

РУКОВОДСТВО ДЛЯ УЧАСТНИКА КЛИРИНГА

Данный документ является руководством для участников клиринга, предназначенным для пояснения порядка выполнения процедур получения допуска к клиринговому обслуживанию, взаимодействия с АО СПВБ при проведении денежных расчетов и товарных поставок, разрешения споров.

1. Категории участников клиринга на товарном рынке

Участникам клиринга АО СПВБ (далее СПВБ) присваивается категория «Т», если он является Участником торгов на товарном рынке в соответствии с Внутренними нормативными документами АО «Биржа «Санкт-Петербург» (далее Биржа) и использует для исполнения обязательств по итогам клиринга средства, находящиеся во внутреннем учете на клиринговом счете СПВБ, открытом в НКО АО ПРЦ и предназначенном для учета таких средств.

Участникам клиринга присваивается категория «К», если он является участником торгов на товарном рынке Биржи и является Контролером поставки. Участник клиринга категории «К» должен заключить трехстороннее соглашение между Биржей, Клиринговой организацией и участником клиринга.

Участникам клиринга, не являющимся контролерами поставки, присваивается категория «Т»

2. Порядок допуска к клиринговому обслуживанию

Кандидат в Участники клиринга, обязан выполнить следующие действия:

1. Подписать Договор на оказание клиринговых услуг, содержащегося в Приложении №1 к Правилам клиринга (форма договора не подлежит изменению).
2. Предоставить СПВБ доверенность на передачу/получение документов, выданную ответственному лицу Участника клиринга по установленной форме;
3. Предоставить СПВБ заполненную анкету Участника клиринга (Приложение №4 к Правилам клиринга);
4. Кандидат в Участники клиринга, являющийся юридическим лицом обязан предоставить следующие документы:
 - 4.1. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов (со всеми изменениями и дополнениями);
 - 4.2. Нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих внесение записей в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, о регистрации устава и изменений в устав;
 - 4.3. Нотариально удостоверенная копия документа о постановке на учет в налоговом органе;
 - 4.4. Заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия должностных лиц Кандидата в Участники клиринга на подписание от его имени документов;
 - 4.5. Нотариально удостоверенная карточка с образцами оттиска печати и подписей лиц Кандидата в Участники клиринга, наделённых правом первой и второй подписи.
5. Индивидуальным предпринимателям - кандидатам в Участники клиринга категории «Т», необходимо дополнительно предоставить:
 - 5.1. Нотариально заверенную копию или копию, заверенную уполномоченным сотрудником СПВБ (при представлении оригинала), паспорта.

- 5.2. Нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- 5.3. Нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации предпринимателя.
- 5.4. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
6. Иностранным юридическим лицам - кандидатам в Участники клиринга категории «Т», необходимо дополнительно предоставить документы с нотариально заверенным переводом на русский язык:
 - 6.1. Нотариально заверенную копию легализованных в надлежащем порядке документов, подтверждающих правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо, в частности учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица.
 - 6.2. Нотариально заверенную копию легализованного в надлежащем порядке документа, подтверждающего избрание единоличного исполнительного органа.
 - 6.3. Нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (о присвоении ИНН) или свидетельства об учете в налоговом органе (о присвоении КИО).
 - 6.4. Нотариально заверенную копию справки об учете в ЕГРПО (если нерезидент подлежит постановке на учет) (при наличии).

3. Регистрация участников клиринга категорий «Т» и «К»

1. СПВБ на основании предоставленной Участниками клиринга информации осуществляет регистрацию Участников клиринга и присваивает каждому Участнику клиринга уникальный код участника клиринга.
2. Регистрация Участника клиринга производится не позднее следующего рабочего дня после получения анкеты.
3. СПВБ информирует Участника клиринга о присвоенном коде, направляя Уведомление регистрации Участника клиринга (Клиента Участника клиринга) в клиринговой системе по форме №КО-6 и Уведомление регистрации клиринговых регистров учета денежных средств Участника клиринга (Клиента Участника клиринга) по форме №КО-5.
4. Дополнительно СПВБ может использовать сокращенный код, позволяющий идентифицировать Участника клиринга.

4. Порядок электронного взаимодействия.

1. СПВБ и Участник клиринга осуществляют электронное взаимодействие, предусмотренное Операционным регламентом путем обмена сообщениями, подписанными электронной подписью.
2. СПВБ и Участник клиринга должны заключить договор об электронном взаимодействии.
3. СПВБ и Участник при электронном взаимодействии используют для защиты электронной почты криптопровайдер Криптопро CSP (справочная информация и технические требования содержатся на страницах <https://cryptopro.ru/>, установка должна осуществляться системным администратором Участника клиринга).

4. При электронном взаимодействии Участник клиринга может использовать любые квалифицированные ключи электронной подписи, выданные аккредитованными удостоверяющими центрами.
5. СПВБ направляет Участнику клиринга по электронной почте сообщения, подписанные электронной подписью уполномоченного сотрудника СПВБ.
6. Участник клиринга направляет СПВБ по электронной почте сообщения, подписанные электронной подписью уполномоченного сотрудника Участника клиринга.
7. СПВБ и Участник клиринга обмениваются доверенностями на право подписания сообщений, содержащих предусмотренные Операционным регламентом документы.

5. Порядок денежных расчетов.

1. СПВБ осуществляет денежные расчеты по итогам клиринга договоров с биржевым товаром, заключенным на Бирже.
2. СПВБ учитывает средства участников клиринга отдельно по счетам внутреннего на клиринговом счете, реквизиты которого указаны в Операционном регламенте.
3. СПВБ сообщает Участнику клирингу реквизиты открытого ему денежного счета внутреннего учета и периодически направляет Участнику клирингу отчеты о движении денежных средств.
4. Для участия в торгах Участник клиринга предварительно депонирует сумму гарантийного обеспечения на клиринговом счете СПВБ. Исходя из суммы депонирования СПВБ рассчитывает торговый лимит для сделок на Бирже на текущий день (Например, при коэффициенте ГО 5% для получения лимита в 100 млн. рублей необходимо депонировать 5 млн. рублей). Средства, которые помечены таким образом, блокируются).
5. При перечислении средств Участнику клиринга следует указывать назначение платежа и код участника клиринга (например, для участия в торгах на Бирже и получения лимита назначение должно быть указано: «для участия в торгах от участника ХХХ»).
6. При исполнении Участником клиринга обязательств по покупке биржевого товара, Участник клиринга зачисляет на клиринговый счет сумму договора (за вычетом ранее заблокированной суммы ГО) с указанием реквизитов договора и кода (например: «оплата по Договору № ХХХ от 29.10.2018 от участника ХХХ»).
7. Для списания средств Участник клиринга предварительно уведомляет СПВБ о реквизитах счета, на который будут перечисляться денежные средства.
8. Участника клиринга категории «К» средства будут перечисляться автоматически по указанным им реквизитам.
9. Участника клиринга категории «Т» средства будут перечисляться по указанным им реквизитам после получения СПВБ поручения на списание. Это обусловлено тем, что участник клиринга должен сам решить сколько денег ему следует оставить на счете для формирования торгового лимита.

6. Порядок поставки биржевого товара.

1. СПВБ осуществляет денежные расчеты с продавцами после завершения и подтверждения поставки.
2. Порядок подтверждения поставки установлен Правилами клиринга и Операционным регламентом.

7. Контакты и поддержка.

Контакты по вопросам клирингового обслуживания и электронного взаимодействия:

клиринговый отдел АО СПВБ

тел.: +7 (812) 655-74-26

эл. почта: kutaeva@spvb.ru , shavalda@spvb.ru ,