

Глава 12

оформление и учет операций с ценными бумагами в бэк-офисе

Внутренним (или операционным) учетом и документооборотом у профессионального участника рынка ценных бумаг (в дальнейшем – компании) занимается специализированное подразделение компании – бэк-офис.

Место бэк-офиса в компании определяется его основным функциональным назначением, которое включает в себя:

-] оформление документов по заключенным сделкам и исполнение обязательств по сделке;
-] сбор и систематизация информации о сделках, ценных бумагах, контрагентах и клиентах, аффилированных компаниях, условиях предоставления услуг регистраторами, трансфер-агентами и депозитариями;
-] осуществление внутреннего учета операций с ценными бумагами, включая учет ценных бумаг и денежных средств собственных и клиентских;
-] осуществление контроля за этапами исполнения сделок и подготовка информации о возникновении оснований для применения штрафных санкций;
-] формирование достоверной отчетности о состоянии портфеля компании и денежных средств, выделенных на его формирование, отчетности о состоянии денежных средств и портфелей ценных бумаг клиентов, включая расчет эффективности проводимых операций;
-] контроль за состоянием банковских счетов компании и прогноз изменения этого состояния на ближайшие дни;
-] контроль за состоянием счетов компании по ценным бумагам, открытых у регистраторов и в депозитариях в целях оформления прав собственности на ценные бумаги, и прогноз изменения этого состояния на ближайшие дни;

- }] контроль за состоянием денежных средств клиентов, прогноз изменения этого состояния на ближайшие дни и подготовка предупреждений клиентов о необходимости пополнения остатков на их счетах;
- }] предоставление клиентам компании периодической отчетности о проведенных за его счет операциях и об остатках и движении принадлежащих клиенту денежных средств и ценных бумаг.

Бэк-офис, выполняя вышеуказанные функции, заносит информацию в систему взаимосвязанных регистров внутреннего учета, обеспечивающих осуществление оперативного учета операций с ценными бумагами.

Учет операций в бэк-офисе отражает этапы прохождения сделок, состояние ценных бумаг и денежных средств, их движение, получение доходов и расчет понесенных затрат и убытков, штрафных санкций и т.д. Система книг и журналов учета бэк-офиса существует независимо от бухгалтерии.

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

- }] оформление заключенной сделки;
- }] непосредственное исполнение обязательств по сделке, а именно:
 - перерегистрация (поставка) ценных бумаг;
 - организация своевременной оплаты по договору;
- }] контроль над процессом исполнением сделки;
- }] внутренний учет операций и этапов их прохождения;
- }] передача первичных документов в соответствующие подразделения;
- }] оперативное предоставление достоверных данных в соответствующие подразделения;
- }] формирование сводной регулярной отчетности для руководства, клиентов и контролирующих органов.

Процесс исполнения и учета сделок с ценными бумагами сопровождается обязательным документированием операций. В Стандартах внутреннего учета операций с ценными бумагами для брокеров и дилеров – членов НАУФОР указывается, что основанием для записей в регистрах внутреннего учета являются следующие первичные документы, фиксирующие факт совершения операций с ценными бумагами (заключение сделки, движение ценных бумаг, движение денежных средств):

- документы внутреннего учета, фиксирующие факт получения приказа клиента на совершение сделки с ценными бумагами (поручение клиентов) и факт совершения сделки с ценными бумагами (тикеты, подтверждения сделок, биржевые выписки, и т.д.);
- договора, контракты, соглашения на осуществление сделок с ценными бумагами;
- платежные документы (ордера, поручения, требования, банковские выписки и другие документы, являющиеся основанием для признания платежей согласно действующему законодательству);
- документы, удостоверяющие перерегистрацию прав собственности на ценные бумаги (выписки из реестра акционеров, выписки депозитария со счета депо), передаточные распоряжения и другие документы, являющиеся необходимыми для перерегистрации прав собственности на ценные бумаги согласно действующему законодательству, а также акты приема-передачи сертификатов ценных бумаг.

Надлежащее документирование первичного учета сделок обеспечивается путем заполнения документа, удостоверяющего факт получения приказа клиента на совершение сделки с ценными бумагами, и документа, удостоверяющего факт совершения сделки с ценными бумагами. Ответственность за своевременное создание первичных документов и достоверность содержащейся в них информации, а также за передачу в установленные сроки для дальнейшего учета произведенных операций несут лица, подписавшие данные первичные документы. Содержащаяся в принятых к учету первичных документах информация, необходимая для отражения во внутреннем учете, накапливается и систематизируется в учетных регистрах, определяемых компанией в соответствии с требованиями нормативных документов. Исправление ошибок в первичных документах и учетных регистрах должно быть подтверждено подписью лиц, подписавших документ, требующий исправления, с указанием даты исправления. Первичные документы и регистры внутреннего учета подлежат обязательному хранению в течение пяти лет.

Бэк-офис и бухгалтерия осуществляют учет операций с ценными бумагами параллельно и независимо друг от друга. Бэк-офис

и бухгалтерия взаимодействуют друг с другом по следующим операциям:

- передача первичных документов;
- удержание налога на доходы нерезидентов;
- удержание подоходного налога с физических лиц;
- составление отчетности клиентам;
- периодическая сверка остатков по определенным позициям.

Передача в бухгалтерию первичных документов по сделке может происходить либо в процессе исполнения сделки по мере формирования или получения первичных документов бэк-офисом, либо документы передаются в бухгалтерию в сгруппированном виде после исполнения определенных операций.

В данном случае следует различать первичные документы, используемые в бэк-офисе, и первичные документы, используемые в бухгалтерии. Например, первичный документ бэк-офиса – тикет обычно в бухгалтерию не передается. На основании его может составляться сводный отчет для бухгалтерии о совершенных сделках.

Бэк-офису необходимо информировать бухгалтерию и руководство о предстоящих платежах. Бухгалтерия, при необходимости предоставления лицу, на счет которого перечислены денежные средства, документа, подтверждающего факт оплаты, обязана предоставить в бэк-офис копию платежного документа с оригинальной печатью банка.

Для правильности исчисления и удержания налога на доходы нерезидентов и подоходного налога с физических лиц бухгалтерия компании разрабатывает внутренние инструкции, в которых содержится перечень документов, которые бэк-офису необходимо затребовать у контрагента или клиента, а также указываются сроки и порядок их предоставления в бухгалтерию. При работе с физическими лицами бэк-офис может формировать контролируемый бухгалтерией регистр, отражающий начисленный физическому лицу совокупный доход и удержанный ранее подоходный налог. При заключении договоров с физическими лицами бэк-офис должен контролировать заполнение реквизитов физического лица. Кроме паспортных данных и адреса должны быть в обязательном порядке указаны место и дата рождения физического лица. При отсутствии этих данных налоговыми органами может быть не принят отчет, составляемый бухгалтерией, и начислены штрафные санкции.

Обязательными регистрами внутреннего учета для участника рынка ценных бумаг, имеющего лицензию на осуществление

деятельности в качестве брокера или дилера, являются следующие журналы и ведомости внутреннего учета, структура которых определена Стандартами внутреннего учета операций с ценными бумагами для брокеров и дилеров – членов НАУФОР:

- журнал сделок;
- журнал учета дилерских операций;
- журнал ежедневного учета денежных средств;
- книга (ведомость) учета денежных средств;
- журнал ежедневного учета ценных бумаг;
- книга (ведомость) учета ценных бумаг.

К ним дополнительно рекомендуется вести

- журнал незавершенных операций;
- журнал учета клиентских операций.

Кроме них, компания может самостоятельно определять дополнительный набор регистров внутреннего учета и форм отчетности, необходимых для принятия тех или иных управленческих решений.

Учебные цели

1. Дать определение, рассмотреть структуру и организацию работы бэк-офиса профессионального участника рынка ценных бумаг.
2. Проанализировать процесс исполнения и учета сделок в бэк-офисе.
3. Рассмотреть документы первичного учета сделок в бэк-офисе профессионального участника рынка ценных бумаг.
4. Рассмотреть принципы внутреннего учета операций с ценными бумагами и порядок отражения основных операций с ценными бумагами во внутреннем учете бэк-офиса.
5. Рассмотреть принципы и структуру системы учета движения денежных средств.
6. Рассмотреть принципы и структуру системы учета движения ценных бумаг.
7. Рассмотреть особенности внутреннего учета операций с ценными бумагами при учете собственного и клиентского портфелей.
8. Проанализировать "слабые места" в работе бэк-офиса по исполнению обязательств по сделке и определить нарушения, ведущие к возникновению штрафных санкций.

9. Проанализировать особенности операционного учета ценных бумаг у профессионального участника рынка ценных бумаг, у институциональных инвесторов, в коммерческом банке.
10. Рассмотреть необходимость и методы осуществления контроля за операциями с ценными бумагами в бэк-офисе брокерско-дилерской компании.
11. Рассмотреть варианты использования данных операционного учета в целях экономического анализа.
12. Рассмотреть виды отчетности, формируемые бэк-офисом брокерско-дилерской компании.

Основные термины и понятия

Каждому из приведенных ниже терминов и понятий, отмеченных цифрами, найдите соответствующее положение, обозначенное буквой

1	Бэк-офис	А	распорядительная записка, является первичным документом внутреннего учета, удостоверяющим факт совершения сделки с ценными бумагами, на основе данных которого бэк-офисом совершается подготовка договора
2	Сделка с ценными бумагами	Б	любое действие с ценными бумагами, документами и/или денежными средствами, производимое дилером или брокером для обеспечения выполнения его обязательств перед клиентами или контрагентами в отношении ценных бумаг, а также обязательств клиентов или контрагентов перед компанией
3	Контрагент (сторона договора)	В	фондовая биржа, внебиржевой рынок, торговая система или иная торговая площадка

4	Операция с ценными бумагами	Г	передача одной стороной другой стороне надлежащим образом оформленного документа (выписки из реестра акционеров), удостоверяющего факт перерегистрации права собственности на ценные бумаги
5	Клиент	Д	подразделение, ответственное лицо или группа лиц, на которых возложены функции оформления и исполнения операций с ценными бумагами брокера или дилера, ведения внутреннего учета

Продолжение табл.

6	Место заключения сделки	Е	документ, содержащий все условия заключенной сделки, а также информацию о покупателе, необходимую для подготовки договора продавцом
7	Тикет	Ж	физическое или юридическое лицо, которое обладает правами и несет обязанности по договору, заключенному во исполнение сделки
8	Поручение клиента	З	цена, наименование и количество ценных бумаг; валюта платежа; порядок расчетов по сделке
9	Подтверждение сделки контрагенту	И	заключение соглашения между брокером или дилером и другой стороной, при котором одна сторона соглашается продать (подарить, поменять), а другая соглашается купить (поменять или принять в подарок) ценные бумаги по оговоренной цене и на оговоренных условиях.

10	Поставка бездokumentарных ценных бумаг	К	информационный документ, который не может быть использован в качестве первичной документации для осуществления бухгалтерских проводок
11	Завершение сделки	Л	документ, в котором описывают принципы и правила, на которых организован внутренний учет операций с ценными бумагами компании. Это – план счетов внутреннего учета, описание состава, порядка организации, периодичности заполнения и других характеристик документов первичного учета; учетные регистры, документы внутренней отчетности, отчетности перед клиентами; указываются также иные существенные характеристики системы внутреннего учета

Продолжение табл.

12	Существенные условия сделки	М	является первичным документом внутреннего учета, удостоверяющим факт получения поручения клиента на совершение сделки с ценными бумагами
13	Подтверждение сделки клиенту	Н	момент исполнения всех обязательств по договору между покупателем и продавцом

14	Положение о внутренней учетной политике	О	любые ценные бумаги, приобретенные дилером или брокером для клиента и по его поручению, поставка которых клиенту еще не совершена; сертификаты ценных бумаг, зарегистрированные на имя клиента или на компанию как номинального держателя бумаг для клиента и находящиеся на ответственном хранении компании; ценные бумаги в бездокументарной форме, в отношении которых компания является номинальным держателем для клиента
15	Ценные бумаги клиента	П	физическое или юридическое лицо, не являющееся должностным лицом или учредителем брокера или дилера, выступающее в качестве инвестора на рынке ценных бумаг и связанное с брокером или дилером договором, регламентирующим условия и порядок предоставления ему услуг на рынке ценных бумаг

Т е с т ы

А. Укажите все правильные ответы

- ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СДЕЛКИ КОНТРАГЕНТУ НАПРАВЛЯЕТСЯ
 - ← сразу после совершения сделки и до подписания договора
 - ↑ после заключения сделки не позднее утра следующего рабочего дня после дня заключения сделки
 - в течение двух банковских дней с момента заключения сделки
 - ↓ направляется в электронном виде
 - ° не направляется
- ЖУРНАЛ СДЕЛОК ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ДАННЫХ
 - ← договора
 - ↑ тикета
 - подтверждения сделки

↓ телефонного звонка
° поручения клиента

3. В СООТВЕТСТВИИ С ПРАВИЛАМИ ТОРГОВЛИ В СИСТЕМЕ РТС В СЛУЧАЕ НЕПОДПИСАНИЯ ОДНОЙ ИЗ СТОРОН ДОГОВОРА ДРУГАЯ СТОРОНА ИМЕЕТ ПРАВО ОТКАЗАТЬСЯ ОТ ЗАКЛЮЧЕННОЙ СДЕЛКИ
 - ← по истечении 3 рабочих дней после заключения сделки
 - ↑ по истечении 5 рабочих дней после заключения сделки
 - по истечении 10 рабочих дней после заключения сделки
 - ↓ по истечении 30 календарных дней после заключения сделки
 - ° по истечении 90 календарных дней после заключения сделки
4. СРОК ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ ИСЧИСЛЯЕТСЯ
 - ← в течение определенного срока с даты заключения договора
 - ↑ в течение определенного срока с даты оплаты 50% стоимости ценных бумаг
 - в течение определенного срока с даты оплаты 100% стоимости ценных бумаг
 - ↓ в течение определенного срока с даты предоставления покупателем документов об открытии счета, куда должны быть зачислены ценные бумаги продавца
 - ° осуществляется в определенную дату
5. ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СВОЕВРЕМЕННОГО И ПРАВИЛЬНОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ПО ОПЕРАЦИЯМ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ БЭК-ОФИС ВЕДЕТ СЧЕТА ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ. ПЛАН СЧЕТОВ БЭК-ОФИСА ВКЛЮЧАЕТ
 - ← счета денежных средств, доходов и расходов
 - ↑ счета вложений в ценные бумаги
 - счета клиентов, контрагентов и расчетов с аффилированными лицами
 - ↓ счета реестров, депозитариев и иных мест нахождения ценных бумаг
 - ° счет для сведения внутреннего баланса
6. БРОКЕРЫ И ДИЛЕРЫ НЕ МОГУТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА КЛИЕНТОВ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ БРОКЕРОВ И ДИЛЕРОВ
 - ← без распоряжения клиентов
 - ↑ могут в случаях, специально оговоренных в договоре на брокерское обслуживание клиентов
 - могут в любом случае

7. БРОКЕРЫ И ДИЛЕРЫ НЕ МОГУТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА КЛИЕНТОВ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ БРОКЕРОВ И ДИЛЕРОВ
- ← без распоряжения клиентов
 - ↑ могут в случаях, специально оговоренных в договоре на брокерское обслуживание клиентов
 - могут в любом случае

Б. Вставьте пропущенные слова или числа

1. В соответствии с Правилами торговли некоммерческого партнерства "Торговая система РТС" в случае неподписания одной из сторон договора по истечении 30 календарных дней после заключения сделки другая сторона имеет право отказаться от заключенной сделки. Сторона, нарушившая свои обязательства, обязана уплатить штрафные санкции в размере ...% от суммы сделки.
2. Сделка, заключенная в системе РТС на условиях ППП (поставка против платежа) подразумевает, что
 - а) передаваемые ценные бумаги должны быть депонированы в на день исполнения обязательств; перечисляемые денежные средства должны находиться на счете в НКО "Расчетная палата РТС" (ООО) на день исполнения обязательств;
 - б) срок исполнения обязательств – операционных дня после заключения договора.
3. Договор, предусматривающий исполнение обязательств на условиях ППП, заключается в электронном виде и подписывается
4. Цена ценной бумаги в договоре, заключенном в электронном виде при помощи системы ЭДО (система электронного документооборота, предоставляемая некоммерческим партнерством РТС), указывается с точностью до знака после запятой.
5. Журнал учета дилерских операций состоит из двух обязательных разделов, один из которых содержит общую информацию о сделках, а второй информацию о
6. Сумма сделки в договоре, заключенном в электронном виде при помощи системы ЭДО (система электронного документооборота,

предоставляемая некоммерческим партнерством РТС), указывается с точностью до знака после запятой.

7. Все брокеры и дилеры должны не реже одного раза в сверять записи по внутренним счетам учета денежных средств в кассе, на расчетном, текущих и валютных счетах
 - с данными оборотных ведомостей по счетам бухгалтерского аналитического учета денежных средств на расчетном, текущих и валютных счетах и
 - с выписками, предоставляемыми банком (ами).
8. Все брокеры и дилеры должны не реже одного раза в сверять записи Книги учета ценных бумаг с фактическим наличием ценных бумаг на открытых лицевых счетах собственника, номинального держателя, залогодержателя или доверительного управляющего у регистраторов, их трансфер-агентов, на открытых счетах депо в обслуживающих депозитариях.
9. Предоставление выписок, уведомлений, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счету указанного количества ценных бумаг осуществляется регистратором в течение рабочих дней с даты предоставления письменного запроса регистратору.

В. Установите соответствия

1	Номинальный держатель	А	кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг
2	Доверительный управляющий	Б	сторона, которая обязуется совершить от имени и за счет другой стороны (доверителя) определенные юридические действия
3	Залогодержатель	В	профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг

Продолжение табл.

4	Комиссионер	Г	сторона, которая обязуется за вознаграждение совершать по поручению другой стороны (принципала) юридические и иные действия от своего имени, но за счет принципала либо от имени и за счет принципала
5	Поверенный	Д	юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц
6	Агент	Е	сторона, которая обязуется по поручению другой стороны за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет другой стороны

Верно/Неверно

Определите, верны (В) или неверны (Н) следующие утверждения

1. В случае, если подтверждение сделки, направленное контрагенту, не поступило обратно в компанию к утру следующего дня после совершения сделки с подтверждением условий сделки, то считается, что контрагент не принимает условия сделки.
2. В случаях, когда лицо, заключающее договор от своего имени, действует за счет третьего лица на основании доверенности, договора комиссии, агентского договора, иного договора или документа, в договоре стороны указывают, на основании какого договора и/или документа уполномочено действовать это лицо.
3. В случаях, когда лицо, заключающее договор от имени третьего лица, действует за счет третьего лица на основании доверенности, договора поручения, агентского договора, иного договора или

документа, в договоре стороны не указывают, на основании какого договора и/или документа уполномочено действовать это лицо.

4. Подразделение операционного учета специализируется на учете информации, необходимой для обработки и исполнения сделок, причем ведет учет этой информации намного раньше, чем бухгалтерия, и на основании принципиально иного набора документов.
5. Доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.
6. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица. При этом зарегистрированное лицо должно явиться к регистратору лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.
7. В случае, если одна сторона сделки – нерезидент, а другая – российский коммерческий банк, расчеты по сделке могут быть выполнены в долларах США.
8. Для оплаты штрафных санкций по договору необходимо получение от контрагента надлежащим образом оформленной претензии и счета-фактуры.

проблемы

В начале своей деятельности многие российские компании, работавшие на рынке ценных бумаг, не создавали такого подразделения, как бэк-офис, деля его функции между трейдингом и бухгалтерией. Как показала практика, этот путь оказался тупиковым: он снижал эффективность работы трейдеров и бухгалтерии, не говоря уже о том, что приводил к существенным потерям денег при нарушении компанией своих обязательств в процессе исполнения сделок. Однако выделение в структуре бэк-офиса как самостоятельного подразделения приводит к возникновению трений между бэк-офисом и бухгалтерией, между бэк-офисом и торговыми подразделениями. *Назовите причины возникновения трений между*

указанными подразделениями. Какие меры и кем именно должны быть предприняты для ликвидации, либо снижения противоречий между указанными подразделениями? Могут ли быть использованы возникающие противоречия для повышения эффективности работы компании?

Темы докладов и рефератов

1. Структура и функции бэк-офиса брокерско-дилерской компании.
2. Учет брокерских и дилерских операций с ценными бумагами в бэк-офисе брокерско-дилерской компании.
3. Организация процесса исполнения сделок в бэк-офисе брокерско-дилерской компании.
4. Организация системы контроля за операциями с ценными бумагами в бэк-офисе брокерско-дилерской компании.
5. Сравнительная характеристика существующих систем автоматизации работы бэк-офисов профессиональных участников рынка ценных бумаг.
6. Проблемы автоматизации операций с ценными бумагами в бэк-офисе коммерческого банка.
7. Особенности ведения отчетности брокерско-дилерской компании перед клиентами.
8. Организация процесса перерегистрации прав собственности на ценные бумаги в бэк-офисе.
9. Особенности оформления и учета операций с ценными бумагами в бэк-офисе коммерческого банка.

Литература

- Алехин Б.* Надежный бэк-офис сохранит прибыль и хорошую репутацию // Рынок ценных бумаг. 1996. № 18. С. 60–63; № 19. С. 46–49.
- Баранов О.* Как стандартизировать учет и увеличить производительность бэк-офиса // Рынок ценных бумаг. 1997. № 8. С. 81–83.
- Бурмистров И.* Критерии оценки пользовательского интерфейса систем автоматизации бэк-офиса // Рынок ценных бумаг. 1998. № 8 (119). С. 102–103.

Данилов Ю. Создание и развитие инвестиционного банка в России. М.: Инфра-М, 1997. (Раздел 5.2. Организация деятельности управления внутрифирменного учета. С. 159–172).

Микерова И. Отчетность брокерско-дилерской компании // Рынок ценных бумаг. 1999. № 21 (156). С. 33–34.

Постановление ФКЦБ России "Об утверждении Временного положения об учетных регистрах и внутренней отчетности профессиональных участников рынка ценных бумаг" от 26 ноября 1996 г. № 21.

Постановление ФКЦБ России "Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг" от 2 октября 1997 г. № 27.

Постановление ФКЦБ России "Об утверждении Временного положения о предоставлении отчетности профессиональными участниками рынка ценных бумаг. Осуществляющими брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами" от 6 ноября 1998 г. № 45.

Правила торговли некоммерческого партнерства "Торговая система РТС" (Утверждены решением собрания учредителей 31 января 1997 г., см. последнюю редакцию). Ч. 1, п. 1.3–1.5; Приложения № 1–4, 6.

Рынок ценных бумаг: Учебник / Под ред. В.А. Галанова, А.И. Басова. М.: Финансы и статистика, 1996. Гл. 18–19.

Семенкова Е.В. Операции с ценными бумагами: российская практика: Учебник. М.: Перспектива; Инфра-М, 1997.

Соловьев Д. Перспективы развития инфраструктуры рынка ценных бумаг // Вестник НАУФОР. 1996. 25 октября.

Ответы

Основные термины и понятия

1-Д. 2-И. 3-Ж. 4-Б. 5-П. 6-В. 7-А. 8-М. 9-Е. 10-Г. 11-Н. 12-З. 13-К. 14-Л. 15-О

Тесты

А. 1-1, 2, 4, 5 (допускается для стороны, осуществляющей подготовку договора). 2-2, 3, 4, 5. 3-1, 2. 4-2, 3, 4, 5. 5-1, 2, 3, 4, 5. 6-1, 2, 3, 5. 7-1, 2

Б. 1-100%. 2-а) ЗАО "ДКК", пропуск, б) 3 (три). 3-ЭЦП (электронно-цифровой подписью). 4-Восьмого. 5-Портфеле. 6-Второго. 7-Месяц. 8-Квартал. 9-Двадцати

В. 1-В. 2-Д. 3-А. 4-Е. 5-Б. 6-Г

Верно/Неверно

1-Н. 2-В. 3-Н. 4-В. 5-Н. 6-Н. 7-В. 8-Н