачі або повернення із застави, блокування або розблокування іменних цінних паперів відповідного випуску (типу) на особовому рахунку вказуються такі дані:

- дата операції;
- номер запису про операцію за журналом обліку записів;
- вид операції (купівля, продаж, застава тощо);
- посилання на документи, що є підставою для проведення операції;
- кількість іменних цінних паперів, щодо яких виконувалася операція;
- дані про контрагента (номер особового рахунку та найменування або прізвище, ім'я, по батькові);
- до складу особового рахунку окремо за кожним випуском (видом) має включатись перелік сертифікатів іменних цінних паперів, оформлених на ім'я зареєстрованої особи.

Для кожного сертифіката, що оформлювався на ім'я зареєстрованої особи, вказуються:

- код цінного папера;
- номер сертифіката;
- дата оформлення сертифіката;
- кількість та загальна номінальна вартість цінних паперів одного коду, права на які засвідчуються сертифікатом;
- підстава для видачі сертифіката (розміщення цінних паперів, перехід прав власності, видача на заміну погашеного тощо) з посиланням на відповідні документи;
- номер та дата запису про видачу сертифіката в журналі обліку сертифікатів іменних цінних паперів;
- підстава для погашення сертифіката (перехід прав власності, втрата або пошкодження тощо) з посиланням на відповідні документи;

- дата та номер запису про погашення сертифіката в журналі обліку сертифікатів іменних цінних паперів.

Що представляє собою особовий рахунок номінального утримувача?

Особовий рахунок номінального утримувача відкривається для обліку інформації про нього та інформації про знеруховлені іменні цінні папери, які були передані власниками номінальному утримувачу для здійснення операцій у Національній депозитарній системі, та інформації про знеруховлені іменні цінні папери, що належать номінальному утримувачу на праві власності. На особовому рахунку номінального утримувача не обліковуються цінні папери.

Кожний номінальний утримувач повинен мати в системі тільки один особовий рахунок номінального утримувача, на якому обліковується інформація про знеруховлені іменні цінні папери окремо за видами, випусками.

Цінні папери, інформація про які міститься на особовому рахунку номінального утримувача, не обліковуються в системі реєстру на особовому рахунку власника, в інтересах якого діє номінальний утримувач.

Інформація про знеруховлені цінні папери обліковується у реєстроутримувача на особовому рахунку номінального утримувача після знеруховлення їх відповідною депозитарною установою.

Операції з цінними паперами, інформація про які міститься на особовому рахунку номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача, не відображаються на особовому рахунку цього номінального утримувача.

На ведення даних особового рахунку номінального утримувача поширюються ті самі вимоги, що встановлені цим Положенням для даних особових рахунків власників цінних паперів. Не допускається реєстрація в системі реєстру обтяження зобов'язаннями або блокування знерухомлених цінних паперів, інформація про які обліковується на особовому рахунку номінального утримувача.

Не допускається внесення до системи реєстру інформації про переведення знерухомлених цінних паперів у документарну форму (далі - матеріалізація) або внесення інформації про знеруховлення цінних паперів, що обліковується на особовому рахунку номінального утримувача, у разі надходження постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладання санкції за правопорушення законодавства про цінні папери у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів або за рішенням суду та інших органів державної влади відповідно до їх повноважень.

Чи продовжують обліковуватись у системі реєстру на особовому рахунку власника, в інтересах якого діє номінальний утримувач, цінні папери, записані на особовому рахунку номінального утримувача?

Ні. Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, Цінні папери, інформація про які міститься на особовому рахунку номінального утримувача, не обліковуються в системі реєстру на особовому рахунку власника, в інтересах якого діє номінальний утримувач.

Чи відображаються на особовому рахунку номінального утримувача операції з цінними паперами, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000 операції з цінними паперами про які міститься на особовому рахунку

2.Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру та документів системи реєстру

номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача не відображаються на особовому рахунку номінального утримувача.

Чи продовжують обліковуватись на особовому рахунку власника цінні папери, записані на особовому рахунку заставодержателя?

Цінні папери, записані на особовому рахунку заставодержателя, продовжують обліковуватись на особовому рахунку власника. При цьому має бути забезпечено відокремлений облік таких цінних паперів на особовому рахунку власника.

На ведення даних особового рахунку заставодержателя поширюються ті ж вимоги, що й встановлені цим Положенням для даних особових рахунків власників іменних цінних паперів.

Які журнали обов'язково повинні бути у системі реєстру?

Обов'язково повинні бути у системі реєстру такі журнали:

- журнал обліку записів у системі реєстру,
- журнал обліку запитів,
- журналу обліку сертифікатів та свідоцтв про знерухомилення іменних цінних паперів,
- журнал адміністративних операцій,
- журнал реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису власника.

Який порядок встановлено для ведення реєстроутримувачем облікових журналів системи реєстру?

Облікові журнали системи реєстру ведуться у хронологічному порядку за мірою виникнення подій, які в них реєструються. Всі журнали системи реєстру повинні містити для кожного запису поле для занесення до нього інформації, яка пояснює дії реєстроутримувача в нестандартних ситуаціях. Якщо журнали ведуться в паперовій формі, вони повинні бути прошиті, аркуші пронумеровані, кількість аркушів у журналі повинна бути засвідчена підписом керівника та печаткою реєстроутримувача.

Які види запиту відносяться до запиту до реєстроутримувача?

Всі отримані запити - отримання виписки із реєстру, пакет документів на реєстрацію переходу прав власності, запит емітента на складання реєстру, тобто щодо змін в системі реєстру та/або щодо надання будь-якої інформації відносяться до запиту до реєстроутримувача.

Які особливості ведення реєстроутримувачем журналу обліку записів у реєстрі?

Журнал обліку записів у реєстрі ведеться окремо за кожним випуском іменних цінних паперів у хронологічному порядку.

Записи про випуск іменних цінних паперів, про переведення цінних паперів з одного особового рахунку на інший, усі події, пов'язані з корпоративними операціями, а також про реєстрацію блокування (розблокування).

Для кожної операції в журналі обліку записів робиться запис, який містить:

- номер операції в журналі;
- дату виконання операції;
- вид операції;
- реквізити документів, що є підставою для внесення змін до системи реєстру (або вид документа та посилання на запис про нього в іншому журналі);
- дані про сторони операції (номери особових рахунків);
- кількість іменних цінних паперів відповідного випуску, щодо яких проведена операція;
- дані документів, направлених сторонам операції за результатами її виконання (або вид документа, реєстраційний номер за журналом запитів або за окремим реєстраційним журналом).

Які особливості ведення реєстроутримувачем журналу обліку сертифікатів?

У журналі обліку сертифікатів іменних цінних паперів указуються такі дані:

Інформація про емітента:

- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- повна назва.
- Інформація про випуск іменних цінних паперів:
- код цінного папера;
- вид цінного папера;
- характеристика цінних паперів (тип - для акцій, облігацій підприємств, облігацій місцевих позик та інвестиційних сертифікатів; різновид - для іпотечних сертифікатів та сертифікатів ФОН).

Реквізити запису в журналі:

- номер запису (розміщуються у порядку зростання);
- дата запису (розміщуються у порядку зростання).
- Реквізити сертифіката цінних паперів:
- серія сертифіката (великі латинські літери від А до Z);
- номер сертифіката (розміщуються у порядку зростання);
- серія бланка сертифіката;
- наскрізний номер бланка сертифіката (розміщуються у порядку зростання).

Інформація про власника і належні йому іменні цінні папери:

- номер особового рахунку власника;
- найменування власника (повне найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ - для юридичних осіб, прізвище, ім'я та по батькові особи (для нерезидентів - за наявності) - для фізичних осіб);
- кількість іменних цінних паперів, які належать власнику;
- сумарна номінальна вартість іменних цінних паперів, які належать власнику.
- Інформація про видачу сертифіката:
- дата видачі;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, що зареєструвала видачу;
- підстава видачі (первинно, заміна зіпсованого, замість утраченого та ін.);
- спосіб видачі сертифіката (особисто, за довіреністю, поштою, не отримано);
- реквізити документів про видачу.

Інформація про втрату сертифіката його власником:

- дата реєстрації втрати сертифіката;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, що зареєструвала втрату;
- спосіб втрати (зіпсовано, загублено та інше);
- реквізити документа про втрату.
- Інформація про погашення сертифіката:
- дата погашення сертифіката;
- підстава погашення (перехід права власності, анульовано, загублено та ін.);
- прізвище, ім'я та по батькові особи, що зареєструвала погашення;
- реквізити документа про погашення.
- Інформація про знищення сертифіката:
- дата знищення сертифіката;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, що зареєструвала знищення;
- реквізити акта знищення сертифіката.
- примітки.

В якому журналі ведеться реєстроутримувачем облік всіх фактів відкриття та закриття особових рахунків в системі реєстру, зміни реквізитів зареєстрованих осіб, призначення або відкликання уповноважених осіб?

В журналі адміністративних операцій реєстроутримувачем ведеться облік всіх фактів відкриття та закриття особових рахунків в системі реєстру, зміни реквізитів зареєстрованих осіб, призначення або відкликання уповноважених осіб.

Що віднесено до адміністративних операцій у системі реєстру?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000 до адміністративних операцій у системі реєстру віднесено облік всіх фактів відкриття та закриття особових рахунків в системі реєстру, зміни реквізитів зареєстрованих осіб, призначення або відкликання уповноважених осіб.

Відносно кожного факту до журналу вноситься запис, який містить такі дані:

- порядковий номер запису в журналі;
- вид операції (відкриття, закриття особового рахунку, зміна реквізитів тощо);
- дата виконання операції;
- реквізити документів, що є підставою для внесення змін до особового рахунку (вид документа, реєстраційний номер, дата отримання);
- номер особового рахунку;
- найменування або прізвище, ім'я, по батькові зареєстрованої особи.

Які дії реєструються в журналі реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису власника (уповноваженої особи)?

В журналі реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису власника (уповноваженої особи) ведеться реєстрація дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підписів, здійснених власниками або їх уповноваженими особами на передавальних розпорядженнях, розпорядженнях блокування і довіреностях на право участі та голосування на загальних зборах емітента.

В яких випадках потребують обов'язкового нотаріального посвідчення документи, на підставі яких визначаються повноваження уповноваженої особи?

Наявність в уповноваженої особи вищевказаних повноважень та термін їх дії може визначатися на підставі довіреності від власника особового рахунку, виданої на ім'я уповноваженої особи. Довіреності залишаються у реєстроутримувача. Довіреності від фізичної особи посвідчуються нотаріально. Довіреності від юридичної особи посвідчуються підписом керівника та печаткою юридичної особи. Довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерів можуть бути засвідчені реєстратором або правлінням акціонерного товариства.

Які документи відносяться до документів, що підтверджують повноваження уповноважених осіб?

Обсяг повноважень уповноваженої особи визначається довіреністю, виданою на її ім'я особою, на ім'я якої відкрито рахунок, або іншими документами, визначеними законодавством.

Наявність в уповноваженої особи повноважень та строк їх дії можуть визначатися на підставі довіреності від власника особового рахунку, виданої на ім'я уповноваженої особи. Оригінал або копія довіреності, засвідчена нотаріально, залишається у реєстроутримувача.

Повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої, недієздатної або обмежено дієздатної особи та строк їх дії визначаються на підставі документів, визначених законодавством.

Які документи ліцензований торговець цінними паперами може використовувати для підтвердження наявності повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника-клієнта торговця?

Повноваження торговців цінними паперами (від особи, яка списує цінні папери зі свого особового рахунку, або від особи, яка зараховує цінні папери на свій особовий рахунок) щодо оформлення в системі реєстру змін за наслідками виконання цивільно-правових договорів, крім довіреностей, підтверджуються документами, визначеними в підпункті 14.1 розділу 7 Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів.

Наявність повноважень на переоформлення прав за цінними паперами від імені їх власника визначається змістом відповідних документів, які подаються реєстроутримувачу разом з іншими документами під час оформлення в системі реєстру цих дій.

Указані повноваження можуть визначатись на підставі таких документів:

- довіреності;
- документів, які підтверджують повноваження батьків, піклувальників та опікунів щодо неповнолітньої, недієздатної або обмежено дієздатної особи.

Якщо уповноваженою особою власника виступає торговець цінними паперами, указані повноваження можуть визначатись на підставі таких документів:

- оригінал або належним чином завірена копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (договір доручення; договір комісії та довіреність на внесення змін до системи реєстру тощо);
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами.

У разі, якщо в договорі між торговцем цінними паперами та зареєстрованою особою, на ім'я якої відкрито рахунок, не вказано конкретного випуску та кількості цінних паперів, щодо яких торговцю надаються повноваження проводити операції з цінними паперами власника, для здійснення переоформлення прав власності торговець повинен надати реєстроутримувачу копію доручення (розпорядження) торговцю від власника на продаж або придбання цінних паперів конкретного випуску та кількості.

Документами системи реєстру є:

- вхідні документи;
- вихідні документи;
- бланки сертифікатів іменних цінних паперів;
- облікові журнали (реєстри).

Які документи відносяться до вхідних документів системи реєстру?

До основних вхідних документів реєстроутримувача належать:

- передавальне розпорядження;
- розпорядження про блокування (припинення блокування) цінних паперів на особовому рахунку;
- анкета зареєстрованої особи (уповноваженої особи). Анкета складається за окремою формою для фізичних та юридичних осіб;
- запит про складання реєстру;
- довіреність.

Крім вищевказаних документів, до реєстратора можуть надходити інші запити та розпорядження. У кожному такому документі мають бути вказані:

- найменування документа;
- зміст запиту або розпорядження;
- перелік супровідних документів;
- дата складання;
- підпис особи, яка склала документ, та для юридичних осіб - відбиток печатки юридичної особи та вихідний номер.

Які документи відносяться до основних вхідних документів реєстроутримувача?

До основних вхідних документів реєстроутримувача належать:

- передавальне розпорядження;
- розпорядження про блокування (припинення блокування) цінних паперів на особовому рахунку;
- анкета зареєстрованої особи (уповноваженої особи). Анкета складається за окремою формою для фізичних та юридичних осіб;
- запит про складання реєстру;
- довіреність.

Крім вищевказаних документів, до реєстратора можуть надходити інші запити та розпорядження. У кожному такому документі мають бути вказані:

- найменування документа;
- зміст запиту або розпорядження;
- перелік супровідних документів;
- дата складання;
- підпис особи, яка склала документ, та для юридичних осіб - відбиток печатки юридичної особи та вихідний номер.

Передавальне розпорядження містить такі дані:

- найменування документа "Передавальне розпорядження";

- дата складання розпорядження;

- дата проведення операцій (заповнюється реєстроутримувачем);
- відомості про зареєстровану особу, з рахунку якої списуються цінні папери;
- статус особи (власник, номінальний утримувач);
- номер особового рахунку (не обов'язкове для заповнення);
- для фізичних осіб - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів - за наявності) та дані документа, що посвідчує особу (вид документа, серія, номер, дата видачі, орган, що видав документ);
- для юридичних осіб - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та найменування;
- відомості про контрагента операції, на рахунок якого будуть зараховані цінні папери:
- статус особи (власник, номінальний утримувач);
- для фізичних осіб - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів - за наявності) та дані документа, що посвідчує особу (вид документа, серія, номер, дата видачі, орган, що видав документ);
- для юридичних осіб - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та найменування;
- вид операції з цінними паперами (купівля-продаж, обмін, дарування, успадкування, передача до статутного фонду, передача цінних паперів від власника до номінального утримувача або від номінального утримувача до власника, або від номінального утримувача до номінального утримувача, інші операції);
- за операціями, однією із сторін у яких виступає номінальний утримувач, указуються реквізити договору про відкриття рахунку в цінних паперах, на підставі якого зберігачу були передані іменні цінні папери власника (номер, дата укладення та строк дії). Ці реквізити не повинні вказуватись, якщо номінальний утримувач-зберігач здійснює операцію щодо цінних паперів, що належать йому на праві власності. У разі, якщо номінальним утримувачем є депозитарій, додатково вказуються реквізити депозитарного договору зі зберігачем;
- дані про емітента, щодо цінних паперів якого проводиться операція (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, найменування);
- інформація про випуск цінних паперів, щодо яких проводиться операція:
- код цінних паперів;
- вид цінного папера;
- характеристика цінних паперів (тип - для акцій, облігацій підприємств, облігацій місцевих позик та інвестиційних сертифікатів; різновид - для іпотечних сертифікатів, сертифікатів ФОН);
- номінальна вартість одного цінного папера даного випуску та типу;
- кількість цінних паперів, щодо яких проводиться операція, та їх сумарна вартість за номіналом;
- сума договору, за яким проводиться операція з цінними паперами (не обов'язкове для заповнення);
- серії та номери сертифікатів, що додаються до розпорядження та підлягають погашенню при проведенні операції (тільки для документарної форми іменних цінних паперів);
- відомості про обтяження цінних паперів, щодо яких проводиться операція, зобов'язаннями або відомості про їх блокування;
- перелік супровідних документів (не обов'язкове для заповнення).

Розпорядження про блокування (припинення блокування) іменних цінних паперів на особовому рахунку містить такі дані:

- найменування документа: "Розпорядження про блокування" або "Розпорядження про припинення блокування";
- дату складання розпорядження;

2. Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру та документів системи реєстру

- відомості про власника цінних паперів;

- для фізичних осіб - прізвище, ім'я, по батькові (для нерезидентів - за наявності) та дані документа, що посвідчує особу (вид документа, серія, номер, дата видачі, орган, що видав документ);
- для юридичних осіб - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та найменування;
- дані про емітента, щодо цінних паперів якого проводиться операція (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, найменування);
- інформацію про випуск цінних паперів, щодо яких проводиться операція:
- код цінних паперів;
- вид цінного папера;
- характеристику цінних паперів (тип - для акцій, облігацій підприємств, облігацій місцевих позик та інвестиційних сертифікатів; різновид - для іпотечних сертифікатів, сертифікатів ФОН);
- номінальну вартість одного цінного папера даного випуску та типу;
- інформацію про блокування (припинення блокування) іменних цінних паперів:
- кількість цінних паперів вищевказаного випуску та типу, щодо яких устанавлюється або припиняється блокування;
- підставу блокування (припинення блокування);
- посилання на документи, на підставі яких здійснено (припинено) блокування;
- термін блокування або подію, за якої припиняється блокування;
- перелік супровідних документів (не обов'язкове для заповнення).

Вимоги щодо засвідчення розпорядження про блокування визначені в пункті 21 розділу VII цього Положення.

2.3. Анкета фізичної особи містить такі дані:

1) обов'язкові реквізити, що вказуються зареєстрованою особою:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- громадянство;
- місце та дата народження;
- місце проживання;
- адреса для поштових повідомлень;
- дані документа, що посвідчує особу (вид документа, серія, номер, дата видачі, орган, що видав документ);
- ідентифікаційний номер платника податків (для резидентів). Якщо фізична особа-резидент, яка через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомила про це відповідні державні органи і в паспорті якої зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номера, то ідентифікаційний номер платника податків не зазначається;
- дата заповнення анкети;
- підпис фізичної особи або її уповноваженої особи;

2) додаткові реквізити, що вказуються зареєстрованою особою за бажанням:

- інформація про уповноважену особу (для фізичної - прізвище, ім'я, по батькові; для юридичної - повне найменування та код за ЄДРПОУ);
- інформація щодо способу отримання виписок з реєстру;
- інформація щодо способу отримання доходів (дивідендів) за цінними паперами;
- реквізити банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку;

3) реквізити, що заповнюються реєстратором:

- реєстраційний номер анкети та дата реєстрації;
- статус особи (власник іменних цінних паперів, співвласник іменних цінних паперів, уповноважена особа, заставодержатель);
- номер особового рахунку зареєстрованої особи, дата його відкриття, номер запису про відкриття рахунку в журналі адміністративних операцій;
- інші дані та примітки, які реєстратор вважає за доцільне включити до анкети;

- підпис, прізвище, ім'я, по батькові та посада відповідального фахівця реєстратора, який зареєстрував анкету.

Відповідальність за достовірність даних, указаних в анкеті, несе особа, яка підписала анкету.

2.4. Анкета юридичної особи містить:

обов'язкові реквізити, що вказуються зареєстрованою особою:

- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (для нерезидентів вказується країна реєстрації, а замість ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ вказується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи);
- повне найменування згідно з установчими документами;
- скорочене найменування згідно з установчими документами (за наявності);
- країна реєстрації юридичної особи;
- дані свідоцтва про державну реєстрацію (серія, номер свідоцтва, дата проведення державної реєстрації, орган, що видав свідоцтво);
- місцезнаходження згідно з реєстраційними документами;
- адреса для отримання поштових повідомлень;
- номери телефонів та факсу із зазначенням коду міжміського (міжнародного) зв'язку;
- банківські реквізити;
- перелік посадових осіб юридичної особи, які мають право підпису без довіреності:
- прізвище, ім'я, по батькові;
- посада;
- дані документа, на підставі якого фізична особа вповноважена представляти юридичну особу;
- зразок підпису уповноваженого представника;
- дата заповнення анкети;
- підпис, прізвище, ім'я, по батькові та посада посадової особи, яка засвідчила дані анкети;
- відбиток печатки юридичної особи;
- додаткові реквізити, що вказуються зареєстрованою особою на бажання:
- інформація щодо способу отримання виписок з реєстру;
- інформація щодо способу перерахування доходів (дивідендів) за цінними паперами;
- інші дані, які юридична особа вважає за доцільне повідомити про себе;
- реквізити, що заповнюються реєстратором:
- реєстраційний номер анкети та дата реєстрації;
- статус особи (власник іменних цінних паперів, співвласник іменних цінних паперів, номінальний утримувач, заставодержатель, уповноважена особа, управитель);
- номер особового рахунку зареєстрованої особи, дата його відкриття, номер запису про відкриття рахунку в журналі;
- інші дані, примітки, які реєстратор вважає за доцільне включити до анкети;
- підпис, прізвище, ім'я, по батькові та посада відповідального фахівця реєстратора, який обробив анкету.

Відповідальність за достовірність інформації, указаної в анкеті, несе особа, яка підписала анкету.

Запит на складання реєстру:

- найменування документа "Запит на складання реєстру";
- дата складання запиту;

2. Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру та документів системи реєстру

- дата обліку, за станом на яку має бути складено реєстр;

- дані про емітента, щодо цінних паперів якого має бути складено реєстр.

Запит на складання реєстру має бути підписаний уповноваженим представником емітента та містити відбиток печатки емітента.

У разі звернення акціонерів, які володіють 10 % акцій, запит підписується цими акціонерами.

Якими особами повинно бути підписано передавальне розпорядження?

Якщо контрагент операції на момент отримання реєстроутримувачем передавального розпорядження не має особового рахунку відповідного типу в системі реєстру емітента, разом з передавальним розпорядженням подається складена ним анкета зареєстрованої особи.

Передавальне розпорядження повинно бути підписано зареєстрованою особою або її уповноваженою особою.

У випадках передачі цінних паперів, що є предметом застави, передавальне розпорядження, крім зареєстрованої особи, повинно бути підписано зареєстрованим заставодержателем або його уповноваженою особою.

Якщо цінні папери перебувають у спільній сумісній власності кількох осіб, то передавальне розпорядження повинно бути підписано кожним співвласником. За умови відсутності таких підписів один із співвласників, який передає цінні папери, повинен надати реєстроутримувачу нотаріально завірнену довіреність від імені інших співвласників на відчуження цінних паперів одним із співвласників, завірнену відповідно до вимог нормативно-правових актів України.

Підпис керівника юридичної особи - власника рахунку (уповноваженої особи власника) на передавальному розпорядженні повинен бути засвідчений печаткою цієї юридичної особи.

Справжність підпису власника (уповноваженої особи власника) - фізичної особи на передавальному розпорядженні засвідчується нотаріально або іншими особами, які уповноважені здійснювати нотаріальні дії, або підтверджується уповноваженими працівниками реєстроутримувача, який здійснює ведення реєстру власників за цінними паперами щодо цінних паперів, зазначених у передавальному розпорядженні.

Уповноважений працівник реєстроутримувача - це особа, на яку наказом керівника реєстроутримувача покладено виконання обов'язків, визначених цим Положенням, щодо підтвердження справжності підпису власника - фізичної особи на передавальному розпорядженні.

При підтвердженні справжності підпису власника (уповноваженої особи власника) на передавальному розпорядженні уповноважений працівник реєстроутримувача виконує такі дії:

- установлює особу власника (уповноваженої особи власника).

Установлення особи здійснюється за паспортом або за іншими документами, які виключають будь-які сумніви щодо особи громадянина (паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт чи службовий паспорт, посвідчення особи моряка, військовий білет, посвідка про проживання особи, яка мешкає в Україні, але не є громадянином України, національний паспорт іноземця або документ, що його замінює, довідка про звільнення з місць позбавлення волі);

- установлює в разі підпису передавального розпорядження уповноваженою особою власника її повноваження щодо права заповнення та підпису передавального розпорядження і виконання всіх дій, пов'язаних з унесенням змін до системи реєстру від імені власника;
- перевіряє справжність підпису власника (уповноваженої особи власника), який має здійснюватись у присутності уповноваженого представника реєстроутримувача.

При підтвердженні справжності підпису власника (уповноваженої особи власника) уповноважений працівник реєстроутримувача на передавальному розпорядженні вчиняє підтвердний напис.

2. Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру та документів системи реєстру

Підтвердний напис повинен бути написаний чітко, без підчисток. Дописки та інші виправлення не допускаються.

Для вчинення підтвердного напису може застосовуватися штамп з текстом відповідного напису.

Дії уповноваженого працівника реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису на передавальному розпорядженні реєструються у журналі реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису власника (уповноваженої особи). Кожній дії присвоюється окремий порядковий номер. Номер, під яким дія зареєстрована в журналі, позначається на передавальному розпорядженні в підтвердному написі.

При встановленні особи неповнолітнього необхідна присутність законного представника цього неповнолітнього (батьків, опікуна чи піклувальника), особу якого реєстратор також повинен установити.

При цьому уповноважений представник реєстратора, крім підпису неповнолітнього, повинен засвідчити підпис його законного представника та вказати дані як свідоцтва про народження, так і документа, що підтверджує особу законного представника.

Реєстроутримувач не має права відмовити в підтвердженні справжності підпису власника (уповноваженої особи власника) на передавальному розпорядженні та довіреності на право участі та голосування на загальних зборах акціонерів при передачі власниками цінних паперів своїх повноважень іншим особам.

Хто несе відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті зареєстрованої особи?

Згідно до вимог Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000, особа, яка підписала анкету несе відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті зареєстрованої особи.

Які документи відносяться до основних вихідних документів реєстроутримувача?

До основних вихідних документів реєстроутримувача належать:

- реєстр власників іменних цінних паперів, складений у паперовій формі;
- переліки власників цінних паперів, підготовлені для організації проведення загальних зборів або нарахування доходів за цінними паперами;
- виписка з реєстру власників іменних цінних паперів;
- розпорядження на складання облікового реєстру (зведеного облікового реєстру) на дату обліку.

Крім вищевказаних вихідних документів, реєстроутримувач у відповідь на запити емітента, зареєстрованих осіб та інших осіб, що мають повноваження на отримання даних щодо системи реєстру, може надавати інші документи, які відповідають змісту отриманого запиту.

Усі вихідні документи підлягають обов'язковій реєстрації реєстроутримувачем з присвоєнням реєстраційного номера та вказанням дати реєстрації.

Які види виписок з реєстру видає реєстроутримувач?

виписку про операції за особовим рахунком за період.

Виписка з реєстру власників іменних цінних паперів містить такі дані:

2. Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру
та документів системи реєстру

- найменування документа "Виписка з реєстру власників іменних цінних паперів";
- вид виписки (про стан особового рахунку, про операції за особовим рахунком за період);
- дата складання виписки;
- відомості про реєстратора, який склав виписку (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, найменування та номер ліцензії);
- відомості про зареєстровану особу, щодо якої складено виписку;
- номер особового рахунку;
- прізвище, ім'я, по батькові (для юридичної особи - ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та найменування);
- для фізичних осіб - дані документа, що посвідчує особу (вид документа, серія, номер, дата видачі, орган, що видав документ);
- для юридичних осіб - дані свідоцтва про державну реєстрацію (серія, номер запису, дата проведення державної реєстрації, орган, що видав свідоцтво);
- дані про емітента, щодо цінних паперів якого складено виписку, та розмір його статутного капіталу;
- дані про випуск цінних паперів, щодо яких складено виписку:
- вид цінних паперів (із зазначенням типу);
- дані свідоцтва про реєстрацію випуску (дата реєстрації, орган, що видав свідоцтво, та реєстраційний номер випуску);
- код цінних паперів;
- номінальна вартість одного цінного папера вказаного випуску;
- загальна кількість та сумарна номінальна вартість цінних паперів вищевказаного випуску та типу, які обліковуються за зареєстрованою особою, у тому числі обтяжені зобов'язаннями (блоковані). У разі видачі виписки для номінального утримувача вказується загальна кількість та сумарна номінальна вартість цінних паперів, інформація про які міститься на особовому рахунку номінального утримувача.

Якщо на особовому рахунку зареєстрованої особи в системі реєстру емітента обліковуються цінні папери різних випусків, дані про кожен з них можуть бути включені реєстратором до однієї виписки.

До виписки про операції за особовим рахунком за період додатково включаються:

- період, на який складена виписка (дата початку, дата кінця);
- перелік операцій з цінними паперами, зареєстрованих на особовому рахунку за період.

Перелік складається окремо для кожного випуску цінних паперів, що обліковуються на особовому рахунку, і включає такі дані для кожної операції:

- дата операції;
- номер запису про операцію за журналом обліку записів;
- вид операції (купівля, продаж, блокування тощо);
- посилання на документи, що є підставою для проведення операції;
- кількість зарахованих/списаних при виконанні операції іменних цінних паперів;
- дані про контрагента (номер особового рахунку, найменування та прізвище, ім'я, по батькові);
- залишок цінних паперів після проведення операції (мають указуватись кількість, загальна сума за номіналом та для акцій частка статутного капіталу).

Виписка з реєстру повинна містити дані про те, що вона не є цінним папером та її передача не веде до переходу права власності на цінні папери.

Виписка має бути підписана відповідальним фахівцем, підпис якого засвідчується печаткою реєстратора.

2.Вимоги ДКЦПФР до системи реєстру та документів системи реєстру

Ні. Виписка з реєстру не може вважатися іменним цінним папером, а її передача

Чи може виписка з реєстру вважатися іменним цінним папером, а її передача вести до переходу права власності на іменні цінні папери?

вести до переходу права власності на іменні цінні папери.

На підставі яких документів здійснюється відкриття реєстроутримувачем емісійного та особового рахунку емітенту?

Емісійний рахунок та особовий рахунок емітента відкриваються емітенту при створенні (формуванні) системи реєстру за результатами реєстрації першого випуску іменних цінних паперів або в зв'язку з узяттям на облік емітента реєстратором.

Відкриття емісійного та особового рахунку емітента здійснюється на підставі подання реєстроутримувачу таких документів:

- анкети емітента як юридичної особи;
- копії установчих документів, засвідченої нотаріально чи органом державної реєстрації;
- копії свідоцтва про державну реєстрацію, засвідченої нотаріально чи органом, який видав свідоцтво;
- копії свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів емітента, засвідчених нотаріально чи органом, який видав свідоцтво;
- копії проспекту емісії цінних паперів;
- копій всіх виписок з реєстру кодів цінних паперів Національного депозитарію України, засвідчених емітентом;
- довідки з банку про відкриття поточного рахунку;
- засвідченої емітентом копії документа, який підтверджує призначення на посаду осіб, які мають право діяти від імені емітента без довіреності.

Предметом договору між якими особами є відкриття особового рахунку?

Особовий рахунок відкривається власнику або зберігачу чи депозитарію як номінальним утримувачам, в процесі реєстрації взяття на облік на його ім'я цінних паперів у разі, якщо ця особа не має такого рахунку в системі реєстру. Відкриття та ведення рахунку власника здійснюється на підставі договору між емітентом та реєстроутримувачем, норм цього Положення та не потребує додаткового договору між власником та реєстратором.

Чи закривається рахунок власника після переведення з цього рахунку усіх цінних паперів?

Так. Згідно до вимог Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000 рахунок власника після переведення з цього рахунку всіх цінних паперів закривається, КРІМ ВИПАДКІВ КОЛИ В АНКЕТІ зареєстрованої особи не передбачено інше.

Які рахунки у системі реєстру відкриваються номінальним утримувачам?

В системі реєстру реєстроутримувачем відкривається особовий рахунок номінального утримувача цінних паперів для депозитарію або зберігача цінних паперів як юридичній особі,

якій цінні папери передані за дорученням та в інтересах власника цінних паперів для здійснення операцій з ними в Національній депозитарній системі.

Особовий рахунок номінального утримувача - зберігача відкривається реєстроутримувачем по іменних цінних паперах, які знаходяться в колективному зберіганні за договором про відкриття рахунку в цінних паперах між власником та зберігачем на рахунок власника у зберігача.

Особовий рахунок номінального утримувача - депозитарію відкривається реєстроутримувачем по іменних цінних паперах, що знаходяться в колективному зберіганні за депозитарним договором між зберігачем та депозитарієм на рахунок у цінних паперах зберігача у депозитарії.

Для відкриття особового рахунку номінальному утримувачу додатково до анкети зареєстрованої особи та документів, визначених в розділі 7 цього Положення, які є підставою для внесення змін до системи реєстру, має подаватись нотаріально засвідчена копія дозволу на здійснення депозитарної діяльності зберігача або депозитарію. Замість нотаріально засвідченої копії дозволу може бути подана копія дозволу, засвідчена печаткою зберігача (депозитарію), та для підтвердження її достовірності пред'явлений оригінал дозволу або його копія, засвідчена нотаріально.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Що таке глобальний сертифікат?
2. Що представляє собою реєстр власників іменних цінних паперів?
3. Перелічити основні функції реєстроутримувача?
4. Що входить до складу системи реєстру?
5. Що включає в себе інформація про емітента?
6. Що таке особовий рахунок та його порядок відкриття?
7. Що представляє собою додатковий реєстраційний журнал?
8. Що представляє собою журнал обліку записів?
9. Які документи системи реєстру?
10. Що представляє собою передавальне розпорядження?

ТЕСТОВІ ПИТАННЯ:

1. К основним функціям реєстроутримувача відносяться:

1. Ведення облікових журналів, що входять до системи реєстру;
2. Облік осіб, зареєстрованих в системі реєстру;
3. Інформаційне та організаційне забезпечення проведення загальних зборів;
4. Вірні відповіді 1 і 2

2. К додатковим функціям реєстроутримувача відносяться:

1. Складання реєстрів власників іменних цінних паперів на дату обліку;
2. Облік нарахованих та виплачених доходів за іменними цінними паперами;
3. Формування довідкових матеріалів, що характеризують обіг цінних паперів;
4. Вірні відповіді 2 і 3

3. До системи реєстру власників іменних цінних паперів належать:

1. Емісійний рахунок, особові рахунки емітента та зареєстрованих осіб;
2. Документи, які є підставою для формування та внесення змін до системи реєстру;
3. Реєстр власників іменних цінних паперів
4. Усі вищевказані документи

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

4. Обліковими реєстрами з ведення реєстру є:

1. Журнал обліку записів у системі реєстру;
2. Журнал виданих, погашених та втрачених сертифікатів,
3. Журнал адміністративних операцій,
4. Усі вищевказані документи

5. Які журнали не є обов'язковими у системі реєстру?

1. Журнал обліку записів у системі реєстру;
2. Журнал реєстрації вихідних документів,
3. Журнал адміністративних операцій,
4. Усі вищевказані журнали

6. Які журнали є обов'язковими у системі реєстру?

1. Журнал обліку записів у системі реєстру;
2. Журнал отриманих документів,
3. Журнал реєстрації скарг та пропозицій,
4. Усі вищевказані журнали

7. Спосіб ведення системи реєстру повинен бути:

1. В паперовій формі;
2. На електронних носіях;
3. Комбінованим;
4. Будь-яким з вищевказаних

8. Що не відноситься до конфіденційної інформації?

1. Перелік власників ІЦП;
2. Перелік емітентів, яким реєстратор надає послуги щодо ведення реєстрів,
3. Перелік номінальних утримувачів;
4. Перелік заставоутримувачів

9. Що відноситься до конфіденційної інформації?

1. Перелік власників ІЦП;
2. Перелік емітентів, яким реєстратор надає послуги щодо ведення реєстрів,
3. Реквізити випусків цінних паперів;
4. Встановлені реєстратором тарифи на послуги для зареєстрованих осіб.

10. Що відноситься до конфіденційної інформації?

1. Перелік власників ІЦП;
2. Перелік емітентів, яким реєстратор надає послуги щодо ведення реєстрів,
3. Реквізити випусків цінних паперів;
4. Встановлені реєстратором тарифи на послуги для зареєстрованих осіб.

11. Документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, повинні зберігатись у реєстратора протягом терміну існування відповідного рахунку в системі реєстру та протягом якого терміну з дати його закриття?

1. Одного року;
2. Трьох років,
3. П'яти років;
4. Десяти років.

12. Який особовий рахунок зареєстрованої особи обов'язково закривається?

1. На якому протягом року не виконувалось ніяких операцій;
2. Який заблоковано протягом більш одного року;
3. На якому не обліковується жодного іменного цінного папера у зв'язку з переведенням цінних паперів на особові рахунки інших осіб або емітента;
4. Всі відповіді вірні.

13. Чи допускається повторне відкриття раніше закритого рахунку?

1. Так;
2. Ні,
3. Так, але не раніше ніж через рік після його закриття;
4. Так, але не раніше ніж через півроку після його закриття.

14. Всі дані щодо особового рахунку та записів на ньому повинні зберігатись реєстратором протягом усього часу існування цього рахунку в системі реєстру та на протязі не менше якого терміну з дати його закриття?

1. Одного року;
2. Двох років;
3. Трьох років;
4. П'яти років.

15. Скільки щонайменше журналів повинно бути у системі реєстру?

1. Три;
2. П'ять;
3. Сім.

ГЛАВА 3.

ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СИСТЕМИ РЕЄСТРУ

3 якого моменту емітент повинен забезпечити організацію обліку розміщення випуску іменних ЦП?

З моменту прийняття рішення про розміщення будь-якого виду цінних паперів та до початку розміщення цінних паперів цього випуску емітент (засновники - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства) повинен (повинні) забезпечити організацію обліку розміщення випуску цінних паперів, зокрема обліку осіб, які підписуються на цінні папери в процесі відкритої підписки або серед яких розподіляються цінні папери, або які купують цінні папери (далі - особи, які придбавають цінні папери). У разі створення акціонерного товариства однією особою встановлена цим розділом процедура організації обліку розміщення випуску акцій не запроваджується.

Облік розміщення випуску в разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства може здійснювати уповноважена особа засновників, якій надаються повноваження здійснювати дії, пов'язані із створенням товариства, або реєстратор, з яким засновники дійшли попередньої згоди щодо укладання відповідно до законодавства України договору про ведення реєстру власників іменних цінних паперів. У всіх інших випадках облік розміщення здійснює або емітент, або на договірних умовах реєстратор, призначений ним для ведення системи реєстру власників цінних паперів, або торговець цінними паперами (андеррайтер), залучений ним до розміщення цінних паперів цього випуску.

Цей облік ведеться в журналі обліку розміщення та містить:

Інформація про емітента (у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства не зазначається):

- повна та скорочена назва (за наявності) відповідно до установчих документів;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- місцезнаходження відповідно до установчих документів;
- адреса для поштових повідомлень, номери телефонів;
- реквізити банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку.
- Інформація про юридичну особу, яка веде облік розміщення цінних паперів:
- повна та скорочена назва (за наявності) відповідно до установчих документів;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (крім випадку створення акціонерного товариства);
- місцезнаходження відповідно до установчих документів;
- адреса для поштових повідомлень, номери телефонів.

Якщо облік розміщення акцій при створенні акціонерного товариства веде фізична особа, зазначаються її прізвище, ім'я та по батькові, а також реквізити документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства (назва, серія, номер, ким, коли видано), адреса для поштових повідомлень, номери телефонів.

Інформація про випуск цінних паперів, який розміщується:

- код цінних паперів;
- номер та дата протоколу загальних зборів (зборів засновників - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства), на яких прийнято рішення про розміщення;
- назва органу емітента, який прийняв таке рішення (у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства не зазначається);
- показники випуску:
- назва виду цінних паперів;
- кількість цінних паперів;
- номінальна вартість одного цінного папера.
- Інформація про осіб, які придбавають цінні папери випуску:
- номер запису;

- дата запису;
- прізвище, ім'я та по батькові - для фізичної особи або повна назва - для юридичної особи;
- реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, ким, коли видано) - для фізичної особи або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ - для юридичної особи (резидента);
- для юридичної особи - нерезидента зазначається країна реєстрації, а замість ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ вказується ідентифікаційний код із свідоцтва про реєстрацію або копія легалізованого витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи;
- місцезнаходження (місце проживання);
- адреса для поштових повідомлень;
- номери телефонів та факсу із зазначенням коду міжміського (міжнародного) зв'язку;
- спосіб отримання сертифікатів цінних паперів (особисто, рекомендованим листом, спеціальною поштою або ін.);
- інформація про андеррайтера цінними паперами (повна назва, місцезнаходження, номер ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами) - у разі залучення;
- номер та дата укладення договору про придбання цінних паперів (договору про створення акціонерного товариства - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства);
- загальна кількість цінних паперів, які придбаває особа;
- загальна номінальна вартість цінних паперів, які придбаває особа;
- фактично сплачена сума грошових коштів та реквізити документів про оплату;
- частка сплачених особою цінних паперів за номінальною вартістю відносно загальної номінальної вартості цінних паперів, які придбаває особа (у відсотках);
- кількість сплачених цінних паперів;
- кількість придбаних, але не сплачених цінних паперів;
- номер та дата виданого особі тимчасового свідоцтва.

Який журнал повинен вестися в системі обліку розповсюдження випуску іменних цінних паперів?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 р. № 1000 з метою забезпечення складання (формування) системи реєстру за результатами державної реєстрації випуску або забезпечення повернення коштів особам, які підписувались на цінні папери, в системі обліку розповсюдження повинен вестися журнал обліку розміщення.

Яку інформацію повинен містити журнал обліку розміщення випуску іменних цінних паперів?

Журнал обліку розміщення містить:

Інформація про емітента (у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства не зазначається):

- повна та скорочена назва (за наявності) відповідно до установчих документів;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ;
- місцезнаходження відповідно до установчих документів;
- адреса для поштових повідомлень, номери телефонів;
- реквізити банку, у якому відкрито поточний рахунок, та номер цього рахунку.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- Інформація про юридичну особу, яка веде облік розміщення цінних паперів:
- повна та скорочена назва (за наявності) відповідно до установчих документів;
- ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (крім випадку створення акціонерного товариства);
- місцезнаходження відповідно до установчих документів;
- адреса для поштових повідомлень, номери телефонів.

Якщо облік розміщення акцій при створенні акціонерного товариства веде фізична особа, зазначаються її прізвище, ім'я та по батькові, а також реквізити документа, що посвідчує особу відповідно до вимог законодавства (назва, серія, номер, ким, коли видано), адреса для поштових повідомлень, номери телефонів.

Інформація про випуск цінних паперів, який розміщується:

- код цінних паперів;
- номер та дата протоколу загальних зборів (зборів засновників - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства), на яких прийнято рішення про розміщення;
- назва органу емітента, який прийняв таке рішення (у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства не зазначається);
- показники випуску:
- назва виду цінних паперів;
- кількість цінних паперів;
- номінальна вартість одного цінного папера.
- Інформація про осіб, які придбавають цінні папери випуску:
- номер запису;
- дата запису;
- прізвище, ім'я та по батькові - для фізичної особи або повна назва - для юридичної особи;
- реквізити документа, що посвідчує особу (назва, серія, номер, ким, коли видано) - для фізичної особи або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ - для юридичної особи (резидента);
- для юридичної особи - нерезидента зазначається країна реєстрації, а замість ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ вказується ідентифікаційний код із свідоцтва про реєстрацію або копія легалізованого витягу з торговельного, банківського або судового реєстру, або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи;
- місцезнаходження (місце проживання);
- адреса для поштових повідомлень;
- номери телефонів та факсу із зазначенням коду міжміського (міжнародного) зв'язку;
- спосіб отримання сертифікатів цінних паперів (особисто, рекомендованим листом, спеціальною поштою або ін.);
- інформація про андеррайтера цінними паперами (повна назва, місцезнаходження, номер ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами) - у разі залучення;
- номер та дата укладення договору про придбання цінних паперів (договору про створення акціонерного товариства - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства);
- загальна кількість цінних паперів, які придбаває особа;
- загальна номінальна вартість цінних паперів, які придбаває особа;
- фактично сплачена сума грошових коштів та реквізити документів про оплату;
- частка сплачених особою цінних паперів за номінальною вартістю відносно загальної номінальної вартості цінних паперів, які придбаває особа (у відсотках);
- кількість сплачених цінних паперів;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- кількість придбаних, але не сплачених цінних паперів;
- номер та дата виданого особі тимчасового свідоцтва.

Яким чином емітент перевіряє результати підписки після закінчення розповсюдження випуску цінних паперів?

Після закінчення розміщення випуску емітент (засновники - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства) разом з особою, яка вела облік розміщення випуску, та особою, яка була залучена до розміщення цього випуску (у разі залучення), перевіряють результати щодо:

- кількості цінних паперів, які придбавають особи;
- кількості сплачених цінних паперів;
- кількості придбаних, але не сплачених цінних паперів.

Зазначена перевірка здійснюється з метою виявлення можливих помилок шляхом порівняння інформації за журналом обліку розміщення, за відомостями про результати розміщення від особи, що здійснювала розміщення випуску, за укладеними договорами на придбання цінних паперів (договору про створення акціонерного товариства - у разі розміщення акцій при створенні акціонерного товариства), за результатами надходження коштів.

У разі виявлення розбіжностей та помилок кожна сторона в межах своєї компетенції вживає заходів щодо усунення помилок. При цьому заходи, що вживаються, не повинні порушувати прав осіб, які придбавають цінні папери.

Виявлені помилки виправляються шляхом внесення записів про осіб з виправленою інформацією та анулювання помилкових записів з посиланням на записи з виправленою інформацією. У журналі обліку розміщення в остаточному вигляді відображаються результати розміщення випуску.

Журнал обов'язково готується в паперовій формі, з прошитими, пронумерованими сторінками, підписується посадовими особами та скріплюється печатками емітента та, у разі їх наявності, особи, відповідальної за облік розміщення випуску, і торговця (андеррайтера) цінними паперами, призначеного для організації розміщення цінних паперів цього випуску.

Які документи є підставою для формування системи реєстру реєстроутримувачем?

Підставою для формування системи реєстру реєстратором є розпорядження емітента, свідоцтва про реєстрацію випуску іменних цінних паперів. Формування системи реєстру власників іменних цінних паперів за іншими видами іменних цінних паперів (не за акціями) – на підставі документа про реєстрацію випуску.

Підставою для формування системи реєстру власників акцій відкритих акціонерних товариств за результатами створення товариства в процесі приватизації є свідоцтво про державну реєстрацію відкритого акціонерного товариства

Які терміни встановлено для формування реєстроутримувачем системи реєстру?

Не пізніше одного місяця від дати отримання емітентом в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку свідоцтва про реєстрацію випуску іменних акцій в документарній формі існування *реєстроутримувач за розпорядженням емітента на підставі копії свідоцтва про реєстрацію випуску акцій повинен:*

- у разі реєстрації першого випуску іменних акцій сформувати систему реєстру власників іменних цінних паперів емітента;

- у разі реєстрації випуску іменних акцій, що надають їх власникам права, однакові з правами за раніше випущеними акціями, доповнити існуючу систему з урахуванням останнього випуску та внести до неї інформацію про результати розміщення цього випуску.

Формування системи реєстру власників іменних цінних паперів за іншими видами іменних цінних паперів (не за акціями) здійснюється реєстроутримувачем після реєстрації випуску цінних паперів за розпорядженням емітента на підставі документа про реєстрацію випуску.

Які цінні папери зараховуються на особовий рахунок зареєстрованої особи за результатами розміщення випуску іменних цінних паперів?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 р. № 1000 на рахунок власника зараховуються тільки сплачені іменні цінні папери за інформацією з журналу обліку розміщення.

Який документ використовується для внесення до системи реєстру інформації про власників та про цінні папери, придбані ними за результатами розповсюдження випуску?

Інформація про власників та про цінні папери, придбані ними за результатами розміщення випуску, заноситься до системи реєстру (особові рахунки, журнали) з журналу обліку розміщення. Відсутня в журналі інформація береться з анкет власників.

На який рахунок зараховуються цінні папери, на які особа підписалася, але не сплатила?

Цінні папери, на які особа підписалася, але не сплатила, зараховуються на особовий рахунок емітента згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000.

Що є основою для внесення інформації про відповідний орган приватизації як власника акцій при формуванні системи реєстру власників акцій ВАТ за результатами створення товариства в процесі приватизації?

Основою для внесення інформації про відповідний орган приватизації як власника акцій є рішення органу приватизації про створення відкритого акціонерного товариства.

Якщо відкрите акціонерне товариство утворено на базі орендного підприємства, основою для внесення інформації про орендарів як власників акцій є протокол загальних зборів орендарів, які затвердили розподіл між орендарями частки статутного фонду, що належить організації орендарів, та перелік власників акцій, у якому щодо кожного члена організації орендарів наведено його прізвище, ім'я та по батькові, адресу місцезнаходження, назву, серію та номер документа, що посвідчує особу, а також кількість належних йому акцій.

Протягом якого терміну емітент, що створюється в процесі приватизації, повинен сформувати систему реєстру та внести до неї інформацію про власників іменних цінних паперів?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 р. № 1000 емітент, що створюється в процесі приватизації, повинен сформувати систему реєстру, внести до неї інформацію про власників не пізніше десяти робочих днів з дати отримання ним свідоцтва про реєстрацію випуску акцій.

Які зобов'язання мають зареєстровані у системі реєстру особи?

Зареєстровані особи зобов'язані:

- своєчасно надавати реєстроутримувачу інформацію щодо зміни реквізитів анкети зареєстрованої особи з дотриманням відповідного порядку;
- інформувати реєстроутримувача про обтяження цінних паперів зобов'язаннями.

Чи повинна надаватись разом з розпорядженням анкета зареєстрованої особи у разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення у системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано такої анкети?

У разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення в системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано анкету цієї зареєстрованої особи, така анкета повинна подаватись разом з розпорядженням.

Якими особами підписуються письмові розпорядження (запити) щодо здійснення у системі реєстру операцій з цінними паперами?

Письмові розпорядження (запити) підписуються особами, від імені яких вони складені, або їх уповноваженими особами.

Хто засвідчує довіреність від юридичних осіб уповноваженим особам?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2000 р. № 1000 довіреності від юридичних осіб підписуються керівником та засвідчуються печаткою юридичної особи.

Що є підставою для здійснення реєстроутримувачем всіх змін до системи реєстру або надання інформації про її стан?

Всі зміни до системи реєстру або надання інформації про її стан реєстроутримувач здійснює на підставі письмових розпоряджень або запитів від імені осіб, які мають на це право, а саме:

- емітента;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- зареєстрованих осіб;
- органів державної влади в межах їх компетенції.

Крім письмового розпорядження (запиту) реєстроутримувачу повинні бути подані інші документи, визначені в окремих пунктах цього розділу, які необхідні для здійснення окремих операцій в системі реєстру.

У разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення в системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано анкету цієї зареєстрованої особи, така анкета повинна подаватись разом з розпорядженням.

Письмові розпорядження (запити) підписуються особами, від імені яких вони складені, або їх уповноваженими особами.

У разі підписання вказаних документів або подання їх реєстроутримувачу уповноваженими особами, додатково повинні подаватися документи, в яких визначені повноваження таких осіб на оформлення відповідних змін у системі реєстру або отримання відповідної інформації.

Наявність в уповноваженій особі вищевказаних повноважень та термін їх дії можуть визначатися на підставі довіреності від власника особового рахунку, виданої на ім'я уповноваженої особи.

Довіреності від юридичних осіб підписуються керівником та засвідчуються печаткою юридичної особи. Повноваження керівників юридичних осіб щодо дій без довіреності визначаються на підставі документів, установлених у пункті 7 розділу V цього Положення.

Повноваження торговців цінними паперами (від особи, яка списує цінні папери зі свого особового рахунку, або від особи, яка зараховує цінні папери на свій особовий рахунок) щодо оформлення в системі реєстру змін за наслідками виконання цивільно-правових договорів, крім довіреностей, підтверджуються документами, визначеними в підпункті 14.1 цього розділу.

Документи від органів державної влади до депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.

Які дії виконує реєстроутримувач у разі звернення до нього будь-якої особи?

У разі звернення до реєстроутримувача будь-якої особи він виконує такі дії:

- при особистому зверненні особи, що подає документи, установлює особу за пред'явленими документами, які посвідчують особу, та наявність в неї повноважень щодо вчинення дій, які вона вимагає (ініціює);
- реєструє одержаний пакет документів у відповідному обліковому журналі. При особистому зверненні особи, що подає документи, реєстроутримувач зобов'язаний в момент прийняття пакета документів видати письмове підтвердження щодо прийняття такого пакета;
- аналізує пакет прийнятих документів на достатність підстав для виконання дій, що вимагаються;
- проводить ідентифікацію осіб, яким у системі реєстру відкриваються особові рахунки, якщо одержаним пакетом документів передбачається внесення змін до системи реєстру;
- здійснює заходи відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, якщо одержаним пакетом документів передбачається внесення змін до системи реєстру;
- у разі недостатності підстав для проведення операції направляє особі, яка звернулася, у строк, установлений цим Положенням, мотивовану відмову в письмовому вигляді. Зазначена відмова повинна містити пояснення із посиланням на конкретні пункти цього Положення та всі виявлені при розгляді документів порушення;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- у разі достатності підстав для проведення операції виконує в системі реєстру дії, які вимагаються згідно з поданими документами, з обов'язковим відображенням цих дій на відповідних рахунках та в облікових журналах. У разі необхідності відкриває особові рахунки новим зареєстрованим особам;
- оформляє (переоформляє) документи, що підтверджують права власності на іменні цінні папери, якщо таких дій вимагає зміст операції;
- готує письмову відповідь, яка підтверджує вчинення дій, передає (надсилає) її сторонам, рахунки яких були задіяні в операції. Якщо операція призводить до зміни кількості (стану) цінних паперів на особових рахунках, вищевказана письмова відповідь оформляється у вигляді виписки про стан рахунку;
- заносить відповідні записи до журналів системи реєстру.

Унесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів або надання мотивованої відповіді реєстроутримувач зобов'язаний здійснити протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

Яким чином оформлюється відмова особі, яка звернулась до реєстроутримувача, якщо під час аналізу пакету документів виявлено недостатньо підстав для внесення змін до системи реєстру?

У разі відмови в унесенні змін до системи реєстру реєстроутримувач за зверненням особи, яка подавала документи і погодилась з причинами відмови, повинен повернути поданий на розгляд пакет документів для доопрацювання. Для цього вищевказана особа складає письмову заяву з вимогою про повернення документів, у якій вона вказує, що вона погодилась з причинами відмови, та передає її реєстроутримувачу. Реєстроутримувач приймає заяву і протягом одного робочого дня з моменту отримання заяви повертає пакет документів особі (її уповноваженому) особисто або передає вказаний пакет способом, визначеним заявником. Про факт отримання заяви про повернення документів та факт передачі (відправлення) пакета за призначенням реєстроутримувач робить необхідні записи у відповідному обліковому журналі.

У разі непогодження особи з причинами відмови, визначеними реєстроутримувачем, вона має право оскаржити його дії, звернувшись до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, до її територіальних органів або до суду. При цьому пакет документів, за яким виникла незгодженість сторін, залишається у реєстроутримувача і пред'являється ним органу, який розглядає правомірність його дій, за письмовим запитом від вказаного органу.

Яким чином можуть надсилатись реєстроутримувачу документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру?

Документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру, якщо інше не передбачено цим Положенням, можуть подаватися реєстроутримувачу:

- зареєстрованою особою, яка передає цінні папери або ініціює внесення змін до реквізитів власного особового рахунку;
- особою, на ім'я якої передаються цінні папери;
- уповноваженою особою однієї з цих осіб;
- рекомендованим листом;
- кур'єром;
- поштою;

- електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України "Про електронний цифровий підпис" та "Про електронні документи та електронний документообіг".

Що повинен зробити працівник реєстроутримувача, який приймає документи, під час первинного розгляду документів?

При особистому зверненні особи, яка подає документи, працівник реєстроутримувача, який прийняв документи, зобов'язаний після реєстрації їх у журналі видати зазначеній особі письмове підтвердження прийняття поданих документів. Таке підтвердження має включати дату приймання та перелік прийнятих документів із зазначенням їх реквізитів та засвідчуватись підписом уповноваженого працівника та печаткою реєстроутримувача.

Реєстроутримувач має право замість складання повного переліку документів посилатись на їх опис. Опис у двох примірниках складається особою, яка подає документи. Якщо опис складено фізичною особою, він засвідчується її підписом. При складенні опису юридичною особою він засвідчується підписом керівника юридичної особи та її печаткою. Опис повинен засвідчуватись підписом уповноваженого працівника та печаткою реєстроутримувача з указанням дати приймання. Один примірник опису повертається особі, що звернулася до реєстроутримувача.

Неприйняття документів реєстратором не допускається.

Реєстроутримувач аналізує пакет прийнятих документів на достатність підстав для внесення змін до системи реєстру. При цьому реєстроутримувач аналізує:

Реєстроутримувач аналізує пакет прийнятих документів на достатність підстав для внесення змін до системи реєстру. При цьому *реєстроутримувач аналізує:*

- наявність усіх документів, передбачених вимогами цього Положення;
- заповнення необхідних реквізитів вхідних документів, визначених у розділі IV цього Положення.

Відсутність інформації у реквізитах вхідних документів, визначених цим Положенням як необов'язкові, не є підставою для визнання реєстроутримувачем неповноти заповнення документів;

- щодо осіб, які на момент подання вхідних документів мають у системі реєстру відкритий особовий рахунок та визначені в поданих вхідних документах як сторони операції, - відповідність даних стосовно вищевказаних осіб, що наведені в системі реєстру та у вхідних документах;
- щодо операцій, що стосуються цінних паперів, - наявність на відповідному рахунку цінних паперів у кількості, достатній для виконання операції;
- інформацію в документах, згідно з якими виникла подія, що потребує внесення змін до системи реєстру (договори купівлі-продажу, рішення суду, свідоцтва про реєстрацію випуску зі зміненою номінальною вартістю цінних паперів тощо). Указані документи аналізуються тільки щодо відповідності до інформації, наведеної у вхідних документах, до яких вони додаються, та щодо наявності необхідних підписів та печаток;
- наявність документів, що посвідчують особу, яка ініціює внесення змін до системи реєстру, документів, що підтверджують її повноваження;
- підтвердження узгодженості дій у разі необхідності (при здійсненні операцій з цінними паперами, які заблоковані, перебувають у спільній власності);
- оформлення документів, що входять до пакета, відповідно до вимог цього Положення та інших нормативно-правових актів України

Для визначення підстав щодо внесення змін до системи реєстру реєстроутримувач не має права вимагати подання додаткових документів, не передбачених Положенням про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000.

Чи має право реєстроутримувач вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо) у разі отримання пакету документів на внесення змін до системи реєстру?

Підставою для відмови щодо внесення змін до системи реєстру, зокрема є порушення вимог, установлених цим Положенням або іншими нормативно-правовими актами, щодо оформлення документів.

Які документи залишає у системі реєстру реєстроутримувач у разі виконання операції?

У разі виконання операції реєстроутримувач залишає в системі реєстру оригінали вхідних документів (розпоряджень або запитів) та оригінали або копії, засвідчені відповідно до законодавства:

- цивільно-правових договорів, за якими цінні папери списуються з рахунку зареєстрованої особи (договори купівлі-продажу, договори дарування, міни тощо);
- розпоряджень та інших документів від органів приватизації, що є підставою для внесення змін до системи реєстру;
- документів від органів державної влади відповідно до їх компетенції, за якими внесено зміни до системи реєстру або надано інформацію щодо системи реєстру;
- свідоцтва про спадщину;
- свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя;
- договорів застави;
- свідоцтва про реєстрацію випусків цінних паперів;
- довіреності та інші.

Чи має право реєстратор вимагати одержання плати за свої послуги після з'ясування, що поданий пакет документів є підставою для внесення змін до системи реєстру, до моменту внесення змін?

Після з'ясування, що поданий пакет документів є підставою для внесення змін до системи реєстру, які вимагаються, реєстратор до моменту внесення змін до системи реєстру має право вимагати одержання оплати за свої послуги.

У разі, якщо систему реєстру веде емітент, діяльність щодо ведення реєстру виконується за рахунок емітента.

Протягом якого часу реєстроутримувач повинен повернути поданий на розгляд пакет документів на доопрацювання у разі відмови про внесення змін до системи реєстру за зверненням особи, яка подавала документи і погодилась з причинами відмови?

У разі відмови про внесення змін до системи реєстру реєстроутримувач за зверненням особи, яка подавала документи і погодилась з причинами відмови, повинен повернути поданий на розгляд пакет документів для доопрацювання. Для цього

вищевказана особа складає письмову заяву з вимогою на повернення документів, в якій вона вказує, що вона погодилася з причинами відмови, та передає її реєстроутримувачу.

Реєстроутримувач приймає заяву і протягом одного робочого дня з моменту отримання заяви повертає пакет документів особі (її уповноваженому) особисто або передає вказаний пакет способом, визначеним заявником. Про факт отримання заяви про повернення документів та факт передачі (відправлення) пакета за призначенням реєстроутримувач робить необхідні записи у відповідному обліковому журналі.

Наявність яких бланків у реєстроутримувача повинна бути забезпечена при випуску іменних цінних паперів у документарній формі?

Для випусків іменних цінних паперів у документарній формі емітент повинен забезпечувати реєстратора необхідною кількістю бланків сертифікатів

Які документи мають бути видані власнику іменних цінних паперів, документарної форми існування?

При виконанні операцій, які потребують унесення змін до документів, що засвідчують права власності на іменні цінні папери, реєстроутримувач зобов'язаний оформити та видати відповідній особі сертифікат іменних цінних паперів.

Сертифікат повинен бути засвідчений підписами та печатками посадових осіб емітента та реєстратора або тільки емітента, якщо він веде власний реєстр.

Який документ реєстроутримувач зобов'язаний оформити та видати відповідній особі за наслідками операцій переходу права власності на ЦП документарної форми існування?

При виконанні операцій з цінними паперами, крім знерухомилення, у відношенні іменних цінних паперів випущених у документарній формі, реєстроутримувач зобов'язаний оформити та видати відповідній особі сертифікат іменних цінних паперів.

На якому рахунку в системі реєстру обліковуються знерухомилені іменні цінні папери?

Знерухомилені іменні цінні папери в системі реєстру не обліковуються на особовому рахунку їх власника. Інформація про такі цінні папери обліковується на особовому рахунку номінального утримувача - депозитарної установи, у якій вони знерухомилені.

На чиє ім'я оформлюються документи про знерухомилення при виконанні операцій знерухомилення іменних ЦП?

Виконання операцій знерухомилення іменних цінних паперів підтверджується оформленням на ім'я депозитарної установи свідоцтва про знерухомилення іменних цінних паперів.

Чи залишається у реєстроутримувача письмова заява від імені зареєстрованої особи, що є підставою для внесення змін, що не стосуються цінних паперів?

Письмова заява від імені зареєстрованої особи, що є підставою для внесення змін, що не стосуються цінних паперів залишається у реєстроутримувача.

Яким чином повинна бути оформлена письмова заява, що є підставою для внесення змін, що не стосуються цінних паперів?

В письмовій заяві від імені зареєстрованої особи повинні бути вказані реквізити, щодо яких вносяться зміни, а також нові значення цих реквізитів. Письмова заява повинна бути підписана зареєстрованою особою або її уповноваженим.

Що повинно бути здійснено реєстроутримувачем при зміні імені (найменування) зареєстрованої особи?

Внесення змін до системи реєстру щодо інформації про зареєстровану особу, якщо вони не стосуються цінних паперів, здійснюється на підставі отриманої реєстроутримувачем:

- письмової заяви від імені зареєстрованої особи, у якій повинні бути вказані реквізити та їх зміст, щодо яких уносяться зміни, а також нові значення цих реквізитів. Письмова заява повинна бути підписана зареєстрованою особою або її уповноваженим (залишається у реєстроутримувача);
- довіреності, поданої уповноваженою особою;
- сертифіката цінних паперів зареєстрованої особи в разі, якщо зміни стосуються інформації, що міститься в сертифікаті (погашається реєстроутримувачем та залишається у нього).

У разі змін в інформації реєстроутримувачу повинна бути подана переоформлена анкета зареєстрованої особи.

При зміні інформації про зареєстровану особу - юридичну особу, що стосується державної реєстрації юридичної особи, реєстроутримувачу також повинні бути надані:

- копія рішення органу управління юридичної особи про зміни в інформації, засвідчена підписом керівника, який засвідчується печаткою юридичної особи;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію, яка містить змінену інформацію, засвідчену нотаріально чи органом, який видав свідоцтво.

При зміні імені (найменування) зареєстрованої особи реєстроутримувачем повинна бути здійснена заміна сертифіката.

При зміні імені (найменування) зареєстрованої особи (наприклад, прізвища у зв'язку з одруженням) реєстроутримувач повинен забезпечити зберігання інформації, що змінюється, а також можливість ідентифікувати зареєстровану особу як за попередньою, так і за зміненою інформацією.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення в інформацію про зареєстровану особу змін, що не стосуються цінних паперів?

Реєстроутримувач повинен всі дії щодо внесення в інформацію про зареєстровану особу змін, що не стосуються цінних паперів виконати протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких в системі реєстру оформлюється перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод?

Внесення у систему реєстру записів про перехід прав власності за цінними паперами за наслідками цивільно-правових договорів здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені зареєстрованої особи (залишається у реєстроутримувача);
- сертифіката цінних паперів власника, який передає цінні папери (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- оригіналу або нотаріально засвідченої копії цивільно-правового договору, укладеного за участю торговця, що підтверджує перехід права власності на цінні папери (залишається у реєстроутримувача). Участь торговця не є обов'язковою за операціями: дарування та спадкування цінних паперів; операціями, пов'язаними з виконанням рішення суду; придбання акцій відповідно до законодавства про приватизацію;
- замість нотаріально засвідченої копії ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами може бути подана фотокопія (ксерокопія) ліцензії торговця цінними паперами, засвідчена печаткою цієї юридичної особи, якщо відповідно до законодавства участь торговця цінними паперами є обов'язковою та для підтвердження її достовірності пред'явлений її оригінал.

Наявність повноважень на переоформлення прав за цінними паперами від імені їх власника визначається змістом відповідних документів, які подаються реєстроутримувачу разом з іншими документами під час оформлення в системі реєстру цих дій.

Указані повноваження можуть визначатись на підставі таких документів:

- довіреності;
- документів, які підтверджують повноваження батьків, піклувальників та опікунів щодо неповнолітньої, недієздатної або обмежено дієздатної особи.

Якщо уповноваженою особою власника виступає торговець цінними паперами, указані повноваження можуть визначатись на підставі таких документів:

- оригінал або належним чином завірена копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (договір доручення; договір комісії та довіреність на внесення змін до системи реєстру тощо);
- копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами.

У разі, якщо в договорі між торговцем цінними паперами та зареєстрованою особою, на ім'я якої відкрито рахунок, не вказано конкретного випуску та кількості цінних паперів, щодо яких торговцю надаються повноваження проводити операції з цінними паперами власника, для здійснення переоформлення прав власності торговець повинен надати реєстроутримувачу копію доручення (розпорядження) торговцю від власника на продаж або придбання цінних паперів конкретного випуску та кількості.

Чи погашається сертифікат іменних цінних паперів, частина яких переходить на праві власності до нового власника?

Сертифікат цінних паперів власника, частина яких переходить на праві власності до нового власника (при документарній формі існування цінних паперів) погашається та залишається у реєстроутримувача.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Чи залишається у реєстроутримувача оригінал або нотаріально засвідчена копія цивільно-правової угоди, яка підтверджує перехід права власності та є підставою для внесення записів до системи реєстру?

Оригінал або копія, засвідчена відповідно до законодавства цивільно-правової угоди, яка підтверджує перехід права власності на цінні папери залишається у реєстроутримувача.

Який документ ліцензований торговець цінними паперами може використовувати для підтвердження повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника?

Якщо уповноваженою особою власника виступає торговець цінними паперами, указані повноваження можуть визначатись на підставі таких документів:

оригінал або належним чином завірена копія документа, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (договір доручення; договір комісії та довіреність на внесення змін до системи реєстру тощо);

копія ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - діяльності з торгівлі цінними паперами.

На підставі яких документів здійснюється внесення записів до системи реєстру про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод?

Внесення у систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені зареєстрованої особи (залишається у реєстроутримувача);
- сертифіката цінних паперів власника, який передає цінні папери (при документарній формі випуску цінних паперів) (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- оригіналу або нотаріально засвідченої копії цивільно-правової угоди, яка підтверджує перехід права власності на цінні папери (залишається у реєстроутримувача);
- у разі укладання угоди або подання документів до реєстроутримувача за участю третіх осіб, оригіналів або копій документів, засвідчених у порядку, визначеному законодавством, які підтверджують правомірність участі та повноваження третіх осіб щодо внесення відповідних змін до системи реєстру від імені зареєстрованої особи.

Порядок оформлення цивільно-правової угоди, за якою здійснюється перехід права власності на цінні папери, встановлюється чинним законодавством.

Наявність повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника визначається змістом відповідних документів, які подаються реєстроутримувачу разом з іншими документами під час оформлення в системі реєстру цих дій.

Вказані повноваження можуть визначатись на підставі довіреності або, в окремих випадках, на підставі таких документів:

- повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої або недієздатної особи та термін їх дії визначаються на підставі пред'явлення документів, встановлених чинним законодавством України;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- якщо уповноваженою особою власника виступає ліцензований торговець цінними паперами, може використовуватися договір-доручення або договір на комісійну діяльність з цінними паперами, в яких визначено повноваження на оформлення в реєстрі змін за наслідками угод з цінними паперами. При цьому він подає реєстроутримувачу оригінал або нотаріально засвідчену копію дозволу на здійснення діяльності по випуску та обігу цінних паперів. У разі, якщо в договорі між ліцензованим торговцем цінними паперами та власником рахунка не вказано конкретний випуск та кількість цінних паперів, у відношенні яких торговцю надаються повноваження проводити операції з цінними паперами власника, для здійснення переоформлення прав власності торговець повинен надати реєстроутримувачу копію доручення (розпорядження) торговцю від власника на продаж або придбання цінних паперів конкретного випуску та кількості.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за наслідками цивільно-правових угод?

Внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів або надання мотивованої відповіді реєстроутримувач зобов'язаний здійснити протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

На підставі яких документів реєстроутримувач здійснює внесення в систему реєстру змін у результаті передачі власником акцій в статутний фонд юридичної особи?

Внесення до системи реєстру змін у результаті передачі власником акцій до статутного капіталу юридичної особи здійснюється реєстроутримувачем на підставі надання йому таких документів:

- передавального розпорядження від зареєстрованої особи;
- рішення вищого органу управління та документів щодо формування статутного капіталу юридичної особи;
- нотаріально засвідченої копії статуту;
- сертифіката цінних паперів (залишається у реєстроутримувача), а також переліку документів згідно з пунктом 7 розділу V цього Положення для відкриття особового рахунку юридичній особі;
- оригіналу або фотокопії (ксерокопії) документа, що підтверджує передачу зареєстрованою особою цінних паперів до статутного капіталу юридичної особи.

На підставі яких документів реєстроутримувач здійснює внесення в систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за рішенням суду?

Внесення до системи реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за рішенням (вироком) суду, що набрало (набрав) законної сили, здійснюється

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Якщо рішенням (вироком) суду визначено позбавлення певних осіб права власності на цінні папери, то внесення змін до системи реєстру здійснюється відповідно до зазначених документів, у яких визначено осіб, до яких переходить таке право власності на цінні папери, та цінні папери, за якими воно переходить.

Якщо рішенням (вироком) суду визначено, що нові власники будуть установлені шляхом реалізації іменних цінних паперів відповідно до законодавства, то додатково до вищевказаних документів реєстроутримувачу подається документ, який підтверджує згідно з законодавством набуття відповідними особами (новими власниками) права власності на такі цінні папери.

До визначення нових власників зазначених цінних паперів цінні папери попередніх власників блокуються.

Раніше оформлений сертифікат на ім'я власника цінних паперів, якого за рішенням (вироком) суду позбавлено права власності на цінні папери, вважається недійсним з дати набрання рішенням (вироком) суду законної сили. При виконанні операції за вироком суду реєстроутримувач здійснює погашення цього сертифіката.

Сертифікат, не наданий реєстроутримувачу разом з документом, що підтверджує рішення (вироку) суду, вважається недійсним, про що реєстроутримувачем здійснюється відповідний запис у журналі обліку сертифікатів іменних цінних паперів та повідомляється особі, на ім'я якої він був оформлений. Про факт визнання сертифіката недійсним повідомляється Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку протягом двох робочих днів. Інформація опубліковується в офіційному друкованому виданні Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за рішенням суду?

Реєстроутримувач повинен виконати усі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності на цінні папери за рішенням суду протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за наслідками успадкування?

Реєстроутримувач повинен всі дії щодо внесення записів у систему реєстру про перехід прав власності на іменні цінні папери за наслідками успадкування виконати протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за наслідками успадкування?

Внесення у систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками успадкування здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- оригіналу або нотаріально засвідченої копії свідоцтва про право на спадщину (передається реєстроутримувачу);
- сертифіката цінних паперів (за наявності) /передається реєстроутримувачу/. У разі відсутності сертифіката спадкодавця реєстроутримувач на підставі заяви, наданої спадкоємцем, робить відповідний запис про втрату цього сертифіката ("втрачений") у журналі обліку сертифікатів іменних цінних паперів.

На підставі яких документів здійснюється внесення записів у систему реєстру у зв'язку зі зміною організаційно-правової форми?

Внесення до системи реєстру записів у зв'язку із реорганізацією юридичної особи здійснюється на підставі подання документів, засвідчених юридичною особою - правонаступником:

- нотаріально засвідченої копії рішення вищого органу про реорганізацію;
- нотаріально засвідченої копії свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи - правонаступника;
- нотаріально засвідченої копії документа, на підставі якого згідно із законодавством здійснюється перехід прав власності на іменні цінні папери при реорганізації;
- анкети новоствореного підприємства;
- сертифіката цінного папера.

З якого моменту зберігач набуває статусу номінального утримувача?

Зберігач набуває статусу номінального зберігача з моменту внесення у систему реєстру записів про переміщення іменних цінних паперів з особового рахунку власника на особовий рахунок зберігача в якості номінального зберігача.

Який термін встановлено для надання на письмову вимогу реєстроутримувача номінальним утримувачем переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?

Номінальний утримувач зобов'язаний скласти перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем, та направити його реєстроутримувачу протягом трьох робочих днів від дати отримання вимоги.

Чи може номінальний утримувач вимагати оплату за надання реєстроутримувачу переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?

Оплата послуг номінальних утримувачів у випадках, зазначених в абзацах третьому та четвертому цього пункту, здійснюється власниками знерухомлених цінних паперів, за якими надається така інформація, відповідно до умов договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

На яких рахунках повинні обліковуватись в системі реєстру іменні цінні папери, які знерухомлюються в депозитарній установі?

Інформація про цінні папери, які знерухомлені в депозитарній установі, повинна бути занесена до системи реєстру на особовий рахунок такої депозитарної установи, відкритий для неї як номінального утримувача.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

На якому рахунку обліковуються в системі реєстру іменні цінні папери, знерухомлені в депозитарії?

Іменні цінні папери знерухомлені в депозитарії обліковуються на особовому рахунку депозитарію.

Які операції здійснюються на рахунках номінальних утримувачів?

На рахунках номінальних утримувачів здійснюються такі операції:

- внесення до системи реєстру інформації про знерухомлення іменних цінних паперів;
- матеріалізація;
- внесення до системи реєстру інформації про переміщення знерухомлених у зберігача цінних паперів на зберігання до депозитарію;
- внесення до системи реєстру інформації про переміщення знерухомлених у депозитарії цінних паперів на зберігання до зберігача.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно операцій, які здійснюються на рахунках номінальних утримувачів?

Реєстроутримувач усі дії стосовно операцій, які здійснюються на рахунках номінальних утримувачів, повинен виконати протягом трьох робочих днів від дати тримання документів.

Які особи мають право подавати реєстроутримувачу документи щодо здійснення операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?

Пакети документів щодо здійснення вищевказаних операцій подаються реєстроутримувачу уповноваженими особами депозитарних установ.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких в системі реєстру реєструється знерухомлення іменних цінних паперів на особовому рахунку зберігача-номінального утримувача?

Внесення до системи реєстру записів про знерухомлення цінних паперів здійснюється реєстроутримувачем шляхом унесення на особовий рахунок зберігача або депозитарію як номінального утримувача інформації про знерухомлені цінні папери з одночасним списанням їх з особового рахунку власника цих цінних паперів на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені зареєстрованої особи (залишається у реєстроутримувача);
- сертифіката цінних паперів, які знерухомлюються (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- у разі, якщо депозитарна установа зареєстрована в системі реєстру як номінальний утримувач і має свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на її особовому рахунку цінних паперів, що були знерухомлені за попередніми операціями, воно подається реєстроутримувачу (погашається та залишається у реєстроутримувача);

- оригіналу або засвідченої відповідно до вимог законодавства копії договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між зберігачем та зареєстрованою особою, на особовому рахунку якої обліковуються цінні папери, що знерухомлюються (залишається у реєстроутримувача);
- у разі укладання договору за участю третіх осіб - оригіналів або нотаріально засвідчених копій документів, які підтверджують правомірність участі та повноваження третіх осіб щодо внесення відповідних змін до системи реєстру від імені зареєстрованої особи (порядок роботи з указаними документами визначено в підпункті 7.1 пункту 7 цього розділу).

У разі внесення до системи реєстру інформації про знерухомлення цінних паперів та передання їх на зберігання до депозитарію як номінального утримувача реєстроутримувачу має додатково надаватись оригінал або засвідчена відповідно до вимог цього Положення копія депозитарного договору, укладеного між депозитарієм та зберігачем, у якого власнику цінних паперів було відкрито рахунок у цінних паперах (залишається у реєстроутримувача).

У разі внесення до системи реєстру інформації про знерухомлення цінних паперів, за якими в системі реєстру існує обтяження зобов'язаннями, номінальному утримувачу мають бути надані копії документів, які свідчать про дане обтяження.

Не допускається внесення до системи реєстру інформації про знерухомлення цінних паперів та передання їх на зберігання до зберігача або депозитарію як номінальному утримувачу у період дії обмежень на здійснення операцій з цими цінними паперами, накладених за рішенням суду, рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів або постановою уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів.

Від імені якої особи повинні складатися та надаватися реєстроутримувачу передавальні розпорядження для знерухомлення іменних цінних паперів?

Передавальне розпорядження для знерухомлення іменних цінних паперів, яке складається та подається реєстроутримувачу повинно бути складено від імені зареєстрованої особи.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється переведення знерухомлених цінних паперів в документарну форму?

Внесення до системи реєстру інформації про переведення знерухомлених цінних паперів у документарну форму здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені депозитарної установи (залишається у реєстроутримувача);
- у разі, якщо депозитарна установа має свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на її особовому рахунку інформації про цінні папери, знерухомлені за попередніми операціями, воно подається реєстроутримувачу (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- оригіналу або засвідченої відповідно до вимог, визначених у підпункті 7.1 пункту 7 цього розділу, копії договору про відкриття рахунку в цінних паперах, укладеного між зберігачем та зареєстрованою особою, на ім'я якої переводяться цінні папери з рахунку номінального утримувача (залишається у реєстроутримувача);

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- у разі укладання договору за участю третіх осіб - оригіналів або нотаріально засвідчених копій документів, які підтверджують правомірність участі та повноваження третіх осіб щодо внесення відповідних змін до системи реєстру від імені зареєстрованої особи (порядок роботи з указаними документами визначено в підпункті 7.1 пункту 7 цього розділу).

У разі зарахування цінних паперів на особовий рахунок власника цінних паперів та внесення на особовий рахунок номінального утримувача - депозитарію змін до інформації про знерухомлені цінні папери у зв'язку з переведенням знерухомлених цінних паперів у документарну форму реєстроутримувачу має додатково надаватись оригінал або засвідчена відповідно до вимог цього Положення копія депозитарного договору, укладеного між депозитарієм та зберігачем, у якого власнику цінних паперів було відкрито рахунок у цінних паперах.

У разі внесення до системи реєстру інформації про переведення знерухомлених цінних паперів у документарну форму, за якими існує обтяження зобов'язаннями, реєстроутримувачу мають бути надані копії документів, які свідчать про дане обтяження.

Не допускається внесення до системи реєстру змін, пов'язаних із матеріалізацією знерухомлених цінних паперів у період дії обмежень на здійснення операцій з цими цінними паперами, накладених рішенням суду, рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення клірингу та укладання договорів купівлі-продажу цінних паперів або постановою уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів, за винятком проведення матеріалізації відповідно до вимог Порядку дій зберігача цінних паперів у разі припинення ним здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів - депозитарної діяльності зберігача цінних паперів, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 14.09.2004 N 396, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 12.10.2004 за N 1295/9894.

За результатами переведення знерухомлених цінних паперів в документарну форму реєстроутримувач має право видати сертифікат іменних цінних паперів, оформлений на ім'я власника, номінальному утримувачу для передачі власнику.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу?

Передавальне розпорядження від зберігача для здійснення реєстроутримувачем переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів залишається у реєстроутримувача.

Чи залишається у реєстроутримувача депозитарний договір, що є підставою для здійснення реєстроутримувачем операцій на рахунках номінальних утримувачів?

Копія депозитарного договору, укладеного між депозитарієм та зберігачем, у якого власнику було відкрито рахунок у цінних паперах залишається у реєстроутримувача.

Від імені якої особи повинні складатися та надаватися реєстроутримувачу передавальні розпорядження для переміщення іменних цінних паперів з особового рахунку номінального утримувача-депозитаря на особовий рахунок номінального утримувача-зберігача?

Внесення до системи реєстру інформації про переміщення знерухомлених у депозитарії цінних паперів на зберігання до зберігача здійснюється реєстроутримувачем шляхом одночасного внесення на особові рахунки депозитарію і зберігача як номінальних утримувачів відповідних змін до інформації про знерухомлени у них цінні папери (зменшення кількості знерухомлених у депозитарії цінних паперів і збільшення на таку саму кількість знерухомлених у зберігача цінних паперів) на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені номінального утримувача - депозитарію (залишається у реєстроутримувача);
- свідоцтво про знерухоплення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на особовому рахунку номінального утримувача - депозитарію інформації про цінні папери, знерухоплені за попередніми операціями (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- у разі, якщо зберігач зареєстрований у системі реєстру як номінальний утримувач і має свідоцтво про знерухоплення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на його особовому рахунку інформації про знерухоплені за попередніми операціями цінні папери, воно подається реєстроутримувачу (погашається та залишається у реєстроутримувача).

Чи залишається у реєстроутримувача передавальне розпорядження, складене від імені номінального утримувача- депозитарія, що є підставою для переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?

Передавальне розпорядження, що складається від імені номінального утримувача-депозитарію і є підставою для переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів, залишається у реєстратора.

Якою особою підписується розпорядження застави, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу?

Внесення до системи реєстру записів про передачу цінних паперів в заставу здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- письмового розпорядження власника –зареєстрованої особи, підписаного від імені зареєстрованого в системі реєстру власника цінних паперів, який виступає заставодавцем;
- оригіналу або нотаріально засвідченої копії договору застави;
- анкети заставодержателя

Письмове розпорядження про блокування цінних паперів, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу підписується від імені зареєстрованого в системі реєстру власника іменних цінних паперів.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про припинення застави іменних цінних паперів?

Внесення до системи реєстру записів про припинення застави здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- розпорядження про припинення блокування, підписаного заставодержателем цінних паперів;
- оригіналу або нотаріально засвідченої копії документу, який підтверджує припинення існування застави іменних цінних паперів.

Якою особою підписується розпорядження про припинення блокування, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про припинення застави іменних цінних паперів?

Розпорядження про припинення блокування, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про припинення застави цінних паперів, підписується заставодержателем цінних паперів.

Чи залишається у реєстроутримувача розпорядження застави, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу або припинення застави?

Розпорядження застави, підписане від імені зареєстрованого в системі реєстру власника цінних паперів або від імені зареєстрованого в системі реєстру заставодержателя цінних паперів залишається у реєстроутримувача.

Які документи повинен видати реєстратор зареєстрованим заставодавцю та заставодержателю після реєстрації в системі реєстру застави цінних паперів?

Після внесення до реєстру відповідного запису про обтяження іменних цінних паперів зобов'язаннями реєстратор повинен видати зареєстрованим заставодавцю та заставодержателю або уповноваженим ними особам виписки з реєстру про операцію на особових рахунках.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно внесення записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу або припинення застави?

Реєстроутримувач повинен всі дії стосовно внесення записів до систему реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу виконати протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

В якому випадку може здійснюватись блокування цінних паперів на особовому рахунку?

Блокування цінних паперів на особовому рахунку може здійснюватись у випадках:

- рішення зареєстрованої особи про обтяження цінних паперів, що обліковуються на її особовому рахунку, зобов'язаннями згідно з умовами угоди про їх відчуження;
- розпорядження про блокування цінних паперів, отримане від зареєстрованої особи, у зв'язку з їх передачею до статутного капіталу юридичної особи під час її створення;
- рішення державного органу або установи про блокування особового рахунку зареєстрованої особи в зв'язку з встановленням відповідним органом, в межах Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

наданих йому чинним законодавством повноважень, обтяження цінних паперів зобов'язаннями;

- смерті фізичної особи - власника цінних паперів;
- ліквідації або реорганізації юридичної особи, зареєстрованої в системі реєстру.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно внесення змін до системи реєстру у зв'язку з блокуванням іменних цінних паперів?

Реєстроутримувач повинен всі дії стосовно внесення записів до систему реєстру у зв'язку з блокуванням іменних цінних паперів протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

Що є підставою для внесення змін реєстроутримувачем в систему реєстру щодо припинення блокування цінних паперів?

Підставою для внесення реєстроутримувачем в систему реєстру змін щодо припинення блокування цінних паперів є:

- закінчення встановленого терміну обтяження цінних паперів зобов'язаннями у разі блокування на визначений термін;
- розпорядження про припинення блокування, до якого додаються документи, які підтверджують, що підстава блокування перестала існувати у разі блокування до настання визначеної події.

На підставі яких документів здійснюється блокування всіх цінних паперів окремого випуску окремого емітента?

Блокування всіх цінних паперів окремого випуску окремого емітента на рахунках цього емітента та особових рахунках зареєстрованих осіб може здійснюватись у разі винесення уповноваженою особою Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку постанови про накладення санкції за правопорушення на ринку цінних паперів у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів.

Реєстроутримувач повинен направити повідомлення номінальним утримувачам про блокування всіх цінних паперів окремого випуску емітента на підставі постанови уповноваженої особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку про накладення санкції за правопорушення законодавства про цінні папери у вигляді зупинення розміщення (продажу) та обігу цінних паперів

Блокування всіх цінних паперів окремого випуску окремого емітента на рахунках цього емітента та особових рахунках зареєстрованих осіб припиняється реєстроутримувачем за умови припинення існування обтяжень, установлених щодо цінних паперів.

Підставою для внесення реєстроутримувачем у систему реєстру змін щодо припинення блокування всіх цінних паперів окремого випуску окремого емітента на рахунках цього емітента та особових рахунках зареєстрованих осіб є:

- закінчення встановленого терміну обтяження цінних паперів зобов'язаннями у разі блокування на визначений термін;
- надходження документів про припинення блокування.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється блокування цінних паперів за вимогою зареєстрованої особи-власника?

Блокування цінних паперів за вимогою зареєстрованої особи-власника здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- письмового розпорядження зареєстрованої особи - власника про здійснення реєстроутримувачем блокування цінних паперів, що обліковуються на її особовому рахунку;
- оригіналу або нотаріально засвідченої копії документа, що підтверджує наявність підстав, за якими зареєстрованою особою вимагається здійснення блокування цінних паперів (передається реєстроутримувачу).

У разі, якщо блокування цінних паперів здійснюється за ініціативою зареєстрованої особи, розпорядження про блокування (припинення блокування) має бути засвідчено згідно з вимогами, передбаченими для передавального розпорядження.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється блокування цінних паперів за рішенням державного органу або установи?

Блокування цінних паперів за рішенням державного органу або установи здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- письмового розпорядження органу державної влади про здійснення реєстроутримувачем блокування особового рахунку зареєстрованої особи (за наявності). Розпорядження про блокування підписується уповноваженою посадовою особою та засвідчується відбитком печатки;
- копії документа, яким підтверджується рішення органу державної влади про встановлення обтяжень щодо цінних паперів зареєстрованої особи, які мають бути оформлені відповідно до вимог, установлених законодавством (передається реєстроутримувачу).

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем вносяться записи до системи реєстру про блокування іменних цінних паперів у випадку смерті фізичної особи - власника?

Блокування цінних паперів у випадку смерті фізичної особи - власника цінних паперів здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання оригіналу або нотаріально засвідченої копії свідоцтва про смерть.

На який рахунок перераховуються з особового рахунку зареєстрованої особи викуплені емітентом цінні папери?

Викуплені емітентом цінні папери зараховуються на особовий рахунок емітента.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно реєстрації у системі реєстру викупу емітентом власних цінних паперів?

Реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно реєстрації у системі реєстру викупу емітентом власних цінних паперів протягом 3 днів.

Внесення до системи реєстру змін на підставі здійснення емітентом викупу власних цінних паперів здійснюється реєстроутримувачем в разі представлення наступних документів:

- оригіналу або копії рішення відповідного органу управління емітента про придбання емітентом власних цінних паперів. Копія рішення повинна бути засвідчена підписом керівника та печаткою емітента з позначкою "згідно з оригіналом";

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- передавального розпорядження від зареєстрованої особи (передається реєстроутримувачу);
- сертифіката цінних паперів власника;
- оригіналу або засвідченої відповідно до вимог цього Положення копії цивільно-правової угоди, відповідно до якої право власності на цінні папери перейшло від зареєстрованої особи до емітента (передається реєстроутримувачу).

Викуплені емітентом цінні папери перераховуються з особового рахунка зареєстрованої особи на особовий рахунок емітента.

Що є підставою для видачі виписки з реєстру?

Підставою для видачі виписки з реєстру може бути:

- запит зареєстрованої особи на отримання виписки з реєстру про стан особового рахунка або про операції по особовому рахунку за період. У випадку одержання запиту про кількість та тип цінних паперів, що належать зареєстрованій особі, яка зробила запит, реєстроутримувач робить виписку та надсилає її зареєстрованій особі;
- запит від органу державної виконавчої влади відповідно до їх компетенції;
- реєстрація переходу прав власності. При реєстрації переходу прав власності на цінні папери Реєстратор повинен видати виписку з реєстру про стан особового рахунка новій зареєстрованій особі.
- Виписка такого типу надсилається також колишньому власнику або номінальному утримувачу у таких випадках:
- якщо реєстрація переходу прав власності на цінні папери здійснювалась без безпосередньої присутності колишньої зареєстрованої особи або уповноваженої нею особи;
- якщо у колишньої зареєстрованої особи залишились на особовому рахунку цінні папери даного виду, випуску і категорії;
- доручення зареєстрованої особи або емітента про направлення зареєстрованій особі виписки у встановлений термін незалежно від того, чи здійснювались будь-які операції на її особовому рахунку.

На підставі яких документів відбувається внесення в систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками придбання їх в процесі приватизації?

Внесення в систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками придбання їх в процесі приватизації здійснюється реєстроутримувачем при наданні таких документів:

- розпорядження про внесення відомостей до реєстру власників іменних цінних паперів, засвідчене підписом посадової особи та печаткою відповідного органу приватизації;
- документи щодо продажу акцій в процесі приватизації, які містять інформацію про власників іменних акцій для внесення до системи реєстру за результатами завершення певного етапу продажу акцій. Вказані документи визначаються Фондом державного майна України за погодженням з Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- документів для відкриття особового рахунку власника, визначених розділом V цього Положення.

Реєстроутримувач повинен всі дії стосовно отриманого пакету документів виконати протягом терміну, встановленого чинним законодавством щодо внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів за результатами завершення певного етапу продажу акцій в процесі приватизації.

Які дії реєстроутримувача у випадку виявлення помилок у системі реєстру?

У разі виявлення технічних помилок у системі реєстру, допущених з вини реєстроутримувача(-ів), реєстроутримувач, що веде реєстр на час виявлення помилок, повинен провести розслідування причин, що призвели до помилок, та провести коригувальну операцію у системі реєстру. Таке розслідування повинно тривати не більше десяти робочих днів від дати виявлення помилок та закінчитися оформленням письмового розпорядження керівника реєстроутримувача про проведення коригувальної операції.

Коригувальна операція проводиться на підставі письмового розпорядження керівника реєстроутримувача протягом двох робочих днів від дати оформлення розпорядження. Таке розпорядження реєструється у порядку, установленому цим Положенням для документів, що є підставою для внесення змін до системи реєстру. Проведення коригувальної операції, пов'язаної з оформленням у системі реєстру змін у зв'язку з виправленням помилок, відображається у системі реєстру (у журналах, на особових рахунках) у порядку, установленому цим Положенням для змін до системи реєстру.

Коригувальна операція, що проводиться реєстроутримувачем самостійно для виправлення допущених помилок у системі реєстру, не повинна призводити до позбавлення прав власності на цінні папери в останнього зареєстрованого в системі реєстру їх власника, якщо наявні в реєстроутримувача документи підтверджують згідно з чинним законодавством право власності цієї особи на вказані цінні папери у зареєстрованій в системі реєстру кількості. Такі зміни вносяться реєстроутримувачем у систему реєстру або за письмовим розпорядженням (згодою) цієї особи, або за рішенням суду.

У разі відсутності письмових розпоряджень або звернень від зареєстрованих осіб вищевказані зміни вносяться до системи реєстру за рішенням суду.

У день проведення коригувальної операції реєстроутримувач зобов'язаний направити письмове повідомлення особам, щодо яких була проведена така операція. До повідомлення додається виписка про стан особового рахунку за результатами її виконання.

Якщо проведена операція потребує заміни сертифіката (свідоцтва про знерухомлення), реєстроутримувач за згодою власника (номінального утримувача) здійснює погашення старого та випишує новий сертифікат (свідоцтво про знерухомлення).

Цей факт зазначається у повідомленні, яке направляється за результатами виконання коригувальної операції. Інформація опубліковується в періодичному виданні Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Реєстроутримувач не має права самостійно здійснювати коригувальну операцію, якщо помилка виникла не з вини реєстроутримувача, а містилась у документах, на підставі яких виконана операція в системі реєстру. Якщо виправлення цих помилок пов'язане зі змінами кількості цінних паперів на особових рахунках, то такі зміни вносяться реєстроутримувачем у систему реєстру за письмовим розпорядженням особи, яка подавала документи для проведення операції. Якщо виправлення цих помилок не стосується зміни кількості цінних паперів на особових рахунках, то такі зміни вносяться реєстроутримувачем у систему реєстру за письмовою заявою зареєстрованої особи, на особовому рахунку якої здійснюється виправлення.

З метою отримання зазначених документів від зареєстрованих осіб чи осіб, які подавали документи для проведення операції, якщо вони необхідні для виправлення помилок у системі реєстру, реєстроутримувач не пізніше трьох робочих днів з моменту з'ясування причин, що призвели до помилки, направляє письмове повідомлення зареєстрованим особам, щодо яких допущено помилку.

У цьому повідомленні зазначаються факт виявлення помилки та необхідність отримання відповідного документа для її виправлення. За потреби наявності документів для виправлення помилок реєстроутримувач повинен усі дії, визначені в пункті 2 цього розділу,

щодо виправлення виявлених помилок виконати протягом п'яти робочих днів від дати отримання цих документів.

Реєстроутримувач зобов'язаний протягом наступного робочого дня з дати проведення коригувальної операції надіслати рекомендованим листом до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про проведення коригувальної операції. Разом з повідомленням надсилаються завірені підписом керівника реєстроутримувача та печаткою реєстроутримувача копії таких документів:

- розпорядження керівника реєстроутримувача про проведення коригувальної операції;
- висновок внутрішнього розслідування, проведеного реєстроутримувачем за фактом виявлення помилок у системі реєстру (у разі, якщо помилка допущена з вини реєстроутримувача);
- документи, що були підставою для проведення коригувальної операції;
- повідомлення зареєстрованим у системі реєстру особам стосовно рахунків, за якими була проведена коригувальна операція, із зазначенням стану їх особових рахунків після проведення коригувальної операції.

Що є підставою для проведення коригуючої операції у випадку виявлення реєстроутримувачем помилок у системі реєстру?

Підставою для проведення коригуючої операції є виявлення помилок в системі, допущених з вини реєстроутримувача.

До якого журналу реєстроутримувачем робиться запис про проведення коригуючої операції?

В журналі обліку записів реєстроутримувачем робиться запис про проведення коригуючої операції.

Які документи додаються до письмового повідомлення особам, стосовно яких була проведена коригуюча операція?

До повідомлення додається виписка про проведену коригувальну операцію та про стан особового рахунку за результатами її виконання.

Хто зобов'язаний направляти письмове повідомлення особам, стосовно яких була проведена коригуюча операція?

Реєстратор зобов'язаний направляти письмове повідомлення особам, у відношенні яких була проведена коригуюча операція.

В якому випадку реєстроутримувач зобов'язаний повідомляти ДКЦПФР про власників цінних паперів?

Реєстратор зобов'язаний надавати в Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку інформацію про осіб, які володіють більше ніж 10 відсотками акцій емітента, за формою та в порядку, встановленому рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен зберігати первинні документи реєстру?

Реєстроутримувач, який здійснював ведення реєстру відповідно до договору про ведення реєстру, несе відповідальність за збереження протягом п'яти років від дати передачі реєстру первинних документів, на підставі яких він здійснював зміни в системі реєстру.

Реєстроутримувач, який здійснював ведення реєстру, зобов'язаний протягом п'яти років від дати передачі реєстру забезпечити пред'явлення первинних документів, які були підставою для внесення змін до системи реєстру, уповноваженим особам емітента та нового реєстроутримувача, а також особам, які були зареєстровані в реєстрі до дати передачі реєстру та представникам органів державної влади, у межах їх повноважень.

По закінченню терміну зберігання первинних документів, на підставі яких здійснювалися зміни в системі реєстру, реєстроутримувач зобов'язаний передати їх уповноваженому на зберігання. Передача оформляється актом прийому-передачі.

Реєстроутримувач, який передав реєстр, несе відповідальність за операції, які були здійснені ним в системі реєстру протягом періоду ведення ним реєстру власників іменних цінних паперів.

Які дії повинен прийняти реєстроутримувач у зв'язку з його ліквідацією?

В разі припинення діяльності реєстратором в зв'язку з його ліквідацією останній зобов'язаний:

- протягом трьох календарних днів від дати прийняття відповідного рішення у письмовій формі повідомити всіх емітентів, з якими він уклав договори на ведення реєстрів, про припинення ним діяльності щодо ведення реєстрів;
- протягом 30 календарних днів від дати прийняття відповідного рішення здійснити передачу реєстру новому реєстроутримувачу в порядку, встановленому цим Положенням, а також здійснити передачу емітенту первинних документів, на підставі яких здійснювалися зміни в системі реєстру.

Яким чином відбувається забезпечення інтересів акціонерів у разі втрати системи реєстрів акціонерів без можливості її відновлення власними силами реєстроутримувача?

Втратою системи реєстру акціонерів акціонерного товариства без можливості її відновлення власними силами реєстроутримувача (далі - втрата реєстру) вважається реальна відсутність системи реєстру в реєстроутримувача та невідновлення її у строки та/або в порядку, визначеному в пункті 2 розділу X цього Положення.

Факт утрати реєстру може бути встановлено уповноваженою особою Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку під час розгляду справи про правопорушення на ринку цінних паперів та в інших випадках, визначених законодавством.

Після винесення уповноваженою особою Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку постанови за наслідками розгляду справи про правопорушення, якою визначено факт втрати системи реєстру акціонерів без можливості його відновлення власними силами реєстроутримувача, цей реєстр утрачає чинність.

Відновлення втраченого реєстру здійснює реєстроутримувач, призначений загальними зборами акціонерного товариства, або тимчасовий реєстратор, призначений правлінням за згодою зі спостережною радою.

З метою відновлення реєстру реєстроутримувач, на якого покладено відновлення системи реєстру, повинен згідно з пунктом 2, розділом X цього Положення здійснити відповідну публікацію у погодженому з емітентом друкованому виданні.

Указана публікація має містити таку інформацію:

- дані про емітента (ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, повне найменування, місцезнаходження);
- дані про реєстроутримувача, який здійснює відновлення системи реєстру (повне найменування, місцезнаходження, номер ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів);
- дату, за станом на яку існує остання дійсна копія реєстру.

Крім того, у публікації має бути зазначено, що:

- відбулася втрата реєстру без можливості його відновлення власними силами реєстроутримувача;
- усім особам, які є власниками цінних паперів указанного емітента, інформація про яких і про належні їм цінні папери існує в останній дійсній копії реєстру і не змінилася, для підтвердження цієї інформації слід надати реєстроутримувачу, який здійснює відновлення системи реєстру, анкету зареєстрованої особи, оформлену відповідно до вимог цього Положення, та в разі, якщо емітентом було забезпечено надання цій особі сертифіката, додатково пред'явити цей сертифікат;
- внесення до реєстру інформації про осіб, які є власниками цінних паперів вказаного емітента, але інформація про яких відсутня в останній дійсній копії реєстру або змінилася порівняно з даними, що містяться в цій копії, відбуватиметься тільки в разі надання реєстроутримувачу, який здійснює відновлення системи реєстру, повного комплексу документів, що підтверджує перехід права власності до них, на належні ним цінні папери від осіб, інформація про яких міститься в останній дійсній копії реєстру.

Відновлення відбувається шляхом внесення змін до реєстру, який за складом власників цінних паперів та належних їм цінних паперів збігається з останньою дійсною копією реєстру.

Останньою дійсною копією реєстру є та, що була останньою передана на зберігання Національному депозитарію України відповідно до пункту 3 розділу III цього Положення, у порядку, установленому Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Для підтвердження інформації в реєстрі, який відновлюється, про власника цінних паперів та належні йому цінні папери, яка існувала в останній дійсній копії реєстру і не змінилася від того часу і до дати звернення, такий власник (уповноважена ним особа) подає анкету зареєстрованої особи, оформлену відповідно до вимог цього Положення.

Якщо емітентом було забезпечено надання цьому власнику сертифіката, то він додатково пред'являє цей сертифікат. Реєстроутримувач, який здійснює відновлення системи реєстру, фіксує в системі реєстру факт отримання анкети зареєстрованої особи.

Виконання дій щодо підтвердження інформації про такого власника здійснюється для власника безкоштовно.

Під час унесення до реєстру інформації про власників, які не обліковуються в останній дійсній копії реєстру або інформація про яких змінилася порівняно з даними, що містяться в цій копії, реєстроутримувач, який відновлює систему реєстру, повинен спочатку відстежити у зворотному порядку перехід права власності на цінні папери від цієї особи до власників цінних паперів, що містяться в останній дійсній копії реєстру, після чого провести зміни щодо нього в системі реєстру. При цьому розгляд пакета документів про наявність підстав щодо внесення змін до реєстру відбувається відповідно до вимог цього Положення.

Вищевказані дії здійснюються для власника безкоштовно.

Після обрання загальними зборами акціонерного товариства постійного реєстроутримувача реєстр передається останньому в порядку, установленому в розділі VIII даного Положення.

Що зобов'язаний зробити реєстратор у випадку втрати або пошкодження системи реєстру?

У випадку втрати або пошкодження системи реєстру реєстроутримувач зобов'язаний:

- протягом двох робочих днів з моменту втрати або пошкодження даних надіслати до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку або до її територіального органу, у якому розташований реєстроутримувач (а в разі, якщо ведення реєстру здійснює відокремлений підрозділ реєстратора, - до територіального органу регіону, у якому він розташований), емітенту, систему реєстру якого було пошкоджено, і Національному депозитарію України та подати відповідне повідомлення для публікації в друкованих засобах масової інформації, які визначаються за погодженням з емітентом;
- до повного відновлення системи реєстру припинити всі операції з цінними паперами емітента, дані системи реєстру якого було пошкоджено;
- відновити систему реєстру протягом 15 робочих днів з дня втрати або пошкодження даних та повідомити про це Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку або вищевказане територіальне управління, емітента, систему реєстру якого було пошкоджено, також подати для публікації у вищевказаному друкованому органі відповідне повідомлення.

Які дії реєстратор не має права здійснювати?

Реєстроутримувач не має права:

- здійснювати операції з цінними паперами, які належать їх власникам або передані номінальним утримувачам, за винятком операцій, що передбачаються функціями реєстроутримувача, визначеними цим Положенням;
- анулювати внесені до реєстру записи;
- відмінити виконану операцію відповідно до прийнятих документів на вимогу особи, яка їх подала, або її уповноваженої особи;
- відмовляти в унесенні записів до системи реєстру через помилки, що допущені реєстроутримувачем;
- самостійно припинити ведення реєстрів до моменту передачі інформації та документів, які складають систему реєстру в порядку, установленому цим Положенням;
- надавати інформацію особам, які її запитують, в обсягах, більших, ніж установлені цим Положенням.

У яких випадках номінальний утримувач на письмову вимогу реєстроутримувача зобов'язаний надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем?

Номінальний утримувач на вимогу власника зобов'язаний забезпечити внесення записів до системи реєстру щодо передачі власнику раніше знерухомлених іменних цінних паперів.

Для реалізації власниками прав за цінними паперами в порядку, установленому законодавством, номінальний утримувач за розпорядженням реєстроутримувача

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

зобов'язаний надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку в таких випадках:

рішення емітента про проведення чергових та позачергових загальних зборів акціонерів;

рішення емітента про виплату дивідендів;

рішення власників, що є власниками у сукупності більш ніж 10 відсотками акцій, що голосують, про проведення позачергових зборів у передбаченому законодавством порядку;

рішення про припинення діяльності емітента шляхом реорганізації або ліквідації;

інших випадках, передбачених законодавством України.

До розпорядження реєстроутримувача додаються копії документів (або витяги з них), які підтверджують наявність підстав для складання реєстру власників іменних цінних паперів.

Оплата послуг номінальних утримувачів у випадках, зазначених в абзацах третьому та четвертому цього пункту, здійснюється власниками знерухомлених цінних паперів, за якими надається така інформація, відповідно до умов договору про відкриття рахунку у цінних паперах.

Номінальний утримувач зобов'язаний скласти цей перелік та направити його реєстроутримувачу протягом трьох робочих днів від дати отримання вимоги. Перелік повинен містити інформацію, необхідну для внесення до системи реєстру власників цінних паперів.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Що представляє собою журнал обліку розміщення?
2. На підставі яких документів визначаються повноваження керівників юридичних осіб щодо дій без довіреності?
3. Ким можуть подаватись документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру?
4. Дайте визначення тимчасового свідоцтва про право власності на іменні цінні папери?
5. Які операції здійснюються на рахунках номінальних утримувачів?
6. Які документи подаються для переведення знерухомлених іменних цінних паперів в документарну форму?
7. В яких випадках може здійснюватись блокування цінних паперів на особовому рахунку?
8. Які існують вимоги до бланків сертифікатів цінних паперів?
9. Що представляє собою журнал реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження виправлення підпису власника (уповноваженої особи)?
10. Який порядок виправлення помилок у системі реєстру?

ТЕСТОВІ ПИТАННЯ:

1. Журнал обліку розміщення засвідчується підписами посадових осіб та печатками:

1. Емітента;
2. Особи, відповідальної за облік розповсюдження випуску
3. Торговця цінними паперами, призначеного для організації передплати на цінні папери цього випуску.
4. Вірні всі відповіді

2. У який термін з дати отримання ним свідоцтва про реєстрацію випуску акцій емітент повинен сформувати систему реєстру та внести до неї інформацію про власників:

1. Не пізніше п'яти робочих днів;
2. Не пізніше десяти робочих днів;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

3. Не пізніше п'яти календарних днів;
4. Не пізніше десяти календарних днів

3. У який термін після реєстрації випуску акцій акціонерне товариство зобов'язано видати акціонерам акції (сертифікати акцій)?

1. Не пізніше ніж через шість місяців;
2. Не пізніше ніж через три місяця;
3. Не пізніше ніж через два місяця;
4. Не пізніше ніж через рік

4. У який строк від дати прийняття документів реєстроутримувач повинен виконати всі дії, визначені у п. 7.2 Положення (у разі звернення до реєстроутримувача будь-якої особи), стосовно отриманого пакету документів, якщо він містить не більше 50 операцій перереєстрації прав власності в межах одного емітента?

1. Протягом трьох робочих днів;
2. Протягом п'яти робочих днів;
3. Протягом семи робочих днів;
4. Протягом десяти календарних днів.

5. На яких документах робиться надпис „Для депонування“?

1. На свідоцтві про знерухомлення іменних цінних паперів;
2. На виписки про стан особового рахунку номінального утримувача;
3. На сертифікаті акцій;
4. Вірні відповіді 1) и 2)

6. Реєстратор повинен повідомити емітента про зменшення кількості бланків сертифікатів, що є у його розпорядженні, до критичної кількості, значення якої має становити не менш як:

1. 2 відсотка від кількості власників іменних цінних паперів емітента;
2. 3 відсотка від кількості власників іменних цінних паперів емітента;
3. 5 відсотків від кількості власників іменних цінних паперів емітента;
4. 10 відсотків від кількості власників іменних цінних паперів емітента.

7. Погашені сертифікати слід зберігати від дати погашення сертифікатів протягом:

1. Трьох років;
2. П'яти років;
3. Семи років;
4. Десяти років.

8. У разі виявлення помилок у системі реєстру, допущених з вини реєстроутримувача, реєстроутримувач, що веде реєстр на час виявлення помилок, повинен провести розслідування причин, що призвели до помилок, в термін не більше:

1. Десяти робочих днів;
2. Десяти календарних днів;
3. П'яти робочих днів;
4. П'яти календарних днів.

9. У разі виявлення помилок у системі реєстру, допущених з вини реєстроутримувача, коригувальна операція проводиться від дати оформлення розпорядження протягом:

1. Одного робочого дня;
2. Двох робочих днів;
3. Трьох робочих днів;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

4. П'яти робочих днів.

10. У разі виявлення помилок у системі реєстру, допущених з вини реєстроутримувача, коригувальна операція проводиться на підставі:

1. Факту виявлення помилки реєстроутримувачем;
2. Усного розпорядження керівника реєстроутримувача;
3. Письмового розпорядження керівника реєстроутримувача;
4. Всі відповіді вірні

11. З метою отримання розпорядчих документів від зареєстрованих осіб чи осіб, які готували документи, якщо вони необхідні для виправлення помилок у системі реєстру, реєстроутримувач направляє письмове повідомлення зареєстрованим особам, відносно яких допущено помилку, не пізніше (з моменту з'ясування причин, що призвели до помилки):

1. Одного робочого дня;
2. Двох робочих днів;
3. Трьох робочих днів;
4. П'яти робочих днів.

12. За потреби наявності розпорядчих документів для виправлення помилок реєстроутримувач повинен усі дії, щодо виправлення виявлених помилок виконати протягом (від дати отримання розпорядчих документів):

1. Одного робочого дня;
2. Двох робочих днів;
3. Трьох робочих днів;
4. П'яти робочих днів.

13. Блокування цінних паперів зареєстрованої особи здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання необхідних документів протягом (від дати прийняття таких документів):

1. Одного робочого дня;
2. Двох робочих днів;
3. Трьох робочих днів;
4. П'яти робочих днів.

ГЛАВА 4.

ДОСТУП ДО СИСТЕМИ РЕЄСТРУ

Які особи мають доступ до системи реєстру?

Доступ до системи реєстру обмежується колом осіб, які мають право отримувати цю інформацію. Такими особами є:

- емітент;
- зареєстровані особи;
- органи прокуратури, служби безпеки, внутрішніх справ, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку при здійсненні контролю за випуском і обігом цінних паперів і Антимонопольний комітет України та інші державні органи відповідно до законодавства - на їх письмову вимогу стосовно операцій у системах обліку іменних цінних паперів, що здійснюється конкретною юридичною особою або фізичною особою за конкретний проміжок часу.

Інформація надається лише уповноваженим особам емітента за письмовим зверненням. Письмове звернення повинно бути засвідчене підписом керівника, підпис якого засвідчується печаткою емітента, та містити інформацію про уповноважену особу (посада, прізвище, ім'я, по батькові) та обсяг інформації, яка вимагається.

Зареєстрована особа має право на отримання інформації, що міститься на її особовому рахунку, та про всі зафіксовані в системі реєстру зміни, що виникали щодо цієї зареєстрованої особи та належних їй цінних паперів.

Зареєстрована особа має право на отримання інформації про викуплені емітентом цінні папери.

Зареєстровані особи не мають права на отримання інформації щодо інших зареєстрованих осіб та належних їм цінних паперів.

Реєстроутримувач зобов'язаний надати інформацію та копії документів системи реєстру, витяг із журналу обліку записів у системі реєстру, витяг з журналу запитів, витяг із журналу виданих, погашених, утрачених сертифікатів та свідоцтв про знерухомилення, документів, які є підставою для складання реєстру, відповідно до письмового запиту Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку або її територіальних органів, підписаного керівником та засвідченого печаткою, у строк не більше ніж п'ять робочих днів, якщо інший строк не встановлений у запиті.

Поширення інформації здійснюється з урахуванням Закону України "Про інформацію".

Доступ інших державних органів та посадових осіб державних органів до системи реєстру здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

При здійсненні вилучення документів у присутності представників органів, які здійснюють вилучення, відповідні посадові особи реєстроутримувача можуть зняти копії та скласти перелік документів, що вилучаються, із зазначенням підстав та дати їх вилучення.

Органи, що вилучили документи, забезпечують реєстроутримувачу за його письмовим зверненням можливість зробити виписки із реєстру, витяги, копії документів для видачі емітенту та зареєстрованим особам.

У разі повернення вказаними органами документів, що раніше були вилучені, такі документи приймаються під розписку відповідною посадовою особою реєстроутримувача та підшиваються до тих самих томів, з яких документи були вилучені та в яких містяться документи, на підставі яких було проведено вилучення, перелік та копії таких документів.

Працівники реєстроутримувача мають право доступу до інформації із системи реєстру лише в межах, визначених у посадових інструкціях працівників.

Доступ до інформації системи реєстру повинні мати лише особи, які прямо задіяні в забезпеченні ведення відповідної системи реєстру.

Які дії виконує реєстроутримувач у випадку розслідування справ щодо зареєстрованих осіб?

При здійсненні вилучення документів у присутності представників органів, які здійснюють вилучення, відповідні посадові особи реєстроутримувача можуть зняти копії та скласти перелік документів, що вилучаються, із зазначенням підстав та дати їх вилучення.

Органи, що вилучили документи, забезпечують реєстроутримувачу за його письмовим зверненням можливість зробити виписки із реєстру, витяги, копії документів для видачі емітенту та зареєстрованим особам.

У разі повернення вказаними органами документів, що раніше були вилучені, такі документи приймаються під розписку відповідною посадовою особою реєстроутримувача та підшиваються до тих самих томів, з яких документи були вилучені та в яких містяться документи, на підставі яких було проведено вилучення, перелік та копії таких документів.

Працівники реєстроутримувача мають право доступу до інформації із системи реєстру лише в межах, визначених у посадових інструкціях працівників.

Доступ до інформації системи реєстру повинні мати лише особи, які прямо задіяні в забезпеченні ведення відповідної системи реєстру.

Який порядок обробки запитів та видачі виписок з реєстру?

Обробка запитів щодо особових рахунків окремих зареєстрованих осіб регламентується п. 24 розділу 7 Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, яке затверджено Рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.10.2006 N 1000. *Підставою для видачі виписки з реєстру може бути:*

- запит зареєстрованої особи на отримання виписки з реєстру про стан особового рахунку або про операції по особовому рахунку за період. У випадку одержання запиту про кількість та вид цінних паперів, що належать зареєстрованій особі, яка зробила запит, реєстроутримувач робить виписку та надсилає її зареєстрованій особі;
- запит від органу державної виконавчої влади відповідно до їх компетенції;
- реєстрація переходу прав власності.

При реєстрації переходу прав власності на цінні папери реєстратор повинен видати виписку з реєстру про стан особового рахунку новій зареєстрованій особі. Виписка такого типу надсилається також колишньому власнику або номінальному утримувачу у таких випадках:

- якщо реєстрація переходу прав власності на цінні папери здійснювалась без безпосередньої присутності колишньої зареєстрованої особи або уповноваженої нею особи;
- якщо у колишньої зареєстрованої особи залишились на особовому рахунку цінні папери даного виду, випуску (типу).

Всі види запитів, за якими реєстроутримувач повинен надавати інформацію щодо особових рахунків зареєстрованих осіб, мають складатись та подаватись реєстроутримувачу у письмовій формі.

Реєстроутримувач повинен всі дії стосовно запиту на отримання виписки виконати протягом трьох робочих днів від дати прийняття запиту.

Надання інформації із реєстру реєстроутримувач дійсноє на підставі письмових розпоряджень, або запитів від імені осіб, які мають на це право.

Письмові розпорядження (запити) підписуються особами, від імені яких вони складені, або їх уповноваженими особами.

У разі підписання вказаних документів або подання їх реєстроутримувачу уповноваженими особами додатково повинні подаватись документи, у яких визначені

повноваження таких осіб на оформлення відповідних змін у системі реєстру або отримання відповідної інформації.

Наявність в уповноваженої особи вищевказаних повноважень та термін їх дії можуть визначатися на підставі довіреності від власника особового рахунку, виданої на ім'я уповноваженої особи.

Довіреності від юридичних осіб підписуються керівником та засвідчуються печаткою юридичної особи. Повноваження керівників юридичних осіб щодо дій без довіреності визначаються на підставі документів, установлених у пункті 7 розділу V цього Положення.

Повноваження торговців цінними паперами (від особи, яка списує цінні папери зі свого особового рахунку, або від особи, яка зараховує цінні папери на свій особовий рахунок) щодо оформлення в системі реєстру змін за наслідками виконання цивільно-правових договорів, крім довіреностей, підтверджуються документами, визначеними в підпункті 14.1 цього розділу.

Документи від органів державної влади до депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу.

Що підтверджує виписка з реєстру?

Згідно Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 № 1000, виписка з реєстру - документ, що підтверджує запис у реєстрі власників іменних цінних паперів щодо зареєстрованих осіб та іменних цінних паперів, що обліковуються на їх особових рахунках.

Які документи подаються та які процедури виконуються для складання і видачі виписок?

Виписка з реєстру не є цінним папером. Передача виписки третім особам не тягне передачі права власності на означені в ній цінні папери. Підставами для складання виписок з реєстру є запит емітента, зареєстрованих осіб, зареєстрованих заставоутримувачів, уповноважених органів державної виконавчої влади, реєстрація переходу права власності.

Для складання і видачі виписок подаються (оформлюються) документи і виконуються процедури:

Правоустановчі документи:

- документи, які тягнуть перехід права власності

Вхідні документи:

- запит емітента
- запит зареєстрованої особи
- запит зареєстрованого заставоутримувача
- запит уповноваженої особи
- запит номінального утримувача
- запит уповноваженого органу державної влади і управління

Внутрішні дані:

- журнал обліку запитів
- особові рахунки зареєстрованих осіб
- журнал адміністративних операцій
- журнал обліку записів в системі реєстру
- журнал обліку виданих документів

Вихідні документи:

- виписка з реєстру власників іменних ЦП про стан особового рахунку
- Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- виписка з реєстру власників іменних ЦП про операції по особовому рахунку за період

Процедурні кроки:

- прийняття, реєстрація, контроль вхідних документів
- оплата видачі виписки за запитом
- внесення запису в журнал обліку запитів
- складання виписки з реєстру відповідно до запиту
- реєстрація вихідних документів
- видача вихідних документів

У якому із журналів ведеться облік видачі виписок з реєстру?

В журналі обліку запитів у хронологічному порядку ведеться облік запитів щодо стану системи реєстру, видачі виписок та реєстру, відмови та підстави для відмови у виконанні запитів. Для кожного такого запиту в журналі обліку запитів робиться запис, який містить такий мінімальний набір реквізитів:

- порядковий номер запису в журналі;
- дата отримання запиту;
- вид запиту (отримання виписки з реєстру, запит емітента на складання реєстру тощо);
- інформація про особу, від якої надійшов запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові);
- дата виконання або відмови від виконання;
- у разі відмови - причину відмови від виконання запиту;
- вид та реєстраційні номери вихідних документів;

данні особи (осіб), якій (яким) була направлена відповідь на запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові та для зареєстрованих осіб - номери особових рахунків).

Чи може посадова особа реєстроутримувача відмовитися від видачі документів чи їх копій, які вимагає слідчий СБУ, МВСУ або Прокуратури України під час вилучення?

Посадова особа не може відмовитися від видачі документів чи їх копій, які вимагає слідчий СБУ, МВСУ або Прокуратури України під час вилучення, якщо слідчий пред'явить постанову про проведення вилучення, підписану тим же слідчим.

Яку інформацію мають право отримувати Фонд державного майна України та його органи за письмовими запитами?

Фонд державного майна України та його органи мають право за письмовими запитами, підписаними керівником відповідного органу, отримувати інформацію лише стосовно цінних паперів, які знаходяться у власності держави та управління якими здійснює Фонд державного майна або його регіональні відділення.

Доступ до системи реєстру державних органів, які здійснюють контроль на ринку цінних паперів у межах їх повноважень?

- Уповноваженими особами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку є:*
- Голова та члени Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- начальники відповідних територіальних органів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- працівники центрального апарату - за письмовим дорученням Голови або членів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- працівники відповідних територіальних органів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку - за письмовим дорученням начальника відповідного територіального органу Комісії.

Уповноважені особи Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку мають

право:

- безперешкодно входити до підприємства, в установи, організації за службовим посвідченням та мати доступ до документів та інших матеріалів, необхідних для проведення перевірки;
- вимагати необхідні документи та іншу інформацію у зв'язку з реалізацією своїх повноважень;
- залучати за погодженням з відповідними центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевої влади та самоврядування, підприємствами та об'єднаннями їх спеціалістів, депутатів місцевих рад (за їх згодою) для проведення перевірок та ревізій;
- відповідно до розподілу обов'язків чи письмового доручення провадити в межах наданих повноважень розгляд справ про порушення чинного законодавства щодо випуску та обігу цінних паперів, у тому числі стандартів, норм і правил, визначених нормативними актами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, ставити питання перед органами Прокуратури України та Міністерством внутрішніх справ України про проведення розслідувань або інших заходів відповідно до чинного законодавства;
- вимагати в межах своєї компетенції в посадових осіб підприємств, установ, організацій надання письмових пояснень.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Що може бути підставою для видачі виписки з реєстру?
2. Хто має право отримувати доступ до системи реєстру?
3. Яким чином здійснюється доступ державних органів до системи реєстру?
4. Який існує порядок надання інформації із системи реєстру?
5. Які документи подаються для складання і видачі виписок?
6. Хто є уповноваженими особами ДКЦПФР?
7. На які дії мають право уповноважені особи ДКЦПФР?
8. Яким документом оформляється вилучення на строк до трьох днів документів, які підтверджують факт правопорушення?

ТЕСТОВІ ПИТАННЯ:

1. Що може бути підставою для видачі виписки з реєстру?

1. Запит від органу державної виконавчої влади відповідно до їх компетенції
2. Реєстрація переходу прав власності
3. Всі відповіді вірні
4. Всі відповіді невірні

2. У який термін від дати прийняття запиту реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно запиту на отримання виписки?

1. Не пізніше наступного робочого дня
2. Протягом трьох робочих днів
3. Протягом п'яти робочих днів
4. Протягом семи робочих днів

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

3. Які особи мають право отримувати інформацію із системи реєстру?

1. Емітент;
2. Зареєстровані особи;
3. Державні органи в межах наданих їм повноважень, передбачених чинним законодавством;
4. Всі відповіді вірні

4. Кому може надаватися інформація із системи реєстру?

1. Уповноваженим особам емітента за письмовим зверненням
2. Уповноваженим особам емітента за усним зверненням
3. Керівним особам емітента за письмовим зверненням
4. Керівним особам емітента за усним зверненням

5. Які державні органи мають право отримувати інформацію із системи реєстру ЗАТ, акції якого належать виключно 15 приватним особам, долі яких однакові?

1. Прокуратура
2. Податкова адміністрація
3. Фонд держмайна
4. Антимонопольний комітет

6. Які особи мають право розголошувати інформацію із системи реєстру?

1. Емітент;
2. Зареєстровані особи;
3. Державні органи в межах наданих їм повноважень, передбачених чинним законодавством
4. Всі відповіді невірні

7. Що може бути підставою для видачі виписки з реєстру?

1. Запит зареєстрованої особи на отримання виписки з реєстру про стан особового рахунку
2. Запит від органу державної виконавчої влади відповідно до їх компетенції;
3. Реєстрація переходу прав власності.
4. Всі відповіді вірні

8. У якій формі дозволяється видавати інформацію із системи реєстру на запити державних органів:

1. По електронній пошті;
2. В письмовій формі;
3. По факсу;
4. По телефону.

9. На який строк можуть вилучатися уповноваженими особами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку документи, які підтверджують факт правопорушення?

1. 3 дні
2. 5 днів
3. 7 днів
4. 10 днів

10. Доступ державних органів до системи реєстру здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі запиту, якій може бути здійснений:

1. По телефону керівником державного органу;
2. Усно представником державного органу;
3. В письмовій формі;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

4. Всі відповіді вірні.

11. Повноваження яких осіб на отримання інформації із реєстру визначаються довіреностями, які засвідчені нотаріально?

1. Фізичних осіб;
2. Юридичних осіб;
3. Уповноважених осіб, які зареєстровані на відповідних особових рахунках;
4. Всі відповіді вірні.

12. Які реквізити документів від органів державної або судової влади є обов'язковими, якщо вони подаються на бланках відповідних органів?

1. Бланк відповідного органа;
2. Підпис відповідальної особи;
3. Кругла печатка;
4. Всі відповіді вірні.

13. Хто із перелічених нижче осіб не є уповноваженими особами Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку?

1. Голова Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (ДКЦПФР)
2. Працівники центрального апарату ДКЦПФР
3. Голова Одеського територіального відділення ДКЦПФР
4. Члени ДКЦПФР

14. На отримання якої інформації не має право зареєстрована особа?

1. Про викуплені емітентом цінні папери
2. Про стан особового рахунку
3. Про розмір дивідендів
4. Хто ще є власником акцій цього акціонерного товариства

15. Який надпис на першому аркуші повинна мати інформація із системи реєстру на запити державних органів?

1. "Для службового користування"
2. "Конфіденційно"
3. "Секретно"
4. Всі відповіді вірні

ГЛАВА 5.

**ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ РЕЄСТРІВ АКЦІОНЕРІВ
У ПРОЦЕСІ ПРИВАТИЗАЦІЇ.****Які особливості формування реєстру власників іменних акцій
відкритих акціонерних товариств, створених в процесі приватизації?**

Особливості ведення реєстру відкритих акціонерних товариств, створених в процесі приватизації, визначаються законодавством

Особливості формування реєстру власників іменних цінних паперів відкритих акціонерних товариств, створених в процесі приватизації:

підставою для формування системи реєстру власників іменних цінних паперів відкритих акціонерних товариств, створених в процесі приватизації, є свідоцтво про державну реєстрацію товариства та свідоцтво про реєстрацію випуску акцій;

основою для внесення інформації про відповідний орган приватизації, як власника акцій, є рішення органу приватизації про створення відкритого акціонерного товариства;

емітент повинен сформувавши систему реєстру, внести до неї інформацію про власників на пізніше 10 робочих днів з дати отримання ним свідоцтва про реєстрацію випуску акцій.

**З якого моменту поширюється дія Положення про порядок ведення
реєстрів власників іменних цінних паперів на відкриті
акціонерні товариства, створені в процесі приватизації?**

Дія Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів на відкриті акціонерні товариства, створені в процесі приватизації і корпоратизації, поширюється з моменту реєстрації емітентом випуску іменних цінних паперів у відповідному реєстраційному органі (ДКЦПФР).

**Хто надає розпорядження про внесення до реєстру змін щодо
власників акцій, придбаних в процесі приватизації?**

Розпорядження про внесення змін до реєстру акціонерів надає орган приватизації.

**Який документ дає підставу реєстроутримувачу вносити зміни до реєстру
власників за результатами продажу акцій в процесі приватизації?**

Підставою для внесення змін до реєстру акціонерів за результатами продажу акцій в процесі приватизації є розпорядження органу приватизації з переліком власників (якщо власник не один).

**Які терміни встановлено для внесення емітентом зміни до реєстру після
отримання від органу приватизації розпорядження про внесення змін до реєстру
за підсумками пільгового продажу акцій?**

Емітент повинен внести зміни до реєстру акціонерів за підсумками пільгового продажу акцій у 10-ти денний термін після отримання від органу приватизації розпорядження про внесення змін до реєстру.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Який документ передається емітенту за результатами продажу акцій на спеціалізованому аукціоні за грошові кошти?

За результатами продажу акцій на спеціалізованому аукціоні за грошові кошти емітенту (або реєстратору) передаються розпорядження органу приватизації про внесення до реєстру акціонерів власників акцій разом з переліком цих власників (якщо власник не один). Перелік підписується керівником аукціонного центру та засвідчується печаткою.

Яким документом оформлюється передача переліків власників акцій від емітента до реєстратора?

Передача переліків власників акцій від емітента до реєстратора оформлюється актом прийому – передачі.

Яким документом оформлюється передача переліків власників акцій органу приватизації від Державної акціонерної компанії "Національна мережа аукціонних центрів"?

Передача переліків власників акцій від Державної акціонерної компанії «Національна мережа аукціонних центрів» органу приватизації оформлюється актом прийому – передачі.

Протягом якого часу з моменту підписання договору з реєстратором емітент у випадку перевищення максимальної кількості власників іменних цінних паперів повинен передати всі необхідні для ведення реєстру документи?

Емітент повинен передати реєстратору систему реєстру не пізніше 30 днів від дати отримання ним розпорядження розпорядження про внесення інформації про власників іменних цінних паперів до системи реєстру, яке призвело до перевищення граничної кількості власників.

На підставі яких документів формується реєстр власників іменних акцій, придбаних на пільгових умовах?

Реєстр власників іменних акцій, придбаних на пільгових умовах, формується на підставі переліку власників акцій та розпорядження органу приватизації про внесення цих власників до реєстру акціонерів.

Хто несе відповідальність за формування та ведення реєстру акціонерів в процесі приватизації?

До моменту передачі реєстру від емітента до реєстратора відповідальність за формування та ведення реєстру акціонерів в процесі приватизації несе емітент. Реєстратор відповідає за ведення системи реєстру з моменту підписання сторонами акту прийому – передачі.

Який документ надсилають кожному переможцю аукціонні центри ДАК НМАЦ за результатами спеціалізованого аукціону за грошові кошти?

Кожному переможцю аукціонні центри за результатами спеціалізованого аукціону за грошові кошти надсилають витяг з протоколу аукціонної комісії про результати відповідного аукціону.

Які особливості здійснення в системі реєстру обліку цінних паперів, які залишаються в державній власності?

Особливості здійснення в системі реєстру цінних паперів, які залишаються в державній власності:

для внесення органу приватизації в систему реєстру, як власника акцій, реєстроутримувачу надається анкета зареєстрованої особи, заповнена органом приватизації;

за підсумками продажу акцій відкритого акціонерного товариства (кожного виду) реєстратору (або емітенту) надаються розпорядження про внесення змін до реєстру акціонерів та перелік власників. Реєстратор (або емітент) після внесення, змін до реєстру акціонерів надає органу приватизації змінений сертифікат акцій або тимчасове свідоцтво на іменні цінні папери, які належать державі.

В який термін з дати отримання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій у разі приватизації шляхом створення відкритого акціонерного товариства емітент повинен сформувати систему реєстру?

Емітент повинен сформувати систему реєстру не пізніше 10-ти днів з дати отримання ним свідоцтва про реєстрацію випуску акцій.

Який документ підтверджує придбання акцій в процесі приватизації за підсумками продажу на конкурсі?

Придбання акцій за підсумками продажу на конкурсі підтверджує договір купівлі – продажу акцій (нотаріально засвідчений) та акт прийому-передачі пакету акцій, підписаний сторонами після повної сплати цих акцій покупцем.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Які особливості ведення системи реєстру відкритих акціонерних товариств в процесі приватизації?
2. Який порядок здійснення операцій в системі реєстру іменних цінних паперів на підставі документів, які надаються органом приватизації?
3. Які види пільгового розміщення акцій існують?
4. Які особи мають право на пільгове придбання акцій?
5. Яким чином здійснюється продаж акцій на конкурентних засадах?
6. Які документи є підставами видачі розпоряджень про внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів під час приватизації?
7. Який документ аукціонні центри ДАК НМАЦ надсилають кожному переможцю за результатами спеціалізованого аукціону за грошові кошти?
8. Який документ дає підставу реєстроутримувачу вносити зміни до реєстру власників за результатами продажу акцій в процесі приватизації?
9. В який термін з дати отримання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій у разі приватизації шляхом створення відкритого акціонерного товариства емітент повинен сформувати систему реєстру?
10. Яким чином видається реєстратором власнику виписка з реєстру або сертифікат щодо акцій, придбаних в процесі приватизації?

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. З якого моменту поширюється дія Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів на відкриті акціонерні товариства у процесі приватизації ?

1. З моменту реєстрації Статуту відкритого акціонерного товариства в органах державної влади;
2. З моменту реєстрації відкритим акціонерним товариством (емітентом) випуску іменних цінних паперів в Державній комісії з цінних паперів та фондовому ринку;
3. З початку продажу акцій відкритого акціонерного товариства;
4. З моменту укладання угоди між емітентом та реєстратором про ведення реєстру.

2. Яким документом оформлюється передача переліків власників акцій від емітента до реєстратора ?

1. Протоколом;
2. Актом приймання-передачі;
3. Наказом органу приватизації;
4. Розпорядженням емітента.

3. На підставі яких документів формується реєстр власників іменних акцій, придбаних на пільгових умовах в процесі приватизації ?

1. Розпорядження емітента;
2. Переліку власників іменних цінних паперів;
3. Розпорядження органу приватизації та переліку власників акцій;
4. Замовлень покупців та платіжних доручень про оплату акцій.

4. В який термін з дати отримання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій відкрите акціонерне товариство, створене в процесі приватизації, повинне сформувавати систему реєстру ?

1. Не пізніше 30 днів;
2. Не пізніше 20 днів;
3. Не пізніше 10 днів;
4. У тижневий термін.

5. Хто надає розпорядження про внесення змін до реєстру акціонерів за результатами продажу акцій на спеціалізованих аукціонах за грошові кошти ?

1. ДАК "Національна мережа аукціонних центрів";
2. Емітент
3. Орган приватизації;
4. Покупець.

6. Хто складає перелік власників іменних цінних паперів за підсумками пільгового продажу акцій ?

1. Емітент;
2. Орган приватизації;
3. Комісія з продажу акцій;
4. Уповноважена особа покупців.

7. Який пакет акцій має право додатково придбати керівництво відкритого акціонерного товариства в процесі пільгового продажу акцій ?

1. 10% статутного фонду ВАТ ;
2. 7% статутного фонду ВАТ;
3. до 5% статутного фонду ВАТ;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

4. 1% статутного фонду ВАТ.

8. Який документ надсилає регіональний аукціонний центр кожній особі, яка подала заяву про участь в спеціалізованому аукціоні, за підсумками цього аукціону ?

1. Витяг з протоколу аукціонної комісії (або повідомлення) про результати аукціону;
2. Акт приймання-передавання акцій;
3. Протокол засідання аукціонної комісії;
4. Наказ Фонду державного майна України про затвердження підсумків аукціону.

9. Скільки сплачує реєстратору власник за виписку з реєстру або сертифікат акцій, придбаних ним у процесі приватизації ?

1. За домовленістю сторін;
2. За встановленими тарифами;
3. Не має право отримувати плату;
4. Не більше 10 гривень.

10. Який документ надається реєстратору для внесення органу приватизації в систему реєстру відповідного відкритого акціонерного товариства ?

1. Наказ органу приватизації про створення відкритого акціонерного товариства;
2. Анкета юридичної особи;
3. Витяг із статуту;
4. Наказ емітента про внесення органу приватизації до систему реєстру.

11. З якого моменту виникає право власності у заявника в процесі придбання ним акцій на спеціалізованому аукціоні ?

1. З моменту подачі заяви на участь в аукціоні;
2. З моменту оплати за акції;
3. З моменту отримання ним сертифікату акцій відповідного акціонерного товариства;
4. З моменту затвердження підсумків аукціону наказом Фонду державного майна України.

12. Хто готує переліки власників акцій за підсумками спеціалізованого аукціону?

1. Фонд державного майна України;
2. Емітент;
3. Регіональні відділення Фонду державного майна України;
4. Державна акціонерна компанія "Національна мережа аукціонних центрів".

13. З якого моменту переходить право власності на пакет акцій до переможця конкурсу?

1. З моменту підписання договору купівлі-продажу пакету акцій ;
2. З моменту затвердження конкурсною комісією підсумків конкурсу;
3. З моменту затвердження підсумків конкурсу наказом органу приватизації;
4. З моменту нотаріального посвідчення договору купівлі-продажу та передачі (поставки) цінних паперів.

14. З якого моменту власники іменних цінних паперів можуть реалізувати свої права на участь в управлінні, одержання доходів тощо ?

1. З моменту підписання договору купівлі-продажу акцій;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

2. З моменту оплати за акції;
3. З моменту підписання акту прийому-передачі акцій;
4. З моменту внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів.

15. Хто приймає рішення про передачу ведення тимчасового реєстру акціонерів до проведення перших загальних зборів відкритого акціонерного товариства і до розміщення не менше 60% акцій товариств, що знаходяться в процесі приватизації ?

1. Правління відкритого акціонерного товариства;
2. Спостережна рада;
3. Орган приватизації;
4. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

ГЛАВА 6.**ПОРЯДОК ВИДАЧІ ЛІЦЕНЗІЙ НА ЗДІЙСНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ
З ВЕДЕННЯ РЕЄСТРІВ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ
ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ЇХ АНУЛЮВАННЯ.
ВИМОГИ ДО ПОРЯДКУ ПЕРЕДАЧІ РЕЄСТРУ.****Який орган здійснює контроль за реєстраторською діяльністю?**

Згідно Рішення ДКЦПФР № 348 від 26.05.2006 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку – діяльності із ведення реєстру власників іменних цінних паперів» ДКЦПФР та інші державні органи в межах своїх повноважень здійснюють контроль за реєстраторською діяльністю.

**Який орган встановлює розмір плати за видачу ліцензії
на здійснення реєстраторської діяльності?**

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дублікату та копії ліцензії» Кабінет Міністрів України встановлює розмір плати за видачу ліцензії на здійснення реєстраторської діяльності.

Якою може бути організаційно-правова форма реєстратора?

Юридичні особи, які створені на підставі Закону України “Про господарські товариства”. Господарськими товариствами цим Законом визнаються підприємства, установи, організації, створені на засадах угоди юридичними особами і громадянами шляхом об'єднання їх майна та підприємницької діяльності з метою одержання прибутку.

До господарських товариств належать: акціонерні товариства, товариства з обмеженою відповідальністю, товариства з додатковою відповідальністю, повні товариства, командитні товариства. Товариства є юридичними особами. Товариства можуть займатися будь-якою підприємницькою діяльністю, яка не суперечить законодавству України.

Хто може здійснювати реєстраторську діяльність?

Особи, які отримали ліцензію на діяльність щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів. Юридичні особи для здійснення ними господарської діяльності щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів як реєстратори та емітенти на здійснення діяльності щодо ведення власного реєстру власників іменних цінних паперів.

Які особливості формування статутного фонду реєстратора?

Мінімальний розмір сплаченого статутного фонду реєстратора на дату надання заяви про видачу ліцензії повинен становити не менше ніж 60 тис. грн., у тому числі грошовими коштами не менше ніж 30 тис. гривень., установлених на дату подачі заяви про видачу ліцензії.

Хто може бути засновниками реєстратора?

Юридичні або фізичні особи можуть бути засновниками реєстратора. Органи державної влади не можуть бути засновниками або учасниками реєстратора, крім випадку здійснення діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів Національним депозитарієм України. Центри сертифікатних аукціонів та їх правонаступники не можуть бути засновниками та учасниками реєстратора.

Які існують обмеження на частку в статутному фонді реєстратора професійного учасника ринку цінних паперів, якщо він виступає засновником (учасником) реєстратора?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 348 від 26.05.2006 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку – діяльності із ведення реєстру власників іменних цінних паперів», якщо власником заявника є професійний учасник фондового ринку, то його частка в статутному фонді (капіталі) заявника не повинна бути більше 10 відсотків.

Працівники яких професійних учасників ринку цінних паперів можуть бути засновниками або учасниками реєстратора?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 348 від 26.05.2006 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку – діяльності із ведення реєстру власників іменних цінних паперів», працівники опосередкованих учасників Національної депозитарної системи можуть бути засновниками або учасниками реєстратора.

Які фізичні особи не можуть бути засновниками або учасниками реєстратора?

Згідно Закону України “Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні”, працівникам прямих учасників Національної депозитарної системи та державних органів, які здійснюють контроль, забороняється здійснювати професійну діяльність на ринку цінних паперів, бути засновниками, або учасниками юридичних осіб, що здійснюють професійну діяльність.

Скільки фахівців, які мають відповідні сертифікати повинен мати для отримання ліцензії реєстратор-небанківська установа?

Для заявника небанківської установи кількість сертифікованих працівників не може бути менше трьох (у тому числі керівні посадові особи).

Скільки фахівців, які мають відповідні сертифікати повинен мати для отримання ліцензії емітент?

Емітент повинен мати не менше двох сертифікованих фахівців, які сертифіковани згідно з Положенням про сертифікацію осіб (у тому числі керівні посадові особи). Один з них безпосередньо здійснює діяльність щодо ведення власного реєстру власників іменних цінних паперів.

Які існують обмеження для працівників реєстратора на виконання робіт для юридичних осіб, що здійснюють професійну діяльність на ринку цінних паперів?

Для працівників реєстратора на виконання робіт для юридичних осіб, що здійснюють професійну діяльність на ринку цінних паперів діяльність у цього реєстратора повинна бути постійним місцем їх роботи.

Що забороняється працівникам реєстратора?

Працівникам прямих учасників Національної депозитарної системи та державних органів, які здійснюють контроль за діяльністю Національної депозитарної системи, забороняється здійснювати професійну діяльність на ринку цінних паперів, бути засновниками або учасниками юридичних осіб, що здійснюють професійну діяльність на ринку цінних паперів, виконувати будь-яку оплачувану роботу для цих осіб, крім викладацької.

Працівникам прямих учасників Національної депозитарної системи та державних органів, які здійснюють контроль за діяльністю Національної депозитарної системи, забороняється використовувати інформацію щодо цінних паперів, до якої вони мають доступ, для укладання угод щодо цінних паперів у власних інтересах.

Які приміщення обов'язково повинен мати реєстратор для здійснення реєстраторської діяльності?

Реєстратор для здійснення реєстраторської діяльності обов'язково повинен мати:

- а) операційний зал;
- б) приміщення, у якому провадиться робота реєстратора зі своїми клієнтами;
- в) архів.

Приміщення та захист інформації у філії (іншому відокремленому підрозділі) реєстратора мають відповідати вимогам, установленим до приміщення та захисту інформації у реєстраторі.

Виконання основних функцій щодо системи реєстру здійснюється реєстратором в операційному залі.

Операційний зал, у якому встановлена комп'ютерна техніка, повинен бути надійно захищеним від несанкціонованого доступу сторонніх осіб, обладнаний охоронною та протипожежною сигналізацією. Доступ до комп'ютерного обладнання, де міститься інформація системи реєстру, дозволяється тільки вповноваженим працівникам, визначеним внутрішнім порядком ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів, відповідним наказом та згідно із затвердженими посадовими інструкціями таких працівників.

Архів, де зберігаються дані системи реєстру, як у паперовій формі, так і у вигляді записів в електронних базах даних, повинен бути обладнаний охоронною та протипожежною сигналізацією, із забезпеченням неможливості втрати або пошкодження з будь-яких причин вхідних та вихідних документів реєстратора. Доступ до архіву повинен бути обмеженим.

Для зберігання бланків сертифікатів реєстратор (крім банку) у будь-якому із зазначених приміщень (операційний зал або архів) повинен мати сховище, обладнане охоронною та протипожежною сигналізацією, або металеві шафи (сейфи) з обмеженим до них доступом. Реєстратор при видачі, обліку, зберіганні та знищенні бланків сертифікатів іменних цінних паперів повинен дотримуватись вимог, встановлених нормативно-правовим актом Комісії з цього питання.

З метою запобігання випадкам втрати системи реєстру власників іменних цінних паперів реєстратор (крім банку), крім обладнання приміщення охоронною та протипожежною

сигналізацією, повинен забезпечити цілодобову охорону приміщення, зокрема шляхом укладання договору щодо цілодобової охорони, у разі якщо документом, що підтверджує право власності або користування приміщенням, не передбачено здійснення такої охорони приміщень.

При веденні системи реєстру у вигляді записів в електронних базах даних реєстратор повинен мати в розпорядженні систему обробки інформації, програмне забезпечення та обладнання згідно зі специфікою його діяльності та обсягу інформації, що обробляється, що забезпечують дотримання ним вимог Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, затвердженого рішенням Комісії від 17.10.2006 N 1000, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.01.2007 за N 49/13316 (далі - Положення про порядок ведення реєстрів).

Для забезпечення провадження діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів загальна площа приміщення реєстратора (крім банку й емітента, що здійснює діяльність з ведення власного реєстру), його відокремленого підрозділу повинна становити не менше ніж 30 кв.м.

Загальна площа приміщення ліцензіата (крім банку), який має намір поєднувати діяльність з ведення реєстру власників іменних цінних паперів з діяльністю торгівлі цінними паперами та депозитарною діяльністю зберігача цінних паперів, повинна становити не менше ніж 55 кв.м.

У разі організації реєстратором (крім банку) діяльності в складі спеціалізованих структурних підрозділів, які є невід'ємною частиною його внутрішньої організаційної структури та мають інше місцезнаходження, ніж реєстратор, площа приміщення щодо кожного такого підрозділу повинна становити не менше 10 кв.м та захист інформації такого підрозділу повинен відповідати вимогам, установленим до приміщення та захисту інформації реєстратора.

Хто має право на доступ до комп'ютерного обладнання реєстратора, де міститься інформація системи реєстру?

Доступ до комп'ютерного обладнання, де міститься інформація системи реєстру, дозволяється тільки уповноваженим працівникам, визначеним наказом керівника емітента, та згідно із затвердженими посадовими інструкціями таких працівників.

В яких випадках емітент може самостійно вести власний реєстр?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії», реєстратор, який є емітентом іменних цінних паперів, якщо ведення власного реєстру передбачено статутом заявника й кількість власників іменних цінних паперів у сукупності з усіх випусків цінних паперів емітента не перевищує 150 осіб.

Що вважається порушенням в реєстраторській діяльності?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 348 від 26.05.2006 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку – діяльності із ведення реєстру власників іменних цінних паперів» - «Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів» та інші нормативні акти, які караються зазначеної у ліцензії виду діяльності.

Реєстратор зобов'язаний передати документи системи реєстру при розірванні договору з емітентом другому реєстроутримувачу, чи уповноваженому на зберігання.

Чи може бути для фахівців реєстратора, що мають відповідні сертифікати, робота у цього реєстратора роботою по сумісництву?

Не може. Для вказаних працівників, відповідно до вимог Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії», діяльність у цього реєстратора повинна бути постійним місцем їх роботи.

**На який термін видається ліцензія на здійснення реєстраторської діяльності?
Який орган видає ліцензію на здійснення реєстраторської діяльності?**

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії», ліцензія на здійснення реєстраторської діяльності видається на 5 років. ДКЦПФР та її відповідні територіальні органи видають ліцензію на здійснення реєстраторської діяльності.

**Чи дозволяється формування статутного фонду
реєстратора цінними паперами?**

Мінімальний розмір сплаченого статутного фонду реєстратора на дату надання заяви про видачу ліцензії повинен становити не менше ніж 60 тис. грн., у тому числі грошовими коштами не менше ніж 30 тис. гривень.

**Чи допускається діяльність щодо ведення реєстрів власників
іменних цінних паперів із закінченням терміну дії ліцензії?**

Не дозволяється діяльність щодо ведення реєстрів власників іменних цінних паперів із закінченням терміну дії ліцензії.

**Які терміни встановлено для інформування емітентом реєстроутримувача про
зміни та доповнення, що сталися в установчих документах?**

Протягом трьох робочих днів емітент інформує реєстроутримувача про зміни та доповнення, що сталися в установчих документах.

**Яка особа може виносити постанову про анулювання
ліцензії реєстроутримувачу?**

Згідно Рішення ДКЦПФР № 432 від 23.06.2006 «Про затвердження Порядку зупинення дії та анулювання ліцензії на окремі види професійної діяльності на фондовому ринку», ДКЦПФР може виносити постанову про анулювання ліцензії реєстроутримувачу.

**Кому реєстратор зобов'язаний передати документи системи
реєстру при розірванні договору з емітентом?**

Реєстратор зобов'язаний передати документи системи реєстру при розірванні договору з емітентом другому реєстроутримувачу чи уповноваженому на зберігання.

Кому реєстратор зобов'язаний передати документи системи реєстру при анулюванні ліцензії?

Реєстратор зобов'язаний передати документи системи реєстру при анулюванні ліцензії другому реєстроутримачу чи уповноваженому на зберігання.

Чи дозволяється діяльність на ринку цінних паперів після анулювання ліцензії на здійснення реєстраторської діяльності?

Після анулювання дії Ліцензії на здійснення діяльності щодо ведення реєстрів власників іменних цінних паперів не дозволяється.

Кому зобов'язаний передати документи системи реєстру емітент при анулюванні ліцензії на ведення власного реєстру?

Емітент при анулюванні ліцензії на ведення власного реєстру зобов'язаний передати документи системи реєстру другому реєстроутримувачу.

Що є підставою для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії?

Підставами для прийняття рішення органом ліцензування про відмову у видачі ліцензії є:

недостовірність даних у заяві та документах, поданих заявником, для отримання ліцензії;
невідповідність заявника вимогам, установленим цим Порядком, для отримання ліцензії на здійснення окремого виду професійної діяльності на фондовому ринку.

Чи є копія ліцензії підставою для ведення певного виду діяльності філією ліцензіата?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дублікату та копії ліцензії», копія ліцензії є підставою для ведення певного виду діяльності філією ліцензіата.

Протягом якого часу ліцензіат повинен повідомити орган ліцензування про ліквідацію своєї філії?

Протягом 7 робочих днів ліцензіат повинен повідомити орган ліцензування про ліквідацію своєї філії.

Кому ліцензіат може передавати ліцензію або її копію для ведення певного виду діяльності?

Ліцензія або її завірена копія, видана органом ліцензування професійному учаснику ринку цінних паперів, не підлягає передачі для використання іншими юридичними або фізичними особами для здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів.

**Чи є зміна найменування ліцензіата підставою для переоформлення ліцензії?
Чи є зміна місцезнаходження ліцензіата підставою для переоформлення ліцензії?**

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії», зміна найменування ліцензіата є підставою для переоформлення ліцензії. Зміна місцезнаходження ліцензіата є підставою для переоформлення ліцензії.

Протягом якого часу ліцензіат зобов'язаний подати до ДКЦПФР заяву про переоформлення ліцензії в разі виникнення для цього підстав?

У разі виникнення у процесі здійснення діяльності ліцензіата підстав для переоформлення ліцензії, а саме: зміни найменування юридичної особи (якщо зміна найменування не пов'язана з реорганізацією юридичної особи) та/або зміни місцезнаходження юридичної особи, ліцензіат зобов'язаний протягом п'ятнадцяти робочих днів з дати здійснення реєстраційної дії (державним реєстратором) щодо відповідних змін подати до Комісії (для емітентів - до відповідного територіального органу Комісії) заяву про переоформлення ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку разом з оригіналом ліцензії, що підлягає переоформленню, та відповідними документами або їх нотаріально засвідченими копіями чи органом, який видав документ, які підтверджують зазначені зміни.

Що повинен робити ліцензіат у разі втрати ліцензії?

Якщо в процесі діяльності ліцензіатом втрачена ліцензія, він зобов'язаний звернутися до Комісії (для емітентів - відповідного територіального органу Комісії) із заявою про видачу дубліката ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку (додаток 13), до якої додаються копія публікації про таку втрату в офіційному виданні Комісії.

Підставами для видачі дубліката ліцензії є втрата бланка ліцензії або його пошкодження.

Чи є пошкодження ліцензії підставою для видачі її дубліката?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії», підставами для видачі дубліката ліцензії є втрата ліцензії або її пошкодження.

Чи вноситься плата за видачу дубліката ліцензії?

За видачу дубліката ліцензії - плата в розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, яка зараховується до Державного бюджету України.

Якою є періодичність проведення планових перевірок дотримання ліцензіатом ліцензійних умов?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку,

переоформлення ліцензії, видачі дубліката та копії ліцензії», не частіше одного разу на рік проводяться планові перевірки дотримання ліцензіатом ліцензійних умов.

Чи є акт про повторне порушення ліцензіатом ліцензійних умов підставою для анулювання ліцензії?

Акт про повторне порушення ліцензіатом ліцензійних умов є підставою для анулювання ліцензії згідно Рішення ДКЦПФР № 432 від 23.06.2006 «Про затвердження Порядку зупинення дії та анулювання ліцензії на окремі види професійної діяльності на фондовому ринку».

Чи є підставою для анулювання ліцензії не здійснення ліцензіатом вказаного в ліцензії виду діяльності протягом 5-ті років?

Не здійснення ліцензіатом вказаного в ліцензії виду діяльності протягом 5-ті років не є підставою для анулювання ліцензії .

Підставою для яких дій є акт про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії?

Виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії – є підставою для відмови у видачі ліцензії.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Яким вимогам повинна відповідати особа для подання документів для сертифікації?
2. У яких випадках анулюється сертифікат?
3. Який мінімальний розмір сплаченого статутного фондуреєстратора на дату надання заяви про видачу ліцензії?
4. Які умови видачі ліцензій реєстратору?
5. На які види поділяється професійна діяльність на ринку цінних паперів?
6. Які умови видачі ліцензій емітенту?
7. Які вимоги існують до приміщень та захисту інформації філії реєстратора?
8. Що представляє собою внутрішній Порядок ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів?
9. Що є підставою для анулювання ліцензії?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Які особи підлягають сертифікації?

1. Які безпосередньо здійснюють операції на ринку цінних паперів;
2. Які мають намір безпосередньо здійснювати операції на ринку цінних паперів;
3. Керівні посадові особи юридичних осіб, що здійснюють професійну діяльність на Ринку цінних паперів і мають відповідний дозвіл Комісії;
4. Усі відповіді вірні

2. На якій термін видається Комісією сертифікат?

1. 1 рік
2. 2 роки
3. 3 роки
4. 5 років

3. У якій термін особа повинна письмово надати інформацію до Комісії про зміни та доповнення у відомостях, що містилися у документах, на підставі яких був виданий сертифікат?

1. 1 місяць
2. 2 місяця
3. 3 місяця
4. 6 місяців

4. У якій термін повинні бути розглянути документи для отримання сертифіката?

1. 10 днів
2. 15 днів
3. 20 днів
4. 30 днів

5. У якій термін повідомляється письмово про анулювання сертифіката фізичній та юридичній особі після прийняття рішення Комісії?

1. 1 тиждень
2. 2 тижня
3. 3 тижня
4. 1 місяць

6. Якою повинна бути мінімальна кількість сертифікованих працівників (у тому числі керівних посадових осіб) (для заявника (крім банку) на ліцензію на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів, яка здійснюється реєстраторами?

1. Щонайменше один
2. Не менше двох
3. Не менше трьох
4. Не менше чотирьох

7. Якою повинна бути мінімальна кількість сертифікованих працівників (у тому числі керівних посадових осіб) для заявника - банку на ліцензію на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів, яка здійснюється реєстраторами?

1. Щонайменше один
2. Не менше двох
3. Не менше трьох
4. Не менше чотирьох

8. Якою повинна бути мінімальна кількість фахівців, які сертифіковані згідно з Положенням про сертифікацію осіб (у тому числі керівні посадові особи) для здійснення емітентом діяльності щодо ведення власного реєстру власників іменних цінних паперів?

1. Щонайменше один
2. Не менше двох
3. Не менше трьох
4. Не менше чотирьох

9. Яким повинен бути мінімальний розмір сплаченого статутного фонду реєстратора на дату надання заяви про видачу ліцензії?

1. Не менше ніж 10 тис. грн.
2. Не менше ніж 20 тис. грн.
3. Не менше ніж 30 тис. грн.
4. Не менше ніж 40 тис. грн.

10. Хто можуть бути засновниками або учасниками реєстратора?

1. Депозитарії
2. Зберігачі цінних паперів
3. Органи державної влади
4. Вірні відповіді 1 і 2

ГЛАВА 7.

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РЕЄСТРОУТРИМУВАЧА

Які обов'язки реєстратора?

Реєстроутримувач зобов'язаний:

- здійснювати відкриття особових рахунків у порядку, встановленому Положенням № 1000;
- здійснювати операції по особових рахунках у порядку та у терміни, встановлені Положенням № 1000;
- здійснювати реєстрацію всіх документів, які надходять до реєстроутримувача, в журналі обліку запитів або іншому журналі, в якому він веде облік вхідних документів;
- здійснювати перевірку повноважень уповноважених осіб;
- здійснювати підтвердження справжності підпису на передавальному розпорядженні або перевірку наявності засвідчення підпису на передавальному розпорядженні у порядку, встановленому Положенням № 1000;
- надавати інформацію із системи реєстру в порядку, обсязі та у терміни, встановлені Положенням № 1000;
- дотримуватись встановлених цим Положенням порядку та термінів передачі інформації та документів системи реєстру іншому реєстроутримувачу;
- надавати емітенту або особам, які мають на це право згідно з чинним законодавством України, реєстри власників іменних цінних паперів в порядку та у терміни, встановлені Положенням № 1000;
- забезпечити зберігання документів, що є підставою для внесення записів до реєстру в порядку та протягом терміну, встановленого Положенням № 1000;
- забезпечити зберігання інформації на особових рахунках в порядку та протягом терміну, встановленого Положенням № 1000;
- за результатом кожної проведеної операції з цінними паперами в системі реєстру одного емітента забезпечувати баланс цінних паперів даного випуску (категорії);
- реєстратор зобов'язаний своєчасно звертатися до емітента за наданням йому бланків сертифікатів у кількості, необхідній для виконання реєстратором обов'язків щодо оформлення прав власності на іменні цінні папери у документарній формі;
- реєстратор зобов'язаний приймати від емітента на відповідальне зберігання бланки сертифікатів та забезпечити їх використання при внесенні відповідних змін до системи реєстру.

Прийняття від емітента бланків сертифікатів цінних паперів реєстратор повинен здійснювати з оформленням акта прийому-передачі, в якому зазначаються кількість, серії та номери бланків сертифікатів, що передаються. Зберігання, видачу та облік сертифікатів цінних паперів реєстроутримувач повинен здійснювати відповідно до вимог, встановлених Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

- надавати послуги щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів за тарифами, максимальний розмір яких не перевищує максимального розміру тарифів, встановленого Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- вживати необхідних організаційних, технічних заходів щодо зберігання системи реєстру як в паперовій формі, так і на електронних носіях;

- надавати в Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку інформацію про осіб, які володіють більше ніж 10 відсотками акцій емітента, за формою та в порядку, встановленому рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 24.06.03 р. N 290 ;
- протягом часу, встановленого правилами ведення реєстру реєстроутримувачем, але не менше чотирьох годин кожного робочого дня (включаючи відокремлені підпорядковані підрозділи реєстратора) забезпечити емітенту та зареєстрованим особам можливість надання реєстроутримувачу розпоряджень і запитів та отримання інформації з реєстру;
- надавати зацікавленим особам таку інформацію щодо своєї діяльності:
- місцезнаходження, поштову адресу, номери телефону, факсу;
- місцезнаходження, поштову адресу, номери телефону, факсу підпорядкованих підрозділів, які здійснюють ведення реєстрів, та їх повноваження;
- інформацію про режим роботи реєстроутримувача (включаючи відокремлені підпорядковані підрозділи реєстратора);
- форми вхідних документів для проведення операцій в реєстрі;
- перелік та вартість послуг, які надаються;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника реєстроутримувача та керівників його підпорядкованих підрозділів;
- інформувати (публікація в пресі, поштове повідомлення, факсимільне повідомлення тощо) зареєстрованих осіб про зміни, що стосуються найменування, місцезнаходження, поштової адреси реєстроутримувача або його підпорядкованих підрозділів.

Які обов'язки мають емітенти?

Емітент зобов'язаний:

- забезпечувати ведення системи реєстру на умовах, визначених Положенням № 1000 (отримати Ліцензію емітента або укласти договір з реєстратором та передати йому систему реєстру);
- надавати реєстроутримувачу визначені Положенням № 1000 документи для відкриття в системі реєстру особових рахунків емітенту;
- протягом трьох робочих днів з моменту прийняття відповідних рішень інформувати реєстроутримувача про зміни та доповнення до установчих документів, про зміни, що стосуються прав власників іменних цінних паперів, щодо загальних зборів, які плануються, нових емісій цінних паперів емітента та надавати будь-яку іншу інформацію, що є суттєвою для ведення системи реєстру;
- надавати реєстроутримувачу інформацію щодо рішень органів управління емітента, що стосуються діяльності емітента, та впливають на фактори, що є важливими для виконання реєстроутримувачем своїх обов'язків. Вказану інформацію емітент повинен надавати реєстроутримувачу в письмовій формі протягом трьох робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення, засвідчену підписом керівника і печаткою емітента;
- за вимогою зацікавлених осіб інформувати про реєстроутримувача, який здійснює ведення реєстру власників по випущених емітентом іменних цінних паперах (найменування, місцезнаходження, поштову адресу, номери телефонів, факсу реєстроутримувача);
- забезпечувати реєстратора необхідною кількістю бланків сертифікатів для виконання ним обов'язків щодо оформлення прав власності на іменні цінні папери у документарній формі, надавати переліки осіб, яким він вже видав сертифікати;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- передавати реєстратору на відповідальне зберігання бланки сертифікатів для їх використання при оформленні прав власності на іменні цінні папери. Передачу бланків сертифікатів цінних паперів емітент повинен здійснювати на підставі акта прийому-передачі, в якому зазначаються кількість, серії та номери бланків сертифікатів, що передаються.

Укладання договору з реєстратором не звільняє емітента від відповідальності перед власником іменних цінних паперів.

Рішення про обрання тимчасового реєстроутримувача та передачу йому ведення реєстру можливе тільки в разі:

перевищення максимальної кількості власників іменних цінних паперів для організації самостійного ведення реєстру емітентом;

неможливості ведення реєстру власників іменних цінних паперів (при анулюванні, достроковому припиненні дії ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів);

розірвання в односторонньому порядку з боку реєстратора договору щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів.

Які обов'язки мають зареєстровані особи?

Зареєстровані особи зобов'язані:

- надавати реєстроутримувачу достовірні дані, необхідні для внесення записів до системи реєстру;
- своєчасно надавати реєстроутримувачу інформацію щодо зміни реквізитів анкети зареєстрованої особи з дотриманням відповідного порядку;
- інформувати реєстроутримувача про обтяження іменних цінних паперів зобов'язаннями;
- надавати реєстроутримувачу визначені Положенням № 1000 документи, необхідні для здійснення реєстроутримувачем обліку прав власності на іменні цінні папери.

Які права мають емітенти?

Емітент має право отримати інформацію, що міститься в системі реєстру, але не має права її розголошувати (п.2 Розділ XII Положення).

Емітент іменних ЦП має право ведення системи реєстру власників випущених ним ЦП доручити реєстратору шляхом укладення договору на ведення реєстру власників іменних цінних паперів. Передача системи реєстру оформляється актом прийому-передачі. Реєстратор відповідає за ведення системи реєстру з моменту підписання сторонами вказаного акта.

До моменту передачі реєстру реєстроутримувачу емітент та керівник виконавчого органу несуть відповідальність за:

- своєчасне формування реєстру;
- унесення до нього змін без права ведення реєстру;
- несвоєчасне призначення нового реєстроутримувача;
- передачу йому ведення реєстру від попереднього реєстроутримувача.

Забезпечення ведення реєстру новим реєстроутримувачем здійснюється відповідно до договору між ними.

Які права мають зареєстровані особи?

Зареєстрована особа має право на отримання інформації, що міститься на її особовому рахунку, та про всі зафіксовані в системі реєстру зміни та події, що виникали щодо цієї зареєстрованої особи та належних їй цінних паперів.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Зареєстрована особа має право на отримання інформації про викуплені емітентом цінні папери.

Зареєстровані особи не мають права на отримання інформації щодо інших зареєстрованих осіб та належних їм іменних ЦП.

Що розуміють під контрагентами?

Контрагенти реєстраторської діяльності:

- юридичні особи
- емітенти
- власники і правонаступники прав власності на ЦП
- уповноважені особи
- номінальні утримувачі
- заставодержателі
- органи державної влади і управління
- фізичні особи
- власники і правонаступники прав власності на ЦП
- уповноважені особи
- заставодержателі

Функції реєстраторської діяльності:

- створення і підтримання організаційних і технічних умов реєстраторського обслуговування:
- персонал, приміщення, комп'ютерна і оргтехніка, засоби зв'язку, заходи безпеки, внутрішній регламент, внутрішні нормативні акти реєстроутримувача, облік, звітність, сертифікація, ліцензування
- укладення і ведення договорів з емітентами
- роз'яснення емітентам і іншим контрагентам організаційно-правових питань реєстраторської діяльності
- формування систем реєстрів емітентів
- прийняття, контроль, експертиза, реєстрація правоустановчих документів
- проведення ідентифікації осіб, яким у системі реєстру відкриваються особові рахунки;
- здійснення заходів відповідно до законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, при формуванні системи реєстру та внесенні до неї змін у зв'язку з переходом права власності на іменні цінні папери;
- прийняття, контроль, реєстрація вхідних документів
- початкове формування комп'ютерної бази даних системи реєстру
- ведення систем реєстрів емітентів
- прийняття, контроль, експертиза, реєстрація правоустановчих документів
- прийняття, контроль, реєстрація вхідних документів
- реєстрація встановлення і переходів прав власності на ЦП
- реєстрація встановлення, переходів і припинення прав номінального володіння ЦП
- реєстрація встановлення і припинення обмежень прав власності на ЦП
- складання звітних документів емітентам відповідно до договірних зобов'язань
- складання виписок з системи реєстру за запитами власників
- оформлення, видача, погашення сертифікатів ЦП
- реєстрація вихідних документів
- передача звітних документів емітентам
- складання виписок з системи реєстру
- оформлення та видача сертифікатів ЦП власникам
- здійснення контактів з органами державної влади і управління:
- сертифікація персоналу і ліцензування реєстраторської діяльності
- ведення обліку, укладання і подання звітності

- здійснення контактів з іншими установами інфраструктури фондового ринку;
- саморегульвні і аналітичні організації, торговці цінними паперами, розробники програмного забезпечення

Що уявляє собою організаційно-функціональна схема діяльності реєстратора?

Внутрішня організаційна структура реєстроутримувача включає організаційно-функціональні ланки: керівник (директор), юрист, відповідальний реєстратор, адміністратор системи, реєстратор, операціоніст.

Зразок організаційно-функціональної схеми реєстроутримувача наведено на мал. 1.1



Мал.1.1. Організаційно-функціональна схема реєстроутримувача

Наведена організаційна структура забезпечує функціонування реєстроутримувача відповідно до встановлених Положенням вимог здійснення реєстраторської діяльності.

Яким чином розподіляються повноваження між керівниками та фахівцями реєстратора?

Кількість штатних одиниць персоналу встановлюється штатним розкладом реєстроутримувача. Посади директора, юриста звичайно передбачаються в кількості однієї одиниці. Кількість посад реєстратора, операціоніста встановлюється штатним розкладом, виходячи з поточних потреб реєстроутримувача. Здійснення функцій ведення систем реєстрів окремих емітентів наказом директора покладається на конкретних реєстраторів (закріплених реєстраторів). Закріплений реєстратор здійснює ведення систем реєстрів декількох емітентів. Обов'язки відповідального реєстратора, адміністратора системи виконуються або працівниками, прийнятими на відповідні посади, або наказом директора сумістяться працівниками, які виконують посадові обов'язки реєстратора. Обов'язки адміністратора системи можуть сумістяться працівником, який виконує обов'язки відповідального реєстратора.

Реєстроутримувач здійснює діяльність в офісі, який складається з приміщень операційного залу та архіву. Робота з відвідувачами (прийняття та видача документів, надання консультацій) здійснюється в приміщенні за межами приміщень архіву та операційного залу. Переважний обсяг функцій з обслуговування зареєстрованих осіб (засвідчення підписів на передавальних дорученнях, консультування з укладання договорів і

т.ін.) виконується під час виїздів співробітників реєстроутримувача за місцезнаходженням емітентів.

Офіс реєстроутримувача має бути обладнаним комп'ютерною та іншою офісною технікою, охоронно-протипожежною сигналізацією, металевими шафами, сейфом, засобами зв'язку.

Яким чином встановлюються кваліфікаційні вимоги та посадові інструкції?

Кваліфікаційні вимоги і посадові інструкції персоналу встановлюються відповідно до складу функцій реєстраторського обслуговування, внутрішньої організаційної структури реєстроутримувача, складу процедур ведення системи реєстру.

Наприклад, посадові обов'язки директора наступні:

- створення і підтримання організаційних і технічних умов реєстраторського обслуговування:
 - оренда приміщення
 - прийняття на роботу/звільнення персоналу
 - забезпечення комп'ютерною технікою, оргтехнікою, засобами зв'язку
 - забезпечення заходів безпеки
 - забезпечення сертифікації фахівців
 - встановлення посадових обов'язків персоналу, розробка і затвердження внутрішніх нормативних актів
 - здійснення заходів щодо фінансового моніторингу
 - закріплення реєстраторів за підприємствами-емітентами
 - контроль виконання посадових обов'язків персоналу
- укладення і ведення договорів з емітентами:
 - роз'яснення емітентам складу послуг за договорами реєстрового і консультативного обслуговування
 - робота з емітентами з укладення договорів
 - розробка і затвердження вартості послуг емітентам і зереєстрованим особам
 - здійснення контактів з контролюючими та іншими державними органами:
 - ліцензування діяльності
 - контроль ведення обліку, складання та надання звітності
- здійснення контактів з суміжними структурами:
 - участь в сертифікуючих, аналітичних і саморегулюючих організаціях
 - контакти з розробниками програмного забезпечення

Яка відповідальність передбачається за порушення посадових обов'язків?

Відповідальність за порушення посадових обов'язків передбачається в посадових інструкціях. Передбачається матеріальна, адміністративна та кримінальна відповідальність за ці порушення.

Наприклад, згідно зі статтею 13 Закону України Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні:

- Здійснення операцій по випуску в обіг або розміщенню не зареєстрованих відповідно до чинного законодавства цінних паперів тягне за собою накладення на громадян чи посадових осіб штрафу у розмірі від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
- Здійснення операцій на ринку цінних паперів без спеціального дозволу (ліцензії), отримання якого передбачено чинним законодавством, тягне за

собою накладення на громадян чи посадових осіб штрафу у розмірі від 20 до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

- Неподання, несвоєчасне подання або подання завідомо недостовірних відомостей Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку, якщо подання цих відомостей передбачено чинним законодавством, тягне за собою накладення на громадян чи посадових осіб штрафу у розмірі від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.
- Ухилення від виконання або несвоєчасне виконання розпоряджень Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку тягне за собою накладення на громадян чи посадових осіб штрафу у розмірі від 20 до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Персонал знайомиться з вимогами щодо дотримання інструкцій та нормативних актів та відповідальністю за їх порушення.

Яким чином здійснюється обслуговування операцій з цінними паперами?

Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюється за розпорядженням депонента (клієнта) або керуючого його рахунком та/або внаслідок виконання безумовної операції з цінними паперами у відповідності з чинним законодавством на підставі відповідних наданих документів, що підтверджують правомірність здійснення цих операцій.

Розпорядження підписуються особами, від імені яких вони складені, або їх уповноваженими особами. Документи від юридичних осіб повинні мати вихідний реєстраційний номер. Документи від органів державної або судової влади до депозитарної установи подаються оформлені на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу та засвідчуються печаткою цього органу.

Депозитарна установа має право вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо) тільки якщо такі вимоги до оформлення документів встановлені чинним законодавством.

Депозитарні установи обслуговують операції з цінними паперами на відкритих рахунках у цінних паперах шляхом виконання адміністративних, облікових та інформаційних операцій. Якщо розпорядження депонентів (клієнтів) не містять всіх необхідних реквізитів для виконання депозитарних операцій, депозитарна установа має право вимагати надання необхідної інформації.

Забороняється взаємокомпенсація замовлень депонентів по обслуговуванню угод з купівлі-продажу цінних паперів, депонованих в депозитарії, між депонентами одного зберігача, а також кліринг і розрахунки за такими угодами без проведення та/або відображення кожної з цих угод в депозитарії.

Кожна депозитарна операція депозитарної установи проводиться на підставі розпорядження та відповідних документів і закінчується складанням звіту та/або інформаційного повідомлення про виконання розпорядження.

Спосіб підтвердження достовірності підписів на розпорядженні депонента (клієнта) обумовлюється згідно з чинним законодавством в договорі про відкриття рахунку у цінних паперах, або в депозитарному договорі, або в договорі про обслуговування емісії цінних паперів. При прийомі розпоряджень від депонента (клієнта) депозитарна установа несе відповідальність за підтвердження достовірності підписів депонента (клієнта) на їх розпорядженнях.

Депозитарна установа зобов'язана реєструвати всі розпорядження від депонентів (клієнтів) та відповідні документи, що є підставою для здійснення депозитарних операцій, на момент їх отримання.

Яким чином здійснюються зміни до системи реєстру або надання інформації про її стан?

Всі зміни до системи реєстру або надання інформації про її стан реєстроутримувач здійснює на підставі письмових розпоряджень, або запитів від імені осіб, які мають на це право, а саме:

- емітента;
- зареєстрованих осіб;
- органів державної та судової влади в межах їх компетенції.

Крім письмового розпорядження (запиту) реєстроутримувачу повинні бути подані інші документи, визначені в окремих пунктах цього розділу, які необхідні для здійснення окремих операцій в системі реєстру.

У разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення в системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано анкету цієї зареєстрованої особи, така анкета повинна подаватись разом з розпорядженням.

Письмові розпорядження (запити) підписуються особами, від імені яких вони складені, або їх уповноваженими особами.

У разі підписання вказаних документів або подання їх реєстроутримувачу уповноваженими особами, додатково повинні подаватися документи, в яких визначені повноваження таких осіб на оформлення відповідних змін у системі реєстру або отримання відповідної інформації. Уповноважені особи можуть бути зареєстровані на відповідних особових рахунках. При цьому під час кожного їх звернення до реєстроутримувача не потрібно подавати документи, що підтверджують повноваження.

Повноваження на оформлення відповідних змін у системі реєстру або отримання відповідної інформації визначаються довіреностями. Довіреності від фізичних осіб засвідчуються нотаріально або у визначених Цивільним кодексом випадках порівняним до нотаріального чином (для військовослужбовців, осіб, що перебувають за кордоном тощо). Довіреності від юридичних осіб засвідчуються підписом керівника та печаткою юридичної особи. Документи від органів державної або судової влади до реєстроутримувача подаються на бланках відповідних органів, підписуються відповідальною особою такого органу та засвідчуються круглою печаткою.

Документи від юридичних осіб повинні мати вихідний реєстраційний номер.

Ким можуть подаватися реєстроутримувачу документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру?

Документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру, можуть подаватися реєстроутримувачу:

- зареєстрованою особою, яка передає цінні папери або ініціює внесення змін до реквізитів власного особового рахунку;
- особою, на ім'я якої передаються цінні папери;
- уповноваженою особою однієї з цих осіб;
- рекомендованим листом;
- кур'єром;
- поштою.

Яким чином ведеться облік вхідних документів?

Працівник реєстроутримувача, який приймає документи, під час первинного розгляду документів зобов'язаний занести в журнал обліку запитів або інший журнал, в якому він веде облік вхідних документів, перелік прийнятих документів з визначенням їх назви та реквізитів.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

У разі наявності опису, який супроводжує поданий пакет, дозволяється реєструвати цей опис з визначенням узагальненої інформації щодо найменування документів та їх кількості. Датою прийняття реєстроутримувачем вказаних документів є дата прийому під час особистого подання або дата одержання листа. Вказана дата в день прийняття обов'язково фіксується реєстроутримувачем у вищевказаному журналі.

За вимогою особи, яка особисто подає документи, працівник реєстроутримувача, який прийняв документи, зобов'язаний після реєстрації їх в журналі видати зазначеній особі письмове підтвердження прийняття поданих документів. Таке підтвердження має включати дату прийому та перелік прийнятих документів із зазначенням їх реквізитів та засвідчуватись підписом уповноваженого працівника та печаткою (штампом) реєстроутримувача.

Реєстроутримувач має право вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо) тільки тоді, коли такі вимоги до оформлення документів встановлені чинним законодавством.

Яким порядок обробки застосовується відносно документів, якими зареєстровані особи або учасники операції надають третім особам доручення або повноваження, що виходять за межі конкретної передачі цінних паперів?

Відносно документів, якими зареєстровані особи або учасники операції надають третім особам доручення або повноваження, що виходять за межі конкретної передачі цінних паперів (договори комісії без визначення конкретного виду цінних паперів, генеральні довіреності на здійснення різних видів діяльності тощо), застосовується такий порядок обробки:

- реєстроутримувачу пред'являються оригінали або нотаріально засвідчені (у разі необхідності легалізовані) копії вказаних документів та їх ксерокопії, засвідчені підписом посадової особи та печаткою юридичної особи, яка подає вказані документи;
- уповноважений працівник реєстратора повинен звірити тексти документів та їх ксерокопій, і при їх відповідності засвідчити ксерокопії своїм підписом, який засвідчується печаткою реєстроутримувача з внесенням надпису "відповідає оригіналу" або "відповідає нотаріально посвідченій копії";
- засвідчені таким чином ксерокопії залишаються у реєстроутримувача, а оригінали або нотаріально засвідчені (у разі необхідності легалізовані) копії вказаних документів повертаються особі, яка їх пред'явила.

Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно внесення у систему реєстру змін на підставі здійснення емітентом корпоративних операцій?

Внесення у систему реєстру змін, пов'язаних із здійсненням емітентом корпоративних операцій повинно бути здійснено реєстратором протягом 3 днів з моменту отримання документів.

Внесення до системи реєстру змін на підставі здійснення емітентом корпоративних операцій здійснюється реєстроутримувачем в разі представлення наступних документів:

- письмового розпорядження емітента про внесення змін до системи реєстру на підставі здійснення емітентом корпоративної операції, засвідченого підписом керівника та печаткою емітента;
- оригіналу або копії рішення відповідного органу управління емітента про здійснення корпоративної операції, яка повинна бути засвідчена підписом керівника та скріплена печаткою емітента;

- копії свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів, засвідченого нотаріально чи органом, який видав свідоцтво;
- для корпоративної операції за акціями - копії установчих документів з унесенням відповідних змін (або зміни), засвідчені нотаріально чи органом, який зареєстрував зміни;
- виписки з реєстру кодів цінних паперів Національного депозитарію України.

Реєстроутримувач повинен повідомити номінального утримувача про здійснення емітентом корпоративної операції. Разом з повідомленням номінальному утримувачу надаються копії документів, на підставі яких унесені зміни до системи реєстру за наслідками здійснення емітентом корпоративної операції.

Який порядок обмеження доступу до інформації та захист від несанкціонованого доступу?

Працівники реєстроутримувача мають право доступу до інформації із системи реєстру лише у межах, визначених у посадових інструкціях працівників.

Доступ до інформації системи реєстру повинні мати лише особи, які прямо задіяні на забезпечення ведення відповідної системи реєстру.

Особи, які безпосередньо не задіяні у веденні системи реєстру, не повинні бути допущені до інформації системи реєстру.

Доступ до поточних документів систем реєстрів емітентів дозволяється закріпленим реєстраторам в межах здійснення ними посадових обов'язків, юристу та керівнику. Доступ закріплених реєстраторів до поточних документів інших емітентів без службової необхідності забороняється.

Доступ до архівних документів дозволяється виключно відповідальному реєстратору та керівнику. Інші працівники, у разі службової необхідності звернення до архівних даних, отримують та повертають необхідні документи через відповідального реєстратора. Факти видачі архівних документів реєструються в журналі обліку видачі документів із архіву.

Доступ до бланків сертифікатів дозволяється виключно матеріально відповідальній особі, на яку покладено обов'язок обліку та зберігання бланків та погашених (зіпсованих) сертифікатів. Закріплені реєстратори, у разі службової необхідності отримання бланків або повернення погашених (зіпсованих) сертифікатів отримують/повертають бланки/сертифікати матеріально відповідальній особі з оформленням прибутково-видаткової накладної.

Несанкціонованому проникненню до приміщення і доступу до документів і машинних носіїв у відсутність персоналу реєстроутримувача можуть запобігати такі заходи:

- наявність цілодобової охорони та вхідного контролю в будівлі, в якій розміщено офіс реєстроутримувача
- наявність в офісі реєстроутримувача зовнішніх броньованих дверей з комплектом зачинних і противзломних пристроїв
- наявність в офісі реєстроутримувача комплексної системи охоронно-протипожежної сигналізації
- наявність ізольованих зачиняємих приміщень: приміщення для розміщення архіву, приміщення операційного залу з комп'ютерною системою
- металеві шафи з запорними пристроями для зберігання поточних та архівних документів та сертифікатів
- металевий вогнезахисний сейф для зберігання резервних копій машинних носіїв
- Правоустановчим та вхідним документам системи реєстру, бланкам сертифікатів ЦП, файлам даних, які містять інформацію системи реєстру, забезпечується безпечно та конфіденційне зберігання. Правоустановчі, вхідні, вихідні документи, бланки сертифікатів, операції резервування даних обліковуються записами в відповідних облікових журналах. Для зберігання поточних та архівних документів, сертифікатів ЦП, носіїв з резервними копіями даних призначаються металеві шафи та сейф. Шафам призначаються порядкові номери.

- Документи системи реєстру кожного емітента зберігаються окремо. За порядком зберігання правоустановчі і вхідні документи системи реєстру поділяються на поточні та архівні.

Поточними документами системи реєстру є:

- статутні документи емітента
- емісійні документи емітента
- журнали системи реєстру
- запити до системи реєстру
- акти приймання-передання документів системи реєстру
- Поточні документи системи реєстру кожного емітента зберігаються в окремій папці.
- Архівними документами системи реєстру є:
 - документи - підстави для формування системи реєстру емітента
 - документи - підстави для ререєстрації прав власності на цінні папери емітента
- Архівні документи зберігаються в приміщенні архіву в металевих шафах з запорними пристроями. Прийняті від кожного емітента і зареєстрованих осіб реєстраційні, правоустановчі і вхідні документи розміщуються в хронологічному порядку.

Доступ до комп'ютерного обладнання, де міститься інформація системи реєстру, дозволяється тільки уповноваженому на це персоналу, визначеному керівником емітента за його наказом.

Емітент повинен зберігати вхідні та вихідні документи щодо ведення власного реєстру в архіві. Архів повинен бути обладнаний охоронною та протипожежною сигналізацією, унеможливити втрату або пошкодження з будь-яких причин документів. Доступ до архіву повинен бути обмежений.

Приміщення, де встановлена комп'ютерна техніка, має бути надійно захищене від несанкціонованого доступу сторонніх осіб. Доступ до комп'ютерного обладнання, де міститься інформація системи реєстру, дозволяється тільки уповноваженому на це персоналу, визначеному реєстратором за його наказом у затверджених ним посадових інструкціях та внутрішньому Порядку. Приміщення, де встановлена комп'ютерна техніка, повинно бути обладнане охоронною та протипожежною сигналізацією.

Приміщення, де зберігаються дані системи реєстру, як у паперовій формі, так і у вигляді записів в електронних базах даних, повинні бути обладнані охоронною сигналізацією, протипожежними засобами та відповідати всім вимогам надійного зберігання даних.

Архів повинен бути обладнаний охоронною та протипожежною сигналізацією, унеможливити втрату або пошкодження з будь-яких причин вхідних та вихідних документів реєстратора. Доступ до архіву повинен бути обмеженим.

Працівники реєстроутримувача мають право доступу до інформації із системи реєстру лише у межах, визначених у посадових інструкціях працівників.

Доступ до інформації системи реєстру повинні мати лише особи, які прямо задіяні на забезпечення ведення відповідної системи реєстру.

Які особливості проведення операцій формування системи реєстру?

Система реєстру емітента формується за підсумками первинного розміщення випуску ЦП. Для акціонерних товариств, створених в процесі приватизації державного майна, засобами розміщення випуску є: пільговий продаж акцій; відкритий продаж акцій через національну мережу аукціонних центрів, фондові біржі, організаторів торгівлі; продаж акцій за конкурсом; викуп.

Для формування системи реєстру подаються (оформлюються) документи і виконуються процедури:

Правоустановчі документи:

- копія статуту емітента, засвідчена нотаріально чи органом державної реєстрації
- копія свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчена нотаріально чи органом, який видав свідоцтво

- копії всіх свідоцтв про державну реєстрацію випусків цінних паперів емітента, засвідчені нотаріально чи органом, який видав свідоцтво
- довідка з банку про відкриття розрахункового рахунку
- засвідчена емітентом копія документа, який підтверджує призначення на посаду осіб, які мають право діяти від імені емітента без довіреності
- інформація про випуск ЦП
- розпорядження емітента
- журнал обліку розміщення випуску акцій
- переліки власників ЦП за підсумками завершення етапів приватизації
- договори власників з номінальними утримувачами

Вхідні документи:

- анкета емітента
- анкети власників
- доручення емітента уповноваженій особі
- журнал обліку розміщення випуску акцій (перелік власників)
- розпорядження емітента

Внутрішні дані:

- журнал обліку запитів
- емісійний рахунок емітента
- особові рахунки власників ЦП
- журнал адміністративних операцій
- журнал обліку записів в системі реєстру
- журнал обліку сертифікатів ЦП
- журнал обліку виданих документів

Вихідні документи:

- сертифікат ЦП
- виписки з реєстру власників іменних ЦП
- реєстр власників іменних ЦП

Процедурні кроки:

- прийняття, реєстрація, контроль, експертиза правоустановчих документів
- прийняття, реєстрація, контроль вхідних документів
- відкриття емісійного рахунку емітенту
- внесення реквізитів емітента в емісійний рахунок
- формування журналу обліку записів в системі реєстру
- формування журналу адміністративних операцій
- проведення ідентифікації (у разі необхідності)
- відкриття особових рахунків власникам ЦП
- внесення реквізитів власників ЦП на особові рахунки
- відкриття особових рахунків номінальним утримувачам ЦП (при необхідності)
- внесення реквізитів номінальних утримувачів і інформації про зараховані на їх рахунки ЦП власників (при необхідності)
- внесення записів в журнал адміністративних операцій
- списання ЦП з особового рахунку емітента
- зарахування ЦП на особові рахунки зареєстрованих осіб
- внесення запису в журнал обліку записів в системі реєстру
- складання балансу кількості розміщених та облікованих на особових рахунках ЦП
- складання (якщо передбачене договором з емітентом) реєстру
- формування журналу обліку сертифікатів ЦП
- заповнення бланків сертифікатів ЦП
- складання виписок з реєстру власників ЦП

- реєстрація вихідних документів
- передача реєстру емітенту
- видача (розсилка - якщо передбачене договором з емітентом) вихідних документів

Для організації проведення загальних зборів або нарахування доходів за цінними паперами реєстроутримувач може, на підставі даних системи реєстру, скласти переліки власників іменних цінних паперів, які містять узагальнену по випусках та категоріях іменних цінних паперів одного виду інформацію щодо належних власникам цінних паперів, необхідну для визначення загальної кількості голосів або розміру доходів кожного власника. Такий узагальнений перелік не замінює реєстри, складені окремо для кожного випуску та категорії, і його складання не звільняє реєстратора від зобов'язань по складанню реєстрів власників.

Які особливості проведення операцій реєстрації переходу прав власності?

Переходом права власності є передача ЦП від власника до іншої особи за підсумками завершення етапів приватизації, за наслідками цивільно-правових угод, успадкування, за рішенням суду, яке веде до внесення змін до системи реєстру.

Для реєстрації переходу прав власності подаються (оформлюються) документи і виконуються процедури:

Правоустановчі документи:

- розпорядження та інші документи від органів приватизації, які є підставою для внесення змін до системи реєстру
- розпорядження власника
- договір купівлі-продажу
- договір дарування
- договір обміну
- свідоцтво про право на спадщину
- вироки (по кримінальних справах) суду
- рішення (по арбітражних або цивільних справах) суду

Вхідні документи:

- розпорядження власника з реквізитами сторін
- анкети осіб, інформація про яких вноситься до системи реєстру
- сертифікат ЦП

Внутрішні дані:

- журнал обліку запитів
- журнал реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності під-писів власників
- емісійний рахунок емітента
- особовий рахунок емітента
- особові рахунки зареєстрованих осіб
- журнал адміністративних операцій
- журнал обліку записів в системі реєстру
- журнал обліку сертифікатів ЦП
- журнал обліку виданих документів

Вихідні документи:

- виписка з реєстру власників ЦП
- сертифікат ЦП

Процедурні кроки:

- прийняття, реєстрація, контроль, експертиза правоустановчих документів
- прийняття, реєстрація, контроль вхідних документів

- проведення ідентифікації (у разі необхідності)
- контроль блокування/застави списуваних ЦП
- внесення запису в журнал обліку запитів
- засвідчення справжності підпису власника (уповноваженої особи власника) – фізичної особи (якщо потрібно)
- внесення запису в журнал реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підписів власників
- оплата реєстраційних послуг
- відкриття особових рахунків реєструємим особам
- внесення запису в журнал адміністративних операцій
- списання ЦП з особового рахунку передаючої сторони
- зарахування ЦП на особовий рахунок приймаючої сторони
- внесення запису в журнал обліку записів в системі реєстру
- складання балансу кількості розміщених та облікованих на особових рахунках ЦП
- погашення сертифікату ЦП передаючої та приймаючої (якщо контрагент операції – зареєстрована особа) сторони
- заповнення бланків сертифікатів ЦП
- внесення записів в журнал обліку сертифікатів ЦП
- складання виписки з реєстру власників ЦП
- реєстрація вихідних документів
- видача вихідних документів.

Які особливості корпоративних операцій?

Корпоративні операції - операції, пов'язані з анулюванням, змінами номінальної вартості іменних цінних паперів, а також інші операції емітента, які пов'язані зі зміною умов випуску іменних цінних паперів.

Корпоративними операціями над випусками ЦП є:

- консолідація;
- дробління;
- конвертація;
- анулювання.

Консолідація - зменшення загальної кількості ЦП в випуску відповідно до заданого коефіцієнту з одночасним пропорційним збільшенням номіналу ЦП.

Дробління - збільшення загальної кількості ЦП в випуску відповідно до заданого коефіцієнту з одночасним пропорційним зменшенням номіналу ЦП.

Операції дробління і консолідації ЦП не змінюють обсягу статутного фонду емітента.

Конвертація - перевод ЦП одного виду або форми випуску в інший вид або форму випуску.

Операції над випусками ЦП здійснюються на підставі правоустановчого документа емітента (протоколу загальних зборів акціонерів, яким затверджено рішення про проведення операції) і документа державного органу, який підтверджує реєстрацію змін.

Для внесення інформації про операції над випусками ЦП до системи реєстру емітента подаються (оформлюються) документи і виконуються процедури:

Правоустановчі документи:

- протокол загальних зборів емітента
- свідоцтво про державну реєстрацію випуску ЦП
- зміни (доповнення) установчих документів (установчі документи в новій редакції)

Вхідні документи:

- письмове розпорядження емітента

Внутрішні дані:

- журнал обліку запитів

- емісійний рахунок емітента
- особовий рахунок емітента
- особові рахунки зареєстрованих осіб
- журнал обліку записів в системі реєстру
- журнал обліку виданих документів

Вихідні документи:

- реєстр
- виписка з реєстру власників ЦП
- сертифікат ЦП

Процедурні кроки:

- прийняття, реєстрація, контроль, експертиза вхідних документів
- внесення змін в емісійний рахунок емітента, особовий рахунок емітента, зареєстрованих осіб і заставодержателів
- внесення запису в журнал адміністративних операцій
- внесення запису в журнал обліку записів в системі реєстру
- складання реєстру
- заповнення нових бланків сертифікатів ЦП
- внесення записів в журнал обліку сертифікатів ЦП
- складання виписок з реєстру власників ЦП
- реєстрація вихідних документів
- видача вихідних документів

Внесення до системи реєстру змін на підставі здійснення емітентом корпоративних операцій здійснюється реєстроутримувачем в разі представлення наступних документів:

- письмового звернення емітента про внесення змін до реєстру на підставі здійснення емітентом корпоративної операції, засвідченого підписом керівника та печаткою емітента;
- оригіналу або копії протоколу рішення відповідного органу управління емітента про здійснення корпоративної операції. Копія протоколу повинна бути засвідчена підписом керівника та печаткою емітента з позначкою "згідно з оригіналом";
- копії свідоцтва про державну реєстрацію змін щодо умов емісії іменних цінних паперів, засвідченого нотаріально чи органом, який видав свідоцтво;
- для корпоративної операції по акціях - копії установчих документів з внесенням відповідних змін (або самі зміни), засвідчені нотаріально чи органом, який зареєстрував зміни.

Реєстроутримувач повинен всі дії, визначені у п. 23 Розділу VII Положення, стосовно отриманого вищевказаного пакету документів виконати протягом трьох робочих днів від дати прийняття документів.

Для організації проведення загальних зборів або нарахування доходів за цінними паперами реєстроутримувач може, на підставі даних системи реєстру, складати переліки власників іменних цінних паперів, які містять узагальнену по випусках та категоріях іменних цінних паперів одного виду інформацію щодо належних власникам цінних паперів, необхідну для визначення загальної кількості голосів або розміру доходів кожного власника. Такий узагальнений перелік не замінює реєстри, складені окремо для кожного випуску та категорії, і його складання не звільняє реєстратора від зобов'язань по складанню реєстрів власників.

Які особливості проведення операцій складання реєстру?

Реєстр складається за запитом емітенту на певну дату. Запит емітента на складання реєстру виконується не пізніше десяти робочих днів від дати його надходження до реєстроутримувача.

Для видачі реєстру подаються (оформлюються) документи і виконуються процедури:

Правоустановчі документи:

- договір реєстрового обслуговування

Вхідні документи:

- запит емітента

Внутрішні дані:

- журнал обліку запитів
- емісійний рахунок емітента
- особовий рахунок емітента
- особові рахунки зареєстрованих осіб
- журнал обліку записів в системі реєстру
- журнал обліку виданих документів

Вихідні документи:

- реєстр власників ЦП

Процедурні кроки:

- прийняття, реєстрація, контроль вхідних документів
- оплата реєстраційних послуг (якщо передбачено договором)
- внесення запису в журнал обліку запитів
- складання реєстру власників ЦП відповідно до запиту
- реєстрація вихідних документів
- видача вихідних документів.

**Які особливості обробки запитів зареєстрованих осіб, емітентів,
державних органів та інших осіб?**

Реєстроутримувач повинен забезпечити в одному із журналів облік всіх отриманих ним запитів (щодо змін в системі реєстру та/або щодо надання будь-якої інформації), як тих, що він виконав, так і в яких відмовив. Для цього визначений ним журнал повинен містити такі дані:

- номер запису в журналі (вхідний номер запиту);
- дата отримання запиту реєстроутримувачем;
- вид запиту (отримання виписки з реєстру, пакет документів на реєстрацію переходу прав власності, запит емітента на складання реєстру тощо);
- дані про особу, від якої надійшов запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові).

Реєстроутримувач повинен забезпечити в одному із журналів облік всіх отриманих ним документів, що є підставою для внесення змін до системи реєстру, як тих, по яких він виконав зміни, так і тих, в яких він відмовив. Для цього реєстроутримувач використовує один із журналів системи реєстру або складає додатковий реєстраційний журнал. Визначений ним для цього журнал повинен містити такі дані:

- номер запису в журналі (вхідний номер документа);
- дата отримання та номер запиту, до якого додаються вказані документи;
- вид запиту (отримання виписки із реєстру, пакет документів на реєстрацію переходу прав власності, запит емітента на складання

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

реєстру тощо) або посилання на номер запису у журналі, в якому реєструються всі запити;

- перелік супроводжуваних документів з визначенням їх назви та реквізитів (номер та дата оформлення).

Реєстроутримувач повинен забезпечити в одному із журналів контроль за дотриманням встановлених цим Положенням термінів обробки всіх отриманих ним запитів (щодо змін в системі реєстру та/або щодо надання будь-якої інформації), як тих, де ці дії він виконав, так і тих, в яких він відмовив. Для цього реєстроутримувач використовує один із журналів системи реєстру або складає додатковий реєстраційний журнал. Визначений ним для цього журнал повинен містити такі дані:

- дата отримання та номер запиту (за журналом обліку запитів));
- дата виконання операції або відмови від виконання;
- у разі відмови - причину відмови від внесення змін;
- вид та реєстраційні номери вихідних документів;
- дані особи (осіб), якій (яким) була направлена відповідь на запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові та для зареєстрованих осіб - номери особових рахунків);
- при особистому передаванні вихідних документів - дата передачі та інформація про особу, яка отримала відповідь на запит (її прізвище, ім'я, по батькові; реквізити документа, що посвідчує особу; у разі, якщо особа є уповноваженою - реквізити документа, що підтверджує її повноваження), або при надсиланні відповіді - дані документа, який підтверджує відправлення відповіді (назва, номер, дата)..

В журналі обліку запитів у хронологічному порядку ведеться облік запитів щодо стану системи реєстру, видачі виписок та реєстру, відмови та підстави для відмови у виконанні запитів.

Для кожного такого запиту в журналі обліку запитів робиться запис, який містить такий мінімальний набір реквізитів:

- порядковий номер запису в журналі;
- дата отримання запиту;
- вид запиту (отримання виписки з реєстру, запит емітента на складання реєстру тощо);
- інформація про особу, від якої надійшов запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові);
- дата виконання або відмови від виконання;
- у разі відмови - причину відмови від виконання запиту;
- вид та реєстраційні номери вихідних документів;
- дані особи (осіб), якій (яким) була направлена відповідь на запит (найменування або прізвище, ім'я, по батькові та для зареєстрованих осіб - номери особових рахунків).

У разі здійснення в журналі обліку запитів додаткових функцій обліку, визначених в пункті 9 Розділу III Положення, журнал повинен містити додаткові дані, необхідні для реалізації таких функцій, та наведені в пункті 7 цього розділу.

Які особливості ведення системи реєстру в безпаперовий формі?

При веденні системи реєстру у вигляді записів в електронних базах даних система ведення реєстру повинна забезпечувати:

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- підготовку на підставі записів в електронних базах даних паперової копії реєстру шляхом друкування на принтері;
- перегляд на екрані дисплея інформації, що міститься на емісійному рахунку та окремих особових рахунках зареєстрованих осіб відповідно до вимог цього Положення (сукупність даних, поєднаних номером одного рахунка), та їх роздрукування на принтері;
- перевірку кожної операції щодо змін у системі реєстру та підтвердження її на відповідному особовому рахунку.

У разі, якщо програмний комплекс ведення системи реєстру включає ведення журналів системи, він повинен забезпечувати:

- роздрукування журналів системи реєстру в повному обсязі та витягів з них у вигляді окремих записів;
- контроль терміну розгляду реєстроутримувачем запитів, що надійшли.

Реєстроутримувач повинен розробити порядок встановлення паролів при роботі з програмою ведення системи реєстру. Копії електронних масивів (файлів) повинні зберігатися в інших приміщеннях за межами знаходження реєстратора і систематично поновлюватися. Копії електронних масивів (файлів) системи реєстрів можуть зберігатися у емітента цінних паперів, по яких ведеться така система, або у іншої особи, яка має право згідно з чинним законодавством здійснювати відповідальне зберігання цінностей. Такі копії передаються на зберігання за актами прийому-передачі та на підставі відповідних договорів, у яких повинна бути визначена конкретна відповідальність особи, яка зберігає копії.

Комп'ютерне зберігання внутрішніх даних дозволяє оперативно обліковувати правоустановчі документи, виконувати операції ведення системи реєстру, складати вихідні документи, які підтверджують обсяг прав зареєстрованих осіб. Копії комп'ютерних наборів внутрішніх даних можуть бути складені в текстовому форматі на паперових носіях.

Для надійного зберігання баз даних емітентів звичайно встановлюється щотижневе повне резервне копіювання даних (2 комплекту копій) закріпленими реєстраторами. Дата і час складання копій реєструються реєстраторами в журналі обліку резервування даних.

Копії машинних носіїв (на дискетах 3.5") з базами даних емітентів складаються в 2 примірниках. Перший комплект резервних копій зберігається в металевому сейфі в приміщенні операційного залу. Другий комплект розміщується в металевому сейфі в удаленій від офісу реєстроутримувача частині будівлі.

Програмним комплексом ведення системи реєстру забезпечується повне відновлення даних з архівних копій у випадку втрати інформації.

Який порядок зберігання системи реєстру?

Положенням не встановлюються способи ведення системи реєстру (в паперовій формі, на електронних носіях чи комбінований) та особливості ведення системи реєстроутримувачем, а лише вимоги до порядку ведення.

Система реєстру повинна вестись таким чином, щоб була забезпечена можливість відновлення втраченої інформації щодо зареєстрованих осіб, належних їм цінних паперів, обставин внесення змін до реєстру.

При втраті інформації, яка міститься на емісійному рахунку, особових рахунках зареєстрованих осіб та емітента, повинна бути забезпечена можливість відновлення цієї інформації з журналів, що входять до системи реєстру, та підтвердження її документами, що є підставою для внесення записів до реєстру.

При втраті інформації, яка міститься в журналах, що входять до системи реєстру, повинна бути забезпечена можливість відновлення цієї інформації з емісійного рахунку, особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, реєстру та підтвердження її документами, що є підставою для внесення записів до реєстру.

Всі документи, на підставі яких здійснюється формування та ведення системи реєстру, відносяться до категорії конфіденційних документів і мають зберігатись

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

реєстратором у спеціально обладнаних приміщеннях з забезпеченням режиму обмеженого доступу або на підставі договору про відповідальне зберігання у іншої особи, яка має право згідно з чинним законодавством здійснювати відповідальне зберігання цінностей.

Бланки сертифікатів цінних паперів повинні зберігатися відповідно до умов, передбачених для зберігання таких документів. Для забезпечення надійності зберігання бланків сертифікатів рекомендується користуватись послугами осіб, які мають право згідно з чинним законодавством здійснювати відповідальне зберігання цінностей.

Не відноситься до конфіденційної інформації перелік емітентів, яким реєстратор надає послуги щодо ведення реєстрів, реквізити випусків цінних паперів цих емітентів, встановлені реєстратором тарифи на послуги для зареєстрованих осіб.

Документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, повинні зберігатись у реєстратора протягом терміну існування відповідного рахунку у системі реєстру та протягом п'яти років з моменту його закриття. Інші документи щодо системи реєстру мають зберігатись реєстратором протягом п'яти років з моменту їх надходження.

По закінченні встановленого терміну зберігання документів реєстратор має право передати їх емітенту з обов'язковим оформленням акта прийому-передачі у двох примірниках.

Емітент має право знищити документи, отримані від реєстратора у зв'язку із завершенням терміну зберігання, з обов'язковим оформленням акта про знищення документів.

У випадку, якщо емітент не знищив документи, він повинен забезпечити їх зберігання на умовах, визначених у цьому пункті.

У випадку ліквідації емітента, термін закриття системи реєстру, визначення особи, до якої передається система, термін передачі та знищення вищевказаних документів встановлюється ліквідаційною комісією та не повинен порушувати прав кредиторів та учасників емітента щодо задоволення їх майнових претензій до емітента. Оформлення актів прийому-передачі та знищення документів в цьому випадку покладається на ліквідаційну комісію.

Приміщення, де зберігаються дані системи реєстру як в паперовій формі, так і у вигляді записів в електронних базах даних, повинні бути обладнані охороною сигналізацією, протипожежними засобами та відповідати всім вимогам надійного зберігання даних.

Для надійного зберігання баз даних емітентів, якщо реєстр ведеться у електронній формі, звичайно встановлюється щотижневе повне резервне копіювання даних (2 комплекта копій) закріпленими реєстраторами. Дата і час складання копій реєструються реєстраторами в журналі обліку резервування даних.

Копії машинних носіїв (на дискетах 3.5") з базами даних емітентів складаються в 2 примірниках. Перший комплект резервних копій зберігається в металевому сейфі в приміщенні операційного залу. Другий комплект розміщується в металевому сейфі в удаленій від офісу реєстроутримувача частині будівлі.

Програмним комплексом ведення системи реєстру забезпечується повне відновлення даних з архівних копій у випадку втрати інформації.

В яких випадках здійснюється передача реєстру?

Передача реєстру здійснюється у таких випадках:

- припинення дії договору про ведення реєстру між реєстроутримувачем та емітентом;
- анулювання дії ліцензії на право здійснення діяльності щодо ведення реєстрів власників іменних цінних паперів реєстроутримувачу;
- припинення реєстроутримувачем діяльності щодо ведення реєстрів власників іменних цінних паперів по закінченні строку дії ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів;

- перевищення максимальної кількості власників цінних паперів, установленої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку для організації самостійного ведення реєстру емітентом.

Передача реєстру здійснюється новому реєстроутримувачу, з яким емітент уклав договір про ведення реєстру, або емітенту, якщо на дату закриття реєстру кількість власників у реєстрі не перевищує встановленої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку максимальної кількості власників цінних паперів.

Договір на ведення реєстру повинен передбачати право емітента та реєстроутримувача на припинення дії договору на ведення реєстру в односторонньому порядку, а також порядок та умови передачі реєстру та відшкодування реєстроутримувачу витрат, які пов'язані з передачею реєстру, відповідальність реєстроутримувача перед емітентом за збереження документів протягом трьох років після припинення ведення реєстру.

Реєстроутримувач здійснює передачу реєстру за умови оплати емітентом послуг щодо ведення системи реєстру та його передачі, якщо інше не передбачено договором на ведення реєстру.

В разі анулювання дії Ліцензії реєстратора несплата емітентом послуг щодо ведення системи реєстру та його передачі не є підставою для відмови реєстратора в передачі реєстру.

У випадку припинення дії договору на ведення реєстру в односторонньому порядку сторона, яка прийняла таке рішення та визначила дату припинення дії договору, повинна у письмовій формі повідомити другу сторону про припинення дії договору відповідно до договору між ними.

У випадку припинення дії договору на ведення реєстру в зв'язку із закінченням терміну його дії сторона, яка відмовляється від продовження дії договору, повинна у письмовій формі повідомити другу сторону про припинення дії договору відповідно до договору між ними.

У разі анулювання Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку дії ліцензії реєстроутримувач зобов'язаний за погодженням з емітентами, реєстри яких він веде, призначити дату закриття реєстрів. Дата передачі системи реєстру не повинна бути пізніше ніж 10 робочих днів від дати вступу в силу рішення про анулювання дії ліцензії, крім випадків, коли рішенням про анулювання дії ліцензії прямо встановлено пізнішу дату закриття реєстрів.

Реєстратор, дія Ліцензії якого анульована, протягом двох календарних днів від дати вступу в силу відповідної постанови, зобов'язаний у письмовій формі повідомити всіх емітентів, з якими даний реєстратор уклав договори про ведення реєстрів власників іменних цінних паперів, про анулювання дії Ліцензії із зазначенням дати набрання чинності рішенням про анулювання.

У випадку припинення діяльності щодо ведення реєстрів власників іменних цінних паперів по закінченню терміну дії Ліцензії, реєстратор зобов'язаний повідомити емітента про припинення дії договору не менш ніж за 30 календарних днів до дати закінчення терміну дії Ліцензії.

У разі перевищення встановленої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку максимальної кількості власників іменних цінних паперів для організації самостійного ведення реєстру емітент, який самостійно веде реєстр, зобов'язаний укласти договір з реєстратором та передати реєстр протягом 30 днів від дати отримання емітентом розпорядження про внесення інформації про власників іменних цінних паперів до системи реєстру, яке призвело до перевищення граничної кількості власників.

Емітент, реєстроутримувач, що здійснював ведення реєстру та новий реєстроутримувач, до якого передається ведення реєстру емітента, повинні забезпечити передачу реєстру протягом п'яти робочих днів від дати закриття реєстру.

Які документи передаються від одного реєстроутримувача до іншого при передачі реєстру?

При передачі реєстру власників іменних цінних паперів від одного реєстроутримувача до іншого повинні передаватися такі документи та інформація системи реєстру:

- реєстр власників іменних цінних паперів, складений на дату закриття реєстру. Реєстр повинен бути засвідчений підписом уповноваженого представника реєстроутримувача та містити відбиток печатки реєстроутримувача. Сторінки реєстру повинні бути пронумеровані та прошиті. Якщо попередній реєстроутримувач здійснював ведення реєстру з використанням комп'ютерної техніки, новому реєстроутримувачу додатково передається реєстр власників іменних цінних паперів в електронній формі. У разі виявлення новим реєстроутримувачем розбіжностей між реєстром у паперовій та електронній формах, перевага надається інформації з реєстру, складеного в паперовій формі;
- оригінали документів, що подавались для внесення змін до системи реєстру за незавершеними операціями;
- копії первинних документів про існуючі у реєстрі обтяження цінних паперів зобов'язаннями;
- копії анкет зареєстрованих осіб;
- копії (за наявності) журналу обліку записів у реєстрі цінних паперів;
- фотокопії (ксерокопії) погашених свідоцтв про знерухомлення за весь період ведення реєстру реєстроутримувачем, який передає реєстр;
- копії(я) журналів(у), у яких (якому) здійснювався облік виданих, утрачених, погашених та знищених сертифікатів іменних цінних паперів, а також свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів реєстроутримувача, який передає реєстр, та копії таких журналів, переданих попередніми реєстроутримувачами (за наявності);
- копії документів, що визначені в пункті 4 розділу V цього Положення;
- копії проспектів емісій цінних паперів;
- копії свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів;
- бланки сертифікатів цінних паперів;
- копії виписок з реєстру кодів цінних паперів Національного депозитарію України.

Копії вищезазначених документів повинні бути засвідчені підписом уповноваженого представника реєстроутримувача та містити відбиток печатки реєстроутримувача, який передає реєстр.

Що вважається датою закриття реєстру?

Датою закриття реєстру є:

- дата припинення дії договору про ведення реєстру;
- дата набрання чинності рішенням про анулювання ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів;
- дата закінчення строку дії ліцензії реєстратора;
- дата передачі емітентом власного реєстру при перевищенні встановленої для організації самостійного ведення реєстру емітентом максимальної кількості власників установа вимогами пункту 8 цього розділу.

Емітент зобов'язаний інформувати реєстроутримувача, який веде систему реєстру, про призначення нового реєстроутримувача. Дата закриття реєстру може бути відмінена сторонами, якщо до цієї дати емітент не призначив нового реєстроутримувача відповідно до вимог цього Положення.

Емітент несе відповідальність за несвоєчасне призначення нового реєстроутримувача відповідно до законодавства.

Нова дата закриття реєстру визначається сторонами за згодою (у разі недосягнення згоди кожна із сторін має право звернутися до суду). До призначення нової дати закриття реєстру ведення реєстру емітента здійснює попередній реєстроутримувач.

Що представляє собою уповноважений на зберігання?

У разі неможливості здійснення реєстроутримувачем ведення реєстру всі документи системи реєстру передаються уповноваженому на зберігання, яким може бути емітент або Національний депозитарій України.

Прийняття документів системи реєстру повинно бути виконано уповноваженим на зберігання не пізніше 5 робочих днів. Передача оформлюється актом приймання-передавання, який підписується реєстроутримувачем та уповноваженим на зберігання. Копія акта на зберігання, завірена уповноваженою особою на зберігання, направляється нею емітенту.

Емітент повинен обрати реєстроутримувача та забезпечити ведення ним реєстру згідно з вимогами, установленими цим Положенням.

Від дати закриття реєстру і передачі його на зберігання до уповноваженого на зберігання до дати отримання системи реєстру новим реєстроутримувачем забороняється внесення будь-яких змін у систему реєстру.

Уповноважений на зберігання може надавати довідки щодо системи реєстру та зареєстрованих осіб після отримання запиту.

Що представляє собою повідомлення про припинення дії договору на ведення реєстру?

Емітент зобов'язаний забезпечити інформування зареєстрованих осіб про припинення дії договору на ведення реєстру у письмовій формі не пізніше дати закриття реєстру. Повідомлення повинне містити таку інформацію:

- повну назву, номер та дату видачі Дозволу, юридичну та поштову адресу, номери телефонів, телефаксів, електронної пошти реєстроутримувача, який передає реєстр;
- дату передачі реєстру;
- вказівку на право зареєстрованої особи до передачі реєстру отримати від реєстроутримувача довідку з інформацією про операції щодо особового рахунка цієї зареєстрованої особи, які здійснювалися реєстроутримувачем протягом всього або визначеного зареєстрованою особою терміну до дати передачі реєстру.

Реєстроутримувач зобов'язаний протягом п'яти календарних днів від дати отримання письмового повідомлення від зареєстрованої особи надати вищевказану інформацію.

У випадку, якщо на момент відправлення повідомлення емітентом визначений новий реєстроутримувач, повідомлення може містити додатково такі відомості:

- повну назву, номер та дату видачі Дозволу, юридичну та поштову адресу, номери телефонів, телефаксів, електронної пошти нового реєстроутримувача;
- дату набрання чинності договором на ведення реєстру з новим реєстроутримувачем.

Протягом якого терміну здійснюється передача реєстру?

Передача реєстру здійснюється протягом п'яти робочих днів від дати закриття реєстру та оформляється актом прийому-передачі.

Акт прийому-передачі підписується уповноваженою особою реєстроутримувача, який передає реєстр, уповноваженою особою нового реєстроутримувача та уповноваженою особою емітента.

Що є умовами прийняття реєстру новим реєстроутримувачем?

Умовами прийняття реєстру новим реєстроутримувачем є:

- відповідність документів та інформації системи реєстру, які передаються, вимогам, установленим у пункті 1 цього розділу;;
- відповідність кількості цінних паперів на емісійному рахунку емітента до кількості цінних паперів на особових рахунках зареєстрованих осіб.

В разі виявлення розбіжностей емітент та реєстроутримувач, який передав реєстр, зобов'язані протягом п'яти робочих днів здійснити за свій рахунок перевірку даних, які містяться в реєстрі, з метою встановлення причин розбіжностей та їх усунення.

Новий реєстроутримувач відповідає за ведення системи реєстру з моменту підписання сторонами акта прийому-передачі реєстру.

З дати початку процедури передачі реєстру до дати закінчення процедури передачі реєстру емітент, реєстроутримувач, який передає реєстр, та новий реєстроутримувач не мають права приймати розпорядження від зареєстрованих осіб на проведення будь-яких операцій в реєстрі та здійснювати операції в реєстрі.

Що представляє собою повідомлення про нового реєстроутримувача?

Емітент після закінчення процедури передачі реєстру та підпису акта прийому-передачі зобов'язаний протягом п'яти календарних днів у письмовій формі повідомити зареєстрованих осіб про нового реєстроутримувача.

Повідомлення повинне містити таку інформацію:

- повну назву, номер та дату видачі Дозволу, юридичну та поштову адресу, номери телефонів, телефаксів, електронної пошти нового реєстроутримувача;
- дату вступу в силу договору на ведення реєстру з новим реєстроутримувачем.

У разі, якщо емітентом раніше були надіслані зареєстрованим особам повідомлення, які містять вказану інформацію, відправлення додаткових повідомлень не є обов'язковим.

Які особливості внутрішніх документів реєстратора, положення про порядок ведення реєстру?

Згідно з п. 13. « Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів » ліцензіат повинен розробити внутрішній порядок ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів (далі - Порядок), який затверджується відповідним органом управління, підписується керівником та засвідчується печаткою ліцензіата.

Порядок повинен містити:

- організаційно-функціональну схему діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів, яка повинна відображати схему підрозділів ліцензіата з визначенням повноважень, що на них покладені;
- перелік та опис виконання основних операцій ліцензіата. У цьому розділі відповідно до кожної операції повинні бути відображені дії кожного підрозділу ліцензіата, який бере участь у виконанні певної операції, у межах наданих йому повноважень;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- перелік та форми вхідних і вихідних документів ліцензіата;
- перелік та опис заходів загальної безпеки та збереження інформації у діяльності ліцензіата. У цьому розділі відповідно до кожного підрозділу та фахівця повинен бути зазначений обсяг інформації системи реєстру, до якої вони мають доступ;
- порядок інформування зареєстрованих осіб про зміни в діяльності емітента або реєстратора;
- посадові інструкції з визначенням кваліфікаційних вимог;
- перелік інформації, яку віднесено до службової, та перелік заходів і процедур, направлених на запобігання неправомірному використанню такої інформації при здійсненні професійної діяльності на фондовому ринку.

Які основні положення договору між емітентом та реєстратором, права та обов'язки сторін?

Якщо ведення реєстру передається іншому реєстроутримувачу, то емітент повинен укласти з ним договір про ведення реєстру власників іменних цінних паперів. Такий договір емітент може укласти лише з одним реєстратором. Емітент повинен укласти вказаний договір до дати закриття реєстру, яка встановлюється відповідно до вимог цього Положення.

У разі перевищення встановленої Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку максимальної кількості власників іменних цінних паперів для організації самостійного ведення реєстру емітент, який самостійно веде реєстр, зобов'язаний укласти договір з реєстратором та передати реєстр протягом 30 днів від дати отримання емітентом розпорядження про внесення інформації про власників іменних цінних паперів до системи реєстру, яке призвело до перевищення граничної кількості власників.

Вибір реєстроутримувача та рішення про передачу ведення реєстру власників іменних ЦП приймається загальними зборами емітента. Умови договору на ведення реєстру затверджуються загальними зборами або спостережною радою у порядку, визначеному статутом емітента. Договір на ведення реєстру повинен передбачати право емітента та реєстроутримувача на припинення дії договору на ведення реєстру в односторонньому порядку, а також порядок та умови передачі реєстру та відшкодування реєстроутримувачу видатків, які пов'язані з передачею реєстру, відповідальність реєстроутримувача перед емітентом за збереження документів протягом трьох років після припинення ведення реєстру. Реєстроутримувач здійснює передачу реєстру за умови оплати емітентом послуг щодо ведення системи реєстру та його передачі, якщо інше не передбачено договором на ведення реєстру.

В разі анулювання дії Дозволу реєстратора несплата емітентом послуг щодо ведення системи реєстру та його передачі не є підставою для відмови реєстратора в передачі реєстру.

У випадку припинення дії договору на ведення реєстру в односторонньому порядку сторона, яка прийняла таке рішення та визначила дату припинення дії договору, повинна у письмовій формі повідомити другу сторону про припинення дії договору відповідно до договору між ними.

У випадку припинення дії договору на ведення реєстру в зв'язку із закінченням терміну його дії сторона, яка відмовляється від продовження дії договору, повинна у письмовій формі повідомити другу сторону про припинення дії договору відповідно до договору між ними.

Договір звичайно містить такі розділи:

1. визначення термінів
2. предмет договору
3. права і обов'язки емітента
4. права і обов'язки реєстратора

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

5. вартість послуг і порядок розрахунків
6. відповідальність сторін
7. порядок зміни умов та припинення договору
8. порядок розв'язання спірних питань
9. форс-мажорні обставини
10. набрання чинності і строк дії договору
11. реквізити та підписи сторін

Емітент має право:

- користуватися послугами Реєстратора згідно умов цього договору
- контролювати якість та своєчасність виконання зобов'язань Реєстратором
- накладати на Реєстратора санкції у разі невиконання чи неналежного виконання останнім прийнятих зобов'язань
- замовляти Реєстратору за додатковими угодами надання послуг, не обумовлених цим договором

Емітент зобов'язується:

Передати за актом Реєстратору не пізніше 5 днів від дати вступу договору до дії документи для формування системи реєстру:

- засвідчені копії статутних та інших правоустановчих документів, пов'язаних з здійсненими Емітентом випусками іменних цінних паперів (ІЦП)
- переліки власників іменних цінних паперів Емітента, складені згідно вимог законодавства
- доручення на ім'я осіб, уповноважених передавати та одержувати інформацію з системи реєстру
- інші документи згідно вимог законодавства

Інформувати власників ІЦП Емітента про укладення договору з Реєстратором та необхідність надання йому документів по угодах з цими ІЦП.

Надавати Реєстратору зміни правоустановчих документів, пов'язані з випуском та обігом ІЦП Емітента і здійсненням зобов'язань з них, не пізніше дня вступу змін до дії.

В повному обсязі та своєчасно сплачувати послуги Реєстратора згідно умов цього договору.

Реєстратор має право:

- самостійно встановлювати порядок ведення системи реєстру з урахуванням вимог законодавства
- отримати оплату послуг, які надаються Емітенту згідно умов цього договору
- отримати від зареєстрованих осіб плату за надані послуги згідно з встановленими тарифами.

Реєстратор зобов'язується:

1) Протягом 3 днів від дати отримання документів для формування системи реєстру:

- сформувати в повному обсязі систему реєстру Емітента
- передати за запитом Емітенту оформлений та засвідчений реєстр у паперовій формі

2) Починаючи з першого робочого дня від підписання акту приймання-передачі системи реєстру:

- забезпечити відповідальне зберігання даних та документів системи реєстру згідно вимог законодавства
- забезпечити конфіденційність даних та документів системи реєстру
- подавати до ДКЦПФР адміністративні дані щодо системи реєстру Емітента
- надавати в необхідних випадках державним органам інформацію з системи реєстру відповідно до їх законодавчо встановленої компетенції з попереднім повідомленням

Емітента

- не передавати третім особам права і повноваження з ведення системи реєстру
- усно консультувати зареєстрованих осіб та представників Емітента з питань обігу цінних паперів та обліку прав власності на них

- надавати Емітенту дані про встановлені тарифи на послуги зареєстрованим особам
- 3) За дорученнями зареєстрованих осіб та Емітента відповідно до законодавства:
- реєструвати та підтверджувати права на ІЦП Емітента
 - надавати інформацію з системи реєстру згідно вимог законодавства
 - складати та передавати Емітенту оформлені та засвідчені реєстри та інші переліки у паперовій формі
 - направляти фахівців Реєстратора для здійснення дій за межами офісу Реєстратора
 - передати систему реєстру згідно вимог законодавства
- 4) За додатковими угодами:
- здійснювати інформаційне та організаційне забезпечення загальних зборів акціонерів
 - здійснювати доповнення та забезпечувати ведення системи реєстру за підсумками розміщення наступних випусків ІЦП
 - здійснювати внесення змін до системи реєстру за наслідками здійснених Емітентом корпоративних операцій
 - письмово або усно за місцезнаходженням Емітента консультувати зареєстрованих осіб з питань обігу ІЦП та обліку прав власності на ІЦП
 - надавати послуги з розрахунку та нарахування доходів

Яка цінова політика реєстратора?

Оплата послуг реєстратора здійснюється за тарифом, який встановлює сам реєстратор за домовленістю з емітентом.

Цінова політика реєстратора на послуги, ціна на які не регламентується ДКЦПФР, повинна бути такою, щоб послуги були конкурентноздатні на ринку. Це означає, що не можна занижувати ціни, щоб не спровокувати цінову війну і водночас не варто дуже завишати ціни, оскільки це зробить наші послуги непривабливими для клієнтів.

Яке організаційно-технічне забезпечення діяльності реєстраторів?

Реєстратор повинен мати такі приміщення:

- а) операційний зал;
- б) приміщення, у якому провадиться робота реєстратора зі своїми клієнтами;
- в) архів.

Вимоги до приміщень та захисту інформації філії реєстратора - такі самі, як і до реєстратора.

Операційний зал повинен бути приміщенням, у якому реєстратор виконує свої основні функції щодо системи реєстру. При цьому операційним залом не може бути приміщення, у якому провадиться робота реєстратора зі своїми клієнтами.

Емітент для здійснення діяльності щодо ведення власного реєстру зобов'язаний мати приміщення, яке повинно бути захищено від несанкціонованого доступу сторонніх осіб, а також обладнане охоронною та протипожежною сигналізацією.

Для зберігання бланків сертифікатів реєстратор повинен мати сховище, обладнане охоронною та протипожежною сигналізацією, або металеві шафи (сейфи) з обмеженим до них доступом.

Емітент для здійснення діяльності щодо ведення власного реєстру зобов'язаний мати приміщення, яке повинно бути захищено від несанкціонованого доступу сторонніх осіб, а також обладнане охоронною та протипожежною сигналізацією.

Для зберігання бланків сертифікатів емітент повинен мати сховище, яке обладнане охоронною та протипожежною сигналізацією, або металеві шафи (сейфи) з обмеженим до них доступом.

Для розміщення програмного комплексу, баз даних та здійснення поточних функцій ведення систем реєстрів призначаються конкретні комп'ютери, встановлені в операційному залі. Комп'ютерам призначаються позначки А,В,С і т.ін. Наказом керівника встановлюється закріплення реєстраторів за комп'ютерами та системами реєстрів конкретних емітентів. Доступ іншого персоналу до комп'ютерів та баз даних емітентів забороняється. Доступ до програм і баз даних обмежується паролем захистом. Паролі встановлюються, змінюються (один раз на місяць, або з іншою періодичністю за наказом керівника) та доводяться до відома закріплених реєстраторів та керівника відповідальним реєстратором.

В якому випадку філія та інший відокремлений підрозділ реєстратора, якому надані повноваження щодо ведення особових рахунків зареєстрованих у системі реєстру осіб, повинен мати не менше 2 сертифікованих штатних працівників?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 348 від 26.05.2006 « Про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів », якщо філія обслуговує більше десяти тисяч особових рахунків, зареєстрованих у реєстрах осіб, то вона повинна мати не менше трьох сертифікованих штатних працівників.

Чи має право на укладання договорів на ведення реєстру з емітентом філія та інший відокремлений підрозділ у разі, якщо передбачається, що філія та інший відокремлений підрозділ реєстратора буде здійснювати ведення консолідованого реєстру емітента, з яким укладається угода?

Філія та інший відокремлений підрозділ мають право на укладання договорів на ведення реєстру з емітентом у разі, якщо передбачається, що філія та інший відокремлений підрозділ реєстратора буде здійснювати ведення консолідованого реєстру емітента, з яким укладається угода.

Які існують особливості щодо вимоги до приміщень, захисту інформації, фізичного захисту приміщення філії та іншого відокремленого підрозділу реєстратора?

Вимоги до приміщень, захисту інформації, фізичного захисту приміщення філії та іншого відокремленого підрозділу реєстратора такі самі, як і до реєстратора. Операційний зал повинен бути приміщенням, у якому реєстратор виконує свої основні функції щодо системи реєстру. При цьому операційним залом не може бути приміщення, у якому провадиться робота реєстратора зі своїми клієнтами.

Приміщення, де встановлена комп'ютерна техніка, має бути надійно захищене від несанкціонованого доступу сторонніх осіб. Доступ до комп'ютерного обладнання, де міститься інформація системи реєстру, дозволяється тільки уповноваженому на це персоналу, визначеному реєстратором за його наказом у затверджених ним посадових інструкціях та внутрішньому Порядку. Приміщення, де встановлена комп'ютерна техніка, повинно бути обладнане охороною та протипожежною сигналізацією.

Приміщення, де зберігаються дані системи реєстру, як у паперовій формі, так і у вигляді записів в електронних базах даних, повинні бути обладнані охороною сигналізацією, протипожежними засобами та відповідати всім вимогам надійного зберігання даних.

Архів повинен бути обладнаний охороною та протипожежною сигналізацією, унеможливити втрату або пошкодження з будь-яких причин вхідних та вихідних документів реєстратора. Доступ до архіву повинен бути обмеженим.

Для зберігання бланків сертифікатів реєстратор повинен мати сховище, обладнане охороною та протипожежною сигналізацією, або металеві шафи (сейфи) з обмеженим до них доступом.

Скільки штатних працівників, які безпосередньо займаються реєстраторською діяльністю та мають відповідні сертифікати повинні постійно мати філії та інші відокремлені підрозділи реєстратора, що мають повноваження щодо ведення особових рахунків окремих зареєстрованих у системі реєстру осіб?

Філія реєстратора, яка має повноваження щодо ведення особових рахунків окремих зареєстрованих у системі реєстрів осіб, повинна мати не менше одного сертифікованого фахівця.

Скільки штатних працівників, які безпосередньо займаються реєстраторською діяльністю та мають відповідні сертифікати повинна постійно мати філія та інший відокремлений підрозділ у разі наявності у філії та іншого відокремленого підрозділу реєстратора повноважень щодо консолідації повних реєстрів окремого емітента?

У разі наявності у філії реєстратора повноважень щодо консолідації повних реєстрів окремого емітента, така філія повинна мати не менше трьох сертифікованих фахівців (у тому числі керівні посадові особи).

Чи може бути для сертифікованих фахівців філії діяльність у цього реєстратора роботою по сумісництву?

Не може. Згідно Рішення ДКЦПФР № 348 від 26.05.2006 « Про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, а саме діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів » для сертифікованих фахівців філії діяльність у цього реєстратора повинна бути постійним місцем роботи.

Який строк встановлено для прийняття Комісією рішення про видачу копії (й) ліцензії для філії (й)?

Згідно Рішення ДКЦПФР № 345 від 26.05.2006 «Про затвердження Порядку та умов видачі ліцензії на провадження окремих видів професійної діяльності на фондовому ринку, переоформлення ліцензії, видачі дублікату та копії ліцензії», для прийняття Комісією рішення про видачу копії (й) ліцензії для філії (й) встановлено строк - не пізніше десяти робочих днів з дати надходження заяви.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Які вимоги існують до приміщень та захисту інформації філії реєстратора?
2. Які основні вимоги до договору між емітентом та реєстратором?
3. Що представляє собою внутрішній Порядок ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів?
4. Яка існує відповідальність за порушення посадових обов'язків?
5. Що представляють собою поточні документи системи реєстру?
6. Назвіть корпоративні операції?
7. Який порядок підготовки та передачі реєстру іншому реєстратору?
8. Який порядок зберігання системи реєстру?
9. Які особливості ведення системи реєстру в безпаперовій формі?
10. У яких випадках здійснюється передача реєстру?

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. У який термін з моменту прийняття відповідних рішень емітент зобов'язаний інформувати реєстроутримувача про зміни та доповнення до установчих документів:

1. Протягом трьох робочих днів
2. Протягом п'яти робочих днів
3. Протягом трьох календарних днів
4. Протягом п'яти календарних днів

2. Емітент зобов'язаний прийняти рішення про передачу ведення реєстру обраному ним реєстратору та забезпечити цю передачу, якщо кількість власників іменних ЦП емітента перевищує:

1. 250 осіб
2. 400 осіб
3. 500 осіб
4. 600 осіб

3. На отримання якої інформації має право зареєстрована особа?

1. На отримання інформації, що міститься на її особовому рахунку
2. На отримання інформації про викуплені емітентом цінні папери
3. На отримання інформації про належні засновникам АТ цінні папери
4. Вірні відповіді 1) і 2)

4. Вхідними документами системи реєстру є:

1. Запити до реєстроутримувача від імені зареєстрованих осіб
2. Бланки сертифікатів іменних цінних паперів
3. Звіти реєстроутримувача до ДКЦПФР
4. Всі відповіді вірні

5. Корпоративними операціями над випусками ЦП є:

1. Консолідація
2. Дробління
3. Конвертація
4. Всі відповіді вірні

6. Що відноситься до конфіденційної інформації реєстратора?

1. Перелік емітентів, яким реєстратор надає послуги щодо ведення реєстрів
2. Анкети зареєстрованих осіб
3. Реквізити випусків цінних паперів цих емітентів
4. Всі відповіді вірні

7. В який термін від дати отримання документів від емітента для формування системи реєстру реєстратор зобов'язаний сформувати систему реєстру?

1. 5 днів
2. 10 днів
3. 15 днів
4. 20 днів

8. Не змінюють обсягу статутного фонду емітента операції:

1. Конвертації
2. Консолідації
3. Дробління
4. Вірні відповіді 2 і 3

9. Запит емітента на складання реєстру виконується від дати його надходження до реєстроутримувача не пізніше:

1. П'яти робочих днів
2. Десяти робочих днів
3. П'яти календарних днів
4. Десяти календарних днів

10. Доступ до архівних документів дозволяється із особового складу реєстратора:

1. Системному адміністратору
2. Реєстраторам
3. Відповідальному реєстратору
4. Всі відповіді вірні

11. Скільки щонайменше службових приміщень повинен мати реєстратор?

1. Одне
2. Два
3. Три
4. Чотири

12. У який термін (не пізніше) повинно бути виконано уповноваженим на зберігання прийняття документів системи реєстру?

1. П'яти робочих днів
2. Десяти робочих днів
3. П'яти календарних днів
4. Десяти календарних днів

13. У випадку припинення дії договору на ведення реєстру в односторонньому порядку сторона, яка прийняла таке рішення та визначила дату припинення дії договору, повинна у письмовій формі повідомити другу сторону про припинення дії договору не менш ніж за __?__ календарних днів до дати припинення дії договору:

1. 5
2. 10
3. 30
4. 45

14. У випадку припинення дії договору на ведення реєстру в зв'язку із закінченням терміну його дії сторона, яка відмовляється від продовження дії договору, повинна у письмовій формі повідомити другу сторону про припинення дії договору не менш ніж за __?__ календарних днів до дати закінчення терміну дії договору:

1. 5
2. 10
3. 30
4. 45

15. Протягом якого терміну повинні зберігатись у реєстратора документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента?

1. 1 рік
2. 2 роки
3. 3 роки
4. 5 років

ГЛАВА 8.**ЗВІТНІСТЬ РЕЄСТРОУТРИМУВАЧІВ****Якому органу повинен подавати звіт реєстроутримувач?**

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР № 290 від 24.06.03 р. реєстратори, що мають Ліцензію на здійснення діяльності щодо ведення реєстрів, подають звітність до Державної Комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - Комісія).

Емітенти, що самостійно ведуть реєстри власників своїх іменних цінних паперів незалежно від наявності ліцензії Комісії, подають звітність до територіальних відділень Комісії за своїм місцезнаходженням.

Що є звітним періодом реєстроутримувача?

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР № 290 від 24.06.03 р.:

За термінами складання Інформація поділяється на:

- регулярну Інформацію (щоквартальну, щорічну);
- нерегулярну Інформацію (інформацію, яка складається за фактом її виникнення).

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р. Щоквартальна Інформація Реєстратора складається за станом на останній день кварталу та подається до 15-го числа місяця, наступного за звітним кварталом, включно. Щорічна Інформація складається Реєстратором за станом на 31 грудня року, за який подаються дані та подається до до 31 березня року, наступного за звітним, включно.

Який встановлено термін для усунення помилок у звіті реєстроутримувача при наданні звітності до територіального управління ДКЦПФР?

Реєстратори (емітенти), у звітах яких виявлені помилки, зобов'язані подати до Комісії (територіального управління) виправлені звіти без помилок не пізніше десяти днів з дати закінчення встановленого терміну подання звітів.

З якого моменту реєстратори повинні подавати звіт?

З моменту отримання ліцензії та у відповідності з «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р.

Яким чином повинна бути оформлена паперова форма звіту реєстроутримувача до територіального управління ДКЦПФР?

Звіт у паперовій формі формується шляхом роздрукування даних електронної форми звіту за допомогою програмного забезпечення "Фондові технології. Квартальний звіт реєстратора" у встановленому цим Порядком обсязі. Звіт у паперовій формі прошивається, засвідчується підписом керівника та печаткою суб'єкта звітності.

На яку дату складається звіт реєстроутримувача до територіального управління ДКЦПФР?

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р. вся інформація в звітах наводиться станом на останній робочий день звітного кварталу.

Яким чином подаються до територіального управління ДКЦПФР квартальні звіти реєстроутримувача?

Особисто або поштовим відправленням подаються до територіального управління ДКЦПФР квартальні звіти реєстроутримувача, згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р..

Якому органу подає звіт емітент, який самостійно веде реєстр власників іменних цінних паперів?

Емітенти, що самостійно ведуть реєстри власників своїх іменних цінних паперів, подають звітність до територіальних відділень Комісії за своїм місцезнаходженням.

Чи надається у звіті щодо ведення реєстрів фактична адреса місцезнаходження та телефон звітуючого?

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р. у звіті щодо ведення реєстрів надається фактична адреса місцезнаходження та телефон звітуючого.

Які випуски цінних паперів вказуються в переліку випусків ЦП емітента, якого включено до звіту?

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого

наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р., форма "Перелік цінних паперів емітента" містить інформацію про розміщені випуски цінних паперів емітента таких видів: акції, облігації місцевих позик, облігації підприємств, інвестиційні сертифікати. Кількість випусків цінних паперів на яких реєстратор веде реєстр.

Як обліковуються акції емітента, що належать державі на етапі приватизації, у формі звіту "Баланс випуску іменних цінних паперів"?

В відповідному рядку форми звіту «Баланси випуску іменних цінних паперів» обліковуються акції емітента, що належать державі. Назва рядка - «Зареєстровано за Зареєстровано за власниками державних пакетів (без передачі управління корпоративними правами до уповноважених осіб)».

На яку дату складається форма звіту "Баланси випуску іменних цінних паперів"?

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р. форма звіту «Баланс випуску іменних цінних паперів» має складатися на останній робочий день звітного кварталу.

За який період складається форма звіту "Інформація про діяльність реєстратора (відокремленого підрозділу реєстратора) щодо ведення реєстрів емітента"?

Форма звіту «Інформація про діяльність реєстратора (відокремленого підрозділу реєстратора) щодо ведення реєстрів емітента» містить інформацію про операції, які здійснював реєстратор в процесі ведення системи реєстру емітента протягом звітного кварталу та про відпрацювання запитів, що надходили до реєстратора за цей період.

Кому подає звіт відокремлений підрозділ реєстратора, який здійснює консолідацію повного реєстру окремого емітента?

Реєстратори та відокремлені підрозділи Реєстраторів, які мають право консолідації реєстрів, подають документи, які містять нерегулярну Інформацію, до центрального апарату Комісії. Емітенти - до територіальних управлінь Комісії за місцезнаходженням.

Хто несе відповідальність щодо достовірності подання інформації в звіті відокремленого підрозділу реєстратора перед ДКЦПФР?

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р. реєстратор, який має ліцензію, несе відповідальність щодо достовірності подання інформації в звіті відокремленого підрозділу реєстратора перед ДКЦПФР.

В якій формі реєстратор подає звіт до Комісії?

Згідно «Положення про складання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів та подання відповідних документів до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку», затвердженого наказом ДКЦПФР №290 від 24.06.03 р. реєстратор подає звіт до Комісії в паперовій формі та електронній формі, затверджених Комісією.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Хто такий власник пакета акцій?
2. Що представляє собою журнал прийняття інформації?
3. На які види поділяється інформація?
4. Яка інформація входить до квартальної інформації реєстратора?
5. Яка інформація входить до квартальної інформації емітента?
6. Що включає в себе річна інформація?
7. Який термін встановлюється для виправлення помилок і надання повторної інформації?
8. Що таке дата виникнення нерегулярної інформації?
9. Хто здійснює контроль за своєчасністю та правильністю подання звітності?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1.Куди зобов'язані подавати інформацію Реєстратори згідно з Положенням про подання адміністративних даних ?

1. До центрального апарату ДКЦПФР.
2. До територіальних управлінь ДКЦПФР відповідно до їх місцезнаходження
3. До саморегулювальної організації
4. Всі відповіді вірні

2. Куди зобов'язані подавати інформацію емітенти згідно з Положенням про подання адміністративних даних?

1. До центрального апарату ДКЦПФР.
2. До територіальних управлінь ДКЦПФР відповідно до їх місцезнаходження
3. До саморегулювальної організації
4. Всі відповіді вірні

3. Регулярна квартальна інформація подається :

1. До 5-го числа місяця, наступного за звітним кварталом
2. До 10-го числа місяця, наступного за звітним кварталом
3. До 15-го числа місяця, наступного за звітним кварталом
4. до 1 квітня року, наступного за звітним

4. Регулярна річна інформація подається :

1. До 15-го січня року, наступного за звітним;
2. До 1-го лютого року, наступного за звітним;
3. До 15-го березня року, наступного за звітним;
4. До 1 квітня року, наступного за звітним

5. В якій термін (після виникнення змін) подається нерегулярна інформація?

1. Протягом 15 робочих днів
2. Протягом 10 робочих днів
3. Протягом 5 робочих днів
4. Протягом 3 робочих днів

6. При надходженні Інформації поштою після встановленого Положенням про подання терміну як визначається дата подання?

1. За поштовим штемпелем відділення зв'язку, що обслуговує відправника
2. За датою складання інформації
3. За датою одержання інформації
4. За поштовим штемпелем відділення зв'язку, що обслуговує одержувача

7. У який термін після закінчення терміну подання регулярної Інформації Реєстратор (Емітент) повинен у разі неприйняття Інформації виправити помилки і надати Інформацію повторно?

1. Протягом наступних 7 днів
2. Протягом наступних 14 днів
3. Протягом наступних 10 днів
4. Протягом наступних 5 днів

8. За станом на який момент подається Реєстратором річна інформація?

1. За станом на 31 грудня року, за який подаються дані
2. За станом на 1 січня року наступного за роком, за який подаються дані
3. За станом на кінець року, за який подаються дані
4. Всі відповіді вірні

9. За станом на який момент подається Реєстратором квартальна інформація?

1. За станом на кінець звітного кварталу
2. За станом на 1 число кварталу, наступного за звітним
3. За станом на останній день кварталу
4. Всі відповіді вірні

10. Який документ надається реєстратору за результатами перевірки звіту у разі наявності помилок?

1. Акт перевірки
2. Перелік виявлених помилок
3. Протокол перевірки
4. Зауваження по підсумках перевірки

11. У який термін територіальні управління комісії забезпечують подання до центрального апарату комісії одержаної ними квартальної інформації у повному обсязі в електронній формі?

1. Не пізніше 20-го числа першого місяця наступного кварталу
2. Не пізніше 25-го числа першого місяця наступного кварталу
3. Не пізніше 28-го числа першого місяця наступного кварталу
4. Не пізніше 30-го числа першого місяця наступного кварталу

12. Як подається до Комісії паперова форма річної фінансової звітності?

1. Один раз у складі будь-якої річної звітності учасника ринку цінних паперів
2. Один раз на рік окремо
3. Всі відповіді вірні

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

13. Якій документ із перелічених нижче не входить до складу квартальної звітності емітента?

1. Титульний аркуш
2. Інформація про емітента
3. Інформація про баланси випусків іменних цінних паперів
4. Інформація про емітентів, з якими укладено договори на ведення реєстрів

14. Якій документ із перелічених нижче не входить до складу квартальної звітності реєстратора?

1. Титульний аркуш
2. Інформація про емітента
3. Інформація про баланси випусків іменних цінних паперів
4. Інформація про емітентів, з якими укладено договори на ведення реєстрів

15. Яка інформація реєстратора включає фінансову звітність?

1. Річна
2. Квартальна
3. Нерегулярна
4. Всі відповіді вірні

ГЛАВА 9. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Що вважається реєстром власників іменних цінних паперів?

Реєстр власників іменних цінних паперів (далі реєстр) - перелік за станом на певну дату власників та номінальних утримувачів іменних цінних паперів, які обліковуються на їх особових рахунках, що є складовою частиною системи реєстру та дає змогу ідентифікувати цих власників, кількість, номінальну вартість та вид належних їм цінних паперів.

Що є складовими системи реєстру?

Складовими системи реєстру є:

- реєстр власників іменних цінних паперів;
- емісійний рахунок, особові рахунки емітента та зареєстрованих осіб;
- облікові реєстри з ведення реєстру (журналу обліку записів у системі реєстру, журналу обліку запитів, журналу виданих, погашених та втрачених сертифікатів, журналу адміністративних операцій, журнал реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису власника);
- документи, які є підставою для формування та внесення змін до системи реєстру.

В якому випадку довіреності при відчуженні цінних паперів потребують обов'язкового нотаріального посвідчення?

Повноваження на оформлення відповідних змін у системі реєстру або отримання відповідної інформації визначаються довіреностями. Довіреності від фізичних осіб засвідчуються нотаріально або у визначених Цивільним кодексом випадках порівняним до нотаріального чином (для військовослужбовців, осіб, що перебувають за кордоном тощо).

Якщо пакетом документів вимагається переведення цінних паперів від однієї особи до іншої, які в жодному з наведених документів (крім передавального розпорядження) не вступали в прямі цивільно-правові відносини, у зазначений пакет документів повинні бути включені оригінали або копії документів, необхідних для визначення участі в цій справі третіх осіб та підтвердження правомірності переходу цінних паперів між двома вказаними особами в системі реєстру (договори комісії, договори доручення, довіреності тощо).

Всі угоди, доручення, довіреності, які подаються реєстроутримувачу як підстава для внесення змін до реєстру, складені відповідно до законів країн, документи яких потребують легалізації в Україні, повинні бути легалізовані.

Всі вищевказані документи, якими визначена участь третіх осіб тільки (виключно) у відношенні операції, здійснення якої вимагається в системі реєстру, залишаються у реєстроутримувача у вигляді оригіналів або нотаріально посвідчених копій, або легалізованих копій, якщо вимогами чинного законодавства визначена необхідність їх легалізації. Щодо документів, якими зареєстровані особи або учасники операції надають третім особам повноваження, що виходять за межі конкретної операції (договори комісії, генеральні довіреності на здійснення різних видів діяльності тощо), застосовується такий порядок обробки:

- реєстроутримувачу пред'являються оригінали або нотаріально засвідчені (у разі необхідності легалізовані) копії вказаних документів та їх ксерокопії, засвідчені підписом посадової особи та печаткою юридичної особи, яка подає вказані документи;
- уповноважений працівник реєстратора повинен звірити тексти документів та їх ксерокопій, і при їх відповідності засвідчити ксерокопії своїм підписом, який засвідчується печаткою реєстроутримувача з внесенням надпису "відповідає

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

- оригіналу" або "відповідає нотаріально посвідченій копії";
- засвідчені таким чином ксерокопії залишаються у реєстроутримувача, а оригінали або нотаріально засвідчені (у разі необхідності легалізовані) копії вказаних документів повертаються особі, яка їх пред'явила.
- Наявність повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника визначається змістом відповідних документів, які подаються реєстроутримувачу разом з іншими документами під час оформлення в системі реєстру цих дій. Вказані повноваження можуть визначатись на підставі довіреності або, в окремих випадках, на підставі таких документів:
- повноваження батьків, піклувальників та опікунів неповнолітньої або недієздатної особи та термін їх дії визначаються на підставі пред'явлення документів, встановлених чинним законодавством України.
- якщо уповноваженою особою власника виступає ліцензований торговець цінними паперами, може використовуватися договір-доручення або договір на комісійну діяльність з цінними паперами, в яких визначено повноваження на оформлення в реєстрі змін за наслідками угод з цінними паперами. При цьому він подає реєстроутримувачу оригінал або нотаріально засвідчену копію дозволу на здійснення діяльності по випуску та обігу цінних паперів. У разі, якщо в договорі між ліцензованим торговцем цінними паперами та власником рахунку не вказано конкретний випуск та кількість цінних паперів, у відношенні яких торговцю надаються повноваження проводити операції з цінними паперами власника, для здійснення переоформлення прав власності торговець повинен надати реєстроутримувачу копію доручення (розпорядження) торговцю від власника на продаж або придбання цінних паперів конкретного випуску та кількості.

**Яким чином засвідчуються довіреності
від юридичних осіб уповноваженим особам?**

Довіреності від юридичних осіб засвідчуються підписом керівника та печаткою юридичної особи.

Повноваження керівників юридичних осіб щодо дій без довіреності визначаються на підставі документів, вказаних в Положенні № 1000 "Про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів":

- копія свідоцтва про державну реєстрацію (перереєстрацію), засвідчена цією юридичною особою;
- копія статуту, засвідчена нотаріально чи органом державної реєстрації юридичної особи. Копія статуту подається для визначення посадових осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності;
- копія документу, який підтверджує призначення на посаду осіб, які мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності, засвідчена підписом керівника та печаткою юридичної особи.

**Чи має право реєстроутримувач вимагати подання додаткових документів для
визначення підстав щодо внесення змін до системи реєстру?**

Для визначення підстав щодо внесення змін до системи реєстру реєстроутримувач не має права вимагати подання додаткових документів, не передбачених Положенні № 1000 "Про порядок ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів".

Чи має право реєстроутримувач вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення, тощо) у разі отримання пакету документів на внесення змін до системи реєстру?

Реєстроутримувач має право вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо) тільки тоді, коли такі вимоги до оформлення документів встановлені чинним законодавством.

Яка особа може подавати реєстроутримувачу документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру?

Усі зміни до системи реєстру або надання інформації про її стан реєстроутримувач здійснює на підставі письмових розпоряджень, або запитів від імені осіб, які мають на це право, а саме:

- емітента;
- зареєстрованих осіб;
- органів державної та судової влади в межах їх повноважень.

Документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру подаються реєстроутримувачу:

- зареєстрованою особою, яка передає цінні папери або ініціює внесення змін до реквізитів власного особового рахунку;
- особою, на ім'я якої передаються цінні папери;
- уповноваженою особою однієї з цих осіб;
- кур'єром;
- поштою;
- електронними засобами передачі інформації відповідно до Законів України «Про електронний цифровий підпис» та «Про електронні документи та електронний документообіг».

Хто подає реєстроутримувачу документи на здійснення операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?

Всі дії щодо операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання пакету документів уповноваженими особами депозитарних установ протягом п'яти робочих днів від дати отримання таких документів.

З якого моменту переходить до нового власника право власності у разі відчуження знерухомлених іменних цінних паперів?

З моменту зарахування цінних паперів на рахунок у цінних паперах нового власника. Власник цього рахунку має право виконувати з ними операції, передбачені у Національній депозитарній системі для зберігачів та депозитаріїв

На ім'я якої особи оформлюються документи про знерухомлення, що підтверджують виконання операцій знерухомлення іменних цінних паперів?

Знерухомлені іменні цінні папери в системі реєстру не обліковуються на особовому рахунку їх власника, а обліковуються на особовому рахунку номінального утримувача - депозитарної установи, в якій вони знерухомлені.

Протягом якого терміну повинні зберігатись у реєстратора документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента?

Документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента, повинні зберігатись у реєстратора протягом терміну існування відповідного рахунку в системі реєстру та протягом п'яти років з дати його закриття. Інші документи щодо системи реєстру мають зберігатися реєстратором протягом п'яти років з дати їх надходження.

Чи повинна надаватись разом з розпорядженням анкета зареєстрованої особи у разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення у системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано такої анкети?

У разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення в системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано анкету цієї зареєстрованої особи, така анкета повинна подаватись разом з розпорядженням.

Чи може мати кожна зареєстрована в системі реєстру особа декілька особових рахунків одного типу?

Кожна зареєстрована особа повинна мати в системі реєстру тільки один особовий рахунок одного типу (власника, номінального утримувача або заставодержателя). Для однієї особи допускається наявність у системі реєстру особових рахунків різних типів.

На ім'я якої особи у системі реєстру може бути відкритий особовий рахунок?

Особовий рахунок - об'єднана єдиним в системі реєстру реєстраційним номером сукупність даних про особу власника рахунку, кількість зареєстрованих на її ім'я іменних

Які цінні папери зараховуються на особовий рахунок зареєстрованої особи за результатами розміщення випуску іменних цінних паперів?

цінних паперів за випусками, інформація про всі зміни кількості вказаних цінних паперів, про факти їх блокування. Особовий рахунок в системі реєстру може бути відкритий на ім'я емітента, власника, номінального утримувача іменних цінних паперів або заставодержателя.

На рахунок власника зараховуються тільки сплачені іменні цінні папери за інформацією з журналу обліку розміщення. Цінні папери, на які особа підписалася, але не сплатила, зараховуються на особовий рахунок емітента.

На якому рахунку обліковуються в системі реєстру знерухомлені іменні цінні папери?

Цінні папери обліковуються у реєстроутримувача на особовому рахунку номінального утримувача після знерухомлення їх відповідною депозитарною установою - власником цього рахунку.

На який рахунок повинні бути занесені до системи реєстру іменні цінні папери, які знеруховлені в депозитарній установі?

Знеруховлені іменні цінні папери в системі реєстру не обліковуються на особовому рахунку їх власника, а обліковуються на особовому рахунку номінального утримувача – депозитарної установи, в якій вони знеруховлені.

Які повноваження власник особового рахунку в системі реєстру може надавати уповноваженій особі?

Власник особового рахунку в системі реєстру може надавати уповноваженій особі повноваження:

- отримання інформації з системи реєстру;
- змін інформації щодо власника особового рахунку;
- участі в загальних зборах емітента;
- отримання доходів по цінних паперах.

При цьому, для кожної уповноваженої особи визначається зміст повноважень, термін їх дії та реквізити документа (назва, номер та дата), який їх підтверджує.

Які повноваження не можуть відобразитись на особових рахунках власників в інформації про уповноважених осіб?

На особових рахунках власників в інформації про уповноважених осіб не обліковуються повноваження щодо переведення цінних паперів від імені власника з рахунку власника (оформлення в системі реєстру такого переведення). Наявність таких повноважень підтверджується відповідними документами, які подаються реєстроутримувачу разом з іншими документами під час здійснення такого переведення.

Чи потрібно подавати документи, що підтверджують повноваження уповноваженої особи під час кожного її звернення до реєстроутримувача, якщо повноваження зареєстровані на особовому рахунку?

Уповноважені особи можуть бути зареєстровані на відповідних особових рахунках. При цьому під час кожного їх звернення до реєстроутримувача не потрібно подавати документи, що підтверджують повноваження.

Які документи може використовувати ліцензований торговець цінними паперами для підтвердження наявності повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника - клієнта-торговця?

Якщо уповноваженою особою власника виступає ліцензований торговець цінними паперами, може використовуватися договір-доручення або договір комісії з цінними паперами, в яких визначено повноваження на оформлення в реєстрі змін за наслідками угод з цінними паперами. При цьому він подає реєстроутримувачу оригінал або нотаріально засвідчену копію ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з торгівлі цінними паперами. Замість нотаріально засвідченої копії може бути подана фотокопія (ксерокопія) ліцензії торговця цінними паперами, засвідчена печаткою цієї юридичної особи. У разі, якщо в договорі між торговцем цінними паперами та зареєстрованою особою, на ім'я якої відкрито рахунок, не вказано конкретного випуску та кількості цінних паперів, щодо яких торговцю надаються повноваження проводити операції з

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

цінними паперами власника, для здійснення переоформлення прав власності, торговець повинен надати реєстроутримувачу копію доручення (розпорядження) торговцю від власника на продаж або придбання цінних паперів конкретного випуску та кількості.

На отримання якої інформації з системи реєстру зареєстрована у системі реєстру особа не має права?

Зареєстровані особи не мають права на отримання інформації щодо інших зареєстрованих осіб та належних їм іменних цінних паперів.

Хто може бути номінальним утримувачем у системі реєстру?

Номінальним утримувачем у системі реєстру може бути депозитарій або зберігач цінних паперів.

З якого моменту зберігач цінних паперів набуває статусу номінального утримувача?

З моменту внесення у систему реєстру записів про переміщення іменних цінних паперів з особового рахунку власника на особовий рахунок зберігача в якості номінального утримувача у зв'язку із знерухомленням. В системі реєстру реєстроутримувачем відкривається особовий рахунок номінального утримувача депозитарію або зберігача цінних паперів.

На чие ім'я підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках власників у зберігача і не обліковані на рахунках зберігача в депозитарії?

Іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках власників у зберігача і не обліковані на рахунках зберігача в депозитарії, підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперах на ім'я зберігача як номінального утримувача.

На чие ім'я підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії?

Іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії, підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперах на ім'я депозитарію як номінального утримувача.

Чи відображаються на особовому рахунку номінального утримувача операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача?

Операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача, не відображаються на особовому рахунку цього номінального утримувача.

Які дії зобов'язаний здійснити номінальний утримувач на письмову вимогу реєстроутримувача?

Номінальний утримувач на письмову вимогу реєстроутримувача зобов'язаний надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку.

Чи може номінальний утримувач вимагати оплати за надання реєстроутримувачу переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?

Номінальний утримувач *не може* вимагати за вищевказані заходи оплати від реєстроутримувача.

Протягом якого часу на письмову вимогу реєстроутримувача номінальний утримувач зобов'язаний надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?

Номінальний утримувач зобов'язаний скласти цей перелік та направити його реєстроутримувачу протягом трьох робочих днів від дати отримання вимоги.

Хто зобов'язаний оформити та видати відповідній особі сертифікат іменних цінних паперів у відношенні іменних цінних паперів, випущених у документарній формі?

У відношенні іменних цінних паперів випущених у документарній формі, реєстроутримувач зобов'язаний оформити та видати відповідній особі сертифікат іменних цінних паперів. Сертифікат повинен бути засвідчений підписами посадових осіб та печатками емітента та реєстроутримувача.

Які документи реєстроутримувач повинен видати власникам іменних цінних паперів замість сертифікатів від дати державної реєстрації випуску цінних паперів у документарній формі і до виготовлення бланків сертифікатів цінних паперів?

Від дати державної реєстрації випуску цінних паперів і до виготовлення бланків сертифікатів цінних паперів, право власності на акції підтверджується договорами на придбання акцій.

Що є для реєстроутримувача підставою здійснення всіх змін до системи реєстру або надання інформації про її стан?

Всі зміни до системи реєстру або надання інформації про її стан реєстроутримувач здійснює на підставі письмових розпоряджень, або запитів від імені осіб, які мають на це право.

Які документи повинні бути включені в пакет документів, якщо пакетом документів про внесення змін до системи реєстру вимагається переведення цінних паперів від однієї особи до іншої, які в жодному з наведених документів (крім передавального розпорядження) не вступали в прями цивільно-правові стосунки?

Якщо пакетом документів вимагається переведення цінних паперів від однієї особи до іншої, які в жодному з наведених документів (крім передавального розпорядження) не вступали в прямі цивільно-правові стосунки, в зазначений пакет документів повинні бути включені всі документи, необхідні для визначення участі в цій справі третіх осіб та підтвердження правомірності переходу цінних паперів між двома вказаними особами в системі реєстру (договори комісії, договори доручення, довіреності тощо).

Які документи відносяться до документів, на підставі яких в системі реєстру оформлюється перехід права власності за наслідками цивільно-правових угод?

Внесення у систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені зареєстрованої особи (залишається у реєстроутримувача);
- сертифікату цінних паперів власника, який передає цінні папери (при документарній формі випуску цінних паперів) (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- оригіналу або нотаріально засвідченої копії цивільно-правової угоди, яка підтверджує перехід права власності на цінні папери (залишається у реєстроутримувача);
- у разі укладання угоди або подання документів до реєстроутримувача за участю третіх осіб, оригіналів або копій документів, засвідчених у порядку, визначеному законодавством, які підтверджують правомірність участі та повноваження третіх осіб щодо внесення відповідних змін до системи реєстру від імені зареєстрованої особи .

Які документи відносяться до документів, на підставі яких в систему реєстру вноситься інформація про знерухомлення іменних цінних паперів на особовому рахунку номінального утримувача-депозитарія?

Внесення до системи реєстру записів про знерухомлення цінних паперів на особовому рахунку номінального утримувача-депозитарія здійснюється на підставі документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені зареєстрованої особи (залишається у реєстроутримувача);
- у разі укладання договору за участю третіх осіб, оригіналів або копій документів, засвідчених у порядку, визначеному законодавством, які підтверджують правомірність участі та повноваження третіх осіб щодо внесення відповідних змін до системи реєстру від імені зареєстрованої особи .
- у разі, якщо депозитарій зареєстрований у системі реєстру як номінальний утримувач і має документи, що підтверджують облік на його особовому рахунку цінних паперів, що були знерухомлені за попередніми операціями, такі документи подаються (свідоцтво про знерухомлення);
- оригіналу або засвідченої відповідно до вимог законодавства копії депозитарного договору, укладеного між зберігачем та депозитарієм.

Протягом якого часу реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?

Всі дії, щодо операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів здійснюється реєстроутримувачем протягом трьох робочих днів від дати отримання таких документів.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

**Яким органом встановлюється максимальний розмір
тарифів на послуги реєстратора?**

Максимальний розмір тарифів на послуги реєстратора встановлюється ДКЦПФР за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

**Чи має право вимагати одержання плати за свої послуги реєстратор після з'ясування,
що поданий пакет документів є підставою для внесення змін до системи реєстру, до
моменту внесення змін до системи реєстру?**

Після з'ясування, що поданий пакет документів є підставою для внесення змін до системи реєстру, які вимагаються, реєстратор до моменту внесення змін до системи реєстру має право вимагати одержання оплати за свої послуги.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Хто може бути реєстратором?
2. Що включає в себе система реєстру?
3. Чи може мати кожна зареєстрована в системі реєстру особа декілька особових рахунків одного типу?
4. З якого моменту зберігач цінних паперів набуває статусу номінального утримувача?
5. Хто такий номінальний утримувач?
6. На підставі чого реєстроутримувач здійснює всі зміни до системи реєстру або надає інформацію про її стан?
7. Які дії зобов'язаний здійснити номінальний утримувач на письмову вимогу реєстроутримувача?
8. Які повноваження не можуть відобразитись на особових рахунках власників в інформації про уповноважених осіб?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Внесення у систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

1. Передавального розпорядження, складеного від імені зареєстрованої особи
2. Сертифіката цінних паперів власника, який передає цінні папери (при документарній формі випуску цінних паперів)
3. Оригіналу або нотаріально засвідченої копії цивільно-правової угоди, яка підтверджує перехід права власності на цінні папери
4. а, б та с.

2. В якій термін реєстроутримувач повинен здійснити усі дії стосовно документів, поданих для внесення у систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод?

1. У 5-денний строк.
2. За домовленістю.
3. За домовленістю, якщо пакет документів містить більше 50 операцій перереєстрації прав власності в межах одного емітента.
4. а та с.

5. Банк, з яким депозитарій уклав договір про грошові розрахунки за угодами щодо цінних паперів, це:

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

1. Кліринговий Банк.
2. Розрахунковий Банк.

4. Документ, який засвідчує ступінь технічного захисту виготовлених у документарній формі цінних паперів, що надається виробником сертифікатів цінних паперів емітенту для забезпечення можливості їх перевірки у процесі обігу на справжність (автентичність) та відповідність міжнародним стандартам якості, це:

1. Депозитний сертифікат.
2. Сертифікат якості
3. Сертифікат.

5. Операція реєстроутримувача щодо припинення реєстрації переходу права власності на іменні цінні папери, обтяжені зобов'язаннями, що обмежують обіг на визначений строк та/або до настання певної події, це:

1. Закриття реєстру.
2. Сквитування.
3. Блокування іменних цінних паперів.

6. Яка особа може подавати реєстроутримувачу документи на здійснення операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінального утримувача?

1. Уповноважена особа.
2. Емітент.
3. Номінальний утримувач.

7. Чи включається перелік сертифікатів іменних цінних паперів, оформлених на ім'я зареєстрованої особи, до складу особового рахунку окремо по кожному випуску (категорії), якщо на особовому рахунку обліковуються іменні цінні папери документарної форми випуску?

1. Так
2. Ні.

8. Яким органом встановлюється максимальний розмір тарифів на послуги реєстратора?

1. Регіональними центрами стандартизації метрології та сертифікації.
2. ДКЦПФР.
3. КМУ
4. Фонд держмайна.

9. Чи може відкриття особового рахунку заставодержателя бути предметом договору між емітентом або реєстратором з однієї сторони та заставодержателем - з іншої ?

1. Так.
2. Ні.
3. Так, але у разі погодження з ДКЦПФР.

10. Фізична або юридична особа, на яку в системі реєстру відкрито особовий рахунок, це:

1. Зареєстрована особа.
2. Зберігач
3. Реєстроутримувач

11. Який документ реєстроутримувач повинен видати замість сертифікатів власникам іменних цінних паперів від дати державної реєстрації випуску у документарній формі і до виготовлення бланків сертифікатів цінних паперів?

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

1. Сертифікат якості.
2. Тимчасові свідоцтва про право власності на цінні папери
3. Депозитний сертифікат.

12. Ким може виступати зберігач або депозитарій у системі реєстру?

1. Зареєстрованой особою
2. Номінальним утримувачем
3. Власником іменних цінних паперів.

13. На якому рахунку в системі реєстру обліковуються знерухомлені іменні цінні папери?

1. На особливому рахунку їх власника.
2. На особовому рахунку номінального утримувача.
3. На особовому рахунку уповноваженої особи.

14. Сукупність даних, зафіксованих у паперовій та/або без паперовій формі (у вигляді записів в електронних базах даних), що забезпечує ідентифікацію зареєстрованих у цій системі власників, номінальних утримувачів, заставодержателів та емітента, а також іменних цінних паперів, зареєстрованих на їх ім'я, облік всіх змін інформації щодо вищевказаних осіб та цінних паперів, одержання та надання інформації цим особам і складання реєстру власників іменних цінних паперів, це:

1. Депозитарна система
2. Система реєстру власників іменних цінних паперів
3. Система розрахунків клірингового банку.

15. Хто здійснює контроль за дотриманням порядку ведення реєстрів, згідно з Законом України "Про державне регулювання ринку цінних паперів"?

1. Верховна Рада
2. Президент України
3. Державна Податкова Адміністрація
4. ДКЦПФР.

ГЛАВА 10 ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ЗДІЙСНЕННЯ ТА СУМІЩЕННЯ ДЕПОЗИТАРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Що визначає положення про депозитарну діяльність?

Положення про депозитарну діяльність, розроблене відповідно до Закону України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні" та чинного законодавства України.

Положення визначає перелік цінних паперів, які обслуговуються у Національній депозитарній системі, основні функції депозитарних установ та правила здійснення операцій при виконанні ними зберігання та обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах та операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів, особливості депозитарного обслуговування депозитарного обслуговування інститутів спільного інвестування та пенсійних фондів, порядок взаємодії зберігачів і депозитаріїв з іншими учасниками Національної депозитарної системи, вимоги до складання облікового та зведеного облікового реєстру власників цінних паперів, вимоги до здійснення та суміщення депозитарної діяльності.

На які операції поширюється дія Положення про депозитарну діяльність?

Положення про депозитарну діяльність розроблене для здійснення депозитарними установами таких основних функцій (операцій):

- зберігання цінних паперів;
- обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
- обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів.

До депозитарної діяльності виключно депозитарію також відноситься кліринг та розрахунки за операціями щодо цінних паперів.

Для забезпечення зберігання цінних паперів депозитарні установи здійснюють такі депозитарні операції:

- а) приймання сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухоплення іменних цінних паперів;
- б) зберігання сертифікатів цінних паперів на пред'явника;
- в) зберігання свідоцтв про знерухоплення іменних цінних паперів;
- г) транспортування сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухоплення іменних цінних паперів;
- д) видача сертифікатів цінних паперів, які зберігалися депозитарною установою;
- е) перевірка сертифікатів цінних паперів на справжність (автентичність) і на наявність усіх установлених законодавством України реквізитів;
- ж) інвентаризація їх сертифікатів цінних паперів і свідоцтв про знерухоплення іменних цінних паперів;
- з) інші операції, що можуть бути віднесені законодавством до функції зберігання цінних паперів.

Виключно депозитарій здійснює зберігання глобальних сертифікатів та тимчасових глобальних сертифікатів.

Для виконання функції обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депозитарні установи здійснюють:

- а) адміністративні операції;
- б) облікові операції;
- в) інформаційні операції.

Щодо яких цінних паперів, випущених в бездокументарній формі, здійснюють депозитарну діяльність депозитарні установи відповідно до Положення про депозитарну діяльність?

Депозитарні установи здійснюють депозитарну діяльність виключно щодо таких цінних паперів, що існують у бездокументарній формі за результатами їх розміщення у такій формі або переведення у таку форму шляхом знерухомлення:

- а) акцій;
- б) облігацій підприємств;
- в) облігацій місцевих позик;
- г) державних облігацій України;
- г') казначейських зобов'язань України;
- д) інвестиційних сертифікатів;
- є) іпотечних сертифікатів;
- ж) іпотечних облігацій;
- з) сертифікатів фондів операцій з нерухомістю;
- і) інших цінних паперів за окремим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Щодо яких цінних паперів, випущених в документарній формі, здійснюють депозитарну діяльність депозитарні установи відповідно до Положення про депозитарну діяльність?

Депозитарні установи здійснюють депозитарну діяльність щодо випущених в документарній формі таких іменних цінних паперів або цінних паперів на пред'явника:

- а) акцій;
- б) облігацій підприємств;
- в) інвестиційних сертифікатів;
- г) ощадних сертифікатів;
- д) інших цінних паперів за окремим рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Щодо яких цінних паперів на пред'явника, випущених в документарній формі, здійснюють депозитарну діяльність депозитарні установи відповідно до Положення про депозитарну діяльність?

Депозитарні установи здійснюють депозитарну діяльність щодо випущених в документарній формі таких цінних паперів на пред'явника:

- а) облігацій внутрішніх республіканських позик і місцевих позик;
- б) казначейських зобов'язань.

Згідно з яким нормативним актом здійснюється контроль за депозитарною діяльністю депозитарних установ?

Державний контроль за здійсненням депозитарної діяльності депозитарних установ здійснює Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку та її територіальні управління згідно з Законом України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні". Інші державні органи мають право здійснювати державний контроль за депозитарною діяльністю в межах повноважень, наданих їм чинним законодавством.

У які терміни депозитарні установи зобов'язані повідомляти ДКЦПФР про зміни та доповнення, що вносяться до документів, наданих ними для одержання ліцензії на здійснення професійної депозитарної діяльності?

Депозитарні установи зобов'язані повідомляти Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку про всі зміни та доповнення, що вносяться до документів, поданих ним для одержання ліцензії протягом двадцяти робочих днів.

Якою є періодичність подання депозитарними установами звіту до ДКЦПФР?

Депозитарні установи звітують перед Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку у встановленому нею порядку.

Депозитарні установи зобов'язані щоквартально не пізніше п'ятнадцятого календарного дня чергового кварталу подавати до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку звіт за встановленим нею порядком в паперовій та/або електронній формі, а також довідки про :

- накладення санкції за порушення, пов'язані з господарською та фінансовою діяльністю, іншими органами державної влади протягом звітного періоду із зазначенням дати накладення санкції, органу, що наклав санкцію, причин її накладення, виду та розміру санкцій, та виконання санкцій на дату подання даних;
- факти накладення арешту на рахунки Зберігача;
- факти порушення кримінальних та адміністративних справ протягом звітного періоду;
- неподання або подання компанією з управління активами недостовірних відомостей стосовно вартості чистих активів інвестиційного фонду.

Річні дані подаються станом на 31 грудня звітного року. Річні дані включають фінансову звітність, підтверджену аудиторським висновком.

На який строк ДКЦПФР має право вилучати під час проведення перевірок документи, що підтверджують факти порушень актів законодавства про цінні папери?

Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку відповідно до Закону України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" має право вилучати під час проведення перевірок на строк до трьох діб документи, що підтверджують факти порушення актів законодавства про цінні папери.

Відповідно до якого Закону України ДКЦПФР має право проводити самостійно чи разом з іншими відповідними державними органами перевірки та ревізії фінансово-господарської діяльності депозитарної установи?

Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку відповідно до Закону України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" має право проводити самостійно чи разом з іншими відповідними державними органами перевірки та ревізії фінансово-господарської діяльності депозитарної установи.

Які особливості здійснення розробки та використання системних, програмно-технічних засобів та засобів зв'язку?

Розробка та використання системних, програмно-технічних засобів та засобів зв'язку повинні здійснюватись з урахуванням дублювання роботи всіх систем та елементів в депозитарній установі.

Чи має право зберігач бути клієнтом Національного депозитарія?

Так, Зберігач має право бути клієнтом Національного депозитарію.

Чи має право зберігач бути клієнтом клірингового депозитарія?

Так, зберігач має право бути клієнтом клірингового депозитарію.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. На які операції поширюється дія Положення про депозитарну діяльність?
2. Які операції здійснюють депозитарні установи для виконання функції обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах?
3. Згідно з яким нормативним актом здійснюється контроль за депозитарною діяльністю депозитарних установ?
4. Яку звітність депозитарні установи зобов'язані щоквартально подавати до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку?
5. Які особливості здійснення розробки та використання системних, програмно-технічних засобів та засобів зв'язку?
6. Яким міжнародним стандартам повинні відповідати системні, програмно-технічні засоби та засоби зв'язку депозитарної установи?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Що визначає положення про депозитарну діяльність?

1. Принципи організації системи грошових розрахунків;
2. Перелік цінних паперів, функції та операції зберігачів і депозитаріїв, порядок взаємодії учасників, що обслуговуються у Національній депозитарній системі, державний контроль за діяльністю зберігачів та депозитаріїв;
3. Вимоги до ведення системи реєстру власників іменних цінних паперів.

2. На обслуговування обігу яких ЦП поширюється дія Положення про депозитарну діяльність?

1. Приватизаційних цінних паперів та векселів, в тому числі депозитарну діяльність щодо цих ЦП;
2. Акцій, облігацій, інвестиційних сертифікатів, в тому числі депозитарну діяльність щодо цих ЦП;
3. ЦП іноземних емітентів, в тому числі депозитарну діяльність щодо цих цінних паперів.

3. З якими ЦП випущених в бездокументарній формі згідно Положення працюють депозитарні установи?

1. Казначейських зобов'язань;
2. Облігацій внутрішніх республіканських позик і місцевих позик ;
3. Векселів.

4. З якими ЦП випущених в документарній формі згідно Положення працюють депозитарні установи?

1. Облігацій підприємств;
2. Облігацій внутрішніх республіканських позик і місцевих позик;
3. Векселів.

5. З якими ЦП випущених в документарній формі на пред'явника згідно Положення працюють депозитарні установи ?

1. Ощадних сертифікатів;
2. Казначейських зобов'язань ;
3. Інвестиційних сертифікатів.

6. Які випуски цінних паперів становлять предмет депозитарної діяльності?

1. Зареєстровані в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку ;
2. Зареєстровані в Національному банку України;
3. Зареєстровані в Міністерстві фінансів України.

7. Де повинні бути зареєстровані цінні папери іноземних емітентів які обслуговуються у Національній депозитарній системі ?

1. України;
2. Країни- нерезидента;
3. Вірні відповіді 1 і 2 .

8. Що таке депозитарна установа?

1. Зберігач або депозитарій цінних паперів;
2. Реєстратор власників іменних цінних паперів;
3. Організатор торгівлі цінними паперами.

9. Що таке зберігач цінних паперів?

1. Комерційний банк або торговець ЦП, який має Дозвіл на здійснення професійної діяльності по випуску і обігу ЦП та Дозвіл на здійснення професійної депозитарної діяльності;
2. Банк, з яким депозитарій уклав договір про грошові розрахунки за угодами щодо цінних паперів;
3. Бридична особа, яка провадить виключно депозитарну діяльність та може здійснювати кліринг та розрахунки за угодами щодо.

10. Який вираз вірен?

1. Юридична особа, виключним видом діяльності якої є надання послуг, що безпосередньо сприяють укладенню цивільно-правових угод на біржовому та організаційно оформленому позабіржовому ринку ЦП;
2. Комерційний банк або торговець ЦП, який має Дозвіл на здійснення професійної діяльності по випуску і обігу ЦП та Дозвіл на здійснення професійної депозитарної діяльності;
3. Юридична особа, створена у формі відкритого АТ, яка має Дозвіл на здійснення професійної депозитарної діяльності.

11. В якій формі депозитарні установи подають до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку звіт?

1. В паперовій формі;
2. В паперовій формі та/або електронній формі ;
3. В електронній формі.

12. Хто контролює депозитарну діяльність?

1. Апарат Президента України;
2. Міністерство фінансів України;
3. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

13. Для виконання функції обслуговуваній обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депозитарні, установи здійснюють:

1. Облікові операції;
2. Операції інвентаризації;
3. Операції, пов'язані зі зміною розміру статутного фонду АТ.

14. Операція підтвердження прав власності на цінні папери, що обліковуються на рахунках у цінних паперах, проводиться :

1. Депозитаріями;
2. Реєстраторами;
3. Зберігачами.

15. Депозитарні установи подають до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку звіт за встановленим нею порядком:

1. В паперовій формі;
2. В електронній формі;
3. В паперовій формі та/або електронній формі.

ГЛАВА 11 ЗБЕРІГАННЯ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Чи зобов'язаний зберігач при відокремленому способі зберігання цінних паперів зберігати та вести облік сертифікатів цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак?

Депозитарні установи зберігають цінні папери двома способами: відокремленим або колективним.

При відокремленому способі зберігання депозитарна установа зобов'язана вести облік цінних паперів із зазначенням індивідуальних ознак їх сертифікатів. До індивідуальних ознак сертифікатів цінних паперів відносяться, зокрема, їх серії та номери.

Чи зобов'язаний зберігач при колективному способі зберігання цінних паперів зберігати та вести облік сертифікатів цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак?

При колективному способі зберігання цінних паперів зберігач не зобов'язаний зберігати та вести облік сертифікатів цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак.

Хто визначає спосіб зберігання цінних паперів на пред'явника певного депонента, випущених у документарній формі?

Власник. Відокремленим способом можуть зберігатись тільки цінні папери у документарній формі на пред'явника. Це визначається Положенням про депозитарну діяльність.

Які реквізити сертифікату цінного паперу відносяться до його індивідуальних ознак?

До індивідуальних ознак сертифікатів цінних паперів відносяться, зокрема, їх серії та номери.

Яким способом зберігаються депозитарними установами знерухомлені іменні цінні папери, що були випущені у документарній формі?

Знерухомлені іменні цінні папери у документарній формі зберігаються депозитарними установами виключно колективним способом.

Яким способом зберігаються депозитарними установами цінні папери, випущені в бездокументарній формі?

Цінні папери, випущені в бездокументарній формі, зберігаються депозитарними установами виключно колективним способом.

Яким способом зберігаються депозитарними установами знерухомлені цінні папери на пред'явника, що були випущені у документарній формі?

Знерухомлені іменні цінні папери на пред'явника у документарній формі зберігаються депозитарними установами відокремленим способом.

Якою повинна бути загальна кількість знерухомлених в депозитарній установі іменних цінних паперів певного випуску?

Загальна кількість знерухомлених в депозитарній установі іменних цінних паперів певного випуску, що обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів або клієнтів депозитарної установи, повинна дорівнювати кількості, вказаній у свідоцтвах про знерухомлення іменних цінних паперів цього випуску на ім'я цієї депозитарної установи як номінального утримувача для зберігання.

Загальна кількість знерухомлених в депозитарній установі цінних паперів на пред'явника певного випуску, що обліковуються на рахунках у цінних паперах депонентів або клієнтів депозитарної установи, повинна дорівнювати сумарній кількості, вказаній у їх сертифікатах, що прийняті цією депозитарною установою на зберігання.

Якою встановлена періодичність проведення інвентаризації у зберігача?

Періодичність проведення інвентаризації встановлюється керівником депозитарної установи в Порядку проведення інвентаризації, але не рідше одного разу на рік.

Інвентаризація обов'язково проводиться:

- а) при зміні працівників, матеріально відповідальних за зберігання, на дату прийому-передачі справ;
- б) при проведенні внутрішнього та зовнішнього аудиту;
- в) після стихійного лиха, пожежі;
- г) після пошкодження або втрати даних обліку цінних паперів;
- д) при встановлених фактах розкрадання цінних паперів;
- е) в інших випадках, які передбачені законодавством України, внутрішніми документами депозитарної установи.

Хто проводить інвентаризацію цінних паперів та/або їх сертифікатів, що знаходяться на зберіганні в депозитарній установі, а також інвентаризацію глобальних сертифікатів та свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів?

Для проведення інвентаризації керівником депозитарної установи призначається Комісія з інвентаризації. До складу комісії з інвентаризації не можуть включатись робітники депозитарної установи, які відповідають за зберігання та ведення обліку цінних паперів.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. З якою метою проводиться інвентаризація цінних паперів та/або їх сертифікатів?
2. Який порядок проведення інвентаризації?
3. Які реквізити сертифікату цінного паперу відноситься до його індивідуальних ознак?
4. Якими способами депозитарні установи зберігають цінні папери?

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

5. Що представляє собою інвентаризаційна відомість?
6. Чому повинна дорівнювати загальна кількість знерухомлених іменних цінних паперів певного випуску в депозитарній установі?
7. Чому повинна дорівнювати загальна кількість цінних паперів певного випуску, випущених у бездокументарній формі?
8. Хто визначає спосіб зберігання цінних паперів на пред'явника певного депонента, випущених у документарній формі?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. До якої діяльності відноситься надання послуг щодо зберігання цінних папери, відкриття та ведення рахунків у ЦП, обслуговування операцій на цих рахунках та обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів це?

1. Розрахунково-клірингової;
2. Управління цінними паперами;
3. Депозитарної .

2. Чи відносяться до депозитарних операцій які здійснюють, депозитарні установи для забезпечення зберігання приведення грошових розрахунків за операціями з цінними паперами?

1. Так;
2. Ні.

3. Яка установа здійснює зберігання глобальних сертифікатів та тимчасових глобальних сертифікатів?

1. Депозитарна;
2. Реєстратор;
3. Кліринговий депозитарій.

4. Які цінні папери можуть зберігатись відокремленим способом?

1. В бездокументарній формі;
2. Знерухомлени іменні цінні папери у документарній формі;
3. Цінні папери на пред'явника у документарній формі.

5. Чи відноситься до депозитарної діяльності зберігання ЦП, що не супроводжується їх обліком на рахунках у цінних паперах?

1. Так;
2. Ні.

6. Якими документами депозитарною установою супроводжується прийом ЦП та/або їх сертифікатів?

1. Акту прийому-передачі цінних паперів;
2. Відомості прийому-передачі цінних паперів;
3. Журналу прийому-передачі цінних паперів.

7. Де зберігаються свідоцтва про знерухоплення іменних ЦП ?

1. У реєстроутримувача;
2. В депозитарної установі;
3. У власника.

8. Чи обліковуються у системі реєстру власників іменних цінних паперів іменні ЦП що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у ЦП зберігачів у депозитарії?

1. Так;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

2. Ні.

9. При відокремленому способі зберігання цінних паперів зберігач зобов'язаний зберігати та вести облік сертифікатів цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак?

1. Так;
2. Ні.

10. При колективному способі зберігання цінних паперів зберігач зобов'язаний зберігати та вести облік сертифікатів цінних паперів?

1. Із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак,
2. Без зазначення їх номерів чи інших індивідуальних ознак.

11. Ким визначається спосіб зберігання цінних паперів на пред'явника певного депонента, випущених у документарній формі?

1. У договорі про відкриття рахунку у цінних паперах ;
2. ДКЦПФР;
3. Зберігачем самостійно.

12. Скільки раз на рік проводиться інвентаризація у зберігача?

1. Один раз на рік
2. Один раз на півроку
3. Що квартално.

13. Ким проводиться інвентаризація цінних паперів та/або їх сертифікатів, що знаходяться на зберіганні в депозитарній установі, а також інвентаризація глобальних сертифікатів та свідоцтв про знерухомилення іменних цінних паперів?

1. Керівником депозитарної установи;
2. Комісією з інвентаризації, що призначається керівником депозитарної установи;
3. Комісією з інвентаризації, що призначається ДКЦПФР.

14. Депозитарна установа- це:

1. Зберігач або депозитарій цінних паперів;
2. Реєстратор власників іменних цінних паперів;
3. Організатор торгівлі цінними паперами.

15. Зберігач цінних паперів це:

1. Комерційний банк або торговець ЦП, який має Дозвіл на здійснення професійної діяльності по випуску і обігу ЦП та Дозвіл на здійснення професійної депозитарної діяльності;
2. Банк, з яким депозитарій уклав договір про грошові розрахунки за угодами щодо цінних паперів;
3. Юридична особа, яка провадить виключно депозитарну діяльність та може здійснювати кліринг та розрахунки за угодами щодо.

ГЛАВА 12.

ВИМОГИ ДКЦПФР ЩОДО ОБСЛУГОВУВАННЯ ОБІГУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА РАХУНКАХ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

На підставі якого документу здійснюється обслуговування цінних паперів власника у зберігача?

ЗУ НДС Договір про відкриття рахунку в цінних паперах - договір між власником цінних паперів та обраним ним зберігачем про передачу власником належних йому цінних паперів зберігачу для здійснення депозитарної діяльності.

Чи може власник цінних паперів передати власні повноваження з відкриття рахунку у цінних паперах представнику цього власника?

Власник може передати власні повноваження з відкриття рахунку у цінних паперах представнику цього власника на підставі визначених законодавством документів.

Чи може власник цінних паперів передати власні повноваження з права власності на цінні папери керуючому рахунком цього власника?

На підставах, визначених чинним законодавством, власник може передати певні власні повноваження з права власності на цінні папери, що обліковуються на його рахунку у цінних паперах, повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів, керуючому рахунком у цінних паперах з моменту надання цих повноважень на строк та/або до моменту їх відміни власником у визначеному законодавством порядку.

Яким договором визначаються повноваження керуючого рахунком у цінних паперах власника?

Повноваження керуючого рахунком у цінних паперах (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо цінних паперів власника) визначаються у договорі доручення, договорі комісії, договорі про управління цінними паперами, договорі про управління активами корпоративного інвестиційного фонду.

Чи має право власник цінних паперів розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком?

Власник має право розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком. При цьому одні і ті ж повноваження не можуть делегуватися різним керуючим рахунком у цінних паперах.

Скільки керуючих рахунком у цінних паперах може бути призначено у розрізі одного випуску цінних паперів?

По кожному рахунку у цінних паперах в розрізі випусків цінних паперів може бути визначений тільки один керуючий рахунком, якому власник передав певні власні

повноваження з права власності на цінні папери та/або повноваження щодо здійснення прав, що впливають з цінних паперів.

Скільки рахунків у цінних паперах може бути відкрито власнику у одного зберігача?

Рахунок у цінних паперах депонента не може бути анонімним.

Чи може бути рахунок у цінних паперах анонімним?

Зберігач відкриває кожному депоненту один рахунок у цінних паперах.

Скільки рахунків у цінних паперах може мати інвестиційний фонд?

Інвестиційний фонд повинен мати рахунок у цінних паперах тільки у одного зберігача.

Хто може бути зберігачем для інвестиційного фонду?

Для інвестиційного (взаємного) фонду зберігачем може бути тільки банк, який має ліцензію на провадження професійної депозитарної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності, а саме депозитарної діяльності зберігача цінних паперів. зберігача. Інвестиційні (взаємні) фонди зобов'язані зберігати та обліковувати усі належні їм цінні папери у одного зберігача.

Хто відкриває рахунок у цінних паперах інвестиційного фонду?

Від імені інвестиційного фонду договір про відкриття рахунку у цінних паперах укладає інвестиційний керуючий такого фонду. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційного фонду. Керуючим цим рахунком може бути тільки інвестиційний керуючий на строк своїх повноважень щодо управління цим інвестиційним фондом, що зазначається в договорі про управління інвестиційним фондом.

Хто відкриває рахунок у цінних паперах взаємного фонду інвестиційної компанії?

Договір про відкриття рахунку у цінних паперах щодо цінних паперів взаємного фонду інвестиційної компанії укладається інвестиційною компанією. Рахунок у цінних паперах відкривається на ім'я інвестиційної компанії. На ім'я інвестиційної компанії відкриваються окремі рахунки у цінних паперах як для кожного взаємного фонду, так і самої інвестиційної компанії як торговця цінними паперами.

Яким чином обліковуються цінні папери інвестиційної компанії та її взаємних фондів?

Цінні папери кожного взаємного фонду і самої інвестиційної компанії повинні обліковуватися зберігачем на цих рахунках у цінних паперах окремо.

Чи може зберігач відкрити власний рахунок у цінних паперах в своїй установі?

Зберігач може відкрити власний рахунок у цінних паперах для обліку цінних паперів, що належать йому як юридичній особі на праві власності.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Зберігач відкриває власний рахунок у цінних паперах на підставі наказу керівника юридичної особи – зберігача. Керівник юридичної особи повинен наказом призначити не менше двох розпорядників рахунком у цінних паперах зберігача, які не є працівниками депозитарного підрозділу зберігача.

Хто може бути клієнтами депозитарію?

Клієнтами депозитарію можуть бути:

- зберігачі, яким депозитарні послуги надаються на підставі депозитарного договору;
- емітенти, яким депозитарні послуги надаються на підставі договору про обслуговування емісії цінних паперів;
- інші депозитарії, яким депозитарні послуги надаються на підставі договору про кореспондентські відносини.

Чи повинен зберігач бути клієнтом хоча б одного депозитарію?

Зберігач повинен бути безпосередньо клієнтом не менше ніж одного депозитарію.

Скільки рахунків у цінних паперах може відкрити депозитарій зберігачу?

Депозитарій відкриває на ім'я зберігача один рахунок у цінних паперах, на якому відокремлено ведеться облік цінних паперів, розміщених у бездокументарній формі, та знерухомлених і переданих до депозитарію цінних паперів, що належать на праві власності зберігачу як юридичній особі та депонентам цього зберігача.

Яким чином обліковуються на рахунку зберігача в депозитарії цінні папери, що належать зберігачу як юридичній особі, та цінні папери його депонентів?

Депозитарій відкриває зберігачу тільки один рахунок у цінних паперах, на якому окремо ведеться облік цінних паперів, що належать на праві власності і зберігачу як юридичній особі та його депонентам.

Зберігач зобов'язаний відокремлено вести облік цінних паперів, що належать на праві власності цьому зберігачу як юридичній особі від обліку цінних паперів, що належать на праві власності його депонентам.

Чи можна відкрити рахунок у цінних паперах, який раніше був закритий?

Відкриття рахунку у цінних паперах здійснюється депозитарною установою шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку у цінних паперах з метою подальшого здійснення з ним депозитарних операцій.

Депозитарній установі не дозволяється використовувати коди тих рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися депозитарною установою. Забороняється повторне відкриття раніше закритого рахунку у цінних паперах або повторне використання коду рахунку у цінних паперах після його закриття.

Чи супроводжується внесення змін в анкету рахунку у цінних паперах проведенням облікових операцій?

Реквізити анкети рахунку у цінних паперах можуть бути доповнені за письмовим розпорядженням власника або керуючим його рахунком у цінних паперах, в межах його

повноважень. Внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах не супроводжується обліковими операціями щодо цінних паперів.

Закриття рахунку у цінних паперах відбувається за ініціативою та за письмовим розпорядженням депонента (клієнта) та/або згідно з чинним законодавством.

Чи можна закрити рахунок у цінних паперах, якщо на ньому обліковуються цінні папери?

Рахунок у цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються належні депоненту (клієнту) цінні папери.

За яких умов не можуть бути здійснені операції за рахунком у цінних паперах?

Забораються взаємокомпенсація замовлень депонентів по обслуговуванню угод з купівлі-продажу цінних паперів, депонованих в депозитарії, між депонентами одного зберігача, а також кліринг і розрахунки за такими угодами без проведення та/або відображення кожної з цих угод в депозитарії.

Протягом якого терміну депозитарна установа повинна зберігати розпорядження від депонентів?

Депозитарна установа зобов'язана реєструвати всі розпорядження від депонентів (клієнтів) та відповідні документи, що є підставою для здійснення депозитарних операцій, на момент їх отримання. Система обробки інформації депозитарної установи повинна реєструвати розпорядження від депонентів (клієнтів) у хронологічному порядку та гарантовано забезпечувати їх зберігання протягом п'яти років з часу їх отримання.

Депозитарна установа зобов'язана мати можливість підтвердження кожної депозитарної операції розпорядженнями від депонентів (клієнтів) та відповідними документами у вигляді паперового документа та/або у електронному вигляді у формі, яка доступна тільки для читання та виключає можливість внесення будь-яких змін, та забезпечити їх зберігання протягом п'яти років з часу їх отримання.

Які розпорядження реєструються у Журналі розпоряджень?

Депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження, що надходять від ініціаторів депозитарних операцій в Журнал розпоряджень.

Яка операція називається операцією зарахування?

Зарахування - облікова операція, яка відображає уведення до системи депозитарного обліку депозитарної установи визначеної кількості депозитарних активів та збільшення кількості цінних паперів на рахунку в цінних паперах депонента або клієнта на таку саму кількість.

Операція зарахування призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів на активних і пасивних рахунках депозитарного обліку.

Яка операція називається операцією списання ?

Списання - облікова операція, яка відображає виведення (вилучення) визначеної кількості депозитарних активів, за якими депозитарна установа здійснювала депозитарний облік, та зменшення кількості цінних паперів на рахунку у цінних паперах депонента або клієнта на таку саму кількість.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Операція списання призводить до зменшення на однакову кількість цінних паперів на активних і пасивних рахунках депозитарного обліку.

Яка операція називається операцією переміщення?

Переміщення - облікова операція, яка відображає зміну місця знаходження (зберігання) визначеної кількості депозитарних активів та/або їх стану.

Операція переміщення призводить до збільшення кількості цінних паперів на одному активному аналітичному рахунку депозитарного обліку і зменшення кількості цінних паперів на іншому активному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.

Яка операція називається операцією переказу?

Переказ - облікова операція, що відображає переведення цінних паперів з рахунку у цінних паперах одного депонента або клієнта на рахунок у цінних паперах іншого депонента або клієнта або операцій, пов'язаних з обмеженнями в обігу (блокуванням) або відміною обмежень в обігу цінних паперів.

Операція переказу призводить до збільшення кількості цінних паперів на одному пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку та зменшення кількості цінних паперів на іншому пасивному аналітичному рахунку депозитарного обліку на однакову величину.

Яким є термін виконання облікової операції?

Облікові операції виконуються протягом не більше трьох робочих днів з моменту прийняття розпорядження депонента (клієнта) та документів, що є підставою для здійснення цих операцій відповідно до чинного законодавства та Положення "Про депозитарну діяльність".

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Що представляє собою договір про відкриття рахунку в цінних паперах?
2. Які обов'язкові умови зазначаються в договорі про відкриття рахунку у цінних паперах, який укладається для обслуговування цінних паперів інвестиційного (взаємного) фонду?
3. Які документи подає зберігачу інвестиційна компанія для відкриття рахунку у цінних паперах своєму взаємному фонду?
4. Яким чином зберігач відкриває власний рахунок у цінних паперах?
5. Чи дозволяється депозитарній установі використовувати коди тих рахунків у цінних паперах, які вже використовувалися депозитарною установою?
6. Яким чином здійснюється внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах?
7. Яким чином відбувається закриття рахунку у цінних паперах?
8. Які обов'язкові реквізити повинні містити розпорядження на закриття рахунку у цінних паперах ?
9. У чому різниця між операціями переміщення і переказу?
10. Що представляє собою журнал розпоряджень?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. З якого моменту власники набувають статусу депонентів?

1. З моменту підписання договору про відкриття рахунку у ЦП зі зберігачем
2. З моменту оформлення усіх документів, що необхідні для відкриття рахунку
3. Після відкриття рахунку у зберігача

2. У якому документі визначаються повноваження керуючого рахунком у цінних паперах (склад, зміст та час дії повноважень, порядок взаємодії керуючого рахунком та власника щодо цінних паперів власника) ?

1. У договорі доручення або договорі комісії.
2. У договорі доручення та договорі про відкриття рахунку у ЦП
3. У договорі доручення або договорі комісії та договорі про відкриття рахунку у ЦП

3. На підставі якого документу депозитарій відкриває рахунки у цінних паперах, на яких ведеться облік цінних паперів, що зберігаються та обліковуються на рахунках у цінних паперах у іншому депозитарії на умовах?

1. Договору про відкриття рахунку в цінних паперах.
2. Договору про кореспондентські відносини між ними.
3. Депозитарного договору

4. Чи обов'язково відкриття рахунку у цінних паперах супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів?

1. Так
2. Ні
3. Тільки за вимогою власника

5. Скільки рахунків у цінних паперах має право відкрити зберігачу депозитарій?

1. Один
2. Два
3. Без обмежень

6. На підставі якого документу зберігач відкриває власний рахунок у цінних паперах?

1. Анкети рахунку у цінних паперах.
2. Наказу керівника зберігача.
3. Розпорядження керівника юридичної особи-зберігача та оформляє анкету рахунку у цінних паперах

7. Скільки років депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, внесену до Журналу розпоряджень та Журналу операцій ?

1. Постійно
2. Три роки з моменту отримання цієї інформації
3. П'ять років з моменту отримання цієї інформації.

8. Як називається облікова операція яка призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів на активних і пасивних рахунках у цінних паперах?

1. Переміщення
2. Зарахування
3. Списання
4. Переказу

9. Як називається облікова операція яка призводить до збільшення кількості цінних паперів на одному пасивному рахунку (субрахунку) у цінних паперах і зменшення кількості на іншому пасивному рахунку (субрахунку) у цінних паперах на однакову величину?

1. Переміщення
2. Зарахування
3. Списання
4. Переказу

10. Як називається облікова операція яка призводить до збільшення на однакову кількість цінних паперів на активних і пасивних рахунках у цінних паперах?

1. Переміщення
2. Зарахування
3. Списання
4. Переказу

11. Яким документом (ми) у відповідності до чинного законодавства встановлюється Порядок обслуговування операцій щодо цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів (клієнтів)?

1. Регламентом та/або Внутрішнім положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи
2. Регламентом та/або Інструкцією про депозитарну діяльність депозитарної установи
3. внутрішнім Регламентом

12. Шляхом виконання яких операцій депозитарні установи обслуговують операції з цінними паперами на відкритих рахунках у цінних паперах ?

1. Адміністративних, облікових та безумовних операцій.
2. Адміністративних, безумовних операцій та інформаційних операцій
3. Адміністративних, облікових та інформаційних операцій.

13. Чи мають зберігачі право встановлювати кореспондентські відносини з іншими зберігачами для обліку прав власності на цінні папери та/або розрахунків за угодами щодо цінних паперів?

1. Мають.
2. Не мають
3. Мають, якщо це передбачено договором про кореспондентські відносини щодо ЦП.

14. Чи може виписка з рахунку у цінних паперах бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери?

1. Ні
2. Так але лише на дату стану рахунку, вказану у цій виписці
3. Так.

15. Протягом якого терміну на вимогу депонента зберігач зобов'язаний надавати йому відповідну виписку?

1. Протягом одного робочого дня з моменту отримання такого запиту депонента
2. Протягом одного - трьох робочих днів з моменту отримання такого запиту депонента
3. Протягом одного - двох робочих днів з моменту отримання такого запиту депонента

ГЛАВА 13. ОБСЛУГОВУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ ЕМІТЕНТА ЩОДО РОЗМІЩЕНИХ ТА ВИПУЩЕНИХ НИМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

Хто забезпечує організацію обліку розміщення випуску цінних паперів в бездокументарній формі?

З моменту прийняття рішення про випуск будь-якого виду цінних паперів в бездокументарній формі емітент повинен забезпечити організацію обліку розміщення випуску цінних паперів, зокрема обліку осіб, які придбавають цінні папери при в процесі відкритому (публічному) та закритому (приватному) їх розміщенні. Облік розміщення випуску здійснює емітент або на договірних засадах торговець цінними паперами, призначений цим емітентом (андеррайтер).

Що повинен зробити емітент до початку розміщення випуску цінних паперів в бездокументарній формі?

З метою забезпечення зберігання та обліку бездокументарних цінних паперів при розміщенні емітент або уповноважена особа до початку розміщення повинен укласти з обраним ним депозитарієм договір про обслуговування емісії.

З ким укладають договори на придбання цінних паперів особи, які підписуються на цінні папери, випущені в бездокументарній формі?

Особа, які підписуються на цінні папери, укладають договори на придбання цінних паперів з емітентом або призначеним ним торговцем цінними паперами.

Хто відкриває рахунки у цінних паперах особам, які придбавають цінні папери, випущені в бездокументарній формі, до укладання договору на придбання цінних паперів?

Особа, які придбавають цінні папери, повинні до укладання договору щодо придбання цінних паперів мати відкриті рахунки у цінних паперах у обраних ними зберігачів.

Хто здійснює складання переліків для обліку всіх осіб, які придбавають цінні папери в процесі передплати на цінні папери, випущені в бездокументарній формі?

В процесі передплати емітент або обраний ним торговець зобов'язаний забезпечити складання переліків для обліку всіх осіб, які підписуються на цінні папери, та надходження оплати за цінні папери.

Хто складає та затверджує звіт про результати розміщення випуску по закінченню передплати на цінні папери, випущені в бездокументарній формі?

По закінченню передплати на цінні папери емітент разом з особою, що забезпечувала облік підписки у разі наявності такої особи), перевіряють результати підписки щодо:

- загальної кількості цінних паперів, на які підписались особи;
- загальної кількості сплачених цінних паперів;

- загальної кількості підписаних, але несплачених цінних паперів;
- на наявність помилок шляхом порівняння інформації за переліками осіб, які підписались на цінні папери, за укладеними договорами, за результатами надходження оплати за цінні папери, за відомостями виданих тимчасових свідоцтв тощо.

У разі виявлення розбіжностей та помилок кожна сторона в межах своєї компетенції вживає заходи щодо виявлення причин та усунення помилок. При цьому заходи, що вживаються, не повинні порушувати права осіб, які підписались на цінні папери.

Які дії здійснює депозитарій за наказом емітента у разі, якщо випуск цінних паперів в бездокументарній формі визнано ДКЦПФР таким, що не відбувся?

У разі, якщо випуск цінних паперів визнано Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку таким, що не відбувся, депозитарій за наказом емітента вилучає тимчасовий глобальний сертифікат із сховища, здійснює його погашення та передає до архіву депозитарію. Емітент зобов'язаний забезпечити повернення сплачених коштів особам, які підписались на цінні папери.

Протягом якого часу емітент оформлює та депонує в депозитарії глобальний сертифікат у разі, якщо випуск ЦП в бездокументарній формі визнано ДКЦПФР таким, що відбувся?

У разі, якщо випуск цінних паперів визнано Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку таким, що відбувся, емітент протягом семи робочих днів після реєстрації випуску оформлює глобальний сертифікат на зареєстрований обсяг випуску та депонує його у депозитарії.

В якому випадку депозитарій відкриває емітенту емісійний рахунок у цінних паперах?

При депонуванні глобального сертифіката депозитарій відкриває емітенту емісійний рахунок у цінних паперах або субрахунок в рамках раніше відкритого емісійного рахунку, на який зараховується вказана у глобальному сертифікаті кількість цінних паперів.

Хто надає розпорядження про переказ повністю сплачених цінних паперів з емісійного рахунку на рахунки у цінних паперах власників?

Після відкриття емісійного рахунку емітент або призначений ним керуючий емісійним рахунком надає депозитарію розпорядження про переказ повністю сплачених цінних паперів випуску та відповідні документи, які є підставою для цього переказу. У розпорядженні для кожного власника повинно бути вказано його номер рахунку у цінних паперах, реквізити зберігача, який відкрив рахунок, та кількість сплачених цінних паперів, що підлягають зарахуванню на рахунок власника.

Емітент або керуючий емісійним рахунком повинен надавати депозитарію письмові розпорядження про переказ повністю сплачених цінних паперів по мірі надходження коштів від власників протягом, встановленого умовами розповсюдження випуску, строку оплати.

На які рахунки депозитарій здійснює перерахування відповідної кількості цінних паперів з емісійного рахунку у відповідності з отриманим розпорядженням про переказ повністю сплачених цінних паперів у ході розповсюдження випуску цінних паперів?

У відповідності з отриманим розпорядженням про переказ цінних паперів депозитарій здійснює переказ відповідної кількості цінних паперів з емісійного рахунку на рахунки у цінних паперах зберігачів, вказаних у розпорядженнях. Після зарахування цінних паперів на рахунок зберігача депозитарій надає зберігачу розпорядження про зарахування відповідної кількості цінних паперів на рахунки у цінних паперах депонентів зберігача. У розпорядженні, що надається депозитарієм зберігачу, вказується номер рахунку у цінних паперах власника та кількість сплачених цінних паперів, що підлягають зарахуванню на рахунок.

Згідно з отриманим від депозитарію розпорядженням зберігач зобов'язаний зарахувати на вказані депозитарієм рахунки депонентів відповідної кількості цінних паперів.

З якого моменту виникає право власності на цінні папери в бездокументарній формі, придбані у ході їх розповсюдження шляхом передплати?

Право власності на цінні папери, придбані у ході їх розповсюдження шляхом передплати, виникає з моменту їх зарахування на рахунок власника у зберігача.

Хто може надавати послуги щодо зберігання і обслуговування глобальних сертифікатів випусків цінних паперів емітенту?

Для зберігання і обслуговування глобальних сертифікатів випусків цінних паперів емітент повинен користуватися послугами тільки одного депозитарію.

Яким договором має бути передбачено відкриття в депозитарії рахунку викуплених емітентом цінних паперів?

Для обліку цінних паперів, що можуть бути викуплені емітентом у власників, договором про обслуговування емісії, укладеним між емітентом та депозитарієм, має бути передбачено відкриття в депозитарії рахунку викуплених емітентом цінних паперів.

Кому надається письмове розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах власника на рахунок викуплених цінних паперів для виконання угоди про викуп цінних паперів емітентом у власника?

Для виконання угоди про викуп цінних паперів емітентом у власника власник надає зберігачу письмове розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах відкритого зберігачем власнику на рахунок викуплених цінних паперів в депозитарії та пред'являє відповідну угоду.

Кому емітент надає письмове розпорядження про проведення деномінації і відповідне рішення про деномінацію?

Емітент надає письмове розпорядження депозитарію про зарахування відповідної кількості цінних паперів на рахунок викуплених цінних паперів та відповідну угоду.

Кому надається письмове розпорядження про зарахування відповідної кількості цінних паперів на рахунок викуплених цінних паперів для виконання угоди про викуп цінних паперів емітентом у власника?

Письмове розпорядження про зарахування цінних паперів, викуплених у власника емітент надає депозитарій, в якому відкрито емітентський рахунок.

Який рахунок депозитарій відкриває емітенту для обслуговування операції деномінації?

Якщо деномінація супроводжується зміною кількості цінних паперів у випуску, то депозитарій відкриває емітенту два тимчасових (технічних) рахунки у цінних паперах, призначені для обслуговування процесу проведення деномінації. Один рахунок призначається для обліку цінних паперів старої номінальної вартості, що підлягають анулюванню (далі - рахунок для анулювання), інший - для обліку цінних паперів нової номінальної вартості, що підлягають розміщенню (далі - рахунок для розповсюдження).

На рахунок для розповсюдження депозитарій зараховує кількість цінних паперів нової номінальної вартості у відповідності до нового глобального сертифіката.

З якого рахунку депозитарій здійснює переказ цінних паперів на дату проведення деномінації, вказану у розпорядженні емітента?

На дату проведення деномінації, вказану у розпорядженні емітента, депозитарій здійснює переказ цінних паперів з рахунку емітента для розповсюдження на рахунки у цінних паперах зберігачів у кількості, яка визначається як добуток коефіцієнта деномінації на кількість цінних паперів відповідного випуску (старої номінальної вартості), що обліковується на рахунку у цінних паперах відповідного зберігача.

З яких рахунків депозитарій здійснює переказ цінних паперів старої номінальної вартості по мірі отримання від зберігачів інформаційних повідомлень про відображення проведення деномінації на рахунках у цінних паперах депонентів?

По мірі отримання від зберігачів, яким було надано розпорядження про відображення проведення деномінації на рахунках у цінних паперах депонентів, інформаційних повідомлень про виконання таких розпоряджень депозитарій проводить переказ цінних паперів відповідного випуску (старої номінальної вартості) з рахунків у цінних паперах зберігачів на рахунок емітента для анулювання.

З яких рахунків депозитарій списує всі цінні папери, у відношенні яких була проведена деномінація для закриття рахунків, відкритих емітенту для обслуговування процесу проведення деномінації?

Після акумулювання всіх цінних паперів, у відношенні яких була проведена деномінація, на рахунку емітента для анулювання, депозитарій списує цінні папери з депозитарного обліку, вилучає зі сховища та переміщує до архіву старий глобальний сертифікат і закриває рахунки, що відкриті емітенту для обслуговування процесу проведення деномінації.

З якої дати зберігач має право проводити депозитарні операції з цінними паперами нової номінальної вартості за результатами проведення деномінації?

З дати отримання інформаційного повідомлення про завершення деномінації зберігач має право проводити депозитарні операції з цінними паперами нової номінальної вартості.

З якого рахунку депозитарій здійснює списання цінних паперів для обслуговування операції емітента щодо анулювання випущених ним цінних паперів?

Списання цінних паперів для обслуговування операцій емітента щодо анулювання випущених ним ЦП, здійснюється з рахунку у цінних паперах у депозитарії, які викуплені емітентом або нерозміщені чи не сплачені особами. Що придбали цінні папери в період підписки або понашені.

Які дії здійснює депозитарій для обслуговування операції емітента щодо погашення випущених ним цінних паперів?

Погашення цінних паперів здійснюється у відповідності до умов випуску цінних паперів. Емітент надає депозитарію розпорядження про проведення погашення та відповідні документи, на підставі яких здійснюється погашення.

Дії депозитарія:

1. надання інформаційного повідомлення зберігачам, на рахунках у цінних паперах яких обліковуються цінні папери випуску, що погашається;
2. на дату проведення погашення депозитарій припиняє всі операції щодо обігу цінних паперів випуску, що погашається.

Хто складає обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів випуску, що погашається?

На дату обліку зберігач складає обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів випуску, що погашається. Обліковий реєстр передається зберігачем депозитарію способом, визначеним в депозитарному договорі.

Хто складає зведений обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів?

Депозитарій складає зведений обліковий реєстр рахунків власників облігацій відповідного випуску та передає його емітенту для проведення розрахунків.

Зведений обліковий реєстр є підставою для розрахунків емітента з власниками облігацій, що погашаються.

По яких цінних паперах складається обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів?

Обліковий реєстр складається як по бездокументарним цінним паперам, так і по знерухомленим зберігачем іменним цінним паперам.

Обліковий реєстр по бездокументарним цінним паперам складається зберігачем за розпорядженням депозитарію.

Хто надає розпорядження на складання зберігачем облікового реєстру по знерухомлених іменних цінних паперах?

Обліковий реєстр по іменних цінних паперах в документарній формі складається зберігачем за письмовим розпорядженням реєстроутримувача, який відкрив зберігачу особовий рахунок номінального утримувача в системі реєстру відповідного емітента.

В яких випадках депозитарієм, в якому зберігається глобальний сертифікат випуску цінних паперів, складається зведений обліковий реєстр по бездокументарним цінним паперам?

За цінними паперами, розміщеними в бездокументарній формі, депозитарієм, в якому зберігається глобальний сертифікат випуску цінних паперів, складається зведений обліковий реєстр у таких випадках:

- рішення емітента про проведення чергових та позачергових загальних зборів акціонерів;
- рішення власників, що володіють у сукупності більш ніж 10 відсотками голосів, про проведення позачергових зборів у передбаченому законодавством порядку;
- настання терміну звітності депозитарію перед емітентом стосовно перелікувласників;
- настання строку виплати доходів за цінними паперами;
- рішення органів державної влади відповідно до їх компетенції та в межах їх повноважень, визначених законами України, у тому числі за запитом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при здійсненні контролю за випуском та обігом цінних паперів;
- рішення емітента про передання обслуговування випуску цінних паперів до іншого депозитарію;
- рішення про припинення діяльності емітента;
- інших випадках, які передбачені законодавством України або договором про обслуговування емісії цінних паперів, укладеним між емітентом та депозитарієм.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Хто здійснює облік розповсюдження випуску цінних паперів?
2. Які дії повинен зробити емітент до початку розповсюдження випуску цінних паперів в бездокументарній формі?
3. Який рахунок депозитарій відкриває емітенту при депонуванні глобального сертифікату?
4. Що представляє собою розпорядження про переказ повністю сплачених цінних паперів з емісійного рахунку на рахунки у цінних паперах власників?
5. Яким договором має бути передбачено відкриття в депозитарії рахунку викуплених емітентом цінних паперів?
6. Що уявляє собою обліковий реєстр?
7. Хто складає обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів?
8. Що представляє собою зведений обліковий реєстр?
9. Хто надає розпорядження на складання зберігачем облікового реєстру?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Чи вірно ствердження “Конвертація - обмін емітентом ЦП одного випуску, на ЦП іншого випуску згідно з умовами їх випуску”? :

1. Так;
2. Ні.

2. Конвертація - обмін емітентом ЦП одного випуску, на ЦП іншого випуску згідно з умовами їх випуску - є наслідком здійснення депозитарними установами функції:

1. Зберігання цінних паперів;
2. Обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах;
3. Обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів.

3. Хто здійснює відкриття та ведення емісійних рахунків по бездокументарним цінним паперам, що розміщуються та/або викупаються емітентом?

1. Депозитарій ;
2. Національний банк України;
3. Зберігач.

4. Який первинний договір повинен укласти емітент з обраним ним депозитарієм до початку розповсюдження ЦП в бездокументарній формі?

1. Депозитарний договір;
2. Договір про відкриття рахунку в цінних паперах
3. Договір про обслуговування емісії цінних паперів.

5. Чима послугами повинен користуватися емітент для зберігання і обслуговування глобальних сертифікатів? :

1. Одного депозитарію;
2. Депозитаріїв, які мають кореспондентські рахунки;
3. Тільки клірингового депозитарію.

6. Коли депозитарій відкриває емітенту емісійний рахунок у цінних паперах?:

1. При депонуванні глобального сертифікату ;
2. При реєстрації випуску цінних паперів в бездокументарній формі в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку;
3. При депонуванні тимчасового глобального сертифікату.

7. Чи вірно ствердження “У відповідності з отриманим розпорядженням про первказ повністю сплачених ЦП у ході розповсюдження випуску ЦП депозитарій здійснює перерахування відповідної, кількості цінних паперів з емісійного рахунку на рахунки у цінних паперах зберігачів, вказаних у розпорядженнях”?:

1. Так;
2. Ні.

8. Чима послугами повинен користуватися емітент у разі зберігання і обслуговування глобальних сертифікатів ?:

1. Тільки одного зберігача;
2. Тільки одного депозитарія;
3. Окремого депозитарію по кожному випуску цінних паперів.

9. У випадку операції деномінації депозитарій відкриває емітенту для обслуговування:

1. Емісійний рахунок;
2. Тимчасовий рахунок для анулювання та тимчасовий рахунок для розповсюдження;
3. Рахунок викуплених цінних паперів.

10. Які дії здійснює депозитарій у випадку проведення переказу цінних паперів на дату деномінації , яка вказана у розпорядженні емітента?

1. З рахунків у цінних паперах зберігачів на тимчасовий рахунок для розповсюдження;
2. З тимчасового рахунку для розповсюдження на рахунки у цінних паперах зберігачів;
3. З тимчасового рахунку для анулювання на тимчасовий рахунок для розповсюдження.

11. З якого рахунку депозитарій здійснює обслуговування операції емітента “списання ЦП”?

1. Рахунку викуплених цінних паперів ;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

2. Емісійного рахунку.

12. З якої дати зберігач має право проводити депозитарні операції з цінними паперами нової номінальної вартості за результатами проведення деномінації?

1. Зарахування ЦП нової номінальної вартості на рахунки у ЦП зберігачів в депозитарії;
2. Отримання інформаційного повідомлення від депозитарія про завершення деномінації ;
3. Зарахування ЦП нової номінальної вартості на рахунки у ЦП депонентів у зберігача.

13. Чи є доходами доходи за цінними паперами, одержані депозитарієм від емітента з метою подальшого їх перерахування (переказу) клієнтам депозитарію:

1. Так;
2. Ні.

14. Для обслуговування операції емітента щодо погашення випущених ним цінних паперів депозитарій складає зведений обліковий реєстр рахунків власників ЦП відповідного випуску та передає його емітенту:

1. Так;
2. Ні.

15. Чи закриває депозитарій тимчасові рахунки, відкриті емітенту для обслуговування процесу проведення деномінації після списання всіх ЦП, у відношенні яких була проведена деномінація:

1. Так;
2. Ні.

ГЛАВА 14. ЗНЕРУХОМЛЕННЯ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, ВИПУЩЕНИХ У ДОКУМЕНТАРНІЙ ФОРМІ. ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗНЕРУХОМЛЕНИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ У ДОКУМЕНТАРНУ ФОРМУ

Що таке знерухомлення?

Знерухомлення цінних паперів - переведення цінних паперів, випущених у документарній формі, у бездокументарну форму шляхом депонування сертифікатів у сховищах зберігача цінних паперів та/або депозитарію з метою забезпечення подальшого їх обігу у вигляді облікових записів на рахунках зберігача цінних паперів та/або депозитарію.

Що таке дематеріалізація випуску цінних паперів?

Дематеріалізація випуску ЦП – комплекс дій з переведення випуску цінних паперів у бездокументарну форму.

Хто такий номінальний утримувач?

Номінальний утримувач - депозитарій або зберігач цінних паперів, зареєстрований у реєстрі власників іменних цінних паперів як юридична особа, якій ці цінні папери передано за дорученням та в інтересах власників цінних паперів для здійснення операцій у Національній депозитарній системі.

Хто може бути номінальним утримувачем у системі реєстру власників іменних ЦП?

Номінальним утримувачем у системі реєстру може бути депозитарій або зберігач цінних паперів.

З якого моменту зберігач цінних паперів набуває статусу номінального утримувача ЦП?

З моменту внесення у систему реєстру записів про переміщення іменних цінних паперів з особового рахунку власника на особовий рахунок зберігача в якості номінального утримувача у зв'язку із знерухомленням. В системі реєстру реєстроутримувачем відкривається особовий рахунок номінального утримувача цінних паперів для депозитарію або зберігача цінних паперів як юридичній особі, якій цінні папери передані за дорученням та в інтересах власника цінних паперів для здійснення операцій з ними в Національній депозитарній системі.

Чи підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках власників у зберігача і не обліковані на рахунках зберігача в депозитарії?

Іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках власників у зберігача і не обліковані на рахунках зберігача в депозитарії, підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів на ім'я зберігача як номінального утримувача.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Чи підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії?

Іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії, підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів на ім'я депозитарію як номінального утримувача.

Чи відображаються на особовому рахунку номінального утримувача операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок цього номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача?

Операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача, не відображаються на особовому рахунку цього номінального утримувача.

З якого моменту переходить до нового власника право власності у разі відчуження знерухомлених іменних цінних паперів?

У разі відчуження знерухомлених іменних цінних паперів право власності переходить до нового власника з моменту зарахування їх на рахунок власника у зберігача.

З якого моменту переходить до нового власника право власності по знерухомлених цінних паперах на пред'явника ?

У разі відчуження знерухомлених цінних паперів на пред'явника право власності на цінні папери переходить до нового власника з моменту зарахування їх на рахунок власника у зберігача.

Який документ є підтвердженням права власності на знерухомлені цінні папери, випущені у документарній формі?

Підтвердженням права власності на знерухомлені цінні папери є виписка з рахунку у цінних паперах, яку зберігач зобов'язаний надавати власнику цінних паперів.

Чи може бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери виписка з рахунку у цінних паперах?

Виписка з рахунку у цінних паперах не може бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери.

На якому рахунку в системі реєстру обліковуються знерухомлені іменні цінні папери?

Цінні папери обліковуються у реєстроутримувача на особовому рахунку номінального утримувача після знерухомлення їх відповідною депозитарною установою - власником цього рахунку.

На який рахунок повинні бути занесені до системи реєстру іменні цінні папери, які знерухомлені в депозитарній установі?

Виконання операцій знерухомлення іменних цінних паперів підтверджується оформленням на ім'я депозитарної установи документів про знерухомлення.

На ім'я якої особи оформляються документи, що підтверджують виконання операцій знерухомлення іменних цінних паперів

Знерухомлені іменні цінні папери в системі реєстру не обліковуються на особовому рахунку їх власника, а обліковуються на особовому рахунку номінального утримувача – депозитарної установи, в якій вони знерухомлені.

Які операції відносяться до операцій переміщення?

До операцій переміщення відносяться:

- переведення знерухомлених іменних цінних паперів з рахунка номінального утримувача-зберігача на рахунок номінального утримувача-депозитарію;
- переведення знерухомлених іменних цінних паперів з рахунка номінального утримувача-депозитарія на рахунок номінального утримувача-зберігача.

Хто подає реєстроутримувачу пакети документів щодо здійснення операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?

Всі дії щодо операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання пакету документів уповноваженими особами депозитарних установ протягом трьох робочих днів від дати отримання таких документів.

На підставі яких документів в системі реєстру реєструється знерухомлення іменних цінних паперів на особовому рахунку зберігача-номінального утримувача?

Внесення у систему реєстру записів про переміщення іменних цінних паперів з особового рахунка власника на особовий рахунок зберігача в якості номінального утримувача у зв'язку із знерухомленням здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені зареєстрованої особи (залишається у реєстроутримувача);
- сертифіката цінних паперів власника, які знерухомлюються (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- у разі, якщо зберігач зареєстрований у системі реєстру як номінальний утримувач і має свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на його особовому рахунку цінних паперів, що були знерухомлені за попередніми операціями, воно подається реєстроутримувачу (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- оригіналу або засвідченої відповідно до вимог законодавства копії договору на відкриття рахунку у цінних паперах, укладеного між зберігачем та зареєстрованою особою, на особовому рахунку якої обліковуються цінні папери, що знерухомлюються (залишається у реєстроутримувача);

▪ у разі укладання договору за участю третіх осіб - оригіналів або нотаріально засвідчених копій документів, які підтверджують правомірність участі та повноваження третіх осіб щодо внесення відповідних змін до системи реєстру від імені зареєстрованої особи.

Від імені якої особи складаються та надаються реєстроутримувачу передавальні розпорядження для внесення записів до системи реєстру про знерухомлення іменних цінних паперів?

Передавальні розпорядження для внесення записів до системи реєстру про знерухомлення ІЦП складаються від імені зареєстрованої особи.

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про переведення знерухомлених іменних цінних паперів в документарну форму?

Внесення до системи реєстру інформації про переведення знерухомлених іменних цінних паперів у документарну форму здійснюється реєстроутримувачем на підставі подання таких документів:

- передавального розпорядження, складеного від імені депозитарної установи (залишається у реєстроутримувача);
- у разі, якщо депозитарна установа має свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів, що підтверджує облік на її особовому рахунку інформації про цінні папери, знерухомлені за попередніми операціями, воно подається реєстроутримувачу (погашається та залишається у реєстроутримувача);
- оригіналу або засвідченої відповідно до вимог Положення про ведення реєстрів, копії договору про відкриття рахунку у цінних паперах, укладеного між зберігачем та зареєстрованою особою, на ім'я якої переводяться цінні папери з рахунку номінального утримувача (залишається у реєстроутримувача);
- у разі укладання договору за участю третіх осіб - оригіналів або нотаріально засвідчених копій документів, які підтверджують правомірність участі та повноваження третіх осіб щодо внесення відповідних змін до системи реєстру від імені зареєстрованої особи.

Чи залишається у реєстроутримувача передавальне розпорядження, складене від імені зберігача, що є підставою для здійснення реєстроутримувачем операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?

Передавальне розпорядження, складене від імені зберігача залишається у реєстроутримувача.

Чи залишається у реєстроутримувача оригінал або копія депозитарного договору, укладеного між зберігачем та депозитарієм, що є підставою для здійснення реєстроутримувачем операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів у системі реєстру?

Оригінал або засвідчена відповідно до вимог цього Положення копія депозитарного договору, укладеного між зберігачем та депозитарієм, залишається у реєстроутримувача.

Від імені якої особи складаються та надаються реєстроутримувачу передавальні розпорядження для внесення записів до системи реєстру про переміщення іменних цінних паперів з особового рахунку номінального утримувача-депозитарія на особовий рахунок номінального утримувача-зберігача у зв'язку зі зміною місця зберігання?

Передавальні розпорядження для внесення записів про переміщення ІЦП з особового рахунку номінального утримувача-депозитарію на особовий рахунок номінального утримувача – Зберігача складаються від імені Депозитарію.

Чи залишається у реєстроутримувача передавальне розпорядження, складене від імені номінального утримувача- депозитарія, що є підставою для здійснення реєстроутримувачем операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів у системі реєстру?

У реєстроутримувача залишається передавальне розпорядження, складене від імені номінального утримувача- депозитарію.

Протягом якого часу реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів у системі реєстру?

Всі дії стосовно операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів здійснюються реєстроутримувачем на підставі подання документів, протягом трьох робочих днів від дати отримання таких документів.

Чи зобов'язаний номінальний утримувач на вимогу власника забезпечити внесення записів у систему реєстру щодо передачі власнику раніше знерухомлених іменних цінних паперів?

Номінальний утримувач на вимогу власника зобов'язаний забезпечити внесення записів до системи реєстру щодо передачі власнику раніше знерухомлених іменних цінних паперів.

Чи зобов'язаний номінальний утримувач на вимогу власника надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?

Ні. Номінальний утримувач не зобов'язаний на вимогу власника надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку.

Протягом якого часу номінальний утримувач зобов'язаний на письмову вимогу реєстроутримувача надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?

Номінальний утримувач зобов'язаний скласти перелік власників та направити його реєстроутримувачу протягом трьох робочих днів від дати отримання вимоги.

Чи може номінальний утримувач вимагати оплату від реєстроутримувача за надання реєстроутримувачу переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем, за станом на дату обліку?

Номінальний утримувач не може вимагати оплату від реєстроутримувача за надання реєстроутримувачу переліку власників.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Що представляє собою дематеріалізація випуску цінних паперів?
2. Хто може бути номінальним утримувачем?
3. Що представляє собою виписка з рахунку у цінних паперах?
4. Які операції відносяться до операцій переміщення?
5. Які документи подаються на знерухомлення іменних цінних паперів на особовому рахунку зберігача-номінального утримувача?
6. Що таке передавальні розпорядження?
7. Які документи подаються реєстроутримувачем для внесення записів до системи реєстру при переведенні знерухомлених іменних цінних паперів в документарну форму?
8. Протягом якого часу реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів у системі реєстру?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Хто може виступати номінальним утримувачем для зберігання знерухомлених в депозитарній установі іменних цінних паперів?

1. Реєстратор;
2. Зберігач;
3. Торговець цінними паперами.

2. Хто не може бути номінальним утримувачем у системі реєстру?:

1. Довірче товариство;
2. Зберігач цінних паперів;
3. Депозитарій .

3. Коли зберігач цінних паперів набуває статусу номінального утримувача ЦП:

1. З моменту укладання угоди про відкриття рахунку з власником ЦП;
2. З моменту зарахування цінних паперів на рахунок власника у зберігача;
3. З моменту зарахування ЦП на особовий рахунок номінального утримувача в системі реєстру.

4. Які має зобов'язання номінальний утримувач перед власником :

1. Внесення записів у систему реєстру щодо передачі власнику раніше знерухомлених іменних ЦП;
2. Перевірка повноважень уповноважених осіб;
3. Забезпечення реєстратора необхідною кількістю бланків сертифікатів для виконання ним обов'язків щодо оформлення прав власності на іменні цінні папери у документарній формі.

5. В якому випадку цінні папери, випущені у документарній формі, можуть бути переведені у бездокументарну форму та зберігатися на електронних носіях?:

1. У випадку знерухомлення цінних паперів;
2. У випадку дематеріалізації цінних паперів;

3. У випадку іммобілізації цінних паперів.

6. Протягом якого часу номінальний утримувач зобов'язаний на-письмову вимогу реєстроутримувача надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?:

1. П'яти робочих днів з дати отримання вимоги;
2. Трьох робочих днів з дати отримання вимоги;
3. Одного робочого дня з дати отримання вимоги.

7. Як називається операція переведення цінних паперів, випущених у документарній формі, у бездокументарну форму з метою забезпечення подальшого їх обігу у вигляді облікових записів на рахунках зберігача та/або депозитарію?:

1. Іммобілізація;
2. Дематеріалізація;
3. Знерухомлення.

8. Які правила колективного зберігання іменних цінних паперів не облікованих на рахунках зберігача депозитарію?

1. ЦП підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів на ім'я депозитарію як номінального утримувача;
2. ЦП підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів на ім'я зберігача як номінального утримувача;
3. ЦП обліковуються у системі реєстру власників іменних цінних паперів.

9. З якого моменту переходить право власності у разі відчуження знерухомлених іменних цінних паперів? :

1. Зарахування їх на рахунок власника у зберігача ;
2. Вчинення повного індосаменту;
3. Внесення змін до реєстру власників іменних цінних паперів.

10. Виконання операцій знерухомлення Як юридично підтверджуються оформленням документів про знерухомлення іменних цінних паперів ? :

1. На ім'я власника;
2. На ім'я депозитарної установи (зберігача або депозитарію);
3. Емітента.

11. Чи вірним є твердження?:

1. Номінальний утримувач – це депозитарій або зберігач ЦП, зареєстрований у реєстрі власників іменних ЦП як юридична особа, якій ці цінні папери передано за дорученням та в інтересах власників ЦП для здійснення операцій у Національній депозитарній системі ;
2. Номінальний депонент - це депозитарій або зберігач ЦП, зареєстрований у реєстрі власників іменних ЦП як юридична особа, якій ці цінні папери передано за дорученням та в інтересах власників ЦП для здійснення операцій у Національній депозитарній системі;
3. Уповноважена особа власника - це депозитарій або зберігач ЦП, зареєстрований у реєстрі власників іменних ЦП як юридична особа, якій ці цінні папери передано за дорученням та в інтересах власників ЦП для здійснення операцій у Національній депозитарній системі.

12. Чи вірним є твердження?:

1. Операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача, відображаються на особовому рахунку цього номінального утримувача;

2. Операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача, не відображаються на особовому рахунку цього номінального утримувачавірно;

13. Як називається операція переведення знерухомлених іменних цінних паперів з рахунку номінального утримувача-депозитарія на рахунок номінального утримувача?:

1. Переміщення ;
2. Анулювання;
3. Знерухомлення;
4. Блокування.

14. Чи відноситься передавальне розпорядження зберігача до документів, на підставі яких в системі реєстру реєструється знерухомлення іменних цінних паперів на особовому рахунку зберігача - номінального утримувача:

1. Так;
2. Ні.

15. Чи зобов'язаний номінальний утримувач на вимогу власника забезпечити внесення записів у систему реєстру щодо передачі власнику раніше знерухомлених іменних ЦП:

1. Так;
2. Ні.

ГЛАВА 15 НОРМИ ТА ПРАВИЛА ОБЛІКУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ДЕПОЗИТАРНІЙ СИСТЕМІ

Хто здійснює обслуговування обігу державних цінних паперів, у тому числі депозитарну діяльність щодо цих паперів?

Обслуговування обігу державних цінних паперів, у тому числі депозитарну діяльність щодо цих паперів, здійснює Національний банк України.

Чим визначається порядок здійснення бухгалтерського обліку операцій з цінними паперами?

Бухгалтерський облік операцій з цінними паперами здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

Хто встановлює норми і умови здійснення депозитарної діяльності учасниками Національної депозитарної системи?

Відповідно до Закону України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні" норми і умови здійснення депозитарної діяльності учасниками Національної депозитарної системи встановлюються Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Національним депозитарієм України та іншими органами виконавчої влади відповідно до компетенції.

Хто повинен здійснювати депозитарний облік цінних паперів у порядку, визначеному нормативно-правовими актами України та відповідними стандартами депозитарного обліку?

Депозитарний облік цінних паперів повинен здійснюватися депозитаріями і зберігачами в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України та відповідними стандартами депозитарного обліку.

Що відображається на рахунках у цінних паперах?

Рахунком у цінних паперах власника є згрупована у зберігача за цим власником цінних паперів сукупність пасивних аналітичних рахунків усіх випусків цінних паперів, що належать цьому власнику на праві власності. Виключно зберігач зобов'язаний надавати власнику цінних паперів випуску з рахунку в цінних паперах, яка є підтвердженням права власності на цінні папери

Що є основою депозитарного обліку цінних паперів?

Основою депозитарного обліку цінних паперів є випуск цінних паперів, зареєстрований, у встановленому порядку, у сукупності цінних паперів одного емітента з одним державним реєстраційним номером, якщо державна реєстрація передбачена чинним законодавством.

На яку дату повинні відображатися у депозитарному обліку депозитарні операції?

У депозитарному обліку депозитарні операції повинні відображатися на дату їх проведення.

Який баланс повинен складатися депозитарною установою кожного операційного дня?

Депозитарною установою кожного операційного дня повинен будуватися депозитарний баланс (далі - баланс) як за кожним випуском цінних паперів, так і в консолідованому вигляді за всіма цінними паперами, що обліковуються в цій депозитарній установі.

Сумарна кількість цінних паперів за окремими випусками цінних паперів повинна дорівнювати сумарній кількості цінних паперів, що обліковуються в консолідованому балансі.

Чому повинні бути відповідними залишки на рахунках у цінних паперах?

Залишки на рахунках у цінних паперах повинні бути відповідними за часом. Залишки за рахунками в цінних паперах на початок операційного дня та поточного звітного періоду мають відповідати залишкам на кінець попереднього операційного дня та звітного періоду.

Які особливості здійснення депозитарного обліку цінних паперів депозитарними установами?

Всіма установами на території України, що здійснюють депозитарну діяльність щодо цінних паперів, повинен застосуватися єдиний план балансових рахунків депозитарного обліку.

Депозитарними установами повинен здійснюватися депозитарний облік цінних паперів лише в кількісному виразі. При відокремленому способі зберігання цінних паперів на пред'явника в документарній формі депозитарні установи здійснюють облік сертифікатів таких цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак.

Всі установи на території України, що здійснюють депозитарну діяльність щодо цінних паперів, повинні здійснювати регулярну звітність.

Депозитарний облік яких цінних паперів здійснюють депозитарні установи?

Депозитарний облік повинен передбачати облік прав власності за цінними паперами.

Депозитарні установи здійснюють депозитарний облік лише стосовно тих цінних паперів, які допущені до обслуговування в Національній депозитарній системі відповідно до вимог нормативно-правових актів України.

Яка дата зазначається при здійсненні депозитарного обліку цінних паперів у кількісному виразі?

Депозитарний облік цінних паперів здійснюється в кількісному виразі із зазначенням дати здійснення операцій з таким рахунком і посилання на відповідний запис у журналі депозитарних операцій.

Які балансові рахунки депозитарного обліку використовуються для здійснення обліку цінних паперів депозитарними установами?

Облік цінних паперів депозитарними установами здійснюється із використанням балансових рахунків депозитарного обліку (далі - балансові рахунки), які розподіляються на активні балансові рахунки депозитарного обліку (далі - активні балансові рахунки) та пасивні балансові рахунки депозитарного обліку (далі - пасивні балансові рахунки).

Для яких дій застосовуються активні балансові рахунки?

Активні балансові рахунки застосовуються для:
обліку місця зберігання цінних паперів;
стану випуску цінних паперів.

За активними балансовими рахунками у дебеті фіксуються операції з цінними паперами, які приводять до збільшення залишку на рахунку, у кредиті відображаються операції з цінними паперами, що приводять до зменшення залишку на рахунку. Сальдо за активними балансовими рахунками дебетове.

Для яких дій застосовуються пасивні балансові рахунки?

Пасивні балансові рахунки застосовуються для:
обліку належності цінного папера власникам;
обліку цінних паперів на рахунках зберігача або депозитарію-кореспондента, або емітента в депозитарії;
обліку режиму обтяження зобов'язаннями (обмеження в обігу) цінного папера.
За пасивними балансовими рахунками – в кредиті – збільшення, у дебеті – зменшення. Сальдо за пасивними балансовими рахунками кредитове.

Які документи складають систему депозитарного обліку цінних паперів?

Систему депозитарного обліку цінних паперів складають:

- первинні документи;
- облікові реєстри;
- депозитарна звітність.
- До первинних документів належать документи, які є підставою для здійснення депозитарних облікових операцій:
- акти прийняття-передачі сертифікатів цінних паперів;
- свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів;
- розпорядження (накази) та підтвердження про одержання або передачу цінних паперів;
- розпорядження (накази) щодо обтяжень зобов'язаннями цінних паперів;
- документи, що сповіщають та підтверджують здійснення операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів;
- документи, що сповіщають та підтверджують здійснення безумовних операцій з цінними паперами;
- документи, що є підставою для здійснення операцій з цінними паперами (договори купівлі-продажу, застави, дарування, міни тощо);
- інші первинні документи, встановлені нормативно-правовими актами України.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Які документи належать до облікових реєстрів оперативного обліку?

Облікові реєстри - вторинні документи як результат хронологічного, систематизованого групування та узагальнення інформації первинних документів. До облікових реєстрів оперативного обліку належать:

- журнал розпоряджень;
- журнал депозитарних операцій;
- відомості оборотів за рахунками в цінних паперах;
- баланс у цінних паперах.

У якій формі можуть складатись первинні документи та облікові реєстри?

Первинні документи та облікові реєстри можуть складатись у паперовій та/або електронній формі. У разі складання їх в електронній формі депозитарна установа має забезпечувати, при потребі, друк таких документів на паперовому носії.

Що має передбачати депозитарний облік?

Депозитарний облік має передбачати аналітичний та синтетичний облік цінних паперів на рахунках у цінних паперах, на яких відображається обіг цінних паперів, обмеження щодо обігу цінних паперів, переміщення депозитарних активів.

Що має забезпечуватися при проведенні депозитарного обліку?

При проведенні депозитарного обліку має забезпечуватися дотримання депозитарного балансу між обсягом розміщених в депозитарних установах депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між депонентами (клієнтами) депозитарної установи.

Яким принципам має відповідати система депозитарного обліку цінних паперів?

Система депозитарного обліку цінних паперів має відповідати таким принципам:

- основою депозитарного обліку цінних паперів є випуск цінних паперів, зареєстрований, у встановленому порядку, у сукупності цінних паперів одного емітента з одним державним реєстраційним номером, якщо державна реєстрація передбачена чинним законодавством;
- у депозитарному обліку депозитарні операції повинні відображатися на дату їх проведення;
- депозитарною установою кожного операційного дня повинен будуватися депозитарний баланс (далі - баланс) як за кожним випуском цінних паперів, так і в консолідованому вигляді за всіма цінними паперами, що обліковуються в цій депозитарній установі. Сумарна кількість цінних паперів за окремими випусками цінних паперів повинна дорівнювати сумарній кількості цінних паперів, що обліковуються в консолідованому балансі;
- депозитарний облік цінних паперів між депозитарієм та його клієнтами мають відповідати один одному й бути взаємопов'язаними;
- залишки на рахунках у цінних паперах повинні бути відповідними за часом. Залишки за рахунками в цінних паперах на початок операційного дня та поточного звітного періоду мають відповідати залишкам на кінець попереднього операційного дня та звітного періоду;

- всіма установами на території України, що здійснюють депозитарну діяльність щодо цінних паперів, повинен застосуватися єдиний план балансових рахунків депозитарного обліку;
- депозитарними установами повинен здійснюватися депозитарний облік цінних паперів лише в кількісному виразі. При відокремленому способі зберігання цінних паперів на пред'явника в документарній формі депозитарні установи здійснюють облік сертифікатів таких цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак;
- всі установи на території України, що здійснюють депозитарну діяльність щодо цінних паперів, повинні здійснювати регулярну звітність;
- депозитарний облік повинен передбачати облік прав власності за цінними паперами.

Якого статусу набувають зберігачі, емітенти та депозитарії-кореспонденти яким після укладення договорів відповідно до вимог нормативно-правових актів України депозитарій відкриває рахунки у цінних паперах?

Депозитарій відкриває рахунки в цінних паперах зберігачам, емітентам та депозитаріям-кореспондентам, які, після укладення договорів відповідно до вимог нормативно-правових актів України і відкриття рахунку, набувають статусу клієнтів депозитарію.

Сукупність згрупованих у зберігача за власником цінних паперів пасивних аналітичних рахунків усіх випусків цінних паперів, що належать цьому власнику на праві власності називається рахунком у цінних паперах власника.

Чим встановлюються класифікація балансових рахунків депозитарного обліку цінних паперів, план балансових рахунків депозитарного обліку та кодифікація аналітичних рахунків депозитарного обліку, порядок здійснення депозитарного обліку цінних паперів?

Класифікація балансових рахунків депозитарного обліку цінних паперів, план балансових рахунків депозитарного обліку та кодифікація аналітичних рахунків депозитарного обліку, порядок здійснення депозитарного обліку цінних паперів встановлюються стандартами депозитарного обліку.

Якою мовою повинні складатись первинні документи та облікові реєстри?

Первинні документи та облікові реєстри повинні складатись українською мовою. Поряд з українською мовою може застосовуватись інша мова у порядку, визначеному статтею 11 Закону України "Про мови в Українській РСР". Первинні документи, що оформлені у паперовій формі, і є підставою для записів у облікових реєстрах, у разі їх складання іноземною мовою, повинні бути легалізовані і мати автентичний нотаріально засвідчений переклад на українську мову. Для взаємообміну інформацією між депозитарними установами складання первинних документів та облікових реєстрів у електронній формі повинно бути українською мовою.

Чи повинна депозитарна установа організувати та забезпечити постійний контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах виконання депозитарної діяльності?

Депозитарна установа повинна організувати та забезпечити постійний контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах виконання депозитарної діяльності.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Яким чином депозитарною установою здійснюється відкриття рахунку у цінних паперах?

Відкриття рахунку в цінних паперах з метою подальшого здійснення на ньому депозитарних операцій здійснюється депозитарієм та/або зберігачем шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку в цінних паперах відповідно до стандартів депозитарного обліку.

Рахунок у цінних паперах депонента не може бути анонімним. Рахунок у цінних паперах не може бути закритий, якщо на ньому обліковуються належні депоненту (клієнту) цінні папери.

З кількох сегментів складається структура депозитарного коду рахунку у цінних паперах?

Структура депозитарного коду рахунку у цінних паперах складається з двох сегментів і обов'язково включає такі складові: *для зберігачів*: код зберігача, де обліковуються цінні папери, як клієнти депозитарію; код власника цінних паперів, який обліковується на рахунок у цінних паперах із визначенням коду належності цінних паперів; *для депозитарію*: код депозитарію, де обліковуються цінні папери; код клієнту депозитарію.

Для забезпечення функціонування єдиної системи депозитарного обліку код зберігача та код депозитарію (коди міждепозитарного обліку) призначаються в порядку, встановленому Національним депозитарієм України.

Код власника цінних паперів присвоюється зберігачем. До коду власника цінних паперів включається код належності цінних паперів, який визначає належність цінних паперів окремим групам власників а саме: належність цінних паперів державі; належність цінних паперів фізичній, особі належність цінних паперів нерезидентів юридичній або фізичній особі; належність цінних паперів юридичній особі - банку резиденту; належність цінних паперів юридичній особі не банку резиденту.

Чи обов'язково відкриття рахунку у цінних паперах шляхом присвоєння депозитарного коду супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів?

Відкриття рахунку у цінних паперах шляхом присвоєння депозитарного коду рахунку у цінних паперах не обов'язково супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів. З рахунком у цінних паперах, на якому не зараховані та/ або відсутні цінні папери, можуть здійснюватись облікові операції тільки щодо збільшення кількості цінних паперів.

Які сегменти та складові включає структура аналітичного рахунку депозитарного обліку у депозитарній установі для активних рахунків у цінних паперах?

Структура аналітичного рахунку депозитарного обліку (далі – аналітичний рахунок) у депозитарній установі для активних рахунків у цінних паперах складається із сегментів і обов'язково включає, щонайменше, такі складові:

код депозитарної установи, де зберігаються цінні папери;

код цінних паперів;

номер балансового рахунку депозитарного обліку (балансовий рахунок).

Яким номером ідентифікуються балансові рахунки?

Балансові рахунки ідентифікуються шестизначним номером (розрядом), який включає:

розділ (перший символ);

підрозділ (другий символ);
група (третій символ);
підгрупа (четвертий, п'ятий та шостий символи).

Яка символіка може застосовуватися в якості символів у переліку символів розділів, підрозділів, груп, підгруп балансових рахунків?

В якості символів у переліку символів розділів, підрозділів, груп, підгруп балансових рахунків може застосовуватися або цифрова, або літерна (латинська) символіка.

Що таке план балансових рахунків депозитарного обліку?

План балансових рахунків депозитарного обліку – таблиця, в якій наведено розділи, підрозділи, загальну характеристику кожного балансового рахунку, групи, підгрупи, номери рахунку.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Хто здійснює депозитарний облік цінних паперів?
2. Що відображається на рахунках у цінних паперах?
3. Що представляє собою депозитарний баланс?
4. Для чого застосовуються активні балансові рахунки?
5. Які складові включені до системи депозитарного обліку цінних паперів?
6. Які документи мають назву первинних?
7. Що представляє собою структура аналітичного рахунку депозитарного обліку у депозитарній установі для активних рахунків у цінних паперах?
8. Яким номером ідентифікуються балансові рахунки?
9. Що представляє собою план балансових рахунків депозитарного обліку?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Прямими учасниками Національної депозитарної системи є:

1. Емітенти цінних паперів;
2. Інвестори;
3. Депозитарії.

2. Опосередкованими учасниками Національної депозитарної системи є:

1. Торговці цінними паперами;
2. Інвестори;
3. Зберігачі.

3. Депозитарій цінних паперів це:

1. Юридична особа, виключним видом діяльності якої є надання послуг, що безпосередньо сприяють укладенню цивільно-правових угод на біржовому та організаційно оформленому позабіржовому ринку ЦП;
2. Комерційний банк або торговець ЦП, який має Дозвіл на здійснення, професійної діяльності по випуску і обігу ЦП та Дозвіл на здійснення професійної депозитарної діяльності;
3. Юридична особа, створена у формі відкритого АТ, яка має Дозвіл на здійснення професійної депозитарної діяльності.

4. Клірінг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів можуть здійснювати:

1. Зберігачі та депозитарії;
2. Депозитарії;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

3. Клірингові депозитарії.

5. До депозитарних операцій які здійснюють, депозитарні установи для забезпечення зберігання цінних паперів відносяться:

1. Прийом цінних паперів та/або їх сертифікатів і свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів;
2. Відкриття, ведення та закриття емісійного рахунку, особових рахунків емітента та зареєстрованих осіб;
3. Приведення грошових рорахунків за операціями з цінними паперами.

6. Зберігання глобальних сертифікатів та тимчасових глобальних сертифікатів здійснює:

1. Виключно депозитарій;
2. Тільки кліринговий депозитарій;
3. Будь-яка депозитарна установа.

7. Відповідно до Положення про депозитарну діяльність депозитарні Установи здійснюють депозитарну діяльність щодо випущених в документарній формі таких цінних паперів на пред'явника:

1. казначейських зобов'язань;
2. Ощадних сертифікатів;
3. Інвестиційних сертифікатів.

8. Депозитарні установи здійснюють депозитарну діяльність стосовно тих випусків цінних паперів які:

1. Зареєстровані в Національному банку України;
2. Зареєстровані в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку;
3. Зареєстровані в Міністерстві фінансів України.

9. Цінні папери іноземних емітентів обслуговуються у Національній депозитарній системі за умови їх реєстрації у порядку, передбаченому чинним законодавством:

1. України;
2. Країни- нерезидента;
3. України та країни- нерезидента.

10. Депозитарна установа- це:

1. Зберігач або депозитарій цінних паперів;
2. Реєстратор власників іменних цінних паперів;
3. Організатор торгівлі цінними паперами.

11. Обслуговуванню обігу державних цінних паперів у тому числі депозитарну діяльність щодо цих цінних паперів, здійснює:

1. Національний депозитарій цінних паперів;
2. Національний банк України
3. Розрахунковий банк.

12. Зберігач цінних паперів це:

1. комерційний банк або торговець ЦП, який має Дозвіл на здійснення професійної діяльності по випуску і обігу ЦП та Дозвіл на здійснення професійної депозитарної діяльності;
2. банк, з яким депозитарій уклав договір про грошові розрахунки за угодами щодо цінних паперів;
3. юридична особа, яка провадить виключно депозитарну діяльність та може здійснювати кліринг та розрахунки за угодами щодо.

13. Депозитарні установи подають до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку звіт за встановленим нею порядком:

1. В паперовій формі;
2. В електронній формі;
3. В паперовій формі та/або електронній формі.

14. Депозитарна установа повинна розробити та узгодити з ДКЦПФР під час отримання дозволу на депозитарну діяльність:

1. Положення про внутрішній контроль за депозитарною діяльністю;
2. Інструкцію про внутрішній контроль за депозитарною діяльністю;
3. Порядок про внутрішній контроль за депозитарною діяльністю.

15. Зберігач не має права:

1. бути депонентом у Національного депозитарію;
2. бути депонентом у клірингового депозитарію;
3. бути депонентом у іншого зберігача.

ГЛАВА 16 РОЗРАХУНКОВО-КЛІРИНГОВА ДІЯЛЬНІСТЬ. ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКОВО - КЛІРИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Що визначає Положення про розрахунково-клірингову діяльність?

Положення про розрахунково-клірингову діяльність (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні" № 710/97-ВР від 10.12.97 р. , «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», «Про цінні папери та фондовий ринок», та чинного законодавства України.

Положення встановлює правила здійснення клірингу та розрахунків за договорами щодо цінних паперів у Національній депозитарній системі в Україні, а також напрями контролю за здійсненням розрахунково-кліринговою діяльністю.

Хто здійснює професійну розрахунково-клірингову діяльність за операціями щодо цінних паперів?

Професійна розрахунково-клірингова діяльність за операціями щодо цінних паперів здійснюється виключно депозитаріями.

Що таке кліринговий депозитарій?

Кліринговий депозитарій - депозитарій, який одержав ліцензію Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку на здійснення клірингу щодо операцій з цінними паперами.

Де повинні бути депоновані цінні папери для здійснення депозитарієм клірингу та розрахунків за угодами щодо цих цінних паперів?

Для здійснення депозитарієм клірингу та розрахунків за угодами щодо цінних паперів ці цінні папери повинні бути депоновані в цьому депозитарії.

Хто відкриває рахунки у цінних паперах для депонентів згідно з договором про відкриття рахунку у цінних паперах?

Рахунки у цінних паперах відкриваються згідно з Положенням про депозитарну діяльність. Для депонентів згідно з договором про відкриття рахунку у цінних паперах відкриваються рахунки у цінних паперах у зберігача.

На підставі якого договору депозитарій відкриває для інших депозитаріїв спеціальні рахунки?

Для інших депозитаріїв через кореспондентські відносини щодо цінних паперів, оформлені на підставі відповідного договору, кожний депозитарій відкриває спеціальні рахунки у цінних паперах.

Що вважається розрахунково-кліринговою діяльністю?

Розрахунково-клірингова діяльність - діяльність з визначення взаємних зобов'язань щодо угод з цінними паперами та розрахунків за ними.

Договір про кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів депозитарій узгоджує та реєструє в Державній комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Хто надає депозитарію послуги для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів?

Депозитарій для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів зобов'язаний користуватися послугами, які надає розрахунковий банк.

Яким органом встановлюється Порядок здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів у Національному депозитарії, за яким він здійснює кліринг та розрахунки?

Порядок здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів у Національному депозитарії, за якими він здійснює кліринг та розрахунки, встановлюється Національним банком України за погодженням з Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

На підставі якого договору розрахунковий банк надає послуги депозитарію для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів?

Розрахунковий банк надає послуги депозитарію для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів на підставі Договору про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів, типова форма якого затверджується Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку і Національним банком України.

З яким органом депозитарій узгоджує та реєструє Типовий договір про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів?

Договір про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів депозитарій узгоджує з Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням Національного банку України.

Яким Положенням встановлюються вимоги до розрахункового банку?

Вимоги до розрахункового банку встановлюються в положенні, що затверджується Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку і Національним банком України.

Яким документом передбачається строк здійснення депозитарієм депозитарної та розрахунково-клірингової діяльності?

Для проведення клірингу та розрахунків за угодами щодо цінних паперів депозитарій розробляє та затверджує Регламент здійснення розрахунково-клірингової діяльності. Строк здійснення депозитарну та розрахунково-клірингову діяльність передбачається Регламентом.

Який банк вважається обслуговуючим банком?

Обслуговуючим банком вважається розрахунковий банк з яким депозитарій уклав договір про грошові розрахунки за угодами щодо цінних паперів.

Чи відноситься до розрахунково-клірингової діяльності депозитарна операція зберігача по переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах одного свого депонента на рахунок у цінних паперах іншого свого депонента?

Зберігач може здійснювати депозитарну операцію переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах одного свого депонента на рахунок у цінних паперах іншого свого депонента у відповідності до Положення про депозитарну діяльність. Ця операція не відноситься до розрахунково-клірингової діяльності.

Який орган затверджує Положення про гарантійний фонд депозитарія?

Депозитарій для здійснення клірингу та розрахунків за угодами щодо цінних паперів повинен розробити та затвердити своїм органом управління Положення про гарантійний фонд для зниження ризиків невиконання та/ або несвоєчасного виконання угод з цінними паперами.

Хто повинен бути учасником гарантійного фонду депозитарію?

Кожний клієнт депозитарію, для якого Депозитарій здійснюється кліринг та розрахунки, повинен бути учасником гарантійного фонду.

Кошти гарантійного фонду не повинні входити до складу власних коштів депозитарію.

На підставі якого договору емітент користується послугами депозитарію?

Розрахунки за операціями емітента з розміщення цінних паперів бездокументарної форми випуску та операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів бездокументарної форми випуску здійснює відповідно до нормативно-правових актів Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку з питань виконання зберігання та обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах та операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів депозитарій, який уклав з цим емітентом договір про обслуговування емісії цінних паперів.

Які депозитарії можуть одержувати доходи від емітента за цінними паперами цього емітента?

Депозитарії, які уклали з емітентом договір про обслуговування емісії цінних паперів, можуть одержувати від цього емітента доходи за випущеними ним цінними паперами з метою подальшого їх переказу клієнтам депозитарію.

Кому депозитарій переказує доходи в цінних паперах після їх одержання від емітента за цінними паперами цього емітента?

Ці доходи не є доходами депозитарію і не підлягають оподаткуванню в складі доходів депозитарію.

Після надходження до депозитарію доходів за випущеними емітентом цінними паперами, депозитарій проводить розрахункові операції щодо їх переказу зберігачам, які обслуговують власників цінних паперів, якщо ці доходи надійшли в цінних паперах, або дає доручення розрахунковому банку здійснити такий переказ, якщо ці доходи надійшли в грошових коштах.

Зберігачі зобов'язані в установленій в договорах про відкриття рахунку у цінних паперах строк зарахувати/переказати (перерахувати) зазначені вище доходи на рахунки в цінних паперах або грошові рахунки власників цінних паперів.

Який документ повинен розробити депозитарій для контролю за проведенням розрахунково- клірингових операцій?

Депозитарій повинен розробити та затвердити відповідним органом управління Положення про внутрішній контроль за здійсненням розрахунково-клірингової діяльності.

Що повинно міститись у Положенні про внутрішній контроль за здійсненням розрахунково-клірингової діяльності?

Положення про внутрішній контроль за здійсненням розрахунково-клірингової діяльності депозитарію повинно містити:

- призначення, функції та повноваження органу внутрішнього контролю депозитарію;
- порядок проведення внутрішнього контролю;
- порядок надання інформації для проведення внутрішнього контролю.

Уповноважені особи, що здійснюють внутрішній контроль в депозитарії, призначаються керівником юридичної особи.

Які особи мають доступ для інформації, що має відношення до розрахунково-клірингової діяльності?

Доступ до інформації, що має відношення до розрахунково-клірингової діяльності має державний представник Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку відповідно до Положення про державних представників на фондових біржах, у депозитаріях та торгово-інформаційних системах, затвердженого рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 08.05.2001 р. № 144.

Яку кваліфікацію повинні мати керівник та працівники депозитарія, що безпосередньо залучені до розрахунково- клірингової діяльності?

Керівник та працівники депозитарію, що безпосередньо залучені до розрахунково-клірингової діяльності, повинні мати кваліфікацію фахівця з депозитарної та/або розрахунково-клірингової діяльності. Кваліфікація фахівця спеціаліста з депозитарної та/або розрахунково-клірингової діяльності підтверджується сертифікатом устанавленого зразка, яке видається Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку в устанавленому нею порядку.

На протязі якого періоду депозитарії зобов'язані забезпечити збереження та доступ до інформації?

Депозитарії зобов'язані забезпечити зберігання та доступ осіб, які згідно із законодавством України мають на це право, до всіх документів та іншої інформації, передбаченої законодавством, протягом п'яти років з моменту їх (її) одержання або складання.

Згідно якого закону ДКЦПФР та її територіальні управління здійснюють державний контроль за здійсненням клірингу та розрахунків у Національній депозитарній системі?

Державний контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку та її територіальні управління згідно з Законом України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" № 448/96-ВР.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Яку інформацію депозитарії зобов'язані зберігати на протязі п'яти років з моменту її одержання або складання?
2. Що представляє собою відокремлений розрахунково-кліринговий підрозділ?
3. Яка обов'язкова інформація повинна відобразитися у положенні про внутрішній контроль за здійсненням розрахунково-клірингової діяльності депозитарію повинно містити?
4. Які депозитарії можуть одержувати доходи від емітента за цінними паперами цього емітента?
5. Що представляє собою договір про обслуговування емісії цінних паперів?
6. Який банк має назву обслуговуючого?
7. Дайте визначення розрахунково-кліринговій діяльності?
8. Що представляє собою гарантійний фонд депозитарію?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Яка операція відноситься до операції звірки?

1. Операція депозитарію щодо порівняння реквізитів розпоряджень на переказ (поставку) цінних паперів та розпоряджень на одержання цінних паперів з метою виявлення сквитованих та несквитованих розпоряджень;
2. Операція зберігача щодо порівняння реквізитів розпоряджень на переказ (поставку) цінних паперів та розпоряджень на одержання цінних паперів з метою виявлення сквитованих та несквитованих розпоряджень;

3. Визначене депозитарієм при здійсненні клірингу засвідчення права клієнта депозитарія отримати цінні папери та/або грошові кошти відповідно до розпорядження депозитарія, що здійснює кліринг та розрахунки

2. Що вважається квітуванням?

1. Квітування - операція депозитарію або організатора торгівлі щодо встановлення збігу реквізитів розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів та розпорядження на одержання цінних паперів;
2. Квітування - операція депозитарію або зберігача щодо встановлення збігу реквізитів розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів та розпорядження на одержання цінних паперів;
3. Квітування - операція депозитарію, організатора торгівлі або зберігача щодо встановлення збігу реквізитів розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів та розпорядження на одержання цінних паперів;

3. Хто має право здійснювати професійну розрахунково-клірингову діяльність щодо ЦП?

1. Виключно депозитарії та зберігачі;
2. Виключно депозитарії
3. Виключно депозитарії, організатори торгівлі або зберігачі

4. За яких умов торговці цінними паперами мають права укладати з депозитарієм договір про кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів?

1. За умов отримання Ліцензії на здійснення діяльності по випуску та обігу цінних паперів;
2. За будь-яких умов
3. За умов отримання Ліцензії на здійснення професійної депозитарної діяльності як зберігача цінних паперів

5. Хто надає послуги депозитарію для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів?

1. Національний депозитарій;
2. Розрахунковий банк
3. Національний банк

6. Складанням якого документу закінчується кожна депозитарна та/або розрахунково-клірингова операція депозитарної установи?

1. Складанням відповідного звіту;
2. Складанням виписки
3. Складанням звіту та/або інформаційного повідомлення про виконання операції

7. Чи має право депозитарій без відповідного розпорядження свого клієнта відмінити та/або затримати виконання перевірених розпоряджень?

1. Не має;
2. Має
3. Має, але при отриманні відповідних розпоряджень від ДКЦПФР або судових органів

8. Який документ за результатами операції звірки складає депозитарій?

1. Розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів;
2. Розпорядження депозитарія
3. Відомість сквитованих розпоряджень на переказ (поставку) цінних паперів та відомість несквитованих розпоряджень.

9. У якому документі має бути визначено, що за угодами щодо цінних паперів, укладеними на організаторі торгівлі, квітування розпоряджень може здійснювати організатор торгівлі?

1. У розпорядженнях на переказ (поставку) цінних паперів;
2. У договорі, який укладається між організатором торгівлі та депозитарієм
3. За розпорядженням Національного депозитарію.

10. З якого рахунку для здійснення поодиначних розрахунків депозитарій, відповідно до відомості сквитованих та затверджених розпоряджень, переказує цінні папери, що зазначені в розпорядженні клієнта-постачальника?

1. З його відкритого рахунку у цінних паперах;
2. З рахунку у цінних паперах у депозитарія
3. З рахунку у зберігача.

11. На який рахунок для здійснення поодиначних розрахунків депозитарій, відповідно до відомості сквитованих та затверджених розпоряджень, переказує цінні папери, що зазначені в розпорядженні клієнта-постачальника?

1. На його ж рахунок у зберігача цінних паперів;
2. На його ж рахунок у депозитарія
3. На його ж рахунок у цінних паперах, що виставлені на торги (заблоковані до виконання угоди).

12. Який документ після виконання поодиначних розрахунків отримують клієнти депозитарія?

1. Розпорядження про виконання операцій розрахунків;
2. Відповідні довідки про стан рахунків у цінних паперах
3. Виписки про стан рахунку у цінних паперах
4. Відомості про виконання операції розрахунків

13. Хто встановлює граничні умови при яких депозитарій може здійснювати методи врегулювання взаємних зобов'язань, що передбачають взаємозалік за угодами щодо цінних паперів ?

1. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку і Національний банк України;
2. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку разом з Національним депозитарієм
3. Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку.

14. Чи підлягають оподаткуванню в складі доходів депозитарію доходи одержані від емітента, що отримані за договором про обслуговування емісії цінних паперів?

1. Ні;
2. Так
3. Обов'язково.

15. Ким затверджуються правила та операційні стандарти грошового клірингу та розрахунків за операціями з цінними паперами ?

1. Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку і Національний банк України;
2. Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку
3. Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку за погодженням з Національним банком України і Міністерством фінансів України.

ГЛАВА 17 ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ПОРЯДКУ ЗДІЙСНЕННЯ КЛІРИНГУ ТА РОЗРАХУНКІВ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ДЕПОЗИТАРНІЙ СИСТЕМІ

Протягом якого часу депозитарій зобов'язаний реєструвати всі розпорядження від клієнтів та забезпечувати їх зберігання?

Депозитарій всі розпорядження від клієнтів та документи від організаторів торгівлі зобов'язаний реєструвати на момент отримання. Система обробки інформації депозитарію повинна реєструвати розпорядження від депонентів клієнтів та документи від організатора торгівлі у хронологічному порядку і гарантовано забезпечувати їх зберігання протягом *п'яти років* з моменту їх отримання.

З яким органом повинен узгодити депозитарій внутрішні документи, визначені Ліцензійними умовами провадження розрахунково-клірингової діяльності?

Депозитарій для здійснення розрахунково-клірингової діяльності повинен розробити та затвердити відповідним органом управління внутрішніми документами, визначені Ліцензійними умовами провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності, затвердженими рішенням *Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26.05.2006 № 349*.

Яким документом визначаються строки та терміни одержання і виконання розпоряджень клієнтів депозитарія?

Терміни та строки одержання і виконання розпоряджень визначаються в Регламенті депозитарію, що узгоджується з Державною комісією з цінних паперів і фондового ринку.

Який договір укладають організатори торгівлі з обраним нею та депозитарієм?

Організатори торгівлі для забезпечення виконання укладених на них договорів щодо цінних паперів укладають договори про надання інформації стосовно укладання та виконання договорів щодо цінних паперів з обраними ними депозитаріями.

Який договір укладає фондова біржа з обраним нею депозитарієм?

Фондова біржа укладає договір про кліринг і розрахунки за угодами щодо цінних паперів тільки з одним, обраним нею, депозитарієм.

Який договір з депозитарієм укладають торговці цінними паперами, що не мають ліцензії на здійснення професійної депозитарної діяльності як зберігача цінних паперів?

Торговці цінними паперами, що не мають дозволу на здійснення професійної депозитарної діяльності як зберігача цінних паперів, не мають право укладати з депозитарієм договір про кліринг і розрахунки за угодами щодо цінних паперів.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Яким органом встановлюється порядок здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів у Національному депозитарії?

Порядок здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів у Національному депозитарії, за яких він здійснює кліринг і розрахунки, встановлюється Національним банком України за узгодженням із Державною комісією з цінних паперів і фондового ринку.

Для здійснення яких дій надає кліринговому депозитарію послуги розрахунковий банк?

Розрахунковий банк надає послуги депозитарію для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів на підставі типового договору про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів, форма затверджується Державною комісією з цінних паперів і фондового ринку і Національним банком України.

Що таке квітування?

Квітування – операція депозитарію або організатора торгівлі щодо встановлення збігу реквізитів розпорядження на переказ (постачання) цінних паперів і розпорядження на одержання цінних паперів.

Що таке звірка?

Звірка – операція депозитарію щодо порівняння реквізитів розпоряджень на переказ (постачання) цінних паперів і розпоряджень на одержання цінних паперів із метою виявлення сквитованих і несквитованих розпоряджень.

Що таке кліринг?

Кліринг – отримання, звірка та поточне оновлення інформації, підготовка бухгалтерських та облікових документів необхідних для виконання угод щодо цінних паперів, визначення взаємних зобов'язань, що передбачає взаємозалік, забезпечення та гарантування розрахунків за угодами щодо цінних паперів.

На який рахунок зараховуються грошові кошти від клієнтів-одержувачів для виконання поставки цінних паперів проти платежу?

За результатами звірки депозитарій складає зведення сквитованих розпоряджень на переказ (постачання) цінних паперів (далі – зведення сквитованих розпоряджень) і зведення несквитованих розпоряджень.

Який документ складає кліринговий депозитарій за результатами звірки отриманих розпоряджень за угодами щодо цінних паперів?

Для виконання постачання цінних паперів проти платежу кошти від клієнтів – одержувачів зараховуються на рахунок депозитарію в розрахунковому банку.

Чи може депозитарій використовувати кліринг за угодами щодо цінних паперів, укладеними на позабіржовому ринку цінних паперів?

Ні не може, тільки виключно на організаційно оформленому ринку цінних паперів

Які розрахунки за угодами щодо ЦП здійснює кліринговий депозитарій відповідно до Регламенту та Порядку проведення розрахунково-клірингових операцій?

Поодиночні розрахунки за угодами щодо цінних паперів та розрахунки у цінних паперах за угодами щодо цінних паперів з використанням клірингу.

Для проведення клірингу та розрахунків за угодами щодо цінних паперів депозитарій в час, який передбачено його Регламентом, відкриває операційний день. В строк, який передбачений Регламентом, депозитарій здійснює депозитарну та розрахунково-клірингову діяльність. Після завершення цього строку депозитарій закриває операційний день. Після завершення операційного дня внесення будь-яких змін та доповнень до документів операційного дня депозитарію заборонено.

Що вважається технічним рахунком?

Технічний рахунок – рахунок, який відкриває депозитарій своєму клієнту для якого він здійснює кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів, для обліку визначеного депозитарієм при здійсненні клірингу засвідчення зобов'язання та/або засвідчення права своїх клієнтів щодо цінних паперів та/або грошових коштів за угодами щодо цінних паперів

Чи змінюється технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами у разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарія?

У разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарію його технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами зменшується, а субрахунок його контрагента збільшується на загальну вартість укладеної угоди щодо цінних паперів. Одночасно, у разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарію його технічний субрахунок обліку зобов'язань щодо цінних паперів відповідно до угоди за цінними паперами збільшується, а субрахунок його контрагента зменшується на загальну кількість цінних паперів.

Як змінюється технічний субрахунок обліку зобов'язань щодо цінних паперів у разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарію?

У випадку придбання цінних паперів клієнтом депозитарію його технічний субрахунок урахування грошових зобов'язань щодо угод із цінними паперами зменшується, а субрахунок його контрагента збільшується на загальну вартість укладеної угоди щодо цінних паперів.

Хто веде технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з ЦП?

Технічний субрахунок обліку зобов'язань щодо цінних паперів ведеться по кожному клієнту депозитарію в розрізі випусків цінних паперів.

Яким є порядок ведення кліринговим депозитарієм технічного субрахунку обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами?

Технічний субрахунок для обліку грошових зобов'язань клієнта депозитарію використовується для обліку початкового сальдо зобов'язань, що виникає у зв'язку з переказом клієнтом депозитарію (депонентом клієнта депозитарію, у тому числі депозитарія - кореспондента) грошових коштів на рахунок депозитарію в розрахунковому банку.

Хто в депозитарії повинен мати доступ до програмно-апаратних засобів, оригіналів та копій паперових документів, що мають відношення до розрахунково-клірингової діяльності?

Порядок доступу до програмно-апаратних засобів, оригіналів та копій паперових документів, що мають відношення до розрахунково-клірингової діяльності, установлюється внутрішніми документами депозитарію відповідно до законодавства.

Якою може бути сума підсумкових залишків всіх клієнтів депозитарія по технічним субрахункам обліку грошових зобов'язань по закінченні клірингу?

За даними технічних субрахунків для обліку грошових зобов'язань, депозитарій на кінець операційного дня у визначений регламентом строк виводить, використовуючи метод взаємних зобов'язань, що передбачає взаємозалік, підсумкові залишки для клієнтів депозитарію (вони можуть бути від'ємними та додатними).

Кому депозитарій передає відповідні платіжні документи для погашення від'ємних залишків по технічним субрахункам обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами по закінченні клірингу?

Депозитарій із завершенням проведення клірингу складає та передає клієнтам розпорядження – вимогу про переказ грошових коштів для погашення від'ємних залишків за технічними субрахунками для обліку грошових зобов'язань. У разі невиконання (часткового невиконання) клієнтами обов'язків оплати грошовими коштами депозитарій здійснює заходи щодо компенсації можливих збитків, що визначені в положенні про гарантійний фонд.

Чи є доходами депозитарію доходи за цінними паперами, одержані депозитарієм від емітента з метою подальшого їх перерахування (переказу) клієнтам депозитарію?

Депозитарії, які уклали договір про обслуговування емісії цінних паперів, можуть одержувати від емітента доходи за цінними паперами цього емітента з метою

подальшого їх перерахування (переказу) клієнтам депозитарію. Ці доходи не є доходами депозитарію і не підлягають оподаткуванню в складі доходів депозитарію.

Протягом якого терміну депозитарій зобов'язаний забезпечити збереження розпоряджень від клієнтів та документів від організаторів торгівлі?

Депозитарії всі розпорядження від клієнтів та документи від організатора торгівлі зобов'язаний реєструвати на момент отримання. Система обробки інформації депозитарію повинна реєструвати розпорядження від клієнтів та документи від організатора торгівлі в хронологічному порядку і гарантовано забезпечувати їх зберігання протягом п'яти років з моменту їх отримання.

У які терміни депозитарії зобов'язані повідомляти ДКЦПФР про всі зміни та доповнення, що вносяться до документів, поданих ними для одержання ліцензії на здійснення професійної розрахунково-клірингової діяльності?

Депозитарії зобов'язані повідомляти Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку про всі зміни та доповнення, що вносяться до документів, поданих ними для одержання ліцензії на провадження професійної розрахунково-клірингової діяльності протягом двадцяти робочих днів.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Яку інформацію депозитарії зобов'язані зберігати на протязі п'яти років з моменту її одержання або складання?
2. Дайте визначення технічного субрахунку?
3. Хто веде технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з ЦП?
4. Що представляє собою регламент депозитарію?
5. Дайте визначення таким операціям, як звірка та квітування?
6. З яким органом повинен узгодити депозитарій внутрішні документи, що визначають порядок здійснення кожної розрахунково-клірингової операції?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Чи зменшується на загальну вартість укладеної угоди щодо цінних паперів у разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарія, його технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами:

1. Ні;
2. Так.

2. У разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарія його технічний субрахунок обліку зобов'язань щодо цінних паперів:

1. Збільшується відповідно до угоди з цінними паперами;
2. Зменшується відповідно до угоди з цінними паперами;
3. Не змінюється.

3. Технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами ведеться:

1. Розрахунковим банком;
2. Кліринговим депозитарієм;
3. Зберігачем

4. Як ведеться технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з ЦП кліринговим депозитарієм? :

1. По кожному клієнту депозитарію;
2. По кожному депоненту зберігача;
3. По кожному власнику цінних паперів.

5. Яка повинна бути сума підсумкових залишків всіх клієнтів депозитарія по технічним субрахункам обліку грошових зобов'язань по закінченні клірингу :

1. Повинна дорівнювати нулю;
2. Може бути додатньою;
3. Може бути від'ємною.

6. По закінченні клірингу сума підсумкових залишків всіх клієнтів депозитарія по технічним субрахункам обліку зобов'язань щодо цінних паперів в розрізі випусків цінних паперів:

1. Може бути від'ємною;
2. Може бути додатньою;
3. Повинна дорівнювати нулю.

7. Кому передає депозитарій відповідні платіжні документи для погашення від'ємних залишків по технічним субрахункам обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами по закінченні клірингу? :

1. Розрахунковому банку;
2. Клієнтам депозитарія.

8. Ким здійснюється розрахунково-клірингова діяльність за операціями щодо цінних паперів? :

1. Депозитаріями;
2. Зберігачами і депозитаріями;
3. Реєстраторами і депозитаріями.

9. Чи вірен вираз «Кліринговий депозитарій – це депозитарій, який отримав дозвіл ДКЦПФР на здійснення професійної розрахунково-клірингової діяльності за операціями щодо цінних паперів»? :

1. Так;
2. Ні.

10. Де повинні бути депоновані цінні папери для здійснення депозитарієм клірингу та розрахунків за угодами щодо цінних паперів? :

1. В депозитаріях, з якими у нього встановлені кореспондентські відносини;
2. В різних депозитаріях;
3. В цьому депозитарії.

11. Чиїми послугами зобов'язаний користуватися депозитарій для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів? :

1. Національний банк;
2. Розрахунковий банк;
3. Обслуговуючий банк.

12. Депозитарна діяльність – це :

1. Операції щодо встановлення ідентичності реквізитів розпорядження на переказ (поставку) ЦП клієнта (депонента) постачальника з розпорядженням на одержання ЦП клієнта (депонента)-одержувача, яка здійснюється методом порівняння реквізитів зустрічних розпоряджень;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

2. Діяльність з надання, послуг щодо зберігання цінних паперів, відкриття та всення рахунків у цінних паперах, обслуговування на цих рахунках та обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів.

13. Види депозитарної діяльності:

1. По забезпеченню ідентифікації власників цінних паперів;
2. По наданню послуг щодо зберігання цінних паперів (сертифікатів ЦП);
3. По обліку прав власності на цінні папери;
4. Відкриття та ведення рахунків;
5. Обслуговування операцій на рахунках у цінних паперах;
6. Обслуговування операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів;
7. Правильні відповіді 2, 4, 5, 6.

14. За якими міжнародними стандартами здійснюються кліринг та розрахунки за операціями щодо цінних паперів?:

1. 1506166;
2. 180 7775;
3. I8IM.

15. Розрахунково-клірингова діяльність визначає:

1. взаємні зобов'язання по угодам з цінними паперами,
2. розрахунки по взаємним зобов'язанням по угодам з цінними паперами.

ГЛАВА 18 ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ

Що вважається внутрішніми документами зберігача?

Зберігач повинен розробити та затвердити відповідним органом управління такі внутрішні документи:
внутрішнє положення про професійну депозитарну діяльність зберігача;
регламент здійснення професійної депозитарної діяльності зберігача цінних паперів;
регламент щодо здійснення функцій номінального утримувача;
інструкцію щодо обслуговування інвестиційних фондів та взаємних фондів інвестиційних компаній (для банків) ;
положення про внутрішній контроль за депозитарною діяльністю;
інструкції та правила користування засобами захисту інформації;
інші документи, визначені Положенням про депозитарну діяльність.

До якого документу депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження, що надходять від ініціаторів депозитарних операцій?

Депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження до Журналу розпоряджень.

До якого документу депозитарна установа зобов'язана вносити інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій?

Депозитарна установа зобов'язана вносити інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій до Журналу облікових операцій.

Протягом якого терміну депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, внесену до Журналу розпоряджень?

Протягом п'яти років з терміну внесення цієї інформації в журнал.

Протягом якого терміну депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, внесену до Журналу операцій?

Протягом п'яти років з терміну внесення цієї інформації в журнал.

Який документ містить Порядок реєстрації вхідних та вихідних документів?

Регламент здійснення професійної депозитарної діяльності зберігача цінних паперів містить Порядок реєстрації вхідних та вихідних документів.

Яким документом депозитарної установи встановлюється періодичність проведення інвентаризації ?

Періодичність проведення інвентаризації депозитарної установи встановлюється керівником депозитарної установи в Порядку проведення інвентаризації, але не рідше одного разу на рік.

Який підрозділ в структурі зберігача здійснює депозитарну діяльність?

Для здійснення депозитарної діяльності зберігач зобов'язаний утворити спеціальний підрозділ (відокремлений депозитарний підрозділ), відокремлений від інших підрозділів цієї юридичної особи.

Який договір укладається між зберігачем та обраним ним депозитарієм?

Депозитарний договір укладається між зберігачем та обраним ним депозитарієм.

Який договір укладається між власником ЦП та обраним ним зберігачем?

Договір про відкриття рахунку у цінних паперах.

Який договір укладається між фондовою біржою або учасниками організаційно оформленого позабіржового ринку та обраним ними депозитарієм?

Фондова біржа укладає договір про кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів. ТІС може укласти з обраними нею та і учасниками депозитарієм договір про надання інформації стосовно укладання та виконання угод щодо цінних паперів.

Який договір укладається між емітентом та обраним ним депозитарієм?

Договір про обслуговування емісії цінних паперах укладається між емітентом та обраним ним депозитарієм.

Чи має право депозитарна установа укладати угоди щодо цінних паперів, які належать депоненту і зберігаються у них на рахунках у цінних паперах, у власних інтересах чи в інтересах третіх осіб?

Депозитарна установа не має права укладати угоди щодо цінних паперів, які належать депоненту і зберігаються у них на рахунках у цінних паперах, у власних інтересах чи в інтересах третіх осіб без відповідного доручення.

Чи може укладення депозитарного договору бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір?

Укладення договору про відкриття рахунку у цінних паперах не може бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір.

Чи може укладення договору про відкриття рахунку у цінних паперах бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір?

Укладення депозитарного договору не може бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

Чи має право уповноважена особа власника укласти договір про відкриття рахунку у цінних паперах від імені власника?

Власник може передати власні повноваження з відкриття рахунку у цінних паперах представнику цього власника на підставі визначених законодавством документів.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Які внутрішні документи зберігач повинен розробити та затвердити відповідним органом управління?
2. Що представляє собою журнал облікових операцій?
3. Який документ містить Порядок реєстрації вхідних та вихідних документів?
4. Що представляє собою відокремлений депозитарний підрозділ?
5. Яка періодичність проведення інвентаризації?
6. Який договір укладається між фондовою біржою або учасниками організаційно оформленого позабіржового ринку та обраним ними депозитарієм?
7. Який документ містить Порядок реєстрації вхідних та вихідних документів?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

- 1. До якого документу депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження, що надходять від ініціаторів депозитарної операції?**
 1. До Журналу розпоряджень.
 2. До Журналу операцій
 3. До Журналу реєстрації
- 2. Що вважається внутрішніми документами Депозитарної установи регламент здійснення професійної депозитарної діяльності ?**
 1. Так;
 2. Ні.
- 3. Яка інформація вноситься в Журналу облікових операцій?**
 1. Про проведення та виконання депозитарних операцій;
 2. Порядок видачі цінних паперів депозитарною установою
- 4. Протягом якого терміну депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, внесену до Журналу розпоряджень?**
 1. Протягом п'яти років з терміну внесення цієї інформації в журнал;
 2. Протягом трьох років з терміну внесення цієї інформації в журнал;
 3. Доки існує ця депозитарна установа.
- 5. Протягом якого терміну депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, внесену до Журналу операцій?**
 1. Протягом п'яти років з терміну внесення цієї інформації в журнал;
 2. Протягом трьох років з терміну внесення цієї інформації в журнал;
 3. Доки існує ця депозитарна установа.
- 6. Де повинен міститися документ "Регламент здійснення професійної депозитарної діяльності"?:**
 1. Порядок реєстрації вхідних та вихідних документів;
 2. Порядок переміщення цінних паперів депозитарною установою;
 3. Порядок видачі цінних паперів депозитарною установою;

7. Яким документом депозитарної установи встановлюється періодичність проведення інвентаризації ?

1. Порядок проведення інвентаризації;
2. Порядок переміщення цінних паперів депозитарною установою;
3. Порядок видачі цінних паперів депозитарною установою.

8. Яка періодичність проведення інвентаризації ?

1. Один раз на рік;
2. Поквартально;
3. Щомісячно;

9. Який договір укладається між власником ЦП та обраним ним Депозитарною установою?:

1. Договір про відкриття рахунку у цінних паперах;
2. Депозитарний договір.

10. Який договір укладається між фондовою біржею або учасниками організаційно оформленого позабіржового ринку та обраним ними депозитарієм?

1. Договір про кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів;
2. Договір про відкриття рахунку у цінних паперах;
3. Депозитарний договір.

11. Який договір укладається між емітентом та обраним ним депозитарієм?

1. Договір про обслуговування емісії цінних паперах;
2. Договір про кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів;
3. Договір про відкриття рахунку у цінних паперах;
4. Депозитарний договір.

12. Чи має право депозитарна установа укладати угоди щодо цінних паперів, які належать депоненту і зберігаються у них на рахунках у цінних паперах, у власних інтересах чи в інтересах третіх осіб?

1. Не має;
2. Має.

13. Чи може укладення договору про відкриття рахунку у цінних паперах бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір?

1. Не може;
2. Може.

14. Чи може укладення депозитарного договору бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір?

1. Не може;
2. Може.

15. Чи має право уповноважена особа власника укладати договір про відкриття рахунку у цінних паперах від імені власника?

1. Так;
2. Ні.

ГЛАВА 19 ОБСЛУГОВУВАННЯ ОБІГУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА РАХУНКАХ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ В ПРОЦЕСІ ПРИВАТИЗАЦІЇ

Хто визначає форму випуску цінних паперів відкритого акціонерного товариства, створеного в процесі приватизації на стадії прийняття рішення про випуск акцій?

При створенні відкритого акціонерного товариства в процесі приватизації форму випуску акцій визначає засновник цього ВАТ (орган приватизації або Міністерство, Державний комітет, тобто відповідний галузевий орган управління).

Ким підписується договір про відкриття рахунку у цінних паперах зі зберігачем, якщо цінні папери випущені в процесі приватизації та корпоратизації?

Керівником органу приватизації (або в.о. керівника).

Хто являється керуючим рахунку у цінних паперах, відкритого депозитарієм емітенту, при випуску цінних паперів у бездокументарній формі в процесі приватизації та корпоратизації?

Керуючим рахунком, відкритого депозитарієм емітенти, у цінних паперах є орган приватизації.

Які документи надає орган приватизації зберігачу для відкриття рахунку у цінних паперах?

Для відкриття рахунку у цінних паперах орган приватизації надає зберігачу такі документи (за встановленими формами):

- анкету рахунку у цінних паперах;
- картку зі зразками підписів осіб, уповноважених давати розпорядження зберігачу, з відбитком печатки органу приватизації, затверджену керівником органу приватизації (або в.о. керівника) та головним бухгалтером;
- довіреність розпорядника рахунку у цінних паперах видану та підписану керівником органу приватизації і засвідчену штатною цього органу, якщо розпорядником рахунку у цінних паперах не є керівник органу приватизації.

Яка операція з цінними паперами на рахунку у цінних паперах в процесі приватизації відноситься до безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах?

До безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах відноситься операція зарахування цінних паперів на рахунки у цінних паперах фізичним та юридичним особам.

Коли особами, які в процесі приватизації мають придбати на пільгових умовах чи на спеціалізованих аукціонах за грошові кошти цінні папери відкритих акціонерних товариств, надається інформація про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача?

Інформація про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача надається особами, які бажають придбати акції на пільгових умовах чи на спеціалізованих аукціонах за грошові кошти, одночасно з заявою на придбання акції.

Коли особами, які в процесі приватизації мають придбати на конкурсах, на відкритих торгах, за викупом цінні папери акціонерних товариств, надається інформація про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача?

Інформація про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача надається особами, які мають придбати акції на конкурсах, відкритих торгах, за викупом не пізніше повної сплати вартості пакету акцій.

В яких випадках розпорядження органу приватизації про виконання облікової операції з цінними паперами підписується керівником органу приватизації?

Розпорядження про виконання облікової операції з цінними паперами підписується керівником органу приватизації (або в.о. керівника), якщо пакет акцій становить більше 25%+1 акція статутного фонду ВАТ, яке входить до переліку підприємств, які мають стратегічне для економіки та безпеки держави.

Хто здійснює повноваження власника державного майна в процесі приватизації?

Повноваження власника державного майна в процесі приватизації здійснює орган приватизації.

Ким приймається рішення про проведення конкурсного відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації?

Рішення про проведення конкурсного відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації приймається комісією, створеною Фондом державного майна України (5 - 7 чол.). Головою комісії призначається заступник Голови Фонду.

Яким документом оформлюється рішення комісії з відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації?

Рішення про проведення конкурсного відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації оформлюється протоколом за підписом усіх членів комісії, присутніх на засіданні. Протокол затверджується Головою Фонду.

Затверджений протокол засідання комісії з відбору зберігачів є підставою для укладання договору(ів) про відкриття рахунку у цінних паперах між органом приватизації та обраним(-ми) ним зберігачем(-ами).

Які документи надаються органом приватизації зберігачу для проведення знерухомлення цінних паперів?

- Для проведення знерухомлення цінних паперів орган приватизації надає зберігачу:
- копію наказу органу приватизації про знерухомлення цінних паперів;
 - сертифікат акцій, які знерухомлюються;
 - розпорядження про знерухомлення цінних паперів;
 - акт прийому – передачі цінних паперів;
 - передавальне розпорядження.

В який термін зберігач після перевірки документів, отриманих від органу приватизації, повинен надати реєстроутримувачу відповідні документи про проведення операції знерухомлення?

Зберігач, повинен надати реєстроутримувачу відповідні документи про проведення операції знерухомлення у 5-ти денний термін після перевірки документів, отриманих від органу приватизації.

В який термін зберігач зараховує цінні папери на рахунок у цінних паперах, відкритий органу приватизації після отримання від реєстроутримувача свідоцтва про знерухомлення цінних паперів?

Зберігач зараховує цінні папери на рахунок у цінних паперах, відкритий органу приватизації, протягом одного робочого дня від дня отримання від реєстроутримувача свідоцтва про знерухомлення іменних цінних паперів.

На підставі якого документу діє розпорядник рахунку, призначений керівником органу приватизації?

Розпорядник рахунку, призначений керівником органу приватизації діє на підставі довіреності.

Ким приймається рішення про знерухомлення цінних паперів, випущених у документарній формі відкритими акціонерними товариствами, створеними в процесі приватизації та корпоратизації?

Рішення про знерухомлення цінних паперів, випущених у документарній формі відкритими акціонерними товариствами, які створені в процесі приватизації та корпоратизації, приймається органом приватизації(Фондом державного майна України та його регіональними відділеннями).

На підставі якого документу орган приватизації приймає рішення про знерухомлення?

Рішення про знерухомлення орган приватизації приймає на підставі планів приватизації(планів розміщення акцій) відкритих акціонерних товариств та на підставі графіку продажу акцій, затвердженого наказом Фонду державного майна України.

Які особливості надання реєстроутримувачем сертифікатів акцій, якщо орган приватизації приймає рішення про знерухомлення цінних паперів, а в системі реєстру у нього залишаються ще цінні папери, щодо яких він здійснює повноваження власника?

Якщо у органа приватизації в системі реєстрів залишаються цінні папери, що не підлягають знерухомленню, то реєстроутримувач видає окремо оформлені сертифікати акцій: один – на кількість акцій, які підлягають знерухомленню, другий – на кількість акцій щодо яких орган приватизації здійснює повноваження власника.

Хто несе майнову відповідальність за збитки у разі невиконання зберігачем зобов'язань, передбачених договором про відкриття рахунку у цінних паперах органу приватизації?

Договір про відкриття рахунку у цінних паперах органу приватизації може бути розірваний лише за умови відсутності на рахунку у цінних паперах депонента (органа приватизації) акцій з наступним закриттям рахунку у цінних паперах у разі надання іншій стороні повідомлення про розірвання цього договору.

У разі невиконання зберігачем зобов'язань, передбачених договором про відкриття рахунку у цінних паперах органу приватизації, майнова відповідальність несе зберігач.

В якому випадку орган приватизації може прийняти рішення про зміну форми випуску акцій?

Рішення про зміну форми випуску акцій орган приватизації може прийняти у випадку якщо 100% акцій статутного фонду відкритого акціонерного товариства, створеного в процесі приватизації (як засновник та єдиний акціонер), належать державі. (У порядку, затвердженому рішенням ДКЦПФР від 27.12.2000 р. № 244).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:

1. Які документи орган приватизації надає зберігачу для відкриття рахунку у цінних паперах?
2. Дайте визначення безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах?
3. Що представляє собою розпорядження про виконання облікової операції з цінними паперами?
4. Ким приймається рішення про проведення конкурсного відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації?
5. Що представляє собою протокол засідання комісії з відбору зберігачів?
6. Як визначається вартість робіт та послуг, наданих органу приватизації?
7. В яких випадках може бути розірваний договір про відкриття рахунку у цінних паперах органу приватизації?
8. В якому випадку орган приватизації може прийняти рішення про зміну форми випуску акцій?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Хто визначає форму випуску цінних паперів відкритого акціонерного товариства, створеного в процесі приватизації, на стадії прийняття рішення про випуск акцій ?

1. Емітент;
2. Орган приватизації;
3. Спостережна рада;
4. Галузевий орган управління (Міністерство, тощо).

2. Хто визначає форму випуску цінних паперів відкритого акціонерного товариства, створеного в процесі корпоратизації, на стадії прийняття рішення про випуск акцій ?

1. Орган приватизації;
2. Емітент;
3. Галузевий орган управління (Міністерство, тощо);
4. Загальні збори.

3. В якому випадку орган приватизації може прийняти рішення про зміну форми випуску цінних номерів ВАТ ?

1. Якщо 50% + 1 акція належать державі;

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

2. Якщо 75% акцій належать державі;
3. Якщо 100% акцій належать державі;
4. Якщо 25% + 1 акція належать державі.

4. Коли емітент укладає з депозитарієм договір про обслуговування емісії цінних паперів, випущених у бездокументарній формі, в процесі приватизації ?

1. Після реєстрації Статуту відкритого акціонерного товариства у державному органі виконавчої влади;
2. Після реєстрації цінних паперів в Державній комісії в цінних паперах та фондового ринку;
3. Після прийняття рішення органом приватизації про створення відкритого акціонерного товариства;
4. За рішенням загальних зборів акціонерів.

5. Хто є керуючим рахунку у цінних паперах, відкритого депозитарієм емітенту при випуску цінних паперів у бездокументарній формі в процесі приватизації ?

1. Емітент;
2. Орган приватизації;
3. Депозитарій;
4. Зберігач.

6. Ким приймається рішення про проведення конкурсного відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації ?

1. Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
2. Комісією, створеною Фондом державного майна України;
3. Антимонопольним комітетом України;
4. Колегією Фонду державного майна України.

7. Яким документом оформлюється рішення комісії з відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації ?

1. Актом;
2. Протоколом;
3. Наказом;
4. Іншим документом.

8. Ким підписується договір про відкриття рахунку у цінних паперах зі зберігачем, якщо цінні папери випущені в процесі приватизації ?

1. Головою правління ВАТ;
2. Керівником (або в.о. керівника) органу приватизації;
3. Головою комісії з продажу акцій;
4. Головою Спостережної ради ВАТ.

9. У яких випадках розпорядження органу приватизації про виконання облікової операції з цінними паперами підписується виключно керівником органу приватизації ?

1. Яка призводить до зміни власника, якщо пакет акцій становить більш 25% статутного фонду ВАТ, включеного до переліку підприємств, які мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави;
2. Яка призводить до зміни власника, якщо пакет акцій становить більш 50% статутного фонду ВАТ, включеного до переліку підприємств, які мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави;
3. Яка призводить до зміни власника, якщо пакет акцій становить більш 75% статутного фонду ВАТ, включеного до переліку підприємств, які мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави;
4. Інший розмір пакету акцій.

10. Ким приймається рішення про знерухомилення цінних паперів, випущених в документарній формі ?

1. Емітентом;
2. Реєстратором;
3. Органом приватизації;
4. Зберігачем.

11. Що підлягає знерухомиленню ?

1. Акції;
2. Сертифікат акцій;
3. Виписка з реєстру;
4. Тимчасове свідоцтво.

12. В який термін зберігач після перевірки документів, отриманих від органу приватизації, повинен надати реєстроутримувачу відповідні документи про проведення операції знерухомилення ?

1. У 5-ти денний термін;
2. У тижневий термін;
3. У 10-ти денний термін;
4. У 2-х тижневий термін.

13. В який термін зберігач зараховує цінні папери на рахунок у цінних паперах, відкритий органу приватизації після отримання від реєстроутримувача свідоцтва про знерухомилення цінних паперів ?

1. Протягом 5-ти днів;
2. Протягом одного дня;
3. Протягом тижня;
4. Протягом 10-ти днів.

14. Коли особи, які бажають придбати акції в процесі приватизації на пільгових умовах чи на спеціалізованих аукціонах за грошові кошти, повинні надати інформацію про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача ?

1. У 3-ти денний термін після подання заяви на придбання акцій;
2. Одночасно з заявою на придбання акцій;
3. До подання заяви на придбання акцій;
4. Після підведення органом приватизації підсумків продажу акцій.

15. Коли особи, які придбали акції на конкурсах, відкритих торгах, за викупом надають інформацію про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача ?

1. У 10-ти денний термін після повної сплати за акції;
2. У 3-денний термін після повної сплати за акції;
3. Не пізніше повної сплати вартості пакету акцій;
4. У тижневий термін після укладання договору купівлі-продажу акцій.

ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

A	
агент з розміщення та викупу цінних паперів інститутів спільного інвестування	Торговець цінними паперами, який отримав у встановленому порядку ліцензію на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів - діяльності по випуску та обігу цінних паперів, та діє в інтересах емітента на підставі договору з компанією з управління активами про надання послуг з розміщення та викупу цінних паперів інститутів спільного інвестування.
адміністратор недержавного пенсійного фонду	Юридична особа, що здійснює адміністрування недержавних пенсійних фондів на підставі відповідної ліцензії.
активні рахунки у цінних паперах	Рахунки у цінних паперах, що відкриваються депозитарною установою згідно з її Регламентом та/або її Внутрішнім положенням про депозитарну діяльність та чинним законодавством з метою забезпечення депозитарного обліку депозитарних активів, зокрема, для відображення місця їх знаходження (зберігання) та стану випуску цінних паперів.
акція	Цінний папір без установленого строку обігу, що засвідчує дольову участь у статутному фонді акціонерного товариства, підтверджує членство в акціонерному товаристві та право на участь в управлінні ним, дає право його власникові на одержання частини прибутку у вигляді дивіденду, а також на участь у розподілі майна при ліквідації акціонерного товариства. У міжнародній практиці під акцією розуміється документ, що свідчить про право його власника на частку власності в активах корпорації.
акції звичайні (<i>ordinare, common share</i>)	Цінні папери, які засвідчують володіння частиною корпорації. Власники акцій мають право на дивіденди і вибір у раду директорів, тобто здійснюють контроль над корпорацією.
акції кумулятивні привілейовані (<i>cumulative preferred share</i>)	Акції, за якими їх власникам надаються певні переваги; їх претензії в разі банкрутства задовольняються перед претензіями звичайних акціонерів. Власники привілейованих акцій не мають права голосу, їм сплачуються фіксовані дивіденди.
акції ICI	Акції, що випускаються з метою здійснення спільного інвестування.
акція на пред'явника (<i>bearer share</i>)	Акція без вказівки імені власника. Права акціонера може здійснювати будь-який її пред'явник. До числа пред'явницьких акцій можуть бути віднесені тільки цілком оплачені акції.
акція іменна (<i>nominal, registered share</i>)	Цінний папір, ім'я власника якої, по-перше, зазначене в ній і, по-друге, занесено до реєстру акціонерів.
акціонерне товариство (<i>joint stock company</i>)	Організаційно-правова форма підприємства, що є спільною власністю осіб, які володіють його акціями. Акціонерні товариства бувають відкритого типу (їх акції можуть вільно купуватися і продаватися) і закритого типу (їх акції можуть бути розповсюдженими серед обмеженого кола осіб).

акціонерний капітал (<i>stock capital</i>)	Основний капітал акціонерного товариства, який утворився шляхом емісії звичайних і привілейованих акцій.
акредитив (<i>letter of credit</i>)	Документ, емітований комерційним банком який свідчить, що останній приймає на себе зобов'язання про оплату векселів. Особа, від імені якого банк випишує акредитив, називається апплікantom, або заявником (<i>applicant</i>).
активи (<i>assets</i>)	Матеріальні, грошові кошти і цінні папери компанії. До активів відноситься і репутація компанії (<i>goodwill</i>). Дебіторська заборгованість (боргові зобов'язання сторонніх організацій) компанії також є частиною її активів.
активи інституту спільного інвестування	Сукупність майна, корпоративних прав та вимог, сформована за рахунок коштів спільного інвестування.
активи нематеріальні	Являють собою цінності, що важко виразити в грошовому вимірі. Репутація фірми, науково-дослідницький потенціал і т.д.
активи поточні	Засоби, які компанія планує одержати протягом одного фінансового року.
акцептант (<i>acceptor</i>)	Особа, що підписує вексель (тратту) і цим бере на себе зобов'язання сплатити по ньому при настанні терміну платежу.
акцій контрольний пакет (<i>working control</i>)	Для контролю за діяльністю компанії необхідно володіти 51 % емітованих голосуючих акцій. На практиці для здійснення такого контролю можна мати і менший пакет акцій, тому що у великих акціонерних товариствах володіння акціями "розпилено" між окремими особами.
амортизація позики (<i>amortization</i>)	Процес поступової регулярної виплати позики протягом усього періоду.
андеррайтер (<i>underwriters</i>)	Гарант розміщення випуску цінних паперів компанії, інвестиційний банкір
андерайтинг	Покупка нових випусків цінних паперів інвестиційними банкірами (синдикатами) для наступного продажу на ринку.
ануїтет	Періодичні пенсійні виплати, які здійснюються з установленими інтервалами часу до того моменту, поки не настане певна подія, визначена у відповідному договорі.
арбітраж (<i>arbitrage</i>)	Одержання безризикового доходу шляхом використання цін на однакові цінні папери.
асоційовані компанії (<i>associated companies</i>)	Компанії, на політику яких інвестор може вплинути шляхом придбання пакета з 20-30% голосуючих акцій компанії.
аукціон (<i>auction</i>)	Метод проведення торгівлі яким-небудь товаром, цінними паперами. Розрізняють: англійський аукціон (підвищувальний), голландський (понижуючий), подвійний, закритий тендер.

афілійована особа торговця цінними паперами	Засновники; особи, частка яких у статутному фонді торговця від безпосереднього та/або опосередкованого володіння становить понад 5%; особи, частка торговця у статутному фонді яких становить понад 5%; особи, що знаходяться у трудових відносинах з торговцем.
Б	
базисна процентна ставка	Найменший процент, під який великі комерційні банки позичають гроші своїм кращим клієнтам.
Базова валюта (base currency)	Валюта, стосовно якої у визначеній країні або фінансовому центрі котируються інші валюти.
Балансова вартість акцій (book value)	Вартість активів компанії, що приходяться на одну звичайну акцію відповідно до даних фінансової звітності. Як правило, дана вартість слабо зв'язана з курсом цінних паперів.
Банківський акцепт (bankers' acceptance)	Наказ банку його клієнтом з вимогою виплати деякої суми до визначеної дати.
Банківські реквізити	Номер банківського рахунка, назва установи банку, її код (МФО)
банкрутство	Неможливість виплат по борговим зобов'язанням. При звертанні кредиторів у суд можливо примусове банкрутство. Добровільне банкрутство дає можливість судового захисту від кредиторів
банк інвестиційний	Посередник між корпорацією — емітентом нових цінних паперів і інвестором. Купує безпосередньо у корпорації новий випуск акцій і облігацій. Виступає гарантом організації і розміщення нового випуску цінних паперів.
Баланс випуску цінних паперів у системі реєстру	Стан обліку цінних паперів одного випуску (категорії), при якому кількість іменних цінних паперів, що обліковуються на емісійному рахунку емітента, дорівнює сумарній кількості іменних цінних паперів даного випуску (категорії), що обліковуються на всіх особових рахунках, відкритих у системі реєстру цього емітента.
Без ризиковий актив (risk-free, risk less assets)	Якщо інвестор купує актив на початку інвестиційного періоду і точно знає, яка буде його вартість наприкінці періоду інакше – активи, майбутня доходність яких відома в момент погашення.
Безумовна операція з управління рахунком у цінних паперах	Списання, зарахування або переказ цінних паперів на рахунок у цінних паперах власника без його розпорядження під час проведення емітентом операцій з цінними паперами, а також у зв'язку із зміною дієздатності, закінчення терміну прав користування внаслідок передачі цінних паперів у спадщину та у інших випадках, які передбачені чинним законодавством.
«бета»	Показник систематичного ризику.
Блокування іменних цінних паперів	Операція реєстроутримувача щодо припинення реєстрації переходу права власності на іменні цінні папери, обтяжені

	зобов'язаннями, що обмежують обіг на визначений строк та/або до настання певної події.
Біржа (<i>exchange</i>)	Організаційна форма оптової, у тому числі міжнародної, торгівлі масовими товарами, що мають стійкі і чіткі якісні параметри (товарна біржа), або систематичних операцій по купівлі-продажу цінних паперів, золота, валюти (фондова біржа).
Біржа фондова	Організаційно оформлений, регулярно функціонуючий ринок з купівлі-продажу цінних паперів, валюти, кредитних ресурсів, акціонерна або інша організація, яка надає приміщення, певні гарантії, розрахункові, інформаційні та інші послуги по угодам з цінними паперами.
Біржова сесія (<i>regular trading hours</i>)	Установлене законодавством або загальноприйнятими правилами час проведення торгів у залі фондової біржі.
Біржова ціна	Ціна на товари, що реалізуються в порядку біржової торгівлі; систематично публікується в біржових бюлетенях.
Брокер (<i>broker</i>)	Фінансовий посередник, що займається купівлею-продажем цінних паперів за рахунок і за дорученням клієнта на підставі договору комісії або доручення.
Брокер біржовий	Фізична особа, яка є уповноваженою особою брокерської контори або учасником торговельно-інформаційної системи, що здійснює цивільно-правові угоди щодо цінних паперів, які передбачають оплату цінних паперів проти їх поставки новому власнику на підставі договорів доручення чи комісії за рахунок своїх клієнтів.
Брокер зареєстрований (<i>registered competitive market maker</i>)	Учасник фондової біржі, що торгує цінними паперами за свій рахунок і (або) за рахунок своєї фірми і зобов'язаний при надходженні відповідної вимоги від керівництва біржі виконати визначені дії з метою зміни курсу цінних паперів.
Брокер незалежний (<i>independent broker</i>)	Учасник торгів на фондовій біржі, що виконує доручення інших брокерів, якщо вони в силу яких-небудь обставин не можуть самі їх виконати.
Брокер торговельного залу (<i>floor broker</i>)	Брокер, що виконує доручення на покупку і продаж цінних паперів у залі фондової біржі.
Брокерські кредити (<i>brokers loans</i>)	Кошти, одержані брокерами в кредит від банків або інших брокерів які використовуються ними для придбання цінних паперів.
Буферне замовлення (<i>стоп-замовлення</i>) (<i>stop order</i>)	Доручення брокеру купити чи продати цінні папери в той момент, коли їх ціна досягне визначеного рівня.
В	
валютний дериватив	Стосується купівлі-продажу валюти і регулюється національним банком України.

валютний курс	Ціна однієї валюти, виражена в іншій валюті.
Валютний ф'ючерс	Це контракти на майбутній обмін однієї валюти на іншу по заздалегідь обумовленому курсу.
Варант (<i>warrant</i>)	Сертифікат, який дає власнику право купити цінні папери акціонерного товариства за обумовленою ціною протягом певного часу. Пропонується разом з цінними паперами як стимул до покупки.
Варант акціонерний	Документ, який свідчить про право акціонера на покупку акцій нових випусків на пільгових умовах.
Вартість внутрішня	Різниця між вартістю опціону і поточною наявною вартістю даних цінних паперів.
Вартість загальна (номінал)	Являє собою суму, яку сторона, що випустила облігацію, зобов'язується за неї сплатити при погашенні випуску. Ця сума звичайно надрукована на лицьовій стороні облігації.
Вартість чистих активів інституту спільного інвестування	Величина, що визначається як різниця між сумою активів інституту спільного інвестування з урахуванням їх ринкової вартості і розміром зобов'язань інституту спільного інвестування
вексель (<i>bill</i>)	Цінний папір, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити після настання строку визначену суму грошей власнику векселя (векселедержателю)
величина дисконту	Визначається сторонами виходячи з строку векселя, з можливостей підприємства оплатити дане зобов'язання, вартості ресурсів на ринку, економічної і політичної ситуації, з економічних прогнозів.
Взаємний фонд	Фінансовий інститут, який постійно випускає інвестиційні сертифікати і викуповує їх за поточною вартістю чистих активів. Окрім того, взаємні фонди постійно пропонують інвесторам нові інвестиційні сертифікати і погашають старі.
Від'ємний залишок по технічному рахунку	Визначене депозитарієм при здійсненні клірингу засвідчення зобов'язання клієнта депозитарія переказати цінні папери та/або перерахувати грошові кошти відповідно до розпорядження депозитарія, що здійснює кліринг та розрахунки.
Відкрита підписка	Розміщення цінних паперів шляхом відкритого продажу
відкритий продаж	Відчуження цінних паперів особам, коло яких заздалегідь не визначене. Будь-яке відчуження цінних паперів з використанням прилюдної пропозиції вважається відкритим продажем.
Відкритий пенсійний фонд	Недержавний пенсійний фонд, учасниками якого можуть бути будь-які фізичні особи незалежно від місця та характеру їх роботи.
Визначення кредитного рейтингу (рейтингування)	Це діяльність з надання професійних послуг на ринку цінних паперів, спрямована на визначення кредитоспроможності об'єкта рейтингування, яка може бути проведена рейтинговим агентством.

Викуп цінних паперів інституту спільного інвестування	Сплата емітентом інвестору вартості частини чистих активів інституту спільного інвестування пропорційно кількості цінних паперів інституту спільного інвестування, що належать інвесторові, з припиненням права власності інвестора на ці цінні папери.
Випуск цінних паперів	Сукупність цінних паперів одного емітента певного виду та однієї номінальної вартості, що забезпечує їх власникам однаковий обсяг прав і можливість мати однакові умови розміщення на фондовому ринку відповідно до порядку, встановленого законодавством про цінні папери, цим Законом та Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку (далі – Комісія).
Виписка з реєстру	Письмовий документ встановленого зразка, що підтверджує запис у реєстрі власників іменних цінних паперів щодо власника та належних йому іменних цінних паперів або щодо номінального утримувача та переданих йому для знерухомлення іменних цінних паперів власників. Виписка видається реєстроутримувачем.
Вид замовлення	Положення клієнта як покупця чи як продавця цінних паперів.
Вилучення з ЄДРІСІ	Внесення відповідного запису про припинення Фонду до ЄДРІСІ на підставі розпорядження уповноваженої особи Комісії про анулювання свідоцтва про внесення Фонду до ЄДРІСІ та тексту регламенту Фонду.
Випадкова величина (<i>random variable</i>)	Це величина, для якої імовірність може бути приписана кожному з можливих її значень.
Витяг	Довідковий документ, підписаний уповноваженою особою держателя реєстру та засвідчений печаткою, який надається на запит фізичної або юридичної особи і містить відповідну інформацію щодо інституту (інститутів) спільного інвестування.
Відкриті замовлення (<i>open orders</i>)	Відомі також як замовлення, що залишаються в силі до скасування (<i>good-till-cancelled, gtc</i>), дійсні доти, поки вони не виконані чи не скасовані інвестором.
Відносна ринкова вартість цінного папера	Дорівнює його сукупній вартості, поділеній на суму сукупних ринкових вартостей усіх цінних паперів.
Вкладник недержавного пенсійного фонду	Особа, яка сплачує пенсійні внески на користь учасника шляхом перерахування грошових коштів до недержавного пенсійного фонду відповідно до умов пенсійного контракту.
Власний капітал	Різниця між сукупною вартістю активів юридичної особи та вартістю її зобов'язань перед третіми особами
внутрішня ставка прибутковості	Значення дисконтної ставки, яка зрівнює приведену вартість майбутніх надходжень і приведену вартість витрат.
Вторинне розміщення	Перерозподіл пакетів акцій після їхнього первинного розміщення.

Г	
галузева факторна модель	Щоб побудувати галузеву факторну модель, потрібно кожен з розглянутих цінних паперів віднести до визначеного сектора економіки.
гарант (<i>guarantor</i>)	Поручитель. Держава, установа або особа, що дає в чому-небудь гарантію, у тому числі гарантуючу виплату фіксованого дивіденду по привілейованих акціях або процентів по облігаціям.
грошовий ринок	Сфера фінансового ринку, пов'язана з обігом короткострокових фінансових інструментів. Основними цінними паперами грошового ринку є казначейські векселі, комерційні папери, банківські акцепти і депозитні сертифікати, які перебувають у вільному обігу.
група «30»	Міжнародний незалежний комітет експертів, банкірів, ділових людей, міністрів і керівників урядів, заснований у 1978 році при міжнародній федерації бірж цінних паперів, який вивчає фінансові та економічні питання на міжнародному рівні і надає рекомендації що до їх вдосконалення фондового ринку.
Д	
дата погашення (<i>maturity date</i>)	Термін, по настанні якого необхідно зробити погашення облігацій і (або) повернення боргів.
дата реєстрації (<i>record date</i>)	Дата, до настання якої власник акції повинний бути зареєстрований у реєстрі акціонерів як акціонера компанії для одержання оголошеного дивіденду і права голосувати на зборах акціонерів.
дата закриття реєстру	Дата, що призначається у зв'язку з передачею системи реєстру від одного реєстроутримувача до іншого. Починаючи з цієї дати і до закінчення процедури передачі, у системі реєстру зупиняється виконання будь-яких операцій.
дата обліку	Дата, що призначається або органом управління емітента, або його виконавчим органом, або особою (групою осіб), яка призначає позачергові загальні збори емітента згідно з чинним законодавством, або Комісією, за станом на яку необхідно скласти реєстр у паперовій формі, з прошитими та пронумерованими сторінками, засвідчений підписами посадових осіб та скріплений печаткою реєстроутримувача.
двостороння РЕПО	Угода, коли цінні папери переводяться покупцю, що знижує його кредитний ризик, покупця, однак збільшує трансакційні витрати.
делістинг (<i>delisting</i>)	Відкликання цінних паперів з фондової біржі у випадку знецінення акцій, змін, що відбуваються в компанії-емітенті.
депонування цінних паперів	Передача власником належних йому цінних паперів зберігачу або передача цінних паперів зберігачем до депозитарію, або передача емітентом глобального сертифіката власного випуску

	цінних паперів до депозитарію для здійснення депозитарної діяльності.
депозитарій (<i>depository trust company</i>)	Спеціалізований інститут для зберігання цінних паперів (сертифікатів цінних паперів) та обліку прав власності на цінні папери, що дозволяє здійснювати торгівлю ними без їхнього фізичного переміщення, за допомогою комп'ютерних систем і сертифікатів.
депозитний сертифікат (<i>certificate of deposit</i>)	Свідчення банку-емітента про внесок коштів, що засвідчує право вкладника або його правонаступника на одержання після закінчення встановленого терміну суми депозиту і відсотків по ньому, інакше - терміновий банківський депозит який випускається банками. Має встановлену процентну ставку і термін погашення,
депозитні сертифікати Національного банку України	Боргові цінні папери національного банку України в бездокументарній формі, що засвідчують розміщення в національному банку коштів комерційних банків і їх право на одержання внесеної суми і процентів після закінчення встановленого строку.
депозитарні активи	Знерухомлені цінні папери, випущені у документарній формі, глобальні сертифікати цінних паперів, що підтверджують випуск цінних паперів у бездокументарній формі, які передані на зберігання до депозитарію, записи депозитаріїв на кореспондентських рахунках у цінних паперах в інших депозитаріях, крім власних, а також записи зберігачів стосовно депонованих до депозитарію на зберігання знерухомлених цінних паперів та/або бездокументарних цінних паперів.
депозитарна установа	Зберігач або депозитарій цінних паперів.
депозитарна операція	Сукупність дій депозитарної установи щодо здійснення нею депозитарної діяльності згідно з чинним законодавством.
депозитарний облік	Облік цінних паперів на рахунках власників цінних паперів у зберігачів або облік на рахунках у цінних паперах, який здійснює депозитарій для зберігачів та емітентів. депозитарний облік передбачає аналітичний та синтетичний облік цінних паперів на рахунках у цінних паперах, на яких відображається обіг цінних паперів, обмеження щодо обігу цінних паперів, переміщення депозитарних активів. При проведенні депозитарного обліку постійно має забезпечуватися дотримання депозитарного облікового балансу між обсягом розміщених в депозитарних установах депозитарних активів та розподілом цінних паперів, що становлять ці депозитарні активи, між депонентами (клієнтами) депозитарної установи
державні облигації	Гарантуються державою і вважаються самими надійними цінними паперами. Кредитоспроможність держави спирається на можливість збільшення податків і віру в стабільність уряду і державної системи.
державне регулювання ринку цінних паперів	Здійснення державою комплексних заходів щодо упорядкування, контролю, нагляду за ринком цінних паперів та їх похідних та запобігання зловживанням і порушенням у цій сфері.

державні цінні папери (<i>government paper</i>)	Облігації, казначейські векселі й інші державні зобов'язання, що випускаються центральним урядом з метою розміщення позик і мобілізації грошових ресурсів.
держатель Державного реєстру	Є Комісія, яка забезпечує функціонування Державного реєстру, надає завірені витяги з нього, які свідчать про внесення інституту спільного інвестування до Державного реєстру або про відсутність відповідної реєстрації.
дериватив	Стандартний документ, що засвідчує право та/або зобов'язання придбати або продати цінні папери, матеріальні та нематеріальні активи, а також кошти на визначених умовах у майбутньому. Стандартна форма деривативу встановлюється законодавством. До деривативів належать форварди, ф'ючерси та опціони.
діяльність з недержавного пенсійного забезпечення	Сукупність організаційних, юридичних та інших передбачених законодавством дій, спрямованих на здійснення недержавного пенсійного забезпечення фізичних осіб.
діяльність з управління активами	Професійна діяльність, визначена законодавством про цінні папери та фондовий ринок.
діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів (реєстраторська діяльність)	Професійна діяльність на ринку цінних паперів, яка передбачає отримання Дозволу Комісії та включає збирання, фіксацію, обробку, зберігання та надання даних, які складають систему реєстру власників іменних цінних паперів, щодо іменних цінних паперів, їх емітентів та власників, а також виконання інших функцій, визначених цим Положенням.
диверсифікованість (<i>diversification</i>)	Розподіл капіталовкладень у різні типи цінних паперів.
дивіденд (<i>dividend</i>)	Частина чистого прибутку акціонерного товариства, що розподіляється серед акціонерів пропорційно числу акцій, що знаходяться в їхній власності. Загальний розмір дивіденду визначається після відрахування з отриманого прибутку податків, відрахувань у фонд розширення виробництва, поповненні страхових резервів, виплати відсотків по облігаціях і ін. Розмір фіксованого дивіденду по привілейованих акціях встановлюється при їхньому випуску.
дилер (<i>dealer</i>)	Фізична особа, яка є уповноваженою особою брокерської контори або учасником торговельно-інформаційної системи, що здійснює цивільно-правові угоди щодо цінних паперів, які передбачають оплату цінних паперів проти їх поставки новому власнику від свого імені та за свій рахунок з метою перепродажу третім особам. Прибуток або збиток дилера являє собою різницю між ціною, яку він заплатив за цінний папір, і ціною, за якою він його продав. Дилер зобов'язаний підтвердити клієнту, що він виступає як принципал.
дисконт (<i>discount</i>)	Різниця між ціною фінансового інструмента, що відповідає його номіналові, і реально сплаченої за нього ціною, меншої номіналу.

дисконтування	Розрахунок приведеної вартості.
дисконтна (облікова) ставка (<i>discount rate</i>)	Процентна ставка, що центральний банк стягує при обліку урядових цінних паперів або при наданні кредиту проти забезпечення у виді цих паперів.
дисперсія	Зважене середнє квадратів відхилень можливих значень випадкової величини від її середнього значення, де як ваги прийняті імовірності відповідних значень.
добробут на початок періоду	Ціна покупки одного цінного папера даного виду в момент $t = 0$.
добробутом наприкінці періоду	Ринкова вартість даного цінного папера в момент $t = 1$ у сумі з усіма виплатами власникові даного папера наявними (або в грошовому еквіваленті) у період з моменту $t = 0$ до моменту $t = 1$.
довірчі операції банків (<i>bank trust</i>)	Операції банків по управлінню майном і виконанню нових послуг в інтересах і за доручення клієнта на правах довірчої особи. Для приватних осіб вони виконують функції депозитарію і консультанта (збереження цінних паперів, консультації і рекомендації з питань покупки і продажу цінних паперів і т.д.), управління майном за дорученням і т.п. Для фірм довірчі операції банків включають: обслуговування облігаційних позик, що супроводжуються передачею банкові права розпорядження майном; виконання функцій агента для акціонерних компаній і т.д.
«довірча» РЕПО	Угода, коли цінні папери знаходяться у продавця, що зменшує трансакційні витрати, але збільшує кредитний ризик покупця.
довічна пенсія (<i>довічний ануїтет</i>)	Пенсійні виплати, які здійснюються страховою організацією на підставі договору страхування довічної пенсії протягом життя фізичної особи періодично після досягнення нею пенсійного віку відповідно до законодавства про страхування.
довічна рента	Ряд грошових виплат, які продовжуються вічно
довга позиція	Положення власника цінних паперів, який очікує підвищення їх курсу
договір аннуїтету	Договір, який гарантує покупцеві страхового поліса ряд виплат за визначений період часу.
договори РЕПО (<i>repurchase agreements, repos</i>)	Це договори про короткостроковий продаж державних цінних паперів, що передбачають їх наступний викуп продавцем за більш високою ціною.
додатній залишок по технічному рахунку	Визначене депозитарієм при здійсненні клірингу засвідчення права клієнта депозитарія отримати цінні папери та/або грошові кошти відповідно до розпорядження депозитарія, що здійснює кліринг та розрахунки.
договір зворотного РЕПО (<i>reverse repo</i>)	"дзеркальне відображення" договору РЕПО

досяжна множина	Всі портфелі, які можуть бути сформовані з групи в n цінних паперів.
дроблення (сплит)	Розподіл акцій, що знаходяться в обігу, на більшу кількість.
Е	
емісія цінних паперів (<i>issue</i>)	Виконання продавцем цінного паперу по дорученню, від імені і за рахунок емітента обов'язків по організації підписки на цінні папери або їх реалізацію. Встановлена в законодавчому порядку послідовність дій емітента по випуску і розміщенню цінних паперів.
емітент	Особа яка випускає цінні папери (здійснює емісію), (слово «емітент» походить від латинського слова «випускаючий»). Емітентом у нашій країні може бути, як правило, юридична особа (уряд, органи місцевої влади, підприємства, банки, біржі і т.п.) І лише в окремих випадках — фізична особа. Емітент випускає цінні папери від свого імені, тому він несе відповідальність за них.
Є	
євродолари (<i>eurodollars</i>)	Це депозити в іноземних банках чи закордонних філіях американських банків, деноміновані в доларах.
єврооблігація (<i>eurobond</i>)	Вид міжнародних цінних паперів; виражає відношення позики між її пред'явником і емітентом. Емітентами й андеррайтерами таких цінних паперів виступають емісійні синдикати, що складаються з банків, які знаходяться в головних європейських країнах.
єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування	Це інформаційний банк даних про пайові та корпоративні інвестиційні фонди, економічні показники їх діяльності та звітності, який забезпечує зберігання інформації про інститути спільного інвестування та її надання.
Ж	
Журнал прийняття інформації	Електронний журнал, частина програмно-технічного комплексу прийняття інформації, в якому фіксується інформація щодо дати початку її перевірки, присвоєння реєстраційного номера, за яким реєструється надходження даних, дати їх прийняття до інформаційного масиву даних та інформація щодо їх остаточного прийняття після перевірки. Інформація в журналі захищена від внесення несанкціонованих змін.
З	
забезпечення (застава)	Передача цінних паперів у заставу як забезпечення. Заставою можуть служити нерухомість, активи компанії і т.д.
забезпечення позики	Передача цінних паперів у заставу як забезпечення.

заборгованість іпотечна	Заборгованість, що виникла на підставі операції застави і забезпечення заставної власності. Іпотечна заборгованість виявляється через посередництво векселя або облігації.
заборгованість незабезпечена	Облігація, яка не має спеціального забезпечення. Тільки сумлінність і висока оцінка кредитоспроможності емітента забезпечують облігацію.
закрита позиція	Ліквідація інвестиції, що входила до інвестиційного портфеля будь-якої особи, шляхом продажу цінних паперів та їх поставки покупцям в обмін на гроші. Закриття позиції означає, що дана особа перестає мати будь-яке відношення до цінних паперів.
залишкові вимоги (residual claim)	Означають, що власники простих акцій займають останнє місце в черзі всіх тих, хто має право на активи і прибуток відповідної корпорації.
замовлення на покупку (продаж) цінних паперів (market order)	Вказівка на здійснення угоди на термін по найбільш сприятливій досяжній ціні на момент виходу на ринок.
замовлення на розсуд (discretionary orders)	Дозволяють брокеру самому встановлювати тип того чи іншого замовлення.
занижена маржа (under margined)	Якщо розрахункове значення фактичної маржі на рахунку інвестора падає нижче необхідного рівня.
Запит	Документ, складений будь-якою фізичною або юридичною особою, який засвідчує їх бажання одержати витяг з Державного реєстру щодо інформації про певний інститут спільного інвестування.
зареєстрований власник	Особа або організація, ім'я якої з'являється у трансфертній книзі корпорації як істинний власник цінних паперів у цій фірмі під певною датою. Це ім'я ідентифікується з правом отримання будь-яких привілеїв або оголошених дивідендів.
зареєстрована особа	Фізична або юридична особа, на яку в системі реєстру відкрито особовий рахунок. Зареєстрована особа може виступати у якості власника іменних цінних паперів, номінального утримувача або зареєстрованого заставодержателя.
засновник	Банківська фірма або індивідуальний інвестиційний банкір, хто першим намагається розмістити нову емісію для акціонерного товариства; інвестиційна банківська фірма, яка працювала з емітентом нових акцій і часто призначалася менеджером синдиката андеррайтерів
застава (collateral)	Власність, яка виступає як забезпечення; у разі інвестування акції та облігації, розміщені боржником у кредитора з повноваженнями продажу на користь кредитора, якщо борг не буде сплачено; будь-який доказ боргу або права на власність. Це спосіб забезпечення зобов'язань. В силу застави кредитор (заставодержатель) має право в разі невиконання боржником (заставадавцем) забезпеченого заставою зобов'язання одержати задоволення з

	вартості заставленого майна переважно перед іншими кредиторами. Застава виникає в силу договору чи закону.
заставна (mortgage)	Вимога у відношенні визначеного майна, наданого позичальником як забезпечення кредиту, реалізоване кредитором у випадку, якщо позичальник виявляється не в змозі зробити платежі, що обмовляються в кредитному контракті. Облігації, забезпечені таким чином, називаються заставами.
заставодержатель	Фізична або юридична особа, на ім'я якої оформлена застава цінних паперів відповідно до укладеного договору застави або іншого договору, забезпеченням якого є застава.
заява про реєстрацію регламенту та внесення інституту спільного інвестування до Державного реєстру	Документ, складений юридичною особою за формою, встановленою держателем Державного реєстру, який засвідчує бажання відповідної юридичної особи зареєструвати регламент та внести інститут спільного інвестування до Державного реєстру.
заявники	Юридичні особи, які в установленому порядку звертаються із заявою про реєстрацію регламентів, внесення інститутів спільного інвестування до Державного реєстру, внесення змін до Державного реєстру, виключення із Державного реєстру, а також фізичні та юридичні особи або особи, що діють від їх імені за дорученням, які в установленому порядку звертаються із запитом про одержання витягів із Державного реєстру.
заявка поза конкуренції	Засіб покупки казначейських векселів без досягнення високої мінімально затребуваної суми покупки на регулярному «голландському» аукціоні. Заявки на казначейські векселі пропонуються або як конкурентні заявки, або як позаконкурентні заявки.
зберігач пенсійного фонду	Банк, який провадить депозитарну діяльність зберігача цінних паперів та відповідає вимогам цього Закону.
звірка	Операція депозитарію щодо порівняння реквізитів розпоряджень на переказ (поставку) цінних паперів та розпоряджень на одержання цінних паперів з метою виявлення сквитованих та несквитованих розпоряджень.
звичайний аннуїтет (ordinary annuity)	Грошовий потік починається не моментально, а наприкінці поточного періоду.
здійснення контролю	Володіння безпосередньо або через пов'язаних осіб часткою, що становить не менш як 20 відсотків статутного фонду (капіталу) юридичної особи, або управління найбільшою кількістю голосів в органі управління юридичної особи.
I	
іменний цінний папір	Цінний папір, власник якого має бути відомим емітенту, що веде чи доручає своєму уповноваженому вести іменний реєстр з відомостями про всіх власників цінних паперів.
інвестиції	Є всі види майнових та інтелектуальних цінностей, що вкладаються в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в

	результаті якої створюється прибуток (доход) або досягається соціальний ефект.
інвестиції реальні	Інвестування капіталу в реальні активи.
інвестори	Суб'єкти інвестиційної діяльності, які приймають рішення про вкладення власних, позичкових і залучених майнових та інтелектуальних цінностей в об'єкти інвестування.
інвестиції фінансові	Інвестування капіталу в цінні папери (фінансові активи).
інвестиційна декларація	Документ, який визначає інвестиційну політику інституту спільного інвестування та/або недержавного пенсійного фонду, основні напрями та обмеження інвестування активів інституту спільного інвестування та/або недержавного пенсійного фонду.
інвестиційний сертифікат	Цінний папір, який випускається компанією з управління активами пайового інвестиційного фонду та засвідчує право власності інвестора на частку в пайовому інвестиційному фонді
індивідуальний пенсійний рахунок	Персоніфікований рахунок учасника пенсійного фонду, який ведеться в системі персоніфікованого обліку у визначеному цим Законом порядку з метою обліку накопичених на користь учасника пенсійних коштів.
інвестиційна політика фонду	Система аналізу, планування та реалізації програм, спрямованих на формування та здійснення управління інвестиційним портфелем фонду, відповідно до основних напрямів інвестиційної діяльності фонду, визначених його інвестиційною декларацією.
інвестиційний портфель фонду	Сукупність цінних паперів, які визначені Законом України "Про цінні папери і фондову біржу", що перебувають у власності фонду, крім цінних паперів, емітентом яких є сам інвестиційний фонд, корпоративні Права, а також інші активи відповідно до вимог Закону України "Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)" або Закону України "Про недержавне пенсійне забезпечення".
інвестиція	Довгострокове інвестування капіталу (приватного або державного) в галузі економіки як усередині країни, так і за її межами з метою отримання прибутку.
інвестиційна компанія (investment company)	Різновид кредитно-фінансових інститутів, що акумулюють грошові кошти інвесторів шляхом емісії власних цінних паперів (зобов'язань). Розміщає ці засоби в акції й облигації різних емітентів як у своїй країні, так і за рубежем.
інвестиційна компанія відкритого типу (open end investment companies)	Використовує свій капітал для інвестування в інші компанії. Капіталізація таких компаній не фіксована. Акції не реєструються на біржі.
інвестиційні компанії закритого типу (closed end investment companies, investment trusts)	Компанії, що випускають строго фіксоване число акцій тільки в момент свого створення.
інвестиційний банк (investment bank)	Гарантує емітентові розміщення цінних паперів серед інвесторів і розміщає їх.

<p>інвестиційний фонд (investment fund)</p>	<p>Будь-яке акціонерне товариство відкритого типу, діяльність якого полягає в залученні засобів за рахунок емісії акцій, а також в інвестуванні цих засобів у цінні папери інших емітентів. Розрізняють наступні категорії інвестиційних фондів: 1) інвестиційні фонди, розраховані на одержання інвестором високих постійних дивідендів (funds featuring income); 2) інвестиційні фонди, орієнтовані на збільшення капіталу інвестора (funds featuring growth or capital gain); 3) інвестиційні фонди, розраховані на надійне розміщення засобів інвестора (funds featuring safety).</p>
<p>інвестор на ринку цінних паперів</p>	<p>Фізична або юридична особа, яка придбаває цінні папери від свого імені та за свій рахунок з метою одержання доходу чи збільшення вартості цінних паперів або набуття відповідних прав, що надаються власнику цінних паперів відповідно до чинного законодавства</p>
<p>іноземні інвестиції</p>	<p>Всі види цінностей, що вкладаються безпосередньо іноземними інвесторами відповідно в об'єкти підприємницької та інші види діяльності з метою одержання прибутку (доходу) або досягнення соціального ефекту.</p>
<p>інститут спільного інвестування</p>	<p>Корпоративний інвестиційний фонд або пайовий інвестиційний фонд, який провадить діяльність, пов'язану з об'єднанням (залученням) грошових коштів інвесторів з метою отримання прибутку від вкладення їх у цінні папери інших емітентів, корпоративні права та нерухомість.</p>
<p>індекс доу-джонса (dow jones average)</p>	<p>Середній показник зміни курсів акцій групи найбільших компаній США. Мається кілька видів даного індексу, а саме: складений індекс доу-джонса (dow jones composite), що є зведеним індексом із усіх галузевих; промисловий індекс доу-джонса (dow jones industrial average) - показник зміни курсів акцій 30 найбільших промислових компаній; транспортний індекс доу-джонса (dow-jones transportation average) - показник зміни курсів акцій 20 транспортних корпорацій; комунальний індекс доу-джонса (dow jones municipal average) - показник руху курсів акцій 15 компаній газо- і електропостачання</p>
<p>індекс комунальних підприємств (public utility average)</p>	<p>Для акцій 15 компаній, що займаються постачаннями електроенергії і природного газу.</p>
<p>індекс нью-йоркської фондової біржі (new york stock exchange composite index)</p>	<p>Зважений по ринковій вартості показник руху курсів акцій усіх корпорацій, що зареєстрували свої цінні папери на цій біржі.</p>
<p>індекси біржові (stock indexes)</p>	<p>Середні або середньозважені показники курсів цінних паперів, як правило, акцій. Звичайно застосовуються для оцінки змін курсів якого-небудь репрезентативного набору цінних паперів.</p>
<p>індекси курсів</p>	<p>Способи визначення змін цін на визначені групи цінних паперів або інших фінансових продуктів.</p>

індосамент (<i>endossament</i>)	Передатний підпис (із супровідним написом або без неї) на зворотному боці документа. Здійснючий індосамент.
індосант (<i>endorser</i>)	Гарантує тим самим виконання в термін визначених операцій по даному документі. Индосирування розрахункового документа являє собою акт переуступки (<i>negotiation</i>) права власності на документ і товарно-матеріальні цінності, що покриваються їм, або грошові кошти.
ініціатор депозитарної операції	Особа, що підписала розпорядження на виконання депозитарної операції, або іншим чином, передбаченим Регламентом та/або Внутрішнім положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи та чинним законодавством, надала вимогу щодо виконання такої операції.
інсайдер	Особа, у силу свого положення що має доступ до фінансової й іншої важливої інформації, недоступній широкій публіці. Покупки і продажі цінних паперів, вироблені інсайдерами, строго контролюються, реєструються і публікуються.
інститут фінансовий	Інститут, який використовує свої кошти головним чином на покупку фінансових активів (депозитних сертифікатів, боргових зобов'язань і облігацій) на відміну від придбання реального матеріального майна. Фінансові інститути класифікуються за характером емітованих ними основних інструментів.
інститут спільного інвестування	Корпоративний інвестиційний фонд або пайовий інвестиційний фонд, який провадить діяльність, пов'язану з об'єднанням (залученням) грошових коштів інвесторів з метою отримання прибутку від вкладення їх у цінні папери інших емітентів, корпоративні права та нерухомість.
інструмент фінансовий	Будь-який цінний папір, який оформлений письмово і має грошову вартість у вигляді записів на електронних рахунках.
інституціональний інвестор	Організація, діяльність якої зосереджена на інвестуванні. Прикладом її можуть служити пенсійні фонди, страхові компанії, банки.
іпотека застава	Письмовий акт про передачу титулу власності, але не права володіння, а також права отримання платежів по боргу або на реалізацію деяких зобов'язань за умови, що цей акт втрачає силу після кінцевого платежу; власність, яка віддана під заставу як забезпечення виплати боргу.
іпотека комерційна	Кредит, забезпечений нерухомістю, яка використовується з метою підприємництва і для надання в оренду жилих приміщень або є частиною портфеля інвестицій у нерухомість.
іпотечні облігації	Надійний ліквідний фінансовий інструмент, високий рейтинг якого підтримується не лише надійністю кредитних інститутів-емітентів, а й високою якістю іпотечного кредитного портфеля, що дозволяє знизити ризики для інвесторів у порівнянні з іншими облігаціями, які не мають такого забезпечення.

інформація щодо фінансових показників діяльності осіб, які здійснюють управління активами	Адміністративні дані, що дають кількісну та якісну характеристику щодо фінансового стану осіб, які здійснюють управління активами інститутів спільного інвестування (далі - ICI) та/або недержавних пенсійних фондів (далі - Інформація).
К	
казначейські бони (treasury bonds)	Вид середньо- і довгострокових державних зобов'язань. Випускаються казначействами на термін від 5 до 25 років звичайно на пред'явника (але бувають і іменні); є ринковими державними цінними паперами. Випуск казначейських бонів відбувається по номінальній вартості. Доход по них виплачується по купонах. Як правило, казначейські бони реалізуються серед фізичних осіб. До неринкових цінних паперів відносяться казначейські ощадні бони, (savings bonds), що випускаються терміном на 7-10 років. Вони надходять як іменні бони (registered bonds) і не можуть бути переуступлені.
казначейські зобов'язання	Це вид цінних паперів на пред'явника, що розміщуються виключно на добровільних засадах серед населення, засвідчують внесення їх власниками грошових коштів до бюджету і дають право на одержання фінансового доходу.
казначейські ноти й облігації (treasury notes or bonds)	Це боргові зобов'язання федерального уряду номіналами по тисячі доларів і вище.
капітал акціонерного товариства (capital of corporation)	Сукупність індивідуальних капіталів, об'єднаних за допомогою випуску і розміщення акцій і облігацій. Кошти від випуску і розміщення акцій утворюють власний капітал акціонерного товариства, що може надалі збільшуватися за рахунок капіталізації частини прибутку і шляхом додаткової емісії акцій. Кошти, отримані від розміщення облігацій, складають позиковий капітал акціонерного товариства; ці кошти через визначений час повинні бути повернуті власникам облігацій разом із процентними сумами. Розрізняють: власний капітал (ownership capital), позиковий капітал (debt capital), оплачений капітал (paid-in capital).
капітал оплачений	Інвестиції акціонерів або інших власників в організацію.
капітал ризиковий	Довгострокові позички або капітал, вкладений у комерційну діяльність, пов'язану з високим рівнем ризику.
капіталізація (capitalization)	Загальна кількість цінних паперів різних видів, випущена корпорацією.
категорія цінного паперу	Додаткова кваліфікація цінних паперів (окремої групи цінних паперів в межах одного випуску, зареєстрованого до введення в дію Закону України "Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні"), яка визначає особливості відносно обсягу прав, що надаються такими цінними паперами (прості або привілейовані).
керуючий рахунком у	Власник рахунку у цінних паперах або від імені власника, уповноважена ним згідно з чинним законодавством, особа або

цінних паперах	юридична особа, яка має дозвіл на здійснення професійної діяльності з торгівлі цінними паперами та здійснює у відповідності до чинного законодавства певні дії щодо цінних паперів власника згідно з умовами договору про відкриття рахунку у цінних паперах та/або на підставах, визначених чинним законодавством, від імені власника та в інтересах і за дорученням власника
код випуску цінних паперів	Реєстраційний літерно-знаковий код, за допомогою якого ідентифікується зареєстрований Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку випуск цінних паперів певного емітента
квитування	Операція депозитарію або організатора торгівлі щодо встановлення збігу реквізитів розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів та розпорядження на одержання цінних паперів.
клірингова палата (clearing house)	Організація, що здійснює розрахунки по біржових угодах і контролює їхнє виконання. При проведенні розрахунків використовує принцип обліку взаємних вимог.
клієнт депозитарію	Зберігач, який користується послугами депозитарію на підставі депозитарного договору, або емітент, який користується послугами депозитарію на підставі договору про обслуговування емісії цінних паперів, або інший депозитарій, з яким укладено договір про кореспондентські відносини щодо цінних паперів.
коефіцієнт покриття фіксованих платежів (fixed-charge coverage ratio)	Додає до зобов'язань по виплаті процентів орендні платежі і виплати у фонд погашення, щоб одержати відношення прибутку до всіх фіксованих грошових зобов'язань.
коефіцієнт фінансового "важеля" (leverage ratio)	Відношення величини боргу до власного капіталу.
коефіцієнти ліквідності (liquidity ratios)	Два найпоширеніші коефіцієнти ліквідності - це поточний коефіцієнт (current ratio) (поточні активи/поточні зобов'язання) і миттєвий коефіцієнт (quick ratio) (поточні активи, за винятком товарно-матеріальних запасів/поточні зобов'язання).
коефіцієнти покриття (coverage ratios)	Відношення доходу компанії до її фіксованих витрат.
комерційна діяльність по цінних паперах (дилерська)	Здійснення цивільно-правових угод щодо цінних паперів, які передбачають оплату цінних паперів проти їх поставки новому власнику від свого імені та за свій рахунок з метою перепродажу третім особам.
комерційні (корпоративні) векселя (commercial paper)	Випущені в широкий обіг власні короткострокові незабезпечені боргові зобов'язання компанії.
комісійні	Винагорода брокерові за посередництво як агента по придбанню або продажу.

комітент (<i>comsignor</i>)	Сторона в договорі комісії, що доручає іншій стороні (комісіонерові) робити за винагороду - комісію - одну або кілька угод з товарами, векселями, акціями, облигаціями і т.д. Угоди полягають від імені комісіонера, але в інтересах і за рахунок комітента.
компанія акціонерна	Компанія, власники якої вносять весь капітал, сплачують всі збитки і розподіляють прибутки.
компанія з управління активами	Господарське товариство, яке здійснює професійну діяльність з управління активами ІСІ на підставі ліцензії, що видається Комісією
компанія інвестиційна	Компанія або траст, які інвестують свій капітал в інші компанії. Існує два основних типи інвестиційних компаній: закритого і відкритого типу або взаємні фонди.
конверсія (<i>conversion</i>)	Обмін акцій або облигацій одного типу на цінні папери іншого типу, але емітовані однієї і тією же компанією. У проспекті про випуск облигацій і привілейованих акцій часто передбачають право конверсії, що дозволяє власникам цих цінних паперів обмінювати їх на інші папери, звичайно прості акції - за визначеним курсом
конвертація цінних паперів ІСІ	Вилучення емітентом з обігу та анулювання цінних паперів одного виду шляхом їх обміну на цінні папери іншого виду цього ж емітента або на цінні папери іншого емітента (у разі реорганізації цього емітента).
конвертовані цінні папери	Облигації, привілейовані акції, що за умовами випуску можуть бути виміняні на звичайні акції.
контракт опціонний	Контракт в іноземній валюті, в якому дата закінчення оплати угоди може бути обрана клієнтом протягом певного періоду. На ринку цінних паперів - покупка опціону, який дає право здійснити угоду з цінними паперами за певною ціною до певної дати. В цьому і полягає відміна опціону з іноземною валютою, в якому право вибору належить скоріше до самої угоди, ніж до дати.
контракт ф'ючерсний	Контракт, який поєднує риси традиційної торгівлі товарними ф'ючерсами з торгівлею цінними паперами і використовує сукупні фондові індекси. Інвестори можуть спекулювати на підставі звичайних ринкових інструментів або купити ф'ючерсний контракт на базі фондових індексів для того, щоб застрахувати довгу або коротку позицію від падіння ціни.
котировка	Найбільш висока пропозиція купити і найбільш низька пропозиція продати цінні папери на ринку в певний час.
конкурентна пропозиція	Замовлення на визначену кількість векселів з вказівкою певної ціни, запропонованою відповідним інвестором.
кредитний рейтинг	Це умовний вираз кредитоспроможності об'єкта рейтингування в цілому та/або його окремого боргового зобов'язання за національною шкалою кредитних рейтингів.
кореспондент (<i>correspondent</i>)	Банк, фінансовий брокер або інша компанія, що постійно виконує завдання, функції іншої фірми на ринку, до якого остання не має доступу.

«коротка» продаж або продаж «без покриття» (short sale)	Являє собою операцію з продажу акцій, що не знаходяться у власності інвестора, а запозичені у брокера.
корпоративні облигації (corporate bonds)	Це довгострокові боргові зобов'язання, що випускаються приватними корпораціями.
коригуюча операція	Операція в системі реєстру власників іменних цінних паперів, яка здійснюється у разі виявлення помилок у системі реєстру, допущених з вини реєстроутримувача або емітента, яка здійснюється тільки до видачі сертифіката цінних паперів, виписки з реєстру або за письмовим погодженням з особою, якій було видано сертифікат або виписку, а у разі відсутності її згоди - за рішенням суду
корпоративний пенсійний фонд	Недержавний пенсійний фонд, засновником якого є юридична особа-роботодавець або декілька юридичних осіб-роботодавців та до якого можуть приєднуватися роботодавці-платники. Учасниками цього фонду можуть бути виключно фізичні особи, які перебувають (перебували) у трудових відносинах з роботодавцями-засновниками та роботодавцями - платниками цього фонду.
корпоративні операції	Операції, пов'язані з анулюванням, змінами номінальної вартості іменних цінних паперів, а також інші операції емітента, які пов'язані зі зміною умов випуску іменних цінних паперів
котирування	Це визначення курсів цінних паперів через зосередження попиту та пропозиції, зіставлення лімітів цін замовлень на купівлю і продаж цінних паперів та встановленні оптимальної ціни, при якій виконується найбільша кількість замовлень, здійснюється найбільший обіг цінних паперів.
кошти спільного інвестування	Кошти, залучені від інвесторів ICI, доходи від здійснення операцій з активами ICI та доходи, нараховані за активами ICI
крива доходності (yield curve)	Графічне представлення взаємозв'язку між доходністю при погашенні і терміном погашення облигації називається. Цей взаємозв'язок також називають тимчасовою структурою процентних ставок (term structure of interest rates), оскільки вона зіставляє доходність при погашенні з терміном погашення кожної облигації.
криві байдужності (indifference curve)	Представлення у графічній формі функції корисності.
кумулятивний розподіл ймовірностей (cumulative probability distribution)	Це функція, в якій кожному значенню її аргументу, ставить у відповідність ймовірність того, що можливі значення випадкової величини будуть менше цього числа або рівні йому.
купонна ставка (coupon rate)	Величина річних процентних платежів по облигації на кожен грошову одиницю її номінальної вартості.

купівельна спроможність курс акцій	Ризик можливої зміни рівня цін, що впливає на ринкову вартість облігації, наприклад щодо звичайних акцій.
курс облігацій (bond rate)	Ціна, по якій продаються і купуються облігації державних позик. При випуску державної позики встановлюється номінальна ціна облігацій, яка засвідчує, що облігація представляє визначений капітал, тимчасово використовуваний державою. Ця сума включається в державний борг і виплачується власникам облігацій у момент погашення. Держава встановлює також емісійний курс облігацій - ціну, по якій облігації продаються банкам (як правило, нижче номінальної). Ринковим курсом облігацій є ціна, по якій продаються і купуються облігації на ринку позичкових капіталів.
курс цінних паперів (stock market values rate)	Ціна, по якій здійснюється торгівля цінними паперами. Курс цінних паперів прямо пропорційний принесеному ними дивідендові і назад пропорційний існуючому рівневі банківського відсотка. Ринковий курс цінних паперів залежить від багатьох факторів як економічного, так і політичного й іншого характеру.
Л	
легалізація	Надання юридичної сили документам, які були видані на території іноземної держави. Ці документи, якщо міжнародними договорами, в яких бере участь Україна, не передбачено інше, мають бути нотаріально засвідчені за місцем їх видачі, перекладені українською мовою та легалізовані в консульській установі України, яка має право легалізації документів, виданих на території цієї держави. Зазначені документи можуть бути також засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в міністерстві закордонних справ України. Відповідність перекладу документів з іноземної на українську мову засвідчується нотаріально. Перелік країн, де не потрібна легалізація документів, визначається міністерством закордонних справ України.
лівідж (leverage) фінансовий	Структура капіталу з використанням залучених коштів у вигляді позичок, а також продаж привілейованих акцій для формування фондів корпорації (акціонерних товариств).
ліквідність (liquidity)	Спроможність інвестора швидко конвертувати цінні папери з мінімальними витратами відносно їх поточної ринкової вартості; спроможність ринку абсорбувати суттєве збільшення пропозиції будь-якого цінного папера з мінімальною зміною його ціни.
лістинг (listing)	Допуск цінних паперів до торгівлі на фондовій біржі після перевірки (звичайно аудиторської) фінансового становища їх емітентів.
ліквідація (liquidation)	Розпуск компанії з розподілом усіх її активів між акціонерами після відповідного погашення боргових зобов'язань.
лід-менеджер	У світовому розумінні це організатор випуску, тобто юридична

	особа, яка за дорученням емітента відповідно до укладеного договору, від імені та за рахунок емітента виконує обов'язки щодо організації розміщення облігацій.
ліміт (<i>limit</i>)	Межа, границя, ліміт. Гранично припустиме коливання ціни на деяких товарних ринках або ринках цінних паперів протягом визначеного періоду часу.
лімітне замовлення (<i>limit order</i>)	Доручення клієнта на продаж чи покупку цінних паперів за обговореною ціною при дотриманні вигідних умов.
лімітний наказ (<i>limit order</i>)	Наказ, яким клієнт установлює ліміт або на ціну, або на час виконання угоди або на те й інше разом, протилежність ринковому наказові, що містить доручення здійснювати угоду за найкращою ціною.
ліцензія (<i>license</i>)	Дозвіл, видаваний юридичним і (або) фізичним особам для виконання операцій на ринку цінних паперів.
лист підписний	Договір, підписаний передплатником, який відображає кількість акцій, що кожен передплатник зобов'язується купити.
лот (<i>lot</i>)	Партія товарів або послуг; у разі інвестування — пакет акцій (звичайно 100 штук).
М	
майбутня вартість	Сума, якої будуть дорівнюватися інвестовані сьогодні гроші на конкретну дату в майбутньому з урахуванням нарахованих складних процентів.
маржа (<i>margin</i>)	Грошова сума, що підлягає внесенню по кожній відкритій позиції, що мається в учасника ф'ючерсної торгівлі, у забезпечення виконання укладеного контракту. Клірингова плата фондової біржі установлює визначені вимоги до розміру даного внеску
маржинальна торгівля	Являє собою процедуру покупки акцій за гроші, частина з яких взята в борг у брокера.
маркет-мейкер	Є ліцензованим торговцем цінними паперами (дилером) і звичайно працює на котирувальному ринку, робить угоди при будь-яких ринкових умовах. В більшості це великі фірми, які мають можливість проводити операції за свій рахунок і виставляти тверді котирування.
метод капіталізації доходу (<i>capitalization of income method of valuation</i>)	Використовують для виявлення випадків невірної оцінки вартості облігації ринком .
міждепозитарне повідомлення	Повідомлення однієї депозитарної установи, направлене іншій стосовно цінних паперів
муниципальні облігації	У міжнародній практиці розуміється цінні папери, які випускаються

<i>(municipal bonds)</i>	місцевою владою чи владою штату та не обкладаються податком.
Н	
наказ лімітований <i>(limited order)</i>	Наказ клієнта брокерові здійснити купівлю, або продаж цінних паперів по спеціально обговореній ціні, тобто за мінімальною ціною продажу, або максимальній ціні покупки, а також, якщо можливо, на більш вигідних умовах
наказ на закриття <i>(closing order)</i>	Наказ клієнта брокерові здійснити операцію перед самим закриттям біржі за ціною закриття.
наказ на покупку (buy order)	Наказ клієнта брокерові купити цінні папери.
наказ на продаж <i>(sale order)</i>	Наказ клієнта брокерові про продаж цінних паперів.
наказ ринковий <i>(market order)</i>	Наказ клієнта брокерові про покупку (продаж) цінних паперів по найбільш вигідній, але досяжній ціні при умовах, що склалися на ринку після одержання брокером цього наказу.
наказ тижневий <i>(week order)</i>	Наказ клієнта брокерові, що залишається в силі протягом тижня.
національна рейтингова шкала	Шкала, яка поділена на визначені групи рівнів та рівні, кожен з яких характеризує здатність позичальника своєчасно та в повному обсязі виплачувати відсотки і основну суму за своїми борговими обов'язаннями, а також його платоспроможність. Національна шкала використовується для оцінки кредитного ризику позичальника - органу місцевого самоврядування, суб'єкта господарювання та окремих боргових інструментів - облігацій, іпотечних цінних паперів, позик.
негайний аннуїтет <i>(immediate annuity) або терміновий договір</i>	Грошові платежі починаються негайно, як це властиво схемам заощаджень або оренді.
недержавний пенсійний фонд	Юридична особа, створена відповідно до цього Закону, яка має статус неприбуткової організації (непідприємницького товариства), функціонує та провадить діяльність виключно з метою накопичення пенсійних внесків на користь учасників пенсійного фонду з подальшим управлінням пенсійними активами, а також здійснює пенсійні виплати учасникам зазначеного фонду у визначеному цим Законом порядку.
неконкурентна пропозиція	Безумовну пропозицію покупки векселів за середньою ціною прийнятих конкурентних пропозицій.
необмежена <i>(unrestricted), чи надлишкова</i> <i>(over margined), маржа</i>	Якщо акції не падають, а навпаки, піднімаються в ціні, то інвестор може вилучити з рахунку частину приросту у формі грошей, тому що фактична маржа на його рахунку підніметься вище необхідного рівня.

неповний лот (<i>odd lot</i>)	Означає звичайно заявку на кількість акцій від 1 до 99.
номінальна вартість (<i>face value, par value</i>)	Номінальна вартість, установлювана для цінних паперів при їхній емісії. У деяких країнах допускається емісія акцій без номінальної вартості (<i>shares without par value</i>). Випуск таких акцій робить їхній більш привабливими для біржових спекулянтів.
номінальна ставка процента	Контрактна процентна ставка, яка позначається на облігації і являє собою величину оголошеного процента, на відміну від процентною ставки.
норма дивіденду	Річна норма платежу акціонерам, яка розрахована на підставі останнього квартального дивіденду компанії з урахуванням додаткових або особливих дивідендів, оголошених наприкінці року.
норма капіталізації	Чиста норма капіталізації плюс передумова повернення сукупних капіталовкладень, тобто вартості землі і вкладеного в її поліпшення капіталу.
нота казначейська	Зобов'язання уряду, які випускаються міністерством фінансів як засіб залучення грошей з метою покриття дефіциту державного бюджету.
О	
обіг цінних паперів	Укладання та виконання угод щодо цінних паперів, не пов'язані з їх випуском.
облігація	Цінний папір, що засвідчує внесення її власником грошових коштів і підтверджує зобов'язання відшкодувати йому номінальну вартість цього цінного паперу в передбачений в ньому строк з виплатою фіксованого процента (якщо інше не передбачено умовами випуску). Облігації усіх видів розповсюджуються серед підприємств і громадян на добровільних засадах.
облігації підприємств	Випускаються підприємствами усіх передбачених законом форм власності, об'єднаннями підприємств, акціонерними та іншими товариствами і не дають їх власникам права на участь в управлінні.
облігацій зовнішніх державних позик	Це цінні папери, що розміщуються на міжнародних та іноземних фондових ринках і підтверджують зобов'язання України відшкодувати пред'явникам цих облігацій їх номінальну вартість з виплатою доходу відповідно до умов випуску облігацій
облігація державна	Облігація, емітентом якої є виконавчий орган держави.
облігація дисконтна	Облігація, яка продається за ціною, нижчою за номінальну; погашається за номінальною ціною, а різниця і становить дисконт як дохід інвестора.
облігація з нульовим купоном	Цінний папір, який реалізується з дисконтом від номінальної вартості і погашається за номіналом, якщо термін обігу минув.

облігація казначейська	Довгостроковий державний цінний папір, який продається на відкритому ринку.
облігація конвертована	Облігація, яка дає власнику право у певний період часу або за певних обставин обміняти її на інші цінні папери корпорації-емітента на пільгових умовах.
облігація консолідована	Борговий інструмент, який випускається з метою заміни двох або більше раніше випущених облігацій; випуск таких інструментів відбувається з метою спрощення структури боргу.
облігація купонна	Облігація, до якої додаються купони; у встановлений час купони відрізаються і пред'являються власникам для виплат за ними процентів.
облігація на пред'явника	Облігація із зазначенням імені власника, якого зареєстровано у реєстрі компанії-емітента.
обмежена відповідальність (limited liability)	Означає, що найбільше, що можуть утратити власники простих акцій у випадку банкрутства їхньої корпорації, — це їхні первісні інвестиції.
обтяження іменних цінних паперів зобов'язаннями	Будь-які обмеження щодо володіння, користування чи розпорядження іменними цінними паперами, пов'язані з умовами успадкування, застави, рішеннями суду тощо.
обтяження цінних паперів зобов'язаннями	Будь-які обмеження щодо володіння, користування чи розпорядження цінними паперами, пов'язані з умовами успадкування, застави, рішеннями або ухвалою суду та в інших випадках, які передбачені чинним законодавством.
одноразова пенсійна виплата	Пенсійна виплата, що здійснюється одноразово у порядку та у випадках, визначених цим Законом.
онкольний кредит (loan (money) on call)	Короткостроковий кредит, що погашається на першу вимогу. Видається, як правило, під забезпечення казначейськими, комерційними й іншими векселями, цінними паперами і товарами.
операції емітента щодо випущених ним цінних паперів	Розміщення, викуп, дроблення, консолідація, конвертація, погашення, анулювання, виплата доходу по цінних паперах, операції, пов'язані з реорганізацією та/або зі зміною розміру статутного фонду та інші операції у відповідності до чинного законодавства.
операційний день депозитарної установи	Визначений Регламентом та/або Внутрішнім положенням про депозитарну діяльність депозитарної установи строк її роботи, протягом якого вона провадить операції з депозитарної діяльності, в тому числі для клірингового депозитарія з розрахунково-клірингової діяльності.
операція з цінними паперами	Дія учасника ринку цінних паперів щодо цінних паперів, яка призводить до зміни власника або передачі хоча б однієї з правомочностей власника
опціон (option)	Це контракт, що дає право, але не покладає зобов'язання його отримувачу на купівлю (продаж) базового активу у продавця протягом обумовленого терміну виконання контракту за наперед установленною ціною (ціна страйк) із виплатою за це право останньому визначеної суми винагороди (премії, ціни контракту).
опціон американський	Опціон, який може бути використаний у будь-який час протягом дії контракту; опціон може бути продано іншим особам.

опціон західноєвропейський	Опціон, який може бути використано лише в момент настання кінцевого терміну контракту і може бути продано іншим особам протягом дії контракту.
опціон "колл" (call option)	Контракт, за якого покупець опціону має право купити базовий актив за фіксованою ціною протягом певного періоду на прийнятних для нього умовах або від нього відмовитися.
опціон "пут" (put option)	Контракт, за якого покупець може продати за даною фіксованою ціною базовий актив на прийнятних для нього умовах або відмовитись від нього. Продавець зобов'язаний виконати опціон при будь-яких, навіть неприйнятних для нього умовах, якщо цього бажатиме покупець опціону.
особовий рахунок	Об'єднана єдиним в системі реєстру реєстраційним номером сукупність даних про особу власника рахунка, кількість та номінальну вартість зареєстрованих на її ім'я іменних цінних паперів по випусках та категоріях, відомості про всі зміни кількості вказаних цінних паперів та про факти їх обтяження зобов'язаннями та блокування. Особовий рахунок в системі реєстру може бути відкритий на ім'я емітента, власника, номінального утримувача іменних цінних паперів або заставодержателя.
організатор торгівлі цінними паперами	Юридична особа, виключним видом діяльності якої є надання послуг, що безпосередньо сприяють укладенню цивільно-правових угод з цінними паперами на біржовому та організаційно оформленому позабіржовому ринку цінних паперів. До організаторів торгівлі відносяться фондові біржі та торговельно-інформаційні системи, які одержали відповідні свідоцтва про реєстрацію в державній комісії з цінних паперів та фондового ринку
очікувана доходність	Може бути представлена як міра потенційної винагороди, зв'язана з конкретним портфелем.
ощадний сертифікат	Письмове свідоцтво банку про депонування грошових коштів, яке засвідчує право вкладника на одержання після закінчення встановленого строку депозиту і процентів по ньому.
П	
пенсійна виплата	Грошова виплата учасникові недержавного пенсійного забезпечення або його спадкоємцям, що здійснюється за рахунок накопичених у недержавному пенсійному фонді та облікованих на індивідуальному пенсійному рахунку грошових коштів у випадках, передбачених цим Законом.
пенсійна схема	Документ, який визначає умови та порядок недержавного пенсійного забезпечення учасників фонду.
пенсійний контракт	Договір між пенсійним фондом та його вкладником, згідно з яким здійснюється недержавне пенсійне забезпечення учасника (учасників) фонду за визначеною пенсійною схемою.
пенсійні активи	Активи пенсійного фонду, страхової організації, банківської установи, сформовані відповідно до цього Закону, за рахунок яких здійснюються пенсійні виплати.
пенсійні депозитні рахунки	Вкладні (депозитні) рахунки фізичних осіб, що відкриваються банківськими установами з урахуванням умов, установлених законодавством, для накопичення заощаджень на виплату пенсії.

пенсійні кошти	Сума зобов'язань у грошовому виразі пенсійного фонду перед його учасниками, страхової організації перед застрахованими особами згідно з договорами страхування довічної пенсії або банківської установи перед вкладниками, які відкрили пенсійні депозитні рахунки.
пенсія на визначений строк	Пенсійні виплати, що здійснюються періодично протягом визначеного строку у порядку та у випадках, визначених цим Законом.
первинний ринок	Це ринок, на якому здійснюється первинне розміщення цінних паперів емітентами, а вторинний – ринок, на якому здійснюється їх обіг.
передавальне розпорядження	Письмове розпорядження власника, номінального утримувача, який дає розпорядження реєстроутримувачу внести зміни до реєстру власників іменних цінних паперів у зв'язку з передачею іменних цінних паперів іншій особі.
передплатник	Той, хто бере на себе письмове зобов'язання купити за певною пропозицією певну кількість акцій корпорації або певну кількість облігацій за обумовленою номінальною вартістю.
професійний пенсійний фонд	Недержавний пенсійний фонд, засновником (засновниками) якого можуть бути об'єднання юридичних осіб-роботодавців, об'єднання фізичних осіб, включаючи професійні спілки (об'єднання професійних спілок), або фізичні особи, пов'язані за родом їх професійної діяльності (занять). Учасниками такого фонду можуть бути виключно фізичні особи, пов'язані за родом їх професійної діяльності (занять), визначеної у статуті фонду.
персоніфікований облік	Збирання, оброблення, систематизація та зберігання передбаченої законодавством про пенсійне забезпечення і цим Законом інформації про учасників недержавного пенсійного забезпечення, відомостей про визначення їх прав на пенсійні виплати за рахунок коштів, накопичених на їх користь, а також для обчислення розміру цих виплат.
підприємство з іноземними інвестиціями	Будь-яка правова форма підприємства, створена за законами України, якщо іноземний інвестор володіє в середньому протягом календарного року не менш як 20 відсотками оголошеного статутного капіталу або часткою не менш як 100 тисяч доларів США.
повний лот (round lot)	Звичайно означає, що замовлення подане на 100 чи акцій на кратне ста число акції.
пов'язана особа	А) юридична особа, яка здійснює контроль за відповідною юридичною особою, або контролюється відповідною юридичною особою, або перебуває під спільним контролем з такою юридичною особою; Б) фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль за відповідною юридичною особою. Членами сім'ї фізичної особи вважаються її чоловік або дружина, прямі родичі (діти або батьки) фізичної особи, її чоловіка або дружини, а також чоловік або дружина будь-якого прямого родича фізичної особи; В) посадова особа відповідної юридичної особи, уповноважена провадити від її імені юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення правових відносин, а також члени сім'ї такої особи;

подвійний опціон put	Позиція подвійного опціону, утворена шляхом продажу опціонного контракту «put» і покупки опціонного контракту «put» з цінними паперами, що лежать в її основі з різними кінцевими термінами дії, різними цінами використання або і першим і другим одночасно.
позабіржовий ринок	Мережа брокерських контор або дилерських фірм, які за дорученням або за рахунок своїх клієнтів організують купівлю-продаж цінних паперів, які не включені в біржовий список.
попередній проспект емісії	На біржовому сленгу називається "копченим оселедцем" (red herring), оскільки він включає набране червоним шрифтом ствердження про те, що компанія-емітент не збирається продавати цінні папери до оформлення реєстрації.
портфель інвестиційний	Сукупність усіх видів цінних паперів, які належать банку, приватній особі або підприємству.
портфель іпотечний	Сукупність іпотечних позичок або облігацій, які належать банку як активи.
портфель ринковий	Включає всі ризиковані активи пропорційно їх ринковій вартості.
портфель цінних паперів (portfolio of securities)	Набір цінних паперів, що забезпечує задовільні для інвестора якісні характеристики вхідних у нього фінансових інструментів. Критеріями якості цінних паперів є їхня прибутковість, ліквідність, надійність і рівень ризику.
поточна доходність (current yield)	Величина річних купонних платежів, поділена на ринкову ціну облігації.
похідні цінні папери	Цінні папери, механізм випуску та обігу яких пов'язаний з правом на придбання чи продаж протягом терміну, визначеного договором (контрактом), цінних паперів, інших фінансових та/або товарних ресурсів.
початковий необхідний рівень маржі (initial margin requirement)	Розуміється як мінімальне відношення величини власних коштів інвестора до повної вартості покупки активу, вираженого у процентах.
початковий статутний фонд (капітал) корпоративного інвестиційного фонду	Статутний фонд (капітал), сплачений засновниками до його реєстрації в реєстрі ІСІ. Ведення реєстру ІСІ здійснюється Комісією.
підприємство з іноземними інвестиціями	Будь-яка правова форма підприємства, створена за законами України, якщо іноземний інвестор володіє в середньому протягом календарного року не менш як 20 відсотками оголошеного статутного капіталу або часткою не менш як 100 тисяч доларів США.
премія опціонна	Ціна, яку сплачує покупець продавцю за право купити/продати цінний папір за встановленою ціною і протягом певного періоду.
премія на акцію	Премія, отримана при розміщенні акцій; становить суму, більшу за їх номінальну вартість.
премія за ліквідність (liquidity premium)	Різниця між форвардною ставкою й очікуваною майбутньою спот-ставкою називається.

приватне розміщення (<i>private placement</i>)	Розміщення цінних паперів без відкритого продажу шляхом безпосередньої пропозиції цінних паперів заздалегідь визначеному колу осіб.
прилюдна пропозиція	Повідомлення про відкритий продаж цінних паперів, зроблене у засобах масової інформації або іншим чином та звернене до невизначеної кількості осіб.
привілейовані акції	Окремий клас акцій, виплати дивідендів по яких робляться після виплат на облігації і до виплат по звичайних акціях. Звичайно дивіденд фіксований. Бувають кумулятивні, некумулятивні і за участю.
прийнята інформація	Інформація, подана до ДКЦПФР в електронній та паперовій формах у терміни та в обсязі, що встановлені цим Положенням, паперова форма якої за складом інформації відповідає електронній формі та містить усі визначені цим Положенням реквізити, зареєстрована в журналі прийнятої інформації, і про це зроблено відмітку на титульному аркуші інформації. Агент з розміщення та викупу цінних паперів ICI – торговець цінними паперами, який отримав у встановленому порядку ліцензію на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів - діяльності по випуску та обігу цінних паперів, та діє в інтересах емітента на підставі договору з компанією з управління активами про надання послуг з розміщення та викупу цінних паперів ICI.
привілейовані кумулятивні акції	Гарантують дивіденди навіть у випадку пропуску їхніх виплат. Дивіденди акумулюються і повинні бути виплачені перед виплатою дивідендів по звичайних акціях.
проголошені цінні папери ICI	Цінні папери ICI, на які пропонується відкрита підписка
проспект	Офіційний документ (часто у виді брошури) про продаж нових цінних паперів, що допущені до продажу на біржі.
професійна діяльність з управління активами	Діяльність, що здійснюється за винагороду компанією з управління активами на підставі відповідного договору про управління активами, які належать інвесторам інвестиційних та учасникам пенсійних фондів на праві власності.
проспект емісії (<i>prospectus</i>)	Документ, що містить повну, правдиву і чітку інформацію про компанію-емітент, її фінансовому стані і емітуємих цінних паперах.
процент по облігаціях	Проценти по облігаціях, які часто за умовами облігаційної позики сплачуються двічі на рік.
процент накопичений (<i>accrued interest</i>)	Відсоток, нарахований на облігацію з часу виплати по ній останніх відсотків. Покупець облігації виплачує її вартість і цей процент
професійна діяльність на ринку цінних паперів	(У тому числі посередницька) діяльність по випуску та обігу цінних паперів, здійснюється юридичними і фізичними особами виключно на підставі спеціальних дозволів (ліцензій), що видаються в порядку, встановленому чинним законодавством та за умови вступу до щонайменше однієї саморегулювальної організації.

професійні учасники ринку цінних паперів	Особи, які здійснюють професійну діяльність на ринку цінних паперів.
приватизація державного майна	Це відчуження майна, що перебуває у державній власності, і майна, що належить автономній республіці крим, на користь фізичних та юридичних осіб, які можуть бути покупцями відповідно до цього закону, з метою підвищення соціально-економічної ефективності виробництва та залучення коштів на структурну перебудову економіки України.
принципіал (<i>principal</i>)	Особа, накази якого виконує брокер при торгівлі цінними паперами.
публічна пропозиція (<i>public offering</i>)	Випуск облігацій, що реалізуються широкому колу інвесторів, і які спочатку попадають на первинний ринок. Надалі ці облігації можуть купуватися і продаватися на вторинному ринку.
пункт (<i>point</i>)	Одиниця виміру кількісних змін курсу цінних паперів, валюти й індексів.
Р	
реальна процентна ставка	Коректує номінальну процентну ставку на рівень інфляції.
реальні активи	Активи які використовуються для виробництва товарів і послуг
реєстр власників іменних цінних паперів	Перелік за станом на певну дату власників та номінальних утримувачів іменних цінних паперів та іменних цінних паперів, які обліковуються на їх особових рахунках, що є складовою частиною системи реєстру та дає змогу ідентифікувати цих власників, кількість, номінальну вартість та вид належних їм іменних цінних паперів. На дату обліку повинна складатися паперова копія реєстру, до якої включається інформація про всіх власників іменних цінних паперів, в тому числі тих, які обліковуються у номінальних утримувачів.
реєстратор	Юридична особа, що має Дозвіл на ведення реєстрів власників іменних цінних паперів.
реєстроутримувач	Емітент, що має Дозвіл на ведення реєстру власників випущених ним іменних цінних паперів, або реєстратор, зберігач активів інституту спільного інвестування або компанія з управління активами корпоративного інвестиційного фонду відкритого типу.
реєстрація	Облік, якому згідно із законодавством підлягають цінні папери того, як компанія пропонує їх на ринок.
резервний фонд	Фонд грошових коштів, створений відповідно до цього Закону та законів України, що регулюють діяльність господарських товариств, адміністратором, компанією з управління активами з метою відшкодування можливих збитків учасників пенсійних фондів унаслідок неналежного виконання зобов'язань перед ними або порушення законодавства відповідними суб'єктами недержавного пенсійного забезпечення.
реінвестування (<i>reinvestment</i>)	Використання надходжень по дивідендах, процентах або від продажу акцій для покупки інших цінних паперів.

рейтинг (rating)	Поточна оцінка яка призначена забезпечити інвесторів простою системою градацій, по якій можна оцінити інвестиційні якості облігації.
рейтингова оцінка емітента	Характеризує рівень спроможності Емітента цінних паперів своєчасно та в повному обсязі виплачувати відсотки і основну суму за борговими зобов'язаннями відносно боргових зобов'язань інших позичальників.
рейтингова оцінка цінних паперів емітента	Характеризує рівень спроможності позичальника (емітента) своєчасно та у повному обсязі обслуговувати зобов'язання за цінними паперами.
регламент інституту спільного інвестування	Визначає особливості діяльності інституту спільного інвестування та затверджується в установленому законодавством порядку (далі - регламент) пов'язана особа: а) юридична особа, яка здійснює контроль за відповідною юридичною особою або контролюється відповідною юридичною особою, або перебуває під спільним контролем з такою юридичною особою; б) фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль за відповідною юридичною особою. Членами сім'ї фізичної особи вважаються її чоловік або дружина, прямі родичі (діти або батьки) фізичної особи, її чоловіка або дружини, а також чоловік або дружина будь-якого прямого родича фізичної особи; в) посадова особа відповідної юридичної особи, уповноважена провадити від її імені юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення правових відносин, а також члени сім'ї такої особи;
реєстраційний код за ЄДРІСІ	Сукупність правил та умов зберігання певної частини цінних паперів на рахунку у цінних паперах.
режим зберігання	Сукупність правил та умов зберігання певної частини цінних паперів на рахунку у цінних паперах;
ризик (risk)	Кількісно визначений розмір потенційних фінансових збитків. При перевищенні визначеного рівня ризику виникає ступінь ризику, при якій інвестор не бажає приймати його на себе (risk aversion).
ризик валютний	Ризик збитків як результат зміни валютних курсів.
ризик інвестиційний (investment risk)	Можливість того, що дохід від інвестиції може виявитися менше заздалегідь розрахованого інвестором.
ризик капіталу	Довгострокові позички або капітал, інвестовані в комерційну діяльність, пов'язану з високим рівнем ризику.
ризик процентний (interest rate risk)	Ризик того, що ринкові процентні ставки перевищать поточні ставки фінансових інструментів з фіксованою ставкою процента.
ризик систематичний ринковий	Тенденція ціни активів змінюватись аналогічно ринковому індексу.
ризик фінансовий (financial risk)	Ризик невиконання зобов'язань по цінних паперах.
ринкові цінні папери	Цінні папери, що перебувають в обігу на організованому ринку.

рента (<i>rent</i>)	1) річний дохід по аннуїтету (фінансовій ренті) або цінним паперам; 2) у Франції – безстрокові державні цінні папери.
ринковий ризик	Можливість зниження ціни певного цінного папера.
ринок	Система товарно-грошових відносин у сфері обміну, що сприяє реалізації товарів і послуг, основні складові механізму якого — це попит, пропозиція, ціна.
ринок аукціонний	Система торгівлі цінними паперами за посередництва брокерів або агентів на біржі. Покупці конкурують з продавцями і між собою за найкращу ціну.
ринок вторинний	Ринок, на якому перебувають в обігу раніше емітовані на первинному ринку цінні папери.
ринкове замовлення (<i>market order</i>)	Доручення клієнта брокеру на продаж чи на покупку визначених цінних паперів по найбільш вигідній ціні (самою низкою), а продавати — по найвищій.
ринок первинний	Ринок перших і повторних емісій цінних паперів, на якому здійснюється їх первинне розміщення серед інвесторів.
ринковий портфель	Це портфель, що складається з усіх цінних паперів, у якому частка кожного відповідає його відносній ринковій вартості.
роботодавець	Власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності або уповноважений ним орган чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.
розміщення (<i>розповсюдження</i>) цінних паперів	Відчуження цінних паперів під час проведення підписки або розподілу цінних паперів.
розпорядження (наказ)	Документ, що містить вимогу учасника Національної депозитарної системи чи його депонента (клієнта) до депозитарної установи виконати депозитарні операції щодо цінних паперів.
розпорядження застави	Документ, що містить вимогу до реєстроутримувача зареєструвати у системі реєстру виникнення або припинення існування застави іменних цінних паперів на користь заставодержателя.
розпорядник рахунку у цінних паперах	Фізична особа, уповноважена власником рахунку у цінних паперах або керуючим рахунком у цінних паперах підписувати розпорядження щодо цінних паперів.
розподіл ймовірностей (<i>probability distribution</i>)	Це функція, що описує всі значення, прийняті випадковою величиною, і ймовірності, які пов'язані з кожним з цих значень.
С	
саморегулізна організація	Добровільне об'єднання професійних учасників ринку цінних паперів, яке не має на меті одержання прибутку, створене з метою захисту інтересів своїх членів, інтересів власників цінних паперів та інших учасників ринку цінних паперів та зареєстроване Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

саморегулівна організація адміністраторів недержавних пенсійних фондів	Неприбуткова організація (непідприємницьке товариство), що створюється з метою встановлення професійних стандартів діяльності з адміністрування недержавних пенсійних фондів, захисту та представлення інтересів своїх членів, а також учасників недержавних пенсійних фондів
своп	Погодження між двома або більше сторонами щодо проведення обміну грошовими по токами за окремий період часу в майбутньому. Основні види свопів: процентні і валютні.
сек'юритизація	Оформлення позичкових угод таким чином, аби вони могли обертатися шляхом емісії цінних паперів на фондовому ринку у вигляді цінних паперів
середньозважена доходність (dollar-weighted average return)	Внутрішня ставка доходності інвестиції.
сертифікат акцій	Письмове свідоцтво власності на акції компанії, яке вказує на кількість акцій, зареєстрованих на ім'я власника, корпорацію, що випустила акції, а також має чи не має ця акція номінал.
сертифікат депозитний (cd - certificate of deposit)	Свідчення про строковий процентний вклад у комерційному банку.
сертифікат інвестиційний	Цінний папір, який підтверджує частку інвестора в інвестиційному фонді.
сертифікат фон	Цінні папери, що засвідчує право його власника на отримання частки чистих активів фон у грошовій формі після закінчення строку, на який було створено відповідний фон, та право вимагати дотримання обмежень прав довірчої власності управителем.
система недержавного пенсійного забезпечення	Це складова частина системи накопичувального пенсійного забезпечення, яка ґрунтується на засадах добровільної участі фізичних та юридичних осіб, крім випадків, передбачених законами, у формуванні пенсійних накопичень з метою отримання учасниками недержавного пенсійного забезпечення додаткових дозагальнообов'язкового державного пенсійного страхування пенсійних виплат.
система реєстру власників іменних цінних паперів	Сукупність даних, зафіксованих у паперовій та/або безпаперовій формі (у вигляді записів в електронних базах даних), що забезпечує ідентифікацію зареєстрованих у цій системі власників, номінальних утримувачів, заставодержателів та емітента, а також іменних цінних паперів, зареєстрованих на їх ім'я, облік всіх змін інформації щодо вищевказаних осіб та цінних паперів, одержання та надання інформації цим особам і складання реєстру власників іменних цінних паперів.
свідоцтво про знерухомлення іменних цінних паперів	Документ депозитарного обліку, який видається реєстроутримувачем депозитарній установі та є підтвердженням перереєстрації іменних цінних паперів, випущених в документарній формі, з власника цінних паперів на депозитарну установу як номінального утримувача або перереєстрації цінних паперів з одного номінального утримувача на іншого номінального утримувача в системі реєстру власників іменних цінних паперів.

скасування реєстрації випуску інвестиційних сертифікатів	Унесення відповідного запису щодо скасування реєстрації випуску (випусків) інвестиційних сертифікатів до реєстру випусків цінних паперів ІСІ.
скасування реєстрації випуску (випусків) акцій	Унесення відповідного запису до реєстру випусків цінних паперів інститутів спільного інвестування (далі - ІСІ).
складний процент (compound interest)	Процент, що нараховується на уже виплачені проценти.
сквитовані розпорядження	Розпорядження на переказ (поставку) цінних паперів та розпорядження на одержання цінних паперів, щодо яких установлено збіг реквізитів за результатами звірки.
спот-ставка (spot rate)	Вимірюється в конкретний момент часу як доходність при погашенні по без купонній облігації.
спеціаліст депозитарної установи	Особа, яка є працівником депозитарної установи та атестована Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку як фахівець з депозитарної та/або розрахунково-клірингової діяльності.
спред (spread)	Різниця між двома цінами.
ставка доходності (rate of return)	Процентна зміна достатку (wealth) гіпотетичного інвестора протягом періоду, від початку до кінця відповідного періоду.
ставка процентна	Виразене у процентах відношення процентного доходу за один рік до суми основного боргу.
«стоп-замовлення»	З обмеженням ціни (stop limit order) є типом замовлення, що дає можливість згасити невизначеність ціни виконання, зв'язану з «стоп-замовленням».
страхова організація	Страховик, який отримав ліцензію на страхування життя
строковий договір репо (term repo)	Являє собою трансакцію, за винятком того, що термін передбачуваної позики може складати 30 днів і більше.
Т	
тверде зобов'язання	Означає, що андеррайтери одержують у своє розпорядження весь випуск цінних паперів.
твердо-процентні папери	Це цінні папери, дохід по яких виплачується протягом визначеного терміну часу у вигляді обумовлених договором фіксованих грошових сум.
теорія безпристрасних чекань (unbiased expectations theory)	Припускає, що форвардна ставка являє собою усереднене чекання спот-ставки за розглянутий період, теорія стверджує, що очікувана майбутня спот-ставка дорівнює по величині відповідній форвардній ставці.
теорія найкращої ліквідності (liquidity preference theory)	Ґрунтується на спостереженні того факту, що інвестори зацікавлені переважно в придбанні короткострокових цінних паперів.

теорія сегментації ринку (<i>market segmentation</i>)	Пояснює поведінку тимчасової залежності процентних ставок. Вона ґрунтується на припущенні про те, що різні інвестори і позичальники пов'язані законами, перевагами чи звичками до визначених термінів погашення цінних паперів.
термінові замовлення	Інвестор повинний указати термін, протягом якого його замовлення повинна бути виконана. Якщо це одноденні замовлення (<i>day orders</i>), то брокер буде намагатися виконати його тільки протягом того дня, коли це замовлення надійшло.
термін діяльності ІСІ	Строк, встановлений регламентом ісі, протягом якого ісі здійснює свою діяльність.
технічний рахунок	Рахунок, який відкриває депозитарій своєму клієнту для якого він здійснює кліринг та розрахунки за угодами щодо цінних паперів, для обліку визначеного депозитарієм при здійсненні клірингу засвідчення зобов'язання та/або засвідчення права своїх клієнтів щодо цінних паперів та/або грошових коштів за угодами щодо цінних паперів.
тип угоди	Касова операція, термінова угода, опціон і т.п.
тип цінного паперу	Додаткова кваліфікація цінних паперів (окремої групи цінних паперів в межах одного випуску, зареєстрованого до введення в дію закону України "про національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні"), яка визначає особливості щодо переходу прав власності на такі цінні папери (іменні або на пред'явника).
товарний дериватив	Стосується біржових товарів і підпадає під регулювання товарного біржового ринку.
товариство з обмеженою відповідальністю	Визнається товариство, що має статутний фонд, розділений на частки, розмір яких визначається установчими документами.
товариство з додатковою відповідальністю	Визнається товариство, статутний фонд якого поділений на частки визначених установчими документами розмірів. Учасники такого товариства відповідають за його боргами своїми внесками до статутного фонду, а при недостатності цих сум - додатково належним їм майном в однаковому для всіх учасників кратному розмірі до внеска кожного учасника.
транспортний індекс (<i>transportation average</i>)	Для акцій 20 компаній, що займаються авіаперевезеннями, автомобільними і залізничними перевезеннями.
трансферт (<i>transfert</i>)	зміна власника цінного папера, що повинна бути відбита відповідним записом у реєстрі акціонерів.
трасант (<i>drawer</i>)	Векселедавець переказного векселя (тратти). Відповідає за акцепт і платіж за векселем. Підпис трасанту є обов'язковим реквізитом переказного векселя.
тратта (<i>draft</i>)	Письмовий наказ кредитора (трасанту - <i>drawer</i>) боржникові (трасатові - <i>drawee</i>) сплатити визначену суму третій особі.
трейдеру (<i>traders</i>)	Індивідуальні брокери, що торгують цінними паперами за свій рахунок з метою одержання прибутку.

трьохстороння репо	Угода, коли цінні папери передаються третій стороні, яка за відповідну комісійну винагороду несе відповідальність за правильне виконання договору.
У	
угода	Будь-яка угода між двома, трьома і більше сторонами, котра призводить до зобов'язання, яке має юридичну силу; виконання наказу щодо продажу або покупки цінних паперів.
угода термінова (<i>forward transaction</i>)	угода з цінними паперами, при якій постачання цінних паперів повинна бути зроблена після закінчення визначеного терміну.
угода наявна (<i>cash sale</i>)	Угода на фондовій біржі, при якій постачання цінних паперів повинно відбутися в день угоди.
унесення запису до державного реєстру	Занесення запису до інформаційного банку даних відомостей про пайові та корпоративні інвестиційні фонди з присвоєнням їм реєстраційного коду едрісі
уповноважена особа	Фізична або юридична особа, якій власник рахунка надає повноваження щодо отримання інформації із системи реєстру, внесення змін до системи реєстру, участі в загальних зборах емітента, отримання доходів по цінних паперах тощо. Обсяг повноважень уповноваженої особи визначається довіреністю, виданною на її ім'я власником особового рахунка, або іншими документами, визначеними чинним законодавством
уповноважений на зберігання	Юридична особа, яка забезпечує зберігання документів системи реєстру емітента без права внесення до неї змін у разі, з одного боку, - відмови реєстратора від ведення реєстру або неможливості здійснення ним цього виду діяльності, а з другого боку, - усунення емітента від забезпечення передачі реєстра новому реєстроутримувачу, визначеному в установленому порядку
учасники ринку цінних паперів	Можуть бути фізичні і юридичні особи, які випускають, продають чи купують цінні папери, обслуговують їхній обіг і розрахунки по них, це особи, що вступають між собою в певні економічні і правові відносини з приводу обігу цінних паперів.
учасник недержавного пенсійного забезпечення	Фізична особа, на користь якої сплачуються пенсійні внески до пенсійного фонду, страхової організації або на пенсійний депозитний рахунок до банківської установи і яка має право на недержавне пенсійне забезпечення на умовах і в порядку, визначених пенсійним контрактом, договором страхування або договором про відкриття пенсійного депозитного рахунку та цим законом.
учасник недержавного пенсійного фонду	Фізична особа, на користь якої сплачуються пенсійні внески до недержавного пенсійного фонду.
Ф	
фактична доходність	Визначається шляхом обчислення складних темпів росту коштів, що інвестуються у припущенні, що реінвестуються всі купонні виплати.

факторна модель доходності цінних паперів	Якщо прийняти як аксіому, що доходності цінних паперів піддаються впливу одного або більше факторів, то первісною метою аналізу цінних паперів є визначення цих факторів і чутливості доходностей цінних паперів до їхньої зміни. Формальне ствердження про існування такого зв'язку називається факторною моделлю доходності цінних паперів.
факторний аналіз (<i>factor analysis</i>)	Статистичний метод який застосовується для визначення числа факторів і чутливості до даних про доходності цінних паперів за даними попередніх періодів.
фахівець (<i>specialist</i>)	Це трейдер, що формує ринок акцій однієї чи декількох фірм і підтримує "справедливий і упорядкований ринок", беручи участь своїми грошима й акціями в діяльності цього ринку.
фінансові активи	Права (вимоги) на матеріальні активи або дохід від них.
фінансове боргове зобов'язання (<i>financial paper</i>)	Короткострокове не документоване боргове зобов'язання (вексель), видане фінансовою компанією. Кошти від продажу таких зобов'язань використовуються на кредитування комерційних компаній для вкладення капіталу в товарні запаси і погашення поточної заборгованості.
фінансові посередники (<i>financial intermediaries</i>)	Організації, які "поєднують" фінансові потреби позичальників та кредиторів за допомогою розміщення у себе коштів кредиторів для надання їх у подальшому позичальникам.
фінансовий рік	Звітний рік діяльності компанії. Звітний період може починатися в будь-який день і місяць. Більшість компаній діють на основі календарного року.
фінансові результати	Паперовий прибуток або збиток (<i>paper profit, loss</i>); до моменту еалізації цінних паперів вони є чисто бухгалтерськими термінами. При настанні дати реалізації можуть бути обмірювані в доларах.
фінансові ф'ючерсні угоди	Контракти, засновані на довгострокових фінансових зобов'язаннях.
фондові операції банків (<i>securities transactions</i>)	Операції з цінними паперами. До фондових операцій банків відносяться: випуск і розміщення власних цінних паперів; кредитування під заставу цінних паперів і покупка цінних паперів банками за власний рахунок; покупка і продаж цінних паперів на ринку з доручення і за рахунок клієнтів: збереження і управління цінними паперами клієнтів.
фондовий дериватив	Стосується купівлі-продажу цінних паперів і його випуск та обіг регулюється державною комісією з цінних паперів та фондового ринку (ДКЦПФР).
форвардний контракт	Стандартний документ, який засвідчує зобов'язання особи придбати (продати) цінні папери, товари або кошти у визначений час та на визначених умовах у майбутньому, з фіксацією ціни такого продажу під час укладення контракту. Операція на готівковому ринку, за якої одна сторона зобов'язується купити, а друга продати товар або цінні папери у встановлений термін у майбутньому на узгоджених між ними умовах. Умови форвардних контрактів нестандартні, вони не можуть передаватися

	третій стороні, а можуть бути анульовані лише в разі узгодження другої сторони, яка часто має право на одержання компенсації і штрафу.
функція корисності (<i>utility function</i>)	Описує правило, по якому кожному з можливих варіантів вибору приписується деяке числове значення.
фундирування	Об'єднання всіх непогашених боргів акціонерного товариства або держави, на підставі якого випускаються нові облігації або боргові зобов'язання з метою залучення коштів для погашення боргів.
ф'ючерсний контракт	Стандартний документ, який засвідчує зобов'язання придбати або продати цінні папери, товари або кошти, у визначений час та на визначених умовах у майбутньому, з фіксацією цін на момент виконання сторонами зобов'язань контракту. Сторона має право відмовитись від виконання контракту виключно за згодою іншої сторони. Покупець має право продати контракт без погодження умов продажу з продавцем контракту.
ф'ючерс	Це стандартний біржовий контракт, за яким інвестор, що його укладає, бере на себе зобов'язання після закінчення визначеного терміну продати своєму контрагенту (чи купити у нього) певний біржовий актив за обумовленою ціною.
ф'ючерси на індекс фондового ринку	Стандартний біржовий договір у формі купівлі-продажу фондового індексу в майбутньому за ціною, встановленою в момент укладання угоди.
ф'ючерси на цінні папери з фіксованими доходами	Це фінансові контракти, предметом договору за якими є поставка цінних паперів із гарантованим фіксованим доходом.
Х	
хеджування	Сукупність стратегій, що дозволяють зводити до мінімуму можливість фінансових втрат. Містить у собі покупку контрактів на продаж, забезпечених опціонів і т.д.
холдингова компанія	Компанія, що володіє контрольним пакетом акцій в іншій компанії.
холдинг - компанія (<i>holding company</i>)	Корпорація, що володіє контрольним пакетом акцій інших компаній.
Ц	
цессія	Передача і обіг депозитних (ощадних) сертифікатів на пред'явника має спеціальний термін.
ціна використання	Ціна покупки або продажу обговорена в контракті.
цінні папери ICI	Акції корпоративного інвестиційного фонду та інвестиційні сертифікати пайового інвестиційного фонду.

цінний папір іменний	Випикується на ім'я визначеної особи. Права, засвідчені іменним цінним папером, передаються в порядку, установленому для поступки вимог (цесії). Особа, що передає право по цінному паперу, несе відповідальність за недійсність відповідної вимоги, але не за його виконання.
цінні папери конвертовані (convertible securities)	Акції й облігації компанії, що надають їхньому власникові можливість обміну на який-небудь інший вид цінних паперів цієї ж компанії за обговореним курсом, названому рівнем конверсії (rate of conversion).
цінні папери ІСІ	Акції корпоративного інвестиційного фонду та інвестиційні сертифікати пайового інвестиційного фонду.
цінні папери. блакитні корінці (blue chips)	Цінні папери широко відомих компаній, що є лідерами у своїх галузях і високих дивідендах, які виплачують.
цінні папери	Це грошові документи, що засвідчують право володіння або відносини позики, визначають взаємовідносини між особою, яка їх випустила, та їх власником, і передбачають, як правило, виплату доходів у вигляді дивідендів або процентів, а також можливість передачі грошових та інших прав що впливають за цих документів, іншим особам. На одержання очікуваних у майбутньому доходів на заздалегідь визначених умовах.
цінні папери боргові	Фіксовані зобов'язання, які являють собою борг і підлягають погашенню в майбутньому у певний час; періодично приносять виплачуваний дохід за встановленою ставкою.
Ціна покупця, ціна продавця (bid and asked)	Визначення курсу цінного папера. Часто використовується також термін "котирування" (quotation). Ціна покупця (bid) - найвища ціна, за якої який-небудь покупець бажає придбати цінний папір на визначений момент часу. Ціна продавця (asked) - найнижча ціна, по якій у той же момент часу який-небудь продавець згодний віддати свій цінний папір. Зіставленням обсягу попиту та пропозиції цінних паперів за даними цінам визначається їхня ринкова вартість.
Цінний папір на пред'явника	Не вимагає для виконання прав ідентифікації власника, не реєструється на ім'я власника. Права, засвідчені цінним папером на пред'явника, передаються іншій особі шляхом простого вручення.
Ціна фактична (actual price)	Ціна, по якій фактично відбувається угода. На ринку фондових цінностей остаточна ціна, на яку погодилися покупець і продавець.
Ч	
Чиста вартість одиниці пенсійних внесків	Розрахункова вартість одиниці пенсійних внесків, що визначається шляхом ділення чистої вартості активів пенсійного фонду на загальну кількість одиниць пенсійних внесків на день підрахунку. Чиста вартість одиниці пенсійних внесків на день надходження першого пенсійного внеску до пенсійного фонду встановлюється у розмірі 1 гривня.
чиста вартість активів пенсійного фонду	Різниця між вартістю активів пенсійного фонду на день проведення підрахунку та загальною сумою зобов'язань пенсійного фонду, що підлягають виконанню на день проведення підрахунку.

чиста приведена вартість	Різниця між приведеною вартістю всіх майбутніх грошових надходжень і приведеною вартістю всіх поточних і майбутніх витрат.
чиста зміна (net change)	Зміна курсу цінного паперу від ціни закриття попереднього дня до ціни закриття даного дня. Вимірюється у відсотках до вартості цінного папера (звичайно вказується зі знаком "+" або "-").
чиста зміна ціни	Різниця між ціною при закритті біржі в поточний день і ціною закриття в попередній день.
член біржі (member of exchange)	Її акціонер, що володіє місцем на біржі і має право робити угоди від свого імені.

ПЕРШОДЖЕРЕЛА

- Конституція України

Закони України

- Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні
- Про інвестиційну діяльність
- Про аудиторську діяльність
- Про фінансові послуги і державне регулювання ринків фінансових послуг
- Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)
- Про кредитні спілки
- Про Національний банк України
- Про недержавне пенсійне забезпечення
- Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг
- Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні
- Про цінні папери і фондову біржу
- Про приватизацію майна державних підприємств
- Про приватизацію невеликих державних підприємств (мала приватизація)
- Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні
- Про власність
- Про обіг векселів в Україні
- Про державну програму заохочення іноземних інвестицій в Україні
- Про захист економічної конкуренції
- Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні
- Про заставу

Укази Президента

- Про корпоратизацію підприємств
- Про облік прав власності на іменні цінні папери та депозитарну діяльність
- Про Координаційну раду з питань функціонування ринку цінних паперів в Україні
- Питання Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку
- Про невідкладні заходи щодо прискорення приватизації майна в Україні
- Про додаткові заходи щодо розвитку фондового ринку України
- Про Загальні засади функціонування Національного депозитарію України
- Про холдингові компанії, що створюються в процесі корпоратизації та приватизації
- Про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії
- Про додаткові заходи щодо розвитку фондового ринку України
- Про Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку

Постанови

- Про заходи по реалізації Закону України «Про державну програму заохочення іноземних інвестицій в Україні»
- Про концепцію функціонування та розвитку фондового ринку в Україні
- Про затвердження Основних концептуальних підходів до підвищення ефективності управління корпоративними правами держави
- Про затвердження Методики оцінки вартості майна під час приватизації
- Про випуск облігацій внутрішньої державної позики для погашення простроченої бюджетної заборгованості з податку на додану вартість
- Про встановлення порядку виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку

- Про затвердження Положення про порядок визначення справедливої вартості та зменшення корисності цінних паперів

Накази

- Про затвердження Положення про реєстрацію фондових бірж та торговельно-інформаційних систем і регулювання їх діяльності
- Про затвердження Порядку визначення початкової вартості пакетів акцій відкритих акціонерних товариств, що підлягають продажу на конкурсах
- Про затвердження Порядку видачі дозволу на здійснення діяльності по випуску та обігу цінних паперів, як виключної діяльності
- Про затвердження Положення про порядок ведення реєстру власників іменних цінних паперів
- Про затвердження Положення про організаційно оформлені позабіржові торговельно-інформаційні системи
- Про затвердження Порядку складання та подання квартального звіту щодо здійснення діяльності по веденню реєстрів власників іменних цінних паперів
- Щодо подовження терміну подання адміністративних даних щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників
- Про затвердження Положення про саморегульвну організацію ринку цінних паперів
- Про затвердження Положення про надання регулярної інформації відкритими акціонерними товариствами та підприємствами-емітентами облігацій
- Про затвердження Положення про вимоги до сертифікатів цінних паперів, випущених у документарній формі
- Про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії
- Про затвердження Правил здійснення торговцями цінними паперами комерційної та комісійної діяльності по цінних паперах

Рішення

- Про затвердження Положення про порядок реєстрації акцій та облігацій іноземних емітентів в Україні
- Про антикризові заходи на фондовому ринку України
- Про затвердження Положення про порядок продажу на фондових біржах пакетів акцій відкритих акціонерних товариств, що належать державі
- Про затвердження Положення про порядок збільшення (зменшення) розміру статутного фонду акціонерного товариства
- Про затвердження Положення про порядок випуску та обігу облігацій місцевих позик
- Про встановлення мінімальної номінальної вартості акції
- Щодо забезпечення укладення угод з купівлі-продажу цінних паперів лише на організаційно оформленому ринку
- Про затвердження Положення про особливості здійснення депозитарної діяльності з державними цінними паперами
- Про затвердження Положення про надання регулярної інформації відкритими акціонерними товариствами та підприємствами-емітентами облігацій
- Про затвердження Типового депозитарного договору, Типового договору про відкриття рахунку у цінних паперах, Типового договору про обслуговування емісії цінних паперів
- Про затвердження Положення про вимоги до сертифікатів цінних паперів, випущених у документарній формі
- Про затвердження Інструкції про порядок видачі, обліку, зберігання та знищення бланків сертифікатів цінних паперів
- Про питання депозитних сертифікатів Національного банку України
- Про впорядкування випуску та обігу деривативів

- Про затвердження Порядку видачі Дозволу на здійснення професійної розрахунково-клірингової діяльності за операціями щодо цінних паперів
- Про розмір плати за видачу дозволу на здійснення професійної розрахунково-клірингової діяльності
- Про затвердження Норм та правил обліку цінних паперів у Національній депозитарній системі
- Про затвердження Положення про порядок переведення випуску іменних акцій, випущених у документарній формі, у бездокументарну форму
- Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску акцій акціонерного товариства при зміні номінальної вартості та кількості акцій без зміни розміру статутного фонду
- Про затвердження Положення про вимоги до договору про обслуговування зберігачем активів інституту спільного інвестування
- Про здійснення державного контролю за діяльністю фондових бірж, депозитаріїв та торговельно-інформаційних систем
- Про затвердження Положення про вимоги до договору про обслуговування зберігачем активів інституту спільного інвестування
- Про внесення змін до Правил розгляду справ про порушення вимог законодавства на ринку цінних паперів та застосування санкцій
- Про затвердження Інструкції про порядок приймання, розгляду та зберігання документів, поданих для отримання сертифікатів особами, що здійснюють професійну діяльність з цінними паперами в Україні
- Про затвердження Ліцензійних умов провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів
- Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску інвестиційних сертифікатів пайового інвестиційного фонду при їх розміщенні шляхом прилюдної пропозиції
- Про затвердження Положення про порядок оцінки вартості чистих активів інвестиційних фондів і взаємних фондів інвестиційних компаній
- Про затвердження Положення про вимоги до договору про надання послуг з розміщення та викупу цінних паперів інституту спільного інвестування
- Про затвердження Положення про склад та структуру активів інституту спільного інвестування
- Про затвердження Положення про здійснення компанією з управління активами професійної діяльності з управління активами ІСІ
- Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску акцій закритих акціонерних товариств
- Про затвердження Положення про склад і розмір витрат, що відшкодовуються за рахунок активів інституту спільного інвестування
- Про затвердження Положення про подання адміністративних даних депозитарними установами, що здійснюють депозитарну діяльність зберігача цінних паперів
- Про затвердження Положення про подання адміністративних даних щодо здійснення діяльності ,з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів
- Про визначення операцій, що не відносяться до торгівлі цінними паперами як виду професійної діяльності
- Про затвердження змін до Максимального розміру тарифів на послугу реєстраторів з перереєстрації прав власності на іменні цінні папери
- Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску акцій корпоративного інвестиційного фонду з метою здійснення спільного інвестування при їх розміщенні шляхом прилюдної пропозиції
- Про затвердження Положення про здійснення компанією з управління активами професійної діяльності з управління активами ІСІ

- Положення про депозитарну діяльність
- Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів
- Про затвердження Порядку видачі дублікату свідоцтва про реєстрацію випуску цінних паперів
- Про затвердження Положення про порядок розміщення, обігу та викупу цінних паперів інституту спільного інвестування
- Про затвердження Правил проведення перевірок діяльності емітентів та саморегулювних організацій на ринку цінних паперів
- Про затвердження Положення про порядок випуску облігацій підприємств
- Про затвердження Положення про державну реєстрацію фондових бірж та торговельно-інформаційних систем
- Щодо упорядкування депозитарної діяльності
- Про затвердження Типового договору на ведення реєстру
- Про затвердження Порядку формування та ведення державного реєстру фінансових установ, які надають фінансові послуги на ринку цінних паперів
- Про затвердження Положення про порядок розрахунків з акціонерами корпоративного інвестиційного фонду при розміщенні акцій шляхом прилюдної пропозиції
- Про затвердження Положення про порядок розрахунків з акціонерами корпоративного інвестиційного фонду при розміщенні акцій шляхом приватної пропозиції
- Про затвердження Положення про особливості бухгалтерського обліку операцій інститутів спільного інвестування
- Про затвердження Положення про здійснення фінансового моніторингу учасниками ринку цінних паперів
- Про затвердження Порядку проведення конкурсів з продажу акцій (часток, паїв), що належать державі у майні юридичних осіб
- Про затвердження Положення про порядок подання інформації щодо фінансових показників діяльності осіб, які здійснюють управління активами
- Щодо затвердження Положення про порядок реєстрації випуску сертифікатів фонду операцій з нерухомістю, що випускаються в бездокументарній формі, інформації про їх випуск та проспекту емісії
- Щодо звітування торговцями цінними паперами про укладені ними угоди з купівлі-продажу цінних паперів перед фондовими біржами
- Щодо затвердження Положення про порядок ведення реєстру забезпечення іпотечних сертифікатів та надання регулярної інформації
- Порядок взаємодії уповноваженого на зберігання та депозитарію цінних паперів
- Про затвердження Положення про порядок розрахунків з учасниками пайового інвестиційного фонду при розміщенні інвестиційних сертифікатів шляхом приватної пропозиції
- Про затвердження Положення про порядок розрахунків з учасниками пайового інвестиційного фонду при розміщенні інвестиційних сертифікатів шляхом прилюдної пропозиції
- Про затвердження Положення про порядок розрахунків з акціонерами корпоративного інвестиційного фонду при розміщенні акцій шляхом приватної пропозиції
- Про затвердження Положення про порядок розрахунків з акціонерами корпоративного інвестиційного фонду при розміщенні акцій шляхом прилюдної пропозиції
- Про встановлення максимального розміру тарифів на послуги реєстраторів
- Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску акцій та інформації про їх емісію під час реорганізації товариств
- Про затвердження Положення щодо організації діяльності комерційних банків на ринку цінних паперів
- Про затвердження Вимог до порядку планування та аудиторського звіту при перевірці інвестиційних компаній

- Про затвердження Інструкції про порядок видачі, обліку, зберігання та знищення бланків сертифікатів цінних паперів
- Про затвердження Положення про особливості реорганізації інвестиційних фондів шляхом злиття або приєднання
- Про затвердження Положення про реєстрацію регламенту інститутів спільного інвестування та ведення Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування
- Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску акцій з метою здійснення діяльності зі спільного інвестування корпоративного інвестиційного фонду
- Про затвердження Положення про порядок реєстрації випуску інвестиційних сертифікатів пайового (венчурного, недиверсифікованого) інвестиційного фонду при їх приватному розміщенні
- Про затвердження Положення про порядок вилучення корпоративного інвестиційного фонду з Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування
- Про затвердження Положення про порядок вилучення пайового інвестиційного фонду з Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування
- Про затвердження Положення про вимоги до договору про надання послуг з оцінки вартості нерухомого майна інституту спільного інвестування
- Про затвердження Положення про вимоги до договору про обслуговування зберігачем активів інституту спільного інвестування

ЛІТЕРАТУРА

1. Азимов Ч.Н. Залоговое право. – Х.: РИП “Оригинал”, 1993. – 43 с.
2. Акціонерні товариства. Організація та діяльність. - К.: Фонд державного майна України, 1997. - 344 с.
3. Алексеев М.Ю. Рынок ценных бумаг. - М.: Финансы и статистика, 1992.
4. Аринин С. Подходы к составлению инвестиционного портфеля. – 2003. – на сайте: www.finam.ru.
5. Барановский А. Недокапитализированная экономика // Зеркало недели. – 2003. – №42 (467). – на сайте: www.zerkalo-nedeli.com
6. Бергер Франк. Что вам надо знать об анализе акций / Пер. с англ. - М.: Финстатинформ, 1998.
7. Берзон Н.И., Буянова Е.А., Кожевников М.А., Чаленко А.В. Фондовый рынок: Учебное пособие. -М.: Вита-Пресс, 1999.
8. Бердникова Т. «Рынок ценных бумаг и биржевое дело». М.: ИНФРА – М., 2000.
9. Білошапка В. Вексель-початок роботи компанії на фондовому ринку // “Ціні папери України”. - №21(309), 27 травня 2004 р.
10. Білошапка В. Акції // Ціні папери. - 27 травня 2004 р. - №21.
11. Білошапка В. Хедж-фонди // Цінні папери України. - 22 липня 2004 р. - № 29 (317).
12. Білорус О. Г., Рогач В. І. Акціонерні товариства: організація і управління. - К.: Техніка. – 1992. – 144с.
13. Бірюк С. Стимулювання інвестиційної діяльності // Український інвестиційний журнал. – 2002. - № 10 (88). – С. 27-29.
14. Биржевое дело. Учебник / Под ред. В.А. Галанова, А.И. Басова. - М.: Финансы и статистика, 1998.
15. Бланк И.А. Управление активами. – К.: Ника-Центр, Ольга, 2002.
16. Блохін В. Активізація інвестиційних процесів на фінансовому ринку // Фінанси України. – 2003. - № 1. – С. 130-136.
17. Борисоглебская А., Вязьмин С. Задача формирования оптимального портфеля ценных бумаг. – На сайте www.molod.mephi.ru
18. Бочаров В. Корпоративные финансы. – СПб: Питер, 2001.
19. Брагинский М.И. Витрянский В.В. Договорное право. Общие положения. – М.: Статут, 1997 – 682 с.
20. Брагинский М.И. Обязательства и способы их обеспечения: неустойка, залог, поручительство, банковская гарантия (комментарий к новому ГК РФ). – М.: АО “Центр деловой информации”, 1995.–127с.
21. Бриггем Ю., Гапенски Л. Финансовый менеджмент: Полный курс: в 2-х т. / Пер. с англ. Под. ред. В.В. Ковалева. СПб.: Экономическая школа, 2001 г. Т. 1. 497с.
22. Бродский М.Н., Бродский Г.М. Право и экономика: Инвестиционное консультирование. - СПб., 1999.
23. Буклемишев О.В. Рынок еврооблигаций. - М.: Дело, 1999
24. Буренин А.Н. Фьючерсные, форвардные и опционные рынки. - М.: Тривола, 1995.
25. Буренин А.Н. Рынок ценных бумаг и производных финансовых инструментов. - М.: ФКК, 1998.
26. Бурмака Н., Корнев В. Инвестиционные горизонты рынка ценных бумаг Украины // Рынок ценных бумаг – 2002. - №11.
27. Ватаманюк З., Дорош О. Небанківські фінансові інститути у перехідних економічних системах // Фінанси України. – 2003. - № 8. – С. 77-87.
28. Власнюк И. Финансы как система: чего еще надо // Бизнес. – 2002. - № 43 (510). – на сайте: www.business.ua
29. Вишневский А.А. Залоговое право: Учебное и практическое пособие. – М.: Бек, 1995. – 179 с.
30. Володин А.А. Справочник финансиста предприятия. – М.: ИНФРА-М, 1996. – 368с.
31. Гитман Л. Дж. Джонк М. «Основы инвестирования». М.: Дело., 1999г.

Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

32. Гольцберг Г. Акционерные общества. Фондовая биржа, Операции с ценными бумагами. – К.: Текст. – 1992. – 94с.
33. Гражданский кодекс Украины. Научно-практический комментарий. / Саниахметова Н.А., Харитонов Е.О., Червоний Ю.С. и др. / Под общей ред. Е.О.Харитонова. – Х.: Одиссей, 1999. – 848 с.
34. Гражданское право Украины. В 2 частях. Часть 1. / Пушкин А.А., Самойленко В.М., Шишка Р.Б. и др. / Под ред. А.А.Пушкина, В.М.Самойленко. - Х.: Основа, 1996. - 440 с.
35. Гражданское право. / Агарков М.М., Братусь С.Н., Генкин Д.М. и др. - Ч.1. - М.: Юрид. издат. 1 тип. НКПС, 1938. – 280 с.
36. Гражданское право. В 2 томах. Том 1: Учебник. / Белякова А.М., Бессонова А.П., Гендзехадзе Е.Н. и др. / Под ред. Е.А.Суханова. - М.: Издательство БЕК, 1994. - 384 с.
37. Гражданское право. В 2 томах. Том 1: Учебник. / Ем В.С., Зенин Е.А., Коваленко Н.И. и др. / Под ред. Е.А.Суханова. - М.: Бек, 1998. - 816 с.
38. Гражданское право. Учебник для вузов. Часть первая. / Валиева Н.Г., Гонгало Б.М., Добрынин Ю.Е. и др. / Под общей ред. Т.И. Илларионовой, Б.М. Гонгало, В.А.Плетнёва. - М.: Норма-Инфра - М, 1998. - 464 с.
39. Гражданское право. Часть 1. Учебник. / Егоров И.Д., Елисеев И.В., Иванов А.А. и др. / Под ред. Ю.К.Толстого, А.П. Сергеева. - СПб.: Проспект, 1997. - 600 с.
40. Гражданское право. Часть первая. Учебник. / Антокольская М.В., Богачёва Т.В., Глушкова Л.И. и др. / Под ред. А.Г. Калпина, А.И. Масляева. - М.: Юристъ, 1997. - 472 с.
41. Дегтярева О.И., Кандинская О.А. Биржевое дело. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997.
42. Де Ковни Ш., Такки К. Стратегии хеджирования / Пер. с англ. - М.: ИНФРА-М, 1996.
43. Демарк Томас. Технический анализ - новая наука / Пер. с англ. - М.: Диаграмма, 1997.
44. Доценко-Білоус Н. Ощадні сертифікати: як оптимізувати оподаткування? // Цінні папери України” . - 21 квітня 2005. - № 16 (356).
45. Доценко-Білоус Н. Сертифікати ФОН: від ілюзій до розчарувань // Цінні папери України. - 17 березня 2005 р. - № 11 (351).
46. Драган Т., Макогон О. Ринок облігацій - нові реалії // Цінні папери. - 11 березня 2004. - № 10 (298), стр.2 (за матеріалами НБУ та Міністерства фінансів України за січень-серпень 2004 року).
47. Євтушевський В.К. Основи корпоративного управління. – К.: Знання-Прес, 2002.
48. Жуков Е.В. Инвестиционные институты. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998.
49. Жураховская Л. Проблемы развития финансового рынка в Украине // Цінні папери України. – 2003. - №11 (249). – на сайті: www.liga.ua
50. Заноза І. Практичні аспекти застосування змін та доповнень до ліцензійних умов провадження профдіяльності на ринку цінних паперів // Цінні папери. - 26 травня 2005 р. - № 21.
51. Зобов'язальне право: теорія і практика. / Дзера О.В., Кузнецова Н.С., Луць В.В. та інші. / За ред. О.В.Дзери. - К.: Юрінком. 1998. - 912 с.
52. Иванов А.Н. Акционерное общество: управление капиталом и дивидендная политика. - М.: ИНФРА-М, 1996.
53. Інвестиційний бізнес: професійно — професіоналам. — К.: Українська асоціація інвестиційного бізнесу, 1995.
54. Калина А.В., Корнеев В.В., Кощеев А.А. Рынок ценных бумаг (теория и практика). - К.: МАУП, 1999.
55. Каменева Н.Г. Организация биржевой торговли. - М.: ЮНИТИ, 1998.
56. Килячков А.А., Чалдаева Л.А. Практикум по российскому рынку ценных бумаг. - М.: БЕК, 1997.

57. Килячков А.А., Чалдаева Л.А. Рынок ценных бумаг и биржевое дело. - М.: Юристъ, 2000.
58. Кинах С. Стратегия рывка на пути интеграции в мировое экономическое сообщество // Зеркало недели. – 2003. – №42 (467). – на сайте: www.zerkalo-nedeli.com
59. Колби Роберт. Финансовые деривативы. Учебник / Пер. с англ. - М.: Филинь, 1997.
60. Колби Роберт, Мейерс Томас. Энциклопедия технических индикаторов рынка. - М.: Альпина, 1998.
61. Коллективные инвестиции. — М.: Центр коллективных инвестиций, 1997.
62. Кравченко Ю. Рынок ценных бумаг в вопросах и ответах. Учебное пособие. – К.: Ника-Центр, Эльга, 2003. – 528 с.
63. Кравченко Ю. Расчет цены опциона // Фондовое обозрение, 1997, № 1.
64. Кравченко Ю., Иваненко Г. Фьючерсные контракты на фондовые индексы // Фондовый рынок, 2000, № 45.
65. Кублікова Т.Б. Тенденції розвитку інститутів колективного інвестування / Т.Б. Кублікова // Одеса. ОДЕУ. Збірник наукових праць – 2006. – № 11. – С. 56-61.
66. Кублікова Т.Б. Аналіз інвестиційних цілей фінансових посередників на ринку цінних паперів / Т.Б. Кублікова // Одеса. ОДЕУ. Збірник наукових праць – 2007. – № 11. – С.67-71
67. Кузнецов М.В., Овчинников А.С. Технический анализ рынка ценных бумаг. - М.: ИНФРА-М, 1996.
68. Левингстон Г. Дуглас. Анализ рисков операций с облигациями на рынке ценных бумаг / Пер. с англ. - М.: Филин, 1998
69. Левченко З. Ипотека: без державної підтримки не обійтись // Цінні папери. - 19 травня 2005 р. - №20 (360).
70. Левченко З. Ипотечный рынок // Цінні папери. - 20 травня 2004 р. - №20 (308).
71. Левченко З. Створення акціонерних товариств // Цінні папери України. - 26.05.05. - №21.
72. Лысенков Ю.М. и др. Переводной и простой вексель: практика применения. - Киев, 1998.
73. Лысенков Ю.М. и др. Участники фондового рынка: функции, организация деятельности // Вестник фондового рынка, 1998.
74. Лялин В.А., Воробьев П.В. Ценные бумаги и фондовая биржа. - М.: Филин, 1998.
75. Ляшенко В.И. Фондовые индексы. - Донецк: Стакер, 1998.
76. Малер Герхард. Производные финансовые инструменты: прибыли и убытки. - М.: ИНФРА-М, 1998.
77. Мартенес А. Инвестиции. – К.: Киев. – инвестиц.агенство, 1997.
78. Марченко Р. Шляхи розвитку Українського ринку товарних похідних інструментів // Цінні папери. - 9 червня 2005 р. - № 23.
79. Матюшенко І.Ю. Основи фінансового менеджменту: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 220 с.
80. Мендрул О.Г., Павленко І.А. Фондовий ринок: операції з цінними паперами: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 2000. – 156 с.
81. Меньшиков И.С. Финансовый анализ ценных бумаг. Курс лекций. - М.: Финансы и статистика, 1998.
82. Мельник В.А.Ринок цінних паперів. Довідник керівника підприємства. Спеціальний випуск. – К.:А.Л.Д., Віра-Р, 1998. – 560с.
83. Меньшиков И.С. Финансовый анализ ценных бумаг. Курс лекций. - М.: Финансы и статистика, 1998.
84. Милейко Я., Поплюйко А. Єврооблігації країн що розвиваються // Цінні папери. - 25 вересня 2003 р. - №37.
85. Милейко Я., Поплюйко А. Ипотечні облігації // Цінні папери. - 2 вересня 2004 р. - №35.
86. Милейко Я., Поплюйко А. Шляхи розвитку українського ринку товарних похідних цінних паперів // Цінні папери. - 23 вересня 2004 р. - № 38.
87. Миркин Я. М. Ценные бумаги и фондовый рынок. - М.: Перспектива, Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів

1995.

88. Мозговий О. Фондовий ринок і корпоративне управління як фактор розвитку інвестиційної діяльності в Україні // Український інвестиційний журнал. – 2002. - № 10 (88). – С. 25-27.

89. Мозговой О.Н. Фондовый рынок Украины. - К.: Феникс, 1997.
90. Мэрфи Джон. Технический анализ фьючерсных рынков: теория и практика. - М.: Диаграмма, 1998.
91. Нізков О. Забезпечення іпотечних цінних паперів // Цінні папери. - 23 вересня 2004 р. - № 38.
92. Нізков О. Позабіржові деривативи: застосування в Україні // Цінні папери України. - 27 листопада 2003 р. - № 46 (284).
93. Нізков О. Деривативи на іноземні інструменти можливості запровадження в Україні // Цінні папери України. - 25 вересня 2003 р. - № 37 (275).
94. Нізков О. Вексельний обіг: напрями вдосконалення законодавства // Цінні папери України. - 5 червня 2003 р. - № 21 (275).
95. Основные институты гражданского права зарубежных стран. / Авиллов Г.Е., Вильданова М.М., Гайдаенко Н.И. и др. / Руководитель авторского коллектива В.В.Залесский. – М.: Норма, 1999. – 648 с.
96. Охріменко О. Державні облігації - регулятор фінансового ринку // Цінні папери. - 7 жовтня 2004 р. - № 40 (328).
97. Охріменко О. Перспективи іпотечних інвестиційних фондів // Цінні папери. - 25 серпня 2005 р. - № 34 (374).
98. Охріменко О. Іпотечні інвестиційні фонди // Цінні папери. - 25 серпня 2005 р. - № 34 (374).
99. Павлова Л.Н. Операции с корпоративными ценными бумагами. - М., 1997.
100. Панцир Сергій. Ф'ючерси: законодавчі терни механізму досконалої конкуренції в Україні // Критика-Коментарі. - 28 листопада 2002.
101. Петруня Ю.Є. Акціонерні товариства в Україні: проблеми емітентів та інвесторів. — Дніпропетровськ, 2000. - 100 с.
102. Петруня Ю. Є. Непрофесійні суб'єкти ринку акцій України. – К.: Т-во “Знання”, КОО, 1999. – 262 с.
103. Поважный А.С. Ценные бумаги и фондовый рынок: Учеб. Пособие. – Донецк: “Лебедь”, 2000. – 627с.
104. Покровский И.А. Основные проблемы гражданского права (по изданию 1917 г.). - М.: Статут, 1998. – 353 с.
105. Пучковская И.И. Ипотека: залог недвижимости. – Х.: Консум, 1997. – 132с.
106. Ревуцька Н. Операції репо сучасний вид кредитування на фондовому ринку // Цінні папери. - 29 квітня 2004 р. - № 17 (305).
107. Ревуцька Н. Сучасні похідні інструменти на фінансовому ринку // Цінні папери. - 24 червня 2004 р. - №25.
108. Ревуцька Н. Іпотечне кредитування: зарубіжний досвід і перспективи розвитку в Україні // Цінні папери. - 15 січня 2004 р. - № 2.
109. Румянцева С. Фінансування міст за допомогою муніципальних облігацій // Цінні папери. - 10 червня 2004 р. - №23.
110. Румянцева С. Іпотека в дореволюційній Росії // Цінні папери. - 14 жовтня 2004 р. - № 41 (329).
111. Румянцев С. Ринки компаративних облігацій країн СНД // Цінні папери. - 16 жовтня 2003р. - №40
112. Святненко А. Сохранить и преумножить ... финансовые инструменты рядового украинца // Зеркало недели. – 2003. – №23 (488). – на сайте: www.zerkalo-nedeli.com
113. Севрюкова І.Ф. Види обмежених речевих прав і володіння в системі українського цивільного законодавства: Автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.03 / Інститут

- держави і права ім. В.М. Корецького, НАН України. - К., 1998. – 20 с.
114. Сирен Лизелотт. Валютные рынки. Основы теории и практика / Пер. с англ. -М.: Дело, 1998.
115. Слуцкий Л. Активный и пассивный портфельный менеджмент. – на сайте: www.finmarket.com.ua

116. Технический анализ для начинающих / Пер. с англ. - М.: Альпина, 2001.
117. Тьюлз Р., Брэдли Э., Тьюлз Т. Фондовый рынок / Пер. с англ. - М.: ИНФРА-М, 1997.
118. Фондовый рынок. Курс для начинающих / Пер. с англ. - М.: Альпина, 2002.
119. Фондовый рынок України у 2002 р. // Український інвестиційний журнал. – 2003. - № 5-6 (95-96). – С. 42-49.
120. Фабоцци Ф. Управление инвестициями: Пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 932 с.
121. Функ Я.У., Михальченко В.А., Хвалой В.В. Акционерное общество: история и теория. - Минск, 1999. - 608 с.
122. Ценообразование на финансовом рынке: Учебное пособие / Под ред. В.Е. Есипова.-СПб., 1998.
123. Ценные бумаги / Под ред. В.И. Колесникова, В.С. Торкановского. - М.: Финансы и статистика, 1998.
124. Цивільний кодекс України. Проект у редакції від 25 серпня 1996 року. // Українське право. - 1996. - №2(4). – С. 32-523.
125. Цивільний кодекс Української РСР. Від 18 липня 1967 року. // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. - 1999. - №1. С. 5-109.
126. Цивільне право України. Книга перша.: Підручник. У 2 книгах. / Боброва Д.В., Дзера О.В., Довгерт А.С. та інші. / За ред. О.В.Дзери та Н.С.Кузнецової. - К.: Юрінком Інтер, 1999. – 864 с.
127. Цивільне право. Загальна частина. / Підпригора О.А., Боброва Д.В., Дзера О.В. та інші / Під ред. Підпригори О.А., Бобрової Д.В. - К., 1995. – 416 с.
128. Чесноков А.С. Инвестиционная стратегия, опционы и фьючерсы. - М., 1993.
129. Шапран Н., Шапран В. Кредитні деривативи // Цінні папери України. - 29 травня 2003 р. - № 20 (258).
130. Шапран Н. Світовий ринок деривативів: тенденції розвитку // Цінні папери України. - 30 червня 2005 р. - № 26 (366).
131. Шапран В. Інститути спільного інвестування: роль у системі корпоративного управління // Газета "Цінні папери України. - 26 лютого 2004 р. - № 8 (296).
132. Шарп У. Ф., Александер Г. Д., Бэйли Д. В., Инвестиции: Пер. с англ.- М: ИНФРА-М, 1997. – 1024 с.

З М І С Т

ПЕРЕДМОВА

ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

ГЛАВА 1.

ПЕРЕХІД ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЦІННІ ПАПЕРИ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ДЕПОЗИТАРНІЙ СИСТЕМІ

<i>Яким чином передаються новому власнику іменні цінні папери, випущені в документарній формі, при умові, що вони не є знерухомленими?</i>	6
<i>Що є сферою діяльності Національної депозитарної системи?</i>	6
<i>З якого моменту переходить право власності на знерухомлені іменні папери?</i>	6
<i>Які операції здійснюються на рахунках номінальних утримувачів?</i>	6
<i>На підставі яких документів здійснюється переведення знерухомлених іменних цінних паперів з рахунку номінального утримувача-зберігача на рахунок номінального утримувача-депозитарія?</i>	7
<i>На підставі яких договорів здійснюється діяльність, пов'язана із зберіганням цінних паперів та обліком прав власності на них?</i>	7
<i>З якого моменту можуть бути реалізовані права на участь в управлінні, одержання доходу тощо, які впливають з іменних і цінних паперів?</i>	8
<i>Якими документами підтверджується виконання операцій знерухомлення іменних цінних паперів?</i>	8
<i>З якого моменту переходить право власності на цінні папери на пред'явника?</i>	9
<i>З якого моменту переходить право власності на цінні папери, випущені у бездокументарній формі?</i>	9
<i>Який документ є підтвердженням права власності на знерухомлені цінні папери, випущені у документарній формі?</i>	9
<i>Який документ є підтвердженням права власності на цінні папери, випущені у бездокументальній формі?</i>	9
<i>Чи може бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери виписка з рахунку у цінних паперах?</i>	10
<i>Хто здійснює облік власників іменних інвестиційних сертифікатів?</i>	10
<i>З якого моменту припиняється обіг цінних паперів у разі прийняття рішення про ліквідацію юридичної особи - емітента?</i>	10
<i>Чи підлягають нотаріальному посвідченню угоди щодо цінних паперів?</i>	10
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	10
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	11

ГЛАВА 2.

ВИМОГИ ДКЦПФР ДО СИСТЕМИ РЕЄСТРУ ТА ДОКУМЕНТІВ СИСТЕМИ РЕЄСТРУ

<i>Що представляє собою глобальний сертифікат?</i>	13
<i>Що представляє собою сертифікат якості цінних паперів у документарній формі?</i>	13
<i>Які особи називаються уповноваженими на зберігання?</i>	13
<i>З якого моменту поширюється дія Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000 на відкриті АТ,</i>	13

створені в процесі приватизації та корпоратизації?	
На облік прав власності на які цінні папери поширюється дія Положення про порядок ведення реєстрів, затвердженого рішенням ДКЦПФР від 17.10.2006 №1000?	13
Що вважається блокуванням іменних цінних паперів?	13

Що таке виписка з реєстру?	14
Що вважається датою обліку?	14
Яким органом призначається дата обліку?	14
Чи є тотожними поняття "діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів" і "реєстраторська діяльність"?	14
Чи віднесено діяльність з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів до професійної діяльності на ринку цінних паперів?	14
Що вважається діяльністю з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів?	14
Яка особа вважається зареєстрованою особою?	15
Що визначає форма цінного паперу?	15
Що визначає тип цінного паперу?	15
Які операції вважаються корпоративними операціями?	15
Що таке особовий рахунок?	15
На ім'я якої особи може бути відкритий особовий рахунок у системі реєстру?	15
Що таке передавальне розпорядження?	15
Що таке реєстр власників іменних цінних паперів?	15
Які особливості складання реєстру на дату обліку?	16
В якій формі повинна складатись копія реєстру на дату обліку?	16
Хто є реєстратором?	16
Хто вважається реєстроутримувачем?	16
Що вважається розміщенням цінних паперів?	16
Що таке розпорядження застави?	16
Що таке система реєстру власників іменних цінних паперів?	16
Які складові системи реєстру?	17
Що забезпечує система реєстру?	17
Які вимоги існують до системи реєстру?	17
Який порядок зберігання документів системи реєстру?	17
Хто вважається уповноваженою особою?	18
Яким документом визначається обсяг повноважень уповноваженої особи?	18
На основі якого договору емітент іменних цінних паперів доручає реєстратору ведення системи реєстру?	18
Яким документом оформлюється передача системи реєстру?	19
З якого моменту реєстратор відповідає за ведення системи реєстру?	19
В якому випадку емітент іменних цінних паперів має право самостійно вести систему реєстру власників випущених ним іменних цінних паперів?	19
Чи має право емітент іменних цінних паперів, випущених ним іменних цінних паперів з кількістю власників, яка не перевищує 150 осіб самостійно вести систему реєстру без отримання ліцензії на ведення власного реєстру?	19
Чи може емітент укласти договір на ведення реєстру власників іменних цінних паперів з кількома реєстраторами?	19
Які терміни встановлено для укладання емітентом договору з реєстратором на ведення реєстру?	19
Хто відповідає за вибір реєстратора?	20
Чи може бути реєстратор номінальним утримувачем або власником іменних цінних паперів, реєстри яких він веде?	20
Які основні функції реєстроутримувача? Що включається до такої функції реєстроутримувача як ведення системи реєстру?	20

Які функції відносяться до додаткових функцій, які може виконувати реєстроутримувач?	22
Якими документами оформлюється виконання додаткових функцій реєстроутримувачем?	22
Що входить до облікових реєстрів з ведення реєстру?	23

Чи може реєстроутримувач скласти та вести загальну систему реєстру для всіх емітентів, з якими ним укладено договори на ведення реєстрів?	23
Які особливості відновлення інформації при її втраті?	24
Протягом якого терміну повинні зберігатись у реєстратора документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента?	24
Що має право зробити реєстратор по закінченні встановленого терміну зберігання документів, які були підставою для внесення змін до системи реєстру?	24
Яку інформацію містить реєстр власників іменних цінних паперів?	24
Чи включається до реєстру у разі складання його на дату обліку або на запит ДКЦПФР інформація про власників іменних цінних паперів - клієнтів номінальних утримувачів?	27
Які рахунки відкриває емітенту реєстроутримувач у системі реєстру?	27
Які особливості відкриття особових рахунків?	28
Які рахунки відкриваються у системі реєстру зареєстрованим особам?	28
Чи може мати кожна зареєстрована особа, як власник цінних паперів, в системі реєстру декілька особових рахунків?	29
Чи допускається повторне відкриття власнику його раніше закритого рахунку?	29
Чи допускається повторне використання номеру рахунку після його закриття?	29
Які цінні папери обліковуються на емісійному рахунку емітента?	29
Хто може бути номінальним утримувачем у системі реєстру?	29
Які дані містить особовий рахунок власника іменних цінних паперів?	30
Що представляє собою особовий рахунок номінального утримувача?	31
Чи продовжують обліковуватись у системі реєстру на особовому рахунку власника, в інтересах якого діє номінальний утримувач, цінні папери, записані на особовому рахунку номінального утримувача?	31
Чи відображаються на особовому рахунку номінального утримувача операції з цінними паперами, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача?	31
Чи продовжують обліковуватись на особовому рахунку власника цінні папери, записані на особовому рахунку заставодержателя?	32
Які журнали обов'язково повинні бути у системі реєстру?	32
Який порядок встановлено для ведення реєстроутримувачем облікових журналів системи реєстру?	32
Які види запиту відносяться до запиту до реєстроутримувача?	32
Які особливості ведення реєстроутримувачем журналу обліку записів у реєстрі?	32
Які особливості ведення реєстроутримувачем журналу обліку сертифікатів?	33
В якому журналі ведеться реєстроутримувачем облік всіх фактів відкриття та закриття особових рахунків в системі реєстру, зміни реквізитів зареєстрованих осіб, призначення або відкликання уповноважених осіб?	34
Що віднесено до адміністративних операцій у системі реєстру?	34
Які дії реєструються в журналі реєстрації дій реєстроутримувача щодо підтвердження справжності підпису власника (уповноваженої особи)?	34
В яких випадках потребують обов'язкового нотаріального посвідчення	34

документи, на підставі яких визначаються повноваження уповноваженої особи?	
Які документи відносяться до документів, що підтверджують повноваження уповноважених осіб?	35

Які документи ліцензований торговець цінними паперами може використовувати для підтвердження наявності повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника-клієнта торговця?	35
Що є документами системи реєстру?	36
Які документи відносяться до вхідних документів системи реєстру?	36
Які документи відносяться до основних вхідних документів реєстроутримувача?	36
Якими особами повинно бути підписано передавальне розпорядження?	39
Хто несе відповідальність за достовірність даних, вказаних в анкеті зареєстрованої особи?	40
Які документи відносяться до основних вихідних документів реєстроутримувача?	40
Які види виписок з реєстру видає реєстроутримувач?	40
Чи може виписка з реєстру вважатися іменним цінним папером, а її передача вести до переходу права власності на іменні цінні папери?	42
На підставі яких документів здійснюється відкриття реєстроутримувачем емісійного та особового рахунку емітенту?	42
Предметом договору між якими особами є відкриття особового рахунку?	42
Чи закривається рахунок власника після переведення з цього рахунку усіх цінних паперів?	42
Які рахунки у системі реєстру відкриваються номінальним утримувачем?	42
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	43
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	43

ГЛАВА 3.	
ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СИСТЕМИ РЕЄСТРУ	46
З якого моменту емітент повинен забезпечити організацію обліку розміщення випуску іменних ЦП?	46
Який журнал повинен вестися в системі обліку розповсюдження випуску іменних цінних паперів?	47
Яку інформацію повинен містити журнал обліку розміщення випуску іменних цінних паперів?	47
Яким чином емітент перевіряє результати підписки після закінчення розповсюдження випуску цінних паперів?	49
Які документи є підставою для формування системи реєстру реєстроутримувачем?	49
Які терміни встановлено для формування реєстроутримувачем системи реєстру?	49
Які цінні папери зараховуються на особовий рахунок зареєстрованої особи за результатами розміщення випуску іменних цінних паперів?	50
Який документ використовується для внесення до системи реєстру інформації про власників та про цінні папери, придбані ними за результатами розповсюдження випуску?	50
На який рахунок зараховуються цінні папери, на які особа підписалася, але не сплатила?	50
Що є основою для внесення інформації про відповідний орган приватизації як	50

власника акцій при формуванні системи реєстру власників акцій ВАТ за результатами створення товариства в процесі приватизації?	
Протягом якого терміну емітент, що створюється в процесі приватизації, повинен сформувавши систему реєстру та внести до неї інформацію про власників іменних цінних паперів?	51
Які зобов'язання мають зареєстровані у системі реєстру особи?	51

Чи повинна надаватись разом з розпорядженням анкета зареєстрованої особи у разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення у системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано такої анкети?	51
Якими особами підписуються письмові розпорядження (запити) щодо здійснення у системі реєстру операцій з цінними паперами?	51
Хто засвідчує довіреність від юридичних осіб уповноваженим особам?	51
Що є підставою для здійснення реєстроутримувачем всіх змін до системи реєстру або надання інформації про її стан?	51
Які дії виконує реєстроутримувач у разі звернення до нього будь-якої особи?	52
Яким чином оформлюється відмова особі, яка звернулася до реєстроутримувача, якщо під час аналізу пакету документів виявлено недостатньо підстав для внесення змін до системи реєстру?	53
Яким чином можуть надсилатись реєстроутримувачу документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру?	53
Що повинен зробити працівник реєстроутримувача, який приймає документи, під час первинного розгляду документів?	54
Реєстроутримувач аналізує пакет прийнятих документів на достатність підстав для внесення змін до системи реєстру. При цьому реєстроутримувач аналізує:	54
Чи має право реєстроутримувач вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення тощо) у разі отримання пакету документів на внесення змін до системи реєстру?	55
Які документи залишає у системі реєстру реєстроутримувач у разі виконання операції?	55
Чи має право реєстратор вимагати одержання плати за свої послуги після з'ясування, що поданий пакет документів є підставою для внесення змін до системи реєстру, до моменту внесення змін?	55
Протягом якого часу реєстроутримувач повинен повернути поданий на розгляд пакет документів на доопрацювання у разі відмови про внесення змін до системи реєстру за зверненням особи, яка подавала документи і погодилась з причинами відмови?	55
Наявність яких бланків у реєстроутримувача повинна бути забезпечена при випуску іменних цінних паперів у документарній формі?	56
Які документи мають бути видані власнику іменних цінних паперів, документарної форми існування?	56
Який документ реєстроутримувач зобов'язаний оформити та видати відповідній особі за наслідками операцій переходу права власності на ЦП документарної форми існування?	56
На якому рахунку в системі реєстру обліковуються знерухомлені іменні цінні папери?	56
На чие ім'я оформлюються документи про знерухомлення при виконанні операцій знерухомлення іменних ЦП?	56
Чи залишається у реєстроутримувача письмова заява від імені зареєстрованої особи, що є підставою для внесення змін, що не стосуються цінних паперів?	56

Яким чином повинна бути оформлена письмова заява, що є підставою для внесення змін, що не стосуються цінних паперів?	57
Що повинно бути здійснено реєстроутримувачем при зміні імені (найменування) зареєстрованої особи?	57
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення в інформацію про зареєстровану особу змін, що не стосуються цінних паперів?	57

Які документи відносяться до документів, на підставі яких в системі реєстру оформлюється перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод?	58
Чи погашається сертифікат іменних цінних паперів, частина яких переходить на праві власності до нового власника?	58
Чи залишається у реєстроутримувача оригінал або нотаріально засвідчена копія цивільно-правової угоди, яка підтверджує перехід права власності та є підставою для внесення записів до системи реєстру?	59
Який документ ліцензований торговець цінними паперами може використовувати для підтвердження повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника?	59
На підставі яких документів здійснюється внесення записів до системи реєстру про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками цивільно-правових угод?	59
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за наслідками цивільно-правових угод?	60
На підставі яких документів реєстроутримувач здійснює внесення в систему реєстру змін у результаті передачі власником акцій в статутний фонд юридичної особи?	60
На підставі яких документів реєстроутримувач здійснює внесення в систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за рішенням суду?	60
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за рішенням суду?	61
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії щодо внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за наслідками успадкування?	61
Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про перехід права власності за наслідками успадкування?	61
На підставі яких документів здійснюється внесення записів у систему реєстру у зв'язку зі зміною організаційно-правової форми?	62
З якого моменту зберігач набуває статусу номінального утримувача?	62
Який термін встановлено для надання на письмову вимогу реєстроутримувача номінальним утримувачем переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?	62
Чи може номінальний утримувач вимагати оплату за надання реєстроутримувачу переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?	62
На яких рахунках повинні обліковуватись в системі реєстру іменні цінні папери, які знерухомлюються в депозитарній установі?	62
На якому рахунку обліковуються в системі реєстру іменні цінні папери, знерухомлені в депозитарії?	63

Які операції здійснюються на рахунках номінальних утримувачів?	63
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно операцій, які здійснюються на рахунках номінальних утримувачів?	63
Які особи мають право подавати реєстроутримувачу документи щодо здійснення операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?	63

Які документи відносяться до документів, на підставі яких в системі реєстру реєструється знерухомлення іменних цінних паперів на особовому рахунку зберігача-номінального утримувача?	63
Від імені якої особи повинні складатися та надаватися реєстроутримувачу передавальні розпорядження для знерухомлення іменних цінних паперів?	64
Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється переведення знерухомлених цінних паперів в документарну форму?	64
Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу?	65
Чи залишається у реєстроутримувача депозитарний договір, що є підставою для здійснення реєстроутримувачем операцій на рахунках номінальних утримувачів?	65
Від імені якої особи повинні складатися та надаватися реєстроутримувачу передавальні розпорядження для переміщення іменних цінних паперів з особового рахунку номінального утримувача-депозитарія на особовий рахунок номінального утримувача-зберігача?	65
Чи залишається у реєстроутримувача передавальне розпорядження, складене від імені номінального утримувача- депозитарія, що є підставою для ереміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?	66
Якою особою підписується розпорядження застави, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу?	66
Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про припинення застави іменних цінних паперів?	66
Якою особою підписується розпорядження про припинення блокування, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про припинення застави іменних цінних паперів?	67
Чи залишається у реєстроутримувача розпорядження застави, що є підставою для внесення реєстроутримувачем записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу або припинення застави?	67
Які документи повинен видати реєстратор зареєстрованим заставодавцю та заставодержателю після реєстрації в системі реєстру застави цінних паперів?	67
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно внесення записів до системи реєстру про передачу іменних цінних паперів у заставу або припинення застави?	67
В якому випадку може здійснюватись блокування цінних паперів на особовому рахунку?	67
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно внесення змін до системи реєстру у зв'язку з блокуванням іменних цінних паперів?	68
Що є підставою для внесення змін реєстроутримувачем в систему реєстру щодо припинення блокування цінних паперів?	68
На підставі яких документів здійснюється блокування всіх цінних паперів окремого випуску окремого емітента?	68

Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється блокування цінних паперів за вимогою зареєстрованої особи-власника?	68
Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється блокування цінних паперів за рішенням державного органу або установи?	69
Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем вносяться записи до системи реєстру про блокування іменних цінних паперів у випадку смерті фізичної особи - власника?	69
Зміст	271
<hr/>	
На який рахунок перераховуються з особового рахунку зареєстрованої особи викуплені емітентом цінні папери?	69
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно реєстрації у системі реєстру викупу емітентом власних цінних паперів?	69
Що є підставою для видачі виписки з реєстру?	70
На підставі яких документів відбувається внесення в систему реєстру записів про перехід права власності на іменні цінні папери за наслідками придбання їх в процесі приватизації?	70
Які дії реєстроутримувача у випадку виявлення помилок у системі реєстру?	71
Що є підставою для проведення коригуючої операції у випадку виявлення реєстроутримувачем помилок у системі реєстру?	72
До якого журналу реєстроутримувачем робиться запис про проведення коригуючої операції?	72
Які документи додаються до письмового повідомлення особам, стосовно яких була проведена коригуюча операція?	72
Хто зобов'язаний направляти письмове повідомлення особам, стосовно яких була проведена коригуюча операція?	72
В якому випадку реєстроутримувач зобов'язаний повідомляти ДКЦПФР про власників цінних паперів?	72
Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен зберігати первинні документи реєстру?	73
Які дії повинен прийняти реєстроутримувач у зв'язку з його ліквідацією?	73
Яким чином відбувається забезпечення інтересів акціонерів у разі втрати системи реєстрів акціонерів без можливості її відновлення власними силами реєстроутримувача?	73
Що зобов'язаний зробити реєстратор у випадку втрати або пошкодження системи реєстру?	75
Які дії реєстратор не має права здійснювати?	75
У яких випадках номінальний утримувач на письмову вимогу реєстроутримувача зобов'язаний надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем?	75
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	76
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	76
ГЛАВА 4.	79
ДОСТУП ДО СИСТЕМИ РЕЄСТРУ	79
<i>Які особи мають доступ до системи реєстру?</i>	79
<i>Які дії виконує реєстроутримувач у випадку розслідування справ щодо зареєстрованих осіб?</i>	80
<i>Який порядок обробки запитів та видачі виписок з реєстру?</i>	80
<i>Що підтверджує виписка з реєстру?</i>	81
<i>Які документи подаються та які процедури виконуються для складання і видачі виписок?</i>	81
<i>У якому із журналів ведеться облік видачі виписок з реєстру?</i>	82
<i>Чи може посадова особа реєстроутримувача відмовитися від видачі документів чи їх копій, які вимагає слідчий СБУ, МВСУ або Прокуратури України</i>	82

<i>під час вилучення?</i>	
<i>Яку інформацію мають право отримувати Фонд державного майна України та його органи за письмовими запитами?</i>	82
<i>Доступ до системи реєстру державних органів, які здійснюють контроль на ринку цінних паперів у межах їх повноважень?</i>	82
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	83
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	83

ГЛАВА 5.	
ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ РЕЄСТРІВ АКЦІОНЕРІВ У ПРОЦЕСІ ПРИВАТИЗАЦІЇ.	86
<i>Які особливості формування реєстру власників іменних акцій відкритих акціонерних товариств, створених в процесі приватизації?</i>	86
<i>З якого моменту поширюється дія Положення про порядок ведення реєстрів власників іменних цінних паперів на відкриті акціонерні товариства, створені в процесі приватизації?</i>	86
<i>Хто надає розпорядження про внесення до реєстру змін щодо власників акцій, придбаних в процесі приватизації?</i>	86
<i>Який документ дає підставу реєстроутримувачу вносити зміни до реєстру власників за результатами продажу акцій в процесі приватизації?</i>	86
<i>Які терміни встановлено для внесення емітентом зміни до реєстру після отримання від органу приватизації розпорядження про внесення змін до реєстру за підсумками пільгового продажу акцій?</i>	86
<i>Який документ передається емітенту за результатами продажу акцій на спеціалізованому аукціоні за грошові кошти?</i>	87
<i>Яким документом оформлюється передача переліків власників акцій від емітента до реєстратора?</i>	87
<i>Яким документом оформлюється передача переліків власників акцій органу приватизації від Державної акціонерної компанії "Національна мережа аукціонних центрів"?</i>	87
<i>Протягом якого часу з моменту підписання договору з реєстратором емітент у випадку перевищення максимальної кількості власників іменних цінних паперів повинен передати всі необхідні для ведення реєстру документи?</i>	87
<i>На підставі яких документів формується реєстр власників іменних акцій, придбаних на пільгових умовах?</i>	87
<i>Хто несе відповідальність за формування та ведення реєстру акціонерів в процесі приватизації?</i>	87
<i>Який документ надсилають кожному переможцю аукціонні центри ДАК НМАЦ за результатами спеціалізованого аукціону за грошові кошти?</i>	87
<i>Які особливості здійснення в системі реєстру обліку цінних паперів, які залишаються в державній власності?</i>	88
<i>В який термін з дати отримання свідоцтва про реєстрацію випуску акцій у разі приватизації шляхом створення відкритого акціонерного товариства емітент повинен сформував систему реєстру?</i>	88
<i>Який документ підтверджує придбання акцій в процесі приватизації за підсумками продажу на конкурсі?</i>	88
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	88
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	89
ГЛАВА 6.	
ПОРЯДОК ВИДАЧІ ЛІЦЕНЗІЙ НА ЗДІЙСНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВЕДЕННЯ РЕЄСТРІВ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ЇХ АНУЛЮВАННЯ.	92

ВИМОГИ ДО ПОРЯДКУ ПЕРЕДАЧІ РЕЄСТРУ

Який орган здійснює контроль за реєстраторською діяльністю?	92
Який орган встановлює розмір плати за видачу ліцензії на здійснення реєстраторської діяльності?	92
Якою може бути організаційно-правова форма реєстратора?	92
Хто може здійснювати реєстраторську діяльність?	92
Які особливості формування статутного фонду реєстратора?	92
Хто може бути засновниками реєстратора?	93

Які існують обмеження на частку в статутному фонді реєстратора професійного учасника ринку цінних паперів, якщо він виступає засновником (учасником) реєстратора?	93
Працівники яких професійних учасників ринку цінних паперів можуть бути засновниками або учасниками реєстратора?	93
Які фізичні особи не можуть бути засновниками або учасниками реєстратора?	93
Скільки фахівців, які мають відповідні сертифікати повинен мати для отримання ліцензії реєстратор-небанківська установа?	93
Скільки фахівців, які мають відповідні сертифікати повинен мати для отримання ліцензії емітент?	93
Які існують обмеження для працівників реєстратора на виконання робіт для юридичних осіб, що здійснюють професійну діяльність на ринку цінних паперів?	94
Що забороняється працівникам реєстратора?	94
Які приміщення обов'язково повинен мати реєстратор для здійснення реєстраторської діяльності?	94
Хто має право на доступ до комп'ютерного обладнання реєстратора, де міститься інформація системи реєстру?	95
В яких випадках емітент може самостійно вести власний реєстр?	95
Що вважається порушенням в реєстраторській діяльності?	95
Чи може бути для фахівців реєстратора, що мають відповідні сертифікати, робота у цього реєстратора роботою по сумісництву?	95
На який термін видається ліцензія на здійснення реєстраторської діяльності?	96
Який орган видає ліцензію на здійснення реєстраторської діяльності?	96
Чи дозволяється формування статутного фонду реєстратора цінними паперами?	96
Чи допускається діяльність щодо ведення реєстрів власників іменних цінних паперів із закінченням терміну дії ліцензії?	96
Які терміни встановлено для інформування емітентом реєстроутримувача про зміни та доповнення, що сталися в установчих документах?	96
Яка особа може виносити постанову про анулювання ліцензії реєстроутримувачу?	96
Кому реєстратор зобов'язаний передати документи системи реєстру при розірванні договору з емітентом?	96
Кому реєстратор зобов'язаний передати документи системи реєстру при анулюванні ліцензії?	97
Чи дозволяється діяльність на ринку цінних паперів після анулювання ліцензії на здійснення реєстраторської діяльності?	97
Кому зобов'язаний передати документи системи реєстру емітент при анулюванні ліцензії на ведення власного реєстру?	97
Що є підставою для прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії?	97
Чи є копія ліцензії підставою для ведення певного виду діяльності філією ліцензіата?	97
Протягом якого часу ліцензіат повинен повідомити орган ліцензування про ліквідацію своєї філії?	98

<i>Кому ліцензіат може передавати ліцензію або її копію для ведення певного виду діяльності?</i>	98
<i>Чи є зміна найменування ліцензіата підставою для переоформлення ліцензії?</i>	
<i>Чи є зміна місцезнаходження ліцензіата підставою для переоформлення ліцензії?</i>	98
<i>Протягом якого часу ліцензіат зобов'язаний подати до ДКЦПФР заяву про переоформлення ліцензії в разі виникнення для цього підстав?</i>	98
<i>Що повинен робити ліцензіат у разі втрати ліцензії?</i>	98
<i>Чи є пошкодження ліцензії підставою для видачі її дубліката?</i>	98

<i>Чи вноситься плата за видачу дубліката ліцензії?</i>	98
<i>Якою є періодичність проведення планових перевірок дотримання ліцензіатом ліцензійних умов?</i>	98
<i>Чи є акт про повторне порушення ліцензіатом ліцензійних умов підставою для анулювання ліцензії?</i>	99
<i>Чи є підставою для анулювання ліцензії не здійснення ліцензіатом вказаного в ліцензії виду діяльності протягом 5-ти років?</i>	99
<i>Підставою для яких дій є акт про виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих суб'єктом господарювання для одержання ліцензії?</i>	99
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	99
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ	99
ГЛАВА 7.	
ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РЕЄСТРОУТРИМУВАЧА	101
<i>Які обов'язки реєстратора?</i>	101
<i>Які обов'язки мають емітенти?</i>	102
<i>Які обов'язки мають зареєстровані особи?</i>	103
<i>Які права мають емітенти?</i>	103
<i>Які права мають зареєстровані особи?</i>	103
<i>Що розуміють під контрагентами?</i>	104
<i>Що уявляє собою організаційно-функціональна схема діяльності реєстратора?</i>	105
<i>Яким чином розподіляються повноваження між керівниками та фахівцями реєстратора?</i>	105
<i>Яким чином встановлюються кваліфікаційні вимоги та посадові інструкції?</i>	106
<i>Яка відповідальність передбачається за порушення посадових обов'язків?</i>	106
<i>Яким чином здійснюється обслуговування операцій з цінними паперами?</i>	107
<i>Яким чином здійснюються зміни до системи реєстру або надання інформації про її стан?</i>	108
<i>Ким можуть подаватися реєстроутримувачу документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру?</i>	108
<i>Яким чином ведеться облік вхідних документів?</i>	108
<i>Яким порядком обробки застосовується відносно документів, якими зареєстровані особи або учасники операції надають третім особам доручення або повноваження, що виходять за межі конкретної передачі цінних паперів?</i>	109
<i>Протягом якого терміну реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно внесення у систему реєстру змін на підставі здійснення емітентом корпоративних операцій?</i>	109
<i>Який порядок обмеження доступу до інформації та захист від несанкціонованого доступу?</i>	110
<i>Які особливості проведення операцій формування системи реєстру?</i>	111
<i>Які особливості проведення операцій реєстрації переходу прав власності?</i>	113
<i>Які особливості корпоративних операцій?</i>	114
<i>Які особливості проведення операцій складання реєстру?</i>	115
<i>Які особливості обробки запитів зареєстрованих осіб, емітентів, державних</i>	116
<i>Депозитарна діяльність на ринку цінних паперів</i>	

<i>органів та інших осіб?</i>	
<i>Які особливості ведення системи реєстру в безпаперовий формі?</i>	117
<i>Який порядок зберігання системи реєстру?</i>	118
<i>В яких випадках здійснюється передача реєстру?</i>	119
<i>Які документи передаються від одного реєстроутримувача до іншого при передачі реєстру?</i>	120
<i>Що вважається датою закриття реєстру?</i>	121
<i>Що представляє собою уповноважений на зберігання?</i>	122

<i>Що представляє собою повідомлення про припинення дії договору на ведення реєстру?</i>	122
<i>Протягом якого терміну здійснюється передача реєстру?</i>	122
<i>Що є умовами прийняття реєстру новим реєстроутримувачем?</i>	123
<i>Що представляє собою повідомлення про нового реєстроутримувача?</i>	123
<i>Які особливості внутрішніх документів реєстратора, положення про порядок ведення реєстру?</i>	123
<i>Які основні положення договору між емітентом та реєстратором, права та обов'язки сторін?</i>	124
<i>Яка цінова політика реєстратора?</i>	126
<i>Яке організаційно-технічне забезпечення діяльності реєстраторів?</i>	126
<i>В якому випадку філія та інший відокремлений підрозділ реєстратора, якому надані повноваження щодо ведення особових рахунків зареєстрованих у системі реєстру осіб, повинен мати не менше 2 сертифікованих штатних працівників?</i>	127
<i>Чи має право на укладання договорів на ведення реєстру з емітентом філія та інший відокремлений підрозділ у разі, якщо передбачається, що філія та інший відокремлений підрозділ реєстратора буде здійснювати ведення консолідованого реєстру емітента, з яким укладається угода?</i>	127
<i>Які існують особливості щодо вимоги до приміщень, захисту інформації, фізичного захисту приміщення філії та іншого відокремленого підрозділу реєстратора?</i>	127
<i>Скільки штатних працівників, які безпосередньо займаються реєстраторською діяльністю та мають відповідні сертифікати повинні постійно мати філії та інші відокремлені підрозділи реєстратора, що мають повноваження щодо ведення особових рахунків окремих зареєстрованих у системі реєстру осіб?</i>	128
<i>Скільки штатних працівників, які безпосередньо займаються реєстраторською діяльністю та мають відповідні сертифікати повинна постійно мати філія та інший відокремлений підрозділ у разі наявності у філії та іншого відокремленого підрозділу реєстратора повноважень щодо консолідації повних реєстрів окремого емітента?</i>	128
<i>Чи може бути для сертифікованих фахівців філії діяльність у цього реєстратора роботою по сумісництву?</i>	128
<i>Який строк встановлено для прийняття Комісією рішення про видачу копії (й) ліцензії для філії (й)?</i>	128
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	128
ТЕСТОВІ ЗАПИТАННЯ	129
ГЛАВА 8.	
ЗВІТНІСТЬ РЕЄСТРОУТРИМУВАЧІВ	131
<i>Якому органу повинен подавати звіт реєстроутримувач?</i>	131
<i>Що є звітним періодом реєстроутримувача?</i>	131
<i>Який встановлено термін для усунення помилок у звіті реєстроутримувача при наданні звітності до територіального управління ДКЦПФР?</i>	131

<i>З якого моменту реєстратори повинні подавати звіт?</i>	131
<i>Яким чином повинна бути оформлена паперова форма звіту реєстроутримувача до територіального управління ДКЦПФР?</i>	132
<i>На яку дату складається звіт реєстроутримувача до територіального управління ДКЦПФР?</i>	132
<i>Яким чином подаються до територіального управління ДКЦПФР квартальні звіти реєстроутримувача?</i>	132
<i>Якому органу подає звіт емітент, який самостійно веде реєстр власників іменних цінних паперів?</i>	132

<i>Чи надається у звіті щодо ведення реєстрів фактична адреса місцезнаходження та телефон звітуючого?</i>	132
<i>Які випуски цінних паперів вказуються в переліку випусків ЦП емітента, якого включено до звіту?</i>	132
<i>Як обліковуються акції емітента, що належать державі на етапі приватизації, у формі звіту “Баланс випуску іменних цінних паперів”?</i>	133
<i>На яку дату складається форма звіту “Баланси випуску іменних цінних паперів”?</i>	133
<i>За який період складається форма звіту “Інформація про діяльність реєстратора (відокремленого підрозділу реєстратора) щодо ведення реєстрів емітента”?</i>	133
<i>Кому подає звіт відокремлений підрозділ реєстратора, який здійснює консолідацію повного реєстру окремого емітента?</i>	133
<i>Хто несе відповідальність щодо достовірності подання інформації в звіті відокремленого підрозділу реєстратора перед ДКЦПФР?</i>	133
<i>В якій формі реєстратор подає звіт до Комісії?</i>	134
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ	134
ТЕСТОВІ ЗАПИТАННЯ	134
ГЛАВА 9.	
ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДІЯЛЬНОСТІ	
З ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ ВЛАСНИКІВ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	137
<i>Що вважається реєстром власників іменних цінних паперів?</i>	137
<i>Що є складовими системи реєстру?</i>	137
<i>В якому випадку довіреності при відчуженні цінних паперів потребують обов’язкового нотаріального посвідчення?</i>	137
<i>Яким чином засвідчуються довіреності від юридичних осіб уповноваженим особам?</i>	138
<i>Чи має право реєстроутримувач вимагати подання додаткових документів для визначення підстав щодо внесення змін до системи реєстру?</i>	138
<i>Чи має право реєстроутримувач вимагати спеціального оформлення поданих документів (нотаріального посвідчення, тощо) у разі отримання пакету документів на внесення змін до системи реєстру?</i>	139
<i>Яка особа може подавати реєстроутримувачу документи, за якими вимагається внесення змін до системи реєстру?</i>	139
<i>Хто подає реєстроутримувачу документи на здійснення операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?</i>	139
<i>З якого моменту переходить до нового власника право власності у разі відчуження знерухомлених іменних цінних паперів?</i>	139
<i>На ім’я якої особи оформлюються документи про знерухомлення, що підтверджують виконання операцій знерухомлення іменних цінних паперів?</i>	139
<i>Протягом якого терміну повинні зберігатись у реєстратора документи, які були підставою для внесення змін до особових рахунків зареєстрованих осіб та емітента?</i>	140

Чи повинна надаватись разом з розпорядженням анкета зареєстрованої особи у разі, якщо до моменту отримання розпорядження про здійснення у системі реєстру операцій з цінними паперами від імені зареєстрованої особи реєстроутримувачу не було надано такої анкети?	140
Чи може мати кожна зареєстрована в системі реєстру особа декілька особових рахунків одного типу?	140
На ім'я якої особи у системі реєстру може бути відкритий особовий рахунок?	140
Які цінні папери зараховуються на особовий рахунок зареєстрованої особи за результатами розміщення випуску іменних цінних паперів?	140

На якому рахунку обліковуються в системі реєстру знерухомлені іменні цінні папери?	140
На який рахунок повинні бути занесені до системи реєстру іменні цінні папери, які знерухомлені в депозитарній установі?	141
Які повноваження власник особового рахунку в системі реєстру може надавати уповноваженій особі?	141
Які повноваження не можуть відображатись на особових рахунках власників в інформації про уповноважених осіб?	141
Чи потрібно подавати документи, що підтверджують повноваження уповноваженої особи під час кожного її звернення до реєстроутримувача, якщо повноваження зареєстровані на особовому рахунку?	141
Які документи може використовувати ліцензований торговець цінними паперами для підтвердження наявності повноважень на переоформлення прав власності на цінні папери від імені їх власника - клієнта-торговця?	141
На отримання якої інформації з системи реєстру зареєстрована у системі реєстру особа не має права?	142
Хто може бути номінальним утримувачем у системі реєстру?	142
З якого моменту зберігач цінних паперів набуває статусу номінального утримувача?	142
На чие ім'я підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках власників у зберігача і не обліковані на рахунках зберігача в депозитарії?	142
На чие ім'я підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії?	142
Чи відображаються на особовому рахунку номінального утримувача операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача?	142
Які дії зобов'язаний здійснити номінальний утримувач на письмове вимогу реєстроутримувача?	143
Протягом якого часу на письмове вимогу реєстроутримувача номінальний утримувач зобов'язаний надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?	143
Чи може номінальний утримувач вимагати оплату за надання реєстроутримувачу переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?	143
Хто зобов'язаний оформити та видати відповідній особі сертифікат іменних цінних паперів у відношенні іменних цінних паперів, випущених у документарній формі?	143
Які документи реєстроутримувач повинен видати власникам іменних цінних паперів замість сертифікатів від дати державної реєстрації випуску цінних паперів у документарній формі і до виготовлення бланків сертифікатів цінних	143

паперів?	
Що є для реєстроутримувача підставою здійснення всіх змін до системи реєстру або надання інформації про її стан?	143
Які документи повинні бути включені в пакет документів, якщо пакетом документів про внесення змін до системи реєстру вимагається переведення цінних паперів від однієї особи до іншої, які в жодному з наведених документів (крім передавального розпорядження) не вступали в прямі цивільно-правові стосунки?	143
Які документи відносяться до документів, на підставі яких в системі реєстру оформлюється перехід права власності за наслідками цивільно-правових угод?	144

Які документи відносяться до документів, на підставі яких в систему реєстру вноситься інформація про знерухомилення іменних цінних паперів на особовому рахунку номінального утримувача-депозитарія?	144
Протягом якого часу реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?	144
Яким органом встановлюється максимальний розмір тарифів на послуги реєстратора?	145
Чи має право вимагати одержання плати за свої послуги реєстратор після з'ясування, що поданий пакет документів є підставою для внесення змін до системи реєстру, до моменту внесення змін до системи реєстру?	145
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	145
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	145

ГЛАВА 10	
ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ЗДІЙСНЕННЯ ТА СУМІЩЕННЯ ДЕПОЗИТАРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	148
Що визначає положення про депозитарну діяльність?	148
На які операції поширюється дія Положення про депозитарну діяльність?	148
Щодо яких цінних паперів, випущених в бездокументарній формі, здійснюють депозитарну діяльність депозитарні установи відповідно до Положення про депозитарну діяльність?	149
Щодо яких цінних паперів, випущених в документарній формі, здійснюють депозитарну діяльність депозитарні установи відповідно до Положення про депозитарну діяльність?	149
Щодо яких цінних паперів на пред'явника, випущених в документарній формі, здійснюють депозитарну діяльність депозитарні установи відповідно до Положення про депозитарну діяльність?	149
Згідно з яким нормативним актом здійснюється контроль за депозитарною діяльністю депозитарних установ?	149
У які терміни депозитарні установи зобов'язані повідомляти ДКЦПФР про зміни та доповнення, що вносяться до документів, наданих ними для одержання ліцензії на здійснення професійної депозитарної діяльності?	150
Якою є періодичність подання депозитарними установами звіту до ДКЦПФР?	150
На який строк ДКЦПФР має право вилучати під час проведення перевірок документи, що підтверджують факти порушень актів законодавства про цінні папери?	150
Відповідно до якого Закону України ДКЦПФР має право проводити самостійно чи разом з іншими відповідними державними органами перевірки та ревізії фінансово-господарської діяльності депозитарної установи?	150
Які особливості здійснення розробки та використання системних, програмно-технічних засобів та засобів зв'язку?	151
Чи має право зберігач бути клієнтом Національного депозитарія?	151
Чи має право зберігач бути клієнтом клірингового депозитарія?	151
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	151

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	151
ГЛАВА 11	154
ЗБЕРІГАННЯ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	
<i>Чи зобов'язаний зберігач при відокремленому способі зберігання цінних паперів зберігати та вести облік сертифікатів цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак?</i>	154
<hr/>	
<i>Зміст</i>	279
<i>Чи зобов'язаний зберігач при колективному способі зберігання цінних паперів зберігати та вести облік сертифікатів цінних паперів із зазначенням їх номерів чи інших індивідуальних ознак?</i>	154
<i>Хто визначає спосіб зберігання цінних паперів на пред'явника певного депонента, випущених у документарній формі?</i>	154
<i>Які реквізити сертифікату цінного паперу відносяться до його індивідуальних ознак?</i>	154
<i>Яким способом зберігаються депозитарними установами знерухомлені іменні цінні папери, що були випущені у документарній формі?</i>	154
<i>Яким способом зберігаються депозитарними установами цінні папери, випущені в бездокументарній формі?</i>	154
<i>Яким способом зберігаються депозитарними установами знерухомлені цінні папери на пред'явника, що були випущені у документарній формі?</i>	155
<i>Якою повинна бути загальна кількість знерухомлених в депозитарній установі іменних цінних паперів певного випуску?</i>	155
<i>Якою встановлена періодичність проведення інвентаризації у зберігача?</i>	155
<i>Хто проводить інвентаризацію цінних паперів та/або їх сертифікатів, що знаходяться на зберіганні в депозитарній установі, а також інвентаризацію глобальних сертифікатів та свідоцтв про знерухомлення іменних цінних паперів?</i>	155
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	155
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	156
ГЛАВА 12.	158
ВИМОГИ ДКЦПФР ЩОДО ОБСЛУГОВУВАННЯ ОБІГУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА РАХУНКАХ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ	
<i>На підставі якого документу здійснюється обслуговування цінних паперів власника у зберігача?</i>	158
<i>Чи може власник цінних паперів передати власні повноваження з відкриття рахунку у цінних паперах представнику цього власника?</i>	158
<i>Чи може власник цінних паперів передати власні повноваження з права власності на цінні папери керуючому рахунком цього власника?</i>	158
<i>Яким договором визначаються повноваження керуючого рахунком у цінних паперах власника?</i>	158
<i>Чи має право власник цінних паперів розділити повноваження по управлінню рахунком у цінних паперах серед декількох керуючих рахунком?</i>	158
<i>Скільки керуючих рахунком у цінних паперах може бути призначено у розрізі одного випуску цінних паперів?</i>	158
<i>Чи може бути рахунок у цінних паперах анонімним?</i>	159
<i>Скільки рахунків у цінних паперах може бути відкрито власнику у одного зберігача?</i>	159
<i>Скільки рахунків у цінних паперах може мати інвестиційний фонд?</i>	159
<i>Хто може бути зберігачем для інвестиційного фонду?</i>	159
<i>Хто відкриває рахунок у цінних паперах інвестиційного фонду?</i>	159
<i>Хто відкриває рахунок у цінних паперах взаємного фонду інвестиційної</i>	159

<i>компанії?</i>	
<i>Яким чином обліковуються цінні папери інвестиційної компанії та її взаємних фондів?</i>	159
<i>Чи може зберігач відкрити власний рахунок у цінних паперах в своїй установі?</i>	159
<i>Хто може бути клієнтами депозитарію?</i>	159
<i>Чи повинен зберігач бути клієнтом хоча б одного депозитарію?</i>	160
<i>Скільки рахунків у цінних паперах може відкрити депозитарій зберігачу?</i>	160
<i>Яким чином обліковуються на рахунку зберігача в депозитарії цінні папери, що належать зберігачу як юридичній особі, та цінні папери його депонентів?</i>	160
<i>Чи можна відкрити рахунок у цінних паперах, який раніше був закритий?</i>	160

<i>Чи супроводжується внесення змін в анкету рахунку у цінних паперах проведенням облікових операцій?</i>	160
<i>Чи можна закрити рахунок у цінних паперах, якщо на ньому обліковуються цінні папери?</i>	160
<i>За яких умов не можуть бути здійснені операції за рахунком у цінних паперах?</i>	161
<i>Протягом якого терміну депозитарна установа повинна зберігати розпорядження від депонентів?</i>	161
<i>Які розпорядження реєструються у Журналі розпоряджень?</i>	161
<i>Яка операція називається операцією зарахування?</i>	161
<i>Яка операція називається операцією списання ?</i>	161
<i>Яка операція називається операцією переміщення?</i>	162
<i>Яка операція називається операцією переказу?</i>	162
<i>Яким є термін виконання облікової операції?</i>	162
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	162
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	162

ГЛАВА 13	165
ОБСЛУГОВУВАННЯ ОПЕРАЦІЙ ЕМІТЕНТА ЩОДО РОЗМІЩЕНИХ ТА ВИПУЩЕНИХ НИМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	
<i>Хто забезпечує організацію обліку розміщення випуску цінних паперів в бездокументарній формі?</i>	165
<i>Що повинен зробити емітент до початку розміщення випуску цінних паперів в бездокументарній формі?</i>	165
<i>З ким укладають договори на придбання цінних паперів особи, які підписуються на цінні папери, випущені в бездокументарній формі?</i>	165
<i>Хто відкриває рахунки у цінних паперах особам, які придбавають цінні папери, випущені в бездокументарній формі, до укладання договору на придбання цінних паперів?</i>	165
<i>Хто здійснює складання переліків для обліку всіх осіб, які придбавають цінні папери в процесі передплати на цінні папери, випущені в бездокументарній формі?</i>	165
<i>Хто складає та затверджує звіт про результати розміщення випуску по закінченню передплати на цінні папери, випущені в бездокументарній формі?</i>	165
<i>На які рахунки депозитарій здійснює перерахування відповідної кількості цінних паперів з емісійного рахунку у відповідності з отриманим розпорядженням про переказ повністю сплачених цінних паперів у ході розповсюдження випуску цінних паперів?</i>	166
<i>Які дії здійснює депозитарій за наказом емітента у разі, якщо випуск цінних паперів в бездокументарній формі визнано ДКЦПФР таким, що не відбувся?</i>	166
<i>Протягом якого часу емітент оформлює та депонує в депозитарії глобальний сертифікат у разі, якщо випуск ЦП в бездокументарній формі визнано ДКЦПФР таким, що відбувся?</i>	166
<i>В якому випадку депозитарій відкриває емітенту емісійний рахунок у цінних паперах?</i>	166
<i>Хто надає розпорядження про переказ повністю сплачених цінних паперів з</i>	167

<i>емісійного рахунку на рахунки у цінних паперах власників?</i>	
<i>З якого моменту виникає право власності на цінні папери в бездокументарній формі, придбані у ході їх розповсюдження шляхом передплати?</i>	167
<i>Хто може надавати послуги щодо зберігання і обслуговування глобальних сертифікатів випусків цінних паперів емітенту?</i>	167
<i>Яким договором має бути передбачено відкриття в депозитарії рахунку викуплених емітентом цінних паперів?</i>	167
<i>Кому надається письмове розпорядження про переказ цінних паперів з рахунку у цінних паперах власника на рахунок викуплених цінних паперів для виконання угоди про викуп цінних паперів емітентом у власника?</i>	167

<i>Кому емітент надає письмове розпорядження про проведення деномінації і відповідне рішення про деномінацію?</i>	167
<i>Кому надається письмове розпорядження про зарахування відповідної кількості цінних паперів на рахунок викуплених цінних паперів для виконання угоди про викуп цінних паперів емітентом у власника?</i>	168
<i>Який рахунок депозитарій відкриває емітенту для обслуговування операції деномінації?</i>	168
<i>З якого рахунку депозитарій здійснює переказ цінних паперів на дату проведення деномінації, вказану у розпорядженні емітента?</i>	168
<i>З яких рахунків депозитарій здійснює переказ цінних паперів старої номінальної вартості по мірі отримання від зберігачів інформаційних повідомлень про відображення проведення деномінації на рахунках у цінних паперах депонентів?</i>	168
<i>З яких рахунків депозитарій списує всі цінні папери, у відношенні яких була проведена деномінація для закриття рахунків, відкритих емітенту для обслуговування процесу проведення деномінації?</i>	168
<i>З якої дати зберігач має право проводити депозитарні операції з цінними паперами нової номінальної вартості за результатами проведення деномінації?</i>	169
<i>З якого рахунку депозитарій здійснює списання цінних паперів для обслуговування операції емітента щодо анулювання випущених ним цінних паперів?</i>	169
<i>Які дії здійснює депозитарій для обслуговування операції емітента щодо погашення випущених ним цінних паперів?</i>	169
<i>Хто складає обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів випуску, що погашається?</i>	169
<i>Хто складає зведений обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів?</i>	169
<i>По яких цінних паперах складається обліковий реєстр рахунків власників цінних паперів?</i>	169
<i>Хто надає розпорядження на складання зберігачем облікового реєстру по знерухомлених іменних цінних паперах?</i>	170
<i>В яких випадках депозитарієм, в якому зберігається глобальний сертифікат випуску цінних паперів, складається зведений обліковий реєстр по бездокументарним цінним паперам?</i>	170
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	170
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	170
ГЛАВА 14	
ЗНЕРУХОМЛЕННЯ ІМЕННИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ, ВИПУЩЕНИХ У ДОКУМЕНТАРНІЙ ФОРМІ. ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗНЕРУХОМЛЕНИХ ЦІННИХ ПАПЕРІВ У ДОКУМЕНТАРНУ ФОРМУ	173
<i>Що таке знерухомлення?</i>	173
<i>Що таке дематеріалізація випуску цінних паперів?</i>	173
<i>Хто такий номінальний утримувач?</i>	173
<i>Хто може бути номінальним утримувачем у системі реєстру власників іменних ЦП?</i>	173

З якого моменту зберігач цінних паперів набуває статусу номінального утримувача ЦП?	173
Чи підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках власників у зберігача і не обліковані на рахунках зберігача в депозитарії?	173
Чи підлягають обов'язковому занесенню до реєстру власників іменних цінних паперів іменні цінні папери, що знаходяться в колективному зберіганні на рахунках у цінних паперах зберігачів у депозитарії?	174

Чи відображаються на особовому рахунку номінального утримувача операції з цінними паперами, зарахованими на особовий рахунок цього номінального утримувача, що здійснюються між депонентами одного номінального утримувача?	174
З якого моменту переходить до нового власника право власності у разі відчуження знерухомлених іменних цінних паперів?	174
З якого моменту переходить до нового власника право власності по знерухомлених цінних паперах на пред'явника ?	174
Який документ є підтвердженням права власності на знерухомлени цінні папери, випущені у документарній формі?	174
Чи може бути предметом угод, що тягнуть за собою перехід права власності на цінні папери виписка з рахунку у цінних паперах?	174
На якому рахунку в системі реєстру обліковуються знерухомлени іменні цінні папери?	174
На який рахунок повинні бути занесені до системи реєстру іменні цінні папери, які знеруховлені в депозитарній установі?	175
На ім'я якої особи оформлюються документи, що підтверджують виконання операцій знеруховлення іменних цінних паперів?	175
Які операції відносяться до операцій переміщення?	175
Хто подає реєстроутримувачу пакети документів щодо здійснення операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?	175
На підставі яких документів в системі реєстру реєструється знеруховлення іменних цінних паперів на особовому рахунку зберігача-номінального утримувача?	175
Від імені якої особи складаються та надаються реєстроутримувачу передавальні розпорядження для внесення записів до системи реєстру про знеруховлення іменних цінних паперів?	176
Які документи відносяться до документів, на підставі яких реєстроутримувачем здійснюється внесення записів до системи реєстру про переведення знерухомлених іменних цінних паперів в документарну форму?	176
Чи залишається у реєстроутримувача передавальне розпорядження, складене від імені зберігача, що є підставою для здійснення реєстроутримувачем операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів?	176
Чи залишається у реєстроутримувача оригінал або копія депозитарного договору, укладеного між зберігачем та депозитарієм, що є підставою для здійснення реєстроутримувачем операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів у системі реєстру?	176
Від імені якої особи складаються та надаються реєстроутримувачу передавальні розпорядження для внесення записів до системи реєстру про переміщення іменних цінних паперів з особового рахунку номінального утримувача-депозитарія на особовий рахунок номінального утримувача-зберігача у зв'язку зі зміною місця зберігання?	177
Чи залишається у реєстроутримувача передавальне розпорядження, складене від імені номінального утримувача- депозитарія, що є підставою для	177

<i>здійснення реєстроутримувачем операцій переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів у системі реєстру?</i>	
<i>Протягом якого часу реєстроутримувач повинен виконати всі дії стосовно переміщення цінних паперів на рахунках номінальних утримувачів у системі реєстру?</i>	177
<i>Чи зобов'язаний номінальний утримувач на вимогу власника забезпечити внесення записів у систему реєстру щодо передачі власнику раніше знерухомлених іменних цінних паперів?</i>	177

<i>Зміст</i>	283
--------------	------------

<i>Чи зобов'язаний номінальний утримувач на вимогу власника надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?</i>	177
<i>Протягом якого часу номінальний утримувач зобов'язаний на письмову вимогу реєстроутримувача надати перелік власників, для яких він є номінальним утримувачем за станом на дату обліку?</i>	177
<i>Чи може номінальний утримувач вимагати оплату від реєстроутримувача за надання реєстроутримувачу переліку власників, для яких він є номінальним утримувачем, за станом на дату обліку?</i>	178
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	178
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	178
ГЛАВА 15	
НОРМИ ТА ПРАВИЛА ОБЛІКУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ДЕПОЗИТАРНІЙ СИСТЕМІ	181
<i>Хто здійснює обслуговування обігу державних цінних паперів, у тому числі депозитарну діяльність щодо цих паперів?</i>	181
<i>Чим визначається порядок здійснення бухгалтерського обліку операцій з цінними паперами?</i>	181
<i>Хто встановлює норми і умови здійснення депозитарної діяльності учасниками Національної депозитарної системи?</i>	181
<i>Хто повинен здійснювати депозитарний облік цінних паперів у порядку, визначеному нормативно-правовими актами України та відповідними стандартами депозитарного обліку?</i>	181
<i>Що відображається на рахунках у цінних паперах?</i>	181
<i>Що є основою депозитарного обліку цінних паперів?</i>	181
<i>На яку дату повинні відображатися у депозитарному обліку депозитарні операції?</i>	182
<i>Який баланс повинен складатися депозитарною установою кожного операційною дня?</i>	182
<i>Чому повинні бути відповідними залишки на рахунках у цінних паперах?</i>	182
<i>Які особливості здійснення депозитарного обліку цінних паперів депозитарними установами?</i>	182
<i>Депозитарний облік яких цінних паперів здійснюють депозитарні установи?</i>	182
<i>Яка дата зазначається при здійсненні депозитарного обліку цінних паперів у кількісному виразі?</i>	182
<i>Які балансіві рахунки депозитарного обліку використовуються для здійснення обліку цінних паперів депозитарними установами?</i>	183
<i>Для яких дій застосовуються активні балансіві рахунки?</i>	183
<i>Для яких дій застосовуються пасивні балансіві рахунки?</i>	183
<i>Які документи складають систему депозитарного обліку цінних паперів?</i>	183
<i>Які документи належать до облікових реєстрів оперативного обліку?</i>	184
<i>У якій формі можуть складатись первинні документи та облікові реєстри?</i>	184
<i>Що має передбачати депозитарний облік?</i>	184
<i>Що має забезпечуватися при проведенні депозитарного обліку?</i>	184
<i>Яким принципам має відповідати система депозитарного обліку цінних паперів?</i>	184

<i>Якого статусу набувають зберігачі, емітенти та депозитарії-кореспонденти яким після укладення договорів відповідно до вимог нормативно-правових актів України депозитарій відкриває рахунки у цінних паперах?</i>	185
<i>Чим встановлюються класифікація балансових рахунків депозитарного обліку цінних паперів, план балансових рахунків депозитарного обліку та кодифікація аналітичних рахунків депозитарного обліку, порядок здійснення депозитарного обліку цінних паперів?</i>	185
<i>Якою мовою повинні складатись первинні документи та облікові реєстри?</i>	185
<i>Чи повинна депозитарна установа організувати та забезпечити постійний контроль за проведенням депозитарних операцій на всіх етапах виконання депозитарної діяльності?</i>	185

<i>Яким чином депозитарною установою здійснюється відкриття рахунку у цінних паперах?</i>	186
<i>З кількох сегментів складається структура депозитарного коду рахунку у цінних паперах?</i>	186
<i>Чи обов'язково відкриття рахунку у цінних паперах шляхом присвоєння депозитарного коду супроводжується зарахуванням на нього цінних паперів?</i>	186
<i>Які сегменти та складові включає структура аналітичного рахунку депозитарного обліку у депозитарній установі для активних рахунків у цінних паперах?</i>	186
<i>Яким номером ідентифікуються балансові рахунки?</i>	186
<i>Яка символіка може застосовуватися в якості символів у переліку символів розділів, підрозділів, груп, підгруп балансових рахунків?</i>	187
<i>Що таке план балансових рахунків депозитарного обліку?</i>	187
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	187
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	187
 ГЛАВА 16	 190
РОЗРАХУНКОВО-КЛІРИНГОВА ДІЯЛЬНІСТЬ. ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКОВО - КЛІРИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	
<i>Що визначає Положення про розрахунково-клірингову діяльність?</i>	190
<i>Що таке кліринговий депозитарій?</i>	190
<i>Хто здійснює професійну розрахунково-клірингову діяльність за операціями щодо цінних паперів?</i>	190
<i>Де повинні бути депоновані цінні папери для здійснення депозитарієм клірингу та розрахунків за угодами щодо цих цінних паперів?</i>	190
<i>Хто відкриває рахунки у цінних паперах для депонентів згідно з договором про відкриття рахунку у цінних паперах?</i>	190
<i>На підставі якого договору депозитарій відкриває для інших депозитаріїв спеціальні рахунки?</i>	190
<i>Що вважається розрахунково-кліринговою діяльністю?</i>	191
<i>Хто надає депозитарію послуги для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів?</i>	191
<i>Яким органом встановлюється Порядок здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів у Національному депозитарії, за яким він здійснює кліринг та розрахунки?</i>	191
<i>На підставі якого договору розрахунковий банк надає послуги депозитарію для здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів?</i>	191
<i>З яким органом депозитарій узгоджує та реєструє Типовий договір про грошові розрахунки за операціями щодо цінних паперів?</i>	191
<i>Яким Положенням встановлюються вимоги до розрахункового банку?</i>	191
<i>Яким документом передбачається строк здійснення депозитарієм депозитарної та розрахунково-клірингової діяльності?</i>	192
<i>Який банк вважається обслуговуючим банком?</i>	192

<i>Чи відноситься до розрахунково-клірингової діяльності депозитарна операція зберігача по переказу цінних паперів з рахунку у цінних паперах одного свого депонента на рахунок у цінних паперах іншого свого депонента?</i>	192
<i>Який орган затверджує Положення про гарантійний фонд депозитарія?</i>	192
<i>Хто повинен бути учасником гарантійного фонду депозитарію?</i>	192
<i>На підставі якого договору емітент користується послугами депозитарію?</i>	192
<i>Які депозитарії можуть одержувати доходи від емітента за цінними паперами цього емітента?</i>	192
<i>Кому депозитарій переказує доходи в цінних паперах після їх одержання від емітента за цінними паперами цього емітента?</i>	193

<i>Який документ повинен розробити депозитарій для контролю за проведенням розрахунково-клірингових операцій?</i>	193
<i>Що повинно міститись у Положенні про внутрішній контроль за здійсненням розрахунково-клірингової діяльності?</i>	193
<i>Які особи мають доступ для інформації, що має відношення до розрахунково-клірингової діяльності?</i>	193
<i>Яку кваліфікацію повинні мати керівник та працівники депозитарія, що безпосередньо залучені до розрахунково-клірингової діяльності?</i>	194
<i>На протязі якого періоду депозитарії зобов'язані забезпечити збереження та доступ до інформації?</i>	194
<i>Згідно якого закону ДКЦПФР та її територіальні управління здійснюють державний контроль за здійсненням клірингу та розрахунків у Національній депозитарній системі?</i>	194
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	194
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	194
ГЛАВА 17	197
ВИМОГИ ДКЦПФР ДО ПОРЯДКУ ЗДІЙСНЕННЯ КЛІРИНГУ ТА РОЗРАХУНКІВ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ДЕПОЗИТАРНІЙ СИСТЕМІ	
<i>Протягом якого часу депозитарій зобов'язаний реєструвати всі розпорядження від клієнтів та забезпечувати їх зберігання?</i>	197
<i>З яким органом повинен узгодити депозитарій внутрішні документи, визначені Ліцензійними умовами провадження розрахунково-клірингової діяльності?</i>	197
<i>Яким документом визначаються строки та терміни одержання і виконання розпоряджень клієнтів депозитарія?</i>	197
<i>Який договір укладають організатори торгівлі з обраним нею та депозитарієм?</i>	197
<i>Якій договір укладає фондова біржа з обраним нею депозитарієм?</i>	197
<i>Якій договір з депозитарієм укладають торговці цінними паперами, що не мають ліцензії на здійснення професійної депозитарної діяльності як зберігача цінних паперів?</i>	197
<i>Яким органом встановлюється порядок здійснення грошових розрахунків за операціями щодо цінних паперів у Національній депозитарії?</i>	198
<i>Для здійснення яких дій надає кліринговому депозитарію послуги розрахунковий банк?</i>	198
<i>Що таке квіткування?</i>	198
<i>Що таке звірка?</i>	198
<i>Що таке кліринг?</i>	198
<i>На який рахунок зараховуються грошові кошти від клієнтів-одержувачів для виконання поставки цінних паперів проти платежу?</i>	198
<i>Який документ складає кліринговий депозитарій за результатами звірки отриманих розпоряджень за угодами щодо цінних паперів?</i>	198

<i>Чи може депозитарій використовувати кліринг за угодами щодо цінних паперів, укладеними на позабіржовому ринку цінних паперів?</i>	199
<i>Які розрахунки за угодами щодо ЦП здійснює кліринговий депозитарій відповідно до Регламенту та Порядку проведення розрахунково-клірингових операцій?</i>	199
<i>Що вважається технічним рахунком?</i>	199
<i>Чи змінюється технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами у разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарія?</i>	199
<i>Як змінюється технічний субрахунок обліку зобов'язань щодо цінних паперів у разі придбання цінних паперів клієнтом депозитарію?</i>	199

<i>Хто веде технічний субрахунок обліку грошових зобов'язань щодо угод з ЦП?</i>	200
<i>Яким є порядок ведення кліринговим депозитарієм технічного субрахунку обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами?</i>	200
<i>Хто в депозитарії повинен мати доступ до програмно-апаратних засобів, оригіналів та копій паперових документів, що мають відношення до розрахунково-клірингової діяльності?</i>	200
<i>Якою може бути сума підсумкових залишків всіх клієнтів депозитарія по технічним субрахункам обліку грошових зобов'язань по закінченні клірингу?</i>	200
<i>Кому депозитарій передає відповідні платіжні документи для погашення від'ємних залишків по технічним субрахункам обліку грошових зобов'язань щодо угод з цінними паперами по закінченні клірингу?</i>	200
<i>Чи є доходами депозитарію доходи за цінними паперами, одержані депозитарієм від емітента з метою подальшого їх перерахування (переказу) клієнтам депозитарію?</i>	200
<i>Протягом якого терміну депозитарій зобов'язаний забезпечити збереження розпоряджень від клієнтів та документів від організаторів торгівлі?</i>	201
<i>У які терміни депозитарії зобов'язані повідомляти ДКЦПФР про всі зміни та доповнення, що вносяться до документів, поданих ними для одержання ліцензії на здійснення професійної розрахунково-клірингової діяльності?</i>	201
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	201
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	201
ГЛАВА 18	204
ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ	
<i>Що вважається внутрішніми документами зберігача?</i>	204
<i>До якого документу депозитарна установа зобов'язана вносити всі розпорядження, що надходять від ініціаторів депозитарних операцій?</i>	204
<i>До якого документу депозитарна установа зобов'язана вносити інформацію про проведення та виконання депозитарних операцій?</i>	204
<i>Протягом якого терміну депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, внесену до Журналу розпоряджень?</i>	204
<i>Протягом якого терміну депозитарна установа зобов'язана зберігати інформацію, внесену до Журналу операцій?</i>	204
<i>Який документ містить Порядок реєстрації вхідних та вихідних документів?</i>	204
<i>Яким документом депозитарної установи встановлюється періодичність проведення інвентаризації?</i>	204
<i>Який підрозділ в структурі зберігача здійснює депозитарну діяльність?</i>	205
<i>Який договір укладається між зберігачем та обраним ним депозитарієм?</i>	205
<i>Який договір укладається між власником ЦП та обраним ним зберігачем?</i>	205
<i>Який договір укладається між фондовою біржою або учасниками організаційно оформленого позабіржового ринку та обраним ними депозитарієм?</i>	205
<i>Який договір укладається між емітентом та обраним ним депозитарієм?</i>	205
<i>Чи має право депозитарна установа укладати угоди щодо цінних паперів, які</i>	205

<i>належать депоненту і зберігаються у них на рахунках у цінних паперах, у власних інтересах чи в інтересах третіх осіб?</i>	
<i>Чи може укладення депозитарного договору бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір?</i>	205
<i>Чи може укладення договору про відкриття рахунку у цінних паперах бути обумовлене відмовою депонента від будь-якого з прав, що надає цінний папір?</i>	205
<i>Чи має право уповноважена особа власника укласти договір про відкриття рахунку у цінних паперах від імені власника?</i>	206
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	206

Зміст	287
--------------	------------

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	206
--------------------------	-----

ГЛАВА 19	
ОБСЛУГОВУВАННЯ ОБІГУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ НА РАХУНКАХ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ В ПРОЦЕСІ ПРИВАТИЗАЦІЇ	208
<i>Хто визначає форму випуску цінних паперів відкритого акціонерного товариства, створеного в процесі приватизації на стадії прийняття рішення про випуск акцій?</i>	208
<i>Ким підписується договір про відкриття рахунку у цінних паперах зі зберігачем, якщо цінні папери випущені в процесі приватизації та корпоратизації?</i>	208
<i>Хто являється керуючим рахунку у цінних паперах, відкритого депозитарієм емітенту, при випуску цінних паперів у бездокументарній формі в процесі приватизації та корпоратизації?</i>	208
<i>Які документи надає орган приватизації зберігачу для відкриття рахунку у цінних паперах?</i>	208
<i>Яка операція з цінними паперами на рахунку у цінних паперах в процесі приватизації відноситься до безумовної операції з управління рахунком у цінних паперах?</i>	208
<i>Коли особами, які в процесі приватизації мають придбати на пільгових умовах чи на спеціалізованих аукціонах за грошові кошти цінні папери відкритих акціонерних товариств, надається інформація про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача?</i>	208
<i>Коли особами, які в процесі приватизації мають придбати на конкурсах, на відкритих торгах, за викупом цінні папери акціонерних товариств, надається інформація про відкритий рахунок у цінних паперах у зберігача?</i>	209
<i>В яких випадках розпорядження органу приватизації про виконання облікової операції з цінними паперами підписується керівником органу приватизації?</i>	209
<i>Хто здійснює повноваження власника державного майна в процесі приватизації?</i>	209
<i>Ким приймається рішення про проведення конкурсного відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації?</i>	209
<i>Яким документом оформлюється рішення комісії з відбору зберігачів для надання послуг органу приватизації?</i>	209
<i>Які документи надаються органом приватизації зберігачу для проведення знерухомлення цінних паперів?</i>	209
<i>В який термін зберігач після перевірки документів, отриманих від органу приватизації, повинен надати реєстроутримувачу відповідні документи про проведення операції знерухомлення?</i>	210
<i>В який термін зберігач зараховує цінні папери на рахунок у цінних паперах, відкритий органу приватизації після отримання від реєстроутримувача свідоцтва про знерухомлення цінних паперів?</i>	210
<i>На підставі якого документу діє розпорядник рахунку, призначений керівником органу приватизації?</i>	210
<i>Ким приймається рішення про знерухомлення цінних паперів, випущених у</i>	210

документарній формі відкритими акціонерними товариствами, створеними в процесі приватизації та корпоратизації?	
На підставі якого документу орган приватизації приймає рішення про знерухомлення?	210
Які особливості надання реєстроутримувачем сертифікатів акцій, якщо орган приватизації приймає рішення про знерухомлення цінних паперів, а в системі реєстру у нього залишаються ще цінні папери, щодо яких він здійснює повноваження власника?	210
Хто несе майнову відповідальність за збитки у разі невиконання зберігачем зобов'язань, передбачених договором про відкриття рахунку у цінних паперах органу приватизації?	211

В якому випадку орган приватизації може прийняти рішення про зміну форми випуску акцій?	211
ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ:	211
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:	211
ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК	214
ПЕРШОДЖЕРЕЛА	254
ЛІТЕРАТУРА	259