

**Небанковская кредитная организация
акционерное общество
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»**

**Краткое руководство пользователя
WEB-кабинет Системы управления обеспечением**

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

Краткое руководство пользователя описывает базовые возможности приложения WEB-кабинет Системы управления обеспечением (далее – WEB-кабинет СУО) и предназначено для пользователей организаций – клиентов СУО НРД, получающих денежные средства по сделкам РЕПО от Глобальных кредиторов (Банк России, Федеральное Казначейство и др.). Расширенный функционал, включающий операции междилерского репо и управление ликвидностью, представлен в [Руководстве пользователя WEB-кабинет СУО](#).

По вопросам установки, настройки и решения проблем в ходе эксплуатации приложения WEB-кабинет СУО, таких как:

- Проблемы в передаче, получении электронных документов по каналам информационного взаимодействия,
- Выдача электронных документов из архива по запросам Участников,
- Криптографическая обработка электронных документов

просим обращаться в службу технической поддержки НРД по e-mail: soed@nsd.ru или по телефону: +7 (495) 956-09-34.

По остальным вопросам просьба обращаться к Вашему персональному менеджеру.

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

Оглавление

1	Введение.....	4
1.1	Назначение WEB-кабинета СУО.....	4
1.2	Подключение к WEB-кабинету СУО.....	4
2	Обзор основных интерфейсов приложения	5
2.1	Вход в WEB-кабинет СУО.....	5
2.2	Просмотр поданных поручений	5
2.2.1	Список поручений	6
2.2.2	Отмена поручения.....	7
2.2.3	Таблица 1. Статусы поручений	7
2.3	Маркирование.....	7
2.3.1	Маркирование	8
2.3.2	Регистрация анкеты маркирования	9
2.3.3	Онлайн оценка маркированных ресурсов.....	11
2.3.4	Экспорт маркирования	12
2.3.5	Импорт маркирования	12
2.4	Замена обеспечения	12
2.4.1	Шаг 1 «Вывод ценных бумаг».....	12
2.4.2	Шаг 2 «Сделки для вывода ценных бумаг»	13
2.4.3	Шаг 3 «Подбор ценных бумаг».....	13
2.5	Ручное исполнение комп.взноса	14
2.6	Постоянная инструкция на вывод ценных бумаг	14
2.7	Отчеты	16
2.8	Остатки по счетам.....	18
2.9	Уведомление пользователей	19
2.9.1	Получение уведомлений.....	19
2.9.2	Настройка уведомлений	19

1 Введение

1.1 Назначение WEB-кабинета СУО

WEB-кабинет СУО - это клиентское рабочее место по операциям управления обеспечением и клиринга сделок РЕПО на основе веб-технологий.

В WEB-кабинете СУО можно, в том числе:

- Видеть текущую обеспеченность;
- Создавать и подписывать поручения электронной подписью;
- Просматривать, распечатывать и сохранять вручную отчеты;
- Настраивать и получать уведомления о событиях СУО, требующих внимания или действий со стороны клиента.

1.2 Подключение к WEB-кабинету СУО

1. Вы предоставляете в НРД документы, согласно Инструкции по организации подключения [здесь](#).
2. Все пользователи, включая Администратора¹, заходят на <https://passport.moex.com/> и получают логин и пароль. Логин должен быть действующий адрес электронной почты пользователя из учетной записи на сайте passport.moex.com.
3. НРД заводит на Администратора учетную запись с правами в WEB-кабинете СУО
4. ИТ вашей организации (или Вы сами) устанавливает и настраивает ПО для подключения к WEB-кабинету СУО. Как это сделать - в «Инструкции пользователя по подключению к НРД-рект»:
https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/edodocs/rk/forms/instr_nrdirect.pdf
5. Теперь Ваш Администратор может создать нужные учетные записи с правами доступа на пользователей. Инструкция здесь:
https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/Documents/edodocs/rk/forms/ruk_admin.pdf .

¹ НРД заводит учетную запись с правами в WEB-кабинете СУО только на Администратора. Администратор – пользователь, который потом заводит учетные записи и раздает права в WEB-кабинете СУО другим пользователям Вашей организации.

2 Обзор основных интерфейсов приложения

2.1 Вход в WEB-кабинет СУО

1. Для входа в систему необходимо запустить криптосервис и пройти по ссылке <https://cabinet.nsd.ru/suo/pages/wr/login/login.xhtml> .
2. Ввести свой логин / пароль:

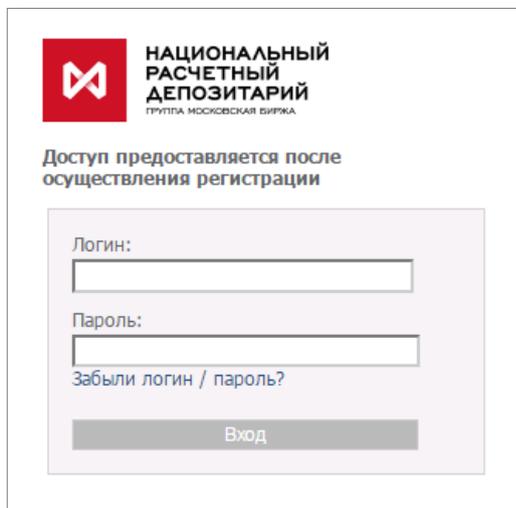


Рисунок 1 Логин в WEB-кабинет СУО

Внимание! Состав меню зависит от наличия прав у конкретного пользователя.

2.2 Просмотр поданных поручений

Для просмотра поданных поручений необходимо в строке главного меню выбрать раздел «Информация» и перейти к пункту «Поручения»²:

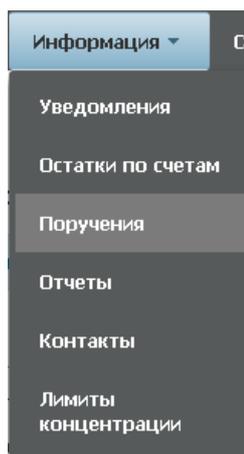


Рисунок 2 Меню "Поручения"

² Доступ к функционалу регулируется на уровне ролевой модели принятой внутри Вашей организации. Если пункт меню «Поручения» отсутствует в разделе «Информация», обратитесь за подробной информацией к Вашему администратору.

2.2.1 Список поручений

Установленный фильтр

Код поручения: Регистрационный номер:

Наименование поручения: Дата формирования: от 20.11.2016 до 20.12.2016

Исходящий номер поручения: Статус исполнения:

Кнопки: Применить, Сбросить

Список поручений

Код поручения	Наименование поручения	Дата формирования	Регистрационный номер	Дата регистрации	Исходящий номер поручения	Статус исполнения
18/CAR	Анкета кредитора для сделок РЕПО с управлением обеспечением	03.08.2016	ALW20161CAR1	02.08.2016	W2016CAR1	в процессе исполнения
18/CAR	Анкета кредитора для сделок РЕПО с управлением обеспечением	01.08.2016	ALW20161CAR2	01.08.2016	W2016CAR2	исполнено
18/CAR	Анкета кредитора для сделок РЕПО с управлением обеспечением	02.08.2016	ALW201619CAR3	02.09.2016	W2016CAR3	исполнено
18/CAR	Анкета кредитора для сделок РЕПО с управлением обеспечением	01.08.2016	ALW20161CAR4	02.08.2016	W2016CAR4	не исполнено
18/CAR	Анкета кредитора для сделок РЕПО с управлением обеспечением	02.08.2016	ALW20161CAR5	02.08.2016	W2016CAR5	исполнено
18/CAR	Анкета кредитора для сделок РЕПО с управлением обеспечением	09.08.2014	ALW20161CAR7	09.08.2014	W2016CAR7	исполнено
18/X	Денежный компенсационный взнос	01.08.2016	ALW20161X1	01.08.2016	W2016X1	исполнено
18/X	Денежный компенсационный взнос	01.08.2016	ALW20161X2	01.08.2016	W2016X2	в процессе исполнения
18/X	Денежный компенсационный взнос	02.08.2016	ALW201619X3	02.09.2016	W2016X3	в процессе исполнения
18/X	Денежный компенсационный взнос	01.08.2016	ALW20161X4	02.08.2016	W2016X4	не исполнено
18/X	Денежный компенсационный взнос	02.08.2016	ALW20161X5	02.08.2016	W2016X5	исполнено

Рисунок 3 Список поручений

Блок 1 – Фильтр

Настройки фильтрации позволят быстро найти поручение для его просмотра. Настроенный фильтр может быть сохранен для быстрого доступа к отфильтрованным данным с «Рабочей панели».

Блок 2 – Кнопки действий

-  Отмена поручения (только для поручений в статусе «в процессе исполнения»)
-  Экспорт поручения в xml
-  Просмотр поручения
-  Печать поручения
-  Обновление списка

Блок 3 – Список поручений, зарегистрированных в системе.

Просмотр поручения доступен по кнопке действия вверху, либо по двойному щелчку мыши.

Просмотр поручения

Информация по поручению

Общая информация

Операция: 18/CAR
 Инцидатор поручения: MS0154600000
 Номер поручения: W201619CAR3
 Дата поручения: 02.08.2016
 Дата исполнения поручения: 16.10.2016
 Дата окончания исполнения поручения: 18.10.2016

Информация по поручению

Депонент: MS0154600000
 Поиск заменяемых ценных бумаг в сделках с конечными кредиторами: да

Рисунок 4 Просмотр поручения

Для каждого элемента списка по правой кнопке мыши доступно контекстное меню:

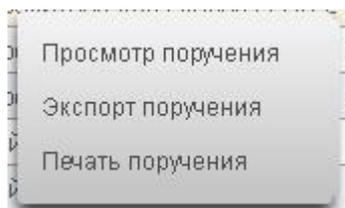


Рисунок 5 Контекстное меню

2.2.2 Отмена поручения

Для поручения в статусе «в процессе исполнения» доступна отмена поручения при нажатии кнопки . В появившемся окне нажать «Отозвать». Во всплывающем окне выбрать сертификат своего депонента

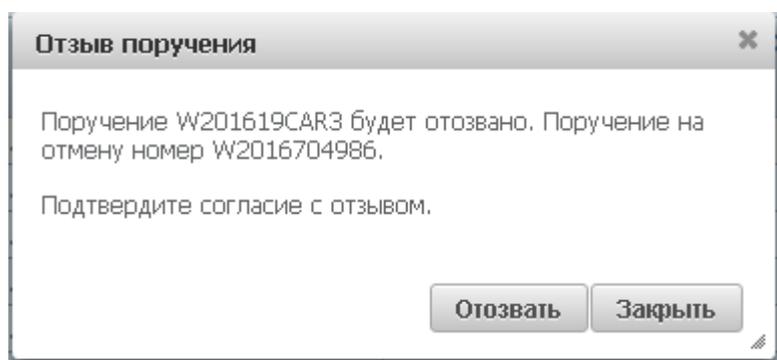


Рисунок 6 Отзыв поручения

2.2.3 Таблица 1. Статусы поручений

Статус	Описание	Возможные действия пользователя
Исполнено	Поручение исполнено НРД	
Не исполнено	Поручение не исполнено НРД	Информацию о причинах неисполнения поручения можно получить из отчетов, которые НРД предоставит в ближайшем клиринговом сеансе. Для того чтобы найти отчет по конкретному поручению, необходимо скопировать «Номер поручения», перейти к списку отчетов (см.Отчеты), вставить исходящий номер поручения в поле быстрой фильтрации «Референс поручения», нажать «Применить».
В процессе исполнения	Статус характерен для поручений 19/4, 19/5, 18/4, 18/5, 18/54. Статус ожидания расчетов	

2.3 Маркирование

Маркирование ценных бумаг – указание клиентом счетов депо (разделов), ценных бумаг и ограничений, которые используются при подборе ценных бумаг в целях исполнения обязательств по сдел

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

кам, компенсационным взносам и прочим обязательствам в периметре Группы Московская Биржа. Маркирование предусматривает индивидуальные настройки для различных групп сделок.

Для того чтобы перейти к маркированию, необходимо в строке главного меню выбрать раздел «Операции» и перейти к пункту «Маркирование»³ :

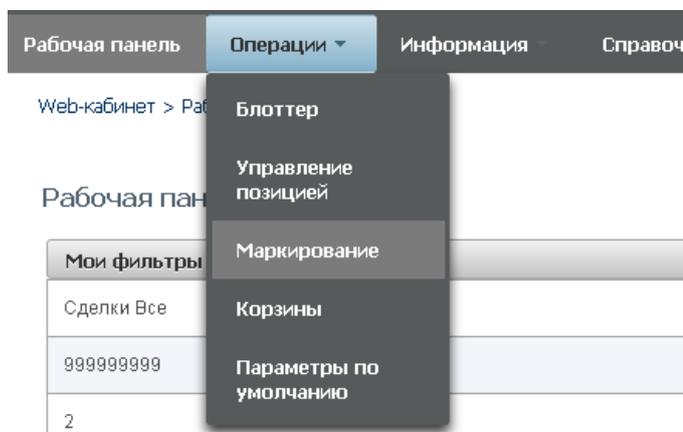


Рисунок 7 Пункт меню "Маркирование"

2.3.1 Маркирование

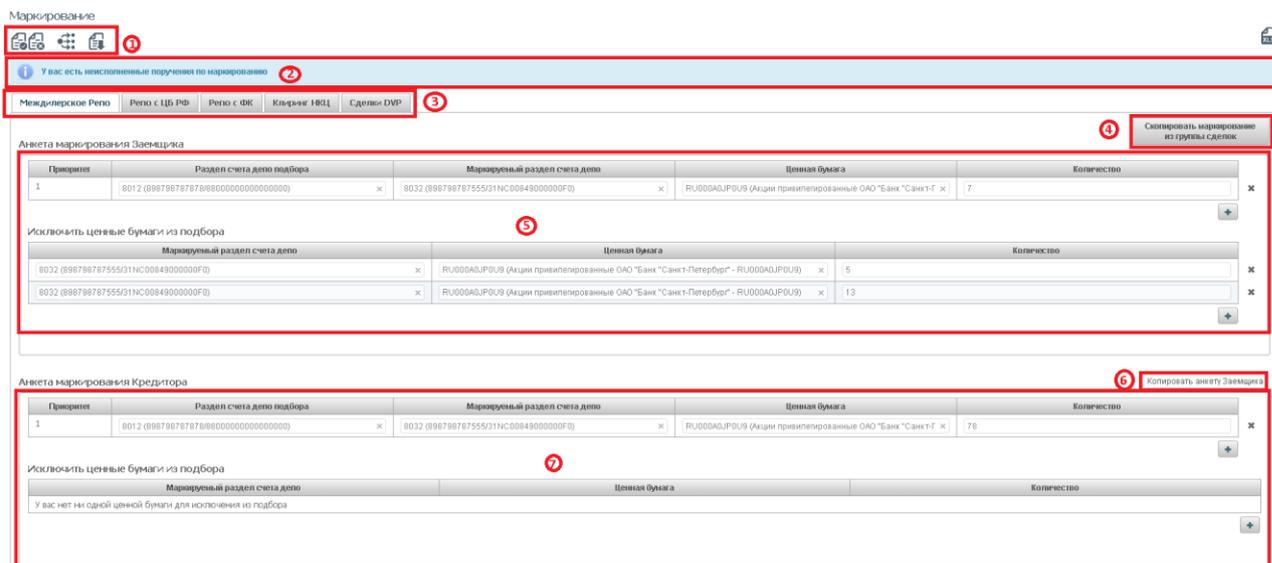


Рисунок 8 Маркирование

При открытии формы маркирования отражается текущее состояние маркирования участника.

Форма пустая, если маркирование было не заведено ранее.

³ Доступ к функционалу маркирования зависит от роли и прав конкретного пользователя. Если пункт меню «Маркирование» отсутствует в разделе «Операции», обратитесь за подробной информацией к Вашему Администратору, создающему учетные записи и раздающему права в WEB-кабинете СУО.

Блок 1 – Кнопки действий



создать поручение



экспортировать анкету маркирования в файл в формате Excel



отменить сделанные изменения



импортировать анкету маркирования из файла в формате Excel



перейти к списку поданных ранее поручений на маркирование

Блок 2 – Сообщение о неисполненных поручениях на маркирование

Блок отображается, если у организации есть неисполненные поручения на маркирование.

При нажатии на сообщение осуществляется переход к списку поданных ранее поручений на маркирование

Блок 3 – Выбор Группы сделок.

Блок 4 – кнопка «Скопировать маркирование из группы сделок» позволяет быстро заполнить анкету маркирования для текущей просматриваемой группы сделок аналогично любой выбранной в списке анкете маркирования из 4 (четырёх) оставшихся групп сделок.

Блок 5 – Анкета маркирования заемщика предназначена для выделения Клиентом на счетах депо и/или разделах счетов депо ценных бумаг, которые могут быть использованы при Подборе ценных бумаг в сделках, по которым Клиент является Заемщиком.

Блок 6 – кнопка «Копировать анкету Заемщика» позволяет быстро заполнить анкету маркирования Кредитора, скопировав параметры анкеты Заемщика.

Блок 7 – Анкета маркирования кредитора предназначена для междилерского репо. Используется для выделения Клиентом-Кредитором ценных бумаг на счетах депо и/или разделах счетов депо, которые могут быть использованы для исполнения второй части сделки репо или компенсационного взноса (если РЕПО заключалось с реюзом обеспечения).

2.3.2 Регистрация анкеты маркирования

Выберите группу сделок, для которой нужно маркирование (блок 3).

Для маркирования ценных бумаг для репо Банка России, Федерального казначейства и прочих государственных кредиторов используется Анкета маркирования Заемщика (блок 5).

Необходимо заполнить строки анкеты в порядке убывающего приоритета для подбора бумаг.

Доступно заполнение строк анкеты в следующих вариантах:

- Раздел счета депо подбора (раздел зачисления) + Маркируемый раздел счета депо (раздел списания)
- Раздел счета депо подбора (раздел зачисления) + Маркируемый раздел счета депо (раздел списания) + Ценная бумага
- Раздел счета депо подбора (раздел зачисления) + Маркируемый раздел счета депо (раздел списания) + Ценная бумага + тах кол-во этой ценной бумаги. При указании тах кол-ва НРД будет

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

подбирать указанную бумагу в сделки в суммарном количестве, не превышающем max.

Приоритет	Раздел счета депо подбора	Маркируемый раздел счета депо	Ценная бумага	Количество
1	8012 (898798787878880000000000000000) x	8032 (898798787878880000000000000000) x	RU000A0JPOU8 (Акции привилегированные ОАО "Банк "Санкт-Г...)	7
2	8012 (898798787878880000000000000000) x	8012 (898798787878880000000000000000) x	...	
3	8012 (898798787878880000000000000000) x	803112 (898798787878880000000000000000) x	ANOS03 (Акции обыкновенные ОАО "Арктикнефтегазстрой" - RL x)	

Рисунок 9 Заполнение анкеты Кредитора/Заемщика

Пример: отмаркировали max кол-во 100 шт. В 1 сделку репо НРД подобрал 80 бумаг. Кредитная организация заключила еще сделку репо в день окончания 1 сделки (80 шт. бумаг должны вернуться заемщику). Во 2 сделку будет подобрано не более $100-80=20$ шт. ценных бумаг.

Необходимо указать приоритет каждой строки маркирования. Подбор производится, начиная со строки с приоритетом 1. Ответы на частые вопросы по тому, как работает маркирование, приведены на сайте НРД в разделе «Маркирование ценных бумаг» https://www.nsd.ru/ru/services/repo_br/faq/.

Возможность изменения приоритета подбора путем перемещения строк в анкете маркирования

Приоритет	Раздел счета депо подбора	Маркируемый раздел счета депо	Ценная бумага	Количество
2	8012 (898798787878880000000000000000) x	8012 (898798787878880000000000000000) x	...	
3	8012 (898798787878880000000000000000) x	803112 (898798787878880000000000000000) x	ANOS03 (Акции обыкновенные ОАО "Арктикнефтегазстрой" - RL x)	

Рисунок 10 Изменение приоритета

Для того чтобы переместить строчку вверх или вниз:

- Необходимо навести курсор мыши на ячейку с «Приоритетом» перемещаемой строки.
- Нажать левую клавишу мыши
- Перетащить строку вверх или вниз.

Исключение ценной(-ых) бумаги из подбора

Маркируемый раздел счета депо	Ценная бумага	Количество
8032 (898798787878880000000000000000) x	RU000A0JPOU8 (Акции привилегированные ОАО "Банк "Санкт-Петербург" - RU000A0JPOU8) x	5
8032 (898798787878880000000000000000) x	RU000A0JPOU8 (Акции привилегированные ОАО "Банк "Санкт-Петербург" - RU000A0JPOU8) x	13

Рисунок 11 Исключение бумаги из подбора

Данный функционал позволяет исключить бумаги с конкретного раздела счета депо из подбора (указанная бумага не будет подбираться).

Поля доступны для заполнения в следующей связке:

- Маркируемый раздел счета депо (раздел списания) + Ценная бумага
- Маркируемый раздел счета депо (раздел списания) + Ценная бумага + max кол-во этой ценной бумаги. Указывая max кол-во, вы задаете неснижаемый остаток по конкретной ценной бумаге на разделе указанного счета. Подбор бумаг будет производиться только на положительную разницу между остатком на разделе и указанным max кол-вом.

Индикация внесенных изменений на вкладку



Рисунок 12 Изменения на вкладке

При внесении изменений в действующую анкету маркирования на вкладке появится звездочка «*».

Для того чтобы отменить внесенные изменения по всем вкладкам, необходимо нажать на кнопку  - отменить сделанные изменения

Для отправки поручения в НРД необходимо нажать на кнопку 

В появившемся окне нажать «Подписать и отправить». Во всплывающем окне выбрать сертификат своего депонента

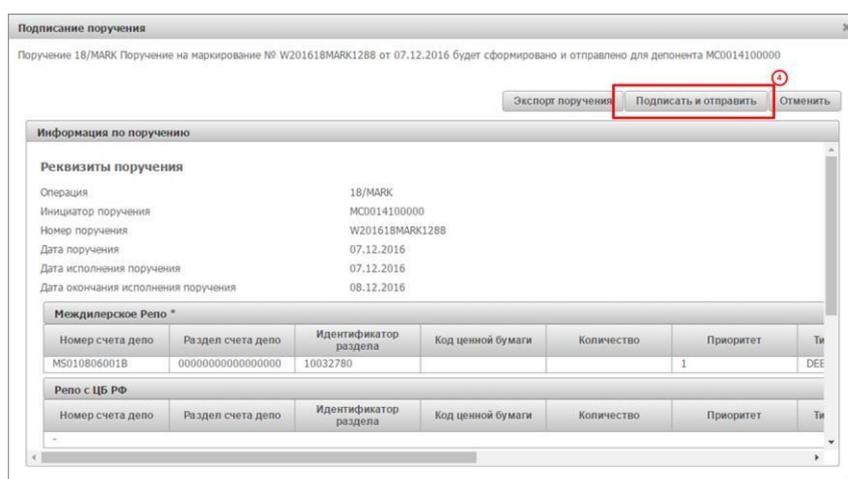


Рисунок 13 Подписание поручения

2.3.3 Онлайн оценка маркированных ресурсов

Оценка позволяет заемщику быстро определить, достаточно ли у него обеспечения под сделки или исполнение комп.взносов.

Оценку обеспечения можно увидеть как по исполненному поручению маркирования, так и по формируемому поручению. Для оценки нужно зайти в функционал маркирования (Меню - Операции – Маркирование), выбрать интересующую группу сделок (напр., РЕПО с ФК), на закладке справа (выделенный красным бокс) проверить нужную корзину (т.к. оценка производится только по бумагам, входящим в корзину принимаемых кредитором бумаг с учетом его дисконтов и применяемых цен), нажать чекбокс на «Учитывать встречные 2-ые части РЕПО» при желании включить в оценку возвращаемые по 2 частям бумаги, нажать кнопку «Оценить»:



WEB-кабинет Системы управления обеспечением

Оценка формируется для каждой строки маркирования, для возвращаемых по 2 частям бумаг и итоговая сумма. Более детальная логика оценки описана в справке по символу «?».

2.3.4 Экспорт маркирования

Для экспорта текущего маркирования необходимо нажать 

Пример экспортируемого файла:



2.3.5 Импорт маркирования

При желании можно импортировать маркирование из Excel файла. Для этого нажмите 

Внимание! При импорте обновляются данные на всех вкладках согласно импортируемому файлу.

Формат файла импорта соответствует формату экспортируемого файла маркирования.

2.4 Замена обеспечения

Заемщик по сделке РЕПО с корзиной ценных бумаг (он же продавец ценных бумаг) может заменить бумаги в сделке РЕПО на другие, соответствующие требованиям кредитора. Чтобы подать поручение на замену в меню Операции – Управление позицией на форме Отчета по сделкам организации

нажать  .

Покинуть форму замены обеспечения без создания поручения можно, нажав 

2.4.1 Шаг 1 «Вывод ценных бумаг»

На первом шаге необходимо указать выводимые бумаги и раздел:



Рисунок 14 Вывод ценных бумаг

Внимание! Поле «Вывести ценные бумаги на раздел» появляется после добавления хотя бы одной бумаги в список.

Внимание! Тип счета депо, на который будут выведены ценные бумаги, должен соответствовать типу счета в сделке, из которой бумаги будут выводиться (т.е. оба счета должны быть, например, собственными (S), нельзя вывести бумаги со счета собственника на счет

номинального держателя и наоборот). При неверном типе счета список сделок на Шаге 2 может быть пуст.

Если список бумаг и идентификатор раздела был заполнен, то при нажатии «Продолжить» система переходит на Шаг 2 «Сделки для вывода»

2.4.2 Шаг 2 «Сделки для вывода ценных бумаг»

На втором шаге необходимо заполнить количество выводимых бумаг:

Замена обеспечения

1. Вывод ценных бумаг Показать

2. Сделки для вывода ценных бумаг

Укажите выводимое количество ценных бумаг

Вывести из сделки Группировать по ценным бумагам Группировать по сделкам

Цена бумаги, группа Сделки, контракта	Количество ценных бумаг в сделке, шт	Дисконтированная стоимость, RUB	Выводимое количество ценных бумаг, шт	Дисконтированная стоимость выводимых ценных бумаг, RUB
* RU200809MFS1(Облигации федерального займа с постоянным купонным доходом - RU000A037511)			0	0,00
* Репоз с ЦБ РФ			0	0,00
AB0011_CBR1-VVV1(ОАО "Славнефть-ЯНОС")	115	0,00	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="MAX"/>	
* Междугородное Репоз			0	0,00
HE1700_RMBCS(ОАО "Славнефть-ЯНОС")	360	-9 968,86	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="MAX"/>	

3. Подбор ценных бумаг

Рисунок 15 Шаг 2. Сделки для вывода ценных бумаг

В блоке 1 нужно выбрать опцию «Вывести из группы».

Кнопка «Показать» (выделенный блок 3) дает возможность проверить заполнение Шага 1

Для каждой ценной бумаги можно:

- 1) Ввести конкретное значение количества бумаг
- 2) Нажать кнопку "MAX", тогда из сделки выведется максимально возможное количество бумаг. Если для одной из бумаг выбрано "MAX", то вывод других бумаг возможен только из той же сделки.

При нажатии «Продолжить» осуществляется переход к шагу 3 «Подбор ценных бумаг»

2.4.3 Шаг 3 «Подбор ценных бумаг»

Нужно выбрать опцию «Автоматический подбор». Система самостоятельно осуществит подбор ценных бумаг в сделку/сделки взамен выводимых в необходимом количестве и в соответствии с уровнем обеспеченности сделки/пула с учетом ограничений, заданных корзиной сделки.

Замена обеспечения

1. Вывод ценных бумаг Показать

2. Сделки для вывода ценных бумаг Показать

3. Подбор ценных бумаг

Автоматический подбор Указать ценные бумаги вручную

Выбрать приоритетные ценные бумаги для подбора

Ценные бумаги	Количество
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Рисунок 16 Выбор типа подбора

Если есть необходимость в подборе в пул конкретных бумаг, то нужно отметить чекбокс «Выбрать приоритетные бумаги для подбора» и указать выпуск и количество. **Внимание!** Подбор бумаг для

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

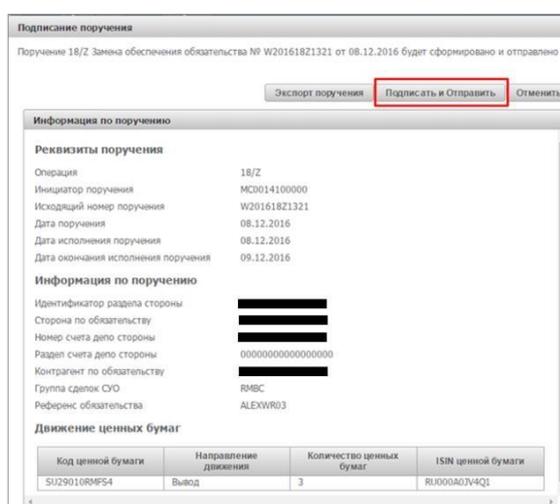
замены начинается со строки в анкете маркирования с наивысшим приоритетом (приоритет 1), поэтому выбранные приоритетные бумаги будут подобраны только если они хранятся на разделе депо, указанном в строке анкеты маркирования с наивысшим приоритетом (приоритет 1).

Для перехода к подписанию поручения необходимо нажать «Продолжить»



Рисунок 17 Кнопка "Продолжить"

В появившемся окне нажать «Подписать и отправить». Во всплывающем окне выбрать сертификат своего депонента.



Информация по поручению			
Реквизиты поручения			
Операция	18/Z		
Индикатор поручения	MC0014100000		
Исходящий номер поручения	W201618Z1321		
Дата поручения	08.12.2016		
Дата исполнения поручения	08.12.2016		
Дата окончания исполнения поручения	09.12.2016		
Информация по поручению			
Идентификатор раздела стороны	██████████		
Сторона по обязательству	██████████		
Номер счета депо стороны	██████████		
Раздел счета депо стороны	0000000000000000		
Контрагент по обязательству	██████████		
Группа сделок СГО	RIBC		
Референс обязательства	ALEXWR03		
Движение ценных бумаг			
Код ценной бумаги	Направление движения	Количество ценных бумаг	ISIN ценной бумаги
SU29010RMP54	Выход	3	RU000A0JY4Q1

Рисунок 18 Подписание поручения

2.5 Ручное исполнение комп.взноса

С помощью функции замены (см.п.2.4) можно также вручную исполнить компенсационный взнос. В этом случае на Шаге 1 не указывайте бумаги и раздел для вывода, а сразу нажмите кнопку «Продолжить», система осуществит переход на Шаг 3 «Подбор ценных бумаг». Здесь необходимо выбрать «Автоматический подбор», можно указать приоритетные для подбора бумаги.

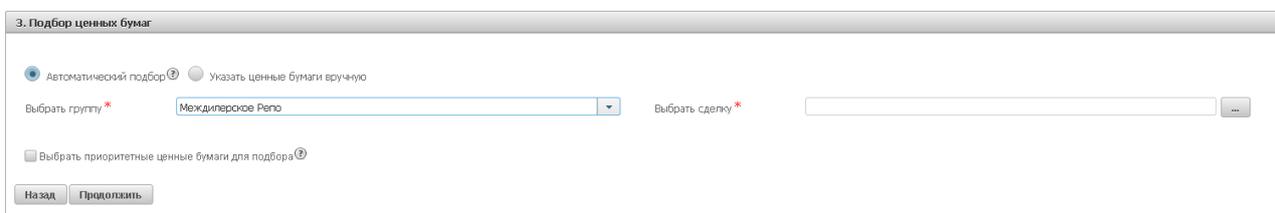


Рисунок 19 Автоматический подбор (НРД сам выберет подходящие бумаги по алгоритму)

2.6 Постоянное поручение на вывод ценных бумаг

Постоянное поручение для ценных бумаг формирует автоматические переводы ценных бумаг клиента между его счетами в НРД.

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

Для подачи поручения на панели меню нужно выбрать Единый счет – Постоянное поручение по ценным бумагам.

Постоянное поручение по переводу ЦБ [®]

Раздел счета депо списания	Раздел счета депо зачисления	Расписание	Условия перевода
11248105 (TL121207028770100000000000000000) x	11101365 (HL1212113306036MC0001500000FG00) x	Первый клиринговый сеанс НРД	Переводить доступный остаток за вычетом плановых поставок на ... x

- 1) Раздел счета депо списания: можно выбрать торговые счета НРД TS, TL, TD, TF, TW
 - 2) Раздел счета депо зачисления: торговые счета НКЦ HS, HL, HD, HF, HW, основные счета S, D, L, LF, LW
- При необходимости включения дополнительных счетов списания и зачисления в постоянное поручение просьба обращаться к Вашим клиентским менеджерам в НРД.

Важно: переводы возможны только между счетами одного типа, например TS->HS, TL->HL, TD->D

3) Расписание: выбирается, когда нужно переводить ц/бумаги:

- **Вне сеанса** – перевод на указанный счет зачисления будет сделан сразу после зачисления ц/бумаг по DVP1 или изымаемых из сделки РЕПО бумаг при замене на торговый счет НРД на количество ценных бумаг по этим операциям, не на остаток на счете.
- **Первый клиринговый сеанс** – перевод сформируется по всем остаткам ц/бумаг после сеанса в 10.00 и дополнительно после утренней переоценки обязательств и обеспечения сделок РЕПО с СУО НРД (~10.30)
- **Промежуточные сеансы** – перевод сформируется по всем остаткам ц/бумаг после каждого промежуточного сеанса, вкл. внешние
- **Перевод к клирингу НКЦ** - перевод сформируется по всем остаткам ц/бумаг на 16:45
- **Последний клиринговый сеанс** – перевод сформируется по всем остаткам ц/бумаг после сеанса в 19:40

Условия перевода	
Переводить доступный остаток за вычетом плановых поставок на сегодня	Перевод только, если ЦБ является торгуемой
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Выбрать Отменить

Если необходимо подключить несколько вариантов расписания к одной связке счет списания-счет зачисления, нужно сформировать несколько строк поручения, повторяя в них счета списания и зачисления и выбирая для каждой строки новый вариант расписания (например, в первой строке выбрав «вне сеанса», во второй - «первый клиринговый сеанс» и т.д.)

4) **Условия перевода:**

- **Переводить доступный остаток за вычетом плановых поставок на сегодня** – автоперевод формируется на остаток минус количество ц/бумаг на поставку в поданных клиентом поручениях на расчеты с плановой датой расчетов <=сегодня. Статус поданного поручения на расчеты может быть любым активным. При выборе расписания «Последний клиринговый сеанс» при расчете количества бумаг для вывода будет учитываться также количество ц/бумаг на поставку в поданных клиентом поручениях на расчеты с плановой датой расчетов равной следующему операционному дню.

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

- **Перевод только если ЦБ является торгуемой.** При выборе опции в НКЦ будут переводиться только торгуемые бумаги. Таким образом, остальные бумаги, с которыми НКЦ не работает, в автопереводах не будут участвовать.

Исключить ценные бумаги для перевода  5

Раздел счета депо списания	Ценная бумага	Количество
11248298 (TL1212070287702154007N0000000)	049309611 (Bayer AG ORD SHS ADR - US0727303028)	

- 5) **Можно исключить конкретные ц/бумаги из автопереводов.** Нужно выбрать счета, разделы списания и ценные бумаги, которые не должны участвовать в автопереводах. Указание количества ц/бумаг означает установление неснижаемого остатка, сверх которого эти ц/бумаги могут быть выведены автопереводами по постоянному поручению, а ниже которого – нет. При этом установление неснижаемого остатка **не влияет** на исполнение обычных клиентских инструкций на поставку.

После заполнения необходимо нажать на кнопку «Создать» в левом верхнем углу над поручением, затем в появившемся окне с сформированным поручением нажать «подписать и направить». Результат приема поручения можно посмотреть в пункте меню Информация – Поручения. Принятое поручение будет иметь статус «в процессе исполнения».

2.7 Отчеты

Для просмотра списка доступных отчетов необходимо в строке главного меню выбрать раздел «Информация» и перейти к пункту «Отчеты»⁵:

⁴ Доступ к функционалу регулируется на уровне ролевой модели принятой внутри Вашей организации. Если пункт меню «Отчеты» отсутствует в разделе «Информация», обратитесь за подробной информацией к Вашему администратору.

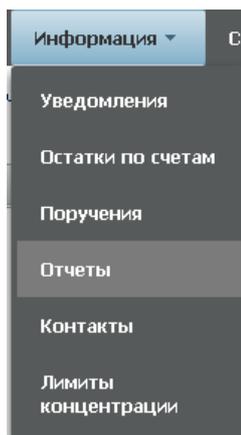


Рисунок 23 Меню "Отчеты"

Структура страницы:

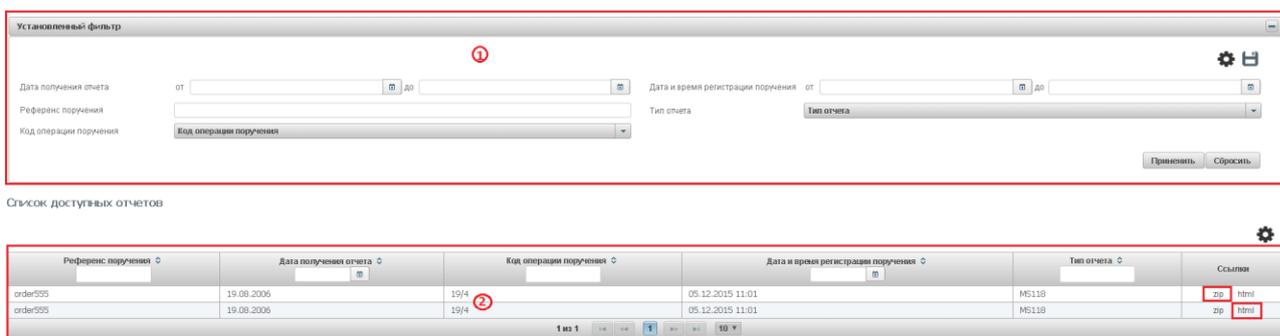


Рисунок 24 Список отчетов

Блок 1 – Фильтр

Настройки фильтрации позволят быстро найти отчет для его выгрузки. Настроенный фильтр может быть сохранен для быстрого доступа к отфильтрованным данным с «Рабочей панели».

Блок 2 – Список отчетов

Отображается список доступных в системе отчетов. **Внимание!** Отчеты загружаются в WEB-кабинет СУО с момента регистрации в нем первого пользователя организации. Более ранние отчеты доступны через базу данных установленного у вас ПО «Луч».

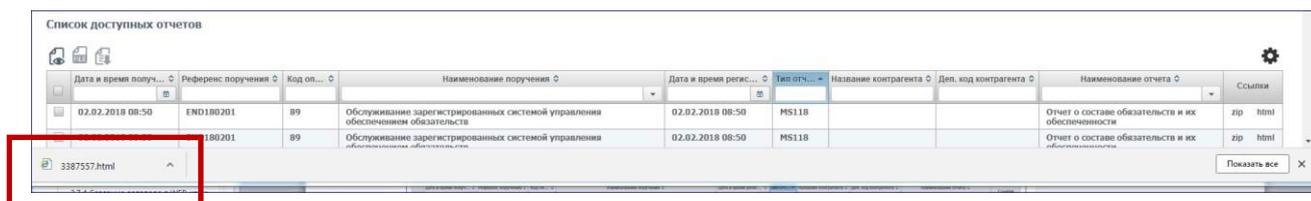
Каждый отчет можно скачать в zip или html формате, при нажатии на соответствующую ссылку отчет автоматически сохранится.

Для просмотра отчета нужно нажать на ссылку html выбранного отчета (выделенный красным бокс)

Дата и время получ...	Референс поручения	Код оп...	Наименование поручения	Дата и время регис...	Тип отч...	Название контрагента	Деп. код контрагента	Наименование отчета	Ссылки
02.02.2018 08:50	END180201	89	Обслуживание зарегистрированных системой управления обеспечением обязательств	02.02.2018 08:50	MS118			Отчет о составе обязательств и их обеспеченности	zip html
02.02.2018 08:50	END180201	89	Обслуживание зарегистрированных системой управления обеспечением обязательств	02.02.2018 08:50	MS118			Отчет о составе обязательств и их обеспеченности	zip html

WEB-кабинет Системы управления обеспечением

и после появления в нижнем левом углу скачанного отчета нажать на него для открытия:



Есть возможность сохранения нескольких выбранных отчетов в одну папку. Для этого нужно выделить галкой необходимые отчеты и выбрать пункт меню «Сохранить ZIP отчеты» или «Сохранить HTML отчеты».

2.8 Остатки по счетам

Для просмотра остатков по счетам необходимо в строке главного меню выбрать раздел «Информация» и перейти к пункту «Остатки по счетам»⁶:

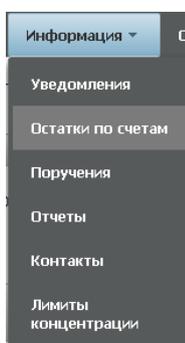


Рисунок 25 Меню "Остатки по счетам"

На странице можно просмотреть текущие остатки по счетам депо, выбрав соответствующую закладку:

Остатки по счетам депо		Остатки по банковским счетам				
Счет	Раздел	Идентификатор	Код ценной бумаги	Наименование	Остаток	Наличие бланков/рубликов КД по бумаге
898798787878	31N000849000000F8		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	14,30	да
H61512010013	31N000849000000F9		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
НН150804001А	31N000849000000F1		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
123456789012	100000000000000000		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
НН150804001А	31N000849000000F8		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
H61512010013	31N000849000000F8		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
H61512010013	880000000000000000		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
H61512010024	880000000000000000		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
898798787878	31N000849000000F0	8022	R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
HC1511300027	31N000849000000F0		R000A03JNF4	"Исполнение сертификаты участия ЕФГ-2"	12,30	да
123456789012	31N000849000000F0		S025080RPF1	Облигации федерального займа с постоянным купонным доходом	12,00	нет
898798787878	880000000000000000	8012	R0008025862	Акции привилегированные типа А ПАО "БЕАРМ"	10,00	нет
898798787878	31N000849000000F0	8032	SVTZJ04	Акции обыкновенные ПАО "СГЗ"	10,00	нет
898798787878	31N000849000000F0	803112	KRSTR01	Акции привилегированные ОАО "Урагань Октябрь"	10,00	нет
898798787878	31N000849000000F2		KRSTR01	Акции привилегированные ОАО "Урагань Октябрь"	10,00	нет
898798787878	31N000849000000F3		KRSTR01	Акции привилегированные ОАО "Урагань Октябрь"	10,00	нет
898798787878	31N000849000000F4		KRSTR01	Акции привилегированные ОАО "Урагань Октябрь"	10,00	нет
898798787878	31N000849000000F5		KRSTR01	Акции привилегированные ОАО "Урагань Октябрь"	10,00	нет
898798787878	31N000849000000F6		KRSTR01	Акции привилегированные ОАО "Урагань Октябрь"	10,00	нет

Рисунок 26 Остатки по счетам депо

Так же можно просмотреть текущие остатки по банковским счетам:

⁶ Доступ к функционалу регулируется на уровне ролевой модели принятой внутри Вашей организации. Если пункт меню «Остатки по счетам» отсутствует в разделе «Информация», обратитесь за подробной информацией к Вашему администратору.

Остатки по счетам депо		Остатки по банковским счетам				
Номер счета	Валюта	Номер счета депо участника, к которому зарегистрирован денежный счет	Раздел счета депо, к которому зарегистрирован денежный счет	Комментарий к счету, присвоенный участником	Остаток	
3041181010123456789	RUR	M59604296888	31NC0084900000000	abcd555	20 000 300,00	
3041197828794562136	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	354 627,00	
3041197828794562132	USD	N.9912100302	31NC0084900000000	abcdefhika	351 250,24	
3041197828794562131	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	351 250,00	
3041197828794562132	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	351 250,00	
3041197828794562134	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	123 445,00	
3041197828794562139	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	98 784,00	
3041197828794562144	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	35 125,00	
3041197828794562135	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	6 783,00	
3041197828794562140	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	6 665,00	
3041197828794562133	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	5 678,00	
3041197828794562143	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	3 512,00	
3041197828794562130	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	3 456,00	
3041197828794562137	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	446,00	
3041197828794562142	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	351,00	
3041197828794562138	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	224,00	
3041197828794562141	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	35,00	
3041197828794562144	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	5,00	
3041197828794562148	EUR	N.9912100305	31NC0084900000000	abcdef	4,00	

Рисунок 27 Остатки по банковским счетам

Для обновления информации следует нажать на кнопку .

2.9 Уведомление пользователей

В ВК СУО пользователь получает уведомления о событиях, которые произошли как в самом кабинете, так и в других системах НРД в рамках СУО.

Уведомление отображается в кабинете и, по желанию пользователя, может быть отправлено ему на email.

Список базовых полезных уведомлений:

СУО НРД: Уведомление о требовании оплаты комп.взноса по необеспеченному пулу

СУО НРД: Уведомление о неисполненном комп.взносе по необеспеченному пулу

2.9.1 Получение уведомлений

При генерации уведомления кабинет отображает его пользователю в правом верхнем углу:

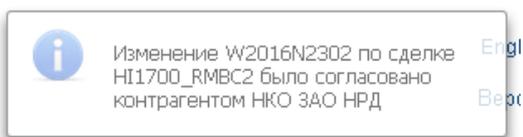


Рисунок 28 Уведомление

Каждое уведомление – ссылка, при клике на которую осуществляется переход к объекту, о котором поступило уведомление, напр., к сделкам.

2.9.2 Настройка уведомлений

Для перехода к настройке уведомлений в строке главного меню выбрать раздел «Настройки» и перейти к пункту «Настройки уведомлений»⁷:

⁷ Доступ к функционалу регулируется на уровне ролевой модели принятой внутри Вашей организации. Если пункт меню «Настройки уведомлений» отсутствует в разделе «Настройки», обратитесь за подробной информацией к Вашему администратору.

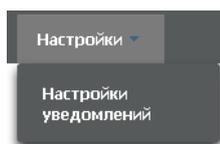


Рисунок 29 Меню "Настройки уведомлений"

На закладке «Настройки отправки уведомлений» пользователь имеет возможность управлять уведомлениями, которые отображаются для него в кабинете и отправляются на email:

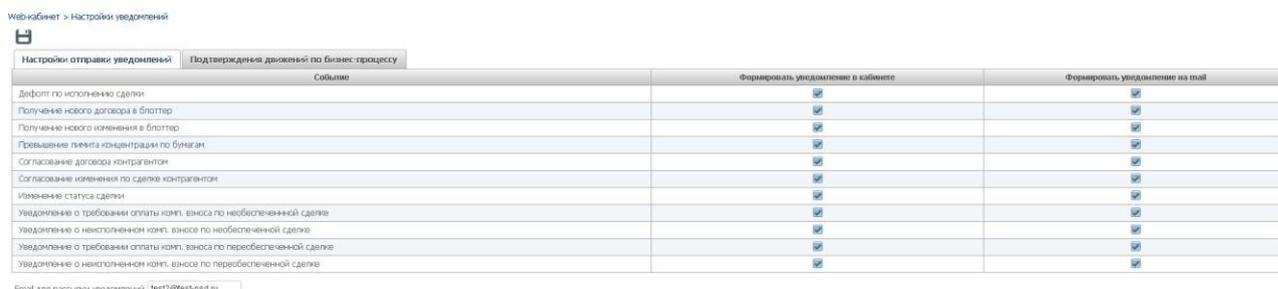


Рисунок 30 Настройка уведомлений

Внимание! Если напротив события будет убрана «галка» «формировать уведомления», то уведомление не будет отображаться в кабинете, в том числе и в списке уведомлений.

Для сохранения настройки уведомлений и email, на который они будут отправляться, необходимо

нажать 