

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО УЧЁТА

операций с ценными бумагами и иным имуществом учредителей управления при осуществлении
деятельности по управлению ценными бумагами

ООО «Апекс»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего учёта (далее — Правила) разработаны Обществом с ограниченной ответственностью «Апекс» (ОГРН 1247700442131, ИНН 9707032123, КПП 770701001, адрес: 127030, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Сущёвская, д. 27, стр. 2, помещ. 1В/2/3) (далее — Управляющий) в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением Банка России от 29.06.2022 № 798-П, Положением Банка России от 27.07.2015 № 481-П, а также иными нормативными актами Банка России, регулирующими деятельность по управлению ценными бумагами.

1.2. Правила устанавливают порядок ведения внутреннего учёта операций с ценными бумагами, денежными средствами и иным имуществом, переданным в доверительное управление, а также порядок формирования и хранения документов внутреннего учёта.

1.3. Внутренний учёт ведётся обособленно по каждому договору доверительного управления и обеспечивает раздельный учёт имущества каждого учредителя управления, имущества, находящегося в управлении, и собственного имущества Управляющего.

1.4. Правила утверждаются общим собранием участников Управляющего и пересматриваются не реже одного раза в год, а также при изменении требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

2. Термины и определения

- Учредитель управления — лицо, передавшее имущество в доверительное управление на основании договора.
- Объект управления — ценные бумаги и денежные средства, переданные в доверительное управление, а также приобретённые в процессе управления.
- Инвестиционный профиль — совокупность сведений о допустимом риске, ожидаемой доходности и инвестиционном горизонте учредителя управления.
- Регистр внутреннего учёта — совокупность записей, отражающих операции с объектами управления.
- Операционный день — период, в течение которого совершаются и отражаются во внутреннем учёте операции.

3. Организация внутреннего учёта

3.1. Ответственность за организацию внутреннего учёта несёт единоличный исполнительный орган Управляющего.

3.2. Ведение внутреннего учёта осуществляется работником, на которого возложены соответствующие функции должностной инструкцией, с использованием программно-технических средств, указанных в Перечне программно-технических средств Управляющего.

3.3. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет контролёр (руководитель службы внутреннего контроля) в порядке, установленном Положением Банка России № 481-П.

3.4. Внутренний учёт ведётся в валюте Российской Федерации. Операции в иностранной валюте отражаются в рублях по курсу Банка России на дату совершения операции.

4. Регистры внутреннего учёта

4.1. Управляющий ведёт следующие регистры внутреннего учёта:

- регистр учёта договоров доверительного управления;
- регистр учёта имущества, переданного в доверительное управление, и его движения;
- регистр учёта сделок с ценными бумагами и производными финансовыми инструментами;
- регистр учёта денежных средств учредителей управления;
- регистр учёта доходов и расходов по каждому договору доверительного управления;
- регистр учёта вознаграждения Управляющего и возмещаемых расходов;

– регистр учёта инвестиционных профилей учредителей управления.

4.2. Записи в регистры вносятся не позднее рабочего дня, следующего за днём совершения операции либо получения документа, являющегося основанием для внесения записи.

4.3. Каждая запись содержит: дату и время внесения; основание (реквизиты первичного документа); идентификатор договора доверительного управления; вид, наименование и количество ценных бумаг; цену и сумму операции; сведения о контрагенте и месте совершения сделки.

4.4. Исправление ошибочных записей осуществляется путём внесения корректирующей записи с указанием причины исправления и лица, внёсшего исправление. Удаление ранее внесённых записей не допускается.

5. Учёт сделок

5.1. Сделки, совершённые за счёт имущества, переданного в доверительное управление, подлежат отражению во внутреннем учёте обособленно от сделок, совершаемых Управляющим за собственный счёт.

5.2. При совершении сделки одновременно за счёт нескольких учредителей управления распределение результатов осуществляется пропорционально объёму имущества, вовлечённого в сделку, в порядке, установленном разделом 6 настоящих Правил.

5.3. Управляющий обеспечивает возможность восстановления хронологической последовательности совершения сделок и сопоставления каждой сделки с конкретным договором доверительного управления.

6. Распределение результатов совокупных сделок

6.1. Совокупной признаётся сделка, совершённая одновременно за счёт имущества двух и более учредителей управления.

6.2. Результаты совокупной сделки распределяются между учредителями управления пропорционально долям имущества, вовлечённого в сделку, по средневзвешенной цене исполнения. Применение иных принципов распределения, ставящих одного учредителя управления в преимущественное положение, не допускается.

6.3. Распределение оформляется отдельной записью в регистре учёта сделок с указанием средневзвешенной цены и долей каждого учредителя управления.

7. Оценка объектов управления

7.1. Оценка ценных бумаг, находящихся в управлении, осуществляется по справедливой стоимости в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и учётной политикой Управляющего.

7.2. Оценка производится на конец каждого рабочего дня, а также на дату составления отчёта учредителю управления.

8. Отчётность учредителям управления

8.1. Управляющий предоставляет учредителю управления отчёт о деятельности по управлению ценными бумагами в сроки и по форме, установленные договором доверительного управления и нормативными актами Банка России, но не реже одного раза в квартал.

8.2. Отчёт содержит сведения о составе и стоимости имущества, находящегося в управлении, совершённых операциях, полученных доходах и понесённых расходах, размере вознаграждения Управляющего.

8.3. Отчёт формируется на основании данных регистров внутреннего учёта и до направления учредителю управления проверяется лицом, ответственным за ведение внутреннего учёта.

9. Хранение документов внутреннего учёта

9.1. Документы и регистры внутреннего учёта хранятся не менее пяти лет с даты их составления, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

9.2. Хранение осуществляется в электронном виде с обеспечением резервного копирования не реже одного раза в сутки и защиты от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения.

9.3. Доступ к документам внутреннего учёта предоставляется работникам Управляющего в объёме, необходимом для исполнения должностных обязанностей, а также контролёру — в полном объёме.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения приказом генерального директора Управляющего.

10.2. Работники Управляющего, участвующие в осуществлении деятельности по управлению ценными бумагами, знакомятся с настоящими Правилами под подпись.

Генеральный директор ООО «Апекс» _____ / В.М. Красногорский /