*Брокерлік қызмет пен номиналды ұстау*

*қызметтері бойынша шартқа*

*№25 Қосымша*

**Ішкі есеп жүйесі журналдарын жүргізу тәртібі.**

1. Қоғам (брокер және (немесе) дилер) дұрыс және өзекті (есепке алу деректерін өзгерту үшін негіздер туындаған күні) есепке алу журналдарын жүргізу арқылы есепке алуды жүзеге асырады:

1) Клиенттік тапсырыстар және оларды орындау (орындамау);

2) қаржы құралдарымен жасалған мәмілелер және олардың орындалуы (орындалмауы);

3) жеке шоттардағы қаржы құралдарын және олардың санының өзгеруін;

4) жеке шоттардағы ақша және олардың санының өзгеруі;

5) қаржы құралдары бойынша кірістердің түсімдері мен бөліністерін қамтиды;

6) клиенттердің наразылықтары мен оларды қанағаттандыру жөніндегі шаралар;

7) клиенттерге ұсынылатын клиенттік тапсырыстардың орындалуы туралы есептер;

8) жасалған брокерлік шарттар мен номиналды ұстау шарттары;

9) қоғамның меншікті активтері есебінен жасалған мәмілелерге қатысты қабылданған инвестициялық шешімдер негізінде жүзеге асырылады;

10) басқа брокерге және (немесе) дилерге берілген қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға арналған бұйрықтар және (немесе) тапсырмалар;

11) клиенттер қоғамға және (немесе) оның қызметкеріне (қызметкерлеріне) осындай клиенттердің есебінен және мүддесінде қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға берілген сенімхаттар негізінде жүзеге асырылады.

2.Қоғам (номиналды ұстаушы) тіркеу журналдарын жүргізу арқылы дұрыс және өзекті есепті жүзеге асырады:

1) Клиенттердің жеке шоттар бойынша операцияларды және ақпараттық операцияларды тіркеуге қабылданған бұйрықтары және олардың орындалуы (орындалмауы);

2) Жеке шоттар бойынша операциялар;

3) Жеке шоттар бойынша операцияларды және ақпараттық операцияларды тіркеуге құжаттарға қол қоюға сенімхаттар.

1. Қоғам (инвестициялық портфельді басқарушы) өзінің қызметіне қатысты барлық құжаттардың дұрыс және өзекті есебі мына (туралы) мәліметтерді қамтитын журналдарды жүргізу арқылы жүргізеді:

1) жасалған шарттарда және оларға барлық өзгерістер мен толықтыруларда;

2) жасалған ұсынымдар;

3) инвестициялық шешімдер, олардың орындалуы (орындалмауы);

4) клиенттердің активтерімен және (немесе) инвестициялық портфельді басқарушының меншікті активтерімен жасалған мәмілелер, оларды орындау (орындамауы);

5) Трейдинг департаментіне жіберілген өкімдер;

6) Клиенттердің қаржы құралдары және олардың санының өзгеруі;

7) бағалы қағаздар бойынша кірістердің түсуі және бөлінуі;

8) Клиенттерге ұсынылған есептер;

9) ішкі есепке алу жүйесін олардың кастодиандардың және (немесе) номиналды ұстаушылардың және (немесе) шетелдік номиналды ұстаушылардың деректеріне сәйкестігін салыстырып тексеру;

10) инвестициялық портфельді басқарушыға наразылықтары бар клиенттердің өтініштері және оларды жою жөніндегі шаралар.

1. Қоғамның ішкі есепке алу жүйесінің журналдары IM бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы жасалады.

2. 1-тармақтың 2,3,4,5,9,10-тармақшасында және 2-тармақтың 2-тармақшасында көзделген ішкі есепке алу жүйесінің журналдары Брокерлік-дилерлік қызмет бойынша бэк-офис департаментінде жүргізіледі, қалыптастырылады және сақталады.

3. 1-тармақтың 1,6,7,8,11-тармақшасында және 2-тармақтың 1,3-тармақшасында көзделген ішкі есепке алу жүйесінің журналдары МҰ-да жүргізіледі, қалыптастырылады және сақталады.

4. 3-тармақтың 1), 4), 6)-10)-тармақшаларында көзделген ішкі есепке алу жүйесінің журналдары Активтерді басқару бойынша бэк офис департаментінде жүргізіледі, қалыптастырылады және сақталады.

5. 3-тармақтың 2), 3), 5) тармақшаларында көзделген ішкі есепке алу жүйесінің журналдары Активтерді басқару департаментінде жүргізіледі, қалыптастырылады және сақталады.

6. Ішкі есепке алу жүйесі журналдарының уақтылы және дәл толтырылуын бақылауды осы бөлімшелерге жетекшілік ететін қоғамның тиісті басшысы жүзеге асырады.

7. Журналдардың уақтылы және дәл толтырылуын бақылауды жүзеге асыратын басшы қызметкерлер лауазымдарының тізбесі Қоғамның бірінші басшысының бұйрығымен бекітіледі.

**Брокердің және(немесе) дилердің/номиналды ұстаушының журналдары.**

1. Клиенттік тапсырыстарды және олардың орындалуын (орындалмауын) есепке алу журналы:

Журналда Қоғамға клиенттердің қаржы құралдарымен мәмілелер жасауды, сондай-ақ олардың орындалу не орындалмау фактісін ұйғаратын барлық қабылданған клиенттік тапсырыстар хронологиялық ретпен тіркеледі. Клиенттік тапсырыстар олар түскен күні мен уақыты көрсетіле отырып тіркеледі. Журналдың формасы:

**Клиенттік тапсырыстарды және олардың орындалуын (орындалмауын) есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тапсырысты қабылдау күні мен уақыты | Дербес шот | Ұйымның атауы немесе клиенттің Т. А. Ә. | Тапсырыс нөмірі | Операция түрі | Мәміле түрі | Валюта коды | Эмитенттің атауы | Бағалы қағазҰСНы | Қаржы құралдарының түрі | Саны | Бағасы | Таза баға | Лас баға | Табыстылық, % | Мәміле сомасы | Орындалды / орындалмады | Тапсырыс түрі | Тапсырыстың әрекет ету мерзімі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Қаржы құралдарымен жасалған мәмілелерді және олардың орындалуын (орындалмауын) есепке алу журналы:

Журналда жасалған барлық мәмілелер олардың жасалуына қарай, күні мен уақыты көрсетіле отырып, хронологиялық ретпен тіркеледі.

Журналдың формасы:

**Қаржы құралдарымен жасалған мәмілелерді және олардың орындалуын (орындалмауын) есепке алу журналы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Клиенттік тапсырыстың № | Мәміле жасалған күн | Атауы/Клиенттің Т.А.Ә. | Клиент шотының № | Сведения о контрагенте | Контрагент шотының № | Эмитенттің атауы | Қаржы құралының атауы | ҰСН | Саны | Операция түрі | Бағасы | Мәміле сомасы | Табыстылық (%) | РЕПО операциясының ашылу күні | РЕПО операциясының жабылу күн | Ашу бағасы | Жабылу бағасы | Ашу көлемі | Жабу көлем | Т.А.Ә., орындалуына жауапты | Брокердің комиссиясы | Биржа комиссиясы | Мәміленің жиынтық сомасы | Мәміле валютасы | Нақты орындалған күн | ОБ нарығы | Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Жеке шоттардағы қаржы құралдарын есепке алу және олардың санының өзгеруі журналы:

Журнал күнделікті есепке алу ведомостін білдіреді және олар жасалған күнгі операцияларды есепке алу принципіне және қоғамның меншікті бағалы қағаздарын және қоғам клиенттерінің бағалы қағаздарын бөлу принципіне сәйкес хронологиялық тәртіппен жүргізіледі. Журналда осы операциялық күн ішінде болған бағалы қағаздардың барлық қозғалысы көрсетіледі. Барлық операциялар журналға олар жасалған күні, яғни операция жасалған жұмыс күнінің соңынан кешіктірілмей енгізіледі.

Журналдың формасы:

**Жеке шоттардағы қаржы құралдарын есепке алу және олардың санының өзгеруі журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мәміле № | Операцияны орындау күні | Операцияны орындау уақыты | Кл. тапсырыстың/бұйрықтың № | Құрал | | Клиент | | Операция түрі / мәміле түрі | Бастапқыға қалдық | Кіріс | Шығынход | Остаток на конец |
| Эмитент | ҰСН | Атауы/Т.А.Ә. | Шот  № |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Жеке шоттардағы ақшаны есепке алу және олардың санының өзгеруі журналы:

Журнал күнделікті есепке алу ведомостін білдіреді және олар жасалған күнгі операцияларды есепке алу принципіне және бірнеше валютадағы есепке алу принципіне сәйкес жүргізіледі. Журналда осы операциялық күн ішінде болған ақша қаражаты мен міндеттемелердің барлық қозғалысы көрсетіледі. Барлық операциялар журналға олар жасалған күні, яғни операция жасалған жұмыс күнінің соңынан кешіктірілмей енгізіледі. Ақшаны есепке алу журналындағы барлық құндық көрсеткіштер және олардың санының өзгеруі бір валютада (теңге), сондай-ақ бірнеше валютада (АҚШ долларында, еурода және т.б.) есептелуі мүмкін.

Журналдың формасы:

**Жеке шоттардағы ақшаны есепке алу және олардың санының өзгеруі журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Операция күні | Операция уақыты | Ұйымның атауы немесе клиенттің Т. А. Ә. | Жеке шот № | Кл.бұйрықтың/тапсырыстың нөмірі мен уақыты | Мәміле түрі / операция түрі | Контрагент туралы деректер | | | | Валюта |
| Атауы/Т.А.Ә. | Шот / ЖСК | Банк, БСК | Кбе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сомасы | | | |
| Бастапқы қалдық | Дебет | Кредит | Соңғы қалдық |
| 13 | 14 | 15 | 16 |

1. Қаржы құралдары бойынша кірістердің түсуін және бөлінуін есепке алу журналы:

Журналда клиенттердің қаржы құралдары бойынша кірістердің түсуі және олардың түсуіне қарай бөлінуі тіркеледі. Журналдың формасы:

**Қаржы құралдары бойынша кірістердің түсуін және бөлінуін есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № . | Дербес шоттың № | Ұйымның атауы немесе клиенттің Т. А. Ә. | Эмитент | ҰСН | Валюта | ОБ түрі | ОБ саны | Кіріс түскен күн | Кіріс түсімінің сомасы | Банк | Операция түрі | Төлем мақсаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 1. Клиенттердің талаптарын және оларды қанағаттандыру жөніндегі шараларды есепке алу журналы:

Журналда Қоғамның жұмысына қатысты шағымдар көрсетіледі. Журналдың формасы:

**Клиенттердің талаптарын және оларды қанағаттандыру жөніндегі шараларды есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Жазба күні | Ұйымның атауы немесе клиенттің Т. А. Ә. | Дербес шоттың № | Шағымның мәні | Себептері | Себептерді жою бойынша қабылданған шаралар | Қабылданған шаралардың нәтижесі | Шағымды шешу бойынша жауапты | Жауап беру күні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Клиенттерге ұсынылатын клиенттік тапсырыстардың орындалуы туралы есептерді есепке алу журналы:

Журналда қоғамның клиенттерге берген барлық есептері тіркеледі. Клиенттерге берілген есептер туралы барлық мәліметтер оларды ұсынған күні журналға енгізіледі. Журналдың формасы:

**Клиенттерге ұсынылатын клиенттік тапсырыстардың орындалуы туралы есептерді есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Операция күні | Есеп, хабарлама күні | Есеп, хабарлама уақыты | Жеке шот № | Ұйымның атауы немесе клиенттің Т. А. Ә. | Клиенттік тапсырыстың/бұйрықтың тіркеу № | Есеп, хабарлама нөмірі | Құжаттың түрі, есептің атауы | Жіберу тәсілі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 3. Жасалған брокерлік шарттар мен номиналды ұстау шарттарын есепке алу журналы:

Журналда Қоғаммен жасалған брокерлік қызметтер мен номиналды ұстау қызметтерін көрсетудің барлық шарттары, сондай-ақ клиенттердің жеке шоттарын ашу және жабу фактілері тіркеледі. Жасалған шарттар туралы барлық мәліметтер журналға олар жасалған күні, яғни операция жасалған жұмыс күнінің соңынан кешіктірілмей енгізіледі. Журналдың формасы:

**Жасалған брокерлік шарттар мен номиналды ұстау шарттарын есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дербес шот ашылған күн | Дербес шот ашылған уақыт | Шарттың нөмірі мен мерзімі | Дербес шот | "Бағалы қағаздардың орталық депозитарийі" АҚ-дағы қосалқы шот | Клиенттің қысқаша ресми атауы немесе Т. А. Ә. | Шарттың атауы | Дербес шот ашуға бұйрық | Дербес шоттың ашылғаны туралы хабарлама | Дербес шотты жабуға бұйрық | Дербес шотты жабу туралы хабарлама | Бұзу себебі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Қоғамның меншікті активтері есебінен жасалған мәмілелерге қатысты қабылданған инвестициялық шешімдерді есепке алу журналы:

Инвестициялық шешімдер қабылданған күні журналда хронологиялық тәртіппен тіркеледі. Журналдың формасы:

**Қоғамның меншікті активтері есебінен жасалған мәмілелерге қатысты қабылданған инвестициялық шешімдерді есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Қабылдау күні | Инвест.шешімнің № | Ұсыныс күні | Ұсыныс № | Клиенттің атауы | Активтің атауы | Мәміле түрі | Мәмілені жасау мерзімі | Саны | Мәміле сомасы | Брокердің/делдалдың атауы | Орындау күні | Орындалмаған күні | Орындалмау себебі | Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Басқа брокерге және (немесе дилерге) қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға берілген бұйрықтар мен тапсырмаларды есепке алу журналы:

Журналда Қоғам басқа брокерге және (немесе) дилерге берген қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға арналған барлық бұйрықтар мен тапсырмалар тіркеледі. Барлық мәліметтер журналға олар пайда болған күні, яғни қоғам қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға бұйрықты және (немесе) тапсырманы басқа брокерге және (немесе) дилерге берген жұмыс күнінің соңынан кешіктірілмей енгізіледі. Журналдың формасы:

**Басқа брокерге берілген қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға бұйрықтарды/тапсырмаларды есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № . | Бұйрықты жіберу күні мен уақыты | Бұйрықты орындау күні мен уақыты | Бұйрық № | Ұйымның атауы немесе клиенттің Т. А. Ә. | Дербес шоттың № | Эмитент, бағалы қағаздардың түрі | ҰСН | Бағалы қағаздар саны | Бағасы | Сомасы | Мәміле валютасы | Бұйрық түрі | Операция түрі | Брокер және (немесе) дилер туралы мәліметтер | Жасасу орны, нарық типі | Орындалуы/ орындалмауы туралы белгі | Орындалмау себебі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Клиенттер қоғамға және (немесе) оның қызметкеріне (қызметкерлеріне) осындай клиенттердің есебінен және мүддесінде қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға берілген сенімхаттарды есепке алу журналы:

Журналда клиенттер берген сенімхаттарды тіркеу жүргізіледі. Тіркеу Клиент сенімхатты ұсынған күні жүзеге асырылады. Журналдың формасы:

**Клиенттер қоғамға және (немесе) оның қызметкеріне (қызметкерлеріне) осындай клиенттердің есебінен және мүддесінде қаржы құралдарымен мәмілелер жасауға берілген сенімхаттарды есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дербес шот | Клиенттің қысқаша ресми атауы немесе Т. А. Ә. | Құжат | Құжат нөмірі | Кім және қашан берді | Сенімхаттың қолданылуы басталған күн | Уәкілетті өкілдің қысқаша ресми атауы немесе Т. А. Ә. | Сенімхат № | Сенімхаттың берілген күні | Сенімхаттың қолданылу мерзімі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Клиенттердің дербес шоттар бойынша операцияларын және ақпараттық операцияларды тіркеуге қабылданған бұйрықтарын және олардың орындалуын (орындалмауын) есепке алу журналы

Журналда клиенттердің дербес шоттар бойынша операцияларды және ақпараттық операцияларды тіркеуге және олардың орындалуын (орындалмауын) тіркеуге арналған барлық бұйрықтары тіркеледі. Барлық мәліметтер журналға олар пайда болған күні енгізіледі. Журналдың формасы:

**Клиенттердің дербес шоттар бойынша операцияларды және ақпараттық операцияларды тіркеуге қабылданған бұйрықтарын және олардың орындалуын (орындалмауын) есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Бұйрықты алған күн | Бұйрықтың нөмірі | Клиенттің атауы/ Т.А.Ә. | Клиенттің дербес шотының № | ОД-дағы қосалқы шоттың № | Бұйрық түрі | ҰСН (қажет болса) | Орындалуы/орындалмауы туралы белгі | Орындалмау себебі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Дербес шоттар бойынша операцияларды есепке алу журналы:

Журналда дербес шоттар бойынша операциялар жасалған күн бойынша ақпарат көрсетіледі. Журналдың формасы:

**Дербес шоттар бойынша операцияларды есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Бұйрықтың қабылданған күні мен уақыты | Бұйрықты орындау күні мен уақыты | бұйрық № | Ұйымның атауы немесе клиенттің Т. А. Ә. | Дербес шоттың № | Операция түрі | Эмитент, бағалы қағаздар түрі | ҰСН | Бағалы қағаздар саны | Бағасы | Сомасы | Мәміле валютасы | Контрагенттің атауы/Т. А. Ә., шоттың № | Орындауға жауаптының Т.А.Ә. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Дербес шоттар бойынша операцияларды және ақпараттық операцияларды тіркеуге құжаттарға қол қоюға сенімхаттарды есепке алу журналы:

Журналда клиенттер берген сенімхаттарды тіркеу жүргізіледі. Тіркеу Клиент сенімхатты ұсынған күні жүзеге асырылады. Журналдың формасы:

**Дербес шоттар бойынша операцияларды және ақпараттық операцияларды тіркеуге құжаттарға қол қоюға сенімхаттарды есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Дербес шот | Клиенттің қысқаша ресми атауы немесе Т. А. Ә. | Құжат | Құжаттың нөмірі | Кім және қашан берді | Сенімхаттың қолданылуы басталған күн | Уәкілетті өкілдің қысқаша ресми атауы немесе Т. А. Ә. | Сенімхат № | Сенімхат берілген күн | Сенімхаттың қолданылу мерзімі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Инвестициялық портфельді басқарушының журналдары.**

Инвестициялық портфельді басқарудың шарттарын және оларға енгізілген барлық өзгерістер мен толықтыруларды есепке алу журналы:

Жасалған шарттар және барлық өзгерістер мен толықтырулар журналда олар жасалған күні хронологиялық тәртіппен тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Журналдың формасы:

**Инвестициялық портфельді басқару жөніндегі шарттардың және оларға енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулардың журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Әрекет | Шарттың нөмірі | Шарттың күні | Клиенттің атауы | Шарттың мерзімі | Ескертпелер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

11. Жасалған ұсынымдарды есепке алу журналы:

Жасалған ұсынымдар журналда олар жасалған күні хронологиялық тәртіппен тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Журналдың формасы:

**Жасалған ұсынымдарды есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Берілген күні | Ұсыныс  № | Клиенттің атауы | Ұсыныс қабылданған күн | Ұсыныс қабылданбаған күн | Қабылданбау себебі | Ескертпелер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Инвестициялық шешімдер және оларды орындау (орындамау)журналы:

Инвестициялық шешімдер, сондай-ақ олардың орындалуы (орындалмауы) туралы ақпарат қабылданған күні журналда хронологиялық тәртіппен тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Журналдың формасы:

**Инвестициялық шешімдерді және олардың орындалуын (орындалмауын)есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Қабылдау күні | Инвест.шешімнің № | Ұсыныс күні | Ұсыныс № | Клиенттің атауы | Активтің атауы | Мәміле түрі | Мәмілені жасау мерзімі | Саны | Мәміле сомасы | Брокердің/делдалдың атауы | Орындау күні | Орындалмаған күні | Орындалмау себебі | Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Инвестициялық портфельді басқарушының клиенттердің активтерімен және (немесе) меншікті активтерімен жасалған мәмілелерді және оларды орындауды (орындамауды)есепке алу журналы:

Клиенттердің активтерімен және (немесе) инвестициялық портфельді басқарушының меншікті активтерімен жасалатын мәмілелер, сондай-ақ олардың орындалуы (орындалмауы) туралы ақпарат оларды жасаған күні журналға тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Журналдың формасы:

**Клиенттердің активтерімен және (немесе) инвестициялық портфельді басқарушының меншікті активтерімен жасалған мәмілелер және оларды орындау (орындамау) журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мәміле түрі | Нарық түрі | Құжаттың күні (инвест. шешімдер) | Құжаттың № (инвест. шешімдер) | Құжаттың (ұсынымның) күні | Құжаттың (ұсыным) № | Клиенттің атауы | Мәміле жасалған күн | Брокердің атауы | ҰСН | Саны | Бағасы | Сомасы | Төлем валютасы | Курс | РЕПО табыстылығы % | Депозитті/ РЕПОны жабу / өтеу күні | Орындау туралы белгі | Орындалмау себебі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

13. Трейдинг департаментіне жіберілген өкімдерді есепке алу журналы:

Трейдинг департаментіне жіберілген өкімдер оларды жіберген күні журналда тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Журналдың формасы:

**Трейдинг департаментіне жіберілген өкімдер журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Өкім күні | өкім № | Клиенттің атауы | Брокердің атауы | Тапсырыс шарттары | Нарық түрі | Мәміле түрі | Бағалы қағаздың түрі | ҰСН | Бір бағалы қағаздың бағасы | РЕПО табыстылығы % | Саны (дана) | Төлем валютасы | Мәміле сомасы | Орындалу мерзімі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Клиенттердің қаржы құралдарын және олардың санының өзгеруін есепке алу журналы:

Клиенттердің шоттарындағы қаржы құралдарының барлық қозғалысы журналда олар пайда болған күні хронологиялық тәртіппен тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Журналдың формасы:

**Клиенттердің қаржы құралдарын және олардың санының өзгеруін есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-бөлім. Бағалы қағаздар | |  |  |  |  |  |
| Қаржы құралының атауы | ҰСН немесе ISIN | Операция күні | Кезең басындағы позиция | Қаржы құралын есепке алу | Қаржы құралын есептен шығару | Кезең соңындағы позиция |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Барлығы: |  |  |  |  |  |  |
| 2-бөлім. Екінші деңгейдегі банктеріндегі салымдар | | |  |  |  |  |
| Екінші деңгейдегі банктің атауы | Операция күні | Кезең басындағы позиция | Салымдарды орналастыру | Салымдарды қайтару | Кезең соңындағы позиция |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Барлығы: |  |  |  |  |  |  |
| 3-бөлім. Жарғылық капиталға қатысу үлестері | | |  |  |  |  |
| № | Атауы | Операция күні | Кезең басындағы позиция (үлесі %) | Жарғылық капиталды сатып алу/ұлғайту | Жарғылық капиталды сату/ азайту | Кезең соңындағы позиция (үлесі %) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Барлығы: |  |  |  |  |  |  |
| 4-бөлім. Өзге қаржы құралдары | | |  |  |  |  |
| № | Атауы | Операция күні | Кезең басындағы позиция | Сатып Алу/Қабылдау | Сату/Шығару | Кезең соңындағы позиция |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Барлығы: |  |  |  |  |  |  |
| 5-бөлім. Ұлттық валютадағы (KZT) ақша қозғалысы | | | |  |  |  |
| № | Операция күні | Кезең басындағы позиция | Ақшаның түсуі | Аударымдар | Кезең соңындағы позиция |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Барлығы: |  |  |  |  |  |  |
| 6-бөлім. Шетел валютасындағы ақша қозғалысы | | |  |  |  |  |
| № | Операция күні | Кезең басындағы позиция | Ақшаның түсуі | Аударымдар | Кезең соңындағы позиция |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Барлығы: |  |  |  |  |  |  |

1. 14. Бағалы қағаздар бойынша кірістердің түсуін және бөлінуін есепке алу журналы:

Бағалы қағаздар бойынша кірістердің түсуі мен бөлінуі олар пайда болған күні журналда тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Журналдың формасы:

**Бағалы қағаздар бойынша кірістердің түсуі және бөлінуі журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Шотқа ақша түскен күн | Бағалы қағаздардың атауы және түрі | ҰСН | Бағалы қағаздар саны | Жіберуші | Төлем валютасындағы сома | Төлем валютасы | Клиент | Ақша аударылған күн | Ескертпе | Курс | Теңгедегі сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Клиенттерге ұсынылған есептерді есепке алу журналы:

Клиенттердің есептері журналда оларды жіберген күні хронологиялық тәртіппен тіркеледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады.

Журналдың формасы:

**Журнал учета предоставленных, отчётов Клиентам**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Клиенттің атауы | Есеп берілген күн | Есеп берілген кезең | Жауапты орындаушы | Тіркеу нөмірі | Ескертпе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Ішкі есепке алу жүйесін олардың кастодиандардың және (немесе) номиналды ұстаушылардың және (немесе) шетелдік номиналды ұстаушылардың деректеріне сәйкестігін салыстыратын тексеру журналы:

Ішкі есепке алу жүйесін олардың кастодиандардың және (немесе) номиналды ұстаушылардың және (немесе) шетелдік номиналды ұстаушылардың деректеріне сәйкестігін салыстырып тексеру айына кемінде бір рет жүзеге асырылады және журналда көрсетіледі. Журналдың формасы:

**Ішкі есепке алу жүйесін олардың кастодиандардың және (немесе) номиналды ұстаушылардың және (немесе) шетелдік номиналды ұстаушылардың деректеріне сәйкестігін салыстыратын тексеру журналы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Кезеңі | Жасау күні | Клиенттің атауы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

1. Инвестициялық портфельді басқарушыға қатысты наразылығы бар клиенттердің өтініштерін және оларды жою жөніндегі шараларды есепке алу журналы:

Журнал шағымдар мен наразылықтың түсуіне қарай жүргізіледі. Журнал ай сайынғы негізде құрылады. Клиенттерден келіп түскен шағымдар жалпы кіріс хабарлар журналында тіркеледі. Журналдың формасы:

**Инвестициялық портфельді басқарушыға қатысты наразылығы бар клиенттердің өтініштерін және оларды жою жөніндегі шараларды есепке алу журналы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Клиенттің атауы | Шағым қабылданған күн | Шағымның мәні | Қабылданған шаралар | Жауапты орындаушы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Есепке алу журналдарын жүргізудің дұрыстығын бақылау**
2. Ай сайын орындауға жауапты бөлімшелер келесі айдың 10-жұмыс күнінен кешіктірмей журналдарда көрсетілетін деректерді құжаттардың түпнұсқаларымен салыстыру арқылы есепке алу журналдарында ақпараттың дұрыс көрсетілуіне тексеру жүргізеді. Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда МҰ/АББОД/БДҚБОД/АБД қызметкері МҰ/АББОД/БДҚБОД/АБД басшысынан жағдайдың егжей-тегжейін және қателер мен сәйкессіздіктердің ықтимал себептерін көрсете отырып, электронды пошта арқылы хабардар етеді. МҰ/АББОД/БДҚБОД/АБД басшысы осындай бұзушылықтардың қайталануын болдырмау және себептерін талдау бойынша іс-әрекет жасайды. Егер бұрмаланулар бұрын берілген ішкі және сыртқы есептілікке елеулі әсер етсе, қателерді түзету жөніндегі іс-қимылдарды келісу парағы толтырылады. Келісу парағы Басқарманың жетекшілік ететін мүшесіне түзетулер енгізу туралы шешім қабылдау үшін жіберіледі, есепке алу журналдарын түзету туралы шешім МҰ/АББОД/БДҚБОД/АБД басшысына және қызметкеріне электронды пошта арқылы жіберіледі, содан кейін АББОД/БДҚБОД қызметкері IM-ге түзетулер енгізеді.
3. Жергілікті нарықта жасалған мәмілелер бойынша KASE тоқсан сайынғы негізде ұсынатын, KASE операциялар тізілімінің деректерімен журнал деректерін салыстыру арқылы есепке алу журналдарында ақпараттың дұрыс көрсетілуіне қосымша бақылау жүзеге асырылады. Бақылауды АББОД/БДҚБОД қызметкері жүзеге асырады және салыстырып тексеру келесі айдың соңына дейін аяқталуы тиіс, салыстырып тексеру нәтижелері KASE тізілімінің көшірмесінде көрсетіледі, ол Қоғамның серверінде осы мақсаттар үшін арнайы бөлінген каталогта сақталады, файл адамдардың қол жеткізуін шектей отырып, редакциялау функциясынан қорғалады. Салыстырып тексеру аяқталғаннан кейін АББОД/БДҚБОД қызметкері АББОД/БДҚБОД басшысына нәтижелер туралы электронды пошта арқылы хабарлайды.

**Ішкі есепке алу жүйесінің журналдарын сақтау**

21. Журналдарды жүргізу клиенттерден немесе басқа тұлғалардан тапсырыстар, бұйрықтар мен басқа да құжаттарды қабылдау кезеңінде электронды құжат жасау арқылы автоматты режимде қамтамасыз етіледі, содан кейін жасалған құжат тиісті журналда көрсетіледі. Операциялар немесе мәмілелер орындалғаннан кейін жасалған құжат KASE, ОД, банк және Кастоди терминалдарынан жүктелетін ақпаратқа байланыстырылады және жүргізілген операциялар немесе мәмілелер бойынша есепке алу журналдарындағы мәліметтердің көрсетілуі аяқталған болып есептеледі.

22. Тәртіптің 1-тармағында және 2-тармағында көзделген ішкі есепке алу журналдары электронды нысанда серверде осы мақсаттар үшін арнайы бөлінген директорияда сақталады.

23. Осы Тәртіптің 3-тармағында көзделген ішкі есепке алу журналдары қағаз түрінде басып шығарылады, орындауға жауапты тұлға (Қоғамның инвестициялық комитетінің хатшысы, сондай-ақ АББОД қызметкері) қол қояды және одан әрі сақтау үшін папкаларға тігіледі.

24. Уақытша қоймада ақпараттар мен құжаттарды сақтау мерзімі ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес - 5 жыл.