

**ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА УЧЕТА
ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПАЕВ ПАЕВЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ
ФОНДОВ**

**РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА БРОКЕРА/НОМИНАЛЬНОГО
ДЕРЖАТЕЛЯ**

Москва, 2026

Содержание

1	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	6
1.1	Назначение и условия применения	6
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	6
2	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	7
2.1	Авторизация в системе и вход в АРМ	7
2.2	Навигация по системе.....	8
2.3	Раздел «Документы».....	8
2.3.1	Навигация по разделу	8
2.3.2	Навигация по вкладке «Поручение на подачу заявки»	9
2.3.3	Создание ППЗ	9
2.3.4	Отправка ППЗ	26
2.3.5	Поиск ППЗ	27
2.3.6	Просмотр ППЗ	28
2.3.7	Экспорт ППЗ.....	29
2.3.8	Импорт ППЗ из XML	30
2.3.9	Печать ППЗ	31
2.3.10	Отмена ППЗ	32
2.3.11	Навигация по вкладке «Поручения депо»	34
2.3.12	Создание ПД	34
2.3.13	Отправка ПД	40
2.3.14	Поиск ПД.....	40
2.3.15	Просмотр ПД	41
2.3.16	Экспорт ПД	42
2.3.17	Импорт ПД из XML	43
2.3.18	Печать ПД	44
2.3.19	Отмена ПД	45
2.3.20	Переход от ПД к связанным отчетам	46

2.3.21	Переход от отчета к ПД	47
2.3.22	Навигация по вкладке «Заявки»	47
2.3.23	Поиск заявки	48
2.3.24	Просмотр заявки.....	48
2.3.25	Экспорт Заявки	49
2.3.26	Печать заявки.....	50
2.3.27	Навигация по вкладке «Черновики»	51
2.3.28	Создание черновика	52
2.3.29	Поиск черновика	52
2.3.30	Просмотр черновика	52
2.3.31	Редактирование черновика.....	53
2.3.32	Сохранение черновика.....	54
2.3.33	Передача черновика на подтверждение.....	54
2.3.34	Возвращение черновика на редактирование	56
2.3.35	Отправка поручений	57
2.3.36	Удаление черновиков.....	58
2.3.37	Навигация по вкладке «Отчеты по поручениям»	58
2.3.38	Поиск отчета	59
2.3.39	Особенности просмотра перечня отчетов	60
2.3.40	Просмотр отчета	60
2.3.41	Отметка о прочтении/непрочтении отчета	61
2.3.42	Экспорт отчета/отчетов	61
2.3.43	Печать отчета/отчетов	62
2.4	Раздел «Сообщения».....	62
2.4.1	Навигация по разделу	62
2.4.2	Поиск сообщений	63
2.4.3	Просмотр сообщений.....	63
2.4.4	Экспорт сообщения в XML	65
2.5	Раздел «Справочники»	66
2.5.1	Навигация по разделу	66

2.5.2	Работа с системными справочниками.....	66
2.5.3	Работа с пользовательскими справочниками.....	68
3	АВАРИЙНЫЕ И НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ	72
4	ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА.....	73

Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка
XML	— (eXtensible Markup Language) расширяемый язык разметки
АРМ	— Автоматизированное рабочее место
ИП	— Инвестиционный пай
НА	— Налоговый агент
НД	— Номинальный держатель
НРД	— Национальный расчетный депозитарий
ПД	— Поручение депо
ПИФ	— Паевой инвестиционный фонд
ППЗ	— Поручение на подачу заявки
УК	— Управляющая компания
Агент УК	— Агент по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев в значении Федерального закона «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ
ЦБ	— Ценная бумага
ЦСУ ИП ПИФ	— Централизованная система учета ИП ПИФ
ЭП	— Электронная подпись

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Назначение и условия применения

Настоящее руководство описывает порядок действий пользователей в ЦСУ ИП ПИФ (далее – система) в роли оператора брокера/номинального держателя для выполнения своих функциональных обязанностей в процессах осуществления операций с ЦБ.

1.2 Уровень подготовки пользователя

К работе с системой допускаются лица, ознакомившиеся с проектной и эксплуатационной документацией, обладающие основными навыками работы на персональном компьютере с одним из распространенных веб-браузеров (например, Chrome), а также с пакетом офисных приложений MS Office или аналогом.

2 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

2.1 Авторизация в системе и вход в АРМ

Для входа в систему на экранной форме авторизации необходимо ввести следующую информацию:

- логин;
- пароль;
- проверочный код.

Логин:

Пароль:

Проверочный код

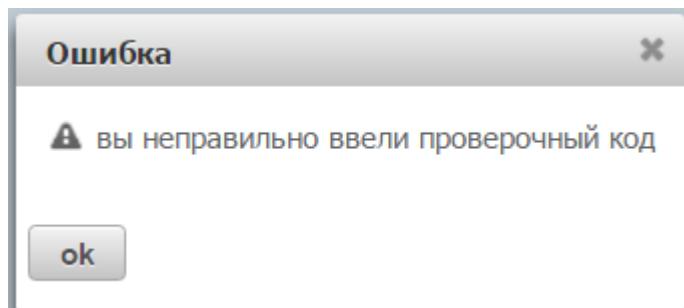
Обновить

wobba

Вход

По окончанию ввода необходимо нажать на кнопку «Вход».

В случае неверного указания данных для авторизации система выдаст ошибку.



В случае успеха откроется форма выбора АРМ (роли). Для входа в АРМ необходимо выбрать его из списка «Выбор Web-кабинета» и нажать на гиперссылку «Вход» в панели «Действия».

ИНД-код	Организация
MS0003000000	Министерство Финансов Российской Федерации(полное наименование)_ТЕСТ
MC0041500000	Закрытое акционерное общество "Юникредит Банк"
MC0069500000	Коммерческий Банк "АББ" (открытое акционерное общество)
MC0007100000	"Коммерческий Банк содействия предпринимательству" (Общество с ограниченной ответственностью)
UNMUEK	Общество с ограниченной ответственностью «УНИВЕР Менеджмент»
MC0040200000	АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК "ПРОМЫШЛЕННО-ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК" (открытое акционерное общество)
AESMUK	Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания "УРАЛСИБ Эссет Менеджмент"
ND0000000000	Национальный расчетный депозитарий

2.2 Навигация по системе

После входа в систему оператору по умолчанию отображается стартовая страница с выбранным разделом «Документы» → вкладка «Поручения на подачу заявки».

The screenshot shows the NSD system's main interface. At the top, there is a header with the logo of the National Settlement Depositary (Национальный расчетный депозитарий), the organization name (Организация: Email: Роли: НД (оператор ввода), НД (просмотр), НД (оператор отправки)), and links for feedback, version, and exit. Below the header is a navigation bar with tabs: Документы, Сообщения, Справочники. The 'Документы' tab is highlighted with a red border. Underneath the navigation bar is a breadcrumb trail: Web-кабинет > Отчеты по поручениям. A secondary navigation bar below the breadcrumb has tabs: Поручения на подачу заявки, Поручения депо, Заявки, Черновики, and Отчеты по поручениям. The 'Отчеты по поручениям' tab is also highlighted with a red border.

В системе предусмотрены следующие разделы для навигации:

- Документы (в разделе оператор может управлять своими поручениями, просматривать зарегистрированные заявки и их статус).
- Сообщения (в разделе оператор может отслеживать получение уведомлений по своим поручениям).
- Справочники (в разделе оператор может ознакомиться со справочной информацией).

В правом верхнем углу предусмотрена гиперссылка «Выход» для завершения работы с системой.

2.3 Раздел «Документы»

2.3.1 Навигация по разделу

В зависимости от выбранного АРМ в разделе «Документы» оператору будут доступны один или несколько подразделов (вкладок), содержащий список:

- поручений на подачу заявки (на вкладке оператор может создавать, отправлять поручения на подачу заявки, осуществлять поиск, просмотр и печать ранее созданных поручений, осуществлять экспорт и импорт поручений);
- поручений депо (на вкладке оператор может создавать, отправлять поручения депо, осуществлять поиск, просмотр и печать ранее созданных поручений, осуществлять экспорт и импорт поручений);
- заявок (на вкладке оператор может отслеживать заявки, зарегистрированные по ранее поданным поручениям);
- черновиков (на вкладке оператор может управлять черновиками своих поручений);
- отчетов (на вкладке оператор может отслеживать отчеты по поручениям депо, осуществлять с этой вкладки выгрузку и просмотр/печатать отчетов)



Документы

Сообщения

Справочники

Web-кабинет > Поручения на подачу заявки

Поручения на подачу заявки

Поручения депо

Заявки

Черновики

Отчёты по поручениям

2.3.2 Навигация по вкладке «Поручение на подачу заявки»

Вкладка «Поручения на подачу заявки» доступна только тем операторам, которые имеют соответствующую роль.

На вкладке «Поручения на подачу заявки» оператору доступны следующие возможности:

- осуществить поиск по ранее отправленным поручениям (выделенная область 1);
- создать, импортировать, экспортовать или осуществить печать поручений (выделенная область 2);
- просмотреть детальную информацию по поручению, его статусу (выделенная область 3).

1

Номер документа	Дата регистрации документа с	Дата регистрации документа по	Статус	Вид операции	Рег. номер
Инициатор ПД	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	
ФИО (наименование) владельца ИП	Дата исполнения с	Дата исполнения по	Номер заявки		

Найти Очистить фильтр

2

Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	Инициатор ПД	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	ФИО (наименование) владельца ИП	Дата исполнения документа	Номер заявки	Рег. номер
MFTSP00001048	11.10.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Рес	Открытый паевой	NSDR66564409	2	ывалчив		NSD000000529	
MFTSP00001038	11.10.2016	Отправлено	Обмен	0001	ООО "Финанс Рес			1	Инвестор		NSD000000527	
MFTSP00001038	11.10.2016	Отправлено		0001								
MFTSP00001020	10.10.2016	Принято к исполн.	Приобретение	0001	ООО "Финанс Рес	Открытый паевой	NSDR66564409	20	Инвестор		NSD000000508	250
MFTSP00001019	10.10.2016	Зарегистрировано	Приобретение	0001	ООО "Финанс Рес	Открытый паевой	NSDR66564409	10	Инвестор		NSD000000507	249
MFTSP00000998	07.10.2016	Отказано	Приобретение	0002	ООО "Финанс Рес	Открытый паевой	NSDR66564409	22	1		NSD000000488	229
MFTSP00000997	07.10.2016	Отправлено		0002								
MFTSP00000996	06.10.2016	Отправлено	Приобретение	0002	ООО "Финанс Рес	ПИФ РОССИЯ-3	NSDR23456789	12	1		NSD000000487	

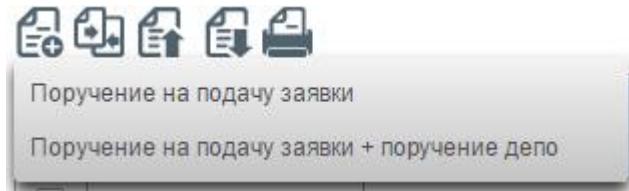
2.3.3 Создание ППЗ

На вкладке «Поручения на подачу заявки» для создания нового поручения на подачу заявки (ППЗ) оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



В зависимости от выбранного АРМ система предложит следующие возможности для создания нового поручения:

- создание только поручения на подачу заявки;
- создания поручения на подачу заявки и поручения депо (парная заявка).



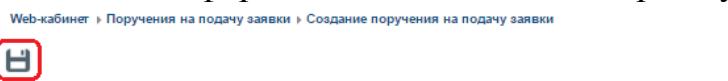
По нажатию на один из предложенных вариантов система откроет форму ввода поручения в новом окне.

По наведению на наименование полей формы ввода поручений системой в сплывающем окне выводятся подсказки:

Создание поручения на подачу заявки

Обязательные для заполнения поля отмечены символом «*».

На любом этапе после выбора типа создаваемого поручения (см. раздел 2.3.3.2) оператор имеет возможность прервать заполнение формы с сохранением введенной информации, нажав на пиктограмму «Сохранить»:



Создание поручения на подачу заявки

Система сохранит введенные данные и создаст черновик поручения, который будет отображаться в разделе «Черновики» (см. раздел 2.3.27).

Порядок работы с черновиками описан в разделах 2.3.29 - 2.3.36.

2.3.3.1 Ввод инициатора ПД

На экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору заполнить сведения об инициаторе поручения депо. Заполнение сведений возможно несколькими способами:

- при создании только поручения на подачу заявки инициатора поручения депо можно выбрать из справочника путем нажатия на соответствующую пиктограмму:

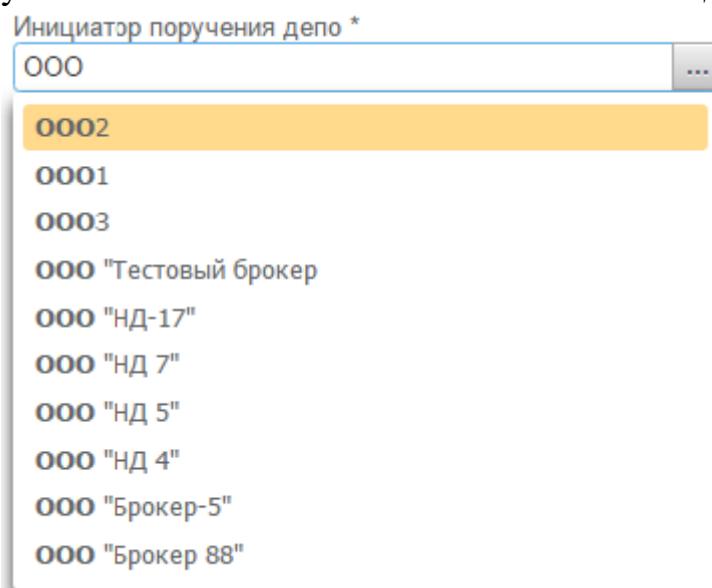


По нажатию во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор необходимого инициатора поручения депо. Для этого оператору нужно:

- 1) ввести параметры поиска в области фильтров (выделенная область 1) и нажать на кнопку «Поиск»;
- 2) в результатах выдачи выбрать необходимого инициатора поручения депо путем нажатия на графический элемент «радиокнопка» в начале соответствующей строки (выделенная область 2);
- 3) нажать кнопку «Выбрать» (выделенная область 3).

Код в НРД	Краткое наименование	ИНН	КПП	Резидент	ОГРН	Код ВИС/ВЕI	Телефон	Адрес эл. почты	Наименование на англ.	Помощь	Очистить фильтр	Выбрать
MS0010500000	0002	0123456789		Да	012345678912							
MS0142000555	0001	0123456789		Да	0123456789123							
MS0142000557	0003	0123456789		Да	012345678912							
MS014200012345	000 "Тестовый брокер"	1122234444		Да								
MS00768789	000 "НД-17"			Да								
MS6666666600	000 "НД 7"			Да								

- при создании только поручения на подачу заявки инициатора поручения депо можно указать путем контекстного поиска значений в справочнике, вводя его краткое наименование. Соответствующие условия поиска записи высвечиваются в виде выпадающего списка:



- при создании парного поручения система автоматически назначит инициатора поручения депо, соответствующий инициатору поручения на подачу заявки.

2.3.3.2 Указание вида операции и типа заявки

На экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору выбрать «Вид операции»:

- приобретение (дополнительно необходимо выбрать тип заявки: однократная или многократная);
- погашение;
- обмен.

Для выбора вида операции и типа заявки оператору необходимо нажать на графический элемент «радиокнопка» напротив требуемого значения.

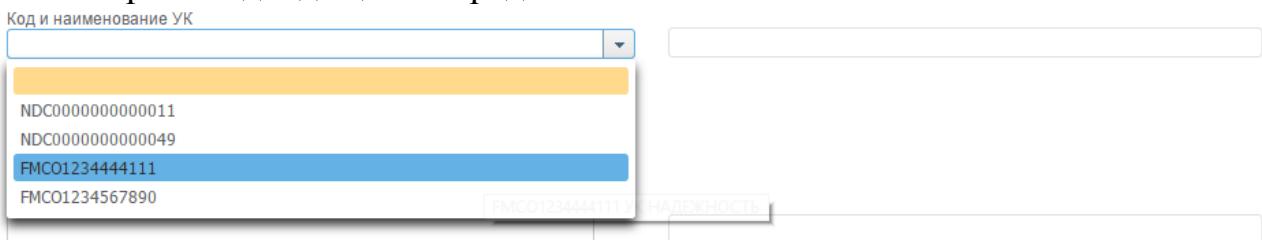
Вид операции Приобретение Погашение Обмен

Тип заявки Однократная Многократная

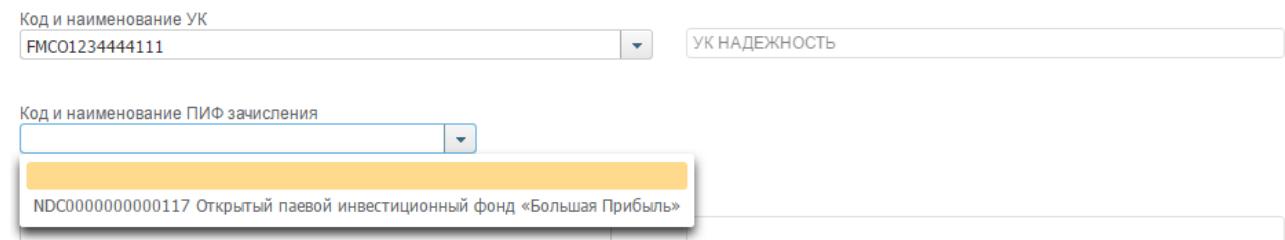
2.3.3.3 Выбор УК, ПИФ и ИП

На экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать управляющую компанию (УК) и паевой инвестиционный фонд (ПИФ).

Для выбора УК оператору необходимо раскрыть элемент «выпадающий список» и выбрать подходящее из предложенных значений.

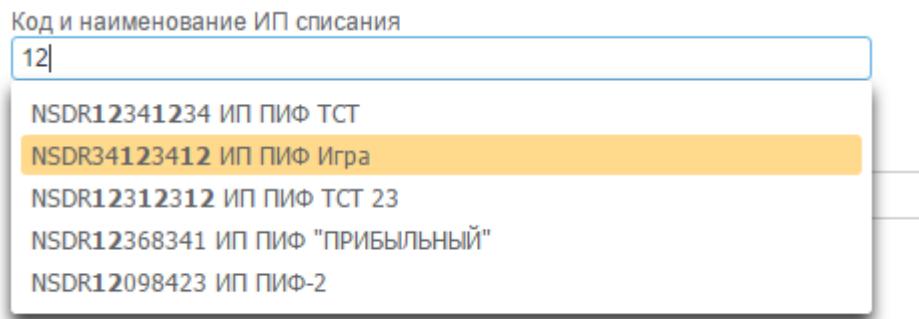


После выбора УК система автоматически определит список ПИФ, которые управляются выбранной УК. Для выбора определенного ПИФ оператору необходимо раскрыть элемент «выпадающий список» и выбрать подходящее из предложенных значений.



После выбора ПИФ система автоматически определит код и наименование соответствующего инвестиционного пая (ИП).

Кроме того, возможно указать ИП, не заполняя предварительно данные об УК и ПИФ. Для этого в поле «код и наименование ИП» оператору необходимо начать ввод части кода-НРД ИП, и система после первого введенного символа выведет подсказку с подходящими по контексту значениями.



Для выбора ИП оператору необходимо нажать на подходящее значение из списка.

После заполнения информации об ИП в случае если УК и ПИФ не были указаны, система автоматически определит код и наименование ПИФ и код и наименование УК, соответствующие выбранной ценной бумаге.

Для заявок вида «Приобретения» или «Погашение» система предложит выбрать УК, ПИФ и ИП зачисления или УК, ПИФ и ИП списания соответственно.

Для заявок вида «Обмен» система предложит выбрать УК, ПИФ и ИП зачисления, а также УК, ПИФ и ИП списания.

Для выбора доступны те ПИФ и ИП, управляющая компания которых подключена к веб-кабинету ЦСУ ИП ПИФ.

По некоторым ИП у УК есть агенты УК, которые также могут принимать заявки. Если необходимо отправить ППЗ, заявка по которому должна быть передана Агенту УК, то необходимо после выбора ИП заполнить данные по агенту УК, выбрав агента из списка. Для этого необходимо поставить флажок в поле «Направить заявку агенту УК» и заполнить поля «Код агента УК» и «Наименование агента УК».

Вид операции *	<input checked="" type="radio"/> Приобретение	<input type="radio"/> Погашение	<input type="radio"/> Обмен
Тип заявки *	<input type="radio"/> Однократная	<input checked="" type="radio"/> Многократная	
Код УК *	MC0233900000	Наименование УК *	41195 АО "УК ГАГАРИНСКИЙ"
Код ПИФ зачисления *		Наименование ПИФ зачисления *	
Код ИП зачисления *		Наименование агента УК	
<input checked="" type="checkbox"/> Направить заявку агенту УК			
Код агента УК		Наименование агента УК	

2.3.3.4 Количество ИП

На экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать количество ИП для приобретения (для заявки вида «приобретение») или погашения (для заявок вида «погашение» или «обмен»).

Для указания количества ИП оператору необходимо ввести положительное число с максимально 17-ю знаками после запятой (или точки).

Количество ИП

1.754

Важно! Для заявок вида «приобретение» количество ИП заполняется только для закрытых ПИФ. При этом сумма инвестируемых денежных средств не указывается.

2.3.3.5 Количество ИП на счете владельца ИП

Для заявок вида «погашение» или «обмен» на экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать количество ИП на счете владельца ИП.

Для указания количества ИП на счете владельца ИП оператору необходимо ввести положительное число с максимально 17-ю знаками после запятой (или точки).

Количество ИП на счете владельца ИП

2.76

2.3.3.6 Сведения о сроках владения погашаемыми инвестиционными паями

Для заявок вида «погашение» на экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать информацию о том, кто владел погашаемыми инвестиционными паями ранее. Для этого требуется последовательно заполнить поля таблицы в блоке «Сведения о сроках владения погашаемыми инвестиционными паями»: «Номер партии», «Дата», «Основание возникновения права собственности» (с помощью выпадающего списка значений), «Количество инвестиционных паев»).

2.3.3.7 Оплата ИП

Для заявок вида «приобретение» на экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать сведения об оплате приобретаемых ИП, которые подразделяются на категории:

- оплата денежными средствами (если не указано количество);
- оплата ценными бумагами;
- оплата иным имуществом.

Сведения об оплате приобретаемых ИП может содержать данные одной или нескольких категорий.

1. Для указания **денежных средств** оператору необходимо в поле «Сумма инвестируемых денежных средств» ввести сумму (положительное число с максимально 2-мя знаками после запятой) и выбрать валюту (EUR – евро, RUB – Российский рубль, USD – доллар США из справочника «Валюты»).

Оплата инвестиционных паев

Денежными средствами

Сумма инвестируемых денежных средств 10000	RUB
---	-----

2. Для указания **ценных бумаг** в счет оплаты ИП оператору необходимо:

- 1) добавить новую позицию по нажатию на пиктограмму вида:



- 2) в появившейся строке последовательно заполнить: «Наименование места хранения ЦБ», «Код ЦБ», «Номер счета», «Оценочная стоимость», «Валюта», «Количество ЦБ», «Наименование эмитента», «Дополнительная информация». В случае, если стоимость заранее не определена, то можно не указывать оценочную стоимость, но при этом

обязательно указать количество ЦБ и в поле «Дополнительная информация» указать причину.

Ценными бумагами				
Наименование места хранения ЦБ		Код ЦБ	Номер счета	Оценочная стоимость
<input checked="" type="checkbox"/> Депозитарий 1		12345678	12345678900000000000	100,00
Валюта		Количество ЦБ	Наименование эмитента	Дополнительная информация
RUB		10000	Эмитент	454545

- 3) при необходимости повторить п. 1 и п.2
- 4) для удаления позиции необходимо ее выбрать путем нажатия на графический элемент «флажок» в начале соответствующей строки и нажать на пиктограмму вида:



3. Для указания **иного имущества** в счет оплаты ИП оператору необходимо:

- 1) добавить новую позицию по нажатию на пиктограмму вида:



- 2) в появившейся строке последовательно заполнить: «Оценочная стоимость», «Валюта», «Описание».

Иным имуществом

Оценочная стоимость		Валюта	
<input checked="" type="checkbox"/>	10 000 000,00	RUB	
<input type="checkbox"/>		RUB	Квартира

- 3) при необходимости повторить п. 1 и п.2
- 4) для удаления позиции необходимо ее выбрать путем нажатия на графический элемент «флажок» в начале соответствующей строки и нажать на пиктограмму вида:



2.3.3.8 Указание сведений о депоненте НРД и НД

На экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать сведения о депоненте НРД.

Для этого оператору необходимо:

- 1) выбрать депонента из выпадающего списка «Наименование»;
- 2) задать номер счета и раздел счета депо в НРД или идентификатор счета депо в НРД путем:
 - ввода значений вручную;
 - выбора значений из пользовательских справочников путем нажатия на соответствующую пиктограмму.

Депонент НРД

Найменование *
AK BARS LUXEMBOURG S.A.

Номер счета депо
222

Код раздела счета депо
2345678

Идентификатор раздела

По нажатию на пиктограмму поля «Номер счета депо» во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор счета депо из пользовательского справочника «Счета депо». Для этого оператору нужно:

- 4) ввести параметры поиска в области фильтров (выделенная область 1) и нажать на кнопку «Поиск»;
- 5) в результатах выдачи выбрать номер счета депо путем нажатия на графический элемент «радиокнопка» в начале соответствующей строки (выделенная область 2);
- 6) нажать кнопку «Выбрать» (выделенная область 3).

Номер счета депо	Код типа договора	Наименование типа договора	Номер договора	Дата договора	Наименование владельца
222	BROK	Договор о брокерском обслуживании	1	02.12.2016	создание
111	AGTO	агентский договор (договор комиссии)	12387	09.11.2016	AK BARS LUXEMBOURG S.A.

По нажатию на пиктограмму поля «Код раздела счета депо» или поля «Идентификатор раздела» во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор кода раздела счета депо/идентификатора раздела из пользовательского справочника «Разделы счетов депо» аналогично выбору номера счета депо из справочника.

Дополнительно при выборе кода раздела счета депо система по умолчанию предлагает только значения кодов разделов счета депо, номер счета которых совпадает с указанным в поле «Номер счета депо»:

Номер счета депо	Код раздела счета депо	Идентификатор раздела
222		

Для указания цепочки номинальных держателей (НД) оператору необходимо:

- 1) установить флаг «Добавить номинальных держателей»;

Добавить номинальных держателей

Нижестоящие номинальные держатели



	Наименование	Код
Отсутствуют данные для отображения		

- 2) добавить новую позицию в списке «Нижестоящие номинальные держатели» путем нажатия на пиктограмму вида:



Важно! Добавление цепочки НД происходит в последовательно от Депонента – к Инвестору.

- 3) в появившейся строке последовательно заполнить: «Наименование», «Код», «Номер счета депо», «Раздел депо»;
- 4) при необходимости повторить п. 1 и п.2

Добавить номинальных держателей

Нижестоящие номинальные держатели



	Наименование	Код
<input type="checkbox"/>	НД 1	
<input type="checkbox"/>	НД 2	
<input type="checkbox"/>	НД 3	
<input checked="" type="checkbox"/>		

- 5) для удаления позиции необходимо ее выбрать путем нажатия на графический элемент «флажок» в начале соответствующей строки и нажать на пиктограмму вида:



Важно! Можно указать не более 4-х нижестоящих НД.

2.3.3.9 Указание налогового агента

В зависимости от выбранного АРМ на экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать сведения о налоговом агенте (НА).

Если заявитель является налоговым агентом, то оператору необходимо поставить флажок в поле «Я являюсь НА», при этом система автоматически заполнит необходимые сведения.

Если заявитель не является налоговым агентом, то оператору необходимо снять флажок в поле «Я являюсь НА», при этом система автоматически заполнит необходимые сведения (сведения об УК).

Информация о налоговом агенте

Я являюсь НА

Наименование
ООО 1

ИНН
0123456789

ОГРН
0123456789123

При подаче поручений номинальным держателем признак «Я являюсь НА» не доступен для редактирования.

2.3.3.10 Указание сведений о конечном инвесторе

На экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать сведения о конечном инвесторе.

Для инвестора – физического лица оператору необходимо указать:

- тип конечного инвестора (указывается путем выбора «радиокнопки» «Физическое лицо»);

Тип конечного инвестора Физическое лицо Юридическое лицо

- налоговая резидентность (указывается путем выбора одной «радиокнопки» из вариантов: «Налоговый резидент РФ», «Налоговый резидент США», «Иное»);

Резидентность *

Налоговый резидент РФ Налоговый резидент США Иное

- фамилия, имя, отчество – ввести данные вручную либо выбрать из пользовательского справочника «Конечный клиент» путем нажатия на пиктограмму в поле «Фамилия»:

Фамилия * Имя * Отчество

По нажатию на пиктограмму во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор конечного клиента из пользовательского справочника. Для этого оператору нужно:

- ввести параметры поиска в области фильтров (выделенная область 1) и нажать на кнопку «Поиск»;

- в результатах выдачи выбрать необходимого клиента путем нажатия на графический элемент «радиокнопка» в начале соответствующей строки (выделенная область 2);
- нажать кнопку «Выбрать» (выделенная область 3).

По умолчанию для выбора доступны только клиенты с типом лица «Физическое лицо».

После выбора конечного клиента система заполнит все поля данными из соответствующей записи справочника (если данные в справочнике заполнены). Сведения в незаполненные поля оператор должен внести вручную;

- дата рождения, ИНН, номер счета депо (указывается путем ввода значений в соответствующие поля);

- адрес места жительства (указывается путем последовательного ввода значений в соответствующие поля: «Регион», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Улица», «Дом», «Корпус», «Квартира»);

Важно! Для «Налогового резидента США» или «Иное» адрес места жительства и почтовый адрес указываются в произвольной форме (поле «Адрес»).

- почтовый адрес (указывается аналогичным образом, либо устанавливается флаг в поле «Адрес места жительства совпадает с почтовым адресом»).

Адрес места нахождения совпадает с почтовым адресом

Почтовый адрес

Индекс	Регион	Район
Город	Населенный пункт	Улица
Дом	Корпус	Офис/комната
Адрес		

- документ, удостоверяющий личность;

Для указания документа, удостоверяющего личность необходимо:

- 1) добавить новую позицию в списке «Документ, удостоверяющий личность» путем нажатия на пиктограмму вида:



- 2) в появившейся строке последовательно заполнить: «Тип документа», «Серия», «Номер», «Дата выдачи», «Орган, выдавший документ» (и «Код подразделения» - для документа вида «Паспорт физического лица»);
- 3) при необходимости повторить п. 1 и п.2

Документ, удостоверяющий личность



	Тип документа	Серия	
<input type="checkbox"/>	Паспорт, удостоверяющий личность гражданина СССР и	45 08	123456

- 4) для удаления позиции необходимо ее выбрать путем нажатия на графический элемент «флажок» в начале соответствующей строки и нажать на пиктограмму вида:



Для инвестора – юридического лица оператору необходимо указать:

- тип конечного инвестора (указывается путем выбора «радиокнопки» «Юридическое лицо»);

Тип конечного инвестора Физическое лицо Юридическое лицо

- налоговая резидентность (указывается путем выбора одной «радиокнопки» из: «Налоговый резидент РФ», «Налоговый резидент США», «Иное»);

Резидентность * Налоговый резидент РФ Налоговый резидент США Иное

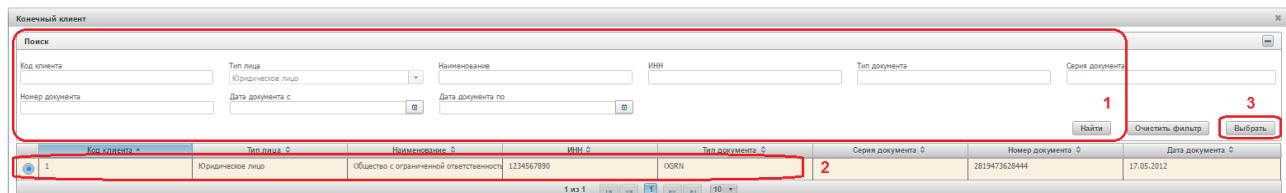
- наименование – ввести данные вручную либо выбрать из пользовательского справочника «Конечный клиент» путем нажатия на пиктограмму в поле «Наименование»:

Наименование *

...

По нажатию на пиктограмму во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор конечного клиента из пользовательского справочника. Для этого оператору нужно:

- ввести параметры поиска в области фильтров (выделенная область 1) и нажать на кнопку «Поиск»;
- в результатах выдачи выбрать необходимого клиента путем нажатия на графический элемент «радиокнопка» в начале соответствующей строки (выделенная область 2);
- нажать кнопку «Выбрать» (выделенная область 3).



По умолчанию для выбора доступны только клиенты с типом лица «Юридическое лицо».

После выбора конечного клиента система заполнит все поля данными из соответствующей записи справочника (если данные в справочнике заполнены). Сведения в незаполненные поля оператор должен внести вручную;

- ИНН, номер счета депо (указывается путем ввода значений в соответствующие поля);

ИНН

Номер счета депо *

- адрес места нахождения (указывается путем последовательного ввода значений в соответствующие поля: «Регион», «Район», «Город», «Населенный пункт», «Улица», «Дом», «Корпус», «Квартира»);

Наименование *	ИНН	Номер счета депо *
<input type="text"/>	34567898765	<input type="text"/>

Адрес места нахождения

Индекс	Регион	Район
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Город	Населенный пункт	Улица
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дом	Корпус	Офис/комната
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Важно! Для «Налогового резидента США» или «Иное» адрес места нахождения и почтовый адрес указываются в произвольной форме (поле «Адрес»).

- почтовый адрес (указывается аналогичным образом, либо устанавливается флаг в поле «Адрес места жительства совпадает с почтовым адресом»).

Адрес места нахождения совпадает с почтовым адресом

Почтовый адрес

Индекс	Регион	Район
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Город	Населенный пункт	Улица
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дом	Корпус	Офис/комната
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Адрес

- документ о регистрации юридического лица;

Для указания документа о регистрации юридического лица необходимо:

- 1) добавить новую позицию в списке «Документ о регистрации юридического» путем нажатия на пиктограмму вида:



- 2) в появившейся строке последовательно заполнить: «Тип документа», «Серия», «Номер», «Дата регистрации документа», «Наименование регистрирующего органа»;
- 3) при необходимости повторить п. 1 и п.2

Документ о регистрации юридического лица



Тип документа	Серия	
Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ	2345	1234

4) для удаления позиции необходимо ее выбрать путем нажатия на графический элемент «флажок» в начале соответствующей строки и нажать на пиктограмму вида:



2.3.3.11 Указание банковских реквизитов

На экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» в случае, если тип операции «Приобретение» или «Погашение» система предложит оператору указать банковские реквизиты инвестора.

Есть возможность указать банковские реквизиты в рублях, либо в валюте (указывается путем выбора одной «радиокнопки» из вариантов: «в рублях», «в валюте»).

Для указания банковских реквизитов в рублях оператору необходимо выбрать вариант «в рублях» с помощью «радиокнопки» и последовательно заполнить поля:

- БИК;
- Банк Получателя;
- Корреспондентский счет;
- Город банка;
- Получатель;
- ИНН получателя;
- КПП получателя;
- Расчетный счет;
- Лицевой счет (при наличии).

Банковские реквизиты					
Тип банковских реквизитов * <input checked="" type="radio"/> в рублях <input type="radio"/> в валюте					
БИК *	045209822	Банк получателя	2229901 МОСКВЫ БТФ АО "МТБАНК"	Кор счет	30101810900000000822
Получатель *	Иванова И.А.	ИНН получателя	123456789000	КПП получателя	123456789
Расчетный счет *	1231231231231231233	Лицевой счет	100001200000100000		

Для указания банковских реквизитов в валюте оператору необходимо выбрать вариант «в валюте» с помощью «радиокнопки» и последовательно заполнить поля: «Валюта», далее данные в блоках:

1) В блоке «Банк-посредник» (в случае необходимости):

- SWIFT BIC;
- Счет банка получателя в банке-посреднике;
- Наименование;
- Адрес.

2) В блоке «Банк Получателя»:

- SWIFT BIC;
- Наименование;
- Адрес.

3) В блоке «Лицо, передавшее или получившее денежные средства»:

- Наименование;
- Счет получателя;
- Адрес;
- SWIFT BIC.

Банковские реквизиты

Тип банковских реквизитов * в рублях в валюте

Валюта
CNY

Банк-посредник

SWIFT BIC Счет банка получателя в банке-посреднике

Наименование Адрес

Банк получателя

SWIFT BIC *

Наименование * Адрес *

Лицо, передавшее или получившее денежные средства

Наименование * Счет получателя *

Адрес * SWIFT BIC

При необходимости можно добавить комментарий к заявке в специальном поле «Комментарий» блока «Дополнительная информация».

Банковские реквизиты

Тип банковских реквизитов * в рублях в валюте

БИК *	Банк получателя	Кор счет	Город банка
Получатель *	ИНН получателя	КПП получателя	
Дополнительная информация			
Комментарий	<input type="text" value="Введите комментарий к заявке"/>		

2.3.3.12 Указание документов-оснований

В режиме создания парной заявки (поручения на подачу заявки и поручения депо) на экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» система предложит оператору указать документы-основания для осуществления депозитарной операции.

Для добавления документа-основания необходимо:

- 1) добавить новую позицию в списке «Документы-основания» путем нажатия на пиктограмму вида:



- 2) в появившейся строке последовательно заполнить: «Тип документа», «Наименование», «Номер», «Дата выдачи»;
- 3) при необходимости повторить п. 1 и п. 2;

Документы-основания

	Тип документа	Наименование	
<input type="checkbox"/>	Депозитарный договор (счет ДУ)	Договор депозитарный	1
<input type="checkbox"/>			

- 4) для удаления позиции необходимо ее выбрать путем нажатия на графический элемент «флажок» в начале соответствующей строки и нажать на пиктограмму вида:

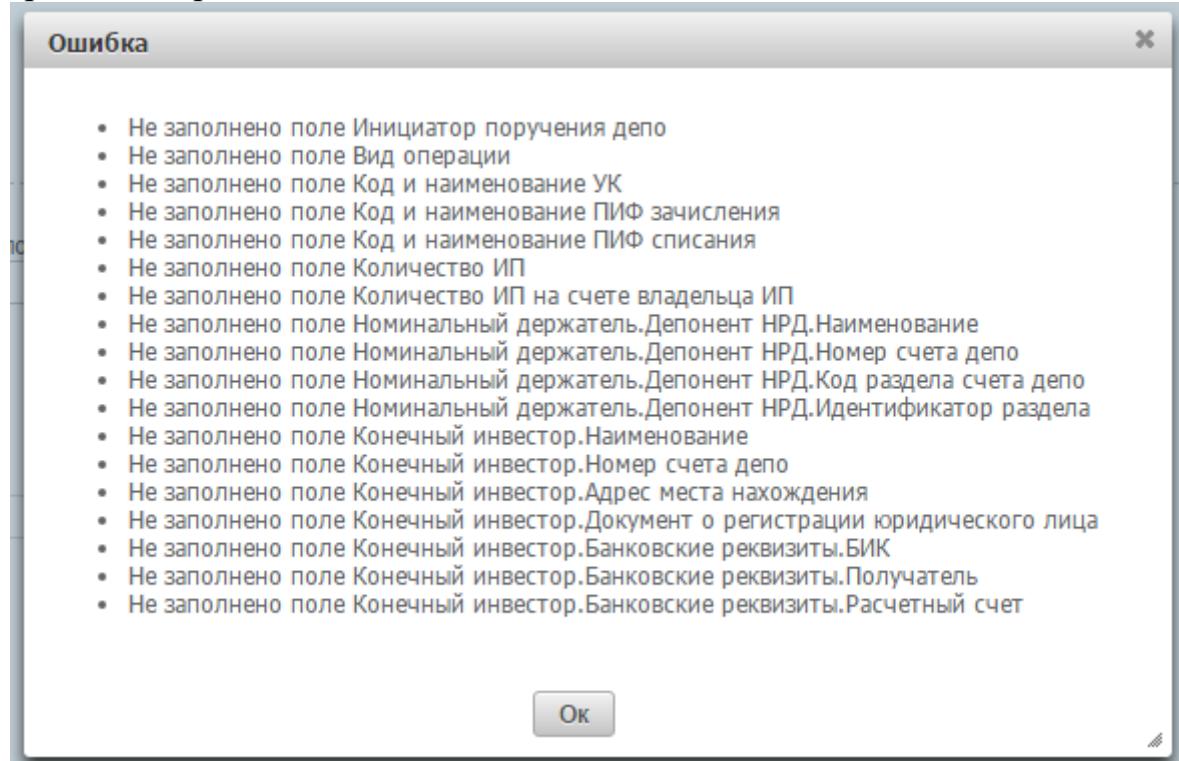


2.3.4 Отправка ППЗ

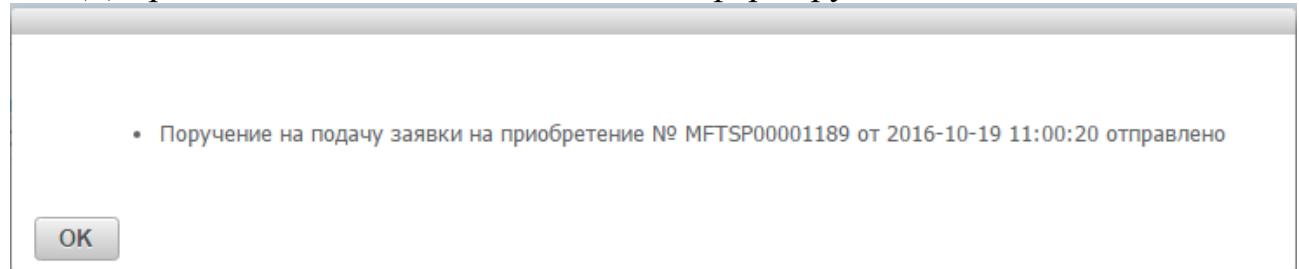
Для отправки поручения (пары поручений) на регистрацию в НРД на экранной форме «Создания поручения на подачу заявки (и поручения депо)» оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



При этом система выполнит предварительную проверку правильности заполнения полей поручения и в случае выявления ошибок выведет сообщение, содержащее перечень найденных недочетов.



Если ошибок не обнаружено, осуществляется подписание сформированного поручения ЭП, затем поручение отправляется на регистрацию в НРД, при этом пользователю выдается информирующее сообщение:



После отправки ППЗ в НРД в списке поручений добавляется новая запись со статусом «Отправлено» (необходимо перейти в список ППЗ и обновить страницу браузера).

Важно! Если ППЗ с указанным номером и датой через несколько минут не появляется в списке, необходимо обратиться в службу технической поддержки НРД.

2.3.5 Поиск ППЗ

На вкладке «Поручения на подачу заявки» оператору доступна возможность осуществления многокритериального поиска в отправленных поручениях на подачу заявки по следующим параметрам:

- по номеру документа;
- по дате регистрации документа – можно задать интервал «с... по...»;
- по статусу ППЗ;
- по виду операции;
- по регистрационному номеру;
- по инициатору ПД;
- по УК;
- по ПИФ;
- по коду ИП;
- по количеству ИП;
- по ФИО/наименованию владельца ИП;
- по дате исполнения – можно задать интервал «с... по...»;
- по номеру заявки.

Для осуществления поиска оператору необходимо задать один или несколько параметров поиска и нажать кнопку «Найти».

Для сброса всех параметров поиска необходимо нажать кнопку «Очистить фильтр».

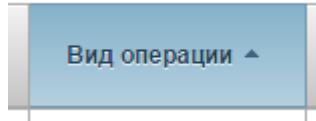
2.3.6 Просмотр ППЗ

На вкладке «Поручения на подачу заявки» оператору доступна возможность просмотра ключевых параметров ППЗ в виде списка:

- номер документа;
- дата документа;
- статус;
- вид операции;
- инициатор ПД;
- УК;
- ПИФ;
- код ИП;
- количество ИП;
- ФИО/наименование владельца ИП;
- дата исполнения документа;
- номер заявки;
- регистрационный номер.

	Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	Инициатор ПД	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	ФИО (наименование) владельца ИП	Дата исполнения документа	Номер заявки	Рег.номер
	MFTSP00001090	13.10.2016	Отправлено	Приобретение	0002	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья	NSDR02897409	1	пупуту		NSD000000560	
	MFTSP00001089	13.10.2016	Принято к исполнению	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья	NSDR02897409	0.7	Inv		NSD000000559	273
	MFTSP00001088	13.10.2016	Исполнено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	28	1		MFTS000000562	272
	MFTSP00001086	13.10.2016	Принято к исполнению	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья	NSDR02897409	0.27	Inv		NSD000000557	271
	MFTSP00001085	12.10.2016	Исполнено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	0	gh		NSD000000556	270
	MFTSP00001084	12.10.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	0	1		NSD000000555	
	MFTSP00001083	12.10.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	0	1		NSD000000554	
	MFTSP00001082	12.10.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	0	1		NSD000000553	
	MFTSP00001081	12.10.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	0	1		NSD000000552	
	MFTSP00001080	12.10.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	0	1		NSD000000551	
	MFTSP00001079	12.10.2016	Оговарено клиентом	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	1	1		NSD000000550	274
	MFTSP00001078	12.10.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инв	NSDR66564409	0	one		NSD000000549	

В системе предусмотрена возможность сортировки каждого параметра по алфавиту, для этого оператору необходимо нажать на заголовок колонки.



Отображение записей организовано постранично, для переключения между страницами и настройки количества записей для вывода на экран предусмотрена соответствующая панель внизу страницы.



В системе предусмотрена возможность просмотра полной информации по ППЗ. Для этого оператору необходимо нажать на гиперссылку «Номер документа» требуемого ППЗ.

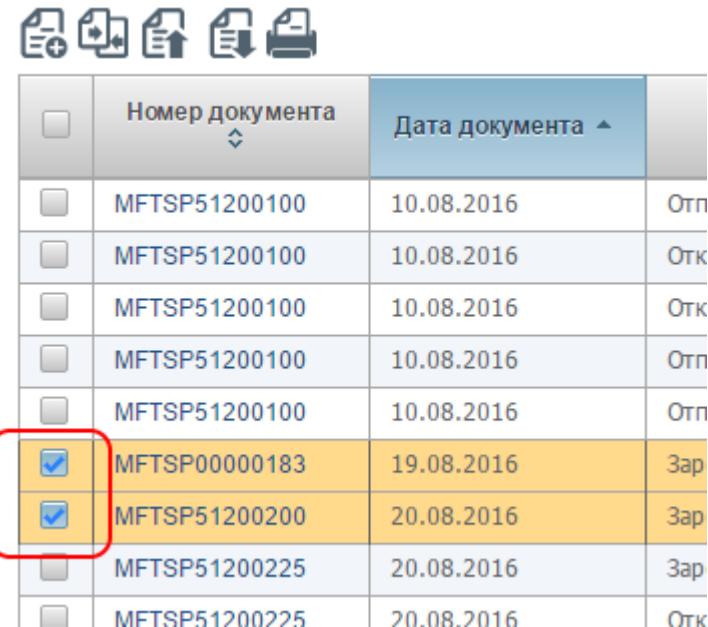
	Номер документа	Дата документа	Статус
	MFTSP51200100	10.08.2016	Отправлено
	MFTSP51200100	10.08.2016	Отказано
	MFTSP51200100	10.08.2016	Отказано
	MFTSP51200100	10.08.2016	Отправлено
	MFTSP51200100	10.08.2016	Отправлено
	MFTSP00000183	19.08.2016	Зарегистрировано
	MFTSP51200200	20.08.2016	Зарегистрировано
	MFTSP51200225	20.08.2016	Зарегистрировано

По нажатию система откроет в новом окне экранную форму просмотра детальной информации о ППЗ.

2.3.7 Экспорт ППЗ

На вкладке «Поручения на подачу заявки» оператору доступна возможность экспорта ППЗ/ЭП поручения в файл.

Для экспорта ППЗ/ЭП поручения оператору сначала необходимо выбрать одно или несколько ППЗ из списка путем установки флагжков в начале требуемых строк.



<input type="checkbox"/>	Номер документа	Дата документа	
<input type="checkbox"/>	MFTSP51200100	10.08.2016	Отп
<input type="checkbox"/>	MFTSP51200100	10.08.2016	Отк
<input type="checkbox"/>	MFTSP51200100	10.08.2016	Отк
<input type="checkbox"/>	MFTSP51200100	10.08.2016	Отп
<input type="checkbox"/>	MFTSP51200100	10.08.2016	Отп
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSP00000183	19.08.2016	Зар
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSP51200200	20.08.2016	Зар
<input type="checkbox"/>	MFTSP51200225	20.08.2016	Зар
<input type="checkbox"/>	MFTSP51200225	20.08.2016	Отк

Затем необходимо нажать на пиктограмму вида:



В ниспадающем списке выбрать нужную операцию:

- Экспорт XML файла
- Экспорт ЭП

При выборе операции «Экспорт XML файла» выбранные ППЗ будут загружены на локальную машину оператора в виде файлов формата XML.

При выборе операции «Экспорт ЭП» электронные подписи выбранных поручений будут загружены на локальную машину в виде файлов формата SGN.

Также функция экспорта ППЗ/ЭП поручения доступна из экранной формы просмотра ППЗ, путем нажатия на пиктограмму вида:



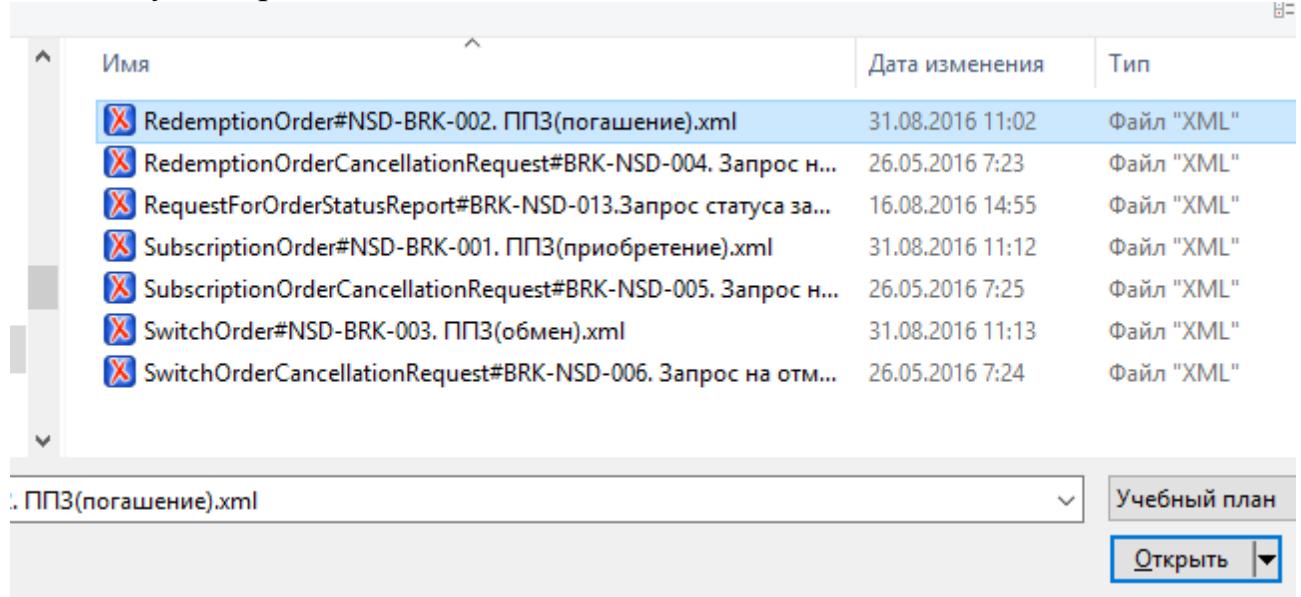
2.3.8 Импорт ППЗ из XML

На вкладке «Поручения на подачу заявки» оператору доступна возможность импорта ППЗ из файла формата XML.

Для импорта ППЗ из XML оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



В новом окне система предложит выбрать XML файл на локальной машине оператора. Для этого оператору необходимо найти файл, выбрать его и нажать на кнопку «Открыть».



При этом выбранный файл с ППЗ:

- загружается в систему;
- проходит проверку (если проверка не пройдена, то оператору отображается соответствующая ошибка);
- отправляется на регистрацию в НРД.

После отправки ППЗ в НРД в списке поручений добавляется новая запись со статусом «Отправлено».

2.3.9 Печать ППЗ

На вкладке «Поручения на подачу заявки» для оператора предусмотрены следующие режимы печати ППЗ:

- одиночная печать;
- пакетная печать.

Для печати оператору необходимо сначала выбрать одно или несколько ППЗ из списка, путем установки флагка в начале требуемой строки.

<input type="checkbox"/>	MFTSP00001088	13.10.2016	Принято к исполнению	Приоб
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001086	13.10.2016	Принято к исполнению	Обмен
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSP00001085	12.10.2016	Исполнено	Приоб
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001084	12.10.2016	Отправлено	Приоб
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001083	12.10.2016	Отправлено	Приоб
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001082	12.10.2016	Отправлено	Приоб

Затем оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



При этом откроется новое окно с заполненной печатной формой одного или нескольких ППЗ и инициируется встроенная функция печати браузера.

Также одиночная печать доступна из экранной формы просмотра ППЗ, путем нажатия на пиктограмму вида:



Важно! Пакетная печать ограничена количеством выбора ППЗ – до 100 штук. В случае превышения указанного количества оператору в модальном окне выйдет ошибка «Выбрано документов для печати больше допустимого (100). Необходимо сузить выборку документов».

2.3.10 Отмена ППЗ

Отмена ППЗ возможна только в случае если оно находится в статусе «Зарегистрировано» или «Принято к исполнению». Для того, чтобы отправить запрос на отмену, необходимо:

- Перейти на вкладку «Поручения на подачу заявки», выделить нужный документ чекбоксом, нажать пиктограмму «Отменить» :



[Поручения на подачу заявки](#)[Поручения депо](#)[Заявки](#)[Черновики](#)

Поиск



<input type="checkbox"/>	Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	Инициатор ПД	УК	
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001407	11.11.2016	Исполнено	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Ф
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001406	11.11.2016	Отправлено	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Ф
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001405	11.11.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001404	11.11.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001403	11.11.2016	Отправлено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001402	10.11.2016	Исполнено	Погашение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSP00001401	10.11.2016	Принято к исполнению	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Ф
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001400	10.11.2016	Принято к исполнению	Погашение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001399	10.11.2016	Принято к исполнению	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001393	10.11.2016	Отменено клиентом	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001392	10.11.2016	Отправлено	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Ф
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001391	10.11.2016	Отправлено	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001390	10.11.2016	Исполнено	Обмен	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Ф
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001389	10.11.2016	Исполнено	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От
<input type="checkbox"/>	MFTSP00001388	10.11.2016	Принято к исполнению	Приобретение	0001	ООО "Финанс Ресурс"	От

– Или из вкладки «Поручения на подачу заявки» открыть форму просмотра требуемого ППЗ, нажав на гиперссылку «Номер документа», затем нажать на пиктограмму «Отменить» :



НАЦИОНАЛЬНЫЙ
РАСЧЕТНЫЙ
ДЕПОЗИТАРИЙ
ГРУППА МОСКОВСКАЯ БИРЖА

Организация: ООО 1

Ф.И.О: Администратор

Роли: НД (оператор отправки), Брокер + НД, Брокер (оператор отправки)

[Документы](#)[Сообщения](#)[Справочники](#)[Отменить ППЗ](#)

Поручение на подачу заявки

Номер документа

MFTSP00001401

Дата документа

10.11.2016

Дата исполнения

Статус

Принято к исполнению

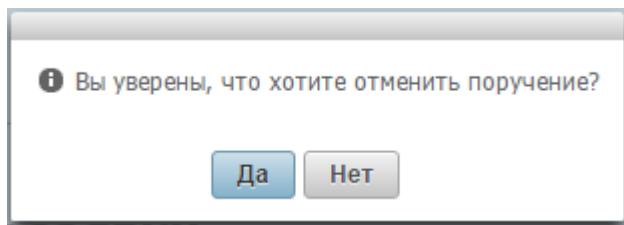
Рег.номер ППЗ

460

Инициатор поручения на подачу заявки

Инициатор поручения депо

По нажатию на пиктограмму выдается подтверждающее окно:



«Да» - формируется и отправляется запрос на отмену. Сформированное исходящее сообщение, содержащее Запрос на отмену ПД, можно посмотреть в разделе «Сообщения», п.2.4.

«Нет» - осуществляется возврат на форму просмотра списка поручений/форму просмотра поручения.

После исполнения запроса на отмену система переводит поручение в статус «Отменено клиентом».

2.3.11 Навигация по вкладке «Поручения депо»

Вкладка «Поручения депо» доступна только тем операторам, которые имеют соответствующую роль.

На вкладке «Поручения депо» оператору доступны следующие возможности:

- осуществить поиск по ранее отправленным поручениям (выделенная область 1);
- создать, импортировать, экспортовать или осуществить печать поручений (выделенная область 2);
- просмотреть детальную информацию по поручению, его статусу (выделенная область 3).

1

Поручения на подачу заявок Поручения депо Заявки Черновики									
<input type="text"/> Номер документа <input type="text"/> Дата документа с <input type="text"/> Дата документа по <input type="text"/> Статус <input type="text"/> Вид операции <input type="text"/> Инициатор ППЗ <input type="text"/> УК <input type="text"/> ПИФ <input type="text"/> Код ИП <input type="text"/> Количество ИП <input type="text"/> Дата исполнения с <input type="text"/> Дата исполнения по <input type="text"/> Рег. номер									
<input type="button"/> Найти <input type="button"/> Очистить фильтр									
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> 2									

3

Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	Инициатор ППЗ	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	Дата исполнения документа	Рег. номер
MFTSD000000784	13.10.2016 15:32	На исполнении	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	0,70000	35	
MFTSD000000785	13.10.2016 15:32	На исполнении	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,70000	36	
MFTSD000000769	13.10.2016 01:51	На исполнении	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	28,00000	302	
MFTSD000000764	13.10.2016 01:27	На исполнении	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	0,27000	300	
MFTSD000000765	13.10.2016 01:27	На исполнении	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,27000	301	
MFTSD000000759	12.10.2016 23:46	На исполнении	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,00000	451	
MFTSD000000747	12.10.2016 21:50	Отправлена	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	1,00000		
MFTSD000000739	12.10.2016 19:06	На исполнении	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	2,50000		450
MFTSD000000734	12.10.2016 18:57	Отправлена	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	1,00000		
MFTSD000000735	12.10.2016 18:57	Отправлена	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	1,00000		
MFTSD000000730	12.10.2016 18:55	Отправлена	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	2,00000		
MFTSD000000731	12.10.2016 18:55	Отправлена	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	2,00000		
MFTSD000000727	12.10.2016 18:54	Отправлена	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	1,00000		
MFTSD000000726	12.10.2016 18:54	Отправлена	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR66564409	1,00000		
MFTSD000000722	12.10.2016 18:11	Отправлена	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR66564409	2,00000		
MFTSD000000723	12.10.2016 18:11	Отправлена	Принем	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	2,00000		

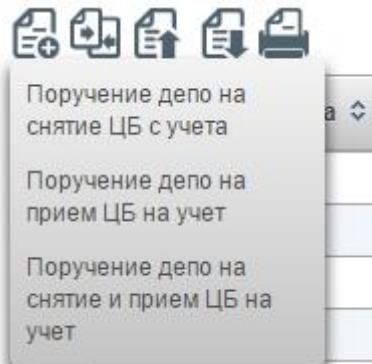
2.3.12 Создание ПД

На вкладке «Поручения депо» для создания нового поручения депо (ПД) оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



При этом система предложит следующие возможности для создания нового поручения:

- поручение депо на снятие ЦБ с учета;
- поручение депо на прием ЦБ на учет;
- поручение депо на снятие и прием ЦБ на учет.



По нажатию на один из предложенных вариантов система откроет форму ввода поручения в новом окне.

На любом этапе создания поручения оператор имеет возможность прервать заполнение формы с сохранением введенной информации, нажав на пиктограмму «Сохранить»:

Web-кабинет → Поручения депо → Создать ПД



Создание поручения депо на снятие ценных бумаг с учета

<input type="text" value="Инициатор поручения на подачу заявки *"/>	<input type="text" value="Инициатор поручения депо *
ООО КБ " содбизнесбанк""=""/>	
<input type="text" value="Номер заявки *
NSD"/>	<input type="text" value="Дата заявки *"/>	
<hr/>		
<input type="text" value="Номер счета депо"/>	<input type="text" value="Код раздела счета депо"/>	<input type="text" value="Идентификатор раздела"/>

Система сохранит введенные данные и создаст черновик поручения, который будет отображаться в разделе «Черновики» (см. раздел 2.3.27).

Порядок работы с черновиками описан в разделах 2.3.29 - 2.3.36.

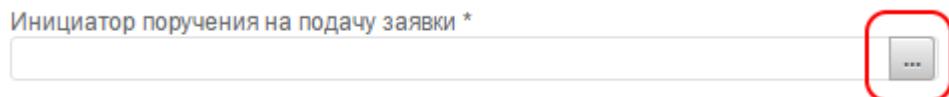
2.3.12.1 Ввод инициатора ППЗ и номера заявки

На экранной форме «Создания поручения депо на снятие ЦБ с учета/на прием ЦБ на учет/на снятие и прием ЦБ на учет» система предложит оператору заполнить сведения об инициаторе ППЗ и номера заявки:

- наименование инициатора ППЗ;
- тип заявки (только для поручения депо на прием ценных бумаг на учет);
- номер заявки;
- дата заявки.

Для указания инициатора ППЗ оператору необходимо выбрать его значение из справочника:

- путем нажатия на соответствующую пиктограмму «Выбор из справочника»:



По нажатию во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор необходимого инициатора ППЗ. Для этого оператору нужно:

- 1) ввести параметры поиска в области фильтров (выделенная область 1) и нажать на кнопку «Поиск»;
- 2) в результатах выдачи выбрать необходимого инициатора ППЗ путем нажатия на графический элемент «радиокнопка» в начале соответствующей строки (выделенная область 2);
- 3) нажать кнопку «Выбрать» (выделенная область 3).

Код в НРД	Краткое наименование	ИНН	КПП	Резидент	ОГРН	Код ВИС/БЕI	Телефон	Адрес эл. почты	Наименование на англ.
MS0142000055	0001	0123456789		Да	0123456789123				
MS0142000057	0003	0123456789		Да	012345678912				
MS123456789	ООО "Брокер"			Да					
MS014200012345	2 ООО "Тестовый брокер"	1122234444		Да					
MS145739099	2 ООО "ЧД 4"			Да					
MS544987665	ООО "Брокер-3"			Да					

- вводя краткое наименование инициатора ППЗ в поле ввода. При этом осуществляется контекстный поиск значений из справочника. Удовлетворяющие условию поиска записи высвечиваются в виде ниспадающего списка:

Инициатор поручения депо *

ООО

- ООО2
- ООО1
- ООО3
- ООО "Тестовый брокер"
- ООО "НД-17"
- ООО "НД 7"
- ООО "НД 5"
- ООО "НД 4"
- ООО "Брокер-5"
- ООО "Брокер 88"

Для выбора типа заявки (поле отображается только для поручения депо на прием ценных бумаг на учет) оператору необходимо выбрать из выпадающего списка подходящее значение.

Тип заявки *

- Однократная
- Многократная

Для указания номера заявки оператору необходимо ввести ее значимый номер в соответствующее поле. При этом система автоматически дополнит номер префиксом 'NSD' и, по необходимости, лидирующими нулями, после чего проверит наличие указанной заявки. Если заявка не найдена, то система выдаст ошибку.

Номер заявки * В системе не найдена заявка с
номером NSD000000012

NSD

Для указания даты заявки оператору необходимо ввести ее в соответствующее поле.

Дата заявки *

2.3.12.2 Ввод сведений о счете депо

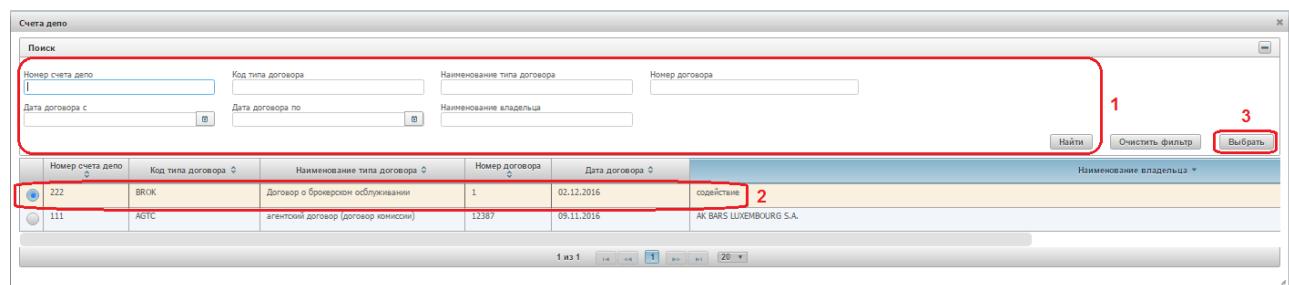
На экранной форме «Создания поручения депо на снятие ЦБ с учета/на прием ЦБ на учет/на снятие и прием ЦБ на учет» система предложит оператору заполнить сведения о счете депо.

Для ввода сведений о счете депо оператору необходимо заполнить номер счета и раздел депо в НРД или идентификатор счета депо в НРД.

Важно! В случае если ПД подается отдельно от ППЗ, для успешного формирования заявки, сведения о номере счета депо должны быть заполнены идентично тому, как они заполнены в блоке «Депонент НРД» для ППЗ (п. 2.3.3.8).

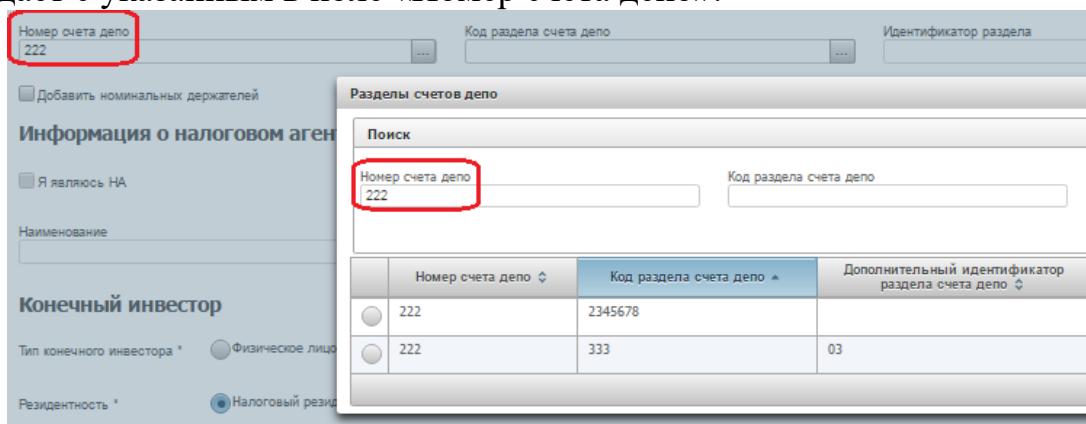
По нажатию на пиктограмму поля «Номер счета депо» во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор счета депо из пользовательского справочника «Счета депо». Для этого оператору нужно:

- 1) ввести параметры поиска в области фильтров (выделенная область 1) и нажать на кнопку «Поиск»;
- 2) в результатах выдачи выбрать номер счета депо путем нажатия на графический элемент «радиокнопка» в начале соответствующей строки (выделенная область 2);
- 3) нажать кнопку «Выбрать» (выделенная область 3).



По нажатию на пиктограмму поля «Код раздела счета депо» или поля «Идентификатор раздела» во всплывающем окне оператор может осуществить поиск и выбор кода раздела счета депо/идентификатора раздела из пользовательского справочника «Разделы счетов депо» аналогично выбору номера счета депо из справочника.

Дополнительно при выборе кода раздела счета депо система по умолчанию предлагает только значения кодов разделов счета депо, номер счета которых совпадает с указанным в поле «Номер счета депо»:



2.3.12.3 Ввод сведений о ЦБ

На экранной форме «Создания поручения депо на снятие ЦБ с учета/на прием ЦБ на учет/на снятие и прием ЦБ на учет» система предложит оператору указать сведения о ЦБ и их количество.

Для указания кода и наименования ИП зачисления/ списания оператору необходимо выбрать необходимое значение из справочника ценных бумаг, вводя НРД-код бумаги. Соответствующие условия поиска записи будут отображаться в виде ниспадающего списка.

Ценные бумаги

Код и наименование ИП зачисления *

The screenshot shows a dropdown menu with a title 'Код и наименование ИП зачисления *'. The list contains the following items:

- NSDR12098423 ИП ПИФ-2
- NSDR23456789 ИП ПИФ "ТРЕСТ"
- NSDR13243546 ИП ПИФ ВЕК
- NSDR14253647 ИП ПИФ ПРИБЫЛЬНЫЙ
- NSDR02897409 ИП ПИФ МУРОМЕЦ (интервальный)
- NSDR66564409 ИП ПИФ БП
- NSDR567890 ИП ПИФ БЫСТРЫЙ
- NSDR15940283 ИП ПИФ РИСК, ОБЛИГАЦИЙ

Для указания количества ИП оператору необходимо ввести положительное число с максимально 17-ю знаками после запятой (или точки).

Количество

1,600000

2.3.12.4 Внесение документов-оснований

На экранной форме «Создания поручения депо на снятие ЦБ с учета/на прием ЦБ на учет/на снятие и прием ЦБ на учет» система предложит оператору указать документы-основания для осуществления депозитарной операции.

Для добавления документа-основания необходимо:

- 1) добавить новую позицию в списке «Документы-основания» путем нажатия на пиктограмму вида:



- 2) в появившейся строке последовательно заполнить: «Тип документа», «Наименование», «Номер», «Дата выдачи»;
- 3) при необходимости повторить п. 1 и п. 2;

Документы-основания

	Тип документа	Наименование	
<input type="checkbox"/>	Депозитарный договор (счет ДУ)	Договор депозитарный	1
<input type="checkbox"/>			

4) для удаления позиции необходимо ее выбрать путем нажатия на графический элемент «флажок» в начале соответствующей строки и нажать на пиктограмму вида:

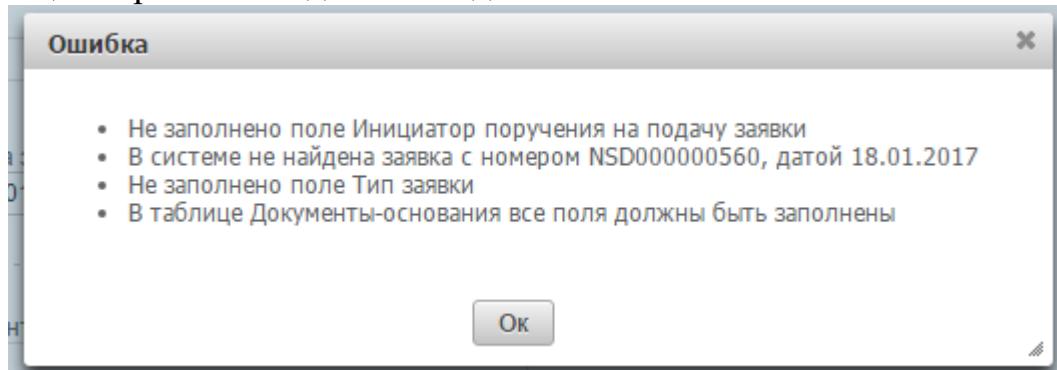


2.3.13 Отправка ПД

Для отправки поручения в НРД на экранной форме «Создания поручения депо на снятие ЦБ с учета/на прием ЦБ на учет/на снятие и прием ЦБ на учет» оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



При этом система выполнит предварительную проверку правильности заполнения полей поручения и в случае выявления ошибок выведет сообщение, содержащее перечень найденных недочетов.



Если ошибок не обнаружено, осуществляется подписание сформированного поручения ЭП, затем поручение отправляется на регистрацию в НРД. При этом пользователю выдается информирующее сообщение о номере и дате отправленного поручения.

После отправки ПД в НРД в списке поручений добавляется новая запись со статусом «Отправлено» (необходимо перейти в список ПД и обновить страницу браузера).

Важно! Если ПД с указанным номером и датой через несколько минут не появляется в списке поручений, необходимо обратиться в службу технической поддержки НРД.

2.3.14 Поиск ПД

На вкладке «Поручения депо» оператору доступна возможность осуществления многокритериального поиска в отправленных поручениях депо по следующим параметрам:

- по номеру документа;
- по дате документа – можно задать интервал «с... по...»;
- по статусу;
- по виду операции;
- по инициатору ППЗ;
- по УК;
- по ПИФ;
- по коду ИП;
- по количеству ИП;
- по дате исполнения – можно задать интервал «с... по...»;
- по регистрационному номеру.

Поиск					
Номер документа	Дата документа с	Дата документа по	Статус	Вид операции	
Инициатор ППЗ	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	
Дата исполнения с	Дата исполнения по	Рег. номер			

Найти Очистить фильтр

Для осуществления поиска оператору необходимо задать один или несколько параметров поиска и нажать кнопку «Найти».

Для сброса всех параметров поиска необходимо нажать кнопку «Очистить фильтр».

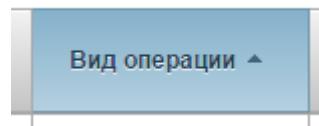
2.3.15 Просмотр ПД

На вкладке «Поручения депо» оператору доступна возможность просмотра ключевых параметров ПД в виде списка:

- номер документа;
- дата документа;
- статус;
- вид операции;
- инициатор ППЗ;
- УК;
- ПИФ;
- код ИП;
- количество ИП;
- дата исполнения документа;
- регистрационный номер.

	Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	Инициатор ППЗ	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	Дата исполнения документа	Рег.номер
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000784	13.10.2016 15:32	На исполнении	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Му	NSDR02897409	0,70000		35
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000785	13.10.2016 15:32	На исполнении	Прием	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиц.	NSDR06564409	0,70000		36
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000769	13.10.2016 01:51	На исполнении	Прием	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиц.	NSDR06564409	28,00000		302
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000764	13.10.2016 01:27	На исполнении	Снятие	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Му	NSDR02897409	0,27000		300
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000765	13.10.2016 01:27	На исполнении	Прием	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиц.	NSDR06564409	0,27000		301
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000759	12.10.2016 23:46	На исполнении	Прием	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиц.	NSDR06564409	0,00000		451
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000747	12.10.2016 21:50	Отправлено	Прием	0001	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиц.	NSDR06564409	1,00000		

В системе предусмотрена возможность сортировки каждого параметра по алфавиту, для этого оператору необходимо нажать на заголовок колонки.



Отображение записей организовано постранично, для переключения между страницами и настройки количества записей для вывода на экран предусмотрена соответствующая панель внизу страницы.



В системе предусмотрена возможность просмотра полной информации по ПД. Для этого оператору необходимо нажать на гиперссылку «Номер документа» требуемого ПД.

	Номер документа	Дата документа	Статус
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000784	13.10.2016 15:32	На исполнении
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000785	13.10.2016 15:32	На исполнении
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000769	13.10.2016 01:51	На исполнении
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000764	13.10.2016 01:27	На исполнении
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000765	13.10.2016 01:27	На исполнении
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000759	12.10.2016 23:46	На исполнении
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000747	12.10.2016 21:50	Отправлено
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000739	12.10.2016 19:06	На исполнении

По нажатию система откроет в новом окне экранную форму просмотра детальной информации о ПД.

2.3.16 Экспорт ПД

На вкладке «Поручения депо» оператору доступна возможность экспорта ПД/ЭП поручения в файл.

Для экспорта ПД/ЭП поручения оператору сначала необходимо выбрать одно или несколько ПД из списка путем установки флажков в начале требуемых строк.



<input type="checkbox"/>	Номер документа	Дата документа
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000784	13.10.2016 15:32
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000785	13.10.2016 15:32
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000769	13.10.2016 01:51
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000764	13.10.2016 01:27
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000765	13.10.2016 01:27
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000759	12.10.2016 23:46
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000747	12.10.2016 21:50
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000739	12.10.2016 19:06
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000734	12.10.2016 18:57

Затем необходимо нажать на пиктограмму вида:



В ниспадающем списке выбрать нужную операцию:

- Экспорт XML файла
- Экспорт ЭП

При выборе операции «Экспорт XML файла» выбранные ПД будут загружены на локальную машину оператора в виде файлов формата XML.

При выборе операции «Экспорт ЭП» электронные подписи выбранных поручений будут загружены на локальную машину в виде файлов формата SGN.

Также функция экспорта ПД/ ЭП поручения доступна из экранной форме просмотра ПД, путем нажатия на пиктограмму вида:



2.3.17 Импорт ПД из XML

На вкладке «Поручения депо» оператору доступна возможность импорта ПД из файла формата XML.

Для импорта ПД из XML оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



В новом окне система предложит выбрать XML файл на локальной машине оператора. Для этого оператору необходимо найти файл, выбрать его и нажать на кнопку «Открыть».

Имя	Дата изменения	Тип	Разм
RequestForTransferStatusReport#DEP-NSD-007.Запрос статуса поручения...	26.05.2016 6:27	Файл "XML"	
TransferInCancellationRequest#DEP-NSD-003. Запрос на отм поруч депо ...	26.05.2016 7:19	Файл "XML"	
TransferInInstruction#DEP-NSD-001. Поручение депо (зачисление).xml	31.08.2016 11:15	Файл "XML"	
TransferOutCancellationRequest#DEP-NSD-004.Запрос на отм поруч деп...	26.05.2016 7:20	Файл "XML"	
TransferOutInstruction#DEP-NSD-002. Поручение депо (списание).xml	31.08.2016 11:16	Файл "XML"	

Поручение депо (зачисление).xml

Учебный план

Открыть Отмена

При этом выбранный файл с ПД:

- загружается в систему;
- проходит проверку (если проверка не пройдена, то оператору отображается соответствующая ошибка);
- отправляется в НРД.

После отправки ПД в НРД в списке поручений добавляется новая запись со статусом «Отправлено».

2.3.18 Печать ПД

На вкладке «Поручения депо» для оператора предусмотрены следующие режимы печати ПД:

- одиночная печать;
- пакетная печать.

Для печати оператору необходимо сначала выбрать одно или несколько ПД из списка, путем установки флажка в начале требуемой строки.



<input type="checkbox"/>	Номер документа	Дата документа
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000784	13.10.2016 15:32
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000785	13.10.2016 15:32
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000769	13.10.2016 01:51
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000764	13.10.2016 01:27
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000765	13.10.2016 01:27
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000759	12.10.2016 23:46
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000747	12.10.2016 21:50
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000739	12.10.2016 19:06
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000734	12.10.2016 18:57

Затем оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



При этом откроется новое окно с заполненной печатной формой одного или нескольких ПД и инициируется встроенная функция печати браузера.

Также одиночная печать доступна из экранной формы просмотра ПД, путем нажатия на пиктограмму вида:



Важно! Пакетная печать ограничена количеством выбора ПД – до 100 штук. В случае превышения указанного количества оператору в модальном окне выйдет ошибка «Выбрано документов для печати больше допустимого (100). Необходимо сузить выборку документов».

2.3.19 Отмена ПД

Отмена ПД возможна только в случае если оно находятся в статусе «Принято к исполнению» или в статусе «На исполнении», но на основании данного ПД еще не сформирована Заявка. Для того, чтобы отправить запрос на отмену, необходимо:

- Перейти на вкладку «Поручения депо», выделить нужный документ



чекбоксом, нажать пиктограмму «Отменить» :

Web-кабинет > Поручения депо

		Поручения на подачу заявки	Поручения депо	Заявки	Черновики	
Поиск						
	Номер	Отменить ПД	Дата документа	Статус	Вид операции	Инициатор ППЗ
<input type="checkbox"/>	MFTSD00001377		11.11.2016 01:16	На исполнении	Прием	000 "ФИАС"
<input type="checkbox"/>	MFTSD00001376		11.11.2016 01:16	На исполнении	Снятие	000 "ФИАС"
<input type="checkbox"/>	MFTSD00001375		11.11.2016 01:13	Отправлено	Снятие	000 "ФИАС"
<input type="checkbox"/>	MFTSD00001374		10.11.2016 23:39	На исполнении	Снятие	000 "ФИАС"
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00001373		10.11.2016 23:28	На исполнении	Прием	000 "ФИАС"
<input type="checkbox"/>	MFTSD00001372		10.11.2016 23:24	Отправлено	Прием	000 "ФИАС"
<input type="checkbox"/>	MFTSD00001371		10.11.2016 23:24	Отправлено	Снятие	000 "ФИАС"
<input type="checkbox"/>	MFTSD00001370		10.11.2016 22:42	На исполнении	Прием	000 "ФИАС"

- Или из вкладки «Поручения депо» открыть форму просмотра требуемого ПД, нажав на гиперссылку «Номер документа», затем



нажать на пиктограмму «Отменить» :



Отменить ПД

Поручение депо на прием ценных бумаг на учет

Номер документа
MFTSD00001373

Дата документа
10.11.2016

Дата исполнения

Статус
На исполнении

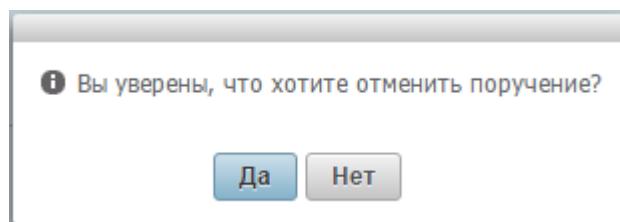
Рег. номер поручения депо
1524

Инициатор поручения на подачу заявки
0001

Инициатор поручения депо
0001



По нажатию на пиктограмму  выдается подтверждающее окно:



«Да» - формируется и отправляется запрос на отмену. Сформированное исходящее сообщение, содержащее Запрос на отмену ПД, можно посмотреть в разделе «Сообщения», п.2.4.

«Нет» - осуществляется возврат на форму просмотра списка поручений/форму просмотра поручения.

После исполнения запроса на отмену система переводит поручение в статус «Отменено клиентом».

2.3.20 Переход от ПД к связанным отчетам

По выбранному поручению при наличии отчетов можно осуществить переход к перечню отчетов, относящихся к данному поручению. По нажатию иконки  - «Показать перечень связанных отчетов» на вкладке «Поручения депо» открывается вкладка «Отчеты по поручениям». Список отчетов на открывающейся вкладке предварительно фильтруется по номеру поручения, строка которого была выбрана на вкладке «Поручения депо» для просмотра списка связанных отчетов.

Поручения на подачу заявки		Поручения депо		Заявки		Черновики		Отчёты по поручениям	
Номер документа		Дата документа с		Дата документа по		Статус		Вид операции	
Инициатор ППЗ		УК		ПИФ		Код ИП		Количество ИП	
Дата исполнения с		Дата исполнения по		Рег. номер					

Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	Инициатор ППЗ	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	Дата и доку		
MFTSD00001855	15.02.2019	Принято к исполнению	Снятие	АО ИК "АК БАРС Финанс"	ООО УК "АК БАРС КАПИТАЛ"	Открытый паевой инвестиционный фонд	RU000AOJPSHO	1			

В экранной форме просмотра поручений в таблице «Связанные документы» отображаются все поступившие отчеты по данному поручению. При клике на номер документа в данной таблице для отчета осуществляется переход на просмотровую форму конкретного отчета, html таблицу с отчетом.

2.3.21 Переход от отчета к ПД

При наличии прав у оператора на просмотр поручений возможен переход из записи по отчету формы «Отчеты по поручениям» к экранной форме поручения по гиперссылке в поле «Номер поручения»:

Поручения на подачу заявки		Поручения депо		Заявки		Черновики		Отчёты по поручениям	
Номер документа		Дата документа		Статус		Вид операции		Инициатор ППЗ	
Рег. № отчета		Дата регистрации отчёта с		Дата регистра					
Тип поручения		Код формы отчета		Статус отчета					
УК		Получатель отчета							

Рег. № отчета	Дата регистрации отчёта	Номер поручения	Рег. № поручения								
23293660	27.02.2019 10:05:54	MFTSD00001907	8048791								
23292699	26.02.2019 14:05:26	MFTSD00001903	8048595								
23292698	26.02.2019 14:04:58	MFTSD00001904	8048596								
23292697	26.02.2019 14:04:58	MFTSD00001904	8048596								
23292696	26.02.2019 14:04:43	MFTSD00001905	8048598								
23292695	26.02.2019 14:04:42	MFTSD00001905	8048598								
23292696	26.02.2019 14:04:42	MFTSD00001905	8048598								

2.3.22 Навигация по вкладке «Заявки»

Вкладка «Заявки» доступна только тем операторам, которые имеют соответствующую роль.

На вкладке «Заявки» оператору доступны следующие возможности:

- осуществить поиск заявок, сформированных на основании отправленных и зарегистрированных в НРД ППЗ текущей организации (выделенная область 1);
- экспортовать или осуществить печать заявок (выделенная область 2);

- просмотреть детальную информацию по заявке, его статусу (выделенная область 3).

Номер документа	Дата документа с	Дата документа по	Статус	Вид операции	Код ИП	Количество ИП	ФИО (наименование) владельца ИП	1	
УК	Пиф	Код ИП							
Дата исполнения документа с	Дата исполнения документа по								
								<input type="button" value="Найти"/>	<input type="button" value="Очистить фильтр"/>

Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	ФИО (наименование) владельца ИП	Дата исполнения документа
NSD0000000558	12.10.2016 20:50	Отказано УК	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	28,000000	1	
NSD0000000556	12.10.2016 18:46	Ожидает обработку УК	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,000000	гх	
NSD0000000547	12.10.2016 14:06	Сформирована	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	2,500000	Investor	
NSD0000000508	10.10.2016 17:35	Сформирована	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	20,000000	Инвестор	
MFT8000000564	13.10.2016 13:29	Ожидает обработку УК	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	28,000000	1	
MFT8000000563	13.10.2016 13:12	Отказано УК	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	28,000000	1	
MFT8000000562	13.10.2016 12:06	Сформирована	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	28,000000	1	
MFT8000000561	13.10.2016 11:28	Сформирована	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	28,000000	1	
MFT8000000283	13.09.2016 23:29	Ожидает обработку СР	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,000000	Инвестор	
MFT8000000282	13.09.2016 22:17	Ожидает обработку УК	Погашение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,002000	наме	
MFT8000000276	13.09.2016 09:54	Ожидает обработку УК	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	0,000000	fdgfb	
MFT8000000272	12.09.2016 18:17	Сформирована	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,000000	Иванов Иван Петрович	
MFT8000000268	09.09.2016 18:55	Сформирована	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,000000	Иванов Иван Петрович	
MFT8000000247	07.09.2016 11:17	Ожидает обработку УК	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,000000	Инвестор	
MFT8000000188	01.09.2016 13:19	Сформирована	Обмен	ООО "Финанс Ресурс"	Фонд облигаций «Илья Муромец»	NSDR02897409	12,000000	ббтыб	
MFT8000000167	31.08.2016 13:03	Отказано УК	Приобретение	ООО "Финанс Ресурс"	Открытый паевой инвестиционный фонд	NSDR66564409	0,000000	Иванов Иван Петрович	

2.3.23 Поиск заявки

На вкладке «Заявки» оператору доступна возможность осуществления многоокритериального поиска заявок по следующим параметрам:

- по номеру документа;
- по дате документа – можно задать интервал «с... по...»;
- по статусу;
- по виду операции;
- по УК;
- по ПИФ;
- по коду ИП;
- по количеству ИП;
- по ФИО/наименованию владельца ИП;
- по дате исполнения документа – можно задать интервал «с... по...».

Номер документа	Дата документа с	Дата документа по	Статус	Вид операции		
УК	Пиф	Код ИП				
Дата исполнения документа с	Дата исполнения документа по					
					<input type="button" value="Найти"/>	<input type="button" value="Очистить фильтр"/>

Для осуществления поиска оператору необходимо задать один или несколько параметров поиска и нажать кнопку «Найти».

Для сброса всех параметров поиска необходимо нажать кнопку «Очистить фильтр».

2.3.24 Просмотр заявки

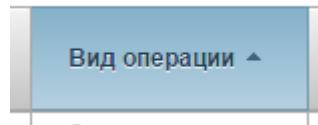
На вкладке «Заявки» оператору доступна возможность просмотра ключевых параметров заявок в виде списка:

- номер документа;

- дата документа;
- статус;
- вид операции;
- УК;
- Агент УК;
- ПИФ;
- код ИП;
- количество ИП;
- ФИО/наименование владельца ИП;
- дата исполнения документа.

	Номер документа	Дата документа	Статус	Вид операции	УК	Агент УК	ПИФ	Код ИП	Количество ИП	ФИО (наименование) владельца ИП	Дата исполнения документа
	NSD0000007791	18.01.2016	Исполнено	Обижен	286427 ПАО "УК "ХОР"	284845 ОТКРЫТЫЙ ПАВОЙ И	RU0000A0JVB99	100	Широкова Инга Аркадьевна	18.01.2016	
	NSD0000007790	18.01.2016	Ожидает обработку УК	Обижен	286427 ПАО "УК "ХОР"	284845 ОТКРЫТЫЙ ПАВОЙ И	RU0000A0JVB98	100	Широкова Инга Аркадьевна		
	NSD0000007788	18.01.2016	Ожидает обработку УК	Обижен	286427 ПАО "УК "ХОР"	284845 ОТКРЫТЫЙ ПАВОЙ И	RU0000A0JVB99	100	Широкова Инга Аркадьевна		
	NSD0000007729	16.01.2016	Исполнено	Обижен	286427 ПАО "УК "ХОР"	284388 ООО "УДАРНОСТЬ БА	ЭЛФИ Мечик с 2 агентами	RU00005750LS	10	Широкова Инга Аркадьевна	18.01.2016

В системе предусмотрена возможность сортировки каждого параметра по алфавиту, для этого оператору необходимо нажать на заголовок колонки.



Отображение записей организовано постранично, для переключения между страницами и настройки количества записей для вывода на экран предусмотрена соответствующая панель внизу страницы.



В системе предусмотрена возможность просмотра полной информации по заявке. Для этого оператору необходимо нажать на гиперссылку «Номер документа» требуемой заявки.

	Номер документа	Дата документа	Статус	
	NSD000000558	12.10.2016 20:50	Отказано УК	Г
	NSD000000556	12.10.2016 18:46	Ожидает обработку УК	Г
	NSD000000547	12.10.2016 14:06	Сформирована	Г
	NSD000000508	10.10.2016 17:35	Сформирована	Г
	MFTS00000564	13.10.2016 13:29	Ожидает обработку УК	Г
	MFTS00000563	13.10.2016 13:12	Отказано УК	Г
	NSD000000559	12.10.2016 14:04	Сформирована	Г

По нажатию система откроет в новом окне экранную форму просмотра детальной информации заявки.

2.3.25 Экспорт Заявки

На вкладке «Заявки» оператору доступна возможность экспорта заявки/ЭП, которой подписана заявка, в файл.

Для экспорта ПД/ЭП заявки оператору сначала необходимо выбрать одну или несколько заявок из списка путем установки флагжков в начале требуемых строк.



<input type="checkbox"/>	Номер документа	Дата документа
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000784	13.10.2016 15:32
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000785	13.10.2016 15:32
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000769	13.10.2016 01:51
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000764	13.10.2016 01:27
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000765	13.10.2016 01:27
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000759	12.10.2016 23:46
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000747	12.10.2016 21:50
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000739	12.10.2016 19:06
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000734	12.10.2016 18:57

Затем необходимо нажать на пиктограмму вида:



В ниспадающем списке выбрать нужную операцию:

- Экспорт XML файла
- Экспорт ЭП

При выборе операции «Экспорт XML файла» выбранные заявки будут загружены на локальную машину оператора в виде файлов формата XML.

При выборе операции «Экспорт ЭП» электронные подписи выбранных заявок будут загружены на локальную машину в виде файлов формата SGN.

Также функция экспорта заявки/ЭП заявки доступна из экранной форме просмотра заявки, путем нажатия на пиктограмму вида:



2.3.26 Печать заявки

На вкладке «Заявки» для оператора предусмотрены следующие режимы печати:

- одиночная печать;
- пакетная печать.

Для печати оператору необходимо сначала выбрать одну или несколько заявок из списка, путем установки флагжка в начале требуемой строки.



<input type="checkbox"/>	Номер документа	Дата документа	Статус
<input type="checkbox"/>	NSD000000558	12.10.2016 20:50	Отказано УК
<input type="checkbox"/>	NSD000000556	12.10.2016 18:46	Ожидает обработку УК
<input checked="" type="checkbox"/>	NSD000000547	12.10.2016 14:06	Сформирована
<input checked="" type="checkbox"/>	NSD000000508	10.10.2016 17:35	Сформирована
<input type="checkbox"/>	MFTS00000564	13.10.2016 13:29	Ожидает обработку УК
<input type="checkbox"/>	MFTS00000563	13.10.2016 13:12	Отказано УК

Затем оператору необходимо нажать на пиктограмму вида:



При этом откроется новое окно с заполненной печатной формой одной или нескольких заявок и инициируется встроенная функция печати браузера.

Также одиночная печать доступна из экранной формы просмотра заявки, путем нажатия на пиктограмму вида:



Важно! Пакетная печать ограничена количеством выбора заявок – до 100 штук. В случае превышения указанного количества оператору в модальном окне выйдет ошибка «Выбрано документов для печати больше допустимого (100). Необходимо сузить выборку документов».

2.3.27 Навигация по вкладке «Черновики»

На вкладке «Черновики» оператору доступны следующие возможности:

- осуществить поиск по черновикам (выделенная область 1);
- удалить и/или вернуть черновик на редактирование (выделенная область 2). Объем доступных действий различается в зависимости от роли оператора (оператор ввода или отправки) в системе;
- просмотреть детальную информацию по черновику, его статусу (выделенная область 3).

Поручения на подачу заявки	Поручения депо	Заявки	Черновики	1																																																	
<input type="button" value="Поиск"/> Номер документа <input type="text"/> Тип формы <input type="text"/> УК <input type="text"/> ПИФ <input type="text"/> ФИО (наименование) владельца ИП <input type="text"/> <input type="button" value="Найти"/> <input type="button" value="Очистить фильтр"/>																																																					
<input type="checkbox"/> 2 <table border="1"> <thead> <tr> <th>3 Номер документа</th> <th>Дата последнего изменения</th> <th>Статус</th> <th>Тип формы</th> <th>УК</th> <th>ПИФ</th> <th>ФИО (наименование) владельца ИП</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> MFTSD00000142</td> <td>26.12.2016 12:23</td> <td>Черновик</td> <td>ПД</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MFTSD00000141</td> <td>26.12.2016 12:14</td> <td>Черновик</td> <td>ППЗ</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MFTSD00000129</td> <td>23.12.2016 20:49</td> <td>На редактировании</td> <td>ПД</td> <td></td> <td></td> <td>ПИФ 12345 (полное)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MFTSD00000127</td> <td>23.12.2016 20:41</td> <td>На редактировании</td> <td>ППЗ</td> <td>ООО <УМ></td> <td></td> <td>Открытый индексный паевой инвестиц.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MFTSD00000126</td> <td>23.12.2016 20:36</td> <td>На редактировании</td> <td>ППЗ</td> <td>ООО <УМ></td> <td></td> <td>Открытый индексный паевой инвестиц.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MFTSD00000116</td> <td>23.12.2016 17:41</td> <td>Черновик</td> <td>ППЗ</td> <td>ЗАО "Управляющая компания "Аг Капи"</td> <td>ТЕСТ-ПИФ акций</td> <td>Полное наим</td> </tr> </tbody> </table>					3 Номер документа	Дата последнего изменения	Статус	Тип формы	УК	ПИФ	ФИО (наименование) владельца ИП	<input checked="" type="checkbox"/> MFTSD00000142	26.12.2016 12:23	Черновик	ПД				<input type="checkbox"/> MFTSD00000141	26.12.2016 12:14	Черновик	ППЗ				<input type="checkbox"/> MFTSD00000129	23.12.2016 20:49	На редактировании	ПД			ПИФ 12345 (полное)	<input type="checkbox"/> MFTSD00000127	23.12.2016 20:41	На редактировании	ППЗ	ООО <УМ>		Открытый индексный паевой инвестиц.	<input type="checkbox"/> MFTSD00000126	23.12.2016 20:36	На редактировании	ППЗ	ООО <УМ>		Открытый индексный паевой инвестиц.	<input type="checkbox"/> MFTSD00000116	23.12.2016 17:41	Черновик	ППЗ	ЗАО "Управляющая компания "Аг Капи"	ТЕСТ-ПИФ акций	Полное наим
3 Номер документа	Дата последнего изменения	Статус	Тип формы	УК	ПИФ	ФИО (наименование) владельца ИП																																															
<input checked="" type="checkbox"/> MFTSD00000142	26.12.2016 12:23	Черновик	ПД																																																		
<input type="checkbox"/> MFTSD00000141	26.12.2016 12:14	Черновик	ППЗ																																																		
<input type="checkbox"/> MFTSD00000129	23.12.2016 20:49	На редактировании	ПД			ПИФ 12345 (полное)																																															
<input type="checkbox"/> MFTSD00000127	23.12.2016 20:41	На редактировании	ППЗ	ООО <УМ>		Открытый индексный паевой инвестиц.																																															
<input type="checkbox"/> MFTSD00000126	23.12.2016 20:36	На редактировании	ППЗ	ООО <УМ>		Открытый индексный паевой инвестиц.																																															
<input type="checkbox"/> MFTSD00000116	23.12.2016 17:41	Черновик	ППЗ	ЗАО "Управляющая компания "Аг Капи"	ТЕСТ-ПИФ акций	Полное наим																																															
1 из 2 <input type="button" value="назад"/> <input type="button" value="вперед"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="весь"/> <input type="button" value="20"/>																																																					

На вкладке отображаются только черновики, созданные сотрудниками организации, выбранной на этапе авторизации в системе (см. раздел 2.1).

2.3.28 Создание черновика

Черновик может быть создан оператором на любом этапе создания ПД (см. раздел 2.3.12), а также на любом этапе создания ППЗ (см. раздел 2.3.3) после указания вида операции (приобретение, погашение или обмен). Для этого на экранной форме создания соответствующего поручения предусмотрена пиктограмма «Сохранить» вида:



По нажатию на пиктограмму выполняется сохранение введенных данных и создание черновика. Система присваивает созданному черновику номер, который отображается на форме просмотра черновика:

Создание поручения на подачу заявки

Статус Черновик	Комментарий к статусу	Номер документа MFTSD00000184
--------------------	-----------------------	----------------------------------

После создания (сохранения) черновика становятся доступны пиктограммы «Передать на подтверждение» (см. раздел 2.3.33) и «Удалить» (см. раздел 2.3.36) при наличии соответствующих прав:



Созданный документ отображается на вкладке «Черновики».

2.3.29 Поиск черновика

На вкладке «Черновики» оператору доступна возможность осуществления многоокритериального поиска по черновикам по следующим параметрам:

- по номеру документа;
- по дате последнего изменения документа – можно задать интервал «с... по...»;
- по статусу;
- по типу формы;
- по УК;
- по ПИФ;
- по ФИО/наименованию владельца ИП.

Для осуществления поиска оператору необходимо задать один или несколько параметров поиска и нажать кнопку «Найти».

Для сброса всех параметров поиска необходимо нажать кнопку «Очистить фильтр».

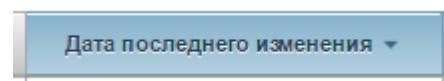
2.3.30 Просмотр черновика

На вкладке «Черновики» оператору доступна возможность просмотра ключевых параметров ПД в виде списка:

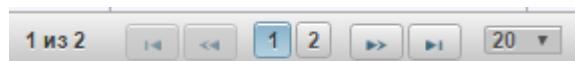
- номер документа;
- дата последнего изменения;
- статус;
- тип формы;
- УК;
- ПИФ;
- ФИО (наименование) владельца ИП.

Номер документа	Дата последнего изменения	Статус	Тип формы	УК	ПИФ	ФИО (наименование) владельца ИП
MFTSD00000142	26.12.2016 12:23	Черновик	ПД			
MFTSD00000141	26.12.2016 12:14	Черновик	ПД			
MFTSD00000129	23.12.2016 20:49	На редактировании	ПД			Пиф 12345 (полное)

В системе предусмотрена возможность сортировки каждого параметра по алфавиту (по увеличению/уменьшению значения), для этого оператору необходимо нажать на заголовок колонки:



Отображение записей организовано постранично, для переключения между страницами и настройки количества записей для вывода на экран предусмотрена соответствующая панель внизу страницы.



В системе предусмотрена возможность просмотра полной информации по черновику. Для этого оператору необходимо нажать на гиперссылку «Номер документа» требуемого черновика.

Номер документа
MFTSD00000142
MFTSD00000141

По нажатию системы откроет в новом окне экранную форму просмотра черновика.

2.3.31 Редактирование черновика

Права на редактирование черновиков предоставляются:

- оператору НРД (оператор ввода) – права на редактирование черновиков в статусе «Черновик» и «На редактировании»;

- оператору НРД (оператор отправки) – права на редактирование черновиков в статусе «Черновик».

Для редактирования черновика оператору необходимо нажать на гиперссылку «Номер документа» требуемого черновика. В случае если оператор не имеет достаточно прав для редактирования, по нажатию на гиперссылку открывается окно просмотра черновика.

Заполнение полей черновика полностью аналогично заполнению соответствующих полей ППЗ или ПД и выполняется в соответствии с правилами, описанными в разделах и 2.3.12 соответственно.

2.3.32 Сохранение черновика

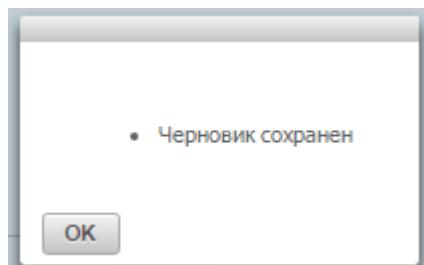
Права на сохранение черновиков предоставляются:

- оператору НРД (оператор ввода) – права на сохранение черновиков в статусе «Черновик» и «На редактировании»;
- оператору НРД (оператор отправки) – права на сохранение черновиков в статусе «Черновик».

На любом этапе работы с черновиком оператор имеет возможность приостановить заполнение формы с сохранением введенных данных. Для этого необходимо нажать на пиктограмму «Сохранить», расположенную в верхнем левом углу экранной формы:



По нажатию на пиктограмму система формирует окно с уведомлением:

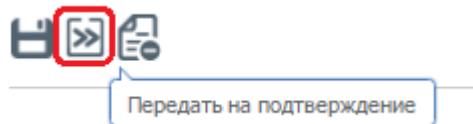


Окно с уведомлением закрывается по нажатию на кнопку «OK», после чего оператор имеет возможность продолжить редактирование черновика поручения на той же экранной форме либо прекратить редактирование, нажав кнопку «Закрыть»

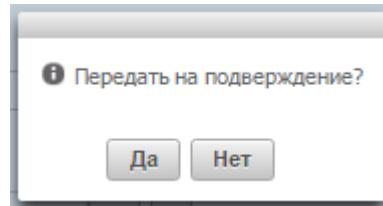
2.3.33 Передача черновика на подтверждение

Права на выполнение операции предоставляются только оператору с ролью оператор НРД (оператор ввода).

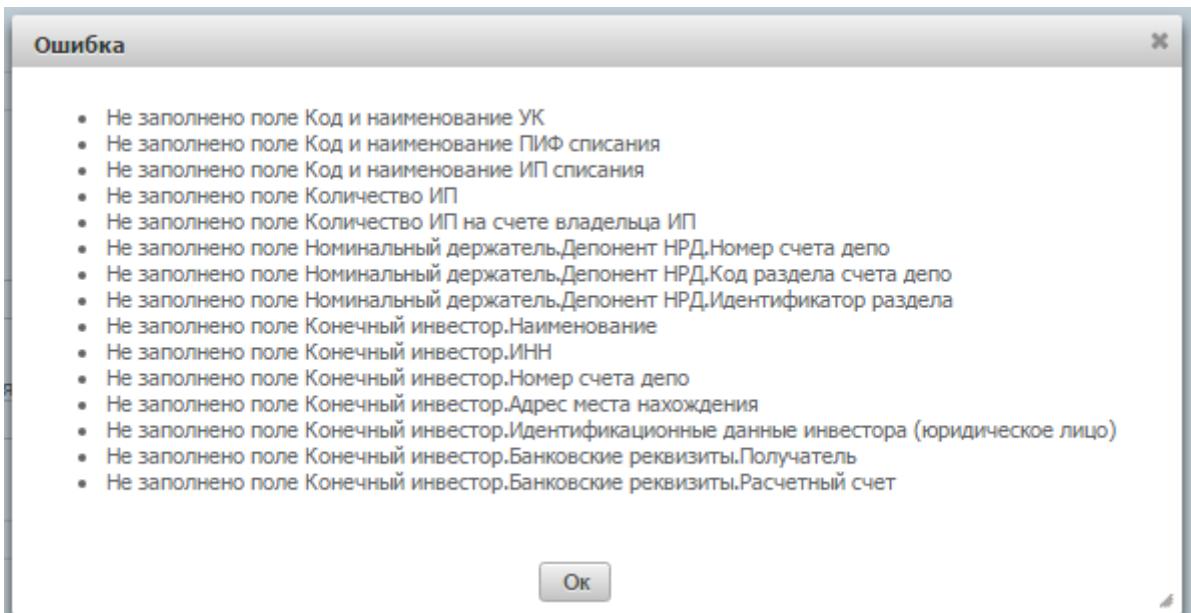
На форме редактирования черновика для оператора ввода предусмотрена пиктограмма «Передать на подтверждение»:



По нажатию на кнопку система сгенерирует окно с запросом на подтверждение действия:



Для подтверждения действия оператору необходимо нажать кнопку «Да» в окне уведомления. В этом случае система выполнит предварительную проверку правильности заполнения полей черновика в соответствии с правилами проверки соответствующего поручения и, в случае выявления ошибок, выведет сообщение, содержащее перечень найденных ошибок:



Если ошибок не обнаружено, система направит черновик поручения оператору НРД (оператору отправки) для подтверждения. Экранная форма с поручением остается на открытой на просмотр.

После передачи поручения на форме просмотра детальной информации о черновике статус черновика изменяется с «Черновик» на «Подготовлено к отправке» (после обновления страницы в браузере).

Номер документа	Дата последнего изменения	Статус
MFTSD00000148	26.12.2016 16:40	Подготовлено к отправке

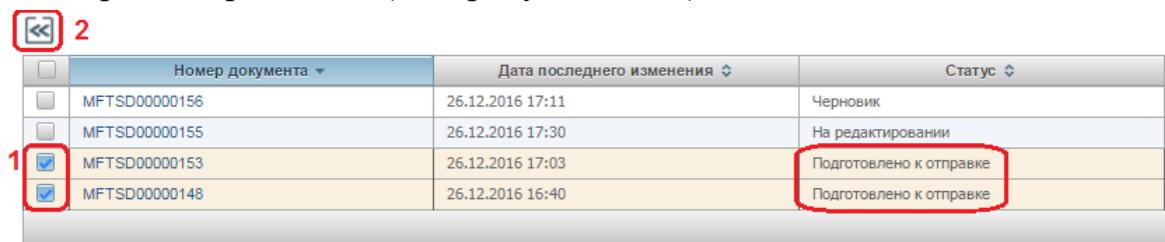
Если кнопка «Передать на подтверждение» была нажата ошибочно, необходимо нажать на кнопку «Нет» в окне уведомления. В этом случае произойдет возврат на форму редактирования черновика.

2.3.34 Возвращение черновика на редактирование

Права на выполнение операции предоставляются только оператору с ролью оператор НРД (оператор отправки).

Оператору отправки имеет право на возвращение на редактирование только черновиков со статусом «Подготовлено к отправке». При этом допускается выполнение отправки как одного черновика, так и одновременное возвращение нескольких черновиков.

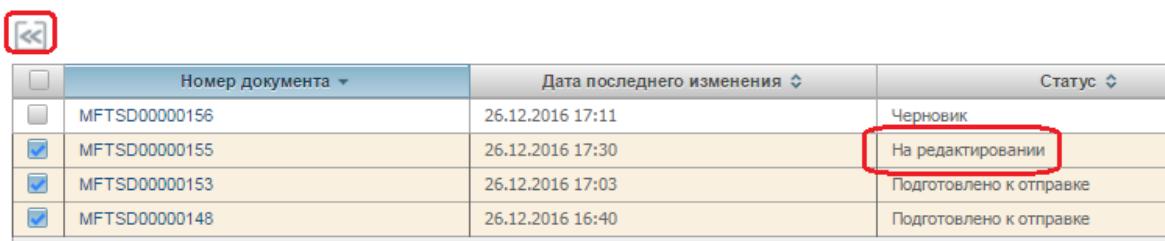
Для возвращения нескольких черновиков оператор отправки должен выделить требуемые черновики в списке черновиков путем установки отметок напротив номера требуемого черновика (1 на рисунке ниже) и нажать кнопку «Вернуть на редактирование» (2 на рисунке ниже):



	Номер документа	Дата последнего изменения	Статус
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000156	26.12.2016 17:11	Черновик
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000155	26.12.2016 17:30	На редактировании
<input checked="" type="checkbox"/> 1	MFTSD00000153	26.12.2016 17:03	Подготовлено к отправке
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000148	26.12.2016 16:40	Подготовлено к отправке

Выбранные черновики будут направлены на доработку оператору ввода. Статус черновиков изменится на статус «На редактировании» (для отображения изменений необходимо обновить окно браузера).

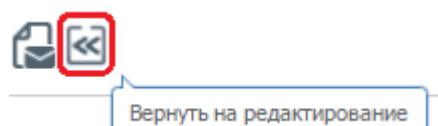
Важно! Если среди выбранных черновиков будет хотя бы один черновик со статусом, отличным от статуса «Подготовлено к отправке», кнопка «Вернуть на редактирование» будет неактивна.



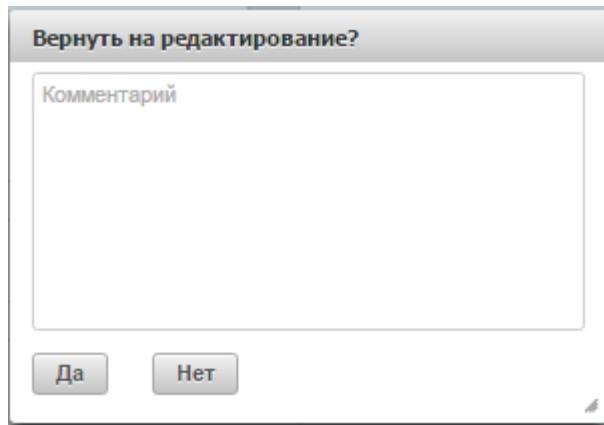
	Номер документа	Дата последнего изменения	Статус
<input type="checkbox"/>	MFTSD00000156	26.12.2016 17:11	Черновик
<input checked="" type="checkbox"/> 2	MFTSD00000155	26.12.2016 17:30	На редактировании
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000153	26.12.2016 17:03	Подготовлено к отправке
<input checked="" type="checkbox"/>	MFTSD00000148	26.12.2016 16:40	Подготовлено к отправке

Оператор отправки имеет возможность отправить черновик на редактирование оператору ввода из экранной формы просмотра черновика.

Для отображения формы просмотра оператор отправки должен нажать на гиперссылку «Номер документа» требуемого черновика. В верхней левой части формы расположена пиктограмма «Вернуть на редактирование»:



По нажатию оператором отправки на пиктограмму система сгенерирует окно, в котором оператор должен подтвердить выполнение действия:



При необходимости оператор отправки имеет возможность указать рекомендации оператору ввода в поле «Комментарий».

По нажатию кнопки «Да» черновик будет направлен на доработку оператору ввода. Статус черновика изменится на статус «На редактировании». Комментарий, указанный оператором ввода, будет отображаться в поле «Комментарий к статусу» на экранной форме просмотра черновика:

Создание поручения на подачу заявки

Статус На редактировании	Комментарий к статусу Рекомендации оператору ввода	Номер документа MFTSD00000148
-----------------------------	---	----------------------------------

2.3.35 Отправка поручений

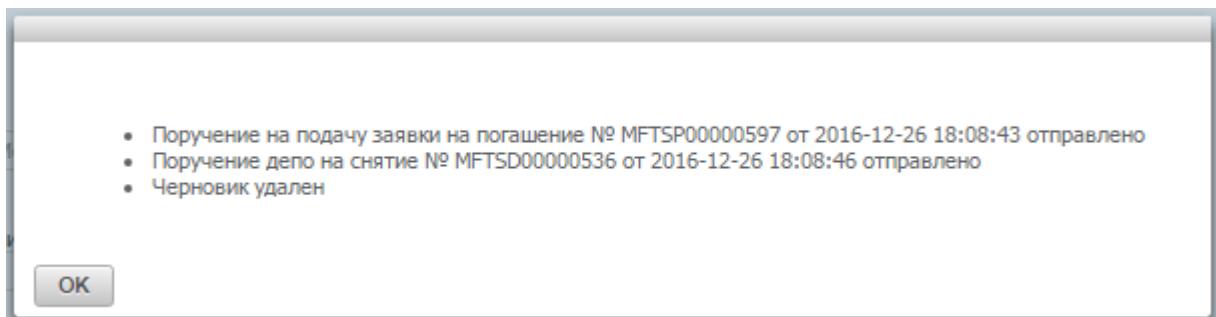
Права на выполнение операции предоставляются только оператору с ролью оператор НРД (оператор отправки).

Для отправки поручения в НРД оператор отправки нажимает на пиктограмму «Отправить» на экранной форме просмотра черновика:



По нажатию на кнопку система выполняет следующие действия:

- накладывает электронные подписи на сформированные поручения;
- отправляет поручение на подачу заявки в зависимости от формы, использованной при создании черновика;
- отправляет поручение депо при необходимости;
- удаляет черновик поручения;
- генерирует соответствующее окно с уведомлением.

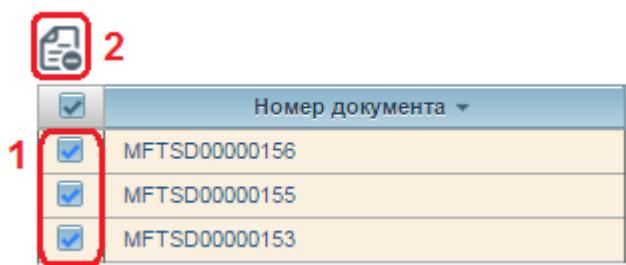


По нажатию на кнопку «OK» в окне уведомления система закрывает окно просмотра черновика.

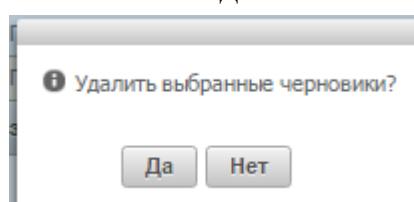
2.3.36 Удаление черновиков

Права на удаление черновиков предоставляются только оператору НРД (оператор ввода). Для удаления доступны только черновики со статусом «Черновик» или «На редактировании».

Для удаления черновика (черновиков) оператор должен выделить требуемые черновики в списке черновиков путем установки отметок напротив номера требуемого черновика (1 на рисунке ниже) и нажать на пиктограмму «Удалить» (2 на рисунке ниже):



По нажатию оператором на кнопку система сгенерирует окно, в котором оператор должен подтвердить выполнение действия:



По нажатию на кнопку «Да» выбранные черновики будут удалены.

2.3.37 Навигация по вкладке «Отчеты по поручениям»

На вкладке «Отчеты по поручениям» оператору доступны следующие возможности:

- осуществить поиск по ранее полученным отчетам по поручениям депо (выделенная область 1);
- экспортовать отчеты, осуществить печать отчетов, пометить отчеты как прочитанные, пометить отчеты как непрочитанные (выделенная область 2);

- просмотреть детальную информацию по отчету, перейти к просмотру отчета (выделенная область 3).

Reg. № отчёта	Дата регистрации отчёта с	Номер поручения	Reg. № поручения	Тип поручения	Код формы отчёта	Статус отчёта	ПИФ	Код ИП	УК	Получатель отчёта
23297816	01.03.2019 11:35:21	kan0103-3	8050299	Прием	G5001	Просмотр				MC000800

Для активации иконок действий в области 2 необходимо выбрать путем отметки в чек-боксе отчет/отчеты в области 3.

2.3.38 Поиск отчета

На вкладке «Отчеты по поручениям» оператору доступна возможность осуществления многокритериального поиска в полученных по поручениям депо отчетах по следующим параметрам:

- по рег. № отчета;
- по дате регистрации отчета: можно задать интервал «с... по...» (для выбора дат доступен календарь);
- по номеру поручения;
- по рег. № поручения;
- по типу поручения (выпадающий перечень вариантов: «снятие» - для 36/3, «прием» - для 35/3);
- по коду формы отчета;
- по статусу отчета, при задании фильтра используется выпадающий перечень вариантов:
 - Распечатано,
 - Просмотрено,
 - Выгружено,
 - Прочитано,
 - Не прочитано,
 - Обработано (при фильтрации по этому варианту отбираются отчеты во всех статусах, кроме «Не прочитано»);
- по ПИФ (доступен выбор с помощью справочника);
- по коду ИП (доступен выбор с помощью справочника);
- по УК (доступен выбор с помощью справочника);
- по получателю отчета.

Для осуществления поиска оператору необходимо задать один или несколько параметров поиска и нажать кнопку «Найти».

Для сброса всех параметров поиска необходимо нажать кнопку «Очистить фильтр».

2.3.39 Особенности просмотра перечня отчетов

Пользователю на вкладке «Отчеты» доступны отчеты по своим поручениям депо и поручениям депо, сквитованным со своими поручениями на подачу заявки.

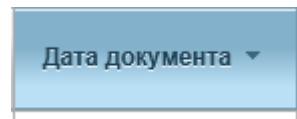
Если переход к списку отчетов происходит по нажатию иконки - «Показать перечень связанных отчетов» на вкладке «Поручения депо», то список отчетов предварительно фильтруется по номеру поручения, строки которого была выбрана для просмотра списка связанных отчетов.

The screenshot shows a search interface with various filters and a results table. The filters include: 'Reg. № отчета' (Report number), 'Дата регистрации отчёта с' (Registration date from), 'Дата регистрации отчёта по' (Registration date to), 'Номер поручения' (Order number) which is highlighted with a red box, 'Тип поручения' (Type of order), 'Код формы отчета' (Report form code), 'Статус отчета' (Report status), 'УК' (UK), and 'Получатель отчета' (Recipient). The results table has columns: 'Reg. № отчета' (Report number), 'Дата регистрации отчёта' (Registration date), 'Номер поручения' (Order number), 'Reg. № поручения' (Order number), 'Тип поручения' (Type of order), 'Код формы отчета' (Report form code), 'Статус отчета' (Report status), and 'Прием' (Receipt). Two rows are shown: one for order number MFTSD00003387 and another for order number MFTSD00003387. The bottom of the interface shows pagination controls: '1 из 1', '1 < < 2 3 4 5 6 7 > >> 20 ▾'.

По умолчанию данные об отчетах отсортированы по дате регистрации отчета (по убыванию).

Статус отчета определяется последним действием пользователя, вошедшего в Web-кабинет, с отчетом, начальный статус «Не прочитано».

В системе предусмотрена возможность сортировки каждого параметра по алфавиту, дате или номеру в зависимости от типа поля, для этого оператору необходимо нажать на заголовок колонки.



Отображение записей организовано постранично, для переключения между страницами и настройки количества записей для вывода на экран предусмотрена соответствующая панель внизу страницы.

The screenshot shows a page navigation toolbar with the following elements: '1 из 7', '< <', '1 2 3 4 5 6 7 > >>', and '20 ▾'. The number '1' is highlighted in blue, indicating the current page.

2.3.40 Просмотр отчета

Открытие html страницы с отчетов происходит

- при нажатии на значение поля «рег. № отчета» записи с детальной информацией по отчету на закладке «Отчеты по поручениям»

Рег. № отчета	Дата регистрации отчета	Номер поручения	Рег. № поручения
23293660	27.02.2019 10:05:54	MFTSD00001907	8048791
23292699	26.02.2019 14:05:26	MFTSD00001903	8048595
23292698	26.02.2019 14:04:58	MFTSD00001904	8048596
23292697	26.02.2019 14:04:58	MFTSD00001904	8048596
23292696	26.02.2019 14:04:43	MFTSD00001905	8048598

- при нажатии на значение поля «номер документа» записи для отчета в таблице «Связанные документы» на экранной форме просмотра поручения депо

СВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Дата документа	Тип документа	Номер документа
13.02.2016	Отчет	882684726

2.3.41 Отметка о прочтении/непрочтении отчета

Отметка о прочтении/непрочтении отчетов является одиночным и групповым действием. Для активации иконки прочтения или непрочтения необходимо выбрать отчет/отчеты с помощью чек-боксов слева от таблицы:

Рег. № отчета
23503185
23503186

Есть возможность выбрать все отчеты на странице для отметки как прочитанные/непрочитанные, для этого используется общий чек-бокс в строке наименований:

Рег. № отчета
23503185
23503186

По итогам действия, то есть отметки о прочтении/непрочтении, отчету/отчетам присваивается соответственно статус «Прочитано» или «Не прочитано». Статус определяется для каждого пользователя WEB-кабинета. Изначальный статус отчета при попадании в WEB-кабинет - «Не прочитано».

Под таблицей слева размещается счетчик непрочитанных отчетов.

Рег. № отчета	Дата регистрации отчета	Номер поручения	Рег. № поручения	Тип поручения	Код формы отчета	Статус отчета	Открытый
23503185	08.05.2019 11:03:57	MFTSD00003387	8204346	Прием	MS035	Прочитано	Открытый
23503186	08.05.2019 11:03:57	MFTSD00003387	8204346	Прием	MS035	Не прочитано	Открыты

Данные в строках непрочитанных отчетов выделены жирным шрифтом, данные в строках с отчетами в ином статусе отображаются без выделения.

2.3.42 Экспорт отчета/отчетов

Экспорт отчета является одиночным и групповым действием. Для активации иконки экспорта необходимо выбрать отчет/отчеты с помощью чек-боксов слева от таблицы:

<input type="checkbox"/>	Reg. № отчета
<input checked="" type="checkbox"/>	23503185
<input checked="" type="checkbox"/>	23503186

Есть возможность выбрать все отчеты на странице для экспорта, для этого используется общий чек-бокс в строке наименований:

<input checked="" type="checkbox"/>	Reg. № отчета
<input type="checkbox"/>	23503185
<input type="checkbox"/>	23503186

По итогам действия – экспорта отчету/отчетам присваивается статус «Выгружено». Статус определяется для каждого пользователя WEB-кабинета. При одиночном экспорте zip архив с отчетом отдается пользователю на скачивание. При групповом экспорте архивы с отчетами помещаются в один zip архив и этот архив отдается пользователю для скачивания. При скачивании пользователь самостоятельно определяет место сохранения на диске.

2.3.43 Печать отчета/отчетов

Печать отчетов является индивидуальным и групповым действием. Для активации иконки печати необходимо выбрать отчет/отчеты с помощью чек-боксов слева от таблицы:

<input type="checkbox"/>	Reg. № отчета
<input checked="" type="checkbox"/>	23503185
<input checked="" type="checkbox"/>	23503186

Есть возможность выбрать все отчеты на странице для печати, для этого используется общий чек-бокс в строке наименований:

<input checked="" type="checkbox"/>	Reg. № отчета
<input type="checkbox"/>	23503185
<input type="checkbox"/>	23503186

Отчеты отправляются на подключенный у пользователя принтер. По итогам действия, то есть отправки на принтер, отчету/отчетам присваивается статус «Распечатано». Статус определяется для каждого пользователя WEB-кабинета.

Распечатать конкретный отчет также можно с помощью стандартных функций браузера при просмотре отчета, так как при этом открывается html страница с отчетом.

2.4 Раздел «Сообщения»

2.4.1 Навигация по разделу

В разделе «Сообщения» оператору будет доступна функциональность по поиску, просмотру и печати всех сообщений, как входящих, так и исходящих, возникающих в процессе выполнения операций с ценными бумагами:

- поиск сообщений (выделенная область 1);
- просмотр сообщений (выделенная область 2);
- экспорт и печать сообщений (выделенная область 3).

Номер сообщения	Дата и время	Вх./Исх.	Наименование	Отправитель	Получатель	Код результата обработки	Результат обработки	Номер документа
1456	13.10.2016 19:26:19	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
1455	13.10.2016 19:26:39	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
1454	13.10.2016 19:45:13	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
1453	13.10.2016 19:36:19	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
1452	13.10.2016 18:30:03	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1450	13.10.2016 18:30:01	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1449	13.10.2016 18:29:59	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1447	13.10.2016 18:12:06	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1445	13.10.2016 18:12:04	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1444	13.10.2016 18:12:03	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1442	13.10.2016 18:06:08	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1440	13.10.2016 18:06:07	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1439	13.10.2016 18:03:20	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
1438	13.10.2016 17:37:10	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД	LINK	Не идентифицировано. Неверный	
1437	13.10.2016 17:04:38	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1436	13.10.2016 17:02:52	Входящее	Отмена поручения депо на прием	0001	ЗАО НКО НРД	PACK		
1434	13.10.2016 16:57:40	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1432	13.10.2016 16:57:38	Исходящее	Статус обработки ППЗ	ЗАО НКО НРД	0001	FORMED		
1430	13.10.2016 16:49:12	Исходящее	Отмена ППЗ на приобретение ИП	0001	ЗАО НКО НРД	FORMED		

2.4.2 Поиск сообщений

В разделе «Сообщения» оператору доступна возможность осуществления многоокритериального поиска по сообщениям по следующим параметрам:

- по номеру сообщения;
- по дате и времени – можно задать интервал «с... по...»;
- по типу: входящее/исходящее;
- по наименованию;
- по отправителю;
- по получателю;
- по коду результата обработки;
- по результату обработки;
- по номеру документа.

Для осуществления поиска оператору необходимо задать один или несколько параметров поиска и нажать кнопку «Найти».

Для сброса всех параметров поиска необходимо нажать кнопку «Очистить фильтр».

2.4.3 Просмотр сообщений

В разделе «Сообщения» оператору доступна возможность просмотра ключевых параметров сообщений:

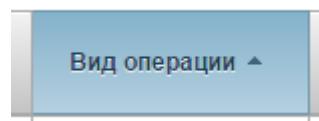
- наименование сообщения;
- дата и время;
- входящее/исходящее;
- наименование;
- отправитель;
- получатель;
- код результата обработки;
- результат обработки;
- номер документа;
- комментарий.

	Номер сообщения	Дата и время	Вх.Иск.	Наименование	Отправитель	Получатель	Код результата обработки	Результат обработки	Номер документа
	1456	13.10.2016 19:26:19	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
	1455	13.10.2016 19:24:39	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
	1454	13.10.2016 18:45:13	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			
	1453	13.10.2016 18:36:19	Входящее	ППЗ на погашение ИП	0001	ЗАО НКО НРД			

В зависимости от значений столбцов «Код результата обработки» и «Результат обработки» можно определить статус сообщения:

- наличие в столбце «Код результата обработки» значения «SUCCESS», а в столбце «Результат обработки» - текста «Обработано успешно» означает, что проверка ЭП исходящего сообщения прошла успешно;
- наличие в столбце «Код результата обработки» значения «ERROR» означает, что проверка ЭП исходящего сообщения завершилась ошибкой. Описание ошибки приведено в столбце «Результат обработки». В случае ошибки ЭП необходимо устранить причину ошибки и повторить действия, на основании которых было сформировано данное сообщение. Ошибочные сообщения в системе не обрабатываются;
- для сообщений, сформированных системой (являются входящими для организации пользователя) в столбце «Код результата обработки» указано «FORMED», а в столбце «Результат обработки» текст «Сформировано успешно».

В системе предусмотрена возможность сортировки каждого параметра по алфавиту, для этого оператору необходимо нажать на заголовок колонки.



Отображение записей организовано постранично, для переключения между страницами и настройки количества записей для вывода на экран предусмотрена соответствующая панель внизу страницы.

1 из 7	<<	<<	1	2	3	4	5	6	7	>>	>>	20	▼
--------	----	----	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	---

В системе предусмотрена возможность просмотра полной информации по сообщению. Для этого оператору необходимо нажать на гиперссылку «Номер сообщения» требуемого сообщения.

	Номер сообщения	Дата и время
<input type="checkbox"/>	1456	13.10.2016 19:26:19
<input type="checkbox"/>	1455	13.10.2016 19:24:39
<input type="checkbox"/>	1454	13.10.2016 18:45:13
<input type="checkbox"/>	1453	13.10.2016 18:36:19
<input type="checkbox"/>	1452	13.10.2016 18:30:03
<input type="checkbox"/>	1450	13.10.2016 18:30:01

По нажатию системы откроет в новом окне экранную форму просмотра детальной информации по сообщению.

2.4.4 Экспорт сообщения в XML

В разделе «Сообщения» оператору доступна возможность экспорта сообщения/ЭП сообщения в файл.

Для экспорта сообщения/ЭП сообщения оператору сначала необходимо выбрать одно или несколько сообщений из списка путем установки флажков в начале требуемых строк.



	Номер сообщения	Дата и время	Вх./Исх
<input type="checkbox"/>	1456	13.10.2016 19:26:19	Входящее
<input type="checkbox"/>	1455	13.10.2016 19:24:39	Входящее
<input checked="" type="checkbox"/>	1454	13.10.2016 18:45:13	Входящее
<input checked="" type="checkbox"/>	1453	13.10.2016 18:36:19	Входящее
<input type="checkbox"/>	1452	13.10.2016 18:30:03	Исходящее

Затем необходимо нажать на пиктограмму вида:



В ниспадающем списке выбрать нужную операцию:

- Экспорт XML файла
- Экспорт ЭП

При выборе операции «Экспорт XML файла» выбранные сообщения будут загружены на локальную машину оператора в виде файлов формата XML.

При выборе операции «Экспорт ЭП» электронные подписи выбранных сообщений будут загружены на локальную машину в виде файлов формата SGN.

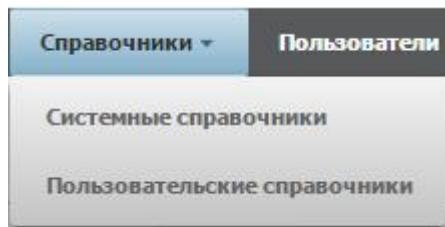
Также функция экспорта сообщения/ЭП, которой подписано сообщение, доступна из экранной формы просмотра сообщения, путем нажатия на пиктограмму вида:



2.5 Раздел «Справочники»

2.5.1 Навигация по разделу

В разделе «Справочники» представлены системные справочники (справочники НРД, используются для просмотра справочных значений) и пользовательские справочники.



Реализована функциональность:

- выбора справочника из перечня (выделенная область 1);
- поиск и просмотр значений справочника (выделенная область 2).

БИК	Наименование банка	Город банка	Адрес банка	Номер кор.счета	Статус записи
465000058	Тест-Банк	Мск		30101810200000000009	Активна
477000077	Банк Москвы	Мск		30101810000000000001	Активна
Тх	Наименование банка	Город банка	Адрес банка	Номер кор.счета	Статус записи

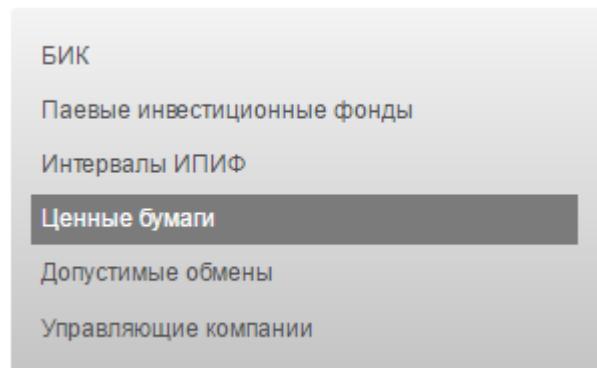
Пользовательские справочники заполняются и поддерживаются в актуальном состоянии оператором (пользователем веб-кабинета) и не синхронизируются с информационными системами НРД.

2.5.2 Работа с системными справочниками

В разделе «Справочники – Системные справочники» оператору доступны для просмотра следующие справочники:

- БИК;
- паевые инвестиционные фонды;
- интервалы ПИФ;
- ценные бумаги;
- допустимые обмены;
- управляющие компании.

Для просмотра значений справочника первоначально оператору необходимо выбрать требуемый справочник из списка:



Для поиска значений в справочнике оператору доступна возможность осуществления многокритериального поиска. Для каждого справочника определен свой набор параметров поиска.

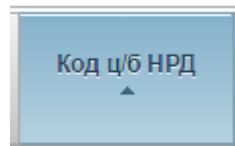
Для осуществления поиска оператору необходимо задать один или несколько параметров поиска и нажать кнопку «Найти».

Для сброса всех параметров поиска необходимо нажать кнопку «Очистить фильтр».

По результатам поиска система отфильтрует значения по заданным оператором критериям.

Код ц/б НРД	Полное наименование	ISIN	Состояние	Наименование ПИФ	Тип ПИФ	Наменование УК	СР	Дата принятия на обслуживание	Дата снятия с обслуживания	Дата начала размещения	Для квалиф.инвестора	Номер счета в СР	Тип лицевого счета
NSDR03198277	FullName	RU0000000000	Сформирован	ОПИФ "Большая...	Открытый	УК "НОВАЯ"	ООО "ИНИФИОУМ"	07.09.2016			Нет	ACCNSD54332167	
NSDR09234375	Name	EU098345123456	Сформирован	ОПИФ "Большая...	Открытый	ООО "НД 4"	ООО "СпецРегистр"	01.10.2016			Нет	ACCNSD09874237	
NSDR12312312	nam1	WE1029384756	Сформирован	ФРО	Открытый	ООО "УК"		16.09.2016			Нет	ACCNSD19999999	
NSDR44444444	Name1	RU111115555555	Сформирован	Тест1	Открытый	УК "ПИФ"	ООО "СпецРегистр"	05.10.2016			Нет	34	
NSDR62767632	Name	QW77766655511	Сформирован	Тест1	Открытый	УК "ЭФФЕКТ"	ООО "СпецРегистр"	04.10.2016			Нет	ACCNSD11223	
код2	Fullscreen		Сформирован	Тест1	Закрытый			14.07.2016			Нет	2	

При отображении значений справочника в системе предусмотрена возможность сортировки каждого его параметра по алфавиту, для этого оператору необходимо нажать на заголовок колонки.



Отображение записей организовано постранично, для переключения между страницами и настройки количества записей для вывода на экран предусмотрена соответствующая панель внизу страницы.

Данные пользовательских справочников могут быть использованы оператором для заполнения поручений на подачу заявки (см. разделы 2.3.3.8, 2.3.3.10) и поручений депо (см. раздел 2.3.12.2).

2.5.3 Работа с пользовательскими справочниками

В разделе «Справочники – Пользовательские справочники» оператору доступны следующие справочники:

- конечные клиенты;
- счета депо;
- разделы счетов депо.

Поиск и навигация по разделу осуществляется аналогично разделу «Справочники – Системные справочники».

Дополнительно для каждого справочника предусмотрен функционал по добавлению, редактированию и удалению записей.

Код клиента	Тип лица	Наименование	ИНН	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата документа
1	Юридическое лицо	Общество с ограниченной	1234567890	OGRN		2819473628444	17.05.2012

Краткая информация о записи доступна для просмотра на экранной форме просмотра записей справочника.

Код клиента	Тип лица	Наименование	ИНН	Тип документа	Серия документа	Номер документа	Дата документа
1	Юридическое лицо	Общество с ограниченной	1234567890	OGRN		2819473628444	17.05.2012

Для просмотра подробной информации о записи оператор должен нажать на гиперссылку в столбце «Код клиента» справочника «Конечные клиенты», либо в столбце «Номер счета депо» справочника «Счета депо», либо в столбце «Раздел счета депо» справочника «Разделы счетов депо». Система откроет в новом окне форму просмотра.

2.5.3.1 Добавление записей

Для добавления записи в справочник оператор должен нажать на пиктограмму «Создать»:



Система откроет форму для заполнения карточки новом окне. Внешний вид карточки различается в зависимости от заполняемого справочника.

При создании записи в справочнике «Конечные клиенты» оператор должен заполнить поля, как описано в разделах 2.3.3.10, 2.3.3.11.

При создании записи в справочнике «Счета депо» оператор должен заполнить поля:

- номер счета, наименование владельца счета депо (указывается путем ввода значений в соответствующие поля);

Номер счета *	Наименование владельца счета
---------------	------------------------------

- блок реквизитов договора счета депо с НРД:
 - код документа (выбирается из выпадающего списка), наименование (заполняется автоматически на основании значения в поле «код документа»);

Реквизиты договора счета депо с НРД

Код документа *	Наименование
BROK Договор о брокерском обслуживании	Договор о брокерском обслуживании

AGTC агентский договор (договор комиссии)
BROK Договор о брокерском обслуживании
BYSA Договор купли-продажи
COLA Договор займа (кредитный договор)
COMC Договор комиссии
DEPA Депозитарный договор (счет владельца)
DSTA Договор вклада/хранения (депозитное соглашение)
EXGA Договор мены

- номер и дата выдачи.

Номер *	Дата выдачи
123	01.12.2016

Декабрь 2016

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

При создании записи в справочнике «Разделы счетов депо» оператор должен заполнить поля:

- номер счета депо (выбор из выпадающего списка значений поля «Номер счета» справочника «Счета депо»);

Номер счета депо *
222

- код раздела счета депо, дополнительный идентификатор раздела.

Код раздела счета депо *	Дополнительный идентификатор раздела
--------------------------	--------------------------------------

На экранных формах для заполнения карточки записи обязательные для заполнения поля отмечены символом ‘*’.

Для сохранения внесенных данных оператор должен нажать на пиктограмму «Сохранить»:



2.5.3.2 Редактирование записей

Для редактирования записи в окне просмотра справочника оператор должен выделить запись, которую необходимо изменить, и нажать на пиктограмму «Редактировать».

	Номер счета депо	Код раздела счета депо
1	<input checked="" type="checkbox"/> 222	123444

Система откроет в новом окне карточку записи для внесения изменений. Для редактирования доступны все поля карточки. Оператор может сохранить внесенные изменения, нажав на пиктограмму «Сохранить»:



На рисунке ниже показано окно для редактирования записи на примере редактирования записи справочника «Разделы счетов депо».

Web-кабинет > Разделы счетов депо > Разделы счетов депо

Раздел счета депо

Номер счета депо *

222

Код раздела счета депо *

2222

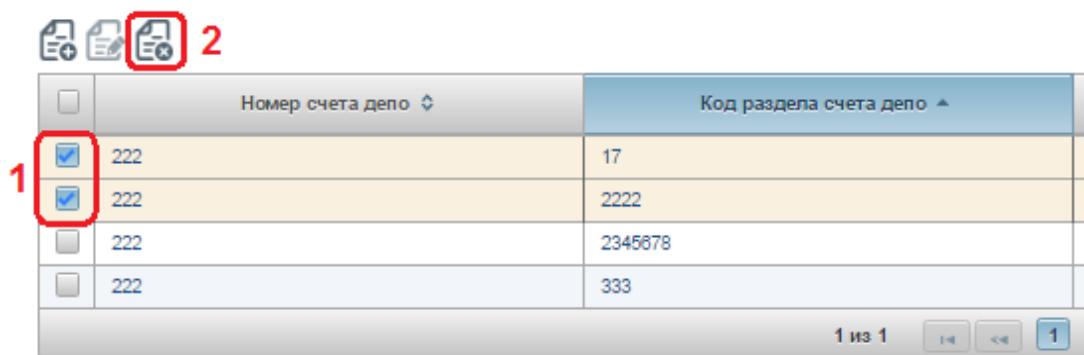
Дополнительный идентификатор раздела

23

Сохранить

2.5.3.3 Удаление записей

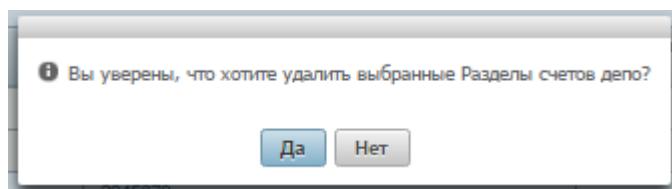
Для удаления одной или нескольких записей на экранной форме просмотра справочника оператор должен выделить путем установки отметок напротив удаляемых записей и нажать на пиктограмму «Удалить».



	Номер счета депо	Код раздела счета депо
<input type="checkbox"/>	222	17
<input checked="" type="checkbox"/>	222	2222
<input type="checkbox"/>	222	2345678
<input type="checkbox"/>	222	333

1 из 1   

Система сгенерирует окно, в котором необходимо подтвердить удаление (на примере удаления записей справочника «Разделы счетов депо»):



В случае подтверждения записи будут удалены.

3 АВАРИЙНЫЕ И НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ

В случае возникновения аварийной или нештатной ситуации и невозможности выполнения технологического процесса следует незамедлительно поставить в известность администратора системы.

4 ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

Дата изменений	Раздел (пункт)	Описание
26.01.2026	2.3.3.3 Выбор УК, ПИФ и ИП	Добавлена возможность заполнения полей для Агента УК.
	2.3.3.6 Сведения о сроках владения погашаемыми инвестиционными паями	Добавлен блок «Сведения о сроках владения погашаемыми инвестиционными паями».
	2.3.3.7 Оплата ИП	Добавлены поля «Количество ЦБ», «Наименование эмитента» для оплаты ценностями бумагами.
	2.3.3.10 Указание сведений о конечном инвесторе	Добавлено поле «Код подразделения» для документа «Паспорт физического лица».
	2.3.3.11 Указание банковских реквизитов	Добавлены поля для рублевых реквизитов – «ИНН получателя», «КПП получателя» и поля для валютных реквизитов. Добавлено поле «Комментарий» в блоке «Дополнительная информация».
	2.3.24 Просмотр заявки	Добавление информации по Агенту УК в табличной форме заявок.

