

Финансовая Академия при Правительстве Российской Федерации
Кафедра "Ценные бумаги и финансовый инжиниринг"

К защите допущена

проф. Миркин Я.М.

Дипломная работа

"Организация деятельности бэк-офиса "

студентки группы К-5-5
Панчины В.А.

Научный руководитель:
ст.пр. Пешнев-Подольский Д.И.

Консультант от кафедры "АИТ"
доц. Литвиненко А.Ф.

Москва, 2002 год.

Введение	3
Глава 1. Понятие и сущность ценных бумаг. Деятельность брокерско-дилерской компании на рынке ценных бумаг	5
1.1 . <i>Понятие и классификация ценных бумаг.</i>	5
1.2 <i>Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и их характеристика.</i>	8
Глава 2. Место и роль бэк-офиса в организационно-функциональной структуре профессионального участника РЦБ.	26
2.1 <i>Понятие и функции бэк-офиса.</i>	26
2.2 <i>Основные этапы проведения сделок с ценными бумагами, жизненный цикл сделки</i>	29
2. 3 <i>Исполнение и учет сделок бэк-офисом.</i>	35
<i>Автоматизация деятельности бэк-офиса</i>	41
Глава 3. Организация и ведение внутреннего учета сделок с ценными бумагами.	49
3.1 <i>Требования, предъявляемые к ведению и организации внутреннего учета операций с ценными бумагами.</i>	49
3.2 <i>Внутренний учет сделок с ценными бумагами</i>	52
3.2.1 <i>Первичный учет.</i>	58
3.2.2 <i>Журнал сделок.</i>	61
3.2.3 <i>Система учета движения денежных средств.</i>	63
3.2.4 <i>Система учета движения ценных бумаг.</i>	71
3.2.5 <i>Отчетность перед клиентами.</i>	76
Заключение.....	80
Приложение.	83
Список использованной литературы.	87

Введение

Данная тема выбрана автором в связи с ее актуальностью и интересом автора к проблемам осуществления расчетов и организации деятельности бэк-офиса. Эффективность организации расчетов и учета сделок с ценными бумагами является важным моментом в деятельности участников фондового рынка.

К разрабатываемым Центральным Банком и Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг нормативным документам предъявляются особые требования, в число которых входит и оптимизация объема отчетной информации, предоставляемой участниками фондового рынка. От организации и учета сделок с ценными бумагами зависит исполнение обязательств по сделкам и эффективность работы всей компании в целом.

В связи с этим, хотелось бы остановиться на вопросах рассмотрения понятия бэк-офиса брокерско-дилерской компании и его функциях. Данная дипломная работа посвящена организации деятельности бэк-офиса профессиональной деятельности, определению понятия бэк-офиса и его функций; определению целей, задач и приоритетов, возникающих в процессе деятельности бэк-офиса, анализу основных этапов проведения сделок с ценными бумагами и видов документов их сопровождающих. В дипломе не будут рассматриваться банки и кредитные организации в качестве профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по доверительному управлению ценными бумагами. Кредитные организации имеют свои особенности организации бэк-офиса. Под профессиональным участником будет пониматься абстрактная инвестиционная компания, не банк.

Первая глава данной дипломной работы посвящается понятию ценных бумаг, их классификации и брокерско-дилерской деятельности на рынке ценных бумаг. Особое внимание будет уделено организации внутреннего учета, поскольку, неэффективная и непродуманная организация внутреннего учета в брокерско-дилерской компании остается

важным вопросом в деятельности участников фондового рынка. Понятие бэк-офиса будет рассматриваться не только с позиции как операционной зоны, которая предполагает выполнение учетных, коммуникативных, надзорных, административных, информационных и схожих функций, но и с точки зрения сущности бэк-офиса и подходов к его определению. Для того, чтобы четко представлять работу бэк-офиса, необходимо проанализировать жизненный цикл сделки с ценными бумагами, т.е. основные этапы ее проведения. От этапов прохождения сделки зависят все функции бэк-офиса (документооборот инвестиционной компании, внутренний учет и т.д.). Сделка с ценными бумагами представляет собой сложную процедуру и совершается на фондовом рынке в несколько этапов. Данные вопросы будут рассматриваться в главе 2 «Место и роль бэк-офиса в организационно-функциональной структуре профессионального участника РЦБ». Глава 3 посвящается изучению организации внутреннего учета в соответствии с требованиями Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг и Министерством финансов РФ. В дипломной работе будет уделено также внимание рассмотрению проблем автоматизации бэк-офиса, что достаточно важно для организации деятельности инвестиционной компании.

При написании работы использовались не только учебники и статьи из журналов, но и Гражданский кодекс РФ, и нормативные акты, и информация из Интернет.

Глава 1. Понятие и сущность ценных бумаг. Деятельность брокерско-дилерской компании на рынке ценных бумаг

1.1 . Понятие и классификация ценных бумаг.

Согласно Гражданскому Кодексу РФ дается следующее определение ценных бумаг:

"Ценная бумага - документ, удостоверяющий с соблюдением установленной формы и обязательных реквизитов имущественное право, осуществление или передача которого возможны только при его предъявлении...

...К ценным бумагам относятся: государственная облигация, облигация, вексель, чек, депозитный и сберегательный сертификаты, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, акция, приватизационные ценные бумаги и другие документы, которые законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке отнесены к числу ценных бумаг".¹

В связи с разнообразием ценных бумаг и целей их использования существуют различные способы их классификации. Можно рассмотреть некоторые, наиболее часто используемые критерии классификации.

По способу легитимации (*подтверждения прав*) правомочного лица (*также влияет на порядок передачи*): *именные; ордерные; предъявительские. По именной ценной бумаге права принадлежат названному в ценной бумаге лицу. Одним из реквизитов является наименование владельца. Именная ценная бумага передается посредством цессии. Право владельца фиксируется в реестре у эмитента. По предъявительской ценной бумаге права принадлежат предъявителю бумаги, в реквизитах нет указаний на имя владельца. Передается простым вручением. Для предъявительской ценной бумаги отсутствуют процедуры фиксации права. По ордерной ценной бумаге права принадлежат названному в бумаге лицу, которое может либо само осуществить это право, либо своим приказом*

назначить другое правомочное лицо. Передается посредством индоссамента. Право владельца указывается в ценной бумаге.

По способу фиксации права на ценные бумаги делятся на: документарные (бумажный носитель, содержит все реквизиты); бездокументарные (как правило, не представлены в виде сертификата; фиксация прав осуществляется специальными организациями, имеющими лицензию, с помощью средств электронно-вычислительной техники).

По эмитенту ценные бумаги классифицируются на: государственные; муниципальные; негосударственные (корпоративные, физических лиц.)

По обеспеченности разделяют обеспеченные, необеспеченные ценные бумаги.

По виду и способу выпуска ценные бумаги делятся на эмиссионные и неэмиссионные.

В отличие от западного подхода (например американского, который лишь определяет критерии отнесения к ценным бумагам) российское законодательство дает перечень документов, относящихся к ценным бумагам.

Кроме вышеприведенной, возможны также и другие классификации ценных бумаг, на основе других классификационных признаков. К примеру, в зависимости от особенностей обращаемости на рынке предопределяют деление ценных бумаг на рыночные (обращаемые) и нерыночные (необращаемые).

Рыночные ценные бумаги могут свободно продаваться и покупаться на вторичном рынке в рамках биржевого и внебиржевого оборота. После выпуска они не могут быть предъявлены эмитенту досрочно.

Нерыночные ценные бумаги не переходят свободно из рук в руки, т.е. не имеют вторичного обращения. Это относится, например, к ценным бумагам, эмитент которых

поставил при выпуске условие, заключающееся в том, что они не могут быть проданы и должны выкупаться только самим эмитентом. Можно выделить также ценные бумаги с

ограниченным обращением. Так, ограничения по сделкам купли-продажи имеют акции закрытых акционерных обществ.

По своей роли ценные бумаги делятся на *основные* (акции и облигации), вспомогательные (чеки, векселя, сертификаты и др.) и *производные*, удостоверяющие право на покупку и продажу основных ценных бумаг (варранты, опционы, финансовые фьючерсы, преимущественные права приобретения).

Целесообразна классификация ценных бумаг по срокам погашения обязательств: срочные ценные бумаги с конкретными сроками погашения и бумаги, обязательства по которым выполняются по предъявлению. При решении вопроса о группировках ценных бумаг всегда нужно учитывать цель классификации.

Давая общую оценку значения ценных бумаг в экономике, можно выделить следующие важнейшие моменты. Во-первых, ценные бумаги выступают гибким инструментом инвестирования свободных денежных средств юридических и физических лиц. Во-вторых, размещение ценных бумаг – эффективный способ мобилизации ресурсов для развития производства и удовлетворения других общественных потребностей. В-третьих, ценные бумаги активно участвуют в обслуживании товарного и денежного обращения. В-четвертых, на рынке ценных бумаг, прежде всего фондовых биржах, складываются курсы ценных бумаг. Эти курсы – барометр любых изменений в экономической и политической жизни той или иной страны. Курсы резко падают в годы кризисов и неблагоприятной конъюнктуры и наоборот, повышаются в периоды оживления и подъема производства.

1.2 Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и их характеристика.

Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг характеризуется прежде всего возможностью и способностью профессиональных участников квалифицированно выполнять принятые на себя обязательства, которые связаны с брокерско-дилерской деятельностью, деятельностью по управлению ценными бумагами, выполнением клиринговых операций, депозитарным обслуживанием, оказанием услуг реестродержателем и организатором торговли ценными бумагами.

Согласно Федеральному закону «О рынке ценных бумаг» профессиональными участниками рынка ценных бумаг являются юридические лица, в том числе кредитные организации, а также граждане, зарегистрированные в качестве предпринимателей, которые осуществляют следующие виды деятельности: брокерскую, дилерскую, деятельность по управлению ценными бумагами, клиринговую, депозитарную, по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг, по организации торговли на рынке ценных бумаг и др.

Брокерская деятельность – совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами в качестве поверенного или комиссионера на основании договора комиссии или поручения.

Дилерская деятельность – совершение сделок купли-продажи ценных бумаг от своего имени и за свой счет. Дилером может быть только юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией.

Деятельность по управлению ценными бумагами – осуществление от своего имени в течение определенного срока доверительного управления переданными во владение ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для инвестирования в ценные бумаги, денежными средствами и ценными бумагами. Доверительное управление

осуществляется за вознаграждение в интересах клиента, передавшего финансовые ресурсы в доверительное управление. Профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами, именуется управляющим. Он может быть юридическим лицом, созданным в форме акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью.

Клиринговая деятельность – деятельность по определению взаимных обязательств (сбор, сверка, корректировка информации по сделкам с ценными бумагами и подготовка бухгалтерских документов по ним) и их зачету по поставкам ценных бумаг и расчетам по ним.

Депозитарная деятельность – оказание услуг по хранению сертификатов ценных бумаг, учету и переходу прав на ценные бумаги. Депозитарием может быть только юридическое лицо. Лицо, пользующееся услугами депозитария, называется *депонентом*.

Деятельностью по ведению и хранению реестра владельцев ценных бумаг – признается сбор, фиксация, обработка, хранение и представление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, именуются держателями реестра (регистраторами).

Деятельностью по организации торговли ценными бумагами является предоставление услуг, непосредственно способствующих заключению гражданско-правовых сделок с ценными бумагами между участниками рынка ценных бумаг.

Необходимо подробнее остановиться на брокерской и дилерской деятельности, так как эти виды деятельности наиболее всего интересуют автора.

Брокерская деятельность

Согласно закону "О РЦБ" *брокерской деятельностью* признается совершение гражданско-правовых сделок с ценными бумагами в качестве поверенного или комиссионера, действующего на основании договора поручения или комиссии, а также

доверенности на совершение таких сделок при отсутствии указаний на полномочия поверенного или комиссионера в договоре.

Вся деятельность инвестиционного посредника по операциям с ценными бумагами основана на договорах комиссии или поручения.

По *договору комиссии* комиссионер обязуется по поручению комитента за (комиссионное) вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени за счет комитента.

По *договору поручения* поверенный обязуется совершить от имени и за счет доверителя определенные юридические действия. Доверитель обязан уплатить поверенному вознаграждение, если иное не предусмотрено законодательством или договором.

Отношения брокер-клиент – sales practice:

Брокер должен выполнять поручения клиентов добросовестно и в порядке их поступления, если иное не предусматривается договором с клиентом или его поручением.

"Добросовестно и честно исполнять поручения клиентов, действуя исключительно в их интересах, доводить до сведения клиентов всю необходимую информацию, связанную с исполнением их поручений, в частности не рекомендовать клиенту сделку не приняв мер, чтобы клиент мог понять характер связанных с ней рисков". Речь об инвестиционном консультировании, раскрытии информации.

Дилерская деятельность.

Дилерская деятельность - совершение сделок купли продажи за свой счет и от своего имени, путем публичного объявления цен покупки и продажи с обязательством совершать операции по этим ценам.

Собственные операции:

1. первичный рынок: андеррайтинг

2. вторичный рынок:

- дилерские операции (макет-мэйкерство)

- постандеррайтинговая поддержка ценных бумаг на вторичном рынке
- спекулятивная деятельность
- инвестиционная деятельность (более "длинные" вложения в ценные бумаги)
- управление ликвидностью (дочерние компании, создание сложных финансовых технологий: пул активов => его секьюритизация (например, стрип), дополнительный доход, например маржа)

Дилер обязан:

- заключать договоры купли продажи ценных бумаг на публично объявленных им условиях;
- при отсутствии в объявлении дилера указаний на иные существенные условия договора купли-продажи определенных ценных бумаг заключить договор купли-продажи ценных бумаг на существенных условиях, предложенных его клиентом;
- раскрывать имеющуюся у него информацию, раскрываемую эмитентом ценных бумаг, при совершении операций с ценными бумагами этого эмитента или сообщить о факте отсутствия у него этой информации.

Дилер вправе:

- заключать договора купли–продажи ценных бумаг;
- выступать андеррайтером при первичном размещении эмиссионных ценных бумаг;
- консультировать по вопросам приобретения ценных бумаг;
- совершать иные финансовые операции и сделки, связанные с осуществлением дилерской деятельности.

Брокерская и дилерская деятельность являются лицензируемыми видами деятельности. Причем брокером или дилером может быть только юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданной в форме акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью. Кредитные организации вправе осуществлять брокерскую и дилерскую деятельность на основании лицензий, выданных Центральным банком РФ.

Юридическое лицо, осуществляющее брокерскую и дилерскую деятельность на рынке ценных бумаг, может совмещать все виды деятельности, которые требуют лицензии. Брокерская и дилерская деятельность может совмещаться с депозитарной деятельностью и деятельностью по управлению ценными бумагами при наличии соответствующей лицензии.

Рассматривая современное состояние брокерско-дилерской деятельности можно отметить, что 2000 г. стал переломным для бизнеса российских профучастников фондового рынка: после двух лет спада был отмечен существенный рост по всем основным параметрам – объемам торгов, прибыли и собственному капиталу (табл. 1).

Таблица 1. Динамика совокупных показателей профучастников, млн. долл.			
Показатель	1998г.	1999г.	2001 г.
Обороты	30396	19264	74559
Акции	13274	11276	48863
Облигации	7059	1935	3306
Векселя	10063	6052	22078
Прибыль	-614	19	43
Собственный капитал	-187	-102	565
Активы	1823	2108	3192

Среднее количество сотрудников компаний увеличилось с 12,1 до 14,3 человека.

Оборот со всеми видами ценных бумаг вырос в 2000 г. по сравнению с 1999 г. почти в 4 раза (с 19,3 млрд. до 74,6 млрд. долл.), а по сравнению с 1998 г. – в 2,5 раза. Средний оборот на одну инвестиционную компанию составил по итогам года 78,2 млн. долл. Против 14,9 млн. долл. в 1999 г. (рост в 5,2 раза). Размер активов, приходящийся на одного сотрудника, вырос в 2000 г. со 134 тыс. долл. до 234 тыс. долл.

Таким образом, происходит процесс укрупнения бизнеса. Улучшаются и финансовые результаты.

Около 96 % всех компаний осуществляют свой бизнес на рынке ценных бумаг как исключительный, и только 4 % совмещают его с другими видами деятельности.

Однако 66 % компаний не исключили возможности выхода на другие рынки; 30 % - работают только на рынке ценных бумаг и выходить на другие рынки не собираются; из 4% компаний-совместителей 2% в ближайшее время собираются сосредоточиться на рынке ценных бумаг, сократив параллельный бизнес, еще 2 % планируют продолжать и в дальнейшем совмещение бизнеса на рынке ценных бумаг с другой деятельностью. Причем на данную позицию величина бизнеса практически не оказала влияния. Клиентская база профучастников в целом сформировалась. Круг клиентов определен, и существенного притока новых клиентов в ближайшее время не предвидится.

На начало 2001 г. из общего количества счетов 83% было открыто физическим лицам и 17% - юридическим лицам. Для нерезидентов открыт только 1 % счетов.²

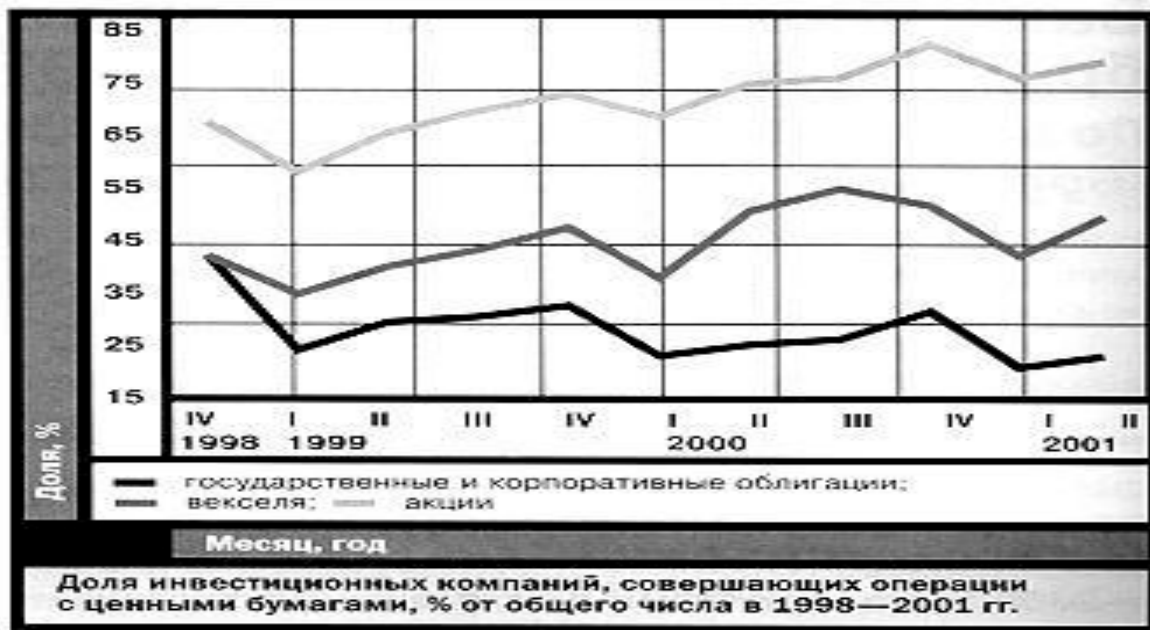
Отношение новых клиентов (до 1 года обслуживания) к постоянным клиентам составляет примерно 50:50, что говорит о неустойчивости клиентской базы, при этом у крупных брокеров доля постоянных клиентов приближается к 70 %, а у мелких и средних доходит до уровня 30%.

Клиентская база остается неустойчивой, видимо, из-за борьбы за уже существующих клиентов: среди постоянных клиентов юридических лиц немногим больше половины – около 55%.

На внебиржевом рынке заключается 62% всех сделок, кроме того, внебиржевая торговля восстанавливается после кризиса опережающими темпами по сравнению с биржевой.

Большая часть профучастников предпочитают торговать напрямую, не прибегая к услугам какого-то крупного посредника.

² Материалы исследования НАУФОР «Брокеры и дилеры фондового рынка в 2000 г.»
Важнейшие показатели деятельности брокеров и дилеров в 1998-2001 гг.//Рынок ценных бумаг - № 20



Доля сделок с маржей согласно проведенному в рамках исследований вопросу профучастников составляет в среднем немногим более 10% оборотов, при том что экспертные оценки колебались от 20 до 50 %.³

Достаточно большой остается на рынке доля нерезидентов. Больше половины всех сделок, влияющих на индекс РТС, заключается с участием нерезидентов.

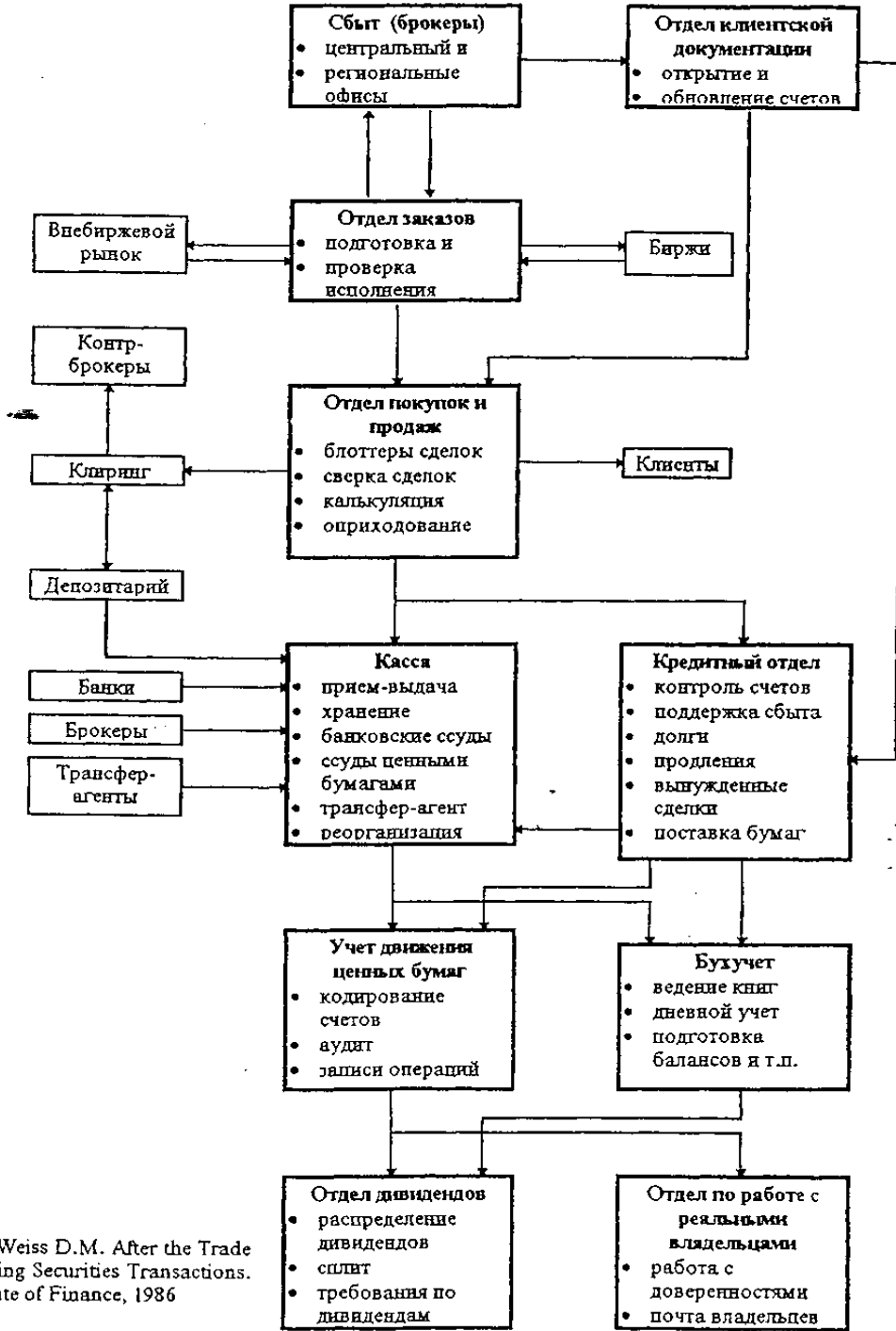
Структура сделок брокерских компаний представлена в следующей табл.

³ Материалы исследования НАУФОР «Брокеры и дилеры фондового рынка в 2000 г.»

Таблица 2. Структура сделок брокерских компаний по видам операций.			
Вид операций	Величина компаний		
	крупные	средние	мелкие
Брокерские	63	38	29
Дилерские	30	52	56
Трастовые	1	5	3
Прочие	6	5	12

Необходимо более подробно остановиться на организационной структуре бэк-офиса. В организационной структуре профессиональных участников необходимо присутствие подразделений, которые связаны с процессом исполнения и учета сделок с ценными бумагами и отвечают за этот участок работы. Для того, чтобы представить механизм исполнения сделки, необходимо рассмотреть структуру бэк-офиса, изучить его подразделения и понять их назначение. К примеру, организационная структура бэк-офиса брокерской фирмы.

БЭЖ-ОФИС БРОКЕРСКОЙ ФИРМЫ



Составлено по: Weiss D.M. After the Trade is Made: Processing Securities Transactions. New York Institute of Finance, 1986

Рассмотрим отделы фирмы, собирающие, обрабатывающие и хранящие информацию о сделках, которые коллективно именуется бэк-офисом. Эти отделы помогают отделу сбыта, который взаимодействует с клиентами, и торговому отделу, который покупает и продает ценные бумаги.

Отдел клиентской документации (новых клиентов)

Когда брокер (менеджер счетов) устанавливает отношения с клиентом, на свет появляются документы, подводящие под эти отношения юридическую базу. Как минимум, это:

- карта клиента,
- договор (содержание зависит от типа счета).

Документы, формализующие отношения с клиентом, затем направляются в отдел новых клиентов. Здесь они проверяются, хранятся и обновляются. Здесь клиенту открывается файл в компьютерной системе фирмы и присваивается счет. Некоторые сведения о клиентских счетах затем используются в отделе покупок и продаж и в кредитном отделе.

Отдел заказов

Этот отдел является связующим звеном между брокерами и трейдерами фирмы. Сюда направляются все заказы клиентов и самой фирмы/на покупку и продажу ценных бумаг. Если фирма - маленькая, то заказы просто приносят сюда по мере их поступления. В крупных, многоофисных фирмах заказы передаются более изощренными способами, например, по телетайпу.

Получив заказ, отдел проверяет его и - если нет очевидных ошибок (пропущен счет, код офиса и т.п.) - отправляет его нужному сотруднику торгового отдела для исполнения. Этот сотрудник может находиться на бирже или быть трейдером внебиржевого рынка. Чтобы направить заказ нужному лицу, отдел должен знать, какие ценные бумаги на каких рынках торгуются. Скорость исполнения - важнейший критерий эффективности.

Получив от трейдера отчет об исполнении заказа, отдел:

- заносит цену в "тикет" (бумажный оригинал заказа),
- информирует нужный офис об исполнении (а офис информирует клиента),
- в случае несоответствия отчета об исполнении "тикету", т.е. спецификациям клиента принимает меры по устранению разночтений,
- уведомляет отдел покупок и продаж об исполнении заказа.

Отдел покупок и продаж

Этот отдел ничего не покупает и не продает. Он готовит покупки и продажи к улаживанию. Здесь сделка:

- заносится в книги фирмы (одна из них - книга сделок),
- калькулируется (рассчитываются "первая" сумма, комиссионные, причитающийся процент и другие величины),
- сверяется, чтобы избежать разногласий с клиентом и контр-брокером.

В результате появляются необходимые для улаживания документы -извещение о сделке, адресуемое клиенту, бумаги для клиринга, окончательная книга сделок (ее передают в кассовый отдел), сверочная нота с подтверждением контр-брокера, балансовый ордер клирингового центра и др. Наступает день оплаты и поставки.

Кассовый отдел

Получив копию извещения о сделке и другие документы, кассовый отдел осуществляет оплату и поставку ценных бумаг (он также получает инструкции из кредитного отдела, который следит за состоянием клиентских счетов). Кассовый отдел состоит из следующих секторов:

- Сектор приема-выдачи: получает и выдает деньги и ценные бумаги, при этом следит за тем, чтобы сертификаты были в договорной форме и поставка - хорошей. Делится на две части: одна работает с клиентами, другая - с профессиональными участниками (контр-брокерами, депозитариями и т.д.).
- Сектор перевода собственности: готовит именные ценные бумаги к регистрации и направляет их внешнему трансфер-агенту и регистратору.
- Сектор хранения: хранит клиентские и фирменные ценные бумаги и осуществляет "сегрегацию" ценных бумаг, полностью оплаченных клиентами.
- Сектор сток-ссуд: предоставляет и получает ссуды в виде ценных бумаги для коротких продаж.

- Сектор банковских ссуд: одалживает деньги у банков для финансирования дилерских операций фирмы и покупки ценных бумаг в кредит.
- Сектор реорганизаций: меняет сертификаты в случае погашения, конверсии, обмена ценных бумаг, выпуска прав и тендерных предложений.

Кредитный отдел

Этот отдел контролирует все клиентские счета, будь они кредитными или обычными. Без его разрешения кассовый отдел не может выдать деньги или ценные бумаги. Кредитный отдел следит за тем, чтобы все счета соответствовали финансовым нормам, установленным государством, саморегулируемой организацией (СРО) и самой фирмой. Также делится на две части: одна работает с наличными счетами, другая - с кредитными. Эта работа включает в себя:

- запись операций в счета (по данным из отдела покупок и продаж, отдела клиентской документации и кассового отдела)
- сопоставление некоторых параметров счетов с нормативами,
- подготовку инструкций для кассового отдела.

Кредитный отдел также:

- добивается отсрочки для клиентов, которые не могут уладить сделку в срок, и если отсрочка невозможна, проводит принудительную покупку или продажу ценных бумаг;
- служит центральной справочной для менеджеров счетов.

Отдел учета движения ценных бумаг

Каждый день с ценными бумагами что-то происходит: одни меняют владельца, другие покидают фирмы, третьи поступают в фирменное хранилище, четвертые теряются и т.д. Если не уследить за всеми этими перемещениями, открывающимися и закрывающимися позициями, то можно легко нажить неприятности от клиентов, профессиональных участников и компетентных органов.

Вот почему отдел учета движения ценных бумаг является одним из ключевых в фирме. С помощью весьма сложной системы счетов он следит за возникновением и соблюдением обязательств по сделкам и перемещением ценных бумаг, находящихся под юрисдикцией фирмы. Это контрольно-ссылочная функция, внутренний учет, проводимый независимо от обычного бухгалтерского учета и в дополнение к нему. Объектом анализа здесь являются не деньги, а количества ценных бумаг.

Информация в учетный журнал поступает из кредитного отдела (обязательства по сделкам) и кассового отдела (перемещение). Отдел учета обязан ежедневно балансировать журнал, так чтобы каждый дебет имел равноценный кредит и наоборот. Ошибки должны исправляться немедленно или они не будут исправлены никогда, и фирмы потеряет деньги. С этой целью:

- ежедневно готовится и анализируется книга учета ценных бумаг (дневная оборотная ведомость, отсортированная по выпускам ценных бумаг),
- журнал корректируется, если обнаружен дисбаланс (в случае пропажи дебета или кредита изучаются первичные документы).

Отдел бухгалтерского учета

Этот отдел решает те же задачи, что и бухгалтерия любой другой организации, а именно:

- ведет различные журналы и книги,
- готовит бухгалтерские отчеты для хозяев фирмы и официальных инстанций,
- информирует руководство фирмы о положении на "денежном фронте".

Кроме этого, отдел участвует в подготовке справок о состоянии клиентских счетов. Эти справки рассылаются клиентам ежемесячно или ежеквартально и содержат информацию о всех операциях за счет клиента в отчетном периоде, в том числе платежах и поступлениях.

Отдел дивидендов

Причиной существования этого отдела является номинальная собственность фирмы на ценные бумаги ее клиентов. Когда такие ценные бумаги приносят дивиденды или проценты, они достаются фирме и должны быть зачислены ею на счета реальных владельцев. Кроме сложностей, связанных с дивидендным циклом, фирме приходится решать и другие проблемы. Например, поступили дивиденды, а акции давно проданы клиентом, или, наоборот, акции зарегистрированы на фирму, а дивиденды получил контр-брокер. Или дивиденды выплачены в форме акций. Отдел дивидендов выполняет следующие действия:

- готовит список клиентов, которым причитается полученный фирмой доход,
- кредитует счета таких клиентов соответствующими суммами,
- готовит требования к контр-брокерам выплатить фирме ее "законные" дивиденды (не полученные ею из-за специфики дивидендного цикла или ошибок),
- разбирается с аналогичными требованиями контр-брокеров к фирме.
- поручает зарегистрировать на имя фирмы те ценные бумаги, которые были оставлены клиентами на фирме с индоссаментом (иначе фирма не попадет в реестр и не получит доход).

Отдел по связям с эмитентами

Причина существования этого отдела - та же. Он рассылает реальным владельцам информацию, полученную фирмой от эмитентов в качестве номинального держателя (извещения о собраниях акционеров, запрос на инструкции по голосованию, годовые отчеты, циркуляры эмитентов и другую почту).

Центр электронной обработки информации

Этот центр играет все более значительную роль в бэк-офисе в связи с прогрессом вычислительной техники. Он пропускает генерируемую бэк-офисом информацию через различные компьютерные программы и производит такие сводные отчеты, как:

- листинги отдела покупок и продаж,
- подтверждения сделок для клиентов и контр-брокеров,
- справки об активности счетов для клиентов,
- статус счета.

Таким образом можно сказать, что бэк-офис выполняет следующие функции:

- контроль за исполнением заказов,
- улаживание сделок,
- контроль за соблюдением нормативов финансового состояния счетов и использования клиентских ценностей,
- учет движения ценных бумаг и денежных средств,
- предоставление руководству фирмы и отдельным брокерам свежей и точной информации для принятия управленческих и торговых решений,
- поддержание связи между владельцами и эмитентами ценных бумаг.

Структура бэк-офиса определяется размерами компании, содержанием и объемом операций. Как правило, небольшие компании могут иметь бэк-офис, не полностью формально обособленный от бухгалтерии. Тем не менее функции фронт-офиса и бэк-офиса должны быть четко разделены. Достаточно крупные компании могут найти полезным разделение самого бэк-офиса на функциональные группы, отвечающие за определенные направления работы или за конкретные регистры внутреннего учета. Необходимо отметить взаимодействие бэк-офиса и бухгалтерии. Бэк-офис ведет управленческий учет для внутренних целей компании. Бухгалтерия осуществляет учет операций с ценными бумагами в рамках плана счетов российского бухгалтерского учета. Вместе с тем, несомненно, бэк-офис и бухгалтерия взаимодействуют друг с другом, например, в управлении банковским счетом фирмы и в периодической сверке остатков по определенным счетам двух учетных систем

Итак, в организационной структуре профессиональных участников необходимо присутствие подразделений, которые связаны с процессом заключения, исполнения и учета

сделок с ценными бумагами и отвечают за этот участок работы. К таким подразделениям относятся торговый отдел (фронт-офис), бэк-офис и бухгалтерия. Профессиональные участники обязаны периодически отчитываться перед клиентами, а также представлять учетные регистры и внутреннюю отчетность по запросу Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

Глава 2. Место и роль бэк-офиса в организационно-функциональной структуре профессионального участника РЦБ.

2.1 Понятие и функции бэк-офиса.

Термин бэк-офис находится в письменном и устном обращении в практике биржевого и банковского дела, среди экономистов и юристов определение этого понятия можно встретить гораздо реже. Можно выделить два подхода к определению понятия бэк-офис: *организационный* и *функциональный*.

Согласно организационному подходу «бэк-офис – деятельность в сфере финансовых услуг и операций, предоставляемых, в частности, банками, которая не влечет за собой прямых контактов с потребителем этих услуг и может быть удалена от него территориально»⁴. Здесь можно понять, какое место занимает бэк-офис в структуре брокерско-дилерской компании, как осуществляется взаимодействие между данным подразделением и клиентами.

Организационный подход используется, например, в "Стандартах внутреннего учета операций с ценными бумагами для брокеров и дилеров - членов НАУФОР"⁵: "бэк-офис – подразделение, ответственное лицо или группа лиц, на которых возложена функция ведения внутреннего учета операций с ценными бумагами брокера или дилера.

Организационный подход. В процессе своей работы бэк-офис взаимодействует с множеством других отделов и подразделений компании по ценным бумагам, как то: торговый отдел (front office), бухгалтерия, депозитарий (если компания имеет лицензию на осуществление депозитарной деятельности), отдел контроля и внутреннего аудита. Цели работы бэк-офиса, заключаются, в первую очередь, в оказании документальной и информационной поддержки торговому отделу, в эффективном и квалифицированном обслуживании процесса исполнения сделок. На это также указывает и сам термин бэк-офис (back-office). Ведь "back" в переводе с английского можно определить не только как

⁴ «International Dictionary of Management», H.Johansen, G.Terry Page. East Brunswick. 1990, p.25.

"отдаленный", но и, что более точно отражает его суть, как "оказывающий поддержку".

Функциональный подход. Сущность любой экономической категории находит свое отражение в ее функциях:

1. *расчетную функцию:* оформление договоров и исполнение обязательств по сделке;
2. *учетную функцию:* внутренний учет операций с ценными бумагами, ценных бумаг и денежных средств, как собственных, так и клиентских;
3. *информационно-аналитическую функцию:* а) формирование достоверной отчетности о состоянии собственного портфеля и денежных средств, выделенных на его формирование, а также отчетности о состоянии денежных средств и портфелей клиентов, т.е. формирование отчетности, необходимой для принятия правильного управленческого решения; б) предоставление клиентам периодической отчетности о проведенных за его счет операциях и об остатках принадлежащих клиенту денежных средств и ценных бумаг.
4. *контрольную функцию:* осуществление строгого временного контроля над каждым этапом прохождения сделки с целью избежания ошибок, которые увеличивают себестоимость операций инвестиционной компании за счет наложенных штрафов;
5. *функцию финансового планирования:* а) планирование накладных расходов, осуществляемых при исполнении сделок; б) планирование финансовых потоков – оптимизация графиков движения ценных бумаг и денежных средств.

Это основные направления деятельности бэк-офиса, т.е. то, чем он *должен* заниматься. На практике, в каждой отдельно взятой инвестиционной компании перечень

⁵ Стандарты внутреннего учета НАУФОР.

функций этого подразделения может отличаться.

Главными задачами, решаемыми бэк-офисом в процессе его деятельности, являются формирование полной и достоверной информации о результатах операций с ценными бумагами, необходимой для оперативного руководства и управления компанией, для составления точной и своевременной отчетности перед клиентами, своевременного предупреждения негативных явлений в деятельности компании на рынке ценных бумаг.

2.2 Основные этапы проведения сделок с ценными бумагами, жизненный цикл сделки

Для того, чтобы четко представлять работу бэк-офиса, необходимо проанализировать жизненный цикл сделки с ценными бумагами, т.е. основные этапы ее проведения. От этапов прохождения сделки зависят все функции бэк-офиса (документооборот инвестиционной компании, внутренний учет и т.д.). Сделка с ценными бумагами представляет собой сложную процедуру и совершается на фондовом рынке в несколько этапов.

Сделка с ценными бумагами – заключение соглашения между финансовым брокером или инвестиционной компанией и другой стороной, при которой одна сторона соглашается продать (подарить, поменять), а другая соглашается купить (принять в подарок или в качестве мены) ценные бумаги по оговоренной цене и на оговоренных условиях.

Итак, основной процесс сделки с ценными бумагами включает в себя следующие этапы:

- заключение сделки (составление договора);
- сверка параметров заключенной сделки;
- клиринг;
- исполнение сделки (проведение платежа и передача ценных бумаг)⁵.

1. Заключение сделки. Сделка заключается торговым отделом в устной форме, подписание договора происходит в течение некоторого времени параллельно с последующими этапами проведения сделки.

2. Сверка. Отправка подтверждения сделки, получение подтверждения от контрагента.

3. Клиринг. Если проводится единичная сделка, то она не требует проведения дополнительной процедуры клиринга. Обязательства сторон по поставке и оплате ценных бумаг определены в договоре и намерение выполнить эти обязательства подтверждены участниками на этапе сверки.

4. Исполнение обязательств по сделке. Данная стадия распределена во времени и

⁵ «Бухгалтерский учет и налогообложение ценных бумаг» Х.Х. Эргашев М-2000

подразделяется на несколько подэтапов:

- (a) передача необходимых документов для перерегистрации ценных бумаг;
- (b) регистрация сделки. Регистрация сделки, заключенной на внебиржевом рынке, должна осуществляться в день ее заключения регистрирующими организациями (депозитарием и реестродержателем);
- (c) получение от контрагента копии документа о перерегистрации. *При покупке:* подготовка служебной записки в бухгалтерию об оплате ценных бумаг, передача контрагенту факсимильной связью копии документа об оплате. *При продаже:* получение от контрагента факсимильной связью копии документа об оплате, денежные средства поступили на расчетный счет нашей инвестиционной компании.
- (d) получение от контрагента оригинала документа о перерегистрации.

Заключение сделки.

Первым этапом является заключение сделки (например, составление договора). Договор может составляться непосредственно между инвесторами либо опосредоваться профессиональными участниками рынка ценных бумаг (брокерами, дилерами). В сделках купли-продажи брокеры могут выступать либо в качестве комиссионеров на основании договора комиссии, либо в качестве поверенных на основании договора поручения. Эти две разновидности брокерских операций имеют ряд существенных различий:

- 1) комиссионер совершает сделку от собственного имени, поверенный от имени клиента;
- 2) ценные бумаги, являющиеся предметом комиссии, находятся в залоге у брокера, как обеспечение причитающихся ему платежей. При договоре поручения, если иное не предусмотрено последним, залоговых отношений не возникает.

Как правило, в профессиональной среде участников фондового рынка, которая заинтересована в унификации и стандартизации процедур совершения сделок с ценными

бумагами, заключение сделок опосредуется рыночным механизмом, в качестве которого могут выступать биржи, как самые известные организационные формы, способствующие установлению постоянных и единообразных правил заключения сделок, прибиржевые и внебиржевые системы. Техника заключения договоров на биржевом и внебиржевом рынке, как и дальнейшее прохождение этапов сделки, отличны друг от друга.

Итогом первого этапа сделки является составление каждым из ее участников своих внутренних учетных документов, отражающих факт заключения сделки и ее основные параметры.

Все остальные этапы сделки происходят позднее. День их совершения принято соотносить с днем первого этапа – днем «Т».

Необходимо отметить также, что право собственности на продаваемые ценные бумаги переходит к новому владельцу не в момент заключения сделки, а только в момент ее исполнения. До этого срока на протяжении всех этапов сделки владельцем продаваемых ценных бумаг является продавец. Это правило становится актуальным, когда на период между заключением сделки с ценной бумагой и ее исполнением приходится какое-либо важное событие, например, выплата дивидендов. В этом случае права, вытекающие из владения ценной бумагой, все еще имеет продавец.

Сверка параметров заключенной сделки.

Второй этап сделки именуется «сверкой» (trade matching). Задача этого этапа заключается в предоставлении сторонам возможности урегулировать все случайные расхождения в понимании сути и предмета заключенной сделки. Это особенно актуально на тех рынках, где сделки заключаются устно.

После того, как сделка заключена, стороны должны обменяться дополнительными письменными сверочными документами, в которых дублируются все существенные параметры сделки. К таким параметрам обычно относят:

- идентификационный номер покупателя и продавца;
- идентификационный номер клиента;

- идентификационный номер ценной бумаги, присвоенный согласно Международной системе идентификации и нумерации ценных бумаг ISIN, количество ценных бумаг;
- цена и валюта расчета;
- общая сумма сделки;
- дата заключения сделки и дата расчета;
- начисленные проценты;
- условия перерегистрации.

В соответствии с международными стандартами и нормами работа фондовых рынков должна быть построена так, чтобы сверка завершалась не позднее «Т+1» дня. Отведенное для сверки время дается для того, чтобы стороны согласовали возможные расхождения и приняли решение о продолжении, отмене сделки или об ее переносе на более поздний срок. Пренебрегать этапом сверки не рекомендуется, так как неурегулированные расхождения в понимании сделки контрагентами на дальнейших стадиях приведут к ее срыву, последствиями которого может стать не только упущенное время, но и материальные потери.

Централизованные системы сверки параметров сделок являются более эффективными за счет внедрения стандартных протоколов, обеспечивающих автоматизацию этого процесса. Обычно такие системы применяются на рынках с высокими оборотами торговли и большим числом сделок, имеющих незначительный объем. Односторонние системы сверки используются обычно непрофессиональными участниками рынка, в частности институциональными инвесторами, которые не имеют доступа к централизованным системам.

Клиринг.

Самая важная процедура во всем этапе клиринга - процедура вычислений. На большинстве современных рынках применяется взаимозачет встречных требований, основная цель которого снизить количество платежей и поставок ценных бумаг по сделкам.

Клиринг включает в себя несколько «подэтапов»: анализ сверочных документов, вычисление, взаимозачет, составление расчетных документов и др.

На первом этапе проводится анализ сверочных документов на их подлинность и правильность оформления.

На втором осуществляются вычисления – подсчет денежных сумм, подлежащих уплате, и количества ценных бумаг, которые должны быть поставлены по результатам сделки.

На третьем производится взаимозачет встречных требований по различным сделкам, которые осуществляются одновременно.

Процедура клиринга завершается на четвертом «подэтапе» - составлением расчетных документов по сделкам, которые направляются на исполнение в денежную расчетную систему и систему, обеспечивающую поставку ценных бумаг.

На четвертом этапе сделки (исполнение) осуществляют перевод денежных сумм и поставку ценных бумаг. День исполнения сделки указывается при заключении договора купли-продажи.

Если сделка исполняется в самый кратчайший срок из всех возможных стандартных сроков для данной биржи, то ее называют кассовой сделкой или сделкой «СПОТ».

Исполнение сделки.

Исполнение предполагает денежный платеж и поставку ценных бумаг. День исполнения сделки всегда фиксируется при заключении соответствующего договора. Но чаще профессиональные участники рынка ценных бумаг устанавливают такой срок между заключением и исполнением сделки, который определяется и действует на существующем рынке как бы "по умолчанию", в соответствии с правилами и обычаями. Согласно рекомендациям "Группы тридцати" окончательный расчет должен производиться не позднее "Т+3" дня (третий рабочий день после даты заключения сделки), а также применяться скользящая система расчетов, которая предполагает, что для каждого дня заключения сделки существует день расчета. Расчет в один день по сделкам, заключенным в разные дни, исключается, поскольку может привести к сбоям в работе компьютеров.

Расчеты по ценным бумагам влекут создание взаимосвязей между платежной

системой и механизмом поставки ценных бумаг. Конечной целью установления таких взаимосвязей является реализация принципа поставки против платежа. Одна из рекомендаций "Группы тридцати" гласит, что "поставка против платежа (Delivery versus Payment, DvP) должна применяться в качестве метода расчета по всем транзакциям, связанными с ценными бумагами". Реализация принципа поставка против платежа возможна двумя способами:

- 1) за счет объединения расчетной и депозитарной систем и одновременного перевода денежных средств и ценных бумаг;
- 2) обмен информацией между системой поставки ценных бумаг и расчетной системой (перевод бумаг осуществляется после подтверждения денежного перевод расчетной системой).

Организация *поставки* ценных бумаг:

1) передача прежним владельцем приобретателю ценной бумаги на предъявителя или совершение на ордерной ценной бумаге передаточной надписи (индоссамент) – поставка документарных ценных бумаг;

2) передача надлежащим образом оформленного документа (выписки из реестра акционеров, выписки со счета депо), удостоверяющего факт перерегистрации права собственности на ценные бумаг – поставка бездокументарных ценных бумаг;

3) передача одной стороной другой стороне сертификата именной ценных бумаги и должным образом оформленного передаточного распоряжения, а также иных документов, необходимых для осуществления перерегистрации права собственности – поставка сертификатов.

2. 3 Исполнение и учет сделок бэк-офисом.

В предыдущей главе были рассмотрены этапы проведения сделок с ценными бумагами, прохождение каждого из которых сопряжено с формированием определенного состава документов.

В этой главе будет рассмотрено, как происходит отражение сделки с ценными бумагами на различных стадиях ее жизненного цикла в системе внутреннего учета, с какими документами связаны данные стадии, в каких регистрах систематизируется информация о сделках.

Процесс исполнения и учета сделок с ценными бумагами включает в себя:

1. оформление документов по сделке;
2. исполнение обязательств по сделке, а именно:
 - перерегистрация (поставка) ценных бумаг ;
 - организация оплаты ;
3. контроль над исполнением сделки;
4. внутренний учет этапов проведения сделки;
5. передача первичных документов в соответствующие подразделения;
6. формирование внутренней отчетности для принятия своевременных управленческих решений, а также формирование регулярной отчетности клиентам и контролирующим органам.

Отсюда видно, что работа бэк-офиса непосредственно связана с документооборотом, т.е. с движением документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки. Управление документооборотом является одной из задач, стоящих перед бэк-офисом.

На перечень и вид документов, связанных с тем или иным этапом проведения сделки с ценными бумагами, оказывают влияние несколько факторов, например:

- вид сделки (собственная или клиентская);
- характер контрагента (физическое или юридическое лицо, резидент или нерезидент);
- обязанности по перерегистрации ценных бумаг;
- место заключения сделки (определяет процедуру подписания и исполнения договора);
- место учета прав по ценным бумагам (регистратор, депозитарий, номинальный держатель);
- наличие счета в системе учета прав по ценным бумагам и др.

В данном примере обязанности по перерегистрации ценных бумаг были возложены на контрагента. Если же перерегистрацию осуществляет наша инвестиционная компания, то стадия исполнения сделки будет сопряжена с большим объемом операций и документов, а именно:

- (a) получение от контрагента документов, необходимых для перерегистрации;
- (b) регистрация сделки;
- (c) передача регистратору необходимых для перерегистрации документов;
- (d) получение от регистратора счета на оплату услуг;
- (e) подготовка служебной записки в бухгалтерию об оплате счета;
- (f) оплата счета регистратору;
- (g) передача регистратору платежного поручения об оплате услуг;
- (h) получение от регистратора документа о перерегистрации ценных бумаг;
- (i) передача контрагенту копии документа о перерегистрации. *При покупке:* подготовка

служебной записки в бухгалтерию об оплате ценных бумаг, передача контрагенту копии документа об оплате. *При продаже:* получение от контрагента копии документа об оплате, денежные средства поступили на расчетный счет нашей инвестиционной компании.

(j) передача контрагенту оригинала документа о перерегистрации.

Итак, мы рассмотрели этапы исполнения сделок по купле-продаже ценных бумаг. Теперь нужно определить перечень необходимых документов, с которыми связан тот или иной этап проведения сделки.

Покупка: обязанность по перерегистрации ценных бумаг возложена на контрагента.

№ этапа	Содержание	Документы
1	Заключение сделки торговым отделом	Тикет
2	Отправка подтверждения сделки	Подтверждение сделки
3	Оформление договора и передаточного распоряжения	Договор, передаточное распоряжение
4	Передача необходимых для перерегистрации документов	Доверенность
5	Регистрация сделки	Договор, передаточное распоряжение
6	Получение от контрагента копии документа о перерегистрации	Копия уведомления о проведении перерегистрации
7	Подготовка служебной записки в бухгалтерию об оплате ценных бумаг	Служебная записка
8	Передача контрагенту копии документа об оплате ценных бумаг	Платежное поручение
9	Получение от контрагента оригинала документа о перерегистрации	Оригинал уведомления о перерегистрации

Продажа: обязанность по перерегистрации возложена на инвестиционную компанию.

№ этапа	Содержание	Документы
1	Заключение сделки торговым	Тикет

	отделом	
2	Получение подтверждения сделки	Подтверждение сделки
3	Оформление договора и передаточного распоряжения	Договор, передаточное распоряжение
4	Подписание договора и передаточного распоряжения	Договор, передаточное распоряжение
5	Получение от контрагента необходимых документов для перерегистрации	Доверенность
6	Регистрация сделки	Договор, передаточное распоряжение
7	Передача регистратору необходимых документов для перерегистрации документов	Передаточное распоряжение
8	Получение от регистратора счета на оплату услуг	Счет-фактура
9	Подготовка служебной записки в бухгалтерию на оплату счета	Служебная записка
10	Оплата счета на перерегистрацию	Платежное поручение
11	Передача регистратору платежного поручения об оплате услуг	Платежное поручение
12	Получение от регистратора документа о перерегистрации ценных бумаг	Уведомление о проведении перерегистрации
13	Передача контрагенту копии документа о перерегистрации	Копия уведомления о проведения перерегистрации
14	Получение от контрагента копии документа об оплате	Копия платежного поручения
15	Денежные средства поступили на расчетный счет нашей инвестиционной компании	Выписка о движении денежных средств по счету

Исполнение клиентских поручений.

Как уже отмечалось ранее, одним из факторов, оказывающих влияние на перечень и вид документов, является вид сделки: *собственная* или *клиентская*.

При проведении клиентской сделки, т.е. операций с ценными бумагами в рамках договора на оказание посреднических услуг, этапам проведения сделки предшествует заключение договора на оказание посреднических услуг. Кроме этого, процесс исполнения поручений клиента будет включать дополнительные подэтапы:

1.исполнение торговой заявки:

- получение от клиента поручения на сделку и передача его трейдеру;
- подтверждение клиенту о принятии поручения на сделку.

2.сверка параметров сделки. Двусторонней сверке между профессиональными участниками предшествует односторонняя сверка параметров сделки:

- сообщение клиенту о заключении сделки;
- подтверждение клиентом параметров сделки.

Далее сделка проходит все этапы, которые были описаны выше. Исполнение сделки по поручению клиента завершается следующими процедурами:

- отчет клиенту о состоянии и движении денежных средств и ценных бумаг и об исполнении поручения с приложением копий документов, подтверждающих расходы по исполнению поручения;
- подтверждение клиентом целесообразности расходов;
- выставление клиенту счета-фактуры на вознаграждение за оказанные услуги.

В процессе своей работы бэк-офис сталкивается с большим объемом документов, который необходимо систематизировать, чтобы в будущем оперативно находить в архиве. Все документы (копии документов) целесообразно формировать в "дела" под номером

соответствующего договора. "Дело" подкалывают в папку, содержащую опись находящихся в ней дел, и поименованную в соответствии с принятой систематизацией.

"Дела" клиентов формируются по договорам на оказание посреднических услуг с приложением к каждому поручению клиента документов по его исполнению и соответствующей отчетности.

Автоматизация деятельности бэк-офиса

В соответствии с Стандартами внутреннего учета НАУФОР брокерско-дилерская компания самостоятельно выбирает способ ведения журналов внутреннего учета в зависимости от объема операций и возможностей программного обеспечения:

- ❖ на бумажном носителе в виде журнала и карточек учета;
- ❖ в форме электронной таблицы;
- ❖ в виде компьютерных баз данных, являющихся частью автоматизированной системы обработки информации бэк-офиса.

В настоящее время ведение внутреннего учета "на бумажном носителе" в ближайшем будущем будет редкостью, учитывая темпы развития и применения автоматизированных систем обработки экономической информации.

Для продажи на рынке было разработано Положение о сертификации программного обеспечения по бэк-офису. Под сертификацией программного обеспечения по бэк-офису понимается подтверждение соответствия программных продуктов Стандартам НАУФОР по ведению внутреннего учета операций с ценными бумагами.

При проведении сертификации проверяется соответствие программного обеспечения принципам внутреннего учета, предусмотренным Стандартами, а именно

- реализация принципа двойной записи;
- сегрегация во внутреннем учете собственных денежных средств и ценных бумаг клиентов компании;
- введение уникальных номеров для каждого счета внутри учетной системы.

Программный продукт должен предусматривать ведение внутреннего плана счетов, включающего:

- счета денежных средств, доходов и расходов
- счета вложений в ценные бумаги

-счета клиентов, контрагентов и расчетов с аффилированными лицами

-счет для сведения внутреннего баланса

Программное обеспечение должно предусматривать возможность получения определенных Стандартами выходных форм/ или их комбинаций, содержащих следующую информацию:

- журнал сделок

дата сделки

сальдо по кредиту счета

Программное обеспечение должно предусматривать возможность получения следующих отчетов:

- Баланса по денежным средствам, содержащего остатки по счетам регистров учета денежных средств на конец отчетного периода

- Отчета о незавершенных сделках

- Отчета о состоянии счетов клиентов, содержащего следующую информацию:

- Завершенные и незавершенные сделки по счету клиента;

- Платежи за период;

- Комиссионные вознаграждения;

- Дивиденды и проценты, начисленные и выплаченные;

- Регистрационные сборы и прочие издержки;

- Количество ценных бумаг клиента в номинальном держании компании;

- Количество ценных бумаг клиентов, переданных на ответственное хранение компании;

- Рыночная стоимость портфеля клиента;

- Денежный остаток по счету клиента на дату составления отчета.

К системе автоматизации работы бэк-офиса предъявляются следующие требования:

✓ автоматический перенос данных из тикета в договор;

- ✓ учет проводимых сделок;
- ✓ обмен данными между регистрами внутреннего учета;
- ✓ автоматическая подготовка необходимых по сделке документов (договора, передаточного распоряжения, отчета клиенту);
- ✓ отслеживание этапов прохождения сделок;
- ✓ подготовка необходимых отчетов;
- ✓ управление портфелем – расчет доходности и других показателей, формирование структуры портфеля, анализ рисков;
- ✓ верность данных, которыми оперирует система;
- ✓ соответствие стандартам контролирующих органов (ФКЦБ, СРО).

У инвестиционной компании есть 2 пути автоматизации:

1.разработать *собственную* программу. Для этого создается специализированное программное подразделение. К преимуществам данного подхода относят: а) возможность обеспечения непосредственного контроля над процессом разработки АСУ; б) наличие собственных специалистов, знакомых со спецификой работы данной инвестиционной компании; в) налаженные внутренние связи и возможность оперативно управлять обменом информацией между сотрудниками. Если разработка идет успешно, то в итоге получается гибкая система, которая может быстро дорабатываться под изменение рынка или самой компании. Однако надо быть готовым к существенным затратам и продолжительному времени разработки. До момента полной отладки программы может пройти несколько лет.

2.купить программное обеспечение. Здесь главное преимущество – это способность лишь *профессиональных* компаний-разработчиков справиться с задачей создания гибкой АСУ.

Программный продукт требует ввода необходимых данных только один раз. Дальнейшее использование данных происходит путем выбора из соответствующих справочников или ввода вручную дополнительных параметров – на усмотрение

пользователя. Все данные, введенные в систему, могут быть изменены или удалены в любой момент времени (существуют механизмы автоматической и ручной корректировки данных), в зависимости от уровня доступа.

Базы данных, ведущихся в программе:

- ❖ юридических и физических лиц. ведется учет участников рынка (юридических и физических лиц) единым списком, различая их различные атрибуты (клиенты, контрагенты, аффилированные лица и эмитенты); по каждому клиенту учитываются все договоры (брокерского обслуживания, поручения, доверительного управления и др.), заключенные между клиентом и инвестиционной компанией.
- ❖ ценных бумаг и эмитентов (с указанием кода, используемого в программном продукте, полного наименования ценной бумаги и эмитента, наименования выпуска, номинальной стоимости и рыночной котировки, которую можно вводить как вручную, так и загружать из внешнего файла).
- ❖ курса доллара (история курса доллара к рублю РФ Банка России и ММВБ на каждый день).
- ❖ выходных и праздничных дней.
- ❖ тарифных сеток комиссий, взимаемых с клиентов. Может быть введена неограниченное количество тарифных сеток, по которым брокер удерживает свое вознаграждение с клиента. Несколько клиентов могут работать по одной тарифной сетке, также с одного клиента могут удерживаться различные комиссии и в зависимости от места совершения сделки и/или от валюты платежа.
- ❖ налогообложения физических лиц (при покупке ценных бумаг у физических лиц учитывается сумма прибыли или убытка, которые возникают у продавца ценных бумаг (физического лица) и на основании этих данных рассчитывается сумма подоходного налога, которую брокер должен удержать с физического лица).

- ❖ типовых операций (настраиваемых пользователем в соответствии с настройкой шаблона плана счетов).
- ❖ физических лиц (при покупке ценных бумаг). База данных сделок по покупке ценных бумаг у физических лиц ведется отдельно от сделок, совершенных с профессиональными участниками рынка ценных бумаг, а база данных по физическим лицам – продавцам - отдельно от списка физических и юридических лиц- участников рынка ценных бумаг, контрагентов и клиентов.

Механизмы работы.

Программный продукт позволяет пользователю настраивать типовые операции в соответствии с теми бизнес- процессами, которые используются в компании. Типовая операция может состоять как из одной "проводки", т.е. записи по счетам, так и из группы проводок. Наряду с типовыми операциями, пользователь может вводить все движения по счетам вручную.

"АСК- ценные бумаги" позволяет вводить данные тремя способами:

1. ручной ввод сделок;
2. полуавтоматических ввод сделок;
3. автоматический ввод сделок.

Ручной ввод сделок наиболее удобен для ввода данных при заведении внебиржевых сделок, растянутых во времени. Данный ввод позволяет отслеживать стадии прохождения сделки, описание движения ценных бумаг, денежных средств, также как и проводки (движения) по внутренним счетам. Также данный способ идеален для сделок, которые не могут быть проведены с помощью типовых операций (сложные схемы с взаимозачетом, сделки, в результате которых возникает суммовая разница или курсовая разница и т.д.) ручной ввод сделок подразумевает использование следующей технологической цепочки: менеджер счета принимает с рамках заключенного с клиентом договора поручение от клиента на совершение сделки, вводит его в систему, после чего передает это поручение

трейдеру для исполнения. Трейдер на основании данного ему поручения заключает сделку, вводит в систему тикет, после чего бэк-офис начинает обрабатывать данную сделку. В случае заключения дилерской сделки, трейдер вводит тикет без поручения клиента, а все остальные этапы прохождения сделки с бэк-офисе схожи с прохождением брокерской сделки.

Полуавтоматический ввод сделок – способ, при котором пользователь-сотрудник бэк-офиса заполняет данные по сделке в карточку сделки, которая, по сути, представляет собой информацию, заносимую в тикет. И с помощью типовых операций программный продукт автоматически осуществляет учет движения ценных бумаг инвестиционной компании или клиентов, денежных средств, а также движения по внутренним счетам (проводки). Данным способом могут быть введены как сделки "поставка против платежа", так и срочные "растянутые во времени" сделки без возникновения суммовой разницы.

Автоматический ввод сделок – способ ввода биржевых сделок, при котором данные по сделкам импортируются в программный продукт, соответствующим образом автоматически обрабатываются (подготавливаются к вводу) и все сразу автоматически вводятся в учетно-расчетную систему. В том случае, если есть файл, в котором записан отчет биржи о совершенных за период сделках с корпоративными ценными бумагами (ММВБ или МФБ) в соответствии с форматами данных, предоставляемых биржей, то данные по сделкам могут быть импортированы в систему и автоматически проведены по лану счетов инвестиционной компании или клиентов в соответствии с типовыми операциями, настроенными пользователем. Автоматический ввод сделок (проводки по счетам и расчет сумм биржевого сбора, депозитарного сбора и комиссии, взимаемой с клиента при брокерских сделках) осуществляется на основании заполненного справочника кодов биржи в разрезе каждой биржи. При автоматическом вводе биржевых сделок программный продукт позволяет просмотреть сводные итоги по заключенным сделкам за период (в разрезе каждого клиента и эмитента) и начислить брокерскую комиссию по всем сделкам один раз в день.

В случае использования счета, на котором лежат денежные средства или ценные бумаги не только одного клиента, а нескольких, или инвестиционной компании и клиентов (например, торговый счет на бирже), программа выводит сальдо данного счета, а также дает информация по данному счету в разрезе каждого собственника этих денежных средств или ценных бумаг.

Проводки по плану счетов формируются, используя исключительно метод средневзвешенной. В том случае, если требуется увидеть финансовый результат по методу ФИФО или ЛИФО, программный продукт может пересчитать все данные за любой период с учетом метода ФИФО и/или ЛИФО и вывести не только остатки пакетов ценных бумаг, но и финансовый результат по сделкам в разрезе инвестиционной компании или клиента, используя любой из указанных методов.

Соответствии Стандартам внутреннего учета НАУФОР в части наличия необходимых регистров и журналов учета (регистры сделок, учета денежных средств, ценных бумаг, журналы операций). Система генерирует необходимые формы отчетов, а также предусматривает возможность создания новых форм отчетов с возможностью экспорта данных в стандартные офисные приложения.

Однако есть и недостатки, например:

1. недостаточный уровень внутреннего контроля за выполняемыми пользователем операциями (нет контроля над разрядностью нумерации банковских счетов, БИК, ИНН и т.п.);
2. отсутствие специальных полей в некоторых справочниках, например, отдельных полей для полного и краткого наименования юридического лица; кодов ОКОНХ и ОКПО, необходимых для выставления счетов клиентам и т.п.

В общем, технические недостатки незначительны. Главное же преимущество данного программного продукта – это высокая гибкость системы. По уровню универсальности она уступает только Microsoft Access, но отличается от него в лучшую для бэк-офиса сторону

тем, что в нем изначально заложены основные методологические принципы внутреннего учета с ценными бумагами.

В последние годы автоматизация общего бухгалтерского учета в России достаточно развилась. Можно выделить следующие программы автоматизации ведения учета сделок с ценными бумагами профессиональными участниками рынка ценных бумаг: Программа автоматизации ведения внутреннего учета в инвестиционных компаниях Back Office AmetiST, предназначена для автоматизации ведения учета сделок с ценными бумагами профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами. Программа позволяет вести учет сделок, денежных средств и ценных бумаг, а также составлять необходимые отчеты. Интегрированная Фондовая система IF System: ведение внутреннего учета операций с ценными бумагами и формирование журналов согласно стандартам НАУФОР: back-office – документальное оформление сделок, регистрация и исполнение договора с клиентами и учет сделок с ценными бумагами и др.

Учет ценных бумаг профессиональными участниками рынка ценных бумаг требует применения особого специализированного программного обеспечения. Такое программное обеспечение, с одной стороны, должно позволять учитывать все специфические операции профессионального участника (например, депозитарный учет), с другой стороны, используемая программа должна позволять учитывать различные виды операций, так как профессиональные участники часто имеют несколько лицензий и осуществляют различные операции.

Глава 3. Организация и ведение внутреннего учета сделок с ценными бумагами.

3.1 Требования, предъявляемые к ведению и организации внутреннего учета операций с ценными бумагами.

Основной целью организации учета на основе учетных регистров и внутренней отчетности профессиональных участников рынка ценных бумаг является формирование полной и достоверной информации о сделках с ценными бумагами, а также обеспечение контроля над их деятельностью со стороны клиентов, саморегулируемых организаций и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

Профессиональные участники рынка ценных бумаг, осуществляющие брокерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами на рынке ценных бумаг на основании лицензии, подчиняются единым требованиям к ведению внутреннего учета, составлению и представлению отчетности. С этой целью профессиональные участники должны вести точный и своевременный учет всех сделок с ценными бумагами в денежном и количественном выражении.

Профессиональные участники осуществляют ведение внутреннего учета отдельно от бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Практика показывает, что при организации внутреннего и бухгалтерского учета преследуются различные цели. Данное правило является одним из важнейших, поскольку управленческий учет компании состоит в организации и функционировании внутреннего учета непосредственно для целей самой компании, а бухгалтерский учет в основном служит для выявления результата производственно-хозяйственной деятельности и составления финансовых отчетных документов для государственных органов контроля.

Саморегулируемые организации профессиональных участников рынка ценных бумаг и государственные органы управления оказывают существенное влияние на деятельность профессиональных участников путем разработки требований по ведению учетных регистров и составлению внутренней отчетности. В свою очередь, государственные органы управления

в лице Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг требуют согласования правил по ведению учетных регистров и составлению внутренней отчетности.

Саморегулируемые организации в установленном порядке обязаны разработать и утвердить правила ведения внутреннего учета в соответствии с требованиями по ведению учетных регистров и составлению внутренней отчетности, предварительно согласовав их с Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг. При этом ими должны соблюдаться следующие условия:

1. сделки с ценными бумагами, совершаемые профессиональными участниками как от собственного имени, так и от имени клиентов, должны отражаться в регистрах внутреннего учета в день их заключения до конца рабочего дня;
2. внутренний учет собственных денежных средств и ценных бумаг профессиональных участников должен быть отделен от учета денежных средств и ценных бумаг клиентов.
3. профессиональные участники обязаны регулярно представлять своим клиентам отчетность по результатам сделок с ценными бумагами, совершенных в их интересах. Данная отчетность должна отражать остатки денежных средств и ценных бумаг на счетах клиента, а также по всем операциям с использованием его средств и ценных бумаг.

Компании по ценным бумагам самостоятельно устанавливают конкретные формы внутренних регистров с соблюдением требований нормативных документов и имеющихся технологических условий и возможностей обработки учетной информации. Основанием для записей в регистрах внутреннего учета являются следующие первичные документы, фиксирующие факт совершения операции с ценными бумагами (заключение сделки, движения ценных бумаг, движения денежных средств):

- документы внутреннего учета, фиксирующие факт получения приказа клиента на

совершение сделки с ценными бумагами, как то *поручение клиентов*, и факт совершения сделки с ценными бумагами и распорядительные записки (*тикеты*) и *подтверждения сделок*;

- договора, контракты, соглашения на осуществление сделки с ценными бумагами;
- платежные документы (ордера, поручения, требования и другие документы, являющиеся основанием для признания платежей согласно действующему законодательству);
- документы, удостоверяющие перерегистрацию права собственности на ценные бумаги (выписки из реестра акционеров, выписки депозитария со счета депо), передаточные распоряжения и другие документы, являющиеся необходимыми для перерегистрации права собственности на ценные бумаги согласно действующему законодательству, а также акты приема-передачи сертификатов ценных бумаг;
- отчеты брокера в случае, если заключение сделки осуществляется через посредника.

Первичные документы и регистры внутреннего учета подлежат обязательному хранению в течение 5 лет.

3.2 Внутренний учет сделок с ценными бумагами

Правила организации и функционирования внутреннего учета и отчетности профессиональных участников рынка ценных бумаг предусматривает наличие первичных документов

В Постановлении ФКЦБ РФ от 11.12.01г. № 32, Министерства финансов РФ № 108н "Об утверждении порядка ведения внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операции с ценными бумагами профессиональными участниками РЦБ, осуществляющими брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами " указано, что "профессиональные участники осуществляют ведение внутреннего учета *отдельно* от бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности". "Внутренний учет операций с ценными бумагами ведется брокерами и дилерами *отдельно и в дополнение* к бухгалтерскому учету их финансово-хозяйственной деятельности...". Таким образом, здесь указывается на необходимость ведения внутреннего учета и создания в инвестиционной компании бэк-офиса. Бухгалтерский учет ориентирован, в основном, на подготовку финансовой и налоговой отчетности и не может обеспечить оперативное предоставление информации о том, на каком этапе находится исполнение обязательств по сделкам с ценными бумагами и каково состояние портфелей компании и ее клиентов в любой момент времени. Основная цель бухгалтерского учета – это обеспечение аналитиков информацией, необходимой для принятия решений⁶. Причем здесь под "аналитиками" понимаются внешние пользователи, лица и организации вне хозяйственной единицы.

Потребность во внутреннем учете обусловлена тем, что бухгалтерский учет, с одной стороны, не позволяет отражать специфические операции профессиональных участников фондового рынка, а с другой – с помощью счетов бухгалтерского учета невозможно

отслеживать этапы исполнения обязательств по сделке с момента ее заключения. Бухгалтерский учет не отражает технологию, "маршрут" проведения операций с ценными бумагами.

Отличие внутреннего и бухгалтерского учета заключается в том, что во внутреннем учете отражаются не все хозяйственные операции, проводимые брокерско-дилерской компанией, а только те, которые связаны с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг. Поэтому бэк-офис не может осуществлять налоговый учет.

В бухгалтерском учете не отражаются поручения клиентов на совершение сделок, поэтому на основе бухгалтерского учета невозможно оперативно контролировать расходование клиентом средств, переданных на комиссию. Отсутствие в бухгалтерском учете обязательств сторон с момента их возникновения не позволяет оперативно планировать движение денежных средств и ценных бумаг.

Итак, ведение внутреннего учета связано, во-первых, с тем, что методология бухгалтерского (финансового) учета не в полной мере отвечает потребностям профессиональных участников рынка ценных бумаг. Во-вторых, это недостаточная оперативность финансового учета, в то время как большой объем и разнообразие проводимых операций в сочетании с их краткосрочностью приводит к необходимости планирования движения финансовых потоков и непрерывного контроля за состоянием активов и исполнением обязательств.

Основное требование к ведению внутреннего учета – это отражение сделок с ценными бумагами в регистрах внутреннего учета и ведение отдельного учета собственных и клиентских активов. Здесь мне также хотелось бы коснуться вопроса *способа* ведения внутреннего учета.

В Постановлении говорится следующее:

1. "профессиональные участники обязаны открывать и вести в системе внутреннего учета

⁶ Б.Нидлз и др. Принципы бухгалтерского учета. – М., 1997г.

аналитические счета для учета ценных бумаг и денежных средств, пронумерованные в соответствии в внутреннем порядке нумерации счетов в системе учета, отдельно для каждого клиента";

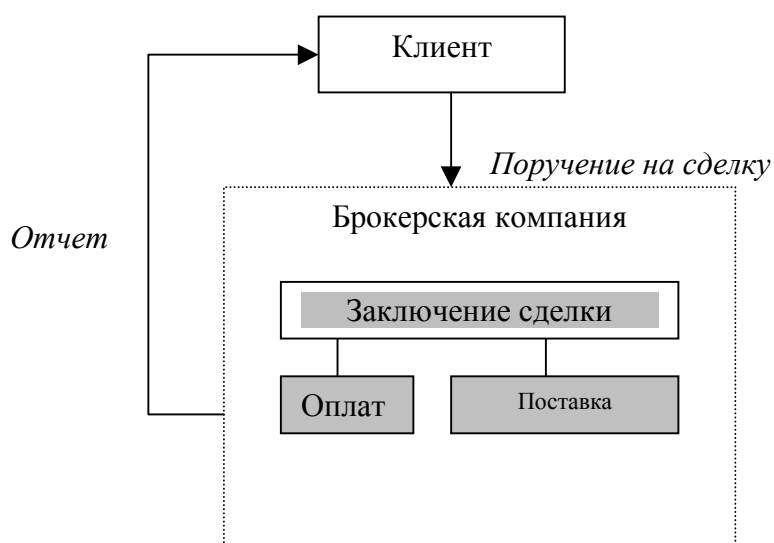
2. "регистры учета расчетов ведутся в разрезе аналитических счетов учета расчетов, как по денежным средствам, так и по ценным бумагам, по каждому клиенту";
3. "регистры учета сделок должны содержать следующую информацию: ...номера корреспондирующих счетов...".

Из изложенного выше следует, что в качестве способа ведения внутреннего учета *подразумевается* отражение операций способом двойной записи в соответствии с планами внутренних счетов внутреннего учета. Хотя прямо это нигде во Временном положении *не регламентируется*.

В Стандартах внутреннего учета НАУФОР отражение операций с ценными бумагами способом двойной записи определено однозначно.

Схема построения учетной системы основана на трех ключевых этапах: этап *заключения сделки, оплаты и поставки* ценных бумаг. Схематично это можно изобразить следующим образом:

Схема 2.1.



Оплата связана с движением денежных средств, поставка (перерегистрация) – с движением ценных бумаг.

Конструкция учетной системы инвестиционной компании будет выглядеть следующим образом⁷.



Схема 2.2.

⁷ Согласно Стандартам внутреннего учета НАУФОР

Документами внутреннего учета являются:

поручения клиента;

журнал регистрации поручений клиентов;

подтверждающие документы внутреннего учета;

регистры внутреннего учета профессионального участника;

акты сверок наличия денежных средств и ценных бумаг;

счета внутреннего учета профессионального участника;

отчеты клиентам;

иные документы, установленные Правилами ведения внутреннего учета Сделок профессионального участника.

Поручение клиента является документом, удостоверяющим получение распоряжения клиента на совершение сделки или операции с ценными бумагами, срочной сделки или операции с денежными средствами в интересах клиента (далее - поручение).

Поручение может быть представлено профессиональному участнику лично, с использованием почтовой или курьерской доставки, телеграфной, телетайпной, телефонной, факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей установить, что поручение исходит от клиента.

Конкретный способ или способы предоставления поручений устанавливаются договором или иным соглашением, заключенным профессиональным участником с клиентом.

Распорядительная записка заполняется сотрудником профессионального участника, ответственным за ведение внутреннего учета, после совершения Сделки не позднее окончания рабочего дня, когда данная Сделка была совершена.

Распорядительная записка может не составляться, если Сделка совершена через организатора торговли на рынке ценных бумаг в рамках биржевых торгов или иного профессионального участника в порядке поручения (комиссии), перепоручения

(субкомиссии), а также в случае совершения Сделки на внебиржевом рынке при условии заключения Сделки и подписания договора по данной Сделке в течение одного рабочего дня.

Профессиональный участник должен составить распорядительную записку при совершении сделки с целью погашения за счет полученных денежных средств и ценных бумаг задолженности клиента перед брокером, а также если сделка была заключена для принудительного закрытия позиций клиента профессионального участника при совершении срочных сделок.

Профессиональный участник должен вести следующие регистры внутреннего учета:

регистр внутреннего учета сделок с ценными бумагами;

регистр внутреннего учета денежных средств и расчетов по сделкам и операциям с ценными бумагами;

регистр внутреннего учета ценных бумаг.

Профессиональный участник ведет регистр внутреннего учета денежных средств и расчетов по сделкам и операциям с ценными бумагами и регистр внутреннего учета ценных бумаг в разрезе счетов внутреннего учета денежных средств и ценных бумаг, фьючерсных контрактов и опционов.

3.2.1 Первичный учет.

Поручение на сделку.

Поручение на сделку является документом, который заполняется ответственным лицом, выполняющему функции ведения счета клиента (менеджером счета), при получении поручения от клиента или направляется клиентом в форме, установленной в договоре, и содержит существенные условия предстоящей сделки. Стандарты внутреннего учета НАУФОР предусматривают обязательное письменное оформление поручения. Возможность составления и передачи поручения на сделку в электронном виде не предусмотрена. Здесь стоит отметить, что сегодня идет бурное развитие электронных технологий, компьютерные сети находят очень широкое применение, поэтому, на мой взгляд, электронный способ подачи поручения более удобен для клиентов. Система ключевания сообщений и электронно-цифровая подпись делают его не менее надежным, чем бумажный документ.

Каждая передача поручения от менеджера счета к трейдеру и обратно должна заверяться подписью одного из них, что указывает на тот факт, что поручение было получено (поручение в электронной форме может передаваться по компьютерной сети, факт передачи регистрируется в системе). При необходимости функции менеджера счета и трейдера могут исполняться одним сотрудником.

В случае исполнения поручения номер поручения должен быть вписан в бланк соответствующего тикета (распорядительной записки).

Тикет (распорядительная записка).

Тикет является первичным документом внутреннего учета заключенной сделки. Тикет заполняется трейдером сразу после заключения сделки или непосредственно в процессе заключения. Инвестиционная компания самостоятельно определяет количество экземпляров каждого тикета в соответствии со сложившейся организационной и функциональной структурой компании. Минимально необходимое количество тикетов – два. Один экземпляр

хранится у трейдера, второй передается в бэк-офис.

Тикет должен содержать следующую информацию:

- стороны сделки;
- наименование, идентификационный номер ценной бумаги;
- ценовые и количественные параметры сделки;
- вид сделки (покупка, продажа, брокерская, дилерская);
- условия перерегистрации ценных бумаг;
- условия оплаты;
- наименование и подпись лица, заключившего сделку;
- номер тикета, согласно принятой системе нумерации.

Тикет подписывается начальником торгового отдела (старшим трейдером), передача этого документа в бэк-офис является основанием для начала оформления договора. В момент передачи тикета на нем должна быть сделана отметка о времени передачи. За достоверность перенесения информации из тикета в договор несет ответственность бэк-офис.

Каждому тикету присваивается неповторяющийся агрегированный номер, который включает порядковый номер тикета за период времени, информацию о дате заключения сделки и о лице, ее заключившем. Система нумерации тикетов должна предусматривать возможность идентификации тикетов, заключенных для взаимосвязанных сделок.

Для брокерских и дилерских операций инвестиционная компания вправе использовать как разные формы тикета, так и универсальный документ для обоих видов сделок.

Основным требованием к системе нумерации является простота определения на базе номера тикета количества сделок, заключенных в течение каждого дня.

Подтверждение сделки.

Подробное рассмотрение этапа сверки параметров заключенной сделки (trade matching) в предыдущей главе позволяет однозначно определить назначение подтверждения

сделки – информирование контрагента о параметрах сделки с целью их сверки на первоначальном этапе обработки информации о совершенной сделке, а также информирование клиента о выполнении его поручения и сверки условий сделки.

Подтверждение сделки готовится специалистом бэк-офиса и направляется контрагенту сразу после совершения сделки и до подписания договора.

Подтверждение сделки клиенту не является официальным отчетом о состоянии счета клиента и не может быть использовано клиентом в качестве первичной документации для осуществления бухгалтерских проводок.

3.2.2 Журнал сделок.

Основная информация о заключенных компанией сделках, как дилерских, так и брокерских, фиксируется в журнале сделок.

Основанием для осуществления записей в журнал сделок является тикет. Информация о сделках заносится в журнал в день совершения сделки в хронологическом порядке.

Согласно Стандартам внутреннего учета НАУФОР в журнале сделок содержится следующая информация:

- дата сделки;
- дата подписания договора;
- дата перерегистрации ценных бумаг;
- дата оплаты суммы сделки (дата прихода денежных средств на счет продавца);
- номер договора;
- наименование продавца;
- номер счета продавца в системе внутреннего учета;
- наименование покупателя;
- номер счета покупателя в системе внутреннего учета;
- ценная бумага;
- цена;
- валюта платежа;
- количество ценных бумаг;
- общая сумма сделки;
- брокерская комиссия;
- регистрационный сбор;

- итоговая сумма сделки.

Однако в соответствии с Постановлением в регистрах учета сделок также должна содержаться информация о месте совершения сделки и номере поручения на сделку. Последнее не относится к дилерским операциям и распространяется только на инвестиционные компании, осуществляющие брокерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами.

Пример организации журнала сделок приведен в Приложении.

3.2.3 Система учета движения денежных средств.

Система учета движения денежных средств бэк-офиса предназначена для учета движения денежных средств, ценных бумаг и вложений, как собственных, так и клиентских, переданных инвестиционной компании по договору с клиентом, в денежном выражении по счетам внутреннего учета.

Целью ведения системы учета движения денежных средств является:

- формирование полной и достоверной информации о результатах операций с ценными бумагами и вложениями в денежном выражении;
- определение активов компании и ее клиентов в ценных бумагах и денежных средствах;
- определение кредиторской задолженности компании по отношению к клиентам, контрагентам и прочим кредиторам;
- определение дебиторской задолженности клиентов и контрагентов по отношению к инвестиционной компании;
- формирование полной и достоверной информации о расходах, прибылях и убытках, возникающих в связи с операциями с ценными бумагами.

Система движения денежных средств строится на следующих принципах: 1) сегрегация денежных средств и ценных бумаг компании и ее клиентов; 2) двойная запись операций.

Система включает журнал ежедневного учета денежных средств, книгу учета денежных средств, баланс по денежным средствам и журнал учета дилерских операций.

Компания ведет учет движения денежных средств как по синтетическим, так и по аналитическим счетам учета. Синтетические счета предназначены для учета информации в

обобщенном виде и в едином денежном выражении. Аналитические счета – для более детального учета показателей.

Отличие внутреннего плана счетов, как и всех учетных регистров бэк-офиса, заключается в том, что компания разрабатывает его самостоятельно в удобной для сотрудников форме. Внутренний план счетов учета движения денежных средств включает:

- *счета учета ценных бумаг и вложений.* Предназначены для отражения информации о состоянии портфеля компании и/или ее клиентов. При проведении операций от собственного имени и за собственный счет, в зависимости от внутренней учетной политики, компания также может вести учет ценных бумаг и вложений, реализованных без покрытия ("коротких продаж");
- *счета учета денежных средств.* Открываются для отражения денежных средств на расчетных, валютных и прочих счетах, в кассе компании и т.д. Данные счета предназначены для отражения информации о наличии и движении денежных средств по операциям, связанным с профессиональной деятельностью компании. На счетах учета денежных средств могут отражаться как реальные остатки, так и условно выделенные из денежных средств компании для целей внутреннего учета.
- *счета учета доходов, убытков и расходов.* Инвестиционная компания должна вести учет комиссионного дохода, полученного от посреднических операций, дивидендов и процентов, полученных по ценным бумагам как самой компании, так и ее клиентов, находящимся в доверительном управлении компании. На этих счетах также учитываются: а) прибыли и убытки, полученные по операциям с ценными бумагами и по сделкам со срочными инструментами; б) расходы по приобретению и отчуждению ценных бумаг; в) доходы и расходы по другим операциям, связанным с профессиональной деятельностью.

- *счета учета расчетов с клиентами, контрагентами и прочими дебиторами и кредиторами* предназначены для обобщения информации о расчетах компании по операциям, связанным с профессиональной деятельностью;
- *счета учета фондов компании.* В целях сведения внутреннего баланса по денежным средствам необходимо выделить средства, условно предназначенные под операции с ценными бумагами, операционный фонд. Величина операционного фонда устанавливается компанией самостоятельно и в течение отчетного периода при необходимости может быть увеличена или уменьшена.
- *счет реализации (необязательный счет)* предназначен для обобщения информации о процессе реализации ценных бумаг и вложений.

Эта конструкция плана счетов предложена Стандартами внутреннего учета НАУФОР. Однако есть и альтернативная возможность разработки плана счетов для учета ценных бумаг и денежных средств по сделкам, проводимым инвестиционной компанией. Академии бюджета и казначейства Министерства финансов РФ Алехиным Б.И. Его идея заключается в использовании во "внутреннем учете" российского бухгалтерского плана счетов. При этом основная учетная нагрузка переносится с синтетических счетов на субсчета. Предложение Алехина Б.И. состоит в том, чтобы подкрепить общий план счетов разнообразными субсчетами, которые учтут особенности операций с ценными бумагами инвестиционной компании.

Клиентские субсчета.

Счет Cash⁸ используется для учета покупок с полной оплатой клиентом в оговоренный срок и продаж ценных бумаг, купленных за этот счет. Кредитовое сальдо.

Счет Margin long (покупки в кредит) используется для учета клиентских покупок в кредит и продаж ценных бумаг, купленных в кредит. Сальдо дебетовое.

⁸ Название субсчетов взяты Б.И. Алехиным из Ross R. Handbook of Stock Brokerage Accounting. NY, 1994 в связи с тем, что они наиболее полно отражают особенности брокерской деятельности.

Счет Margin short ("короткие продажи") используется для учета "коротких" продаж клиентов и ликвидации "коротких" позиций. Этот счет показывает, что проданы ценные бумаги, не принадлежащие продавцу. Остаток по счету – пассивный.

Инвестиционная компания может не поставить вовремя ценные бумаги клиенту (или другому профессиональному участнику), а клиент (или другой брокер) может не поставить вовремя ценные бумаги фирме. Для контроля за собственными и чужими непоставками используются следующие счета.

Счет Fail to deliver (ценные бумаги, не поставленные в срок) показывает, сколько ценных бумаг компания не поставила клиентам в оговоренный срок. Остаток на этом счете трактуется как дебиторская задолженность: как только инвестиционная компания поставит ценные бумаги, она получит деньги. Этот счет используется в связке с продажей ценных бумаг. Ценные бумаги проданы (кредитовый оборот), но не поставлены в срок (дебетовый оборот).

Счет Fail to receive (ценные бумаги, не полученные в срок) показывает, сколько ценных бумаг компания не получила от клиентов в оговоренный срок. Остаток на этом счете трактуется как кредитовая задолженность: как только поступят ценные бумаги, брокер заплатит за них. Этот счет используется в связке с покупкой. Ценные бумаги куплены (дебетовый оборот), но в срок не получены (кредитовый оборот).

Субсчета местонахождения ценных бумаг.

Во всех операциях с деньгами счета клиента (или инвестиционной компании) должен противостоять один из счетов группы "Денежные средства". Во всех операциях с ценными бумагами счета клиента (фирмы) должен противостоять счет местонахождения ценных бумаг.

Счет Depository (центральный депозитарий) показывает сколько ценных бумаг хранится в центральном депозитарии. Если какой-то депозитарий имеет для

профессионального участника ключевое значение, то ему можно открыть "собственный" субсчет.

Счет Vox ("активный" сейф фирмы) и Vault (хранилище фирмы) используются для контроля за поставкой, получением и хранением сертификатов ценных бумаг. На счете Vox числятся ценные бумаги, поступающие в фирму и покидающие ее в связи с улаживанием сделок.

Счет Within a clearing agency (ценные бумаги в клиринге) показывает, сколько ценных бумаг компания должна поставить в клиринговый центр или получить оттуда.

Счет Securities in transfer (ценные бумаги на перерегистрации) показывает, сколько ценных бумаг находится у регистратора в связи с переводом собственности.

Счет Securities in transit (ценные бумаги в пути) показывает, сколько ценных бумаг находится в пути, т.е. вне фирмы, более одного рабочего дня.

Счет Segregation (ценные бумаги сегрегированы) показывает, сколько полностью оплаченных клиентами ценных бумаг находится на обособленном хранении. Сегрегация связана со сделками в кредит.

Счет Lost securities (ценные бумаги утеряны) показывает, у какого количества ценных бумаг не определено местонахождение.

Все счета местонахождения – пассивны. Активное сальдо означает ошибку: со счета списано больше ценных бумаг, чем на него зачислено. Только субсчет "Ценные бумаги в клиринге" – активно-пассивный.

Субсчета кредитов.

Счет Bank loan (банковские кредиты) показывает задолженность по банковским кредитам, полученным под залог ценных бумаг. Эти кредиты нужны прежде всего для финансирования дебетового сальдо по клиентским счетам Margin long.

Счет Stock-loan (сток-ссуды) показывает, сколько ценных бумаг ссужено другим брокерам.

Счет Stock borrow (стой-займы) показывает, сколько ценных бумаг занято у брокеров. Сток-займы позволяют поставлять ценные бумаги, проданные за счет Margin short.

К субсчетам открываются аналитические счета участников рынка ценных бумаг – клиентов, эмитентов, регистраторов, депозитариев и т.д. В итоге получается следующая система: российские синтетические счета → разнообразные американские субсчета для учета особенностей операций с ценными бумагами, несут так называемую "ролевую нагрузку" → аналитические счета, указывающие на те лица и организации, по отношению к которым инвестиционная компания играет ту или иную роль.

С моей точки зрения, данная разработка имеет право на жизнь. Применение российского бухгалтерского плана счетов вовсе не означает, что в инвестиционной компании не должен существовать бэк-офис. Ведь в выборе наименований и номеров счетов профессиональный участник имеет свободу, поэтому он в полном праве воспользоваться привычным для него российским планом счетов, дополненным необходимыми субсчетами. С другой стороны, это применимо в большей степени к небольшим инвестиционным компаниям, где функции бухгалтера и бэк-офисера выполняет один человек и производится небольшой объем операций с ценными бумагами. Для активно работающих на рынке компаний следует автоматизировать бэк-офис (а это дополнительные затраты, которые не всегда могут себе позволить маленькие компании). Большинство программных продуктов сертифицированы НАУФОР, и в них изначально заложены методологические основы внутреннего учета (которые рассматриваются в этой главе).

Внутренний баланс по денежным средствам – это способ группировки, обобщения и отражения в денежной оценке средств компании, связанных с ее профессиональной деятельностью, и их источников на определенную дату. Баланс может составляться как для самой компании, так и для каждого ее клиента в разрезе заключенных с ним договоров на оказание брокерских услуг. Компания самостоятельно определяет перечень статей и разделов баланса.

Для отражения всех операций, связанных с движением денежных средств по операциям с ценными бумагами, предназначен *журнал ежедневного учета денежных средств*. Операции в данном журнале отражаются в хронологическом порядке.

Журнал ежедневного учета денежных средств ведется в соответствии со следующими принципами:

- учет операций на день их совершения;
- сегрегация денежных средств компании и клиентов;
- учет в нескольких валютах или условных единицах.

Журнал ежедневного учета денежных средств включает следующую информацию:

- дата;
- номер/название корреспондирующих счетов;
- краткое описание операции (покупка, продажа, комиссионные);
- сальдо начальное;
- сальдо конечное;
- сумма проводки по дебету;
- сумма проводки по кредиту.

Кроме этого, при необходимости в Журнал может быть включена дополнительная информация.

Журнал учета денежных средств может быть организован в любой удобной для пользователей форме в зависимости от программного обеспечения.

Наиболее простая бумажная форма ведения журнала – это пооперационная ежедневная ведомость. Каждая проводка может записываться в две строки, первая из которых соответствует дебетовой части проводки, а вторая – кредитовой.

Книга учета денежных средств составляется на основе информации журнала ежедневного учета денежных средств с периодичностью, установленной Правилами внутреннего учета инвестиционной компании, но не реже одного раза в месяц. Книга

организована по порядку номеров счетов, отражает остатки по всем счетам системы учета движения денежных средств бэк-офиса и содержит следующую информацию:

- номер/название счета;
- дата последней проводки;
- обороты по дебету за период;
- обороты по кредиту за период;
- конечное сальдо по дебету счета;
- конечное сальдо по кредиту счета.

При необходимости инвестиционная компания может объединить журнала ежедневного учета и книгу денежных средств в одну учетную ведомость при условии сохранения минимального необходимого состава информации, отражаемой в этих учетных регистрах.

3.2.4 Система учета движения ценных бумаг.

Система учета движения ценных бумаг предназначена для отражения движения ценных бумаг, как собственных, так и клиентских, в количественном выражении.

Целью ведения системы является:

- формирование полной и достоверной информации о результатах операций с ценными бумагами в натуральном выражении;
- определение активов компании в ценных бумагах и вложениях, количества ценных бумаг клиентов в разрезе фактического места их нахождения;
- определение задолженностей по приобретению и отчуждению ценных бумаг, как собственных, так и клиентских.

Система учета движения ценных бумаг включает регистры внутреннего учета движения ценных бумаг и внутренний баланс по ценным бумагам.

Форма внутреннего учета движения ценных бумаг должны быть аналогичны форме внутреннего учета движения денежных средств, т.е. в обеих системах используются одинаковые регистры. Исключение составляет журнал учета дилерских операций, который в системе учета ценных бумаг не ведется.

Учетная политика компании в отношении операций, отражающиеся как на счетах учета движения денежных средств, так и на счетах учета движения ценных бумаг, должна быть идентична для обеих учетных систем.

Основная особенность плана счетов учета движения ценных бумаг состоит в том, что с помощью него ведется по сути инвентарный учет ценных бумаг, принадлежащих компании или переданных ей клиентом по договору. При этом в активе отражаются ценные бумаги и вложения, принадлежащие инвестиционной компании и переданные клиентом по договору, а в пассиве отражаются места их нахождения и/или места учета прав по этим активам. В соответствующих разделах баланса отражаются ценные бумаги к получению и выдаче, а

также места, откуда должны поступить ценные бумаги или куда они должны быть направлены.

Для каждого местонахождения ценных бумаг (депозитарий, регистратор, ценные бумаги в пути и т.д.) и места, откуда и куда должны быть поставлены ценные бумаги (контрагенты, классифицированные по виду обязательств), открывается отдельный счет.

Для эмиссионных ценных (документарных или бездокументарных) бумаг под местом нахождения понимается место, где открыт счет на имя компании или ее клиентов. Для прочих документарных бумаг место нахождения – это место фактического нахождения документа (бланка ценной бумаги, контракта и т.п.). под местом, откуда и куда должны поступить ценные бумаги, понимается контрагент по сделке.

Отличие плана счетов внутреннего учета движения ценных бумаг от плана счетов депозитарного учета состоит в том, что счета учета ценных бумаг клиента отражаются в депозитарном учете в пассиве, а во внутреннем учете – в активе. Таким образом, во внутреннем учете ценные бумаги клиента отражаются на счетах аналогично собственным ценным бумагам компании.

Внутренний план счетов учета движения ценных бумаг включает:

- *счета учета ценных бумаг и вложений* открываются для отражения информации о состоянии портфеля компании и/или ее клиентов. При проведении операций от собственного имени и за собственный счет, в зависимости от внутренней учетной политики, брокерско-дилерская компания также может вести учет ценных бумаг, реализованных без покрытия ("коротких продаж"), на специальных счетах учета ценных бумаг и вложений. Счета ценных бумаг и вложений компании и ее клиентов имеют остатки по дебету. Счета "коротких продаж" – остатки по кредиту. Также могут быть открыты отдельные счета для учета "состояния" ценных бумаг: в залоге, переданные на комиссию и т.д.

- *счета учета местонахождения и/или места учета прав по ценным бумагам и вложениям* - это счета регистратора, депозитария, бумаги в пути и т.д. Имеют остатки по кредиту.
- *счета учета мест, куда должны быть поставлены бумаги и откуда они должны быть получены,* - счета, показывающие кому мы должны поставить ценные бумаги и от кого мы должны их получить. Могут иметь остатки как по дебету, так и по кредиту.

Журнал ежедневного учета ценных бумаг представляет собой ведомость ежедневного учета и ведется в хронологическом порядке. Все операции заносятся в журнал на день их совершения, т.е. не позднее конца рабочего дня, когда операция была совершена.

Операции с ценными бумагами отражаются следующим образом:

- *покупка/продажа* отражается по дебету счета покупателя и по кредиту счета продавца;
- *получение* ценных бумаг компанией – по дебету счета клиента, контрагента, от которого ценные бумаги получены, и по кредиту счета местонахождения;
- *поставка* ценных бумаг компанией – по дебету счета местонахождения и по кредиту счета клиента, контрагента, которому осуществлена поставка;
- *изменение местонахождения* ценных бумаг – по дебету счета местонахождения и по кредиту счета предыдущего местонахождения.

Журнал ежедневного учета ценных бумаг содержат следующую информацию:

- 1.номер счета;
- 2.наименование счета;
- 3.описание операции;
- 4.номер договора;
- 5.запись по дебету счета;
- 6.запись по кредиту счета.

При необходимости в журнал может быть включена дополнительная информация.

Книга учета ценных бумаг составляется на основе информации из журнала учета ценных бумаг и организована в форме баланса. Она отражает остатки по всем счетам системы учета ценных бумаг. Для каждого типа ценных бумаг ведется отдельная Книга.

В книгу учета ценных бумаг заносится следующая информация:

- номер счета;
- название счета;
- дата последней проводки;
- сальдо по дебету;
- сальдо по кредиту.

Каждому профессиональному участнику рынка ценных бумаг рекомендуется ежемесячно, но не менее 1 раза в квартал, производить сверку наличия ценных бумаг, как собственных, так и клиентских, на счетах внутреннего учета с данными бухгалтерского учета и с данными по остаткам ценных бумаг в местах их учета и/или хранения. В соответствии с Постановлением профессиональный участник не реже 1 раза в неделю обязан сверить наличие и количество документарных ценных бумаг клиента, находящихся на хранении в компании, с данными регистров внутреннего учета. Компанией может быть установлена разная периодичность проведения сверок для разных ценных бумаг и вложений в зависимости от уровня их "существенности" для компании. В целях обеспечения достоверности информации, сверка производится лицом (лицами), в чьи обязанности не входит ведение учета операций с ценными бумагами и вложениями или работа, связанная с поставкой ценных бумаг.

Как отмечалось выше, если ценные бумаги находятся на хранении в депозитарии или переданы в номинальное держание и т.п., то под местом понимается место, где открыт счет на имя компании или ее клиентов. Таким образом, если ценные бумаги находятся в номинальном держании, то остаток на счете учета соответствующего места нахождения

будет отражать остаток ценных бумаг, находящихся на учете у соответствующего номинального держателя. В то же время, переход прав по ним, если сделка "проходит" через регистратора, будет происходить в момент внесения приходной записи по лицевому счету приобретателя в системе ведения реестра. В связи с несовершенством инфраструктуры фондового рынка дата перехода прав у регистратора (например, от продавца к номинальному держателю покупателя) может отличаться от даты, когда номинальный держатель поставит у себя на учет купленные его клиентом ценные бумаги. В связи с этим компании необходимо параллельно с учетом движения ценных бумаг согласно внутреннему плану счетов (в нашем примере – движение по счету, открытому у номинального держателя) отслеживать движение прав по ценным бумагам (например, движение ценных бумаг компании по лицевому счету номинального держателя в реестре). Последнее можно сделать, не используя метод двойной записи, а по системе "приход- расход- остаток" с соответствующем месте учета. Данный недостаток учетной системы может быть устранен при помощи скорости передачи документов, т.е. с введением электронного документооборота.

Если инвестиционная компания является одновременно и номинальным держателем, то учет ценных бумаг клиента, находящихся в номинальном держании, должен вестись отдельно от внутреннего учета, поскольку эти системы имеют разные объекты учета – система учета номинального держателя учитывает ценные бумаги, переданные клиентом по договору о номинального держании, а система внутреннего учета учитывает ценные бумаги, переданные клиентом по посредническому договору или по договору доверительного управления.

3.2.5 Отчетность перед клиентами.

Брокерско-дилерская компания предоставляет клиенту копии первичной отчетной документации (контракт, платежное поручение, выписка из реестра и пр.) для целей бухгалтерского учета и налогообложения в соответствии с существующей российской практикой учета и документооборота и порядком расчетов, предусмотренным договором с клиентом.

Помимо этого компания представляет клиенту периодическую отчетность для информирования его об операциях, осуществленных с его средствами. Эта отчетность необходима клиенту для принятия управленческих решений и дальнейшего планирования операций.

Стандартами внутреннего учета НАУФОР предусмотрены следующие данные, включаемые в отчет о движении и состоянии активов клиента:

- 1) операции с ценными бумагами клиента, включая завершенные и незавершенные;
- 2) остаток денежных средств клиента на начало отчетного периода;
- 3) комиссионные вознаграждения, подлежащие уплате и уплаченные клиентом;
- 4) дивиденды и проценты, начисленные и выплаченные клиенту;
- 5) регистрационные сборы и прочие издержки, уплаченные компанией из средств клиента;
- 6) прочие суммы, удерживаемые с клиента в процессе выполнения условий договора;
- 7) остаток денежных средств на конец отчетного периода;
- 8) количество ценных бумаг и вложений, принадлежащих клиенту и переданных им компании по договору;
- 9) информация о рыночной стоимости портфеля клиента.

С одной стороны, данная система отчетности может показаться громоздкой. Но с другой - клиенту инвестиционной компании необходима детальная информация о движении его денежных средств и ценных бумаг для принятия правильных инвестиционных решений и

планирования будущих потоков платежей. Периодичность представления такой отчетности, с моей точки зрения, также является разумной: а) не реже одного раза в месяц в случае, если в течение этого периода проводились операции по счету клиента; б) не реже одного раза в квартал в случае, если в течение этого периода операции не производились. Если частота представления отчетности клиенту высока, то для инвестиционной компании более логично разработать упрощенную форму отчетности и ввести данное положение отдельным пунктом в договор с клиентом.

Профессиональные участники в соответствии с Постановлением должны представлять клиентам следующую отчетность по сделкам, включая срочные сделки, и операциям с ценными бумагами, совершенным в интересах клиентов (далее - отчет):

отчет по сделкам и операциям с ценными бумагами, совершенным в интересах клиента в течение дня;

отчет по срочным сделкам и операциям, с ними связанным, совершенным в интересах клиента в течение дня;

отчет о состоянии счетов клиента по сделкам и операциям с ценными бумагами клиента за месяц (квартал);

отчет о состоянии счетов клиента по срочным сделкам и операциям, с ними связанным, за месяц (квартал);

отчет клиенту о деятельности профессионального участника по управлению ценными бумагами в сроки и в порядке, установленном договором с клиентом на управление ценными бумагами;

иные отчеты клиенту, устанавливаемые профессиональным участником.

Отчет составляется профессиональным участником на основании документов внутреннего учета профессионального участника.

Порядок представления профессиональным участником отчетов устанавливается договором с клиентом.

Профессиональный участник предоставляет отчет по каждому осуществляемому виду профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг отдельно.

Отчет должен быть заверен печатью профессионального участника, подписан руководителем профессионального участника, а также сотрудником профессионального участника, ответственным за ведение внутреннего учета, если отчет составлен на бумажном носителе.

В случае, если договором с клиентом предусмотрено составление отчета в электронной форме, отчет должен содержать подпись или иное обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором с клиентом и Правилами ведения внутреннего учета Сделок профессионального участника, приравняемое к подписи сотрудника профессионального участника, ответственного за ведение внутреннего учета.

Профессиональный участник, осуществляющий брокерскую деятельность, предоставляет клиенту отчет по сделкам и операциям с ценными бумагами, совершенным в интересах клиента в течение дня (далее - отчет по сделкам, совершенным в течение дня), отчет по срочным сделкам и операциям, с ними связанным, совершенным по поручению клиента в течение дня (далее - отчет по срочным сделкам, совершенным в течение дня) по требованию клиента.

При заключении договора с клиентом профессиональный участник должен уведомить клиента о наличии у него права на получение от профессионального участника отчета по сделкам, совершенным в течение дня, и отчета по срочным сделкам, совершенным в течение дня.

Отчет по сделкам, совершенным в течение дня, и срочным сделкам, совершенным в течение дня, направляется клиенту не позднее окончания рабочего дня, следующего за отчетным днем.

В случае, если клиентом профессионального участника является другой профессиональный участник, ему направляется отчет по сделкам, совершенным в течение

дня, и срочным сделкам, совершенным в течение дня, не позднее конца рабочего дня, следующего за днем, когда информация о сделке или операции была отражена в регистрах внутреннего учета профессионального участника.

Профессиональный участник, осуществляющий деятельность по управлению ценными бумагами, представляет клиенту отчет о деятельности профессионального участника в сроки и в порядке, установленном договором с клиентом на управление ценными бумагами (далее - отчет клиенту о деятельности профессионального участника по управлению ценными бумагами).

Если договором по управлению ценными бумагами профессионального участника и клиента не определено иное, то отчет клиенту о деятельности профессионального участника по управлению ценными бумагами предоставляется не реже одного раза в квартал.

Отчет клиенту о деятельности профессионального участника по управлению ценными бумагами должен содержать информацию обо всех сделках и операциях с ценными бумагами клиента, совершенных профессиональным участником в период времени с даты предоставления предыдущего отчета, а также иную информацию об остатках и движении принадлежащих клиенту и находящихся в управлении денежных средств и ценных бумаг за указанный период.

Заключение.

Можно сказать, что термин бэк-офис находится в постоянном письменном и устном обращении в среде практиков биржевого и банковского дела, экономистов, юристов, определение этого понятия можно встретить гораздо реже. На основе анализа экономической литературы можно сделать вывод о том, что, в основном, используются два подхода к определению понятия бэк-офис: *организационный* и *функциональный*. Организационный подход показывает, какое место занимает бэк-офис в структуре инвестиционной компании, на его удаленность от клиентов. Вторая, наиболее распространенная, – на функциональном наполнении. Очень часто бэк-офис отождествляют с внутренним учетом у профессионального участника рынка ценных бумаг. И хотя учетная функция является одной из главных, помимо нее бэк-офис выполняет и другие:

- расчетную;
- информационно-аналитическую;
- контрольную;
- финансовое планирование.

Главными задачами, решаемыми бэк-офисом в процессе его деятельности, являются формирование полной и достоверной информации о результатах операций с ценными бумагами, необходимой для оперативного руководства и управления компанией, для составления точной и своевременной отчетности перед клиентами, своевременного предупреждения негативных явлений в деятельности компании на рынке ценных бумаг.

Для того, чтобы четко представлять работу бэк-офиса, необходимо знать основные этапы проведения сделок с ценными бумагами. От маршрута прохождения сделки зависит не только документооборот, но и внутренний учет. Основной процесс сделки включает в себя следующие этапы:

- заключение сделки;
- сверка параметров сделки;
- клиринг;
- исполнение сделки.

Прохождение каждого из этих этапов сопряжено с формированием определенного состава документов. На их перечень и вид оказывают влияние несколько факторов, в том числе: вид сделки, обязанности по перерегистрации ценных бумаг, место заключения сделки, характер контрагента и др.

Эффективность организации расчетов и учета сделок с ценными бумагами является важным моментом в деятельности участников фондового рынка.

К разрабатываемым Центральным Банком и Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг нормативным документам предъявляются особые требования, в число которых входит и оптимизация объема отчетной информации, предоставляемой участниками фондового рынка. От организации и учета сделок с ценными бумагами зависит исполнение обязательств по сделкам и эффективность работы всей компании в целом.

Информация о каждом этапе формирования документов и их реквизитах заносится в систему регистров внутреннего учета. Последний необходим, т.к. бухгалтерский учет ориентирован, в основном, на подготовку финансовой и налоговой отчетности и не может обеспечить оперативное предоставление информации о том, на каком этапе находится исполнение обязательств по сделками с ценными бумагами.

Главный принцип учета ценных бумаг - сегрегация, т.е. разделение собственных денежных средств и ценных бумаг и денежных средств и ценных бумаг клиентов.

Учет ценных бумаг профессиональными участниками рынка ценных бумаг требует применения особого специализированного программного обеспечения. Такое программное обеспечение, с одной стороны, должно позволять учитывать все специфические операции профессионального участника (например, депозитарный учет), с другой стороны,

используемая программа должна позволять учитывать различные виды операций, так как профессиональные участники часто имеют несколько лицензий и осуществляют различные операции.

Система внутреннего учета включает в себя: первичный учет, систему учета движения денежных средств, систему учета движения ценных бумаг, регулярную отчетность перед клиентами.

Федеральная Комиссия по рынку ценных бумаг занимается разработкой новых правил ведения внутреннего учета, единых для всех профессиональных участников рынка ценных бумаг независимо от членства в той или иной саморегулируемой организации, что позволяет формировать учетную систему на единых принципах и повысить эффективность работы бэк-офиса.

Структура бэк-офиса определяется размерами компании, содержанием и объемом операций. Как правило, небольшие компании могут иметь бэк-офис, не полностью формально обособленный от бухгалтерии. Тем не менее функции фронт-офиса и бэк-офиса должны быть четко разделены. Достаточно крупные компании могут найти полезным разделение самого бэк-офиса на функциональные группы, отвечающие за определенные направления работы или за конкретные регистры внутреннего учета.

Итак, в организационной структуре профессиональных участников необходимо присутствие подразделений, которые связаны с процессом заключения, исполнения и учета сделок с ценными бумагами и отвечают за этот участок работы. К таким подразделениям относятся торговый отдел (фронт-офис), бэк-офис и бухгалтерия. Профессиональные участники обязаны периодически отчитываться перед клиентами, а также представлять учетные регистры и внутреннюю отчетность по запросу Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг.

Приложение.

Приложение 1.

Журнал сделок.

№ п/п	Дата сделки	Поручение на сделку	ОРЦБ	Продавец	№ счета продавца	Покупатель	№ счета покупателя	Эмитент	Количество	Цена
1	T	0001	РТС	Брокер	0018	Брокер 1	0000	AAA	100	4000
...

Сумма сделки	Валюта платежа	Дата подписания договора		№ договора	Дата перерегистрации ценных бумаг		Дата оплаты суммы сделки		Брокерская комиссия	Регистрационный сбор
		план	факт		план	факт	план	факт		
400000	RUR	T+1	T+1	1846	T+1	T+1	T+2	T+2		
...		

ПОРУЧЕНИЕ НА СДЕЛКУ

Клиентская часть

№ поручения	<input type="text"/>	Дата поручения	<input type="text"/>	Время поручения	<input type="text"/>
Клиент	<input type="text"/>			№ и дата договора	<input type="text"/>
Вид сделки	<input type="text" value="Покупка"/>	<input type="text" value="Продажа"/>	<input type="text" value="Иное"/>		
Эмитент	<input type="text"/>				
Вид и тип ценной бумаги	<input type="text"/>				
Количество	<input type="text"/>				
Цена (условия определения)	<input type="text"/>				
Срок исполнения поручения	<input type="text"/>				
МЕНЕДЖЕР	<input type="text"/>	ПОДПИСЬ	<input type="text"/>		
Доп. информация	<input type="text"/>				

Брокерская часть

Место заключения сделки (наименование орг. Торговли)	<input type="text"/>				
Вид и тип ценной бумаги	<input type="text"/>				
Цена одной ценной бумаги	<input type="text"/>				
Дата совершения сделки	<input type="text"/>				
Время совершения сделки	<input type="text"/>				
Доп. Информация	<input type="text"/>				
Примечание	<input type="text"/>				
Менеджер	<input type="text"/>	Подпись	<input type="text"/>		

Приложение 3.

ТИКЕТ	№ <input type="text"/>		ПОКУПКА		ПРОДАЖА	
	ДАТА СДЕЛКИ	<input type="text"/>	ВРЕМЯ	<input type="text"/>	ТИП	<input type="text"/>
МЕСТО СОВЕРШЕНИЯ СДЕЛКИ	<input type="text"/>				Д	Б

ДАнные СДЕЛКИ	КЛИЕНТ	<input type="text"/>	НОМЕР СЧЕТА	<input type="text"/>
НОМЕР ПОРУЧЕНИЯ	<input type="text"/>			
ПОКУПАТЕЛЬ	<input type="text"/>		НОМЕР СЧЕТА	<input type="text"/>
ПРОДАВЕЦ	<input type="text"/>		НОМЕР СЧЕТА	<input type="text"/>
ЭМИТЕНТ	<input type="text"/>		ВИД/ТИП ЦЕННЫХ БУМАГ	<input type="text"/>
ЦЕНА	<input type="text"/>			
КОЛИЧЕСТВО	<input type="text"/>			
КОМИССИЯ	<input type="text"/>	НДС	ДА	НЕТ

ОПЛАТА СУММЫ СДЕЛКИ					
ДАТА ПЛАТЕЖА	Предоплата	После перерегистр	СПОСОБ ОПЛАТЫ	Нал.	Безнал.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
ВАЛЮТА ПЛАТЕЖА	<input type="text"/>	ОБМЕННЫЙ КУРС ЦБ/ММВБ	На дату платежа	На дату договора	
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	

ПЕРЕГИСТРАЦИЯ					
СДЕЛКУ РЕГИСТРИРУЕТ	<input type="text"/>	ВЫПОЛНЯЕТ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЮ	Мы	Они	
НОМИНАЛЬНЫЙ ДЕРЖАТЕЛЬ	<input type="text"/>	ДАТА	<input type="text"/>		

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ СБОР					
КТО ПЛАТИТ	Мы	Пополам	Они		
ИЗДЕРЖКИ	Мы	Пополам	Они		

ДОГОВР					
КТО ГОТОВИТ	Мы	Они	ДАТА	<input type="text"/>	№ ДОГОВОРА
					<input type="text"/>

ПОДПИСАНО					
ПОДПИСЬ ТРЕЙДЕРА	<input type="text"/>	ПОДПИСЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА	<input type="text"/>	ДАТА	<input type="text"/>
КТО БЫЛ НА ПРОВОДЕ СО СТОРОНЫ КОНТРАГЕНТА	<input type="text"/>		ТЕЛЕФОН	<input type="text"/>	

Список использованной литературы.

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Федеральный закон РФ от 22.04.96г. № 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг".
3. Постановление ФКЦБ РФ от 26.11.96г. № 21 (ред.03.11.98г.) "Об утверждении Временного положения об учетных регистрах и внутренней отчетности профессиональных участников рынка ценных бумаг"
4. Постановление ФКЦБ РФ от 16.10.97г. № 36 "Об утверждении Положения о депозитарной деятельности в Российской Федерации, установлении порядка введения его в действие и области применения".
5. Постановление ФКЦБ РФ от 03.06.98г. № 22 (ред.22.09.98г.) "Об усилении роли саморегулируемых организаций на рынке ценных бумаг Российской Федерации и внесении дополнений в Положение о порядке лицензирования различных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг Российской Федерации, утвержденного Постановлением Федеральной Комиссии по рынку ценных бумаг от 19.10.97г. № 26".
6. Постановление ФКЦБ РФ от 01.02.99г. № 1 "О внесении изменений в Постановление Федеральной Комиссии по рынку ценных бумаг от 03.06.98г. № 22".
7. Постановление ФКЦБ РФ от 11.10.99г. № 9 "Об утверждении правил осуществления брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг Российской Федерации".
8. Постановление ФКЦБ РФ от 15.08.00г. № 10 (ред.21.03.01г.) "Об утверждении порядка лицензирования отдельных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг Российской Федерации".
9. Постановление ФКЦБ РФ от 08.02.01г. № 1 "Об уведомлении ФКЦБ России об электронных системах, используемых профессиональными участниками рынка ценных

бумаг, осуществляющих брокерскую деятельность, для доставки поручений клиентов на совершение сделок с ценными бумагами".

10. Постановление ФКЦБ РФ от 11.12.01г. № 32, Министерства финансов РФ № 108н "Об утверждении порядка ведения внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операции с ценными бумагами профессиональными участниками РЦБ, осуществляющими брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами".
11. Приказ ЦБ РФ от 25.07.96г. № 02-259 "Об утверждении правил ведения учета депозитарных операций кредитных организаций в Российской Федерации".
12. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31.10.00г. № 94-н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций".
13. Стандарты внутреннего учета операций с ценными бумагами для брокеров и дилеров – членов НАУФОР.
14. Б.Нидлз, Х.Андерсон, Д.Колдуэлл. Принципы бухгалтерского учета. – М., 1997г.
15. Лозовский Л.Ш., Райзберг Б.А., Ратновский А.А. Универсальный бизнес-словарь. – М., 1999г.
16. «Ценные бумаги»: Учебник/ под ред. В.И. Колесникова, В.С. Торкановского М., 1998г.
17. Рынок ценных бумаг: Учебник / под ред. В.А. Галанова, А.И. Басова. – М.,1998г.
18. Рынок ценных бумаг и биржевое дело/ под ред. А.А. Килячкова, Л.А. Чалдаева – М, 2001 г.
19. Э.С. Хендриксен, М.Ф. Ван Бред. Теория бухгалтерского учета. – М., 1997г.
20. Методические материалы по курсу "Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг" Миркина Я.М.
21. Алехин Б.И. Учет операций с ценными бумагами в брокерской фирме (из американского опыта) // Рынок ценных бумаг. – 2000г., № 13-14.

22. Демушкина Е. Правовая природа клиринга // Рынок ценных бумаг. – 1997г., № 23-24.
23. Дж.Миллер Девять рекомендаций "Группы тридцати" // Рынок ценных бумаг. – 1997г., № 10-11.
24. Козлов А.А. Основные этапы проведения сделок с ценными бумагами // Деньги и кредит. – 1994г., № 2.
25. Микерова И.М. Место и роль бэк-офиса в брокерских и дилерских компаниях. Проблемы внутреннего учета // Бухгалтерский бюллетень. – 1998г., № 4.
26. Миркин Я. Финансовая площадка "Россия" // Эксперт. – 2001г., № 13.
27. Материалы исследования НАУФОР «Брокеры и дилеры фондового рынка в 2000 г.»
Важнейшие показатели деятельности брокеров и дилеров в 1998-2001 гг.//Рынок ценных бумаг - № 20
28. Положение о сертификации программного обеспечения по бэк-офису. НАУФОР от 12.04.1999
29. www.naufor.ru
28. www.nfa.ru
29. www.rts.ru
30. www.rcb.ru

