



**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ
ОТКРЫТОМУ АКЦИОНЕРНОМУ ОБЩЕСТВУ
«ЦЕНТРАЛЬНО – АЗИАТСКАЯ ФОНДОВАЯ БИРЖА»**

Душанбе - 2016

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Биржа – Открытое акционерное общество «Центрально – Азиатская Фондовая Биржа».

Правила ЭДО - Правила электронного документооборота Биржи.

Участник торгов – юридическое лицо, включенное в соответствии со внутренними документами Биржи в состав участников торгов для осуществления операций на организованных торгах, проводимых Биржей.

РАЗДЕЛ I. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ УЧАСТНИКАМИ ТОРГОВ И УЧАСТНИКАМИ НА БИРЖУ

2.1. К информации, предоставляемой Участниками торгов / Участниками на Биржу в соответствии с настоящим Порядком, относится Регистрационная карточка, форма которой предусмотрена Приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Биржа вправе запросить у Участника торгов / Участника дополнительную информацию, в том числе, характеризующую его финансовое состояние.

2.3. Срок хранения Биржей информации составляет не менее пяти лет после прекращения обязательств между Биржей и Участником торгов / Участником.

2.4. Участники торгов / Участники обязаны обеспечить актуальность и достоверность сведений, содержащихся в предоставляемой ими на Биржу информации.

РАЗДЕЛ II. СОСТАВ ОТЧЕТНОСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ УЧАСТНИКАМИ ТОРГОВ НА БИРЖУ

3.1. К отчетности, предоставляемой Участниками торгов на Биржу в соответствии с настоящим Порядком, относится:

Профессиональным участникам рынка ценных бумаг необходимо предоставить следующие виды отчётов в соответствии с МСФО:

- Баланс предприятия
 - Отчет о прибылях и убытках
 - Отчет о движении денежных средств
 - Отчет об изменении капитала
- отчетность банков-нерезидентов Республики Таджикистан (далее – банки-нерезиденты), включающая:
- финансовую отчетность по МСФО на русском или английском языке, а при ее отсутствии бухгалтерский баланс (оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета), отчет о прибылях и убытках и расчет собственных средств (капитала), при наличии в соответствии с установленными национальными стандартами бухгалтерского учета и отчетности;
 - документ, подтверждающий сведения о фактических и допустимых значениях обязательных нормативов деятельности, установленных

компетентным органом, в случае, если в соответствии с национальным законодательством государства учреждения банка-нерезидента такие обязательные нормативы устанавливаются;

- финансовую отчетность по МСФО на русском или английском языке за последний отчетный год, заверенную аудитором, а при ее отсутствии аудированную финансовую отчетность, составленную в соответствии с требованиями национального законодательства государства учреждения банка-нерезидента.

3.2. Отчетность кредитных организаций, отчетность не кредитных организаций, отчетность государственных корпораций и международных организаций, отчетность банков-нерезидентов, предусмотренная в настоящем пункте Порядка, далее вместе по тексту именуется Отчетность.

3.3. Биржа вправе запросить у Участника торгов дополнительные формы отчетности, не указанные в Порядке.

3.4. Срок хранения Отчетности составляет 5 лет.

3.5. Участники торгов обязаны обеспечить актуальность и достоверность сведений, содержащихся в предоставляемой ими отчетности.

РАЗДЕЛ IV. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ УЧАСТНИКАМИ ТОРГОВ И УЧАСТНИКАМИ НА БИРЖУ

4.1. Регистрационная карточка предоставляется Участником торгов / Участником на Биржу не реже одного раза в шесть месяцев с актуальными сведениями по состоянию на дату предоставления в периоды:

- с первого рабочего дня календарного года по 31 января этого же года;
- с первого рабочего дня июля по 31 июля текущего года.

4.2. В случае изменения сведений, указанных в Регистрационной карточке, Участник торгов / Участник обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня изменения таких сведений уведомить Биржу о данных изменениях путем предоставления актуальной Регистрационной карточки в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Порядка. Документы, подтверждающие указанные изменения, предоставляются на Биржу в соответствии с внутренними документами Биржи.

4.3. В случае необходимости Биржа вправе требовать от Участника торгов / Участника предоставления Регистрационной карточки в любое время. В этом случае Регистрационная карточка должна быть предоставлена в срок, указанный в соответствующем требовании, а если такой срок не указан, то в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого требования.

РАЗДЕЛ V. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ УЧАСТНИКАМИ ТОРГОВ НА БИРЖУ

- Баланс – ежеквартально;
- Отчет о прибылях и убытках - ежеквартально;
- Отчет о движении денежных средств - ежеквартально;
- Отчет об изменении капитала - ежеквартально;
- оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета организации –

ежеквартально;

- список аффилированных лиц – ежеквартально.

Отчетность организаций предоставляется не позднее 15 (пятнадцатого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем или отчетным кварталом.

РАЗДЕЛ VI. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Регистрационная карточка и Отчетность предоставляются Участниками торгов/Участниками на Биржу в форме электронного документа соответствующих форматов.

6.2. Предоставление Регистрационной карточки и Отчетности в форме электронных документов осуществляется Участниками торгов/Участниками, подписавшими с Биржей договор об участии в системе электронного документооборота и получившими допуск к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО, при соблюдении следующих требований:

6.4.1. При направлении в виде электронного документа Регистрационной карточки или Отчетности файлы, содержащиеся в электронном документе, должны быть включены в электронный документ в том виде, в котором они были сформированы. Электронный документ, должен быть подписан со стороны Участника торгов/Участника в порядке, установленном Правилами ЭДО Биржи.

6.4.2. Направление Регистрационной карточки и Отчетности в форме электронных документов и электронных сообщений осуществляется Участниками торгов/Участниками по электронной почте по электронным адресам Биржи, раскрытым на сайте Биржи в сети Интернет (www.birja.tj).

6.4.3. По результатам предоставления Участниками торгов/Участниками на Биржу электронных документов, Биржа направляет Участнику торгов/Участнику по электронной почте следующие электронные сообщения:

- Уведомление о получении электронного документа - по результатам доставки сообщения с вложенным файлом Отчетности;
- Квитанцию о результатах обработки отчетного файла - по результатам обработки Отчетности;
- Уведомление о получении электронного документа, содержащего Регистрационную карточку.

6.4.4. Учет и хранение Регистрационной карточки и Отчетности, полученных Биржей в форме электронных документов, осуществляется в соответствии с Правилами ЭДО. При этом Биржа обеспечивает ведение электронного журнала учета электронных документов, полученных от Участника торгов/Участника, а также хранение самих электронных документов в электронном архиве Биржи.

6.3. Регистрационная карточка и Отчетность, переданные Участниками торгов/Участника на Биржу, обрабатываются в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения вышеуказанных документов от Участника торгов/Участника.

6.4. В случае предоставления Участниками торгов/Участником Регистрационной

карточки и/или Отчетности, не соответствующих требованиям настоящего Порядка, Биржа в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня обработки полученных документов, уведомляет Участника торгов/Участника о необходимости устранить нарушения требований настоящего Порядка путем направления электронного сообщения Участнику торгов/Участнику.

6.5. Датой предоставления Участником торгов/Участником Регистрационной карточки и Отчетности считается дата их поступления на Биржу при условии соответствия требованиям к их составу, форме и формату, предусмотренным настоящим Порядком.

6.6. Участники торгов, имеющие филиалы, должны предоставлять сводную отчетность, включающую сведения об Участнике торгов и его филиалах.

6.7. Обязанность по предоставлению Участником торгов/Участником Отчетности, указанной в настоящем Порядке, и Регистрационной карточки считается выполненной при условии, что предоставленные Участником торгов/Участником документы соответствуют требованиям к их составу, форме и форматам, установленным Порядком.

6.8. При предоставлении банками-нерезидентами документов, предусмотренных Порядком, указанные документы должны быть переведены на государственный язык Республики Таджикистан (таджикский язык), верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы, составленные на территории иностранных государств, должны быть легализованы или апостилированы, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Таджикистан.

РАЗДЕЛ VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Участники торгов/Участники несут ответственность за недостоверность сведений и данных, представляемых ими в составе информации и Отчетности, а также за нарушение сроков их предоставления в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Таджикистан, настоящим Порядком и иными внутренними документами Биржи.

7.2. Санкции, применяемые к Участникам торгов/Участникам, не представившим информацию и Отчетность, а также нарушившим предусмотренные настоящим Порядком сроки предоставления информации и Отчетности, устанавливаются внутренними документами Биржи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Порядку предоставления информации и отчетности
ОАО «Центрально – Азиатская
Фондовая Биржа»**

Форма Регистрационной карточки

**Регистрационная карточка Участника торгов (перечисление рынков, где присутствует Участник торгов) /Участника
ОАО «Центрально – Азиатская Фондовая Биржа»
на «_____» _____ 20__ г.**

1.	Полное наименование организации – (из Устава)	
2.	Сокращенное наименование организации (из Устава)	
3.	Полное наименование организации на английском языке (из Устава, в случае отсутствия - применяемое на практике)	
4.	Сокращенное наименование организации на английском языке (из Устава, в случае отсутствия - применяемое на практике)	
5.	Коды форм государственного статистического наблюдения:	
5.1.	ОКУД	
5.2.	ЕИН	
5.3.	ОКПО	
5.4.	ОКФС	
5.5.	ОКЭД	
5.6.	ОКАТО	
5.7.	ОКОГУ	
5.8.	КФС	
5.9.	КОПФ	
6.	Сведения о государственной регистрации:	
6.1.	дата государственной регистрации юридического лица	
6.2.	основной государственный регистрационный номер РЯМ	

6.4	наименование регистрирующего органа	
6.5	место регистрации	
6.6	серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию	
7.	ИНН	
	СИН	
8.	БИК	
9.	SWIFT-код	
10.	Место нахождения по Уставу	
11.	Фактический адрес	
12.	Почтовый адрес (для направления корреспонденции)	
13.	Телефон	
14.	Факс	
15.	Адрес электронной почты	
16.	Адрес представительства организации в Интернете	
17.	Сведения о величине зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества	
18.	Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности	
19.	Количество филиалов	
20. ¹	для региональной организации - филиал (представительство):	
	почтовый адрес	
	Телефон	
	Ф.И.О. руководителя (полностью)	
	должность руководителя	

¹ Заполняется региональной организацией, имеющей филиал в г. Москве.

21.	Лицензии на осуществление профессиональной деятельности (номер, кем и когда выданы с указанием видов деятельности, срок действия лицензии):	
21.1	На осуществление банковских операций	
21.2	Профессионального участника рынка ценных бумаг:	
	Брокерская	
	Дилерская	
	Управление ценными бумагами	
	Депозитарная	
21.3	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности по заключению договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, базисным активом которых является товар	
22.	Сведения о структуре и составе органов управления юридического лица	
22.1.	Наименование высшего органа управления	
22.1.1	Список участников (акционеров)	
22.2.	Наименование коллегиального органа управления (совета)	
22.2.1	Руководитель коллегиального органа управления (совета) организации:	
	Ф.И.О. (полностью)	
22.2.2	Состав органа управления (совета): Ф.И.О. (полностью) входящих лиц	
22.3.	Наименование коллегиального исполнительного органа управления	
22.3.1	Состав коллегиального исполнительного органа управления: Ф.И.О. (полностью) входящих лиц	
23.	Единоличный исполнительный орган организации (далее – руководитель организации):	
	Ф.И.О. (полностью)	
	Должность	

	Документ о назначении на должность (наименование, дата, номер)	
	Сведения о статусе руководителя организации	
23.1	Сведения о действующих квалификационных аттестатах руководителя организации:	
	дата и номер протокола решения экзаменационной комиссии	
	дата и номер протокола решения Аттестационной комиссии	
	серия и номер квалификационного аттестата	
	присвоенная квалификация	
24.	Контролер организации:	
	Ф.И.О. (полностью)	
	должность	
	документ о назначении на должность (название, дата, номер)	
24.1	Сведения о действующих квалификационных аттестатах контролера организации:	
	дата и номер протокола решения экзаменационной комиссии	
	дата и номер протокола решения Аттестационной комиссии	
	серия и номер квалификационного аттестата	
	присвоенная квалификация	
25.	Сведения о бенефициарных владельцах (с указанием оснований, свидетельствующих о том, что лицо является бенефициарным владельцем)	
26.	Владение клиентом либо контроль за клиентом осуществляется через третьих лиц	
27.	Подтверждение владения клиентом либо контроля за клиентом через третьих лиц	
28.	Письмо о невозможности предоставления подтверждающих документов и ссылки на	

	общедоступный источник информации	
29.	Контактные лица:	
29.1	Сотрудники, курирующие вопросы осуществления операций на валютном рынке и рынке драгоценных металлов:	
	Ф.И.О.(полностью)	
	Должность	
	контактные телефоны	
	адрес электронной почты	
29.2	Сотрудники, курирующие вопросы осуществления операций на рынке стандартизированных ПФИ:	
	Ф.И.О.(полностью)	
	Должность	
	контактные телефоны	
	адрес электронной почты	
29.3	Сотрудники, курирующие вопросы осуществления операций на срочном рынке:	
	Ф.И.О.(полностью)	
	Должность	
	контактные телефоны	
	адрес электронной почты	
29.4	Сотрудники, курирующие вопросы осуществления операций на денежном рынке:	
	Ф.И.О.(полностью)	
	Должность	
	контактные телефоны	
	адрес электронной почты	
30.	Сведения о наличии (отсутствии) корреспондентских счетов, открытых в банках государств (территорий), о которых известно, что они не соблюдают общепринятых стандартов в борьбе с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма, или являются иностранными государствами	

	(иностранными территориями) с повышенным уровнем коррупции (если «имеются», то перечислить страны).	
31.	Сведения о наличии (отсутствии) корреспондентских счетов, открытых в банках государств (на территориях), предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорных зонах) (если «имеются», то перечислить страны)	
32.	Сведения о наличии (отсутствии) корреспондентских счетов, открытых в банках государств или территорий, о которых из международных источников известно, что в них незаконно производятся или переправляются наркотические вещества, а также государств или территорий, разрешающих свободный оборот наркотических веществ (кроме государств или территорий, использующих наркотические вещества исключительно в медицинских целях) (если «имеются», то перечислить страны).	
33.	Сведения о наличии (отсутствии) счетов, открытых «банкам-оболочкам» («банк-оболочка» - банк, зарегистрированный под юрисдикцией государства, в котором у данного банка нет представительства). Если имеются открытые счета «банкам-оболочкам», то указать их полное наименование и реквизиты счетов.	
34.	Сотрудники, курирующие вопросы осуществления операций по ПОД ФТ:	
	Ф.И.О.(полностью)	
	должность	
	контактные телефоны	
	адрес электронной почты	
35.	Сведения об осуществлении мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	
36.	Цель установления и предполагаемый характер деловых отношений между ОАО «Центрально – Азиатская Фондовая Биржа» и организацией	

37.	Цели финансово-хозяйственной деятельности организации	
38.	Деловая репутация организации	

Должность

(руководитель организации или иное уполномоченное лицо*)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель, тел.

(ФИО, номер телефона исполнителя)

* Если лицо, подписавшее Регистрационную карточку, действует на основании доверенности, то к настоящей регистрационной карточке должна быть приложена нотариально удостоверенная копия указанной доверенности, подтверждающей полномочия лица на подписание Регистрационной карточки, и согласие на обработку персональных данных уполномоченного лица, оформленное в соответствии формой размещенной на сайте Биржи в сети Интернет, если иное не вытекает из требований законодательства.

Контактные данные для SMS-оповещений по системе СОИ

Номер телефона	
Категория	
ФИО владельца	
Должность владельца	
Email	