



1С-Рарус Депозитарий

Редакция 2

Типовое отраслевое решение на платформе

1С:Предприятие 8.0

Руководство пользователя

Москва, 2017 год

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ
ООО «1С-Рарус Специализированные решения»

Приобретая настоящее Типовое решение,
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программ и документации
без письменного разрешения
ООО «1С-Рарус Специализированные решения»

©2017, ООО «1С-Рарус Специализированные решения»

Компания «1С-Рарус Специализированные решения»

Адрес: Россия, Москва
127434, а/я 118,
Дмитровское шоссе, д. 9Б

Телефон, факс
(в том числе линия консультаций
с 10-00 до 14-00 по рабочим дням): (495) 231-20-02, 223-04-04

Интернет: www.rarus.ru

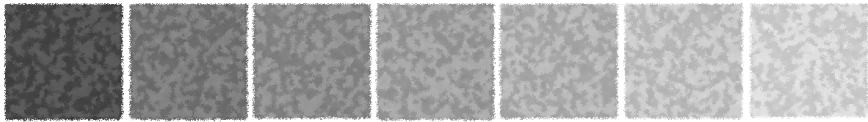
Электр. почта
(в том числе линия консультаций): invest@rarus.ru

Контрольная группа
(для претензий и рекламаций) k@rarus.ru

Реализация: *Сидоров О.А., Шупаев В.А., Картузов Г.А.*

Постановка задачи и
методическая поддержка: *Савченко В.М.*

Документация: *Головач В.И.*, *Шароватов А.М.*



Оглавление

	Предисловие	1
Глава	Для чего разумно использовать это Типовое решение	5
Глава 1:	Типовые задачи	
1.1.	Открытие счета депо.....	12
1.2.	Открытие раздела счета депо.....	17
1.3.	Назначение оператора счета депо.....	20
1.4.	Операции с ценными бумагами.....	24
1.4.1.	Ручной ввод данных.....	24
1.4.2.	Пакетный ввод операций с ценными бумагами.....	31
1.5.	Итоговые операции.....	34
1.6.	Формирование отчетных документов и журналов учета.....	36
1.6.1.	Выписка по счету депо.....	36
1.6.2.	Формирование журналов учета и регламентированной отчетности.....	41
Глава 2:	Как работает Типовое решение	
2.1.	Нормативно-справочная подсистема.....	44
2.2.	Документооборот.....	45
2.3.	Отчеты.....	45
2.4.	Обработки.....	45
Глава 3:	Установка Типового решения	
3.1.	Комплект поставки.....	47
3.2.	Требования к системе.....	48
3.3.	Установка.....	48
3.4.	Защита Типового решения.....	49
3.4.1.	Что такое система защиты.....	49
3.4.2.	Программные ключи защиты.....	51

3.4.3.	Установка системы защиты	52
3.4.4.	Настройка адреса сервера лицензирования	56
3.4.5.	Активация программного ключа.....	57
3.4.6.	Активация пакета лицензий.....	65
3.4.7.	Сервер лицензирования.....	69
3.4.8.	Web-сервер лицензирования	70
3.5.	Обновления	76

Глава 4: Начало работы

4.1.	Автозаполнение при первом запуске.....	77
4.2.	Заполнение справочников.....	78
4.2.1.	Сведения об организации.....	78
4.2.2.	Тарифные планы.....	79
4.2.3.	Виды документов, удостоверяющих полномочия.....	80
4.2.4.	Депоненты, эмитенты ценных бумаг, контрагенты.....	80
4.2.5.	Биржи.....	81
4.2.6.	Режимы торгов.....	82
4.2.7.	Ценные бумаги.....	82
4.2.8.	Места хранения.....	83
4.3.	Заполнение констант.....	84
4.4.	Ввод начальных остатков ценных бумаг	85

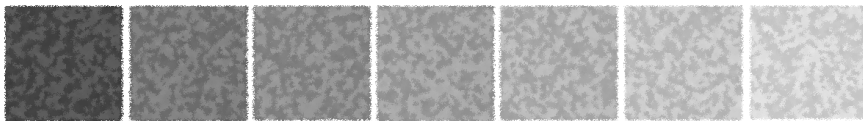
Глава 5: Описание объектов Типового решения

5.1.	Константы.....	87
5.2.	Нормативно-справочная подсистема	88
5.2.1.	Организации.....	89
5.2.2.	Ценные бумаги	94
5.2.3.	Депоненты / Контрагенты	101
5.2.4.	Физические лица	111
5.2.5.	Места хранения	115
5.2.6.	Виды операций.....	119
5.2.7.	Биржи	119
5.2.8.	Валюты.....	120
5.2.9.	Документы, удостоверяющие личность	121
5.2.10.	Виды контактной информации	122
5.2.11.	Пользователи	123
5.2.12.	Уполномоченные лица	126
5.2.13.	Классификатор стран мира	130

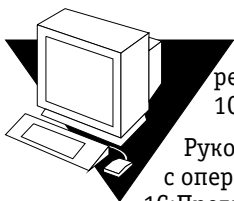


5.2.14. Контактная информация	131
5.2.15. Банковские счета	138
5.2.16. Услуги тарифного плана.....	139
5.3. Документы.....	141
5.3.1. Поручение.....	142
5.3.2. Открытие счета депо.....	155
5.3.3. Открытие раздела счета депо.....	158
5.3.4. Закрытие счета депо	160
5.3.5. Назначение представителя счета депо.....	162
5.3.6. Отмена представителя счета депо.....	164
5.3.7. Корректировка реквизитов счета депо	165
5.3.8. Отмена поручения	167
5.3.9. Операция с ценными бумагами	169
5.3.10. Ценные бумаги в пути	172
5.3.11. Погашение ЦБ.....	175
5.3.12. Конвертация ЦБ.....	176
5.3.13. Ввод дивидендов.....	178
5.3.14. Погашение НКД	180
5.3.15. Выписка	182
5.3.16. Услуги депозитария.....	184
5.3.17. Счет-фактура выданный.....	187
5.3.18. Ввод начальных остатков ценных бумаг.....	191
5.3.19. Сводное поручение	193
5.4. Отчеты	199
5.4.1. Журнал принятых поручений.....	200
5.4.2. Журнал операций по счету депо	201
5.4.3. Журнал отправленных отчетов и выписок.....	203
5.4.4. Операционный журнал	204
5.4.5. Выписка по счету депо.....	205
5.4.6. Выписка об операциях по счету депо.....	206
5.4.7. Отчет о выполненной операции.....	208
5.4.8. Объем операций ЦБ	210
5.4.9. Информация ЦБ	211
5.4.10. Баланс депо	212
5.4.11. Сведения о количестве счетов депо.....	213
5.4.12. Остатки и обороты ЦБ	214
5.5. Обработки	215
5.5.1. Услуги депозитария.....	215

5.5.2. Перенумерация документов	221
5.5.3. Сверка с Бэк-офисом.....	222
5.5.4. Универсальная загрузка.....	226
5.5.5. Групповая обработка справочников и документов.....	232
5.5.6. Консоль запросов.....	238
5.5.7. Настройка синхронизации объектов.....	240
5.5.8. Универсальный обмен данными в формате XML	242
5.5.9. Курсы валют РБК.....	243
Прил. А: Использование шаблонов договоров	245
Прил. В: Настройка отчетов	253
Алфавитный указатель	259
Иллюстрации	271
Таблицы	275



Предисловие



Это Руководство представляет собой описание Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 для системы 1С:Предприятие 8.0.

Руководство написано в расчете на то, что вы знакомы с операционной системой семейства Windows и системой 1С:Предприятие 8.0¹. Исчерпывающая информация по работе с системой 1С:Предприятие 8.0 приводится в документации на эту систему.

В комплект поставки входит чистая и демонстрационная информационные базы.

В данном описании излагаются общие принципы практической работы с основной (не заполненной данными) информационной базой. В случаях, когда необходимо привести пример заполнения данных, документация ссылается на демонстрационную информационную базу.

Характер данного Руководства предполагает, что Вы знакомы с системой 1С:Предприятие, и владеете базовыми навыками работы с ней. Описание конфигурации не является заменой книги "1С:Предприятие 8.0. Руководство пользователя". В описании не содержатся общие сведения о работе различных режимов программы, а приведено описание организации и порядка работы с конфигурацией.

Типовое решение является специализированной конфигурацией для программы "1С:Предприятие 8.0". При разработке данного программного продукта были использованы фрагменты кода типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8.0» фирмы 1С, в связи с этим требуется, чтобы у пользователя имелась в наличии основная поставка программного продукта «1С:Бухгалтерия 8.0».

¹ Руководство содержит приложения, в которых рассматриваются особенности интерфейса Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2.

В комплект поставки входят:

- Дистрибутивный CD-диск;
- Руководство пользователя;
- Регистрационная карточка;
- Электронный ключ защиты Типового решения.

На установочном диске находятся две информационные базы, имеющих одинаковую конфигурацию: демонстрационная и основная.

Демонстрационная информационная база предназначена для того, чтобы продемонстрировать практическую работу описываемой конфигурации и уже содержит данные абстрактной организации. Демонстрационную базу следует использовать для освоения программы.

Основная информационная база предназначена собственно для ведения учета.

При подготовке данного описания были использованы материалы фирмы "1С".

1С, 1С:Предприятие - зарегистрированные торговые марки ЗАО "1С".

1С-РАРУС Специализированные решения- зарегистрированная торговая марка ООО "1С-Рарус Специализированные решения".

Другие названия также могут являться зарегистрированными торговыми марками.

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 защищено от несанкционированного копирования при помощи ключа аппаратной защиты. Типовое решение не является полностью конфигурируемым, так как содержит фрагменты исходного кода, не включаемого в поставку.

В этом Руководстве описываются:

- Общий порядок действий при установке и эксплуатации Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2
- Правила работы со справочниками, документами и получения отчетных форм.

В Руководстве содержатся специальные советы, примечания, предупреждения и примеры.



Советы содержат рекомендации по использованию Типового решения.



Примечания описывают некоторые особенности Типового решения содержат определения терминов.



Предупреждения содержат описания ситуаций, при которых возможна потеря данных.

Для работы с Типовым решением вы должны знать следующее:

- ☞ Приемы работы с окнами
- ☞ Принципы работы с меню
- ☞ Использование управляющих элементов диалогов
- ☞ Стандартные диалоговые окна операционной системы
- ☞ Настройка операционной системы с помощью Панели Управления (Control Panel)
- ☞ Быть знакомым с предметной областью автоматизации.
- ☞ Если вы самостоятельно настраиваете Типовое решение, то требуется владеть администрированием ПП «1С:Предприятие 8.0».

Если вы недостаточно хорошо владеете перечисленными выше понятиями и навыками, рекомендуем обратиться к документации по операционной системе и 1С:Предприятие 8.0. Вы можете также пройти курс обучения, например, в учебном центре 1С-Рарус Специализированные решения.

Шрифтом без засечек выделены надписи и сообщения, которые можно видеть непосредственно на экране компьютера, например, Сервис, Печать или Новое сообщение.

Символ «>» показывает выбор в программном меню. Например, «Сервис> Монитор пользователей> Активные пользователи» означает «В главном меню выберите «Сервис», затем выберите пункт «Монитор пользователей», затем выберите пункт «Активные пользователи»». Кроме того, самый последний заголовок в такой последовательности может означать не пункт меню, а имя закладки, в которую вам следует перейти.

Полужирным шрифтом выделены названия клавиш, например, **Insert** или **Shift+F4**.



Все термины, рассмотренные в Руководстве, перечислены в указателе терминов – см. «Алфавитный указатель» на стр. 259. Имеется также указатель диалоговых окон Типового решения – см. «Иллюстрации» на стр. 271. Эти указатели упорядочены по алфавиту.

Кроме того, перечислены все таблицы этого руководства – см. «Таблицы» на стр. 275.

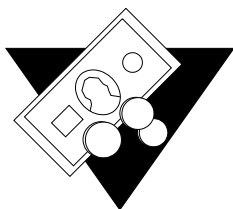
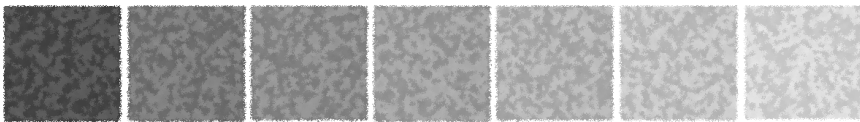
Иллюстрации не нумеруются. При необходимости ссылки на иллюстрацию указывается номер страницы: например, «см. стр. 42». Из-за особенностей автоматической верстки руководства

соответствующая иллюстрация или таблица может располагаться на указанной странице, либо на следующей (в данном случае возможно, что иллюстрация находится на стр. 43).

 Печать

Руководство содержит многочисленные снимки диалоговых окон и их частей. Некоторые элементы этих снимков могут быть окружены лиловыми¹ овалами или прямоугольниками со скругленными углами. В дальнейшем такие элементы называются «отчеркнутыми».

¹ Разумеется, в печатной версии документации цвета не показываются.



Для чего разумно использовать это Типовое решение

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 - готовое решение для автоматизации автоматизации депозитарного учета ценных бумаг, расчета стоимости услуг депозитария и подготовки регламентированной документации для предоставления в ФСФР и клиентам. При разработке Типового решения учитывались требования ПАРТАД, ЦБ РФ и ФСФР по учету операций на рынке ценных бумаг. Разработка велась совместно с инвестиционными компаниями.

В основе учета лежит гибкая технологическая платформа, позволяющая реализовать функциональные возможности типового решения. К ним относятся:

- Проведение операций по нескольким местам хранения ценных бумаг в единой информационной базе данных.
- Депозитарный учет ценных бумаг.
- Расчет стоимости услуг депозитария.
- Автоматизированная подготовка регламентированной документации.

В Типовом решении предусмотрена возможность работы с акциями, облигациями, векселями, американскими и глобальными депозитарными расписками, депозитными сертификатами, паями, драгоценными металлами и прочими ценностями. Данные по операциям могут заноситься в ручном режиме и с помощью экспорта из отчетов с бирж (в частности ММВБ, РТС), с расчетом депозитарных сборов.

Модель учета

*Депозитарный
учет ценных
бумаг*

Для чего разумно использовать это
Типовое решение



Типовое решение предоставляет возможность учитывать следующие депозитарные операции:

- ☞ Учет поручений на операции, получаемых от депонентов (контрагентов):
 - ☛ Прием поручений;
 - ☛ Отмена ранее принятых поручений.
- ☞ Ведение счетов депо, разделов счетов депо:
 - ☛ Открытие счетов депо, разделов счетов депо;
 - ☛ Назначение и отмена представителей счетов депо;
 - ☛ Корректировка реквизитов счетов депо;
 - ☛ Закрытие счетов депо.
- ☞ Операции с ценными бумагами:
 - ☛ Блокирование и разблокирование;
 - ☛ Передача в залог и возврат из залога;
 - ☛ Депонирование и снятие с депонирования;
 - ☛ Конвертация;
 - ☛ Начисление дивидендов;
 - ☛ Начисление доходов ценными бумагами;
 - ☛ Обременение и снятие обременения;
 - ☛ Перевод;
 - ☛ Перемещение;
 - ☛ Погашение ценных бумаг и НКД;

Поручения на
совершение
депозитарной
операции

Все операции осуществляются только на основании поручений. Осуществляется отслеживание всех этапов операции с контролем исполнения каждого из этапов по фактической дате.

По каждой операции формируются (с возможностью вывода на печать) - поручение на совершение депозитарной операции, отчет по депозитарной операции, счет-фактура выданный.

The screenshot displays several overlapping windows from the 'Скала ИГ' (Scala IG) software. The main window shows a 'ПОРУЧЕНИЕ НА ОПЕРАЦИИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ' (Order for securities operations) form with fields for 'Дата подачи поручения' (Submission date) and 'Номер поручения' (Order number). A smaller window titled 'ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ/ОТМЕНЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО' (Order for account operator appointment/removal) is open, showing a 'Счет депо' (Depo account) field with a masked input '№Юр11000000000001'. Another window shows 'ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО' (Order for account opening) with a 'Счет депо' field containing '№Юр11000000000001'. The interface includes various buttons and checkboxes for confirming and managing the orders.

Загрузка данных из внешних источников

Для облегчения ввода информации предусмотрена возможность автоматической загрузки данных из терминалов ММВБ, результатов торгов РТС из рассылки Финмаркета и из таблицы Excel, публикуемой на web-сайте РТС и оценка по этим котировкам рыночной стоимости портфеля. Поддерживается загрузка котировок из файлов, поставляемых основными торговыми площадками (ММВБ, РТС, Санкт-Петербургская Фондовая Биржа).

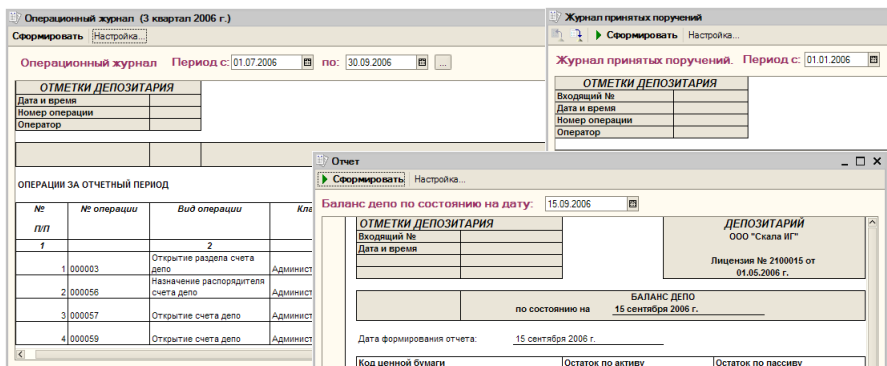
1С-Рарус:Бэк-офис, ред. 5

Поддерживается загрузка данных из Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5».

Формирование журналов учета

Типовое решение позволяет автоматически формировать такие требуемые ФСФР, ЦБ РФ и ПАРТАД регистры учета, как:

- ☞ Журнал принятых поручений;
- ☞ Журнал операций по счету депо;
- ☞ Журнал отправленных отчетов и выписок;
- ☞ Операционный журнал.
- ☞ Баланс депо;



Операционный журнал (3 квартал 2006 г.)

Сформировать Настройка...

Операционный журнал Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ	
Дата и время	
Номер операции	
Оператор	

Журнал принятых поручений

Сформировать Настройка...

Журнал принятых поручений. Период с: 01.01.2006

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ	
Входящий №	
Дата и время	
Номер операции	
Оператор	

Отчет

Сформировать Настройка...

Баланс депо по состоянию на дату: 15.09.2006

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ	
Входящий №		ООО "Скала ИТ"	
Дата и время		Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.	

БАЛАНС ДЕПО по состоянию на 15 сентября 2006 г.

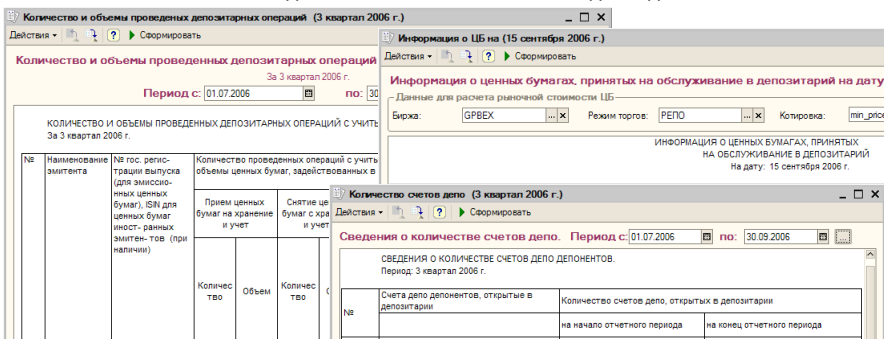
Дата формирования отчета: 15 сентября 2006 г.

Код ценной бумаги	Остаток по активу	Остаток по пассиву

Регламентная отчетность

Автоматически формируются регламентированные отчеты:

- ☞ Количество и объемы проведенных депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами;
- ☞ Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий;
- ☞ Сведения о количестве счетов депо депонентов.



Количество и объемы проведенных депозитарных операций (3 квартал 2006 г.)

Действия - Сформировать

Количество и объемы проведенных депозитарных операций За 3 квартал 2006 г.

Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

КОЛИЧЕСТВО И ОБЪЕМЫ ПРОВЕДЕННЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ С УЧИТЬ: За 3 квартал 2006 г.

№ п/п	Наименование змипента	№ гос. регистрации выпуска (для эмиссионных ценных бумаг), ISIN для ценных бумаг инст. данных змипент-тов (при наличии)	Количество проведенных операций с учетом объема ценных бумаг, задействованных в		Снятие ценных бумаг с хранения и учет	
			Привлечение ценных бумаг на хранение и учет	Количество	Объем	Количество

Информация о ЦБ на (15 сентября 2006 г.)

Действия - Сформировать

Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий на дату: 15 сентября 2006 г.

Данные для расчета рыночной стоимости ЦБ

Биржа: GPBEX Режим торго: РЕПО Котировка: mtr_posc

Количество счетов депо (3 квартал 2006 г.)

Действия - Сформировать

СВЕДЕНИЯ О КОЛИЧЕСТВЕ СЧЕТОВ ДЕПО. Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

СВЕДЕНИЯ О КОЛИЧЕСТВЕ СЧЕТОВ ДЕПО ДЕПОНЕНТОВ. Период: 3 квартал 2006 г.

№	Счета депо депонентов, открытые в депозитарии		Количество счетов депо, открытых в депозитарии	
	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода

Документы для передачи депонентам

Типовое решение позволяет формировать отчетные документы для предоставления депонентам (контрагентам):

- ☞ Выписка по счету депо;
- ☞ Выписка об операциях по счету депо;
- ☞ Отчет о выполненной операции.

Отчет Выписка по счету депо

Выписка по счету депо на: 15.06.2006

Основание: МХ по умолчанию

Владелец счета: Юридическое лицо1

Счет депо: Кр10000003

Формировать документ "Выписка" на дату: ...

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Исходящий №	Дата

СВЕДЕНИЯ О ДЕПОНЕНТЕ

Наименование влад. ...

Счет депонента № ...

Тип счета ...

Сведения о количестве ЦБ, учитыв.

Эмитент, Вид, категория ЦБ ...

ДальЭнерго, Акция ...

Отчет о выполненной операции

Отчет по операции: Операции с ценными бумагами 0000000016

Формировать документ "Выписка/Отчет" на дату: 25.05.2006

Выписка: ...

Тарифный план: Основной тарифный план

Депозитарий Скала

Лицензия
выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ
Фактический адрес: Москва г, Чаянова дом № 3214, корп
Телефакс: (485) 2346236

ОТЧЕТ № 12345
о выполнении депозитарной опера
по счету депо № Юр100000

Депонент: Юридическое лицо1

Статус депонента: Резидент

Тип операции: Инвентарные

Наименование операции: Депонирование

Эмитент: Газпром

Тип ЦБ: Акция Обыкновенная

Код государственной регистрации: 5807089080 4596987

Номинальная стоимость ЦБ: 1 000 (RUR)

Для собственных нужд депозитария предусмотрена возможность просмотра сведений об остатках и оборотах ценных бумаг.

Остатки и обороты (3 квартал 2006 г.) (2 квартал 2006 г.) (Май 2006 г.) (Июнь 2006 г.)

Сформировать Настройка...

Полое	Тип сравнения	Значение
Депонент	Равно	Юридическое лицо1

Период с: 01.06.2006 0:00 по: 30.06.2006 23:59

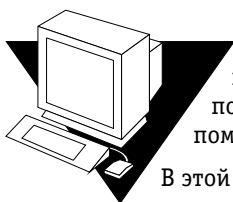
За Июнь 2006 г.

1	2	3	4	5	6
Ценная бумага	Место хранения	Депонент	Остатки на начало	Приход	Расход
Акция газпром документарная	Центральный депозитарий		100,00000	125,00000	
Акция газпром документарная	Центральный депозитарий	Юридическое лицо1	20,00000	20,00000	
Акция газпром документарная	Центральный депозитарий	Радян		20,00000	
Акция газпром документарная	Главный депозитарий		80,00000	105,00000	
Акция газпром документарная	Главный депозитарий	Юридическое лицо1	80,00000	5,00000	
Акция газпром документарная	Главный депозитарий	Радян		100,00000	
Дальэнерго (ОАО)-ао			100,00000	10,00000	
Дальэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий		100,00000		
Дальэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий	Радян	100,00000		
Дальэнерго (ОАО)-ао	Депозитарий_5				10,00000

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 является специализированной конфигурацией для программы «1С: Предприятие 8.0», наличие которой на компьютере пользователя является обязательным для использования Типового решения.



1. Типовые задачи



В этой главе описываются типовые задачи, встречающиеся при автоматизации депозитариев, подробно и последовательно рассмотрен способ решения этих задач при помощи Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2.

В этой главе диалоговые окна документов и обработок не описываются полностью: рассматриваются только наиболее важные особенности. Полное описание содержится в основной части руководства, см. главу 5, «Описание объектов Типового решения» на стр. 87.

Все исходные данные, соответствующие начальному моменту решения нашей задачи, уже содержатся в демонстрационной базе данных, поставляемой вместе с Типовым решением «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2. Все документы проведены, так что при прохождении каждой задачи достаточно будет открывать и изучать соответствующие диалоговые окна.

В целом, оформление любой операции в Типовом решении «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 начинается с ввода документа Поручение¹, соответствующего поручению депонента (контрагента) на совершение данной операции. Затем на основании документа Поручение вводится документ, отражающий факт совершения операции.

В конце отчетного периода на основании зафиксированных данных об операциях Типовое решение позволяет сформировать итоговые отчеты и произвести регламентированные операции.

Далее будут подробно рассмотрены действия, необходимые для ввода ряда операций в информационную базу и итоговые действия, производимые по окончании отчетного периода.

¹ Подробнее о документе Поручение см. главу 5.3.1, «Поручение» на стр. 142.

1.1 Открытие счета депо

Процедура открытия счета депо начинается с приёма поручения контрагента на выполнение этой операции.

Для ввода сведений о поручении используется документ Поручение (Документы > Поручение).

Поручение № П19092006/00001 от 19.09.2006 17:46:09 Статус:

Операция Входящая информация Подписи Сводное поручение

Депонент: Юридическое лицо 1 Юридическое лицо

Вид операции: Открытие счета депо Место хранения по умолчанию

Тип счета депо: Собственника

Комментарий:

Изменил: Олег
Автор: Олег

OK Записать Закрыть Печать

Необходимо ввести новый документ Поручение. На закладке Операция в реквизите Депонент из справочника Депоненты/Контрагенты следует указать контрагента, которому требуется открыть счет депо.

В реквизите Вид операции следует из справочника Виды операций выбрать значение “Открытие счета депо”.

Также следует указать тип открываемого счета депо: счет депо Собственника, Доверительного управляющего, Залогодержателя Собственника, Доверительного управляющего, Залогодержателя, Номинального держателя или Номинального держателя.

На закладке Входящая информация следует указать Способ приема поручения. Значение этого реквизита выбирается из справочника Способы приема поручений. Здесь же следует указать входящий номер поручения - номер согласно нумерации контрагента, и дату приёма поручения, которая может не совпадать с датой, когда

поручение принимается к исполнению и, следовательно, вводится в информационную базу.

Операция	Входящая информация	Подписи	Сводное поручение
Способ приема поручения:	Лично	...	x
Дата приема поручения:	08.05.2006		
Основание отмены:		Входящий номер поручения:	12345

По окончании заполнения реквизитов документ следует распечатать - нажать на кнопку Печать в нижнем правом углу диалогового окна документа, и подписать с контрагентом документ "Поручение на открытие счета депо", после чего документ можно провести - нажать на кнопку ОК. При этом данному поручению будет присвоен статус Обработывается.

Депозитарий Скала **Лицензия № 2100015**

выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006

Фактический адрес: Москва г, Чайнова, дом № 3214, корпус 324, кв.12

Тел/факс: (485) 2346236

ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО
(для юридических лиц)

[] Срочное открытие счета депо

Я, нижеподписавшийся ,

действующий на основании _____ и

обладая необходимыми на то полномочиями, настоящим поручаю открыть в Депозитарии ООО "Скала ИГ" отдельный счет депо на имя Юридическое лицо1

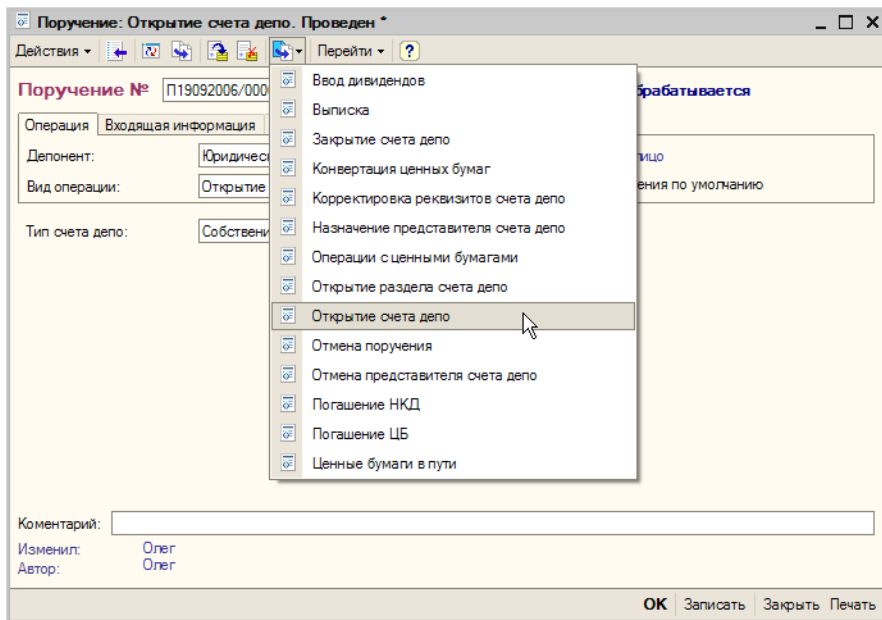
(наименование организации)

[X] Собственника
[] Залогодержателя
[] Доверительного управляющего
[] Номинального держателя

для учета и/или хранения ценных бумаг на основании договора счета депо (договора о междепозитарных отношениях) №000000001 Основной договор от 1 мая 2006 г.
Данные Клиента счета депо указаны в АНКЕТЕ КЛИЕНТА.
С условиями осуществления депозитарной деятельности ООО "Скала Инвестиционная Группа" ознакомлен.

Настоящим гарантирую, что все ценные бумаги, которые будут депонироваться в

Самый удобный способ ввода документа Открытие счета депо - ввод на основании документа Поручение. Для этого нужно в документе Поручение нажать на панели инструментов кнопку Ввести на основании и в открывшемся меню выбрать пункт Открытие счета депо.



При этом будет создан новый документ Открытие счета депо, и его реквизиты будут заполнены автоматически.

Проверив корректность автозаполнения реквизитов документа, нужно нажать кнопку Создать счет депо в нижнем правом углу диалогового окна документа. При этом будет сформирован подчиненный указанному в реквизите Владелец счета контрагенту элемент справочника Счета депо, реквизиты которого будут заполнены в соответствии со значениями реквизитов документа.

Для просмотра вновь созданного элемента справочника Счета депо можно открыть элемент справочника Депоненты/Контрагенты, которому принадлежит данный счет депо, на закладке Учет ЦБ > Счета депо. Подробнее о работе со справочником Депоненты/Контрагенты см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101.

Открытие счета депо: Открытие счета депо (Новый)

Действия

Открытие счета депо от

Основание:

Реквизиты счета

Владелец счета:

Номер депозитарного договора:

Дата депозитарного договора:

Номер счета депо:

Тип счета депо:

Тарифный план:

Комментарий:

Автор: Олег
Изменил: Олег

Депоненты/Контрагенты: Юридическое лицо 1

Действия

Наименование: Код: Префикс:

Общие | Контакты | Счета и договоры | Учет ЦБ | Общие параметры | Предоставленные документы

Счета Депо | Коды загрузки

Счета депо:

Действия

Признак счета депо	Код	Тип счета депо	Статус счета депо	Дата открытия счета	О	Д	Поручение	О	Д
Счет депонента	Юр1-000000	Собственника	Открыт	19.09.2006			Поручение П190920...		
Счет депонента	Юр10000001	Собственника	Открыт	16.05.2006			п...		

Разделы счета депо:

Действия

Код	Наименование	Дата открытия раздела сч...	Статус раздела счета	Дата закрытия раздела сч...

Подпись:

Комментарий:

После того, как счет депо будет создан, требуется распечатать, подписать и выдать контрагенту документ "Уведомление об открытии счета депо". Чтобы распечатать этот документ требуется нажать на кнопку Печать в нижнем правом углу диалогового окна документа. После этого документ можно провести - нажать на кнопку Провести.

Таблица

Депозитарий Скала **Лицензия № 2100015**

выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006
Фактический адрес: Москва г, Чайнова, дом № 3214, корпус 324, кв.12
Тел/факс: (485) 2346236

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об открытии счета ДЕПО**

Настоящим извещаем, что согласно договора счета депо (договора о междепозитарных отношениях) №000000001 от 1 мая 2006 г.
Депоненту [Юридическое лицо1]

(Ф.И.О. или наименование организации)

в Депозитарии ООО "Скала Инвенстиционная Группа" открыт счет депо:

<input checked="" type="checkbox"/>	Собственника
<input type="checkbox"/>	Залогодержателя
<input type="checkbox"/>	Доверительного управляющего
<input type="checkbox"/>	Номинального держателя

При проведении документа Открытие счета депо значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Дополнительная информация:

- см. главу 5.3.1, «Поручение» на стр. 142
- см. главу 5.3.2, «Открытие счета депо» на стр. 155
- см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101
- см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139

1.2 Открытие раздела счета депо

Процедура открытия раздела счета депо начинается с приёма поручения депонента на выполнение этой операции.

Для ввода сведений о поручении используется документ Поручение (Документы> Поручение).

Открытие раздела счета депо: 000061 от 20.09.2006 12:07:4

Основание: Поручение П20092006/00001 от 20.09.2006 11:35:44

Данные счета депо

Владелец счета: Юридическое лицо 1

Счет депо: Юр 1-000000

Наименование раздела счета депо: Торговый

Основной раздел счета депо

Тарифный план: Основной тарифный план

Комментарий:

Автор: Олег
Изменил: Олег

Создать раздел счета депо Записать Закреть Провести

Необходимо ввести новый документ Поручение. На закладке Операция в реквизите Депонент из справочника Депоненты/Контрагенты следует указать депонента, счету депо которого требуется открыть раздел.

В реквизите Вид операции следует из справочника Виды операций выбрать значение “Открытие раздела счета депо”.

В реквизите Счет депо нужно выбрать счет депо, которому требуется открыть раздел.

На закладке Входящая информация следует указать Способ приема поручения. Значение этого реквизита выбирается из справочника Способы приема поручений. Здесь же следует указать входящий номер поручения - номер согласно нумерации депонента, и дату приёма поручения, которая может не совпадать с датой, когда поручение принимается к исполнению и, следовательно, вводится в информационную базу.

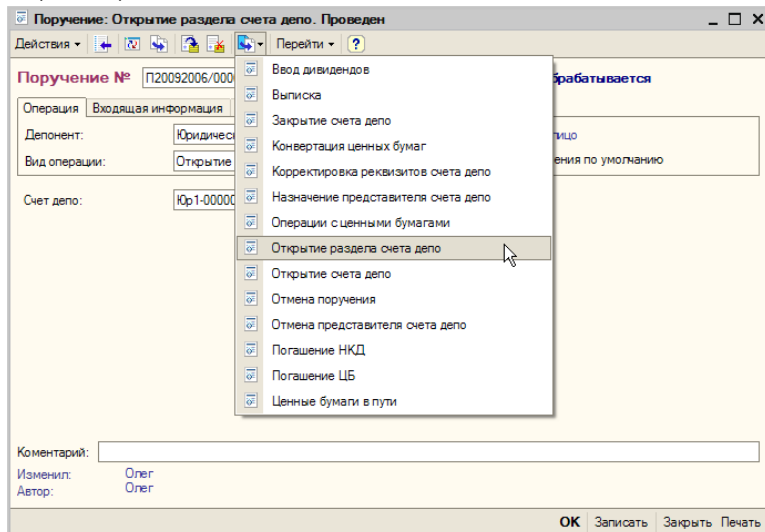
Операция Входящая информация Подписи Сводное поручение

Способ приема поручения: Лично Дата приема поручения: 08.05.2006

Основание отмены: Входящий номер поручения: 12345

По окончании заполнения реквизитов документ следует провести - нажать на кнопку ОК. При этом данному поручению будет присвоен статус Обрабатывается.

Самый удобный способ ввода документа Открытие раздела счета депо - ввод его на основании документа Поручение. Для этого нужно в документе Поручение нажать на панели инструментов кнопку Ввести на основании и в открывшемся меню выбрать пункт Открытие раздела счета депо.



При этом будет создан новый документ Открытие раздела счета депо, и его реквизиты будут заполнены автоматически.

Проверив корректность автозаполнения реквизитов документа, нужно нажать кнопку Создать раздел счета депо в нижнем правом углу диалогового окна документа. При этом будет сформирован подчиненный указанному в реквизите Счет депо счету депо элемент справочника Разделы счета депо, реквизиты которого будут заполнены в соответствии со значениями реквизитов документа.

Для просмотра вновь созданного элемента справочника Разделы счета депо можно открыть элемент справочника Депоненты/Контрагенты, которому принадлежит счет депо, которому открыт раздел, на закладке Учет ЦБ> Счета депо. Подробнее о работе со справочником Депоненты/Контрагенты см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101.

Открытие раздела счета депо: Открытие раздела счета депо (Новый) *

Действия Перейти

Открытие раздела счета депо 000061 от 20.09.2006 12:07:4

Основание:

Данные счета депо

Владелец счета:

Счет депо:

Наименование раздела счета депо:

Основной раздел счета депо

Тарифный план:

Комментарий:

Автор: Олег
Изменил: Олег

Депоненты/Контрагенты: Юридическое лицо1

Действия Перейти

Наименование: Код: 00000006 Префикс: Юр

Общие Контакты Счета и договоры Учет ЦБ Общие параметры Предоставленные документы

Счета Депо Коды загрузки

Счета депо:

Действия Перейти Печать анкеты > Счет депо по умолчанию

Признак счета депо	Код	Тип счета депо	Статус счета депо	Дата открытия счета	О...	Поручение	О...	Д...
Счет депонента	Юр1-000000	Собственника	Открыт	19.09.2006	Т...	Поручение П190920...	О...	☑
Счет депонента	Юр10000001	Собственника	Открыт	16.05.2006	п...		О...	☑

Разделы счета депо:

Действия Перейти

Код	Наименование	Дата открытия раздела сч	Статус раздела счета	Дата закрытия раздела сч
235432534	Торговый	20.09.2006	Открыт	

Подпись:

Комментарий:

После того, как раздел счета депо будет создан, документ нужно провести - нажать на кнопку Провести.

При проведении документа Открытие раздела счета депо значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанному тарифному плану, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

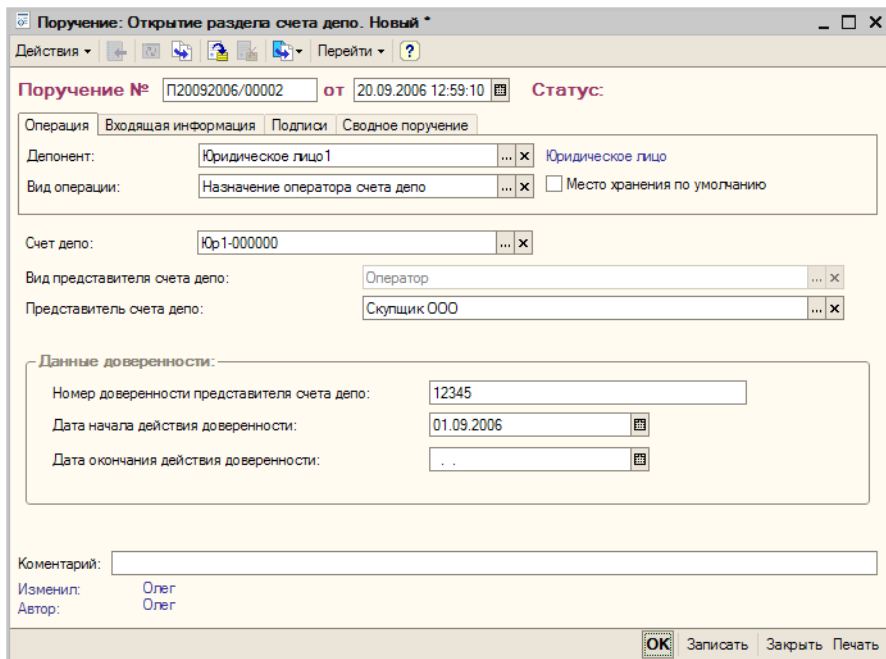
Дополнительная информация:

- см. главу 5.3.1, «Поручение» на стр. 142
- см. главу 5.3.3, «Открытие раздела счета депо» на стр. 158
- см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101
- см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139








1.3 Назначение оператора счета депо

Процедура назначения оператора счета депо начинается с приёма поручения депонента на выполнение этой операции.

Для ввода сведений о поручении используется документ Поручение (Документы> Поручение).





Поручение: Открытие раздела счета депо. Новый *


Действия        Перейти ?


Поручение № П20092006/00002 от 20.09.2006 12:59:10 Статус:


Операция Входящая информация Подписи Сводное поручение

Депонент: Юридическое лицо1  Юридическое лицо

Вид операции: Назначение оператора счета депо  Место хранения по умолчанию


Счет депо: Юр1-000000 


Вид представителя счета депо: Оператор 

Представитель счета депо: Скупщик 000 

Данные доверенности:

Номер доверенности представителя счета депо: 12345




Дата начала действия доверенности: 01.09.2006 

Дата окончания действия доверенности: .. 

Комментарий:

Изменил: Олег

Автор: Олег

 Записать  Закрыть  Печать

Необходимо ввести новый документ Поручение. На закладке Операция в реквизите Депонент из справочника Депоненты/Контрагенты следует указать депонента, счету депо которого требуется открыть раздел.

В реквизите Вид операции следует из справочника Виды операций выбрать значение “Назначение оператора счета депо”.

В реквизите Счет депо нужно выбрать счет депо, которому требуется назначить оператора.

В реквизите Представитель счета депо нужно из справочника Депоненты/Контрагенты выбрать контрагента, которого требуется назначить оператором.

В поле Данные доверенности нужно указать Номер доверенности представителя счета депо и период действия этой доверенности.

На закладке Входящая информация следует указать Способ приема поручения. Значение этого реквизита выбирается из справочника Способы приема поручений. Здесь же следует указать входящий номер поручения - номер согласно нумерации депонента, и дату приёма поручения, которая может не совпадать с датой, когда поручение принимается к исполнению и, следовательно, вводится в информационную базу.

Операция	Входящая информация	Подписи	Сводное поручение
Способ приема поручения:	Лично	...	Дата приема поручения: 08.05.2006
Основание отмены:		Входящий номер поручения:	12345

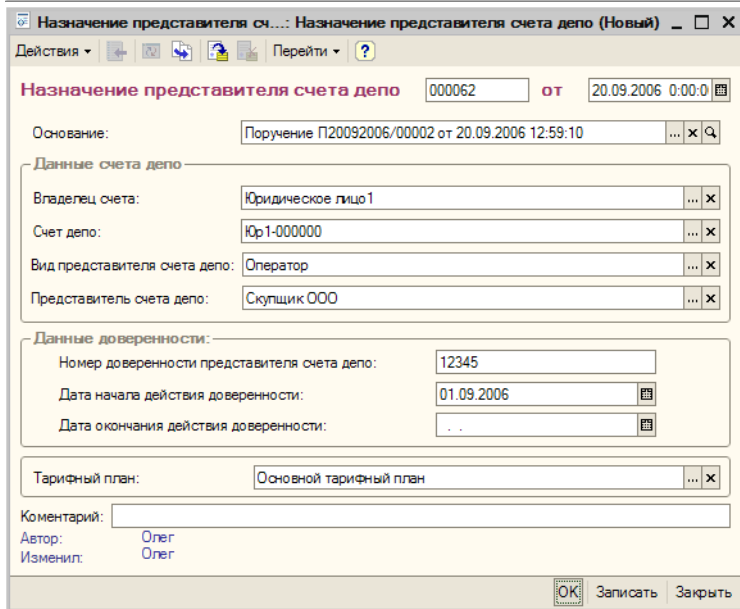
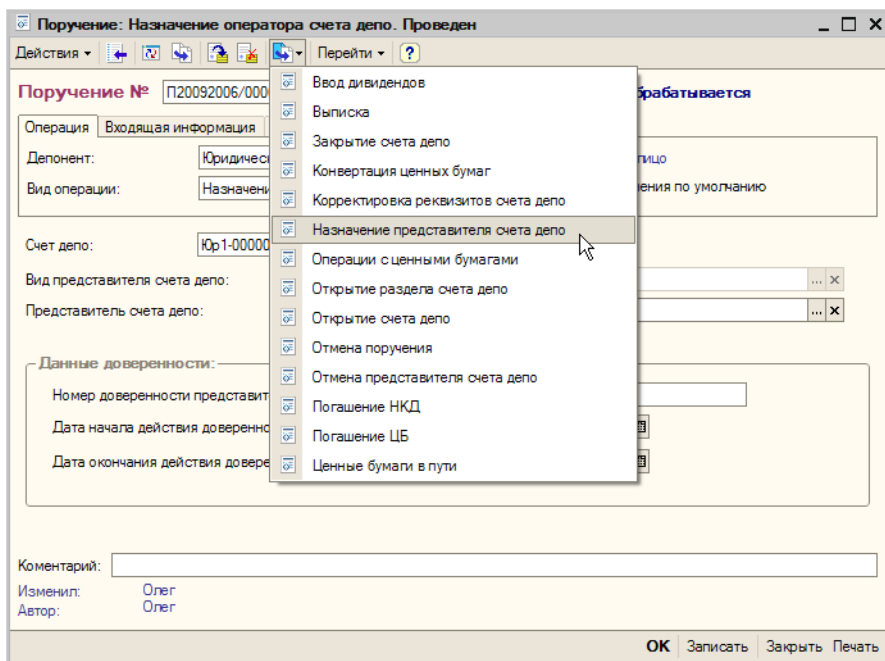
По окончании заполнения реквизитов документ следует распечатать - нажать на кнопку Печать в нижнем правом углу диалогового окна документа, и подписать с контрагентом документ "Поручение о назначении/отмене оператора счета (раздела счета) депо", после чего документ можно провести - нажать на кнопку ОК. При этом данному поручению будет присвоен статус Обрабатывается.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ о ПРИЕМЕ		ДЕПОЗИТАРИЙ ООО "Скала ИГ"													
Входящий №		Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.													
Дата и время															
Номер операции															
Оператор															
Д-22	ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ/ОТМЕНЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО														
Я, нижеподписавшийся, обладаю необходимыми на то полномочиями:															
<table border="1"> <tr> <td colspan="4">Депонент Юридическое лицо1</td> </tr> <tr> <td>Счет депо</td> <td>№</td> <td>Ю</td> <td>р 1 - 0 0 0 0 0 0 0</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Раздел счета депо (тип, код, номер)</td> </tr> </table>				Депонент Юридическое лицо1				Счет депо	№	Ю	р 1 - 0 0 0 0 0 0 0	Раздел счета депо (тип, код, номер)			
Депонент Юридическое лицо1															
Счет депо	№	Ю	р 1 - 0 0 0 0 0 0 0												
Раздел счета депо (тип, код, номер)															
<p>поручаю <input checked="" type="checkbox"/> НАЗНАЧИТЬ/<input type="checkbox"/> ОТМЕНИТЬ (нужное подчеркнуть) Оператора счета (раздела счета) депо Скупщик ООО «Скала ИГ», связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием счетов депо (разделов счетов депо), в том числе передачи поручений на:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> передачи поручений, распоряжений, запросов и иных документов в Депозитарий ООО «Скала ИГ», связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием счетов депо (разделов счетов депо), в том числе передачи поручений на:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> открытие/закрытие счета депо (раздела счета депо),</p> <p><input type="checkbox"/> изменение анкетных данных клиента (депонента),</p> <p><input type="checkbox"/> назначение/отмену полечителя счета;</p> <p><input type="checkbox"/> Получение выписок со счета депо, отчетов о проведенных операциях и иных документов, связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием счетов депо;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Получение доходов по ценным бумагам, учитываемым на счете депо (разделе счета депо) Депонента в Депозитарии ООО «Скала ИГ»;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Иного (в случае выбора пункта указать конкретные виды полномочий, не описанные выше) подписывать и передавать поручения по итогам торгов в Депозитарий ООО "Скала ИГ"</p>															

Самый удобный способ ввода документа Назначение представителя счета депо - ввод его на основании документа Поручение. Для этого нужно в документе Поручение нажать на панели инструментов кнопку Ввести на основании и в открывшемся меню выбрать пункт Назначение представителя счета депо.

При этом будет создан новый документ Назначение представителя счета депо, и его реквизиты будут заполнены автоматически.

После проверки корректности автозаполнения реквизитов документ можно провести - нажать на кнопку ОК в нижнем правом углу диалогового окна документа.



При проведении документа Назначение представителя счета депо контрагенту, указанному в реквизите Представитель счета депо будет присвоен статус оператора счета депо, о чем будет сделана запись в регистре сведений Представители счета депо. Значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ, будет изменено на Исполнено, а также будет рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Дополнительная информация:

- см. главу 5.3.1, «Поручение» на стр. 142
- см. главу 5.3.5, «Назначение представителя счета депо» на стр. 162
- см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101
- см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139

1.4 Операции с ценными бумагами

Ввод в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 сведений об операциях с ценными бумагами может выполняться двумя способами. Можно вручную ввести документ Поручение и на его основании документ Операции с ценными бумагами. Однако зачастую сведения об операциях с ценными бумагами можно получить из какого-либо внешнего источника, например, из электронного отчета брокера. Кроме того, одновременно с Типовым решением «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 может использоваться Типовое решение «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5», предназначенное для автоматизации бэк-офиса инвестиционных компаний и банков. В этом случае сведения об операциях с ценными бумагами можно получать непосредственно из информационной базы этого Типового решения. Ниже будут рассмотрены оба варианта ввода данных об операциях с ценными бумагами.

1.4.1 Ручной ввод данных

При ручном вводе данных об операциях с ценными бумагами процедура начинается с приёма поручения депонента на выполнение операции.

Для ввода сведений о поручении используется документ Поручение (Документы> Поручение). На закладке Операция в реквизите

Депонент из справочника Депоненты/Контрагенты следует указать депонента.

В реквизите Вид операции следует из справочника Виды операций выбрать нужную операцию, например, “Депонирование”. В этом случае следует заполнить реквизиты документа следующим образом:

Поле Депонент:

- В реквизите Счет депо нужно из справочника Счета депо выбрать счет депо, на который производится депонирование.
- В реквизите Раздел счета депо нужно из справочника Разделы счета депо выбрать раздел счета депо, по которому производится депонирование.
- В реквизите Место хранения ЦБ нужно из справочника Места хранения выбрать место, куда будут помещены на хранение депонируемые ценные бумаги.

Поле Контрагент (содержит сведения об источнике поступления депонируемых ценных бумаг):

- В реквизите Наименование нужно из справочника Депоненты/Контрагенты выбрать контрагента, от которого поступают депонируемые ценные бумаги.
- В реквизите Счет депо нужно из справочника Счета депо выбрать счет депо, с которого поступают депонируемые ценные бумаги.

- В реквизите Раздел счета депо нужно из справочника Разделы счета депо выбрать раздел счета депо, с которого поступают депонируемые ценные бумаги.
- В реквизите Место хранения ЦБ нужно из справочника Места хранения выбрать место, откуда поступают депонируемые ценные бумаги.

В реквизите Ценная бумага нужно из справочника Ценные бумаги выбрать депонируемую ценную бумагу.

В реквизите Количество нужно указать количество депонируемых ценных бумаг, а в реквизите цена сделки - стоимость одной ценной бумаги.

На закладке Входящая информация следует указать Способ приема поручения. Значение этого реквизита выбирается из справочника Способы приема поручений. Здесь же следует указать входящий номер поручения - номер согласно нумерации депонента, и дату приёма поручения, которая может не совпадать с датой, когда поручение принимается к исполнению и, следовательно, вводится в информационную базу.

Операция	Входящая информация	Подписи	Сводное поручение
Способ приема поручения:	Лично	...	x
Дата приема поручения:	08.05.2006		
Основание отмены:		Входящий номер поручения:	12345

По окончании заполнения реквизитов документ следует распечатать - нажать на кнопку Печать в нижнем правом углу диалогового окна документа, и подписать с контрагентом документ "Поручение на операции с ценными бумагами", после чего документ можно провести - нажать на кнопку ОК. При этом данному поручению будет присвоен статус Обрабатывается.







ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ ООО "Скала ИГ"	
Входящий №		Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.	
Дата и время			
Номер операции			
Оператор			
ПОРУЧЕНИЕ НА ОПЕРАЦИИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ			
Дата подачи поручения	20 сентября 2006 г.	Номер поручения у инициатора операций	
ДЕПОНЕНТ	Юридическое лицо 1		
Счет депонента №	Юр1-000000		
Наименование и номер раздела счета	Торговый		
Тип счета	Собственника		
Место хранения ЦБ	Главный депозитарий		
Документ	Свидетельство о регистрации № 34654165 выдано ФКЦБ дата выдачи 17 мая 2006 г.		
Контактное лицо			
КОНТРАГЕНТ	Скупщик ООО		
Счет депонента №	Юр10000009		
Наименование и номер раздела счета	Основной раздел 235432532		
Тип счета	Номинального держателя		
Место хранения ЦБ	Центральный депозитарий		
Документ	Свидетельство о регистрации № выдано дата выдачи		
Контактное лицо			
Эмитент	РАО ЕЭС	Вид, категория ЦБ	Акция
Номер гос. регистрации	1-01-00034-А	Дата гос. регистрации	17 июня 2003 г.

При ручном вводе операций самый удобный способ ввода документа Операции с ценными бумагами - ввод его на основании документа Поручение. Для этого нужно в документе Поручение нажать на панели инструментов кнопку Ввести на основании и в открывшемся меню выбрать пункт Операции с ценными бумагами.

При этом будет создан новый документ Операции с ценными бумагами, и его реквизиты будут заполнены автоматически. Вручную нужно будет только выбрать из справочника Счета депо МХ счет депо места хранения и из справочника Разделы счетов депо МХ раздел счета депо места хранения, где данной операцией депонируются ценные бумаги.

После проверки корректности заполнения реквизитов документ можно провести - нажать на кнопку ОК в нижнем правом углу диалогового окна документа.

Поручение: Депонирование. Проведен

Действия      Перейти 

Поручение № П20092006/000

Операция: **Входящая информация**

Депонент: **Юридическое**

Вид операции: **Депониро**

Депонент

Счет депо: **Юр1-000000**

Раздел счета депо: **Торговый**

Место хранения ЦБ: **Главный депозитарий**

Ценная бумага: **РАО ЕЭС**

Количество: **5 617,00** Цена сделки: **19,44** Сумма: **109 194,48**







Комментарий:

Изменил: **Олег**
Автор: **Олег**

OK Записать Закрыть Печать

- Ввод дивидендов
- Выписка
- Закрытие счета депо
- Конвертация ценных бумаг
- Корректировка реквизитов счета депо
- Назначение представителя счета депо
- Операции с ценными бумагами**
- Открытие раздела счета депо
- Открытие счета депо
- Отмена поручения
- Отмена представителя счета депо
- Погашение НКД
- Погашение ЦБ
- Ценные бумаги в пути

Операции с ценными бумагами: Операции с ценными бумагами (Новый) *

Действия      Перейти 

Операция с ценными бумагами № 000063 **от** 20.09.2006 0:00:00

Документ основание: **Поручение П20092006/00003 от 20.09.2006 16:00:51**

Вид операции: **Депонирование**

Ценная бумага: **РАО ЕЭС а.о.**

Инициатор

Депонент: **Юридическое лицо1** Место хранения: **Главный депозитарий**

Счет депо: **Юр1-000000** Счет депо:

Раздел счета: **Торговый** Раздел счета:

Основание:

Основная **Тариф**

Контрагент: **Скупщик ООО**

Количество: **5 617,00000** Цена: **19,440000000** Сумма: **109 194,48**

Способ хранения:

Код загрузки: **12345** Номер входящего поручения: **12345**

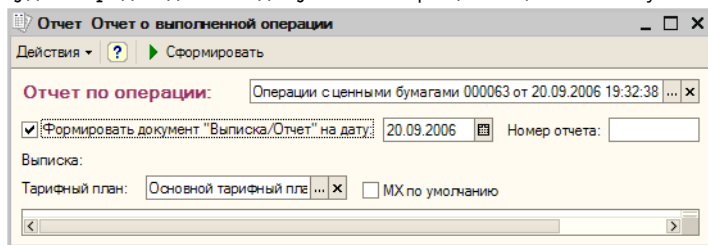
Комментарий: **Поручение № П20092006/00003 от 20.09.2006 16:00:51**

Автор: **Олег**
Изменил: **Олег**

Отчет **OK** Записать Закрыть

При проведении документа Операции с ценными бумагами на счета депо депонента и места хранения и по разделам этих счетов будет зачислено указанное в документе количество ценных бумаг. Значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ, будет изменено на Исполнено, а также будет рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

По завершении операции с ценными бумагами депозитарию требуется отчитаться об этом перед депонентом. Для этого требуется вновь открыть проведённый документ Операции с ценными бумагами и нажать кнопку Отчет в нижнем правом углу диалогового окна документа. При этом будет открыт Отчет о выполненной операции, и в качестве значения его реквизита Отчет по операции будет передан данный документ Операция с ценными бумагами.



Поскольку предоставление такого отчета депоненту должно быть зафиксировано в журналах учета депозитарных операций, в диалоговом окне отчета необходимо установить флажок Формировать документ "Выписка/Отчет", чтобы одновременно с отчетом в информационной базе был сформирован документ Выписка, отражающий факт предоставления депоненту отчета по операции с ценными бумагами. Необходимо указать также дату и номер документа Выписка, а также тарифный план, по которому нужно рассчитать стоимость услуги предоставления депоненту отчета.

После заполнения реквизитов можно сформировать отчет, для чего требуется нажать на кнопку Сформировать в панели инструментов в верхней части диалогового окна отчета.

Отчет будет сформирован, а в нижней части окна программы будет открыто табло служебных сообщений, в котором появится сообщение о формировании документа Выписка.

Документ Выписка будет автоматически сформирован и проведён, при этом и согласно указанного тарифного плана будет рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги предоставления

депоненту отчета, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Отчет о выполненной операции

Действия: ? Сформировать

Отчет по операции: Операции с ценными бумагами 000063 от 20.09.2006 19:32:38 ... x

Сформировать документ "Выписка/Отчет" на дату: 20.09.2006 Номер отчета: _____

Выписка: Выписка OB21062006/00009 от 20.09.2006 0:00:00

Тарифный план: Основной тарифный план ... x МХ по умолчанию

Депозитарий Скала Лицензия № 2100015

выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006

Фактический адрес: Москва г, Чайнова, дом № 3214, корпус 324, кв.12

Тел/факс: (485) 2346236

ОТЧЕТ №
о выполнении депозитарной операции
по счету депо № Юр1-000000

Депонент: Юридическое лицо1

Статус депонента: Резидент

Тип операции: Инвентарные

Наименование операции: Депонирование

Эмитент: РАО ЕЭС

Тип ЦБ: Акция

Код государственной регистрации: 1-01-00034-A

Номинальная стоимость ЦБ: 50 (RUR)

Место хранения: Главный депозитарий

Служебные сообщения

Создан документ Выписка/Отчет Выписка OB21062006/00009 от 20.09.2006

Сформированный отчет следует распечатать, подписать и передать депоненту.

Дополнительная информация:

- см. главу 5.3.1, «Поручение» на стр. 142
- см. главу 5.3.9, «Операция с ценными бумагами» на стр. 169
- см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101
- см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139
- см. главу 5.4.7, «Отчет о выполненной операции» на стр. 208
- см. главу 5.3.15, «Выписка» на стр. 182

1.4.2 Пакетный ввод операций с ценными бумагами

При наличии электронного источника данных об операциях с ценными бумагами можно воспользоваться возможностью автоматизированного пакетного ввода этих данных в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2. Для этого предназначена обработка Универсальная загрузка (Обработки)

Универсальная загрузка

Действия: ? Подключиться Обработать записи

Настройки:

Файл: ... Загрузить настройки Сохранить настройки

Настройки Данные

Файл данных (источник)

Тип файла данных

Формат XLS

Формат DBF

Формат TXT

Другой формат

C:\Demo

Параметры формата хранения данных в файле:

Имя страницы: ...

Разделитель: TAB Заголовок в первой строке Первая строка №: 0

Объект загрузки (приемник)

Кировки

Сводные поручения

Тип объекта

Справочник

Документ

Периодические сведения

СводноеПоручение

Общие правила Поиск клиента

Обозначение операций:

зачисления: B списания: S

Обозначение режима торгов:

РЕПО: РПС:

Обозначение типа деятельности:

Сворачивать по депоненту и...

Б: Д: У: ЦБ Поручению

Загрузка данных: 0%

Предположим, файл, из которого следует загрузить данные, имеет текстовый формат. В этом случае в диалоговом окне обработки на закладке Настройки следует переключатель Тип файла данных установить в положение Формат TXT, в поле Файл данных (источник) указать путь к каталогу, в котором находится загружаемый файл, указать символ-разделитель в текстовом файле или установить флажок TAB, если в качестве этого символа используется табуляция. Если требуется, устанавливается также флажок Заголовок в первой строке и номер первой строки в файле.


В поле Объект загрузки (приемник) нужно установить флажок Сводные поручения, на закладке Общие правила указать символы, обозначающие в загружаемой операции зачисления и списания, а на закладке Поиск клиента - порядок поиска кодов клиентов.

Общие правила Поиск клиента

Кодом клиента являются символов

Первые
 Последние
 Начиная с
 Полное поле

После этого нужно нажать кнопку Подключиться в панели инструментов в верхней части диалогового окна обработки и перейти на закладку Данные.

На закладке данные нужно заполнить таблицы Реквизиты получателя и Поля источника. Для этого нужно нажать кнопку  в панели инструментов каждой из таблиц и настроить соответствие данных полей файла реквизитам объектов Типового решения.

Настройки Данные

Реквизиты получателя							Поля источника		
№	Реквизит	Тип реквизи...	Рекв. синхрониз.	О...	Ка...	Поле источника	№	Имя поля	Закреплен
1	Дата	Дата				14. Поле № 14	1	Поле № 1	
2	Номер	Строка					2	Поле № 2	✓
3	Время	Дата					3	Поле № 3	
4	Комментарий	Строка					4	Поле № 4	
5	Проверка	Булево					5	Поле № 5	✓
6	Имя БД	Строка					6	Поле № 6	✓
7	Имя сервера	Строка					7	Поле № 7	
8	Пользовате...	Строка					8	Поле № 8	✓
9	Пароль	Строка					9	Поле № 9	
10	Файловый ...	Булево					10	Поле № 10	✓
11	Выводить т...	Булево					11	Поле № 11	
12	Организация	Справочник...	Код			19.000 "Депоз.	12	Поле № 12	
13	Поле синхр...	Строка					13	Поле № 13	
14	Поле синхр...	Строка					14	Поле № 14	✓
15	Поле синхр...	Строка					15	Поле № 15	
16	По всем ор...	Булево					16	Поле № 16	
17	Зачисление...	Строка	Значение			6. Поле № 6	17	Поле № 17	✓
18	Поручение	Строка	Значение			5. Поле № 5	18	ООО "Депозитарная компания"	✓
							19	ООО "Депозитарная компания"	✓

Фильтр: = ... X

После завершения настройки соответствия следует выполнить загрузку данных. Для этого нужно нажать кнопку Обработать записи, находящуюся в панели инструментов в верхней части диалогового окна обработки. При этом на основании данных файла будет создан документ Сводное поручение, о чем будет выведено сообщение в табло служебных сообщений в нижней части окна программы.

Служебные сообщения

```

> ////////////////////////////////////////////////////////////////////
> Начало загрузки 21.09.2006 15:26:15
> Записан документ Сводное поручение 0000000005 от 21.09.2006 15:26:16
> ////////////////////////////////////////////////////////////////////
> Загрузка завершена... 21.09.2006 15:26:16
  
```

Подробнее о возможностях этой обработки см. главу 5.5.4, «Универсальная загрузка» на стр. 226.



В случае, если в процессе работы депозитария необходимость загрузки данных из файлов стандартного формата возникает регулярно, созданную настройку обработки загрузки можно сохранить в файл. Для этого по окончании заполнения реквизитов и настройки соответствия полей и реквизитов следует нажать кнопку Сохранить настройки, расположенную в верхней части диалогового окна обработки, и указать каталог, в который следует сохранить файл настроек, имеющий расширение .dat.

В дальнейшем для загрузки данных из файлов, формат которых соответствует данной настройке, достаточно будет нажать кнопку Загрузить настройки и в открывшемся окне выбрать сохранённый ранее файл настроек, минуя длительную процедуру заполнения реквизитов и соответствий.

После того, как документ Сводное поручение будет создан, его необходимо открыть и провести, нажав на кнопку ОК в нижнем правом углу диалогового окна этого документа.

При проведении документа Сводное поручение в информационной базе будут автоматически сформированы документы Поручение и Операции с ценными бумагами, соответствующие данным, содержащимся в загруженном файле.



При использовании Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 совместно с Типовым решением «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5», предназначенным для автоматизации банков и инвестиционных компаний, сведения об операциях с ценными бумагами можно загружать в документ Сводное поручение непосредственно из информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5». Подробнее об этом см. главу 5.3.19, «Сводное поручение» на стр. 193.

Дополнительная информация:

- см. главу 5.5.4, «Универсальная загрузка» на стр. 226
- см. главу 5.3.19, «Сводное поручение» на стр. 193
- см. главу 5.3.1, «Поручение» на стр. 142
- см. главу 5.3.9, «Операция с ценными бумагами» на стр. 169

1.5 Итоговые операции

По итогам работы депозитария выполняется пакетное выставление депонентам (контрагентам) счетов-фактур за оказанные услуги и расчет стоимости услуг, для которых в тарифном плане¹ указан тип тарифа Сумма за оборот, и стоимость которых в результате этого не может быть рассчитана документом, отражающим факт совершения операции. Для этого предназначены документы Счет-фактура выданный и Услуги депозитария. Автоматизированное формирование этих документов выполняется с помощью обработки Услуги депозитария (Обработки> Услуги депозитария).

Обработка Услуги депозитария

Действия

Услуги депозитария за период с 01.07.2006 по: 30.09.2006

Отбор

Инициатор: ... x Q

Место хранения: ... x Q

Вид операции: ... x Q

Кроме вида операции

Счет-фактура

Создавать на дату

Создавать за каждый день периода

Создавать по каждой операции

По каждому месту хранения

Заполнить | Выбрать не рассчитанные | x Очистить таблицу

Дата	Документ	Тип тарифа	Сумма в валюте	Ставка НДС
Инициатор	Наименование услуги	Валюта	Сумма всего	Сумма НДС
Место хранения	Вид операции	Тариф		Сумма
23.09.2006 19:00:28	Услуги депозитария 0000000003 от 23.09....	Процент годо...	100,00	18%
Кудинов Сергей Григорьевич	Хранение	RUR	100,00	15,25
		1,00		84,75
23.09.2006 19:00:14	Услуги депозитария 0000000002 от 23.09....	Процент годо...	100,00	18%
Крылов Сергей Петрович	Хранение	RUR	100,00	15,25
		1,00		84,75
23.09.2006 18:59:51	Услуги депозитария 0000000001 от 23.09....	Процент годо...	100,00	18%
Иванов Иван Иванович	Хранение	RUR	100,00	15,25
		1,00		84,75
23.09.2006 18:57:39	Операции с ценными бумагами 000000002...	Суммой	300,00	18%
Иванов Иван Иванович	Перевод	RUR	300,00	45,76
	Перевод	300,00		254,24
22.09.2006 0:00:01	Операции с ценными бумагами 000000002...	Суммой	100,00	18%
Плахова Галина Юрьевна	Депонирование	RUR	100,00	15,25
	Депонирование	100,00		84,75
22.09.2006 0:00:01	Операции с ценными бумагами 000000001...	Суммой	100,00	18%
Крылов Сергей Петрович	Депонирование	RUR	100,00	15,25
	Депонирование	100,00		84,75

Печать услуг | Рассчитать за период | Создать счета-фактуры | Закрыть

В диалоговом окне этой обработки требуется указать период, за который требуется сформировать документы, а также порядок

¹ Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139.

формирования счетов-фактур (с помощью переключателя в поле Счет-фактура).

Если требуется, с помощью реквизитов, расположенных в поле Отбор можно настроить отбор обрабатываемых документов по инициатору операции, месту хранения и виду операции.

После этого следует нажать на кнопку Заполнить, расположенную в панели инструментов над табличной частью документа. При этом табличная часть будет автоматически заполнена. Возможна также ручная корректировка строк табличной части документа.

Когда табличная часть будет заполнена, при нажатии на кнопку Создать счета-фактуры, в соответствии с положением переключателя Счет-фактура, будут созданы документы Счет-фактура выданный на основании каждого указанного в табличной части документа, отражающего операцию, по которой должен был, но не был выставлен счет-фактура.

О каждом созданном документе Счет-фактура выданный будет выведено сообщение в табло служебных сообщений в нижней части окна программы.

Служебные сообщения									
За каждый день периода.									
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000007	от	20.09.2006	0:00:00	по	Иванов Иван Иванович
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000008	от	20.09.2006	0:00:00	по	Крылов Сергей Петрович
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000009	от	20.09.2006	0:00:00	по	Кудинов Сергей Григорьевич
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000010	от	20.09.2006	0:00:00	по	Петров Сергей Петрович
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000011	от	20.09.2006	0:00:00	по	Плахова Галина Юрьевна
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000012	от	20.09.2006	0:00:00	по	ООО "Три кита"
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000013	от	22.09.2006	0:00:00	по	Плахова Галина Юрьевна
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000014	от	22.09.2006	0:00:00	по	Петров Сергей Петрович
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000015	от	22.09.2006	0:00:00	по	Кудинов Сергей Григорьевич
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000016	от	22.09.2006	0:00:00	по	Крылов Сергей Петрович
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000017	от	22.09.2006	0:00:00	по	Иванов Иван Иванович
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000018	от	23.09.2006	0:00:00	по	Иванов Иван Иванович
▶	Создан документ	Счет фактура	выданная	0000000019	от	23.09.2006	0:00:00	по	Крылов Сергей Петрович
▶	Создана документ	Счет фактура	выданная	0000000020	от	23.09.2006	0:00:00	по	Кудинов Сергей Григорьевич

Расчет стоимости услуг, для которых в тарифном плане¹ указан тип тарифа Сумма за оборот, и стоимость которых в результате этого не может быть рассчитана документом, отражающим факт совершения операции, выполняется в следующем порядке:

В обработке Услуги депозитария после заполнения табличной части нужно нажать кнопку Выбрать нерассчитанные. При этом из табличной части автоматически будут удалены все операции, стоимость которых уже была рассчитана.

После этого нужно нажать кнопку Рассчитать за период, расположенную в нижней части диалогового окна обработки. При

¹ Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139.

этом на основании каждого указанного в табличной части документа будут сформированы и проведены документы Услуги депозитария.

О каждом созданном документе Услуги депозитария будет выведено сообщение в табло служебных сообщений в нижней части окна программы.

Служебные сообщения

- ▶ Создан документ Услуги депозитария 0000000021 от 30.06.2006 0:00:00 по Юридическое лицо1
- ▶ Создана документ Услуги депозитария 0000000022 от 30.06.2006 0:00:00 по Радиан

При проведении документов Услуги депозитария будет рассчитана стоимость каждой оказанной депозитарием услуги согласно тарифного плана, указанного в документе, с помощью которого сведения об этой операции были внесены в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2.

Дополнительная информация:

- см. главу 5.5.1, «Услуги депозитария» на стр. 215
- см. главу 5.3.17, «Счет-фактура выданный» на стр. 187
- см. главу 5.3.16, «Услуги депозитария» на стр. 184
- см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139

1.6 Формирование отчетных документов и журналов учета

В Типовом решении «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 предусмотрена возможность формирования отчетных документов, предназначенных для выдачи депонентам (контрагентам), журналов депозитарного учета и регламентированных отчетов, а также анализа остатков и оборотов ценных бумаг в местах хранения. Далее на примерах будут подробно рассмотрены действия, которые необходимо предпринять пользователю для создания этих отчетов.

1.6.1 Выписка по счету депо

Предоставление депоненту (контрагенту) выписки по счету депо выполняется на основании поручения владельца счета депо и должно быть зафиксировано в журналах учета депозитарных операций, поэтому процедура выдачи выписки начинается с оформления документа Поручение (Документы> Поручение), затем на его основании вводится документ Выписка, данные которого будут переданы в отчет Выписка по счету депо.

The screenshot shows a window titled "Поручение: Представление уведомления/выписки. Не проведен". The interface includes a menu bar with "Действия" and "Перейти", and a toolbar. The main form contains the following fields and sections:

- Поручение №:** П22092006/00002
- от:** 22.09.2006 11:17:52
- Статус:** (empty)
- Операция:** Входящая информация | Подписи | Сводное поручение
- Депонент:** Юридическое лицо1
- Вид операции:** Представление уведомления/выписки
- Счет депо:** Юр1-000000
- Уведомление о движении ЦБ по счету депо за период:** 01.09.2006 по: 30.09.2006
- Уведомление:**
 - Место хранения ЦБ: (empty)
 - Эмитент: (empty)
- Выписка:**
 - Место хранения ЦБ: (empty)
 - Эмитент: (empty)
- Комментарий:** (empty)
- Изменил:** Олег
- Автор:** Олег
- Buttons:** OK, Записать, Закрывать, Печать

Необходимо ввести новый документ Поручение. На закладке Операция в реквизите Депонент из справочника Депоненты/Контрагенты следует указать контрагента, которому требуется предоставить выписку.

В реквизите Вид операции следует из справочника Виды операций выбрать значение "Предоставление уведомления/выписки".

В реквизите Счет депо нужно выбрать счет депо, по которому требуется предоставить выписку. Также требуется указать период, за который предоставляется выписка.

Если требуется, чтобы выписка была предоставлена по какому-либо определённому месту хранения или по ценным бумагам какого-либо определённого эмитента, необходимо, соответственно, из справочника Места хранения выбрать значение реквизита Место хранения ЦБ и из справочника Депоненты/Контрагенты выбрать значение реквизита Эмитент.

На закладке Входящая информация следует указать Способ приема поручения. Значение этого реквизита выбирается из справочника Способы приема поручений. Здесь же следует указать входящий номер поручения - номер согласно нумерации контрагента, и дату приёма поручения, которая может не совпадать с датой, когда поручение принимается к исполнению и, следовательно, вводится в информационную базу.

Операция	Входящая информация	Подписи	Сводное поручение
Способ приема поручения:	Лично	...	Дата приема поручения: 08.05.2006
Основание отмены:		Входящий номер поручения:	12345

По окончании заполнения реквизитов документ следует распечатать - нажать на кнопку Печать в нижнем правом углу диалогового окна документа, и подписать с контрагентом документ "Поручение на предоставление уведомления/выписки по счету депо", после чего документ можно провести - нажать на кнопку ОК. При этом данному поручению будет присвоен статус Обрабатывается.

Депозитарий ООО "Скала ИГ" Лицензия № 2100015
 выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006 г.
 Фактический адрес: Москва г, Чайнова, дом № 3214, корпус 324, кв.12
 Тел/факс: (485) 2346236

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ/ВЫПИСКИ ПО СЧЕТУ ДЕПО

Я, нижеподписавшийся, обладаю необходимыми на то полномочиями:

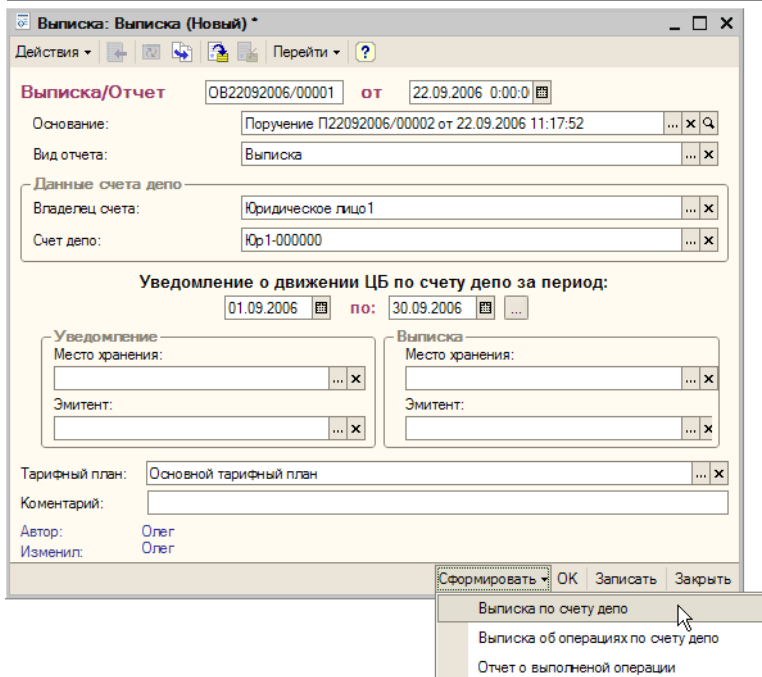
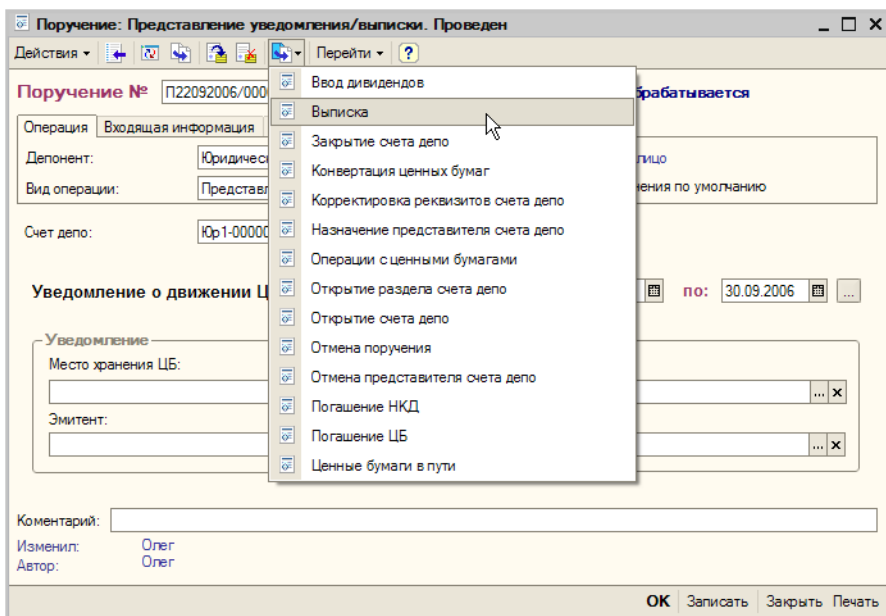
Депонент Юридическое лицо1
 Счет депо № Ю р 1 - 0 0 0 0 0 0 0

прошу выдать:

- Уведомление о движении ценных бумаг по счету депо за период с 1 сентября 2006 г. по 30 сентября 2006 г.
- Уведомление о движении ценных бумаг за период по каждому месту хранения;
- Уведомление о движении ценных бумаг за период по одному эмитенту по счету депо;
- Уведомление о движении ценных бумаг за период по одному эмитенту по каждому месту хранения;
- Выписку со счета депо;
- Выписку со счета депо по одному эмитенту по всем местам хранения;
- Выписку со счета депо по одному эмитенту по каждому месту хранения

На основании документа Поручение вводится документ Выписка. Для этого в документе Поручение на панели инструментов следует нажать кнопку Ввести на основании и в открывшемся меню выбрать пункт Выписка.






При этом будет создан новый документ Выписка, и его реквизиты будут заполнены автоматически.




После проверки корректности автозаполнения реквизитов документ Выписка можно записать - нажать на кнопку Записать в нижнем правом углу диалогового окна документа.



Для получения печатной формы выписки требуется сформировать отчет Выписка по счету депо. Для этого в диалоговом окне документа Выписка нужно нажать кнопку Сформировать и в открывшемся меню выбрать пункт Выписка по счету депо. При этом реквизиты диалогового окна отчета Выписка по счету депо автоматически будут заполнены значениями, указанными в аналогичных реквизитах документа Выписка.



Отчет Выписка по счету депо



Действия      Сформировать

Выписка по счету депо на : 22.09.2006 

Основание: МХ по умолчанию

Владелец счета: Юридическое лицо1  Эмитент: 

Счет депо: Юр1-000000  Место хранения: 

Формировать документ "Выписка" на дату:  Тарифный план: 

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ ООО "Скала ИТ"
Исходящий №		
Дата		

ВыПИСКА № OB22092006 по счету ДЕПО
по состоянию на 22 сентября 2006 г.

СВЕДЕНИЯ О ДЕПОНЕНТЕ

Наименование владельца счета Юридическое лицо1

Счет депонента № Юр1-000000

Тип счета Собственника

Сведения о количестве ЦБ, учитываемых на счете

Эмитент, Вид, категория ЦБ	Номинал, Форма выпуска	Номер, Дата государственной регистрации	Раздел счета	Место хранения	Количество ЦБ (шт.)	Количество ЦБ свободно (шт.)
РАО ЕЭС, Акция,	0,5 (RUR), Бездокументарная	1-01-00034-А от 17 июня 2003 г.	Торговый	Главный депозитарий	5 617	5 617

Флажок Формировать документ "Выписка" устанавливать не следует, поскольку документ Выписка уже сформирован.

После проверки корректности автозаполнения реквизитов отчет можно сформировать, для чего требуется нажать на кнопку Сформировать в панели инструментов в верхней части диалогового окна отчета. Сформированный отчет следует распечатать, подписать и передать депоненту (контрагенту).

После передачи выписки по счету депо получателю нужно провести документ Выписка. При проведении документа значение статуса документа Поручение, на основании которого введён документ Выписка, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного

плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).



Формирование выписки по счету депо может потребоваться не только для подготовки официального документа, передаваемого владельцу счета, но и для внутренних задач депозитария. В этом случае оформлять документы Поручение и Выписка не требуется. Достаточно сформировать отчет Выписка по счету депо (Отчеты> Выписка /Отчет> Выписка по счету депо). Подробнее об этом отчете см. главу 5.4.5, «Выписка по счету депо» на стр. 205.

Дополнительная информация:

- см. главу 5.3.1, «Поручение» на стр. 142
- см. главу 5.3.15, «Выписка» на стр. 182
- см. главу 5.4.5, «Выписка по счету депо» на стр. 205
- см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139

1.6.2 *Формирование журналов учета и регламентированной отчетности*

В Типовом решении «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 все поручения и операции фиксируются в информационной базе с помощью документов, журналы учета не требуется вести постоянно, достаточно по мере надобности формировать отчет, соответствующий необходимому журналу. При этом в таблицу отчета будут выводиться все необходимые сведения, ранее зафиксированные в информационной базе при помощи документов.

Аналогичным образом формируются регламентированные отчеты, предназначенные для сдачи в ФСФР.

Работа с отчетами подробно рассмотрена см. главу 5.4, «Отчеты» на стр. 199.

В качестве примера рассмотрим формирование Журнала учета принятых поручений.

Чтобы сформировать этот журнал требуется воспользоваться отчетом Журнал принятых поручений (Отчеты> Журнал принятых поручений), в диалоговом окне которого нужно указать период, за который формируется данный отчет.

При необходимости сформированный отчет следует распечатать.

Журнал принятых поручений

Сформировать | Настройка...

Журнал принятых поручений. Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Входящий №	
Дата и время	
Номер операции	
Оператор	

ЖУРНАЛ ПРИНЯТЫХ ПОРУЧЕНИЙ
За 1 июля 2006 г. по 30 сентября 2006 г.

№ п/п	Регистрационный номер поручения	Способ приема поручения	Входящий номер	Дата приема	Основание поручения	Вид, форма поручения	Инициатор поручения	Дата, время поступления в депозитарий	Статус поручения	Основани отказа в
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	П19092006/00001	Лично	12345	08.05.2006		Открытие счета дело	Юридическое лицо1	19.09.2006 17:48:09	Исполнено	
2	П20092006/00001	Лично	12346	08.05.2006		Открытие раздела счета дело	Юридическое лицо1	20.09.2006 11:35:44	Исполнено	
3	П20092006/00002	Лично	12347	08.05.2006		Назначение оператора счета дело	Юридическое лицо1	20.09.2006 12:59:10	Исполнено	
4	П20092006/00003	Лично	12348	08.05.2006		Депонирование	Юридическое лицо1	20.09.2006 16:00:51	Исполнено	
5	П22092006/00002	Лично	12349	22.09.2006		Представление уведомления/выписки	Юридическое лицо1	22.09.2006 11:17:52	Исполнено	

В качестве примера формирования регламентированной отчетности рассмотрим создание формы "Количество и объемы проведенных депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами".

Количество и объемы проведенных депозитарных операций (3 квартал 2006 г.)

Сформировать

Количество и объемы проведенных депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами.
За 3 квартал 2006 г.

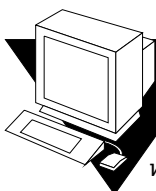
Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

КОЛИЧЕСТВО И ОБЪЕМЫ ПРОВЕДЕННЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ С УЧИТЫВАЕМЫМИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ
За 3 квартал 2006 г.

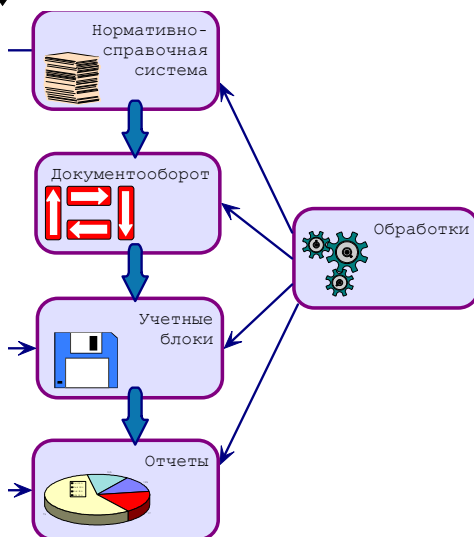
№	Наименование эмитента	№ гос. регистрации выпуска (для эмиссионных ценных бумаг), ISIN для ценных бумаг иност- ранних эмитен- тов (при наличии)	Количество проведенных операций с учитываемыми ценными бумагами и объемы ценных бумаг, задействованных в операциях, шт.							
			Прием ценных бумаг на хранение и учет		Снятие ценных бумаг с хранения и учета		Перевод по счетам дело в депозитарии		всего	
			Количество	Объем	Количество	Объем	Количество	Объем	Количество	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Эмитенты, ценные бумаги которых включены в листинг										
1	Акционерный Коммерческий Сберегательный Банк	-RU0009029540,	4	2 000	1	250	1	100	6	2 350
2	Лукойл Нефтяная Компания	-1-01-00077-А,	2	40					2	40
Итого:			6	2 040	1	250	1	100	8	2 390

Чтобы подготовить эту форму требуется воспользоваться отчетом Объем операций ЦБ (Отчеты > Объем операций ЦБ), в диалоговом окне которого нужно указать период, за который формируется данный отчет.

2. Как работает Типовое решение



Типовое решение «1С-Парус:Депозитарий» редакция 2 состоит из информации («базы данных») и из алгоритмов, которые обрабатывают эту информацию. Типовое решение состоит из пяти подсистем. Эти подсистемы и их взаимосвязи изображены на следующей иллюстрации.



Нормативно-справочная подсистема служит для хранения постоянной или редко изменяемой информации. Такая информация носит описательный характер и обычно вводится один раз или редко модифицируется. Информация этой подсистемы используется для идентификации объектов и применяется при заполнении документов и получении отчетов.

Подсистема **документооборота** содержит информацию о бизнес-процессах и хозяйственных операциях автоматизируемой компании – то есть электронные документы. Эта информация отражает происходящие учетные события и может иметь бумажные аналоги. Кроме информации, эта подсистема содержит алгоритмы, соответствующие обработке различных электронных документов.

Система **учетных блоков** состоит из регистров различных видов. Система учетных блоков хранит информацию о текущем состоянии компании (а во многих случаях – и о прошлых состояниях). Текущее состояние компании обычно изменяется при помощи информации и алгоритмов, которые содержатся в системе документооборота. Такие изменения называются проведением документов.

Эта подсистема не является интерактивной, то есть операции этой подсистемы выполняются не по запросам пользователя, а по запросам других подсистем.

Отчеты предоставляют данные о положении дел в вашей компании в виде, удобном для анализа. Данные, попадающие в отчеты, извлекаются из базы данных Типового решения: обычно из подсистемы учетных блоков. Подсистема отчетов содержит в основном алгоритмы, служащие для извлечения и группировки данных в соответствии с требованиями пользователя.

Обработки – это алгоритмы и интерфейсы, позволяющие изменять содержимое базы данных других подсистем. Обработки, как правило, выполняют специализированные задачи.

Рассмотренные подсистемы, в свою очередь, состоят из подсистем. В следующих разделах рассмотрены эти подсистемы.

2.1 Нормативно-справочная подсистема

Эта подсистема представляет собой самый верхний уровень Типового решения. Основные объекты, входящие в эту подсистему, называются справочниками. Ниже кратко рассмотрены составляющие этой подсистемы.

- 📖 **Справочники.** Задают информацию о контрагентах, договорах, счетах, ценных бумагах.
- 📖 **Классификаторы.** Служат для хранения постоянных или практически неизменяемых данных, описывающих различные варианты ведения учета или внешние (например устанавливаемые законодательно) сущности постоянного характера. Данные этой подсистемы обычно заполняются автоматически при первом запуске Типового решения.
- 📖 **Регистры сведений.** Служат для хранения значений тех реквизитов, для которых необходимо сохранять не только имеющиеся в данный момент значения, но и все предыдущие значения, а также время изменения этих значений.

2.2 Документооборот

К этой подсистеме относятся все объекты, описывающие хозяйственные операции автоматизируемой компании. Информация, содержащаяся в этих объектах, отражает происходящие учетные события.

Как правило, при любой хозяйственной операции, происходящей на предприятии, оформляется первичный документ, фиксирующий факт совершения операции и отображающий суть этой операции. Аналогичная схема заложена и в Типовом решении «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2.

Информация и алгоритмы, содержащиеся в этих объектах используются для фиксации изменений учетного состояния компании.

2.3 Отчеты

Объекты этой подсистемы не имеют учетного отражения в базе данных и не могут хранить информацию. Они служат для визуализации результатов учета и отражения деятельности компании в необходимых для пользователя формах.

Для многих отчетов конфигурации предусмотрена возможность изменения их внешнего вида, порядка, отбора и сортировки строк. Благодаря этому пользователи различного уровня квалификации и понимания системы могут максимально удобно и гибко определять форму представления выводимой информации. Большинство отчетов конфигурации используют общую форму вывода, позволяющую быстро и единообразно изменить представление и стилистическое оформление полученной информации (см. документацию к программе 1С:Предприятие 8.0, книга «Руководство пользователя», глава 6 «Отчеты и обработки»).

2.4 Обработки

Подсистема обработок представляет собой заключительный уровень иерархии объектов конфигурации. Объекты этой подсистемы, как и отчеты, не имеют учетного отражения в базе данных. Они не могут хранить информацию. Эти объекты служат для реализации специализированных алгоритмов обработки данных, не относящихся непосредственно к объектам других подсистем.

Большинство универсальных механизмов конфигурации, позволяющих оперировать объектами разного вида, реализованы в виде обработок.

Посредством обработок также реализуются механизмы взаимодействия Типового решения с внешней средой, например такие операции, как обмен данными с внешними источниками информации. Как и отчеты, обработки могут иметь печатные формы и другие способы визуализации информации. Однако в отличие от отчетов обработки ориентированы именно на изменения учетных данных, а не пассивное получение результирующей информации.

- 👁️ **Обмен данными.** Служит для организации взаимодействия Типового решения с различными внешними источниками и приемниками информации.
- 👁️ **Сервис.** Служит для реализации всевозможных вспомогательных и сервисных функций, реализующих общетехнологические блоки Типового решения.



3. Установка Типового решения



В этой главе содержатся сведения о том, как установить Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» на Ваш компьютер.

Для выполнения установки Вам необходимо уметь устанавливать программы в операционной системе Windows 2000, 2003, XP, а также работать с панелью управления этой системы. Для установки сетевой версии Типового решения требуется понимание общих принципов работы локальных вычислительных сетей и навыки работы с сетевым протоколом TCP/IP.

3.1 Комплект поставки

В комплект поставки Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» включены:

- ☞ Дистрибутивный CD-диск;
- ☞ Руководство пользователя;
- ☞ Аппаратный ключ защиты;
- ☞ Регистрационная анкета.

Дистрибутив содержит шаблоны чистой и демонстрационной информационных баз и программу установки системы защиты Типового решения.

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» защищено от несанкционированного копирования при помощи ключа аппаратной защиты. Типовое решение не является полностью конфигурируемым, так как содержит недоступные для редактирования фрагменты исходного кода.

3.2 Требования к системе

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» можно установить при наличии установленной программы 1С:Предприятие 8.0. Рекомендуется использовать свежий релиз программы 1С:Предприятие 8.0.

Таблица 3-1. **Рекомендуемые требования к системе**

<i>Требование</i>	<i>Параметры системы</i>
Вариант системы «1С:Предприятие»	Локальный, сетевой, клиент-серверный
Свободного дискового пространства	от 5 Гбайт
Разрешение экранной системы	не менее 1024 x 768
Рекомендуемый размер экранных шрифтов	В поле Размер шрифта (Пуск → Настройка → Панель управления → Экран → Настройка, кнопка Дополнительно) выберите значение списка Мелкий шрифт
Объем оперативной памяти	не менее 512 Мбайт
Процессор	Pentium Celeron 2000 МГц и выше
Операционная система	Windows 2000, 2003, XP

Необходим свободный порт USB для установки аппаратного ключа защиты.

3.3 Установка

Установка Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» выполняется при помощи специальной программы установки, которая находится на компьютерном CD-диске. Перед тем, как приступить к установке, следует убедиться, что жесткий диск не содержит ошибок и имеется достаточно свободного места для выполнения установки.

Вставьте компакт-диск в привод. В случае, если на вашем компьютере включен режим Автозапуска, программа установки запустится автоматически. Если этого не произойдет, для запуска программы установки выберите Пуск → Выполнить. В выданном на экран запросе укажите имя программы установки, которая находится в корневой папке CD-диска, например «d:\autorun.exe» и нажмите кнопку ОК;

На экран будет выдано окно программы установки Типового решения: 1С-Рарус:Программа установки.



В этом окне содержатся следующие пункты меню:

- ☛ Установка системы защиты. Устанавливается система защиты (см. следующий раздел).
- ☛ Установка шаблонов конфигурации. Устанавливаются файлы, используемые для создания новых баз данных Типового решения.
- ☛ Открыть диск для просмотра. Открывает программу проводника, но не производит установку.
- ☛ Выход. Завершает работу программы установки.

После установки шаблонов конфигураций Типового решения можно стандартным способом создать из шаблона новую информационную базу: демонстрационную или рабочую.



Добавление новой информационной базы в список баз описано в документации фирмы «1С»: книга «РУКОВОДСТВО ПО УСТАНОВКЕ И ЗАПУСКУ», глава 3, «Запуск системы 1С:Предприятие 8.0», раздел «Ведение списка информационных баз».

3.4 Защита Типового решения

В этом разделе приводится информация о защите Типового решения.

3.4.1 Что такое система защиты

Система защиты – это набор аппаратных (ключи защиты) и / или программных (сервер лицензирования) средств, совокупность которых позволяет ограничить нелегальное использование

программного продукта. Для работы Типового решения необходимо взаимодействие сервера лицензирования и ключа защиты.

Лицензионные ограничения на использование программного продукта задаются в ключе защиты.

Возможны два вида ключей защиты: аппаратные и программные.

- ✎ Аппаратные ключи 1С:СЛК выполнены в форм-факторе и по технологии USB. На каждом ключе имеется наклейка, которая содержит следующую информацию:
 - название Типового решения, для которого ключ предназначен;
 - уникальный номер (s/n) ключа защиты и его штрих-код.
- ✎ Программный ключ требует активации для своего создания. Процесс активации создает программный ключ на конкретном сервере лицензирования. В результате активации программный ключ привязывается к уникальным аппаратным параметрам компьютера, на котором запущен сервер лицензирования.

Типовое решение всегда использует программу «сервер лицензирования». Связь между компонентой защиты и сервером лицензирования осуществляется по протоколу TCP/IP. По умолчанию сервер лицензирования использует порт 15200 для лицензирования и 15201 для веб-сервера управления.

Система защиты состоит из трех частей. Первая часть – это **компонента защиты**. Она загружается в рамках серверного контекста конфигурации. Для получения лицензии на работу компонента защиты подключается по протоколу TCP/IP ко второй части системы защиты – **серверу лицензирования**. Сервер лицензирования представляет собой службу Windows, установленную на том же компьютере, на котором и запускается приложение, или на любом компьютере в рамках сети. В свою очередь сервер лицензирования обращается к третьей части системы защиты – **ключам защиты**, установленным на том же компьютере, что и сервер лицензирования, для того чтобы найти нужный для работы программы ключ. Если такой ключ будет найден, то сервер лицензирования выдаст компоненте защиты лицензию на работу (при условии, что в ключе есть свободные лицензии).

Для установки системы лицензирования используется файл **Setup.exe** в папке **Protect** из комплекта поставки Типового решения.

Если решение работает локально, только на одном компьютере, то именно на этом компьютере и устанавливается сервер лицензирования. Если же несколько пользователей решения

работают в общей сети по протоколу TCP/IP, то используется единый общий сервер – один из компьютеров сети, на котором устанавливается сервер лицензирования. Все остальные компьютеры сети подключаются к этому серверу лицензирования.



Также решение может работать на терминальном сервере без каких-либо дополнительных настроек. В этом случае программа «сервер лицензирования» может быть установлена как на сам терминальный сервер, так и на любой другой компьютер в сети терминального сервера. Необходимо, чтобы компьютер, на который установлен сервер лицензирования, был включен и доступен на протяжении всей работы программы на терминальном сервере.

Система защиты доступна для платформ Windows x86 и x86_64.

При настройке параметров защиты смена экранов настройки управляется стандартными кнопками, рассмотренными в табл. 3-2.

Таблица 3-2. **Мастер системы защиты, кнопки**

Кнопка	Действие
Далее	Переход к следующему экрану мастера (после того, как выполнены требуемые действия).
Назад	Переход к предыдущему экрану мастера для исправления ранее принятых решений.
Отмена	Прекращение установки (после подтверждения).

3.4.2 Программные ключи защиты

В качестве альтернативы аппаратным ключам защиты могут использоваться программные ключи защиты. По сути, программный ключ представляет собой специально сформированный файл. В нем содержатся лицензионные ограничения и критерии аппаратной привязки; ключ, созданный на одном компьютере, не будет работать на другом. Физически файлы ключей хранятся в папке %CommonAppData%\Protect\RarusSoftKey. Эти файлы имеют имя, соответствующее номеру ключа, и расширение **.dongle**. Ключ имеет текстовый формат; в начале файла ключа расположена описательная секция, из которой можно узнать, что это за ключ и для какого продукта.

Установка программного ключа выполняется в интерактивном режиме из запущенной программы. Для этого нужно в мастере управления лицензированием выбрать пункт Активировать программный ключ (см. «Активация программного ключа» на стр. 14). Каждый ключ имеет свой уникальный серийный номер и набор пин-кодов для активации. Количество этих пин-кодов

определяется для каждой программы индивидуально. Ключ разрешено устанавливать только на одном компьютере. Дополнительные пин-коды предназначены для переактивации программного ключа на этом компьютере в случае изменения аппаратной составляющей.

Для установки ключа на определенный компьютер на этом компьютере следует первоначально установить сервер лицензирования.

В процессе активации ключ привязывается к следующим аппаратным частям:

1. К жесткому диску, на котором находится системный раздел;
2. К сетевой карте (если их несколько, то к первой найденной);
3. К операционной системе, ее серийному номеру и имени компьютера;
4. К материнской плате.

В случае изменения хотя бы одного параметра программный ключ теряет работоспособность. Восстановить ее можно с помощью реактивации ключа с использованием дополнительных пин-кодов. Если пин-коды кончились, то следует обратиться на линию консультации для данного программного продукта.

3.4.3 *Установка системы защиты*

Система лицензирования предназначена для работы в операционных системах Windows. Минимально поддерживаемая версия Windows XP SP3. Для всех современных операционных систем доступна работа как в x86, так и в x86_64.



Установка сервера лицензирования должна производиться пользователем, обладающим администраторскими правами в операционной системе.

Если установка происходит в операционной системе Windows Vista или Windows 7 (и пользователь обладает правами администратора), то система запросит у пользователя подтверждение для продолжения установки.

Если пользователь не обладает правами администратора, то система предложит указать новую учетную запись пользователя, у которой есть права администратора. Программа установки будет запущена от имени этой новой учетной записи.

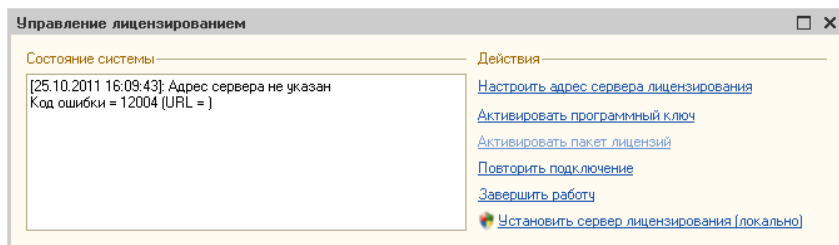


Перед тем как устанавливать систему защиты, следует остановить программы, использующие ключ защиты. Как правило, достаточно остановить сервер лицензирования. Если используется Сервер защиты (**keyserver.exe**), то его также следует остановить.

При подключении ключа защиты к USB-порту компьютера, если система защиты еще не установлена, некоторые операционные системы могут предложить начать ее установку. В этом случае следует нажать кнопку Отмена.¹

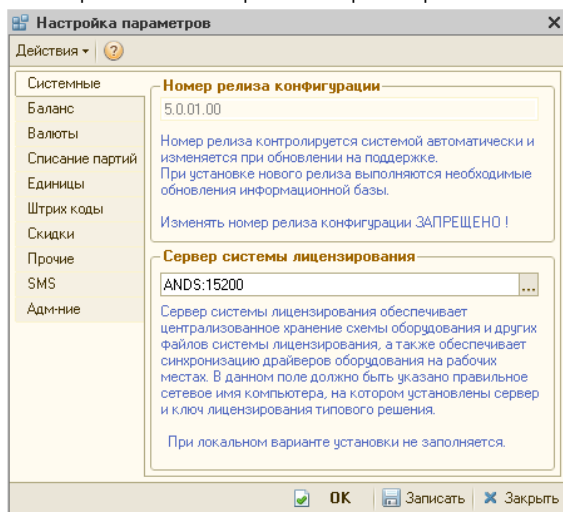
Установка системы лицензирования возможна как из самого решения, так и из отдельного инсталлятора. Если решение будет использоваться на нескольких компьютерах, то систему лицензирования нужно установить на сервере, который и будет раздавать лицензии. В этом случае нужно использовать отдельный инсталлятор системы лицензирования (файл **setup.exe** в папке **Protect**).

Если же решение будет использоваться на одном компьютере, то для установки системы лицензирования следует запустить решение. Если защита ранее не была установлена, то автоматически откроется окно Управление лицензированием.





¹ Такое начало установки также вполне возможно. Однако далее в целях единообразия мы рассмотрим другой метод установки системы защиты, пригодный для всех операционных систем Windows.

Также окно Управление лицензированием может быть вызвано из пункта меню Сервис → Настройка параметров.





На вкладке Системные в поле Сервер системы лицензирования отображается константа, указывающая метод подключения к серверу лицензирования (см. раздел 3.4.4, «Настройка адреса сервера лицензирования» на стр. 56). Возможны следующие значения этой константы:

-  *АУТО – в этом случае компонента защиты осуществляет поиск сервера лицензирования. Для этого компонента посылает в сеть широковещательный UDP запрос. В ответ сервера лицензирования, доступные в сети, посылают информацию о себе. После этого компонента защиты использует первый ответивший сервер. При каждом запуске операция будет повторяться. В этом режиме старт защиты наиболее долгий; он может занимать несколько секунд.
-  *LOCAL – в этом режиме компонента защиты проверяет наличие сервера лицензирования на том компьютере, на котором запущено решение. Если сервер лицензирования присутствует, то компонента защиты подключается к нему по протоколу TCP/IP на адрес localhost.



Если информационная база размещена на сервере 1С-Предприятия, то компонента запускается на этом же компьютере и ищет сервер лицензирования на нем, а не на компьютере клиента.

-  Конкретный адрес сервера. Можно задать адрес сервера лицензирования вручную. В этом случае компонента попытается подключиться к указанному серверу.

Для вызова окна Управление лицензированием следует нажать кнопку  в окне Сервер системы лицензирования.

При помощи окна Управление лицензированием следует установить и настроить сервер защиты.

В данном окне присутствуют следующие команды.

- ☞ Настроить адрес сервера лицензирования.
- ☞ Активировать программный ключ.
- ☞ Активировать пакет лицензий.
- ☞ Повторить подключение.
- ☞ Завершить работу.
- ☞ Установить сервер лицензирования.

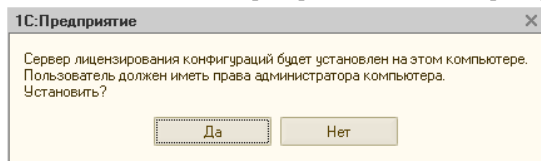
Для работы программного продукта необходимо установить сервер лицензирования.

Место установки сервера лицензирования зависит от варианта работы решения.

- ☞ В локальном варианте работы вся работа производится на одном рабочем месте (компьютере). Именно на этот компьютер и следует установить сервер лицензирования.
- ☞ В сетевом варианте работы сервер лицензирования устанавливается только на компьютер-сервер, а остальные компьютеры подключаются к серверу.

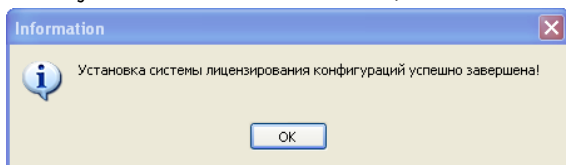
Для установки сервера лицензирования на компьютере следует выбрать пункт Установить сервер лицензирования.

Перед тем как начать установку, система уточнит, обладает ли текущий пользователь компьютера правами администратора.



Нажатие кнопки Да начинает установку сервера лицензирования на данный компьютер.

По завершении установки появляется сообщение об этом.



Нажатие кнопки ОК завершает установку сервера лицензирования.

По окончании установки в браузере, выбранном на данном компьютере по умолчанию (например, Internet Explorer), откроется web-сервер лицензирования, предназначенный для более детального контроля ключей и лицензий (см. раздел 3.4.8, «Web-сервер лицензирования» на стр. 70).

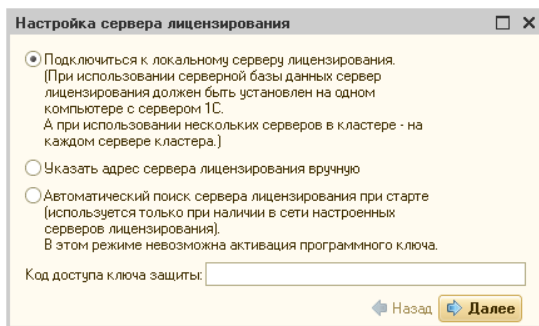
Если используется аппаратный ключ защиты, то необходимо подключить этот ключ к USB-порту компьютера, на котором установлен сервер лицензирования. После этого следует убедиться, что ключ доступен для использования. Для этого в web-сервере следует перейти на вкладку Ключи защиты и убедиться, что данный ключ отображается в списке ключей защиты.

3.4.4 *Настройка адреса сервера лицензирования*

После того как сервер лицензирования установлен, на всех компьютерах, работающих с решением, следует настроить адрес этого сервера.

Для этого в окне Управление лицензированием следует выбрать пункт Настроить адрес сервера лицензирования.

Откроется окно выбора вида сервера.



В этом окне следует выбрать один из трех вариантов подключения и нажать Далее.

1. Подключиться к локальному серверу лицензирования. Этот вариант следует выбирать в случае работы в локальном режиме: то есть на одном рабочем месте, без использования сети. Если используется аппаратный ключ защиты, то его следует подключить к этому компьютеру. Если же используется программный ключ защиты, то его следует активировать на данном компьютере.
2. Указать адрес сервера лицензирования вручную. Этот вариант используется в сетевом режиме. Если он выбран, то следует указать

сетевой адрес компьютера, на котором установлен сервер лицензирования. По умолчанию сервер лицензирования устанавливается на сетевой порт 15200.

3. Автоматический поиск сервера лицензирования при старте. Этот вариант также используется в сетевом режиме. При использовании данного варианта происходит автоматический поиск настроенных серверов лицензирования в сети.

Также в этом окне может быть задан код доступа к ключу. Этот код позволяет однозначно указать, какой ключ защиты будет использоваться решение. Использоваться будут только ключи, у которых задан в точности такой же код доступа (см. раздел 3.4.8, «Web-сервер лицензирования» на стр. 70).

Это может быть удобно, например, если один сервер обслуживает сети нескольких фирм. Для ключей каждой из фирм могут быть заданы свои коды доступа; таким образом клиенты из каждой фирмы смогут обращаться только к ключу своей фирмы.

3.4.5 *Активация программного ключа*

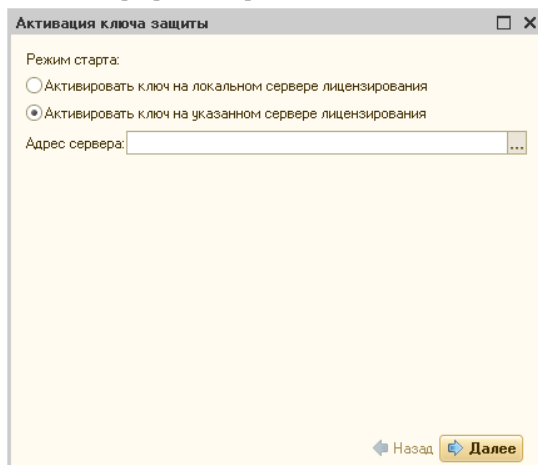
Как говорилось выше, система защиты может использовать два вида ключей: аппаратные и программные.

Аппаратные ключи подключаются к USB-разъему компьютера, на котором установлен сервер лицензирования.

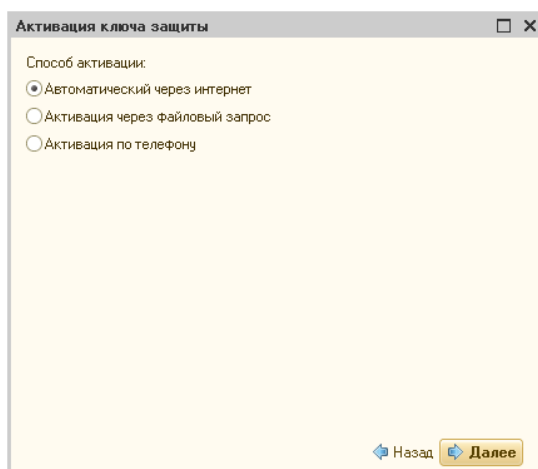
Программные ключи требуют активации. Процесс активации создает программный ключ на конкретном компьютере, и данный ключ оказывается привязан к этому конкретному компьютеру. Можно активировать программный ключ и с другого компьютера сети, а не только с сервера. Но на компьютере, на который устанавливается ключ, обязательно должен быть установлен сервер лицензирования.

Для активации ключа защиты следует в окне Управление лицензированием выбрать пункт Активировать программный ключ.

Откроется окно выбора режима работы.



В нем следует выбрать локальный либо сетевой режим и нажать Далее.



На следующем экране следует выбрать способ активации ключа.

- Автоматический через интернет. Онлайн-активация выполняется по интернету. Наиболее быстрый способ активации.
- Активация через файловый запрос. В этом способе работы программой создается файл запроса активации. Этот файл каким-либо способом – например, по электронной почте – передается в центр лицензирования. На основании данного файла запроса в центре лицензирования создается файл активации, который передается

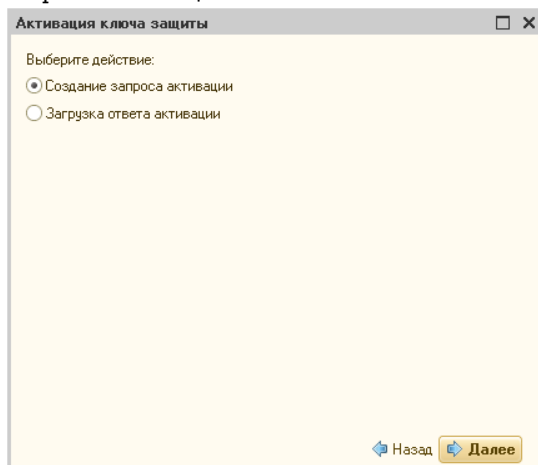
обратно. Этот файл активации следует загрузить в систему защиты. В результате этой загрузки будет активирован программный ключ.

- Активация по телефону. В этом способе работы пользователь звонит по телефону в центр лицензирования и зачитывает цифровой код, отображенный программой. В ответ из центра сообщают цифровой код для активации. Пользователь вводит этот код в соответствующее поле и активирует программный ключ. Данный способ удобен, если есть только телефонная связь, а связь по интернету отсутствует.

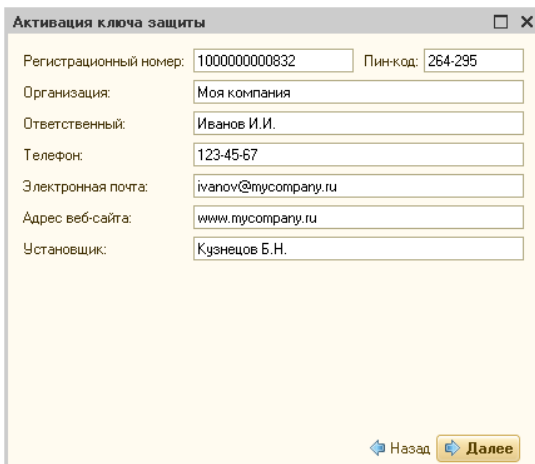
Рассмотрим эти способы подробнее.

При выборе способа активации Автоматический через интернет либо Активация по телефону открывается экран ввода параметров пользователя (см. ниже).

Если выбран способ активации через файловый запрос, то следует указать, какое именно действие выполняется: создание файла запроса или загрузка файла активации.



Далее открывается экран ввода параметров пользователя. (В двух других способах активации этот экран открывается сразу.)



Регистрационный номер:	1000000000832	Пинкод:	264-295
Организация:	Моя компания		
Ответственный:	Иванов И.И.		
Телефон:	123-45-67		
Электронная почта:	ivanov@mycompany.ru		
Адрес веб-сайта:	www.mycompany.ru		
Установщик:	Кузнецов Б.Н.		

На этом экране пользователь вводит регистрационный номер программного продукта и прилагающийся к продукту пин-код. Пин-коды, входящие в комплект поставки программного продукта, предназначены для активации и, при необходимости, последующей реактивации одного и того же программного ключа. Реактивация используется для восстановления работоспособности программного ключа в случае изменения аппаратной составляющей сервера. К программному продукту прилагаются несколько пин-кодов – например, на случай, если в сетевом режиме работы сервер лицензирования понадобится переставить на другой компьютер. В этом случае при помощи запасного пин-кода понадобится активировать на этом новом компьютере новый ключ защиты.

Также на этом экране пользователю следует указать параметры своей компании.

Дальнейшие действия различны для разных способов активации; поэтому далее мы рассмотрим эти способы по отдельности.

Автоматическая активация через Интернет



Для автоматической активации необходимо иметь доступ в Интернет.

После того как введены регистрационный номер программного продукта, пин-код и параметры пользователя, следует нажать кнопку Далее. Ключ защиты будет автоматически активирован.



В случае, если по какой-либо причине автоматическая активация ключа не была произведена, обратитесь к Вашему системному администратору. Сервер активации имеет адрес <https://support.rarus.ru/activation/>

Активация через файловый запрос

После того как введены регистрационный номер программного продукта, пин-код и параметры пользователя, следует нажать кнопку Далее. После нажатия кнопки Далее открывается экран, на котором отображаются введенные сведения.

Активация ключа защиты

Регистрационный номер:	100000000832
Пинкод:	264-295
Организация:	Моя компания
Ответственный:	Иванов И.И.
Телефон:	123-45-67
Электронная почта:	ivanov@mycompany.ru
Адрес веб-сайта:	www.mycompany.ru
Установщик:	Кузнецов Б.Н.
Сигнатура оборудования:	-1323387897533330388

Сохранить запрос активации в файл

Назад Далее

На этом экране следует нажать кнопку Сохранить запрос активации в файл. Программа предложит выбрать место сохранения файла запроса.

После сохранения файла запроса на следующем экране будет указано место его сохранения на компьютере и адрес электронной почты, по которому этот файл следует отправить.

Создан файл запроса активации

Запрос активации сохранён в файл: \\D:\ts\common\4-Kriv\2\KAR100000000856.txt.
Отправьте этот файл по электронной почте на адрес "alfa@rarus.ru",
получите ответ и загрузите его на странице загрузки ответа активации

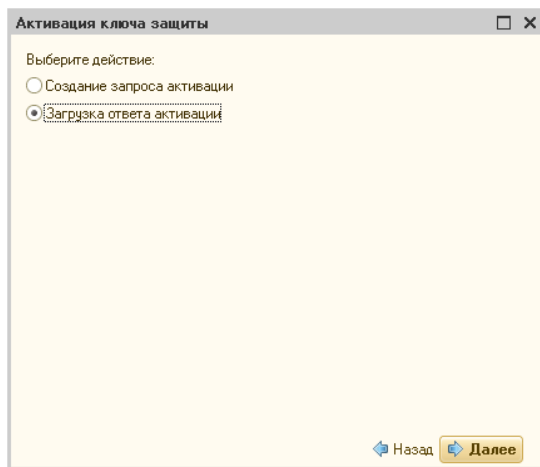
OK

Сохраненный файл запроса следует отправить по указанному адресу электронной почты. С ответом будет прислан файл активации.

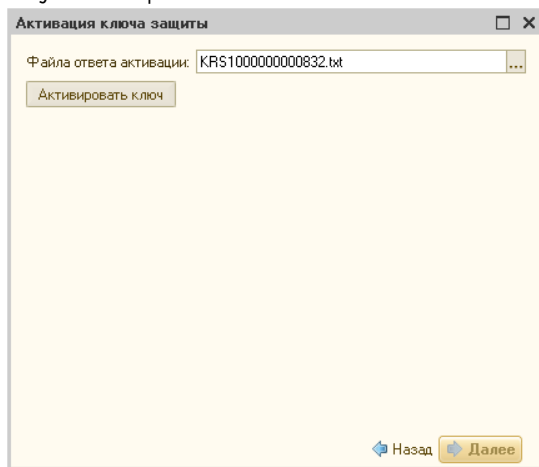
Для загрузки файла активации следует, как и при создании файла загрузки, выбрать пункт Активация через файловый запрос. На следующем экране следует выбрать пункт Загрузка ответа активации.



Загружать файл активации ключа необходимо на тот же сервер лицензирования, на котором создавался файл запроса активации. В противном случае активация ключа невозможна и ключ будет недоступен.



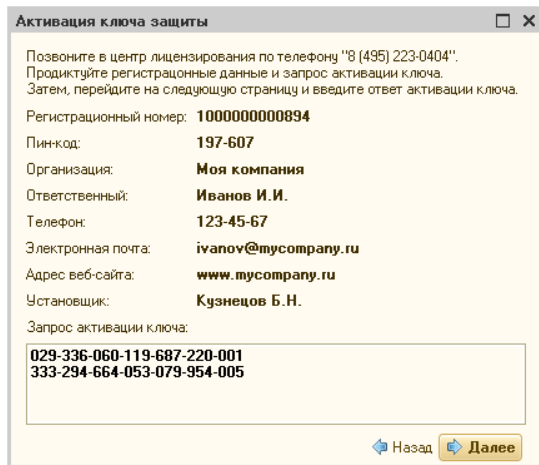
На открывшемся экране следует указать путь к файлу активации и нажать кнопку Активировать ключ.



После этого ключ будет активирован.

Активация по телефону

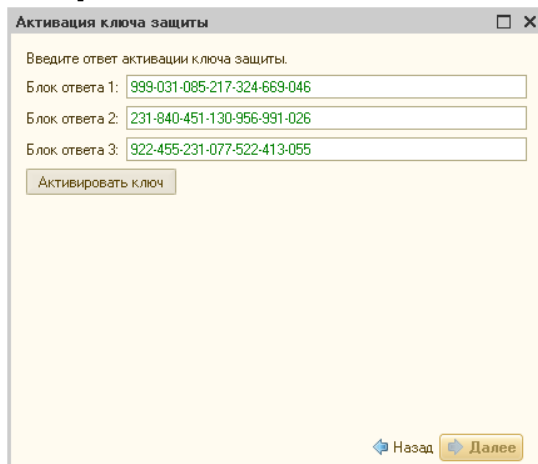
После того как введены регистрационный номер программного продукта, пин-код и параметры пользователя, следует нажать кнопку Далее. После нажатия кнопки Далее открывается экран, на котором отображаются введенные сведения.



Также на этом экране указан телефон для активации ключа. Следует позвонить по этому телефону и продиктовать цифровой код, указанный в нижней части экрана, в поле Запрос активации ключа.

После того как код продиктован и принят, следует нажать Далее.

Сотрудник центра лицензирования продиктует Вам ответ активации ключа защиты. Этот ответ, состоящий из трех блоков, следует ввести на следующем экране.



Активация ключа защиты

Введите ответ активации ключа защиты.

Блок ответа 1: 999-031-085-217-324-669-046

Блок ответа 2: 231-840-451-130-956-991-026

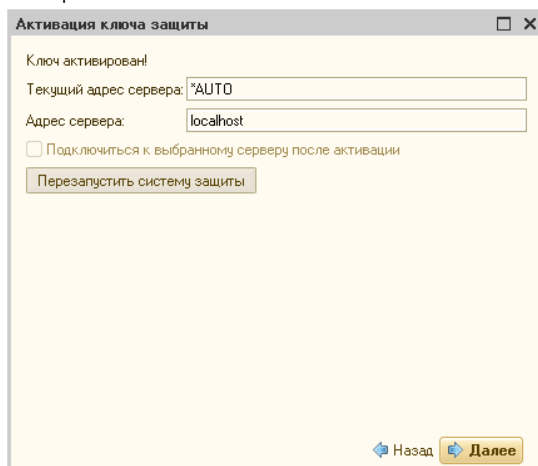
Блок ответа 3: 922-455-231-077-522-413-055

Активировать ключ

Назад Далее

В программе проверяется корректность ввода. Если строка цифр введена неправильно или не полностью, то символы отображаются красным шрифтом. Если же строка введена правильно и без ошибок, то цвет символов зеленый.

После того как все три цифровых блока введены, следует нажать кнопку Активировать ключ.



Активация ключа защиты

Ключ активирован!

Текущий адрес сервера: AUTO

Адрес сервера: localhost

Подключиться к выбранному серверу после активации

Перезапустить систему защиты

Назад Далее

После этого ключ будет активирован.

3.4.6 Активация пакета лицензий

Активация лицензий используется для изменения лицензионных ограничений, заданных в уже существующем ключе защиты. Например, если нужно расширить количество пользователей, работающих с решением, компания может приобрести и активировать дополнительную лицензию.

Приобретая пакет лицензий, пользователь получает идентификатор и пароль для установки лицензий.



Активация пакета лицензий возможна только в работающей программе. Если система лицензирования не функционирует корректно, то пункт Активация пакета лицензий в окне Управление лицензированием будет недоступен.

Для того чтобы активировать пакет лицензий, в окне Управление лицензированием следует выбрать пункт Активировать пакет лицензий (как открывать это окно, описано выше в разделе 3.4.3, «Установка системы защиты» на стр. 52).

В открывшемся окне следует выбрать способ активации лицензий.

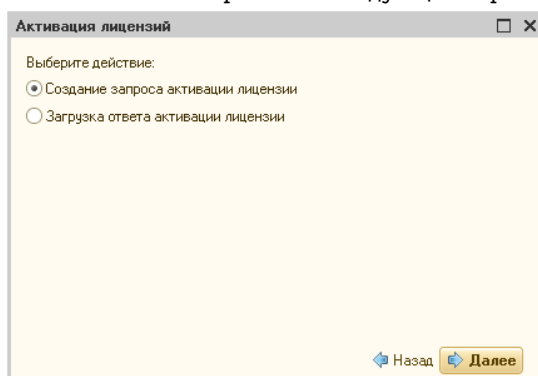


- ☞ Автоматический через интернет. Онлайн-активация выполняется по интернету. Наиболее быстрый способ активации.
- ☞ Активация через файловый запрос. В этом способе работы программой создается файл запроса активации. Этот файл каким-либо способом – например, по электронной почте – передается в центр лицензирования. На основании данного файла запроса в центре лицензирования создается файл активации лицензии, который передается обратно. Этот файл активации следует загрузить в систему

защиты. В результате этой загрузки новая лицензия будет активирована.

Рассмотрим подробнее активацию лицензий посредством файлового запроса.

При выборе этого способа открывается следующий экран.



Активация лицензий

Выберите действие:

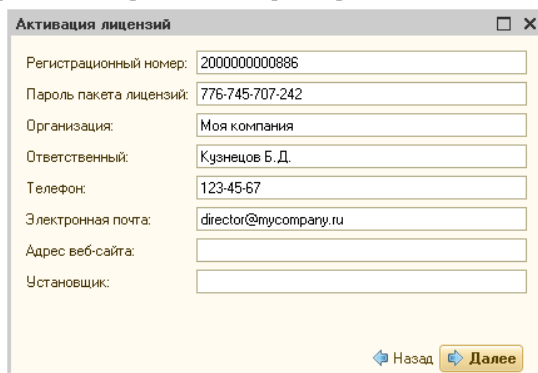
Создание запроса активации лицензии

Загрузка ответа активации лицензии

Назад Далее

На этом экране следует указать, какое именно действие выполняется: создание файла запроса или загрузка файла активации.

Далее открывается экран ввода параметров пользователя.



Активация лицензий

Регистрационный номер: 2000000000886

Пароль пакета лицензий: 776-745-707-242

Организация: Моя компания

Ответственный: Кузнецов Б. Д.

Телефон: 123-45-67

Электронная почта: director@mycompany.ru

Адрес веб-сайта:

Установщик:

Назад Далее

На этом экране пользователь вводит регистрационный номер программного продукта и пароль пакета лицензий, полученный при приобретении данного пакета.

Также на этом экране пользователю следует указать параметры своей компании.

После нажатия кнопки Далее открывается экран, на котором отображаются введенные сведения.

Активация лицензий

Регистрационный номер: 200000000886
Пароль пакета лицензий: 776-745-707-242
Организация: **Моя компания**
Ответственный: **Кузнецов Б. Д.**
Телефон: **123-45-67**
Электронная почта: **director@mycompany.ru**
Адрес веб-сайта:
Установщик:

Сохранить файл запроса

Назад Далее

На этом экране следует нажать кнопку Сохранить файл запроса. Программа предложит выбрать место сохранения файла запроса.

После сохранения файла запроса на следующем экране будет указано место его сохранения на компьютере и адрес электронной почты, по которому этот файл следует отправить.

Создан файл запроса активации пакета лицензий

Запрос активации пакета лицензий сохранён в файл: \\D:\ts\common\4-Kriv\2\LAR200000000886.txt.
Отправьте этот файл по электронной почте на адрес "alfa@rus.ru".
получите ответ и загрузите его на странице загрузки ответа активации пакета лицензий

OK

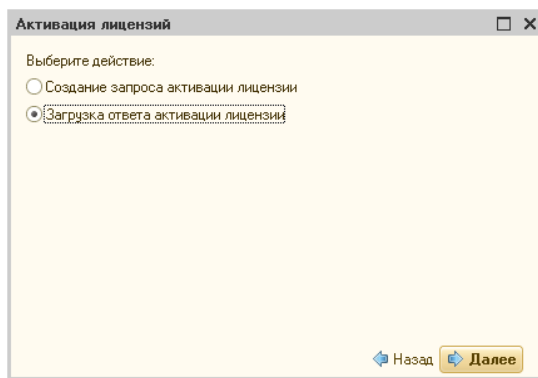
Сохраненный файл запроса следует отправить по указанному адресу электронной почты. С ответом будет прислан файл активации.



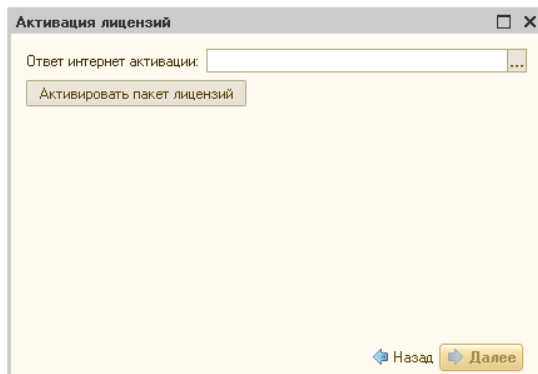
Загружать файл активации пакета лицензий необходимо на тот же сервер лицензирования, на котором создавался файл запроса активации. При этом на этом сервере должен быть установлен тот же ключ защиты, что и во время создания файла запроса. В противном случае активация пакета лицензий невозможна.

Для загрузки файла активации следует, как и при создании файла загрузки, выбрать пункт Активация через файловый запрос.

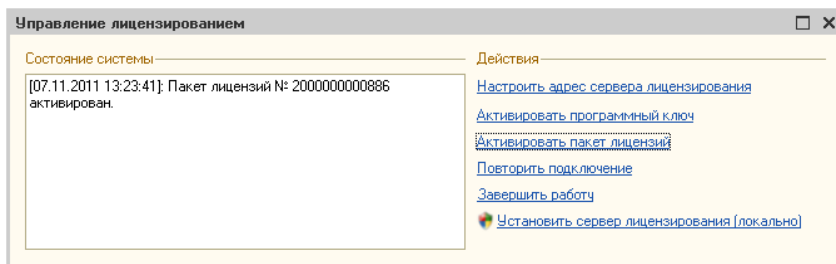
На следующем экране следует выбрать пункт Загрузка ответа активации.



На открывшемся экране следует указать путь к файлу активации и нажать кнопку Активировать ключ.



После этого пакет лицензий будет активирован. В информационной области окна Управление лицензированием об этом будет выведено сообщение.



Подробная информация об активированных лицензиях отображается на вкладке Список лицензий web-сервера лицензирования (см. раздел 3.4.8, «Web-сервер лицензирования» на стр. 70).

3.4.7 Сервер лицензирования

Сервер лицензирования предназначен для выдачи разрешений на работу программных продуктов. Список программных продуктов, на работу с которыми могут выдаваться разрешения, определяется списком подключенных к серверу лицензирования ключей защиты. Каждый экземпляр программы в обязательном порядке подключается к серверу лицензирования.

Сервер лицензирования представляет собой службу Windows. Имя службы: **LicServer82**, ее описание: «Сервер лицензирования конфигураций». Система устанавливается в каталог %ProgramFiles%\ProtectStorage. Свои настройки программа хранит в ini-файле, который расположен там же. Вот его типовое содержание:

```
port=15200
```





```
WebPort=15201
```


```
Local=1
```

```
user=Cei=Txnv7RSta=HPxTVFhjhiKqnQ6HCxmq2kbH1du4YyVLa46fx+13xxIEw
```

```
password=Cei=Txnv7RSta=HPxTVFhjhiKqnQ6HCxmq2kbH1du4YyVLa46fx+13xxIEw
```

Строки файла имеют следующее значение:

-  **port** – номер TCP/IP-порта, к которому ожидает подключения клиента сервер лицензирования. Параметр может быть настроен через веб-интерфейс сервера лицензирования.
-  **WebPort** – номер TCP-IP порта, на котором доступен web-интерфейс сервера лицензирования. Настраивается вручную.
-  **Local** – режим доступности сервера лицензирования. Если указано значение 0, то сервер лицензирования доступен в сети по всем сетевым интерфейсам компьютера. Если же указано значение 1, то сервер доступен только по локальному адресу Localhost (127.0.0.1), и подключение к нему возможно только с этого компьютера в режиме *Local. Параметр может быть настроен через web-интерфейс сервера лицензирования.
-  **user** – зашифрованное имя пользователя web-интерфейса.

 **password** – зашифрованный пароль.




Два последних параметра настраиваются только через web-интерфейс. Если пользователь не был назначен в web-интерфейсе, то эти два параметра отсутствуют в файле настройки.



Если Вы забыли пользователя или пароль, то просто удалите строчки с **user** и **password** из конфигурационного файла и перезапустите службу сервера лицензирования.

Установка сервера лицензирования доступна как из самой программы, так и из отдельной программы установки (**Protect\Setup.exe**). Вместе с установкой службы сервера защиты программа установит драйвера аппаратного ключа 1С:СЛК. После установки сервера лицензирования драйвера будут доступны по следующему адресу:
%ProgramFiles%\ProtectStorage\Drivers

Список портов, которые использует сервер лицензирования:

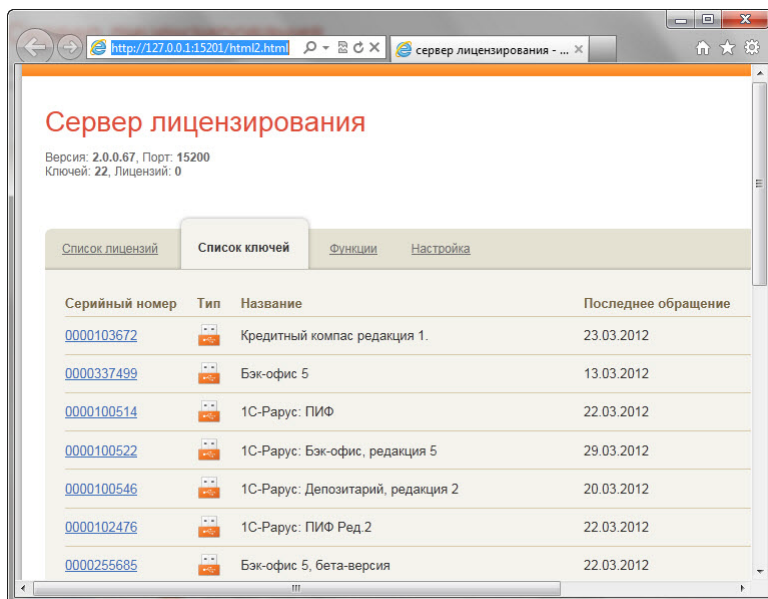
-  15200 TCP – сервер лицензирования. Его значение может быть изменено через конфигурационный файл;
-  15200 UDP – система автоконфигурирования и поиска серверов в сети. Значение изменить нельзя;
-  15201 TCP – web-интерфейс сервера лицензирования. Его значение может быть изменено через конфигурационный файл.

3.4.8 *Web-сервер лицензирования*

Для более детального контроля ключей и лицензий на сервере защиты предусмотрен web-сервер, который отображает текущее состояние сервера лицензирования. Этот web-сервер автоматически открывается после установки сервера лицензирования в браузере, установленном на компьютере пользователя по умолчанию.

Web-сервер устанавливается на порт 15201. Этот параметр может быть изменен на вкладке Настройка.

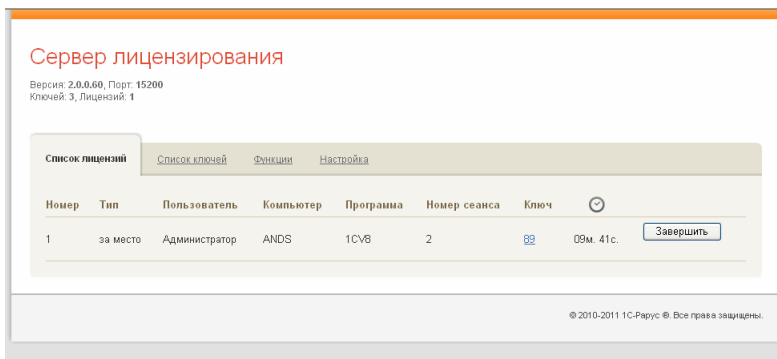
Для получения информации о сервере лицензирования, ключах и лицензиях нужно открыть в браузере адрес `http://<IP адрес или имя сервера защиты>:15201`, как показано на рисунке.



На web-сервере расположены следующие вкладки.

Список лицензий

На данной вкладке отображается список всех активных лицензий сервера.



Каждая лицензия выдается на сеанс работы – то есть до отключения пользователя, использующего эту лицензию. Когда пользователь подключается снова, сервер создает новую лицензию.

Для каждой лицензии указываются:

- 🔗 Тип лицензирования – тип счетчика лицензий. Эти счетчики по-разному обрабатываются сервере лицензирования.
- 🔗 Владелец – строка, идентифицирующая компьютер, с которого пришел запрос. Там может фигурировать имя компьютера, номер сеанса 1С и т. д.
- 🔗 Ключ – ссылка на ключ, от которого получена лицензия.
- 🔗 Состояние – активна лицензия или нет (иначе говоря, работает ли в системе пользователь, подключившийся с данной лицензией).
- 🔗 Команда – ссылка. Нажатие этой ссылки освобождает лицензию на сервере. Команда может использоваться, например, если недостаточно лицензий для работы пользователей, и надо освободить часть используемых лицензий. (Обычно поставка программного продукта имеет ограничение по числу лицензий, т. е. пользователей, одновременно работающих с программным продуктом.)

Список ключей

На этой вкладке отображается список подключенных к серверу ключей защиты.

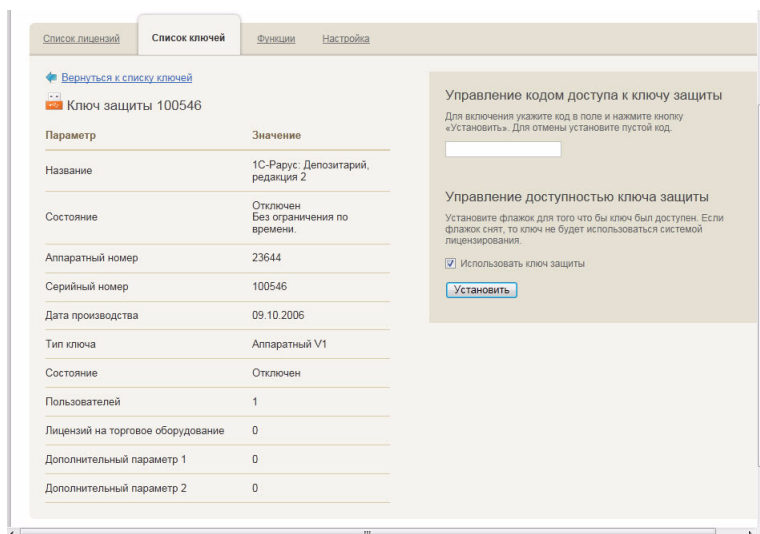
Сервер лицензирования

Версия: 2.0.0.67, Порт: 15200
Ключей: 22, Лицензий: 0

Список лицензий	Список ключей	Функции	Настройка
Серийный номер	Тип	Название	Последнее обращение
0000103672		Кредитный компас редакция 1.	23.03.2012
0000337499		Бэк-офис 5	13.03.2012
0000100514		1С-Рарус: ПИФ	22.03.2012
0000100522		1С-Рарус: Бэк-офис, редакция 5	29.03.2012
0000100546		1С-Рарус: Депозитарий, редакция 2	20.03.2012
0000102476		1С-Рарус: ПИФ Ред.2	22.03.2012
0000255685		Бэк-офис 5, бета-версия	22.03.2012

Для каждого ключа указывается его тип: аппаратный это ключ или программный.

Щелчок по серийному номеру ключа открывает окно параметров данного ключа.



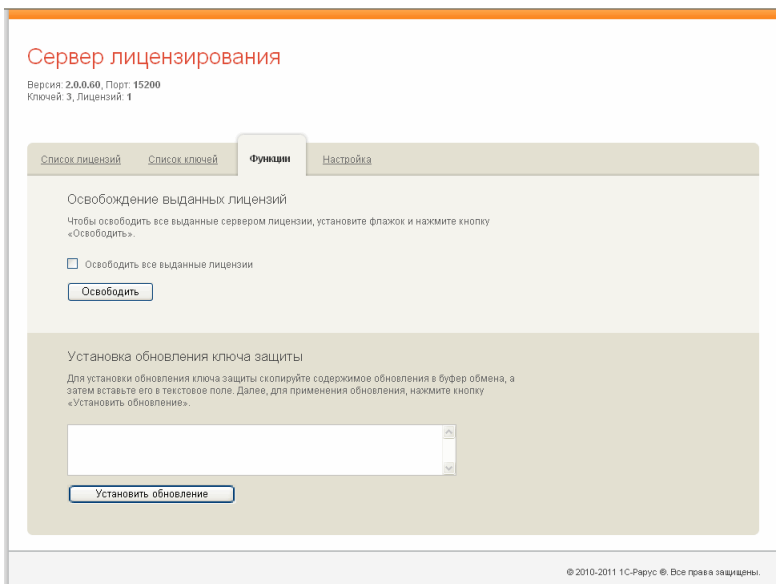
В этом окне может быть задан код доступа для данного ключа защиты. Этот код позволяет однозначно указать, какие компьютеры смогут работать с данным ключом. Доступ к ключу будет только у машин, у которых в параметрах подключения сервера задан в точности такой же код доступа (см. раздел 3.4.4, «Настройка адреса сервера лицензирования» на стр. 56).

Это может быть удобно, например, если один сервер обслуживает сети нескольких фирм. Для ключей каждой из фирм могут быть заданы свои «пароли» – коды доступа; таким образом клиенты из каждой фирмы смогут обращаться только к ключу своей фирмы.

Также на данной форме расположен флажок Использовать ключ защиты. Если этот флажок снят, то данный ключ не будет использоваться. Таким образом можно запретить использование ключа, не отключая его от сервера.

Функции

При помощи данной вкладки можно использовать две функции управления сервером лицензирования.



Установив флажок Освободить все выданные лицензии и нажав кнопку Освободить, можно освободить все выданные лицензии, т. е. отключить всех пользователей от сервера.

Данная функция может быть полезна, например, если нужно отключить большое количество рабочих станций одновременно.

Также при помощи данной вкладки можно обновить аппаратный ключ из текстового файла. Для этого текст обновления копируется в буфер обмена, а оттуда – в текстовое поле на вкладке, после чего следует нажать кнопку Установить обновление.

После обновления ключа защиты рекомендуется перезагрузить сервер лицензирования (в случае сетевой установки системы защиты) или перезагрузить компьютер.

Данный метод обновления аппаратного ключа используется редко.

Настройка

Сервер лицензирования
Версия: 2.0.0.60, Порт: 15200
Ключей: 3, Лицензий: 1

Список лицензий Список ключей Функции **Настройка**

Для изменения номера TCP порта, на котором должен работать сервер лицензирования, укажите в поле ввода требуемый номер порта и нажмите кнопку «Установить». Также здесь можно поменять режим работы сервера лицензирования и возможность доступа к ключам других рабочих мест.

Внимание! При изменении этих настроек все выданные сервером лицензирования сертификаты будут освобождены.

Порт TCP
Порт, на котором должен работать сервер лицензирования

15200

Запретить доступ по сети к серверу лицензирования.
Подключение возможно только в режиме «Локального сервера лицензирования».

Парольный доступ
Для ограничения доступа к веб-сервису настройки сервера лицензирования можно включить парольный доступ. Для этого укажите имя пользователя и пароль. Для сброса ограниченного доступа просто установите пустые имя пользователя и пароль.

Имя: Пароль:

©1998-2011 Моя Компания МСК ® Все права защищены.

На данной вкладке можно поменять номер TCP порта сервера лицензирования. Для этого следует указать новый номер порта в соответствующем поле и нажать кнопку **Установить**. По умолчанию сервер подключен к сетевому порту 15200.

Если флажок **Запретить доступ по сети** установлен, то к данному серверу будет отсутствовать доступ по сети. В этом случае сервер лицензирования можно будет использовать только как локальный. Для локального использования следует выбрать в настройках адреса сервера лицензирования (см. раздел 3.4.4, «Настройка адреса сервера лицензирования» на стр. 56) вариант **Подключиться к локальному серверу лицензирования**.

Также на данной вкладке можно задать ограничение доступа к серверу лицензирования. Если указать в соответствующих полях имя пользователя и пароль и нажать кнопку **Установить**, то при попытке подключения к серверу лицензирования пользователям будет выдаваться запрос на авторизацию.

3.5 Обновления

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» не требует дополнительных действий, направленных на встраивание его в типовую конфигурацию «1С:Бухгалтерия предприятия», поскольку поставляется как единый программный комплекс.

Обновления Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» предоставляются только зарегистрированным пользователям.



Зарегистрированным считается пользователь, приславший оригинал возвратной части анкеты в компанию 1С-Рарус. Адрес компании указан в анкете.



4. Начало работы



В этой главе содержатся сведения, с которыми вы должны ознакомиться до начала эксплуатации Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2. Для успешного начала работы Вам необходимо ориентироваться в интерфейсе программы 1С:Предприятие 8.0, описанном в документации к этой программе, в книге «Руководство пользователя».

4.1 Автозаполнение при первом запуске

При первом запуске чистой информационной базы Типового решения автоматически производятся следующие действия:

- ❏ В списке пользователей создаётся элемент НеАвторизован, и формируется набор прав, соответствующий правам администратора системы, что даёт этому пользователю доступ к работе с любыми объектами Типового решения и разрешает любые действия с этими объектами (создание, редактирование, сохранение и т.д.).
- ❏ Система производит первоначальное заполнение Информационной базы. Производится автоматическое заполнение справочников, которые для нормальной работы Типового решения обязательно должны содержать один или несколько элементов или групп. В дальнейшем некоторые элементы и группы, сформированные при автозаполнении, могут быть отредактированы пользователем и задействованы для нужд учета и управления. Константе Валюта регламентированного учета присваивается значение “RUR” (Российский рубль).

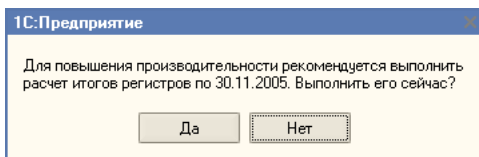


При использовании Типового решения в многопользовательском режиме предполагается, что первый запуск системы осуществляет сотрудник, который в дальнейшем будет администрировать работу других пользователей в данной программе. Это может быть, например, ответственный менеджер, или системный администратор. В элемент справочника НеАвторизован этот сотрудник вносит свои персональные данные и может назначить пароль для своего входа в программу. В дальнейшем для каждого пользователя может быть создан индивидуальный элемент справочника Пользователи и могут быть ограничены права доступа к элементам конфигурации и действиям с ними.

В комплект поставки Типового решения дополнительные наборы прав для разграничения доступа не включены.

Если оставить элемент НеАвторизован без изменений, авторизация доступа при входе в программу производиться не будет, что может быть удобно, если с программой работает только один пользователь.

- Программа предлагает произвести пересчет итогов по регистрам накопления. Пересчет рекомендуется произвести. Эта операция будет периодически повторяться и при дальнейшей работе Типового решения, но при начале работы её следует произвести обязательно.



4.2 Заполнение справочников

После завершения работы обработки первого запуска можно приступить к вводу в программу пользовательских данных.

В первую очередь следует заполнить справочники.

При вводе Типового решения в эксплуатацию заполнение справочников следует производить в следующем порядке:

4.2.1 Сведения об организации

Заполнение справочников следует начать с ввода сведений об организации. Эти сведения содержатся в справочнике Организации (Справочники> Организации). Подробнее о заполнении этого справочника см. главу 5.2.1, «Организации» на стр. 89.

Организации: ООО "Депозитарная компания"

Действия Перейти

Наименование: ООО "Депозитарная компания" Код: 00000001

Юр. / физ. лицо: Юр. лицо ... Префикс:

Полное наименование: Депозитарий

отделение иностранной организации (зависимый агент)

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов: ООО "Депозитарная компания"

Осн. банковский счет: ...

Основные | Учет ценных бумаг | Контактная информация | Коды | Фонды | Доступ к объектам

Реквизиты

ИНН: 776756808006 КПП: 774744635

ОГРН: Дата гос. регистрации: 04.09.2001

ИФНС

Код ИФНС: 77 Наим. ИФНС: Налоговая инспекция №10

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: 20.09.2001 Серия и №: ИГ-65 656767

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: 77 Наименование: Налоговая инспекция №10

4.2.2 Тарифные планы

В справочнике Тарифные планы (Справочники > Тарифные планы) требуется ввести не менее одного тарифного плана.

Тарифные планы: Основной

Действия Перейти

Код: 000001

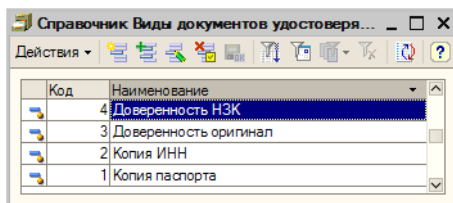
Наименование: Основной



В дальнейшем необходимо ввести в этот справочник все тарифные планы, использующиеся депозитарием, и для каждого тарифного плана заполнить подчинённый справочник Услуги тарифного плана, подробнее о котором см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139.

4.2.3 *Виды документов, удостоверяющих полномочия*

В справочнике Виды документов, удостоверяющих полномочия (Справочники> Прочие справочники> Виды документов, удостоверяющих



полномочия) следует перечислить все виды документов, удостоверяющих полномочия. Справочник содержит predetermined elements: "Доверенность НЗК", "Доверенность оригинал", "Копия ИНН" и "Копия паспорта". Если требуется, необходимо указать также другие виды документов, удостоверяющих полномочия, принимаемых депозитарием в этом качестве.

4.2.4 *Депоненты, эмитенты ценных бумаг, контрагенты*

Сведения об эмитентах ценных бумаг, о депонентах и обо всех других сторонних юридических и физических лицах хранятся в справочнике Депоненты/ Контрагенты (Справочники> Депоненты/ Контрагенты).

Основная масса этих сведений может быть введена в справочник по мере надобности в процессе работы с Типовым решением. При вводе типового решения в эксплуатацию необходимо ввести в этот справочник данные об эмитентах ценных бумаг, с которыми работает депозитарий, а также сведения о таких контрагентах (депонентах), взаимоотношения с которыми носят постоянный характер. В особенности имеет смысл ввести в справочник сведения о собственном юридическом лице депозитария.

Подробнее о работе со справочником Депоненты/ Контрагенты см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101.

Депоненты/Контрагенты: Скупщик ООО *

Действия Перейти

Наименование: Скупщик ООО Код: 00000011 Префикс:

Общие | Контакты | Счета и договоры | Учет ЦБ | Общие параметры | Предоставленные документы

Юр. / физ. лицо: Не является налоговым резидентом РФ

Группа контрагентов:

Полное наименование:

ИНН: КПП: ОКОНХ:

Код по ОКПО: ОГРН: ОКВЭД:

Руководитель: Главный бухгалтер:

Головной контрагент:

Доверенные лица:

Действия

Период	Депонент	Доверенное лицо	Номер дове...	Дата начал...	Дата оконча...
30.08.2006	Скупщик ООО	Иванов Иван Иван...	111222	01.02.2006	01.02.2007

Комментарий:

OK Записать Закрыть

4.2.5 Биржи

Справочник Биржи (Справочники > Биржи) содержит перечень бирж и внебиржевых площадок.

В справочнике предусмотрены предопределённые элементы: “Московская Межбанковская Валютная Биржа”, “Российская Торговая Система”, “Санкт-Петербургская Фондовая Биржа”, “Внебиржевой рынок”. Если требуется, следует указать в этом справочнике также и другие биржи.

О работе со справочником Биржи также см. главу 5.2.7, «Биржи» на стр. 119.

Справочник Биржи

Действия

Код	Наименование
GPBEX	Санкт-Петербургская Фондовая Биржа
MICEQ	Московская Межбанковская Валютная Биржа
RTSG	Российская Торговая Система
Внебирж	Внебиржевой рынок

4.2.6 *Режимы торгов*

Справочник Режимы торгов (Справочники> Прочие справочники> Режимы торгов) содержит перечень режимов, используемых биржевыми площадками для проведения торгов. В справочник в обязательном порядке должны быть занесены те режимы торгов, котировки по которым будут использоваться депозитарием для оценки активов.

В справочнике предусмотрены предопределённые элементы: “Выкуп:Адресные заявки”, “Выкуп:Аукцион”, “Неполные лоты”, “Размещение:Адресные заявки”, “Размещение:Выкуп”, “РЕПО”, “РПС”, “Рыночный”. Если требуется, следует указать в этом справочнике также и режимы торгов.

4.2.7 *Ценные бумаги*

Справочник Ценные бумаги (Справочники> Ценные бумаги) предназначен для хранения основных характеристик ценных бумаг. Информация о ценных бумагах может быть введена позже, по мере надобности в процессе эксплуатации Типового решения. Однако информацию о ценных бумагах, которая потребуется уже на начальном этапе работы с информационной базой, можно занести в программу сразу. В особенности необходимо ввести в справочник сведения о ценных бумагах, которые на момент начала работы с Типовым решением обслуживаются депозитарием.

Подробнее о работе со справочником Ценные бумаги см. главу 5.2.2, «Ценные бумаги» на стр. 94.

Ценные бумаги: Акция Газпром документарная

Действия

Основные Котировки Дополнительно

Наименование: Акция Газпром документарная Код: 000022

Эмитент: Газпром Группа: Газпром

Тип ЦБ: Акция

Вид ЦБ: Обыкновенная

Вид облигаций: Валюта: RUR

Дата регистрации: 02.05.2005 Дата погашения:

Номер регистрации: 45969878097 Объем размещения: 100

Серия регистрации: 5807089080 ISIN: 6786707-87-87-8

Выпуск: 10202767B

Акции

(1 - Именная) / (0 - На предъявителя)

(1 - Документарная) / (0 - Бездокументарная)

История ЦБ

Категория: Акции акционерных обществ, допущенные к торгам через организаторов торговли на рынке

Номинал ЦБ: 1 000,00000

На дату: 30.08.2006

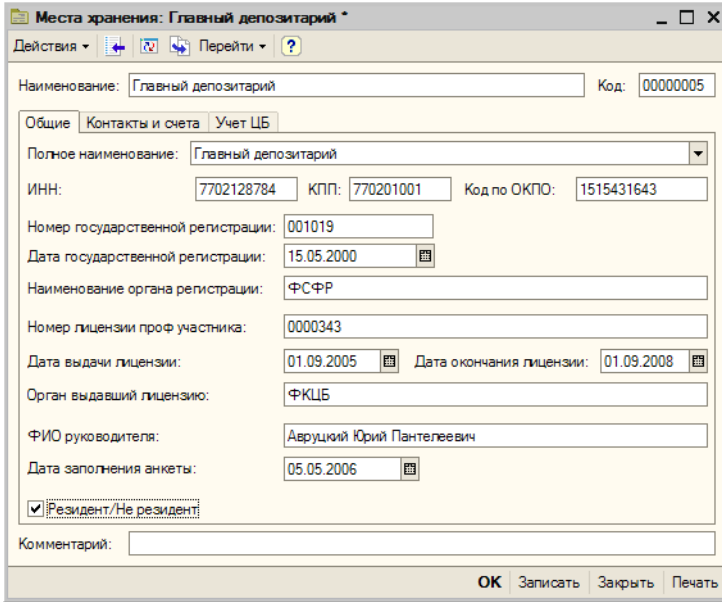
OK Записать Закрыть Печать

4.2.8 Места хранения

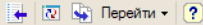

Справочник Места хранения (Справочники> Места хранения) предназначен для хранения информации обо всех местах хранения ценных бумаг.

При вводе типового решения в эксплуатацию необходимо ввести в этот справочник собственные данные депозитария, а также сведения о тех местах хранения, взаимоотношения с которыми носят постоянный характер. В дальнейшем сведения о местах хранения можно будет вводить в справочник по мере надобности в процессе работы с Типовым решением.

Подробнее о работе со справочником Места хранения см. главу 5.2.5, «Места хранения» на стр. 115.



Места хранения: Главный депозитарий *

Действия  Перейти 


Наименование: Код:

Общие | Контакты и счета | Учет ЦБ

Полное наименование:



ИНН: КПП: Код по ОКПО:

Номер государственной регистрации:

Дата государственной регистрации: 


Наименование органа регистрации:

Номер лицензии проф участника:

Дата выдачи лицензии:  Дата окончания лицензии: 

Орган выдавший лицензию:

ФИО руководителя:

Дата заполнения анкеты: 

Резидент/Не резидент

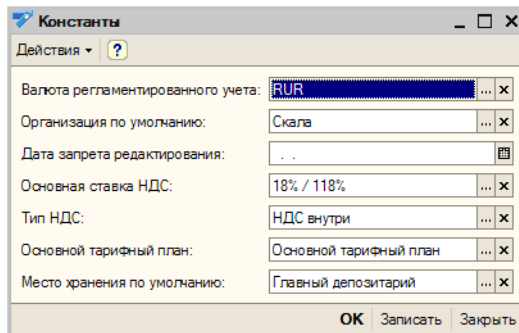
Комментарий:

OK Записать Закрыть Печать


4.3 Заполнение констант



По окончании первоначального заполнения справочников следует заполнить константы.



Константы - это специальный тип данных системы 1С:Предприятие используемый для хранения информации, которая либо совсем не изменяется в процессе функционирования системы, либо изменяется достаточно редко. В нашем случае это различные общие параметры необходимые для корректной работы Типового решения.






Константы



Действия 



Валюта регламентированного учета:  



Организация по умолчанию:  

Дата запрета редактирования: 

Основная ставка НДС:  

Тип НДС:  

Основной тарифный план:  

Место хранения по умолчанию:  

OK Записать Закрыть

Список доступных для редактирования констант можно открыть через пункт меню Сервис> Настройка параметров учета.

Некоторые константы заполняются автоматически при первом запуске чистой информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2. В частности, константе Валюта регламентированного учета автоматически присваивается значение “RUR”, соответствующее российскому рублю.

Остальные константы необходимо заполнить вручную.

Константа Дата запрета редактирования при начале работы с Типовым решением может быть оставлена незаполненной, однако следует иметь в виду, что при этом все объекты информационной базы будут доступны для редактирования независимо от даты их ввода.

Подробнее о константах см. главу 5.1, «Константы» на стр. 87.

4.4 Ввод начальных остатков ценных бумаг

В случае, если депозитарий вводит Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 в эксплуатацию не в момент начала своей работы, на обслуживании у депозитария уже могут находиться ценные бумаги. Сведения об этом необходимо ввести с помощью документа Ввод начальных остатков ценных бумаг (Документы> Прочие документы> Ввод начальных остатков ценных бумаг).

Подробнее о работе с этим документом см. главу 5.3.18, «Ввод начальных остатков ценных бумаг» на стр. 101.

Ввод остатков ЦБ № от 12.09.2006 0:00:00 до

N	ЦБ	Депонент	Место хранения
	Статус ЦБ	Счет депо	Счет депо
	Количество	Раздел счета депо	Раздел счета депо
1	Газпром акция	Скупщик ООО	Главный депозитарий
	Свободна	Юр10000009	Юр10000012
		100,00000	Основной раздел

Комментарий:

Автор: Олег
Изменил: Олег

OK Записать Закрыть

Проконтролировать результаты ввода можно при помощи отчета Остатки и обороты ЦБ (Отчеты> Остатки и обороты ЦБ), а также Выписка по счету депо (Отчеты> Выписка/Отчет> Выписка по счету депо) и Баланс депо (Отчеты> Баланс депо).

Дополнительная информация:

- ❑ см. главу 5.1, «Константы» на стр. 87
- ❑ см. главу 5.2.1, «Организации» на стр. 89
- ❑ см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139
- ❑ см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101
- ❑ см. главу 5.2.7, «Биржи» на стр. 119
- ❑ см. главу 5.2.2, «Ценные бумаги» на стр. 94
- ❑ см. главу 5.2.5, «Места хранения» на стр. 115
- ❑ см. главу 5.3.18, «Ввод начальных остатков ценных бумаг» на стр. 191
- ❑ см. главу 5.4.12, «Остатки и обороты ЦБ» на стр. 214
- ❑ см. главу 5.4.5, «Выписка по счету депо» на стр. 205
- ❑ см. главу 5.4.10, «Баланс депо» на стр. 212
- ❑ О работе с отчетами см. документацию к программе 1С:Предприятие 8.0, книга «Руководство пользователя», глава 6 «Отчеты и обработки», также см. Приложение В., стр. 253.



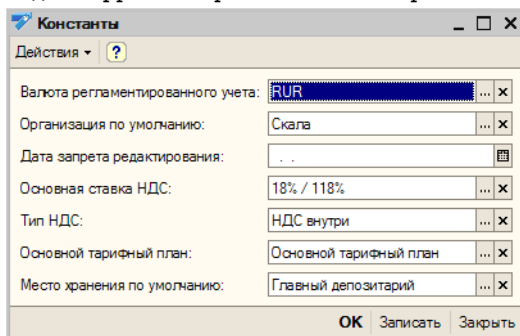
5. Описание объектов Типового решения



В этом разделе рассматриваются свойства объектов конфигурации «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2.

5.1 Константы

Константы - это специальный тип данных системы 1С:Предприятие используемый для хранения информации, которая либо совсем не изменяется в процессе функционирования системы, либо изменяется достаточно редко. В нашем случае - это различные общие параметры необходимые для корректной работы Типового решения.



Константы	
Действия ▾ ?	
Валюта регламентированного учета:	RUR ... ✕
Организация по умолчанию:	Скала ... ✕
Дата запрета редактирования:	. . 📅
Основная ставка НДС:	18% / 118% ... ✕
Тип НДС:	НДС внутри ... ✕
Основной тарифный план:	Основной тарифный план ... ✕
Место хранения по умолчанию:	Главный депозитарий ... ✕
OK Записать Закрыть	

Список доступных для редактирования констант можно открыть через пункт меню Сервис > Настройка параметров учета. Эти константы рассмотрены см. табл. 5-1, стр. 88.

Таблица 5-1.

Константы

<i>Константа</i>	<i>Значение</i>
Валюта регламентированного учета	Валюта регламентированного учета и предоставления отчетности государственным контролирующим органам. Значение константы выбирается из справочника Валюты. В Российской Федерации валюта регламентированного учета - рубли.
Организация по умолчанию	Организация, автоматически устанавливаемая в новые документы. Значение константы выбирается из справочника Организации.
Дата запрета редактирования	Все объекты информационной базы, дата которых меньше этой даты, будут открываться только в режиме просмотра без возможности вносить исправления.
Основная ставка НДС	Ставка НДС, которая автоматически будет указываться при создании новых документов и элементов справочников.
Тип НДС	Признак включения НДС в сумму комиссии. Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> ☛ НДС внутри - НДС включен в сумму комиссии ☛ НДС сверху - НДС не включен в сумму комиссии
Основной тарифный план	Тарифный план, который автоматически будет устанавливаться при создании новых документов и элементов справочников.
Место хранения по умолчанию	Место хранения, которое автоматически будет устанавливаться при создании новых документов и элементов справочников.



Значение константы Валюта регламентированного учета можно изменять только при начале работы с Типовым решением. После начала ввода документов в Типовое решение эту константу изменять нельзя.

5.2 Нормативно-справочная подсистема

В этой главе рассмотрены имеющиеся в Типовом решении «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2 справочники. Более простые объекты нормативно-справочной подсистемы (например, перечисления, регистры сведений и планы видов характеристик) отдельно обычно не описываются. Они приводятся вместе с описаниями основных объектов.

Дополнительная информация:

- см. главу 2.1, «Нормативно-справочная подсистема» на стр. 44
- см. документацию к программе 1С:Предприятие 8.0, книга «Руководство пользователя», глава 3 «Справочники, планы счетов, планы видов характеристик, планы видов расчета».

5.2.1 Организации

Справочник Организации (Справочники> Организации) предназначен для ведения списка собственных организаций, входящих в состав предприятия (группы), и хранения постоянных сведений о них. В Типовом решении «1С-Рарус;Депозитарий» редакция 2 в справочнике Организации может быть только один элемент.

Организации: Скала *

Действия Перейти

Наименование: Код:

Юр. / физ. лицо: Префикс:

Полное наименование:

отделение иностранной организации (зависимый агент)

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов:

Осн. банковский счет:

Основные

Реквизиты

ИНН: КПП:

ОГРН: Дата гос. регистрации:

ИФНС

Код ИФНС: Наим. ИФНС:

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

Дата выдачи: Серия и №:

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: Наименование:


Реквизиты, расположенные в верхней части диалогового окна справочника рассмотрены см. табл. 5-2, стр. 90.

Таблица 5-2. **Организации. Реквизиты справочника.**


<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Наименование	Краткое наименование организации
Юр./Физ. лицо	В этом реквизите следует указать, является ли данная организация юридическим или физическим лицом
Префикс	Префикс, который будет автоматически устанавливаться для номеров документов, оформляемых от лица данной организации
Полное наименование	Полное наименование организации в соответствии с регистрационными документами
Отделение иностранной организации (зависимый агент)	Этот флажок следует установить, если организация является отделением иностранной организации или зависимым агентом
Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов	Наименование организации в том виде, в каком оно должно быть указано в платежных поручениях на перечисление налогов
Физическое лицо	Физическое лицо, от имени которого будет вестись учет при выборе данной организации в документах. Значение этого реквизита выбирается из справочника Физические лица [†] . Реквизит доступен, только если в поле Юр./Физ. лицо указано значение Физ. лицо.
Основной банковский счет	Используемый по умолчанию банковский счет данной организации. Выбирается из справочника Банковские счета.

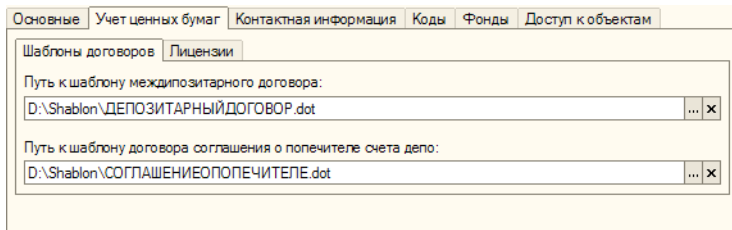
[†] Подробнее о справочнике Физические лица см. главу 5.2.4, «Физические лица» на стр. 111.

Нижняя часть диалогового окна справочника разделена на закладки, набор которых видоизменяется в зависимости от указанных значений реквизитов Юр./Физ. лицо и Отделение иностранной организации (зависимый агент):

-  **Основные** - на этой закладке указываются основные регистрационные реквизиты организации: ИНН, КПП, ОГРН, Дата государственной регистрации организации, Код ИФНС, Наименование ИФНС, Дата выдачи, Серия и номер Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, Код и Наименование налогового органа, выдавшего это Свидетельство. Если в поле Юр./Физ. лицо указано значение Физ. лицо, ряд реквизитов, расположенных на этой закладке и актуальных только для

юридических лиц становятся недоступными; при этом становится доступным реквизит ОГРНИП.





 **Учет ценных бумаг** - Эта закладка доступна только для записанных элементов справочника Организации. На этой закладке собраны различные сведения, касающиеся работы с ценными бумагами.



Эта закладка также разделена на закладки:






- Шаблоны договоров - На этой закладке следует указать Путь к шаблону междипозитарного договора и договора (соглашения) о попечителе счета депо¹.
- Лицензии - На этой закладке находится таблица, содержащая список лицензий, полученных организацией на ведение различных видов деятельности. Для редактирования таблицы в верхней части закладки размещена панель инструментов, кнопки которой рассмотрены в табл. 5-3.

Таблица 5-3. Справочник **Организации**, закладке **Лицензии**. **Панель инструментов**.

Кнопка	Действие
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .

¹ Подробнее об использовании внешних шаблонов договоров см. Приложение А. «Использование шаблонов договоров», стр. 245.

Таблица 5-3. Справочник **Организации**, закладке **Лицензии. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
 Закончить редактирование	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.

- 🔗 **Контактная информация** - Закладка доступна только если в реквизите Юр./Физ. лицо указано значение Юр. лицо. На этой закладке собраны контактные данные организации.

Список представляет из себя регистр сведений Контактная информация. Подробнее о работе с этим регистром сведений см. главу 5.2.14, «Контактная информация» на стр. 131.

- 🔗 **Коды** - На этой закладке собраны следующие реквизиты организации: коды ОКАТО, ОКПО и ОКОНХ; Код и Наименование организационно-правовой формы по ОКППФ; Код и Наименование формы собственности по ОКФС; Код и Наименование вида деятельности по ОКВЭД.
- 🔗 **Фонды** - На этой закладке собраны следующие реквизиты организации: Регистрационный номер в ПФР, Территориальные условия ПФР, Регистрационный номер в ФСС.
- 🔗 **Иностранная организация** - Закладка доступна только при установленном флажке Отделение иностранной организации (зависимый агент). На этой закладке из справочника Классификатор стран мира¹ следует выбрать Страну регистрации и Страну постоянного местонахождения организации, а также указать Код налогоплательщика в стране регистрации и Полное наименование иностранной организации.

¹ Подробнее о справочнике Классификатор стран мира см. главу 5.2.13, «Классификатор стран мира» на стр. 130.

Доступ к объектам - С помощью этой закладки пользователю предоставляется возможность ограничить доступ других пользователей к данным, относящимся к организации.

В левой части закладки расположен список возможных наборов прав пользователей, которые могут быть откорректированы.

В правой части закладки расположен список назначенных прав пользователей. Список представляет из себя регистр сведений Права доступа пользователей. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Реквизиты строк списка рассмотрены ниже, см. табл. 5-4, стр. 93.

Таблица 5-4. Справочник **Организации**. Закладка **Доступ к объектам**. Реквизиты строк списка прав.

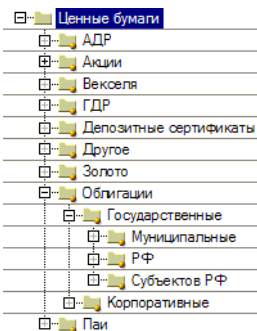
Графа	Содержимое
Пользователь	Пользователь, либо группа пользователей, которым назначено право.
Чтение	Этот флажок не может быть снят. Это обозначает право на чтение данного элемента справочника Организации.
Запись	Установка этого флажка обозначает разрешение на внесение изменений в данный элемент справочника Организации.
Настройка	Установка этого флажка обозначает разрешение на настройку прав доступа к данному элементу справочника Организации.

5.2.2 Ценные бумаги





Справочник Ценные бумаги (Справочники> Ценные бумаги) предназначен для хранения основных характеристик ценных бумаг.

В справочнике можно объединять ценные бумаги в группы. Часть групп являются predetermined. Справа на иллюстрации изображена структура predetermined групп справочника Ценные бумаги. Удалять и изменять predetermined группы нельзя. Можно добавлять новые группы.

Редактирование и ввод новой информации о ценной бумаге производится в диалоговом окне.






Ценные бумаги: АкцияГазпром документарная *


Действия    Перейти 



Основные Котировки Дополнительно



Наименование: Код:

Эмитент:  Группа: 

Тип ЦБ: 

Вид ЦБ: 

Вид облигаций:  Валюта: 

Дата регистрации:  Дата погашения: 

Номер регистрации: Объем размещения:

Серия регистрации: ISIN:


Выпуск:


Акции


(1 - Именная) / (0 - На предъявителя)

(1 - Документарная) / (0 - Бездокументарная)

История ЦБ

Категория: 

Номинал ЦБ: 

На дату: 

OK Записать Закрыть Печать

Диалоговое окно элемента справочника Ценные бумаги разделено на закладки:

 Закладка **Основные:**

На этой закладке располагаются основные реквизиты ценной бумаги. Эти реквизиты рассмотрены в табл. 5-5.

Таблица 5-5. **Ценные бумаги. Основные реквизиты справочника.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Код	Код ценной бумаги на бирже, или другой уникальный код.
Наименование	Наименование ценной бумаги.
Эмитент	Эмитент ценной бумаги. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Группа	Группа элементов справочника Ценные бумаги, к которой принадлежит данный элемент.
Тип ЦБ	Тип ценной бумаги. Возможные значения: Акция, Облигация, Вексель, АДР, ГДР, Депозитный сертификат, Пай, Золото, Прочие.
Вид ЦБ	Вид ценной бумаги. Набор возможных значений этого реквизита изменяется в зависимости от значения реквизита Тип ЦБ. Реквизит доступен только если указан Тип ЦБ Акция, Облигация или Вексель.
Вид облигаций	Этот реквизит доступен только для Государственных (муниципальных) облигаций. Возможные значения: облигация Российской Федерации, Субъектов РФ и Муниципальная.
Валюта	Валюта, в которой указан номинал ценной бумаги. Выбирается из справочника Валюты.
Амортизационная ЦБ	Этот флажок устанавливается если облигация является амортизационной. Для других типов ценных бумаг флажок недоступен.
Дата регистрации, Дата составления	Дата государственной регистрации ценной бумаги или составления векселя.
Дата погашения	Дата погашения облигаций или векселей. При выборе других типов ценных бумаг этот реквизит недоступен.
Номер регистрации	Номер государственной регистрации ценной бумаги.
Серия регистрации	Серия государственной регистрации ценной бумаги.

Таблица 5-5. **Ценные бумаги. Основные реквизиты справочника.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Выпуск	Выпуск ценной бумаги. Этот реквизит недоступен если в реквизите Тип ЦБ указано значение Вексель.
Объем размещения	Объем размещения выпуска ценной бумаги эмитентом.
ISIN	Международный идентификационный номер ценной бумаги (International Securities Identification Number)
Категория	Категория, к которой относится ценная бумага.
Номинал ЦБ	Номинал ценной бумаги.
На дату	Дата актуальности для реквизитов Категория и Номинал ЦБ, значения которых записываются в регистры сведений, соответственно Категория ЦБ и Номинал ЦБ. По умолчанию в качестве даты актуальности устанавливается Рабочая дата (Сервис> Параметры> Общие).

Состав реквизитов средней части закладки Основные зависит от значения реквизита Тип ЦБ. Если этот реквизит принимает значение Акция, Облигация или Вексель, в средней части закладки Основные становятся доступны следующие реквизиты:

- Акция - Реквизиты средней части закладки Основные при выборе этого значения реквизита Тип ЦБ рассмотрены в табл. **5-6**.

Таблица 5-6. Справочник **Ценные бумаги**. Реквизиты средней части закладки **Общие для акции**.

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Именная/ На предъявителя	Этот флажок следует установить, если акция именная, и снять, если акция на предъявителя.
Документарная/ Бездокументарная	Этот флажок следует установить, если акция документарная, и снять, если акция бездокументарная.

- Облигация - Реквизиты средней части закладки Основные при выборе этого значения реквизита Тип ЦБ рассмотрены в табл. **5-7**.

Таблица 5-7. Справочник **Ценные бумаги**. Реквизиты средней части закладки **Общие для облигации**.

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Транш	Номер транша облигации
Купонная облигация	Этот флажок следует установить, если облигация является купонной.

Облигации

Транш:

Купонная облигация

- Вексель - Реквизиты средней части закладки Основные при выборе этого значения реквизита Тип ЦБ рассмотрены в табл. 5-8.

Таблица 5-8. Справочник **Ценные бумаги**. Реквизиты средней части закладки **Общие для векселя**.

Графа	Содержимое
% / Дисконт	% / Дисконт по векселю
Срок платежа	Срок платежа по векселю

Векселя

%/Дисконт

Срок платежа:

- Закладка **Номинал ЦБ** - Эта закладка доступна, если на закладке Основные установлен флажок Амортизационная ЦБ.

На закладке Номинал ЦБ расположена таблица, в которой отображается динамика изменения номинала амортизационной облигации. В таблицу выводятся значение номинала и период (дата) изменения номинала облигации.

Период	Сумма номинала
30.08.2006	10,00000

- Закладка **Котировки**:

Эта закладка, состоит из двух закладок:


- Закладка Котировки ценных бумаг - На этой закладке находится список котировок данной ценной бумаги. Список представляет из себя регистр сведений Котировки ценных бумаг.

При открытии этой закладки автоматически устанавливается отбор записей регистра: отбираются записи только касающиеся данной ценной бумаги и только содержащие котировки биржи, указанной в реквизите Биржа по режиму торгов, указанному в реквизите Режим торгов.

Котировки акций и облигаций | Описание полей (реквизитов)

Биржа: GPBEX ... x Отчет по котировкам

Режим торгов: Рыночный ... x

Действия - 

Период	average	NKD	open_bid	ask	usd_volume
Валюта котировки	min_price	trades_num	open_ask	volume	Признаваемая котировка
	max_price	last_price	bid	average_ch	Рыночная цена
14.01.2006	100,000000				

Управление списком котировок осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной над списком, а также с помощью расположенной там же панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия.

В верхнем правом углу закладки находится кнопка Отчет по котировкам. При нажатии на эту кнопку формируется таблица, в которую выводятся все зафиксированные в информационной базе котировки данной ценной бумаги.

Изменение рыночных цен

Изменение рыночных цен

Ценная бумага - Акция "Обыкновенные акции АОЗиЭ "Иркутскэнерго""

Дата	min_price	max_price	last_price	average	average_ch	oper
Московская Межбанковская Валютная Биржа						
01.09.2005	7,38	7,709		7,522		
02.09.2005	7,501	7,683		7,603		
03.09.2005	7,501	7,683		7,603		
04.09.2005	7,501	7,683		7,603		
05.09.2005	7,51	7,699		7,565		
06.09.2005	7,14	7,516		7,255		
07.09.2005	7,201	8,85		8,25		
08.09.2005	8,052	8,511		8,175		
09.09.2005	8,091	8,998		8,735		
10.09.2005	8,091	8,998		8,735		
11.09.2005	8,091	8,998		8,735		
12.09.2005	9,006	11,08		9,968		
13.09.2005	10,965	13,31		12,288		
14.09.2005	11,5	12,95		12,164		
15.09.2005	11,11	12,299		11,891		
16.09.2005	10,612	11,62		11,063		
17.09.2005	10,612	11,62		11,063		
18.09.2005	10,612	11,62		11,063		
19.09.2005	11	11,79		11,45		
20.09.2005	11,16	12		11,7		
21.09.2005	11,27	11,777		11,444		
22.09.2005	10,85	11,7		11,117		
23.09.2005	10,902	11,079		10,995		
24.09.2005	10,902	11,079		10,995		
25.09.2005	10,902	11,079		10,995		
26.09.2005	10,605	11,2		10,837		
27.09.2005	10,85	11,15		10,982		
28.09.2005	10,613	11,090		10,857		

- Закладка Описание полей (реквизитов) содержит расшифровку показателей регистра сведений Котировки ценных бумаг.

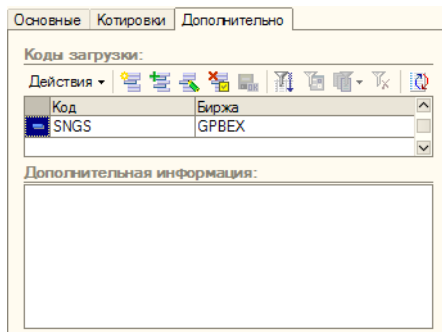
Котировки акций и облигаций	Описание полей (реквизитов)
open_bid	Цена лучшей котировки на покупку на момент открытия торгов
open_ask	Цена лучшей котировки на продажу на момент открытия торгов
bid	Цена лучшей котировки на покупку на момент формирования файла
ask	Цена лучшей котировки на продажу на момент формирования файла
min_price	Минимальная цена сделки
max_price	Максимальная цена сделки
last_price	Цена последней сделки
average	Средневзвешенная цена акции
average_ch	Изменение значения средневзвешенной цены по отношению к значению предыдущего закрытия
max_price	Максимальная цена сделки
usd_volume	Дневной объем торгов в долларах США
trades_num	Число сделок
NKD	Накопленный купонный доход
Признаваемая котировка	Котировка в соотв. с Пост. ФКЦБ №03-42/пс

Закладка **Дополнительно:**

На этой закладке расположен список кодов для загрузки биржевой информации и текстовое поле для ввода произвольной дополнительной информации о ценной бумаге. Список кодов представляет из себя справочник Коды загрузки, подчиненный в том числе и справочнику

Ценные бумаги. Управление справочником Коды загрузки осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия.

В нижней части диалогового окна справочника Ценные бумаги расположена кнопка Печать. При нажатии на эту кнопку формируется печатная форма Анкета выпуска ценных бумаг.



ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ	
Дата и время		ООО "Скала ИГ"	
Номер операции		Лицензия № 2100015 от	
Оператор		01.05.2006 г.	
АНКЕТА ВЫПУСКА ЦЕННЫХ БУМАГ			
Краткое наименование ценной бумаги	Акция Газпром документарная		
Статус выпуска	10202767В		
Наименование эмитента	Газпром		
Вид ценных бумаг	Обыкновенная		
Номинал ценной бумаги	1 000		
Форма учета выпуска ценных бумаг (документарная/бездокументарная)	Документарная		
Количество выпущенных ценных бумаг	100		
Код государственной регистрации	6786707-87-87-8		
Дата государственной регистрации	02.05.2005 0:00:00		
Регистрирующий орган			
Условия обращения	Акции акционерных обществ, допущенные к торгам через организаторов торговли на рынке ценных бумаг		
Код бумаги для лицевого счета	000022		
Дата приема ценных бумаг на обслуживание			

5.2.3 *Депоненты / Контрагенты*

Справочник Депоненты/ Контрагенты (Справочники> Депоненты/ Контрагенты) предназначен для хранения наименований и реквизитов депонентов, а также всех остальных контрагентов депозитария и эмитентов ценных бумаг.

В реквизите Префикс диалогового окна справочника можно указать набор символов, который будет использоваться в качестве префикса номеров счетов депо данного контрагента.

Диалоговое окно элемента справочника разделено на закладки:

- ☛ **Общие** - Основные реквизиты контрагента, расположенные на этой закладке, рассмотрены в см. табл. 5-9, стр. 102.

В нижней части закладки Общие расположен список доверенных лиц депонента (контрагента). Список представляет из себя регистр сведений Доверенные лица. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Реквизиты строк списка рассмотрены см. табл. 5-10, стр. 103.

Депоненты/Контрагенты: Скупщик ООО *

Действия ▾ | | Перейти ▾ | ?

Наименование: Скупщик ООО | Код: 00000011 | Префикс:

Общие | Контакты | Счета и договоры | Учет ЦБ | Общие параметры | Предоставленные документы

Юр. / физ. лицо: | Не является налоговым резидентом РФ

Группа контрагентов: |

Полное наименование: |

ИНН: | КПП: | ОКОНХ:

Код по ОКПО: | ОГРН: | ОКВЭД:

Руководитель: | | Главный бухгалтер: |

Головной контрагент: |

Доверенные лица:

Действия ▾ |

Период	Депонент	Доверенное лицо	Номер дове...	Дата начал...	Дата оконча...
30.08.2006	Скупщик ООО	Иванов Иван Иван...	111222	01.02.2006	01.02.2007

Комментарий:

OK | Записать | Закрыть

Таблица 5-9. Справочник **Депоненты/Контрагенты**. Закладка **Общие**. Реквизиты.


<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Юр./Физ. лицо	В этом реквизите следует указать, является ли данный депонент (контрагент) юридическим или физическим лицом. Набор реквизитов данной закладки изменяется в зависимости от значения этого реквизита.
Не является налоговым резидентом РФ	Этот флажок устанавливается, если депонент (контрагент) не является налоговым резидентом Российской Федерации.
Группа контрагентов	Группа элементов справочника Депоненты/Контрагенты, к которой принадлежит данный клиент (контрагент).
Полное наименование	Полное наименование юридического лица клиента (контрагента) согласно регистрационным документам.
ИНН	ИНН депонента (контрагента)
КПП	КПП депонента (контрагента)
ОКОНХ	ОКОНХ депонента (контрагента)
Код по ОКПО	Код депонента (контрагента) по ОКПО
ОГРН	ОГРН депонента (контрагента)
ОКВЭД	Код вида деятельности депонента (контрагента) по ОКВЭД.
Руководитель	Руководитель юридического лица депонента (контрагента). Выбирается из справочника Контактные лица.
Главный бухгалтер	Главный бухгалтер юридического лица депонента (контрагента). Выбирается из справочника Контактные лица.
Физ. лицо	Депонент (контрагент), являющийся физическим лицом. Выбирается из справочника Физические лица [†] .
ФИО	Полное имя депонента (контрагента), являющегося физическим лицом.
Документ	Наименование и реквизиты удостоверения личности депонента (контрагента) являющегося физическим лицом.
Головной контрагент	Этот реквизит заполняется, если депонент (контрагент) находится в подчинённом положении по отношению к другому контрагенту. Значение реквизита выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.


[†] Подробнее о справочнике Физические лица см. главу 5.2.4, «Физические лица» на стр. 111.

Таблица 5-10. Справочник **Депоненты/Контрагенты**. Закладка **Общие**. Реквизиты таблицы **Доверенные лица**.

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Период	Дата создания записи о доверенном лице в информационной базе
Депонент	Депонент (контрагент), которому принадлежит данное доверенное лицо
Доверенное лицо	Лицо, представляющее депонента (контрагента). Выбирается из справочника Уполномоченные лица [†] .
Номер доверенности	Номер доверенности, выданной данному лицу
Дата начала действия	Дата начала действия доверенности, выданной данному лицу
Дата окончания действия	Дата окончания действия доверенности, выданной данному лицу

[†] Подробнее о справочнике Уполномоченные лица см. главу 5.2.12, «Уполномоченные лица» на стр. 126.

 **Контактная информация** - Закладка доступна только если элемент справочника Депоненты/Контрагенты сохранен. На этой закладке собраны контактные данные клиента (контрагента). Список представляет из себя регистр сведений Контактная информация. Подробнее о работе с этим регистром сведений см. главу 5.2.14, «Контактная информация» на стр. 131.

 **Счета и договоры** – Эта закладка доступна только для записанных элементов справочника Депоненты/Контрагенты.

В верхней части этой закладки находится список банковских счетов контрагента. Список представляет из себя справочник Банковские счета, подчиненный в том числе и справочнику Депоненты/Контрагенты. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Кнопка Основной, расположенная в правой части панели инструментов таблицы позволяет назначить отмеченный курсором счет в качестве счета по умолчанию для данного депонента (контрагента). Подробнее о работе со справочником Банковские счета см. главу 5.2.15, «Банковские счета» на стр. 138.

В нижней части этой закладки находится список договоров, заключенных с данным депонентом (контрагентом). Список представляет из себя справочник Договоры депонентов/контрагентов, подчиненный справочнику Депоненты/Контрагенты.

Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной над таблицей слева, а также с помощью расположенной там же над таблицей панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки

Действия. Кнопка Основной договор, расположенная в правой части панели управления таблицы позволяет назначить отмеченный курсором договор в качестве договора по умолчанию для данного депонента (контрагента).

Реквизиты диалогового окна справочника рассмотрены в табл. 5-11.

Таблица 5-11. **Справочник Договоры депонентов/ контрагентов. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Организация	Организация, заключившая договор с депонентом (контрагентом)
Контрагент	Депонент (контрагент), заключивший договор
Группа договоров	Группа элементов справочника Договоры депонентов/ контрагентов, к которой принадлежит данный договор
Файл шаблона	Путь к файлу шаблона печатной формы договора [†]
Срок действия договора	Даты начала и окончания действия договора
Тип договора	Тип договора с депонентом (контрагентом). Возможные значения: Депозитарный, Соглашение о попечителе, Услуги.
Договор ДУ	Установка этого флажка обозначает, что данный договор является договором доверительного управления.

Таблица 5-11. **Справочник Договоры депонентов/ контрагентов. Реквизиты**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Счет депо	Счет депо, открытый в соответствии с данным договором. Выбирается из справочника Счета депо. Реквизиты справочника Счета депо рассмотрены в табл. 5-12. Этот реквизит доступен, если в выбран Тип договора - Соглашение о попечителе.
Попечитель	Контрагент, исполняющий обязанности попечителя в соответствии с данным договором. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты. Этот реквизит доступен, если в выбран Тип договора - Соглашение о попечителе.

† Подробнее об использовании внешних шаблонов договоров см. Приложение А. «Использование шаблонов договоров», стр. 245.

Таблица 5-12. **Справочник Счета Депо. Реквизиты**


<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Входящий номер поручения	Документ Поручение, в соответствии с которым открыт счет депо
Тип счета депо	Тип счета депо. Возможные значения: Счет депо Собственника, Доверительного управляющего, Залогодержателя, Номинального держателя.
Операция открытия счета	Документ Открытие счета депо, на основании которого открыт счет депо
Дата открытия счета	Дата открытия счета депо
Номер депозитарного договора	Номер депозитарного договора депонента (контрагента)
Дата заключения депозитарного договора	Дата заключения депозитарного договора с депонентом (контрагентом)
Статус счета депо	Статус счета депо. Возможные значения: Открыт, Закрыт, Не открыт.
Дата закрытия счета	Дата закрытия счета депо

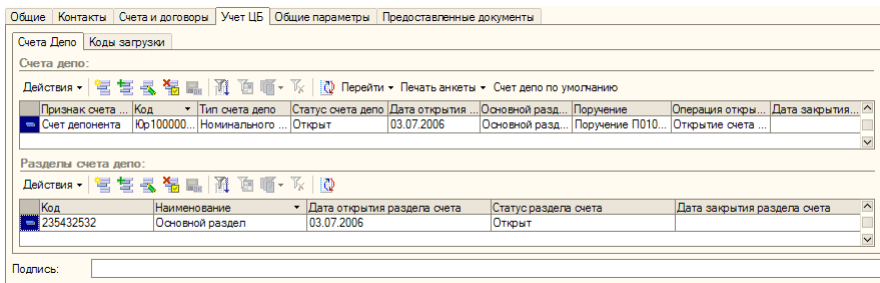
Таблица 5-12. Справочник **Счета Депо**. Реквизиты

Графа	Содержимое
Операция закрытия счета депо	Документ Закрытие счета депо, в соответствии с которым закрыт счет депо
Признак счета депо	В этом реквизите следует указать является ли владелец счета депо депонентом. Возможные значения: Депонент, Контрагент.
Основной раздел счета депо	Основной раздел счета депо. Выбирается из справочника Разделы счета депо. Реквизиты этого справочника рассмотрены в табл. 5-13 .

Таблица 5-13. Справочник **Разделы Счета Депо**. Реквизиты

Графа	Содержимое
Входящий номер	Входящий номер поручения на открытие раздела счета депо
Операция открытия раздела счета	Документ Открытие раздела счета депо, на основании которого открыт раздел счета депо
Дата открытия раздела счета	Дата открытия раздела счета депо
Статус раздела счета депо	Статус раздела счета депо. Возможные значения: Открыт, Закрыт, Не открыт.
Дата закрытия раздела счета	Дата закрытия раздела счета депо

 **Учет ЦБ** – Эта закладка доступна только для записанных элементов справочника Депоненты/Контрагенты. Её верхняя часть разделена на две закладки:



← Счета Депо - В верхней части этой закладки находится список счетов депо депонента (контрагента). Список представляет из себя

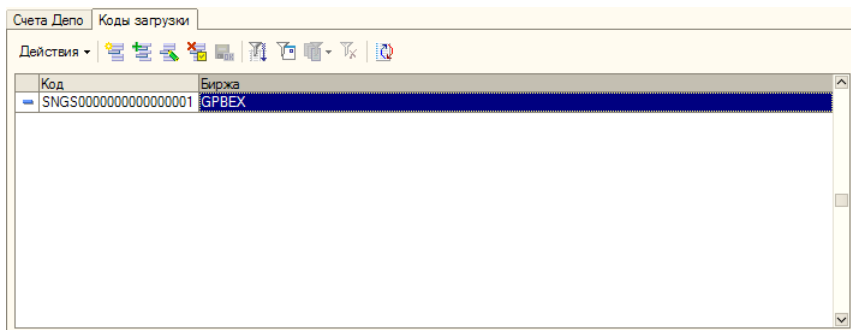
справочник Счета Депо, подчиненный справочнику Депоненты/Контрагенты. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Реквизиты справочника Счета депо рассмотрены выше, см. табл. 5-12, стр. 105. В правой части панели управления таблицы расположены кнопки. Действие этих кнопок рассмотрено в табл. 5-14.

Таблица 5-14. Справочник **Депоненты/ контрагенты**. Закладка **Учет ЦБ> Счета Депо**. Кнопки.

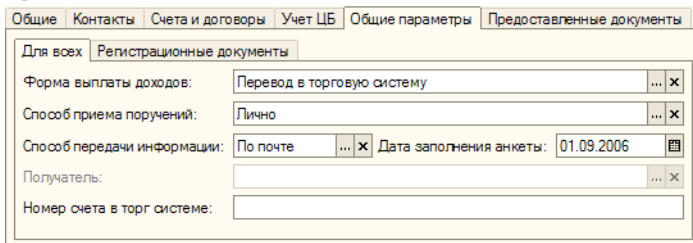
Кнопка	Действие
Перейти ▾	Открывает меню, позволяющее перейти к объектам, связанным со справочником Счета депо: регистру сведений Представители счета депо и справочнику Разделы счета депо.
Печать анкеты ▾	Открывает меню, позволяющее сформировать печатные формы анкет Оператора, Попечителя и Распорядителя счета депо.
Счет депо по умолчанию	Позволяет назначить отмеченный курсором счет депо в качестве счета депо по умолчанию для данного депонента (контрагента).

В нижней части этой закладки находится список разделов счета депо, выделенного в таблице в верхней части закладки. Список представляет из себя справочник Разделы счета Депо, подчиненный справочнику Счета Депо. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Реквизиты справочника Счета депо рассмотрены выше, см. табл. 5-13, стр. 106.

- Коды загрузки - На этой закладке расположен список кодов для загрузки биржевой информации. Список кодов представляет из себя справочник Коды загрузки, подчиненный в том числе и справочнику Депоненты/Контрагенты. Управление справочником Коды загрузки осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия.



Общие параметры – Эта закладка доступна только для записанных элементов справочника Депоненты/Контрагенты. Её верхняя часть разделена на две закладки:



◀ Для всех - На этой закладке собраны реквизиты, задающие порядок взаимоотношений с данным депонентом (контрагентом). Эти реквизиты рассмотрены в табл. 5-15.

Таблица 5-15. Справочник **Депоненты/Контрагенты**. Закладка **Общие параметры**> **Для всех**. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Форма выплаты доходов	Форма выплаты доходов данному депоненту (контрагенту). Возможные значения: Наличная, Безналичная, Перевод в торговую систему.
Способ приема поручений	Способ приёма поручений от данного депонента (контрагента). Значение выбирается из справочника Способы приема поручений.
Способ передачи информации	Способ передачи информации данному депоненту (контрагенту). Возможные значения: По почте, e-mail, Лично.
Дата заполнения анкеты	Дата заполнения анкеты депонента, оператора счета депо, распорядителя счета депо или попечителя счета депо [†] .

Таблица 5-15. Справочник **Депоненты/Контрагенты**. Закладка **Общие параметры> Для всех**. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Получатель	Получатель доходов. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты. Реквизит доступен, если в поле Форма выплаты доходов выбрано значение Безналичная.
Номер счета в торг. системе	Номер счета депонента (контрагента) в торговой системе. Реквизит доступен, если в поле Форма выплаты доходов выбрано значение Перевод в торговую систему.

† Форму анкеты можно распечатать, воспользовавшись меню кнопки Печать, расположенной в панели инструментов формы списка справочника Депоненты/Контрагенты.

- Регистрационные документы - На этой закладке собраны реквизиты регистрационных документов депонента (контрагента): Номер, Дата и Наименование органа государственной регистрации, а также Категория налогоплательщика (Банк, ПИФ или Юридическое лицо).

Для всех | Регистрационные документы

Номер государственной регистрации: 1-01-65100

Наименование органа регистрации: ФСФР

Дата государственной регистрации: 31.03.2005

Категория налогоплательщика: Юридическое лицо










Лицензии:

N	Вид профессию...	Тип лицензии	Номер лицензии	Дата выдачи л...	Дата окончани...	Орган выдавш...
1	Ценные бумаги	Брокерская	2100015	01.03.2006	28.02.2007	ФКЦБ

В нижней части закладки Регистрационные документы расположена таблица, содержащая список лицензий, полученных депонентом (контрагентом) на ведение различных видов деятельности. Для редактирования таблицы в верхней части закладки размещена панель инструментов, кнопки которой рассмотрены см. табл. 5-3, стр. 91.

- Предоставленные документы** – Эта закладка доступна только для записанных элементов справочника Депоненты/Контрагенты. На этой закладке расположена таблица, содержащая список различных документов, предоставленных депонентом (контрагентом). Для редактирования таблицы в верхней части закладки размещена панель инструментов, кнопки которой рассмотрены см. табл. 5-3, стр. 91.

Таблица 5-16. Справочник **Депоненты/Контрагенты**, закладки **Общие параметры > Регистрационные документы и Предоставленные документы. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.

Реквизиты списка предоставленных депонентом (контрагентом) документов рассмотрены см. табл. 5-17, стр. 111










Общие				Контакты	Счета и договоры	Учет ЦБ	Общие параметры	Предоставленные документы
								
N	Вид документа	Дата предоставл...	Примечание					
1	Доверенность НЗК	01.09.2006						

Таблица 5-17. Справочник **Депоненты/Контрагенты**. Закладка **Предоставленные документы**. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Вид документа	Вид предоставленного депонентом (контрагентом) документа. Выбирается из справочника Виды документов удостоверяющих полномочия.
Дата предоставления	Дата предоставления документа депонентом (контрагентом).
Примечание	Произвольная дополнительная информации о предоставленном документе.

5.2.4 Физические лица

Справочник Физические лица (Справочники> Физические лица) предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, как являющихся, так и не являющихся сотрудниками или клиентами депозитария, но так или иначе имеющих отношение к его деятельности.

Справочник является иерархическим.

В справочнике можно объединять физических лиц в произвольные группы и подгруппы.

Редактирование и ввод новой информации о физическом лице производится в диалоговом окне элемента справочника.

Диалоговое окно справочника содержит следующие реквизиты:

Личные данные физического лица: Иванов Иван Иванович

Имя: Иванов Иван Иванович Код: 00000001
 ФИО: Иванов Иван Иванович Подробнее...

Основные данные

Дата рождения: 01.09.1967 ПБОЮП
 Пол: Мужской ...
 Место рождения: Ввести место рождения ...
 Удостоверение: Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 45143 ...
 Гражданство: Российская Федерация ...

Индивидуальные номера

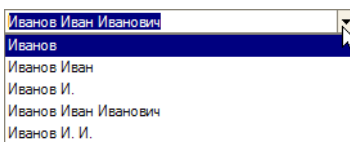
Код ИФНС: 1435 Страховой № ПФР: 123-006-177 94
 ИНН: 143565795888

Контактная информация

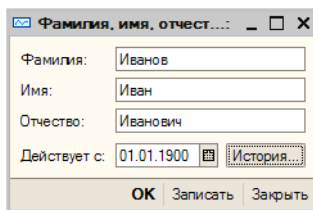
Тип	Вид	Представление
Адрес	Адрес для информиров...	117279, Москва г, Чаян...
Адрес	Адрес по прописке физ...	117279, Москва г, Чаян...
Адрес	Адрес проживания физ...	117279, Москва г, Чаян...
Телефон	Телефон физ. лица	(485) 2506383
Адрес	Адрес физ. лица за пр...	

Печать OK Записать Закрыть

- Имя: Полное имя физического лица. Имеется возможность выбора формы отображения имени физического лица, наиболее удобной для просмотра и сортировки в таблице справочника Физические лица.

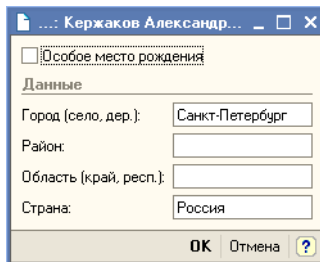


- ФИО: Фамилия, Имя и Отчество физического лица по отдельности. Эти реквизиты заполняются автоматически при вводе значения в реквизит Имя. Значения, указанные в регистр сведений Фамилия, имя, отчество физического лица с указанием дат изменений, если



таковые происходят. Это позволяет в дальнейшем использовать личные данные, актуальные на требуемую дату. При нажатии на кнопку Подробнее открывается диалоговое окно, содержащее актуальную запись регистра сведений Фамилия, имя, отчество физического лица с указанием даты, начиная с которой указанные сведения являются актуальными. При нажатии на кнопку История в этом диалоговом окне открывается список всех имеющихся в регистре записей о фамилии, имени и отчестве данного физического лица.

- Место рождения: Место рождения Физического лица. Редактируется в диалоговом окне, открываемом при нажатии на кнопку выбора в конце строки реквизита.



Все данные указываются в именительном падеже, строго придерживаясь названия республик, краев, областей, районов, городов, сел и других территориальных образований, содержащихся в документе, удостоверяющем личность (несмотря на возможные изменения названий на момент заполнения анкеты).

В строках Город (село, дер., ...), Район, Область (край, респ., ...), Страна, указывается только название населенного пункта без указания типа населенного пункта, т.е. слова "город", "село", "деревня", "поселок городского типа", "поселок", "совхоз", "станция", "хутор", "район", "область", "край" и т.п., а также их сокращенные обозначения не указываются;

Автономные и союзные республики, автономные округа, область указываются общепринятыми сокращениями: "АССР", "ССР", "АО" и т.п.;

Строка Страна для бывших республик СССР не заполняется. В том случае, если район имел республиканское подчинение, название республики указывается в строке область (край, респ., ...).

Флажок Особое место рождения устанавливается в том случае, если место рождения Физического лица не является населенным пунктом или по какой-либо другой причине не укладывается в предложенную классификацию.

Удостоверение:
Удостоверение личности
Физического лица.

Редактируется в
диалоговом окне
регистра сведений
Паспортные данные
Физического лица. Это
диалоговое окно
открывается при
нажатии на кнопку

выбора в конце строки реквизита Удостоверение. Поля этого
диалогового окна подробно рассмотрены в табл. 5-18.

Таблица 5-18. **Паспортные данные Физических лиц. Реквизиты диалогового окна.**

Поле	Содержимое
Вид документа	Вид документа, являющегося удостоверением личности Физического лица. Выбирается из справочника Документы, удостоверяющие личность.
Серия	Серия удостоверения личности.
Номер	Номер удостоверения личности.
Дата выдачи	Дата выдачи удостоверения личности.
Кем выдан	Наименование подразделения, выдавшего удостоверение личности.
Код подразделения	Код подразделения, выдавшего удостоверение личности.
Действует с	Дата актуальности значений реквизитов регистра сведений Паспортные данные физических лиц. По умолчанию в качестве даты актуальности устанавливается дата, указанная в параметрах информационной базы как Рабочая дата (Сервис> Параметры> Общие). При вводе нового элемента справочника Физические лица по умолчанию используется дата 1 января 1900 года.

Кнопка История открывает форму списка регистра сведений Паспортные данные физических лиц.

- Гражданство: Гражданство Физического лица. Редактируется в диалоговом окне регистра сведений Гражданство Физических лиц. Это диалоговое окно открывается при нажатии на кнопку выбора в конце строки реквизита Удостоверение. Поля этого диалогового окна подробно рассмотрены в табл. 5-19.

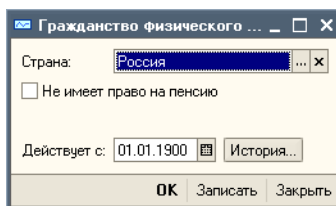


Таблица 5-19. **Гражданство Физических лиц. Реквизиты диалогового окна.**

Поле	Содержимое
Страна	Страна, гражданином которой является данное физическое лицо. Значение выбирается из справочника Классификатор стран мира.
Действует с	Дата актуальности записи регистра сведений Гражданство Физических лиц. По умолчанию в качестве даты актуальности устанавливается дата, указанная в параметрах информационной базы как Рабочая дата (Сервис> Параметры> Общие). При вводе нового элемента справочника Физические лица по умолчанию используется дата 1 января 1900 года.

Кнопка История открывает форму списка регистра сведений Паспортные данные физических лиц.

В поле Индивидуальные номера следует указать Код ИФНС, Страховой номер ПФР и ИНН физического лица.

В нижней части диалогового окна справочника находится список контактных данных Физического лица. Список представляет из себя регистр сведений Контактная информация. Подробнее о работе с этим регистром сведений см. главу 5.2.14, «Контактная информация» на стр. 131.

Кнопка Печать, расположенная в нижней части диалогового окна справочника создаёт печатную форму, содержащую персональные данные физического лица.

Личные данные	
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Дата рождения	1 сентября 1967 г.
Пол	Мужской
ИНН	143565785888
Код ИФНС	1435
Страховой № ПФР	123-006-177 94
Паспортные данные	
Паспорт гражданина Российской Федерации	
Серия	4514355555
№	1234543555
Код подразделения	772-142
Выдан	10 октября 2002 г.
	Паспортный стол №2 ОВД "Коньково" г. Москвы
Контактная информация	
Адрес:	
Адрес для информирования физ. лица	117279, Москва г, Чайанова, дом № 21, корпус 3, кв.4
Адрес по прописке физ. лица	117279, Москва г, Чайанова, дом № 12, корпус 3, кв.43
Адрес проживания физ. лица	117279, Москва г, Чайанова, дом № 12, корпус 32, кв.12

5.2.5 Места хранения

Справочник Места хранения (Справочники> Места хранения) предназначен для хранения информации обо всех местах хранения ценных бумаг.

Справочник является иерархическим. В справочнике можно объединять элементы в произвольные группы и подгруппы.

Редактирование и ввод новой информации о месте хранения производится в диалоговом окне элемента справочника.








Форма элемента справочника поделена на закладки:

Закладка **Общие**:

На этой закладке вводятся общие сведения о месте хранения, согласно его регистрационным документам: Полное наименование, ИНН, КПП, Код по ОКПО, Номер и Дата государственной регистрации, Наименование органа регистрации, Номер и Дата выдачи и Дата окончания депозитарной лицензии, Орган выдавший лицензию, ФИО руководителя, Дата заполнения анкеты¹.

¹ Бланк анкеты можно распечатать, нажав на кнопку Печать в нижней части диалогового окна справочника Места хранения.

Места хранения: Главный депозитарий *

Действия       Перейти  ?


Наименование: Код:

Общие **Контакты и счета** Учет ЦБ

Полное наименование:



ИНН: КПП: Код по ОКПО:

Номер государственной регистрации:

Дата государственной регистрации: 


Наименование органа регистрации:

Номер лицензии проф участника:

Дата выдачи лицензии:  Дата окончания лицензии: 

Орган выдавший лицензию:

ФИО руководителя:

Дата заполнения анкеты: 

Резидент/Не резидент

Комментарий:

OK Записать Закрыть Печать

Если данное место хранения является налоговым резидентом Российской Федерации, следует установить флажок Резидент/Нерезидент.










Закладка **Контакты и счета:**



Эта закладка доступна только для записанных элементов справочника Места хранения.

В верхней части закладки расположен список контактных данных места хранения.










Общие **Контакты и счета** Учет ЦБ

Адреса и телефоны:

Действия          Основная

Тип	Вид	Представление
	Адрес	Факт адрес места хра... 117279, Москва г, Ча...
	Адрес	Юридический адрес м... 117219, Москва г, Ча...

Банковские счета:

Действия          Основной

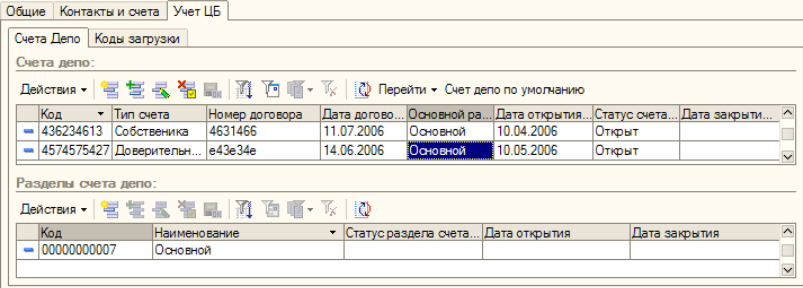
Код	Наименование	Банк
00000...	Основной банковский счет	АКБ "АВТ-БАНК"

Список представляет из себя регистр сведений Контактная информация. Подробнее о работе с этим регистром сведений см. главу 5.2.14, «Контактная информация» на стр. 131.

В нижней части этой закладки находится список банковских счетов места хранения. Список представляет из себя справочник Банковские счета, подчиненный в том числе и справочнику Места хранения. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Кнопка Основной, расположенная в правой части панели управления таблицы позволяет назначить отмеченный курсором счет в качестве счета по умолчанию для данного депонента (контрагента). Подробнее о работе со справочником Банковские счета см. главу 5.2.15, «Банковские счета» на стр. 138.

🔗 Закладка **Учет ЦБ:**

Эта закладка доступна только для записанных элементов справочника Места хранения. Её верхняя часть разделена на две закладки:



Код	Тип счета	Номер договора	Дата догово...	Основной ра...	Дата открытия...	Статус счета...	Дата закрыти...
436234613	Собственника	4631466	11.07.2006	Основной	10.04.2006	Открыт	
4574575427	Доверительн...	в43е34е	14.06.2006	Основной	10.05.2006	Открыт	

Код	Наименование	Статус раздела счета...	Дата открытия	Дата закрытия
00000000007	Основной			

- Счета депо - В верхней части этой закладки находится список счетов депо места хранения. Список представляет из себя справочник Счета депо МХ, подчиненный справочнику Места хранения. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Кнопка Счет депо по умолчанию, расположенная в правой части панели управления таблицы позволяет назначить отмеченный курсором счет депо в качестве счета депо по умолчанию для данного места хранения.

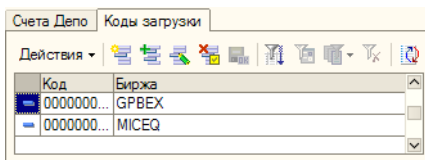
В нижней части этой закладки находится список разделов счета депо, выделенного в таблице в верхней части закладки. Список представляет из себя справочник Разделы счета депо МХ, подчиненный справочнику Счета депо МХ. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью

расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия.

- Коды загрузки - На этой закладке расположен список кодов для загрузки биржевой информации.

Список кодов представляет из себя справочник Коды загрузки, подчиненный в

том числе и справочнику Места хранения. Управление справочником Коды загрузки осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия.

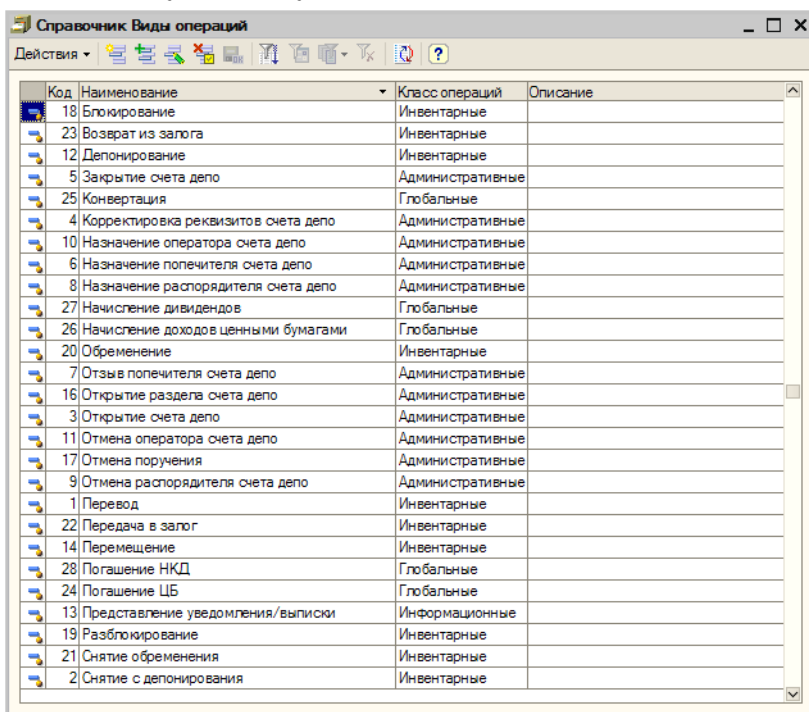


- В нижней части диалогового окна справочника Места хранения расположена кнопка Печать. При нажатии на эту кнопку формируется печатная форма Анкета места хранения.

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ			
Дата и время		ООО "Скала ИГ"			
Номер операции		Лицензия № 2100015 от			
Оператор		01.05.2006 г.			
АНКЕТА МЕСТА ХРАНЕНИЯ (Депозитарий/Регистратор)					
Наименование	Главный депозитарий				
Полное наименование	Главный депозитарий				
Юридический адрес	117219, Москва г, Чаянова, дом № 15, корпус 5				
Почтовый адрес					
Адрес местонахождения	117279, Москва г, Чаянова, дом № 345, корпус 43, кв. 434				
ИНН	7702128784				
Официальные лица	Авруцкий Юрий Пантелеевич				
Контактные лица					
Телефоны					
Адрес электронной почты					
<i>Банковские реквизиты</i>					
Основной банковский счет	Основной банковский счет				
Расчетный счет	13245632546				
Наименование банка	АКБ "АВТ-БАНК"				
Корреспондирующий счет					
БИК					
<i>Данные о государственной регистрации</i>					
Номер государственной регистрации	001019				
Дата государственной регистрации	15.05.2000				
Наименование органа регистрации	ФСФР				
<i>Данные о лицензии на осуществление депозитарной деятельности / деятельности по внедрению реестра</i>					
Номер лицензии проф. участника	0000343				
Дата выдачи лицензии	01.09.2005				
Орган выдавший лицензию	ФКЦБ				
Лицевые счета у регистратора/депозитария:					
Номер Счета	Тип счета	Номер и дата договора	Дата открытия счета	Состояние счета	Дата закрытия счета
1.	2.	3.	4.	5.	6.
213543215	Доверительного управляющего	3465431656 от 01.09.2006 0:00:00	01.05.2006 0:00:00	Открыт	

5.2.6 *Виды операций*

Справочник Виды операций (Справочники> Виды операций) предназначен для хранения информации обо всех видах операций с ценными бумагами и счетами депо. В дальнейшем эти сведения используются в документах.



Код	Наименование	Класс операций	Описание
18	Блокирование	Инвентарные	
23	Возврат из залога	Инвентарные	
12	Депонирование	Инвентарные	
5	Закрытие счета депо	Административные	
25	Конвертация	Глобальные	
4	Корректировка реквизитов счета депо	Административные	
10	Назначение оператора счета депо	Административные	
6	Назначение попечителя счета депо	Административные	
8	Назначение распорядителя счета депо	Административные	
27	Начисление дивидендов	Глобальные	
26	Начисление дохода в ценными бумагами	Глобальные	
20	Обременение	Инвентарные	
7	Отзыв попечителя счета депо	Административные	
16	Открытие раздела счета депо	Административные	
3	Открытие счета депо	Административные	
11	Отмена оператора счета депо	Административные	
17	Отмена поручения	Административные	
9	Отмена распорядителя счета депо	Административные	
1	Перевод	Инвентарные	
22	Передача в залог	Инвентарные	
14	Перемещение	Инвентарные	
28	Погашение НКД	Глобальные	
24	Погашение ЦБ	Глобальные	
13	Представление уведомления/выписки	Информационные	
19	Разблокирование	Инвентарные	
21	Снятие обременения	Инвентарные	
2	Снятие с депонирования	Инвентарные	

Справочник содержит набор predetermined элементов, которые вводятся автоматически при первом запуске информационной базы Типового решения.

Справочник для редактирования закрыт.¹

5.2.7 *Биржи*

Справочник Биржи (Справочники> Биржи) содержит информацию о биржах и внебиржевых площадках.

В справочнике предусмотрены predetermined элементы:

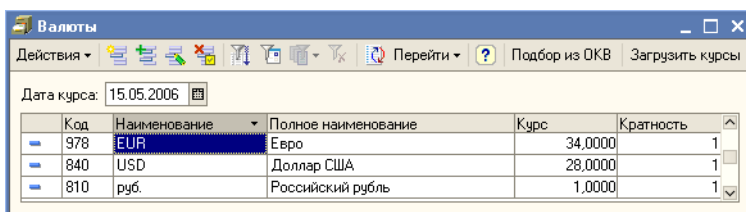
¹ При необходимости внесения новых видов операций необходима доработка Типового решения.

- ☞ Московская Межбанковская Валютная Биржа,
- ☞ Российская Торговая Система,
- ☞ Санкт-Петербургская Фондовая Биржа,
- ☞ Внебиржевой рынок.



В predetermined elements the requisites are closed to changes.

5.2.8 Валюты



Код	Наименование	Полное наименование	Курс	Кратность
978	EUR	Евро	34,0000	1
840	USD	Доллар США	28,0000	1
810	руб.	Российский рубль	1,0000	1

Справочник Валюты (Справочники> Валюты) содержит перечень валют, с которыми так или иначе работает депозитарий. Графа Курс содержит значение, соответствующее текущей дате (обычно – последнее введенное значение валютного курса, получаемое из регистра сведений Курсы валют).



При заполнении реквизитов Код, Наименование и Полное наименование рекомендуется руководствоваться Общероссийским классификатором валют ОК 014-94 (утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. №365).

Добавочные кнопки панели управления справочника Валюты рассмотрены в табл. 5-20.

Таблица 5-20. Валюты, таблица, кнопки

Кнопка	Действие
Загрузить курсы	Вызывает обработку Курсы валют РБК. Эта обработка автоматически загружает курсы валют с интернет-сайта www.rbc.ru . (Подробнее см. главу 5.5.9, «Курсы валют РБК» на стр. 243)
Подбор из ОКВ	Позволяет пополнить таблицу при помощи Общероссийского классификатора валют ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000. Этот классификатор утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 25.12.2000 N 405-ст (редакция от 01.01.2002). Дата введения – 01 июля 2001 года

В отличие от других справочников, при вводе нового элемента в справочник Валюты программа не предлагает в качестве кода

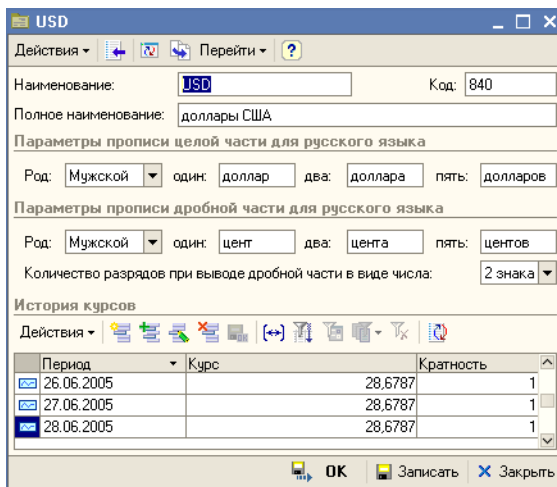
очередной порядковый номер в порядке возрастания. В этом реквизите следует вручную ввести код валюты по Общероссийскому классификатору валют. При записи нового элемента программа проверяет уникальность введенного кода.

Диалоговое окно элемента справочника Валюты содержит Параметры прописи целой и дробной части для русского языка. Эти параметры используются при печати сумм прописью.

В нижней части диалогового окна находится таблица курсов данной валюты.

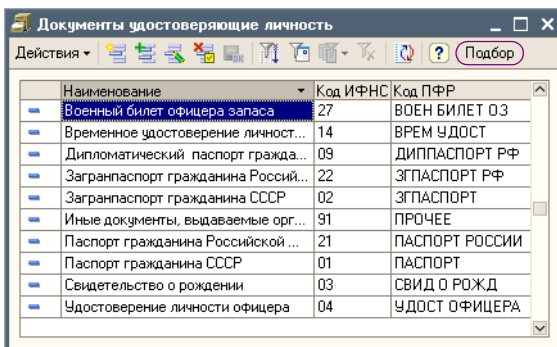
Эта таблица представляет из себя регистр сведений Курсы валют, с установленным отбором записей по данной валюте. (Эти записи могли быть введены вручную или загружены с сайта РБК).

Указанное в качестве курса сумма может соответствовать не одной единице иностранной валюты, а многим (например 100 иенам). В этом случае в графе Кратность задается нужное число единиц иностранной валюты.



5.2.9 *Документы, удостоверяющие личность*

Справочник Документы, удостоверяющие личность (Справочники> Прочие справочники> Документы удостоверяющие личность) предназначен для хранения списка видов



документов, удостоверяющих личность в соответствии со справочником "Виды документов, удостоверяющих личность налогоплательщика" (см. Приказ МНС РФ № БГ-3-08/379 от 01.11.2000 "Об утверждении форм отчетности по налогу на доходы физических лиц").



Справочник может быть заполнен при помощи классификатора налоговых органов и ПФР; для этого в форме списка справочника предназначена кнопка Подбор.

5.2.10 *Виды контактной информации*

Справочник Виды контактной информации (Справочники> Виды контактной информации) предназначен для хранения информации обо всех видах контактной информации, использующихся в Типовом решении при вводе контактных данных организаций, депонентов (контрагентов), физических лиц, мест хранения и пользователей.

Справочник содержит набор предопределённых элементов, которые вводятся автоматически при первом запуске информационной базы Типового решения и недоступны для редактирования.

Код	Тип	Наименование	Вид объекта контактной информации
00015	Адрес	Адрес для информирования конт. лица	Справочник "Контрагенты"
00001	Адрес	Адрес для информирования физ. лица	Справочник "Физические лица"
00002	Адрес	Адрес по прописке физ. лица	Справочник "Физические лица"
00003	Адрес	Адрес проживания физ. лица	Справочник "Физические лица"
00004	Адрес	Адрес физ. лица за пределами РФ	Справочник "Физические лица"
00025	Адрес электронной ...	Адрес электронной почты доверенного ...	Справочник "Уполномоченные лица"
00028	Адрес электронной ...	Адрес электронной почты контрагента	Справочник "Контрагенты"
00021	Адрес электронной ...	Адрес электронной почты организации	Справочник "Организации"
00018	Адрес	Почтовый адрес организации	Справочник "Организации"
00012	Адрес электронной ...	Служебный адрес электронной почты п...	Справочник "Пользователи"
00024	Телефон	Телефон доверенного лица	Справочник "Уполномоченные лица"
00013	Телефон	Телефон контактного лица рабочий	Справочник "Контрагенты"
00005	Телефон	Телефон контрагента	Справочник "Контрагенты"
00014	Телефон	Телефон мобильный	Справочник "Контрагенты"
00006	Телефон	Телефон организации	Справочник "Организации"
00016	Телефон	Телефон по юридическому адресу орга...	Справочник "Организации"
00020	Телефон	Телефон служебный	Справочник "Контрагенты"
00007	Телефон	Телефон физ. лица	Справочник "Физические лица"
00019	Адрес	Учредительный адрес иностранной орг...	Справочник "Организации"
00017	Телефон	Факс организации	Справочник "Организации"
00022	Адрес	Факт адрес доверенного лица	Справочник "Уполномоченные лица"
00026	Адрес	Факт адрес места хранения	Справочник "Места хранения"
00008	Адрес	Фактический адрес контрагента	Справочник "Контрагенты"
00009	Адрес	Фактический адрес организации	Справочник "Организации"
00023	Адрес	Юридический адрес доверенного лица	Справочник "Уполномоченные лица"
00010	Адрес	Юридический адрес контрагента	Справочник "Контрагенты"
00027	Адрес	Юридический адрес места хранения	Справочник "Места хранения"
00011	Адрес	Юридический адрес организации	Справочник "Организации"

5.2.11 Пользователи

Справочник Пользователи (Справочники> Прочие справочники> Пользователи) предназначен для хранения списка пользователей, которым разрешена работа с данной информационной базой 1С:Предприятие.

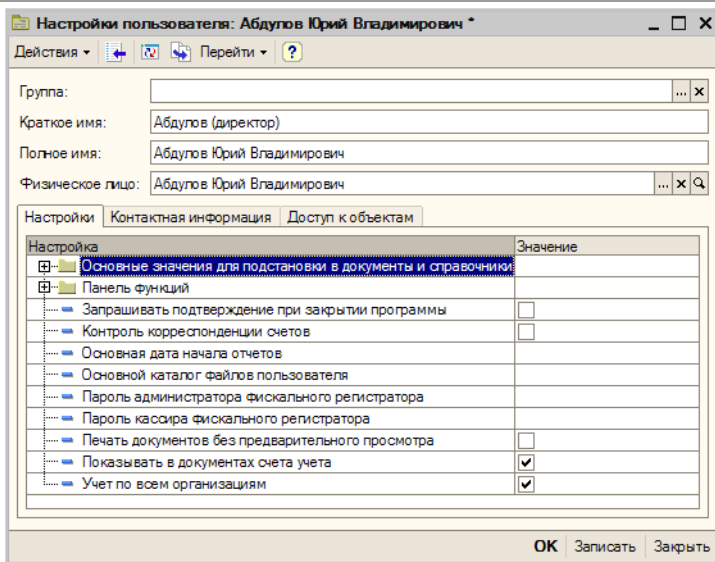
Реквизиты справочника рассмотрены в табл. 5-21.

Таблица 5-21. **Пользователи. Реквизиты справочника.**

Графа	Содержимое
Группа	Группа элементов справочника Пользователи, к которой принадлежит данный пользователь.
Краткое имя	Имя пользователя в том виде, в каком оно введено в Конфигураторе (Администрирование> Пользователи> Имя). При входе в программу конфигурация автоматически определяет пользователя по совпадению значения этого реквизита и реквизита Имя в списке пользователей в Конфигураторе.

Таблица 5-21. **Пользователи. Реквизиты справочника.**

Графа	Содержимое
Полное имя	Полное имя пользователя в том виде, в каком оно введено в Конфигураторе (Администрирование> Пользователи> Полное имя)
Физическое лицо	Элемент справочника Физические лица, соответствующий данному пользователю.



Основное назначение справочника - идентификация пользователя при начале работы с информационной базой. При входе в систему конфигурация определяет пользователя, который работает с системой, по совпадению имени пользователя в Конфигураторе и имени пользователя в справочнике Пользователи.

При запуске информационной базы 1С:Предприятие от имени пользователя, зафиксированного в Конфигураторе, но отсутствующего в справочнике Пользователи, соответствующий новому пользователю элемент автоматически добавляется в справочник, и об этом выдаётся сообщение. При вводе нового пользователя вручную непосредственно в справочник в Конфигураторе также автоматически создаётся новая запись в списке пользователей.




Список пользователей можно объединять в группы (подгруппы). Например, можно создать следующие группы пользователей: администратор, кассиры, бухгалтеры.

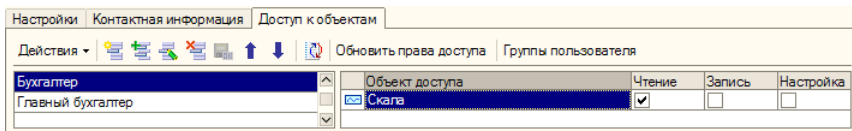
Информация о всех действиях пользователя при работе с информационной базой отражаются в журнале регистрации (Сервис > Журнал регистрации).



Не следует задавать имя пользователя более 50 символов, при его редактировании в режиме конфигулятора. В этом случае идентификация пользователей в справочнике Пользователи все равно будет производиться по первым 50-ти символам имени.

Нижняя часть диалогового окна справочника разделена на закладки:

-  **Настройка** – На этой закладке для каждого пользователя устанавливаются настройки и значения по умолчанию.
-  **Контактная информация** – На этой закладке собраны контактные данные пользователя. Список представляет из себя регистр сведений Контактная информация. Подробнее о работе с этим регистром сведений см. главу 5.2.14, «Контактная информация» на стр. 131.
-  **Доступ к объектам** – С помощью этой закладки имеется возможность ограничить доступ пользователей к данным информационной базы.



В левой части закладки расположен список возможных наборов прав пользователей, которые могут быть откорректированы.

В правой части закладки расположен список назначенных прав пользователей. Список представляет из себя регистр сведений Права доступа пользователей. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной в верхнем левом углу закладки, а также с помощью расположенной в верхней части закладки панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Реквизиты строк списка рассмотрены см. табл. 5-22, стр. 125.

Таблица 5-22. Справочник **Пользователи**. Закладка **Доступ к объектам**. Реквизиты строк списка прав.

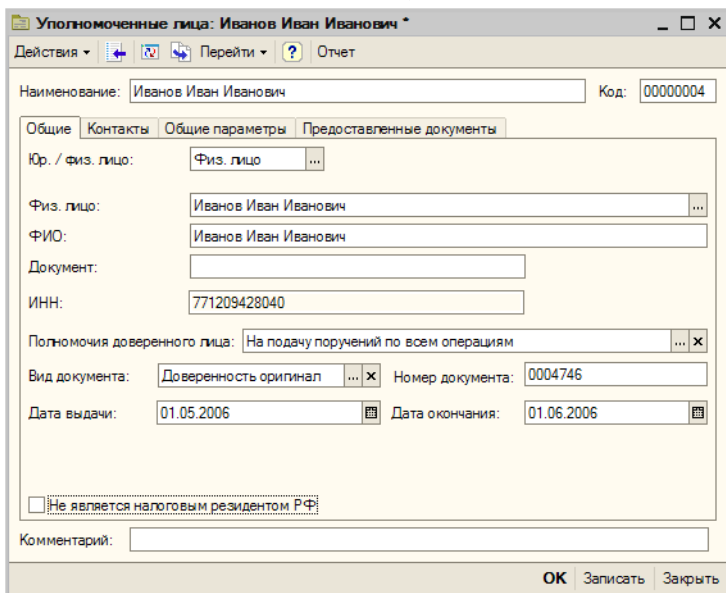
Графа	Содержимое
Объект доступа	Внешняя обработка, печатная форма, обработка по заполнению табличной части, к которой, либо организация, к сведениям о которой требуется отреагировать права доступа для данного пользователя.
Чтение	Этот флажок не может быть снят. Это обозначает право на чтение данного элемента справочника Пользователи.

Таблица 5-22. Справочник **Пользователи**. Закладка **Доступ к объектам**. Реквизиты строк списка прав.

Графа	Содержимое
Запись	Установка этого флажка обозначает разрешение на внесение изменений в данный элемент справочника Пользователи.
Настройка	Установка этого флажка обозначает разрешение на настройку прав доступа к данному элементу справочника Пользователи.

5.2.12 Уполномоченные лица

Справочник Уполномоченные лица является служебным и используется для хранения сведений о доверенных лицах в справочнике Депоненты/Контрагенты (Подробнее см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101).



Уполномоченные лица: Иванов Иван Иванович *

Действия Перейти

Наименование: Код:

Общие | Контакты | Общие параметры | Предоставленные документы

Юр. / физ. лицо: ...

Физ. лицо: ...

ФИО:

Документ:

ИНН:

Полномочия доверенного лица: ... X

Вид документа: ... X Номер документа:

Дата выдачи: Дата окончания:

Не является налоговым резидентом РФ

Комментарий:

Диалоговое окно справочника Уполномоченные лица разделено на закладки:



-  **Общие** – На этой закладке основные реквизиты уполномоченного лица. эти реквизиты рассмотрены ниже, см. табл. 5-23, стр. 127.
-  **Контакты** – На этой закладке расположен список контактных данных уполномоченного лица.

Таблица 5-23. Справочник **Уполномоченные лица**. Закладка **Общие Реквизиты**.

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Юр./Физ. лицо	В этом реквизите следует указать, юридическим или физическим лицом является уполномоченное лицо
Полное наименование	Полное наименование уполномоченного лица в соответствии с регистрационными документами. Реквизит доступен, если уполномоченное лицо является юридическим лицом.
ИНН	ИНН уполномоченного лица
КПП	КПП депонента (контрагента)
ОКОНХ	ОКОНХ депонента (контрагента)
Код по ОКПО	Код депонента (контрагента) по ОКПО
ОГРН	ОГРН депонента (контрагента)
ОКВЭД	Код вида деятельности депонента (контрагента) по ОКВЭД.
Физ. лицо	Физическое лицо, являющееся уполномоченным лицом. Значение этого реквизита выбирается из справочника Физические лица [†] . Реквизит доступен, только если в поле Юр./Физ. лицо указано значение Физ. лицо.
ФИО	Полное имя уполномоченного лица, являющегося физическим лицом.
Документ	Наименование и реквизиты удостоверения личности уполномоченного лица, являющегося физическим лицом.
Полномочия доверенного лица	Характер полномочий доверенного лица. Возможные значения: На подачу поручений по всем операциям, На подачу поручений по инвентарным операциям, На подачу поручений по информационным операциям, Другое.
Вид документа	Вид документа, подтверждающего полномочия доверенного лица. Выбирается из справочника Виды документов удостоверяющих полномочия.
Номер документа	Номер документа, подтверждающего полномочия доверенного лица.
Дата выдачи	Дата документа, подтверждающего полномочия доверенного лица.
Дата окончания	Дата окончания срока действия документа, подтверждающего полномочия доверенного лица.
Не является налоговым резидентом РФ	Этот флажок устанавливается, если уполномоченное лицо не является налоговым резидентом Российской Федерации.

[†] Подробнее о справочнике Физические лица см. главу 5.2.4, «Физические лица» на стр. 111.

Список контактных данных представляет из себя регистр сведений Контактная информация. Подробнее о работе с этим регистром сведений см. главу 5.2.14, «Контактная информация» на стр. 131.

- 🔗 **Общие параметры** – На этой закладке собраны реквизиты, задающие порядок взаимоотношений с данным уполномоченным лицом. Эти реквизиты рассмотрены в табл. 5-24.

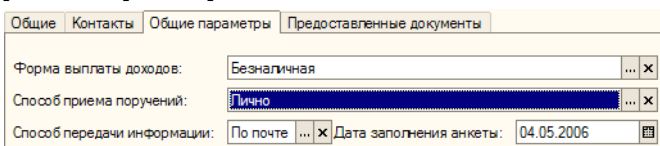


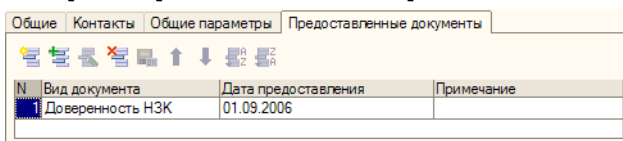
Таблица 5-24. Справочник **Уполномоченные лица**. Закладка **Общие параметры**. **Реквизиты**.

Графа	Содержимое
Форма выплаты доходов	Форма выплаты доходов по операциям с участием данного уполномоченного лица. Возможные значения: Наличная, Безналичная, Перевод в торговую систему.
Способ приема поручений	Способ приёма поручений от данного уполномоченного лица. Значение выбирается из справочника Способы приема поручений.
Способ передачи информации	Способ передачи информации данному уполномоченному лицу. Возможные значения: По почте, e-mail, Лично.
Дата заполнения анкеты	Дата заполнения анкеты депонента, оператора счета депо, распорядителя счета депо или попечителя счета депо [†] .

[†] Форму анкеты можно распечатать, воспользовавшись меню кнопки Печать, расположенной в панели инструментов формы списка справочника Депоненты/Контрагенты.

- 🔗 **Предоставленные документы** – На этой закладке расположена таблица, содержащая список различных документов, предоставленных уполномоченным лицом. Для редактирования таблицы в верхней части закладки размещена панель инструментов, кнопки которой рассмотрены см. табл. 5-25, стр. 129.

Реквизиты списка предоставленных депонентом (контрагентом) документов рассмотрены см. табл. 5-26, стр. 129



N	Вид документа	Дата предоставления	Примечание
1	Доверенность НЗК	01.09.2006	

Таблица 5-25. Справочник **Уполномоченные лица**, закладка **Предоставленные документы. Панель инструментов.**










<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.

Таблица 5-26. Справочник **Уполномоченные лица**. Закладка **Предоставленные документы**. Реквизиты.

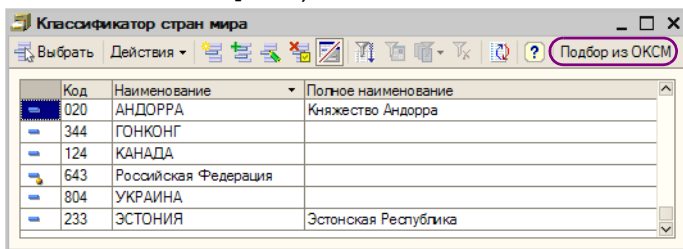
<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Вид документа	Вид предоставленного уполномоченным лицом документа. Выбирается из справочника Виды документов удостоверяющих полномочия.
Дата предоставления	Дата предоставления документа депонентом (контрагентом).

Таблица 5-26. Справочник **Уполномоченные лица**. Закладка **Предоставленные документы**. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Примечание	Произвольная дополнительная информация о предоставленном документе.

5.2.13 *Классификатор стран мира*

Справочник Классификатор стран мира является служебным справочником. Он предназначен для указания сведений о стране регистрации в справочнике Организации (Подробнее см. главу 5.2.1, «Организации» на стр. 89), а также сведений о гражданстве в справочнике Физические лица (Подробнее см. главу 5.2.4, «Физические лица» на стр. 111).



Справочник имеет предопределённый элемент “Российская федерация”.

Ввод новых элементов в справочник может быть выполнен как вручную, так и в автоматическом режиме - из Общероссийского классификатора стран мира.

Ручной ввод осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной над таблицей справочника слева, а также с помощью расположенной там же панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия.

Для автоматизированного ввода элементов следует нажать кнопку Подбор из ОКСМ, расположенную в правом углу панели инструментов справочника. При этом будет сформирован отчет, содержащий Общероссийский классификатор стран мира.

Общероссийский классификатор стран мира

Общероссийский классификатор стран мира ОК (МК ИСО 3166) 004-97) 025-2001
 Russian classification of countries of the world
 Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 14 декабря 2001 г. N 529-ст
 Дата введения 01 июля 2002 года

Код числ	Краткое Наименование	Код Альфа-2	Код Альфа-3	Полное наименование
004	АФГАНИСТАН	AF	AFG	Исламское Государство Афганистан
008	АЛБАНИЯ	AL	ALB	Республика Албания
010	АНТАРКТИДА	AQ	ATA	
012	АЛЖИР	DZ	DZA	Алжирская Народная Демократическая Республика
016	АМЕРИКАНСКОЕ САМОА	AS	ASM	
020	АНДОРРА	AD	AND	Княжество Андорра
024	АНГОЛА	AO	AGO	Республика Ангола
028	АНТИГУА И БАРБУДА	AG	ATG	
031	АЗЕРБАЙДЖАН	AZ	AZE	Азербайджанская Республика
032	АРГЕНТИНА	AR	ARG	Аргентинская Республика
036	АВСТРАЛИЯ	AU	AUS	
040	АВСТРИЯ	AT	AUT	Австрийская Республика
044	БАГАМЫ	BS	BHS	Содружество Багамы
048	БАХРЕЙН	BH	BHR	Государство Бахрейн
050	БАНГЛАДЕШ	BD	BGD	Народная Республика Бангладеш
051	АРМЕНИЯ	AM	ARM	Республика Армения
052	БАРБАДОС	BB	BRB	
056	БЕЛЬГИЯ	BE	BEL	Королевство Бельгия
060	БЕРМУДЫ	BM	BMU	
064	БУТАН	BT	BTN	Королевство Бутан
068	БОЛИВИЯ	BO	BOL	Республика Боливия
070	БОСНИЯ И ГЕРЦЕГОВИНА	BA	BVA	Республика Босния и Герцеговина
072	БОТСВАНА	BW	BWA	Республика Ботсвана
074	ОСТРОВ БУВЕ	BV	BVT	
076	БРАЗИЛИЯ	BR	BRA	Федеративная Республика Бразилия
084	БЕЛИЗ	BZ	BLZ	
086	БРИТАНСКАЯ ТЕРРИТОРИЯ В ИНДИЙСКОМ ОКЕАНЕ	IO	IOU	
090	СОЛОМОНОВЫ ОСТРОВА	SB	SLB	
092	ВИРГИНСКИЕ ОСТРОВА, БРИТАНСКИЕ	VG	VBG	Британские Виргинские острова
096	БРУНЕЙ - ДАРУССАЛАМ	BN	BRN	
100	БОЛГАРИЯ	BG	BGR	Республика Болгария

При двойном щелчке левой клавишей мыши по строке отчета, соответствующей стране, будет открыт элемент справочника Классификатор стран мира.

Если элемент, соответствующий данной стране в справочнике отсутствует, будет сформирован новый элемент справочника, в который будут автоматически перенесены сведения о данной стране.

Классификатор стран мира

Действия ▾ + - ↶ ?

Краткое наименование: БОЛГАРИЯ Код: 100 Код Альфа-2: BG

Полное наименование: Республика Болгария

OK Записать Закрыть

5.2.14 Контактная информация

Регистр сведений Контактная информация предназначен для записи всех изменений в контактной информации объектов информационной базы. Работа с этим регистром сведений производится на соответствующих закладках этих объектов.

Адреса и телефоны:

Основная

Тип	Вид	Представление
Адрес	Фактический адрес организации	Москва г, Чайнова, дом № 3214, корпус 32...
Адрес	Юридический адрес организации	Москва г, Чайнова, дом № 15, корпус 5
Телефон	Телефон организации	(485) 2506383






Ответственные лица:

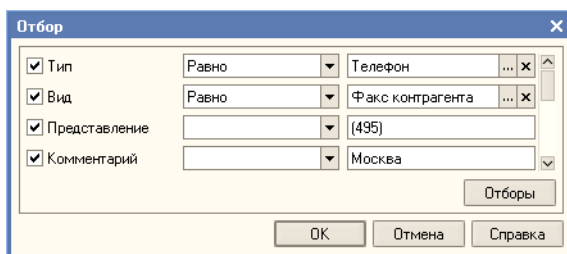
Действия

Период	Ответственное лицо	Физическое лицо	Должность
01.05.2000 0:00:00	Руководитель	Иванов Иван Иванович	директор
11.05.2006 10:41:32	Главный бухгалтер	Сидоров Олег Александрович	бухгалтер
01.06.2006 11:24:08	Кассир	Петров Иван Иванович	кассир

В нижней части закладки может располагаться таблица, содержащая список ответственных или контактных лиц объекта. Управление списком осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной над таблицей слева, а также с помощью расположенной там же панели инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия.

В верхней части закладки располагается список контактных данных объекта. Редактирование этого списка выполняется с помощью панели инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже.

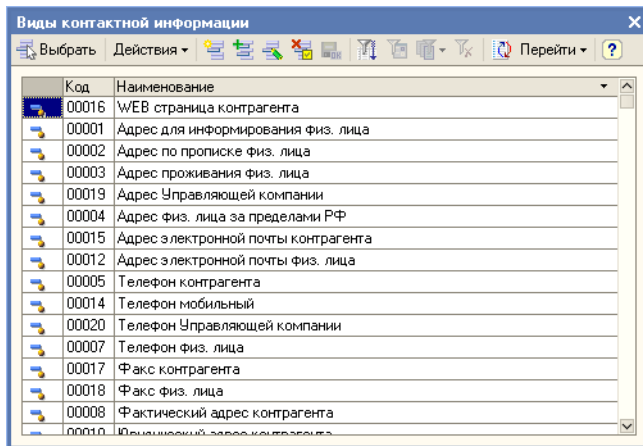
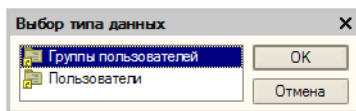
-  **Добавить** - Добавляет новую запись в список контактных данных. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши **Insert**.
-  **Добавить копированием** - Добавляет в список новый элемент, все реквизиты которого заполнены такими же значениями, как и реквизиты того элемента, на котором был установлен курсор. Форма нового элемента при этом открывается для редактирования. В случае, если закрыть форму нового элемента без сохранения, новый элемент добавлен не будет.
-  **Изменить текущий элемент** - Открывает для редактирования форму того элемента, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по элементу, который необходимо просмотреть или отредактировать.
-  **Удалить текущий элемент** - Устанавливает пометку на удаление на элемент, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши **Delete**. При этом строка не удаляется, удаляются только данные, которые были введены в эту строку.
-  **Отбор и сортировка** - При нажатии на эту кнопку открывается диалоговое окно, позволяющее задать правила отбора записей регистра сведений, для того чтобы в списке остались отображенными не все записи, а только отвечающие определенным требованиям.



В левой части диалогового окна находятся флажки Тип, Вид, Представление и Комментарий

- Тип - в результате установки этого флажка записи регистра будут отобраны по типу: Адрес, Телефон, Адрес электронной почты, Веб-страница или Другое. Справа от флажка находится реквизит, в котором требуется указать принцип отбора записей (возможные значения: Равно, Не равно, В списке, Не в списке). Справа от этого реквизита находится поле выбора типа.

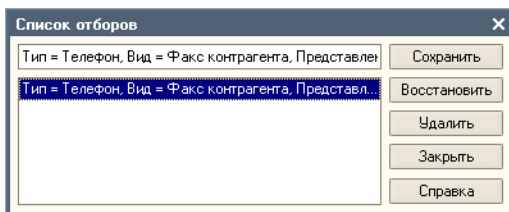
- Вид - в результате установки этого флажка записи регистра будут отобраны по виду. Если тип критерия не выбран, при попытке установить вид отбора открывается диалоговое окно выбора критерия. При выборе типа Строка для отбора нужно будет ввести текст; при выборе типа Видов контактной информации для отбора нужно будет выбрать значение из справочника Виды контактной информации.



Справа от флажка находится реквизит, в котором требуется указать принцип отбора записей (возможные значения: Равно, Не равно, В

списке, Не в списке). Справа от этого реквизита находится поле выбора вида.

- Представление - в результате установки этого флажка записи регистра будут отобраны по содержанию определённого набора символов в реквизите Представление. Справа от флажка находится реквизит, в котором требуется указать принцип отбора записей (возможные значения: Содержит, Не содержит). Справа от этого реквизита находится поле ввода набора символов.
- Комментарий - в результате установки этого флажка записи регистра будут отобраны по содержанию определённого набора символов в реквизите Комментарий. Справа от флажка находится реквизит, в котором требуется указать принцип отбора записей (возможные значения: Содержит, Не содержит). Справа от этого реквизита находится поле ввода набора символов.
- Кнопка **Отборы** - В случае, если настройка какого-либо отбора требует много времени, а отбор с такими параметрами требуется производить достаточно часто, можно сохранить параметры отбора и в дальнейшем использовать их, не тратя времени на повторную настройку. При нажатии на кнопку Отборы открывается диалоговое окно, кнопки которого рассмотрены ниже.







- Сохранить - при нажатии на эту кнопку будут сохранены настройки отбора, созданные на момент нажатия на кнопку Отборы. Имя для сохранённой настройки будет сформировано автоматически, но его можно будет изменить вручную.
- Восстановить - При нажатии на эту кнопку будут восстановлены параметры ранее сохранённой настройки отбора, на которую установлен курсор в диалоговом окне Список отборов.
- Удалить - При нажатии на эту кнопку будет удалена настройка отбора, на которую установлен курсор в диалоговом окне Список отборов.




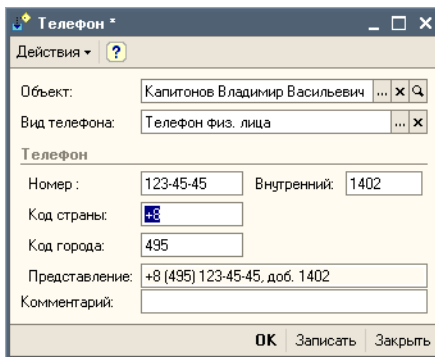
При нажатии на кнопку Удалить выделенная настройка будет удалена без дополнительных запросов на подтверждение удаления.

- Закреть - После нажатия на эту кнопку диалоговое окно Список отборов будет закрыто.
- Справка - При нажатии на эту кнопку будет открыто окно, содержащее справочную информацию о работе Списка отборов.

-  Отбор по значению в текущей колонке - При нажатии на эту кнопку в списке контактных данных будет произведён отбор записей по значению реквизита, на котором установлен курсор. Останутся отображены только записи, имеющие в аналогичном реквизите такое же значение.
-  История отборов - При нажатии на эту кнопку будет открыто меню содержащее список производимых ранее отборов, любой из которых можно будет повторить при выборе соответствующего пункта меню.
-  Отключить отбор - При нажатии на эту кнопку все отборы будут отключены и в списке вновь будут отображены все контактные данные объекта.
-  Редактировать в диалоге - Если эта кнопка отжата, то редактирование контактных данных будет производиться непосредственно в таблице списка. Если эта кнопка нажата, то редактирование записи регистра будет производиться в отдельном диалоговом окне. Вид и набор реквизитов диалогового окна зависит от типа контактных данных. Далее эти диалоговые окна рассмотрены подробнее.

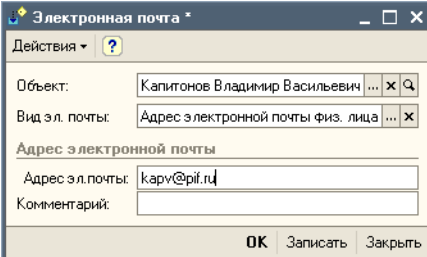
Диалоговые окна для ввода контактных данных.

-  Телефон. При вводе нового телефонного номера в поле Объект автоматически устанавливается его владелец. Реквизит Вид телефона служит для классификации контактных данных. Значение этого реквизита выбирается из справочника Виды контактной информации. Содержимое поля Представление формируется автоматически при вводе и редактировании данных в реквизиты Код страны, Код города и Внутренний. В поле Комментарий могут быть указаны произвольные дополнительные сведения о данном телефонном номере.



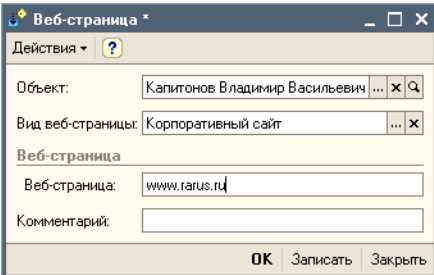
✎ Адрес электронной почты.

При вводе нового адреса в поле Объект автоматически устанавливается его владелец. Реквизит Вид эл. почты служит для классификации контактных данных. Значение этого реквизита выбирается из справочника Виды контактной информации. В нижней части диалогового окна расположено поле для ввода адреса электронной почты. В поле Комментарий могут быть указаны произвольные дополнительные сведения о данном адресе.



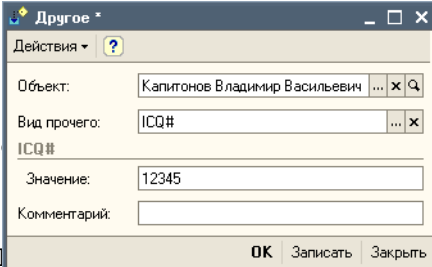
✎ Веб-страница. При вводе нового адреса веб-страницы в поле Объект

автоматически устанавливается его владелец. Реквизит Вид веб-страницы служит для классификации контактных данных. Значение этого реквизита выбирается из справочника Виды контактной информации. В нижней части диалогового окна расположено поле для ввода адреса веб-страницы. В поле Комментарий могут быть указаны произвольные дополнительные сведения о данном адресе веб-страницы.




✎ Другое. В случае, если тип имеющейся контактной информации не соответствует ни одному из типов, предусмотренных в Типовом решении «IC-Rarus:Д контактную информацию можно занести в информационную базу, выбрав для этого тип Другое.

Объект автоматически устанавливается её владелец. Реквизит Вид прочего служит для классификации контактных данных. Значение этого реквизита выбирается из справочника Виды контактной информации. В нижней части диалогового окна расположено поле для ввода значения контактной информации. В поле Комментарий могут быть указаны



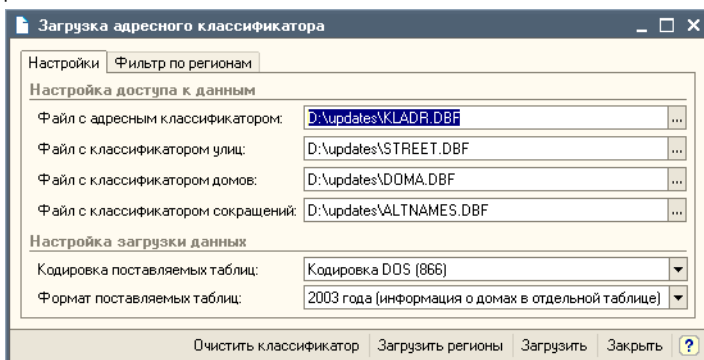
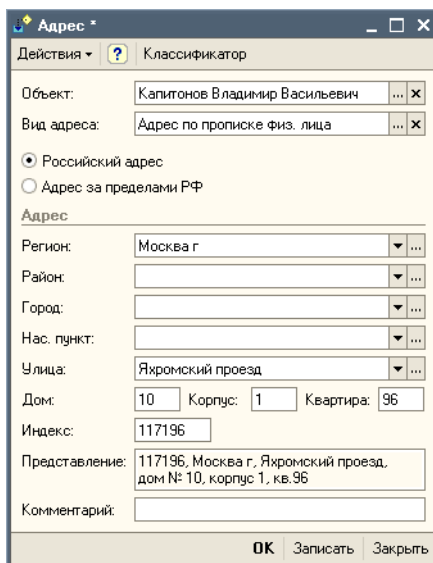
произвольные дополнительные сведения о данной контактной информации.

 Адрес. При вводе нового адреса в поле Объект автоматически устанавливается его владелец. Реквизит Вид адреса служит для классификации контактных данных. Значение этого реквизита выбирается из справочника Виды контактной информации. Также требуется указать тип адреса: Российский адрес или Адрес за пределами РФ. Для адресов за пределами РФ содержимое поля Представление задаётся вручную. Для российских адресов содержимое поля Представление формируется автоматически при вводе и

редактировании данных в реквизиты Регион, Район, Город, Нас. пункт, Улица, Дом, Корпус, Квартира и Индекс. В поле Комментарий могут быть указаны произвольные дополнительные сведения о данном адресе.

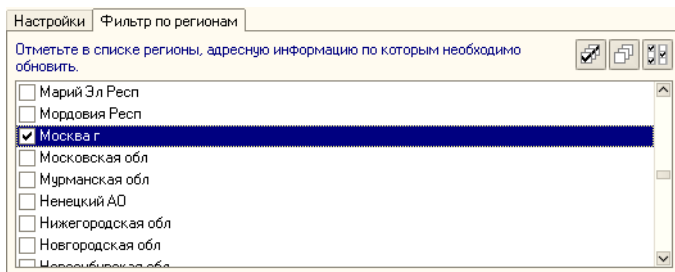
Реквизиты Регион, Район, Город, Нас. пункт, Улица, Дом, Корпус, Квартира и Индекс можно заполнять вручную, но рекомендуется использовать для этого адресный классификатор МЧС России.

Для загрузки адресного классификатора нужно нажать кнопку Классификатор, расположенную в верхней части диалогового окна Адрес.



В открывшемся диалоговом окне необходимо на закладке Настройки в соответствующих реквизитах указать пути к файлам, содержащим классификатор адресов, улиц, домов и сокращений, а также указать кодировку и формат таблиц этих классификаторов.

Затем требуется нажать кнопку Загрузить регионы, находящуюся в нижней части диалогового окна загрузки классификатора, после чего перейти на закладку Фильтр по регионам и отметить регионы, информацию по которым требуется загрузить, и нажать на кнопку Загрузить.



После загрузки Адресного классификатора реквизиты Регион, Район, Город, Нас. пункт и Улица будут вноситься в соответствии со стандартными наименованиями, что исключит их двойное толкование, связанное с неточностью указания наименований. Для ввода значения в эти реквизиты нужно будет нажимать кнопку с тремя точками в конце поля ввода значения реквизита и в открываемом диалоговом окне выбирать значение из списка, загруженного из классификатора.

5.2.15 *Банковские счета*

Справочник Банковские счета является служебным справочником. Он предназначен для хранения сведений как о собственных банковских счетах депозитария, так и о банковских счетах депонентов (контрагентов). Банковские счета указываются в справочниках в карточках владельцев счетов на закладке Банковские счета. Открыть список банковских счетов также можно если выбрать пункт Банковские счета в меню кнопки Перейти в панели инструментов соответствующего справочника.

Редактирование информации о банковском счете производится в диалоговом окне, открываемом из формы списка справочника банковских счетов.

Элемент Банковские счета: Основной *

Действия ▾

Наименование: Основной

Банк: Сберегательный банк РФ

№ счета: 40701810566002212626 Вид: Расчетный

Дата открытия: 15.05.2008 Лицевой счет:

Дата закрытия: ..

Валюта счета: руб.

Для не прямых расчетов:

Банк:

Текст для подстановки в платежные документы для особых условий платежа

Корреспондент:

Назначение:

Дополнительно

Указывать в дате документа месяц прописью

Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях

Всегда указывать КПП в платежных документах

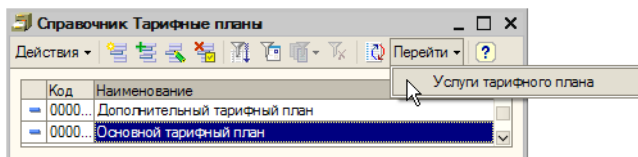
OK Записать Закрыть

При этом указывается информация, характеризующая банковский счет (банк, номер счета, лицевой счет, вид счета, валюта денежных средств, банк – корреспондент для не прямых расчетов).

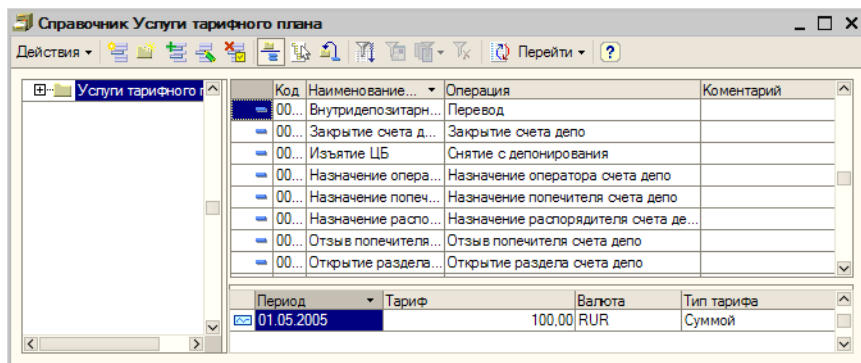
5.2.16 Услуги тарифного плана

Справочник Услуги тарифного плана предназначен для хранения сведений о стоимости услуг депозитария. Этот справочник подчинен справочнику Тарифные планы (Справочники> Тарифные планы).

Для того чтобы открыть справочник Услуги тарифного плана необходимо в справочнике Тарифные планы установить курсор на тот тарифный план, сведения об услугах которого требуется отредактировать, затем нажать кнопку Перейти, расположенную в панели управления справочника Тарифные планы, и в открывшемся меню выбрать пункт Услуги тарифного плана.



Открывшаяся в результате этого форма списка справочника Услуги тарифного плана будет содержать список услуг, предусмотренных тарифным планом, выделенным в справочнике Тарифные планы. Каждый элемент справочника Услуги тарифного плана соответствует одной услуге, включенной в данный тарифный план. Каждый тарифный план может содержать различный набор услуг.



Диалоговое окно элемента справочника содержит реквизиты, рассмотренные в табл. 5-27.

В нижней части диалогового окна справочника расположена таблица тарифных стоимостей данной услуги. Список представляет из себя регистр сведений Тарифы.

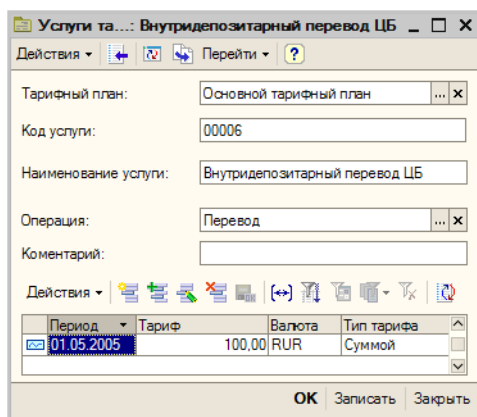


Таблица 5-27. **Справочник Услуги тарифного плана. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Тарифный план	Тарифный план, которому принадлежит данная услуга.
Операция	Операция, составляющая данную услугу. Выбирается из справочника Виды операций.

Управление таблицей тарифных стоимостей осуществляется при помощи меню кнопки Действия, расположенной над таблицей слева, а также с помощью расположенной над таблицей панели

инструментов, кнопки которой соответствуют пунктам меню кнопки Действия. Реквизиты таблицы тарифных стоимостей рассмотрены в табл. 5-28.

Таблица 5-28. **Справочник Услуги тарифного плана. Реквизиты таблицы тарифных стоимостей**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Период	Дата назначения данного тарифа.
Тариф	Сумма или процент тарифа, в зависимости от значения реквизита Тип тарифа.
Валюта	Валюта тарифа. Выбирается из справочника Валюты.
Тип тарифа	Порядок расчета тарифа. Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> • Сумма - Тариф начисляется фиксированной суммой каждый раз при оказании данной услуги; • Процент от номинала - При операциях с ценными бумагами тариф начисляется процентом от номинальной стоимости ценных бумаг, участвующих в операции; • Процент годовых - Тариф начисляется процентом годовых от суммы, указанной в документе или обработке расчета стоимости услуг депозитария; • Сумма за оборот - Тариф начисляется за совершение неограниченного количества операций определённого типа за период времени. В отличие от других типов тарифа, этот тариф начисляется не в момент совершения операции - при проведении соответствующего документа, а периодически - при помощи обработки Услуги депозитария (Обработки > Услуги депозитария). Подробнее об этой обработке см. главу 5.5.1, «Услуги депозитария» на стр. 215.

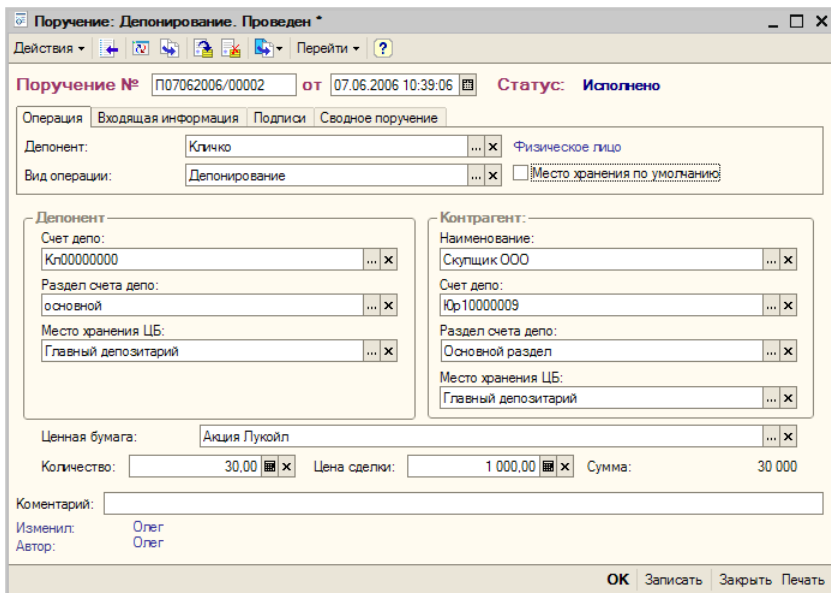
5.3 Документы

Работа с документами – одна из основ работы с Типовым решением «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2. При помощи документов изменяется содержимое базы данных, отображающее состояние Управляющей компании. Документы соответствуют операциям, совершаемым Управляющей компанией. При помощи документов в информационную базу вводится информация о совершаемых сделках.

В нижней части диалогового окна каждого документа располагаются надпись Автор, в которой отображается имя пользователя, который ввёл данный документ, и Изменил, в которой отображается имя пользователя, который последним редактировал данный документ.

5.3.1 Поручение

Документ Поручение (Документы> Поручение) предназначен для ввода в информационную базу сведений обо всех поручениях на операции, получаемых от депонентов.



Верхняя часть диалогового окна документа разделена на закладки:

 **Закладка Операция.**

Реквизиты закладки рассмотрены в табл. 5-29.

Таблица 5-29. Документ **Поручение**. Закладка **Операция**. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Депонент	Депонент, от которого принято данное поручение. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты. Справа от этого реквизита выводится надпись, содержащая сведения о том, является ли этот депонент юридическим или физическим лицом.
Вид операции	Вид операции, которую необходимо выполнить в соответствии с данным поручением. Выбирается из справочника Виды операций.

Таблица 5-29. Документ **Поручение**. Закладка **Операция**. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Место хранения по умолчанию	При установке данного флажка в печатных формах документа будет выводиться место хранения, указанное в константе Место хранения по умолчанию (Сервис> Настройка параметров учета> Место хранения по умолчанию), вне зависимости от того, какое место хранения указано в документе.

Закладка **Входящая информация**.

Операция	Входящая информация	Подписи	Сводное поручение
Способ приема поручения:	Лично ... x	Дата приема поручения:	04.09.2006
Основание отмены:		Входящий номер поручения:	

На этой закладке из справочника Способы приема поручений следует выбрать способ, которым было принято данное поручение, а также должны быть указаны Дата приема и Входящий номер поручения. Здесь же должно быть указано Основание отмены поручения, если оно было отменено.

Закладка **Подписи**.

Операция	Входящая информация	Подписи	Сводное поручение
Доверенное лицо:	Иванов Иван Иванович №234 от 15.05.2006		
Вид представителя счета депо:	Попечитель ... x	Скупщик ООО Назначен №513463146 от 01.05.2006	

На этой закладке справочно отображаются Доверенное лицо депонента, в том числе номер и дата документа, подтверждающего полномочия доверенного лица. При заполненном реквизите Вид представителя счета депо указывается также наименование представителя счета депо, а также номер и дата документа Назначение представителя счета депо, которым этот представитель был назначен.

Закладка **Сводное поручение**.

Операция	Входящая информация	Подписи	Сводное поручение
Документ основание:	Сводное поручение 0000000001 от 01.03.2006 0:00:00 ... x		

На этой закладке справочно отображается Документ основание, если данный документ Поручение был введён на основании документа Сводное поручение.

Средняя часть диалогового окна документа Поручение видоизменяется в зависимости от значения реквизита Вид операции.

Варианты внешнего вида и набора реквизитов средней части диалогового окна рассмотрены в табл. 5-30.

Таблица 5-30. Документ **Поручение. Реквизиты средней части документа.**

Виды операции Внешний вид диалогового окна и реквизиты

Блокирование;

Возврат из залога;

Депонирование;

Конвертация;

Начисление дивидендов;

Начисление доходов ценными бумагами;

Обременение;

Перевод;

Передача в залог;

Перемещение;

Погашение НКД;

Погашение ЦБ;
Разблокирование;

Снятие обременения;

Снятие с депонирования

Закрытие счета депо;
Корректировка реквизитов счета депо;
Открытие раздела счета депо

Депонент		Контрагент:	
Счет депо:	Юр10000001	Наименование:	Скушчик ООО
Раздел счета депо:	ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛ2	Счет депо:	Юр10000009
Место хранения ЦБ:	Главный депозитарий	Раздел счета депо:	Основной раздел
		Место хранения ЦБ:	Главный депозитарий
Ценная бумага:	Акция Газпром документарная		
Количество:	2 010 000,00	Цена сделки:	0,00
		Сумма:	

- Депонент > Счет депо - счет депо депонента, по которому совершается операция;
- Депонент > Раздел счета депо - раздел счета депо депонента, по которому совершается операция;
- Депонент > Место хранения ЦБ - место хранения ценных бумаг, с которыми совершается операция;
- Контрагент > Наименование - контрагент, которому или от которого поступают ценные бумаги;
- Контрагент > Счет депо - счет депо контрагента, с которого или на который поступают ценные бумаги;
- Контрагент > Раздел счета депо - раздел счета депо контрагента, с которого или на который поступают ценные бумаги;
- Контрагент > Место хранения ЦБ - место хранения, с которого или на которое поступают ценные бумаги;
- Ценная бумага - ценная бумага, с которой совершается операция;
- Количество - количество ценных бумаг, участвующих в операции;
- Цена сделки - цена совершаемой сделки с депонентом.

Счет депо: Юр10000001

- Счет депо - счет депо, с которым совершается операция.

Таблица 5-30. Документ **Поручение. Реквизиты средней части документа.**

Виды операций Внешний вид диалогового окна и реквизиты

Назначение оператора счета депо;

Назначение попечителя счета депо;

Назначение распорядителя счета депо

- ☛ Счет депо - счет депо, с которым совершается операция;
- ☛ Вид представителя счета депо - этот реквизит вручную не редактируется и принимает значение, соответствующее виду операции: Оператор, Попечитель или Распорядитель;
- ☛ Представитель счета депо - контрагент, в статус которого данным документом вносятся изменения. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты;
- ☛ Номер доверенности представителя счета депо - номер документа, подтверждающего полномочия представителя счета депо;
- ☛ Дата начала действия доверенности, Дата окончания действия доверенности - период назначения представителя.

Открытие счета депо

- ☛ Тип счета депо - тип счета депо, который необходимо открыть.

Отзыв попечителя счета депо;

Отмена оператора счета депо;

Отмена распорядителя счета депо

- ☛ Счет депо - счет депо, с которым совершается операция;
- ☛ Вид представителя счета депо - этот реквизит вручную не редактируется и принимает значение, соответствующее виду операции: Оператор, Попечитель или Распорядитель;
- ☛ Представитель счета депо - контрагент, в статус которого данным документом вносятся изменения. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты;

Таблица 5-30. Документ **Поручение. Реквизиты средней части документа.**

Виды операции **Внешний вид диалогового окна и реквизиты**

Отмена поручения

Поручение: x
 Вид операции:
 Депонент:
 Счет депо:

- Поручение - Документ Поручение, который необходимо отменить.

Ниже в виде надписей отображаются реквизиты выбранного к отмене поручения: Вид операции, Депонент и Счет депо.

Предоставление уведомления/выписки

Счет депо: x

Уведомление о движении ЦБ по счету депо за период: по:

Уведомление	Выписка
Место хранения ЦБ: <input type="text" value="Главный депозитарий"/> x	Место хранения ЦБ: <input type="text" value="Главный депозитарий"/> x
Эмитент: <input type="text" value="Газпром"/> x	Эмитент: <input type="text" value="Газпром"/> x

- Счет депо - счет депо, по которому предоставляется уведомление или выписка;
- Уведомление о движении ЦБ по счету депо за период - период, за который предоставляется уведомление или выписка;
- Место хранения ЦБ - место хранения ценной бумаги, числящейся на счете депо, по которому предоставляется уведомление или выписка;
- Эмитент - эмитент ценной бумаги, числящейся на счете депо, по которому предоставляется уведомление или выписка.

При проведении этого документа делается запись в регистр сведений Статусы поручений, где для данного поручения на дату документа присваивается статус Обрабатывается.

После того, как на основании документа Поручение будет сформирован и проведён соответствующий ему документ, в регистре сведений Статусы поручений данному поручению будет присвоен статус Исполнено.

Действующий статус документа отображается в виде надписи в верхнем правом углу диалогового окна документа Поручение.

Кнопка Печать, расположенная в нижнем правом углу диалогового окна документа, позволяет сформировать ряд печатных форм поручений. Выбор печатной формы зависит от значения, указанного в реквизите Вид операции. Подробнее эта зависимость рассмотрена в табл. 5-31.

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы**

Вид операции **Печатная форма**

Возврат из залога; Поручение на операции с ценными бумагами

Депонирование;

Конвертация;

Обременение;

Перевод;

Передача в залог;

Перемещение;

Погашение ЦБ;

Разблокирование;

Снятие обременения;

Снятие с депонирования

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ
Входящий №		ООО "Скала ИГ"
Дата и время		Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.
Номер операции		
Оператор		

ПОРУЧЕНИЕ НА ОПЕРАЦИИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ		
Дата подачи поручения	25 мая 2006 г.	Номер поручения у инициатора операций

ДЕПОНЕНТ	
Юридическое лицо ¹	
Счет депонента №	Юр10000001
Наименование и номер раздела счета	ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛ2
Тип счета	Собственника
Место хранения ЦБ	Главный депозитарий
Документ	Свидетельство о регистрации № 34654165 выдано ФКЦБ дата выдачи 17 мая 2006 г.
Контактное лицо	

КОНТРАГЕНТ	
Скупщик ООО	
Счет депонента №	Юр10000009
Наименование и номер раздела счета	Основной раздел 235432532
Тип счета	Номинального держателя
Место хранения ЦБ	Главный депозитарий
Документ	Свидетельство о регистрации № выдано дата выдачи
Контактное лицо	

Эмитент	ОАО "Газпром"	Вид, категория ЦБ	Акция Обыкновенная
Номер гос. регистрации	45969878097	Дата гос. регистрации	2 мая 2005 г.
Номинал	1 000 (Одна тысяча)		руб.

Таблица 5-31. Документ Поручение. Печатные формы
Вид операции *Печатная форма*

 Закрытие счета депо Поручение на закрытие счета депо

 депо

Таблица	
Депозитарий ООО "Скала ИГ"	Лицензия № 2100015
выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006 г.	
Фактический адрес: Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12	
Тел/факс: (485) 2346236	
ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО	
Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями, настоящим поручаю закрыть счет депо в Депозитарии ООО "Скала Инвенстиционная Группа".	
Депонент Юридическое лицо1	
Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 0 1	
Основание для операции:	
Договор счета депо № 00000001 от 01.05.2006	
Анкета Клиента	
Подпись Депонента	Подпись Уполномоченного представителя
_____ /	_____ /
м.п.	
Дата приема " __ " _____ 200__ г.	Обработано в Депозитарии

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы**

Вид операции Печатная форма

Корректировка реквизитов счета депо Поручение на корректировку реквизитов счета депо

ПОРУЧЕНИЕ НА КОРРЕКТИРОВКУ РЕКВИЗИТОВ СЧЕТА ДЕПО

Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями, прошу осуществить корректировку реквизитов по счету депо согласно прилагаемой Анкеты Клиента.

Депонент Юридическое лицо1

Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 0 0 1

Основание для операции:

Договор счета депо № 00000001 от 01.05.2006
 Анкета Клиента

Подпись Депонента

_____ / _____

м.п.

Подпись Уполномоченного представителя

_____ / _____

м.п.

Дата приема " " _____ 200__г.

Вх.№ _____

Отв.Исп. _____

Обработано в Депозитарии

" " _____ 200__г.

№ операции _____

Отв.Исп. _____

м.п.

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы****Вид операции** *Печатная форма*

Назначение оператора счета депо; Поручение о назначении/отмене оператора счета (раздела счета) депо

Отмена оператора счета депо

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ о ПРИЕМЕ		ДЕПОЗИТАРИЙ ООО "Скала ИГ"	
Входящий №		Лицензия № 2100015 от	
Дата и время		01.05.2006 г.	
Номер операции			
Оператор			

Д-22	ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ/ОТМЕНЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО
------	---

Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями:

Депонент Юридическое лицо¹

Счет депо № Ю р 1 - 0 0 0 0 0 0 0 0

Раздел счета депо (тип, код, номер)

поручаю [V]НАЗНАЧИТЬ/[]ОТМЕНИТЬ (нужное подчеркнуть) Оператора счета (раздела счета) депо Скупщик ООО для исполнения следующего перечня полномочий:

- Передачи поручений, распоряжений, запросов и иных документов в Депозитарий ООО «Скала ИГ», связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием счетов депо (разделов счетов депо), в том числе передачи поручений на:
 - открытие/закрытие счета депо (раздела счета депо),
 - изменение анкетных данных клиента (депонента),
 - назначение/отмену попечителя счета;
- Получение выписок со счета депо, отчетов о проведенных операциях и иных документов, связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием счета депо;
- Получение доходов по ценным бумагам, учитываемым на счете депо (разделе счета депо) Депонента в Депозитарии ООО «Скала ИГ»;
- Иного (в случае выбора пункта указать конкретные виды полномочий, не описанные выше) подписывать и передавать поручения по итогам торгов в Депозитарий ООО "Скала ИГ"

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы**

Вид операции *Печатная форма*

Назначение попечителя счета депо Поручение на назначение попечителя счета депо

Депозитарий ООО "Скала ИГ"		Лицензия № 2100015	
выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006 г.			
Фактический адрес: Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12			
Тел/факс: (485) 2346236			
ПОРУЧЕНИЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО			
<p>Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями, настоящим поручаю зарегистрировать в Депозитарии ООО "Скала Инвестиционная Группа" Попечителя счета депо, полномочия которого определены в Соглашении о Попечителе к договору счета депо.</p> <p>Все данные и реквизиты Попечителя счета депо указаны в АНКЕТЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА.</p>			
Депонент Юридическое лицо1			
Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 0 1			
Попечитель Скулщик ООО			
№ лицензии Нет данных о номере лицензии			
Выдана ФСФР (ФКЦБ России)			
Основание для операции:			
Договор счета депо № 00000001 от 01.05.2006			
Соглашение о Попечителе к договору счета депо № от г.			
Подпись Депонента		Подпись Уполномоченного	

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы****Вид операции** *Печатная форма*

Назначение распорядителя счета депо; Поручение о назначении/отмене распорядителя счета (раздела счета) депо

Отмена распорядителя счета депо

Таблица *		ДЕПОЗИТАРИЙ ООО "Скала ИГ"	
ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ о ПРИЕМЕ		Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.	
Входящий №			
Дата и время			
Номер операции			
Оператор			
Д-21	ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ/ОТМЕНЕ РАСПОРЯДИТЕЛЯ СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО		
Я, нижеподписавшийся, обладаю необходимыми на то полномочиями:			
Депонент Юридическое лицо 1			
Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 0 1			
Раздел счета депо (тип, код, номер)			
<p>поручаю <input checked="" type="checkbox"/> НАЗНАЧИТЬ/ <input type="checkbox"/> ОТМЕНИТЬ (нужное подчеркнуть) Рапорядителя счета (раздела счета) депо в лице Склпшик ООО для исполнения следующего перечня полномочий:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Передачи поручений, распоряжений, запросов и иных документов в Депозитарий ООО «Скала ИГ», связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием счетов депо (разделов счетов депо), в том числе передачи поручений на:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> открытие/закрытие счета депо (раздела счета депо),</p> <p><input type="checkbox"/> изменение анкетных данных клиента (депонента),</p> <p><input type="checkbox"/> назначение/отмену попечителя счета,</p> <p><input type="checkbox"/> Получение выписок со счета депо, отчетов о проведенных операциях и иных документов, связанных с проведением депозитарных операций и обслуживанием счета депо;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Получение доходов по ценным бумагам, учитываемым на счете депо (разделе счета депо) Депонента в Депозитарии ООО «Скала ИГ»;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Иного (в случае выбора пункта указать конкретные виды полномочий, не описанные выше) подписывать и передавать поручения по итогам торгов в Депозитарий ООО "Скала ИГ"</p>			

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы**

Вид операции *Печатная форма*

Отзыв
попечителя
счета депо

Поручение на отзыв попечителя счета депо

Депозитарий	ООО "Скала ИГ"	Лицензия № 2100015
выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ		01.05.2006 г.
Фактический адрес:		Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12
Тел/факс:		(485) 2346236
ПОРУЧЕНИЕ НА ОТЗЫВ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО		
<p>Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями, настоящим отзываю все полномочия зарегистрированного ранее в Депозитарии ООО "Скала Инвестиционная Группа" Попечителя счета депо.</p> <p>Все данные и реквизиты Попечителя счета депо указаны в АНКЕТЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО.</p>		
Депонент Юридическое лицо1		
Счет депо	№ Ю р 1 0 0 0 0 0 0 1	
Попечитель Скупщик ООО		
№ лицензии Нет данных о номере лицензии		
Выдана ФСФР (ФКЦБ России)		
Основание для операции:		
Договор счета депо № 00000001 от 01.05.2006		
Дополнительное Соглашение к договору счета депо № от г.		
Подпись Депонента		Подпись Уполномоченного

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы**

Вид операции *Печатная форма*

Открытие счета Поручение на открытие счета депо
депо

Депозитарий Скала		Лицензия № 2100015	
выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ		01.05.2006	
Фактический адрес:	Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12		
Тел/факс:	(485) 2346236		
ПОРУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО (для юридических лиц)			
<input type="checkbox"/> Срочное открытие счета депо			
Я, нижеподписавшийся ,			
действующий на основании _____ и			
обладая необходимыми на то полномочиями, настоящим поручаю открыть в Депозитарии ООО "Скала ИГ"			
отдельный счет депо на имя Юридическое лицо1			
<small>(наименование организации)</small>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Собственника		
<input type="checkbox"/>	Залогодержателя		
<input type="checkbox"/>	Доверительного управляющего		
<input type="checkbox"/>	Номинального держателя		
для учета и/или хранения ценных бумаг на основании договора счета депо (договора о междепозитарных отношениях) №00000001 Основной договор от 1 мая 2006 г. Данные Клиента счета депо указаны в АНКЕТЕ КЛИЕНТА. С условиями осуществления депозитарной деятельности ООО "Скала Инвестиционная Группа" ознакомлен.			
Настоящим гарантирую, что все ценные бумаги, которые будут депонироваться в Депозитарий ООО "Скала Инвестиционная Группа", принадлежат, или доверены, или переданы в залог			

Таблица 5-31. Документ **Поручение. Печатные формы**

Вид операции Печатная форма

Представление уведомления/выписки
уведомления/выписки

Поручение на предоставление уведомления/выписки по счету депо

Депозитарий ООО "Скала ИГ" **Лицензия № 2100015**
 выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006 г.
 Фактический адрес: Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12
 Тел/факс: (485) 2346236

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ/ВЫПИСКИ ПО СЧЕТУ ДЕПО

Я, нижеподписавшийся, обладаю необходимыми на то полномочиями:

Депонент Юрическое лицо 1

Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 0 0 1

прошу выдать:

- Уведомление о движении ценных бумаг по счету депо за период с _____ г. по _____ г.
- Уведомление о движении ценных бумаг за период по каждому месту хранения;
- Уведомление о движении ценных бумаг за период по одному эмитенту по счету депо;
- Уведомление о движении ценных бумаг за период по одному эмитенту по каждому месту хранения;
- Выписку со счета депо;
- Выписку со счета депо по одному эмитенту по всем местам хранения;
- Выписку со счета депо по одному эмитенту по каждому месту хранения

5.3.2 Открытие счета депо

Документ Открытие счета депо (Документы> Административные операции> Открытие счета депо) предназначен для автоматизированного создания счетов депо на основании поручений депонентов (контрагентов) и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-32, стр. 156.

После того, как все реквизиты документа будут корректно заполнены следует нажать на кнопку **Создать счет депо**, расположенную в нижней части диалогового окна документа.

Таблица 5-32. Документ **Открытие счета депо. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Владелец счета	<p>Депонент (контрагент), либо место хранения, которому требуется открыть счет депо.</p> <p>При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.</p>
Номер и Дата депозитарного договора	<p>Номер и дата депозитарного договора с депозитарием (местом хранения), в соответствии с которым открывается счет депо.</p> <p>Реквизиты доступны только если в реквизите Владелец счета выбран тип значения Место хранения.</p>

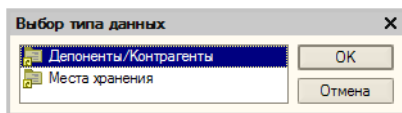
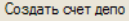




Таблица 5-32. Документ **Открытие счета депо. Реквизиты**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номер счета депо	Номер, который будет присвоен открываемому счету депо. Номер генерируется автоматически с использованием префикса, назначенного для владельца открываемого счета депо в справочнике Депоненты/Контрагенты в реквизите Префикс.
Тип счета депо	Тип счета депо. Реквизит недоступен для редактирования. Этому реквизиту автоматически присваивается значение, указанное в реквизите Тип счета депо документа Поручение, на основании которого введён данный документ Открытие счета депо.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

При нажатии на кнопку , расположенную в нижней части диалогового окна документа, будет сформирован счет депо, реквизиты которого будут заполнены в соответствии со значениями, указанными в документе.

Чтобы провести документ следует нажать на кнопку , расположенную в правом нижнем углу диалогового окна документа. При этом значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ Открытие счета депо, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

При нажатии на кнопку  формируется печатная форма Уведомление об открытии счета депо.

Депозитарий Скала		Лицензия № 2100015													
выдана Федеральной службой по финансовым рынкам РФ	01.05.2006														
Фактический адрес:	Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12														
Тел/факс:	(485) 2346236														
УВЕДОМЛЕНИЕ об открытии счета ДЕПО															
Настоящим извещаем, что согласно договора счета депо (договора о междепозитарных отношениях) № _____ от _____															
Депоненту [Кличко Владимир]															
(Ф.И.О. или наименование организации)															
в Депозитарии ООО "Скала Инвенстиционная Группа" открыт счет депо:															
<input checked="" type="checkbox"/>	Собственника														
<input type="checkbox"/>	Залогодержателя														
<input type="checkbox"/>	Доверительного управляющего														
<input type="checkbox"/>	Номинального держателя														
<table border="1"> <tr> <td>№</td> <td>Ю</td> <td>р</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> </tr> </table>				№	Ю	р	1	0	0	0	0	0	1	2	
№	Ю	р	1	0	0	0	0	0	1	2					
Дата открытия:	5 сентября 2006 г.														
№ операции открытия счета	000058														

5.3.3 *Открытие раздела счета депо*

Документ Открытие раздела счета депо (Документы> Административные операции> Открытие раздела счета депо) предназначен для автоматизированного создания разделов счетов депо на основании поручений депонентов (контрагентов) и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-33, стр. 159.

После того, как все реквизиты документа будут корректно заполнены следует нажать на кнопку **Создать раздел счета депо**, расположенную в нижней части диалогового окна документа.

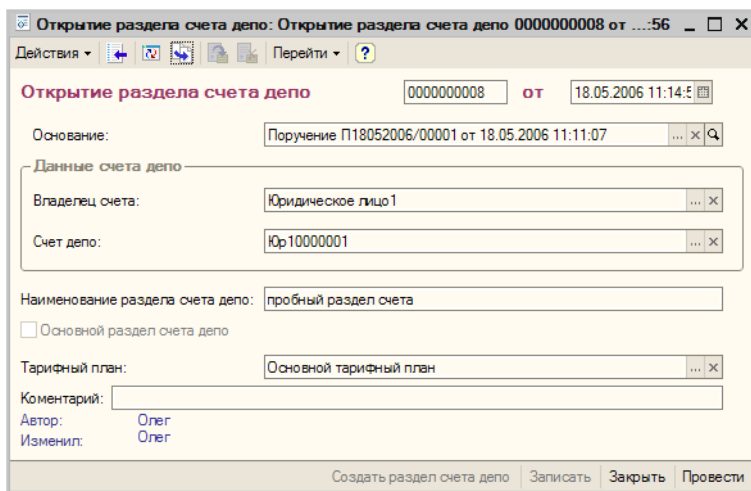
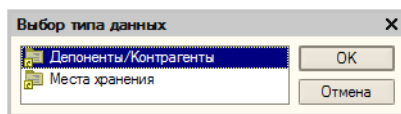


Таблица 5-33. Документ **Открытие раздела счета депо. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введен данный документ
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, которому требуется открыть раздел счета депо. При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.
Счет депо	Счет депо, раздел которого следует открыть
Наименование раздела счета депо	Наименование, которое следует присвоить открываемому разделу счета депо
Основной раздел счета депо	Если этот флажок установлен, открываемый раздел будет использоваться, как раздел по умолчанию
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.



При нажатии на кнопку **Создать раздел счета депо**, расположенную в нижней части диалогового окна документа, будет сформирован раздел счета

депо, реквизиты которого будут заполнены в соответствии со значениями, указанными в документе.

Чтобы провести документ следует нажать на кнопку **Провести**, расположенную в правом нижнем углу диалогового окна документа. При этом значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ Открытие раздела счета депо, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

5.3.4 *Закрытие счета депо*

Документ Закрытие счета депо (Документы> Административные операции> Закрытие счета депо) предназначен для автоматизированного закрытия счетов депо на основании поручений депонентов (контрагентов) и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-34, стр. 161.

После того, как все реквизиты документа будут корректно заполнены следует нажать на кнопку **✕ Закрыть счет депо**, расположенную в нижней части диалогового окна документа, при этом указанный в документе счет депо будет закрыт.

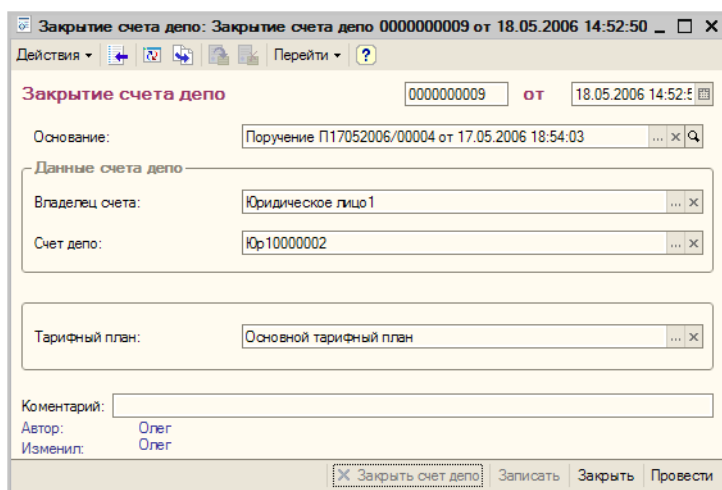
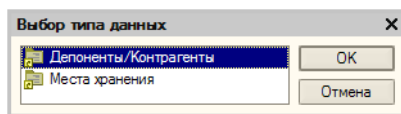


Таблица 5-34. Документ **Закрытие счета депо. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, которому требуется закрыть счет депо. При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.
Счет депо	Счет депо, который следует закрыть
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.



Чтобы провести документ следует нажать на кнопку **Провести**, расположенную в правом нижнем углу диалогового окна документа.

При проведении документа **Закрытие счета депо** значение статуса документа **Поручение, на основании которого введён данный документ**, будет изменено на **Исполнено** и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа

Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

5.3.5 *Назначение представителя счета депо*

Документ Назначение представителя счета депо (Документы> Административные операции> Назначение представителя счета депо) предназначен для ввода в информационную базу сведений о присвоении статуса представителю счета депо на основании поручений депонентов (контрагентов) и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-35, стр. 163.

При проведении документа контрагенту, указанному в реквизите Представитель счета депо будет присвоен статус представителя, о чем будет сделана запись в регистре сведений Представители счета депо. Значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ, будет изменено на Исполнено, а также будет рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Таблица 5-35. Документ **Назначение представителя счета депо. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Владелец счета	<p>Депонент (контрагент), либо место хранения, счету депо которого требуется назначить представителя.</p> <p>При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.</p>
Счет депо	Счет депо, которому требуется назначить представителя
Вид представителя счета депо	Вид назначаемого представителя счета депо. Возможные значения: Оператор, Попечитель, Распорядитель.
Представитель счета депо	Юридическое или физическое лицо, назначаемое представителем счета депо. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.

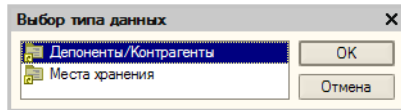


Таблица 5-35. Документ **Назначение представителя счета депо. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Данные доверенности	Номер и период действия доверенности представителя счета депо
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

5.3.6 Отмена представителя счета депо

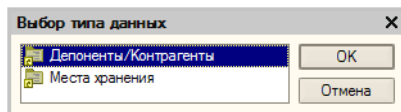
Документ Отмена представителя счета депо (Документы > Административные операции > Отмена представителя счета депо) предназначен для ввода в информационную базу сведений о снятии статуса представителя счета депо на основании поручений депонентов (контрагентов) и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-36, стр. 165.

При проведении документа статус контрагента, указанного в реквизите Представитель счета депо будет отменён, о чем будет сделана запись в регистре сведений Представители счета депо. Значение статуса документа Поручение, на основании которого

Таблица 5-36. Документ **Отмена представителя счета депо. Реквизиты**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Владелец счета	<p>Депонент (контрагент), либо место хранения, владелец счета депо, с представителю счета которого требуется отменить статус.</p> <p>При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.</p>
Счет депо	Счет депо, представителю которого требуется отменить статус
Вид представителя счета депо	Вид отменяемого представителя счета депо. Возможные значения: Оператор, Попечитель, Распорядитель.
Представитель счета депо	Юридическое или физическое лицо, с которого снимается статус представителя счета депо. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.



введён данный документ, будет изменено на Исполнено, а также будет рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

5.3.7 *Корректировка реквизитов счета депо*

Документ Корректировка реквизитов счета депо (Документы> Административные операции> Корректировка реквизитов счета депо) предназначен для расчета стоимости услуги “Корректировка реквизитов счета депо”¹, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

¹ Сама корректировка счета депо выполняется вручную непосредственно в справочнике Счета депо депонента или места хранения.

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-37, стр. 166.

При проведении документа Корректировка реквизитов счета депо значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ, будет изменено на Исполнено, а также будет рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Таблица 5-37. Документ **Корректировка реквизитов счета депо. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, владелец счета депо, реквизиты которого требуется корректировать. При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.
Счет депо	Счет депо, реквизиты которого требуется корректировать

Таблица 5-37. Документ **Корректировка реквизитов счета депо. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

5.3.8 Отмена поручения

Документ Отмена поручения (Документы> Административные операции> Отмена поручения) предназначен для отмены ранее полученных поручений депонентов (контрагентов), автоматизированной установки пометок на удаление на все объекты, созданные на основании этих поручений и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-38, стр. 168.

Таблица 5-38. Документ **Отмена поручения. Реквизиты**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Отменяемое поручение	Документ Поручение, которое необходимо отменить. Ниже в виде надписей отображаются реквизиты выбранного к отмене поручения: Вид операции, Депонент и Счет депо.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

При заполнении реквизита Отменяемое поручение в табличную часть документа выводится список объектов информационной базы, введённых на основании отменяемого поручения, и которые при отмене этого поручения потребуются пометить на удаление.

При проведении документа Отмена поручения значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ, будет изменено на Исполнено, значение статуса отменяемого документа Поручение будет изменено на Отменено, все объекты, введённые на основании отменяемого поручения будут помечены на удаление, а также будет рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139). Помеченные на удаление объекты отмечаются флажком в графе Пометка в табличной части документа.

5.3.9 Операция с ценными бумагами

Операция с ценными бумагами № 0000000017 от 25.05.2006 11:37:24

Документ основание: Поручение П25052006/00001 от 25.05.2006 11:35:56

Вид операции: Перемещение

Ценная бумага: АкцияГазпром документарная

Инициатор

Депонент: Юридическое лицо1 Место хранения: Главный депозитарий

Счет депо: Юр10000001 Счет депо: 213543215

Раздел счета: ПРОБНЫЙ РАЗДЕП2 Раздел счета: Раздел1

Основание:

Основная Получатель Тариф

Контрагент: Иванов

Количество: 20,00000 Цена: 0,000000000 Сумма: 0,00

Способ хранения:

Номер входящего поручения:

Комментарий: Поручение № П25052006/00001 от 25.05.2006 11:35:56

Автор: Олег
Изменил: Олег

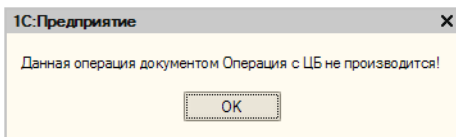
Отчет OK Записать Закрыть

Документ Операция с ценными бумагами (Документы> Инвентарные операции> Операции с ценными бумагами) предназначен для ввода в информационную базу сведений об операциях с ценными бумагами на основании поручений депонентов (контрагентов) и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-39, стр. 170.

Таблица 5-39. Документ **Операция с ценными бумагами. Реквизиты**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Документ основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Вид операции	Вид операции, которую необходимо выполнить в соответствии с данным поручением. Выбирается из справочника Виды операций. При выборе операции, не являющейся операцией с ценными бумагами, значение в реквизит не устанавливается. При этом выводится сообщение: "Данная операция документом Операция с ЦБ не производится!".
Ценная бумага	Ценная бумага, с которой совершается операция. Выбирается из справочника Ценные бумаги.
Инициатор	В этом поле слева указываются Депонент, его Счет депо и Раздел счета депо, справа - Место хранения ценной бумаги, его Счет депо и Раздел счета депо. Значения этих реквизитов выбираются из одноименных справочников.
Основание	Основание к выполнению данной операции с ценными бумагами
Номер входящего поручения	Номер поручения на операцию с ценными бумагами согласно нумерации поручителя.



Средняя часть диалогового окна документа разделена на закладки:

 Закладка **Основная**.

На этой закладке вводятся сведения о содержании сделки с ценными бумагами. Реквизиты этой закладки рассмотрены ниже, см. табл. 5-40, стр. 170.

Таблица 5-40. Документ **Операция с ценными бумагами. Закладка Основная. Реквизиты**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Контрагент	Участник сделки, передающий или получающий ценные бумаги. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Количество	Количество ценных бумаг, участвующих в операции
Цена	Цена одной ценной бумаги, участвующей в операции
Сумма	Общая стоимость ценных бумаг, участвующих в операции


Таблица 5-40. Документ **Операция с ценными бумагами**. Закладка **Основная**. **Реквизиты**

Графа	Содержимое
Способ хранения	Способ хранения ценной бумаги. Возможные значения: Открытый, Закрытый, Маркированный.

 Закладка **Получатель**.

Основная	Получатель	Тариф	
Депонент:	Юридическое лицо 1 ... x	Место хранения:	Депозитарий_5 ... x
Счет депо:	Юр10000001 ... x	Счет депо:	543632164 ... x
Раздел счета:	ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛ2 ... x	Раздел счета:	Основной раздел ... x

Эта закладка доступна, если в реквизите Вид операции выбрано значение Перевод и Перемещение. На этой закладке слева указываются Депонент, которому на которого переводятся ценные бумаги, его Счет депо и Раздел счета депо, справа - Место хранения куда перемещаются ценные бумаги, его Счет депо и Раздел счета депо. Значения этих реквизитов выбираются из одноименных справочников. Данные о депоненте доступны для редактирования, если в реквизите Вид операции выбрано значение Перевод. Данные о месте хранения доступны для редактирования, если в реквизите Вид операции выбрано значение Перемещение.

 Закладка **Тариф**.

Основная	Получатель	Тариф
Тарифный план:		Основной тарифный план ... x

На этой закладке указывается тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.


Состав действий, выполняемых при проведении документа Операция с ценными бумагами, зависит от значения, выбранного в реквизите Вид операции. Эта зависимость рассмотрена в табл. 5-41. Кроме того, при любой операции значение статуса документа Поручение, на основании которого введен данный документ Операция с ценными бумагами, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Таблица 5-41. Документ **Операция с ценными бумагами**. **Проведение**

Вид операции	Проведение документа
Депонирование	На счета депо депонента и места хранения и по разделам этих счетов будет зачислено указанное количество ценных бумаг

Таблица 5-41. Документ **Операция с ценными бумагами. Проведение**

<i>Вид операции</i>	<i>Проведение документа</i>
Снятие с депонирования	Со счетов депо депонента и места хранения и с разделов этих счетов будет списано указанное количество ценных бумаг
Перевод	Указанное количество ценных бумаг будет переведено со счета депо и раздела счета депо депонента, указанного в разделе Инициатор, на счет депо и раздел счета депо депонента, указанного на закладке Получатель, остаток ценных бумаг по месту хранения при этом не изменится.
Перемещение	Указанное количество ценных бумаг будет переведено со счета депо и раздела счета депо места хранения, указанного в разделе Инициатор, на счет депо и раздел счета депо места хранения, указанного на закладке Получатель, остаток ценных бумаг по депоненту при этом не изменится.
Блокирование	Указанное количество ценных бумаг будет заблокировано.
Возврат из залога	Указанное количество ценных бумаг будет возвращено из залога.
Обременение	Указанное количество ценных бумаг будет обременено.
Передача в залог	Указанное количество ценных бумаг будет передано в залог.
Разблокирование	Указанное количество ценных бумаг будет разблокировано.
Снятие обременения	Указанное количество ценных бумаг будет снято с обременения.

При нажатии на кнопку  будет открыт отчет Отчет о выполненной операции и в качестве значения его реквизита Отчет по операции будет передан данный документ Операция с ценными бумагами. Подробнее об отчете Отчет о выполненной операции см. главу 5.4.7, «Отчет о выполненной операции» на стр. 208.

5.3.10 *Ценные бумаги в пути*

Документ Ценные бумаги в пути (Документы> Инвентарные операции> Ценные бумаги в пути) предназначен для ввода в информационную базу сведений об операциях с ценными бумагами, при которых между списанием ценных бумаг с одного счета депо и зачислением их на другой счет депо может пройти большой промежуток времени, что не позволяет сразу использовать для отражения этих операций документ Операция с ценными бумагами. По завершении операции на основании документа Ценные бумаги в пути нужно будет ввести документ Операция с ценными бумагами.

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-42, стр. 173.

Таблица 5-42. Документ **Ценные бумаги в пути. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Вид операции	Вид операции, которую необходимо выполнить в соответствии с данным поручением. Выбирается из справочника Виды операций. При выборе операции, не являющейся операцией с ценными бумагами в пути, значение в реквизит не устанавливается. При этом выводится сообщение: "Данная операция документом ЦБ в пути не производится!".
Ценная бумага	Ценная бумага, с которой совершается операция. Выбирается из справочника Ценные бумаги.

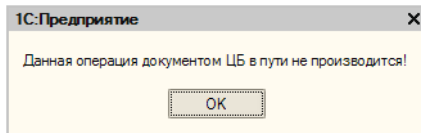


Таблица 5-42. Документ **Ценные бумаги в пути. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Инициатор	В этом поле слева указываются Депонент, его Счет депо и Раздел счета депо, справа - Место хранения ценной бумаги, его Счет депо и Раздел счета депо. Значения этих реквизитов выбираются из одноименных справочников.

Средняя часть диалогового окна документа разделена на закладки:

 **Закладка Основная.**

На этой закладке вводятся сведения о содержании сделки с ценными бумагами. Реквизиты этой закладки рассмотрены в табл. 5-43.

Таблица 5-43. Документ **Ценные бумаги в пути. Закладка Основная. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Контрагент	Участник сделки, передающий или получающий ценные бумаги. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Количество	Количество ценных бумаг, участвующих в операции
Цена	Цена одной ценной бумаги, участвующей в операции
Сумма	Общая стоимость ценных бумаг, участвующих в операции
Способ хранения	Способ хранения ценной бумаги. Возможные значения: Открытый, Закрытый, Маркированный.

 **Закладка Получатель.**

Основная		Получатель	
Депонент:	Юридическое лицо 1 ... x	Место хранения:	Депозитарий_5 ... x
Счет депо:	Юр10000001 ... x	Счет депо:	543632164 ... x
Раздел счета:	ПРОБНЫЙ РАЗДЕП2 ... x	Раздел счета:	Основной раздел ... x

Эта закладка доступна, если в реквизите Вид операции выбрано значение Перевод и Перемещение. На этой закладке слева указываются Депонент, которому на которого переводятся ценные бумаги, его Счет депо и Раздел счета депо, справа - Место хранения куда перемещаются ценные бумаги, его Счет депо и Раздел счета депо. Значения этих реквизитов выбираются из одноименных справочников. Данные о депоненте доступны для редактирования, если в реквизите Вид операции выбрано значение Перевод. Данные о месте хранения доступны для редактирования, если в реквизите Вид операции выбрано значение Перемещение.

Состав действий, выполняемых при проведении документа Ценные бумаги в пути, зависит от значения, выбранного в реквизите Вид операции. Эта зависимость рассмотрена в табл. 5-44.

Таблица 5-44. Документ **Ценные бумаги в пути. Проведение**

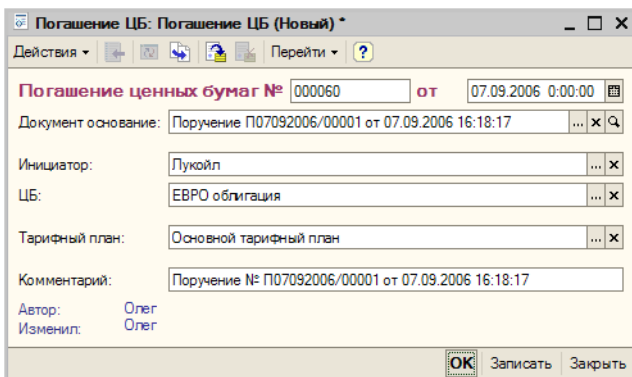
<i>Вид операции</i>	<i>Проведение документа</i>
Депонирование	В регистр накопления Ценные бумаги в пути на счета депо депонента и места хранения и по разделам этих счетов будет зачислено указанное количество ценных бумаг
Снятие с депонирования	Со счетов депо депонента и места хранения и с разделов этих счетов будет списано указанное количество ценных бумаг и зачислено на аналогичные счета и по аналогичным разделам на регистре накопления Ценные бумаги в пути.
Перевод	Указанное количество ценных бумаг будет переведено со счета депо и раздела счета депо депонента, указанного в разделе Инициатор, на счет депо и раздел счета депо депонента, указанного на закладке Получатель, на регистре накопления Ценные бумаги в пути, остаток ценных бумаг по месту хранения при этом не изменится.
Перемещение	Указанное количество ценных бумаг будет переведено со счета депо и раздела счета депо места хранения, указанного в разделе Инициатор, на счет депо и раздел счета депо места хранения, указанного на закладке Получатель на регистре накопления Ценные бумаги в пути, остаток ценных бумаг по депоненту при этом не изменится.

5.3.11 Погашение ЦБ

Документ Погашение ЦБ (Документы> Глобальные операции> Погашение ЦБ) предназначен для частичного или полного снятия с учета ценных бумаг в связи с их погашением и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-45, стр. 176.

При проведении документа указанная ценная бумага снимается с учета со всех счетов депо и разделов счетов депо по всем регистрам накопления. Кроме того, значение статуса документа Поручение, на основании которого введен данный документ Погашение ЦБ, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).


Таблица 5-45. Документ **Погашение ЦБ. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Инициатор	Эмитент ценной бумаги, которую требуется снять с учета в связи с её погашением. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Ценная бумага	Ценная бумага, предназначенная к снятию с учета в связи с её погашением. Выбирается из справочника Ценные бумаги.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

5.3.12 Конвертация ЦБ

Документ Конвертация ЦБ (Документы> Глобальные операции> Конвертация ЦБ) предназначен для конвертации ценных бумаг одного вида в ценные бумаги другого вида, как правило, по инициативе эмитента в случае его дробления или консолидации, и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-46, стр. 177.

Конвертация ценных бумаг (Новый) *

Действия ▾

Конвертация ценных бумаг № от

Основание: Инициатор:

Тип операции: Тарифный план:

Ценные бумаги исходные

N	Ценная бумага
1	Облигация X

Ценные бумаги итоговые

N	Ценная бумага	Коэффициент
1	Облигация XX	2,000

Комментарий:

Автор: Олег
Изменил: Олег

OK Записать Закрыть

Таблица 5-46. Документ **Конвертация ЦБ. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Инициатор	Эмитент ценной бумаги, которую требуется конвертировать. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Тип операции	Тип операции конвертации ценных бумаг. Возможные значения: Дробление, Консолидация, Конвертация.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

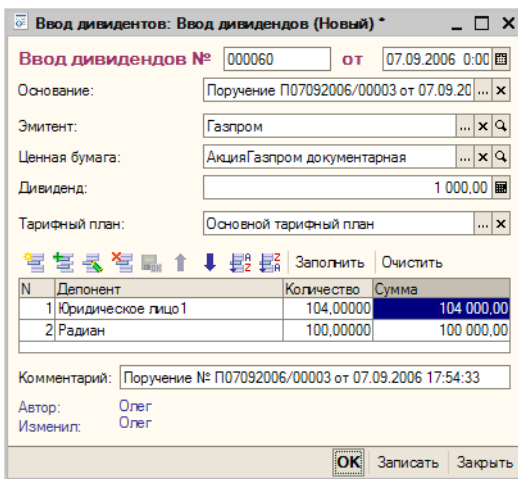
Документ содержит две табличные части. Слева располагается табличная часть Ценные бумаги исходные, содержащая список ценных бумаг, подлежащих конвертации. Справа располагается табличная часть Ценные бумаги итоговые, содержащая список ценных бумаг получаемых в результате конвертации, и коэффициент конвертации.

При проведении документа ценные бумаги, указанные в табличной части Ценные бумаги исходные снимаются с учета, а ценные бумаги, указанные в табличной части Ценные бумаги итоговые принимаются к учету. Количество принимаемых к учету ценных бумаг рассчитывается в соответствии с коэффициентом конвертации. Кроме того, значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ Конвертация ценных бумаг, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в

тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

5.3.13 Ввод дивидендов

Документ Ввод дивидендов (Документы> Глобальные операции> Ввод дивидендов) предназначен для ввода в информационную базу сведений о начислении дивидендов по ценным бумагам и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).



N	Депонент	Количество	Сумма
1	Юридическое лицо 1	104,00000	104 000,00
2	Радиян	100,00000	100 000,00

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены в табл. 5-47.












Таблица 5-47. Документ **Ввод дивидендов. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Эмитент	Эмитент ценной бумаги, которую требуется конвертировать. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Ценная бумага	Ценная бумага, по которой вводятся дивиденды. Выбирается из справочника Ценные бумаги.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

Табличная часть документа содержит список депонентов, держателей ценной бумаги, по которой вводятся дивиденды, с указанием количества ценных бумаг, по которым вводятся дивиденды, и суммы дивидендов. Для редактирования таблицы предназначена

расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже, см. табл. 5-48, стр. 179.

Таблица 5-48. Документ **Ввод дивидендов. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Заполнить	Удаляет из таблицы все строки и автоматически формирует новые в соответствии с данными о депонентах, содержащимися в информационной базе Типового решения.
 Очистить	Удаляет из таблицы все строки.

При проведении документа значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ Ввод дивидендов, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в

тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

5.3.14 Погашение НКД

Документ Погашение НКД (Документы> Глобальные операции> Погашение НКД) предназначен для ввода в информационную базу сведений о погашении накопленного купонного дохода по облигациям.

N	Депонент	ЦБ	Количество	НКД
1	Скупщик ООО	ЕВРО облигация	10,00	100,00

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены в табл. 5-49.

Таблица 5-49. Документ **Погашение НКД. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ.
Биржа	Биржа, по котировкам которой определяется накопленный купонный доход ценной бумаги. Выбирается из справочника Биржи.
Расчетным методом	Если этот флажок установлен, то сумма для погашения берется из таблицы на закладке Купоны справочника Ценные бумаги. Если этот флажок не установлен, то сумма для погашения берется из колонки НКД регистра сведений Котировки ценных бумаг по соответствующей ценной бумаге.

Реквизиты табличной части документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-50, стр. 181.

Таблица 5-50. Документ **Погашение НКД. Реквизиты табличной части**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Депонент	Депонент, держатель ценной бумаги, по которой погашается купон
ЦБ	Ценная бумага, по которой погашается купон
Количество	Количество ценных бумаг, по которым погашается купон
НКД	Сумма накопленного купонного дохода к погашению

Для редактирования табличной части предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой также рассмотрены, см. табл. 5-51, стр. 181.

Таблица 5-51. Документ **Погашение НКД. Панель инструментов.**











<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.

Таблица 5-51. Документ **Погашение НКД. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Заполнить	Удаляет из таблицы все строки и автоматически формирует новые в соответствии с данными о накопленном купонном доходе, содержащимися в информационной базе Типового решения.

При проведении документа значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ Погашение НКД, будет изменено на Исполнено.

5.3.15 Выписка

Документ Выписка (Документы> Информационные операции> Выписка) предназначен для ввода в информационную базу сведений о предоставлении депонентам (контрагентам) выписок и отчетов и расчета стоимости данной услуги депозитария, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-52, стр. 183.

В нижней части диалогового окна документа Выписка расположена кнопка Сформировать. При нажатии на эту кнопку открывается меню, позволяющее открыть отчеты Выписка по счету депо (подробнее об этом отчете см. главу 5.4.5, «Выписка по счету депо» на стр. 205), Выписка об операциях по счету депо (см. главу 5.4.6, «Выписка об операциях по счету депо» на стр. 206) и Отчет о выполненной операции (см. главу 5.4.7, «Отчет о выполненной операции» на стр. 208), при этом реквизиты диалогового окна выбранного отчета автоматически будут заполнены значениями, указанными в аналогичных реквизитах документа.

При проведении документа значение статуса документа Поручение, на основании которого введён данный документ Выписка, будет изменено на Исполнено и рассчитана стоимость оказанной депозитарием услуги согласно указанного тарифного плана, если в тарифном плане для этой услуги не указан тип тарифа Сумма за оборот (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139).

Выписка: Выписка OB21062006/00001 от 21.06.2006 16:59:22

Действия: [Иконки] Перейти: [?]

Выписка/Отчет OB21062006/00001 от 21.06.2006 16:59:22

Основание: Поручение П22052006/00001 от 22.05.2006 12:09:01

Вид отчета: Выписка

Данные счета депо

Владелец счета: Юридическое лицо1

Счет депо: Юр10000001

Уведомление о движении ЦБ по счету депо за период: 01.01.2006 по: 31.12.2006

Уведомление

Место хранения: Главный депозитарий

Эмитент: Газпром

Выписка

Место хранения:

Эмитент:

Тарифный план: Основной тарифный план

Комментарий:

Автор: Олег

Изменил: Олег

Сформировать [v] OK Записать Закрыть

- Выписка по счету депо
- Выписка об операциях по счету депо
- Отчет о выполненной операции

Таблица 5-52. Документ **Выписка. Реквизиты**

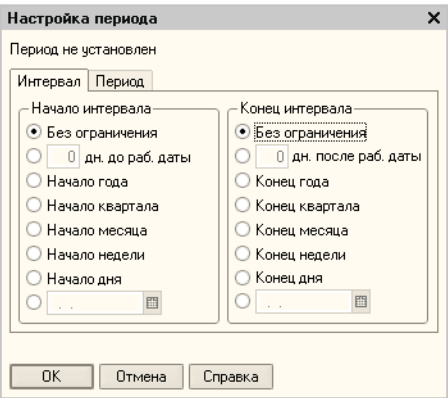
Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ.
Вид отчета	Вид предоставляемого отчета. Возможные значения: Выписка, Отчет, Уведомление, Другой.
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, владелец счета депо, по которому требуется выписка. При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.
Счет депо	Счет депо, по которому требуется выписка.

Выбор типа данных

- Депоненты/Контрагенты
- Места хранения

OK Отмена

Таблица 5-52. Документ **Выписка. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Уведомление о движении ЦБ по счету депо за период	<p>Дата начала и дата окончания периода, за который требуется выписка.</p> <p>Период может быть установлен вручную. Также предусмотрена возможность выбора какого-либо стандартного периода. Для этого нужно нажать кнопку, находящуюся справа от полей ввода дат начала и окончания периода. При нажатии на эту кнопку открывается диалоговое окно настройки периода отчета. Это диалоговое окно имеет две закладки, установка интервала может производиться на любой их них.</p> 
Место хранения	Место хранения ценных бумаг, по которому требуется выписка.
Эмитент	Эмитент ценной бумаги, по которой требуется выписка. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Операция ЦБ	Операция с ценными бумагами, по которой требуется отчет. Реквизит доступен, только если в поле Вид отчета указано значение Отчет.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги депозитария. Значение выбирается из справочника Тарифные планы.

5.3.16 Услуги депозитария

Документ Услуги депозитария (Документы> Прочие документы> Услуги депозитария) предназначен для расчета стоимости услуг депозитария, для которых в тарифном плане указан тип тарифа Сумма за оборот, и стоимость которых в результате этого не может быть рассчитана документом, отражающим факт совершения операции (Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139). Документ может вводиться вручную, однако рекомендуется использовать для этого обработку Услуги

депозитария (Обработки> Услуги депозитария). Подробнее об этой обработке см. главу 5.5.1, «Услуги депозитария» на стр. 215.

Услуги депозитария: Услуги депозитария 0000000005 от 31.12.2006 0:00:00 *

Действия Перейти

Услуги депозитария № от

Депонент: Договор:

Тарифный план:

N	Наименование услуги	Валюта	Тариф	Место хранения
1	Открытие раздела счета депо	RUR	15,00	Главный депозитарий
	Открытие раздела счета депо	Сумма за оборот		
2	Открытие раздела счета депо	RUR	15,00	Главный депозитарий
	Открытие раздела счета депо	Сумма за оборот		
3	Представление уведомления	RUR	180,00	Главный депозитарий
	Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот		
4	Представление уведомления	RUR	180,00	Главный депозитарий
	Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот		
5	Представление уведомления	RUR	180,00	Главный депозитарий
	Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот		
6	Представление уведомления	RUR	180,00	Главный депозитарий
	Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот		
7	Представление уведомления	RUR	180,00	Главный депозитарий
	Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот		

Комментарий:

Автор: Олег
Изменил: Олег

OK Записать Закрыть

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены в табл. 5-53.

Таблица 5-53. Документ **Услуги депозитария. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Депонент	Депонент, которому были предоставлены услуги, перечисленные в табличной части документа. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Договор	Договор с депонентом, в рамках которого предоставлялись указанные в табличной части услуги. Выбирается из справочника Договоры депонентов/ контрагентов.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуг.

Реквизиты табличной части документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-54, стр. 186.

Таблица 5-54. Документ **Услуги депозитария. Реквизиты табличной части**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Наименование услуги	Услуга, оказанная депоненту. Выбирается из справочника Услуги тарифного плана.
Вид операции	Вид операции, соответствующий данной услуге.
Валюта	Валюта, в которой тарифицирована данная услуга
Тип тарифа	Порядок расчета тарифной стоимости услуги.
Тариф	Сумма или процент тарифа, в зависимости от значения реквизита Тип тарифа.
Сумма	Сумма, причитающаяся за операцию по данному тарифному плану
Место хранения	Место хранения, по которому проведена операция

Для редактирования табличной части предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены в табл. 5-55.

Таблица 5-55. Документ **Услуги депозитария. Панель инструментов.**










<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.

Таблица 5-55. Документ **Услуги депозитария. Панель инструментов.**

<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.

При проведении документа будет рассчитана стоимость оказанных депозитарием услуг согласно указанного тарифного плана.

5.3.17 *Счет-фактура выданный*


Документ *Счет-фактура выданный* (Документы> Прочие документы> *Счет-фактура выданный*) предназначен для расчета сумм налоговых сборов и выставления счетов-фактур депонентам (контрагентам) по выполненным услугам депозитария.

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены в табл. **5-56**.

Таблица 5-56. Документ **Счет-фактура выданный. Реквизиты**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Поставщик	Организация, от лица которой выставляется счет-фактура. Выбирается из справочника Организации.
Покупатель	Депонент (контрагент), которому были оказаны услуги. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.

Счет фактура: **Счет фактура выданная 0000000001 от 31.05.2006 0:00:00 ***

Действия ▾ 

Счет фактура № **от**

Поставщик: Покупатель:

Услуги Дополнительно

N	Услуга	Д...	Страна происхождения	Количество	Всего	Ставка НДС	Аквиз...
	Комментарий	Д...	Номер ГДТ	Цена	Сумма расчет	Сумма НДС	Аквиз...
1	Открытие счета депо Делон...		РФ	1,000	40,00	18% / 118%	
	Открытие счета депо 00000...				40,00		6,10
2	Открытие счета депо Делон...		РФ	1,000	40,00	18% / 118%	
	Открытие счета депо 00000...				40,00		6,10
3	Открытие раздела счета депо		РФ	1,000	15,00	18% / 118%	
	Открытие раздела счета де...				15,00		2,29
4	Открытие раздела счета депо		РФ	1,000	15,00	18% / 118%	
	Открытие раздела счета де...				15,00		2,29
5	Закрытие счета депо		РФ	1,000	1,00	18% / 118%	
	Закрытие счета депо 00000...				1,00		0,15


Всего: **111,00** НДС (в т. ч.): **16,93**

Комментарий:

Автор: Олег
Изменил: Олег

OK Записать Закрыть Печать

Основная часть диалогового окна документа разделена на закладки:

 **Закладка Услуги.**

На этой закладке расположена табличная часть документа. Реквизиты табличной части рассмотрены в табл. 5-57.

Таблица 5-57. Документ **Счет-фактура выданный**. Закладка **Услуги**. **Реквизиты табличной части**

Графа	Содержимое
Услуга	Услуга, оказанная депоненту (контрагенту). Выбирается из справочника Услуги тарифного плана.
Комментарий	Произвольный текстовый комментарий к реквизиту Услуги.
Даты начала и конца периода	Период оказания услуги
Страна происхождения	Этот реквизит является обязательным для счетов-фактур согласно действующему законодательству. При оказании услуг, как правило, в этом реквизите указывается значение "Российская Федерация".

Таблица 5-57. Документ **Счет-фактура выданный**. Закладка **Услуги**. **Реквизиты табличной части**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Номер ГТД	Этот реквизит является обязательным для счетов-фактур согласно действующему законодательству. При оказании услуг, как правило, в этом реквизите значение не указывается.
Количество	Тарифицируемое количество оказанных услуг
Цена	Тарифная стоимость услуги
Всего	Общая стоимость оказанных услуг данного вида
Сумма расчет	Сумма к оплате
Ставка НДС	Ставка НДС, по которой облагается данная услуга. Возможные значения: 18% / 118%, 10%, 10% / 110%, 0%, Без НДС.
Сумма НДС	Сумма НДС по данной услуге
Акциз цена	Акцизная ставка данной услуги
Акциз сумма	Сумма акциза по данной услуге

Для редактирования табличной части предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены в табл. 5-58.

Таблица 5-58. Документ **Счет-фактура выданный**. Закладка **Услуги**. **Панель инструментов**.











<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.

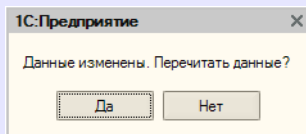
Таблица 5-58. Документ **Счет-фактура выданный**. Закладка **Услуги**. Панель инструментов.

Кнопка	Действие
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.

Кнопка , расположенная в панели инструментов документа, позволяет автоматически заполнить табличную часть - вывести в неё все услуги, оказанные данному депоненту (контрагенту), по которым не выставались счета-фактуры.



В случае если на момент нажатия на кнопку табличная часть документа не пуста, выдаётся предупреждение:



При нажатии на кнопку Да все строки табличной части будут удалены и перезаполнены в автоматическом режиме. Ответьте Нет, если требуется сохранить введённые вручную строки в табличной части документа.

В нижней части диалогового окна документа в виде надписей справочно выводятся итоговые данные табличной части: Всего - сумма к оплате по документу; и НДС (в т.ч.) - сумма НДС по документу.

 **Закладка Дополнительно.**

Услуги		Дополнительно	
Дополнительная информация			
Грузоотправитель:	Скала	...	X
Грузополучатель:	Юридическое лицо 1	...	X Q
Адрес доставки:	Москва г. Чайнова, дом № 34, корпус 4, кв.4	...	
Ответственный:	Олег	...	X Q
Банковский счет организации:	основной банковский счет	...	X

Реквизиты, расположенные на этой закладке рассмотрены в табл. 5-59.

Таблица 5-59. Документ **Счет-фактура выданный**. Закладка **Дополнительно**. **Реквизиты**

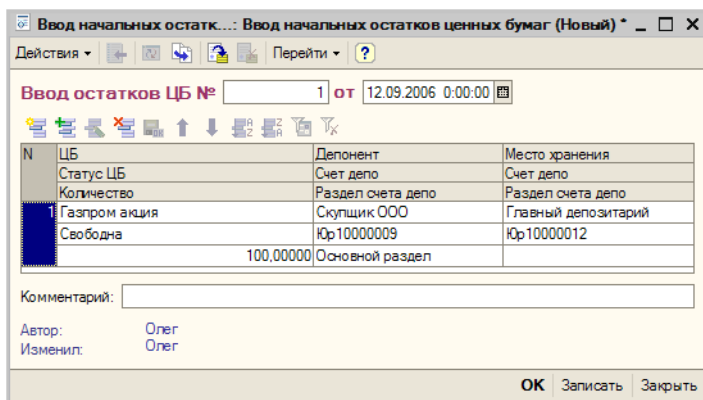
<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Грузоотправитель	Организация, от лица которой оказывались услуги. Выбирается из справочника Организации.
Грузополучатель	Получатель услуг. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Адрес доставки	Адрес получателя услуг.
Ответственный	Ответственный за оформление документов по услугам. Выбирается из справочника Пользователи.
Банковский счет организации	Банковский счет организации, на который поступает оплата за услуги. Выбирается из справочника Банковские счета, предварительно из справочника Организации требуется указать организацию-получателя оплаты.

Кнопка Печать, расположенная в нижнем правом углу диалогового окна документа, позволяет сформировать печатную форму счета-фактуры.

5.3.18 **Ввод начальных остатков ценных бумаг**

Документ Ввод начальных остатков ценных бумаг (Документы > Прочие документы > Ввод начальных остатков ценных бумаг) предназначен для ввода остатков по ценным бумагам при начале работы с информационной базой.

Реквизиты табличной части документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-60, стр. 192.



N	ЦБ	Депонент	Место хранения
	Статус ЦБ	Счет депо	Счет депо
	Количество	Раздел счета депо	Раздел счета депо
	Газпром акция	Скупщик ООО	Главный депозитарий
	Свободна	Юр10000009	Юр10000012
	100.00000	Основной раздел	

Комментарий: _____

Автор: Олег
Изменил: Олег

OK | Записать | Закрыть










Таблица 5-60. Документ **Ввод начальных остатков ценных бумаг. Реквизиты табличной части.**

Графа	Содержимое
ЦБ	Ценная бумага. Значение выбирается из справочника Ценные бумаги.
Статус ЦБ	Статус ценной бумаги на момент начала работы с информационной базой. Возможные значения: Свободна, Блокирована, Заложена, Обременена.
Количество	Количество ценных бумаг
Депонент	Депонент, держатель ценных бумаг. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Место хранения	Место хранения ценных бумаг. Выбирается из справочника Места хранения.
Счет депо	Счет депо, на котором лежат ценные бумаги. Выбирается из справочника Счета депо.
Раздел счета депо	Раздел счета депо, по которому числятся ценные бумаги. Выбирается из справочника Разделы счета депо.

Для редактирования табличной части предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже, см. табл. 5-61, стр. 193.

При проведении документа в информационной базе будет зафиксировано наличие указанного количества ценных бумаг на счетах депо и по разделам счетов депо, принадлежащих указанным депонентам (контрагентам), в указанных местах хранения.

Таблица 5-61. Документ **Ввод начальных остатков ценных бумаг. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.

5.3.19 Сводное поручение

Документ Сводное поручение (Документы> Прочие документы> Сводное поручение) предназначен для загрузки поручений депонентов (контрагентов) из информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5».

Этот документ используется также для загрузки данных об операциях с ценными бумагами из внешних файлов с помощью обработки

Универсальная загрузка, подробнее о которой см. главу 5.5.4, «Универсальная загрузка» на стр. 226.

Верхняя часть диалогового окна документа разделена на закладки:

 **Закладка Параметры соединения.**

На этой закладке вводятся параметры соединения с информационной базой Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5». Реквизиты, расположенные на этой закладке, рассмотрены в табл. 5-62.

Таблица 5-62. Документ **Сводное поручение**. Закладка **Параметры соединения**. Реквизиты

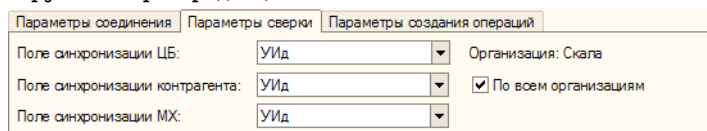
Графа	Содержимое
Вариант информационной базы	Вариант информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5». Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> Файловый вариант - информационная база хранится на компьютере пользователя или файловом сервере; Серверный вариант - информационная база хранится на сервере 1С:Предприятия 8.0
Путь к базе данных; Имя базы данных	Путь к файловой информационной базе или Имя информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» на сервере 1С:Предприятия 8.0.
Имя сервера	Имя сервера 1С:Предприятия 8.0. Реквизит имеет значение при серверном варианте информационной базы.
Пользователь	Имя пользователя в том виде, в каком оно указано в конфигураторе информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»

Таблица 5-62. Документ **Сводное поручение**. Закладка **Параметры соединения. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Пароль	Пароль на вход указанного пользователя в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»

 Закладка **Параметры сверки**.

На этой закладке вводятся признаки, по которым производится синхронизация ценных бумаг, контрагентов и мест хранения при загрузке данных из информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5».

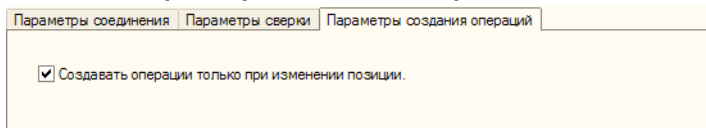


Реквизиты, расположенные на этой закладке, рассмотрены в табл. 5-63.

Таблица 5-63. Документ **Сводное поручение**. Закладка **Параметры сверки. Реквизиты**

Графа	Содержимое
Поле синхронизации ЦБ	Поле, по значению которого будут синхронизироваться ценные бумаги.
Поле синхронизации контрагента	Поле, по значению которого будут синхронизироваться контрагенты (депоненты).
Поле синхронизации МХ	Поле, по значению которого будут синхронизироваться места хранения (депозитарии).
По всем организациям	Если этот флажок установлен, загрузка будет производиться по всем организациям. При снятом флажке - только по организации, указанной в константе Организация по умолчанию (Сервис> Настройка параметров учета> Организация по умолчанию). Наименование организации, в настоящий момент установленной в этой константе, отображается в виде надписи в верхнем правом углу закладки.

 Закладка **Параметры создания операций**.



На этой закладке расположен флажок **Создавать операции только при изменении позиции**. Если этот флажок установлен, операции не будут сформированы, если по итогам дня количество ценных бумаг депонента осталось таким же, каким было на начало дня. Если флажок снят, операции будут сформированы независимо от итогов дня.

Реквизиты табличной части документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-64, стр. 196. Значения реквизитов, выделенных жирным шрифтом, импортируются из информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» и недоступны для редактирования вручную.

Таблица 5-64. Документ **Сводное поручение. Реквизиты табличной части.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Флаг обработки	Если этот флажок установлен, при проведении документа строка принимается к обработке, при снятом флажке строка не обрабатывается.
Вид деятельности	Вид деятельности, к которому относится операция (дилерская и брокерская деятельность или доверительное управление).
Наименование клиента	Наименование клиента в том виде, в каком оно указано в информационной базе Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»
ИНН/КПП	ИНН/КПП клиента
Наименование МХ	Наименование места хранения ценных бумаг, с которыми произведена операция
ИНН МХ	ИНН места хранения ценных бумаг, с которыми произведена операция
Наименование ЦБ	Наименование ценной бумаги, с которой произведена операция, в том виде, в каком оно указано в информационной базе Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»
Номер регистрации ЦБ	Номер регистрации ценной бумаги, с которой произведена операция
Количество начало	Количество ценных бумаг данного типа в указанном месте хранения на начало дня
Сумма начало	Стоимость ценных бумаг данного типа в указанном месте хранения на начало дня
Количество приход	Количество ценных бумаг данного типа, поступивших в течении дня
Сумма приход	Стоимость ценных бумаг данного типа, поступивших в течении дня
Количество расход	Количество ценных бумаг данного типа, проданных в течении дня

Таблица 5-64. Документ **Сводное поручение. Реквизиты табличной части.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Сумма расход	Стоимость ценных бумаг данного типа, проданных в течении дня
Количество конец	Количество ценных бумаг данного типа в указанном месте хранения на конец дня
Сумма расход	Стоимость ценных бумаг данного типа в указанном месте хранения на конец дня
Депонент	Депонент (контрагент), держатель ценных бумаг, с которыми произведена операция. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Счет депо депонента	Счет депо депонента, на котором размещены ценные бумаги, с которыми производится операция. Выбирается из справочника Счета депо.
Раздел счета депо депонента	Раздел счета депо депонента, на котором размещены ценные бумаги, с которыми производится операция. Выбирается из справочника Разделы счета депо.
Место хранения	Место хранения ценных бумаг, с которыми производится операция. Выбирается из справочника Места хранения.
Счет депо МХ	Счет депо места хранения ценных бумаг, с которыми производится операция. Выбирается из справочника Счета депо МХ.
Раздел счета депо МХ	Раздел счета депо места хранения ценных бумаг, с которыми производится операция. Выбирается из справочника Разделы счета депо МХ.
Ценная бумага	Ценная бумага, с которой производится операция. Выбирается из справочника Ценные бумаги.
Серия ЦБ	Серия ценной бумаги, с которой производится операция.
Номер ЦБ	Номер ценной бумаги, с которой производится операция.
Комментарий	Произвольный текстовый комментарий к операции.

Обработка табличной части производится с помощью расположенной над ней панели инструментов, кнопки которой рассмотрены в табл. 5-65.

При проведении документа в информационной базе будут автоматически сформированы документы Поручение и Операции с ценными бумагами.

Таблица 5-65. Документ **Сводное поручение. Панель инструментов.**









Кнопка	Действие
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Отбор по значению в текущей колонке	При нажатии на эту кнопку в табличной части будет произведён отбор строк по значению реквизита, на котором установлен курсор. Останутся отображены только строки, имеющие в аналогичном реквизите такое же значение.

Таблица 5-65. Документ **Сводное поручение. Панель инструментов.**

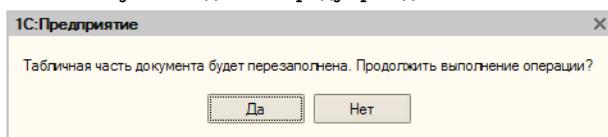
Кнопка	Действие
--------	----------

	При нажатии на эту кнопку в табличной части вновь будут отображены все строки.
--	--

Заполнить

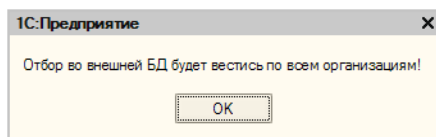
При нажатии на эту кнопку выполняется обращение к информационной базе Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» и автоматически заполняется табличная часть.

В случае если на момент нажатия на кнопку табличная часть документа не пуста, выдаётся предупреждение:



При нажатии на кнопку Да все строки табличной части будут перезаполнены в автоматическом режиме. Ответьте Нет, если требуется сохранить исправленные вручную строки в табличной части документа.

Если при перезаполнении табличной части документа изменены условия её заполнения, об этом также может выводиться предупреждение.



5.4 Отчеты

В этой главе описаны отчеты – объекты Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2, служащие для анализа данных, хранящихся в информационной базе.

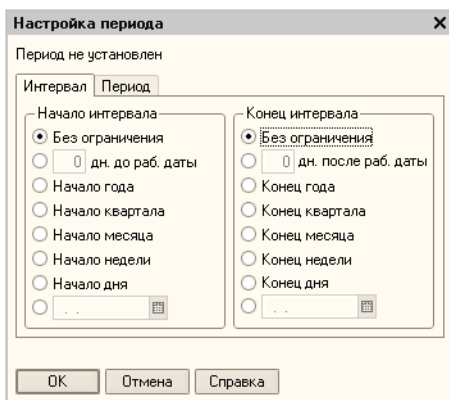
Отчеты вызываются в главном меню при помощи пункта Отчеты. Об основных правилах работы с отчетами см. документацию к программе 1С:Предприятие 8.0, глава 6 «Отчеты и обработки».


Как правило, при нажатии на кнопку Сформировать выполняется построение отчета в соответствии с его настройкой.

Кнопка Заголовок позволяет получить более компактный вид отчета, скрывая его заголовок.

Кнопки сохранения и отключения зная ний позволяют сохранять пользовательские настройки отчета, чтобы использовать их в дальнейшем.








Период отчета может быть установлен вручную. Также предусмотрена возможность выбора какого-либо стандартного периода. Для этого нужно нажать кнопку, находящуюся справа от полей ввода дат начала и окончания периода. При нажатии на эту кнопку открывается диалоговое окно настройки периода отчета. Это диалоговое окно имеет две закладки, установка интервала может производиться на любой их них.



Если при наведении на какое-либо из полей сформированного отчета курсор мыши приобретает вид лупы (), это обозначает, что для этого поля возможно формирование расшифровки значения этого поля. В качестве расшифровки может быть сформирован дополнительный отчет, открыт документ, элемент справочника или выполнено какое-либо иное действие. Вызов расшифровки производится двойным кликом левой клавиши мыши по данному полю отчета.

5.4.1 Журнал принятых поручений

Отчет Журнал принятых поручений (Отчеты > Журнал принятых поручений) предназначен для автоматизированного формирования журнала, содержащего информацию обо всех принятых Депозитарием поручениях. Отчет, в частности, содержит следующие поля:

-  регистрационный номер поручения;
-  указанные инициатором поручения номер и дата поручения;
-  вид и форма поручения;
-  наименование инициатора поручения;
-  дата и время поступления поручения в Депозитарий;
-  в случае отказа в приеме поручения в журнале указывается основание и дата отказа в приеме поручения;
-  сотрудник Депозитария, принявший поручение.

Журнал принятых поручений

Сформировать Настройка...

Журнал принятых поручений. Период с: 01.01.2006 по: 31.03.2006

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Входящий №	
Дата и время	
Номер операции	
Оператор	

ЖУРНАЛ ПРИНЯТЫХ ПОРУЧЕНИЙ
За 1 января 2006 г. по 31 марта 2006 г.

№ п/п	Регистрационный номер поручения	Способ приема поручения	Входящий номер	Дата приема	Основание поручения	Вид, форма поручения	Инициатор поручения	Дата, время поступления в депозитарий	Статус поручения	Основани. отказа в
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	П0103200600037	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Василек	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
2	П0103200600038	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Василек	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
3	П0103200600039	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Василек	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
4	П0103200600040	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Люттик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
5	П0103200600041	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Люттик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
6	П0103200600042	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Люттик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
7	П0103200600043	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Люттик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
8	П0103200600044	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Кличко	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
9	П0103200600045	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Кличко	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	

Кнопка Настройка открывает диалоговое окно настройки отчета. Подробнее о настройке отчетов см. Приложение В. «Настройка отчетов», стр. 253.

В качестве расшифровки для строк сформированного отчета открывается документ Поручение, соответствующий данной строке отчета.



Поскольку все поручения фиксируются в информационной базе Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2, журнал не требуется вести постоянно, достаточно по мере надобности формировать данный отчет, в который будут при этом выводиться все необходимые сведения, ранее зафиксированные в информационной базе при помощи документов.

5.4.2 Журнал операций по счету депо

Отчет Журнал операций по счету депо (Отчеты> Журнал операций по счету депо) предназначен для автоматизированного формирования журнала, содержащего информацию обо всех действиях, произведенных со счетом депо в процессе исполнения депозитарных операций. В журнале операций по счету депо отражаются исполненные операции и операции, находящиеся в процессе исполнения. Если операция находится в процессе исполнения, часть полей в журнале операций по счету депо может оставаться незаполненной. Отчет содержит следующие поля:

- ☞ сведения о владельце счета депо – наименование владельца, номер счета депо владельца, тип счета владельца;
- ☞ сведения об операциях за отчетный период: номер, дата и время исполнения операций по счету депо;
- ☞ вид операции;

- ❏ основание проведения операции – наименование, номер и дата документа, служащего основанием для проведения операции;
- ❏ инициатор операции;
- ❏ наименование ценной бумаги, вид и номер выпуска ценной бумаги;
- ❏ оборот по ценным бумагам – количество зачисленных или списанных ценных бумаг;
- ❏ количество ценных бумаг на счетах до и после выполнения операций.

Каждая строка отчета соответствует одной операции.

Реквизиты диалогового окна отчета рассмотрены ниже, см. табл. 5-66, стр. 202.

Журнал операций по счету депо

Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

Владелец счета: Скупщик ООО Счет депо: 1-00000001

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Входящий №	Дата и время	Номер операции	Оператор

ЖУРНАЛ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ ДЕПО
За период с 1 июля 2006 г. по 30 сентября 2006 г.

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ СЧЕТА ДЕПО

Наименование владельца счета: Скупщик ООО

Счет депонента №: 1-00000001

Тип счета: владелец номинальный держатель Иное

ОПЕРАЦИИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД Период: 3 квартал 2006 г.

№ операции	Дата и время выполнения операции	Вид операции	Основание операции	Инициатор операции	Наименование ценной бумаги	Вид и выпуск ценной бумаги	Зачис
000059	06.09.2006 11:14:47	Открытие счета депо	Поручение П06092006/00001 от 06.09.2006 11:13:52	Скупщик ООО			

Таблица 5-66. Отчет **Журнал операций по счету депо. Реквизиты.**

Графа **Содержимое**

Владелец счета Депонент (контрагент), владелец счета депо, сведения об операциях по которому требуется вывести в отчет.

Счет депо Счет депо, сведения об операциях по которому требуется вывести в отчет.

Кнопка **Настройка** открывает диалоговое окно настройки отчета. Подробнее о настройке отчетов см. Приложение В. «Настройка отчетов», стр. 253.

В качестве расшифровки для строк сформированного отчета, открывается документ, с помощью которого данная операция была зафиксирована в информационной базе.



Поскольку все операции фиксируется в информационной базе Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2, журнал не требуется вести постоянно, достаточно по мере надобности формировать данный отчет, в который будут при этом выводиться все необходимые сведения, ранее зафиксированные в информационной базе при помощи документов.

5.4.3 Журнал отправленных отчетов и выписок

ЖУРНАЛ ОТПРАВЛЕННЫХ ОТЧЕТОВ И ВЫПИСОК							
За 1 апреля 2006 г. по 30 июня 2006 г.							
№ п/п	Вид отчета	Основание предоставления отчета	Инициатор операции	Получатель отчета	Дата выдачи отчета	Форма передачи отчета	Исполнитель
1	Выписка по счету депо Юр100000001	П15052006/00002 от 15.05.2006 13:57:16	Юридическое лицо1	Юридическое лицо1	01.06.2006 0:00:00	e-mail	Oleg
2	Выписка по счету депо Юр100000003	П05062006/00001 от 05.06.2006 15:08:43	Юридическое лицо1	Юридическое лицо1	05.06.2006 15:51:09	e-mail	Oleg
3	Выписка по счету депо Юр100000001	П25052006/00002 от 25.05.2006 11:38:54	Юридическое лицо1	Юридическое лицо1	07.06.2006 0:00:00	e-mail	Oleg

Отчет Журнал отправленных отчетов и выписок (Отчеты> Журнал отправленных отчетов и выписок) предназначен для автоматизированного формирования журнала, содержащего информацию обо всех выписках и отчетах, переданных Депозитарием получателю. Отчет содержит следующие поля:

- ☞ номер счета;
- ☞ вид отчета;
- ☞ основание предоставления отчета;
- ☞ инициатор операции;
- ☞ получатель отчета;
- ☞ дата выдачи отчета;
- ☞ форма передачи отчета;
- ☞ сотрудник Депозитария, выдавший отчет.

Каждая строка отчета соответствует одной информационной операции.

Кнопка Настройка открывает диалоговое окно настройки отчета. Подробнее о настройке отчетов см. Приложение В. «Настройка отчетов», стр. 253.

В качестве расшифровки для строк сформированного отчета, открывается документ Выписка, с помощью которого данная операция была зафиксирована в информационной базе.



Поскольку все информационные операции фиксируется в информационной базе Типового решения «ТС-Рарус:Депозитарий» редакция 2, журнал не требуется вести постоянно, достаточно по мере надобности формировать данный отчет, в который будут при этом выводиться все необходимые сведения, ранее зафиксированные в информационной базе при помощи документов.

5.4.4 Операционный журнал

Операционный журнал (3 квартал 2006 г.)

Сформировать

Операционный журнал Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ








Дата и время	
Номер операции	
Оператор	

ОПЕРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ
За период с 1 июля 2006 г. по 30 сентября 2006 г.

ОПЕРАЦИИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД Период: 3 квартал 2006 г.

№ пп	№ операции	Вид операции	Класс операции	Основание операции	Содержание операции	Инициатор операции	Счет деп
1	2	3	4	5	6	7	8
1	000003	Открытие раздела счета депо	Административные	Поручение П06062006/0002 от 06.06.2006 10:50:59		Кличко	Кп00000000
2	000056	Назначение распорядителя счета депо	Административные	Поручение П19052006/00003 от 19.05.2006 11:57:41		Иванов	Ив00000002
3	000057	Открытие счета депо	Административные	Поручение П15052006/00002 от 15.05.2006 13:57:16		Юридическое лицо1	Юр10000012
4	000059	Открытие счета депо	Административные	Поручение П06092006/00001 от 06.09.2006 11:13:52		Скупщик ООО	1-00000001

Отчет Операционный журнал (Отчеты> Операционный журнал) предназначен для автоматизированного формирования журнала, содержащего необходимую информацию обо всех выполненных и выполняемых депозитарием операциях, в том числе операций по счету депо. Если операция находится в процессе исполнения, часть полей операционного журнала счета депо может оставаться незаполненной. Отчет содержит следующие поля:

-  номер операции;
-  вид операции;
-  основание для проведения операции;
-  содержание операции;
-  наименование инициатора операции;
-  дата выполнения операций;
-  сотрудник Депозитария, выполнивший операцию.

Каждая строка отчета соответствует одной операции.

Кнопка Настройка открывает диалоговое окно настройки отчета. Подробнее о настройке отчетов см. Приложение В. «Настройка отчетов», стр. 253.

В качестве расшифровки для строк сформированного отчета, открывается документ, с помощью которого данная операция была зафиксирована в информационной базе.



Поскольку все операции фиксируется в информационной базе Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» редакция 2, журнал не требуется вести постоянно, достаточно по мере надобности формировать данный отчет, в который будут при этом выводиться все необходимые сведения, ранее зафиксированные в информационной базе при помощи документов.

5.4.5 Выписка по счету депо

Отчет Выписка по счету депо (Отчеты> Выписка/Отчет> Выписка по счету депо) предназначен для автоматизированного формирования предусмотренной законодательством печатной формы, предоставляемой депоненту (контрагенту) и содержащей сведения о состоянии счета депо на определенную дату. Переданный получателю отчет является официальным документом Депозитария.

Отчет Выписка по счету депо

Действия:

Выписка по счету депо на: 15.06.2006

Онование: МХ по умолчанию

Владелец счета: Юридическое лицо1 Эмитент:

Счет депо: Юр100000003 Место хранения:

Формировать документ "Выписка" на дату:

Тарифный план:

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ

Исходящий №	Дата

ДЕПОЗИТАРИЙ
ООО "Скала ИГ"
Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.

ВЫПИСКА № по счету ДЕПО
по состоянию на 15 июня 2006 г.

СВЕДЕНИЯ О ДЕПОНЕНТЕ

Наименование владельца счета Юридическое лицо1

Счет депонента № Юр100000003

Тип счета Собственная

Сведения о количестве ЦБ, учитываемых на счете

Эмитент, Вид, категория ЦБ	Номинал, Форма выпуска	Номер, Дата государственной регистрации	Раздел счета	Место хранения	Количество ЦБ (шт.)	Количество ЦБ свободно (шт.)
ДальЭнерго, Акция Привилегированная, Акции акционерных обществ, допущенные к торгам через организаторов торговли на рынке ценных бумаг	1 000 (RUR), Полимерная	63268238638643 от	полный пакет	Главный депозитарий		

Реквизиты диалогового окна отчета рассмотрены ниже, см. табл. 5-67, стр. 206.

Таблица 5-67. **Отчет Выписки по счету депо. Реквизиты.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Выписка по счету депо на	Дата, на которую формируется отчет. Реквизит обязателен к заполнению.
Владелец счета	Владелец счета депо. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты. Реквизит обязателен к заполнению.
Счет депо	Счет депо. Выбирается из справочника Счета депо. Реквизит обязателен к заполнению.
Формировать документ Выписка на дату	Если установить этот флаг и указать необходимую дату, одновременно с отчетом автоматически сформируется документ Выписка, при этом реквизиты документа будут заполнены значениями, указанными в аналогичных реквизитах диалогового окна отчета. Подробнее о документе Выписка см. главу 5.3.15, «Выписка» на стр. 182.
МХ по умолчанию	Если установить этот флаг, в отчете будет указано место хранения, указанное в константе Место хранения по умолчанию (Сервис> Настройка параметров учета> Место хранения по умолчанию), вне зависимости от того, где хранятся ценные бумаги.
Эмитент	Эмитент ценной бумаги. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты. При указании значения этого реквизита в отчет будут выведены данные только по ценным бумагам этого эмитента.
Место хранения	Место хранения, в котором на указанную дату числились ценные бумаги депонента. Выбирается из справочника Места хранения. При указании значения этого реквизита в отчет будут выведены данные только по указанному месту хранения.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги предоставления выписки депозитарием. Значение выбирается из справочника Тарифные планы. Заполнение этого реквизита необходимо для передачи его значения в документ Выписка, если предполагается его автоматическое формирование одновременно с отчетом.

5.4.6 *Выписка об операциях по счету депо*

Отчет Выписка об операциях по счету депо (Отчеты> Выписка/Отчет> Выписка об операциях по счету депо) предназначен для автоматизированного формирования предусмотренной законодательством печатной формы, предоставляемой депоненту (контрагенту) и содержащей сведения об операциях по счету депо,

Таблица 5-68. **Отчет Выписки об операциях по счету депо. Реквизиты.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
МХ по умолчанию	Если установить этот флаг, в отчете будет указано место хранения, указанное в константе Место хранения по умолчанию (Сервис> Настройка параметров учета> Место хранения по умолчанию), вне зависимости от того, по каким местам хранения проводились операции.
Эмитент	Эмитент ценной бумаги. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты. При указании значения этого реквизита в отчет будут выведены данные только по ценным бумагам этого эмитента.
Место хранения	Место хранения, в котором в указанный период числились ценные бумаги депонента. Выбирается из справочника Места хранения. При указании значения этого реквизита в отчет будут выведены данные только по указанному месту хранения.
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги предоставления выписки депозитарием. Значение выбирается из справочника Тарифные планы. Заполнение этого реквизита необходимо для передачи его значения в документ Выписка, если предполагается его автоматическое формирование одновременно с отчетом.

5.4.7 *Отчет о выполненной операции*

Отчет о выполненной операции (Отчеты> Выписка/Отчет> Отчет о выполненной операции) предназначен для автоматизированного формирования печатной формы, предоставляемой депоненту (контрагенту) и содержащей сведения о выполненной операции по счету депо. Переданный получателю отчет является официальным документом Депозитария.

Реквизиты диалогового окна отчета рассмотрены ниже, см. табл. 5-69, стр. 209.

Таблица 5-69. **Отчет о выполненной операции. Реквизиты.**

Графа	Содержимое
Отчет по операции	Документ Операции с ценными бумагами, отражающий операцию, о которой требуется предоставить отчет.
Формировать документ Выписка/ Отчет на дату	Если установить этот флаг и указать необходимую дату, одновременно с отчетом автоматически сформируется документ Выписка, при этом реквизиты документа будут заполнены значениями, указанными в аналогичных реквизитах диалогового окна отчета. Подробнее о документе Выписка см. главу 5.3.15, «Выписка» на стр. 182.
Номер отчета	Номер, который будет присвоен документу Выписка, если предполагается его автоматическое формирование одновременно с отчетом.





Таблица 5-69.

Отчет о выполненной операции. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Тарифный план	Тарифный план, по которому следует рассчитывать стоимость услуги предоставления выписки депозитарием. Значение выбирается из справочника Тарифные планы. Заполнение этого реквизита необходимо для передачи его значения в документ Выписка, если предполагается его автоматическое формирование одновременно с отчетом.
МХ по умолчанию	Если установить этот флаг, в отчете будет указано место хранения, указанное в константе Место хранения по умолчанию (Сервис> Настройка параметров учета> Место хранения по умолчанию), вне зависимости от того, по какому месту хранения проведена операция.

5.4.8 Объем операций ЦБ

Количество и объемы проведенных депозитарных операций (3 квартал 2006 г.)

Действия     Сформировать

Количество и объемы проведенных депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами.

За 3 квартал 2006 г.

Период с: 01.07.2006 по: 30.09.2006

КОЛИЧЕСТВО И ОБЪЕМЫ ПРОВЕДЕННЫХ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ С УЧИТЫВАЕМЫМИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ
За 3 квартал 2006 г.

№	Наименование эмитента	№ гос. регистрации выпуска (для эмиссионных ценных бумаг), ISIN для ценных бумаг иностранного эмитента (при наличии)	Количество проведенных операций с учитываемыми ценными бумагами и объемы ценных бумаг, задействованных в операциях, шт.							
			Прием ценных бумаг на хранение и учет		Снятие ценных бумаг с хранения и учета		Перевод по счётам депо в депозитарии		всего	
			Количество	Объем	Количество	Объем	Количество	Объем	Количество	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Эмитенты, ценные бумаги которых включены в листинг										
1	Акционерный Коммерческий Сберегательный Банк	-RU0009029540,	4	2 000	1	250	1	100	6	2 350
2	Лукойл Нефтяная Компания	-1-01-00077-A,	2	40					2	40
Итого:			6	2 040	1	250	1	100	8	2 390

Отчет Объем операций ЦБ (Отчеты> Объем операций ЦБ) предназначен для автоматизированного формирования отчетной формы "Количество и объемы проведенных депозитарных операций с

учитываемыми ценными бумагами” с учетом требований действующего законодательства для ежеквартального предоставления в ФСФР.

5.4.9 Информация ЦБ

Отчет Информация ЦБ (Отчеты> Информация ЦБ) предназначен для автоматизированного формирования отчетной формы “Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий” с учетом требований действующего законодательства для ежеквартального предоставления в ФСФР.

Информация о ЦБ на (15 сентября 2006 г.)

Действия

Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий на дату: 15.09.2006

Данные для расчета рыночной стоимости ЦБ

Биржа: GPBEX Режим торгов: РЕПО Котировка: min_price

ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, ПРИНЯТЫХ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ В ДЕПОЗИТАРИЙ
На дату: 15 сентября 2006 г.

№	Наименование эмитента	№ гос. регистрации выпуска (для эмиссионных ценных бумаг), ISIN для ценных бумаг иностранных эмитентов (при наличии)	Вид, категория (тип) ЦБ	Общее количество ЦБ в выпуске	Количество ЦБ, находясь	
					всего	в т.ч. нах в залоге
1	2	3	4	5	6	7
Акция						
1	Газпром	45969878097, 6786707-87-87-8	Обыкновенная, Акция акционерных обществ, допущенные к торгам через организаторов торговли на рынке ценных бумаг	100	199	
2	ДальЭнерго	2135412525,	Обыкновенная, Акция акционерных обществ, допущенные к торгам через организаторов торговли на рынке ценных бумаг Привилегированная, Акция акционерных	200	100	

Реквизиты диалогового окна отчета рассмотрены ниже, см. табл. 5-70, стр. 212.

Таблица 5-70. **Отчет Информация ЦБ. Реквизиты.****Графа** **Содержимое**

Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание депозитарий на дату

Дата, данные на которую требуется вывести в отчет.

Биржа

Биржа, по котировкам которой определяется стоимость ценных бумаг. Выбирается из справочника Биржи.

Режим торгов

Режим биржевых торгов, по которому определяется стоимость ценных бумаг. Выбирается из справочника Режимы торгов.

Котировка

Биржевая котировка, по которой определяется стоимость ценных бумаг. Выбирается из списка котировок, определённого для регистра сведений Котировки ценных бумаг.

5.4.10 *Баланс депо*

Отчет

Сформировать Настройка...

Баланс депо по состоянию на дату: 15.09.2006

ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ	
Входящий №	Дата и время	ООО "Скала ИГ"	
		Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.	

БАЛАНС ДЕПО
по состоянию на 15 сентября 2006 г.

Дата формирования отчета: 15 сентября 2006 г.

Код ценной бумаги	Остаток по активу	Остаток по пассиву
1.	2.	3.
000011	116,00000	116,00000
000016	100,00000	100,00000
000016	7 017,00000	7 017,00000
000017	200,00000	200,00000
000017	18 300,00000	18 300,00000
000019	100,00000	100,00000
000019	1,00000	1,00000
000022	199,00000	199,00000
000029	2,00000	2,00000
000033	445,00000	445,00000
Итого:	26 480,00000	26 480,00000

Отчет Баланс депо (Отчеты> Баланс депо) предназначен для автоматизированного формирования отчетной формы "Баланс депо"

с учетом требований действующего законодательства для ежеквартального предоставления в ФСФР.

Перед формированием отчета требуется в реквизите Баланс депо по состоянию на дату указать дату, данные на которую требуется вывести в отчет.

Кнопка Настройка открывает диалоговое окно настройки отчета. Подробнее о настройке отчетов см. Приложение В. «Настройка отчетов», стр. 253.

В качестве расшифровки для строк сформированного отчета открывается соответствующий данной строке элемент справочника Ценные бумаги.

5.4.11 *Сведения о количестве счетов депо*

Отчет Сведения о количестве счетов депо (Отчеты> Сведения о количестве счетов депо) предназначен для автоматизированного формирования отчетной формы “Сведения о количестве счетов депо депонентов” с учетом требований действующего законодательства для ежеквартального предоставления в ФСФР.

СВЕДЕНИЯ О КОЛИЧЕСТВЕ СЧЕТОВ ДЕПО ДЕПОНЕНТОВ.
Период: 3 квартал 2006 г.

№	Счета депо депонентов, открытые в депозитарии	Количество счетов депо, открытых в депозитарии	
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4
1	Счета депо физических лиц - резидентов	3	4
2	Счета депо физических лиц - нерезидентов		
3	Счета депо юридических лиц - резидентов	3	8
4	Счета депо юридических лиц - нерезидентов	3	8
5	Счета депо ПБОЮЛ - резидентов	2	2
6	Счета депо ПБОЮЛ - нерезидентов		
7	в т.ч. междепозитарные счета депо	7	8

5.4.12 Остатки и обороты ЦБ

Остатки и обороты (3 квартал 2006 г.) (2 квартал 2006 г.) (Май 2006 г.) (Июнь 2006 г.)

Сформировать Настройка...

Поле	Тип сравнения	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Депонент	Равно	Юридическое лицо 1

Период с: 01.06.2006 0:00 по: 30.06.2006 23:59




За Июнь 2006 г.

Остатки и обороты.					
1	2	3	4	5	6
Ценная бумага	Место хранения	Депонент	Остатки на начало	Приход	Расход
АкцияГазпром документарная			100,00000	125,00000	
АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий		20,00000	20,00000	
АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий	Юридическое лицо 1	20,00000		
АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий	Радиян		20,00000	
АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий		80,00000	105,00000	
АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий	Юридическое лицо 1	80,00000	5,00000	
АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий	Радиян		100,00000	
Дальнеэнерго (ОАО)-ао			100,00000	10,00000	
Дальнеэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий		100,00000		
Дальнеэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий	Радиян	100,00000		
Дальнеэнерго (ОАО)-ао	Депозитарий_5				10,00000

Отчет Остатки и обороты ЦБ (Отчеты > Остатки и обороты ЦБ) предназначен для просмотра сведений о ценах бумагах депонентов (контрагентов), имеющих в наличии в местах хранения, а также об обороте ценных бумаг за отчетный период.

Кнопка Настройка открывает диалоговое окно настройки отчета. Подробнее о настройке отчетов см. Приложение В. «Настройка отчетов», стр. 253. В верхней части диалогового окна отчета отображается содержимое закладки Отбор диалогового окна настройки отчета, эти данные в дальнейшем можно редактировать не открывая диалоговое окно настройки отчета.

Для различных колонок отчета предусмотрены следующие виды расшифровки:

-  Для ячеек, относящихся к колонке Ценная бумага, в качестве расшифровки открывается соответствующий элемент справочника Ценные бумаги.
-  Для ячеек, относящихся к колонке Место хранения, в качестве расшифровки открывается соответствующий элемент справочника Места хранения.
-  Для ячеек, относящихся к колонке Депонент, в качестве расшифровки открывается соответствующий элемент справочника Депоненты/Контрагенты.

5.5 Обработки

В этой главе рассмотрены обработки – сервисные объекты, которые позволяют изменять содержимое базы данных Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» или производить обработку сразу нескольких объектов типового решения.

Некоторые обработки рассмотрены выше, вместе со справочниками и документами, из которых они вызываются.

5.5.1 Услуги депозитария

Обработка Услуги депозитария (Обработки > Услуги депозитария) предназначена для автоматизированного формирования документов Услуги депозитария¹ и Счет-фактура выданный² по услугам депозитария, для которых в тарифном плане³ указан тип тарифа Сумма за оборот, и стоимость которых в результате этого не может быть рассчитана документом, отражающим факт совершения операции.

Реквизиты диалогового окна обработки рассмотрены ниже, см. табл. 5-71, стр. 218.

В нижней части диалогового окна обработки расположена таблица, содержащая список операций, зафиксированных в информационной базе за указанный период. Реквизиты таблицы рассмотрены ниже, см. табл. 5-72, стр. 219.

Для редактирования таблицы предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже, см. табл. 5-61, стр. 193.

После заполнения необходимых реквизитов диалогового окна обработки следует нажать кнопку *Заполнить* в панели управления таблицы. При этом таблица будет автоматически заполнена данными обо всех операциях, зафиксированных в информационной базе за указанный период.

¹ Подробнее о документе Услуги депозитария см. главу 5.3.16, «Услуги депозитария» на стр. 184.

² Подробнее о документе Счет-фактура выданный см. главу 5.3.17, «Счет-фактура выданный» на стр. 187.

³ Подробнее о тарификации услуг см. главу 5.2.16, «Услуги тарифного плана» на стр. 139.

Обработка Услуги депозитария

Действия

Услуги депозитария за период с 01.04.2006 по: 30.06.2006

Отбор

Инициатор: ... x Q

Место хранения: ... x Q

Вид операции: ... x Q

Кроме вида операции

Счет-фактура

Создавать на дату

Создавать за каждый день периода

Создавать по каждой операции

По каждому месту хранения

Заполнить | Выбрать не рассчитанные | x Очистить таблицу

Дата	Документ	Тип тарифа	Сумма в валюте	Ставка НДС
Инициатор	Наименование услуги	Валюта	Сумма всего	Сумма НДС
Место хранения	Вид операции	Тариф	Сумма за об...	Сумма
07.06.2006 0:00:00			Сумма за об...	18% / 118%
Юридическое лицо 1	Представление уведомления	RUR		
	Представление уведомления/выписки		180,00	
05.06.2006 15:51:09		Сумма за об...		18% / 118%
Юридическое лицо 1	Представление уведомления	RUR		
	Представление уведомления/выписки		180,00	
01.06.2006 0:00:00		Сумма за об...		18% / 118%
Юридическое лицо 1	Представление уведомления	RUR		
	Представление уведомления/выписки		180,00	
31.05.2006 0:00:00	Открытие раздела счета дело 0000000021...	Сумма за об...		18% / 118%
Радван	Открытие раздела счета депо	RUR		
	Открытие раздела счета депо		15,00	
25.05.2006 0:00:00		Сумма за об...		18% / 118%
Юридическое лицо 1	Представление уведомления	RUR		
	Представление уведомления/выписки		180,00	
18.05.2006 11:14:56	Открытие раздела счета депо 0000000008...	Сумма за об...		18% / 118%
Юридическое лицо 1	Открытие раздела счета депо	RUR		
			15,00	

Печать услуг | Рассчитать за период | Создать счета-фактуры | Закрыть

С помощью кнопки **Печать услуг** по указанным в таблице операциям можно сформировать отчет Услуги депозитария. В качестве расшифровки для строк сформированного отчета, открывается документ, с помощью которого данная операция была зафиксирована в информационной базе.

После заполнения таблицы при нажатии на кнопку **Выбрать не рассчитанные** из таблицы будут удалены все строки, содержащие данные об операциях, стоимость которых уже рассчитана документами ввода этих операций.

Кнопка **Рассчитать за период** позволяет автоматически сформировать документы Услуги депозитария по всем нерассчитанным операциям.

Кнопка **Создать счета-фактуры** позволяет автоматически сформировать документы Счет-фактура выданный по всем операциям, для которых этот документ не был оформлен.

Таблица
Услуги депозитария за период с 01.04.2006 по 30.06.2006

Отбор
 Инициатор: По всем
 Место хранения: По всем
 Вид операции: По всем

№ П/П	Инициатор	Место хранения	Дата	Услуга(Операция)	НДС		Сумма
					%	Сумма НДС	
1	Радян		30.06.2006	Открытие раздела счета депо	18% / 118%	2,29	15
2	Юридическое лицо1		30.06.2006	Открытие раздела счета депо	18% / 118%	4,58	30
3	Юридическое лицо1		30.06.2006	Представление уведомления	18% / 118%	109,84	720
4	Юрик2		20.06.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	45,76	300
5	Юридическое лицо1		15.06.2006	Изъятие ЦБ	18% / 118%	137,29	900
6	Радян		13.06.2006	Внутридепозитарный перевод ЦБ	18% / 118%	15,25	100
7	Кличко		07.06.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1,53	10
8	Кличко		06.06.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	45,76	300
9	Радян		05.06.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1,53	10
10	Радян		31.05.2006	Открытие раздела счета депо	18% / 118%	2,29	15
11	Юридическое лицо1		31.05.2006	Открытие раздела счета депо	18% / 118%	4,58	30
12	Юрик2		29.05.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1,53	10
13	Юридическое лицо1		26.05.2006	Пробная услуга	18% / 118%	152,54	1 000
14	Юридическое лицо1		26.05.2006	Представление уведомления	18% / 118%	27,46	180
15	Юридическое лицо1		26.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	45,76	300
16	Радян		24.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	45,76	300
17	Юридическое лицо1		18.05.2006	Закрытие счета депо	18% / 118%	0,15	1
18	Радян		17.05.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1,53	10
19	Радян		17.05.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1,53	10
20	Радян		16.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	6,1	40
21	Иванов		16.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	6,1	40
22	Юридическое лицо1		16.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	6,1	40

Таблица 5-71. **Обработка Услуги депозитария. Реквизиты.**

Графа	Содержимое
Услуги депозитария за период с ... по...	<p>Дата начала и дата окончания периода, за который требуется сформировать документы.</p> <p>Период может быть установлен вручную. Также предусмотрена возможность выбора какого-либо стандартного периода. Для этого нужно нажать кнопку, находящуюся справа от полей ввода дат начала и окончания периода. При нажатии на эту кнопку открывается диалоговое окно настройки периода отчета. Это диалоговое окно имеет две закладки, установка интервала может производиться на любой их них.</p>
Инициатор	<p>Депонент (контрагент) по поручению которого выполнялись операции. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты. Если значение не выбрано, обработка формирует документы по всем инициаторам.</p>
Место хранения	<p>Место хранения ценных бумаг, с которыми производились операции. Выбирается из справочника Места хранения. Если значение не выбрано, обработка формирует документы по всем местам хранения.</p>
Вид операции	<p>Вид произведённых операций. Выбирается из справочника Виды операций. Если значение не выбрано, обработка формирует документы по всем видам операций.</p>
Кроме вида операции	<p>Если этот флажок установлен, обработка сформирует документы по всем видам операций, кроме указанного в реквизите Вид операции.</p>

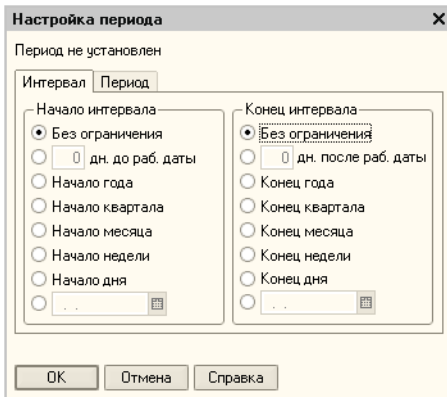


Таблица 5-71. **Обработка Услуги депозитария. Реквизиты.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Счет-фактура	Переключатель, позволяющий настроить порядок формирования документов Счет-фактура выданный. Возможны следующие значения переключателя: <ul style="list-style-type: none"> • Создавать на дату - создавать сводные счета-фактуры для каждого инициатора, в качестве даты документа использовать указанную дату; • Создавать за каждый день периода - создавать сводные счета-фактуры для каждого инициатора за каждый день указанного периода; • Создавать по каждой операции - создавать отдельный документ Счет-фактура выданный на каждую обрабатываемую операцию
По каждому месту хранения	Если этот флажок установлен, при формировании сводных счетов-фактур будет создаваться отдельный счет-фактура для операций по каждому месту хранения.

Таблица 5-72. **Обработка Услуги депозитария. Реквизиты таблицы.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Дата	Дата совершения операции.
Инициатор	Инициатор операции. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
Место хранения	Место хранения, по которому проведена операция. Выбирается из справочника Места хранения.
Документ	Документ, с помощью которого операия зафиксирована в информационной базе.
Наименование услуги	Наименование услуги, оказанной депозитарием. Выбирается из справочника Услуги депозитария.
Вид операции	Вид совершённой операции. Выбирается из справочника Виды операций.
Тип тарифа	Порядок расчета тарифной стоимости оказанной услуги.
Валюта	Валюта, в которой исчисляется стоимость данной услуги. Выбирается из справочника Валюты.
Тариф	Тарифная стоимость данной услуги депозитария. Возможные значения: Сумма, Процент от номинала, Процент годовых, Сумма за оборот.
Сумма в валюте	Валютная стоимость оказанной депозитарием услуги.
Сумма всего	Стоимость оказанной депозитарием услуги в валюте регламентированного учета.

Таблица 5-72. **Обработка Услуги депозитария. Реквизиты таблицы.**

Графа	Содержимое
Ставка НДС	Ставка НДС, по которой облагается данная услуга. Возможные значения: 18% / 118%, 10%, 10% / 110%, 0%, Без НДС.
Сумма НДС	Сумма НДС по данной услуге.
Сумма	Стоимость услуги включая НДС.

Таблица 5-73. **Обработка Услуги депозитария. Панель инструментов.**










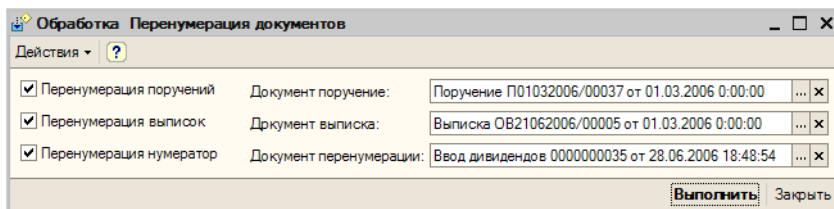
Кнопка	Действие
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Добавить новый элемент копированием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Закончить редактирование	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Упорядочить по возрастанию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на которой установлен курсор.
 Упорядочить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на которой установлен курсор.

Таблица 5-73. Обработка **Услуги депозитария. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
	<p>Выводит в таблицу данные обо всех операциях, зафиксированных в информационной базе за указанный период.</p> <p>Рекомендуется производить заполнение таблицы именно с помощью этой кнопки.</p>
	Удаляет из таблицы все операции, стоимость которых уже рассчитана документами ввода этих операций.
	Удаляет все строки таблицы.

5.5.2 Перенумерация документов

Обработка Перенумерация документов (Обработки> Перенумерация документов) предназначена для автоматизированного восстановления непрерывной нумерации документов.



Реквизиты диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 5-74.

Таблица 5-74. Обработка **Перенумерация документов. Реквизиты.**

Графа	Содержимое
Перенумерация поручений	Если этот флажок установлен, будет произведена перенумерация документов Поручение.
Документ Поручение	Документ Поручение, начиная с которого требуется произвести перенумерацию. Документы Поручение, введённые более ранним временем, чем этот документ, перенумерованы не будут.
Перенумерация выписок	Если этот флажок установлен, будет произведена перенумерация документов Выписка.
Документ Выписка	Документ Выписка, начиная с которого требуется произвести перенумерацию. Документы Поручение, введённые более ранним временем, чем этот документ, перенумерованы не будут.

Таблица 5-74. Обработка **Перенумерация документов. Реквизиты.**

Графа	Содержимое
Перенумерация нумератор	Если этот флажок установлен, будет произведена перенумерация всех документов, которые попадают в операционный журнал и для которых назначен единый нумератор, кроме документов Поручение и Выписка.
Документ перенумерации	Документ единого нумератора, начиная с которого требуется произвести перенумерацию. Документы, введенные более ранним временем, чем этот документ, перенумерованы не будут.

При нажатии на кнопку **Выполнить** производится перенумерация указанных документов.

5.5.3 Сверка с Бэк-офисом

Обработка Сверка с Бэк-офисом (Обработки>Сверка с Бэк-офисом) предназначена для сопоставления учетных данных, хранящихся в информационных базах Типовых решений «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» и «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» при их совместном использовании.

Сверка остатков с Бэк-Офисом

Выполнить Действия ? Параметры соединения ПараметрыСверки

Параметры соединения:

Файловый вариант Серверный вариант

Путь к базе данных: C:\1C_Data\Бэк-офис Пользователь: Знаменская Александр Андреевич

Имя сервера: Пароль: *****

Параметры сверки:

Дата сверки (включая): 18.09.2006 По всем организациям Организация: Скала

Поле синхронизации ЦБ: ISIN Поле синхронизации контрагента: ИНН

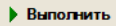

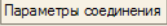
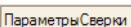
Результат ЦБ Результат Клиент Данные депозитария Данные бэк-офиса Страница РТ

Результат сравнения остатков на дату 18.09.2006
Внешняя база данных: C:\1C_Data\Бэк-офис
Фильтр по организации: Скала

БЭК ОФИС			РАСХ.		ДЕПОЗИТАРИЙ		
Ценная бумага	Клиент	Количество			Ценная бумага	Клиент	Количество
ИВМ (Акция)		10	10,00				
АвтоВАЗ-3 в.о.		200	200,00				
Газпром акция		128	128,00				
ЕВРО облигация		1 500	1 500,00				
МосЭнерго а.о.		1 000	1 000,00				
ИТС-ао		20	20,00				
РАО ЕЭС		61 208	61 208,00				
Ростел		139 747	139 747,00				
Сбербанк а.о.		362	362,00				
Суринфга		781 100	781 100,00				
Акция Лукойл		242	126,00	Акция Лукойл			116
	Василек	106	53,00		Летик	Василек	50
	Василек	106	100,00			Василек	6
	Кличко	30	30,00			Кличко	60
				АкцияГазпром			

В верхней части диалогового окна обработки расположена панель инструментов, кнопки которой рассмотрены в в табл. 5-75.

Таблица 5-75. Обработка **Сверка с Бэк-офисом. Панель инструментов.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
	Производит соединение с информационной базой Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» и сверку данных.
	Открывает дополнительное меню, пункты которого также продублированы в виде кнопок панели инструментов.
	Если эта кнопка нажата, в диалоговом окне обработки открывается и становится доступной группа реквизитов Параметры соединения.
	Если эта кнопка нажата, в диалоговом окне обработки открывается и становится доступной группа реквизитов Параметры сверки.


Реквизиты диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 5-76.

Таблица 5-76. Обработка **Сверка с Бэк-офисом. Реквизиты.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Вариант информационной базы	Вариант информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5». Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> ☛ Файловый вариант - информация база хранится на компьютере пользователя или файловом сервере; ☛ Серверный вариант - информация база хранится на сервере 1С:Предприятия 8.0
Путь к базе данных; Имя базы данных	Путь к файловой информационной базе или Имя информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» на сервере 1С:Предприятия 8.0.
Имя сервера	Имя сервера 1С:Предприятия 8.0. Реквизит имеет значение при серверном варианте информационной базы.
Пользователь	Имя пользователя в том виде, в каком оно указано в конфигураторе информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»
Пароль	Пароль на вход указанного пользователя в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»
Дата сверки (включая)	Дата, на которую требуется произвести сверку данных. По умолчанию - Рабочая дата (Сервис> Параметры> Общие).

Таблица 5-76. Обработка **Сверка с Бэк-офисом. Реквизиты.**

Графа	Содержимое
По всем организациям	Если этот флажок установлен, загрузка будет производиться по всем организациям. При снятом флажке - только по организации, указанной в константе Организация по умолчанию (Сервис> Настройка параметров учета> Организация по умолчанию). Наименование организации, в настоящий момент установленной в этой константе, отображается в виде надписи справа от флажка.
Поле синхронизации ЦБ	Поле, по значению которого будут синхронизироваться ценные бумаги.
Поле синхронизации контрагента	Поле, по значению которого будут синхронизироваться контрагенты (депоненты).

По окончании настройки параметров подключения к информационной базе Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» и сверки данных для выполнения сверки следует нажать кнопку  **Выполнить** в панели инструментов диалогового окна обработки. При этом в нижней части диалогового окна будут отображены результаты сверки.

Нижняя часть диалогового окна обработки разделена на несколько закладок. Содержание закладок рассмотрено в табл. 5-77.

Таблица 5-77. Обработка **Сверка с Бэк-офисом. Результаты сверки.**

Закладка	Содержимое
Результат ЦБ	Отчет о результатах сверки данных по ценным бумагам.
Результат клиент	Отчет о результатах сверки данных по клиентам (депонентам, контрагентам).

Результат сравнения остатков на дату 18.09.2006						
Внешняя база данных: С:\1С_Data\Бэк-офис						
Фильтр по организации: Скала						
БЭК ОФИС	Клиент	Ценная бумага	Количество	РАСК.	Клиент	ДЕПОЗИТАРИЙ
						Количество
	Осм. Орг		204 468	204 408,00		
	Одудванчик Кл		1 534	1 534,00		
	Люттик		18 300	18 300,00		
	Кличко		30	5 587,00	Кличко	5 617
		Акция Лукойл	30	5 587,00		5 617
	Кличко		30	30,00	Кличко	80
		Акция Лукойл	30	30,00		80
	Кличко		5 617	5 617,00		
		РАО ЭЭС	5 617	5 617,00		
	Волкова В.В.?		2 473	2 473,00		
		Ростел	2 473	2 473,00		
	Василек		106	61,00	Василек	45
		Акция Лукойл	106	61,00		45
	Василек		106	294,00	Люттик	400
		Акция Лукойл	106	294,00		400
	Василек		106	18 194,00	Люттик	18 300

Таблица 5-77. Обработка Сверка с Бэк-офисом. Результаты сверки.

Закладка **Содержимое**

Данные депозитария

Таблица наименований и значений полей синхронизации ценных бумаг и клиентов (контрагентов, депонентов) с указанием количества ценных бумаг каждого вида, принадлежащих каждому клиенту, по данным депозитария.

Результат ЦБ	Результат Клиент	Данные депозитария	Данные бэк-офиса	Страница РТ	
ЦБНаименование_Д	КлиентНаименование_Д	КлиентНаименование_Д	Количество_Д	ЦБСинхронизация_Д	КлиентСинхронизация_Д
АкцияГазпром документарная	Юридическое лицо1		99	6786707-87-87-8	123456677898
АкцияГазпром документарная	Радиян		100	6786707-87-87-8	
Дальэнерго (ОАО)-зао	Радиян		100		
Дальэнерго (ОАО)-зао	Радиян		195	547547547	
Дальэнерго (ОАО)-зао	Юридическое лицо1		5	547547547	123456677898
АкцияГазпромПривелигированная	Юрик2		100	6786707-87-87-8	
Акция Лукойл	Кличко		60		771209428040
РАО ЕЭС	Кличко		5 617		771209428040
Акция Лукойл	Василек		6		
РАО ЕЭС	Василек		1 400		
Татнефть Зао	Василек		45		
Акция Лукойл	Люттик		50		
Облигация X	Люттик		1		
Сбербанк а.о.	Люттик		2		
Сурпфаз	Люттик		18 300		
Татнефть Зао	Люттик		400		

Данные бэк-офиса

Таблица наименований и значений полей синхронизации ценных бумаг и клиентов (контрагентов, депонентов) с указанием количества ценных бумаг каждого вида, принадлежащих каждому клиенту, по данным бэк-офиса.

Результат ЦБ	Результат Клиент	Данные депозитария	Данные бэк-офиса	Страница РТ
ЦБНаименование_БО	КлиентСинхронизация_БО	КлиентСинхронизация_БО	КлиентНаименование_БО	Количество_БО
ВМ (Акция)		7707079463	Осн. Орг	10
АвтоВАЗ-3 а.о.	AVAZG	7707079463	Осн. Орг	200
Акция Лукойл			Василек	106
Акция Лукойл			Люттик	50
Акция Лукойл			Одуванчик Кл	155
Акция Лукойл		771209428040	Кличко	30
Вексель		771209428040	Кличко	1
Газпром акция			Одуванчик Кл	920
Газпром акция		7707079463	Осн. Орг	128
ЕВРО облигация		7707079463	Осн. Орг	1 500
МосЭнерго а.о.		7707079463	Осн. Орг	1 000
МТС-ао		7707079463	Осн. Орг	20
Облигация X			Одуванчик Кл	1
РАО ЕЭС	EESRPG			54 191
РАО ЕЭС	EESRPG		Василек	1 400
РАО ЕЭС	EESRPG	771209428040	Кличко	5 617
Ростел	RTKMPG			45 003

Таблица 5-77. Обработка Сверка с Бэк-офисом. Результаты сверки.

Закладка **Содержимое**

Страница РТ Сводная таблица наименований и значений полей синхронизации ценных бумаг и клиентов (контрагентов, депонентов) с указанием количества ценных бумаг каждого вида, принадлежащих каждому клиенту, по данным депозитария и бэк-офиса.

Результат ЦБ	Результат Клиент	Данные депозитария	Данные бэк-офиса	Страница РТ		
ЦБСинхронизация_БО	ЦБСинхронизация_Д	ЦБНаименование_БО	ЦБНаименование_Д	КлиентСинхронизация_БО	КлиентСинхронизация_Д	Клиент
AVAZG		АвтоВАЗ-3 а.о.		7707079463		Осн.1
		ИВМ (Акция)		7707079463		Осн.1
		Газпром акция		7707079463		Осн.1
		ЕВРО облигация		7707079463		Осн.1
		МосЭнерго а.о.		7707079463		Осн.1
		МТС-ао		7707079463		Осн.1
SNGSG		Сурнвгз		7707079463		Осн.1
		Сбербанк а.о.		7707079463		Осн.1
RTKMPG		Ростел		7707079463		Осн.1
SNGSG		Сурнвгз				Одуже
RTKMPG		Ростел				Одуже
SNGSG		Сурнвгз				Плоче
		Акция Пукойл	РАО ЕЭС	771209428040	771209428040	Клиент
		Акция Пукойл	Акция Пукойл	771209428040	771209428040	Клиент
EESRPG		РАО ЕЭС		771209428040		Клиент
RTKMPG		Ростел		123423423452		Валле

5.5.4 Универсальная загрузка

Обработка Универсальная загрузка (Обработки> Универсальная загрузка) предназначена для автоматической загрузки котировок акций и облигаций, сводных поручений и других сведений из файлов различного формата, в частности, .xls, .dbf и .txt.

Универсальная загрузка

Действия: ? Подключиться Обработать записи

Настройки:

Файл: Загрузить настройки Сохранить настройки

Настройки **Данные**

Файл данных (источник)

Тип файла данных

Формат XLS
 Формат DBF
 Формат TXT
 Другой формат

Параметры формата хранения данных в файле:

Имя страницы:

Разделитель: TAB Заголовок в первой строке Первая строка №:

Объект загрузки (приемник)

Котировки
 Сводные поручения

Тип объекта

Справочник
 Документ
 Периодические сведения

СводноеПоручение

Общие правила Поиск клиента

Обозначение операций:

зачисления: списания: РЕПО: РПС:

Обозначение типа деятельности:

Б: Д: У:

Обозначение режима торгов:

ЦБ Поручению

Сворачивать по депоненту и...

Загрузка данных: 0%

Диалоговое окно обработки разделено на две закладки.

Начинать работу следует на закладке Настройки.

Необходимо установить переключатель Тип файла данных в положение, соответствующее типу файла, из которого предполагается произвести загрузку.



Файл формата .xls не должен содержать каких-либо записей кроме строк с данными и с наименованиями колонок.

В поле Файл данных (источник) нужно указать путь к папке, в которой находится этот файл, или к самому файлу. Затем следует нажать кнопку Подключиться, расположенную в панели инструментов диалогового окна обработки, после чего, в случае успешного подключения, заполнить остальные реквизиты поля Файл данных (источник). Эти реквизиты рассмотрены в табл. 5-78.



Имя файла-источника не должно содержать пробелов.

Таблица 5-78.

Обработка Универсальная загрузка. Реквизиты. Закладка Настройка. Поле Файл данных (источник).





Графа	Содержимое
Имя страницы	Имя страницы файла формата xls или имя файла, откуда предполагается произвести загрузку.
Заголовков в первой строке	Этот флажок следует установить, если в первой строке файла формата xls или txt содержится заголовок, и производить загрузку данных из этой строки не следует.
Разделитель	Символ-разделитель в текстовом файле.
ТАВ	Этот флажок следует установить, если в файле формата txt в качестве разделителя используется табуляция. При этом реквизит Разделитель следует оставить незаполненным.
Первая строка №	Номер первой строки, содержащей данные, в файле формата txt.

В поле Объект загрузки (приемник) следует указать тип загружаемых данных. Для этого нужно установить флажок Котировки или Сводные поручения, либо выбрать одно из значений переключателя Тип объекта. При этом может потребоваться заполнить реквизиты в правой части поля Объект загрузки (приемник).

Порядок заполнения реквизитов, находящихся в правой части поля Объект загрузки (приемник), рассмотрен ниже см. табл. 5-79, стр. 228.

Таблица 5-79.

Обработка Универсальная загрузка. Реквизиты. Закладка Настройка. Поле Объект загрузки (приемник).

Значение	Действие
Сводные поручения	<p>Этот флажок следует установить, если предполагается загрузка данных об операциях с ценными бумагами. При выполнении загрузки будет сформирован документ Сводное поручение.</p> <p>При этом следует заполнить реквизиты:</p> <ul style="list-style-type: none">  Общие правила. <ul style="list-style-type: none">  Обозначение операций зачисления - В этом реквизите нужно указать набор символов, которым в файле обозначаются операции зачисления ценных бумаг.  Обозначение операций списания - В этом реквизите нужно указать набор символов, которым в файле обозначаются операции списания ценных бумаг.  Поиск клиента - На этой закладке следует указать порядок поиска кодов клиентов.
Котировки	<p>Этот флажок следует установить, если предполагается загрузка котировок. При выполнении загрузки данные из файла будут записаны в регистр сведений Котировки ценных бумаг.</p>
Справочник	<p>При этом заполнение реквизитов не требуется.</p> <p>В эту позицию переключатель Тип объекта следует установить, если предполагается загрузка данных в какой-либо из справочников Типового решения.</p> <p>При этом требуется указать справочник, в который предполагается загрузка данных.</p>

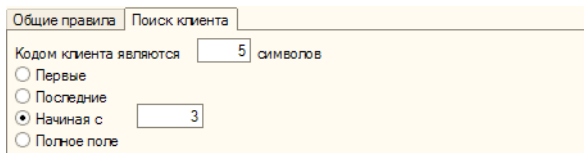


Таблица 5-79. Обработка **Универсальная загрузка. Реквизиты. Закладка Настройка. Поле Объект загрузки (приемник).**

Значение	Действие
Документ	<p>В эту позицию переключатель Тип объекта следует установить, если предполагается загрузка данных методом создания документов в информационной базе (кроме документов Сводное поручение, поскольку для этого предусмотрен специальный режим загрузки).</p> <p>При этом требуется указать вид документа для загрузки.</p>
Периодические сведения	<p>В эту позицию переключатель Тип объекта следует установить, если предполагается загрузка данных в какой-либо из регистров сведений Типового решения (кроме регистра сведений Котировки ценных бумаг, поскольку для этого предусмотрен специальный режим загрузки).</p> <p>При этом требуется указать регистр сведений, в который предполагается загрузка данных.</p>



Переключатель Тип объекта доступен, если сняты флажки Котировки и Сводные поручения.



Не рекомендуется использовать эту обработку для загрузки адресного классификатора, курсов валют и классификатора банков, так как для этого предусмотрены специальные обработки. Подробнее о загрузке адресного классификатора см. стр. 137. О загрузке курсов валют см. главу 5.5.9, «Курсы валют РБК» на стр. 243.

Когда все реквизиты на закладке Настройки выполнены, необходимо перейти на закладку Данные.

Настройки **Данные**

Реквизиты получателя							Поля источника		
№	Реквизит	Тип реквизи...	Рекв. синх...	О...	Каш...	Поле источника	№	Имя поля	Закреплен
1	Дата	Дата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		14. Поле № 14	1	Поле № 1	
2	Номер	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2	Поле № 2	✓
3	Время	Дата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			3	Поле № 3	
4	Комментарий	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4	Поле № 4	
5	Проверка	Булево	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			5	Поле № 5	✓
6	Имя БД	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			6	Поле № 6	✓
7	Имя сервера	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			7	Поле № 7	
8	Пользовате...	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			8	Поле № 8	✓
9	Пароль	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			9	Поле № 9	
10	Файловый ...	Булево	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			10	Поле № 10	✓
11	Выводить т...	Булево	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			11	Поле № 11	
12	Организация	Справочник...	Код	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19. Амипт	12	Поле № 12	
13	Поле синхр...	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			13	Поле № 13	
14	Поле синхр...	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			14	Поле № 14	✓
15	Поле синхр...	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			15	Поле № 15	
16	По всем ор...	Булево	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			16	Поле № 16	
17	Зачисление...	Строка	Значение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Поле № 6	17	Поле № 17	✓
18	Поручение	Строка	Значение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Поле № 5	18	Главный депозитарий	✓
19	Код синхро...	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			19	Скала	✓
20	Наименова...	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
21	ИНН/КПП	Строка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Фильтр: x = ... x

На закладке **Данные** располагаются таблицы **Реквизиты получателя** и **Поля источника**. Заполнение таблиц производится из файла настроек при нажатии кнопки **Загрузить настройки** в верхней части диалогового окна обработки.

В таблицу **Реквизиты получателя** после автозаполнения будут выведены реквизиты объекта информационной базы, в который должна будет производиться загрузка данных. Каждая строка таблицы соответствует одному реквизиту объекта.

В таблицу **Поля источника** после автозаполнения будут выведены все поля, содержащие данные, обнаруженные в файле, из которого производится загрузка.

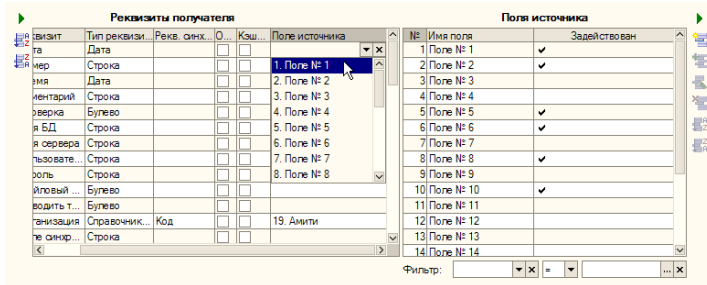
Для выполнения загрузки может потребоваться отредактировать таблицу **Реквизиты получателя**. Колонки таблицы и методы их редактирования рассмотрены в табл. **5-80**.




Таблица 5-80. **Универсальная загрузка котировок и сделок. Реквизиты обработки. Закладка Данные. Колонки таблицы Реквизиты получателя.**

Графа	Содержимое
Реквизит	Реквизит объекта информационной базы. Заполняется автоматически.
Тип реквизита	Тип значения реквизита. Заполняется автоматически.

Таблица 5-80. **Универсальная загрузка котировок и сделок. Реквизиты обработки. Закладка Данные. Колонки таблицы Реквизиты получателя.**

Графа	Содержимое
Реквизит синхронизации	Реквизит синхронизации для сложных типов данных, таких как Справочник, Документ и т.п. Значение по умолчанию обычно Код. Если в файле, из которого производится загрузка, данный реквизит указывается иначе, необходимо установить нужное значение вручную.
Основной	Этим флажком необходимо отметить реквизиты, заполнение которых является обязательным. Если значение для отмеченного этим флажком реквизита в файле-источнике отсутствует, запись объекта загрузки произведена не будет, и в табло служебных сообщений будет выведено сообщение о незаполненном обязательном реквизите. Если этот флажок не будет установлен, при отсутствии значения реквизита в файле-источнике объект загрузки будет записан, а значение реквизита будет оставлено пустым.
Поле источника	Поле файла-источника, значение из которого должно быть записано в данный реквизит. Необходимо вручную выбрать поле из списка. При этом выбранное значение будет отмечено флажком в таблице Поля источника.



В случае, если при загрузке требуется вводить какие-либо обязательные значения получателя, не содержащиеся в файле-источнике, эти значения можно ввести в таблице Поля источника, используя кнопку    на панели управления этой таблицы.

Также можно использовать фильтр для выбора из файла-источника только тех данных, которые необходимо загрузить в информационную базу.

В фильтре можно выбрать поле файла-источника, по значению которого предполагается произвести отбор, указать принцип отбора ("=" - выбираются только те записи файла, у которых значение данного поля совпадает с указанным в фильтре; "<>" - выбираются все

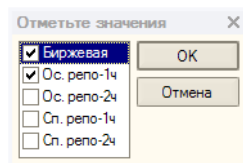
записи, кроме тех, у которых значение данного поля совпадает с указанным в фильтре).

Значение для отбора в фильтре

Фильтр: Поле № 3 = Биржевая; Ос. репо-1ч ... X

можно указать с помощью кнопки выбора, находящейся в конце поля реквизита. На иллюстрации эта кнопка выделена.

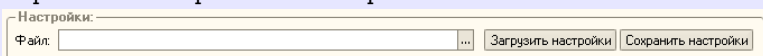
При нажатии на эту кнопку открывается диалоговое окно, в котором можно флажками отметить нужные значения. После нажатия на кнопку ОК эти значения будут перенесены в фильтр.



После заполнения таблицы Поля источника и, если требуется, фильтра можно приступить к загрузке данных. Для этого следует нажать кнопку Обработать записи, находящуюся в панели инструментов диалогового окна обработки. Загрузка будет выполнена в соответствии с выбранными настройками.



Убедившись, что загрузка прошла корректно, можно сохранить значения всех настроек во внешний файл и в дальнейшем загружать сохранённые настройки из этого файла.



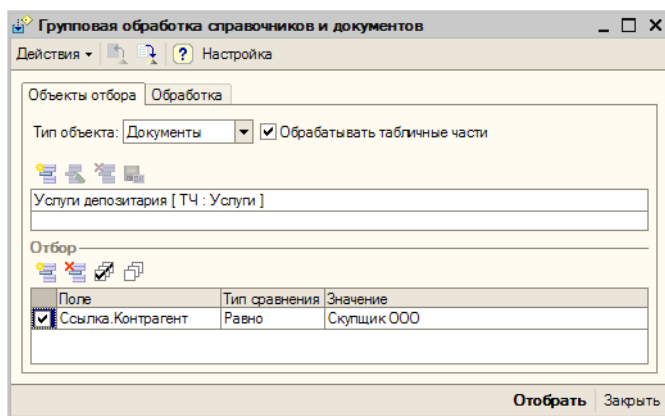
Для этого требуется в рамке группы Настройки нажать кнопку Сохранить настройки и в открывшемся диалоговом окне указать каталог и имя файла, в который эти настройки должны быть сохранены.

Для восстановления ранее сохранённых настроек требуется нажать кнопку Загрузить настройки и в открывшемся диалоговом окне указать путь к файлу, в который они были сохранены.

Сохранению и последующему восстановлению подлежат все параметры импорта данных, за исключением настроек фильтра и пути к источнику данных.

5.5.5 Групповая обработка справочников и документов

Групповая обработка справочников и документов (Обработки > Групповая обработка справочников и документов) позволяет производить различные действия сразу над группой документов или элементов справочников.



Диалоговое окно обработки разделено на две закладки.

Начинать работу следует на закладке **Объекты отбора**. В реквизите **Тип объекта** следует выбрать предмет обработки: **Справочники** или **Документы**. Если требуется обработать табличные части выбранных объектов, нужно установить флажок **Обрабатывать табличные части**.

В средней части диалогового окна закладки **Объекты отбора** расположена таблица, в которой следует указать подлежащие обработке справочники или документы. Обработка таблицы производится с помощью расположенной над ней панелью инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже, см. табл. 5-81, стр. 234.

Если необходимо обработать не все документы или элементы справочников указанного вида, в таблице **Отбор** можно указать параметры отбора объектов для обработки. Реквизиты этой таблицы рассмотрены ниже, см. табл. 5-82, стр. 235. Для редактирования таблицы предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже, см. табл. 5-83, стр. 235.

Таблица 5-81.

**Групповая обработка справочников и документов. Закладка
Объекты отбора. Панель инструментов.**



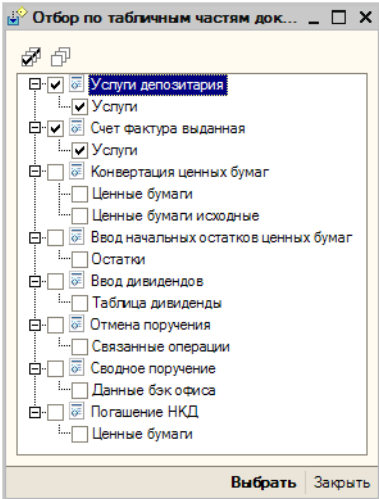


Кнопка	Действие	
 Добавить новый элемент  Изменить текущий элемент	Формирует строки. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert . Для формирования строк таблицы используется диалоговое окно, в котором следует установить флажки для объектов и табличных частей, подлежащих обработке.	
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .	
 Закончить редактиро- вание	Сохраняет все введенные данные и прекращает редактирование таблицы.	

Таблица 5-82. **Групповая обработка справочников и документов.** Закладка **Объекты отбора.** Таблица **Отбор.** Закладка **Отбор.**

<i>Графа</i>	<i>Содержимое</i>
Поле	Тип объекта, по которому будет производиться отбор.
Флажок	Установка флажка в строке таблицы отбора обозначает включение данного отбора. При снятом флажке данный отбор выполняться не будет.
Тип сравнения	Принцип отбора данных по значению указанного типа. Возможные типы: Равно, Не равно, В списке, В списке по иерархии, Не в списке, Не в списке по иерархии, В иерархии, Не в иерархии.
Значение	Значение указанного типа для сравнения.

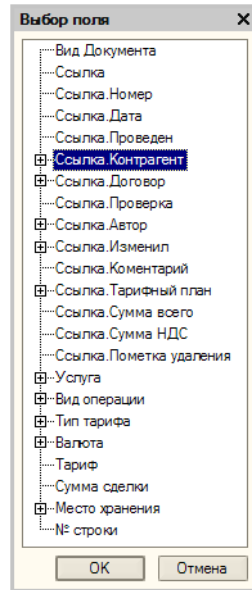


Таблица 5-83. **Групповая обработка документов и справочников.** Закладка **Объекты отбора.** Таблица **Отбор.** Панель инструментов.





<i>Кнопка</i>	<i>Действие</i>
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .

Таблица 5-83. **Групповая обработка документов и справочников. Закладка Объекты отбора. Таблица Отбор. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
 Отметить все элементы	Устанавливает флажки во все строки таблицы
 Снять отметку со всех элементов	Снимает флажки со всех строк таблицы

Объекты отбора | Обработка

Вид	Ссылка	Имя ТЧ	№ строки
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000001 от 26.05...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000001 от 26.05...	Услуги	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000001 от 26.05...	Услуги	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000002 от 31.05...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000003 от 31.05...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000002 от 31.05...	Услуги	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000014 от 30.06...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000013 от 30.06...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000012 от 30.06...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000010 от 30.06...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000009 от 30.06...	Услуги	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000013 от 30.06...	Услуги	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000009 от 30.06...	Услуги	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06...	Услуги	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000013 от 30.06...	Услуги	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000009 от 30.06...	Услуги	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06...	Услуги	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000013 от 30.06...	Услуги	4
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000009 от 30.06...	Услуги	4
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06...	Услуги	4
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000013 от 30.06...	Услуги	5
<input checked="" type="checkbox"/>	Услуги депозитария 0000000009 от 30.06...	Услуги	5

Действие

Печать документов | Реестр документов | **Выполнить**


После заполнения таблиц нужно нажать кнопку **Отобрать**. При этом обработка произведёт отбор объектов, соответствующих сделанной настройке, и откроет закладку **Обработка**, на которой все отобранные элементы будут автоматически помещены в таблицу.

В таблице нужно снять флажки с объектов, которые не подлежат обработке.

В нижней части закладки **Обработка** следует указать конкретное

действие, которое необходимо выполнить с отобранными объектами. В левом поле указывается действие, в правом - способ его выполнения.

Для справочников возможны следующие действия:

-  **Перенести в другую группу** - В этом случае в правом реквизите необходимо выбрать группу элементов справочника, и все элементы отмеченные в таблице флажками, будут перенесены в указанную группу.

- ☞ Пометка на удаление - В этом случае в правом реквизите нужно выбрать одно из возможных значений:
 - ☞ Установить пометку на удаление - все элементы, отмеченные в таблице флажками, будут помечены на удаление;
 - ☞ Снять пометку на удаление - со всех элементов, отмеченных в таблице флажками, пометка на удаление будет снята.
- ☞ Изменить комментарий - В этом случае в правом реквизите необходимо ввести текст, который должен быть помещён в реквизит Комментарий элементов, отмеченных флажками.

Для документов возможны следующие действия:
- ☞ Печать документов - В этом случае в правом реквизите нужно выбрать одно из возможных значений:
 - ☞ Реестр документов - будет сформирован отчет Реестр документов, в который попадут все документы, отмеченные флажками в таблице.
 - ☞ С предварительным просмотром - Для каждого документа, отмеченного флажком в таблице, будет подготовлена и открыта для просмотра печатная форма (если таковая для данного документа предусмотрена).
 - ☞ Без предварительного просмотра - Для каждого документа, отмеченного флажком в таблице, будет без предварительного просмотра отправлена на принтер печатная форма (если таковая для данного документа предусмотрена).
- ☞ Проведение документов - В этом случае в правом реквизите нужно выбрать одно из возможных значений:
 - ☞ Провести - все документы, отмеченные в таблице флажками, будут проведены;
 - ☞ Сделать непроведённым - все документы, отмеченные в таблице флажками, будут сделаны непроведёнными.
- ☞ Пометка на удаление - В этом случае в правом реквизите нужно выбрать одно из возможных значений:
 - ☞ Установить пометку на удаление - все документы, отмеченные в таблице флажками, будут сделаны непроведёнными и помечены на удаление;
 - ☞ Снять пометку на удаление - со всех документов, отмеченных в таблице флажками, пометка на удаление будет снята.
- ☞ Изменить дату - В этом случае в правом реквизите нужно будет указать дату и это значение будет установлено во все документы, отмеченные флажками в таблице.

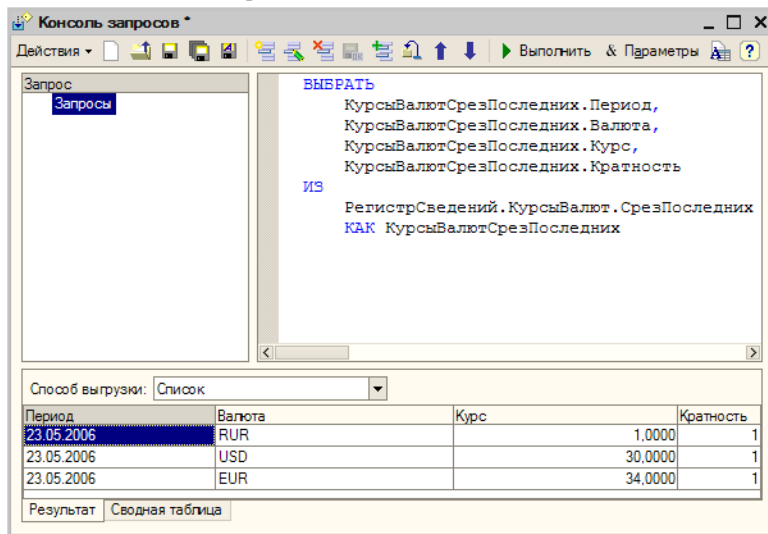
После выбора действия и способа его выполнения следует нажать кнопку Выполнить, после чего обработка будет произведена согласно сделанной настройке.




Возможны ситуации, при которых действия, выполняемые этой обработкой могут быть необратимыми, либо возврат информационной базы в состояние, которое было до выполнения обработки будет связано с большими трудозатратами. Поэтому до выполнения обработки следует оценить обратимость производимых изменений и, если требуется, сделать архивную копию информационной базы, для упрощения её возврата в первоначальное состояние, если таковой потребуются. Подробнее о создании архивной копии см. документацию к программе 1С:Предприятие 8.0, книга “Конфигурирование и администрирование”, глава 11 “Администрирование”, пункты “Выгрузка информационной базы в файл” и “Загрузка информационной базы из файла”.

5.5.6 Консоль запросов


Обработка Консоль запросов (Обработки > Консоль запросов) предназначена для составления и исполнения запросов 1С:Предприятия 8.0 непосредственно в пользовательском режиме работы. Данная обработка предназначена в основном для специалистов по внедрению и опытных пользователей.



Диалоговое окно обработки разбит на три основных блока.

 **Дерево запросов.** В левой верхней части обработки располагается дерево запросов, составленных пользователем. Возможно добавление, удаление, перемещение элементов этого списка. По двойному щелчку мыши по строке дерева происходит выполнение выбранного запроса. Управление деревом осуществляется с помощью блока кнопок командной панели обработки.



Созданное дерево запросов можно сохранить в файле с расширением .sel. В обработке предусмотрен режим автоматического сохранения запросов. Для этого необходимо по кнопке командной панели вызвать диалог настройки автосохранения, включить режим автосохранения и установить желаемый интервал автоматического сохранения запросов в файл.

 **Текст запроса.** В правой верхней части обработки располагается непосредственно текст запроса. Отображаемый запрос зависит от текущей строки дерева запросов. Если в тексте запросов выделить часть текста, то выполняться будет только выделенная часть, а не весь написанный текст запроса. Над текстом запроса располагаются кнопки Выполнить и Параметры.


По кнопке Параметры вызывается отдельное окно, в котором можно задать список параметров запроса.

В первой колонке указывается имя параметра. Во второй колонке указывается признак, позволяющий задать значение параметра выражением на встроенном языке 1С:Предприятия 8.0. В третьей колонке указывается собственно параметр запроса, который может быть задан непосредственно значением или выражением на встроенном языке. Список параметров текущего запроса можно получить нажатием кнопки Получить из запроса.

В самом правом углу диалога, над текстом запроса располагается способ выгрузки результата запроса:

-  Список
-  Дерево

Описание текстов запросов, задания параметров, способах выгрузки результата запроса приведено в книге "Описание встроенного языка 1С:Предприятия 8.0", том 2, глава 7 "Работа с запросами".

 **Результат запроса.** В нижней части диалога располагается результат выполнения запроса. На закладке Результат находится таблица или дерево результата выполнения запроса (в зависимости от способа выгрузки). На закладке Сводная таблица располагается сводная таблица результата запроса. Подробное описание работы со сводными таблицами приведено в книге "Руководство пользователя".

1С:Предприятия 8.0", приложение 2 "Табличный редактор", раздел "Сводные таблицы".

5.5.7 *Настройка синхронизации объектов*

Обработка Настройка синхронизации объектов (Обработки > Настройка синхронизации объектов) предназначена для синхронизации данных, содержащихся в справочниках двух произвольных информационных баз.

Диалоговое окно обработки разделено на закладки. Использование обработки следует начинать с закладки Подключение. Реквизиты этой закладки рассмотрены ниже, см. табл. 5-84, стр. 240.

После заполнения реквизитов на этой закладке следует подключиться к удалённой информационной базе. Если обе указанных информационных базы являются удалёнными, нужно подключиться к ним обеим. Для подключения нужно нажать кнопку Подключение 1 или Подключение 2, в зависимости от того, какая информационная база является удалённой.

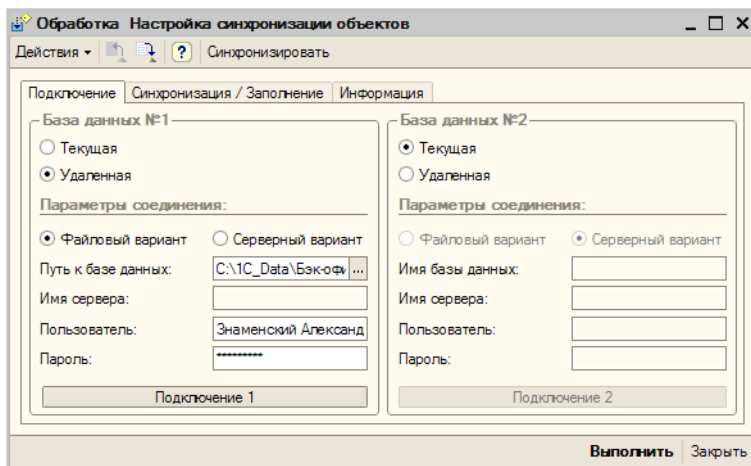


Таблица 5-84. Обработка **Настройка синхронизации объектов**. Закладка **Подключение**. Реквизиты.

Графа	Содержимое
База данных	<p>Переключатель. Возможные значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Текущая - база данных, из которой выполняется данная обработка. Если выбрано это значение, остальные реквизиты, расположенные на этой закладке, становятся недоступными. ☛ Удалённая - любая другая база данных 1С:Предприятия 8.0.

Таблица 5-84. Обработка **Настройка синхронизации объектов.** Закладка **Подключение. Реквизиты.**

Графа	Содержимое
Вариант информационной базы	Вариант информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5». Возможные значения: <ul style="list-style-type: none"> Файловый вариант - информация хранится на компьютере пользователя или файловом сервере; Серверный вариант - информация хранится на сервере 1С:Предприятия 8.0
Путь к базе данных; Имя базы данных	Путь к файловой информационной базе или Имя информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5» на сервере 1С:Предприятия 8.0.
Имя сервера	Имя сервера 1С:Предприятия 8.0. Реквизит имеет значение при серверном варианте информационной базы.
Пользователь	Имя пользователя в том виде, в каком оно указано в конфигураторе информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»
Пароль	Пароль на вход указанного пользователя в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис, редакция 5»

После установления соединения с удалённой информационной базой следует перейти на закладку Сохранение/Заполнение и настроить параметры синхронизации.

Подключение | Синхронизация / Заполнение | Информация

Объект 1: МестаХранения | Объект 2: МестаХранения

Правило синхронизации: Строка_1.Код = Строка_2.Код И не Строка_2.ПометкаУдаления

Не обрабатывать если...:

Правило заполнения (1->2): УИд = Строка_1.УИд

Данные:

ПометкаУдаления	Предопределенный	Код	Наименование	ЭтоГруппа	ПометкаУдаления	Предопределенный	Родитель	Эт
ложь	ложь	00000001	Депоз 1	истина	ложь	истина		и
ложь	ложь	00000002	Депоз 2	истина	ложь	истина		и
				ложь	ложь	ложь		л
				ложь	ложь	ложь		л
				ложь	ложь	ложь		л
				ложь	ложь	ложь		л
				ложь	ложь	ложь		л

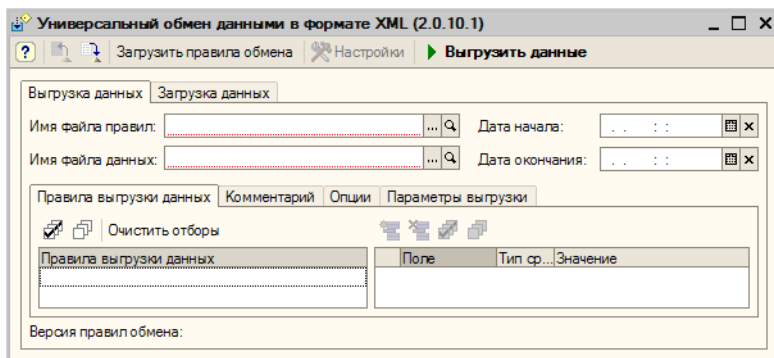
На этой закладке требуется указать Объект синхронизации для обеих информационных баз, выбрать Правило синхронизации и правило исключения синхронизации, а также Правило заполнения синхронизируемого реквизита.

Затем необходимо нажать кнопку Заполнить для каждой из двух таблиц данных, расположенных в нижней части закладки. При этом из указанных информационных баз будут считаны реквизиты синхронизируемого справочника и значения этих реквизитов.

После заполнения таблиц следует нажать кнопку Синхронизировать, расположенную в панели инструментов обработки в верхней части диалогового окна. В результате этого будет произведена сверка данных в обеих таблицах. Строки, в которых совпадает значение синхронизируемого реквизита будут при этом выделены цветом. Значения остальных элементов будут синхронизированы. При необходимости таблицы можно отредактировать вручную, используя панели инструментов, расположенные над ними. После этого, для выполнения синхронизации следует нажать кнопку Выполнить, расположенную в нижней части диалогового окна обработки.

5.5.8 Универсальный обмен данными в формате XML

Обработка Универсальный обмен данными в формате XML (Сервис> Обработки> Универсальный обмен данными в формате XML) предназначена для выгрузки данных в файл из любой конфигурации, реализованной на платформе 1С:Предприятие версии 8.0 и загрузки данных из файла обмена данными в формате XML.



Для осуществления выгрузки данных необходимо в реквизите Имя файла данных указать путь к файлу, в который будет осуществляться выгрузка данных и в реквизите Имя файла правил указать путь к файлу правил обмена. Правила обмена для любых конфигураций могут быть настроены в специализированной конфигурации "Конвертация данных, редакция 2". Для выгрузки документов и записей независимых периодических регистров сведений

необходимо указать дату начала и дату окончания периода выгрузки данных. На закладке Комментарий можно написать произвольный текст-комментарий, включаемый в файл обмена. На закладке Опции флажок Режим отладки, позволяет включить режим детализированной обработки ошибочных ситуаций. Флажки в таблице на закладке Правила выгрузки данных указывают, какие данные будут выгружаться, а какие нет.

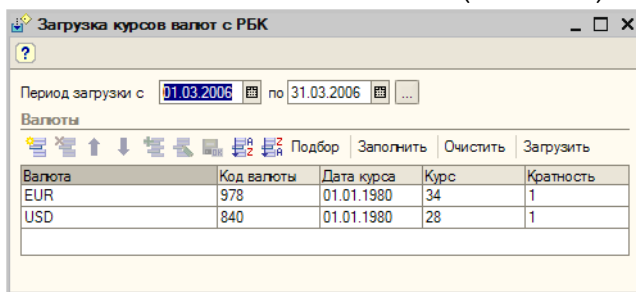
Для осуществления загрузки данных необходимо на закладке Загрузка данных в реквизите Имя файла данных указать путь к файлу, из которого будет осуществляться загрузка данных. Флажок Режим отладки позволяет включить режим детализированной обработки ошибочных ситуаций и вывод сообщений о загружаемых объектах.

Дополнительная информация:

- См. документацию к конфигурации "Конвертация данных, редакция 2". Диск ИТС> Методическая поддержка 1С:Предприятия 8.0> Обмен данными> Универсальная технология обмена - конфигурация "Конвертация данных". Методики работы> Общие принципы работы с конфигурацией "Конвертация данных".

5.5.9 Курсы валют РБК

Обработка Курсы валют РБК предназначена для загрузки курсов валют с сайта агентства РосБизнесКонсалтинг (www.rbc.ru).












Эта обработка является служебной и вызывается из справочника Валюты (Справочники> Валюты) при нажатии на кнопку Загрузить курсы, расположенную в панели инструментов этого справочника.

В диалоговом окне обработки следует указать период загрузки курсов. Курсы валют публикуются на сайте агентства ежедневно. В информационную базу будут загружены курсы за каждый день, входящий в указанный период.

Табличная часть диалогового окна обработки содержит список валют, курсы которых требуется загрузить. Строки табличной части заполняются из справочника Валюты. Кнопки панели управления табличной части обработки рассмотрены в табл. 5-85.

Таблица 5-85. **Курсы валют РБК. Кнопки панели управления.**


Кнопка	Действие
	Добавить новую строку.
	Удалить строку, на которой установлен курсор.
	Переместить строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
	Переместить строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
	Добавить новую строку и заполнить её по образцу той строки, на которую установлен курсор.
	Изменить строку, на которую установлен курсор.
	Закончить редактирование строки.
	Упорядочить строки по алфавиту.
	Упорядочить строки в порядке, обратном алфавитному.
Подбор	Открыть справочник Валюты для подбора элементов в табличную часть обработки.
Заполнить	Заполнить в табличную часть обработки всеми элементами справочника Валюты.
Очистить	Удалить все строки табличной части.
Загрузить	Выполнить загрузку курсов валют.

После успешной загрузки полученные данные записываются в регистр сведений Курсы валют.



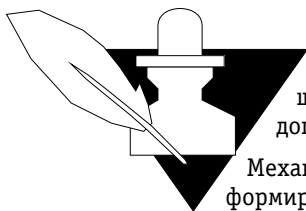
Для выполнения загрузки курсов валют требуется, чтобы компьютер пользователя был подключен к сети Интернет.

Дополнительная информация:

 см. главу 5.2.8, «Валюты» на стр. 120



А. Использование шаблонов договоров



В типовом решении «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» используется механизм использования внешних шаблонов договоров: междепозитарного договора и договора (соглашения) о попечителе счета депоз.

Механизм внешних шаблонов позволяет автоматически формировать тексты договоров в формате MS Word, используя данные, накопленные в информационной базе, а также вместо включенных в поставку Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2» стандартных форм подключать оригинальные формы этих договоров без участия или с минимальным участием специалиста по настройке программы 1С:Предприятие.

Для подключения оригинальной формы договора требуется создать шаблон документа MS Word (.dot) и указать путь к этой форме в справочнике Организации на закладке Учет ценных бумаг/ Шаблон договоров, либо непосредственно в справочнике Договоры контрагентов.

При этом в MS Word в качестве значений для записи в шаблон могут быть экспортированы определённый набор переменных. Список этих переменных приводится ниже см. табл. А-1, стр. 246. Экспорт в оригинальный шаблон других данных возможен, однако для этого потребуются разработка других переменных, для чего могут потребоваться навыки программирования в среде 1С:Предприятие.

Таблица А-1. **Переменные для экспорта в шаблоны договоров**

<i>Переменная</i>	<i>Реквизит</i>	<i>Комментарий</i>
DateDogovor	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.ДатаНачало Действия	Дата начала действия договора.
NameOrg	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Организация	Организация, от лица которой заключается договор
NameDirector		Последняя запись из регистра сведений Ответственные лица организации на дату начала действия договора
NomLinc	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Организация.ТабличнаяЧасть.Лицензии.Реквизит.НомерЛицензии	Запись отображена по типу лицензии Депозитарная
DateLinc	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Организация.ТабличнаяЧасть.Лицензии.Реквизит.ДатаЛицензии	Запись отображена по типу лицензии Депозитарная
NameDeponent	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Владелец	В переменную экспортируется полное наименование депонента.
NomDogovor	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Код	

Таблица А-1. **Переменные для экспорта в шаблоны договоров**

<i>Переменная</i>	<i>Реквизит</i>	<i>Комментарий</i>
NameZ	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Организация.Реквизиты.НаименованиеПлательщикаПриПеречисленииНалогов	Организация.НаименованиеПлательщикаПриПеречисленииНалогов
UrAdresZ		Запись из регистра сведений Контактная информация по типу адреса Юридический адрес по организации
PotAdresZ		Запись из регистра сведений Контактная информация по типу адреса Почтовый адрес по организации
INNZ	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Организация.Реквизиты.ИНН	ИНН организации
RasChetZ	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Организация.Реквизиты.ОсновнойБанковскийСчет.НомерСчета	Основной банковский счет организации
KrChetZ	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Организация.Реквизиты.ОсновнойБанковскийСчет.Банк.КоррСчет	Корреспондирующий счет банка организации

Таблица А-1.

Переменные для экспорта в шаблоны договоров

<i>Переменная</i>	<i>Реквизит</i>	<i>Комментарий</i>
BikZ	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация .Реквизиты.Осн овнойБанковск ийСчет.Банк.Ко д	Банковский идентификационный код банка организации
NameD	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Владелец.На именованиеПол ное	Наименование владельца договора
UrAdresD		Запись из регистра сведений Контактная информация по типу адреса Юридический адрес по владельцу договора
PotAdresD		Запись из регистра сведений Контактная информация по типу адреса Почтовый адрес по владельцу договора
INND	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Владелец.Ре квизиты.ИНН	ИНН владельца договора
RasChetD	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Владелец.Ре квизиты.Основ нойБанковский Счет.НомерСчет а	Основной банковский счет владельца договора

Таблица А-1. **Переменные для экспорта в шаблоны договоров**

<i>Переменная</i>	<i>Реквизит</i>	<i>Комментарий</i>
KrChetD	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Владелец.Реквизиты.ОсновнойБанковскийСчет.Банк.КоррСчет	Корреспондирующий счет банка владельца договора
BikD	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Владелец.Реквизиты.ОсновнойБанковскийСчет.Банк.Код	Банковский идентификационный код банка владельца договора

Договор (соглашение)

ДанныеДогово р		Передаётся код и дата начала действия основного договора владельца.
НомерСчетаДеп о	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.СчетДеп.Ко д	Номер счета депо
ПопечительНаи менованние	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Попечитель.НаименованиеП олное	Полное наименование попечителя
НомерЛицензи иПопечитель	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Попечитель.ТабличнаяЧасть.Лицензии.Реквизит.НомерЛиц ензии	Номер лицензии попечителя

Таблица А-1.

Переменные для экспорта в шаблоны договоров

<i>Переменная</i>	<i>Реквизит</i>	<i>Комментарий</i>
ДатаЛицензии Попечитель	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. ТабличнаяЧасть .Лицензии.Рекв изит.ДатаЛице нзии	Дата лицензии попечителя
Ответственный Попечителя		Последняя запись из регистра сведений Доверенные лица контрагентов на дату начала действия договора
NameP	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. НаименованиеП олное	Наименование попечителя
UrAdresP		Запись из регистра сведений Контактная информация по типу адреса Юридический адрес по попечителю
PotAdresP		Запись из регистра сведений Контактная информация по типу адреса Почтовый адрес по попечителю
INNP	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. Реквизиты.ИНН	ИНН попечителя
RasChetP	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. Реквизиты.Осно внойБанковски йСчет.НомерСч ета	Основной банковский счет попечителя

Таблица А-1. **Переменные для экспорта в шаблоны договоров**

<i>Переменная</i>	<i>Реквизит</i>	<i>Комментарий</i>
KrChetP	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Попечитель.Реквизиты.ОсновнойБанковскийСчет.Банк.КоррСчет	Корреспондирующий счет банка попечителя
BikP	Справочники.ДоговорыКонтрагентов.Реквизиты.Попечитель.Реквизиты.ОсновнойБанковскийСчет.Банк.Код	Банковский идентификационный код банка попечителя

В. Настройка отчетов

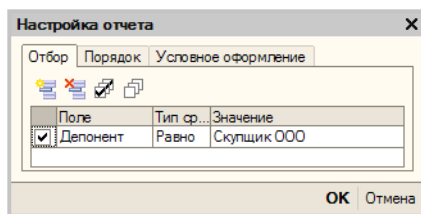


Отчеты служат для получения детализированной или сводной информации о работе депозитария. В отчеты попадает информация, которая хранится в базе данных Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий, редакция 2». Форма представления и детализации этой информации может быть выбрана Вами самостоятельно. Для этого следует произвести настройку отчета.

Настройка отчета производится в отдельном диалоговом окне. Как правило, для его вызова требуется нажать кнопку Настройка в диалоговом окне отчета.

Впрочем, поля диалогового окна Настройки отчета заполнены некоторыми «разумными» значениями по умолчанию, так что во многих случаях серьезного изменения значений не потребуется.

Например, выберите Отчеты > Остатки и обороты ЦБ, нажмите кнопку Настройка и задайте значения полей диалогового окна Настройки отчета. Например, это диалоговое окно может выглядеть так, как показано на иллюстрации.



Диалоговое окно настройки отчета разделено на закладки:

📌 Закладка **Отбор**.

На этой закладке расположена таблица, с помощью которой можно настроить отбор данных выводимых в отчет. Реквизиты этой таблицы рассмотрены ниже, см. табл. В-1, стр. 254.

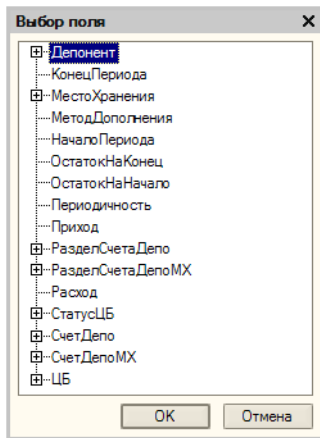
Для редактирования таблицы предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже, см. табл. В-2, стр. 254.

Таблица В-1.

Настройка отчета. Закладка Отбор.**Графа** *Содержимое*

Флажок Установка флажка в строке таблицы отбора обозначает включение данного отбора. При снятом флажке данный отбор выполняться не будет.

Поле Тип объекта, по которому будет производиться отбор.







Тип сравнения Принцип отбора данных по значению указанного типа при выводе строк отчета. Возможные типы: Равно, Не равно, В списке, В списке по иерархии, Не в списке, Не в списке по иерархии, В иерархии, Не в иерархии.

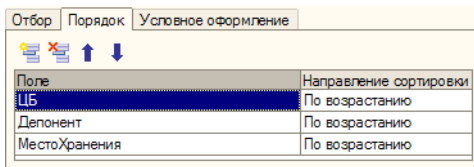
Значение Значение указанного типа для сравнения.

Таблица В-2.

Настройка отчета. Закладка Отбор. Панель инструментов.**Кнопка** *Действие*

-  **Добавить новый элемент** Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши **Insert**.
-  **Удалить** Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши **Delete**.
-  **Отметить все элементы** Устанавливает флажки во все строки таблицы
-  **Снять отметку со всех элементов** Снимает флажки со всех строк таблицы

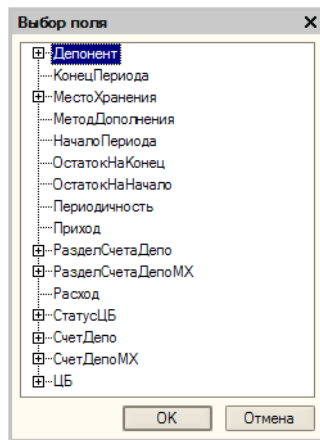
Закладка Порядок.



На этой закладке расположена таблица, с помощью которой можно настроить порядок сортировки данных, выводимых в отчет. Реквизиты этой таблицы рассмотрены в табл. В-3.

Таблица В-3. **Настройка отчета.** Закладка **Порядок.**

Графа	Содержимое
Флажок	Установка флажка в строке таблицы отбора обозначает включение данного отбора. При снятом флажке данный отбор выполняться не будет.
Поле	Тип объекта, на котором будет основан порядок сортировки.



Направление сортировки Направление сортировки строк отчета. Возможные типы: По возрастанию, По убыванию.

Для редактирования таблицы предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены в табл. В-4.

Таблица В-4. **Настройка отчета.** Закладка **Порядок.** **Панель инструментов.**






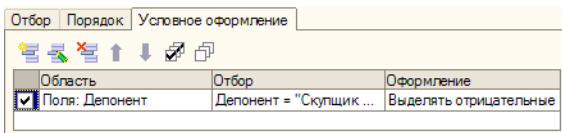
Кнопка	Действие
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .

Таблица В-4. **Настройка отчета. Закладка Порядок. Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
	Переместить вверх
	Переместить вниз

 Закладка **Условное оформление.**



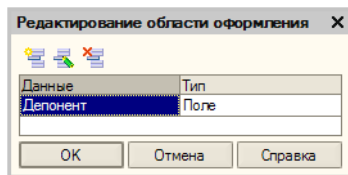
На этой закладке расположена таблица, с помощью которой можно настроить выделение данных, выводимых в отчет, по определённому признаку. Реквизиты этой таблицы рассмотрены в табл. В-5.

Таблица В-5. **Настройка отчета. Закладка Условное оформление.**

Графа	Содержимое
-------	------------

Флажок Установка флажка в строке таблицы отбора обозначает включение данного порядка условного форматирования. При снятом флажке данный порядок условного форматирования выполняться не будет.

Область Список полей отчета, подлежащих условному форматированию.



Отбор Принцип отбора полей, которые должны быть выделены.

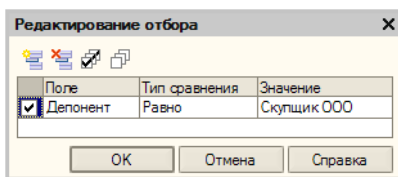
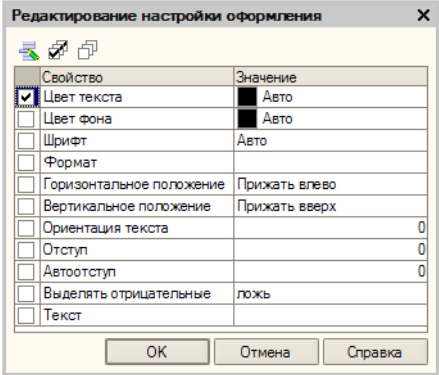









Таблица В-5. **Настройка отчета.** Закладка **Условное оформление.**

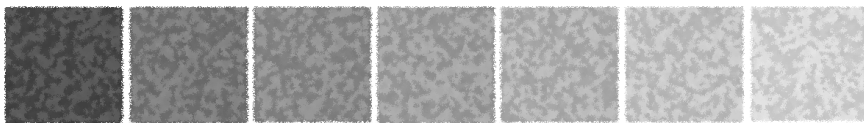
Графа	Содержимое
Оформление	Способ оформления при условном форматировании.



Для редактирования таблицы предназначена расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены в табл. В-6.

Таблица В-6. **Настройка отчета.** Закладка **Условное оформление.** **Панель инструментов.**

Кнопка	Действие
 Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
 Изменить текущий элемент	Открывает для редактирования табличное поле, на котором установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться двойным щелчком мыши по табличному полю, которое необходимо отредактировать.
 Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Delete .
 Переместить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
 Переместить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
 Отметить все элементы	Устанавливает флажки во все строки таблицы.
 Снять отметку со всех элементов	Снимает флажки со всех строк таблицы.



Алфавитный указатель

1С

- 1С
- Предприятие 8.0 9, 48
- 1С-Рарус
- Бэк-офис, редакция 5 7, 24, 33, 193, 222, 241

А

- Автозапуск 48
- Автоматизированный ввод
- данных 31
- Автономные округа 112
- Автор 141
- Администратор 124
- АДР 95
- Адрес 133, 137
- Адрес доставки 191
- Адрес электронной почты ... 133, 136
- Адресные заявки 82
- Адресный классификатор 137
- Акциз 189
- Акция 95, 96
- Акция бездокументарная 96
- Акция документарная 96
- Акция именная 96
- Акция на предъявителя 96
- Американская депозитная
- расписка 95

- Амортизационная ЦБ 95, 97
- Анализ 199
- Анализа остатков и оборотов
- ценных бумаг 36
- Анкета выпуска ценных бумаг ... 100
- Анкета места хранения 118
- Анкета пользователя 47
- Анкеты Оператора, Попечителя и
- Распорядителя счета депо. 107
- АО 112
- Аппаратный ключ защиты 47
- Архивная копия 238
- АССР 112
- Аукцион 82

Б

- База данных 43, 240
- Баланс депо 212
- Банк 24, 109
- Банк – корреспондент 139
- Банковские счета 103, 117
- Банковский счет 191
- Без НДС 189, 220
- Бездокументарная 96
- Бизнес-процесс 43
- Биржа 180, 212
- Блокирование 144, 172
- Брокер 196

Бэк-офис 7, 24, 33, 193, 222, 241

В

Валюта120

Валюта номинала 95

Валюта регламентированного
учета77, 85, 88

Валюты 243

Вариант информационной
базы 194, 223, 241

Вариант системы «1С

Предприятие» 48

Ввод данных78

Ввод контактных данных135

Ввод

на основании 13, 18, 22, 27, 38

Веб-страница 133, 136

Вексель 95, 97

Вид веб-страницы136

Вид деятельности 196

Вид документа111, 113

Вид облигаций 95

Вид операции 142, 170, 204, 218

Вид отчета183, 203

Вид поручения 200

Вид представителя счета

депо 145, 163

Вид счета 139

Вид телефона135

Вид ЦБ 95

Вид ценной бумаги 95

Виды контактной информации133

Владелец

счета 14, 156, 159, 163, 183, 206, 207

Внебиржевая площадка 81

Внебиржевой рынок81, 120

Внешние шаблоны договоров 245

Внутренний телефон 135

Возврат из залога 144, 172

Восстановление непрерывной
нумерации документов221

Входящая информация 143

Входящий номер 106

Входящий номер

поручения 105, 143

Выбрать нерасчитанные 35

Выкуп 82

Выписка 38, 204

Выписка по счету депо 40

Выпуск ЦБ 96

Выставление счетов-фактур 34

Г

ГДР 95

Главный бухгалтер 102

Глобальная депозитная

расписка 95

Головной контрагент 102

Город 112, 137

Гражданство 114

Грузоотправитель 191

Грузополучатель 191

ГТД 189

Д

Данные 230

Данные бэк-офиса 225

Данные депозитария 225

Данные доверенности21, 164

Дата актуальности 96

Дата выдачи 113

Дата выдачи депозитарной

лицензии 115

Дата выдачи отчета	203	Депоненты	214
Дата выполнения операций	204	Депонирование	144
Дата государственной регистрации	90, 115	Депонирование	25, 144, 171, 175
Дата заключения депозитарного договора	105, 156	Деревня	112
Дата закрытия раздела счета депо	106	Дерево	239
Дата закрытия счета депо	105	Дерево запросов	239
Дата заполнения анкеты	108, 115	Действия над группой	232
Дата запрета редактирования	85, 88	Дилер	196
Дата начала действия доверенности	103, 145	Дисконт по векселю	97
Дата окончания депозитарной лицензии	115	Дистрибутивный CD-диск	47
Дата окончания действия доверенности	103, 145	Добавление информационной базы	49
Дата отказа в приеме поручения	200	Доверенное лицо	103, 143
Дата открытия раздела счета	106	Доверенность	80, 164
Дата открытия счета депо	105	Доверенные лица	101, 126
Дата отчета	206	Доверительный управляющий ...	105
Дата погашения	95	Договор ДУ	104
Дата поручения	200	Договор о попечителе счета депо	91, 245
Дата приема	143	Договоры депонентов/ контрагентов	103, 245
Дата регистрации ЦБ (составления векселя)	95	Документ	43, 102, 229
Дата сверки	223	Документ перенумерации	222
Депозитарий	89	Документарная	96
Депозитарная лицензия	115	Документооборот	43
Депозитарный договор	104	Документы	141
Депозитарный учет	5	Дом	137
Депозитный сертификат	95	Доступ к объектам	93, 125
Депонент	25, 192, 197	Дробление	177
		Е	
		Единый комплекс	76
		Ж	
		Журнал принятых поручений	41
		Журнал регистрации	125
		Журналы депозитарного учета	36

Журналы учета 7, 41

З

Зависимый агент 90

Заголовок 227

Загрузить курсы 243

Загрузить регионы 138

Загрузка данных 7

Загрузка из файла 31

Загрузка котировок 226

Закрытие счета депо 106, 144

Запись 126

Зарегистрированные торговые
марки 2

Золото 95

И

Идентификация пользователя 124

Изменил 141

Изменить дату 237

Изменить комментарий 237

Именная ЦБ 96

Имя 112

Имя базы данных 194, 223, 241

Имя сервера 194, 223, 241

Имя страницы 227

Имя файла правил 242

Инвестиционная компания 24

Индекс 137

Индивидуальные номера 114

Инициатор 177, 218

Инициатор операции 202, 203

ИНН 90, 102, 115, 196

ИНН места хранения 196

ИНН физического лица 114

Иностранная организация 92

Информационная база 43

Информация о ценных бумагах,
принятых на обслуживание

в депозитарий 211

Исполнение запросов 238

История 112, 114

История отборов 135

ИФНС 90, 114

К

Категория налогоплательщика ... 109

Категория ЦБ 96

Квалификация пользователя 3

Квартира 137

Кем выдан 113

Классификатор адресов 138

Классификатор валют 120

Классификатор стран мира 92

Классификаторы 44

Ключ защиты 47

Код вида деятельности

по ОКВЭД 102

Код города 135

Код ИФНС 90, 114

Код налогового органа 90

Код налогоплательщика в стране

регистрации 92

Код по ОКПО 102, 115

Код подразделения 113

Код страны 135

Коды 92

Коды загрузки 100, 107, 118

Количество операций с ЦБ 42, 210

Компакт-диск 48

Комплект поставки 2

Конвертация 144, 177

Конвертация данных 242

Консолидация	177
Константы	85
Контрагент	25
Контрагенты	214
Корпус	137
Корректировка реквизитов счета депо	144
Корреспондент	139
Котировка	212
Котировки	227
Котировки ценных бумаг	97, 180
Коэффициент конвертации	177
КПП	90, 102, 115, 196
Кратность валюты	121
Край	112
Кроме вида операции	218
Купонная облигация	96
Купоны	180
Курсы валют	120, 243, 244

Л

Лицевой счет	139
Лицензии	91, 109
Лично	108, 128

М

Маркированный	171
Междепозитарный договор	245
Междипозитарный договор	91
Международный идентификационный номер	96
Место рождения	112
Место хранения	146, 192, 206, 208, 214, 218
Место хранения по умолчанию	206, 208, 210
ММВБ	81, 120

Модель учета	5
Московская Межбанковская Валютная Биржа	81, 120
Муниципальная облигация	95

Н

На предъявителя	96
Наборы прав	93
Назначение оператора счета депо	20, 145
Назначение попечителя счета депо	145
Назначение распорядителя счета депо	145
Наименование вида деятельности по ОКВЭД	92
Наименование инициатора операции	204
Наименование инициатора поручения	200
Наименование ИФНС	90
Наименование клиента	196
Наименование места хранения ...	196
Наименование налогового органа	90
Наименование органа государственной регистрации	109, 115
Наименование организационно- правовой формы по ОК ОПФ	92
Наименование раздела счета депо	159
Наименование формы собственности по ОКФС	92
Наименование ценной бумаги	196, 202
Налог на добавленную стоимость	88

Налоговый резидент РФ102
 Направление сортировки 255
 Настройка126
 Настройка отчета 199
 Настройка параметров учета .. 85, 87
 Настройки 232
 Начисление дивидендов 144
 Начисление доходов ценными
 бумагами 144
 НДС 88, 189, 220
 Неполные лоты 82
 Нерезидент 116
 НКД 181
 Номер выпуска ценной бумаги ... 202
 Номер государственной
 регистрации 115
 Номер ГТД 189
 Номер депозитарного
 договора 105, 156
 Номер депозитарной лицензии 115
 Номер доверенности 21, 103
 Номер доверенности представителя
 счета депо 145
 Номер операции 204
 Номер поручения 200
 Номер регистрации 95
 Номер регистрации ценной
 бумаги 196
 Номер счета 139, 203
 Номер счета в торговой
 системе 109
 Номер счета депо 157
 Номер транша облигации 96
 Номер удостоверения личности ... 113
 Номинал ЦБ 97

Номинал ценной бумаги 96
 Номинальный держатель 105
 Нормативно-справочная
 подсистема 43
 Нумератор 222

О

Область 112, 256
 Облигация 95, 96
 Облигация Российской
 Федерации 95
 Облигация Субъектов РФ 95
 Обмен данными 46
 Обновления 76
 обновления 76
 Обозначение операций
 зачисления 228
 Оборот по ценным бумагам 202
 Оборот ценных бумаг 214
 Обращать табличные части .. 233
 Обработки 44
 Обременение 144, 172
 Общероссийский классификатор
 валют 120
 Общероссийский классификатор
 стран мира 130
 Общие параметры 87, 108
 Объект доступа 125
 Объект загрузки 227
 Объекты отбора 233
 Объем оперативной памяти 48
 Объем операций ЦБ 42
 Объем размещения 96
 ОГРН 90, 102
 ОГРНИП 91
 ОКАТО 92

ОКВЭД	92, 102	Отборы	134
ОКОНХ	92, 102	Ответственный	191
ОКОПФ	92	Отделение иностранной	
ОКПО	92, 102, 115	организации	90
ОКФС	92	Отзыв попечителя счета депо	145
Оперативная память	48	Отключить отбор	135
Оператор	163	Открытие раздела счета депо ..	17, 144
Оператор счета депо	20	Открытие счета депо	12, 14, 145
Операции по счету депо	206	Отмена оператора счета депо	145
Операционная система	48	Отмена поручения	146
Операция	43, 45, 140	Отмена распорядителя счета	
Операция закрытия счета депо	106	депо	145
Операция открытия раздела		Отчеркнутые элементы	4
счета	106	Отчество	112
Операция открытия счета	105	Отчет	183
Операция с ценными бумагами	33	Отчет по котировкам	98
Орган выдавший лицензию	115	Отчет по операции	29, 172, 209
Оригинальные формы		Отчеты	44
договоров	245	Отчеты для выдачи депонентам	36
Основание отказа в приеме		Официальный документ	
поручения	200	депозитария	205, 207, 208
Основание отмены	143	Оформление	257
Основание предоставления			
отчета	203	П	
Основание проведения		Пакетное выставление	
операции	202	счетов-фактур	34
Основной банковский счет	90	Пакетный ввод данных	31
Основной договор	104	Панель управления Windows	47
Основной раздел счета		Параметры отбора	233
депо	106, 159	Параметры прописи	121
Основной тарифный план	88	Параметры сверки	195, 223
Особое место рождения	113	Параметры соединения	194, 223
Отбор	135, 233, 253	Параметры создания операций ...	195
Отбор документов	35	Пароль	195, 223, 241
Отбор по значению	135	Паспортные данные	113
		Пай	95

Первая строка	227	Поле синхронизации ЦБ	224
первоначальное заполнение	77	Полное имя физического лица	112
Первый запуск	77	Полномочия	80
Перевод	144, 171, 172, 175	Получатель	171
Перевод в торговую		Получатель доходов	109
систему	108, 128	Получатель отчета	203
Передача в залог	144, 172	Получить из запроса	239
Переменные для экспорта		Поля источника	230
в шаблоны договоров	246	Пользователи	78
Перемещение	144, 171, 172, 175	Пользователь	194, 223, 241
Перенести в другую группу	236	Пометка на удаление	237
Перенумерация выписок	221	Попечитель	105, 163
Перенумерация поручений	221	Поручение	11, 12, 201
Пересчет итогов	78	Поручение на закрытие счета	
Период	184, 200, 218	депо	148
Период действия доверенности	21	Поручение на корректировку	
Период назначения		реквизитов счета депо	149
представителя.	145	Поручение на назначение попечителя	
Период оказания услуги	188	счета депо	151
Периодические сведения	229	Поручение на операции с ценными	
Печать документов	237	бумагами	147
Печать сумм прописью	121	Поручение на отзыв попечителя счета	
ПИФ	109	депо	153
По возрастанию	255	Поручение на открытие счета	
По всем организациям	195, 224	депо	154
По каждому месту хранения	219	Поручение на предоставление	
По почте	108, 128	уведомления/выписки по счету	
По убыванию	255	депо	155
Погашение НКД	144	Поручение о назначении/отмене	
Подписи	143	оператора счета (раздела счета)	
Поиск клиента	228	депо	150
Покупатель	187	Поручение о назначении/отмене	
Поле синхронизации	195	распорядителя счета (раздела счета)	
Поле синхронизации		депо	152
контрагента	224	Поселок	112

Поставщик	187	Разделы счета депо	107
Поступление поручения	200	Разделы счета депо МХ	117
Права доступа пользователей	93, 125	Размер экранных шрифтов	48
Правило заполнения	241	Размещение	82
Правило синхронизации	241	Разрешение экранной системы	48
Предоставление выписки	37	Распорядитель	163
Предоставление выписок	182	Рассчитать за период	35
Предоставление отчетов	182	Расход	196
Предоставление уведомления	146	Расчетный метод	180
Предоставленные документы	109, 128	Расшифровка	200
Представитель счета депо	21, 107, 143, 145, 162	Район	112, 137
Представление	134	РБК	120
Префикс	101, 157	Регион	137
Признак счета депо	106	Регистрационная анкета	47
Приход	196	Регистрационные документы	109
Проведение документов	237	Регистрационный номер в ПФР	92
Программа установки системы защиты	47	Регистрационный номер в ФСС	92
Программы установки	48	Регистрационный номер поручения	200
Процент годовых	141	Регистрация ЦБ	95
Процент от номинала	141	Регистры сведений	44
Процент по векселю	97	Регламентированная отчетность ...	36
Процессор	48	Регламентная отчетность	8
Путь к базе данных	194, 223, 241	Редактировать в диалоге	135
ПФР	92, 114	Реестр документов	237
Р		Режим торгов	212
Рабочая дата	96, 113, 223	Резидент	116
Разблокирование	144, 172	Результат запроса	239
Раздел счета депо	18, 158, 192	Результат сверки	224
Раздел счета депо места хранения	27	Реквизит синхронизации	231
Разделитель	227	Реквизиты получателя	230
		РЕПО	82
		Республики	112
		РосБизнесКонсалтинг	243
		Российская Торговая	

Система81, 120
 Российский адрес 137
 РПС 82
 РТС81, 120
 Руководитель102
 Руководство пользователя47

С

Санкт-Петербургская Фондовая
 Биржа81, 120
 Сведения о выполненной
 операции208
 Сведения о количестве счетов депо
 депонентов213
 Сведения об организации 89
 Свидетельство о постановке на учет
 в налоговом органе 90
 Свободное дисковое
 пространство 48
 Сводная таблица 239
 Сводное поручение 31, 33, 143
 Сводные поручения 227
 Свойства объектов87
 Село 112
 Серверный вариант 194, 223, 241
 Сервис 46
 Серия 113
 Серия регистрации 95
 Синхронизация 195, 231
 Синхронизация данных 240
 Системные требования 48
 Снятие обременения 144, 172
 Снятие
 с депонирования 144, 172, 175
 Собственник 105
 Совхоз 112

Соглашение о попечителе 104
 Соглашение о попечителе счета
 депо 91, 245
 Содержание операции204
 Создавать за каждый день
 периода 219
 Создавать на дату 219
 Создавать по каждой операции ... 219
 Создать раздел счета депо 18
 Создать счет депо 14
 Создать счета-фактуры 35
 Составление векселя 95
 Составление запросов238
 Состояние счета депо 205, 207
 Сохранить настройки 33
 Список239
 Список назначенных прав 93
 Список отборов 134
 Список пользователей 124
 Способ оформления 257
 Способ передачи
 информации108, 128
 Способ приема поручений ... 108, 128
 Способ хранения 171
 Справочник228
 Справочники 44, 78, 88
 Срок действия договора 104
 Срок платежа по векселю97
 ССР 112
 СССР 113
 Ставка НДС 189, 220
 Стандартный период ... 184, 200, 218
 Станица 112
 Статус оператора 24
 Статус раздела счета депо 106

Статус счета депо	105
Статус ЦБ	192
Статусы поручений	146
Страна	112, 114
Страна происхождения	188
Страна регистрации	92
Страну постоянного местонахождения организации	92
Страховой номер ПФР	114
Сумма за оборот	35, 141, 184, 215
Сумма НДС	189, 220
Счет	103
Счет депо	14, 105, 106, 155, 163, 183, 192, 206, 207
Счет депо Доверительного управляющего	105
Счет депо Залогодержателя	105
Счет депо места хранения	27, 117
Счет депо Номинального держателя	105
Счет депо Собственника	105
Счет-фактура выданный	34, 215

Т

Тариф	171, 186
Тарифные планы	139
Тарифный план ...	157, 159, 206, 208
Текст запроса	239
Телефон	133, 135
Территориальные условия ПФР	92
Тип адреса	137
Тип договора	104
Тип НДС	88
Тип объекта	227
Тип реквизита	230
Тип сравнения	235, 254

Тип счета депо	12, 105, 145, 157
Тип тарифа	141, 186
Тип файла данных	227
Тип ЦБ	95
Тип ценной бумаги	95
Типовое решение	5
Транш	96
Требования	48

У

Уведомление	183
Уведомление о движении ЦБ	146
Уведомление об открытии счета депо	15, 157
Удостоверение	113
Удостоверение личности	102
Улица	137
Универсальная загрузка	31, 194
Условное оформление	256
Услуги	188
Услуги депозитария	34, 215
Установка системы защиты	49
Установка шаблонов конфигурации	49
Учет депозитарных операций	6
Учет ЦБ	106, 117
Учет ценных бумаг	91
Учетные блоки	44
Учетные события	43

Ф

Фамилия	112
Файл	227
Файл шаблона	104
Файловый вариант	194, 223, 241
Физическое лицо	90
Фильтр	232

ФИО 102, 112
 ФИО руководителя 115
 Флаг обработки 196
 Фонды 92
 Форма выплаты доходов 108, 128
 Форма передачи отчета 203
 Форма поручения 200
 Формировать документ
 "Выписка" 29, 40, 206
 ФСС 92

Х

Хутор 112

Ц

Ценные
 бумаги 180, 192, 197, 213, 214
 Ценные бумаги исходные 177
 Ценные бумаги итоговые 177

Ч

Чтение 125

Ш

Шаблоны договоров 91
 Шаблоны информационных баз 47
 Шрифт 3

Э

Электронная почта 133, 136
 Электронный источник данных 31
 Электронный отчет брокера 24
 Эмитент 95, 101, 178, 206, 208

Ю

Юридическое лицо 109

А

Autorun 48

С

CD-диск 47

D

dat 33
 dbf 226
 dot 245

E

E-mail 108, 128

I

International Securities Identification
 Number 96
 ISIN 96

M

MS Word 245

N

NKD 180

S

sel 239

T

TAB 227
 TCP/IP 47
 txt 226

U

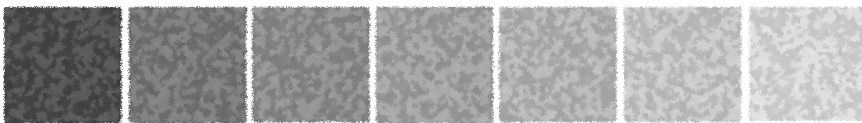
USB 48

W

Windows 47
 Word 245
 www.rbc.ru 120, 243

X

xls 226
 XML 242



Иллюстрации

1С-Рарус:Программа установки	49	Выписка по счету депо	40, 205
Анкета выпуска ценных бумаг . . .	100	Групповая обработка справочников и документов	233
Анкета места хранения	118	Групповая обработка справочников и документов, Выбор поля	235
Баланс депо	212	Групповая обработка справочников и документов, Обработка	236
Банковский счет	139	Групповая обработка справочников и документов, Объекты отбора . .	234
Биржи	81	Групповая обработка справочников и документов, Реестр документов	237
Валюты, форма списка	120	Депонент, Контрагент	81, 101
Валюты, форма элемента	121	Депоненты/Контрагенты, Коды загрузки	108
Ввод дивидендов	178	Депоненты/Контрагенты, Общие параметры	108
Ввод на основании	14, 18, 23, 28, 39	Депоненты/Контрагенты, Предоставленные документы	110
Ввод начальных остатков ценных бумаг	85, 192	Депоненты/Контрагенты, Регистрационные документы . . .	109
Виды документов, удостоверяющих полномочия	80	Депоненты/Контрагенты, Учет ЦБ	106
Виды контактной информации	123, 133	Договор депонента/ контрагента	104
Виды операций	119	Документы для передачи депонентам	9
Входящая информация	13, 17, 21, 26, 38	Документы, удостоверяющие личность	121
Выбор типа данных	156, 159, 161, 163, 165, 166, 183		
Выписка	39, 183		
Выписка об операциях по счету депо	207		

Требуемая иллюстрация может располагаться на указанной странице Руководства или на следующей странице.

Журнал операций по счету депо	202
Журнал отправленных отчетов и выписок	203
Журнал принятых поручений	42, 201
Журналы учета	8
Загрузка адресного классификатора	137
Закрытие счета депо	161

Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий	211
Информация ЦБ	211

Классификатор стран мира	130
Количество и объемы проведенных депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами	42
Количество и объемы проведенных депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами	210
Конвертация ЦБ	177
Консоль запросов	238
Константы	84, 87
Контактная информация	132
Контактная информация, Адрес	137
Контактная информация, Адрес электронной почты	136
Контактная информация, Веб-страница	136
Контактная информация, Выбор типа данных	133
Контактная информация, Другое	136
Контактная информация, Загрузка адресного классификатора, Фильтр по регионам	138
Контактная информация,	

Отбор	133
Контактная информация, Список отборов	133, 134
Контактная информация, Телефон	135
Корректировка реквизитов счета депо	166
Курсы валют РБК	243

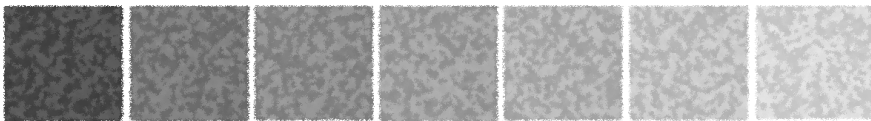
Места хранения, Коды загрузки	118
Места хранения, Контакты и счета	116
Места хранения, Учет ЦБ	117
Место хранения	84, 116

Назначение представителя счета депо	23, 163
Настройка отчета, выбор поля	254
Настройка отчета, Порядок	255
Настройка отчета, Порядок, Выбор поля	255
Настройка отчета, Порядок, Редактирование настройки оформления	257
Настройка отчета, Порядок, Редактирование области оформления	256
Настройка отчета, Порядок, Редактирование отбора	256
Настройка отчета, Условное оформление	256
Настройка периода	184, 200, 218
Настройка синхронизации объектов	240
Настройка синхронизации объектов, Сохранение/Заполнение	241
Настройки отчета	253

Общероссийский классификатор стран мира	131
Объем операций ЦБ	42, 210
Операционный журнал	204
Операция с ценными бумагами	28, 169

Операция с ценными бумагами, Получатель	171	Поручение на открытие счета депо	13, 154
Операция с ценными бумагами, Тариф	171	Поручение на предоставление уведомления/выписки по счету депо	38, 155
Описание полей (реквизитов)	99	Поручение о назначении/отмене оператора счета (раздела счета) депо	22, 150
Организации, Иностранная организация	93	Поручение о назначении/отмене распорядителя счета (раздела счета) депо	152
Организации, Учет ценных бумаг	91	Поручение, Вид документа 1	144
Организация	79, 89	Поручение, Вид документа 2	144
Организация, Доступ к объектам	93	Поручение, Вид документа 3	145
Остатки и обороты ЦБ	9, 214	Поручение, Вид документа 4	145
Открытие раздела счета депо	19, 159	Поручение, Вид документа 5	145
Открытие счета депо	15, 156	Поручение, Вид документа 6	146
Отмена поручения	167	Поручение, Вид документа 7	146
Отмена представителя счета депо	164	Поручение, Входящая информация	143
Отчеркнутые элементы	4	Поручение, печатные формы	7
Отчет о выполненной операции	30, 209	Поручение, Подписи	143
Отчет о выполненной операции, реквизиты	29	Поручение, Сводное поручение	190, 199
Отчет по котировкам	99		
		Раздел счета депо	19
Перенумерация документов	221	Расшифровка	200
Пересчет итогов	78	Регламентированная отчетность	8
Погашение НКД	180		
Погашение ЦБ	176	Сведения о количестве счетов депо депонентов	213
Подсистемы	43	Сверка с Бэк-офисом	222
Пользователи	124	Сверка с Бэк-офисом, Данные бэк- офиса	225
Пользователь	124	Сверка с Бэк-офисом, Данные депозитария	225
Пользователь, Доступ к объектам	125	Сверка с Бэк-офисом, Результат Клиент	224
Поручение	12, 17, 20, 25, 37, 142	Сверка с Бэк-офисом, Страница РТ	226
Поручение на закрытие счета депо	148	Сводное поручение	194
Поручение на корректировку реквизитов счета депо	149	Сводное поручение, Параметры сверки	195
Поручение на назначение попечителя счета депо	151	Сводное поручение, Параметры	
Поручение на операции с ценными бумагами	27, 147		
Поручение на отзыв попечителя счета депо	153		

создания операций	195	Уполномоченные лица, Общие параметры	128
Сводное поручение, служебное сообщение	32	Уполномоченные лица, Предоставленные документы	128
Сервер состояния системы защиты.	71	Услуги депозитария	34, 185, 216
Системное сообщение	170, 173	Услуги депозитария, Отчет	217
Страна	131	Услуги депозитария, служебные сообщения	36
Сумма к оплате.	189	Услуги тарифного плана, форма списка	140
Счет депо	15	Услуги тарифного плана, Форма элемента	140
Счет-фактура выданный.	188	Физические лица	111
Счет-фактура выданный, Дополнительно.	191	Физические лица, Выбор формы отображения имени	112
Счет-фактура выданный, служебные сообщения	35	Физические лица, Гражданство	114
Тарифные планы	139	Физические лица, Место рождения	112
Тарифный план	79	Физические лица, Персональные данные	115
Уведомление об открытии счета депо.	16, 158	Физические лица, Удостоверение личности.	113
Универсальная загрузка.	31, 226	Физические лица, ФИО	112
Универсальная загрузка котировок и сделок, Поля источника.	231	Ценная бумага	83
Универсальная загрузка котировок и сделок, Фильтр, Подбор значений	232	Ценные бумаги	82, 94
Универсальная загрузка, Данные	230	Ценные бумаги в пути	173
Универсальная загрузка, данные	32	Ценные бумаги в пути, Получатель	174
Универсальная загрузка, Настройка	232	Ценные бумаги, Векселя	97
Универсальная загрузка, Поиск клиента	228	Ценные бумаги, Дополнительно	100
Универсальная загрузка, поиск клиента	32	Ценные бумаги, Котировки Акции и облигаций	98
Универсальная загрузка, Поля источника	231	Ценные бумаги, Котировки, Описание полей (реквизитов).	99
Универсальная загрузка, Фильтр	232	Ценные бумаги, Номинал ЦБ	97
Универсальный обмен данными в формате XML	242	Ценные бумаги, Облигации	97
Уполномоченное лицо	126	Ценные бумаги, Отчет по котировкам	99



Таблицы

3-1.	Рекомендуемые требования к системе	48
3-2.	Мастер системы защиты, кнопки.	51
5-1.	Константы	88
5-2.	Организации. Реквизиты справочника.	90
5-3.	Справочник Организации, закладке Лицензии. Панель инструментов.	91
5-4.	Справочник Организации. Закладка Доступ к объектам. Реквизиты строк списка прав.	93
5-5.	Ценные бумаги. Основные реквизиты справочника.	95
5-6.	Справочник Ценные бумаги. Реквизиты средней части закладки Общие для акции.	96
5-7.	Справочник Ценные бумаги. Реквизиты средней части закладки Общие для облигации.	96
5-8.	Справочник Ценные бумаги. Реквизиты средней части закладки Общие для векселя.	97
5-9.	Справочник Депоненты/Контрагенты. Закладка Общие. Реквизиты.	102
5-10.	Справочник Депоненты/Контрагенты. Закладка Общие. Реквизиты таблицы Доверенные лица.	103
5-11.	Справочник Договоры депонентов/ контрагентов. Реквизиты	104
5-12.	Справочник Счета Депо. Реквизиты	105
5-13.	Справочник Разделы Счета Депо. Реквизиты	106
5-14.	Справочник Депоненты/ контрагенты. Закладка Учет ЦБ> Счета Депо. Кнопки.	107
5-15.	Справочник Депоненты/Контрагенты. Закладка Общие параметры> Для всех. Реквизиты.	108
5-16.	Справочник Депоненты/Контрагенты, закладки Общие параметры> Регистрационные документы и Предоставленные документы. Панель инструментов.	110
5-17.	Справочник Депоненты/Контрагенты. Закладка Предоставленные документы. Реквизиты.	111
5-18.	Паспортные данные Физических лиц. Реквизиты диалогового окна.	113

5-19.	Гражданство Физических лиц. Реквизиты диалогового окна.	114
5-20.	Валюты, таблица, кнопки.	120
5-21.	Пользователи. Реквизиты справочника.	123
5-22.	Справочник Пользователи. Закладка Доступ к объектам. Реквизиты строк списка прав.	125
5-23.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Общие. Реквизиты. . .	127
5-24.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Общие параметры. Реквизиты.	128
5-25.	Справочник Уполномоченные лица, закладка Предоставленные документы. Панель инструментов.	129
5-26.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Предоставленные документы. Реквизиты.	129
5-27.	Справочник Услуги тарифного плана. Реквизиты	140
5-28.	Справочник Услуги тарифного плана. Реквизиты таблицы тарифных стоимостей.	141
5-29.	Документ Поручение. Закладка Операция. Реквизиты.	142
5-30.	Документ Поручение. Реквизиты средней части документа.	144
5-31.	Документ Поручение. Печатные формы.	147
5-32.	Документ Открытие счета депо. Реквизиты	156
5-33.	Документ Открытие раздела счета депо. Реквизиты	159
5-34.	Документ Закрытие счета депо. Реквизиты	161
5-35.	Документ Назначение представителя счета депо. Реквизиты	163
5-36.	Документ Отмена представителя счета депо. Реквизиты	165
5-37.	Документ Корректировка реквизитов счета депо. Реквизиты	166
5-38.	Документ Отмена поручения. Реквизиты	168
5-39.	Документ Операция с ценными бумагами. Реквизиты	170
5-40.	Документ Операция с ценными бумагами. Закладка Основная. Реквизиты	170
5-41.	Документ Операция с ценными бумагами. Проведение	171
5-42.	Документ Ценные бумаги в пути. Реквизиты	173
5-43.	Документ Ценные бумаги в пути. Закладка Основная. Реквизиты. . .	174
5-44.	Документ Ценные бумаги в пути. Проведение.	175
5-45.	Документ Погашение ЦБ. Реквизиты	176
5-46.	Документ Конвертация ЦБ. Реквизиты.	177
5-47.	Документ Ввод дивидендов. Реквизиты	178
5-48.	Документ Ввод дивидендов. Панель инструментов.	179
5-49.	Документ Погашение НКД. Реквизиты	180
5-50.	Документ Погашение НКД. Реквизиты табличной части	181
5-51.	Документ Погашение НКД. Панель инструментов.	181
5-52.	Документ Выписка. Реквизиты	183

5-53.	Документ Услуги депозитария. Реквизиты.	185
5-54.	Документ Услуги депозитария. Реквизиты табличной части.	186
5-55.	Документ Услуги депозитария. Панель инструментов.	186
5-56.	Документ Счет-фактура выданный. Реквизиты	187
5-57.	Документ Счет-фактура выданный. Закладка Услуги. Реквизиты табличной части	188
5-58.	Документ Счет-фактура выданный. Закладка Услуги. Панель инструментов.	189
5-59.	Документ Счет-фактура выданный. Закладка Дополнительно. Реквизиты	191
5-60.	Документ Ввод начальных остатков ценных бумаг. Реквизиты табличной части.	192
5-61.	Документ Ввод начальных остатков ценных бумаг. Панель инструментов.	193
5-62.	Документ Сводное поручение. Закладка Параметры соединения. Реквизиты	194
5-63.	Документ Сводное поручение. Закладка Параметры сверки. Реквизиты	195
5-64.	Документ Сводное поручение. Реквизиты табличной части.	196
5-65.	Документ Сводное поручение. Панель инструментов.	198
5-66.	Отчет Журнал операций по счету депо. Реквизиты.	202
5-67.	Отчет Выписка по счету депо. Реквизиты.	206
5-68.	Отчет Выписка об операциях по счету депо. Реквизиты.	207
5-69.	Отчет о выполненной операции. Реквизиты.	209
5-70.	Отчет Информация ЦБ. Реквизиты.	212
5-71.	Обработка Услуги депозитария. Реквизиты.	218
5-72.	Обработка Услуги депозитария. Реквизиты таблицы.	219
5-73.	Обработка Услуги депозитария. Панель инструментов.	220
5-74.	Обработка Перенумерация документов. Реквизиты.	221
5-75.	Обработка Сверка с Бэк-офисом. Панель инструментов.	223
5-76.	Обработка Сверка с Бэк-офисом. Реквизиты.	223
5-77.	Обработка Сверка с Бэк-офисом. Результаты сверки.	224
5-78.	Обработка Универсальная загрузка. Реквизиты. Закладка Настройка. Поле Файл данных (источник).	227
5-79.	Обработка Универсальная загрузка. Реквизиты. Закладка Настройка. Поле Объект загрузки (приемник).	228
5-80.	Универсальная загрузка котировок и сделок. Реквизиты обработки. Закладка Данные. Колонки таблицы Реквизиты получателя.	230

5-81.	Групповая обработка справочников и документов. Закладка Объекты отбора. Панель инструментов.	234
5-82.	Групповая обработка справочников и документов. Закладка Объекты отбора. Таблица Отбор. Закладка Отбор.	235
5-83.	Групповая обработка документов и справочников. Закладка Объекты отбора. Таблица Отбор. Панель инструментов.	235
5-84.	Обработка Настройка синхронизации объектов. Закладка Подключение. Реквизиты.	240
5-85.	Курсы валют РБК. Кнопки панели управления.	244
A-1.	Переменные для экспорта в шаблоны договоров	246
B-1.	Настройка отчета. Закладка Отбор.	254
B-2.	Настройка отчета. Закладка Отбор. Панель инструментов.	254
B-3.	Настройка отчета. Закладка Порядок.	255
B-4.	Настройка отчета. Закладка Порядок. Панель инструментов.	255
B-5.	Настройка отчета. Закладка Условное оформление.	256
B-6.	Настройка отчета. Закладка Условное оформление. Панель инструментов.	257