1С-РАРУС: ДЕПОЗИТАРИЙ

Руководство пользователя

Москва, 2025 год

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТ А И ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ ООО «Рарус-Софт» Приобретая настоящий программный продукт, вы тем самым даете согласие не допускать копирования программы и документации без письменного разрешения ООО «Рарус-Софт» ООО «Рарус-Софт», 2025 Почтовый адрес: 127434, г. Москва, а/я 123, Юридический адрес: 117036, РФ, r. Москва, ул. Дмитрия Ульянова, д. 9/11, корп. 2, этаж цокольный, ком 1-Б Фактический адрес: г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 9Б телефон: +7 (495) 223-04-04, +7 (495) 231-20-02 Контрольная группа (для претензий и рекламаций): k@rarus.ru E-mail: invest@rarus.ru URL: www.rarus.ru Продукт включен в Реестр российского ПО под номером №3924 от 16.08.2017 https://reestr.digital.gov.ru/reestr/305274/?sphrase_id=6013213 Группа разработки и тестирования конфигурации: Ю. Мельник, В. Савченко, Э. Таутинов, В. Лизгин, О.Сидоров, В.Шипаев, Г.Картузов, Документация - А. Дорошенко, М. Хачикьян, А. Шароватов, А. Школьников, Головач В.И.

Наименование книги: «1С-Рарус:Депозитарий». Руководство пользователя. Редакция 2 Номер издания: Дата выхода: 21 апреля 2025 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

+7 (495) 223-04-04, +7 (495) 231-20-02

Зарегистрированным пользователям могут оказываться консультации и предоставляться соответствующие обновления решения «1С-Рарус:Депозитарий» по следующим правилам.

В течение трех месяцев после приобретения программного продукта и активации регистрационной анкеты зарегистрированные пользователи могут бесплатно получать консультации и технологическую поддержку продукта в объеме лицензии уровня «ПРОФ» с 10-00 до 18-00 по рабочим дням по телефонам (495) 223-04-04, (495) 231-20-02 и по e-mail invest@rarus.ru.

Важно! По истечении указанного срока консультации оказываются после приобретения лицензии на технологическую поддержку уровня ПРОФ или КОРП. В течение трех месяцев после приобретения программного продукта и активации регистрационной анкеты зарегистрированные пользователи могут бесплатно получать обновления с сайта https://rarus.ru/my/login/. Важно! По истечении указанного срока обновления предоставляются после приобретения лицензии на технологическую поддержку.

Важно! Для использования программного продукта «1С-Рарус:Депозитарий» необходимо наличие у Пользователя ПО -«1С:Бухгалтерия 8» версии ПРОФ редакции 3.0 (далее - «1С:Бухгалтерия 8») на платформе «1С:Предприятие 8» версии 8.3 (далее - «1С:Предприятие 8») и действующего договора 1С:ИТС. Зарегистрированным считается пользователь:

- Для электронной поставки программного ключа – после активации программного ключа.

- Для аппаратной защиты – приславший оригинал возвратной части анкеты по указанному на ней адресу.

С составом пакетов программного продукта и описанием входящих в них услуг на технологическое сопровождение, а также с регламентом работы линии консультации

можно ознакомиться по ссылке: https://rarus.ru/1c-invest/article-reglament-raboty-linii-konsultaciy-po-lineyke-otraslevyh-resheniy-dlya-nekreditnyh-finansovyh-organizaciy/

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!



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

Оглавление

3.4.3.	Установка системы защиты	52
3.4.4.	Настройка адреса сервера лицензирования	56
3.4.5.	Активация программного ключа	
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	
4.2.1.	Сведения об организации	78
4.2.2.	Тарифные планы	79
4.2.3.	Виды документов, удостоверяющих поломочия	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	
4.4.	Ввод начальных остатков ценных бумаг	85
Глава 5:	Описание объектов Типового решения	
5.1.	Константы	
5.2.	Нормативно-справочная подсистема	
5.2.1.	Организации	89
5.2.2.	Ценные бумаги	94
5.2.3.	Депоненты / Контрагенты	
5.2.4.	Физические лица	
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

Оглавление

5.5.2.	Перенумерация документов	221
5.5.3.	Сверка с Бэк-офисом	
5.5.4.	Универсальная загрузка	
5.5.5.	Групповая обработка справочников и документов	
5.5.6.	Консоль запросов	238
5.5.7.	Настройка синхронизации объектов	
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» для системы 1С:Предприятие 8 (далее 1С-Рарус:Депозитарий, Типовое решение или Решение).

Руководство написано в расчете на то, что вы знакомы с операционной системой семейства Windows и системой

1С:Предприятие 8¹. Исчерпывающая информация по работе с системой 1С:Предприятие 8 приводится в документации к той системе.

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. Руководство пользователя". В описании не содержатся общие сведения о работе различных режимов программы, а приведено описание организации и порядка работы с конфигурацией.

Решение не является самостоятельной конфигурацией. Для его работы требуется наличие у Пользователя типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия» на платформе «1С:Предприятие 8».

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

В комплект поставки решения «1С-Рарус:Депозитарий» при аппаратной защите включены:

USB-флеш-накопители (с установочным дистрибутивом и ключом защиты);

- руководство пользователя;
- регистрационная анкета;
- конверт с пин-кодами.

При программной защите предоставляется доступ в личный кабинет на сайте rarus.ru , в котором содержатся:

- электронная лицензия;
- установочный дистрибутив;
- руководство пользователя.

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.

Решение «1С-Рарус:Депозитарий» защищено от несанкционированного копирования при помощи программного ключа или 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»
- 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 и 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». Если вы недостаточно хорошо владеете перечисленными выше понятиями и навыками, рекомендуем обратиться к документации по операционной системе и 1С:Предприятие 8. 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).



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».



Для чего разумно использовать это Типовое решение

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий» - готовое решение для автоматизации депозитарного учета ценных бумаг и подготовки регламентированной отчетности в ЦБ РФ и клиентам. При разработке Типового решения учитывались требования ПАРТАД и ЦБ РФ 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), с расчетом депозитарных сборов.

Модель учета

Депозитарный учет ценных бумаг



Для чего разумно использовать это Типовое решение

Учет депозитарных операций Типовое решение предоставляет возможность учитывать следующие депозитарные операции:

Учет поручений на 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.



Ан Таблица					_	À: 1	Таблица				
ОТМЕТКИ ДЕ	ПОЗИТАРИЯ			ДЕПОЗИТАР	РИЙ	Де	позитарий	000 "	Скала ИГ''	Лице	ензия № 210
Входящий Ne				ООО "Скала И	10"	L	выд	ана Федер	альной службой	по финансовым р	ынкам РФ 01.05.
Дата и время							Фактичес	кий адрес:	Москва г. Чаян	нова, дом № 3214, н	орпус 324. кв.12
Номер операции			Лиц	цензия № 21000	015 от		Ten/dakc		(485) 2346236		
Оператор]		01.05.2006 r.		-			()		
	ПОРУЧЕ	НИЕ НА ОПЕРАL	ции ценными	БУМАГАМ	ли				ПОРУЧЕНИЕ Н	А ЗАКРЫТИЕ С	ЧЕТА ДЕПО
Дата подачи поручения	25 мая 2006 г.	Номер поручения у ини	циатора операций								
ДЕПОНЕНТ	Юридическое ли	що1				Я, і сче	нижеподписавш ет депо в Депози	ийся, обл ітарии ОО	адая необходим О "Скала Инвен	иыми на то полно истиционная Груп	иочиями,настояц па".
А Таблица *					_ □	×					
ОТМЕТКИ ДЕПОЗИ Входящий №	ТАРИЯ О ПРИЕМЕ		ДЕПОЗ 000 °С	ИТАРИЙ кара ИГ"		1	юнент Юридиче	ское лицо	1		
Дата и время											
Номер операции			Лицензия М	е 2100015 от			Счет лепо	Noto		0 0 0 1	1
Оператор			01.05	.2006 r.			C ICI ACIIO	112 100			1
П.22	ПОРУЧЕНИЕ О	НАЗНАЧЕНИИ/С	ОТМЕНЕ ОПЕРА	ТОРА СЧЕ	ETA						
H		(РАЗДЕЛА С	ЧЕТА) ДЕПО				нование для с	перации			
							говор счета деп	io № _0	0000001 от 01.0	15.2006	-
Я нижеполлисави	ийся обладая необх	олимыми на то полно	мочиями				кета Клиента				
Депонент Юрили	ческое пицо1			1							
							Поллись	Пепонента		Поляк	сь Уполномочень
											представителя
Счет депо	N₂ Ю p 1 -0			_							
Decessor and				à	🗄 Табл	ица					
газдел сч	ета депо (тип, код, г	номер/		1	Депо	зит	арий Скала			Ле	цензия № 21
поручаю (V)НАЗНАЧ	чить/ПОТМЕНИТЬ (н	ижное полчеркнуть)	Onenatona cueta (na	злепа счета			выдана Фед	еральной с	лужбой по фина	нсовым рынкам Ро	D 01.05.2006
Скупщик ООО		ijnaloo neg lopialjioj	enoparopa e lora (pe	and a long		4	Фактический адре	ic: Mo	сква г, Чаянова,	дом № 3214, корпу	с 324, кв.12
для исполнения сле	дующего перечня по	лномочий:				T	Гел/факс:	(48	5) 2346236		
[X] Передачи	поручений, распоря	жений, запросов и ин	ых документов в Де	позитарий С							
«Скала И	Г», связанных с пров	едением депозитарны	ых операций и обслу	живанием с							
депо (раз	делов счетов депо), в	з том числе передачи	і поручений на:								
[X] открытие/	закрытие счета депо	(раздела счета депо)	ι								
1 изменени	е анкетных данных кл	иента (депонента).					I	ЮРУЧЕ	HVIE HA U II	KPDI WE CHE	та депо

изменение анкетных данных клиента (депонента).

Загрузка данных из внешних источников Для облегчения ввода информации предусмотрена возможность автоматической загрузки данных из файлов ММВБ и оценка по этим котировкам рыночной стоимости портфеля. Поддерживается загрузка котировок из файлов, поставляемых основными торговыми площадками (ММВБ).

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

Типовое решение позволяет автоматически формировать 1С-Рарус:Бэктакие требуемые ЦБ РФ и ПАРТАД регистры учета, как: офис

Формирование журналов учета

ы Журнал принятых поручений;

ы Журнал операций по счету депо;

☞Журнал отправленных отчетов и выписок;

🖙 Операционный журнал.

№ Баланс депо;

Для чего разумно использовать это Типовое решение

1) Onepau	юнный журнал (З	квартал 2006 г.)				🗓 Журнал принятых поручений
Сформиров	зать Настройка			🖺 🕂 🕨 Сформировать Настройка		
Операц	ионный жу рна	л Период с: 01.07.20	06 🖽	по:	30.09.2006	Журнал принятых поручений. Период с: 01.01.2006 🔳
OTM	ЕТКИ ДЕПОЗИТ	АРИЯ				ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ
Дата и вре	MR					Входящий №
Номер опе	рации					Дата и время
Оператор						Номер операции
						Uneparop
				-		-
				Щ/ От	чет	_ 🗆 ×
ОПЕРАЦИИ	ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕК	мол) Cq	ормировать Настройка	
OTCFAQUE	SA OTACTION TIC	лод				
Nº.	№ операции	Вид операции	Кла	Бал	анс депо по состоянию на дату:	15.09.2006
					ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ	ДЕПОЗИТАРИЙ
1011					Входящий Ne	000 "Скала ИГ"
1		2			Дата и время	
		Открытие раздела счета				Лицензия № 2100015 от
	000003	deuo	Админист			01.05.2006 r.
	000056	назначение распорядителя	Annumer			
·		CHOLD MOTO	CHUNDLE			БАЛАНС ДЕПО
	000057	Открытие счета депо	Админист		по сос	тоянию на 15 сентября 2006 г.
4	000059	Открытие счета депо	Админист		Дата формирования отчета: 15 сент	гября 2006 г.
<						
					Код ценной бумаги	Остаток по активу Остаток по пассиву

Регламентная Автоматически формируются регламентированные отчеты: *отчетность*

- Количество и объёмы проведённых депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами;
- Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий;

🖙 Сведения о количестве счетов депо депонентов.

🗊 Количество и объемы проведеных депозитарных операций (3 квартал 20	006 r.) _ 🗆 ×
Действия 🕶 🐚 🧎 🕐 🕨 Сформировать	Информация о ЦБ на (15 сентября 2006 г.)
Количество и объемы проведенных депозитарных операций За 3 картал 2006 г. Период с: [01.07.2006 🖻 по: [3]	Действия - 1 2 Э Сеоринровать Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий на дату: - Даеные для расега рыкочкой стоимости ШБ
КОЛИЧЕСТВО И ОБЪЕММ ПРОВЕДЕННЫХ ДЕЛОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ С УЧИТ За 3 квартав 2006 г. По Наименование № гос. регис- Занители Трации вырусся объемы целик булих, задейтованных операций с учит	В Биржа: GPBEX III X Режим торгов: РЕПО III X Котировка: Мал. рисе ИнворМация О ценных Булагах, принятых на овслуживание в делозитаечий на дату: 5 сонтвор 2006 г.
(для эмиссио- нных ценных бумау, (SN для ценных бумау ценных бумау и мужет в хранение и мужет в хранение	 селов сметов местов местов склада (3 казартал 2006 г.) - □ ᡶ_ (?) → Сеормировать
иност-ранных луко луко Сведе	ния о количестве счетов депо. Период с: 01.07.2005 🔳 по: 30.09.2006 🔳 🛄
Количес Количес -	СВЕДЕНИЯ О КОЛИЧЕСТВЕ СЧЕТОВ ДЕПО ДЕПОНЕНТОВ. По Период: 3 квартал 2006 г.
	Счета депо депонентов, открытые в Количество счетов депо, открытых в депозитарии
	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		Отчет Отчет о выполненной операции
Действия - 🖄 🦹 ? 🕨 Сформировать		Действия - ? • Сформировать
Выписка по счету депо на : 15.06.2006 Image: Conserved and Conserved a	МХ по умельзико МХ по умельзико Масто хранемия: Таританий план: ету депо Сеориндовать мих по счету депо. Период с: 01.04.2005 месоке пьо1	Отчет по операции: Операци сценным букатам ососооо016 (Формеровать документ "Выписка.Откет" на дату: 25.05.2006 В Ноке Выписка: Таритенай плен: Основной таритений пленх (МХ.па умолнания) Депозитарий Скала Миста умолнания Фактический адрес: Москва г, Чаянова, дом № 3214, корг Телифакс: (485) 2345236 ОТЧЕТ № 12345
СВЕДЕНИЯ О ДЕПОНЕНТЕ Наименование влад	00003 х Место хранения: "Выписка"на : В Тарифный план: 4////	о выполнении депозитарной опера по счету депо № Юр100000
Счет депонента № Дата и время		Депонент: Юридическое лицо1
Тип счета		Статус депонента: Резидент Тип операции: Инвентарные
Сведения о количестве ЦБ, учитые Змитент, Вид, категория ЦБ ДальЭнерго, Алция Наименование владя	ЗЫПИСКА № ОБ ОПЕР за период с 1 апреля 2006 г. по 30 ин ЛЬЦЕ СЧЕТА ДЕПО ипьца счета Юридическое лицо1	Наличенование операции: Депонирование Эмитент: Голпром Тип ЦБ: Аздия Обызаювенная Кол государственной регистрации: 5807089080 4596987 Номинальная стоямость ЦБ: 1 000 (RUR)

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

Оста рорми	тки и о ровать	бороты (3 квартал 2006 г.) (2 Настройка	квартал 2006 г.) (Май 200	5 г.) (Июнь 2006 г.)			_ 🗆
Пол	e		Тип сравнения	Значение			
Деп	юнент		Равно	Юридическое лицо1			
			Период с: 01.06.2	006 0:00: 🗐 по: 30.06.200 За Июнь 2006 г	6 23:59 🗉 🛄		
		1 2	3	4	5	6	
	1 2 3			Остатки и обо	роты.		
	4	Ценная бумага	Место хранения	Депонент	Остатки на начало	Приход	Расход
a	6	АкцияГазпром документарная			100,00000	125,00000	
P	7	АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий		20,0000	20,00000	
	8	АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий	Юридическое лицо1	20,00000		
	9	АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий	Радиан		20,00000	
P	10	АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий		80,0000	105,00000	
	11	АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий	Юридическое лицо1	80,0000	5,0000	
	12	АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий	Радиан		100,00000	
3	14	Дальэнерго (ОАО)-ао			100,00000	10,00000	
Θ	15	Дальэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий		100,00000		
	16	Дальэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий	Радиан	100,00000		
è	17	Дальэнерго (ОАО)-ао	Депозитарий_5			10,00000	
				·			C.



Для чего разумно использовать это Типовое решение



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».

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». Все документы проведены, так что при прохождении каждой задачи достаточно будет открывать и изучать соответствующие диалоговые окна.

Вцелом, оформление любой операции в Типовом решении «1С-Papyc:Депозитарий» 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.



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

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

🐻 Поручение: Открытие счета депо. Не проведен *	×
Действия 🗸 🛃 💽 🎼 💽 🗸 Перейти 🛪 ?	
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 х Виссто хранения по умолчанию	
Тип счета лепо:	
V	_
полистварии.	
Автор: Олег	
ОК Записать Закрыть Пе	чать

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 при	ема 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 Обрабатывается.

🛛 Таблица	_ 0
Депозитарий Скала выдана Федералі Фактический адрес: Тел/факс:	Лецензия № 2100015 ыной службой по финансовым рынкам РФ 01.05.2006 Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12 (485) 2346236
ПОР	РУЧЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ДЕПО (для юридических лиц)
[] Срочное от	крытие счета депо
Я, нижеподписавшийся ,	
действующий на основании обладая необходимыми на то п ООО "Скала ИГ" отдельный счет депо на имя Ю	и олномочиями, настоящим поручаю открыть в Депозитарии ридическое лицо1 (наименование организации)
	[Х] Собственника
	[] Залогодержателя
	[] Доверительного управляющего
	[] Номинального держателя
для учета и/или хранения ценна отношениях) №0000001 Основ Данные Клиента счета депо ука С условиями осущес	ых бумаг на основании договора счета депо (договора о междепозитарных іной договор от 1 мая 2006 г. ізаны в АНКЕТЕ КЛИЕНТА. ствления депозитарной деятельности ООО "Скала Инвенстиционная Группа"
ознакомлен.	
Настоящим гарантир	VIO ЧТО ВСЕ ПЕННЫЕ DVMARU. КОТОРЫЕ DVAVT. ЛЕПОНИВОВАТЬСЯ 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. Типовые задачи

🖉 Поручение: Открытие счета де	по.	Проведен *			-	×□
Действия 🗸 🛃 🔯	- 🛃	Перейти - ?				
Поручение № П19092006/000	0	Ввод дивидендов	браба	тывается		
Операция Входящая информация	8	Выписка				
Депонент: Юридическ	8	Закрытие счета депо	ицо			
Вид операции: Открытие		Корректировка реквизитов счета депо	ения п	ю умолнанию	D	
Тип счета депо: Собствени	<u>0</u>	Назначение представителя счета депо				
	<u>8</u>	Операции с ценными бумагами				
	<u>io</u>	Открытие раздела счета депо				
	0	Открытие счета депо				
	<u>0</u>	Отмена поручения				
	<u>10</u>	Отмена представителя счета депо				
	õ.	Погашение НКД				
	<u>8</u>	Погашение ЦБ				
	<u>io</u>	Ценные бумаги в пути				
	_					
Коментарий:						
Изменил: Олег Автор: Олег						
			ок	Записать	Закрыть Г	Течать

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 соответсвии 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 000060 от 19.09.2006 19:35:2
Основание: Поручение П19092006/00001 от 19.09.2006 17:46:09 🗙 🔍
Реквизиты счета
Владелец счета: Юридическое лицо1 🗙
Номер депозитарного договора: 00000001
Дата депозитарного договора: 01.05.2006
Номер счета депо: Юр1-000000
Тип счета депо: Собственика ×
Тарифный пран: Основной тарифный пран
Коментарий
Astop: Oner
Изменил: Олег
создать счет дело Записать Закрыть Печать Провести
а Депоненты/Контрагенты: Юридическое лицо 1 >
јействия 👻 🐺 Перейти 🗸 🥐
Наименование: Юридическое лицо1 Код: 00000006 Префикс: Юр
Общие Контакты Счета и договоры Учет ЦБ Общие параметры Предоставленные документы
Счета Депо Коды загрузки
Счета депо:
Действия 🗸 🔄 🔄 🐇 🍇 🏭 👔 🛅 順 🥆 🌾 📃 Перейти 🕶 Печать анкеты 👻 Счет депо по умолнанию
Признак счета дело Код 🔹 Тип счета дело Статус счета дело Дата открытия счета О., Поручение О., Д., 🦳
Счет депонента Кор1-000000 Собственика Открыт 19.09.2006 Поручение П190920
Счет депонента Портосоственика Открыт 16.05.2006 п О ✓
Действия - 🥞 😇 🛃 🦉 📴 🖷 - 🌾 😥
Код Наименование 🔹 Дата открытия раздела сч Статус раздела счета Дата закрытия раздела сч 🛆
$\mathbf{\Sigma}$

📄 Деп Действи Наимен

Подпи Комментарий:

ОК Записать Закрыть

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. Типовые задачи

🛓 Таблица			_ 🗆 ×
Депозитарий Скала		Лицензия № 2100015	
выдана Федеральной Фактический адрес: Тел/факс:	службой по Москва г, (485) 23462	финансовым рынкам РФ 01.05.2006 Чаянова, дом № 3214, корпус 324, кв.12 236	
	УВ	ЕДОМЛЕНИЕ	
0	б откры	ытии счета ДЕПО	
Настоящим извещаем, что согл отношениях) №00000001 от 1 мая Депоненту [Юридическое л	асно догов 2006 г. ИЦО1]	ора счета депо (договора о междипозитарных	
(Φ	.И.О. или н	аименование организации)	
в Депозитарии ООО "Скала Инвен	нстиционная	я Группа" открыт счет депо:	
	[X]	Собственника	
	[]	Залогодержателя	
	[]	Доверительного управляющего	
	[]	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	о: Открытие раздела счета депо (Новый) * 📃 🗌 🗙
Действия 🗸 💽 🔛 🎦 🔡	Перейти • ?
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 лицо1 🗙
Счет депо:	Kp1-000000 ×
Наименование раздела счета депо: Основной раздел счета депо	Торговый
Тарифный план:	Основной тарифный план 🗙
Коментарий:	
Автор: Олег Изменил: Олег	
	Создать раздел счета депо Записать Закрыть 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 инфо	рмация Подписи	Сводное поручение				
Способ при	ема 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.

🗟 Поручение: Открытие раздела	сче	та депо. Проведен		_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🏹	- 🛃	Перейти - ?		
Поручение № П20092006/000	0	Ввод дивидендов	браба	тывается
Операция Входящая информация	8	Выписка Закрытие счета депо	⊢	
Депонент: Юридическ	<u>.</u>	Конвертация ценных бумаг	ицо	
Вид операции: Открытие	0	Корректировка реквизитов счета депо	ения г	по умолчанию
Счет депо: Юр1-00000	<u>o</u> r	Назначение представителя счета депо		
	<u>ioi</u>	Операции с ценными бумагами		
	<u>8</u>	Открытие раздела счета депо		
	01	Открытие счета депо		
	<u>8</u>	Отмена поручения		
	<u>io</u> i	Отмена представителя счета депо		
	<u>8</u>	Погашение НКД		
	<u>o</u> z	Погашение ЦБ		
	<u>8</u>	Ценные бумаги в пути		
Коментарий:				
Изменил: Олег Автор: Олег				
			ок	Записать Закрыть Печать

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 соответсвии 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.

-
1

	🖉 Открытие раз	лепа счета де	по: Открытие р	аздела счета д	епо (На	вый)*		$-\Box X$
	Действия -	2 🔖 🔁 🛛	- Перейти - (2				
	Открытие раз	здела счет	а депо	000061	0	r 20.09	9.2006 12:07	7:4 🖽
	Основание:		Поручение П20	092006/00001 от 2	20.09.200)6 11:35:44	۰. I	× Q
	Данные счета	депо ———						
	Владелец очета:		Юридическое л	ицо1				×
	Счет депо:		Юр1-000000					×
	Наименование раз,	дела счета депо	: Торговый					
	• Основной разде	ел счета депо						
	Тарифный план:		Основной тари	фный план				×
	Коментарий:							
	Автор: О Изменил: О)ner)ner						
			Созд	ать раздел счета д	цепо 3	аписать	Закрыть	Провести
Депоненты/	Контрагенты: Юриди	ческое лицо1						_ 🗆 ×
Депоненты/ Цействия • 4	Контрагенты: Юриди 🔃 🙀 Перейти 🕶 🤅	ическое лицо1 ?						_ 🗆 ×
Депоненты/ Действия • • Наименование:	Контрагенты: Юриди Перейти • (Юридическое лицо1	ическое лицо1 ?			Код: [0000006	Префикс: [- 🗆 ×
Депоненты/ Действия - + Наименование: Общие Контак	Контрагенты: Юриди Торидическое лицо 1 Поридическое лицо 1 Поридическое лицо 1 Поридическое лицо 1	ическое лицо1 ? Учет ЦБ Общи	ие параметры Пре	доставленные доку	Код:	0000006	Префикс: [<u> </u>
Депоненты/ Действия Действия Действия Дейснование: Дименование: Общие Контаж Счета Депо Н	Контрагенты: Юриди Юридическое пицо1 пы Счета и договоры Коды загрузки	ическое лицо 1 ? Учет ЦБ Общи	ие параметры Пре	доставленные доку	Код: [0000006	Префикс: [<u> </u>
Депоненты/ действия • • Наименование: Общие Контак Счета Депо I Счета Депо:	Контрагенты: Юриди	ическое лицо1	ие параметры Пре	доставленные доку	Код:	0000006	Префикс: [×
Депоненты/ Іействия • • Наименование: Общие Контак Счета Депо И Счета Депо И Счета депо: Действия •	Контрагенты: Юриди	ическое лицо 1 ? Учет ЦБ Общи Д 🚡 🍯 ү 7	ие параметры Пре	доставленные доку Печать анкеты • С	Код: [менты нет депо г	0000006	Префикс: [HOp
Депоненты/ цействия ч Наименование: Общие Контак Счета Депо Счета депо: Действия ч Счет депо: Действия ч Счет депо	Контрагенты: Юриди С С Перейти - (Юридическое лицо1 ты Счета и договоры Коды загрузии С С Счета и договоры Коды загрузии С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	кческое лицо1 ? Учет ЦБ Общи	ие параметры Пре () Перейти • Статус счета депо Открыт	доставленные доку Печать анкеты • С Дата открытися с 19.09.2006 се	Код: [менты нет депо г та О Г Т Г	00000006 ю умолчани оручение оручение Г	Префикс: [но 1190920	<u>-</u> — ×
Депоненты/ Действия • Наименование: Общие Контаж Счета Депо: Счета депо: Действия • Счет депо: Счет депо:	Контрагенты: Юриди С С Перейти - (Юридическое лицо1 ты Счета и договоры Коды загрузии С С Счета и договоры Коды загрузии С С С С С С С С С С С С С С С С С С мета де Код - С С С С С С С С С С С С С С С С С С	ческое лицо 1 ? Учет ЦБ Общи Лип счета депо Собственика 1 Собственика	ие параметры Пре Статус счета депо Открыт Открыт	доставленные доку Печать анкеты • С Дата открытия счет 19.09.2006 16.05.2006	Код: [менты нет депо г та О Г Т Г п	0000006 ю умогнани оручение Іоручение Г	Префикс: [но 1190920 0.	<u>_</u> — ×
Депоненты/ Действия • Наименование: Общие Контак Счета Депо І Счета депо: Действия • Счет депо Счет депо Счет депо Счет депо Счет депо Счет депо Счет депо	Контрагенты: Юриди С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	 кческое лицо 1 Учет ЦБ Общи Учет ЦБ Общи Тип скета депо Собственика Собственика 	ие параметры Пре Статус счета депо Открыт Открыт	доставленные докул Печать анкеты • С Дата открытия счет 19.09.2006 16.05.2006	Код: [менты нет депо г та О Г Т Г п	00000006) ю умолчани оручение Г	Префикс: [но 190920 0.	<u>кор</u>
Депоненты/ Действия • Наименование: Общие Контак Счета Депо / Счета депо: Счета депо:	Контрагенты: Криди С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	 кческое лицо 1 Учет ЦБ Общи Учет ЦБ Общи Тип скета депо Собственика Собственика Собственика 	ие параметры Пре () [] Перейти • Статус счета депо Открыт Открыт	доставленные докул Печать анкеты • С Дата открытия счет 19.09.2006 16.05.2006	Код: [менты нет депо г та О Г Т Г п	00000006) ю умолчани оручение Горучение Г	Префикс: [ю 1190920 0.	_ — ×
Депоненты/ Действия • Наименование: Общие Контак Счета Депо І Счета депо: Действия • Счет депо Счет Счет Счет Счет Сче Счет Счет	Контрагенты: Юриди	пческое лицо 1 ? Учет ЦБ Общи Учет ЦБ Общи Пип счета депо Собственика Собственика Собственика Пота стях	ие параметры Пре () [] Перейти • Статус счета депо Открыт Открыт () [] радлега сч	доставленные доку Печать анкеты « С Дата открытия счет 19.09.2006 16.05.2006 Статус раздела сче	Код: [менты нет депо г та О [Т [п	00000006 о умолчани оручение Горучение Лата заког	Префикс: [ю 1190920 0.	
Лепоненты/ Лекотеия Лекотеия Лекотеия Лекотеина Лекотеина Лекотеина Лекотеина Лекотеин	Контрагенты: Юриди	 кческое лицо 1 Учет ЦБ Общи Учет ЦБ Общи Тип скета депо Собственика Собственика Собственика Пата отка 20.09.20 	ие параметры Пре () [] Перейти • Статус счета депо Открыт Открыт () [] радета сч	доставленные доку Печать анкеты « С Дата открытия счет 19.09.2006 16.05.2006 Статус раздела сче Открыт	Код: [менты нет депо г та О Г п та	00000006 ю умолчани оручение Горучение Г	Префикс: [ю 1190920 0. •тия разлеге	
Депоненты/ Действия •	Контрагенты: Криди С Перейти - (Кридическое лицо1 ты Счета и договоры Коды загрузки С Счета и договоры Коды загрузки С Счета и договоры Коды с Счета и договоры С Счета и договоры С Счета и договоры С Счета и договоры С Счета и договоры Коды с Счета и догов	 кческое лицо 1 Учет ЦБ Общи Учет ЦБ Общи Тип скета депо Собственика Собственика Общи Собственика Общи Собственика Общи Собственика Общи Собственика 	ие параметры Пре Статус счета депо Открыт Открыт Открыт Открыт Открыт Открыт Открыт Открыт	доставленные доку Печать анкеты « С Дата открытия счет 19.09.2006 16.05.2006 Статус раздела сче Открыт	Код: [менты нет депо г та О [Т [п]	00000006) ю умолчани оручение Пата закон	Префикс: [ю 1190920 1190920 0.	
Депоненты/ Действия • • • Наименование: Общие Контаи Счета Депо • • Счета депо: Действия • Фента депо: Действия • Счет депо Разделы они Действия • Кол 235432534 Подпись:	Контрагенты: Юриди	кческое лицо 1 ? Учет ЦБ Общи Тип скета депо Собственика 1 Собственика 1 Собственика 20.09.20	ие параметры Пре Статус счета депо Открыт Открыт Открыт Открыт Открыт Открыт	доставленные доку Печать анкеты • С Дата открытия • С Дата открытия • С Дата открытия • С Статус раздела сне Открыт	Код: [менты нет депо г та О Г п та	00000006) ю умолчани оручение Пата закол	Префикс: [ю 1190920 0. атия разделя	
Депоненты/ Действия • • • Наименование: Общие Контаи Счета Депо • И Счета депо: Действия • Счет депо Разделы сис Действия • Действия • Действия • Действия • Счет депо Разделы сис Действия • Лодпись: Комментарий:	Контрагенты: Юриди	кческое лицо 1 ? Учет ЦБ Общи 1 ил смета депо Собственика 1 Собственика 1 Собственика 1 Собственика 20.09.200	ие параметры Пре Статус счета депо Открыт Открыт Открыт	доставленные доку Печать анкеты • С Дата открытия сче 19.09.2006 16.05.2006 Статус развела сче Открыт	Код: [менты нет депо п та О П Т Г п] та	00000006) ю умолчани оручение Пата закри	Префикс: [но 1190920] хтия разлеле	

Деі Ha

> Г Ко

> > 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 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 5.3.3, «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	е раздела счета депо. Новый *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔯	🚰 🏬 💺 – Перейти – 🥐	
Поручение № П200	092006/00002 от 20.09.2006 12:59:10 🖬 Статус:	
Депонент:	юридическое лицо1 × Юридическое лицо	
Вид операции:	Назначение оператора счета депо х Место хранения п	о умолчанию
Счет депо:	Юр1-000000	
Вид представителя счета ,	депо: Оператор	×
Представитель счета депо	р: Скупщик ООО	×
Данные доверенност	ти:	
Номер доверенности г	представителя счета депо: 12345	
Дата начала действия	а доверенности: 01.09.2006	
Дата окончания дейст	твия доверенности:	
Коментарий:		
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 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 информ	ация Подписи	Сводное поручение				
Способ при	ема поручения: Ли	чно		×	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.



Типовые задачи

Атаблица * ОТМЕТКИ ДЕПОЗИ Входящий № Дата и время Номер операции Оператор	ПТАРИЯ О ПРИЕМЕ	_ □ × ДЕПОЗИТАРИЙ ООО "Скала ИГ" Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.
Д-22	ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИ (РАЗДЕЛ	1И/ОТМЕНЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА А СЧЕТА) ДЕПО
Я, нижеподписавц Депонент Юриди	лийся, обладая необходимыми на то г ическое лицо1	юлномочиями:
Счет депо Раздел сч поручаю [V]НАЗНА'	№ Ю р 1 - 0 0 0 0 0 0 0 ета депо (тип, код, номер) ЧИТЬ/[]ОТМЕНИТЬ (нужное подчеркн	уть) Оператора счета (раздела счета) депо
Скупшик ООО для исполнения сле	дующего перечня полномочий:	
[Х] Передачи «Скала И депо (раз	и поручении, распоряжении, запросов Г», связанных с проведением депози уделов счетов депо), в том числе пере (заклытие счета лепо (пазлепа счета л	и иных документов в депозитарии ООО тарных операций и обслуживанием счетов дачи поручений на: leno)
[] изменени [] назначен	ие анкетных данных клиента (депонент ие/отмену попечителя счета;	(a),
 Получени связанны 	ие выписок со счета депо, отчетов о г их с проведением депозитарных опера	роведенных операциях и иных документов, щий и обслуживанием счета депо;
[X] Получени Депонент	е доходов по ценным бумагам, учить а в Депозитарии ООО «Скала ИГ»;	ваемым на счете депо (разделе счета депо)
[X] Иного (в выше) по ИГ"	случае выбора пункта указать конкр дписывать и передавать поручения п	етные виды полномочий, не описанные о итогам торгов в Депозитарий ООО "Скала ▶

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.

🐱 Поручение: Назначение ог	ператора	счета депо. Пр	оведен			_ 🗆 ×
Действия - 🛃 🔯 🛐	🔏 💽 -	Перейти - ?				
Цействия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Image: Constraint of the second se	Перейти • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	цепо ных бумаг еквизитов счета депо ставителя счета депо ыми бумагами на счета депо цепо я ителя счета депо	Браба Тицо ения	по умолчан	ию х х
Коментарий: Изменил: Олег Автор: Олег						
				ОК	Записать	Закрыть Печать
Назначение представител	1я сч: H	азначение пред	ставителя счета депо	ОК о (Новый)	Записать	Закрыть Печать
 Назначение представител Действия • Действия • 	тя сч: Н	Назначение пред ейти + ?	ставителя счета депо	ОК о (Новый),	Записать	Закрыть Печать
 Назначение представитег Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ня сч:Н	lазначение пред ейти - ? счета депо	от от	ОК о (Новый)	Записать _ — Х	Закрыть Печать
 Назначение представитег Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	тясч: Н	Назначение пред вйти ▼ (?) счета депо не П20092006/0000	ставителя счета дели 000062 от 12 от 20.09.2006 12:59:10	ОК о (Новый)	Записать × 0:00:0 Ш × Q	Закрыть Печать
 Назначение представител Действия • Назначение представи Основание: Данные счета депо 	тясч:Н ш⊻Пере ителяс Поручени	Назначение пред ейти ↓ (?) счета депо ие П20092006/0000	от 20.09.2006 12:59:10	ОК о (Новый) . 20.09.2006 (Записать X):00:0 Ш X Q	Закрыть Печать
 Назначение представител Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ня сч: Н штеля с Поручени Юридиче	Назначение пред ейти ↓ ? счета депо не П20092006/0000 ское лицо1	от 20.09.2006 12:59:10	ОК о (Новый) 20.09.2006 (Записать — — × — — × — — × — — × — — × — — ×	Закрыть Печать
 Назначение представитег Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ня сч: Н штеля с Поручени Юридиче Юр 1-0000	Назначение пред зйти ч ? счета депо не П20092006/0000 ское лицо1	от 20.09.2006 12:59:10	ОК о (Новый) 20.09.2006 (Записать 	Закрыть Печать
 Назначение представитет Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ия сч: Н Ш Пере ителя с Поручени Юридиче Юридиче	Назначение пред вйти • ? чета депо не П20092006/0000 ское лицо1	от 20.09.2006 12:59:10	ОК о (Новый) 20.09.2006 (Записать 	Закрыть Печать
 Назначение представитег Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ня сч: Н мтеля с Поручени Юридиче Юр1-0000 Оператор Скупщик	Назначение пред зйли v ? счета депо не П20092006/0000 ское лицо1 000 р с000	от 20.09.2006 12:59:10	ОК о (Новый) 20.09.2006 (,	Записать × 	Закрыть Печать
 Назначение представитег Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ня сч: Р мтеля с Поручени Юридиче Юридиче Юр1-0000 Оператор Скупщик	Назначение пред эйти v ? счета депо не П20092006/0000 ское лицо1 000 р с000	от 20.09.2006 12:59:10	ОК о (Новый) 20.09.2006 (Записать × 	Закрыть Печать
 Назначение представитет Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	и сч: Н Пере ителя с Поручени Кридиче Кридиче Скупщик ставителя	Назначение пред вйти • ? •чета депо не П20092006/0000 ское лицо1 000 р соОО счета депо:	от 20.09.2006 12:59:10 000062 0 т 20.09.2006 12:59:10 12 от 20.19.2006 12:59:10	ОК о (Новый) . [20.09.2006 (Записать х х х	Закрыть Печать
 Назначение представитет Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	на сч: Н Пере ИТЕЛЯ С Поручени Юридиче Юридиче Юр1-0000 Оператор Скупщик ставителя вренности:	Назначение пред вяли • ? чета депо ке П20092006/0000 ское лицо1 000 р сооо счета депо:	от 20.09.2006 12:59:10 000062 от 12 от 20.09.2006 12:59:10 12345 01.09.2006	ОК (Новый) . (20.09.2006 (Записать х х х х	Закрыть Печать
 Назначение представител Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	на сч: Н ш Пере ителя С Поручени Юридиче Юридиче Юридиче Ставителя аренности: ареенности:	Назначение пред эйти v ? счета депо ское лицо1 000 р соос соос счета депо: : сти:	от 200062 от 2000 12:59:10 12 от 20.09 2006 12:59:10 12 от 20.09 2006 12:59:10 12345 01.09.2006	ОК 0 (Новый) . 20.09.2006 (Записать × 	Закрыть Печать
 Назначение представител Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	на сч: Н Пере ителя с Поручени Юридиче Юр1-0000 Оператор Скупщик ставителя аренно сти: до веренно Основн	Назначение пред вйти ▼ ? чета депо не П20092006/0000 не П20092006/0000 ское лицо1 000 р сооо счета депо: : сти: то то тариФный план	аставителя счета дели 000062 от 12 от 20.09.2006 12:59:10 12345 01.09.2006 	ОК 0 (Новый) . 20.09.2006 (Записать х .00:0 П х х х	Закрыть Печать
 Назначение представител Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	на сч: Н Пересение ителя с Поручени Юридиче Юридиче Юр1-0000 Оператор Скупщик ставителя аренно сти: до веренно Основн	азначение пред вйти ▼ ? чета депо не П20092006/0000 не П20092006/0000 ское лицо1 000 р сооо счета депо: : сти: ной тариФный план	аставителя счета дели 000062 от 12 от 20.09.2006 12:59:10 12 от 20.09.2006 12:59:10 12345 01.09.2006 	ОК 0 (Новый) . 20.09.2006 (Записать х .00.0 П х х х	Закрыть Печать
 Назначение представитет Действия • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	и сч: Н пере ителя с Поручени Юридиче Юр 1-0000 Операто Скупщик ставителя вренно сти: ао веренно Основн	Назначение пред зили ▼ ? чета депо не П20092006/0000 ское лицо1 000 р сооо счета депо: сти: ной тариФный план	арание и совета дели 000062 от 12 от 20.09 2006 12:59:10 12345 01.09.2006 	ОК 0 (Новый) . 20.09.2006 (Записать х х х х х х	Закрыть Печать



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» 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» может использоваться Типовое решение «1С-Рарус:Бэк-офис», 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.

🗟 Поручение: Депонирование. Не проведен 💶 🗖					
Действия 🗸 🛃 💽 🎼 💽 т Перейти т 🕐					
Поручение № П20092006/00003 от 20.09.2006 16:00:51 🖽 Статус:					
Депонент: Юридическое лицо1 × Юридическое лицо Вид операции: Лепоникование					
Депонент Контрагент: Счет депо: Наименование: Кр1-000000 × Раздел снета депо: Скупщик ООО Торговый × Место хранения ЦБ: Счет депо: Главный депозитарий × Место хранения ЦБ: Основной раздел Счет депо: × Место хранения ЦБ: × Центральный депозитарий ×					
Ценная бумага: РАО ЕЭС					
Количество: 5 617,00 🔳 🗙 Цена сделки: 19,44 🔳 🗙 Сумма: 109 194,48					
Коментарий: Изменил: Олег Автор: Олег					
ОК Записать Закрыть Печать					

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.



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 пр	иема поручения: Лично			x	Дата приема поручения:	08.05.2006	
Основание	е 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.

🛓 Таблица			_	×
ОТМЕТКИ ДЕП	ОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ	^
Входящий №			000 "Скала ИГ"	
Дата и время				
Номер операции			Лицензия № 2100015 от	
Оператор			01.05.2006 г.	
	ПОРУЧЕ	НИЕ НА ОПЕРАЦИИ ЦЕ	ННЫМИ БУМАГАМИ	
Дата подачи поручения	20 сентября 2006 г.	Номер поручения у инициатора оп	ераций	
ДЕПОНЕНТ	Юридическое ли	ицо1		
Счет депонента №	Юр1-000000			1 I
Наименование и номе	р раздела счета	Торговый		-
Тип счета	Собственика			
Место хранения ЦБ	Главный депозит	тарий		
Документ	Свидетельство о	регистрации № 34654165 выд	ано ФКЦБ дата выдачи 17 мая	
Контактное лицо				
КОНТРАГЕНТ	Скупщик ООО			
Счет депонента №	Юp1000009			1 I
Наименование и номе	п пазлепа счета	Основной раздел 235432532		-
Тип счета	Номинального л	ержателя		
Место хранения ЦБ	Пентральный де	позитарий		
Локумент	Свидетельство	регистрации № выдано дата	вылачи	
Контактное пицо	obilgoronborboro	pernerpagini n= bogane gale	bugam	
Эмитент РАО ЕЭС		Вид, кат	егория ЦБ _Акция	
Номер гос. регистраці	ии <u>1-01-00034-A</u>	Дата гос. регистра	ции <u>17 июня 2003 г.</u>	
<				>

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 ценые бумаги.

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

🗟 Поручение: Депонир	ование. Про	оведен				_ 🗆 ×		
Действия 🗸 🛃 🔯	🔁 🛃 尾							
Поручение № П200	092006/000	🐱 Ввод дивидендов		браба	тывается			
		🐖 Выписка						
Операция входящая инч		🐱 Закрытие счета д	опо					
депонент:	КОридическ	🐱 Конвертация ценн	ых бумаг	пицо				
Вид операции:	Депониро	🐱 Корректировка ре	квизитов счета депо	ения г	ения по умолчанию			
Депонент — — — — — — — — — — — — — — — — — — —		🐱 Назначение преде	тавителя счета депо					
Счет депо:		🗵 Операции с ценными бумагами 📐						
Юр1-000000		🗟 Открытие раздел	а счета депо			×		
Раздел счета депо:		👼 Открытие счета д	епо			×		
Место хознения ЦБ:		Отмена поручения	I					
Главный депозитарий		🐖 Отмена представ	ителя счета депо			×		
		Погашение НКД						
		Погашение ЦБ		й		×		
Пенная бимага:	PAO E3	Пенные бумали в	עדע					
Ценная бумага.	F C17 00		19.44		109	104.49		
KOJ MYECTBO.	5 617,00 l	цена сделки.	15,44	Сумма.	105	134,40		
Коментарий:								
Изменил: Олег								
Автор: Олег								
				ОК	Записать Закрыт	ть Печать		
Действия • 💽 🔯 🍇 Операция с ценны Документ основание: 🔲	оручение П200	lepeйти ▼ ? ами № 000063 092006/00003 от 20.09	от 20.09.20 .2006 16:00:51	006 0:00:00				
Вид операции : Д	епонирование	e						
Ценная бумага: Р	AO EGC a.o.			×				
Инициатор								
Депонент: Юриди	ческое лицо1	х Место хра	анения: Главный депоз	зитарий 🗙				
Счет депо: Юр1-00	00000	х Счет депо	:	×				
Раздел счета: Торгов	вый	🗙 Раздел о	ета:	×				
Основание:					i l			
Основная Тариф								
Контрагент: С	кипшик 000			X				
Karawarra	5 617 000	00 🖬 Hauat 19.440	000000 🔲 Conversi	100 104 40 📾				
Способ хранения:	5 617,000		собоо сумма.	x				
Код загрузки:		Номер входящ	его поручения: 12345		-			
Комментарий:	оручение № П	120092006/00003 or 20	.09.2006 16:00:51					
Автор: Олег								
Изменил: Олег								
			0 01 0					

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.

🖤 Отчет Отчет о выполненной операции 📃 🗆 🗙					
Действия - 🥐 🕨 Сформировать					
Отчет по операции: Операции с ценными бумагами 000063 от 20.09.2006 19:32:38 ×					
Формировать документ "Выписка/Отчет" на дату: 20.09.2006 🔲 Номер отчета:					
Выписка:					
Тарифный план: Основной тарифный пла 🗙 🗌 МХ по умолчанию					

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).



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». Для этого предназначена обработка Универсальная загрузка (Обработки> Универсальная

🖓 Универсальная загрузка *		_ 🗆 ×
Действия - ? Настройки: Файл Данные Файл данных Файл данных Файл данных Формат XLS Формат DBF ⊙ Формат TXT О Другой Формат	Пр. Р. Сработать записи ето оаметры формата хранения данных в фе я страницы: егитель: П. ТАВ Заголовок в первой	Загрузить настройки Сохранить настройки
Объект загрузки (приемник) Котировки Сводные поручения Справочник Документ Периодические сведения	СводноеПоручение Общие правила Поиск клиента Обозначение операций: зачисления: В Обозначение типа деятельности: Б: Д: У:	Обозначение режима торгов: РЕПО: РПС: Сворачивать по депоненту и ⊙ 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 ТХТ, в поле Файл данных (источник) указать путь к каталогу, в котором находится загружаемый файл, указать символ-разделитель в текстовом файле или установить флажок ТАВ, 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 загружаемом операции зачисления и списания, а на закладке Поиск клиента - порядок поиска кодов клиентов.



Общие правила Поиск клиента	
Кодом клиента являются 3 символов	
ОПервые	
О Последние	
О Пачиная с	

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 панели инструментов каждой из таблиц и настроить соответствие данных полей файла реквизитам объектов Типового решения.

Настр	ойк	1 Данные									
•		Pe	квизиты пол	тучателя					Поля источника		
	N°	Реквизит	Тип реквизи	Рекв. синхрониз.	0	Кэ	Поле источника 🛆	1	I [≥] Имя поля	Задействован	-
	1	Дата	Дата				14. Поле № 14		1 <mark>Поле №</mark> 1		_
- Eĥ	2	Номер	Строка						2 Поле № 2	v	2
[3	Время	Дата						3 Поле № 3	-	Κ.
	- 4	Коментарий	Строка						4 Поле № 4	>	<u>.</u>
	5	Проверка	Булево						5 Поле № 5	✓	
	6	Имя БД	Строка						6 Поле № 6	✓	Z
	- 7	Имя сервера	Строка						7 Поле № 7	4	Z
	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		18 000 "Депозитарная компания"	✓	
	<				1	1	>		19 000 "Депозитарная компания"	v	
								φ	ильтр:	▼ X	

После завершения настройки соответствия следует выполнить загрузку данных. Для этого нужно нажать кнопку Обработать записи, находящуюся в панели иструментов 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.

Сл	ужебные сообщения
•	///////////////////////////////////////
٠	Начало загрузки 21.09.2006 15:26:15
٠	Записан документ Сводное поручение 000000005 от 21.09.2006 15:26:16
٠	///////////////////////////////////////
٠	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 информационой базе будут автоматически сформированы документы Поручение и Операции с ценными бумагами, соответствующие данным, содержащимся в загруженном файле.



При использовании Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» совместно с Типовым решением «1С-Рарус:Бэк-офис», 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». 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

Типовые задачи

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 расчитана 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).

ど Обработка Успупи депо	зитария			_ 🗆 ×
Действия 🕶 📑 📑				
Услуги депозитария за	период с 01.07.2006 🔳 п	30.09.2006	•	
Отбор	Счетн	фактура — — —		
Инициатор:	× Q O Cos	давать на дату		🖽
Место хранения:	× Q • Cos	давать за каждый	день периода	
Видорерации		REPORT OF VENDO		
вид операции.		давать по каждои	операции	
Кроме вида операции		каждому месту хра	ненения	J
智慧表着品个!	Даполнить Выбрать не расчи	итанные 🛛 🗙 Очис	стить таблицу	
Дата	Документ	Тип тарифа	Сумма в валюте	Ставка НДС \land
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 000000002 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 00000000	2 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 0000000	2 Суммой	100.00	18%
Плахова Галина Юрьевна	Лепонирование	BUB	100.00	15.25
This wood Tarena lopbeana	Пепонирование	100.00	100,00	84.75
22.09.2006.0:00:01	Операции с ценными бумагами 0000000	1 Суммой	100.00	18%
	Пепонико вриме	BUB	100,00	15.25
пратов сертей петрович		100.00	100,00	04.75
	Печать услуг Расчита	ть за период 🛛 Со	здать счета-фа	ктуры 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.



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 Счетфактура выданный на основании каждого указанного в табличной части документа, отражающего операцию, по которой должен был, но не был выставлен счет-фактура.

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

G	пулетные соотщения									
•	За каждый день	перио;	да.							
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	0000000007	OT	20.09.2006	0:00:00	по	Иванов Иван Иванович
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000008	OT	20.09.2006	0:00:00	по	Крылов Сергей Петрович
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000009	OT	20.09.2006	0:00:00	по	Кудинов Сергей Григорьевич
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000010	OT	20.09.2006	0:00:00	по	Петров Сергей Петрович
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000011	OT	20.09.2006	0:00:00	по	Плахова Галина Юрьевна
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000012	OT	20.09.2006	0:00:00	по	000 "Три кита"
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000013	OT	22.09.2006	0:00:00	по	Плахова Галина Юрьевна
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000014	OT	22.09.2006	0:00:00	по	Петров Сергей Петрович
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000015	от	22.09.2006	0:00:00	по	Кудинов Сергей Григорьевич
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000016	от	22.09.2006	0:00:00	по	Крылов Сергей Петрович
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000017	от	22.09.2006	0:00:00	по	Иванов Иван Иванович
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000018	от	23.09.2006	0:00:00	по	Иванов Иван Иванович
•	Создан документ	Счет	фактура	выданная	000000019	OT	23.09.2006	0:00:00	по	Крылов Сергей Петрович
•	Создана докумен	т Сче	г фактура	а выданная	1 000000020	0 01	23.09.2006	5 0:00:00	о по	о 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 расчитана 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.

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

Спужебные сообщения

Создан документ Услуги депозитария 0000000021 от 30.06.2006 0:00:00 по Юридическое лицо1
 Создана документ Услуги депозитария 000000022 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».

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» 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.



🗟 Поручение: Представление уведомля	ния/выписки. Не проведен	I		_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔯 🚺 🌆 🔛 🛛	Іерейти 👻 🥐			
Поручение № П22092006/00002	от 22.09.2006 11:17:52 🖽	Стат у с:		
Операция Входящая информация Подпис	 Сводное поручение 			
Депонент: Юридическое лица	1 ×	Юридическое лицо		
Вид операции: Представление ув	едомления/выписки 🗙	Место хранения	по умолчани	ю
Счет депо: Юр1-000000	×			
Уведомление о движении ЦБ по с	чету депо за период:	01.09.2006	по: 30.09	9.2006 🖽
-Уведомление		a		
Место хранения ЦБ:	Место хра	анения ЦБ:		
	x			×
Эмитент:	Эмитент:			
	×			x
Коментарий				
Измения: Олег				
Автор: Олег				
		ОК	Записать	Закрыть 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. Типовые задачи

Операция	Входящая инфо	рмация	Подписи	Сводное поручение				
Способ при	ема 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 предоставление уведомления/выписки по счету депо", после чего документ можно провести - нажать на кнопку ОК. При этом данному поручению будет присвоен статус Обрабатывается.

A Tat	лица*Х
Депо	зитарий 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
<u> </u>	Тел/факс: (485) 2346236
по	УЧЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ/ВЫПИСКИ ПО СЧЕТУ ДЕПО
Я, н	жеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями:
Депон	нт Юридическое лицо1
	Счетдепо № Ю р 1 - 0 0 0 0 0 0 0 .
прош	выдать:
V	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 хранени
	Уведомление о движении ценных бумаг за период по одному эмитенту по счет
	Уведомление о движении ценных бумаг за период по одному эмитенту по каж месту хранения;
V	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
<	2

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.

цеиствия • 💽	诸 诸 🗣 ▼	Перейти • ?		
Поручение № П220	092006/000	Выриска	брабатывается	
Операция Входящая инф	рормация			
Депонент:	Юридическ	Конвертация ценных бумаг	лицо	
Вид операции:	Представл		ения по умолчанию	
Cuer pere:	ID-1 00000	Назначение представителя счета дело		
счет дено.		Орерации сценными бумагами		
			B no: 30.09.2006 E	9
эведомление о дви	жении Ц	Открытие счета депо	ES 110. 30.03.2000 E	- I
-Уведомление		Отмена поручения		
Место хранения ЦБ:		Отмена представителя счета депо		
		Погашение НКД		x
Эмитент:		Погашение ЦБ		
		Ценные бумаги в пути		. X
Коментарий:				
Изменил: Олег				
Автор: Олег				
			ОК Записать Закрыт	Пе
	(anu (ă) *			
Выписка/Отчет Основание:	ОВ22092006/00 Поручени	0001 от 22.09.2006 0:00:0 🗐 не П22092006/00002 от 22.09.2006 11:17:52	×Q	
Вид отчета:	Выписка		×	
- Ланные счета лепо-				
Владелец счета:	Юридичес	ское лицо 1	x	
Владелец счета: Счет депо:	Юридичес Юр1-0000	жое лицо 1 00	x	
Владелец счета: Счет депо: Уведом	Юридичес Юр1-0000 иление о дви 01.09.2006	ское лицо1 00 жении ЦБ по счету дело за период по: 30.09.2006 🗐	x x :	
Владелец счета: Счет депо: Уведомление Место хранения:	Юридичес Юр1-0000 иление о дви 01.09.2006	ское лицо1 100 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006	x x	
Владелец счета: Счет депо: Уведомление Место хранения:	Юридичес Юр1-0000 иление о дви 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Выписка Место хранения:		
Владелец счета: Счет депо: Уведомление Место хранения: Эмитент:	Юридичес Юр1-0000 иление о дви 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006		
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент:	Юридичес Юр 1-0000 иление о дви 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 П Место хранения: 		
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент: Тарифный план: Осноен	Юридичес Юр 1-0000 иление о дви 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Место хранения: 		
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент: Тарифный план: Основн Коментарий:	Юридичес Юр 1-0000 иление о дви 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Выписка Место хранения: Эмитент: Эмитент: ан		
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент: Тарифный план: Основн Коментарий: Автор: Олег	Коридичес Кор 1.0000 01.09.2006 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Выписка Место хранения: Эмитент: Эмитент: ан		
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент: Змитент: Тарифный план: Основн Коментарий: Автор: Олег Изменил:	Коридичес Кор 1-0000 ФЛЕНИЕ О ДВИ 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Выписка Место хранения: 		
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент: Тарифный план: Основн Коментарий: Автор: Олег Изменил:	Коридичес Кор 1-0000 ФЛЕНИЕ О ДВИ 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Выписка Место хранения: Эмитент: Эмитент: Эмитент: ОК 3	х х х х х 	
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент: Тарифный план: Основн Коментарий: Автор: Олег Изменил:	Коридичес Кор 1-0000 ФЛЕНИЕ О ДВИ 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Место хранения: 		
Владелец счета: Счет дело: Уведомление Место хранения: Эмитент: Тарифный план: Основн Коментарий: Автор: Олег Изменил:	Коридичес Кор 1-0000 ФЛЕНИЕ О ДВИ 01.09.2006	ское лицо 1 1000 жении ЦБ по счету депо за период по: 30.09.2006 Место хранения: 		

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 - 🏝 🦹 ? 🕨 Сформир	овать						
Выписка по счету депо на :	22.09.2006						
Основание:			MX по умолнанию	b			
Владелец счета: Юридическое	лицо1	🗙 Э	митент:				×
Счет депо: Юр1-000000		× M	есто хранения:				×
🗌 Формировать документ "Выписка" на	адату:	:: 🗉 T	арифный план:				×
ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ Исходящий № Дата				Д	ЕПОЗИТАР 000 "Скала и	РИЙ IГ"	^
				Лиц	ензия № 2100 01.05.2006 г	015 от	
		ВЫПИСКА № по состоянию на	ОВ2209200 22 сентября 2006 г.	6 по счету	депо		1
СВЕДЕНИЯ О ДЕПОНЕНТЕ							
Наименование влад	ельца счета <u>Юридическо</u>	ое лицо1					
Счет депонента №	H0p1-000000	0]			
Тип счета	Собственик	(a					
Сведения о количестве ць, учитые	заемых на счете	Номер Лата	1			Колицество	
Эмитент, Вид, категория ЦБ	Номинал, Форма выпуска	государственной регистрации	Раздел счета	Место хранения	Количество ЦБ (шт.)	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	
[<]]		X	>

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» 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 ЦБ РФ.

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.



) Жу	рнал принятых пору	чений								_ 🗆
1 B	🕨 Сформироват	 Настройка 								
Жур	нал принятых п	оручений. Г	Териод с:	01.07.2006	E no: 30.05	9.2006				
	ОТМЕТКИ ДЕПОЗ	ИТАРИЯ								
Входя	ащий №]							
Дата	и время									
Номе	р операции									л
Опер	атор		J							
					ж	УРНАЛ ПРИНЯТЫХ	ПОРУЧЕНИИ			
					3	а 1 июля 2006 г. по 30 с	сентября 2006 г.			
Nº n/n	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
								19.09.2006		
1	П19092006/00001	Лично	12345	08.05.2006		Открытие счета депо	Юридическое лицо1	17:46:09	Исполнено	
		_				Открытие раздела		20.09.2006		
2	R20092006/00001	Лично	12346	08.05.2006		счета депо	Юридическое лицо1	11:35:44	Исполнено	
		_				Назначение		20.09.2006		
3	1120092006/00002	ЛИЧНО	12347	08.05.2006		оператора счета депо	Юридическое лицот	12:59:10	исполнено	
	000000000000000000000000000000000000000		10040	00.05.0000			0	20.09.2006		
4	1120092006/00003	ЛИЧНО	12040	00.05.2000		Депонирование	юридическое лицот	10.00.51	исполнено	
5	022092006/00002	Пинино	12349	22.09.2006		представление	Юрилинеское лицо1	11:17:52	Исполнено	
	1220520000002	200 Allo	12040	22.00.2000		y begonnenn krounnenn	rophan concerninger	11.11.02	Frenomeno	
5										>

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

Ų	Кол	чество и объ	емы проведеных	епозита	рных опе	раций (3	3 квартал	п 2006 г.))			_ 🗆 ×
Деі	lействия 🗸 🖳 💽 🕨 Сформировать											
к	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 За 3 квартал 20	1 ОБЪЕМЫ ПРОВЕДЕ 006 г.	нных деп	ЮЗИТАРН	ЫХ ОПЕРА	чций с уч	ИТЫВАЕМ	іыми цен	ными бу	МАГИ	
	N≌	Наименование эмитента	№ гос. регис- трации выпуска (для эмиссио-	Количест объемы ц	во провед енных бул	енных опе иаг, задейо	ераций с у ствованны	читываем их в опера	ыми ценны циях, шт.	ыми бумаг	ии	
			нных ценных бумаг), ISIN для ценных бумаг иност- ранных	Прием и бумагна з и уч	ценных хранение чет	Снятие бумагс х и уч	ценных кранения нета	Перев счетам депози	од по депо в гтарии	вс	ero	
			змитен тов (при наличии)	Количес тво	Объем	Количес тво	Объем	Количес тво	Объем	Количес тво	Объем	
	1	2	3	4		6	7	8	9	10	11	
	<u>Эми</u> 1 2 Итог	енты, ценные б Акционерный Коммерческий Сберегательн ый Банк Лукойл Нефтяная Компания о:	умаги которых вклю -RU0009029540, -1-01-00077-А,	чены в ли 4 2 6	стинг 2 000 40 2 040	1	250	1	100	6	2 350 40 2 390	
<												Σ

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-Рарус:Депозитарий» 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.



Нормативносправочная 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 хранений 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 хозяйственой 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».

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, 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 отличии 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.



решения

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

Для выполнения установки Вам необходимо уметь устанавливать программы в операционной системе Windows 7, 10, 11, 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 решения «1С-Рарус:Депозитарий» при аппаратной защите включены:

USB-флеш-накопители (с установочным дистрибутивом и ключом защиты); руководство пользователя;

регистрационная анкета;

конверт с пин-кодами.

При программной защите предоставляется доступ в личный кабинетна сайте rarus.ru, в котором содержатся: электронная лицензия; установочный дистрибутив; руководство пользователя.

B

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

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

3.2 Требования к системе

48

Типовое решение «1С-Рарус:Депозитарий» можно установить при наличии установленной программы 1С:Предприятие 8. Рекомендуется использовать свежий релиз программы 1С:Предприятие 8.

Таблица 3-1.	Рекомендуемые т	ребования к системе

Требование	Параметры системы
Вариант системы «1С:Предприятие»	Локальный, сетевой, клиент-серверный
Свободного дискового пространства	от 5 Гбайт
Разрешение экранной системы	не менее 1024 х 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 4 Гбайт
Процессор	Pentium 2000 МГц и выше
Операционная система	Windows XP, 7, 10, 11

Необходим свободный порт USB для установки аппаратного ключа защиты.

3.3 Установка

Установка Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий» выполняется при помощи специальной программы установки, которая находится на USB-флеш-накопителе с установочным дистрибутивом либо дистрибутив скачивается из личного кабинета пользователя https:// rarus.ru/my/myself. Перед тем, как приступить к установке, следует убедиться, что жесткий диск не содержит ошибок и имеется достаточно свободного места для выполнения установки.



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

1С-Рарус: Программа установки		×
4	TC-POPUC	
	 Установка системы защиты Установка шаблонов конфигурации Открыть диск для просмотра Выход 	

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», 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 нелицензионное 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 какихлибо 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 Установка Типового решения

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 поддерживаема 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:

- *AUTO 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 aдрес localhost.



Если информационная база размешена 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 попробует подключиться к указанному серверу.

Для вызова окна Управление лицензированием следует нажать кнопку <u>в</u> 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.

ĺ		ation 🗙
	(į)	Установка системы лицензирования конфигураций успешно завершена!
		OK

Нажатие кнопки ОК завершает установку сервера лицензирования.

По окончанию 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.

Настройка сервера лицензирования		×		
Подключиться к локальному серверу лицензирования. (При использовании серверной базы данных сервер лицензирования должен быть установлен на одном компьютере с сервером 1С. А при использовании нескольких серверов в кластере - на каждом сервере кластера.)				
Указать адрес сервера лицензирования вручную				
Автоматический поиск сервера лицензирования при старте (используется только при наличии в сети настроенных серверов лицензирования). В этом режиме невозможна активация программного ключа.				
Код доступа ключа защиты:				
🔶 Назад 🔹 Да	алее			

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

- 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 подключать 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 использовать 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. Установка Типового решения

Откроется окно выбора режима работы.

Активация ключа защиты	\Box ×
Режим старта:	
Активировать ключ на локальном сервере лицензирования	
• Активировать ключ на указанном сервере лицензирования	
Адрес сервера:	
💠 Назад 🔹 Да	алее

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

Активация ключа защиты	□ ×
Способ активации:	
• Автоматический через интернет	
Активация через файловый запрос	
Активация по телефону	
	🗇 Назад 🔹 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



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.)

Активация ключа защиты				
Регистрационный номер:	100000000832 Пин-	код: 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.			
	(#	Назад 🕏 Далее		

На этом экране пользователь вводит регистрационный номер программного продукта и прилагающийся к продукту пин-код. Пинкоды, 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 <u>https://</u>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			
Пин-код:	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 акти	зации в файл			
		🗇 Назад 📫 Да	лее	

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 Отправ получи	: активации сохранён в файл: \\Drts\common\4-Kriv\2\KAR100000000856.txt. ыте этот файл по электронной почте на адрес "alfa@rarus.ru", ге ответ и загрузите его на странице загрузки ответа активации	
	ΟΚ	



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.

Активация ключа защиты		×
Выберите действие:		
О Создание запроса активации		
• Загрузка ответа активации		
Назад 🗳 Д	алее	



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

Активация ключа защиты	□ ×
Файла ответа активации: KRS10000000832.txt	
Активировать ключ	
Ф Назад 🔄	Далее

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.

Активация ключа защи	ты		×
Позвоните в центр лицензирования по телефону "8 (495) 223-0404". Продиктуйте регистрацонные данные и запрос активации ключа. Затем, перейдите на следующую страницу и введите ответ активации ключа.			
Регистрационный номер:	100000000894		
Пин-код:	197-607		
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.		
Запрос активации ключа:			
029-336-060-119-687-2 333-294-664-053-079-5	220-001 354-005		
	🗇 Назад 🔍 Дал	iee	

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 кли	оча 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		
Активировати	ь ключ		
	🗇 Назад 📫 Да	лее	

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 защи	пы		×
Ключ активирован!			
Текущий адрес сервера:	*AUTO		
Адрес сервера:	localhost		1
🗌 Подключиться к выбр	анному серверу после активации		-
Перезапустить систем	у защиты		
	🗇 Назад 🔹 Да	лее	



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		
Эагрузка ответа активации лицензии		
(Ф Назад 🔹 Да	лее	

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:	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:		
		🗇 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	1		
		🗇 Назад 🗼 Да	лее

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: \\Drts\common\4-Kriv\2\LAR2000000 Отправьте этот файл по электронной почте на адрес "alfa@varus.ru", получите ответ и загрузите его на странице загрузки ответа активации пакета лицензий	000886.txt.
ОК	

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.

Активация лицензий	□ ×
Выберите действие:	
О Создание запроса активации лицензии	
 Загрузка ответа активации лицензии 	
	🗇 Назад 🔹 Далее
	4 month of Manuar

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

Активация лицензий	□ ×
Ответ интернет активации:	
Активировать пакет лицензий	
¢	Назад 🔿 Далее

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

Управление лицензированием	□ ×
Состояние системы [07.11.2011 13:23:41]: Пакет лицензий № 200000000886 активирован.	Действия Настроить адрес сервера лицензирования Активировать программный ключ Активировать пакет лицензий Повторить подключение Завершить работч Сстановить сервер лицензирования (локально)



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=HPxTVFhjhiKqnQ6HCxmq2kbH1du4YyVLa46f x+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 webинтерфейс. 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.

$\langle \boldsymbol{\leftarrow} \rangle$	→ A http://127.0.0.	1:15201/	html2.html)- 2°C×	<i>ё</i> сервер лицензі	ирования ×	
Ве	Сервер ли зрсия: 2.0.0.67, Порт: 1! ночей: 22, Лицензий: 0	Ц ен 5200	зирова	ания			E
	Список лицензий	Списо	ок ключей	Функции	<u>Настройка</u>		
	Серийный номер	Тип	Название			Последне	е обращение
	0000103672		Кредитный	компас редак	ция 1.	23.03.2012	
	0000337499	••	Бэк-офис 5			13.03.2012	
	0000100514	••	1C-Papyc: F	ΦNI		22.03.2012	
	0000100522	•••	1C-Papyc: E	эк-офис, реда	акция 5	29.03.2012	
	0000100546	•••	1C-Papyc: Д	епозитарий, р	оедакция 2	20.03.2012	
	0000102476	••	1C-Papyc: F	ІИФ Ред.2		22.03.2012	
	0000255685	••	Бэк-офис 5,	бета-версия		22.03.2012	
•							F

На web-сервере расположены следующие вкладки.

Список лицензий

На данной вкладке отображается список всех активных лицензий сервера.

Список ли	цензий	<u>Список ключей</u>	<u>Функции На</u>	стройка				
Номер	Тип	Пользователь	Компьютер	Программа	Номер сеанса	Ключ	\odot	
1	за место	Администратор	ANDS	1CV8	2	<u>89</u>	09м. 41с.	Завершить

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 поразному 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 использующихся 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 ли рсия: 2.0.0.67, Порт: 19 ючей: 22, Лицензий: 0	цензирования 200	
Список лицензий	Список ключей Функции Настройка	
Серийный номер	Тип Название	Последнее обращени
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.

Вернуться к списку ключей Ключ защиты 100546		Управление кодом доступа к ключу защиты для включения укажите код в поле и нажите июляу «Установить». Пля симены установите пустой кло
Параметр	Значение	
Название	1С-Рарус: Депозитарий, редакция 2	
Состояние	Отключен Без ограничения по времени.	Управление доступностью ключа защиты Установите флажок для того что бы ключ был доступен. Если флажок снят, то ключ не будет использоваться системой лиценаирования.
Алпаратный номер	23644	 Использовать ключ защиты
Серийный номер	100546	Установить
Дата производства	09.10.2006	
Тип ключа	Алпаратный V1	
Состояние	Отключен	
Пользователей	1	
Лицензий на торговое оборудование	0	
Дополнительный параметр 1	0	
Дополнительный параметр 2	0	

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.

Сервер ли ерсия: 2.0.0.60, Порт: - пючей: 3, Лицензий: 1	цензирова 15200	ания		
Список лицензий Освобожде Чтобы освободить». Освободить Ссвободить	<u>Список ключей</u> ние выданных ли ить все выданные сере ь все выданные лицен:	Функции ицөнзий зером лицензи	<u>Настройка</u> и, установите флажок и нажмите кнопку	
Установка Для установки затем вставьте «Установить об	обновления ключа обновления ключа защ его в текстовое поле. Д иовление».	48 ЗАЩИТЫ иты скопируйт Далее, для при	е содержимое обновления в буфер обмена менения обновления, нажмите кнопку	, a
Установ	ить обновление		×	
				© 2010-2011 1C-Рарус ©. Все права защищены

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	
Слисог лицензий Слисок ключей Флиции Настройка Для изменения номера TCP порта, на котором должен работать сервер лицензирования, укажите в поле ввода требуемый номер пл кнопку «Установить». Также здась можно поменать режим работы сервера лицензирования в возможность доступа к ключам друго Внимание! При изменении этих настроек все выдажные сервером лицензирования сертификаты будут ос	ирта и нажмите «рабочик мест. свобождены.
Порт ТСР Порт, на котором должен работать сервер лицензирования 15200 Запрентить достип ю сети к серверу лицензирования. Подглючение возможно только в режиме «Локального сервера лицензирования».	Установить
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.	Установить
©1998-2011 Моя Компания МС	К ®. Все права защищень

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.



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



Зарегистрированным считается пользователь: - Для электронной поставки программного ключа – после активации программного ключа. - Для аппаратной защиты – приславший оригинал возвратной части анкеты в компанию Рарус-Софт. 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». Для успешного начала работы Вам необходимо ориентироваться в интерфейсе программы 1С:Предприятие 8, 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 произодятся 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 лействиям 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

1С:Предприятие	X
Для повышения производитель расчет итогов регистров по 30.	ности рекомендуется выполнить 11.2005. Выполнить его сейчас?
Да	Нет

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 приступать 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:

Сведения об организации 4.2.1

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: С Юр. / физ. лицо: Н	ООО "Депозитарная компания" Код: 00000001 Ор. лицо Префикс:
Полное наименование:	 Депозитарий
Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов:]отделение иностранной организации (зависимый агент) 200 "Депозитарная компания"
Осн. банковский счет:	×
Реквизиты	
ИНН:	776756808006 КПП: 774744635
огрн: [Ифнс	Дата гос. регистрации: 04.09.2001 🖽
Код ИФНС: 77	Наим. ИФНС: Налоговая инспекция №10
Свидетельство о пос	тановке на учет в налоговом органе
Дата выдачи: 20.0	9.2001 🔟 Серия и №: НГ-65 656767
Код: 77 Наим	вшим саидетельство енование: Налоговая инспекция №10
	ОК Записать Закрыть

4.2.2 Тарифные планы

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

🛅 Тарифные п	ланы: Основной			_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛓	🔃 🔄 Перейти 🗸 ?			
Код:	000001			
Наименование:	Основной			
	C	K 3an	исать	Закрыть



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 поломочия

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



ПОЛНОМОЧИЯ) следует перечислить все виды документов, удостоверяющих полномочия. Справочник содержит предопределённые элементы: "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 - 🛃 🔯 Герейти - 🥐
Наименование: Скупщик ООО Код: 00000011 Префикс:
Общие Контакты Счета и договоры Учет ЦБ Общие параметры Предоставленные документы
Юр. / физ. лицо: Юр. лицо Не является налоговым резидентом РФ
Группа контрагентов: Контрагенты 🗙
Полное наименование: Скупщик ООО
ИНН: 7702000784 КПП: 770201001 ОКОНХ:
Код по ОКПО: ОГРН: ОКВЭД:
Руководитель: Абрамов Н.И 🗙 Главный бухгалтер: Исинбаева Е 🗙
Головной контрагент:
Доверенные лица:
Действия - 🔄 🔄 🔩 🦉 🌉 (+) 🏦 🐚 順 - 🌾 🔯
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:
ОК Записать Закрыть

4.2.5 Биржи

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

В справочнике предусмотрены предопределённые

🛿 Справочник Би	цржи _ [⊐ ×
lействия 🗸 😫 🖢	e 🔜 😼 📶 🏹 Te 🖷 - Tr 🔯 🕐 🕐	
Код 👻	Наименование	^
- GPBEX	Санкт-Петербургская Фондовая Биржа	
- MICEQ	Московская Межбанковская Валютная Биржа	
- RTSG	Российская Торговая Система	
🔫 Внебирж	Внебиржевой рынок	

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.

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



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: Ан	цияГазпром документарная *				_ 🗆 >
ействия 🗸 🛃 🔽	👔 Перейти 👻 🕐				
Основные Котировки	Дополнительно				
Наименование:	АкцияГазпром документарная		Код:	000022	
Эмитент:	Газпром	×	Группа:	Газпром	×
Тип ЦБ:	Акция	×]		
Вид ЦБ:	Обыкновенная	×]		
Вид облигаций:		×	Валюта:	RUR	×
Дата регистрации:	02.05.2005	Дата погаше	ения:		•••
Номер регистрации:	45969878097	Объем разм	ещения:		100
Серия регистрации:	5807089080	ISIN:		6786707-87-87-8	
Выпуск:	10202767B				
Акции					
(1 - Именная) / () - На предьявителя)				
🗹 (1 - Документарн	ая) / (0 - Бездокументарная)				
История ЦБ					
Категория: Акции а	акционерных обществ, допущенны	е к торгам чер	ез организ	аторов торговли	на рынк 🗙
		Номина	ал ЦБ	1 00	0,00000 🖩 ×
		На да	ату: 30.0	8.2006	
				016 0	
				ОК 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.

Начало работы

🖹 Места хранения: Главный депо	зитарий * _ 🗆 🛛
lействия 🔹 🛃 🔃 🙀 Перейти 🔹	?
Наименование: Главный депозитарий	Код: 0000005
Общие Контакты и счета Учет ЦБ	
Полное наименование: Главный деп	озитарий 💌
ИНН: 7702128784	КПП: 770201001 Код по ОКПО: 1515431643
Номер государственной регистрации:	001019
Дата государственной регистрации:	15.05.2000
Наименование органа регистрации:	ΦርΦΡ
Номер лицензии проф участника:	0000343
Дата выдачи лицензии:	01.09.2005 🔲 Дата окончания лицензии: 01.09.2008 🖽
Орган выдавший лицензию:	ФКЦБ
ФИО руководителя:	Авруцкий Юрий Пантелеевич
Дата заполнения анкеты:	05.05.2006
✓ Резидент/Не резидент	
Сомментарий:	

4.3 Заполнение констант

По окончании первоначального заполнения справочников следует заполнить константы.

ОК Записать Закрыть Печать

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 х
Дата запрета редактирования:	
Основная ставка НДС:	18% / 118% ×
Тип НДС:	НДС внутри 🗙
Основной тарифный план:	Основной тарифный план х
Место хранения по умолчанию:	Главный депозитарий 🗙
	ОК 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». 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» 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. 191.

🐻 Ввод начальных остатк: Ввод начальных остатков ценных бумаг (Новый) * 💶 🗖 🗙			
Действия 🗸 📑 🔤 🎼 Перейти 🗸 🕐			
Вод остатков ЦБ № 1 от 12.09.2006 0:00:00 🖽			
····································			
N ЦБ	Депонент	Место хранения	
Статус ЦБ	Счет депо	Счет депо	
Количество	Раздел счета депо	Раздел счета депо	
Газпром акция Скупщик ООО Главный депозитарий		Главный депозитарий	
Свободна Юр10000009 Юр10000012		Юp10000012	
100,00000 Основной раздел			
Комментарий: Автор: Олег Изменил: Олег			
		ОК 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, 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».

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 х
Дата запрета редактирования:	
Основная ставка НДС:	18% / 118% ×
Тип НДС:	НДС внутри 🗙
Основной тарифный план:	Основной тарифный план 🗙
Место хранения по умолчанию:	Главный депозитарий 🗙
	ОК 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.



. .

Описание объектов Типового решения

Таблица 5-1.	Константы
Константа	Значение
Валюта регламенти- рованного 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 редактирова- ния	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: • 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» 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, 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» в справочнике Организации может быть только один элемент.

📄 Организации: Скал	∎• _ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 💽	👔 💺 т Перейти 🔻 🕐
Наименование:	Скала Код: 0000001
Юр. / физ. лицо:	Юр. лицо Префикс:
Полное наименование:	000 "Скала ИГ"
	отделение иностранной организации (зависимый агент)
Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов:	000 "Скала Инвенстиционная Группа"
Осн. банковский счет:	основной банковский счет 🗙
Основные Учет ценны	ах бумаг Контактная информация Коды Фонды Доступ к объектам
Реквизиты	
ИНН:	124352525252 KND: 213523525
ОГРН	
ИФНС	
Код ИФНС: 39	7 Наим. ИФНС: МРИ ИФНС № 8 по г. Калининграду
Свидетельство о по	становке на учет в налоговом органе
Дата выдачи: 20	11.2004 🖽 Серия и №: 39 0275148
Налоговый орган, вы,	давший свидетельство
Код: 3907 Наи	менование: МРИ ИФНС № 8 по г. Калининграду
	ОК Записать Закрыть

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



Описание объектов Типового решения

Таблица 5-2.	Организации. Реквизиты справочника.
Графа	Содержимое
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.
1	Подробнее о справочнике Физические лица <i>см</i> . 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.

Основные	Учет ценны	ах бумаг	Контактная информация	Коды	Фонды	Доступ к объектам	
Шаблоны	логоворов	Пицензи	4				
	2						
Путькша	юлону межд	ипозитарн	юго договора:				
D:\Shabl	D:\Shablon\ДЕПОЗИТАРНЫЙДОГОВОР.dot			🗙			
_							
Путькша	блону догов	ора согла	шения о попечителе счета	депо:			
D:\Shabl	on\COГЛАШ	ЕНИЕОПО	ПЕЧИТЕЛЕ.dot				×

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.

Кно	пка	Действие
9	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
Int	Добавить новый элемент копиро- ванием	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.

Кнс	тка	Действие
B OK	Закончить редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
₽ ^A Z	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.
₽Z A	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой установлен курсор.
	Конта реквиз заклад	актная информация - Закладка доступна только если в зите Юр./Физ. лицо указано значение Юр. лицо. На этой цке 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 ОКОПФ; 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 налогопательщика 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.

Основные	Учет ценных бу	Контактная ин	н Коды	Фонды	Иностранная о	Доступ к объе
Страна регистрации:			СОЕДИНЕ	ННЫЕ ШТ.	АТЫ	x
Страна постоянного местонахождения:			Российска	я Федера.	ия	×
Код налогоплательщика в стране регистр.:			1234567890)		
Полное наименование иностранной организ			ции:			
ООО "Рога и копыта"						

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

Основные	Учет ценных бу	иаг	Контактная	информация	Коды 9	Ронды Дос	ступ к объектам	
Действия	물물물	×		0				
Бухгалтер		^	Пользова	тель	Чтение	Запись	Настройка	
Главный бу	/хгалтер		🖂 Не автори	130 BAH	v			
		~						

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.

Описание объектов Типового решения

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 предопределёнными. Справа на иллюстрации изображена структура предопределённых групп справочника Ценные бумаги. Удалять и изменять предопределённые группы нельзя. Можно добавлять новые группы.

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

🖃 💼 Ценные бумаги
ф АДР
🕀 🛄 Акции
🖽 🛄 Векселя
ф 🛀 ГДР
🗄 🛄 Депозитные сертификаты
🖽 🛄 Другое
🖽 📲 Золото
🖻 🛄 Облигации
🛱 🛄 Государственные
🕀 🔚 Муниципальные
ф Щ РФ
🗄 🔚 Субъектов РФ
🗄 🔚 Корпоративные
🗄 – 🛄 Паи

Ценные бумаги: Ан	кцияГазпром документарная *			_ 🗆 >
lействия 🕶 📥 🔯 🛽	🛐 Перейти 👻 🕐			
Основные Котировки	Ополнительно			
Наименование:	АкцияГазпром документарная	ŀ	Код: 000022	
Эмитент:	Газпром	🗙 Груг	па: Газпром	×
Тип ЦБ:	Акция	×		
Вид ЦБ:	Обыкновенная	×		
Вид облигаций:		× Bar	юта: RUR	×
Дата регистрации:	02.05.2005	Дата погашения:		
Номер регистрации:	45969878097	Объем размещен	ия:	100
Серия регистрации:	5807089080	ISIN:	6786707-87-87-8	
Выпуск:	10202767B			
Акции				
(1 - Именная) / (0) - На предъявителя)			
(1 - Документарности (1 - Документарности	ная) / (0 - Бездокументарная)			
-История ЦБ				
Категория: Акции	акционерных обществ, допущенные	е к торгам через ор	ганизаторов торговли на ры	ынк 🗙
		Номинал ЦБ	1 000,000	× 🖩 000
		На дату:	30.08.2006	
			ОК Записать Зак	фыть Печат



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.
Графа	Содержимое
Код	Код ценной бумаги на бирже, или другой уникальный код.
Наименова- ние	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.
Амортизаци- онная 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.



96 Описание объектов Типового решения

Таблица 5-5.	Ценные бумаги. Основные реквизиты справочника.
Графа	Содержимое
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).
Соста: значе Акци: стано • Акц	в реквизитов средней части закладки Основные зависит от ния реквизита Тип ЦБ. Если этот реквизит принимает значение я, Облигация или Вексель, в средней части закладки Основные вятся доступны следующие реквизиты: ция - Реквизиты средней части закладки Основные при выборе
ЭТО	го значения реквизита Тип ЦБ рассмотрены в табл. 5-6.
Таблица 5-6.	Справочник Ценные бумаги. Реквизиты средней части закладки Общие для акции.
Графа	Содержимое
Именная/ На предъявителя	Этот флажок следует установить, если акция именная, и снять, если акция на предъявителя.
Документар- ная/ Бездокумен- тарная	Этот флажок следует установить, если акция документарная, и снять, если акция бездокументарная.
 Об выб 	лигация - Реквизиты средней части закладки Основные при боре этого значения реквизита Тип ЦБ рассмотрены в табл. 5-7 .
Таблица 5-7.	Справочник Ценные бумаги. Реквизиты средней части закладки Общие для облигации.
Графа	Содержимое
Транш	Номер транша облигации
Купонная облигация	Этот флажок следует установить, если облигация является купонной.

Облигации			
Транш:	Д308.01.99		
 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 платеж	а Срок платежа по векселю
Векселя	
%/Дисконт	5,0000
Срок платежа:	по предъявлению

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

Основные Номинал Ц	Б Котировки	Дополнительно
Период -	Сумма номина:	na ^ 10,00000

таблицу выводятся значение номинала и период (дата) изменения номинала облигации.

🖙 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.

Описание объектов Типового решения

Кот	пировки акций	и об	лигаций Описание	полей (реквизитов)				
Бир	Бирха: GPBEX x Отчет по котировкам							
Pe:	жим торгов:	Рын	очный				×	
Д	ействия 🕶 🏻 🍧	1	- 🛃 📲 📾	ù e e - k i	2			
	Период	•	average	NKD	open_bid	ask	usd_volume	^
	Валюта		min_price	trades_num	open_ask	volume	Признаваемая котировка	- 1
	котировки		max_price	last_price	bid	average_ch	Рыночная цена	
	14.01.2006		100,00000					
								~

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.

届 Изменение рыночных цен

Изменение рыночных цен

Ценная бумага - Акция "Обыкновенные акции АОЭиЭ "Иркутсконерго""_

Дата	min_price	max_price	last_price	average	average_ch	oper
Московская	Межбанковс	кая Валютна	я 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		
28.00.2005	10 613	11 080		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	Чиспо сделок
NKD	Накопленный купонный доход
Признавае	мая котировка Котировка в соотв. с Пост.ФКЦБ №03-42/пс

 $\square \times$

🖙 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

Основные Котировки Д	ополнительно
Коды загрузки:	
Действия 🗸 🔄 🔄	🕻 😽 🖦 🕅 🗿 🖷 - 🏹 🗋 🧿
Код	Биржа
SNGS	GPBEX
Дополнительная инф	ормация:
	-
L	

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.

🚈 Таблица	_ 🗆 ×		
ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ	ДЕПОЗИТАРИЙ 🔼		
Дата и время	000 "Скала ИГ"		
Номер операции	Лицензия № 2100015 от		
Оператор	01.05.2006 r.		
АНКЕТА ВЫПУСКА ЦЕННЫХ	ТБУМАГ		
Краткое наименование ценной бумаги	АкцияГазпром документарная		
Статус выпуска	10202767B		
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			
	Акции акционерных обществ, допущенные к		
Условия обращения	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: Юр. лицо Не является налоговым резидентом РФ
Группа контрагентов: Контрагенты 🗙
Полное наименование: Скупщик ООО
ИНН: 7702000784 КПП: 770201001 ОКОНХ:
Код по ОКПО: ОГРН: ОКВЭД:
Руководитель: Абрамов Н.И 🗙 Главный бухгалтер: Исинбаева Е 🗙
Головной контрагент:
Доверенные лица:
Действия - 🔤 🔄 🛃 🦉 🌉 (+) 🏦 🛅 🖷 - 🌾 🔯
Период ▼ Депонент Доверенное лицо Номер дове Дата начал Дата оконча А 30.08.2006 Скупщик ООО Иванов Иван Иван 11122 01.02.2006 01.02.2007 □
Комментарий:
ОК Записать Закрыть


Таблица 5-9.	Справочник Депоненты/Контрагенты. Закладка Общие. Реквизиты.
Графа	Содержимое
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 Федерции.
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.
Гланый 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 правочника Депоненты/Контрагенты.
t	Подробнее о справочнике Физические лица <i>см</i> . главу 5.2.4, «Физические лица» на стр. 111.

100/11/10	Реквизиты таблицы Доверенные лица.
Графа	Содержимое
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 Уполномоченые 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
t	

Справочник Лепоненты/Контрагенты Заклалка Общие Таблица 5-10

> е о справочнике Уполномоченные лица см. «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

📄 Договор депо	нента/контрагента: Основной договор * 📃 🗆 🗙
Действия 🕶 📑	2 🙀 ?
Организация:	Скала 9
Контрагент:	Скупщик ООО 🗣
Группа договоров:	Q
Наименование :	Основной договор Код: 00000004
Файл шаблона:	D:\Shablon\COFTAWEHNEONONEYNTERE.dot ×
с 01.02.2006	ия договора (включительно) по 31.01.2007 🖪
Тип договора: С	оглашение о попечителе 🗙 Поговор ДУ
Счет депо: Юр	10000009 ×
Попечитель: Ос	нов. Орг х
	ОК Записать Закрыть Печать

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.			



Графа	Содержимое
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 соотвествии с данным договором. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты.
	Этот реквизит доступен, если в выбран Тип договора - Соглашение о попечителе.
† Подро «Испол	бнее об использовании внешних шаблонов договоров <i>см</i> . Приложение А. пьзование шаблонов договоров», стр. 245.
Таблица 5-12.	Справочник Счета Депо. Реквизиты
Графа	Содержимое
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 депозитарно- го договора	Номер депозитарного договора депонента (контрагента)
Дата заключения депозитарно- го 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 5-11. Справочник Договоры депонентов/ контрагентов. Реквизиты



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:

Общие Контакты Счета	аидоговоры Учет ЦБ	Общие параметры	Предоставленные	документы			
	10104						
Ciera deno Rodarsarpy	3N/1						
Счета депо:							
Действия 🗸 🔚 😓	s 🍇 🖦 🕅 Ta I	🦷 - 🏹 🚺 Перейт	и 👻 Печать анкеты	 Счет депо по ун 	иолнанию		
Признак счета Ко	д 🔹 Тип счета де	по Статус счета депо	о Дата открытия	Основной разд	Поручение	Операция откры	Дата закрытия 🛆
Счет депонента Ю	р100000 Номинально	го Открыт	03.07.2006	Основной разд	Поручение П010	Открытие счета	
							\checkmark
Разделы счета депо:	Разделы счета депо:						
Действия - 😫 🔄 🚜 🐜 📗 👔 🛅 🐨 🖷 - 🏹 🔯							
Код	Наименование	 Дата открыти: 	я раздела счета	Статус раздела	счета	Дата закрытия ра	здела счета 🔥
235432532	Основной раздел	03.07.2006		Открыт			
							~
Подпись:							

 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 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 умолча	анию	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:

Общие Контакты Счета и дого	воры Учет ЦБ	Общие параметры	Предоставленные доку	менты	
Для всех Репистрационные документы					
Форма выплаты доходов:	Перевод в торговую систему				
Способ приема поручений:	Лично				
Способ передачи информации:	По почте	🗙 Дата заполнени	ия анкеты: 01.09.2006		
Получатель:				×	
Номер счета в торг системе:					

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

	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.	Таблица 5-15.	Справочник Депоненты/Контрагенты. Закладка Общие параметры> Для всех. Реквизиты.					
 Получатель доходов. Выбирается из справочника Депоненты/ Контрагенты. Реквизит доступен, если в поле Форма выплаты доходов выбрано значение Безналичная. Номер счета в Номер счета депонента (контрагента) в торговой системе. Реквизит доступен, если в поле Форма выплаты доходов выбрано значение Перевод в торговую систему. 	Графа	Содержимое					
Номер счета в Номер счета депонента (контрагента) в торговой системе. торг. системе Реквизит доступен, если в поле Форма выплаты доходов выбрано значение Перевод в торговую систему.	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.	t	Форму анкеты можно распечатать, воспользовавшись меню кнопки Печать, расположенной в панели инструментов формы списка справочника Депоненты/Контрагенты.					
и наименование органа государственной регистрации, а также Категория налогоплательщика (Банк, ПИФ или Юридическое лицо). Для воех Регистрационные документы Номер государственной регистрации: 101-65100 Наименование органа регистрации: ФСФР Дата государственной регистрации: 31.03.2005 Категория налогоплательщика: Юридическое лицох Лицензии:	и п Кат ЛИЦ Для в Номер Наиме Дата Катег Мице	аименование органа государственной регистрации, а также тегория налогоплательщика (Банк, ПИФ или Юридическое до). ех Регистрационные документы р государственной регистрации: 1-01-65100 енование органа регистрации: ФСФР государственной регистрации: 31.03.2005 ория налогоплательщика: Юридическое лицо х нзии: Вид провессиоТип лицензии Номер лицензии Дата выдачи л Дата окончани Орган выдавш 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.			
Кнс	тка	Действие			
1	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .			
Int	Добавить новый элемент копиро- ванием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.			
T ₁	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 редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.			
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.			
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.			
₽ ₽ Z	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.			
₽Z A	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой установлен курсор.			

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

Общие	Контакты	Счета и дого	воры Учет Ц	5 Общие параметры	Предоставленные документы
-	- ×		8 7		
22		in I + 1	ž i A		
N Вид	N Вид документа Дата предоставл Примечание				
 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 предоставле- ния	Дата предоставления документа депонентом (контрагентом).
Примечание	Произвольная дополнительная информаци 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.

🖹 Личные данные физического лица: Иванов Иван Иванов 🔔 🔲 🗙				
Действия 🗸 🛃 🚺	ндфл 🥐			
Имя: Иванов Иван Иванович 🗸 Код: 0000000				
ФИО: Иванов	Иван Ивано	вич Подробнее		
Основные данные				
Дата рождения: 01.09.196	7 🛅 🗌 🗆 🗖 🗖	ЛОЮЛ		
Пол: Мужской				
Место рождения: Ввести м	есто рождения			
Удостоверение: Паспорт п	гражданина Российской Ф	едерации, серия: 45143		
Гражданство: Российск	ая Федерация			
Индивидуальные номера	1			
Код ИФНС: 1435 Страхо	вой № ПФР: 123-006-177	94		
ИНН 143565785888				
Контактная информация				
	П - Т M Основная			
Тип	Вид	Представление		
💻 Адрес	Адрес для информиров	117279, Москва г, Чаян		
Дарес	Адрес по прописке фи	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	ОК Записать Закрыть		

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:

 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 реквизите ФИО, записываются в регистр сведений Фамилия, имя, отчество физического лица с указанием дат изменений, если



🖂 Фамилия, имя, отчест: 🔔 🗖 🗙				
Фамилия:	Иванов			
Имя:	Иван			
Отчество:	Иванович			
Действует с:	01.01.1900 🖽 История			
	ОК Записать Закрыть			

таковые происходят. Это позволяет в дальнейшем использовать личные данные, актуальные на требуемую дату. При нажатии на кнопку Подробнее открывается диалоговое окно, содержашее 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, открывающемся 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

🖹: Кержаков Александр 🔔 🗖 🗙				
Особое место рождения				
Данные				
Город (село, дер.):	Санкт-Петербург			
Район:				
Область (край, респ.):				
Страна:	Россия			
	ОК Отмена ?			

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", "станица", "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

📨 Паспортные данные физического лица 🛛 🗕 🗙				
Вид документа:	Паспорт гражданина Российской феде			
Серия:	5611 Номер: 916406			
Дата выдачи :	06.09.2001			
Кем выдан :	Паспортным столом № 1 ОВД "Крылатск			
Код подразделения:	883-253			
Действует с:	01.01.1900 🔲 История			
	ОК Записать Закрыть			

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.

	Humor oper o erriter
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 подразделе- ния	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 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.
K	

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.	
К	нопка История открывает форму списка регистра сведений Іаспортные данные физических лиц.	
B	поле Индивидуальные номера следует указать Код ИФНС, траховой номер ПФР и ИНН физического лица.	
В к с р и	нижней части диалогового окна справочника находится список онтактных данных Физического лица. Список представляет из ебя регистр сведений Контактная информация. Подробнее о аботе с этим регистром сведений <i>см</i> . главу 5.2.14, «Контактная нформация» на стр. 131.	
К С Д	нопка Печать, расположенная в нижней части диалогового окна правочника создаёт печатную форму, содержащую персональные анные физического лица.	



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.

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

📄 Места хранения: Главный депозитарий * 🛛 🔤 🗙					
Действия 🗸 🛃 Перейти 🖌 🥐					
Наименование: Главный депозитарий Код: 00000005					
Общие Контакты и счета Учет ЦБ					
Полное наименование: Главный депозитарий					
ИНН: 7702128784 КПП: 770201001 Код по ОКПО: 1515431643					
Номер государственной регистрации: 001019					
Дата государственной регистрации: 15.05.2000					
Наименование органа регистрации: ФСФР					
Номер лицензии проф участника: 0000343					
Дата выдачи лицензии: 01.09.2005 📴 Дата окончания лицензии: 01.09.2008 🖽					
Орган выдавший лицензию: ФКЦБ					
ФИО руководителя: Аврущкий Юрий Пантелеевич					
Дата заполнения анкеты: 05.05.2006 🔳					
Резидент/Не резидент					
Комментарий:					
ОК Записать Закрыть Печать					

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

🖙 Закладка Контакты и счета:

Эта закладка	Общие Контакты и счета Учет ЦБ			
доступна только	Адреса и телефоны:			
для записанных	管 🔄 🛃 🎬 🛅 🖷 - 🏹 🗾 Основная			
элементов	Тип	Вид	Представление	
справочника	нс Адрес	Факт адрес места хра	117279, Москва г, Чая	
Места	Адрес	Юридический адрес м	117219, Москва г, Чая	
хранения.	Банковские счета:			
	Действия - 😫 🔄 🔩 🍇 🏦 🏹 🍈 順 - 🏌 🔃 Основной			
В верхней части	Код Наименование	e •	Банк	
закладки	ООООО Основной ба	анковский счет	АКБ "АВТ-БАНК"	
расположен			~	
список				

контактных данных места хранения.

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:



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

Счета Депо К	оды загрузки	
Действия 🗸	'= '= -3 ' - '- 1 1	۵
Код	Биржа	^
- 0000000	GPBEX	
- 0000000	MICEQ	-
		\sim

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.

🗛 Таблица		_ 🗆 ×	
ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ		ДЕПОЗИТАРИЙ	
Дата и время		000 "Скала ИГ"	
Номер операции		Лицензия № 2100015 от	
Оператор		01.05.2006 г.	
AHKETA MEC	ГА ХРАНЕНИЯ <mark>(</mark> Депозитарий/Г	Регистратор)	
Наименование	Главный депозитарий		
Полное наименование	Главный депозитарий		
Юридический адрес	117219, Москва г, Чаянова, дом № 15, кор	onyc 5	
Почтовый адрес			
Адрес местонахождения	117279, Москва г, Чаянова, дом № 345, ко	орпус 43, кв.434	
ИНН	7702128784		
Официальные лица	Авруцкий Юрий Пантелеевич		
Контактные лица			
Телефоны			
Адрес электроной почты			
Банковские реквизиты			
Основной банковский счет	Основной банковский счет		
Расчетный счет	13245632546		
Наименование банка	AKE "ABT-EAHK"		
Корреспондирующий счет			
БИК			
Данные о государственной регистрации			
Номер государственной регистрации	001019		
Дата государственной регистрации	15.05.2000		
Наименование органа регистрации	ΦCΦP		
Данные о лицензии на осуществление депозитарной деятельности / деятельности по внедрению реестра			
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.	1
	Доверительного	346543165е от				1_
213543215	vnnaenginillern	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.

5 C	🗊 Справочник Виды операций 🛛 💶 🗙			¢	
Дейс	ствия	• 😫 😫 🛃 👪 🕅 🗿 🗃 • 🕅 •	0 ?		
	Кол	Наименование	Класс операций	Описание	
	18	Блокирование	Инвентарные		
	23	Возврат из залога	Инвентарные		
1	12	Депонирование	Инвентарные		
1	5	Закрытие счета депо	Административные		
1	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 доходов 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 предопределённых 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 предопределённые 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 предопределённых элементах реквизиты закрыты от изменений.

5.2.8 Валюты

ê	🕽 Bai	люты				_ 🗆 ×
1	Действ	вия 🕶 🕴	9 5 3 3 10 1	🎦 🍈 - 🏹 🚺 Перейти - 🕐	Подбор из ОКВ	Загрузить курсы
	Дата і	курса: [15.05.2006			
		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 <i>см</i> . 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.

🚞 USD	_ 🗆 ×		
Действия 🗸 🛛 🛃] Перейти - 🥐		
Наименование:	ISD Kog: 840		
Полное наименование:	доллары США		
Параметры прописи ц	елой части для русского языка		
Род: Мужской 🔻 од	цин: доллар два: доллара пять: долларов		
Параметры прописи д	робной части для русского языка		
Род: Мужской 🔻 од	Род: Мужской 🔻 один: цент два: цента пять: центов		
Количество разрядов пр	Количество разрядов при выводе дробной части в виде числа: 2 знака 🔻		
История курсов	История курсов		
Действия 🕶 🔄 🛬 🚽	🞽 🔜 😝 🏦 🖆 🖷 - 🌾 🙋		
Период 🔹	Курс Кратность 🔼		
26.06.2005	28,6787 1		
27.06.2005	28,6787 1		
28.06.2005	28,6787 1		
	🔜, ОК 🔚 Записать 🗙 Закрыть		

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

a 1	lокументы удостоверяющие личнос	ть	_ 🗆	×
Дей	ствия • 🔤 🛬 素 犠 🖦 🕅 Та	$[[] \star \mathbb{T}_K \mid$	🔇 🥐 Подбор	
	Наименование 👻	Код ИФНС	Код ПФР	^
-	Военный билет офицера запаса	27	ВОЕН БИЛЕТ ОЗ	
-	Временное удостоверение личност	14	ВРЕМ УДОСТ	
-	Дипломатический паспорт гражда	09	ДИППАСПОРТ РФ	
-	Загранпаспорт гражданина Россий	22	ЗГПАСПОРТ РФ	
-	Загранпаспорт гражданина СССР	02	ЗГПАСПОРТ	
-	Иные документы, выдаваемые орг	91	ПРОЧЕЕ	
-	Паспорт гражданина Российской	21	ПАСПОРТ РОССИИ	
-	Паспорт гражданина СССР	01	ΠΑCΠΟΡΤ	
-	Свидетельство о рождении	03	СВИД О РОЖД	
-	Удостоверение личности офицера	04	УДОСТ ОФИЦЕРА	
				\checkmark

17



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.

🍠 Вид	цы контак	тной информации		-	\square ×
Действ	ия • 😫	12 🛃 😼 🖦 🕅	🦆 順 - 🌾 🛛 🐧 Перейти - 🕐		
	Код	Тип	Наименование 🗸	Вид объекта контактной информации	^
ے.	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"	
-	80000	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 конфигуратора. 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 отреактировать 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. см. главу 5.2.3, «Депоненты / Контрагенты» на стр. 101).

🖹 Уполномоченные лица: Иванов Иван Иванович * 🛛 💶 🗙
Действия 🗸 🛃 💽 Берейти 🗸 🥐 Отчет
Наименование: Иванов Иван Иванович Код: 00000004
Общие Контакты Общие параметры Предоставленные документы
Юр. / физ. лицо: Физ. лицо
Физ. лицо: Иванов Иван Иванович
ФИО: Иванов Иван Иванович
Документ:
ИНН: 771209428040
Полномочия доверенного лица: На подачу поручений по всем операциям 🗙
Вид документа: Доверенность оригинал × Номер документа: 0004746
Дата выдачи: 01.05.2006 🖾 Дата окончания: 01.06.2006 🔳
Не является налоговым резидентом РФ Комментарий:
ОК Записать Закрыть

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.

127 -

Таблица 5-23.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Общие. Реквизиты.					
Графа	Содержимое					
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 уполномоченого 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 Федерции.					
Ť	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.

Общие Контакты Общие пара	аметры Предоставленные документы
Форма выплаты доходов:	Безналичная 🗙
Способ приема поручений:	Пично
Способ передачи информации:	По почте 🗙 Дата заполнения анкеты: 04.05.2006 🖽

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 [†] .		
t	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

Общие	Контакты	Общие па	раметры	Предоставленн	ые документы	
12 to	E 🛃 🦉 I	a t i	, A , Z			
N Вид	документа		Дата пре	доставления	Примеча	ние
1 До	веренность	НЗК	01.09.200)6		

129 -

Таблица 5-25.		Справочник Уполномоченные лица , закладка Предоставленные документы. Панель инструментов.					
Кнс	пка	Действие					
9	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .					
aut	Добавить новый элемент копиро- ванием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.					
1	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 редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.					
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.					
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.					
Ę	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.					
₽ ^Z A	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой установлен курсор.					
Таблица 5-26.		Справочник Уполномоченные лица. Закладка Предоставленные документы. Реквизиты.					
Гра	фа	Содержимое					
Вид док	ц кумента	Вид предоставленного уполномоченным лицом документа. Выбирается из справочника Виды документов удостоверяющих полномочия.					
Дата предоставле- ния		Дата предоставления документа депонентом (контрагентом).					



Таблица 5-26.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Предоставленные документы. Реквизиты.		
Графа	Содержимое		
Примечание	Произвольная дополнительная информаци 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).

3 Вы (брать	Действия 🕶 🔄 芸 🤻	🚡 📝 🏦 🛅 🖷 - 🏹 🔃 🥐 (Подбор из ОКС
	Код	Наименование	Полное наименование
-	020	АНДОРРА	Княжество Андорра
-	344	ГОНКОНГ	
-	124	КАНАДА	
-	643	Российская Федерация	
-	804	УКРАИНА	
-	233	эстония	Эстонская Республика

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.

Оби	ероссийский классификатор стран мира				_ □
	Общероссийский классифика	тор стран мира ОК	мк (исо	3166) 004-97) 025-2001	
	Russian class	ification of countrie	s of the	world	
	Утвержден постановление	м Госстандарта РФ	от 14 дек	абря 2001 г. N 529-ст	
	Дата в	ведения 01 июля 20	02 года		
Код	Краткое	Код	Код	Полное	
числ.	Наименование	Альфа-2	Альфа-3	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	
28	АНТИГУА И БАРБУДА	AG	ATG		
131	АЗЕРБАЙДЖАН	AZ	AZE	Азербайджанская Республика	
32	АРГЕНТИНА	AR	ARG	Аргентинская Республика	
036	АВСТРАЛИЯ	AU	AUS		
140	АВСТРИЯ	AT	AUT	Австрийская Республика	
044	БАГАМЫ	BS	BHS	Содружество Багамы	
048	БАХРЕЙН	BH	BHR	Государство Бахрейн	
150	БАНГЛАДЕШ	BD	BGD	Народная Республика Бангладеш	
151	АРМЕНИЯ	AM	ARM	Республика Армения	
152	БАРБАДОС	BB	BRB		
156	БЕЛЬГИЯ	BE	BEL	Королевство Бельгии	
60	БЕРМУЛЫ	BM	BMU		
164	5YTAH	BT	BTN	Королевство Бутан	
168	БОЛИВИЯ	BO	BOI	Республика Боливия	
170	БОСНИЯ И ГЕРИЕГОВИНА	BA	BH	Республика Босния и Герцеговина	
172	БОТСВАНА	BW	BWA	Республика Ботсвана	
074	OCTEOB EVBE	BV	BVT		
076	БРАЗИЛИЯ	BR	BRA	Фелеративная Республика Бразилия	
184	БЕЛИЗ	BZ	BLZ		
186	БРИТАНСКАЯ ТЕРРИТОРИЯ В ИНЛИЙСКОМ ОКЕАНЕ	10	IOT		
190	соломоновы острова	SB	SLB		
092	ВИРГИНСКИЕ ОСТРОВА БРИТАНСКИЕ	VG	VGB	Британские Виргинские острова	
006	БРУНЕЙ ЛАВУССАЛАМ	BN	RDN	operatione organities ourgoba	
100	507FARIA9	BC	BOD	Республика Болгария	
100	DAM PLAN	80	DOK	госпуслика волгария	

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

🖹 Классификатор стран мира 💶 🗌				
Действия 🗸 📑 🔯 😧				
Краткое наименование:	БОЛГАРИЯ Код: 100 Код Альфа-2: BG			
Полное наименование: Республика Болгария				
	ОК Записать Закрыть			

справочника, в который будут автоматически перенесены сведения о данной стране.

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:					
1 1 1 3 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Основная				
Тип	Вид		Представление	^	
Адрес	Фактический адрес организа	uи	Москва г, Чаянова, дом № 3214, корпус 32.	-	
Адрес	Юридический адрес организац	ии	Москва г, Чаянова, дом № 15, корпус 5		
🗁 Телефон	Телефон организации		(485) 2506383	~	
Ответственные лица:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Действия - 🔄 🔄 🛃 🔛 (+) 🦉 🛅 🖷 - 🌾 🔯					
Период • Ответственное лицо	Физическое лицо	Долж	ность	^	
🚾 01.05.2000 0:00:00 Руководитель	Иванов Иван Иванович	дирен	стор		
🖂 11.05.2006 10:41:32 Главный бухгалтер	Сидоров Олег Александрович	бухга	лтер		
🖂 01.06.2006 11:24:08 Кассир	Петров Иван Иванович	касси	1p	-	
				V	

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**.
- Собавить 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 долько 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 определённым требованиям.

Отбор			×
🗹 Тип	Равно	•	Телефон 🗙 📤
💌 Вид	Равно	•	Факс контрагента 🛛 🗙 🗌
🗹 Представление		•	(495)
🗸 Комментарий		-	Москва
			Отборы
		OK	Отмена Справка

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

Выбор типа данных	×
 Группы пользователей Пользователи 	ОК
	Отмена

открывается диалоговое окно выбора критерия. При выборе типа Строка для отбора нужно будет ввести текст; при выборе типа Виды контактной информации для отбора нужно будет выбрать значение из справочника Виды контактной информации.

Виды	конта	ктной информации	×
式 Вы	брать	Действия • 🔤 🔄 🔩 🍇 🌆 🕅 🔞 🖷 • 🌾 🔯 Перейти • 🕐	
	Код	Наименование	
-	00016	WEB страница контрагента	11
-	00001	Адрес для информирования физ. лица	
-	00002	Адрес по прописке физ. лица	
-	00003	Адрес проживания физ. лица	
-	00019	Адрес Управляющей компании	
-	00004	Адрес физ. лица за пределами РФ	
-	00015	Адрес электронной почты контрагента	
-	00012	Адрес электронной почты физ. лица	
-	00005	Телефон контрагента	
-	00014	Телефон мобильный	
-	00020	Телефон Управляющей компании	
-	00007	Телефон физ. лица	
-	00017	Факс контрагента	
-	00018	Факс физ. лица	
-	00008	Фактический адрес контрагента	
	00010	ที่ตาสมของหม่น วงตออ หลาสตอรอาสอ	1

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.

Список отборов	×
Тип = Телефон, Вид = Факс контрагента, Представлен	Сохранить
Тип = Телефон, Вид = Факс контрагента, Представл	Восстановить
	Удалить
	Закрыты
	Справка

- 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.

- Закрыть 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

🗳 Телефон *			_ 🗆 ×
Действия 🕶 🕐			
Объект:	Капитонов Вла	димир	Васильевич 🗙 🔍
Вид телефона:	Телефон физ.)	пица	×
Телефон			
Номер :	123-45-45	Внут	ренний: 1402
Код страны:	+8		
Код города:	495		
Представление:	+8 (495) 123-45	45, до	6. 1402
Комментарий:			
		OK	Записать Закрыть

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

👉 Электронная	почта* _ 🗆 🗙		
Действия 🛛 🥐			
Объект:	Капитонов Владимир Васильевич 🗙 🔍		
Видэл. почты:	Адрес электронной почты физ. лица 🗙		
Адрес электронной почты			
Адрес эл.почты:	kapv@pif.ru		
Комментарий:			
	ОК Записать Закрыть		

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

💣 Веб-страница	* _ 🗆 X		
Действия 🖌 🥐			
Объект:	Капитонов Владимир Васильевич 🗙 🔍		
Вид веб-страницы:	Корпоративный сайт 🗙		
Веб-страница			
Веб-страница:	www.rarus.ru		
Комментарий:			
	ОК Записать Закрыть		

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 «1С-Рарус:Депозитарий», данную контактную информацию можно занести в информационную базу,

💣 Другое *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 ?	
Объект:	Капитонов Владимир Васильевич 📖 🗙 🔾
Вид прочего:	ICQ# ×
ICQ#	
Значение:	12345
Комментарий:	
	ОК Записать Закрыть

выбрав для этого тип Другое. При вводе новой записи в поле 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 ввола 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

🗳 Адрес *	-	□ ×	<
Действия 🛛 🥐	Классификатор		
Объект:	Капитонов Владимир Васильевич	x	
Вид адреса:	Адрес по прописке физ. лица	x	
💿 Российский а	дрес		
🔾 Адрес за пред	целами РФ		
Адрес			
Регион:	Москва г	▼	
Район:		•	
Город:		•	
Нас. пункт:		▼	
Улица:	Яхромский проезд	•	
Дом:	10 Корпус: 1 Квартира: 9	96	
Индекс:	117196		
Представление:	117196, Москва г, Яхромский проезд, дом № 10, корпус 1, кв.96		
Комментарий:			
	ОК Записать За	крыть	,

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 МНС России.

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

🖹 Загрузка адресного классификатора 📃 🗆			
Настройки Фильтр по регионам			
Настройка доступа к данным			
Файл с адресным классификатором:	D:\updates\KLADR.DBF		
Файл с классификатором улиц:	D:\updates\STREET.DBF		
Файл с классификатором домов:	D:\updates\DOMA.DBF		
Файл с классификатором сокращений:	D:\updates\ALTNAMES.DBF		
Настройка загрузки данных			
Кодировка поставляемых таблиц:	Кодировка DOS (866)		
Формат поставляемых таблиц:	2003 года (информация о домах в отдельной таблице)		
Очистить классификатор Загрузить регионы Загрузить Закрыть ?			
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 двоякое 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 открывающемся 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.

菌 Элемент Бан	ковские счета: Основной *			_ 🗆 ×	
Действия 🕶 🛃	2 4				
Наименование:	Основной				
Банк:	Сберегательный банк РФ			Q	
№ счета:	40701810566002212626	Вид:	Расчетный	-	
Дата открытия:	15.05.2006 🔲 Лицевой счет:				
Дата закрытия:					
Валюта счета:	руб				
Для непрямых	расчетов:				
Банк:				x Q	
Текст для подстановки в платежные документы для особых условий платежа					
Корреспондент:					
Назначение:					
Пополнительно	L				
Дополнительно					
 Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях 					
📃 Всегда указы	вать КПП в платежных документах				
		OK	Записать	Закрыты	

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

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.

🗐 Справочник Услуги тарифного плана 🛛 💶 🗙					□ × □ .	
Действия 🗸 😫 🕍 🛬 素 🎙	🗧 불 🗓) 1 A 🖉 🖉	🏹 🛛 🔃 Перейти 🕶 🥐			
Услуги тарифного г	Код	Наименование 🔻	Операция		Коментарий	^
	— 00	Внутридепозитарн	Перевод			
	- 00	Закрытие счета д	Закрытие счета депо			
	- 00	Изъятие ЦБ	Снятие с депонирования			
	- 00	Назначение опера	Назначение оператора счета дег	10		
	- 00	Назначение попеч	Назначение попечителя счета де	епо		
	- 00	Назначение распо	Назначение распорядителя счет	аде		
	- 00	Отзыв попечителя	Отзыв попечителя счета депо			
	- 00	Открытие раздела	Открытие раздела счета депо			~
	Период	🔹 Тариф	Валюта	Ти	п тарифа	^
~	01.05.2	005	100,00 RUR	Cy	ммой	
ζ>						\checkmark

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.

🛅 Услуги та: Внутри,	депозитарный перевод ЦБ 🚊 🔲 🗙
Действия 🗸 🛃 🏹	Перейти 👻 🕐
Тарифный план:	Основной тарифный план 🗙
Код услуги:	00006
Наименование услуги:	Внутридепозитарный перевод ЦБ
Операция:	Перевод х
Коментарий:	
Действия 🗸 🔄 🛬 🔩	, 😤 🖦 😝 🏦 🚡 🖷 - 🌾 🙋
Период 🔻 Тариф	Валюта Тип тарифа ^ 100,00 RUR Суммой У
	ОК Записать Закрыть

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

Графа	Содержимое
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: 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 неограничнного 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 <i>см.</i> 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». 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 вода в информационную базу сведений обо всех поручениях на операции, получаемых от депонентов.

🗄 Поручение: Депонирование. Проведен * 💶 🗖 🗙					
Действия 👻 🖶 🔀 🍡 🔛 т Перейти т 🕐					
Поручение № П07062006/00002 от 07.06.2006 10.39.06 Ш Статус: Исполнено					
Операция входящая информация Подписи Сводное поручение					
Депонент: Кличко Х Физическое лицо					
Вид операции: Депонирование х Место хранения по умолнанию					
Депонент — Контрагент:					
Счет депо: Наименование:					
Кл0000000 х Скупщик ООО х					
Раздел счета депо: Счет депо:					
основной х Юр1000009 х					
Место хранения ЦБ: Раздел счета депо:					
Главный депозитарий 🗙 Основной раздел 🗙					
Место хранения ЦБ:					
Главный депозитарий 🗙					
Ценная бумага: Акция Лукойл х					
Количество: 30.00 📾 🗙 Цена сделки: 1000,00 📾 🗙 Сумма: 30.000					
Коментарий:					
Изменил: Oлer Автор: Oner					
ОК Записать Закрыть Печать					

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.



1 4 7
143

Таблица 5-29.	Документ Поручение. Закладка Операция. Реквизит	ы.
таолица э-сэ.	документ поручение. Закладка операция. Геквизи	

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 инфо	рмация 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 информаци	ия Подписи	Сводное поручение
Довереное	лицо:	Иванов Иван И	Иванович №234 от 15.05.2006
Вид предст	авителя счета депо:	Попечитель .	× 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 Пи		Подписи	Сводное поручение			
Документ о	онование:	Сводное пор	учение 000	0000001 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			
Виды операции Блокирование; Возврат из залога; Депонирова- ние; Конвертация; Начисление дивидендов; Начисление доходов ценными бумагами; Обременение; Перевод; Передача в залог; Перемещение; Погашение НКД; Погашение ЦБ; Разблокирова- ние; Снятие	Внешний вид диалогового окна и реквизиты Петонент Счет депо: Раздеп счета депо: ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛЕ2 Шксто хранения ЦБ: Петонент Петонента депо: ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛЕ2 Шксто хранения ЦБ: Петонента депо: Петонента 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; Депонент> 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> Раздел счета депо - раздел счета депо контрагента, с которого или на который поступают ценные бумаги; Контрагент> Место хранения ЦБ - место хр			
Снятие обременения; Снятие с депонирования	 Контратент> место хранения ць - 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. 			
Закрытие счета депо; Корректировка реквизитов счета депо; Открытие	Счет депо: Кр1000001х • Счет депо - счет депо, с которым совершается операция.			

144

раздела счета

депо



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

Виды операции Внешний вид диалогового окна и реквизиты

виоы операции	внешнии ви	о оцалоговог	о окна и рек	визиты		
Назначение	Счет депо:	Ke1000001		×		
оператора	Вид представителя сче	та депо:	Оператор		x	
счета депо,	Представитель счета депо:		Скупщик ООО		×	
Назначение	-					
счета лепо:	- Данные доверенности:					
	Пата начала лейст	сти представителя счета д	01.03.2006	E		
распорядителя счета депо	Дата окончания де	айствия доверенности:	31.03.2007			
	🖝 Счет депо	о - счет депо	с которым о	совершается оп	ерация;	
	 Вид пред редактир операции 	ставителя сч уется и прин 1: Оператор,	ета депо - э имает значе: Попечителі	тот реквизит в ние, соответств ь или Распоря	ручную не ующее виду дитель;	
	 Представитель счета депо - контрагент, в статус которого данным документом вносятся изменения. Выбирается из справочника Депоненты/Контрагенты; 					
	 Номер до документ счета деп 	оверенности а, подтвержд то;	представит ающего пол	еля счета депо номочия предс	- номер тавителя	
	 Дата нача действия 	ала действия довереннос	а доверенно ти - период 1	сти, Дата окон назначения пре	чания едставителя.	
Открытие счета депо	Тип счета депо:	Собственика	1			
	 Тип счета открыть. 	а депо - тип (счета депо, к	юторый необхо	одимо	
Отзыв	Счет депо:	Юр1000001		x		
попечителя	Вид представителя сче	та депо:	Оператор		×	
	Представитель счета д	leuo:	Скупщик ООО		×	
оператора	🖝 Счет лепо	о - счет лепо	с которым (совершается оп	ерация:	
счета депо;	- Вил прел					
	🖝 БИД ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО - ЭТОТ РЕКВИЗИТ ВРУЧНУЮ НЕ					

- Отмена 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: Поручение П17052006/00003 от 17.05.2006 15.58.26 х Вид операции: Корректировка реквизитов счета депо Депонент: Юридическое лицо1 Счет депо: Юр10000001			
	 Поручение - Документ Поручение, который необходимо отменить. 			
	Ниже в виде надписей отображаются реквизиты выбранного к отмене поручения: Вид операции, Депонент и Счет депо.			
Предоставле- ние уведомления/	Счет депо: Юр 10000001			
выписки	Уведомление Главный депозитарий Эмитент: Газпром Счет депо - счет депо, по которому предоставляется уведомление или выписка; Уведомление о движении ЦБ по счету депо за период - период за который предоставляется увеломление или			

- 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
таолица э-эт.	документ поручение.	печатные формы

Вид операции	Печатная форл	ма		
Возврат из залога;	Поручение на с	операции о	с ценными бумагам	เห
Депонирова- ние;	А́ Таблица ОТМЕТКИ ДЕПО Входящий № Дата и время	ЭЗИТАРИЯ		_ 🗆 × ДЕПОЗИТАРИЙ 000 "Скала ИГ"
Конвертация;	Номер операции Оператор			Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.
Обременение;		DOPVYE		НЫМИ БУМАГАМИ
Перевод;	Дата подачи поручения	25 мая 2006 г.	Номер поручения у инициатора опер	раций
Передача в залог;	ДЕПОНЕНТ	Юридическое ли	що1	
Перемещение;	Наименование и номер	раздела счета	ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛ2	
Погашение ЦБ;	Тип счета Место хранения ЦБ	Собственика Главный депози	тарий	
Разблокирова- ние;	Документ Контактное лицо	Свидетельство с 2006 г.) регистрации № 34654165 выда	но ФКЦБ дата выдачи 17 мая
Снятие обременения;		Скупщик ООО		
Снятие с депонирования	Наименование и номер Тип счета Место хранения ЦБ Документ Контактное лицо	раздела счета Номинального д Главный депози Свидетельство с	Основной раздел 235432532 ержателя тарий регистрации № выдано дата в	выдачи
	Эмитент ОАО "Газпро	м"	Вид, катег	гория ЦБ Акция Обыкновенная
	Номер гос. регистрации	45969878097	Дата гос. регистраци	и <u>2 мая 2005 г.</u>
	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				
	Ан Таблица X 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 [Ne Ю р 1 0 0 0 0 0 1				
	Основание для операции: Договор счета депо № <u>0000001 от 01.05.2006</u> Анкета Клиента				
	Подпись Депонента Подпись Уполномоченного представителя				
	////				
	Дата приема ""200_г. Обработано в Депозитарии				



Вид операции	Печатная форма				
Корректировка реквизитов	Поручение на корректировку реквизитов счета депо				
счета депо	Ад Таблица 💶 🗆				
	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 1				
	Основание для операции: Договор счета депо № <u>00000001 от 01.05.20</u> Анкета Клиента	006			
	Подпись Депонента	Подпись Уполномоченного представителя			
	// M.N.				
	Дата приема ""_200_г. Вх.№ Отв.Исп	Обработано в Депозитарии ""200г. № операции Отв.Исп м.п.			
	[8]				



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	А:: Таблица * _ ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ о ПРИЕМЕ ДЕПОЗИТАРИЙ Входящий №	X			
	Д-22 ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ/ОТМЕНЕ ОПЕРАТОРА СЧЕТА (РАЗДЕЛА СЧЕТА) ДЕПО				
	Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями: Депонент Юридическое пицо1 Счет депо № Ю р 1 - 0 0 0 0 0 0 0 Раздел счета депо (тип, код, номер)				
	поручаю [V]HA3HAЧИТЬ/[]ОТМЕНИТЬ (нужное подчеркнуть) Оператора счета (раздела счета) депо Скупшик ООО для исполнения следующего перечня полномочий: [X] 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: [X] открытие/закрытие счета депо (раздела счета депо), [] изменение анкетных данных клиента (депонента), [] 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; [X] Получение доходов по ценным бумагам, учитываемым на счете депо (разделе счета депо) Депонента в Депозитарии ООО «Скала ИГ»; [X] Иного (в случае выбора пуккта указать конкретные виды полномочий, не описанные выше) подписывать и передавать поручения по итогам торгов в Депозитарий ООО "Скала ИГ"	×			



паолица 5 51.	документ поручение. печитые формы					
Вид операции	Печатная форма					
Назначение попечителя	Поручение на назначение попечителя счета депо					
счета депо	🚈 Таблица 🛛 _ 🗆 🗙					
e le la gello	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					
	Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями,настоящим поручаю зарегистрировать в Депозитарии ООО "Скала Инвенстиционная Группа" Попечителя счета депо, полномочия которого определены в Соглашении о Попечителе к договору счета депо. Все данные и реквизиты Попечителя счета депо указаны в АНКЕТЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА.					
	Депонент Юридическое лицо1 Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 0 1					
	Попечитель <u>Скупщик ООО</u> № лицензии <u>Нет данных о номере лицензии</u> Выдана ФСФР (ФКЦБ России)					
	Основание для операции: Договор счета дело № 00000001 от 01.05.2006 Соглашение о Попечителе к договору счета дело № от г.					
	Подлись Депонента Подлись Уполномоченного 😪					



аблица 5-31. Документ Поручение. Печатные формы				
Печатная форма				
Поручение о назначении/отмене распоядителя счета (раздела счета) депо				
А Таблица * ОТМЕТКИ ДЕПОЗИ Входящий № Дата и время Номер операции Оператор	ТАРИЯ о ПРИЕМЕ	_ С × ДЕПОЗИТАРИЙ ООО "Скала ИГ" Лицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.		
Д-21	ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ СЧЕТА (РАДЕЈ	И/ОТМЕНЕ РАСПОРЯДИТЕЛЯ ПА СЧЕТА) ДЕПО		
Я, нижеподписавш Депонент Юриди Счет депо Раздел сче	ийся, обладая необходимыми на то полно ческое лицо1 № [Ю] р 1 0 0 0 0 0 0 1 ата депо (тип, код, номер)	омочиями:		
поручаю [V]НАЗНАЧ депо в лише Скупши для исполнения сле, [X] Передачи «Скала ИГ депо (раз, [X] открытич?; [] назначения [] назначения [] назначения [] получения Депонента [X] Получения Депонента [X] Иного (в 1 выше) под ИГ	ИЛЪ/[JOTMEHИЛЪ (нужное подчеркнуть) к ООО дующего перечня полномочий: поручений, распоряжений, запросов и ин- », связанных с проведением депозитарн депов счетов депо), в том числе передачи закрытие счета депо (раздела счета депо) е анкетных данных клиента (депонента), кактов с счетая депо, отчетов о провя с с проведением депозитарных операций в делозодов по ценным бумагам, учитывает в Депозитарии ООО «Скала ИГ»; плучае выбора пункта указать конкретны писывать и передавать поручения по итс	Рапорядителя счета (раздела счета) ных документов в Депозитарий ООО ых операций и обслуживанием счетов и поручений на:), еденных операциях и иных документов, и обслуживанием счета депо; мым на счете депо (разделе счета депо) не виды полномочий, не описанные огам торгов в Депозитарий ООО "Скала		
	Документ Пор Печатная фор Поручение о в счета) депо А табляка ОТМЕТКИ ДЕПОЗИ Входящий Не Дата и время Номер операции Оператор Д-21 Я, нижеподписавши Депонент Юриди Счет депо Раздел сче поручаю [V]НАЗНА- депо в лице Скопци для и споления спе, [X] порчении Скала ИГ депоненти Сриди Скала ИГ депо в лице Скопци для исполения спе, [X] изменение [X] получении Депочении Сказанныо (X] Получении Депочени с в выше) под ИГТ	Документ Поручение. Печатные форм Печатная форма Поручение о назначении/отмене расп счета) депо А таблика ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ о ПРИЕМЕ Входящий № Дата и время Номер операции Оператор Д-21 ПОРУЧЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ СЧЕТА (РАДЕ Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полн Депонент Юридическое пицо1 Счет депо №[Ю]р 1 0 0 0 0 0 1 Раздел счета депо (тип, код, номер) поручаю [V]НАЗНАЧИТЬ/[]ОТМЕНИТЬ (нужное подчеркнуть) аепо в пице Скупцик ООО для исполнения спедующего перечня полномочий: [X] Передачи поручений, запросов и и «Скала ИГ», связанных с проведением депозитари- депо (разделов счетов депо), в том числе передада (X) открытик-Закрытие счета депо (раздела счета депо [] изменение анкетных данных клиента (депонента), [] назначение/отмену полечиталя счета; [] Получение доходов по ценным бумагам, учитывае Депонент в Депозитарии ООО «Скала ИГ»; [X] Иного (в случае выбора пункта указать конкретны выше) подписывать и передавать поручения по ит ИГ"		



Вид операции	Печатная форма					
Отзыв попечителя	Поручение на отзыв попечителя счета депо					
счета 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 ОТЗЫВ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО					
	Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то полномочиями, настоящим отзываю все полномочия зарегистрированного ранее в Депозитарии ООО "Скала Инвенстиционная Группа" Полемитаря сиета а ево.					
	Все данные и реквизиты Попечителя счета депо указаны в АНКЕТЕ ПОПЕЧИТЕЛЯ СЧЕТА ДЕПО.					
	Депонент Юридическое лицо1					
	Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 0 1					
	Попечитель Скупщик ООО					
	№ лицензии <u>Нет д</u> анных 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.					
	Подлись Депонента Подлись Уполномоченного					



Таблица 5-31.	Документ Поручение. Печатные формы				
Вид операции	Печатная форма				
Открытие счета депо	Поручение на открытие счета депо				
H	Ат Таблица _ 🗆 🗙				
	Депозитарий Скала Лецензия № 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)				
	[] Срочное открытие счета депо				
	Я, нижеподписавшийся ,				
	действующий на основаниии обладая необходимыми на то полномочиями, настоящим поручаю открыть в Депозитарии ООО "Скала ИГ"				
	отдельный счет дело на имя Юридическое лицо1				
	(наименование организации)				
	[Х] Собственника				
	[] Залогодержателя				
	[] Доверительного управляющего				
	[] 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 Инвенстиционная Грулпа"				
	изнакомлен. Настоящим гарантирию, ито все ценные бумали, которые булит – депонировали со р				
	Депозитарий ООО "Скала Инвенстиционная Группа", принадлежат, или доверены, или переданны в залог				
	ζ				



Печатная форма
Поручение на предоставление уведомления/выписки по счету депо
Ад 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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ/ВЫПИСКИ ПО СЧЕТУ ДЕПО
Я, нижеподписавшийся, обладая необходимыми на то плномочиями:
Депонент Юридическое лицо1
Счет депо № Ю р 1 0 0 0 0 0 1 .
прошу выдать:
Уведомление о движении ценных бумаг по счету депо за период сг. поr.
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 дело 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.

🐱 Открытие счета депо: Откр	ытие счета депо (Новый) * 🛛 🔤 🗙
Действия 🕶 📑 🔯 📑	Перейти - ?
Открытие счета депо	000057 ОТ 05.09.2006 0:00:0 🖽
Основание:	Поручение П15052006/00002 от 15.05.2006 13:57:16 🗙 🔍
-Реквизиты счета	
Владелец счета:	Главный депозитарий 🗙
Номер депозитарного договора:	1220000365
Дата депозитарного договора:	15.05.2006
Номер счета депо:	Юр 10000009
Тип счета депо:	x
Тарифный план:	Основной тарифный план х
Коментарий:]
Автор: Олег Изменил: Олег	
	Создать счет депо Записать Закрыть Печать Провести

Таблица 5-32. Документ Открытие счета депо. Реквизиты

Графа	Содержимое
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, которому требуется открыть счет депо.
	При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагенты, либо Места хранения.
Номер и Дата депозитарно- го договора	Номер и дата депозитарного договора с депозитарием (местом хранения), в соответствии с которым открывается счет депо.
	Реквизиты доступны только если в реквизите Владелец счета выбран тип значения Место хранения.



Таблица 5-32. Документ Открытие счета депо. Реквизиты

Графа	Содержимое
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 Создать счет депо, расположенную в нижней части диалогового окна документа, будет сформирован счет депо, реквизиты которого будут заполнены в соответсвии 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 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 **Пенты** формируется печатная форма Уведомление об открытии счета депо.





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 дело, расположенную в нижней части диалогового окна документа.

🐱 Открытие раздела счета деп	о: Открытие раздела счета депо	000000008 от:56 🔔 🗖 🗙		
Действия - 🛃 🔯 🌆 🔡	Перейти - ?			
Открытие раздела счета	депо 000000008	от 18.05.2006 11:14:5 🔟		
Основание:	Поручение П18052006/00001 от 18.05.2006 11:11:07 × 9			
Данные счета депо				
Владелец счета:	Юридическое лицо1	×		
Счет депо:	x			
Наименование раздела счета депо:	пробный раздел счета			
Основной раздел счета депо				
Тарифный план:	Основной тарифный план	×		
Коментарий:				
Автор: Олег Изменил: Олег				
	Создать раздел счета депо	Записать Закрыть Провести		

Таблица 5-33.	Документ Открытие раздела счета депо. Реквизиты		
Графа	Содержимое		
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён 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		
Наименова- ние 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 соответсвии 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 **х закрыть счет депо**, расположенную в нижней части диалогового окна документа, при этом указанный в документе счет депо будет закрыт.

🐱 Закрытие счета депо: За	крытие счета депо 0000000009 от 18.05.2006 14:52:50 🔔 🔲 🗙
Действия 🕶 📥 🔯 💁	Перейти 👻 ?
Закрытие счета депо	000000009 от 18.05.2006 14:52:5 🖽
Основание:	Поручение П17052006/00004 от 17.05.2006 18:54:03 × 9
Данные счета депо	
Владелец счета:	Юридическое лицо 1 х
Счет депо:	Юр1000002 х
Тарифный план:	Основной тарифный план ×
Коментарий:	
Автор: Олег Изменил: Олег	
	Х Закрыть счет депо Записать Закрыть Провести

Таолица 5-34. Документ Закрытие счета депо. Реквизи	Документ Закрытие счета депо. Реке	изиты
---	------------------------------------	-------

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 информационую 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).

Назначение представител	я счета депо: Назначе	ение представителя с	етад:51 🔔 🗆 🗙
Действия 🗸 🛃 🔯	🛓 Перейти 🛛 ?		
Назначение представ	ителя счета депо	000056 от	04.09.2006 16:13:5
Основание:	Поручение П19052006/0	0003 от 19.05.2006 11:57:4	1 × Q
Данные счета депо			
Владелец счета:	Иванов		×
Счет депо:	Ив0000002		×
Вид представителя счета депо:	Распорядитель		×
Представитель счета депо:	Основ. Орг.		×
Данные доверенности: —			
Номер доверенности предо	тавителя счета депо:	7348747	
Дата начала действия дове	ренности:	15.05.2006	
Дата окончания действия д	оверенности:	31.05.2007	
Тарифный план:	Основной тарифный пл	пан	x
Коментарий:			
Автор: Олег Изменил: Олег			
		OK	Записать Закрыть

Таблица 5-35. Док	умент Назначение	представителя сче	та депо. Реквизиты
-------------------	-------------------------	-------------------	--------------------

Графа	Содержимое		
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ		
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, счету депо которого требуется назначить представителя.		
	При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справоч либо Места хранения.	Выбор типа данных × Депоненты/Контрагенты ОК Места хранения Отмена стичка Депоненты/Контрагенты,	
Счет депо	Счет депо, которому требуется назначить представителя		
Вид представите- ля счета депо	Вид назначаемого представителя счета депо. Возможные значения: Оператор, Попечитель, Распорядитель.		
Представи- тель 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 информационую 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.

💿 Отмена представителя счета депо: Отмена представителя счета депо 000:08 * 🔔 🔲 🗙				
Действия 🗸 🙀 🔯 🏠	Действия 🗸 🙀 🔂 🌇 Перейти 🛪 🕐			
Отмена представителя	а счета депо 000000015 от 24.05.2006 9:17:0 🗉			
Основание:	Поручение П19052006/00001 от 19.05.2006 11:07:08 🗙 🔾			
Данные счета депо				
Владелец счета:	Юридическое лицо 1 🗙			
Счет депо:	Юр10000001 ×			
Вид представителя счета депо:	Попечитель х			
Представитель счета депо:	Основ. Орг 🗙			
Тарифный план:	Основной тарифный план			
Коментарий:				
Автор: Олег Изменил: Олег				
	ОК Записать Закрыть			

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



Графа	Содержимое		
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ		
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, владелец счета депо, с представителю счета которого требуется отменить статус.		
	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, представителю которого требуется отменить статус		
Вид представите- ля счета депо	Вид отменяемого представителя счета депо. Возможные значения: Оператор, Попечитель, Распорядитель.		
Представи- тель 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.		

Таблица 5-36. Документ Отмена представителя счета депо. Реквизиты

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 Коректировка реквизитов счета депо (Документы> Административные операции> Коректировка 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.

166

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены ниже, см. табл. 5-37, стр. 166.

🐱 Корректировка реквизитов с: Корректировка реквизитов счета депо (Новый)* _ 🔲 🗙			
Действия 🗸 💽 💽 🎦	Перейти - ?		
Корректировка реквизитов счета депо 000060 от 06.09.2006 0:00.0			
Основание:	Поручение П06092006/00003 от 06.09.2006 13:59:44 🗙 🔾		
Данные счета депо			
Владелец счета:	Скупщик ООО 🗙		
Счет депо:	1-0000001×		
Тарифный план:	Основной тарифный план х		
Коментарий:			
Автор: Олег Изменил: Олег			
	ОК Записать Закрыть		

При проведении документа Коректировка 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 І	Корректировка	реквизитов счет	га депо.	Реквизиты

Графа	Содержимое	
Основание	Документ Поручение, на основании которого введён дан: документ	ный
Владелец счета	Депонент (контрагент), либо место хранения, владелец сч депо, реквизиты которого требуется корректировать.	іета
	При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справочника Депоненты/Контрагент либо Места хранения.	х)К лена ЪІ,
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

Отмена поручения: Отмена поручения 000000032 от 21.06.2006 16:53:53			
Действия - 🛃 🔯 🌆	🛃 Перейти 🗸 🕐		
Отмена поручения	000000032 от 21.06.2006 16:53:5 🖽		
Основание:	Поручение П21062006/00001 от 21.06.2006 13:16:44		× 9.
Отменяемое поручение:	Поручение П22052006/00001 от 22.05.2006 12:09:01		x Q
Вид операции:	Представление уведомления/выписки		
Депонент:	Юридическое лицо1		
Счет депо:	Юр10000001		
Связанные операции и объекты:			
N Объект		Пометка	
1 Выписка ОВ05062006/000	01 от 05.06.2006 13:45:39	¥	
2 Выписка OB21062006/000	01 от 21.06.2006 16:59:22	~	
Тарифный план: Основной тарифный план ×			
Коментарий:			
Автор: Олег			
Изменил: Олег			
	ОК	Записать	Закрыть

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	
Графа	Содержимое	
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 потребуется 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.

🐱 Операции с це	нными бумагами: Операции с ценными бумагами 00000:24 💶 🔲 🗙
Действия 🗸 📑	💟 🔩 🎦 Перейти 🗸 🥐
Операция с ц	енными бумагами № 0000000017 от 25.05.2006 11:37:24 🖽
Документ основани	е: Поручение П25052006/00001 от 25.05.2006 11:35:56 × Q
Вид операции :	Перемещение
Ценная бумага:	АкцияГазпром документарная 🗙
- Инициатор —	
Депонент:	Юридическое лицо1 🛛 🗙 Место хранения: Главный депозитарий 📖 🗙
Счет депо:	Юр10000001 × Счет депо: 213543215 ×
Раздел счета:	ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛ2 🗙 Раздел счета: Раздел1 🗙
Основание:	
Основная Получа	атель Тариф
Контрагент:	Иванов х
Количество:	20,00000 🖩 Цена: 0,00000000 🖬 Сумма: 0,00 📾
Способ хранения:	x
	Номер входящего поручения:
Комментарий:	Поручение № П25052006/00001 от 25.05.2006 11:35:56
Автор: Изменил:	Oner
	Отчет ОК 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		
Графа	Содержимое		
Документ основание	Документ Поручение, на основании которого введён данный документ		
Вид операции	Вид операции, которун данным поручением. И операций.	о необходимо выполнить в соответствии с Выбирается из справочника Виды	
	При выборе	1С:Предприятие Х	
	операции, не являющейся операцией с ценными бумагами,	Данная операция документом Операция с ЦБ не производится!	
		ОК	
	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

Графа	Содержимое
Контрагент	Участник сделки, передающий или получающий ценные бумаги. Выбирается из справичника 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	Способ хранения ценной бумаги. Возможные значения:
хранения	Открытый, Закрытый, Маркированный.

🖙 Закладка Получатель.

Основная	Получатель	Тариф				
Депонент:	Юриди	ческое лицо1	×	Место хранения:	Депозитарий_5	 ×
Счет депо:	Юр100	00001	×	Счет депо:	543632164	 ×
Раздел счет	га: ПРОБІ	НЫЙ РАЗДЕЛ	2 ×	Раздел счета:	Основной раздел	 ×

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.

🖙 Закладка **Тариф**.

Основная Получ	атель 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 введён 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
Депонирова- ние	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			
Вид операции	Проведение документа			
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.			
Разблокирова- ние	Указанное количество ценных бумаг будет разблокировано.			
Снятие обременения	Указанное количество ценных бумаг будет снято с обременения.			

При нажатии на кнопку очет 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.

🐱 Операции с це	нными бумагами: Ценные	бумаги в пути О(00001 от 0	:00 * _ 🗆 ×	
Действия - 📥 🕻	🛛 😼 🏊 🛃 Перей	ати - ?			
Ценные бумаги в пути № 000001 от 01.05.2006 12:00:00					
Документ основани	е: Поручение П25052006/000	Ю1 от 25.05.2006 11	1:35:56	x Q	
Вид операции :	Депонирование				
Ценная бумага:	АкцияГазпром документар	явно		×	
- Инициатор —					
Депонент:	Юридическое лицо1 🗙	Место хранения:	Главный депо:	зитарий 🗙	
Счет депо:	Юр10000001 🗙	Счет депо:	213543215	×	
Раздел счета:	пробный раздел счета 🛛 🗴	Раздел счета:	Раздел1	x	
Основная					
Контрагент:	Скупщик 000			×	
Количество:	5,00000 🖬 Цена:	20,00000000	Сумма:	100,00 📾	
Способ хранения:	Открытый			x	
Комментарий:					
Автор: Изменил:	Oner Oner				
			ОК 3а	зписать Закрыть	

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	1С:Предприятие Х		
		Данная операция документом ЦБ в пути не производится!		
	не устанавливается. При этом выводится сообщение: "Данная операция документом ЦБ в пути не производится!".			
Ценная бумага	Ценная бумага, с которой из справочника Ценные	і совершается операция. Выбирается бумаги.		


Таблица 5-42.	блица 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 Участник сделки, передающий или получающий ценные бумаги. Контрагент Выбирается из справичника 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 Способ хранения ценной бумаги. Возможные значения: Открытый, Закрытый, Маркированный. хранения

Закладка Получатель.

Основная Полу	чатель				
Депонент:	Юридическое лицо1	×	Место хранения:	Депозитарий_5 .	x
Счет депо:	Юр10000001	×	Счет депо:	543632164 .	×
Раздел счета:	ПРОБНЫЙ РАЗДЕЛ2	×	Раздел счета:	Основной раздел .	×

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.

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**.



Вид операции	Проведение документа
Депонирова- ние	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.

Таблица 5-44. Документ Ценные бумаги в пути. Проведение

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 введён 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).

🗟 Погашение ЦБ: Погашение ЦБ (Новый) * 📃 🗆 🗙						
Действия 🗸 💽 💽 🎼 🎦 Перейти 🗸 🕐						
Погашение цен	ных бумаг № 000060 от 07.09.2006 0:00:00 🖽					
Документ основание:	Поручение П07092006/00001 от 07.09.2006 16:18:17 🗙 🔍					
Инициатор:	Лукойл ×					
ЦБ:	ЕВРО облигация 🗙					
Тарифный план:	Основной тарифный план 🗙					
Комментарий:	Поручение № П07092006/00001 от 07.09.2006 16:18:17					
Автор: Олег Изменил: Олег						
	ОК Записать Закрыть					

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 🗸 📑 🔯 🎼 Перейти 🔹 ?					
Конвертация ценных бумаг № 000060	от 07.09.2006 0:00:00 🖽				
Основание: Поручение П07092006/00002 от 07.09.2006 🗙 🔍	Инициатор: Скупщик ООО	x			
Тип операции: Конвертация х	Тарифный план: Основной тарифный план	×			
Ценные бумаги исходные	Ценные бумаги итоговые				
'엄 변 등 '엄 및 수 🖡 🛱	曾 벌 롱 철 목 🕇 🖡 😫 郡				
N Ценная бумага	N Ценная бумага Коэффициент				
1 Облигация Х	1 Облигация XX 2	2,000			
		=1			
Комментарий: Поручение № П07092006/00002 от 07.09.2006 17:11:35					
Автор: Олег					
Изменил: Олег					
	ОК Записать Зан	фыть			

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 ценых 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

🐱 Ввод дивидентов: Ввод дивидендов (Новый) * 💦 💶 🗙						
Ввод дивидендов № 000060 от 07.09.2006 0:00						
Основание:	⊓07092006/00	003 от 07.0	9.20 ×			
Эмитент:	Газпром	Газпром 🗙 🕬				
Ценная бумага:	АкцияГазпр	ом документа	арная	x Q		
Дивиденд:			1	000,00 🖩		
Тарифный план:	Основной т	арифный план	1	×		
🕾 🔄 🔩 🎽 🚛 🕇 📕 👯 🛃 Заполнить Очистить						
일 후 옷 잘 빼 수		Заполнить	Очистить			
Set		Заполнить Количество	Очистить Сумма			
	↓ ₽ ^A ₽ ^Z	Заполнить Количество 104,00000	Очистить Сумма 1	04 000,00		
Настранизация и поставителя и поставителя и поставителя и поставител	↓	Заполнить Количество 104,00000 100,00000	Очистить Сумма 1 1	04 000,00 00 000,00		
 Депонент Придическое лицо1 2 Радиан Комментарий: Поручение 1 Автор: Олег Изменил: Олег 	↓ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽ ₽	Заполнить Количество 104,00000 100,00000 5/00003 от 07.	Очистить Сумма 1 1 09.2006 17:	04 000,00 00 000,00 54:33		

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 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

170

расположенная над ней панель инструментов, кнопки которой рассмотрены ниже, *см*. табл. 5-48, стр. 179.

Таблица 5-48.		Документ Ввод дивидендов. Панель инструментов.				
Кнс	тка	Действие				
9	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .				
int .	Добавить новый элемент копиро- ванием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.				
1	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 редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.				
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.				
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.				
₽ ^A Z	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.				
₽Z A	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой установлен курсор.				
3an	олнить	Удаляет из таблицы все строки и автоматически формирует новые в соответствии с данными о депонентах, содержащимися в информационной базе Типового решения.				
Очи	стить	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.

🐻 Погашение НКД: Погашение НКД 000000036 от 30.06.2006 11:42:56 * 💦 📃 🗖 🗙							
Действия - 🛃 🔯 🌆	🛓 Перейти 🗸 🕐						
Погашение НКД	000000036 от 3	0.06.2006 11:42:5 🖽					
Основание:	Поручение П30062006/000	01 от 30.06.2006 11:15	:41	x Q			
Биржа:	GPBEX	🗙 🔽 Pace	етным методом	4			
월철랑철립 f 🖡	а заполнить						
N Депонент	ЦБ	Количество	нкд				
1 Скупщик 000	ЕВРО облигация	10,00		100,00			
Коментарий:							
Автор: Олег							
Изменил: Олег							
		C	К Записать	Закрыть			

Реквизиты диалогового окна документа рассмотрены в табл. 5-49.

документ погашение под. геквизиты
Содержимое
Документ Поручение, на основании которого введён данный документ.
Биржа, по котировкам которой определяется накопленный купонный доход ценной бумаги. Выбирается из справочника Биржи.
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 NKD регистра сведений Котировки ценных бумаг по соответствующей ценной бумаге.

Реквизиты табличной части документа рассмотрены ниже, *см*. табл. 5-50, стр. 181.

Таблица 5-49. Документ Погашение НКД. Реквизиты

-			
	1	0	4
		×	
		\circ	

Таблица 5-50.	Документ Погашение НКД. Реквизиты табличной части
Графа	Содержимое
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.

Кнопка		Действие		
1	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .		
at .	Добавить новый элемент копиро- ванием	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 редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.		
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.		
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.		
₽ ₽	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.		



Таблица 5-51.	документ погашение нкд. панель инструментов.
Кнопка	Действие
ипорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой 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: Вып	иска ОВ21062006/00001 от 21.06.2006 16:59:22 * X
Действия 🗸 🛃	🖸 🔩 🎦 Перейти 🗸 🥐
Выписка/Отч	ет ОВ21062006/00001 от 21.06.2006 16:59:2
Основание:	Поручение П22052006/00001 от 22.05.2006 12:09:01 🗙 🔍
Вид отчета:	Выписка х
Данные счета	deno
Владелец счета:	Юридическое лицо1 х
Счет депо:	K0p10000001 ×
y	ведомление о движении ЦБ по счету депо за период:
	01.01.2006 🗰 no: 31.12.2006 🛅
-Уведомлени	еВыписка
Место хранени	я: Место хранения:
Эмитент:	Зитарии и А
Газпром	
Тарифный план:	Основной тарифный план 🗙
Коментарий:	
Автор: 0	Dner
Изменил: (Jner
	Сформировать • ОК Записать Закрыть
	Выписка по счету депо
	Выписка об операциях по счету депо
	Отчет о выполненой операции

183

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), л депо, по которому требуе	ибо место хранения, владел тся выписка.	ец счета
	При заполнении этого реквизита требуется сначала указать тип значения, а затем выбрать значение, соответственно, из справ либо Места хранения.	Выбор типа данных Депоненты/Контрагенты Места хранения очника Депоненты/Контра	х Отмена агенты,
Счет депо	Счет депо, по которому тј	ребуется выписка.	



Таблица 5-52.	Документ Выписка. Реквизиты
Графа	Содержимое
Уведомление о движении	Дата начала и дата окончания периода, за который требуется выписка.
ць по счету депо за период	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.
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 расчитана 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 депозит	ария 0000000005 с	от 31.12.	2006 0:00	D:00 *	_ 🗆 ×
Действия 🗸 🛃 🔯 🤯 Перейти	1 - ?				
Услуги депозитария № 00000	000005 от 31.1	12.2006 0:	00:00	3	
Депонент: Юридическое лицо1	🗙 🔍 Договор:	Основн	юй догово	p	× 9.
Тарифный план: Основной тарифны	ий план				x
열 별 등 철 등 수 부 왕 왕					
N Наименование услуги	Валюта	Тариф	Место хран	нения	
Вид операции	Тип тарифа	Сумма			
1 Открытие раздела счета депо	RUR	15,00	Главный д	епозитарий	
Открытие раздела счета депо	Сумма за оборот				
2 Открытие раздела счета депо	RUR	15,00	Главный д	епозитарий	
Открытие раздела счета депо	Сумма за оборот				
3 Представление уведомления	RUR	180,00	Главный д	епозитарий	
Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот				
4 Представление уведомления	RUR	180,00	Главный д	епозитарий	
Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот				
5 Представление уведомления	RUR	180,00	Главный д	епозитарий	
Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот				
6 Представление уведомления	RUR	180,00	Главный д	епозитарий	
Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот				
7 Представление уведомления	RUR	180,00	Главный д	епозитарий	
Представление уведомления/выписки	Сумма за оборот				
Коментарий					
томонтарии.					
Автор: Олег					
Изменил: Олег					
			ОК	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.

18ª



Таблица 5-54.	Документ Услуги депозитария. Реквизиты табличной части
Графа	Содержимое
Наименова- ние услуги	Услуга, оказанная депоненту. Выбирается из справочника Услуги тарифного плана.
Вид операции	Вид операции, соответствующий данной услуге.
Валюта	Валюта, в которой тарифицирована даная 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.		
Кнопка		Действие		
1	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .		
at	Добавить новый элемент копиро- ванием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.		
II.	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 .		
B OK	Закончить редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.		
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.		

Таблица 5-55. Документ Услуги депозитария. Панель инструментов.

Кнопка		Действие		
t	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.		
₽ ^A z	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.		
₽ ^Z A	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой 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
Графа	Содержимое
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	выд	анная 0000000001 от	31.05.200	6 0:00:00 *		_ 🗆 ×
Действия - 🛃 💽 😽 ?						
Счет фактура № 000000001 от 31.05.2006 0:00:00 🖺						
Поставщик: Скала		🗙 Покупате	ль: Юриди	ческое лицо 1		× Q
Успуги Дополнительно	9	12 10				
	П		Kanawaanaa	Peope	Cronico LI DC	Auguro
Коментарий	Д	Номер ГЛТ	Пена	Сумма расчет	Ставка ндс	Акциз
1 Открытие счета депо Депон		PΦ	1,000	40,00	18% / 118%	
Открытие счета депо 00000			40,00	40,00	6,10	
2 Открытие счета депо Депон		PΦ	1,000	40,00	18% / 118%	
Открытие счета депо 00000			40,00	40,00	6,10	
3 Открытие раздела счета депо		PΦ	1,000	15,00	18% / 118%	
Открытие раздела счета де			15,00	15,00	2,29	
4 Открытие раздела счета депо		PΦ	1,000	15,00	18% / 118%	
Открытие раздела счета де			15,00	15,00	2,29	
5 Закрытие счета депо		PΦ	1,000	1,00	18% / 118%	
Закрытие счета депо 00000			1,00	1,00	0,15	
Всего: 111.00 НДС (в т. ч.): 16,93						
Коментарий: ПоВоемМестамХранения						
Автор: Олег Изменил: Олег						
				ОК 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 Услуга.		
Даты начала и конца периода	Период оказания услуги		
Страна происхожде- ния	Этот реквизит является обязательным для счетов-фактур согласно действующему законодательству. При оказании услуг, как правило, в этом реквизите указывается значение "Российская Федерация".		

18¢

Таблица 5-57.	Документ Счет-фактура выданный. Закладка Услуги. Реквизиты табличной части
Графа	Содержимое
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.
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.

Кнопка		Действие
2	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
at a	Добавить новый элемент копиро- ванием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
14	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 редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.

190

長 9

нию

Описание объектов Типового решения

 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 вверх.

Упорядо-	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на
чить по	котой установлен курсор.
возраста-	

Упорядочить по котой установлен курсор. убыванию

> Кнопка 🔯, расположенная в панели инструментов документа, позволяет автоматически заполнить табличную часть - вывести в неё все услуги, оказанные данному депоненту (контрагенту), по которым не высталялись счета-фактуры.



В случае если на момент нажатия на кнопку табличная часть документа не пуста, выдаётся предупреждение:

1С:Предприятие		×
Данные изменены. Г	Іеречитать данн	ые?
Да	Нет	

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	Дополните	ельно			
-					
Допол	ительная	а информация			
Грузоотправитель: Скала 🗙					
Грузополучатель:		Юридическое лицо1	x Q		
Адрес д	оставки:	Москва г, Чаянова, дом № 34, корпус 4, кв.4			
Ответст	венный:	Oner	x Q		
Банковс организ	жий счет ации:	основной банковский счет	×		

Реквизиты, расположенные на этой закладке рассмотрены в табл. **5-59**.

Таблица 5-59. Документ Счет-фактура выданный. Закладка Дополнительно. Реквизиты

Графа	Содержимое
Грузоотпра- витель	Организация, от лица которой оказывались услуги. Выбирается из справочника Организации.
Грузополуча- тель	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 счетафактуры.

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.



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 информационой базе будет зафиксировано наличие указанного количества ценных бумаг на счетах депо и по разделам счетов депо, принадлежащих указанным депонентам (контрагентам), в указанных местах хранения.

107

		инструментов.
Кнопка		Действие
9	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .
at	Добавить новый элемент копиро- ванием	Добавляет новую строку, заполненную по образцу той строки, на которой был установлен курсор.
14	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 .
H OK	Закончить редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
₽ ^A Z	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.
₽ZA	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой установлен курсор.

Таблица 5-61. Документ Ввод начальных остатков ценных бумаг. Панель инструментов.

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,».

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.

🗟 Сводное поручение: Сводное поруче	ние 0000000005	от 10.05.2006	5 12:00:00 *	_ 🗆 ×
Действия 🛛 🛃 💽 💽 🧏 🧟 ?				
Сводное поручение 00000000	от 10.0	5.2006 12:00:0 🖽]	
Параметры соединения Параметры свер	ки Параметры со	здания операци	ň	
 Файловый вариант Серверный вариант 	ариант			
Имя базы данных: D:\Depozitariy\Ba	ckOffice Польз	ователь: 3	наменский Па	вел Павлович
Имя сервера:	Парол	ь: -	•••••	
🛃 🔜 🕇 🌷 🛱 🛱 🕅 🏹 🛛 Sanor	нить			
- 🐝 🔜 1 🖡 🛃 🕌 🌾 Запол N ФлВид Наименование	нить . Наименовани	. Наименов	Количест	Количест
	нить . Наименовани ИНН МХ	. Наименов Номер рег	Количест Сумма на	Количест Сумма пр
Запол № ФлВид Обрдеятельности ИНН/КПП 1 Лютик	нить . Наименовани ИНН МХ Депоз 1	. Наименов Номер рег Облигация Х	Количест Сумма на	Количест Сумма пр 1,00
Запол № ФлВид обрдеятельности ИНН/КПП 1 Д Лютик	нить . Наименовани ИНН МХ Депоз 1	. Наименов Номер рег Облигация Х	Количест Сумма на	Количест Сумма пр 1,00 5 100,000
№ ↑ ↓	нить . Наименовани ИНН МХ Депоз 1	. Наименов Номер рег Облигация Х	Количест Сумма на	Количест Сумма пр 1,00 5 100,000 >
П П П П П Запол N ФпВид Наименование обрдеятельности ИНН/КПП 1 Потик // // // // 1 Потик // // // // Коментарий: Потик // // //	нить Инн мх Депоз 1	. Наименов Номер рег Облигация Х	Количест Сумма на	Количест Сумма пр 1,00 5 100,000
П П	нить . Наименовани ИНН МХ Депоз 1	Наименов Номер рег Облигация Х	Количест Сумма на	Количест Сумма пр 1.00 5 100.000 ≥
Image: Constraint of the state of	нить Наименовани ИНН МХ Депоз 1	Наименов Номер рег Облигация Х	Количест Сумма на	Количест Сумма пр 1.00 5 100.000

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». Реквизиты, расположенные на этой закладке, рассмотрены в табл.

	соединения. Реквизиты
Графа	Содержимое
Вариант информаци- онной базы	Вариант информационной базы Типового решения «1С- Рарус:Бэк-офис». Возможные значения:
	 Файловый вариант - информционная база хранится на компьютере пользователя или файловом сервере;
	 Серверный вариант - информционная база хранится на сервере 1С:Предприятия 8
Путь к базе данных; Имя базы данных	Путь к файловой информационной базе или Имя информационной базы Типового решения «1C-Papyc:Бэк- офис» на сервере 1C:Предприятия 8.
Имя сервера	Имя сервера 1С:Предприятия 8. Реквизит имеет значение при серверном варианте информационой базы.
Пользователь	Имя пользователя в том виде, в каком оно указано в конфигураторе информационной базы Типового решения «1C-Рарус:Бэк-офис»

Таблица 5-**бе.62.** Документ Сводное поручение. Закладка Параметры соединения. Реквизиты

195

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-
R3	Заклад	офис» цка Параметры сверки.
	На это	ой закладке вводятся признаки, по которым производится
	синхр	онизация ценных бумаг, контрагентов и мест хранения при
	загруз Рарус:	зке данных из информационной базы Типового решения «1С- :Бэк-офис».
	Парамет	ры соединения Параметры сверки Параметры создания операций
	Поле син	хронизации ЦБ: УИд 🗸 Организация: Скала
	Поле син	ахронизации контрагента: УИд 🔹 🔽 По всем организациям
	Поле син	ахронизации МХ: УИд ▼
Таблица 5- <i>Графа</i>	-63.	Документ Сводное поручение. Закладка Параметры сверки. Реквизиты Содержимое
Поле		Поле по значению которого билит синуронизироваться ценные
синхрони ЦБ	зации	бумаги.
Поле синхрони контраген	зации іта	Поле, по значению которого будут синхронизироваться контрагенты (депоненты).
Поле синхрони МХ	зации	Поле, по значению которого будут синхронизироваться места хранения (депозитарии).
По всем организац	ИЯМ	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.

Параметры соединения Параметры сверки Параметры создания операций

🖌 Создавать операции только при изменении позиции.

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 информационой базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис» и недоступны для редактирования вручную.

Таблица 5-64. Документ Сводное поручение. Реквизиты табличной части.

Графа	Содержимое
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 информационой базе Типового решения «1C-Papyc:Бэк-офис»
	ИНН/КПП клиента
ИНН/КПП Наименование	Наименование места хранения ценных бумаг, с которыми произведена операция
мх 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 информационой базе Типового решения «1C-Papyc:Бэк-офис,»
Номер	Номер регистрации ценной бумаги, с которой произведена операция
регистрации ць 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

19

·	
Графа	Содержимое
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 MX.
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.

Таблица 5-64. Документ Сводное поручение. Реквизиты табличной части.

Обработка табличной части производится с помощью расположенной над ней панели инструментов, кнопки которой рассмотрены в табл. **5-65**.

При проведении документа в информационой базе будут автоматически сформированы документы Поручение и Операции с ценными бумагами.



Таб	лица 5-65.	Документ Сводное поручение. Панель инструментов.
Кнс	опка	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 .
B OK	Закончить редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
₽ Z	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.
₽ZA	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой установлен курсор.
1	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.

19

Таблица 5-65.	документ сводное поручение. Панель инструментов.
Кнопка	Действие
7 Отключить отбор	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» и автоматически заполняется табличная часть.
	В случае если на момент нажатия на кнопку табличная часть документа не пуста, выдаётся предупреждение:
	1С:Предприятие Х
	Табличная часть документа будет перезаполнена. Продолжить выполнение операции?
	Да Нет
	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

1С:Предприятие	<
Отбор во внешней БД будет вестись по всем организациям!	
OK	

также может выводиться предупреждение.

5.4 **Отчеты**

В этой главе описаны отчеты – объекты Типового решения «1С-Рарус:Депозитарий», 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, 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 восстановления 🍈 значений 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

Настройка периода	×
Период не установлен	
Интервал Период	
-Начало интервала	Конец интервала
• Без ограничения	• Без ограничения
🔾 🛛 дн. до раб. даты	🔾 🛛 дн. после раб. даты
🔾 Начало года	🔾 Конец года
🔘 Начало квартала	🔾 Конец квартала
🔾 Начало месяца	🔾 Конец месяца
🔾 Начало недели	🔾 Конец недели
🔘 Начало дня	🔾 Конец дня
Ο 🖽	O 🔳
ОК Отмена Сг	равка

может производиться на любой их них.

Если при наведении на какое-либо из полей сформированного отчета курсор мыши приобретает вид лупы (இ), 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:

- 1 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.

-	201
	201

🖤 Жу	рнал принятых пору	чений								_ 🗆
M B	🕨 Сформироват	 Настройка 								
жур	энал принятых п	оручений. Г	Териод с:	01.01.2006	по: 31.03	2006 🛄				
	ОТМЕТКИ ДЕПОЗ	ИТАРИЯ								2
Вход	ящий №		1							
Дата	и время		1							
Номе	р операции]							Л
Опер	атор]							
					ж	УРНАЛ ПРИНЯТЫХ	СПОРУЧЕНИЙ			
						За 1 января 2006 г. по 3	31 марта 2006 г.			
		-						-		
№ n/n	Регистрационный номер поручения	Способ приема поручения	Входящий номер	Дата приема	Основание поручения	Вид, форма поручения	Инициатор поручения	Дата, время поступления в депозитарий	Статус поручения	Основані отказа в
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	N01032006/00037	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Василек	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
2	T01032006/00038	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Василек	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
3	T01032006/00039	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Василек	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
4	T01032006/00040	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Лютик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
5	T01032006/00041	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Лютик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
6	T01032006/00042	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Лютик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
7	T01032006/00043	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Лютик	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
8	T01032006/00044	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Кличко	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
9	T01032006/00045	Лично	0000000001	01.03.2006		Депонирование	Кличко	01.03.2006 0:00:00	Исполнено	
<										2

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», 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.

ो) Сфа урнал ог			период не установ	ен)			
урнал ог	ормировать Настр	ойка Заголовок Пок	азать/Убрать				
	тераций по счет	ту лепо Период	c: 01.07.2006	no: 30.09.2006			
	000	.,		(una ana)	1.00000001		
целец счета:	Скупщик ООО			х Счет депо	1-0000001		
	ОТМЕТКИ ДЕПОЗ	ИТАРИЯ					
Входящий І	N₂						
Дата и врен	19						
Номер опе	рации						
Оператор							
					ЖУРНАЛ ОПЕРА	АЦИИ ПО СЧЕТУ ДЕПО	
				3a	период с 1 июля 20	306 г. по 30 сентября 2006 г.	
СБЕДЕНИЯ	Л БЛАДЕЛЬЦЕ СЧЕТА	Адено					
		0.000					
паименован	ме владельца счета	Скупщик 000				-	
Счет пепоне	NO NO	1-0000001			1		
счот дополе		1-0000001			1		
Тип счета	влалелен	П номинальный	лержатель	Иное			
						_	
	ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИО	ОД Период: 3 кварта	ал 2006 г.				
ОПЕРАЦИИ							
операции		Вид операции	Основание	Инициатор	Наименование	Вид и выпуск ценной бумаги	_
ОПЕРАЦИИ	дага и время				× -		
№	дата и время выполнения		операции	операции	ценной бумаги		Зачи
операции операции	дата и время выполнения операци		операции	операции	ценной бумаги		Зачи
операции операции	дата и время выполнения операци		операции Поручение	операции	ценной бумаги		Зачи
операции операции	дата и Время выполнения операци		операции Поручение П06092006/00001 от	операции	ценной бумаги		Зачи

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», 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 вылисок _ 🗆 🗙								
Сформиро	вать Настройка	Настройка						
		ĸ	Курнал отправл					
			cypnan o mpaan		- Damineoic			
		E E E	ериод с: 01.04.2006	ПО: 30.06	2006 🖽			
	ОТМЕТКИ ДЕПО	ЗИТАРИЯ				ДЕП	ОЗИТАРИЙ	^
Дата и вр	ремя		1			000	"Скала ИГ"	
Номер о	терации		1			Лицензи	я № 2100015 от	
Операто	p		1			01.	05.2006 г.	
			-					_
			ЖУРН	АЛ ОТПРАВЛЕНН	ЫХ ОТЧЕТОВ И ВЫПІ	ИСОК		
				За 1 апреля 2006	г. по 30 июня 2006 г.			
		•						_
Nº n/n	Вид отчета	основание Инициатор Получатель Дата выдачи отчета Форма передачи Исполнитель отчета						
1	2	3	4	5	6	7	8	_
	Выписка по счету депо	П15052006/00002 от						
1	H0p10000001	15.05.2006 13:57:16	Юридическое лицо1	Юридическое лицо1	01.06.2006 0:00:00	e-mail	Олег	
	Выписка по счету депо	П05062006/00001 от						
2	H0p1000003	05.06.2006 15:08:43	Юридическое лицо1	Юридическое лицо1	05.06.2006 15:51:09	e-mail	Олег	
	Выписка по счету депо	П25052006/00002 от						
3	H0p10000001	25.05.2006 11:38:54	Юридическое лицо1	Юридическое лицо1	07.06.2006 0:00:00	e-mail	Oner	~
<								>

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;
- 1 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 «1С-Рарус:Депозитарий», 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.) _ 🗆 🗙							
стормировать Настройка							
Операционный журнал Период с: 01.07.2006 🖪 по: 30.09.2006 🖪							
ОТМЕ	ЕТКИ ДЕПОЗИТИ	АРИЯ					^
Дата и врем	мя						
Оператор	рации						
						075941	
						ОПЕРАЦ За период с 1 июля	2006 г. по 30 се
ОПЕРАЦИИ №	ПЕРАЦИИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД Период: 3 квартал 2006 г. № М ^е олерации Вид олерации Класс олерации Основание олерации Содержание олерации Инициатор Счет дер						
1		2		3	4	5	
1	000003	Открытие раздела счета депо	Административные	Поручение П06062006/00002 от 06.06.2006 10:50:59		Кличко	Кл0000000
Назначение распорядителя 2 000056 счета депо		Административные	Поручение П19052006/00003 от 19.05.2006 11:57:41		Иванов	Ив0000002	
3 000057 Открытие счета депо		Административные	Поручение П15052006/00002 от 15.05.2006 13:57:16		Юридическое лицо1	Юp10000012	
Поручение По6092006/00001 4 000059 Открытие счета депо Административные от 06.09.2006 11:13:52 Скупщик ООО 1-00000001							
(2

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;
- 1 наименование инициатора операции;
- 1 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», 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 определённую дату. Переданный получателю отчет является официальным документом Депозитария.

Отчет Выписка по счету депо						_ 🗆 ×
Действия 🗸 📑 📑 🥐 🕨 Сформир	овать					
Выписка по счету депо на :	15.06.2006					
Основание:			MX по умолнани	110		
Владелец счета: Юридическое	лицо1	×	Эмитент:			×
Счет депо: Юр 10000003		🗙	Место хранения:			×
Формировать документ "Выписка" н	а дату:	:: 🖽	Тарифный план:			×
ОТМЕТКИ ДЕПОЗИТАРИЯ Исходящий № Дата				Д	ЦЕПОЗИТАРИ ООО "Скала ИГ цензия № 21000 01.05.2006 г.	1И^ " 115 от
		ВЫПИСКА І по состоянию н	№ a 15 июня 2006 г.	по счету	ДЕПО	
СВЕДЕНИЯ О ДЕПОНЕНТЕ						
Наименование влад	ельца счета <u>Юридичес</u>	жое лицо1				
Счет депонента №	H0p100000	03				
Тип счета	Собствени	ика				
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	1.000 (DUD)					
на пынке ценных бумаг	Локументарная	53358434838443 or	กกกก็หมุ่ม กลรกคก	Главный пепозитарий	5	5

206

Реквизиты диалогового окна отчета рассмотрены ниже, *см*. табл. 5-67, стр. 206.

Таблица 5-67.	Отчет Выписка по счету депо. Реквизиты.
Графа	Содержимое
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 <i>см</i> . 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,



проведённых за отчетный период, и о состоянии счета депо на начало и конец отчетного периода. Переданный получателю отчет является официальным документом Депозитария.

🕅 Отчет Выписка	по счету д	епо						_ □	×
Действия 🗸 📑 📑	🥐 🕨 Сф	ормировать							
Выписка об оп	ерациях і	по счету де	епо. Период	ιc: 01.04.2	006	🖽 по: 30.0	06.2006	□ .	
Основан						MX по умолчани	ю		
Владелец счета:	Юридическое	е лицо 1	x	Эмитент:					×
Счет депо:	Юр1000003		×	Место хранен	ия:				x
Формировать док	умент "Выпи	ска"на	:: 🖽	Тарифный пл	ан:				×
ОПИЕТКИ ДЕПО Исходящий №	ЈЗИТАРИЯ	1				<u>ДЕПОЗИТ</u> 000 "Ска	АРИИ па ИГ''		^
Дата и время						Лицензия № 2 01.05.20	2100015 от 06 г.		
СВЕДЕНИЯ О В Наименование	ВЫПИСКА № ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ ДЕПО за период с 1 апреля 2006 г. по 30 июня 2006 г.								
Счет депонент	aNº	Юp1000	0003						
Тип счета		Собстве	ника						
Состояние счета н	ia	1 апреля 2006	r.				1		
Наименование, ви ценных бу	д и выпуск маг	Место хранения ЦБ	Количество ЦБ, не обременных обязательствам	Количеств обремен и обязательс	во ЦБ, іных ствами	Количество ЦБ, учитываемых у залогодержателя	Количество Ц незавершени операция	Б, ПО НЫМ И	
Дальэнерго (ОАО)- Привилегированная	зао, Акция ч,	Главный депозитарий							
Операции за отчет	гный перио,	۹						>	~

Реквизиты диалогового окна отчета рассмотрены в табл. 5-68.

ГЕКВИ	зиты диалогового окна отчета рассмотрены в таол. 5-06.
Таблица 5-68.	Отчет Выписка об операциях по счету депо. Реквизиты.
Графа	Содержимое
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 <i>см.</i> главу 5.3.15, «Выписка» на стр. 182.



Таблица 5-68.	Отчет Выписка об операциях по счету депо. Реквизиты.
Графа	Содержимое
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.

	и _ 🗆 :
lействия 👻 🕐 Сформировать	
Отчет по операции: Операции	сценными бумагами 000000016 от 25.05.2006 11:34 🗙
Формировать документ "Выписка/Отчет" н	адату: 25.05.2006 🔲 Номер отчета: 12345
Гарифный план: Основной тарифный план	
Лепозитарий Скапа	
выдала Федеральной Служоо Фактический апрес: Моски	
Тел/факс: (485)	2346236
(100)	
C	ОТЧЕТ № 12345
о выполне	ении депозитарной операции
о выполне по с	ении депозитарной операции счету депо № Юр10000001
о выполне по с	ении депозитарной операции :чету депо № Юр10000001
о выполне по с	ении депозитарной операцин :чету депо № Юр10000001
о выполне по с Депонент: Юридическое лицо1	ении депозитарной операцин :чету депо № Юр10000001
о выполне по с Депонент: Юридическое лицо1 Статус депонента: Резидент	ении депозитарной операцин :чету депо № Юр10000001
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u>	ении депозитарной операцин счету депо № Юр10000001
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u> Наименование операции: <u>Депо</u>	ении депозитарной операции чету депо № Юр10000001 рнирование
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u> Наименование операции: <u>Депо</u> Эмитент: <u>Газпром</u>	ении депозитарной операции чету депо № Юр10000001
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u> Наименование операции: <u>Депо</u> Эмитент: <u>Газпром</u> Тип ЦБ: <u>Акция Обыкновенная</u>	ении депозитарной операции чету депо № Юр10000001
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u> Наименование операции: <u>Депо</u> Эмитент: <u>Газпром</u> Тип ЦБ: <u>Акция Обыкновенная</u> Код государственной регистраци	ении депозитарной операции счету депо № Юр10000001 онирование пи: 5807089080 45969878097
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u> Наименование операции: <u>Депо</u> Эмитент: <u>Газпром</u> Тип ЦБ: <u>Акция Обыкновенная</u> Код государственной регистраци Номинальная стоимость ЦБ: <u>1</u>	ении депозитарной операции счету депо № Юр10000001 онирование ин: 5807089080 45969878097 . 000 (RUR)
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u> Наименование операции: <u>Депо</u> Эмитент: <u>Газпром</u> Тип ЦБ: <u>Акция Обыкновенная</u> Код государственной регистраци Номинальная стоимость ЦБ: <u>1</u> Место хранения: <u>Главный депо</u>	ении депозитарной операции счету депо № Юр10000001 онирование ин: 5807089080 45969878097 . 000 (RUR) озитарий
о выполне по с Депонент: <u>Юридическое лицо1</u> Статус депонента: <u>Резидент</u> Тип операции: <u>Инвентарные</u> Наименование операции: <u>Депо</u> Эмитент: <u>Газпром</u> Тип ЦБ: <u>Акция Обыкновенная</u> Код государственной регистраци Номинальная стоимость ЦБ: <u>1</u> Место хранения: <u>Главный депо</u>	ении депозитарной операции счету депо № Юр10000001 онирование ин: 5807089080 45969878097 . 000 (RUR) озитарий

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 <i>см</i> . 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 проведеных депозитарных операций (3 квартал 2006 г.)						_ 🗆 ×				
Дейсті	йствия 🗸 📑 💽 🕨 Сформировать										
Кол	Соличество и объемы проведенных депозитарных операций с учитываемыми ценными бумагами.										
				3a	3 квартал	2006 г.					
		Период	c: 01.07.2	006		по	: 30.09.20	06			
	КОЛИЧЕСТВО И За 3 квартал 20	1 ОБЪЕМЫ ПРОВЕДЕ 006 г.	нных деп	ЮЗИТАРН	ЫХ ОПЕРА	чций с уч	ИТЫВАЕМ	ИЫМИ ЦЕН	ными бу	МАГИ	
Nº	Наименование эмитента	№ гос. регис- трации выпуска (для эмиссио-	Количест объемы ц	во провед енных бул	енных опе иаг, задейс	ераций с уч ствованны	читываем іх в опера	ыми ценны циях, шт.	ыми бумаг	ИИ	
	нных ценных бумаг), ISIN для ценных бумаг иност-ранных амитек ток (при		Прием и бумагна з и уч	Прием ценных умаг на хранение и учет и учета Перевод по счетам депо в депозитарии		BCETO					
		наличии)	Количес тво	Объем	Количес тво	Объем	Количес тво	Объем	Количес тво	Объем	
1	2	3	4		6	7	8	9	10	11	
Эм	итенты, ценные б Акционерный Коммерческий Сберегательн 1 ый Банк Лукойл	умаги которых вклю -RU0009029540,	4ены в ли	стинг 2 000	1	250	1	100	6	2 350	
	2 Компания	-1-01-00077-A,	2	40					2	40	
Ит	oro:		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 объёмы проведённых депозитарных операций с



учитываемыми ценными бумагами".

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".

💷 Инфа) Информация о ЦБ на (15 сентября 2006 г.) _ 🗌 🗙							
Действи	lействия 🕶 🖳 🖳 🕨 Сформировать							
Инфо	Информация о ценных бумагах, принятых на обслуживание в депозитарий на дату: 15.09.2006 🔳							
Биржа	GPBEX ×	Режим торгов:	РЕПО ×	Котировка: ті	n_price	T		
	ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ, ПРИНЯТЫХ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ В ДЕПОЗИТАРИЙ На дату: 15 сентября 2006 г.							
N≌	Наименование эмитента	№ гос. регис- трации выпуска (для эмиссио-	Вид, категория (тип) ЦБ	Общее количество ЦБ в выпуске	Количество	ЦБ, находя		
		нных ценных бумаг), ISIN для ценных бумаг иностранных эмитентов (при наличии)			BCEFO	В Т.Ч. НАХ В ЗАЛОГЕ		
1	2	3	4	5	6	7		
Акция		1			1			
		45969878097	Обыкновенная, Акции акционерных обществ, допущенные к торгам через организаторов торговли на рынке ценных					
1	Газпром	6786707-87-87-8	бумаг	100	199			
			Обыкновенная, Акции акционерных обществ, допущенные к торгам через организаторов торговли на рынке ценных					
2	ДальЭнерго	2135412525,	бумаг	200	100			
			Привилегированная, Акции акционерных			×		
N						1		

Реквизиты диалогового окна отчета рассмотрены ниже, см. табл. 5-70, стр. 212.



таблица 5-70.	отчет информация цв. геквизиты.
Графа	Содержимое
Информация о ценных бумагах, принятых на обслужива- ние в 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.

Таблица 5-70. Отчет Информация ЦБ. Реквизиты.

5.4.10 Баланс депо

рормировать Настро	йка			
анс депо по сост	оянию на дат у :	15.09.2006		
ОТМЕТКИ ДЕПО Входящий №	ЗИТАРИЯ			ДЕПОЗИТАРИЙ 000 "Скала ИГ"
Дата и время			л	ицензия № 2100015 от 01.05.2006 г.
	по сос	БАЛАН стоянию на 15 сентябр	НС ДЕПО ря 2006 г.	
Дата формирования Код ценной бумаги	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу	-	Остаток по пассиву
Дата формирования Код ценной бумаги 1.	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	-	Остаток по пассиву 3.
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 0	Остаток по пассиву 3. 116,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 3 116,00000 100,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000016	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 3 116,00000 100,00000 7 017,00000	Остаток по пассиву 3. 116.0000 100.0000 7 017.0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000016 000017	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 3 116,00000 100,00000 7 017,00000 200,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000 7 017,0000 200,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000016 000017 000017	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 0 3 116,00000 100,00000 7 017,00000 200,00000 18 300,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000 7 017,0000 200,0000 18 300,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000016 000017 000017 000019	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 116,00000 100,00000 7 017,00000 200,00000 18 300,00000 100,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000 7 017,0000 200,0000 18 300,0000 100,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000017 000017 000019 000019	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 116,00000 100,00000 7 017,00000 200,00000 18 300,00000 100,00000 1,000000 1,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000 7 017,0000 200,0000 18 300,0000 10,0000 1,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000016 000017 000017 000019 000019 000019 000019	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 116,00000 100,00000 7 017,00000 200,00000 18 300,00000 100,00000 199,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000 7 017,0000 200,0000 18 300,0000 100,0000 1,0000 199,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000016 000017 000017 000019 000019 000029	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- (3 116,00000 100,00000 7 017,00000 200,00000 18 300,00000 100,00000 199,00000 2,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000 7 017,0000 200,0000 18 300,0000 100,0000 1,0000 199,0000 2,0000
Дата формирования Код ценной бумаги 1. 000011 000016 000017 000017 000019 000019 000022 000029 000029	отчета: <u>15 сен</u>	тября 2006 г. Остаток по активу 2.	- 116,00000 100,00000 7 017,00000 200,00000 18 300,00000 100,00000 1,00000 1,00000 2,00000 2,00000 2,00000	Остаток по пассиву 3. 116,0000 100,0000 7 017,0000 200,0000 18 300,0000 10,0000 199,0000 2,0000 445,0000

Отчет Баланс депо (Отчеты> Баланс депо) предназначен для автоматизированного формирования отчетной формы "Баланс депо"



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".

IJ	반 Количество счетов депо (3 квартал 2006 г.) 💶 🗆 🗙						
Д	ействия	🗸 📑 🤶 ? 🕨 Сформировать					
0	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.						
	Nº	Счета депо депонентов, открытые в депозитарии	Количество счетов депо, открыть	іх 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			
ľ	5	Счета депо ПБОЮЛ - резидентов	2	2			
	6	Счета депо ПБОЮЛ - нерезидентов					
	7	в т.ч. междепозитарные счета депо	7	8	~		
E	<			Σ			



5.4.12 Остатки и обороты ЦБ

🖤 Оста	🖓 Остатки и обороты (3 квартал 2006 г.) (2 квартал 2006 г.) (Май 2006 г.) (Июнь 2006 г.) 💶 🗆 🗙							
Сформи	ровать	 Настройка 						
Пол	e		Тип сравнения	Значение				
Деп	юнент		Равно	Юридическое лицо 1				
			Период с: 01.06.2	006 0:00: 🖽 no: 30.06.2006 23:59				
				За Июнь 2006 г.				
123		1 2	3	4	5	6	/	
	Остатки и обороты.							
	4	Ценная бумага	Место хранения	Депонент	Остатки на начало	Приход	Расход	
ę	6	АкцияГазпром документарная			100,00000	125,00000		
P	7	АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий		20,00000	20,00000		
	8	АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий	Юридическое лицо1	20,00000			
	9	АкцияГазпром документарная	Центральный депозитарий	Радиан		20,00000		
ι φ	10	АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий		80,0000	105,00000		
	11	АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий	Юридическое лицо1	80,00000	5,00000		
	12	АкцияГазпром документарная	Главный депозитарий	Радиан		100,00000		
ę	14	Дальэнерго (ОАО)-ао			100,00000	10,00000		
Ð	15	Дальэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий		100,00000			
	16	Дальэнерго (ОАО)-ао	Главный депозитарий	Радиан	100,00000			
1 P	17	Дальэнерго (ОАО)-ао	Депозитарий_5			10,00000		
<					·		Σ	

Отчет Остатки и обороты ЦБ (Отчеты> Остатки и обороты ЦБ) предназначен для просмотра сведений о ценых бумагах депонентов (контрагентов), имеющихся 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» 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 расчитана 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 информационой 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 Зполнить 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	а период с 01.04.2006 🔳 по	: 30.06.2006	•		
Отбор	Счет-фа	іктура	Г		
Инициатор:	× ۹ • Созда	вать на дату			<u>.</u>
Место хранения:	🗙 🔍 🛛 Созда	вать за каждый,	день периода		
Вид операции:	🗙 🔍 🔘 Созда	вать по каждой о	перации		
Кроме вида операции	По каз	ждому месту хра	ненения		
열 분 등 철 🖦 🕇 🖡	📮 🛃 Заполнить Выбрать не расчита	анные × Очис	тить таблицу		
Дата	Документ	Тип тарифа	Сумма в валюте	Ставка НДС	^
Инициатор	Наименование услуги	Валюта	Сумма всего	Сумма НДС	-
Место хранения	Вид операции	Тариф		Сумма	-
07.06.2006 0:00:00		Сумма за об		18% / 118%	-
Юридическое лицо1	Представление уведомления	RUR			
	Представление уведомления/выписки	180,00			
05.06.2006 15:51:09		Сумма за об		18% / 118%	
Юридическое лицо1	Представление уведомления	RUR			
	Представление уведомления/выписки	180,00			
01.06.2006 0:00:00		Сумма за об		18% / 118%	
Юридическое лицо1	Представление уведомления	RUR			
	Представление уведомления/выписки	180,00			
31.05.2006 0:00:00	Открытие раздела счета депо 000000021	Сумма за об		18% / 118%	
Радиан	Открытие раздела счета депо	RUR			
	Открытие раздела счета депо	15,00			
25.05.2006 0:00:00		Сумма за об		18% / 118%	
Юридическое лицо1	Представление уведомления	RUR			
	Представление уведомления/выписки	180.00			
18 05 2006 11:14:56	Открытие раздела счета дело 000000008	Сумма за об		18% / 118%	
Юрилическое пино1	Открытие раздела счета дело	RUR			
		15.00			\sim
	Печать услуг Расчитать	за период Со	злать счета-фа	armini Sam	

С помощью кнопки С помощью кнопки 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 расчитанные 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.

216



_ 🗆 ×

🛓 Таблица

Услуги депозитария за период с 01.04.2006 по 30.06.2006

Отбор

Инициатор:	По всем
Means weavering:	

Место хранения: По всем Вид операции: По всем

N₂	Hummeren	Moore vessione	Bara	Very (Orenauur)	H	1C	Current
n/n	инициатор	место хранения	дата	услуга(операция)	%	Сумма НДС	Сумма
1	Радиан		30.06.2006	Открытие раздела счета депо	18% / 118%	2,29	1
2	Юридическое лицо1		30.06.2006	Открытие раздела счета депо	18% / 118%	4,58	3
3	Юридическое лицо1		30.06.2006	Представление уведомления	18% / 118%	109,84	72
				Открытие счета депо			
4	Юрик2		20.06.2006	Депонента	18% / 118%	45,76	30
- 5	Юридическое лицо1		15.06.2006	Изъятие ЦБ	18% / 118%	137,29	90
6	Ралиан		13 06 2006	Внутридепозитарный перевод	18% / 118%	15.25	11
7	Кличко		07.06.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1.53	
8	Кличко		06.06.2006	Открытие счета депо Лепонента	18% / 118%	45.76	3
9	Радиан		05.06.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1.53	
10	Ралиан		31.05.2006	Открытие раздела счета дело	18% / 118%	2.29	
11	Юридическое лицо1		31.05.2006	Открытие раздела счета депо	18% / 118%	4.58	
12	Юрик2		29.05.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1.53	
13	Юридическое лицо1		26.05.2006	Пробная услуга	18% / 118%	152,54	10
14	Юридическое лицо1		26.05.2006	Представление уведомления	18% / 118%	27.46	1
				Открытие счета депо			
15	Юридическое лицо1		26.05.2006	Депонента	18% / 118%	45,76	3
				Открытие счета депо			
16	Радиан		24.05.2006	Депонента	18% / 118%	45,76	3
17	Юридическое лицо1		18.05.2006	Закрытие счета депо	18% / 118%	0,15	
18	Радиан		17.05.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1,53	
19	Радиан		17.05.2006	поступление ЦБ	18% / 118%	1,53	
20	Радиан		16.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	6,1	
21	Иванов		16.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	6,1	
22	Юридическое лицо1		16.05.2006	Открытие счета депо Депонента	18% / 118%	6,1	
		1	1	1.	1		



Таблица 5-71.	Обработка Услуги депозитария. Реквизиты.					
Графа	Содержимое					
Услуги депозитария	Дата начала и дата окончания периода, за который требуется сформировать документы.					
депозитария сфо за период с Пер по уст вру пре воз выб ста пер нух кно нах спр вво окс При кно окн пос	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.					
Инициатор	- Депонент (контрагент) по поручению которого выполнялись операции. Выбирается из справочника Депоненты/ Контрагенты. Если значение не выбрано, обработка формирует документы по всем инициаторам.					
Место хранения	Место хранения ценных бумаг, с которыми производились операции. Выбирается из справочника Места хранения. Если значение не выбрано, обработка формирует документы по всем местам хранения.					
Вид операции	Вид произведённых операций. Выбирается из справочника Виды операций. Если значение не выбрано, обработка формирует документы по всем видам операций.					
Кроме вида операции	формирует документы по всем видам операции. Если этот флажок установлен, обработка сформирует документы по всем видам операций, кроме указанного в реквизите Вид операции.					



Таблица 5-71.	Обработка Услуги депозитария. Реквизиты.
Графа	Содержимое

1 рафа	совержимое			
Счет-фактура	Переключатель, позволяющий настроить порядок формирования документов Счет-фактура выданный. Возможны следующие значения переключателя:			
	 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.			
Графа	Содержимое			
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.			
Наименова- ние услуги	Наименование услуги, оказанной депозитарием. Выбирается из справочника Услуги депозитария.			
Вид операции	и Вид совершённой операции. Выбирается из справочника Вид 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.				
Суг	има НДС	Сумма НДС по данной услуге.				
Суг	мма	Стоимость услуги включая НДС.				
Таб	лица 5-73.	Обработка Услуги депозитария. Панель инструментов.				
Кна	опка	Действие				
1	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .				
at a	Добавить новый элемент копиро- ванием	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 редактиро- вание	Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование таблицы.				
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.				
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.				
₽ ²	Упорядо- чить по возраста- нию	Упорядочивает строки по возрастанию значения в колонке, на котой установлен курсор.				
₽ ₽	Упорядо- чить по убыванию	Упорядочивает строки по убыванию значения в колонке, на котой установлен курсор.				

Таблица 5-73. Обработка Услуги депозитария. Панель инструментов.

Кнопка	Действие
Заполнить	Выводит в таблицу данные обо всех операциях, зафиксированных в информационной базе за указанный период.
	Рекомендуется производить заполнение таблицы именно с помощью этой кнопки.
Выбрать не расчитанные	Удаляет из таблицы все операции, стоимость которых уже рассчитана документами ввода этих операций.
× Очистить таблицу	Удаляет все строки таблицы.

5.5.2 Перенумерация документов

Обработка Перенумерация документов (Обработки> Перенумерация документов) предназначена для автоматизированного восстановления непрерывной нумерации документов.

🔮 Обработка Перенумерац	ия документов	_	□ ×
Действия -			
Перенумерация поручений	Документ поручение:	Поручение П01032006/00037 от 01.03.2006 0:00:00	x
Перенумерация выписок	Дркумент выписка:	Выписка ОВ21062006/00005 от 01.03.2006 0:00:00	x
 Перенумерация нумератор 	Документ перенумерации:	Ввод дивидендов 000000035 от 28.06.2006 18:48:54	x
		Выполнить За	акрыть

Реквизиты диалогового окна обработки рассмотрены в табл. 5-74.

Таблица 5-74. Обработка Перенумерация документов. Реквизиты.

Графа	Содержимое
Перенумера- ция 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.
Перенумера- ция 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	
Перенумера- ция 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 перенумера- ции	Документ единого нумератора, начиная с которого требуется произвести перенумерацию. Документы, введённые 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 Бэкофисом) предназначена для сопоставления учетных данных, хранящихся в информационных базах Типовых решений «1С-Рарус:Депозитарий» и «1С-Рарус:Бэк-офис» при их совместном использовании.

🗜 Сверка остатков с Бэк-Офисом 💶 🗖 🗙									
🕨 Выпо	лнить Действ	ия • 🖹 🗎 ?	Параметры соединения	Параметры	Сверки				
Парам	етры соединен	ия:							
💿 Фай	ловый вариант	🔾 Серверный вари	ант						
Путь к б	базе данных:	С:\1C_Data\Бэк-ос	рис		Пользовате	ель:	Знаменский Але	ксандр Александрови	ч
Имя сер	рвера:				Пароль:				
Параме	етры сверки:								
Дата све	ерки (включая):	18.09.2006	По всем организациям	Организация:	Скала				
Поле син	нхронизации ЦБ:	ISIN		-	Поле синж	ронизаци	и контрагента:	инн	-
Резуль	тат ЦБ Результ	ат Клиент Данные	депозитария Данные бэн	кофиса Стра	ница РТ				
	Внешная база данных: С11C_DatalEsx-офис Фильтр по организации: Скала Бож одис по								
	Цен	ная бумага	Клиент	Количество		Це	нная бумага	Клиент	Количество
Œ	IBM (Акция)			10	10,00				
Œ	АвтоВАЗ-З	a.o.		200	200,00				
Œ	Газпром акц	ия		128	128,00				
E	ЕВРО облига	ция		1 500	1 500,00				
U H	МосЭнерго	a.o.		1 000	1 000,00				
U H	MIC-ao			20	20,00				
	PACESC			130 747	139 747 00				
E	Сбербанка (,		362	362.00				
Ē	Сургифга			781 100	781 100 00				
Ä	Акция Лукой	л		242	126.00	Акция Л	укойл		116
IT			Василек	106	56.00		,	Лютик	50
			Василек	106	100,00			Василек	6
			Кличко	30	30,00			Кличко	60
						АкцияГа	зпром		×
<									>



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.
Графа	Содержимое
Выполнить	Производит соединение с информационной базой Типового решения «1C-Papyc:Бэк-офис» и сверку данных.
Действия -	Открывает дополнительное меню, пункты которого также продублированы в виде кнопок панели инструментов.
Параметры соединения	Если эта кнопка нажата, в диалоговом окне обработки открывается и становится доступной группа реквизитов Параметры соединения.
ПараметрыСверюи	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.
Графа	Содержимое
Вариант информаци-	Вариант информационной базы Типового решения «1С- Рарус:Бэк-офис». Возможные значения:
онной базы	 Файловый вариант - информционная база хранится на компьютере пользователя или файловом сервере;
	 Серверный вариант - информционная база хранится на сервере 1С:Предприятия 8
Путь к базе данных; Имя базы данных	Путь к файловой информационной базе или Имя информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк- офис» на сервере 1С:Предприятия 8.
Имя сервера	Имя сервера 1С:Предприятия 8. Реквизит имеет значение при серверном варианте информационой базы.
Пользователь	Имя пользователя в том виде, в каком оно указано в конфигураторе информационной базы Типового решения «1С- Рарус:Бэк-офис»
Пароль	Пароль на вход указанного пользователя в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис»
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» и сверки данных для выполнения сверки следует нажать кнопку в

• Выполнить 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.
---------------	------------------	---------------	--------------------

Содержимое			
)тчет о результатах сверки данных по ценным бумагам.			
Отчет о результатах сверки данных по клиентам (депонентам, контрагентам).			
Результат ЦБ Результат Клиент Данные депозитария Данные бэкофиса Страница РТ			
Результат сравнения остатков на дату 18.09.2006 Внешная база данных с \\1C_ Datal5sr-oфис Фильтр по организации: Скала			

	БЭК ОФИС			PACX.			ДЕПОЗИТАРИ
	Клиент	Ценная бумага	Количество		Клиент	Ценная бумага	Количеств
Ð	Осн. Орг		204 408	204 408,00			
Ð	Одуванчик Кл		1 534	1 534,00			
Ð	Лютик		18 300	18 300,00			
Ð	Кличко		30	5 587,00	Кличко		5 61
		Акция Лукойл	30	5 587,00		PAO EGC	5 61
Ð	Кличко		30	30,00	Кличко		6
		Акция Лукойл	30	30,00		Акция Лукойл	6
Ð	Кличко		5 617	5 617,00			
		PAO EOC	5 617	5 617,00			
Ð	Волкодав В.В.?		2 473	2 473,00			
		Ростел	2 473	2 473,00			
ē	Василек		106	61,00	Василек		4
		Акция Лукойл	106	61,00		Татнфт Зао	4
ē	Василек		106	294,00	Лютик		40
		Акция Лукойл	106	294,00		Татнфт Зао	40
ι É	Василек		106	18 194.00	Лютик		18 30

225

Таблица 5-77. Обработка Сверка с Бэк-офисом. Результаты сверки.

Закладка	Содержимое								
Данные депозитария	Таблица наименов ценных бумаг и кл указанием количес принадлежащих ка	аний и значе: ментов (конт ства ценных (аждому клиен	ний пол рагенто бумаг ка іту, по д	ей синхрон в, депонент ждого вида анным депо	изации юв) с , изитария.				
		цанные депозитария Дан	ные оэкофиса	Страница г т					
	ЦБНаименование_Д	КлиентНаименование_Д	Количество_Д	ЦБСинхронизация_Д	КлиентСинхронизация_Д				
	Акцият автром документарная	Поридическое лицо г	100	0/00/0/-0/-0/-0	123436677636				
	Акциятазтром документарная	Радиан	100	0/00/0/-0/-0/-0					
		Радиан	100	547547547					
		Гадиан Юрилическое писе1	133	547547547	122456677999				
		Юридическое лицо т	100	6796707.97.97.9	123430077030				
	Акция Пикойп	Кринко	60	0/00/0/-0/-0/-0	771209428040				
	PAO ESC	Клинко	5.617		771209428040				
	Angura Dyroğa	Pagemer	5017		771203420040				
	PAO ESC	Bacuner	1 400						
	Taryetr 3ao	Bacurer	45						
		Пютик							
		Пютик	1						
	Сбербанк а о	Пютик	2						
		Пютик	18 300						
	Tatweet 3ao	Пютик	400						
		TIONIC	400		>				
Данные бэк- офиса	Таблица наименов ценных бумаг и кл указанием количе	аний и значе: иентов (конт ства ценных (ний пол рагенто бумаг ка	ей синхрон в, депонент ждого вида	изации юв) с ,				
	принадлежащих ка	аждому клиен	пу, по д		υψιιτα.				
	Результат ЦБ Результат Клиент Данные депозитария Данные бэкофиса Страница РТ								

ЦБНаименование_60	ЦБСинхронизация_БО	КлиентСинхронизация_БО	КлиентНаименование_БО	Количество_60 ^
IBM (Акция)		7707079463	Осн. Орг	10
АвтоВАЗ-З а.о.	AVAZG	7707079463	Осн. Орг	200
Акция Лукойл			Василек	106
Акция Лукойл			Лютик	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
MTC-ao		7707079463	Осн. Орг	20
Облигация Х			Одуванчик Кл	1
PAO EOC	EESRPG			54 191
PAO EGC	EESRPG		Василек	1 400
PAO EGC	EESRPG	771209428040	Кличко	5 617
Ростел	RTKMPG			45 003 🗸



Таблица 5-77.	Обработка Сверка с Бэк-офисом. Результаты сверки.									
Закладка	Содержим	ое								
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.									
	гезультат цо гезуль	атомент данные д	впозитария данные о	кофиса страница и т			he (71)			
	ЦБСинхронизация_БО	ЦЬСинхронизация_Д	ЦЬНаименование_60	ЦЬНаименование_Д	КлиентСинхронизация_60	КлиентСинхронизация_Д	Клиен ^			
	AV/AZG		APTORA3-3 = 0		7707079463		0~ (
	1111020		Газором акция		7707079463		004.0			
			ЕВРО облигация		7707079463		0 0 (
			МосЭнерго а.о.		7707079463		0он. (
			MTC-ao		7707079463		0он. (
	SNGSG		Суртнфгз		7707079463		0он. (
			Сбербанк а.о.		7707079463		0ан. (
	RTKMPG		Ростел		7707079463		0он. (
	SNGSG		Суртнфгз				Одува			
	RTKMPG		Ростел				Одува			
	SNGSG		Сургнфгз				Люти			
			Акция Лукойл	PAO EGC	771209428040	771209428040	Кличи			
			Акция Лукойл	Акция Лукойл	771209428040	771209428040	Кличн			
	EESRPG		PAO EGC		771209428040		Кличк			
	RTKMPG		Ростел		123423423452		Волкс			
	<	1					Σ			

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: Настройки Данные Файл данных (источник) Гип файла данных Формат XLS Формат DBF Формат TXT Другой формат Рази	Загрузить настройки Сохранить настройки
Соцент запрузки (приснини) Котировки Сводные поручения Сводные поручения По побъекта Справочник Документ Периодические сведения	СводноеПоручение Общие правила Поиск клиента Обозначение операций: Обозначение режима торгов: зачисления: отисания: РЕПО: РПС: Обозначение типа деятельности: 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 предполгается 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.						
Загловок 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	Этот флажок следует установить, если предполагается загрузка данных об операциях с ценными бумагами. При выполнении загрузки будет сформирован документ Сводное поручение.
	При этом следует заполнить реквизиты:
	🖙 Общие правила.
	 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.
	Общие правила Поиск клиента
	Кодом клиента являются <u>5</u> символов Первые Последние • Начиная с <u>3</u> Полное поле
Котировки	Этот флажок следует установить, если предполагается загрузка котировок. При выполнении загрузки данные из файла будут записаны в регистр сведений Котировки ценных бумаг.
	При этом заполнение реквизитов не требуется.
Справочник	В эту позицию переключатель Тип объекта следует установить, если предполагается загрузка данных в какой-либо из справочников Типового решения.

При этом требуется указать справочник, в который предполагается загрузка данных.

77C

Таблица 5-79.		Обработка Универсальная загрузка. Реквизиты. Закладка Настройка. Поле Объект загрузки (приемник).					
Значение		Действие					
Документ		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).					
		При этом требуется указать вид документа для загрузки.					
Периодичес- кие сведения		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).					
		При этом требуется указать регистр сведений, в который предполагается загрузка данных.					
*	Перен и Свс	илючатель Тип объекта доступен, если сняты флажки Котировки дные поручения.					
Не рекласс этого адрес		екомендуется использовать эту обработку для загрузки адресного ссификатора, курсов валют и классификатора банков, так как для ю предусмотрены специальные обработки. Подробнее о загрузке есного классификатора <i>см</i> . стр. 137. О загрузке курсов валют <i>см</i> . зу 5.5.9, «Курсы валют РБК» на стр. 243.					

Когда все реквизиты на закладке Настройки выполнены, необходимо перейти на закладку Данные.



Настр	ойк	и Данные										
•		Pe	квизиты пол	тучателя						Поля и	сточника	•
120	N≗	Реквизит	Тип реквизи	Рекв. синх	0	Кэш	Поле источника	^	Nº	Имя поля	Задействован	
	1	Дата	Дата				14. Поле № 14		1	Поле № 1		
a a [2	Номер	Строка						2	Поле № 2	✓	2
[3	Время	Дата						3	Поле № 3		-
[4	Коментарий	Строка						4	Поле № 4		×
[5	Проверка	Булево						5	Поле№5	✓	
	6	Имя БД	Строка						6	Поле№6	✓	ź
[7	Имя сервера	Строка						7	Поле № 7		Z
[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. Амити		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	Главный депозитарий	~	
	19	Код синжро	Строка						19	Скала	✓	
	20	Наименова	Строка									
	21	инн/кпп	Строка				-	~				
	<						>					
									Фил	ытр: ▼ ×	= v 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 информационой 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.	Универ обрабо Рекви:	сальн тки. З зиты	ая заг аклад полу	ру ка ча	узк а Д ате	а котиро анные. ля.	во Кол	ки по	і сдело нки таб	к. І бли	Реквизиты цы		
Графа	Содерж	имое											
Реквизит синхрониза- ции	Реквизи Справо Код. Ес реквизи значен	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 ф. которы отмече отсутст табло с незапо будет у источн будет о	пажком х явля нного вует, з лужеб лужеб пненно станов ике об ставле	м необ ется о этим б запись ных со ылен, и ъект з ено пу	бх бя рл оо 132 тр аг ст	оди аза бъо бш ате и о ру: ъим	мо отмет гельным. ком рекв екта загру ений буд льном реп тсутстви вки будет	гитн Есл изи узк етн кви и зн заг	» р ли іта и і вы зи нач	еквизи значен в файл произве ведено те. Если тения р сан, а зн	ты, іие іе-и едеі сос и эт оекв нач	заполнени для источнике на не будет общение о гот флажок визита в фа ение рекви	е , и в не йле- зита	
Поле источника	Поле ф записал поле из флажко	айла-и но в да списк ом в та(сточн нный а. Прі блице	ин ре 13	ка, екв это ОЛ	значение изит. Нес м выбран я источн	е из обх ное ика	кс од зз а.	оторого имо вру начени	одо учн еб	лжно быть ую выбрат удет отмечо	ь ено	
	•	Реквизи	иты получат	еля						Поля	источника	•	
	ВИЗИТ	Тип реквизи	Рекв. синх	0	Кэш	Поле источника	^	Nº	Имя поля		Задействован	^ 😉	
	a ra	Дата		<u> </u>	<u> </u>		▼ X		llone № 1		v	- 15	
	ның мер	Строка		μ-	<u>H</u>	1. Hone Nº 1	<u></u>		Tione N= 2		~		
	ABUTROW	Дата		H	Η-	2. Hone Nº 3			Flore Nº 4			- 1	
	рерка	Бурево		H	Η-	A Done Nº A		-	Flore Nº 5		4	- 12	
	я БЛ	Строка		H	H	5 Done Nº 5		- e	Tone Nº 6		· ·		
	s censena	Строка		H	H	6. Done Nº 6			Flone Nº 7		•	Z	
	пьзовате	Строка		H	H	7. Поле № 7		8	Поле № 8		~		
	роль	Строка				8. Поле Nº 8	V	9	Flone Nº 9				
	йловый	Булево					(unit	10	Поле № 10		~		
	водить т	Булево						11	Поле № 11				
	ганизация	Справочник	Код			19. Амити		12	Поле № 12				
	те синжр	Строка					~	13	Поле№13				
	٢			_			>	1_14	Tone Nº 14			~	
								Фил	ытр:	* ×		×	
													_

В случае, если при загрузке требуется вводить какие-либо обязательные значения получателя, не содержащиеся в файлеисточнике, 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 🏧

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.

Отметьте значения							
Биржевая	ОК						
Ос. репо-14 Ос. репо-24	Отмена						
Сп. репо-1ч							
Сп. репо-2ч							

После заполнения таблицы Поля источника

и, если требуется, фильтра можно приступать 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.

٢ŀ	астройки: ————		
¢	айл:	 Загрузить настройки	Сохранить настройки

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.

232

🗳 Групповая обработка справочников и документов 🛛 💶 🗙									
Действия 🗸 🖳 💽 Настройка									
Объекты отбора Обработка	Объекты отбора Обработка								
Тип объекта: Документы	🔻 🗹 Обраба	атывать табличные части							
管影管局									
Услуги депозитария [ТЧ : У	слуги]								
0-6					-11				
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1									
Поле	Тип сравнения	Значение							
Ссылка.Контрагент	Равно	Скупщик 000							
Отобрать Закрыть									

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	
1011 101	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.	X
X	Удалить	Удаляет строку, на которой установлен курсор. Аналогичног результата можно добиться нажатием клавиши Delete .	0
	Закончить	Соупандет все ввелённые панные и прекращает релактироваь	IND

Закончить Сохраняет все введённые данные и прекращает редактирование редактиро- таблицы. вание



Таблица 5-82. Групповая обработка справочников и документов. Закладка Объекты отбора. Таблица Отбор. Закладка Отбор.

Графа	Содержимое	
Поле	Тип объекта, по которому будет	Выбор поля Х
	производиться отоор.	:Вид Документа
		Ссылка
		Ссылка.Номер
		Ссылка.Дата
		Ссылка.Проведен
		Ссылка.Контрагент
		Этосылка.Договор
		Ссылка.Проверка
		Ссылка.Автор
		— Ссылка.Изменил
		Ссылка.Коментарий
		Ссылка.Тарифный план
		Ссылка.Сумма всего
		Ссылка.Сумма НДС
		…Ссылка.Пометка удаления
		⊞…Услуга
		⊞…Вид операции
		⊕Тип тарифа
		⊞…Валюта
		Тариф
		…Сумма сделки
		Место хранения
		№ строки
		ОК Отмена
Флажок	Установка флажка в строке таблицы включение данного отбора. При сня выполняться не будет.	отбора обозначает гом флажке данный отбор
Тип	Принцип отбора данных по значени Возможные типы: Равно. Не равно	ю указанного типа. В списке В списке по

сравнения 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.

Кнопка		Действие		
1	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. <i>Кнопка</i>		Групповая обработка документов и справочников. Закладка Объекты отбора. Таблица Отбор. Панель инструментов.		
		Действие		
ø	Отметить все элементы	Устанавливает флажки во все строки таблицы		
ð	Снять отметку со всех элементов	Снимает флажки со всех строк таблицы		

Объекты отбора Обрабо	тка						
Вид	Ссылка	Имя ТЧ	№ строки ^				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000001 от 26.05	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000001 от 26.05	Услуги	2				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000001 от 26.05	Услуги	3				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000002 от 31.05	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000003 от 31.05	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000002 от 31.05	Услуги	2				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000014 от 30.06	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000013 от 30.06	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000012 от 30.06	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000010 от 30.06	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000009 от 30.06	Услуги	1				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000013 от 30.06	Услуги	2				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000009 от 30.06	Услуги	2				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06	Услуги	2				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000013 от 30.06	Услуги	3				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000009 от 30.06	Услуги	3				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06	Услуги	3				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000013 от 30.06	Услуги	4				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000009 от 30.06	Услуги	4				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 0000000011 от 30.06	Услуги	4				
Услуги депозитария	Услуги депозитария 000000013 от 30.06	Услуги	5				
Услуги депозитария	✓ Услуги депозитария Услуги депозитария 000000009 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.

۲

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 потребуется. Подробнее о создании архивной копии см. документацию к программе 1С:Предприяие 8, 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 непосредственно в пользовательском режиме работы. Данная обработка предназначена в основном для специалистов по внедрению и опытных пользователей.

🔮 Консоль запросов *					_ 🗆 ×
Действия 👻 📄 🚢 📘	🛛 😫 🛃 🍇	🖦 🔄 🎝 🕇	🖡 🕩 Выполнить	& Парамет	ры 🛓 ?
Запрос Запросы	BNE E	24ТЬ КурсыВалют КурсыВалют КурсыВалют УрсыВалют РегистрСвез КАК КурсыВа	СрезПоследних.П ФезПоследних.В СрезПоследних.К СрезПоследних.К цений.КурсыВалк лютСрезПоследн	ериод, алюта, урс, ратность от.СрезПо их	оследних
Способ выгрузки: Список		-			
Период	Валюта		Курс		Кратность
23.05.2006	RUR			1,0000	1
23.05.2006	USD			30,0000	1
23.05.2006	EUR			34,0000	1
Результат Сводная таблиц	а				

Диалоговое окно обработки разбит на три основных блока.



- 239
- 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. 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", 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", 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.

🗳 Обработка Настройка синхронизации объектов _ 🗆 X						
Подключение Синхронизация / Заполнение Информация						
– База данных №1—	-База данных №2					
🔿 Текущая	• Текущая					
• Удаленная	О Удаленная Параметры соединения:					
Параметры соединения:						
• Файловый вариант С Серверный вариант	• Файловый вариант					
Путь к базе данных: С:\1C_Data\Бэк-офи	Имя базы данных:					
Имя сервера:	Имя сервера:					
Пользователь: Знаменский Александ	Пользователь:					
Пароль:	Пароль:					
Подключение 1	Подключение 2					
	Выполнить Закрыть					

Таблица 5-84. Обработка Настройка синхронизации объектов. Закладка Подключение. Реквизиты.

Графа	Содержимое
База данных	 Переключатель. Возможные значения: Текущая - база данных, из которой выполняется данная обаботка. Если выбрано это значение, остальные реквизиты, расположенные на этой закладке, становятся недоступными. Удалённая - любая другая база данных 1С:Предприятия 8.

	Подключение. Реквизиты.
Графа	Содержимое
Вариант информаци-	Вариант информационной базы Типового решения «1С- Рарус:Бэк-офис». Возможные значения:
онной базы	 Файловый вариант - информционная база хранится на компьютере пользователя или файловом сервере;
	 Серверный вариант - информционная база хранится на сервере 1С:Предприятия 8
Путь к базе данных; Имя базы данных	Путь к файловой информационной базе или Имя информационной базы Типового решения «1С-Рарус:Бэк- офис» на сервере 1С:Предприятия 8.
Имя сервера	Имя сервера 1С:Предприятия 8. 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»
Пароль	Пароль на вход указанного пользователя в информационную базу Типового решения «1С-Рарус:Бэк-офис»

Таблица 5-8/

Обработка Настройка синхронизации объектов. Заклалка

После установления сединения с удалённой информационной базой следует перейти на закладку Сохранение/Заполнение и настроить параметры синхронизации.

Подключение Синхр	онизация / За	полнение Инф	ормация				
Объект 1: МестаХран	Объект 1: МестаХранения 🗸 Объект 2: МестаХранения 🗸						
Правило синхронизац	ции: Строк	а_1.Код = Строк	а_2.Код И не С	трока_2.Пом	еткаУдаления		•
Не обрабатывать есл	и:						-
Правило заполнения	(1->2): УИд		▼ =	Строка_1.У	Ид		-
Данные:							
월호종철류	1 🖡 🛃	Z аполнит	ь Очистить	엄청	s 🛬 🖦 🕇 🖡	<mark>₽</mark> 2 ₽ ² Заполнить	очистить
ПометкаУдаления Г	Предопределен	ный Код	Наименовани	ЭтоГруппа	ПометкаУдаления	Предопределенный	Родитель Эт
ложь	пожь	0000001	Депоз 1	истина	пожь	истина	и
ложь л	пожь	0000002	Депоз 2	истина	ложь	истина	и
				истина	пожь	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 и загрузки данных из файла обмена данными в формате XML.

🔮 Универсальный обмен данными в формате XML (2.0.10.1)	_ 🗆 ×
🕐 🛝 🥄 Запрузить правила обмена 🞇 Настройки 🕨 Выгрузить данные	
Выгрузка данных Загрузка данных	
Имя файла правил:	🖽 🗙
Имя файла данных: Дата окончания: :	🖽 🗙
Правила выгрузки данных Комментарий Опции Параметры выгрузки	
🛷 🗗 Очистить отборы 🗧 🐂 🛷 🗇	
Правила выгрузки данных Поле Тип срЗначение	
Версия правил обмена:	

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". Для выгрузки документов и записей независимых периодических регистров сведений

747



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". Диск ИТС> Методическая поддержка 1С:Предприятия 8> 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).

鹶 Загрузка курсов валк	от с РБК			_ 🗆 ×	
?					
Период загрузки с 11.03.2006 🗃 по 31.03.2006 🗃 Валюты 🥞 🦉 1 1 1 🖅 🕵 🖳 🛱 Адбор Заполнить Очистить Загрузить					
Валюта	Код валюты	Дата курса	Курс	Кратность	
EUR	978	01.01.1980	34	1	
USD	840	01.01.1980	28	1	
			·		

Эта обработка является служебной и вызывается из справочника Валюты (Справочники> Валюты) при нажатии на кнопку Загрузить курсы, расположенную в панели инструментов эт ого 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.			
1	Переместить строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.			
ŧ	Переместить строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.			
let	Добавить новую строку и заполнить её по образцу той строки, на которую установлен курсор.			
3	Изменить строку, на которую установлен курсор.			
	Закончить редактирование строки.			
₽	Упрядочить строки по алфавиту.			
₽ ^Z A	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.



744

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» используется механизм использования внешних шаблонов договоров: междепозитарного договора и договора (соглашения) о попечителе счета депо.

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» 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 непосредствено в справочнике Договоры контрагентов.

При этом в MS Word в качестве значений для записи в шаблон могут быть экспортирован определённый набор переменных. Список этих переменных приводится ниже см. табл. А-1, стр. 246. Экспорт в оригинальный шаблон других данных возможен, однако для этого потребуется разработка других переменных, для чего могут потребоваться навыки программирования в среде 1С:Предприятие.


Использование шаблонов договоров

Таблица А-1.	аблица А-1. Переменные для экспорта в шаблоны договоров		
Переменная	Реквизит	Комментарий	
DateDogovor	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.ДатаНачало Действия	Дата начала действия договора.	
NameOrg	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация	Организация, от лица которой заключается договор	
NameDirector		Последняя запись из регистра сведений Ответственные лица организации на дату начала дейстия договора	
NomLinc	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация .ТабличнаяЧаст ь.Лицензии.Рек визит.НомерЛи цензии	Запись отобрана по типу лицензии Депозитарная	
DateLinc	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация .ТабличнаяЧаст ь.Лицензии.Рек визит.ДатаЛице нзии	Запись отобрана по типу лицензии Депозитарная	
NameDeponent	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Владелец	В переменную экспортируется полное наименование депонента.	
NomDogovor	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Код		



Переменная	Реквизит	Комментарий
NameZ	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация .Реквизиты.Наи менованиеПлат ельщикаПриПер ечисленииНало гов	Организация.НаименованиеПлательщикаПри ПеречисленииНалогов
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.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация .Реквизиты.ИН Н	ИНН организации
RasChetZ	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация .Реквизиты.Осн овнойБанковск ийСчет.НомерС чета	Основной банковский счет организции
KrChetZ	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Организация .Реквизиты.Осн овнойБанковск ийСчет.Банк.Ко ppСчет	Корреспондирующий счет банка организации

Таблица А-1. Переменные для экспорта в шаблоны договоров



Использование шаблонов договоров

Таблица А-1.	ица A-1. Переменные для экспорта в шаблоны договоров		
Переменная	Реквизит	Комментарий	
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	и экспорта в шаолопы договоров
Переменная	Реквизит	Комментарий
KrChetD	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Владелец.Ре квизиты.Основ нойБанковский Счет.Банк.Корр Счет	Корреспондирующий счет банка владельца договора
BikD	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Владелец.Ре квизиты.Основ нойБанковский Счет.Банк.Код	Банковский идентификационный код банка владельца договора
Договор (согла	шение)	
ДанныеДогово р		Передаётся код и дата начала действия основного договора владельца.
НомерСчетаДеп о	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.СчетДепо.Ко д	Номер счета депо
ПопечительНаи менование	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. НаименованиеП олное	Полное наименование попечителя
НомерЛицензи иПопечитель	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. ТабличнаяЧасть .Лицензии.Рекв изит.НомерЛиц ензии	Номер лицензии попечителя

Таблица А-1. Переменные для экспорта в шаблоны договоров



Использование шаблонов договоров

Таблица А-1.	Переменные для экспорта в шаблоны договоров		
Переменная	Реквизит	Комментарий	
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 дейстия 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
--------------	---

Переменная	Реквизит	Комментарий
KrChetP	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. Реквизиты.Осно внойБанковски йСчет.Банк.Кор рСчет	Корреспондирующий счет банка попечителя
BikP	Справочники.Д оговорыКонтра гентов.Реквизи ты.Попечитель. Реквизиты.Осно внойБанковски йСчет.Банк.Код	Банковский идентификационный код банка попечителя



252 Использование шаблонов договоров

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». 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.

Настройка отчета				×
Отбор Порядок	Условн	ое оформление		
S 🗟 😤 🖉 🗗				
Поле	Тип ср	Значение		
Депонент	Равно	Скупщик ООО		
			OK 0)тмена

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.



Настройка отчетов

Таб	лица В-1.	Настройка отчета. Закладка Отбо	р .	
Гра	фа	Содержимое		
Фл	ажок	Установка флажка в строке таблиц включение данного отбора. При сл выполняться не будет.	цы отбора обозначает нятом флажке данный отбор	
Πο	ле	Тип объекта, по которому будет производиться отбор.	Выбор поля Х В. Делонент —КонецПериода В. МестоХранения —МестоХранения —ИначалоПериода —ОстатокНаКонец —Остаток —Помод —ОстатокНаКонец —Остаток —О	
Тип сравнения Принцип отбора данных по значению указанного тип выводе строк отчета. Возможные типы: Равно, Не ра списке, В списке по иерархии, Не в списке, Не в с иерархии, В иерархии, Не в иерархии.		нию указанного типа при гипы: Равно, Не равно, В le в списке, Не в списке по рархии.		
Зна	ачение	Значение указанного типа для сра	внения.	
Таблица В-2.		Настройка отчета. Закладка Отбор. Панель инструментов.		
Кнс	опка	Действие		
	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналоги добиться нажатием клавиши Inse	чного результата можно s rt .	
*	Удалить	Удаляет строку, на которой устано результата можно добиться нажат	овлен курсор. Аналогичного ием клавиши Delete .	
P	Отметить все элементы	Устанавливает флажки во все стро	оки таблицы	
ð	Снять отметку со всех элементов	Снимает флажки со всех строк таб	лицы	



🖙 Закладка Порядок.

Отбор Порядок Условное оформлен	ние
智智 1 ↓	
Поле	Направление сортировки
ЦБ	По возрастанию
Депонент	По возрастанию
МестоХранения	По возрастанию

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	Выбор поля Х	
выполняться не будет. Поле Тип объекта, на котором будет основан порядок сортировки.		 Началонент Каноснент КонецПериода Метохранения НачалоПериода ОстатокНаКонец ОстатокНаКонец ОстатокНаКонец ОстатокНаКинец Приодичность Приход РазделСчетаДепо РазделСчетаДепо РазделСчетаДепо МХ Приход СтатусЦБ СчетДепо СчетДепо СчетДепо СчетДепо СчетДепо СчетДепо ОК Отмена 	

Направление 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 от Кнопка Действие		Настройка отчета. Закладка Порядок. Панель инструментов.		
		Действие		
1	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 .		



Настройка отчетов

Таблица В-4. Настройка отчета. Закладка Порядок. Панель инструментов.

Кнопка		Действие
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.
	-	

Закладка Условное оформление.

Отбор Порядок Условное оформление				
월 🛃 🎽 🖡 🧭 🗗				
Область		Отбор	Оформление	
Поля: Депонент		Депонент = "Скупщик	Выделять отрицательные	

Отмена

OK

Справка

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	К Установка флажка в строке таблицы отбора обозначает включение данного порядка условного форматирования. П снятом флажке данный порядок условного форматировани выполняться не будет.			
Область	Список полей отчета, подлежащих условному форматированию.	Редактирование области оформления X		
Отбор	Принцип отбора полей, которые должны быть выделены.	Редактирование отбора Х С С С С С С С С С С С С С С С С С С С		

_

Таблица В-5.	Настройка отчета.	Закладка Условно	е оформление.
--------------	-------------------	------------------	---------------

Графа	Содержимое		
<i>Графа</i> Оформление	Содержимое Способ оформления при условном форматировании.	Редактирование настройки о Свойство Цвет текста Цвет фона Щрифт Формат Горизонтальное положение Вертикальное положение	оформления X Значение Авто Авто Авто Авто Лрижать влево Прижать влево Прижать влево
		Отступ Автоотступ Выделять отрицательные Текст	о 0 ложь Отмена Справка

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	
9 1	Добавить новый элемент	Добавляет новую строку. Аналогичного результата можно добиться нажатием клавиши Insert .	
1	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 .	
t	Перемес- тить вверх	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вверх.	
ŧ	Перемес- тить вниз	Переносит строку, на которой установлен курсор, на одну позицию вниз.	
P	Отметить все элементы	Устанавливает флажки во все строки таблицы.	
<mark>ð</mark>	Снять отметку со всех элементов	Снимает флажки со всех строк таблицы.	



Настройка отчетов



Алфавитный указатель

1C

1С Предприятие 8	9 , 48
1С-Рарус Бэк-офис,~	7

Α

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
A0	112
Аппаратный ключ защиты	.47
Архивная копия2	238
ACCP	112
Аукцион	82

Б

База данных	43 , 240
Баланс депо	
Банк	24 , 109
Банк – корреспондент	139
Банковские счета	103 , 117
Банковский счет	
Без НДС	189 , 220
Бездокументарная	96
Бизнес-процесс	43
Биржа	180 , 212
Блокирование	144 , 172
Брокер	196
Бэк-офис	. 7 , 24 , 33 , 193



В

Валюта120
Валюта номинала 95
Валюта регламентированного
учета77, 85, 88
Валюты243
Вариант информационной
базы 194, 223, 241
Вариант системы
«1С Предприятие» 48
Ввод данных78
Ввод контактных данных135
Ввод на основании13, 18, 22
Веб-страница 133, 136
Вексель
Вид веб-страницы136
Вид деятельности 196
Вид документа 111, 113
Вид облигаций 95
Вид операции 142, 170
Вид отчета183, 203
Вид поручения
Вид представителя счета депо 145
Вид счета 139
Вид телефона135
Вид ЦБ 95
Вид ценной бумаги 95
Виды контактной информации133
Владелец счета14, 156, 159, 163
Внебиржевая площадка81
Внебиржевой рынок
Внешние шаблоны договоров 245
Внутренний телефон135
Возврат из залога 144, 172

Восстановление непрерывной	
нумерации документов	221
Входящая информация	143
Входящий номер	106
Входящий номер поручения	105
Выбрать нерассчитанные	35
Выкуп	82
Выписка	204
Выписка по счету депо	40
Выпуск ЦБ	96
Выставление счетов-фактур	34

Г

ГДР	95
Гланый 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 доверенности	 21 , 164
Дата актуальности	96
Дата выдачи	113
Дата выдачи депозитарной	
лицензии	115
Дата выдачи отчета	203
Дата выполнения операций	204
Дата государственной	
регистрации	90, 115



Дата заключения депозитарного
договора 105, 156
Дата закрытия раздела счета
депо106
Дата закрытия счета депо105
Дата заполнения анкеты108, 115
Дата запрета редактирования 85
Дата начала действия
доверенности 103, 145
Дата окончания депозитарной
лицензии 115
Дата окончания действия
доверенности 103, 145
Дата отказа в приеме
поручения 200
Дата открытия раздела счета106
Дата открытия счета депо105
Дата отчета 206
Дата погашения95
Дата поручения 200
Дата приема143
Дата регистрации ЦБ
(составления векселя)95
Дата сверки 223
Депозитарий 89
Депозитарная лицензия 115
Депозитарный договор 104
Депозитарный учет5
Депозитный сертификат95
Депонент 25, 192, 197
Депоненты214
Депонирова-ние 144
Депонирование 25, 144, 171, 175
Деревня 112
Дерево 239

Дерево запросов	239
Действия над группой	232
Дилер	196
Дисконт по векселю	97
Дистрибутивный CD-диск	47
Добавление информационной	й
базы	49
Доверенное лицо	. 103, 143
Доверенность	 80,164
Доверенные лица	 101, 126
Доверительный управляющи	й 105
Договор ДУ	104
Договор о попечителе счета	
депо	 91, 245
Договоры депонентов/	
контрагентов	. 103 , 245
Документ 43,	, 102 , 229
Документ перенумерации	222
Документарная	96
Документооборот	43
Документы	141
Дом	137
Доступ к объектам	 93, 125
Дробление	177

Е

Единый комплекс	•••••	76	5
-----------------	-------	----	---

ж

Журнал принятых поручений 🔒	41
Журнал регистрации	125
Журналы депозитарного учета	36
Журналы учета	7 , 41

3

Зависимый агент	90
Загловок	227



Загрузить курсы 2	243
Загрузить регионы	138
Загрузка данных	7
Загрузка из файла	. 31
Загрузка котировок 2	226
Закрытие счета депо106,	144
Запись	126
Зарегистрированные торговые	
марки	2
Золото	95

И

Идентификация пользователя124
Изменил141
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
Индекс137
Индивидуальные номера 114
Инициатор177, 218
Инициатор операции 202, 203
инн90, 102, 115, 196
ИНН места хранения 196
ИНН физического лица 114
Иностранная организация92
Информационная база 43
Информация о ценных бумагах,
принятых на обслуживание
в депозитарий 211
Исполнение запросов 238

История 112, 11	4
История отборов 13	5
ИФНС 90, 11	4

Κ

Категория налогоплательщика 109
Категория ЦБ
Квалификация пользователя3
Квартира137
Кем выдан 113
Классификатор адресов 138
Классификатор валют 120
Классификатор стран мира 92
Классификаторы 44
Ключ защиты47
Код вида деятельности
по ОКВЭД 102
Код города 135
Код ИФНС 90, 114
Код налогового органа 90
Код налогопательщика
в стране регистрации 92
Код по ОКПО102, 115
Код подразделения 113
Код страны 135
Коды 92
Коды загрузки 100, 107, 118
Количество операций с ЦБ 42, 210
Компакт-диск 48
Комплект поставки2
Конвертация 144, 177
Конвертация данных 242
Консолидация 177
Константы
Контрагент 25
Контрагенты 214



Корпус137
Корректировка реквизитов
счета депо 144
Корреспондент139
Котировка212
Котировки227
Котировки ценных бумаг 97, 180
Коэффициент конвертации 177
КПП
Кратность валюты 121
Край 112
Кроме вида операции
Купонная облигация96
Купоны 180
Курсы валют 120, 243, 244

Л

Лицевой счет	139
Лицензии9	1 , 109
Лично 108	3 , 128

Μ

Маркированный 171
Междепозитарный договор 245
Междипозитарный договор 91
Международный
идентификационный номер96
Место рождения 112
Место хранения 146, 192, 206
Место хранения
по умолчанию206, 208, 210
ммвб81, 120
Модель учета5
Московская Межбанковская
Валютная Биржа81, 120
Муниципальная облигация95

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 ОКВЭД92
Наименование инициатора
операции204
Наименование инициатора
поручения200
Наименование ИФНС 90
Наименование клиента 196
Наименование места
хранения 196
Наименование налогового
органа90
Наименование органа
государственной регистрации 109
Наименование организационно-
правовой формы по ОКОПФ92
Наименование раздела
счета депо 159
Наименование формы
собственности по ОКФС92
Наименование ценной
бумаги196, 202
Налог на добавленную
стоимость 88
Налоговый резидент РФ102
Направление сортировки 255



Настройка126
Настройка отчета 199
Настройка параметров учета 85
Настройки 232
Начисление дивидендов 144
Начисление доходов ценными
бумагами 144
ндс
Неполные лоты
Нерезидент 116
нкд181
Номер выпуска ценной
бумаги 202
Номер государственной
регистрации 115
Номер ГТД 189
Номер депозитарного
договора 105, 156
Номер депозитарной лицензии 115
Номер доверенности21, 103
Номер доверенности
представителя счета депо 145
Номер операции
Номер поручения200
Номер регистрации 95
Номер регистрации ценной
бумаги 196
Номер счета139, 203
Номер счета в торговой
системе 109
Номер счета депо157
Номер транша облигации 96
Номер удостоверения
личности 113
Номинал ЦБ97

Номинал ценной бумаги	96
Номинальный держатель	105
Нормативно-справочная	
подсистема	43
Нумератор	222

0

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
Обрабатывать 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	



OKATO92	0
ОКВЭД 92, 102	c
ОКОНХ 92, 102	c
ОКОПФ92	c
ОКПО 92, 102, 115	c
ОКФС92	c
Оперативная память	c
Оператор163	c
Оператор счета депо20	р
Операции по счету депо 206	c
Операционная система 48	c
Операция43, 45, 140	c
Операция закрытия счета депо106	C
Операция открытия	р
раздела счета106	C
Операция открытия счета105	C
Операция с ценными бумагами33	C
Орган выдавший лицензию 115	C
Оригинальные формы	C
договоров245	C
Основание отказа в приеме	C
поручения200	C
Основание отмены143	д
Основание предоставления	0
отчета 203	
Основание проведения	Г
операции	c
Основной банковский счет 90	Г
Основной договор 104	I
Основной раздел	Г
счета депо 106, 159	Г
Основной тарифный план	Г
Особое место рождения 113	Г
Отбор 135, 233, 253	I I
Отбор документов35	I

Этбор по значению	135
Этборы	134
Этветственный	191
Отделение иностранной	
организации	90
Отзыв попечителя счета депо	145
Этключить отбор	135
Эткрытие раздела счета	
цепо17,	144
Эткрытие счета депо12, 14,	145
Этмена оператора счета депо	145
Этмена поручения	146
Этмена распорядителя счета	
цепо	145
Этчеркнутые элементы	4
Этчество	112
Этчет	183
ЭтчетЭтчет по котировкам	183 98
Отчет Отчет по котировкам29, 172, Отчет по операции29, 172,	183 98 209
Отчет Отчет по котировкам29, 172, . Отчет по операции29, 172, .	183 98 209 44
Отчет Отчет по котировкам29, 172, Отчет по операции29, 172, Отчеты Отчеты для выдачи депонентам	183 98 209 44
Отчет Отчет по котировкам29, 172, . Отчет по операции29, 172, . Отчеты Отчеты для выдачи депонентам Официальный документ	183 98 209 44 •36
Отчет Отчет по котировкам29, 172, Отчет по операции29, 172, Отчеты Отчеты для выдачи депонентам Официальный документ цепозитария	183 98 209 44 •36
Отчет Отчет по котировкам29, 172, Отчет по операции29, 172, Отчеты Отчеты для выдачи депонентам Официальный документ цепозитария	183 98 209 44 •36 208 257

п

Пакетное выставление
счетов-фактур 34
Пакетный ввод данных 31
Панель управления Windows47
Параметры отбора 233
Параметры прописи 121
Параметры сверки195, 223
Параметры соединения194, 223
Параметры создания операций 195
Пароль 195, 223, 241

Паспортные данные 113
Пай 95
Первая строка 227
первоначальное заполнение77
Первый запуск77
Перевод144, 171, 172, 175
Перевод в торговую систему 108
Передача в залог 144, 172
Переменные для экспорта
в шаблоны договоров246
Перемещение144, 171, 172
Перенести в другую группу 236
Перенумерация выписок221
Перенумерация поручений221
Пересчет итогов78
Период
Период действия доверенности 21
Период назначения
представителя 145
Период оказания услуги 188
Периодические сведения 229
Печать документов 237
Печать сумм прописью 121
ПИФ 109
По возрастанию 255
По всем организациям195, 224
По каждому месту хранения219
По почте108, 128
По убыванию 255
Погашение НКД 144
Подписи 143
Поиск клиента 228
Покупатель187
Поле синхронизации 195

поле синхронизации
контрагента224
Поле синхронизации ЦБ 224
Полное имя физического лица 112
Полномочия80
Получатель 171
Получатель доходов 109
Получатель отчета
Получить из запроса
Поля источника
Пользователи 78
Пользователь 194, 223, 241
Пометка на удаление 237
Попечитель 105, 163
Поручение 11, 12, 201
Поручение на закрытие
счета депо 148
Поручение на корректировку
реквизитов счета депо 149
Поручение на назначение
попечителя счета депо151
Поручение на операции
с ценными бумагами147
Поручение на отзыв
попечителя счета депо 153
Поручение на открытие
счета депо 154
Поручение на предоставление
уведомления/выписки
по счету депо 155
Поручение о назначении/отмене
оператора счета (раздела счета)
депо 150



Поручение о назначении/отмене
распоядителя счета
(раздела счета) депо152
Поселок 112
Поставщик187
Поступление поручения 200
Права доступа пользователей93
Правило заполнения241
Правило синхронизации241
Предоставление выписки
Предоставление выписок182
Предоставление отчетов182
Предоставление уведомления146
Предоставленные документы109
Представитель счета депо 21, 107
Представление134
Префикс 101, 157
Признак счета депо106
Приход196
Проведение документов 237
Программа установки
системы защиты47
Программы установки 48
Процент годовых 141
Процент от номинала 141
Процент по векселю97
Процессор 48
Путь к базе данных 194, 223, 241
ΠΦΡ92, 114

i

Ρ

Рабочая дата	96, 113, 223
Разблокирование	144 , 172
Раздел счета депо	18 , 158, 192
Раздел счета депо ме	еста
хранения	

Разделитель 227
Разделы счета депо107
Разделы счета депо МХ 117
Размер экранных шрифтов 48
Размещение 82
Разрешение экранной системы 48
Распорядитель163
Рассчитать за период35
Расход 196
Расчетный метод 180
Расшифровка
Район 112, 137
РБК120
Регион137
Регистрационная анкета47
Регистрационные документы 109
Регистрационный номер в ПФР92
Регистрационный номер в ФСС92
Регистрационный номер
поручения200
Регистрация ЦБ
Регистры сведений 44
Регламентированная отчетность36
Регламентная отчетность8
Редактировать в диалоге135
Реестр документов 237
Режим торгов212
Резидент116
Результат запроса 239
Результат сверки 224
Реквизит синхронизации231
Реквизиты получателя 230
РЕПО 82
Республики 112
РосБизнесКонсалтинг 243



Российская Торговая Система	81
Российский адрес	137
РПС	82
PTC	
Руководитель	102
Руководство пользователя	47

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 данных240
Системные требования 48
Снятие обременения 144, 172
Снятие с депонирования 144
Собственник 105
Совхоз 112
Соглашение о попечителе 104

Соглашение о попечителе
счета депо
Содержание операции204
Создавать за каждый день
периода 219
Создавать на дату 219
Создавать по каждой операции 219
Создать раздел счета депо18
Создать счет депо14
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 информации 108
Способ приема поручений 108
Способ хранения 171
Справочник228
Справочники 44, 78, 88
Срок действия договора 104
Срок платежа по векселю97
CCP 112
СССР 113
Ставка НДС 189, 220
Стандартный период 184
Станица 112
Статус оператора 24
Статус раздела счета депо 106
Статус счета депо 105
Статус ЦБ 192



Статусы поручений146
Страна 112, 114
Страна происхождения 188
Страна регистрации92
Страну постоянного
местонахождения организации92
Страховой номер ПФР 114
Сумма за оборот
Сумма НДС189, 220
Счет103
Счет депо14, 105, 106, 155
Счет депо Доверительного
управляющего105
Счет депо Залогодержателя105
Счет депо места хранения 27, 117
Счет депо Номинального
держателя105
Счет депо Собственника105
Счет-фактура выданный 34, 215

Т

Тариф1/1, 186
Тарифные планы139
Тарифный план 157, 159
Текст запроса 239
Телефон 133, 135
Территориальные условия ПФР92
Тип адреса137
Тип договора 104
Тип НДС 88
Тип объекта227
Тип реквизита 230
Тип сравнения 235, 254
Тип счета депо 12, 105, 145, 157
Тип тарифа141, 186
Тип файла данных227

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 депо15, 157
Удостоверение 113
Удостоверение личности102
Улица137
Универсальная загрузка31, 194
Условное оформление 256
Услуги188
Услуги депозитария 34, 215
Установка системы защиты 49
Установка шаблонов
конфигурации 49
Учет депозитарных операций6
Учет ЦБ106, 117
Учет ценных бумаг91
Учетные блоки 44
Учетные события 43

Φ

Фамилия 112
Файл 22
Файл шаблона 104
Файловый вариант 194, 223, 24
Физическое лицо 90
Фильтр 232
ФИО102, 112
ФИО руководителя 115
Флаг обработки 196



Фонды92
Форма выплаты доходов 108, 128
Форма передачи отчета 203
Форма поручения
Формировать
документ "Выписка" 29, 40, 206
ΦCC92
Х
Хутор 112
ц
Пенные бумати
Иенные бумаги исходные 177
Ч
Чтение125
Ш
Шаблоны договоров
Шаблоны информационных баз47
ШрифтЗ
Э
Электронная почта 133, 136
Электронный источник данных 31
Электронный отчет брокера 24
Эмитент95, 101
Ю
Юридическое лицо 109
Δ
Δutorun /2
-
C

СД-диск47

D
dat 33
dbf226
dot245
E
E-mail108, 128
I
International Securities
Identification Number
ISIN
Μ
MS Word
N
N
NKD
S
sel239
т
TAB 227
TCP/IP47
txt
U
USB
W
Windows47
Word245
www.rbc.ru120, 243
Х
xls



Иллюстрации

1С-Рарус:Программа установки 49
Анкета выпуска ценных бумаг 100 Анкета места хранения 118
Баланс депо
Валюты, форма списка 120 Валюты, форма элемента 121 Ввод дивидендов 178 Ввод на основании 174, 18, 23 Ввод на основании 14, 18, 23 Ввод начальных остатков ценных бумаг ценных бумаг 85, 192 Виды документов, удостоверяющих полномочия 80 Виды контактной 123, 133 Виды операций 123, 133 Виды операций 119 Входящая информация 13, 17, 21 Выбор типа данных 39, 183 Выписка 39, 183 Выписка об операциях 207 Выписка по счету депо 40, 205
Групповая обработка справочников и документов233

Групповая обработка
справочников и документов,
Выбор поля 235
Групповая обработка
справочников и документов,
Обработка 236
Групповая обработка
справочников и документов,
Объекты отбора 234
Групповая обработка
справочников и документов,
Реестр документов 237
Депонент, Контрагент 81, 101
Депоненты/Контрагенты,
Коды загрузки 108
Депоненты/Контрагенты,
Общие параметры 108
Депоненты/Контрагенты,
Предоставленные документы 110
Депоненты/Контрагенты,
Регистрационные документы 109
Депоненты/Контрагенты,
Учет ЦБ
Договор депонента/
контрагента 104
Документы для передачи
депонентам
Документы, удостоверяющие
личность

Требуемая иллюстрация может располагаться на указанной странице Руководства или на следующей странице.

Список иллюстраций



Журнал операций
по счету лепо 202
Журнал отправленных
отчетов и выписок
Журнал принятых поручений 42
Журналы учета8
Загрузка адресного
классификатора
Закрытие счета депо 161
Информация о ценных бумагах,
принятых на обслуживание
в депозитарий
Информация ЦБ 211
Классификатор стран мира 130
Количество и объемы проведённых
депозитарных операций с
учитываемыми ценными
бумагами
Количество и объёмы проведённых
депозитарных операций с
учитываемыми ценными
бумагами 210
Конвертация ЦБ 177
Консоль запросов
Константы 84, 87
Контактная информация 132
Контактная информация,
Адрес 137
Контактная информация,
Адрес электронной почты 136
Контактная информация,
Веб-страница136
Контактная информация,
Выбор типа данных 133
Контактная информация,
Другое
Контактная информация, Загрузка
адресного классификатора,
Фильтр по регионам
Контактная информация,
0-6 177

Контактная информация,
Список отборов
Контактная информация,
Телефон
Коректировка реквизитов
счета депо
Курсы валют РБК 243
Места хранения, Коды загрузки 118
Места хранения,
Контакты и счета 116
Места хранения, Учет ЦБ 117
Место хранения
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
Настройка отчета, Порядок,
Редактирование области
оформления
Настройка отчета, Порядок,
Редактирование отбора 256
Настройка отчета,
Условное оформление 256
Настройка периода
Настройка синхронизации
объектов240
Настройка синхронизации
объектов, Сохранение/
Заполнение241
Настройки отчета 253
Общероссийский
классификатор стран мира 131
Объем операций ЦБ 42, 210
Операционный журнал
Операция с ценными бумагами 28

-	้ วรว
	215

Операция с ценными бумагами.
Получатель
Операция с ценными бумагами.
Тариф 171
Описание полей (реквизитов) 99
Организации. Иностранная
организация
Организации. Учет ценных
бумаг
Организация
Организация. Доступ
к объектам
Остатки и обороты ЦБ
Открытие раздела счета депо 19
Открытие счета депо 15, 156
Отмена поручения
Отмена представителя
счета депо
Отчеркнутые элементы
Отчет о выполненной
операции
Отчет о выполненной операции,
реквизиты
Отчет по котировкам
Перенумерация документов 221
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 124
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 124 Пользователь 124
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов .78 Погашение НКД .180 Погашение ЦБ .176 Подсистемы .43 Пользователи .124 Пользователь .124 Пользователь .124 Пользователь .124 Пользователь .124 Пользователь .124
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 125 Поручение 12, 17
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 124 Пользователь 124 Пользователь 125 Поручение 12, 17 Поручение на закрытие
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 124 Пользователь, Доступ 125 Поручение 12, 17 Поручение на закрытие 148
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 125 Поручение 12, 17 Поручение на закрытие 148 Поручение на корректировку 148
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов .78 Погашение НКД .180 Погашение ЦБ .176 Подсистемы .43 Пользователи .124 Пользователь .124 Пользователь, Доступ .125 К объектам .125 Поручение на закрытие .148 Поручение на корректировку .149
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 124 Поручение 125 Поручение на закрытие 12, 17 Поручение на корректировку реквизитов счета депо 148 Поручение на корректировку реквизитов счета депо 149 Поручение на назначение 149 149
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 124 Поручение 125 Поручение на закрытие 12, 17 Поручение на корректировку реквизитов счета депо 148 Поручение на назначение попечителя счета депо 149
Перенумерация документов 221 Пересчет итогов 78 Погашение НКД 180 Погашение ЦБ 176 Подсистемы 43 Пользователи 124 Пользователь 125 Поручение 12, 17 Поручение на закрытие 148 Поручение на корректировку реквизитов счета депо 149 Поручение на назначение попечителя счета депо 151 Поручение на операции 151 Поручение на операции

Поручение на отзыв
попечителя счета депо
Поручение на открытие
счета депо
Поручение на предоставление
уведомления/выписки
по счету депо
Поручение о назначении/отмене
оператора счета
(раздела счета) депо
Поручение о назначении/отмене
распоядителя счета
(раздела счета) депо
Поручение, Вид документа 1 144
Поручение, Вид документа 2 144
Поручение, Вид документа 3 145
Поручение, Вид документа 4 145
Поручение, Вид документа 5 145
Поручение, Вид документа 6 146
Поручение, Вид документа 7 146
Поручение, Входящая
информация
Поручение, печатные формы7
Поручение, Подписи
Поручение, Сводное поручение143
Предупреждение 190, 199
Раздел счета депо
Расшифровка
Регламентированная отчетность 8
Сведения о количестве
счетов депо депонентов
Сверка с Бэк-офисом 222
Сверка с Бэк-офисом,
Данные бэк-офиса
Сверка с Бэк-офисом,
Данные депозитария
Сверка с Бэк-офисом,
Результат Клиент
Сверка с Бэк-офисом,
Страница РТ 226
Сводное поручение 194
<u>_</u>
Сводное поручение,
Параметры сверки

274

Список иллюстраций

Сводное поручение, Параметры
создания операций 195
Сводное поручение, служебное
сообщение
Сервер состояния
системы защиты 71
Системное сообщение 170, 173
Страна 131
Сумма к оплате
Счет депо
Счет-фактура выданный
Счет-фактура выданный,
Дополнительно 191
Счет-фактура выданный,
служебные сообщения35
Тарифные планы 139
Тарифный план
Уведомление об открытии
счета депо
Универсальная загрузка31, 226
Универсальная загрузка котировок
и сделок, Поля источника 231
Универсальная загрузка котировок
и сделок, Фильтр,
Подбор значений
Универсальная загрузка,
Данные
Универсальная загрузка, данные 32
Универсальная загрузка,
Настройка
Универсальная загрузка,
Поиск клиента
Универсальная загрузка,
поиск клиента
Универсальная загрузка,
Поля источника 231
Универсальная загрузка,
Фильтр
Универсальный обмен данными
в формате XML
Уполномоченное лицо



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

Таблицы

5-19.	Гражданство Физических лиц. Реквизиты
	диалогового окна
5-20.	Валюты, таблица, кнопки
5-21.	Пользователи. Реквизиты справочника
5-22.	Справочник Пользователи. Закладка Доступ к объектам.
	Реквизиты строк списка прав
5-23.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Общие. Реквизиты 127
5-24.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Общие параметры.
	Реквизиты
5-25.	Справочник Уполномоченные лица, закладка Предоставленные
	документы. Панель инструментов 129
5-26.	Справочник Уполномоченные лица. Закладка Предоставленные
	документы. Реквизиты
5-27.	Справочник Услуги тарифного плана. Реквизиты 140
5-28.	Справочник Услуги тарифного плана.
	Реквизиты таблицы тарифных стоимостей
5-29.	Документ Поручение. Закладка Операция. Реквизиты
5-30.	Документ Поручение. Реквизиты средней части документа 144
5-31.	Документ Поручение. Печатные формы
5-32.	Документ Открытие счета депо. Реквизиты
5-33.	Документ Открытие раздела счета депо. Реквизиты
5-34.	Документ Закрытие счета депо. Реквизиты
5-35.	Документ Назначение представителя счета депо. Реквизиты 163
5-36.	Документ Отмена представителя счета депо. Реквизиты
5-37.	Документ Корректировка реквизитов счета депо. Реквизиты 166
5-38.	Документ Отмена поручения. Реквизиты 168
5-39.	Документ Операция с ценными бумагами. Реквизиты
5-40.	Документ Операция с ценными бумагами. Закладка Основная.
	Реквизиты
5-41.	Документ Операция с ценными бумагами. Проведение 17
5-42.	Документ Ценные бумаги в пути. Реквизиты
5-43.	Документ Ценные бумаги в пути. Закладка Основная.
	Реквизиты
5-44.	Документ Ценные бумаги в пути. Проведение
5-45.	Документ Погашение ЦБ. Реквизиты
5-46.	Документ Конвертация ЦБ. Реквизиты 177
5-47.	Документ Ввод дивидендов. Реквизиты
5-48.	Документ Ввод дивидендов. Панель инструментов
5-49.	Документ Погашение НКД. Реквизиты 180
5-50.	Документ Погашение НКД. Реквизиты табличной части
5-51.	Документ Погашение НКД. Панель инструментов

276

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

Таблицы

2/8	
2/0	

Универсальная загрузка котировок и сделок.
Реквизиты обработки. Закладка Данные.
Колонки таблицы Реквизиты получателя
Групповая обработка справочников и документов.
Закладка Объекты отбора. Панель инструментов
Групповая обработка справочников и документов. Закладка
Объекты отбора. Таблица Отбор. Закладка Отбор 235
Групповая обработка документов и справочников. Закладка
Объекты отбора. Таблица Отбор. Панель инструментов
Обработка Настройка синхронизации объектов.
Закладка Подключение. Реквизиты
Курсы валют РБК. Кнопки панели управления 244
Переменные для экспорта в шаблоны договоров 246
Настройка отчета. Закладка Отбор 254
Настройка отчета. Закладка Отбор. Панель инструментов 254
Настройка отчета. Закладка Порядок 255
Настройка отчета. Закладка Порядок. Панель инструментов 255
Настройка отчета. Закладка Условное оформление 256
Настройка отчета. Закладка Условное оформление. Панель
инструментов 257