

«Утверждено»
протоколом Правления АО «УзРТСБ»
от “11” мая 2015 г. № 75

ПРАВИЛА
РАСЧЕТНО-КЛИРИНГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ПО БИРЖЕВЫМ СДЕЛКАМ АО «УзРТСБ»

Ташкент 2015 год

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Порядок организации клирингового обслуживания участников клиринга, их права и обязанности и предъявляемые к ним требования

Раздел III. Порядок обеспечения и исполнения сделок. Условия признания несостоятельности участников клиринга по биржевым сделкам и порядок уплаты неустоек

Раздел IV. Порядок оплаты биржевых услуг

Раздел V. Чрезвычайные ситуации

Раздел VI. Разрешение споров и применимое право

Раздел VII. Заключительные положения

Приложения:

№1 «Публичная оферта»;

№2 «Анкета участника клиринга (юридического лица)»;

№3 «Анкета участника клиринга (физического лица – индивидуального предпринимателя)»;

№4 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»;

№5 «Регламент расчетно-клирингового обслуживания АО «УзРТСБ» по биржевым сделкам».

1. Настоящие Правила расчетно-клирингового обслуживания по биржевым сделкам (далее – Правила) Акционерного общества «Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа» в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О биржах и биржевой деятельности», другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими осуществление биржевой деятельности и расчетно-клирингового обслуживания в Республике Узбекистан, определяют порядок осуществления Расчетно-клиринговой палатой АО «УзРТСБ» клиринга по биржевым сделкам и регулируют отношения, связанные с учетом, определением и исполнением обязательств участников клиринга по оплате и поставке товаров, возникающих в результате совершения биржевых сделок купли-продажи товаров (работ, услуг).

Раздел I. Общие положения

Термины и определения

2. В целях настоящих Правил применяются следующие термины и определения:
акцепт – заявка-акцепт (извещение) лица о полном и безоговорочном принятии им условий настоящих Правил для предоставления ему услуг по расчетно-клиринговому обслуживанию в Расчетно-клиринговой палате АО «УзРТСБ» (далее – РКП), согласно публичной оферте;

апостиль – специальный штамп, проставляемый в целях использования за рубежом на официальном документе в соответствии с Конвенцией отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (от 05.10.1961г.), удостоверяющий подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и подлинность оттиска печати или штампа, которым скреплен документ;

Арбитражная комиссия – постоянно действующий орган АО «УзРТСБ», рассматривающий споры, возникающие по сделкам и иные вопросы, отнесенные к ее компетенции согласно Положению об Арбитражной комиссии АО «УзРТСБ»;

Биржа – Акционерное общество «Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа»;

биржевая сделка - зарегистрированный биржей договор купли - продажи биржевого товара, заключенный по зафиксированному биржей результату биржевого торга;

биржевой товар - товар определенного рода и качества, не требующие предварительного осмотра, характеризующиеся неизменностью качественных показателей и постоянством заключения биржевых сделок, допущенных на биржевые торги;

биржевые услуги – услуги, предоставляемые Биржей участникам клиринга, в том числе услуги расчетно-клирингового обслуживания;

брокер - член биржи, заключающий биржевые сделки по поручению клиента и за его счет;

блокировка денежных средств – приостановление движения денежных средств, обеспечивающая полное исполнение обязательств продавцов и покупателей по сделке до момента закрытия сделки;

блокировка сделки – приостановление движения денежных средств, обеспечивающих полное исполнение обязательств продавцов и покупателей по сделке до разрешения спора Арбитражной комиссией;

вторичный счет РКП – вторичные депозитные счета до востребования Биржи, открытые в обслуживающем Биржу банке для хранения средств покупателей и продавцов и проведения расчетов по биржевым сделкам купли-продажи;

здаток – средства гарантийного обеспечения биржевых сделок купли-продажи, вносимые участниками клиринга в РКП, для обеспечения гарантий исполнения совершаемых на Бирже сделок купли-продажи;

заключение договора о расчетно-клиринговом обслуживании – получение от претендента акцепта на публичную оферту об оказании расчетно-клирингового обслуживания, вступающего в силу с момента регистрации претендента в качестве участника клиринга;

закрытие сделки – процедура, прекращения обязательств сторон по сделке;

дата несостоятельности покупателя по сделке – рабочий день, следующий после окончания срока оплаты товара, определенного условиями сделки или в случае не выборки товара рабочий день, следующий после окончания срока поставки товара, определенного условиями сделки;

дата несостоятельности продавца по сделке – рабочий день, следующий после окончания срока поставки товара, определенного условиями сделки;

дата завершения оплаты – дата, не позднее которой покупатель обязан перечислить денежные средства, обеспечивающие полное покрытие его обязательств по заключенной им сделке;

дата завершения поставки – дата, при наступлении которой должны быть исполнены обязательства продавца по поставке товара, в порядке, установленном настоящими Правилами и условиями сделки;

дилер - член биржи, заключающий биржевые сделки от своего имени и за свой счет;

договор о расчетно-клиринговом обслуживании (далее - договор) – соглашение, заключенное между Биржей и лицом, изъявившим желание присоединиться к настоящим Правилам путем направления акцепта на публичную оферту Биржи об оказании услуг по расчетно-клиринговому обслуживанию;

индивидуальный номер пользователя (далее – ИНН) – уникальный код, присваиваемый участнику клиринга, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

клиенты членов биржи - юридические лица и индивидуальные предприниматели, резиденты и нерезиденты Республики Узбекистан, реализующие или приобретающие биржевой товар на биржевых торгах;

клиринг – комплекс операций, направленных на определение, уточнение и зачет взаимных обязательств членов биржи и клиентов;

клиринговые (учетные) регистры – электронные регистры внутреннего учета РКП, предназначенные для учета информации об остатках денежных средств, предназначенных для заключения сделок и исполнения обязательств по сделкам, а также для учета обязательств и требований участников клиринга по сделкам;

клиринговая сессия – период операционного дня в РКП, в течение которого осуществляется клиринг и формирование реестров для проведения расчетов и поставки по сделкам в соответствии с настоящими Правилами;

комиссионный сбор – сумма денежных средств, уплачиваемая участниками клиринга Бирже за оказываемые биржевые услуги, в том числе расчетно-клиринговые, в соответствии с утвержденными тарифами;

контрагент – сторона, принявшая обязательство по сделке и противопоставляемая другой стороне сделки – покупатель для продавца и продавец для покупателя;

контроль обеспеченности заявок – осуществляемая клиринговой системой в ходе проведения торговой сессии проверка достаточности размера задатка для удовлетворения каждой поступающей заявки согласно требованиям настоящих Правил и иных нормативных документов;

лицевой счет – совокупность записей в учетных регистрах РКП, предназначенная для учета денежных средств участников клиринга, соответствующий ИНП;

несостоятельность участника клиринга по сделке – неисполнение участником клиринга его обязательств по сделке либо неполное (несвоевременное) исполнение им обязательств по сделке, признаваемое РКП в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

неустойка – денежные средства в качестве штрафных санкций, зачисляемые РКП на счет участника клиринга при несостоятельности его контрагента по сделке;

отзыв акцепта – официальное письмо от клиента с заявлением о прекращении расчетно-клирингового обслуживания, приравненное к расторжению договора;

покупатель – участник клиринга, от имени которого во время торговой сессии для совершения сделки была подана заявка на покупку;

поставка против платежа – порядок исполнения обязательств участниками клиринга, при котором РКП контролирует перечисление продавцу денежных средств в оплату биржевого товара по сделке в соответствии с принятыми к учету данными о поставках биржевого товара по этой сделке;

представитель участника клиринга – трейдер в отношении дилера, брокера и его клиентов;

претендент – лицо, претендующее на регистрацию в качестве участника клиринга;

продавец – участник клиринга, от имени которого во время торговой сессии для совершения сделки была подана заявка на продажу;

простой клиринг – вид клиринга, предусматривающий, что определение обязательств каждого участника клиринга осуществляется последовательно по каждой совершенной от его имени сделке;

публичная оферта – предложение Биржи на заключение договора об оказании услуг по расчетно-клиринговому обслуживанию (Приложение №1);

Расчетно-клиринговая палата (РКП) – структурное подразделение Биржи, обеспечивающее проведение клиринга, расчетов и взаиморасчетов по сделкам;

расчетно-клиринговое обслуживание – услуга, предоставляемая РКП участникам клиринга по определению, сверке, учету и прекращению обязательств и требований участников клиринга по биржевым сделкам, а также осуществление взаиморасчетов по ним;

регистрация участников клиринга (регистрация) – процедура открытия участнику клиринга лицевого счета, присвоения ему ИНП и внесения его в реестр участников клиринга, в соответствии с настоящими Правилами для предоставления ему услуг по расчетно-клиринговому обслуживанию;

регламент – документ, устанавливающий расписание операционного дня РКП, определяющий особенности взаимодействия РКП и участников клиринга в процессе клирингового обслуживания, устанавливающий образцы и требования к документам, представляемым участниками клиринга Бирже, являющийся неотъемлемой частью настоящих Правил (Приложение №5);

реестр заключенных сделок (РЗС) – перечень сделок, подписанных и зарегистрированных в установленном настоящими Правилами порядке;

реестр оплаченных сделок (РОС) – перечень сделок, по которым поступили на лицевой счет покупателя в РКП денежные средства, обеспечивающие полное покрытие обязательств по заключенной сделке и служащий основанием продавцу для отгрузки товара;

реестр поставочных документов (РПД) – перечень сделок, по которым осуществлена отгрузка товаров с указанием даты и количества отгруженных товаров;

свободные денежные средства – определяемое РКП в соответствии с настоящими Правилами в отношении каждого лицевого счета участника клиринга, на котором осуществляется учет остатков денежных средств, значение свободного (незаблокированного) от требований Биржи и контрагентов остатка денежных средств;

субъект предпринимательской деятельности – юридическое, а также физическое лицо – индивидуальный предприниматель, зарегистрированное в установленном порядке и, осуществляющее производственную, торговую деятельность либо оказывающее услуги;

торговая площадка – обособленное подразделение Биржи или аккредитованное Биржей независимое юридическое лицо, осуществляющее деятельность по организации доступа к электронным торговым системам участникам торгов, и регистрацию заключенных сделок;

трейдер – работник члена биржи, участвующий в биржевых торгах и уполномоченный заключать биржевые сделки от имени члена биржи;

участник клиринга – член биржи и/или его клиент, направивший акцепт и зарегистрированный в установленном настоящими Правилами порядке в клиринговой системе;

филиал – обособленное подразделение Биржи, осуществляющее возложенные на него Биржей функции;

член Биржи – брокер или дилер;

электронная система клиринга – совокупность программно-технических средств, баз данных, телекоммуникационных средств, иного оборудования и программного обеспечения РКП, предназначенных для осуществления клиринга в соответствии с настоящими Правилами.

Особые положения

3. Настоящие Правила устанавливают:

требования к участникам клиринга;

права и обязанности РКП и участников клиринга;

порядок обеспечения и исполнения сделок;

условия признания несостоятельности участников клиринга и их ответственность.

4. Для обеспечения финансовых гарантий исполнения сделок, заключенных на биржевых торгах, расчеты по заключенным на биржевых торгах сделкам осуществляются через РКП.

5. Определение обязательств участников клиринга по сделкам в соответствии с настоящими Правилами осуществляется в порядке простого клиринга.

6. В ходе осуществления клирингового обслуживания РКП:

осуществляет обособленный учет обязательств участников клиринга по заключенным сделкам;

осуществляет формирование и предоставление участникам клиринга реестров оплаченных сделок и иной необходимой информации по итогам клиринга;

обеспечивает защиту от несанкционированного доступа, использования, искажения и фальсификации данных на всех этапах их обработки и хранения,

обеспечивает хранение информации (документов) о сделках, по которым осуществляется клиринг, и хранит информацию о результатах клиринга в соответствии с требованиями законодательства;

осуществляет определение и учет обязательств участников клиринга, а также контролирует порядок исполнения участниками клиринга своих обязательств по сделкам, в том числе, на условиях поставки против платежа.

7. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются Правлением Биржи и вступают в силу по истечении 5 банковских дней со дня утверждения.

8. Все приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.

9. О вступлении в силу настоящих Правил, изменений и дополнений в настоящие Правила, участники клиринга оповещаются путем направления уведомления не позднее, чем за пять банковских дней до даты вступления их в силу. Уведомления о вступлении в силу настоящих Правил, а также изменений и дополнений в настоящие Правила рассылаются в электронном виде по адресам, указанным участниками клиринга в анкете участника клиринга, либо вывешиваются в персональных кабинетах участников клиринга. Днем оповещения участников клиринга о вступлении в силу настоящих Правил, изменений и дополнений к ним является день отправки вышеуказанных уведомлений.

10. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним публикуются не позднее дня оповещения участников клиринга о вступлении в силу настоящих Правил либо изменений и дополнений к ним на сайте Биржи в сети интернет.

11. В случае несогласия участника клиринга с изменениями и дополнениями в настоящие Правила, он вправе до вступления их в силу расторгнуть договор, направив в РКП отзыв акцепта. Непредставление в РКП указанного отзыва до вступления в силу изменений и дополнений в настоящие Правила, считается согласием участника клиринга с данными изменениями и дополнениями.

12. Настоящие Правила являются публичным договором присоединения для физических и юридических лиц, резидентов и нерезидентов, желающих участвовать в расчетно-клиринговом обслуживании в качестве участников клиринга.

Для присоединения к настоящим Правилам необходимо предоставить заявку-акцепт о полном и безоговорочном принятии условий настоящих Правил (Приложение №1 к публичной оферте) и необходимые документы для регистрации. Предоставление заявки-акцепта считается заключением договора, которое вступает в силу с момента регистрации претендента в качестве участника клиринга.

Раздел II. Порядок организации клирингового обслуживания участников клиринга, их права и обязанности и предъявляемые к ним требования

Требования для регистрации участников клиринга и клирингового обслуживания

13. РКП осуществляет расчетно-клиринговое обслуживание лиц, заключивших договор после их регистрации в качестве участника клиринга. Расчетно-клиринговое обслуживание предоставляется в течение срока действия договора.

14. В качестве участника клиринга могут быть зарегистрированы члены Биржи и/или клиенты членов Биржи.

15. Для регистрации резидентами – юридическими лицами, а также физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица через филиалы или торговые площадки Биржи в РКП представляются следующие документы:

акцепт;

анкета участника клиринга по форме согласно Приложению № 2 или № 3;

копия свидетельства о государственной регистрации;

два экземпляра карточек с образцами подписей и оттиском печати по форме согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам;

копия документа, удостоверяющего личность лица (паспорт или заменяющий его документ), имеющего полномочия подписания денежно-расчетных документов от имени претендента.

16. Для регистрации иностранных юридических лиц в РКП представляются следующие документы:

акцепт;

анкета участника клиринга по форме согласно Приложению № 2;

выписка из торгового или банковского реестра или иного государственного реестра юридических лиц страны происхождения иностранного юридического лица (при наличии консульской легализации либо апостиля);

копии учредительных документов с изменениями и дополнениями (при наличии консульской легализации либо апостиля);

документ, подтверждающий постановку иностранного юридического лица на налоговый учет в стране происхождения иностранного юридического лица (при наличии консульской легализации либо апостиля) и, в случае постановки на налоговый учет в Республике Узбекистан, – в налоговом органе Республики Узбекистан;

в случаях, когда нерезидент не имеет своего представительства в Республике Узбекистан – документ, подтверждающий полномочия лица, осуществлять действия от имени нерезидента на территории Республики Узбекистан, в том числе открывать ИИП, организовать исполнение сделки (выборка товара, оплата ж/д услуг и т.п.) и вывоз товаров за пределы таможенной территории Республики Узбекистан (при наличии консульской легализации либо апостиля);

оригинал (или нотариально засвидетельствованная копия) доверенности лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица (при наличии консульской легализации либо апостиля) либо;

нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего избрание (назначение) на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (приказ, решение учредителей, решение общего собрания акционеров / участников, решение иного органа управления и т.п.) (при наличии консульской легализации либо апостиля);

нотариально засвидетельствованный образец подписи лица, уполномоченного подписывать необходимые документы от имени юридического лица и, при наличии оттиска печати юридического лица (например, карточка с образцами оттиска печати и подписей, доверенность, содержащая подпись уполномоченного лица) (при наличии консульской легализации либо апостиля);

документ, удостоверяющий личность лица (паспорт или заменяющий его документ), имеющего полномочия подписания денежно-расчетных документов от имени претендента. Копия принимается после предъявления оригинала, удостоверяющего личность;

в случаях, когда от имени нерезидента действует уполномоченное лицо – нотариально заверенная (консульская легализация либо апостиль) копия паспорта уполномоченного лица (лицо на которого выдана доверенность);

заключенный договор с брокерской конторой на оказание брокерских услуг;

письмо брокерской конторы о том, что в соответствии с внутренним контролем по противодействию легализации доходов, полученных от преступной деятельности, и финансированию терроризма для членов бирж, надлежащая проверка клиента (т.е. самого нерезидента) и другие необходимые процедуры при установлении деловых отношений проведены.

16-1. Лицо, уполномоченное осуществлять действия от имени нерезидента, должно быть способным осуществлять действия на территории Республики Узбекистан связанные с исполнением биржевых сделок, совершенных нерезидентом.

Не допускается прием документа, подтверждающего полномочия лица, не способного осуществлять действия на территории Республики Узбекистан связанные с исполнением биржевых сделок, совершенных нерезидентом, т.е. уполномоченного формально.

Необоснованный отказ в приеме документов может быть обжалован руководству биржи или в суд.

17. Документы, указанные в пунктах 15–16 настоящих Правил, предоставляются в бумажной форме. Документы на иностранном языке должны быть переведены на узбекский или русский язык, верность перевода и/или подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально. Если указанные нотариальные действия осуществлены иностранным нотариусом, на документе должен быть проставлен апостиль либо должна быть произведена процедура консульской легализации. Помарки и исправления в документах не допускаются.

18. Карточки с образцами подписей и оттиском печати, предоставляемые заявителями должны соответствовать требованиям, установленным в нормативно-правовых актах. Карточка с образцами подписей и оттиском печати предоставляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у специалиста филиала по расчетно-клиринговому обслуживанию или у регистратора торговой площадки, а второй – у ответственного сотрудника РКП в центральном аппарате Биржи.

19. При замене или утере печати, на основе ходатайства, подписанного лично руководителем и главным бухгалтером с приложением необходимых документов, если клиент является индивидуальным предпринимателем или дехканским хозяйством – индивидуальным предпринимателем или главой дехканского хозяйства, которым предоставлены права первой и второй подписи, директором филиала предоставляется необходимый срок для изготовления печати. Данный срок не должен превышать одного календарного месяца. Одновременно он разрешает в зависимости от обстоятельств, представлять документы без оттиска печати. В этих случаях директором филиала делается отметка в карточке с образцами подписей и оттиском печати, о чем он незамедлительно уведомляет РКП.

20. РКП имеет право отказать в рассмотрении предоставленных документов в любом из следующих случаев:

отсутствие хотя бы одного указанного в пунктах 15–16 настоящих Правил документа;

несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным настоящими Правилами и Регламентом;

несоблюдение требования, указанного в пункте 30 настоящих Правил.

Об отказе в рассмотрении документов РКП оповещает претендента в течение одного банковского дня в установленном Правилами порядке. В случае отказа в рассмотрении документов претендент вправе забрать предоставленные им документы, о чем специалист филиала по расчетно-клиринговому обслуживанию или регистратор торговой площадки делает отметку в книге входящей корреспонденции.

21. В случае реорганизации участника клиринга, вновь созданное юридическое лицо обязано незамедлительно после его государственной регистрации уведомить об этом РКП и представить соответствующие документы, подтверждающие реорганизацию и создание нового юридического лица (в том числе документы, предусмотренные пунктами 15–16 настоящих Правил).

22. При ликвидации юридического лица его лицевой счет может перейти при необходимости в распоряжение ликвидационной комиссии. При этом в РКП должно представляться решение о ликвидации юридического лица с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера ликвидационной комиссии.

23. В случае ликвидации участника клиринга он обязан незамедлительно после принятия такого решения компетентным на то органом уведомить об этом РКП представив документы, подтверждающие ликвидацию участника клиринга.

24. Участники клиринга обязаны обеспечивать полноту и достоверность информации и документов, предоставляемых в соответствии с настоящими Правилами.

25. Лица, представляющие Бирже документы и иную информацию, несут полную ответственность за их подлинность и достоверность.

26. В случае изменения сведений, содержащихся в анкете участника клиринга или в иных представленных в РКП документах, участник клиринга обязан не позднее 5 (пяти) банковских дней после таких изменений предоставить новую анкету участника клиринга и/или соответствующие документы, подтверждающие такие изменения. При этом данная информация должна предоставляться в форме и порядке, предусмотренном настоящими Правилами и Регламентом.

27. Участники клиринга несут ответственности за не предоставление, несвоевременное предоставление или предоставление ложных сведений, указанных в пунктах 15–16, 21–23 настоящих Правил.

28. Документы, указанные в пунктах 15–16 настоящих Правил хранятся в филиалах или торговых площадках в юридическом деле каждого участника клиринга, а сканированные экземпляры в РКП.

29. Документы для регистрации предоставляются непосредственно претендентом или лицом, действующим на основе доверенности или договора поручения претендента.

30. Документы для регистрации клиента могут быть предоставлены через обслуживающего его брокера только при условии предоставления брокером оригинала договора поручения (комиссии), в котором клиент уполномочивает брокера совершать данные действия.

31. Документы, указанные в настоящем параграфе предоставляются в филиалы или торговые площадки Биржи. Ответственные сотрудники филиалов и регистраторы торговых площадок составляют реестр претендентов, заверяют предоставленные им документы своей подписью, скрепляют печатью, сканируют и направляют вместе с реестром ответственному сотруднику РКП в течении рабочего дня с момента получения документов.

31-1. Документы для регистрации нерезидентов предоставляются работникам РКП центрального аппарата биржи.

В случаях если нерезидент имеет свое представительство в Республики Узбекистан, документы принимаются от работников представительства.

В случаях если нерезидент не имеет своего представительства в Республики Узбекистан, документы принимаются от лица, уполномоченного нерезидентом в установленном порядке, осуществлять действия на территории Республики Узбекистан.

32. РКП, не позднее двух банковских дней после получения всех необходимых документов, присваивает претенденту ИНН, служащий для идентификации совершаемых в его интересах расчетно-клиринговых операций и соответствующий ИНН лицевой счет в национальной и/или иностранной валюте, а также учетные клиринговые регистры, необходимые для учета его обязательств и прав требования по совершаемым им сделкам и вносит его в Реестр участников клиринга.

33. Реестр участников клиринга содержит:
полное наименование участника клиринга;
ИНН участника клиринга;
ИНН участника клиринга;
код ОКОНХ, ОКПО и т.д.;
дату государственной регистрации;
банковские реквизиты (МФО, р/счет и наименование банка);
место нахождения, номер телефона, факса, адрес электронной почты участника клиринга;
фамилию, имя, отчество и должность руководителя участника клиринга;
дату регистрации в качестве участника клиринга;
дату закрытия лицевого счета участника клиринга.

34. ИНН участникам клиринга присваивается клиринговой системой в порядке очередности номеров и является неповторимым.

35. Расчетно-клиринговое обслуживание участника клиринга прекращается в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами.

36. РКП осуществляет клиринг на основании документов, полученных от структурных подразделений Биржи без подтверждений от участников клиринга совершенных в ходе биржевых торгов сделок.

Права и обязанности участников клиринга и РКП

37. Участник клиринга имеет право:

участвовать в клиринге по сделкам, зарегистрированным Биржей;

получать необходимую информацию о состоянии лицевого счета, исполнении обязательств, своего и клиента;

досрочно исполнять свои денежные обязательства перед Биржей и контрагентами;

досрочно исполнять обязательства по поставке товара с согласия контрагента;

выводить свободные денежные средства на своем лицевом счете на свой расчетный счет в обслуживающем его банке;

расторгнуть договор, уведомив об этом Биржу не менее чем за 30 дней до даты предполагаемого расторжения. При этом обязательства, возникшие до расторжения договора, должны быть исполнены.

Участники клиринга могут иметь и другие права в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и иными нормативными документами Биржи.

38. Участник клиринга обязан своевременно и в полном объеме выполнять следующее:

предоставлять в РКП необходимые, достоверные документы и информацию в соответствии с настоящими Правилами;

соблюдать требования, установленные законодательством, настоящими Правилами, Регламентом и иными нормативными документами Биржи;

выполнять обязательства по комиссионным сборам, согласно установленным тарифам;

исполнять свои обязательства перед Биржей и контрагентами;

правомерно совершать действия, требуемые Биржей;

соблюдать режим конфиденциальности информации, которая становится доступной участнику клиринга в связи с его клиринговым обслуживанием;

исполнять решения, принятые уполномоченными органами Биржи, в рамках их компетенции;

не менее двух раз в день проверять электронную почту и содержание информации в персональном кабинете;

не менее двух раз в неделю посещать сайт Биржи в сети интернет;

немедленно уведомлять своих клиентов о любых известных им фактах, касающихся клиринга;

разрешать споры в порядке, установленном настоящими Правилами.

Участники клиринга могут нести и другие обязательства в соответствии с законодательством, настоящими Правилами и иными нормативными документами Биржи.

39. Каждый участник клиринга, принимая условия настоящих Правил согласен с тем, что информация о его наименовании, месте нахождения и иных данных, указанных им в анкете участника клиринга, а также о фактах нарушения своих

обязательств и мер ответственности, может публиковаться на сайте Биржи в сети интернет.

40. Взаимоотношения между брокером и клиентом регулируются заключенными между ними договорами поручений (комиссии), которые не должны противоречить законодательству, настоящим Правилам и иным нормативным документам Биржи.

41. Взаимодействие Биржи с клиентами осуществляется через обслуживающих их брокеров. Брокеры являются законными представителями своих клиентов, если это указано в договоре поручения (комиссии) или оформлено доверенностью.

42. Любые уведомления, письма, документы или иная информация, касающаяся клиентов, предоставляется клиентам через брокеров. Данная информация передается брокерам под расписку с указанием даты получения, либо направляется на электронную почту, указанную в анкете участника клиринга либо в персональный кабинет. Датой уведомления считается день отправки электронного сообщения или дата, указанная брокером на экземпляре документа Биржи. Получение информации брокером считается получением данной информации его клиентом.

43. Брокер обязан:

незамедлительно информировать своих клиентов о любой информации, полученной от Биржи, касающейся клиентов;

незамедлительно извещать своих клиентов о возникновении ситуаций, которые влекут или могут повлечь неисполнение сделок, заключенных в интересах данных клиентов;

ознакомить клиентов с настоящими Правилами, Регламентом и иными нормативными документами Биржи;

своевременно информировать клиентов о любых изменениях и дополнениях, внесенных в настоящие Правила и иные нормативные документы Биржи.

44. Биржа не отвечает за последствия неосведомленности клиента об информации, надлежащим образом переданной брокеру.

45. К брокерам, нарушающим обязательства о своевременном уведомлении своих клиентов, могут быть приняты меры ответственности согласно нормативным документам Биржи, на основании докладной РКП, либо жалоб клиентов.

46. Клиент может находиться на обслуживании только у одного брокера и иметь в РКП один лицевой счет.

47. Клиент имеет право в любое время менять обслуживающего его брокера. При смене брокера все права и обязательства клиента, возникшие до момента смены брокера, остаются неизменными. В договоре поручения (комиссии) необходимо указать, что новый брокер обслуживает сделки, которые были заключены от имени клиента предыдущим брокером.

48. Участники клиринга – члены Биржи участвуют на биржевых торгах, заключают сделки и осуществляют взаимоотношения с Биржей через трейдеров. Требования к трейдерам установлены в Положении о регистрации и членстве на АО «УзРТСБ».

49. Трейдеры, данные, о которых представлены в РКП Маклериатом, могут получать от РКП/филиалов информацию и документы, относящиеся к их брокерским конторам и клиентам.

50. Получение трейдерами информации считается получение данной информации брокерами.

51. Брокерам и их трейдерам запрещается совершать действия, вводящие в заблуждение их клиентов, в том числе представлять недостоверные отчеты и другую недостоверную информацию. При этом не имеет значения, имело ли место действительное заблуждение клиента или нет.

52. Биржа в лице РКП имеет право:

вносить изменения и дополнения в настоящие Правила;

при неисполнении или ненадлежащем исполнении участником клиринга своих обязательств по сделке, в безакцептном порядке списывать сумму неустойки с виновной стороны на ее лицевом счете для дальнейшей выплаты пострадавшей стороне из этих средств;

при наличии правомерного решения компетентного органа Биржи, в том числе комиссий, созданных Биржей о наложение штрафа участнику клиринга за нарушения установленных правил биржевой торговли или договорных обязательств, в безакцептном порядке списывать сумму штрафа с лицевого счета виновного участника клиринга;

получать вознаграждения и списывать комиссионные сборы из суммы задатков участников клиринга при фиксации сделки в электронной системе биржевых торгов;

получать от участников клиринга информацию, необходимую для оказания расчетно-клиринговых услуг;

приостанавливать предоставление расчетно-клиринговых услуг участнику клиринга при наличии у него задолженности перед Биржей или контрагентами.

53. Биржа в лице РКП обязана:

открывать лицевые счета и оказывать расчетно-клиринговое обслуживание после заключения договора;

не позднее срока, установленного настоящими Правилами извещать участников клиринга об изменениях и дополнениях в настоящие Правила;

обеспечивать обособленный учет обязательств каждого участника клиринга;

контролировать исполнение обязательств участников клиринга по сделкам в соответствии с принципом поставки против платежа на основании документов, представленных участниками клиринга РКП;

обеспечивать конфиденциальность информации о содержании сделок и не предоставлять данную информацию третьим лицам без согласия участников клиринга, кроме случаев предусмотренных законодательством.

54. Обособленному учету подлежат:

документы, полученные от структурных подразделений Биржи, подтверждающие совершение сделок членами биржи (протоколы торгов, реестры, иные документы);

документы, полученные от участников клиринга (поручения, информация об исполнении обязательств продавцов и покупателей, иные документы);

документы, полученные от обслуживающего Биржу банка, подтверждающие перевод денежных средств;

поручения РКП, направленные в обслуживающий Биржу банк для исполнения сделок, в отношении которых осуществляются расчетно-клиринговые операции;

иные документы, содержащие информацию об итогах расчетно-клиринговых операций;

обязательства по поставке товаров и платежам по сделкам, в отношении которых осуществляются расчетно-клиринговые операции – по каждому участнику клиринга.

Прекращение клирингового обслуживания

55. РКП прекращает расчетно-клиринговое обслуживание участника клиринга и закрывает его лицевой счет в следующих случаях:

расторжение договора, путем отзыва акцепта при условии отсутствия неисполненных обязательств, возникших до прекращения его действия;

ликвидация участника клиринга;

неосуществление операций по лицевому счету в течение шести месяцев, предварительно уведомив об этом участника клиринга;

по решению суда или иных уполномоченных органов;

установление факта предоставления клиентом ложной (недостоверной) информации в РКП, в том числе при открытии ИНП;
нарушение клиентом требований настоящих правил;
в иных случаях, предусмотренных законодательством.

56. Для прекращения клирингового обслуживания и закрытия лицевого счета все денежные обязательства и обязательства по поставке должны быть исполнены в сроки, предусмотренные условиями сделок, настоящими Правилами или досрочно.

57. При поступлении от участника клиринга отзыва акцепта, уведомления о ликвидации, решения суда или иного уполномоченного органа, либо неосуществлении операций по лицевому счету в течение шести месяцев, РКП определяет сумму денежных обязательств данного участника клиринга перед Биржей и контрагентами, а также его обязательства по поставке товаров, и составляет «Итоговый отчет» по обязательствам участника клиринга. Данный отчет подписывается ответственным сотрудником РКП, начальником РКП и передается участнику клиринга с уведомительным письмом.

58. Если сумма, находящаяся на лицевом счете участника клиринга покрывает все его денежные обязательства, РКП закрывает лицевой счет и прекращает расчетно-клиринговое обслуживание по исполнению данных обязательств.

59. Если суммы, находящийся на лицевом счете участника клиринга, не достаточно для покрытия его обязательств, участник клиринга обязан пополнить свой лицевой счет на необходимую сумму в течение срока, указанного в уведомлении, либо при отсутствии такого срока – в течение семи дней.

60. В случае если после полного исполнения обязательств участником клиринга, либо при отсутствии каких-либо обязательств участника клиринга, на его лицевом счете остаются свободные денежные средства, они возвращаются на расчетный счет участника клиринга в течение одного банковского дня с момента полного исполнения обязательств.

61. После исполнения участником всех своих обязательств РКП закрывает его лицевой счет, прекращает расчетно-клиринговое обслуживание, а ИНП данного участника больше никому не присваивается.

62. При невозможности перечислить свободные денежные средства участника клиринга на его расчетный счет по тем или иным причинам, в том числе но, не ограничиваясь из-за ликвидации участника клиринга с закрытием банковских счетов, данные денежные средства переводятся на специальный лицевой счет без права пользования (далее – специальный лицевой счет).

63. До перевода денежных средств на специальный лицевой счет, РКП обязана предпринять все разумные действия для уведомления участника клиринга, его правопреемника или иного лица, уполномоченного распоряжаться имуществом данного участника клиринга, если у Биржи имеются сведения о таких лицах, о наличии свободных денежных средств.

64. Пользование денежными средствами, находящимися на специальном лицевом счете, не допускается. Денежные средства хранятся на специальном лицевом счете в течение трех лет.

65. В течение срока, указанного в пункте 64 настоящих Правил, участник клиринга, его правопреемник, либо иное лицо, уполномоченное распоряжаться имуществом участника клиринга, или лицо, имеющее право требования к участнику клиринга, на основании закона или решения суда могут потребовать передачи им денежных средств, находящихся на специальном лицевом счете при предоставлении необходимых подтверждающих такое право документов.

66. По истечении срока, указанного в пункте 64 настоящих Правил, Биржа может отнести данные денежные средства в свой доход в соответствии с требованиями законодательства.

67. РКП обязана ежемесячно представлять отчет Главному бухгалтеру и руководству Биржи о денежных средствах, находящихся на специальных лицевых счетах.

Раздел III. Порядок обеспечения и исполнения сделок. Условия признания несостоятельности участников клиринга по сделкам и порядок уплаты неустоек

Общие положения

68. После регистрации, участники клиринга для участия на биржевых торгах и исполнения своих денежных обязательств, перечисляют денежные средства на вторичные счета РКП, открытые в обслуживающем Биржу банке.

69. Денежные средства и обязательства каждого участника клиринга учитываются РКП обособленно на их лицевых счетах. Данные денежные средства являются собственностью участников клиринга.

70. Средства продавцов и покупателей, находящиеся на лицевых счетах в РКП, используются:

на осуществление расчетов между ними, связанных с исполнением обязательств по биржевым сделкам;

в качестве задатка для участия на торговых сессиях;

по поручению клиента - для возврата на счет участника клиринга в его уполномоченном банке;

для осуществления расчетов по оплате услуг Биржи, за счет депонированных средств.

71. Биржа не получает доходов по операциям в отношении денежных средств, находящихся на лицевых счетах в РКП.

72. Биржа не может отвечать по своим обязательствам перед государством и/или иными лицами средствами, находящимися на лицевых счетах участников клиринга.

73. Обращение взыскания и арест денежных средств участника клиринга, находящихся на лицевом счете, допускаются в соответствии с законодательством.

Взыскание и арест осуществляется на сумму, указанную в документе уполномоченного органа на денежные средства, находящиеся на лицевом счете на день получения такого документа и поступающие после.

74. Если в день получения документа о взыскании или аресте в РКП поступила информация об исполнении отгрузки в эту же дату, с доказательствами данного факта, аресту и взысканию подлежат денежные средства, оставшиеся после исполнения денежных обязательств участника клиринга, на денежные средства которого обращается взыскание или арест, перед контрагентом.

75. При получении документа о взыскании или аресте, РКП незамедлительно сообщает об этом участнику клиринга и его контрагентам с целью прекращения исполнения сделок. В данном случае сделки закрываются без взыскания неустойки.

Контроль обеспеченности заявок

76. Система клиринга перед каждой торговой сессией осуществляет контроль обеспеченности заявок. Контроль обеспеченности заявок проводится по заявкам на заключение сделок в рамках торговых сессий.

77. Продавцы и покупатели вносят на свои лицевые счета в РКП задатки в размере, установленном в Регламенте от общей стоимости выставленной на биржевые торги продукции и объема предполагаемой сделки соответственно.

78. Покупатели вправе заключать на Бирже сделки в объеме средств, предполагаемой оплаты, с учетом депонированных задатков.

79. При отсутствии или недостаточности задатка система клиринга отказывает участнику клиринга в совершении сделки.

80. При достаточности задатков продавцов и покупателей сумма задатка блокируется до конца торговой сессии.

81. После окончания торговой сессии формируется реестр совершенных сделок. Все заблокированные задатки участников клиринга:

по незаключенным сделкам высвобождаются и составляют сумму свободных денежных средств;

по заключенным сделкам остаются заблокированными до момента закрытия сделки.

82. РКП, после формирования реестра заключенных сделок, загружает его в клиринговую систему.

83. На основании реестра заключенных сделок РКП проводит клиринг, определяет обязательства участников клиринга и блокирует задатки. Из задатков, заблокированных по сделкам, удерживаются комиссионные сборы Биржи согласно тарифам.

Порядок исполнения сделок

84. В течение срока, указанного в условиях сделки, после ее регистрации покупатель обязан перевести на вторичный счет РКП в обслуживающем Биржу банке дополнительные средства для полного покрытия финансовых обязательств по сделке.

85. При отгрузке товара железнодорожным транспортом продавец обязан предоставить покупателю необходимые документы с указаниями банковских реквизитов для осуществления оплаты услуг железнодорожного транспорта, а покупатель обязан в течение срока, указанного в условиях сделки, после ее регистрации оплатить полную стоимость услуг железнодорожного транспорта.

Если покупатель не осуществляет оплату услуг железнодорожного транспорта в срок, продавец (брокер продавца) незамедлительно уведомляет об этом РКП, с приложением доказательств своевременного предоставления покупателю необходимых документов для осуществления оплаты услуг железнодорожного транспорта. Неоплата услуг железнодорожного транспорта приравнивается к нарушению оплаты товара и к покупателю применяется процедура, установленная пунктом 102 настоящих Правил.

86. Полная сумма оплаты блокируется РКП до закрытия сделки.

87. В срок не позднее одного банковского дня, следующего за днем поступления денежных средств от покупателя на его лицевой счет, РКП направляет брокеру продавца и реестр оплаченных сделок в электронном виде.

Данный реестр служит основанием продавцу для отгрузки товара. Срок поставки товара начинается со дня направления РКП реестра оплаченных сделок.

В случае поставки продавцом товара без предоставления РКП реестра оплаченных сделок, риски, связанные с не оплатой товара покупателем, ложатся на продавца.

88. Продавец, после получения реестра оплаченных сделок, направляет брокеру, обслуживающему покупателя, или непосредственно покупателю уведомление, содержащее дату или график отгрузки товара.

В случае если продавцом не направлено уведомление об отгрузке товара, покупатель имеет право направить продавцу требование на поставку товара.

89. Покупатель обязан обеспечить во время отгрузки присутствие своего представителя на складе продавца и, если условиями сделки предусмотрена отгрузка товара в транспортное средство покупателя, – наличие такого транспортного средства.

90. После прибытия представителя Покупателя в установленный срок, Продавец обязан незамедлительно подтвердить присутствие представителя Покупателя на складе

Продавца путем проставления отметки (печати или штампа) на доверенности для получения ТМЦ представителя Покупателя, с указанием даты и времени и прибытия.

При отсутствии у представителя покупателя, предусмотренных договором документов (в полном объеме или частично), необходимых для отгрузки товара, продавец обязан сделать письменную отметку с указанием отсутствующих документов.

91. По результатам отгрузки Членом Биржи - продавцом предоставляется в региональный филиал или на торговую площадку счет-фактура или накладная (отгрузочные документы) в течении трех банковских дней с момента отгрузки товара, но не позднее дня, следующего за определенным условиями заключенной сделки последним днем поставки. Денежные средства продавца и покупателя по данной сделке остаются заблокированными до момента обработки со стороны РКП реестра поставочных документов.

92. Предоставленные Членом биржи - продавцом, отгрузочные документы должны содержать следующую информацию:

- номер сделки;
- количество товара;
- цена товара;
- номер счета-фактуры или накладной;
- дата поставки
- общая сумма поставленного товара;
- государственный номер автотранспорта (при самовывозе);
- наличие подписей и печати грузоотправителя;
- наличие подписи получателя, номер и дата доверенности (за исключением отгрузки товара по ж/д).

93. Ответственность, в том числе и за убытки, возникшие из-за просрочки предоставления РПД в РКП, несет обслуживающий продавца брокер, если не докажет вину продавца, в этом случае ответственность ложится на последнего.

94. При отгрузке товара железнодорожным транспортом факт отгрузки продукции подтверждает копия железнодорожной накладной.

95. Не позднее одного банковского дня, следующего за днем представления РПД, РКП обязана перевести денежные средства в размере исполненных продавцом обязательств с лицевого счета покупателя на лицевой счет продавца с последующим перечислением на расчетный счет продавца в обслуживающий его банк и закрыть сделку в соответствии с условиями настоящих Правил.

96. Если предоставленная накладная подтверждает частичную поставку товара, РКП перечисляет на счет продавца сумму, равную стоимости фактически поставленного товара.

97. В случае если размер стоимости фактически отгруженного товара по сделке превышает денежные обязательства покупателя по данной сделке, РКП ограничивается перечислением суммы оплаты, заблокированной для исполнения этой сделки.

98. Продление сроков оплаты и поставки товаров по сделкам осуществляется только один раз не более 5 банковских дней:

- по обоюдному согласию сторон;
- по решению арбитражной комиссии;
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации в соответствии с Разделом VI настоящих Правил.

Обоюдное согласие сторон должно быть оформлено, в форме официальных писем сторон, или в форме единого документа, подписанного уполномоченными лицами сторон составлением.

Порядок закрытия сделок, признания несостоятельности

сторон и уплаты неустоек

99. Закрытие сделки осуществляется в следующих случаях:
надлежащее исполнение обязательств продавца и покупателя по сделке;
несостоятельность участника клиринга и уплата им неустойки;
обоюдное согласие участников клиринга – сторон по сделке о расторжении сделки с/без уплаты неустойки;
отсутствие претензий к контрагенту со стороны продавца или покупателя при неисполненных обязательствах по поставке (выборке) товара – в течение трех рабочих дней с момента истечения определенного сделкой срока поставки;
решение Арбитражной комиссии.

100. Надлежащим считается исполнение обязательств покупателя следующим образом:

своевременная полная оплата сделки;
присутствие представителя покупателя с транспортным средством на складе продавца в срок, указанный продавцом в уведомлении (при отсутствии уведомления в срок – установленный сделкой), за исключением случаев отгрузки товара железнодорожным транспортом.

101. Надлежащим считается исполнение обязательств продавца следующим образом:

а) отгрузка полного объема товара надлежащего качества в сроки согласно сделке, с подтверждением факта отгрузки в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) отгрузка товара в сроки предусмотренные условиями сделки, но в не полном объеме по технологическим или иным причинам, свойственным товару, либо транспортному средству и, препятствующим исполнению этих обязательств в полном объеме, при погрузке товара, если особыми условиями сделки предусмотрено освобождение сторон от ответственности на этих основаниях.

102. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте б) пункта 100 настоящих Правил, РКП осуществляет перерасчет, возвращает покупателю денежные средства на сумму недопоставленного товара и закрывает сделку без взыскания неустойки.

103. Если покупатель, в срок, предусмотренный условиями сделки, не обеспечивает наличие денежных средств в полном объеме, РКП, по истечении указанного срока немедленно:

признает несостоятельность покупателя;
расторгает сделку;

сообщает сторонам о расторжении сделки и зачисляет на счет продавца неустойку в размере задатка покупателя, за вычетом комиссионных Биржи, за неисполнение договорных обязательств.

104. Аннулированный по сделке объем продукции заново выставляется продавцом на следующие торги.

105. В случае непоставки или недопоставки товара продавцом РКП:
признает несостоятельность продавца;
расторгает сделку;
перечисляет с лицевого счета продавца на счет покупателя неустойку.

106. При не поставке (отказа от поставки) или недопоставке товара, Продавец за неисполнение договорных обязательств уплачивает Покупателю неустойку в размере задатка продавца от суммы сделки за вычетом комиссионных Биржи.

107. Неустойки списываются в безакцептном порядке, на что продавцы и покупатели дают свое безоговорочное согласие принимая условия настоящих Правил.

108. После зачисления неустойки на счет продавца или покупателя сделка закрывается, все заблокированные по данной сделке денежные средства продавца и покупателя высвобождаются.

109. За иные нарушения договорных обязательств, не предусмотренные настоящими Правилами, виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

110. Независимо от уплаты неустойки (штрафа) сторона, нарушившая договорные обязательства, возмещает другой стороне причиненные в результате этого убытки в порядке, установленном законодательством.

111. Сторона, имеющая право на взыскание в ее пользу неустойки может отказаться от причитающейся ей неустойки в любое время до фактического перечисления неустойки на свой расчетный счет.

112. Сторона, не согласная с признанием ее несостоятельной и взысканием с нее неустойки, может обратиться в Арбитражную комиссию Биржи в соответствии с Положением об Арбитражной комиссии АО «УзРТСБ». В случае принятия Арбитражной комиссией решения, с которым сторона не согласна, она может обратиться в суд.

113. Обоюдное согласие сторон о досрочном расторжении сделки с/без взыскания неустойки может быть оформлено, как в форме официальных писем сторон, так и составлением единого документа, подписанного уполномоченными лицами сторон, с приложением подтверждающих их полномочия документов.

114. РКП самостоятельно закрывает сделки в следующих случаях при:
надлежащем исполнении обязательств продавца и покупателя по сделке – в течение одного банковского дня с момента предоставления копии накладной, подтверждающей надлежащее исполнение;

несостоятельности одной из сторон сделки – с взысканием неустойки, либо без ее взыскания при наличии письменного отказа от неустойки стороны, имеющей на это право – в сроки и на условиях, установленных настоящими Правилами;

обоюдном согласии сторон сделки о расторжении сделки с/без взысканием(я) неустойки – в течение одного банковского дня с момента получения официальных обращений продавца и покупателя;

отсутствии претензий к контрагенту со стороны продавца или покупателя при неисполненных обязательствах по поставке (выборке) товара – в течение трех рабочих дней с момента истечения определенного сделкой срока поставки – сделка закрывается без применения штрафных санкций на четвертый день, денежные средства сторон высвобождаются.

115. При наличии спора или претензий сторон сделки друг к другу вопрос закрытия сделки письменно передается РКП Арбитражной комиссии с изложением сути вопроса и приложением всех имеющихся в РКП документов, либо стороны/сторона должны обратиться в Арбитражную комиссию самостоятельно.

116. При принятии вопроса на рассмотрение Арбитражной комиссией денежные средства продавца и покупателя остаются заблокированными до вынесения Арбитражной комиссией решения. Срок рассмотрения вопроса Арбитражной комиссией устанавливается Положением об Арбитражной комиссии.

117. Блокировка сделки допускается:

в случае возникновения спора или претензии по сделке – до принятия решения Арбитражной комиссией;

в случае письменного обращения Маклериата – до принятия решения Арбитражной комиссией.

в иных случаях предусмотренных законодательными актами и нормативными документами Биржи.

Раздел V. Порядок оплаты биржевых услуг

118. РКП взимает с участников клиринга комиссионные сборы в пользу Биржи за биржевые услуги, в том числе расчетно–клиринговые, согласно установленным тарифам.

119. Участник клиринга исполняет обязательства по уплате биржевых услуг в национальной валюте Республики Узбекистан, а нерезиденты, заключившие экспортные сделки в валюте сделки, если иное не установлено нормативно-правовыми актами или договором.

120. Обязательство по уплате биржевых услуг исполняется за счет задатков, перечисленных участником клиринга на свой лицевой счет. РКП взимает сумму комиссионных сборов сразу после фиксации сделки в электронной системе биржевых торгов. В связи с этим, обязательство РКП по возврату или перечислению задатка участнику клиринга, уменьшается на сумму обязательства участника клиринга по уплате биржевых услуг.

121. РКП выписывает счета-фактуры продавцам ежедневно, покупателям – ежемесячно в последний рабочий день месяца. Продавцы обязаны забирать счета-фактуры ежедневно, а Покупатели не позднее 10 числа месяца следующего за которым выписана счет-фактура. Брокеры могут забирать счета-фактуры своих клиентов, если это установлено договором поручения (комиссии).

Раздел VI. Чрезвычайные ситуации

122. Под чрезвычайной ситуацией понимаются обстоятельства, которые нарушили, нарушают или могут нарушить нормальное осуществление клиринга или исполнение обязательств по сделкам в соответствии с настоящими Правилами, носящие чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер.

123. Чрезвычайными могут быть признаны следующие ситуации:

принятие или любые изменения законодательных актов, актов государственных органов, а также инструкции, протоколы, указания, заявления, письма, телеграммы или иные распоряжения данных органов, которые временно или на неопределенный срок делают невозможным или значительно затрудняют дальнейшее выполнение Биржей и РКП операций по проведению торгов и клиринга в том виде и порядке, в которых данные операции проводились до принятия указанных актов, либо исполнение обязательств сторон по сделкам надлежащим образом;

пожары или иные форс-мажорные ситуации;

разрушения или значительные повреждения занимаемых Биржей, сторонами сделок помещений, складов или иных помещений (сооружений), где находились, производились, перерабатывались и т.д. товары, предназначенные поставке;

нестабильность или отключение электроэнергии, которое не может быть нейтрализовано имеющимися в распоряжении стороны, которая ссылается на данные обстоятельства, техническими средствами;

неработоспособность или технические сбои программного обеспечения, вычислительной техники, оргтехники, средств связи, включая средства телекоммуникаций Биржи;

массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации, террористические акты;

любые события и/или обстоятельства, которые создают угрозу жизни или здоровью сотрудников и иных людей, находящихся в помещениях стороны, которая ссылается на чрезвычайные ситуации;

другие события, имеющие чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер.

124. Перечисленные в предыдущем пункте обстоятельства исключают ответственность сторон, если только причиной их наступления не явились виновные действия стороны, как умышленные, так и неумышленные, которые выгодны виновной стороне для наступления какого-либо из перечисленных обстоятельств.

125. Сторона, ссылающаяся на чрезвычайные ситуации, обязана немедленно, как только это возможно, но не позднее дня, следующего за днем наступления события, оповестить Биржу о возникновении данной ситуации, а также Арбитражную комиссию и участников клиринга, имеющих к этому какое-либо отношение или интерес.

126. Не извещение или несвоевременное извещение Арбитражной комиссии стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства по сделке и настоящим Правилам, о наступлении чрезвычайных ситуаций, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

127. В случае если чрезвычайная ситуация длится более 90 (девяносто) календарных дней любая из сторон имеет право расторгнуть сделку без применения неустойки.

128. О признании ситуации чрезвычайной необходимо соответствующее решение Арбитражной комиссии. Арбитражная комиссия рассматривает вопрос о чрезвычайных ситуациях в соответствии с Положением об Арбитражной комиссии.

129. Сторона, ссылающаяся на чрезвычайные ситуации, должна предоставить Арбитражной комиссии все необходимые документы и иные доказательства действия чрезвычайной ситуации, а также ее непредвиденный и непредотвратимый характер.

130. В случае признания Арбитражной комиссией чрезвычайной ситуации она оповещает Биржу, участников клиринга, контрагентов по сделке об этом.

131. В качестве мер по урегулированию чрезвычайной ситуации Арбитражная комиссия вправе:

приостановить торги или отменить результаты последней торговой и клиринговой сессии, в ходе которой возникла чрезвычайная ситуация;

изменить сроки исполнения обязательств по сделкам;

расторгнуть сделку;

осуществить иные действия в случае необходимости.

132. Принятые Арбитражной комиссией решения по урегулированию взаимоотношений сторон сделки в условиях чрезвычайной ситуации являются обязательными для исполнения всеми участниками клиринга.

133. О решениях Арбитражной комиссии, а также о мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации участники клиринга и Биржа оповещаются не позднее дня принятия решений и мер, предусмотренных настоящим Положением.

Раздел VII. Порядок разрешения споров и применимое право

134. Все споры и разногласия между биржей и участниками клиринга, а также между участниками клиринга, возникающие в связи с применением, толкованием, нарушением, настоящих Правил и иных внутренних документов Биржи, и исполнением заключенных сделок разрешаются в претензионном порядке путем рассмотрения их в Арбитражной комиссии Биржи.

135. Арбитражная комиссия рассматривает споры в порядке и сроки, установленные в Положении об Арбитражной комиссии. Применимым правом является право Республики Узбекистан.

136. Сторона, не согласная с принятым решением Арбитражной комиссии может обратиться в суд, в установленном законодательством порядке.

Раздел VIII. Заключительные положения

137. Настоящие Правила вступают в силу в течение пяти рабочих дней со дня их опубликования на сайте Биржи в сети интернет и в газете «Новости UZEX».

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

О предоставлении расчетно-клирингового обслуживания

1. Акционерное общество «Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа», именуемое в дальнейшем Биржа, в лице временно исполняющего обязанности Председателя Правления Нагаева А., действующего на основании Устава, настоящим предложением выражает готовность заключить договор о расчетно-клиринговом обслуживании (далее – договор), согласно условиям Правил расчетно-клирингового обслуживания АО «УзРТСБ» (далее – Правила), находящихся на официальном сайте Биржи в сети интернет с лицом, которое заявит о полном и безоговорочном принятии Правил (далее – Участник клиринга). Биржа и Участник клиринга далее совместно именуются Сторонами.

2. Участник клиринга в случае принятия условий Правил уведомляет Биржу о своем согласии на заключение договора путем направления заявки-акцепта (далее – Акцепт), заполненной по форме согласно приложению к настоящей публичной оферте, являющейся его неотъемлемой частью. Все графы Акцепта должны быть заполнены полностью, без сокращений, разборчиво, печатными буквами.

3. Биржа обязуется осуществлять расчетно-клиринговое обслуживание, а Участник клиринга обязуется исполнять своевременно и в полном объеме условия Правил.

4. Договор признается заключенным и вступает в силу с момента получения Биржей Акцепта и регистрации Участника клиринга в Расчетно-клиринговой палате Биржи и действует до момента его расторжения согласно условиям Правил.

5. Права и обязанности Сторон и способы разрешения споров устанавливаются Правилами.

6. Биржа приступает к выполнению своих обязанностей после поступления Акцепта и регистрации Участника клиринга в Расчетно-клиринговой палате Биржи.

7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и Правилами.

8. Биржа не несет ответственности за предоставленную Участником клиринга недостоверную и/или неполную информацию, необходимую для его обслуживания.

9. Стороны не несут ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий договора, если это произошло вследствие наступления обстоятельств чрезвычайных ситуаций, указанных в Правилах.

10. Условия, не оговоренные в настоящей оферте и/или Правилах, определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

11. Реквизиты АО «УзРТСБ»:

(на фирменном бланке)

Исх. № _____
« ___ » _____ 20__ г.

АО «УзРТСБ»

ЗАЯВКА-АКЦЕПТ

1. _____,
(полное наименование претендента с указанием организационно-правовой формы согласно учредительным документам либо свидетельству о государственной регистрации)

в _____ лице

(Ф.И.О. (полностью) руководителя)

действующего _____ на _____ основании

(документ (учредительный договор, устав, положение и пр., доверенность)
заявляет о полном и безоговорочном принятии Правил расчетно-клирингового обслуживания АО «УзРТСБ» (далее – Правила) и просит зарегистрировать в качестве дилера (брокера, клиента).

2. Со дня получения Вами настоящей заявки-акцепта просим считать заключенным между нами договора о расчетно-клиринговом обслуживании.

3. Обязуемся своевременно и в полном объеме исполнять все свои обязательства согласно Правилам.

Реквизиты подписчика:

Наименование _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Факс _____

Р/счет N _____

Обслуживающий банк _____

Код банка _____

ИНН _____

ОКОНХ _____

_____/_____
(ФИО руководителя Участника клиринга) (подпись)

МП _____/_____
(ФИО главного бухгалтера Участника клиринга) (подпись)

_____/_____
(ФИО юриста Участника клиринга) (подпись)

АНКЕТА УЧАСТНИКА КЛИРИНГА (юридического лица)	ИНП участника клиринга
Организация _____ <i>(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)</i>	
ИНН/или заменяющий номер для нерезидента _____ / Юрисдикция _____ <i>для резидента не заполняется</i>	
Резидент Нерезидент	
Свидетельство о государственной регистрации / Наименование и номер документа о регистрации (для нерезидентов): _____	
Серия, номер _____ Дата выдачи документа _____	
Регистрирующий орган _____	
Место нахождения _____ <i>(индекс) (место нахождения полностью)</i>	
Почтовый адрес _____ <i>(индекс) (почтовый адрес полностью)</i>	
Телефоны/факс _____ <i>(междугородный код и номер телефона)</i>	
Адрес электронной почты _____	
Руководитель: _____ <i>(должность, фамилия имя отчество полностью)</i>	
Контактные лица Организации по вопросам клирингового обслуживания _____ _____ <i>(должность, телефон, адрес электронной почты)</i>	
Дополнительная информация _____ _____	
Подпись Участника клиринга: _____ <i>Подпись наименование должности, ФИО уполномоченного лица Организации</i>	
М.П.	
«__» _____ 20__ г. <i>(дата заполнения анкеты)</i>	

АНКЕТА УЧАСТНИКА КЛИРИНГА (физического лица – индивидуального предпринимателя)	ИНП участника клиринга
ФИО _____ _____ (ФИО полностью) ИНН _____ / _____ Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность _____ _____ (паспорт, удостоверение личности, иное) Серия _____ Номер _____ Выдан «__» _____ г. _____ _____ _____ (наименовании организации, выдавшей документ)	
Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя: _____ _____ Дата гос. регистрации «__» _____ г. Регистрирующий орган _____ _____ (наименовании организации, выдавшей документ)	
Лицензия(патент): № _____ Место выдачи _____ Дата выдачи _____ Срок действия _____	
Адрес регистрации (прописки): Страна: _____ Индекс _____ Регион _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Квартира _____ Адрес для корреспонденции (почтовый) (заполняется в случае отличия от адреса регистрации (прописки)): Страна: _____ Индекс _____ Регион _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Квартира _____ Телефоны/факс _____ _____ (междугородный код и номер телефона) Адрес электронной почты _____ Дополнительная информация _____ _____	
Подпись Участника клиринга: _____ / _____ _____ подпись _____ расшифровка подписи «__» _____ 20__ г. _____ (дата заполнения анкеты)	

КАРТОЧКА с образцами подписей и оттиска печати

Наименование организации: _____
 Адрес: _____
 Тел. _____

Наименование: Расчетно-клиринговая палата АО "Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа".

Местонахождение: г. Ташкент, 100090, ул. Бобура 77.

Сообщаем образцы подписей и печати, которые просим считать обязательными при совершении операций со средствами, аккумулируемыми на счете РКП по ИНП № _____.

ОТМЕТКИ РКП

_____ (наименование владельца ИНП)

_____ (№ ИНП)

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи
Первая подпись		
Вторая подпись		



Место для печати организации, заверившей полномочия и подписи

Руководитель _____

Гл. бухгалтер _____

“ ___ ” _____ 200__ г.

**РЕГЛАМЕНТ
РАСЧЕТНО-КЛИРИНГОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ПО БИРЖЕВЫМ СДЕЛКАМ АО «УЗРТСБ»**

Ташкент 2015 год

I. Общие положения

II. Особенности взаимодействия Клиринговой организации и Участников клиринга в процессе клирингового обслуживания

III. Расписание операционного дня

IV. Организация расчетно-клирингового обслуживания и рабочего дня в РКП

Приложения:

№1 «Запрос на получение информации в бумажной форме»;

№2 «Поручение на возврат денежных средств с раздела клиринговых регистров».

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент расчетно-клирингового обслуживания по биржевым сделкам Акционерного общества «Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа» (далее - Регламент) устанавливает расписание операционного дня РКП, определяет особенности взаимодействия РКП и участников клиринга в процессе клирингового обслуживания по биржевым сделкам, устанавливает образцы и требования к документам, представляемым участниками клиринга Бирже.

2. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, установленных Правилами расчетно-клирингового обслуживания Акционерного общества «Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа» по биржевым сделкам с реальным товаром (далее - Правила).

II. Особенности взаимодействия РКП и участников клиринга в процессе клирингового обслуживания

3. Документы, в том числе письма, представляемые в РКП, оформляются на фирменном бланке или с угловым штампом организации за подписью руководителя и главного бухгалтера участника клиринга с приложением печати (за исключением дехканских хозяйств, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей - у которых отсутствует круглая печать и физических лиц) или его уполномоченного представителя с приложением доверенности.

Ответственный сотрудник РКП филиала или регистратор торговой площадки сопоставляет подписи и печать участника клиринга на предоставляемом ему документе с образцами подписей и оттиском печати данного участника клиринга. В случае расхождения подписей и/или печати документ рассмотрению не принимается. Помарки в документах не допускаются.

4. Полномочия брокера на получение информации и отчетов, касающихся его клиента в системе клиринга, а также счетов-фактур должны быть прописаны в договоре поручения (комиссии), копия которого предоставляется в РКП.

Полномочия трейдера на получение информации, отчетов, счетов-фактур и иных документов от имени брокера должны быть прописаны в заявлении о приеме в члены биржи. Копию заявления о приеме в члены биржи и данных о трейдерах Маклериат передает в РКП в день принятия решения Правления Биржи о приеме в члены биржи.

5. Участник клиринга – клиент передает документы в бумажной форме в РКП сам либо через своего брокера, либо направляет по почте или нарочно, за исключением документов, предоставляемых для регистрации в качестве участника клиринга.

6. Любую информацию и документы, предоставляемые РКП Участник клиринга может получить в бумажной форме либо в форме электронного документа (за исключением счет-фактуры). Документы в бумажной форме предоставляются в центральном аппарате Биржи и/или в филиалах Биржи трейдерам, в принадлежащих им ячейках в сроки, установленные в настоящем Регламенте.

7. Вся необходимая информация, касающаяся членов биржи и их клиентов, предоставляется в электронном виде и высылаются РКП на адреса электронных почт/ в персональные кабинеты.

8. Для получения информации в бумажной форме Участник клиринга должен направить запрос на получение информации по форме Приложения №1. Если запрашиваемая информация, относится к периоду не более пяти последних банковских дней, такая информация предоставляется по истечению одного банковского дня. Если период более пяти банковских дней, такая информация предоставляется в течение трех банковских дней.

9. Уведомительные документы РКП оформляются в бумажной форме и подписываются уполномоченным лицом.

Уведомительные документы выдаются в центральном аппарате Биржи или в филиалах Биржи брокеру участника клиринга, копии – по адресу электронной, указанной в анкете участника клиринга.

10. Участник клиринга перечисляет денежные средства в качестве задатка и/или для исполнения обязательств по сделкам, на вторичные счета РКП в обслуживающем Биржу банке для зачисления их на его лицевой счет.

11. Сумма задатка составляет до 10% от предполагаемой суммы сделки для покупателей и до 10% от общей стоимости выставленной на биржевые торги товара для продавцов. Конкретная сумма задатка по каждому товару устанавливается нормативно-правовыми актами или условиями сделки.

12. Для использования денежных средств в дату «Т», Участник клиринга должен перечислить их на вторичный счет РКП в эту дату, не позднее завершения операционного дня банков в Республике Узбекистан.

13. Графа "Детали платежа" платежного поручения на перевод денежных средств на вторичные счета РКП дополнительно должна содержать следующие сведения:

при переводе задатка – ИНН участника клиринга и указание на то, что данные денежные средства переводятся в качестве задатка;

при переводе суммы для исполнения обязательств по сделке - ИНН участника клиринга, номер сделки и наименование товара.

Все остальные графы платежного поручения заполняются в порядке, установленном банковскими правилами.

14. В случае поступления денежных средств на вторичный счет РКП с неправильно или неполно заполненными графами платежного поручения, за исключением графы "Детали платежа", РКП возвращает неправильно перечисленные средства на расчетный счет, с которого они были перечислены, в следующий банковский день.

15. В случае поступления денежных средств на вторичный счет РКП с неправильно или неполно заполненной графой "Детали платежа", соответствующие денежные средства подлежат ручной обработке.

16. Проведение ручной обработки денежных средств с неправильно или неполно заполненной графой "Детали платежа" осуществляется РКП, в следующем порядке:

если по назначению платежа, можно однозначно определить сделку, во исполнение которой перечислены денежные средства, то они направляются под эту сделку;

если по назначению платежа, можно однозначно определить участника клиринга, то денежные средства зачисляются на его лицевой счет;

во всех остальных случаях РКП возвращает неправильно перечисленные средства на расчетный счет, с которого они были перечислены.

17. Согласно пункту 40 Правил операции со свободными денежными средствами на лицевом счете участника клиринга осуществляются на основании его письменного поручения. Письменные поручения Участника клиринга должны соответствовать требованиям пункта 3 настоящего Регламента.

18. РКП самостоятельно, без поручений преречисляет на расчетный счет участника клиринга денежные средства, поступившие на его лицевой счет в качестве оплаты товара и/или неустойки по сделке в течение одного банковского дня.

19. Участник клиринга вправе подать в РКП поручение на вывод свободных денежных средств со своего лицевого счета на свой расчетный счет (по форме, приведенной в Приложении № 2). В поручении на вывод должны быть указаны:

полное наименование участника клиринга и ИНН;

сумма отзываемых денежных средств (цифрами и прописью);
банковские реквизиты расчетного счета, на который осуществляется вывод;
номер вторичного счета РКП, с которого должно быть осуществлено списание денежных средств;

дата составления поручения.

20. РКП исполняет вышеуказанные поручения в пределах свободных денежных средств на лицевом счету Участника клиринга.

21. Поручения на вывод денежных средств, с лицевого счета исполняются РКП в течение одного банковского дня при условии подачи поручения, соответствующего требованиям настоящего Регламента.

22. Все документы, в том числе и письма, представляемые в РКП должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Регламентом. Документы должны быть предоставлены в сроки, указанные в настоящем Регламенте и Правилах.

23. Предоставление документов ответственным сотрудникам в филиалах и регистраторам торговых площадок Биржи равнозначно представлению их в РКП центрального аппарата Биржи.

24. Ответственные сотрудники филиалов и регистраторы торговых площадок Биржи обязан тщательно проверить предоставляемые документы. В случае несоответствия документа хотя бы одному из установленных в настоящем Регламенте и Правилах требованиям, данный документ не принимается к рассмотрению.

25. В случае соответствия документов всем требованиям, ответственные сотрудники филиалов и регистраторы торговых площадок принимают и подтверждают их путем подписания и проставления на них печати. После этого в течении этого же дня ответственные сотрудники филиалов и регистраторы торговых площадок формируют реестры и направляют их вместе с отсканированными экземплярами полученных документов.

26. Сотрудники РКП центрального аппарата, филиалов и регистраторы торговых площадок Биржи, ответственны за подтвержденные ими документы.

27. РКП обязано зарегистрировать документы, поступающие от участников клиринга, а также с филиалов и торговых площадок в канцелярии Биржи и не дожидаясь распоряжений руководства Биржи приступать к исполнению документов.

28. Сроки исполнения РКП принятых обращений:

Регистрация участников клиринга – в течении двух банковских дней с момента принятия документов;

Поручения на возврат денежных средств – в течении одного банковского дня с момента принятия документов;

Исполнение иных поручений - в течении сроков, установленных настоящим Регламентом и Правилами.

II. Расписание операционного дня РКП

29. Время проведения операций в РКП:

№	Начало	Окончание	Операция
1	09:00	09:10	Старт системы клиринга
2	09:10	09:45	Получение письменных обращений от Маклериата и решений Арбитражной комиссии
3	09:10	10:00	Закрытие предыдущего операционного дня и открытие нового. Контроль исполнения обязательств Участников клиринга. Закрытие сделок.

4	10:00	11:00	Формирование реестра поставки товаров и рассылка его в филиалы и представителям Участников клиринга. Предоставление представителям Участников клиринга информации о состоянии Сделок и лицевых счетов Участников клиринга.
5	10:00	18:00	Загрузка информации с банка по системе интернет банкинг. Прием документов от Участника клиринга. Загрузка в ситему клиринга информации о поставках и иной информации о ходе исполнения Сделок.
6	10:00	15:30	Загрузка реестров накладных по поставке товаров, перечисление денежных средств поставщикам по исполненным сделкам.
7	10:00	16:00	Исполнение поручений Участников клиринга.
8	11:00	11:45	Контроль исполнения обязательств Участников клиринга. Закрытие сделок.
9	11:45	12:00	Мэтчинг
10	12:00	13:00	Загрузка реестра заключенных сделок. Осуществление клиринга, определение и учет обязательств Участников клиринга и блокирование задатков. Списание сборов за биржевые услуги.
11	16:00	17:00	Предоставление документов Участникам клиринга в офисах Биржи и филиалов. Предоставление представителям Участников клиринга информации о состоянии Сдлеок и лицевых счетов Участников клиринга.
12	16:45	17:00	Мэтчинг
13	17:00	18:00	Загрузка реестра заключенных сделок. Осуществление клиринга, определение и учет обязательств Участников клиринга и блокирование задатков. Списание сборов за биржевые услуги.

30. По решению Председателя Правления Биржи может быть установлено иное время проведения установленных в настоящем Регламенте операций, о чем участники клиринга оповещаются в установленном Правилами порядке.

31. При возникновении технических сбоев в торговой системе или системе клиринга, указанное время проведения операций может быть изменено без предварительного оповещения участников клиринга.

IV. Организация расчетно-клирингового обслуживания, рабочего дня

32. Организация расчетно-клирингового обслуживания осуществляется начальником РКП. Во время отсутствия начальника его обязанности исполняет сотрудник РКП, на которого возложены данные обязанности приказом Председателя Правления Биржи.

33. Конкретные обязанности работников РКП утверждаются приказом Председателя Правления Биржи.

34. На сотрудников РКП возлагается ведение определенных счетов РКП и/или осуществление отдельных операций. В филиалах все операции осуществляются ответственным сотрудником РКП и предоставляются в центральный аппарат Биржи.

35. За каждым сотрудником РКП закрепляется именная печать, удостоверяющая исполнение документа и совершение операции данным сотрудником.

36. Каждый сотрудник РКП обязан провести первичный контроль получаемых документов и соблюдать правильность и точность оформления и осуществления операций. Они несут ответственность за свои действия в соответствии с законодательством.

37. Начальник РКП в конце рабочего дня обязан осуществить итоговый контроль полученных документов и проведенных операций сотрудниками РКП в течение дня. Он несет персональную ответственность за соответствие законодательству осуществленных операций.

38. Начальник РКП обязан обеспечить контроль за надлежащим хранением и использованием печатей, штампов и бланков с тем, чтобы исключить возможность их утери или использования в целях злоупотреблений. Учет печатей и штампов ведется в специальной книге, где указываются фамилии и должности лиц, у которых они находятся. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и заверена печатью и подписью главного бухгалтера и должна храниться у начальника РКП.

39. В случае отсутствия работника в связи с уходом в трудовой отпуск, болезнью или по какой-либо иной причине прикрепленные к нему счета, а также его обязанности вместе с печатями и штампами передаются другому работнику, о чем издается Приказ.

40. Организация общего контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках работы возлагаются на начальника РКП. Также на него возлагается осуществление руководства работ по составлению соответствующих отчетов и итогового контроля за совершенными операциями в клиринговой системе сотрудниками РКП.

41. Организация рабочего дня работников РКП устанавливается с таким расчетом, чтобы в течение операционного дня принятые документы были проведены через первичный контроль, своевременно выполнялись, т.е. операции отражались в системе клиринга по лицевым счетам, составлялись ежедневные балансы по вторичным счетам РКП и не позднее закрытия операционного дня прошли итоговый контроль.

42. Новый операционный день РКП начинается со сверки оборотных и остаточных сумм на вторичных счетах.

43. Операционный день РКП завершается после полного отражения на лицевых счетах итогов операций, анализа повседневного балансового отчета, подписанного начальником РКП.

(На бланке Участника Клиринга)

Исх. № _____ от _____

В РКП АО «УзРТСБ»

Запрос на получение информации в бумажной форме

Просим _____

предоставить

(полное наименование Участника клиринга, ИНН участника клиринга)
следующую информацию в бумажной форме в соответствии с Регламентом расчетно-клирингового обслуживания АО «УзРТСБ»:

Период (или Дата), за который запрашивается информация _____

Перечень запрашиваемой информации: _____

_____/_____/_____
(ФИО руководителя Участника клиринга)

_____/_____/_____
(подпись)

МП

_____/_____/_____
(ФИО главного бухгалтера Участника клиринга)

_____/_____/_____
(подпись)

(На бланке Участника Клиринга)

Исх. № _____ от _____

В РКП АО «УзРТСБ»

ПОРУЧЕНИЕ
НА ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С РАЗДЕЛА КЛИРИНОВЫХ
РЕГИСТРОВ

От:

(полное наименование Участника клиринга)
ИНП Участника
клиринга: _____

Прошу осуществить вывод свободных денежных средств на нашем лицевом
счету во вторичном счету РКП №

в сумме _____ (_____) сум
(цифрами, прописью)

на наш расчетный счет _____
(банковские реквизиты: р/счет, МФО, наименование банка)

_____/_____
(ФИО руководителя Участника клиринга) *(подпись)*

МП

_____/_____
(ФИО главного бухгалтера Участника клиринга) *(подпись)*