

ПРИНЯТО

Решением СД НФА

от «24» января 2024 г. № 1/24-СД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по бухгалтерскому учету
Национальной финансовой ассоциации
(НФА)

Москва, 2024г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия Комитета	3
3. Порядок формирования и структура Комитета	4
4. Организация работы Комитета.....	5
5. Порядок работы Комитета	6
6. Решения Комитета	8
7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Комитете	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия, порядок формирования и работы Комитета по бухгалтерскому учету Национальной финансовой ассоциации (НФА) (далее – Комитет) и утверждается Советом директоров НФА.

1.2. Комитет является рабочим органом НФА, основной целью деятельности которого является содействие совершенствованию бухгалтерского учета операций с ценными бумагами на финансовом рынке.

1.3. Комитет создается решением Совета директоров НФА (далее – СД НФА).

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, обычаями делового оборота в сфере финансовых рынков, Уставом НФА, и иными внутренними документами НФА, действующими на дату применения настоящего Положения, а также настоящим Положением.

1.5. Комитет осуществляет свою деятельность на принципах законности, гласности, самостоятельности и равноправия его членов в рамках своих полномочий.

1.6. Комитет взаимодействует с Банком России, органами государственной власти, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, саморегулируемыми и иными организациями, а также с органами управления, структурными подразделениями и рабочими органами НФА в установленном настоящим Положением порядке и правилами НФА.

2. Задачи, функции и полномочия Комитета

2.1. Основными задачами и функциями Комитета являются:

2.1.1. Создание экспертной площадки для обсуждения вопросов бухгалтерского учета операций с ценными бумагами, производными финансовыми инструментами, валютно-денежного рынка и иных операций, осуществляемых участниками финансового рынка (далее – операции на финансовом рынке), и выработки их эффективных решений.

2.1.2. Разработка и актуализация внутренних документов НФА в области бухгалтерского учета операций на финансовом рынке.

2.1.3. Проведение экспертизы проектов федеральных законов, подзаконных нормативных правовых актов, нормативных актов Банка России по вопросам бухгалтерского учета операций на финансовом рынке и подготовка соответствующих заключений.

2.1.4. Подготовка предложений для органов государственной власти, Банка России и СД НФА по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

2.1.5. Организация очных, заочных заседаний Комитета, а также телефонных конференций для обеспечения эффективной работы членов Комитета и приглашенных участников финансового рынка.

2.1.6. Экспертное участие в рассмотрении вопросов и предложений участников финансового рынка с целью обеспечения надлежащего качества его функционирования.

2.1.7. Экспертиза изменения законодательной и нормативной базы и разработка инициатив в области бухгалтерского учета.

2.1.8. Подготовка предложений по составу Комитета для Президента НФА.

2.1.9. Иные задачи и функции, соответствующие задачам Комитета и основной цели его деятельности.

2.2. Для реализации основных задач и функций, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Комитет имеет полномочия:

2.2.1. Обращаться за получением необходимой информации и материалов в ИД НФА.

2.2.2. Направлять Президенту НФА предложения о приглашении для участия в заседаниях Комитета представителей органов и организаций, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

2.2.3. Вносить предложения и рекомендации, выработанные Комитетом, в ИД НФА на рассмотрение органов управления НФА.

2.2.4. При необходимости создает рабочие группы для решения вопросов, относящихся к задачам Комитета (в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Положения), предлагает их состав, порядок формирования и работы.

3. Порядок формирования и структура Комитета

3.1. Комитет создается из представителей (экспертов) членов НФА, иных представителей финансового рынка, а также представителей регулирующих органов и независимых экспертов. Эксперты, участвующие в работе Комитета, должны исходить из интересов финансового рынка в целом, а не из интересов своих компаний.

3.2. Представители Банка России могут входить в состав Комитета и участвовать в голосовании по всем вопросам на общих основаниях.

3.3. Председатель Комитета избирается по представлению Президента НФА и утверждаются СД НФА.

3.4. Комитет возглавляет Председатель, который председательствует на заседаниях Комитета и осуществляет общее руководство деятельностью Комитета в период между его заседаниями.

3.5. Председатель Комитета утверждается СД НФА на срок в 1 (Один) год. В случае если возражений против утвержденной действующей кандидатуры Председателя Комитета от СД НФА, Президента НФА и членов Комитета в ИД НФА не поступает, то кандидатура Председателя Комитета пролонгируется на следующий срок.

3.6. Персональный состав Комитета формируется и утверждается Советом директоров НФА из числа кандидатов, представленных Председателем и предварительно согласованных с Президентом НФА, и должен составлять не менее 10 (Десяти) человек.

3.7. Кандидаты в члены Комитета представляют в ИД НФА письменное заявление. Для кандидатов, ранее не участвовавших в рабочих органах НФА, к заявлению прилагается краткое резюме кандидата с указанием мест его работы за последние 5 (Пять) лет.

3.8. Члены Комитета избираются сроком на 1 (Один) год и могут неоднократно переизбираться. В случае необходимости Комитет готовит предложения по изменению персонального состава Комитета, которые утверждаются Советом директоров НФА в порядке,

определенном подпунктом 3.6 настоящего Положения. В случае если возражений против кандидатур действующих членов Комитета от СД НФА, Президента НФА и Председателя Комитета в ИД НФА не поступает, то членство в Комитете пролонгируется на следующий срок.

3.9. Член Комитета участвует в работе Комитета лично без права передачи решающего голоса другому лицу, не являющемуся членом Комитета. При невозможности личного участия член Комитета вправе передать свой голос другому члену Комитета, оформив доверенность и уведомив об этом НФА.

3.10. Привлечение экспертов в члены Комитета основано на принципе персонального участия и базируется на их личном профессиональном опыте и привносимой в работу Комитета экспертизы.

3.11. Членство в Комитете Председателя и его членов может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

- 3.11.1. по заявлению;
- 3.11.2. по инициативе не менее 50% членов Комитета;
- 3.11.3. по инициативе членов СД НФА;
- 3.11.4. по инициативе Президента НФА.

3.12. Решение о прекращении полномочий Председателя Комитета утверждается СД НФА.

3.13. Ответственный секретарь Комитета назначается Президентом НФА из числа работников ИД НФА.

3.14. В любой момент в состав Комитета могут быть включены новые члены в порядке, установленном настоящим Положением.

3.15. Председатель Комитета осуществляет контакт со средствами массовой информации в рамках компетенции Комитета по согласованию с Президентом НФА.

4. Организация работы Комитета

4.1. Организует работу Председатель Комитета.

4.2. Председатель Комитета:

- 4.2.1. планирует работу Комитета;
- 4.2.2. формирует и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- 4.2.3. председательствует на заседаниях Комитета;
- 4.2.4. подписывает протоколы заседаний Комитета и направляет их Президенту НФА;
- 4.2.5. способствует реализации принятых Комитетом решений, взаимодействуя с органами управления НФА;
- 4.2.6. выполняет иные функции и обязанности в связи с организацией работы Комитета.

4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет ответственный секретарь Комитета.

4.4. Ответственный секретарь Комитета:

- 4.4.1. готовит проект повестки дня заседания Комитета (по представлению Председателем Комитета) для членов Комитета;
- 4.4.2. готовит материалы и проекты документов к заседаниям Комитета в соответствии

с проектом повестки дня и направляет их членам Комитета;

4.4.3. оповещает членов Комитета о месте и времени проведения его заседания;

4.4.4. осуществляет аудиозапись заседаний Комитета;

4.4.5. оформляет протоколы заседаний, выписки из протоколов заседаний Комитета и осуществляет их хранение;

4.4.6. выполняет иные функции и обязанности в связи с организационно-техническим обеспечением деятельности Комитета.

5. Порядок работы Комитета

5.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета по мере необходимости, по предложению простого большинства членов Комитета, а также по предложению Президента НФА. Если заседание Комитета не проводилось в течение текущего года, то Президент НФА выносит на СД НФА вопрос о продлении работы Комитета или о его упразднении.

5.2. Вопросы повестки дня очередного заседания Комитета формируются как на плановой, так и на внеплановой основе.

5.2.1. Инициаторы включения вопроса в повестку дня должны направить Председателю (в копию ответственному секретарю) Комитета заявку, содержащую формулировку предлагаемого вопроса и проект решения (при наличии), в т.ч. необходимые материалы. Проекты информационных и рабочих материалов по вопросам повестки дня направляются Председателю (в копию ответственному секретарю ИД НФА) Комитета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты проведения очередного заседания.

5.2.2. Председатель принимает решение о дате проведения очередного заседания Комитета и перечне вопросов, которые необходимо включить в повестку дня. Дата проведения не может быть назначена ранее, чем через 10 (Десять) дней с момента принятия решения о проведении очередного заседания Комитета и уведомления об этом ИД НФА не позднее следующего дня за днем принятия решения о проведении очередного заседания Комитета.

5.3. Уведомление о дате, времени, месте проведения очередного планового заседания Комитета и его повестка дня осуществляется путем направления ИД НФА членам Комитета посредством электронной связи соответствующего сообщения не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты заседания. Уведомление о дате внепланового (экстренного) очного и заочного заседания Комитета могут направляться ИД НФА без ограничения по срокам.

5.4. Информационные и рабочие материалы по вопросам повестки дня, предлагаемые к рассмотрению, готовятся ответственным секретарем по согласованию с Председателем Комитета и рассылаются членам Комитета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты планового заседания.

5.5. В случае возникновения у члена Комитета вопроса, не входящего в повестку дня текущего заседания, данный вопрос может быть включен по решению Председателя Комитета в основную повестку дня, в вопрос «Разное».

5.6. В заседаниях Комитета имеют право участвовать:

5.6.1. члены Комитета;

5.6.2. представители органов регулирования и государственной власти;

5.6.3. приглашенные лица, а также эксперты, привлекаемые к решению вопросов и задач Комитета.

5.7. Заседания Комитета могут проходить как в расширенном формате (в составе членов Комитета, а также экспертов и приглашенных), так и в закрытом формате, при этом на заседания Комитета в закрытом формате приглашаются только члены Комитета. Формат заседания определяет Председатель Комитета по согласованию с Президентом НФА.

5.8. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

5.8.1. При заочном голосовании вынесенные на него вопросы должны быть сформулированы таким образом, чтобы на них можно было дать однозначный ответ, и направлены посредством электронной связи членам Комитета с указанием срока, отведенного для заочного голосования.

5.8.2. Варианты ответов (бюллетени) направляются проголосовавшими членами Комитета в адрес ИД НФА не позднее установленного срока. Бюллетени могут направляться на бумажном носителе, по электронной почте или иным способом.

5.9. Члены Комитета вправе получать информационные, методические и аналитические материалы Комитета, включая:

5.9.1. информацию о составе Комитета;

5.9.2. информацию о решениях Комитета (выписки из протоколов заседаний Комитета);

5.9.3. методические рекомендации и правила, разработанные Комитетом;

5.9.4. аналитические материалы, разрабатываемые Комитетом.

5.10. По итогам заседания Комитета ответственный секретарь в случае необходимости и/или по инициативе Председателя может сформировать проект протокола заседания, включающий решения Комитета по обсужденным вопросам.

В случае наличия необходимости составления протокола проект протокола Комитета оформляется на бланке НФА и направляется членам Комитета не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после даты проведения заседания по электронной почте или иным способом.

5.11. Члены Комитета должны направить мотивированные замечания и предложения по проекту протокола в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения проекта протокола.

5.12. Ответственный секретарь готовит проект протокола с учетом замечаний/предложений членов Комитета и направляет Председателю Комитета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения предложений членов Комитета.

5.13. Председатель Комитета подписывает согласованный протокол заседания и направляет его в ИД НФА в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения из НФА в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Положения.

5.14. Ответственный секретарь Комитета рассылает протокол заседания членам Комитета не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения подписанного протокола от Председателя Комитета.

5.15. Если член Комитета не согласен с формулировками, содержащимися в уже утвержденном протоколе, он может направить Председателю Комитета и в ИД НФА письмо с перечнем разногласий и их обоснованием. В этом случае письмо члена Комитета

прикладывается к протоколу и хранится в ИД НФА вместе с протоколом, как его неотъемлемая часть.

5.16. В экстренных случаях проект протокола направляется членам Комитета, утверждается и публикуется в специально установленные на заседании Комитета сроки.

5.17. Выписки из протоколов заседаний Комитета готовит ответственный секретарь/уполномоченный сотрудник НФА по месту требования и по запросу в сроки, установленные в запросе, но не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления такого запроса. Выписку подписывает Президент НФА и ответственный секретарь, затем ответственный секретарь направляет ее адресату способом, указанным в запросе/по электронной почте/факсу/иным способом.

5.18. Оригиналы протоколов/выписок из протоколов заседаний Комитета хранятся в ИД НФА.

6. Решения Комитета

6.1. Комитет правомочен принимать решения в ходе заседания в очной/заочной формах, если на его заседании присутствуют не менее 50 % от списочного состава членов Комитета. Решения Комитета считаются правомочными, если они принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принявших участие в голосовании.

6.2. Если на заседании Комитета присутствует менее 50 % от списочного состава членов Комитета, то вопросы обсуждаются, но решения по ним принимаются путем заочного голосования всех членов Комитета.

6.3. Каждый член Комитета имеет один голос. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

6.4. Решения Комитета, относящиеся к его компетенции, являются окончательными и не требуют утверждения решением СД НФА, если законодательством, нормативными правовыми актами и внутренними документами НФА не предусмотрено иное.

7. Утверждение и внесение изменений в Положение о Комитете

7.1. Решение о введении в действие, об отмене, изменении и дополнении в настоящее Положение утверждается Советом директоров НФА.