



Система дистанционного обслуживания клиентов

ДОХОДЪ Client Center

Руководство пользователя

(Редакция от 13.09.2012)

Содержание

| | |
|--|----|
| Введение | 2 |
| 1. Функции системы | 2 |
| 2. Начало работы | 2 |
| 2.1. Начало работы в обычном режиме | 2 |
| 2.2. Начало работы при открытии счета он-лайн | 3 |
| 3. Общий вид личной странички. Главное меню..... | 4 |
| 4. Создание/изменение электронно-цифровой подписи..... | 6 |
| 5. Подписание журналов принятых и исполненных поручений (раздел «Подписание поручений»)..... | 8 |
| 6. «Портфели клиента» | 11 |
| 7. «Создание отчетов» | 15 |
| 8. «Операции с денежными средствами»..... | 16 |
| 8.1. «Перевод на счет в банке» | 16 |
| 8.1.1. Особенности заполнения полей «Банковские реквизиты»..... | 18 |
| 8.2. «Перевод между портфелями»..... | 19 |
| 9. «Депозитарные поручения»..... | 21 |
| 9.1. «Депозитарное поручение на зачисление ц/б» | 22 |
| 9.2. «Депозитарное поручение на списание ц/б» | 27 |
| 9.3. «Депозитарное поручение на перевод ц/б» | 33 |
| 10. «Пополнение счета»..... | 38 |
| 11. «Изменение анкетных данных» | 40 |
| 12. «Настройки счета»..... | 43 |
| 12.1. Изменение тарифного плана..... | 44 |
| 12.2. Подключение торговых площадок | 45 |
| 12.3. Управление дополнительными услугами и изменение банковских реквизитов..... | 46 |
| 12.3.1. Особенности изменения банковских реквизитов | 48 |
| 13. Требования к компьютеру для работы с системой | 49 |
| 13.1. Общие технические требования | 49 |
| 13.1. Требования к компьютеру для работы с электронной подписью | 49 |

Введение

Развиваясь и стремясь обеспечить нашим клиентам наиболее гибкие и удобные средства взаимодействия с брокером, ОАО «ИК «ДОХОДЪ» представляет систему дистанционного обслуживания клиентов «ДОХОДЪ Client Center». Мы надеемся, что этот on-line сервис станет основой наших взаимоотношений и поможет Вам успешно инвестировать на рынке, не замечая бюрократических формальностей и прочих ограничений, связанных с необходимостью личного присутствия в наших офисах. Система «ДОХОДЪ Client Center» будет активно развиваться и совершенствоваться, предлагая уникальные сервисы, выходящие за рамки ваших представлений о брокерском обслуживании.

1. Функции системы

Система дистанционного обслуживания клиентов «ДОХОДЪ Client Center» предоставляет Вам следующие сервисы:

- Просмотр состояния портфелей
- Подписание журналов принятых и исполненных поручений
- Создание отчетов
- Отзыв денежных средств на банковский счет
- Перевод денежных средств между площадками/портфелями
- Подачу депозитарных поручений (зачисление, списание, перевод ценных бумаг)
- Пополнение счета (в том числе с помощью банковских карт)
- Изменение анкетных данных
- Изменение настроек счета (тарифа, подключенных площадок, мобильных сервисов и т.д.)

2. Начало работы

2.1. Начало работы в обычном режиме

Войдите на страницу <http://my.dohod.ru>. В поля «Имя» и «Пароль» введите Ваши данные для входа в систему.

ДОХОДЪ
ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ

ДОХОДЪ Client Center

Техническая поддержка:
тел.: +7 812 635 68 65
[Задать вопрос он-лайн](#)

[Руководство пользователя](#) [FAQ](#) [Тарифы](#) [Котировки](#) [Аналитика](#) [О группе компаний](#)

Для входа в систему необходимо ввести Ваше имя пользователя и пароль доступа

Имя

Пароль

Войти

- Пожалуйста, запоминайте пароль, который Вы вводите при регистрации
- Пароль чувствителен к регистру букв
- Восстановить пароль, возможно только обратившись в офис компании
- [Как подключиться к системе?](#)

Если у Вас есть вопросы по работе с системой, пожалуйста, обратитесь к разделу [«Часто задаваемые вопросы»](#) или свяжитесь с нами:

- с помощью [онлайн консультанта](#)
- по телефону: +7 (812) 635 68 65 (многоканальный)

У ВАС НЕТ СЧЕТА?

ОТКРЫТЬ СЧЕТ ONLINE

Открытие счета не потребует Вашего личного присутствия в нашем офисе и займет не более 10 минут

Все права защищены. При любом использовании материалов сайта, ссылка на www.dohod.ru обязательна.
1993-2012 © ОАО "ИК "ДОХОДЪ"
191186, Санкт-Петербург, набережная канала Грибоедова, д.6/2, лит. А
Тел.: (812) 635-68-65, многоканальный. Факс: (812) 635-68-64

Рисунок 1. Страница входа в систему (<http://my.dohod.ru>)

- Вы уже должны иметь эти данные, получив их в нашем офисе в запечатанном конверте или создав их самостоятельно при открытии счета он-лайн.
- Если Вы входите в систему первый раз и получили данные для входа в систему лично в офисе, то система попросит Вас изменить «Имя» и «Пароль» в целях безопасности. Рекомендуем Вам изменить полученные в офисе данные для входа в систему. При этом новый пароль должен состоять не менее чем из 5 символов. Рекомендуем использовать в пароле одновременно латинские буквы разного регистра (большие и маленькие) и цифры. Не выбирайте для своего «Пароля» простые слова, дату вашего рождения или дату рождения одного из ваших близких и другие данные, которые могут быть известны третьим лицам.
- Если Вы забыли или потеряли данные для входа в систему, то Вам необходимо снова посетить наш офис для их повторного получения. Мы не высылаем данные для входа в систему электронной или обычной почтой и не можем сказать их Вам по телефону. Эти данные также невозможно восстановить каким-либо иным образом.

2.2. Начало работы при открытии счета он-лайн

По завершении всех процедур открытия счета он-лайн, на адрес электронной почты, указанный Вами в электронной анкете, Вы должны получить письмо со ссылкой на страницу формирования данных для входа в систему.

- Если Вы не получили такого письма, пожалуйста, свяжитесь с нами.
- Перейдя по этой ссылке, введите Ваше Кодовое слово (точно так как Вы указали его в электронной анкете), а затем «Имя» и «Пароль», которые Вы будете использовать для входа в систему в дальнейшем. Пароль должен состоять не менее чем из 5 символов. Рекомендуем использовать в пароле одновременно латинские буквы разного регистра (большие и маленькие) и цифры. Не выбирайте для своего «Пароля» простые слова, дату вашего

рождения или дату рождения одного из ваших близких и другие данные, которые могут быть известны третьим лицам.

- После формирования данных для входа в систему Вы попадете на Вашу личную страничку. В дальнейшем используйте введенные Вами «Имя» и «Пароль» для входа в систему согласно пункту 2.2. настоящего Руководства.
- Будьте внимательны и обязательно запомните «Имя» и «Пароль», которые Вы ввели. В случае, если Вы забудете данные для входа в систему, Вам будет необходимо лично посетить наш офис для получения новых. Мы не высылаем данные для входа в систему электронной или обычной почтой и не можем сказать их Вам по телефону. Эти данные также невозможно восстановить каким-либо иным образом.

3. Общий вид личной странички. Главное меню

Ваша личная страничка состоит из трех основных областей (см. рисунок 2):

- Главное меню;
- Важные уведомления;
- Основное рабочее поле;
- Верхнее сервисное меню.

ДОХОДЪ ИНВЕСТИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ

ДОХОДЪ Client Center

Техническая поддержка: тел.: +7 812 635 68 65
[Задать вопрос он-лайн](#)

Важные уведомления **Верхнее сервисное меню**

Необходимо подписать торговые поручения [Руководство пользователя](#) [FAQ](#) [Тарифы](#) [Котировки](#) [Аналитика](#) [Торговые платформы](#) [Контакты](#) [Завершение сеанса](#)

✦ Портфели клиента
✦ Подписание поручений
✦ Создание отчетов
✦ Операции с денежными средствами
✦ Депозитарные поручения
✦ Пополнение счета
✦ Изменение анкетных данных
✦ Настройки счета

Главное меню

✦ Журнал заявок
✦ Управление ключами
✦ Изменение логина/пароля
✦ Реквизиты счетов списания
✦ Шаблоны
✦ Обратная связь
✦ Завершение сеанса

Сводная информация по портфелям

Время последнего обновления: 06.02.2012 14:09:49

| Номер счета | Портфель | Валюта | Остаток денежных средств | Текущая стоимость ценных бумаг |
|-------------|---------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------|
| 3485 | 3485-ММВБ | руб | 37 451.07 | 120 229.53 |
| 3485 | 4900228 | руб | 0.00 | - |
| | | ИТОГО: | 37 451.07 | 120 229.53 |

Информация о сумме заблокированных средств на счетах:

| Номер счета | Валюта | Заблокировано под зачисление, отзыв денежных средств и/или комиссии |
|-------------|---------------|---|
| 3485 | руб | 200.00 |
| | ИТОГО: | 200.00 |

Обновить

Основное рабочее поле

Все права защищены. При любом использовании материалов сайта, ссылка на www.dohod.ru обязательна.
1993-2012 © ОАО "ИК "ДОХОДЪ"
191186, Санкт-Петербург, набережная канала Грибоедова, д.6/2, лит. А.
Тел.: (812) 635-68-65, многоканальный. Факс: (812) 635-68-64

VISA MasterCard

Рисунок 2. Основные области личной странички клиента в системе

С помощью главного меню осуществляется навигация в системе. Каждый раздел меню представляет собой функцию системы. Выбор раздела из главного меню приводит к следующему изменению содержания основного рабочего поля, в котором Вы можете просматривать информацию, вводить данные и совершать операции. После входа в систему первым отражается раздел «Портфели клиента».

В области «Важные уведомления» отображаются сообщения Компании о необходимости совершить какие-либо действия в системе (например, необходимость подписать журналы исполненных поручений) или иные важные уведомления. Такие уведомления, как правило, отражаются в виде ссылки, направляющей Вас на страницу, где содержится соответствующая информация.

Верхнее сервисное меню предназначено для быстрого перехода на основные раздела сайта Финансовой группы «ДОХОДЪ» (www.dohod.ru), а также быстрого завершения сеанса работы с системой.

Главное меню содержит следующие разделы:

- **Основные разделы**
 - Портфели клиента
 - Подписание поручений
 - Создание отчетов
 - Операции с денежными средствами
 - Депозитарные поручения
 - Пополнение счета
 - Изменение анкетных данных
 - Настройки счета
 - Вход в webQuik
- **Вспомогательные (сервисные) разделы**
 - Журнал заявок
 - Управление ключами
 - Изменение логина/пароля
 - Редактирование счетов списания
 - Шаблоны
 - Обратная связь
 - Завершение сеанса

Некоторые разделы меню имеют подразделы, которые появляются при нажатии на соответствующий раздел (см. рисунок 3).

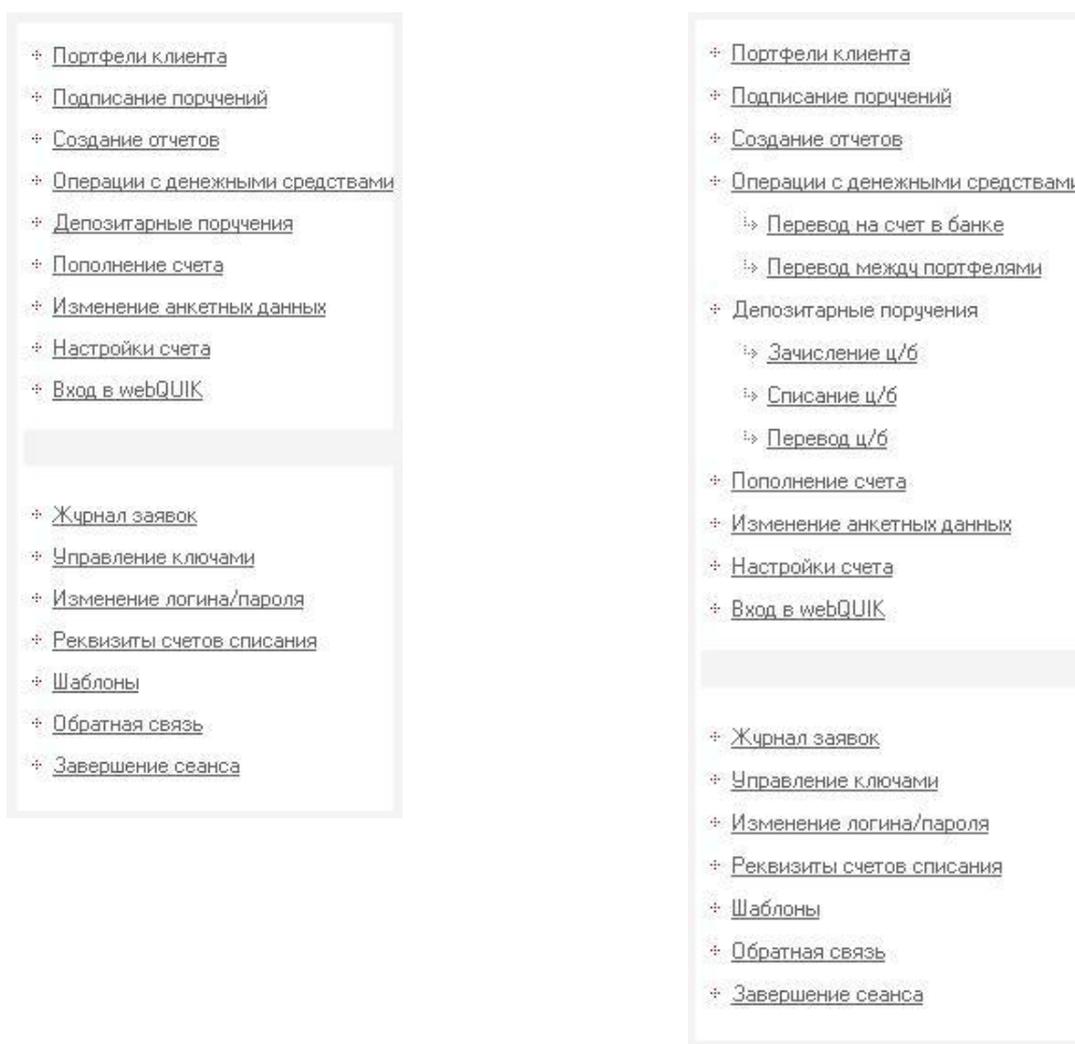


Рисунок 3. Вид полностью свернутого (слева) и полностью развернутого (с подразделами, справа) главного меню

4. Создание/изменение электронно-цифровой подписи

Для совершения некоторых операций в системе ДОХОДЪ Client Center Вам будет необходимо подписывать электронные документы (поручения на отзыв денежных средств, анкеты, изменения к договору, журналы принятых и исполненных поручений) своей электронно-цифровой подписью (ЭЦП), которая является аналогом собственноручной подписи.

Чтобы создать и использовать ЭЦП в системе, Вы должны подписать Соглашение об использовании документов в электронной форме в офисе компании или иным возможным способом.

Для корректной работы с ЭЦП на Вашем компьютере должна быть установлена и включена виртуальная Java-машина. Обычно она поставляется вместе с Интернет-браузером и не требует отдельной установки. Если у Вас возникают проблемы с загрузкой страниц, на которых используется технологии Java, пожалуйста, обратитесь к разделу «[Требования к компьютеру для работы с электронной подписью](#)» настоящего Руководства или свяжитесь со службой поддержки.

Создание ЭЦП осуществляется в разделе «Управление ключами» главного меню.

Ваше кодовое слово

Имя файла для записи нового ключа

Пароль доступа к новому ключу

Подтверждение нового пароля

Сгенерировать ключ

Создать файл ключа

Страница не загружается? Проверьте, установлено ли на Вашем компьютере необходимое [программное обеспечение](#) или свяжитесь с технической поддержкой

Рисунок 4. Раздел «Управление ключами»

Порядок создания/изменения ключа электронной подписи:

1. В поле «Ваше кодовое слово» введите кодовое слово, которое Вы указали в Анкете клиента. Кодовое слово в этом поле необходимо ввести точно так, как Вы указали его ранее с учетом регистра букв и раскладки клавиатуры.

ВНИМАНИЕ! После десяти неудачных попыток ввода кодового слова, Ваш аккаунт будет заблокирован в целях безопасности. В этом случае свяжитесь со службой поддержки, чтобы разблокировать его.

2. Чтобы создать имя ключа ЭЦП, нажмите на кнопку «Создать файл ключа», после чего откроется диалоговое окно, в котором Вы сможете ввести название ключа и выбрать папку для его хранения (см. рисунок 5). После ввода имени ключа нажмите кнопку «Save» или «Сохранить»

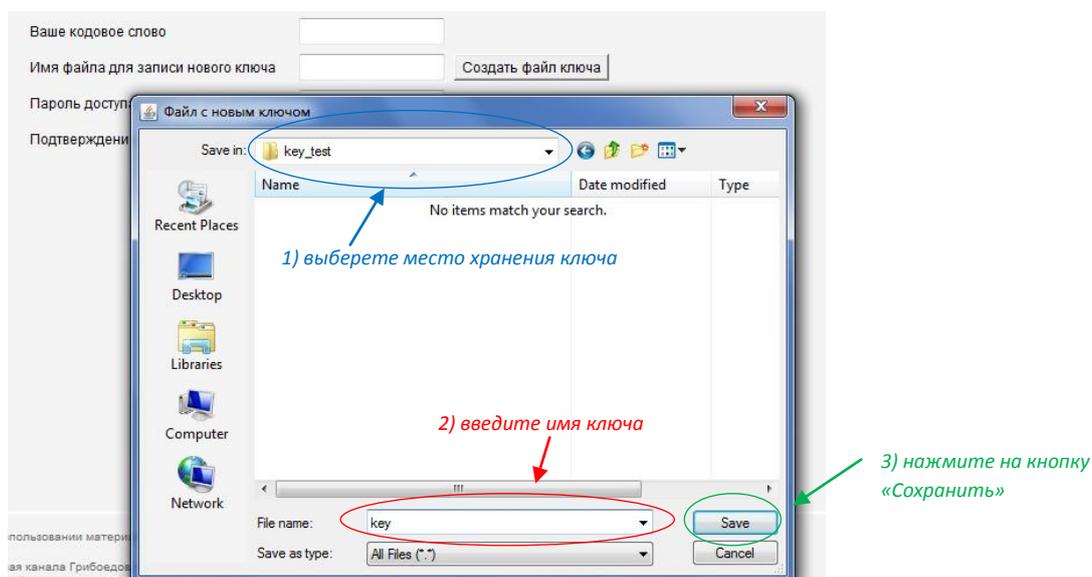


Рисунок 5. Создание имени файла для записи нового ключа

3. Введите в поле «Пароль доступа к новому ключу» новый пароль доступа к вашему ключу ЭЦП. **ВНИМАНИЕ!!** Не вводите в это поле пароль, используемый для входа в систему.
4. Подтвердите введенный пароль в поле «Подтверждение нового пароля»
5. После заполнения всех полей для создания ключа Вашей ЭЦП нажмите на кнопку «Сгенерировать ключ». Если все поля заполнены корректно, система выдаст сообщение об успешном создании ключа ЭЦП. Файл ключа сохранится в папке, которую вы указали в диалоговом окне «Создать файл ключа». Если какое-либо поле заполнено некорректно, система выдаст сообщение об ошибке и укажет поля, где обнаружена ошибка.
6. В дальнейшем, когда Вам будет необходимо подписать какой-либо документ в системе, используйте сохраненный файл ключа и пароль, который Вы ввели при его создании.
7. В случае необходимости изменения ключа электронной подписи (например, если вы забыли пароль доступа) повторите действия, описанные в пунктах 1-6.

ВНИМАНИЕ!! Храните ключ электронной подписи в местах, недоступных для посторонних лиц! Не передавайте никому файл ключа и пароль доступа к нему! Если у Вас есть подозрения, что Ваш ключ электронной подписи может быть использован другими лицами, немедленно сообщите об этом в Компанию по тел.: +7 812 635 68 65. Клиент несет полную ответственность за сохранность ключа электронной подписи и паролей.

5. Подписание журналов принятых и исполненных поручений (раздел «Подписание поручений»)

ДОХОДЪ Client Center дает возможность подписывать ежемесячные журналы принятых и исполненных поручений, не посещая наши офисы.

Для подписания журналов необходимо иметь электронно-цифровую подпись. Если у Вас еще нет такой подписи, создайте ее, следуя инструкциям, указанным в [параграфе 4](#) настоящего Руководства.

Система автоматически определяет, есть ли у Вас неподписанные журналы. В случае, если неподписанные журналы есть, система выводит сообщение «Необходимо подписать торговые поручения» в области важных уведомлений, находящейся в верхнем левом углу страницы прямо над главным меню (см. рисунок 6). Это сообщение будет видно на любой из страниц системы.

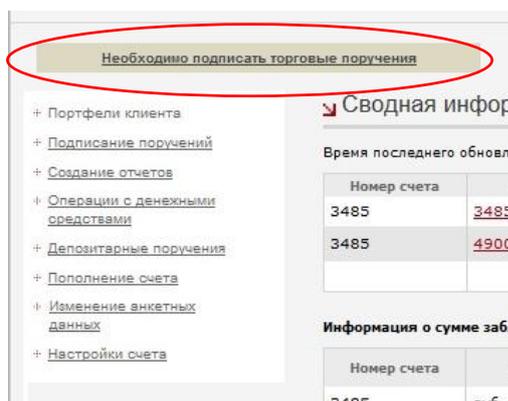


Рисунок 6. Сообщение о необходимости подписания журналов

Чтобы подписать журнал, перейдите в раздел «Подписание поручений» главного меню или нажмите на сообщение «Необходимо подписать торговые поручения» в области важных уведомлений.



Рисунок 7. Раздел «Подписание поручений»

Раздел «Подписание поручений» содержит список всех журналов, которые были сформированы с момента вашего первого входа в систему. Таблица журналов содержит следующие поля:

- *Отметки для списка журналов на подписание (самый первый столбец в таблице)* – этот столбец содержит флажки, позволяющие выбирать, какие журналы Вы хотели бы подписать.
- *Дата* – дата формирования журнала (журналы формируются для подписания второго числа каждого месяца)
- *Период* – период, за который формируется журнал. Если вы не совершали никаких сделок в течение календарного месяца, то журнал не сформируется и его не нужно подписывать.
- *Код клиента* – номер счета, по которому формируется журнал
- *Статус* – статус подписания журнала. Есть три статуса, которые может принимать журнал:
 - «Требуется подписания» – означает, что журнал не подписан
 - «Подписан» - означает, что журнал подписан в системе с помощью электронно-цифровой подписи и не требует подписания в офисе.
 - «Подписан в офисе» - означает, что журнал подписан Вами лично в офисе Компании.

Чтобы просмотреть журнал, нажмите на соответствующий период в столбце «Период», и система предложит Вам скачать файл, содержащий журнал в формате excel (с расширением .xls).

Чтобы подписать журнал:

1) Выберите его в первом столбце таблицы путем проставления галочки. Затем нажмите на кнопку «Подписать выбранные журналы». Откроется страница с подписываемым электронным документом (см. рисунок 8) и двумя кнопками: «Подписать» и «Пропустить журнал».

2) Если вы хотите подписать журнал, нажмите на кнопку «Подписать». Откроется диалоговое окно «Подписание» (см. рисунок 9).

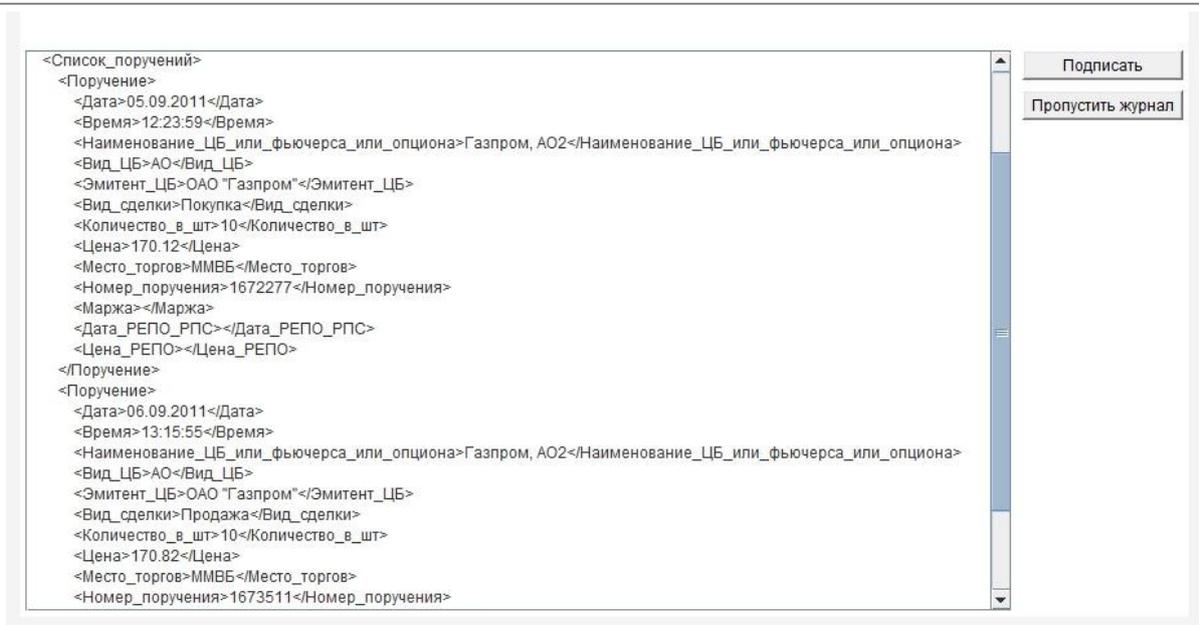


Рисунок 8. Подписание журнала принятых и исполненных поручений

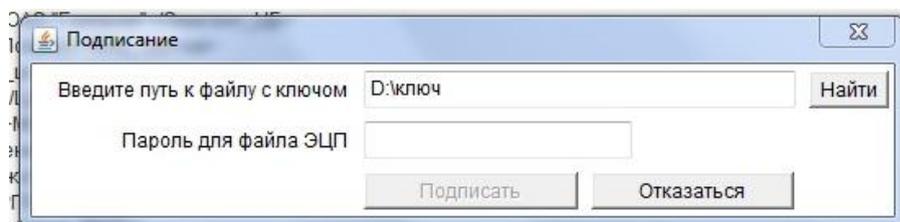


Рисунок 9. Диалоговое окно «Подписание»

- 3) Выберите путь к файлу с Вашим ключом электронной подписи и введите пароль доступа.
- 4) Нажмите на кнопку «Подписать».
- 5) Если все данные введены верно, система сообщит об успешном подписании журнала и присвоит ему статус «Подписан». При этом откроется следующий выбранный (отмеченный галочкой) для подписания журнал. Если Вы ошиблись в вводе данных, система сообщит об ошибке и предложит повторить ввод данных.
- 6) Если Вы хотите пропустить журнал, нажмите на кнопку «Пропустить журнал», и система отобразит для Вас следующий выбранный (отмеченный галочкой) журнал.

6. «Портфели клиента»

Раздел «Портфели клиента» предназначен для просмотра информации по счетам и портфелям на текущий момент. Чтобы обновить данные, нажмите на кнопку «Обновить», расположенную внизу, или обновите страницу. При входе в этот раздел в основном рабочем поле отображается сводная информация по портфелям в виде двух таблиц.

Сводная информация по портфелям

Время последнего обновления: 06.02.2012 14:09:49

| Номер счета | Портфель | Валюта | Остаток денежных средств | Текущая стоимость ценных бумаг |
|-------------|---------------------------|--------|--------------------------|--------------------------------|
| 3485 | 3485-ММВБ | руб | 37 451.07 | 120 229.53 |
| 3485 | 4900228 | руб | 0.00 | - |
| | | ИТОГО: | 37 451.07 | 120 229.53 |

Информация о сумме заблокированных средств на счетах:

| Номер счета | Валюта | Заблокировано под зачисление, отзыв денежных средств и/или комиссии |
|-------------|--------|---|
| 3485 | руб | 200.00 |
| | ИТОГО: | 200.00 |

[Обновить](#)

Рисунок 10. Раздел «Портфели клиента». Сводная информация по портфелям

Основная таблица содержит следующие поля:

- *Номер счета* – номер Вашего счета в Компании. Система может работать одновременно с несколькими счетами, содержащими в себе несколько портфелей.
- *Портфель* – обозначения портфелей, привязанных к счету. Портфели, имеющие буквенные символы в названии (например, 00001-ММВБ или 00001-СГК), относятся к соответствующей бирже. Портфели, имеющие только цифровое обозначение (например, 4900001), относятся к срочному рынку FORTS.
- *Валюта* – валюта портфеля
- *Остаток денежных средств* – свободные денежные средства, которые могут быть использованы клиентом для совершения операций с ценными бумагами, производными финансовыми инструментами (фьючерсами и опционами), переведены в другой портфель или отозваны из Компании. В терминах рынка FORTS объем свободных денежных средств на срочном рынке эквивалентен планируемой чистой позиции («Свободные средства» рынка FORTS).
- *Текущая стоимость ценных бумаг* – текущая рыночная стоимость ценных бумаг, входящих в портфель (по текущим рыночным котировкам).

В таблице «Информация о сумме заблокированных средств на счетах» отражается сумма денежных средств, заблокированная под отзыв или зачисление денежных средств, комиссии брокера или страховое обеспечение на срочном рынке. Заблокированная сумма денежных средств отображается для каждого счета в целом и не разделяется по отдельным портфелям.

Вы можете посмотреть подробную информацию о каждом портфеле, нажав на его название в столбце «Портфель» в основной таблице. Чтобы вернуться к списку портфелей, нажмите на кнопку «вернуться к списку портфелей» или на пункт «портфели клиента» в главном меню.

Информация о портфелях, не имеющих отношение к срочному рынку, отображается так, как показано на рисунке 11.

Портфель 3485-ММВБ

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Счет номер: | 3485 |
| Портфель: | 3485-ММВБ |
| Время последнего обновления: | 06.02.2012 14:09:49 |

ДЕНЬГИ:

| | |
|---------------------------|---------------|
| Остаток денежных средств: | 37 451.07 руб |
|---------------------------|---------------|

ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

| Наименование ЦБ | Дата погашения | Кол-во | Текущая Цена | Тип | НКД | Текущая стоимость |
|--------------------------|----------------|--------|--------------|-----|---------------|-------------------|
| АптекиЗбиб, обл. 02 | 05.06.2012 | 146 | 100.86 | % | 12.23 | 60 687.82 |
| ЧТПЗ-БО-01, обл. | 04.12.2012 | 41 | 100.70 | % | 21.23 | 42 157.43 |
| Группа Компаний ПИК, АОО | | 61 | 81.00 | руб | 0.00 | 4 941.00 |
| ТРАНСАЭРО-01, обл. | 23.10.2013 | 12 | 100.35 | % | 33.44 | 12 443.28 |
| | | | | | ИТОГО: | 120 229.53 |

Информация о сумме заблокированных средств на счете:

| Номер счета | Валюта | Заблокировано под отзыв денежных средств и/или комиссии |
|-------------|--------|---|
| 3485 | руб | 200 |

Обновить
Вернуться к списку портфелей

Рисунок 11. Раздел «Портфели клиента». Портфель рынка ММВБ

Первая таблица содержит общую информацию о портфеле (номер счета, к которому относится портфель, наименование портфеля, время последнего обновления данных).

Таблица «ДЕНЬГИ» содержит информацию об остатке свободных денежных средств в портфеле.

Таблица «ЦЕННЫЕ БУМАГИ» содержит информацию о ценных бумагах (акциях и облигациях), входящих в портфель.

- *Наименование ЦБ* – полное наименование ценной бумаги
- *Дата погашения* – дата погашения облигации. Для акций это поле остается пустым.
- *Кол-во* – количество ценных бумаг в портфеле
- *Текущая цена* – цена ценной бумаги на время последнего обновления данных (чтобы обновить данные, нажмите на кнопку «Обновить», расположенную внизу, или обновите страницу). Для акций цена отображается в денежных единицах, для облигаций – в процентах от номинала (см. столбец «Тип»).

- *Тип* – тип цены (в денежных единицах (например, руб.) или в процентах от номинала облигации (%)).
- *НКД* – накопленный купонный доход облигации. Для акций в этом поле отображается ноль.
- *Текущая стоимость* – текущая стоимость соответствующих ценных бумаг. Для акций равна перемножению значений в столбцах «Кол-во» и «Текущая цена». Для облигаций равна $(\text{Номинал}) * (\text{Текущая цена}) * (\text{Кол-во}) + (\text{НКД}) * (\text{Кол-во})$.

Информация о портфелях срочного рынка, отображается так, как показано на рисунке 12.

▼ Портфель 4900228

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Счет номер: | 3485 |
| Портфель: | 4900228 |
| Время последнего обновления: | 14.10.2011 14:44:03 |

ДЕНЬГИ:

| | |
|-----------------------------|--------------|
| Лимит открытых позиций: | 0.00 руб |
| Текущая чистая позиция: | 0.00 руб |
| Планируемая чистая позиция: | 0.00 руб |
| Вариационная маржа: | 0.00 руб |
| Накопленный доход: | 0.00 руб |
| Страховое обеспечение: | 1 500.00 руб |

КОНТРАКТЫ:

| Контракт | Количество | Гарантийное обеспечение на один контракт | Валюта | Гарантийное обеспечение | Вариационная маржа |
|----------|------------|--|--------|-------------------------|--------------------|
| | | | ИТОГО: | 0.00 | 0.00 |

Информация о сумме заблокированных средств на счете:

| Номер счета | Валюта | Заблокировано под отзыв денежных средств и/или комиссии |
|-------------|--------|---|
| 3485 | руб | 1500 |

Обновить
Вернуться к списку портфелей

Рисунок 12. Раздел «Портфели клиента». Портфель срочного рынка FORTS

Первая таблица содержит общую информацию о портфеле (номер счета, к которому относится портфель, наименование портфеля, время последнего обновления данных).

Таблица «ДЕНЬГИ» содержит следующие поля:

- *Лимит открытых позиций* - текущий лимит открытых позиций по всем инструментам в денежном выражении. То есть объем денежных средств, находящийся на рынке FORTS (Лимит открытых чистых позиций = Текущая чистая позиция + Планируемая чистая позиция – Накопленный доход).
- *Текущая чистая позиция* - совокупное денежное обеспечение, резервируемое под открытые позиции и торговые операции текущей сессии (сумма гарантийных обеспечений по всем контрактам).

- *Планируемая чистая позиция* - планируемые чистые позиции по всем инструментам в денежном выражении. Соответствует параметру «Свободные средства» рынка FORTS – эти средства могут быть использованы для совершения операций с производными финансовыми инструментами (фьючерсами и опционами), переведены в другой портфель или отозваны из Компании.
- *Вариационная маржа* - вариационная маржа по позициям клиента, по всем инструментам. Вариационная маржа – это денежное выражение изменения обязательств клиента, учитывающее изменение котировки срочного контракта. Вариационная маржа увеличивает или уменьшает требуемую сумму залоговых средств (маржу) и является потенциальным выигрышем или проигрышем клиента.
- *Накопленный доход* - накопленный доход на клиентском счете, рассчитываемый для операций со срочными контрактами на время последнего обновления данных.
- *Страховое обеспечение* – объем денежных средств, зарезервированный в качестве страхового обеспечения под операции на срочном рынке, заблокированный Компанией.

Таблица «КОНТРАКТЫ» содержит следующие поля:

- *Контракт* – наименование контракта
- *Количество* – количество данных контрактов в портфеле
- *Гарантийное обеспечение на один контракт* – величина гарантийного обеспечения (ГО) на один контракт, зарезервированная биржей.
- *Валюта* – валюта контракта
- *Гарантийное обеспечение* – совокупное ГО по данному контракту $(=(\text{Кол-во}) * (\text{Гарантийное обеспечение по одному контракту}))$.
- *Вариационная маржа* - оценка размера вариационной маржи по данному контракту (изменения стоимости позиции клиента в денежном выражении с учетом котировок). Вариационная маржа – это денежное выражение изменения обязательств клиента, учитывающее изменение котировки срочного контракта. Вариационная маржа увеличивает или уменьшает требуемую сумму залоговых средств (маржу) и является потенциальным выигрышем или проигрышем клиента.

7. «Создание отчетов»

Раздел «Создание отчетов» предназначен для создания и просмотра отчетов брокера за произвольный период в формате excel (с расширением .xls).

Выберите параметры отчета

Параметры отчета

Счет Выберите счет

Портфель Выберите портфель

Начало периода 27.09.2011

Конец периода 27.09.2011

Создать в формате Excel

Рисунок 13. Раздел «Создание отчетов»

Чтобы создать отчет:

- 1) Войдите в раздел «Создание отчетов» главного меню;
- 2) В поле «Счет» из раскрывающегося списка выберите счет, по которому Вы хотите создать отчет;
- 3) В поле «Портфель» из раскрывающегося списка выберите портфель, по которому Вы хотите создать отчет. Вы можете создать отчеты по каждому портфелю в отдельности или по всем портфелям сразу (для этого в раскрывающемся списке выберете опцию «Все портфели»);
- 4) С помощью поле «Начало периода» и «Конец периода» выберите период, за который Вы хотите создать отчет.
- 5) Нажмите на кнопку «Создать в формате Excel», и система предложит Вам сохранить или просмотреть файл отчета.

8. «Операции с денежными средствами»

Система ДОХОДЪ Client Center позволяет совершать следующие операции с денежными средствами путем подачи электронных поручений на отзыв/перевод денежных средств:

- Перевод на банковский счет (подраздел «Перевод на счет в банке»)
- Перевод между портфелями/площадками (подраздел «Перевод между портфелями»)

Для совершения операций с денежными средствами необходимо наличие электронно-цифровой подписи (для подписания электронных поручений на отзыв/перевод денежных средств). Если у Вас еще нет такой подписи, создайте ее, следуя инструкциям, указанным в [параграфе 4](#) настоящего Руководства.

Чтобы выбрать вид поручения, войдите в раздел «Операции с денежными средствами» главного меню и выберите соответствующий подраздел в открывшемся подменю или на основном рабочем поле (см. рисунок 14).



Рисунок 14. Раздел «Операции с денежными средствами». Выбор требуемого вида поручения

ВНИМАНИЕ!! Система не позволяет совершать отзывы или переводить денежные средства на банковские счета и/или портфели третьих лиц.

8.1. «Перевод на счет в банке»

Чтобы создать электронное поручение на отзыв/перевод денежных средств на банковский счет, войдите в подраздел «Перевод на счет в банке» раздела «Операции с денежными средствами» главного меню и заполните все обязательные поля, отмеченные звездочкой:

1. В поле «Код клиента (номер договора)» из раскрывающегося списка выберите номер счета, с которого Вы хотите отозвать деньги;
2. В поле «Сумма» введите сумму денежных средств, которую вы хотите отзывать;
3. В поле «Из портфеля» из раскрывающегося списка выберите портфель, из которого Вы хотите отозвать деньги;
4. Выберите тип перевода: простой или ускоренный;

| Новая операция | Список шаблонов |
|--|-----------------|
| <p>Перевод на счет в банке</p> <p><i>Простое поручение, поданное с 10-00 до 00-00 по московскому времени текущего рабочего дня, исполняется на третий рабочий день со дня подачи.</i></p> <p><i>Простое поручение, поданное с 00-01 до 9-59 по московскому времени текущего рабочего дня, исполняется следующим рабочим днем.</i></p> <p><i>Ускоренное поручение, поданное до 14-00 по московскому времени текущего рабочего дня, исполняется текущим рабочим днем.</i></p> <p><i>Ускоренное поручение, поданное после 14-00 по московскому времени текущего рабочего дня, исполняется не позднее 11-00 следующего рабочего дня.</i></p> <p>Ознакомьтесь с тарифами Компании на ускоренный отзыв/перевод денежных средств можно здесь</p> | |
| <p>Наименование/ФИО клиента Иванов Петр Петрович</p> | |
| <p>Код клиента (номер договора) * 3485</p> | |
| <p>Сумма * руб. коп.</p> | |
| <p>Из портфеля *</p> | |
| <p>* <input checked="" type="radio"/> Простой перевод <input type="radio"/> Ускоренный перевод</p> | |
| <p>Банковские реквизиты</p> | |
| <p><input type="radio"/> Филиал "Северная столица" ЗАО "Райффайзенбанк" в г. Санкт-Петербург, счет 40817810803000939766</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ввести данные вручную</p> | |
| <p>Получатель Иванов Петр Петрович</p> | |
| <p>ИНН получателя 781712898643</p> | |
| <p>Счет получателя * 40817810000000000000</p> | |
| <p>Номер банковской карты</p> | |
| <p>БИК банка получателя * 044030723 Проверить БИК</p> | |
| <p>Название банка получателя * Филиал "Северная столица" ЗАО "Райффайзенбанк" в г.</p> | |
| <p>Корреспондентский счет банка получателя * 30101810100000000723</p> | |
| <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Отправить"/> <input type="button" value="Сохранить как шаблон"/> </p> | |

Рисунок 15. Раздел «Перевод на счет в банке»

- Заполните банковские реквизиты, на которые Вы хотите перевести денежные средства (подробнее см. раздел [особенности заполнения полей «Банковские реквизиты»](#));
- Нажмите на кнопку «Отправить». Откроется страница показанная на рисунке 16;

| <input type="radio"/> Текстовое представление <input checked="" type="radio"/> Подписываемый XML | |
|---|---|
| <pre> <Сумма> <Сумма>1 000</Сумма> <Сумма_прописью>Одна тысяча рублей 00 копеек</Сумма_прописью> </Сумма> <Из_портфеля>3485-ММВБ</Из_портфеля> <Операция>Перевод на счет в банке</Операция> <Тип_перевода>Простой перевод</Тип_перевода> <Банковские_реквизиты> <Наименование> Иванов Петр Петрович </Наименование> <ИНН>781712898643</ИНН> <Номер_расчетного_счета>408178108030000000 </Номер_расчетного_счета> <Номер_банковской_карты></Номер_банковской_карты> <Наименование_банка>Филиал "Северная столица" ЗАО "Райффайзенбанк" в г. Санкт-Петербург</Наим. <Номер_корр_счета_банка>30101810100000000723 </Номер_корр_счета_банка> </pre> | <p><input type="button" value="Подписать"/></p> <p><input type="button" value="Печать"/></p> <p><input type="button" value="Пропустить поручение"/></p> |

Рисунок 16. Подписание поручения на отзыв/перевод денежных средств

7. Просмотрите электронное поручение на перевод/отзыв денежных средств и нажмите на кнопку «Подписать» (если Вы хотите распечатать поручение, нажмите на кнопку «Напечатать»);
8. В открывшемся диалоговом окне (рисунок 17) выберите путь к файлу с Вашим ключом электронной подписи и введите пароль доступа;

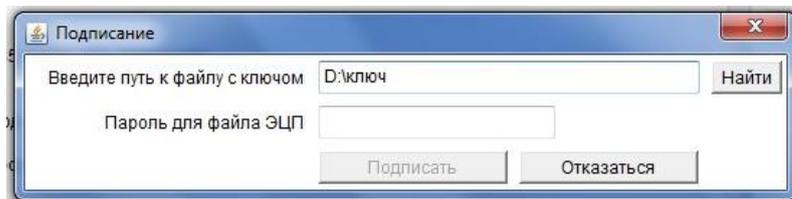


Рисунок 17. Диалоговое окно «Подписание»

9. Нажмите на кнопку «Подписать».
10. Если все данные введены верно, система сообщит об успешном подписании поручения. При этом откроется «Журнал заявок», с помощью которого Вы можете отслеживать статус обработки поручения. Если Вы ошиблись в вводе данных, система сообщит об ошибке и предложит повторить ввод данных.

8.1.1. Особенности заполнения полей «Банковские реквизиты»

✓ Автоматическое заполнение обязательных полей «Банковские реквизиты»

Если при заполнении Анкеты клиента Вы указали свои банковские реквизиты (или Вы самостоятельно создали шаблоны банковских реквизитов с помощью раздела «Реквизиты счетов списания»), то система предоставит Вам возможность автоматического заполнения всех обязательных полей «Банковских реквизитов» путем выбора соответствующих счетов. Вы также можете выбрать опцию «Ввести данные вручную» и самостоятельно ввести иные банковские реквизиты.

ВНИМАНИЕ!! Система не позволяет совершать отзывы или переводить денежные средства на банковские счета и/или портфели третьих лиц.

✓ Поле «ИНН Получателя»

Поле «ИНН Получателя» не является обязательным для заполнения. Однако если Вы указали свой ИНН в Анкете клиента, то система автоматически заполнит это поле. В любом случае, мы рекомендуем Вам указать свой ИНН, если он у Вас есть.

✓ Поле «Номер банковской карты»

Поле «Номер банковской карты» не является обязательным для заполнения. Однако мы рекомендуем заполнить его, если в поле «Номер расчетного счета» Вы вводите общий карточный счет банка, обычно начинающийся с цифр 30232, и хотите перевести денежные средства именно на карту. Если Вы не уверены в том, какой именно счет Вы указываете, но хотите, чтобы денежные средства были перечислены на Вашу карту, мы рекомендуем Вам заполнить это поле.

ВНИМАНИЕ!! Вводите только номер Вашей банковской карты (от 16 до 20 символов). Не вводите в это поле никакой иной информации о Вашей карте.

✓ Функция «Проверить БИК»

Для того чтобы свести к минимуму количество ошибок при вводе банковских реквизитов и быстрее осуществлять переводы, поля «Название банка получателя» и «Корреспондентский счет банка получателя» заполняются в соответствии с БИК (банковским идентификационным кодом), который вводится в соответствующее поле.

Чтобы заполнить поля «Название банка получателя» и «Корреспондентский счет банка получателя» в соответствии с БИК Вашего банка:

1. Введите такой БИК в одноименное поле;
2. Нажмите на кнопку «Проверить БИК». Откроется окно «Справочник БИК»;

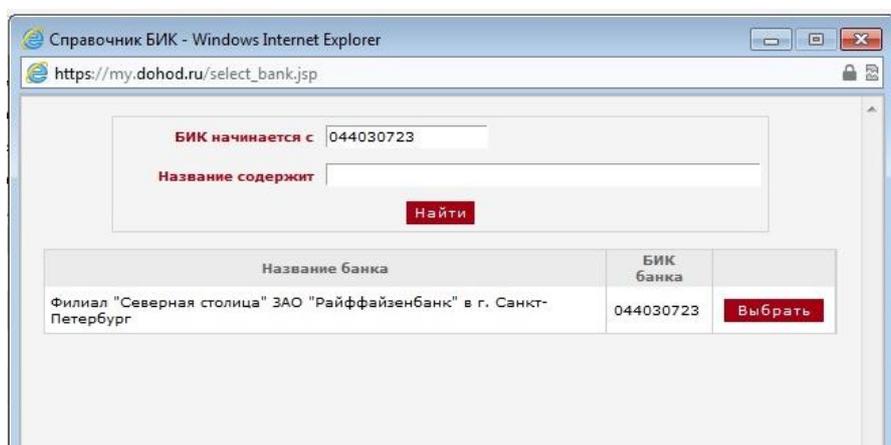


Рисунок 18. Окно «Справочник БИК»

3. В окне «Справочник БИК» проверьте введенный БИК и нажмите кнопку «Найти». Вы также можете осуществить поиск реквизитов Вашего банка по его названию, введя его в поле «Название содержит»;
4. Выберите Ваш банк в списке результатов поиска и нажмите на кнопку «Выбрать». Поля «Название банка получателя» и «Корреспондентский счет банка получателя» заполнятся автоматически.

8.2. «Перевод между портфелями»

Чтобы создать электронное поручение на перевод денежных средств между портфелями, войдите в подраздел «Перевод между портфелями» раздела «Операции с денежными средствами» главного меню и заполните все обязательные поля, отмеченные звездочкой:

| Новая операция | Список шаблонов |
|--|-------------------------------------|
| Перевод между портфелями | |
| <i>Простое поручение, поданное с 00-01 по 9-59 по московскому времени текущего рабочего дня, должны быть исполнены текущим днем.</i> | |
| <i>Простое поручение, поданное с 10-00 по 00-00 по московскому времени текущего рабочего дня, должны быть исполнены на следующий рабочий день со дня подачи.</i> | |
| <i>Ускоренное поручение, поданное до 18-30 по московскому времени текущего рабочего дня, должны быть исполнены текущим днем.</i> | |
| <i>Ускоренное поручение, поданное после 18-30 по московскому времени текущего рабочего дня, должны быть исполнены не позднее 10-00 следующего рабочего дня.</i> | |
| Ознакомиться с тарифами Компании на ускоренный отзыв/перевод денежных средств можно здесь | |
| Наименование/ФИО клиента Иванов Петр Петрович | |
| Код клиента (номер договора) * | 3485 ▾ |
| Сумма * | 5000 руб. <input type="text"/> коп. |
| Из портфеля * | 3485-ММВБ ▾ |
| В портфель * | 4900228 ▾ |
| * <input checked="" type="radio"/> Простой перевод <input type="radio"/> Ускоренный перевод | |
| <input type="button" value="Отправить"/> <input type="button" value="Сохранить как шаблон"/> | |

Рисунок 19. Раздел «Перевод между портфелями»

1. В поле «Код клиента (номер договора)» из раскрывающегося списка выберите номер счета, внутри которого Вы хотите перевести деньги. В настоящий момент возможность перевода денежных средств с одного счета на другой не реализована;
2. В поле «Сумма» введите сумму денежных средств, которую вы хотите перевести;
3. В поле «Из портфеля» из раскрывающегося списка выберите портфель, из которого Вы хотите отозвать деньги;
4. В поле «В портфель» из раскрывающегося списка выберите портфель, в который Вы хотите зачислить деньги;
5. Выберите тип перевода: простой или ускоренный;
6. Нажмите на кнопку «Отправить». На открывшейся странице просмотрите электронное поручение на перевод и подпишите его. Порядок подписания поручения аналогичен подписанию поручения на перевод денежных средств на банковский счет (см. [параграф 8.1.](#) настоящего Руководства).

9. «Депозитарные поручения»

Система ДОХОДЪ Client Center позволяет подавать в Компанию следующие депозитарные поручения:

- Поручение на зачисление ценных бумаг
- Поручение на списание ценных бумаг
- Поручение на перевод ценных бумаг

ВНИМАНИЕ!! В настоящий момент с помощью системы ДОХОДЪ Client Center можно подавать депозитарные поручения только на операции с ценными бумагами, обслуживаемыми в ЗАО «НКО НРД» (бывший НДЦ). Через систему не может быть подано поручение на зачисление ценных бумаг, обремененных какими-либо обязательствами.

Для подачи электронных депозитарных поручений необходимо наличие электронно-цифровой подписи. Если у Вас еще нет такой подписи, создайте ее, следуя инструкциям, указанным в [параграфе 4](#) настоящего Руководства.

Чтобы выбрать вид поручения, войдите в раздел «Депозитарные поручения» главного меню и выберите соответствующий подраздел в открывшемся подменю или на основном рабочем поле (см. рисунок 20).

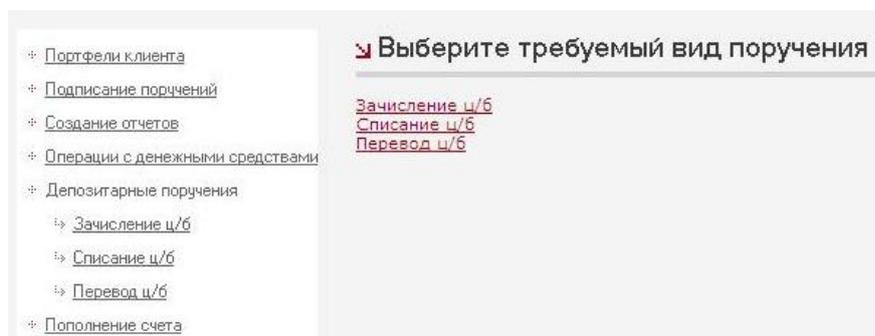


Рисунок 20. Раздел «Депозитарные поручения». Выбор требуемого вида поручения

9.1. «Депозитарное поручение на зачисление ц/б»

Депозитарная операция зачисления ценных бумаг означает зачисление на Ваш счет в депозитарии Компании ценных бумаг из другого депозитария или регистратора (реестра).

Чтобы создать электронное депозитарное поручение на зачисление ц/б, войдите в подраздел «Зачисление ц/б» раздела «Депозитарные поручения» главного меню и заполните все обязательные поля, отмеченные звездочкой:

Наименование/ФИО клиента: Иванов Петр Петрович

Номер счета депо: 3485

Описание ценной бумаги

Наименование эмитента: ОАО "Газпром" Выбор ЦБ

Тип ЦБ: Акции именные обыкновенные

Номинальная стоимость, руб: 5

Государственный регистрационный номер ЦБ: 1-02-00028-A

Вести данные по ЦБ вручную

Количество ЦБ (цифрами): 100

Настоящим подтверждаю, что данные ценные бумаги не обременены никакими обязательствами

Текущее место хранения ценных бумаг *

Депозитарий-корреспондент

Реестр

Основание операции *

Перевод ценных бумаг без перехода права собственности ?

Купля-продажа ?

Иное ?

Зачислить ценные бумаги на следующий раздел счета депо *

Торговый ?

Основной ?

Ускоренное исполнение ?

Отправить Сохранить как шаблон

Рисунок 21. Раздел «Зачисление ц/б»

1. В поле «Номер счета депо» из раскрывающегося списка выберите номер счета депо, на который хотите зачислить ценные бумаги;
2. В поля «Наименование эмитента», «Тип ЦБ», «Номинальная стоимость» и «Государственный регистрационный номер ЦБ» введите информацию о ценной бумаге, которую Вы зачисляете на свой счет депо. Ввести эту информацию можно в двух режимах: ручном и автоматическом.
 - Чтобы ввести информацию о ценной бумаге в ручном режиме, нажмите на кнопку «Ввести данные по ЦБ вручную»
 - Чтобы воспользоваться автоматическим режимом ввода информации о ценной бумаге:
 - 2.1. Нажмите на кнопку «Выбор ЦБ», которая расположена напротив поля «Наименование эмитента»,

2.2. В открывшемся окне «Справочник ценных бумаг» введите государственный регистрационный номер ценной бумаги (в поле «номер содержит») и/или название эмитента ценной бумаги (в поле «Эмитент содержит»), а также выберите тип поиска (в поле «Поиск»): поиск эмитента или поиск ценной бумаги.

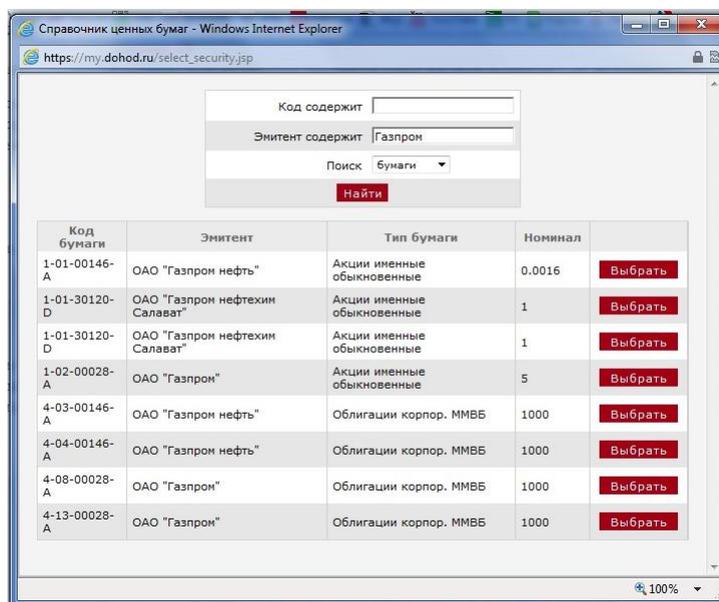


Рисунок 22. Справочник ценных бумаг

2.3. Далее нажмите на кнопку «Найти» и в списке результатов поиска выберите необходимую Вам ценную бумагу (или эмитента), нажав на кнопку «Выбрать». Если Вы осуществляли поиск по эмитенту, то справочник выдаст Вам список эмитентов, удовлетворяющих критерию поиска. Нажмите на нужного Вам эмитента, чтобы увидеть весь список его ценных бумаг.

2.4. После нажатия на кнопку «Выбрать» поля «Наименование эмитента», «Тип ЦБ», «Номинальная стоимость» и «Государственный регистрационный номер ЦБ» заполнятся автоматически.

3. В поле «Количество ЦБ» введите количество зачисляемых ценных бумаг цифрами;
4. Подтвердите, что данные ценные бумаги не обременены никакими обязательствами путем проставления галочки в соответствующем поле. **ВНИМАНИЕ!!** Через систему не может быть подано поручение на зачисление ценных бумаг, обремененных какими-либо обязательствами.
5. Выберите текущее место хранения ценных бумаг: депозитарий или реестр;

5.1. Если Вы выбрали «депозитарий», то на странице появятся дополнительные поля «Реквизиты депозитария-контрагента»:

Поля «Полное наименование контрагента», «Депозитарный код (идентификатор)», «Номер междепозитарного договора», «Дата междепозитарного договора» могут быть заполнены в двух режимах: автоматическом и ручном.

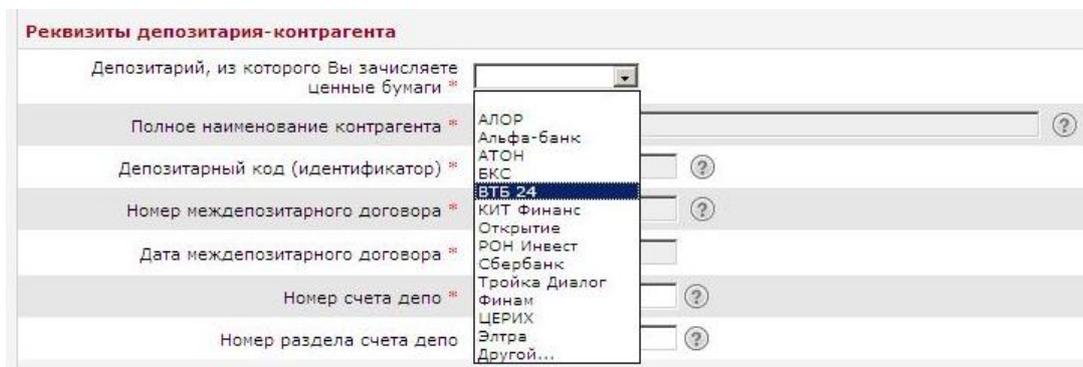


Рисунок 23. Дополнительные поля «Реквизиты депозитария-контрагента»

- Чтобы заполнить эти поля в автоматическом режиме выберите депозитарий, из которого Вы зачисляете ценные бумаги из раскрывающегося списка в поле «Депозитарий, в который Вы зачисляете ценные бумаги». Необходимые поля заполнятся автоматически.
- Чтобы заполнить эти поля в ручном режиме (например, если депозитария-контрагента нет в списке или Вы считаете, что данные введенные в автоматическом режиме не верны), выберите «Другой...» из раскрывающегося списка в поле «Депозитарий, из которого Вы зачисляете ценные бумаги» и введите данные вручную.

Поля «Номер счета депо» и «Номер раздела счета депо» Вы должны ввести самостоятельно. Эти данные Вы можете узнать у депозитария-контрагента или у того лица, со счета которого зачисляются ценные бумаги.

Поле «Телефон для связи» не является обязательным для заполнения. Однако, если Вам известен номер телефона сотрудника депозитария-контрагента, ответственного за Вашу операцию, мы рекомендуем указать такой номер. Пожалуйста, указывайте номер телефона с кодом города и, если необходимо, кодом страны.

- 5.2. Если Вы выбрали «реестр», то на странице появятся дополнительное поле «Реквизиты регистратора (реестра)», в которое нужно ввести наименование регистратора, из которого зачисляются ценные бумаги. Вы можете ввести в это поле как полное, так и краткое наименование регистратора.

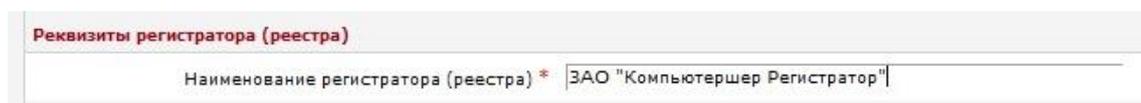
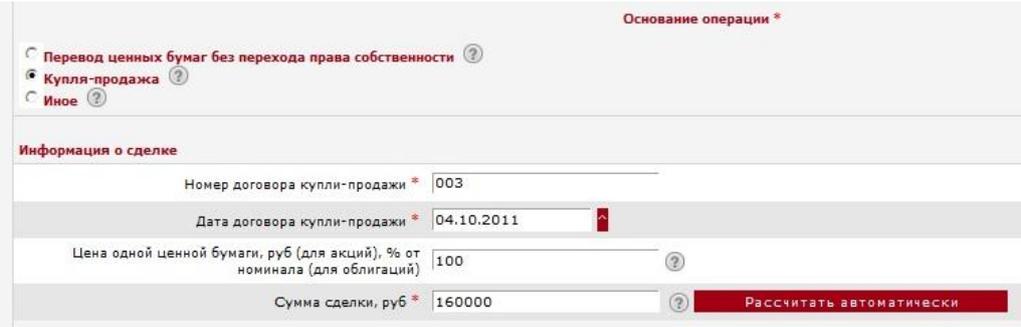


Рисунок 24. Дополнительное поле «Наименование регистратора (реестра)»

6. Выберите основание операции: перевод ценных бумаг без перехода права собственности, купля-продажа, иное;

6.1. Если вы выбрали «перевод ценных бумаг без перехода права собственности», то не появится никаких дополнительных полей. Вы можете перейти к пункту 7.

6.2. Если Вы выбрали «купля-продажа», то на странице появятся дополнительные поля «Информация о сделке».



The screenshot shows a web form titled "Основание операции *". It has three radio button options: "Перевод ценных бумаг без перехода права собственности", "Купля-продажа" (which is selected), and "Иное". Below this is a section titled "Информация о сделке" containing four input fields: "Номер договора купли-продажи" (value: 003), "Дата договора купли-продажи" (value: 04.10.2011), "Цена одной ценной бумаги, руб (для акций), % от номинала (для облигаций)" (value: 100), and "Сумма сделки, руб" (value: 160000). A red button labeled "Рассчитать автоматически" is located at the bottom right of the form.

Рисунок 25. Дополнительные поля «Информация о сделке»

- *Номер договора купли-продажи* – номер договора купли-продажи ценных бумаг, который является основанием для их зачисление на ваш счет депо
- *Дата договора купли-продажи* – дата заключения договора
- *Цена одной ценной бумаги* – цена одной ценной бумаги (должна быть указана в договоре купли-продажи или вычисляться из общей суммы сделки, указанной в нем). Для акций цена указывается в денежных единицах. Для облигаций – в процентах от номинала (без учета НКД).
- *Сумма сделки* – общая сумма сделки купли-продажи ценных бумаг (должна быть указана в договоре или вычисляться из него и, в случае облигаций, включать НКД). Сумма сделки может быть рассчитана автоматически. Чтобы рассчитать ее автоматически, нажмите кнопку «Рассчитать автоматически», и система сама перемножит количество ценных бумаг на цену и, в случае, если это облигации, учтет НКД на дату заключения договора.

6.3. Если Вы выбрали «иное», то на странице появятся дополнительные поля «иное основание операции», «Цена одной ценной бумаги», «Сумма сделки», «Номер депозитарного договора контрагента» и «Дата депозитарного договора контрагента».

Основание операции *

Перевод ценных бумаг без перехода права собственности ?

Купля-продажа ?

Иное ?

Иное основание операции *

Ценные бумаги зачисляются со счета доверительного управляющего

Цена одной ценной бумаги, руб ?

Сумма сделки, руб ?

Номер депозитарного договора контрагента ?

Дата депозитарного договора контрагента ?

Рисунок 25. Дополнительные поля при выборе в качестве основание операции пункт «Иное»

- *Иное основание операции* – введите иное основание операции (например, свидетельство о праве на наследство (с его номером и датой), договор доверительного управления (с его номером и датой) и пр.).
 - Если ценные бумаги зачисляются со счета доверительного управляющего, отметьте галочкой соответствующее поле.
 - *Цена одной ценной бумаги* – это необязательное поле. Заполните его, если иное основание зачисления бумаг предполагает обозначение цены и суммы сделки.
 - *Сумма сделки* – это необязательное поле. Заполните его, если иное основание зачисления бумаг предполагает обозначение цены и суммы сделки.
 - *Номер и дата депозитарного договора контрагента* – это необязательные поля. Реквизиты депозитарного договора контрагента Вы можете узнать у этого контрагента или у депозитария (брокера), в котором он обслуживается. Если Вы не знаете, нужно ли Вам заполнять это поле, свяжитесь с нашими специалистами по тел.: +7 812 635-68-65.
7. Выберите раздел, на который Вы хотите зачислить ценные бумаги: торговый или основной. Обратите внимание, что торговый раздел предназначен для хранения ценных бумаг с возможностью торговать ими на бирже. Основной раздел не предполагает возможности совершения операций с находящимися на нем ценными бумагами на бирже.
 8. Отметьте галочкой поле «Ускоренное исполнение», если хотите, чтобы Ваше поручение исполнялось в ускоренном порядке;
 9. Нажмите на кнопку «Отправить». Если все поля заполнены корректно, откроется страница с электронным поручением на зачисление ценных бумаг, готовым для подписания.

10. На открывшейся странице просмотрите электронное поручение подпишите его. Порядок подписания поручения аналогичен подписанию поручения на перевод денежных средств на банковский счет (см. [параграф 8.1.](#) настоящего Руководства).

9.2. «Депозитарное поручение на списание ц/б»

Депозитарная операция списания ценных бумаг означает списание с Вашего счета в депозитарии Компании ценных бумаг в другой депозитарий или регистратор (реестр).

Чтобы создать электронное депозитарное поручение на списание ц/б, войдите в подраздел «Списание ц/б» раздела «Депозитарные поручения» главного меню и заполните все обязательные поля, отмеченные звездочкой:

The screenshot shows a web form for creating a securities transfer order. At the top, it displays the client's name 'Лобов Всеволод Евгеньевич' and the account number '3485'. The form is divided into several sections:

- Описание ценной бумаги**: Fields for 'Наименование эмитента *', 'Тип ЦБ *', 'Номинальная стоимость, руб *', and 'Государственный регистрационный номер ЦБ *'. A red button 'Выбор ЦБ' is next to the issuer name field. A red button 'Ввести данные по ЦБ вручную' is below the registration number field.
- Quantity and Confirmation**: A field for 'Количество ЦБ (цифрами) *' and a checkbox for 'Настоящим подтверждаю, что данные ценные бумаги не обременены никакими обязательствами'.
- Списать бумаги ***: Radio buttons for 'В депозитарий-корреспондент' and 'На счет в реестре'.
- Основание операции ***: Radio buttons for 'Перевод ценных бумаг без перехода права собственности ?' (selected), 'Купля-продажа ?', and 'Иное ?'.
- Раздел счета депо, с которого списываются ценные бумаги ***: Radio buttons for 'Торговый' and 'Основной'.
- Execution**: A checkbox for 'Ускоренное исполнение'.
- Buttons**: Red buttons for 'Отправить' and 'Сохранить как шаблон'.

Рисунок 26. Раздел «Списание ц/б»

1. В поле «Номер счета депо» из раскрывающегося списка выберите номер счета депо, с которого хотите списать ценные бумаги;
2. В поля «Наименование эмитента», «Тип ЦБ», «Номинальная стоимость» и «Государственный регистрационный номер ЦБ» введите информацию о ценной бумаге, которую Вы списываете со своего счета депо. Ввести эту информацию можно в двух режимах: ручном и автоматическом.

- Чтобы ввести информацию о ценной бумаге в ручном режиме, нажмите на кнопку «Ввести данные по ЦБ вручную»
- Чтобы воспользоваться автоматическим режимом ввода информации о ценной бумаге:
 - 2.1. Нажмите на кнопку «Выбор ЦБ», которая расположена напротив поля «Наименование эмитента»,
 - 2.2. В открывшемся окне «Справочник ценных бумаг» введите государственный регистрационный номер ценной бумаги (в поле «номер содержит») и/или название эмитента ценной бумаги (в поле «Эмитент содержит»), а также выберите тип поиска (в поле «Поиск»): поиск эмитента или поиск ценной бумаги.

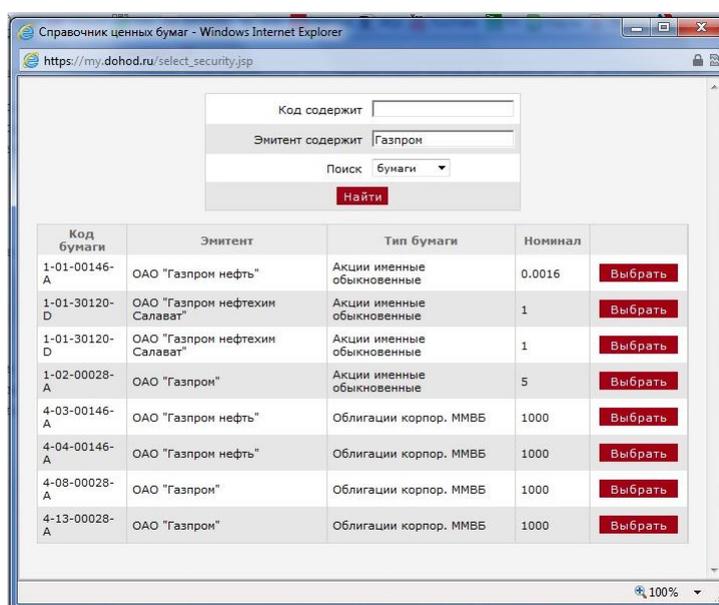


Рисунок 27. Справочник ценных бумаг

- 2.3. Далее нажмите на кнопку «Найти» и в списке результатов поиска выберите необходимую Вам ценную бумагу (или эмитента), нажав на кнопку «Выбрать». Если Вы осуществляли поиск по эмитенту, то справочник выдаст Вам список эмитентов, удовлетворяющих критерию поиска. Нажмите на нужного Вам эмитента, чтобы увидеть весь список его ценных бумаг.
 - 2.4. После нажатия на кнопку «Выбрать», поля «Наименование эмитента», «Тип ЦБ», «Номинальная стоимость» и «Государственный регистрационный номер ЦБ» заполнятся автоматически.
3. В поле «Количество ЦБ» введите количество списываемых ценных бумаг цифрами;
 4. Подтвердите, что данные ценные бумаги не обременены никакими обязательствами путем проставления галочки в соответствующем поле. **ВНИМАНИЕ!!** Через систему не может быть подано поручение на зачисление ценных бумаг, обремененных какими-либо обязательствами.

5. В поле «Списать бумаги» выберите место будущего хранения ценных бумаг: депозитарий или реестр;

5.1. Если Вы выбрали «депозитарий», то на странице появятся дополнительные поля «Реквизиты депозитария-контрагента»:

Поля «Полное наименование контрагента», «Депозитарный код (идентификатор)», «Номер междепозитарного договора», «Дата междепозитарного договора» могут быть заполнены в двух режимах: автоматическом и ручном.

Рисунок 28. Дополнительные поля «Реквизиты депозитария-контрагента»

- Чтобы заполнить эти поля в автоматическом режиме, выберите депозитарий, в который Вы списываете ценные бумаги из раскрывающегося списка в поле «Депозитарий, в который Вы списываете ценные бумаги». Необходимые поля заполнятся автоматически.
- Чтобы заполнить эти поля в ручном режиме (например, если депозитария-контрагента нет в списке или Вы считаете, что данные введенные в автоматическом режиме не верны), выберете «Другой...» из раскрывающегося списка в поле «Депозитарий, в который Вы списываете ценные бумаги» и введите данные вручную.

Поля «Номер счета депо» и «Номер раздела счета депо» Вы должны ввести самостоятельно. Эти данные Вы можете узнать у депозитария-контрагента или у того лица, на счет которого списываются ценные бумаги.

Поле «Телефон для связи» не является обязательным для заполнения. Однако, если Вам известен номер телефона сотрудника депозитария-контрагента ответственного за Вашу операцию, мы рекомендуем указать такой номер. Пожалуйста, указывайте номер телефона с кодом города и, если необходимо, кодом страны.

Если в поле «Основание операции» будет выбран пункт «Перевод ценных бумаг без перехода права собственности» или «Иное» от Вас может потребоваться заполнить еще дополнительные поля (такие как «Номер и дата Вашего договора с депозитарием, в который Вы списываете бумаги», «Статус контрагента»,

Информацию о сделке и пр.). При этом обязательные для заполнения поля будут отмечаться звездочкой.

- 5.2. Если Вы выбрали «реестр», то на странице появится дополнительное поле «Реквизиты регистратора (реестра)», в которое нужно ввести наименование регистратора, в который списываются ценные бумаги. Вы можете ввести в это поле как полное, так и краткое наименование регистратора.



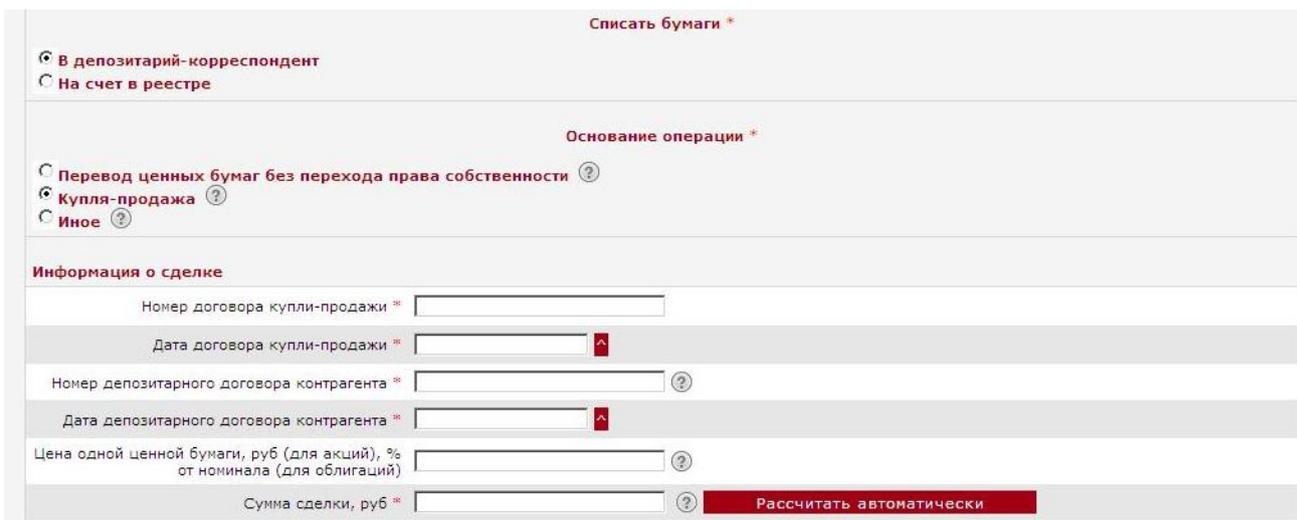
Реквизиты регистратора (реестра)

Наименование регистратора (реестра) * ЗАО "Компьютершер Регистратор"

Рисунок 29. Дополнительное поле «Наименование регистратора (реестра)»

Если в поле «Основание операции» будет выбран пункт «Перевод ценных бумаг без перехода права собственности» или «Иное», от Вас может потребоваться заполнить еще дополнительные поля (такие как данные паспорта лица, на которого списываются ценные бумаги, «Статус контрагента», Информацию о сделке и пр.). При этом обязательные для заполнения поля будут отмечаться звездочкой.

6. Выберите основание операции: перевод ценных бумаг без перехода права собственности, купля-продажа, иное;
- 6.1. Если вы выбрали «перевод ценных бумаг без перехода права собственности», то не появится никаких дополнительных полей. Вы можете перейти к пункту 7.
- 6.2. Если Вы выбрали «купля-продажа», то на странице появятся дополнительные поля «Информация о сделке».



Списать бумаги *

В депозитарий-корреспондент

На счет в реестре

Основание операции *

Перевод ценных бумаг без перехода права собственности ?

Купля-продажа ?

Иное ?

Информация о сделке

Номер договора купли-продажи *

Дата договора купли-продажи *

Номер депозитарного договора контрагента *

Дата депозитарного договора контрагента *

Цена одной ценной бумаги, руб (для акций), % от номинала (для облигаций)

Сумма сделки, руб *

Рисунок 30. Дополнительные поля «Информация о сделке» при списании ценных бумаг в депозитарий на основании договора купли-продажи

«Информация о сделке» содержит следующие основные поля¹:

- *Номер договора купли-продажи* – номер договора купли-продажи ценных бумаг, который является основанием для их зачисление на ваш счет депо
- *Дата договора купли-продажи* – дата заключения договора
- *Цена одной ценной бумаги* – цена одной ценной бумаги (должна быть указана в договоре купли-продажи или вычисляться из общей суммы сделки, указанной в нем). Для акций цена указывается в денежных единицах. Для облигаций – в процентах от номинала (без учета НКД).
- *Сумма сделки* – общая сумма сделки купли-продажи ценных бумаг (должна быть указана в договоре или вычисляться из него и, в случае облигаций, включать НКД). Сумма сделки может быть рассчитана автоматически. Чтобы рассчитать ее автоматически, нажмите кнопку «Рассчитать автоматически» и система сама перемножит количество ценных бумаг на цену и, в случае, если это облигации, учтет НКД на дату заключения договора.

6.3. Если Вы выбрали «иное», то на странице появятся дополнительные поля «иное основание операции», «Статус контрагента», «Цена одной ценной бумаги», «Сумма сделки», «Номер депозитарного договора контрагента» и «Дата депозитарного договора контрагента». Обратите внимание на то, что в зависимости от выбранного места списания ценных бумаг, названные поля могут меняться или дополняться. При этом обязательные поля будут отмечаться звездочкой. Если Вы сомневаетесь в том, как заполнить то или иное поле, свяжитесь с нашими специалистами.

Основание операции *

Перевод ценных бумаг без перехода права собственности ?

Купля-продажа ?

Иное ?

Иное основание операции *

Статус контрагента

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

Цена одной ценной бумаги, руб ?

Сумма сделки, руб ?

Номер депозитарного договора контрагента ?

Дата депозитарного договора контрагента ^

Рисунок 31. Дополнительные поля при выборе в качестве основание операции пункт «Иное» и в случае списания ценных бумаг в депозитарий

¹ Обратите внимание, что полей «Информации о сделке» может быть больше, в зависимости от выбранного основания и места списания бумаг. При этом обязательные поля будут отмечаться звездочкой. Если Вы сомневаетесь в том, как заполнить то или иное поле, свяжитесь с нашими специалистами.

- *Иное основание операции* – введите иное основание операции (например, свидетельство о праве на наследство (с его номером и датой), договор доверительного управления (с его номером и датой) и пр.).
 - Отметьте статус вашего контрагента: владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий.
 - *Цена одной ценной бумаги* – это необязательное поле. Заполните его, если иное основание списания бумаг предполагает обозначение цены и суммы сделки.
 - *Сумма сделки* – это необязательное поле. Заполните его, если иное основание списания бумаг предполагает обозначение цены и суммы сделки.
 - *Номер и дата депозитарного договора контрагента* – это необязательные поля. Реквизиты депозитарного договора контрагента Вы можете узнать у этого контрагента или у депозитария (брокера), в котором он обслуживается. Если Вы не знаете, нужно ли Вам заполнять это поле, свяжитесь с нашими специалистами по тел.: +7 812 635-68-65.
7. Выберите раздел, с которого Вы списываете ценные бумаги: торговый или основной. Узнать на каком разделе хранятся Ваши ценные бумаги можно в отделе по работе с клиентами тел.: +7 812 635-68-65.
 8. Отметьте галочкой поле «Ускоренное исполнение», если хотите чтобы Ваше поручение исполнялось в ускоренном порядке;
 9. Нажмите на кнопку «Отправить». Если все поля заполнены корректно, откроется страница с электронным поручением на списание ценных бумаг, готовым для подписания.
 10. На открывшейся странице просмотрите электронное поручение подпишите его. Порядок подписания поручения аналогичен подписанию поручения на перевод денежных средств на банковский счет (см. [параграф 8.1](#) настоящего Руководства).

9.3. «Депозитарное поручение на перевод ц/б»

Депозитарная операция перевода ценных бумаг означает перевод ценных бумаг внутри депозитария Компании (например, с Вашего счета депо в Компании на счет депо третьего лица, открытого в Компании, по договору купли-продажи ценных бумаг, который Вы с ним заключили).

Чтобы создать электронное депозитарное поручение на перевод ц/б, войдите в подраздел «Перевод ц/б» раздела «Депозитарные поручения» главного меню и заполните все обязательные поля, отмеченные звездочкой:

Наименование/ФИО клиента Лобов Всеволод Евгеньевич

Номер счета депо * 3485

Описание ценной бумаги

Наименование эмитента * **Выбор ЦБ**

Тип ЦБ *

Номинальная стоимость, руб *

Государственный регистрационный номер ЦБ *

Ввести данные по ЦБ вручную

Количество ЦБ (цифрами) *

Настоящим подтверждаю, что данные ценные бумаги не обременены никакими обязательствами

Основание операции *

Перевод ценных бумаг без перехода права собственности ?

Купля-продажа ?

Иное ?

Ускоренное исполнение ?

Отправить **Сохранить как шаблон**

Рисунок 32. Раздел «перевод ц/б»

1. В поле «Номер счета депо» из раскрывающегося списка выберите номер счета депо, с которого хотите осуществить перевод ценных бумаг;
2. В поля «Наименование эмитента», «Тип ЦБ», «Номинальная стоимость» и «Государственный регистрационный номер ЦБ» введите информацию о ценной бумаге, которую Вы переводите со своего счета депо. Ввести эту информацию можно в двух режимах: ручном и автоматическом.
 - Чтобы ввести информацию о ценной бумаге в ручном режиме, нажмите на кнопку «Ввести данные по ЦБ вручную»
 - Чтобы воспользоваться автоматическим режимом ввода информации о ценной бумаге:
 - 2.1. Нажмите на кнопку «Выбор ЦБ», которая расположена напротив поля «Наименование эмитента»,
 - 2.2. В открывшемся окне «Справочник ценных бумаг» введите государственный регистрационный номер ценной бумаги (в поле «номер содержит») и/или название

эмитента ценной бумаги (в поле «Эмитент содержит»), а также выберите тип поиска (в поле «Поиск»): поиск эмитента или поиск ценной бумаги.

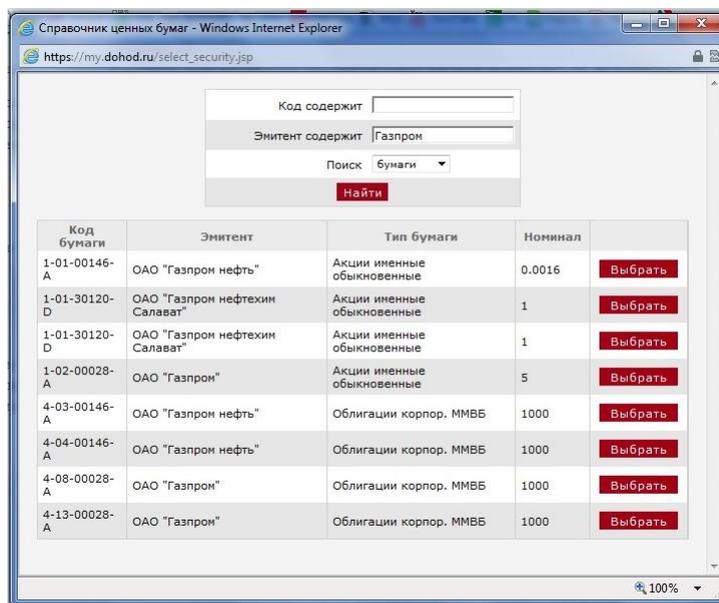


Рисунок 33. Справочник ценных бумаг

- 2.3. Далее нажмите на кнопку «Найти» и в списке результатов поиска выберите необходимую Вам ценную бумагу (или эмитента), нажав на кнопку «Выбрать». Если Вы осуществляли поиск по эмитенту, то справочник выдаст Вам список эмитентов, удовлетворяющих критерию поиска. Нажмите на нужного Вам эмитента, чтобы увидеть весь список его ценных бумаг.
- 2.4. После нажатия на кнопку «Выбрать», поля «Наименование эмитента», «Тип ЦБ», «Номинальная стоимость» и «Государственный регистрационный номер ЦБ» заполнятся автоматически.
3. В поле «Количество ЦБ» введите количество ценных бумаг, которое Вы переводите цифрами;
4. Подтвердите, что данные ценные бумаги не обременены никакими обязательствами путем проставления галочки в соответствующем поле. **ВНИМАНИЕ!!** Через систему не может быть подано поручение на зачисление ценных бумаг, обремененных какими-либо обязательствами.
5. Выберите основание операции: перевод ценных бумаг без перехода права собственности, купля-продажа, иное;
 - 5.1. Если вы выбрали «перевод ценных бумаг без перехода права собственности», на странице появится дополнительное поле «Выберете счет депо, на который Вы переводите ценные бумаги». В этом поле из раскрывающегося списка выберите другой счет депо, принадлежащий Вам, на который Вы хотите перевести ценные

бумаги. **ВНИМАНИЕ!!** Выбранный счет депо должен отличаться от счета депо выбранного в поле «Номер счета депо».

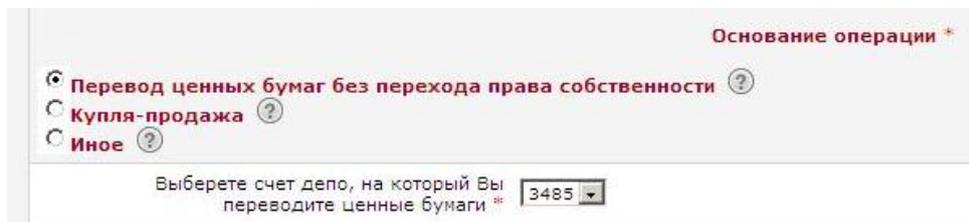


Рисунок 34. Дополнительное поле при выборе в качестве основания операции «перевод ценных бумаг без перехода права собственности»

5.2. Если Вы выбрали «купля-продажа», то на странице появятся дополнительные поля «Информация о сделке».

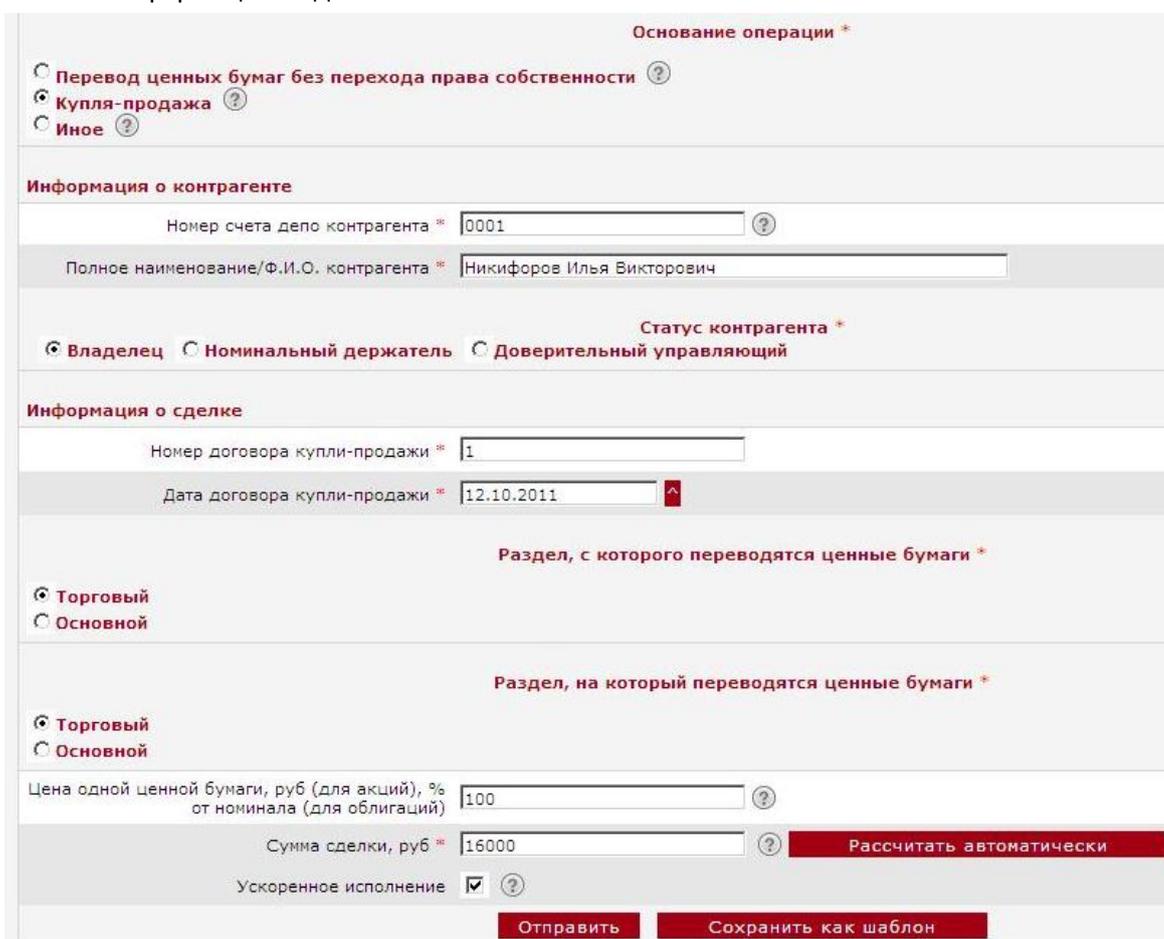


Рисунок 35. Дополнительные поля «Информация о сделке»

- *Номер счета депо контрагента* – номер счета депо Вашего контрагента в депозитарии Компании, с которым Вы заключили договор купли-продажи ценных бумаг.
- *Полное наименование/ФИО контрагента* – Фамилия, Имя, Отчество контрагента (если Ваш контрагент физическое лицо) или его полное наименование (если Ваш контрагент юридическое лицо).

- Отметьте статус контрагента: Владелец, Номинальный держатель, Доверительный управляющий.
- *Номер договора купли-продажи* – номер договора купли-продажи ценных бумаг, который является основанием для их перевода с Вашего счета депо на счет депо Вашего контрагента.
- *Дата договора купли-продажи* – дата заключения договора.
- *Цена одной ценной бумаги* – цена одной ценной бумаги (должна быть указана в договоре купли-продажи или вычисляться из общей суммы сделки, указанной в нем). Для акций цена указывается в денежных единицах. Для облигаций – в процентах от номинала (без учета НКД).
- *Сумма сделки* – общая сумма сделки купли-продажи ценных бумаг (должна быть указана в договоре или вычисляться из него и, в случае облигаций, включать НКД). Сумма сделки может быть рассчитана автоматически. Чтобы рассчитать ее автоматически, нажмите кнопку «Рассчитать автоматически», и система сама перемножит количество ценных бумаг на цену и, в случае, если это облигации, учтет НКД на дату заключения договора.

5.3. Если Вы выбрали «иное», то на странице появятся следующие дополнительные поля:

Основание операции *

Перевод ценных бумаг без перехода права собственности ?

Купля-продажа ?

Иное ?

Иное основание операции *

Информация о контрагенте

Номер счета депо контрагента * ?

Полное наименование/Ф.И.О. контрагента *

Статус контрагента *

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий

Раздел, с которого переводятся ценные бумаги *

Торговый Основной

Раздел, на который переводятся ценные бумаги *

Торговый Основной

Цена одной ценной бумаги, руб ?

Сумма сделки, руб ?

Ускоренное исполнение ?

Рисунок 36. Дополнительные поля при выборе в качестве основание операции пункт «Иное»

- *Иное основание операции* – введите иное основание операции (например, свидетельство о праве на наследство (с его номером и датой), договор доверительного управления (с его номером и датой) и пр.).
 - *Номер счета депо контрагента* – номер счета депо Вашего контрагента в депозитарии Компании.
 - *Полное наименование/ФИО контрагента* – Фамилия, Имя, Отчество контрагента (если Ваш контрагент физическое лицо) или его полное наименование (если Ваш контрагент юридическое лицо).
 - Отметьте статус вашего контрагента: владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий.
 - *Цена одной ценной бумаги* – это необязательное поле. Заполните его, если иное основание списания бумаг предполагает обозначение цены и суммы сделки.
 - *Сумма сделки* – это необязательное поле. Заполните его, если иное основание списания бумаг предполагает обозначение цены и суммы сделки.
6. Выберите раздел, с которого Вы переводите ценные бумаги и на который Вы переводите ценные бумаги: торговый или основной. Узнать, на каком разделе хранятся Ваши ценные бумаги, можно в отделе по работе с клиентами тел.: +7 812 635-68-65.
 7. Отметьте галочкой поле «Ускоренное исполнение», если хотите чтобы Ваше поручение исполнялось в ускоренном порядке;
 8. Нажмите на кнопку «Отправить». Если все поля заполнены корректно, откроется страница с электронным поручением на перевод ценных бумаг, готовым для подписания.
 9. На открывшейся странице просмотрите электронное поручение и подпишите его. Порядок подписания поручения аналогичен подписанию поручения на перевод денежных средств на банковский счет (см. [параграф 8.1.](#) настоящего Руководства).

10. «Пополнение счета»

Раздел «Пополнение счета» предназначен для просмотра информации о способах пополнения Вашего брокерского счета, а также совершения действия по пополнению счета с помощью банковских карт.

Чтобы просмотреть информацию о способах пополнения счета, войдите в раздел «Пополнение счета» главного меню и нажмите на соответствующую иконку.



Рисунок 37. Способы пополнения счета

Чтобы пополнить счет с помощью банковской карты:

1. Выберите иконку «Пластиковая карта VISA/MasterCard».

Рисунок 38. Раздел «Пополнение счета». Пополнение счета с помощью банковской карты

2. В поле «Выберите счет» из раскрывающегося списка выберите счет, который хотите пополнить.
3. В поле «Выберите портфель» из раскрывающегося списка выберите портфель, который хотите пополнить.
4. В следующем поле введите сумму денежных средств в рублях, на которую хотите пополнить счет.
5. Ознакомьтесь с условиями оплаты и отметьте галочкой соответствующее поле.

6. Нажмите на кнопку «Перейти к заполнению платежной формы». Откроется страница с защищенной формой платежной системы.

Вы оплачиваете заказ в www.dohod.ru
Номер заказа: 3485-ММББ-0002
Сумма платежа: **1 000,00 RUB**

Пожалуйста, укажите персональные данные

Указанная Вами персональная информация сохраняется исключительно в системе PayOnline System. Мы гарантируем, что данная информация ни при каких обстоятельствах не будет разглашена сторонним лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ.
ООО «ПэйОнлайн Систем» внесено в федеральный реестр операторов по сбору, хранению и обработке персональных данных физических лиц под регистрационным номером 10-01 04880.

Адрес:
Например: 3-я ул. Строителей, д. 25, корп. 1, кв. 12

Город:
Например: Москва

Почтовый индекс:
Например: 119311

Страна проживания:
Например: Россия

Рисунок 39. Платежная форма платежной системы

7. Заполните все поля платежной формы и нажмите на кнопку «Оплатить».
8. При положительном результате авторизации, полученном от карточной платежной системы, Вы получите соответствующее сообщение. Такое же сообщение придет на указанный Вами в платежной форме адрес электронной почты.
9. При запрете авторизации Вы также увидите информацию об этом. Вам также будет направлено письмо (или смс, в зависимости от системы оповещений, используемой вашим банком), в котором указана причина отказа в авторизации.

Возможные причины отказа в авторизации:

- На карте недостаточно средств для пополнения счета на указанную сумму
- Банк-эмитент вашей карты установил запрет на оплату в Интернете (некоторые банки ставят запрет на оплату через Интернет, опасаясь мошенничества)
- Истекло время ожидания ввода данных банковской карты
- Введенные данные не были подтверждены Клиентом на платежной странице, ошибка формата данных и т. д.

В зависимости от причины отказа в авторизации для решения вопроса Вы можете:

- Повторить попытку пополнения счета, но не ранее чем через 20 минут
- Обратиться за разъяснениями в Банк - эмитент
- В случае невозможности решения проблемы Банком - повторить попытку оплаты, воспользовавшись картой, эмитированной другим Банком.

11. «Изменение анкетных данных»

Раздел «Изменение анкетных данных» предназначен для внесения изменений в данные Анкеты клиента (за исключением реквизитов банковского счета, которые можно изменить в [разделе «Настройки счета»](#)).

Для изменения анкетных данных необходимо наличие электронно-цифровой подписи (для подписания электронной Анкеты клиента и прочих необходимых документов). Если у Вас еще нет такой подписи, создайте ее, следуя инструкциям, указанным в [параграфе 4](#) настоящего Руководства.

| | | |
|--|---|--------------------------|
| ФИО Изменить | | |
| Фамилия | Иванов | |
| Имя | Петр | |
| Отчество | Петрович | |
| Паспортные данные Изменить | | |
| Серия | 40 01 | |
| Номер | 777777 | |
| Кем выдан | 39 отделом милиции колпинского района Санкт-Петербург | |
| Дата выдачи | 25.11.2003 | |
| Адрес по прописке Изменить | | |
| Адрес (улица, дом, корпус, строение, квартира) | Санкт-Петербург, 3-я улица Строителей, д. 25, кв. 12 | |
| Регион | | |
| Город | | |
| Почтовый индекс | 196888 | |
| Адрес фактического проживания Изменить | | |
| Адрес по прописке совпадает с адресом фактического проживания | Да | |
| Контакты | | |
| Мобильный телефон | 8-911-999-00-00 | Изменить |
| Домашний телефон | | Изменить |
| Рабочий телефон | | Изменить |
| Факс | | Изменить |
| E-mail | my@mail@my@mail.ru | Изменить |
| Дополнительно | | |
| ИНН | 781712090001 | Изменить |
| Имеется регистрация в качестве индивидуального предпринимателя | Нет | Изменить |

Рисунок 40. Раздел «Изменение анкетных данных»

Данный раздел состоит из шести групп данных: ФИО, паспортные данные, адрес по прописке, адрес фактического проживания, контакты, дополнительно.

Чтобы изменить какую-либо группу данных:

1. Нажмите на кнопку «Изменить», расположенную напротив названия соответствующей группы или конкретных данных. Откроется окно с полями, доступными для изменения. Обратите внимание на то, что некоторые группы данных (например, ФИО, паспортные данные, адрес по прописке возможно изменить только вместе – так как, если у Вас поменялась фамилия, то изменились и данные паспорта).

Введите новые паспортные данные и адреса

Фамилия* Иванов

Имя* Петр

Отчество* Петрович

Паспортные данные

Серия* 40 01

Номер* 777777

Кем выдан* 39 отделом милиции ?

Дата выдачи* 25 ноября 2003

Адрес по прописке

Адрес (улица, дом, корпус, строение, квартира)* Санкт-Петербург, к

Регион*

Город*

Почтовый индекс* ?

Адрес фактического проживания

Адрес по прописке совпадает с адресом фактического проживания

Подтвердить Отмена

Рисунок 41. Изменение анкетных данных

2. Введите измененные данные и нажмите на кнопку «Подтвердить». Обратите внимание, что при изменении данных паспорта необходимо прикрепить его сканированную копию (копию 2 и 3 страниц паспорта, а также страницы с последней отметкой о месте вашей регистрации). Вы можете загрузить сканированную копию или фотографию, сделанную с помощью Вашей цифровой камеры и веб-камеры Вашего компьютера. Необходимым условием является возможность четкого и не вызывающего сомнений чтения данных паспорта. Загрузку можно осуществить несколькими файлами, объемом не более 10 Мб каждый. Загрузка доступна в следующих форматах: BMP, JPEG, GIF, PNG, TIFF.
3. Нажмите на кнопку «Подтвердить». Напротив изменения полей появится надпись зеленого цвета «Поле изменено».

4. Нажмите на кнопку «Перейти к подписанию документов», расположенную внизу страницы. На основе внесенных Вами изменений система сама сформирует необходимые для подписания документы и отобразит их список на открывшейся странице.

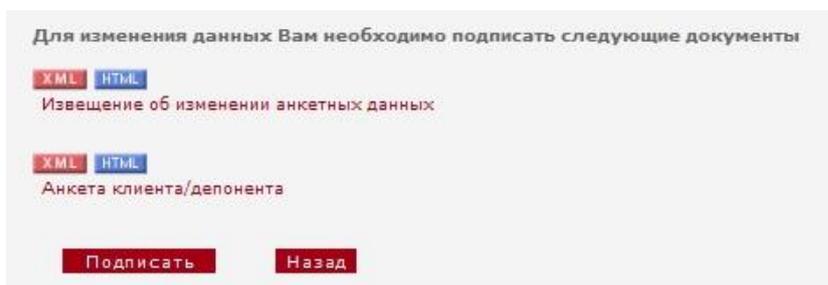


Рисунок 42. Сформированные документы на изменение анкетных данных

5. Просмотрите документы на изменение Ваших анкетных данных. Вы можете просмотреть документы в двух форматах. XML формат – это формат самого подписываемого электронного документа. HTML формат – это формат для удобного просмотра документа в виде его утвержденной формы.
6. Подпишите документы на изменение Ваших анкетных данных, нажав на кнопку «Подписать». В открывшемся диалоговом окне выберите путь к файлу с Вашим ключом электронной подписи и введите пароль доступа.

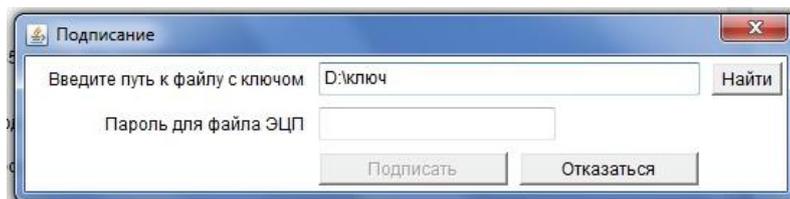


Рисунок 43. Диалоговое окно «Подписание»

ВНИМАНИЕ! После принятия Компанией заявки на изменение анкетных данных или настроек счета и до исполнения такой заявки создание новой заявки невозможно (рисунок 44).

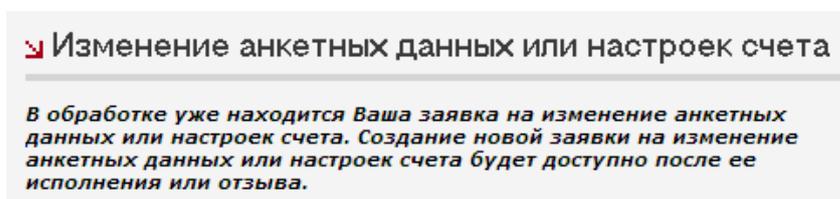


Рисунок 44. Информация о невозможности создания новой заявки на изменения анкетных данных или настроек счета до исполнения компанией предыдущей заявки, находящейся в обработке

12. «Настройки счета»

Раздел «Настройки счета» предназначен для изменения тарифов, подключения торговых площадок, дополнительных услуг и прочих параметров Вашего брокерского счета и счета депо.

ВНИМАНИЕ!! В настоящее время система позволяет только подключать дополнительные торговые площадки. Возможность отключения площадок отсутствует.

Для изменения настроек счета необходимо наличие электронно-цифровой подписи (для подписания электронной Анкеты клиента, изменений к договору о брокерском обслуживании и прочих необходимых документов). Если у Вас еще нет такой подписи, создайте ее, следуя инструкциям, указанным в [параграфе 4](#) настоящего Руководства.

The screenshot shows the 'Account Settings' page with the following sections:

- Выберите счет***: A dropdown menu showing '3485'.
- Тариф**: 'Тарифный план' is 'Номер Один' with an [Изменить](#) link.
- Торговые площадки**: Lists 'Основной рынок ММВБ-РТС' and 'Срочный рынок ММВБ-РТС' with a [Добавить новую площадку](#) link.
- Мобильные платформы и сервисы**: Lists 'webQUIK / webQUIK Mobile' with a [Добавить/Удалить торговую платформу или сервис](#) link.
- Параметры счета**:
 - 'Подписка на предоставление отчетов брокера по электронной почте': 'Услуга отключена' with a [Подключить услугу](#) link.
 - 'Маржинальная торговля': 'Услуга подключена' with a [Отключить услугу](#) link.
 - 'Исполнение стоп-заявок': 'Услуга подключена' with a [Отключить услугу](#) link.
 - 'Способ получения доходов по ценным бумагам': 'На брокерский счет' with an [Изменить](#) link.
- Банковские реквизиты** (with an [Изменить](#) link):
 - '№ расчетного счета': 40817810803000939766
 - 'БИК': 044030723
 - 'Наименование банка': Филиал "Северная столица" ЗАО "Райффайзенбанк" в г. Санкт-Петербург
 - 'Корреспондентский счет': 30101810100000000723

At the bottom, there are two red buttons: [Перейти к подписанию документов](#) and [Сбросить все изменения](#).

Рисунок 45. Раздел «Настройки счета»

Данный раздел состоит из пяти групп данных: Тариф, Торговые площадки, Мобильные платформы и сервисы, Параметры счета, Банковские реквизиты.

Перед внесением изменений, в поле «Выберите счет» из раскрывающегося списка выберите счет, настройки которого хотите изменить.

ВНИМАНИЕ! После принятия Компанией заявки на изменение анкетных данных или настроек счета и до исполнения такой заявки создание новой заявки невозможно (рисунок 46).

Изменение анкетных данных или настроек счета

В обработке уже находится Ваша заявка на изменение анкетных данных или настроек счета. Создание новой заявки на изменение анкетных данных или настроек счета будет доступно после ее исполнения или отзыва.

Рисунок 46. Информация о невозможности создания новой заявки на изменения анкетных данных или настроек счета до исполнения компанией предыдущей заявки, находящейся в обработке

12.1. Изменение тарифного плана

Чтобы изменить тарифный план:

1. Нажмите на кнопку «Изменить», расположенную напротив текущего тарифного плана в разделе «Настройки счета». Откроется окно со списком доступных тарифных планов.

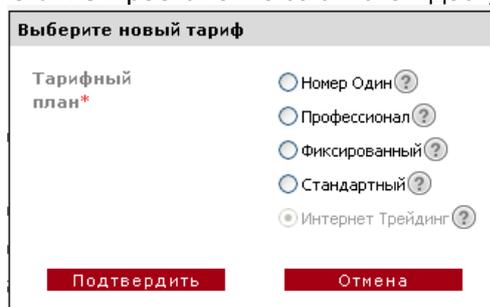


Рисунок 47. Окно «Выберете новый тариф»

2. Выберите тарифный план, на который Вы хотите перейти и нажмите на кнопку «Подтвердить». Напротив нового тарифного плана появится надпись зеленого цвета «Тарифный план изменен».

Фиксированный (ИТС QUIK) [Изменить](#) Тарифный план изменен

Рисунок 48. Сообщение «Тарифный план изменен»

3. Нажмите на кнопку «Перейти к подписанию документов», расположенную внизу страницы. На основе внесенных Вами изменений в настройки счета система сама сформирует необходимые для подписания документы и отобразит их список на открывшейся странице.

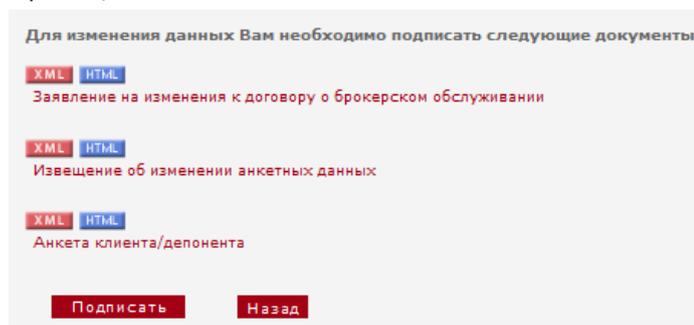


Рисунок 48. Сформированные электронные документы на изменение настроек счета

4. Просмотрите документы на изменение настроек Вашего счета. Вы можете просмотреть документы в двух форматах. XML формат – это формат самого подписываемого электронного документа. HTML формат – это формат для удобного просмотра документа в виде его утвержденной формы.
5. Подпишите документы на изменение настроек Вашего счета, нажав на кнопку «Подписать». В открывшемся диалоговом окне выберите путь к файлу с Вашим ключом электронной подписи и введите пароль доступа.

ВНИМАНИЕ! Если Вы переходите на тариф, не предусматривающий торговлю через интернет, то доступ ко всем информационно-торговым системам будет отключен. Система сообщит Вам об этом в соответствующем предупреждении (рисунок 49).

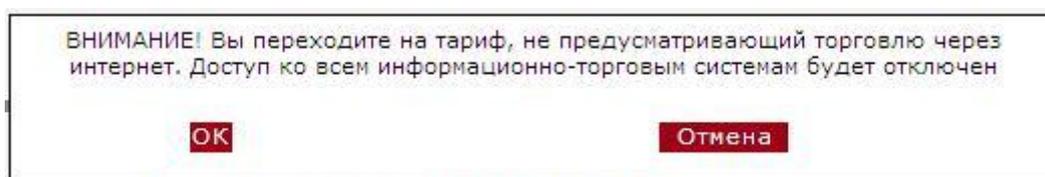


Рисунок 49. Предупреждение об отключении информационно-торговых систем

Если Вы уже подключены к тарифу, не предусматривающему торговлю через интернет, то выбор «Мобильных платформ и сервисов» будет недоступен. Если Вы хотите использовать такие сервисы, пожалуйста, подключите другой тариф или обратитесь к в службу поддержки клиентов.

12.2. Подключение торговых площадок

Чтобы подключить дополнительную торговую площадку:

1. Нажмите на кнопку «Добавить новую площадку», расположенную под списком уже подключенных торговых площадок в разделе «Настройки счета». Откроется окно со списком доступных торговых площадок.

ВНИМАНИЕ!! В настоящее время система позволяет только подключать дополнительные торговые площадки. Возможность отключения площадок отсутствует.

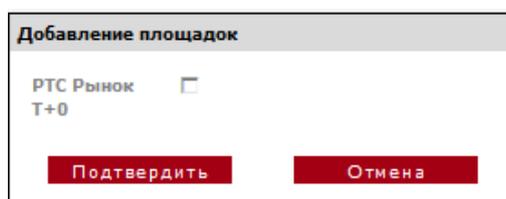


Рисунок 50. Окно «Добавление площадок»

2. Выберите торговую площадку, которую Вы хотите подключить и нажмите на кнопку «Подтвердить». Напротив добавленных торговых площадок появится надпись зеленого цвета «Добавлена».



Рисунок 51. Сообщение «Площадка добавлена»

3. Нажмите на кнопку «Перейти к подписанию документов», расположенную внизу страницы. На основе внесенных Вами изменений система сама сформирует необходимые для подписания документы и отобразит их список на открывшейся странице.
4. Просмотрите документы, необходимые для добавления торговой площадки. Вы можете просмотреть документы в двух форматах. XML формат – это формат самого подписываемого электронного документа. HTML формат – это формат для удобного просмотра документа в виде его утвержденной формы.
5. Подпишите документы, необходимые для добавления торговой площадки, нажав на кнопку «Подписать». В открывшемся диалоговом окне выберите путь к файлу с Вашим ключом электронной подписи и введите пароль доступа.

12.3. Управление дополнительными услугами и изменение банковских реквизитов

Система ДОХОДЪ Client Center позволяет подключать и отключать следующие дополнительные услуги:

- Подписка на предоставление отчетов брокера по электронной почте
- Маржинальная торговля
- Исполнение стоп-заявок
- Способ получения доходов по ценным бумагам: на банковский счет или на брокерский счет

| Параметры счета | |
|---|---|
| Подписка на предоставление отчетов брокера по электронной почте | Услуга отключена Подключить услугу |
| Маржинальная торговля | Услуга подключена Отключить услугу |
| Исполнение стоп-заявок | Услуга подключена Отключить услугу |
| Способ получения доходов по ценным бумагам | На брокерский счет Изменить |
| Банковские реквизиты Изменить | |
| № расчетного счета | 40817810803000939766 |
| БИК | 044030723 |
| Наименование банка | Филиал "Северная столица" ЗАО "Райффайзенбанк" в г. Санкт-Петербург |
| Корреспондентский счет | 30101810100000000723 |

Рисунок 51. Раздел «Настройки счета». Подключение/отключение дополнительных услуг (Параметры счета) и изменение банковских реквизитов

Чтобы подключить или отключить дополнительную услугу:

1. Нажмите на кнопку «Подключить услугу», «Отключить услугу» или «Изменить» (в зависимости от типа услуги и ее текущего состояния) расположенную напротив текущего состояния соответствующей услуги в разделе «Настройки счета». Откроется диалоговое окно, изображенное на рисунке 52 (если Вы отключаете услугу, то в таком диалоговом окне будет запрос «Отключить услугу»).

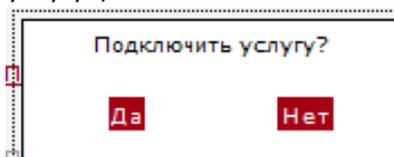


Рисунок 52. Диалоговое окно «Подключить услугу?»

Обратите внимание, что при изменении способа получения доходов по ценным бумагам открывается окно, изображенное на рисунке 53. Если Вы изменяете способ получения доходов с «На брокерский счет» на «На банковский счет», то система потребует наличия Ваших банковских реквизитов. Если реквизиты уже заведены в систему, и Вы не хотите их менять, то эти поля менять не нужно.

Рисунок 53. Диалоговое окно при изменении способа получения доходов по ценным бумагам

2. Нажмите «Да», если хотите подключить/отключить/изменить услугу. Напротив измененного состояния услуги появится надпись зеленого цвета «Поле изменено».
3. Нажмите на кнопку «Перейти к подписанию документов», расположенную внизу страницы. На основе внесенных Вами изменений система сама сформирует необходимые для подписания документы и отобразит их список на открывшейся странице.

Рисунок 54. Сформированные электронные документы на изменение состояния дополнительной услуги

4. Просмотрите документы, необходимые изменения состояния дополнительной услуги. Вы можете просмотреть документы в двух форматах. XML формат – это формат самого подписываемого электронного документа. HTML формат – это формат для удобного просмотра документа в виде его утвержденной формы.
5. Подпишите документы, нажав на кнопку «Подписать». В открывшемся диалоговом окне выберите путь к файлу с Вашим ключом электронной подписи и введите пароль доступа.

12.3.1. Особенности изменения банковских реквизитов

✓ Функция «Проверить БИК»

Для того, чтобы свести к минимуму количество ошибок при вводе банковских реквизитов и быстрее осуществлять переводы, поля «Название банка» и «Корреспондентский счет» заполняются в соответствии с БИК (банковским идентификационным кодом), который вводится в соответствующее поле.

1. Введите БИК в соответствующее поле (БИК состоит из 9 цифр) и нажмите на кнопку «Проверить БИК»;
2. Если БИК введен верно, то поля «Название банка» и «Корреспондентский счет» заполнятся автоматически. Пожалуйста, проверьте правильность заполнения этих полей;
3. Если БИК введен неверно, то система сообщит Вам о том, что такой БИК не найден. Уточните БИК у банка, в котором у Вас открыт счет. Если Вы уверены, что вводите правильный БИК, но система не может найти его, пожалуйста, позвоните в службу поддержки по тел.: +7 812 635 68 65 и сообщите о проблеме.

13. Требования к компьютеру для работы с системой

13.1. Общие технические требования

Работа системы «ДОХОДЪ Client Center» была протестирована под операционными системами семейства Windows (версий 98, ME, NT, 2000, XP, 2003, Vista, 7) с Интернет-обозревателями Microsoft Internet Explorer (версии 6.0 и выше), Opera (версии 7.0 и выше), Mozilla Firefox (версии 1.0 и выше), а также Google Chrome. Корректная работа системы также возможна под операционными системами семейства UNIX и MacOS.

Для работы в Системе Интернет-обозреватель должен поддерживать шифрование с длиной ключа не менее 256 бит. Уровень безопасности при работе в сети Интернет в настройках обозревателя должен позволять выполнение сценариев JavaScript. Необходимо также включить в настройках обозревателя опцию сохранения файлов cookie.

В случае возникновения вопросов, рекомендуем обратиться к разделу «Часто задаваемые вопросы», который доступен по следующему адресу: <http://www.dohod.ru/client-center/faq/>

Задать вопрос по технической поддержке системы можно по адресу support@dohod.ru или по телефону 8 800 333-85-85 (звонок бесплатный).

13.1. Требования к компьютеру для работы с электронной подписью

На Вашем компьютере должен быть установлен и включен в настройках обозревателя компонент – Java Virtual Machine (JVM, виртуальная Java-машина), который нужен для запуска и работы апплетов (загружаемых программных модулей) генерации ключей и электронной подписи под документами.

С обозревателем Microsoft Internet Explorer обычно поставляется Java-машина от компании Microsoft – Microsoft VM. Также можно установить аналогичный компонент от компании SUN (SUN Java Virtual Machine browser plug-in), который можно скачать с [сайта компании SUN](#).

После загрузки файла двойным щелчком мыши запустите установку компонента. После того, как компонент установится, необходимо перезагрузить компьютер.

Сервис корректно работает с компонентами 3 Microsoft VM версии 5.0 и выше, а также Sun Java browser plug-in версии 1.4.2_03 и выше, 1.5.0 и выше, 1.6.0 и выше.

Просмотреть информацию об установленном компоненте Java VM (а также включить/отключить его) можно в меню обозревателя «Сервис»(Tools) → «Свойства Обозревателя»(Internet Options) на вкладке «Дополнительно»(Advanced), в открывшемся окне ищите раздел о VM (Microsoft VM или Java (Sun)).

Версию компонента Microsoft VM можно посмотреть в меню «Вид» (View) → «Окно языка Java» (Java console), если включена опция «Java console enabled» на вкладке «Дополнительно»(Advanced).

Если у Вас установлены и включены в обозревателе оба компонента: и Microsoft VM, и Sun Java plug-in, то один из них необходимо отключить.

Если Вы пользуетесь обозревателем, отличным от Microsoft Internet Explorer, рекомендуем выбирать установочный пакет обозревателя с Java либо дополнительно установить Java-машину от Sun.

Пользователям операционной системы Linux рекомендуем установить Java-машину от Sun версии не ниже 1.5.0, которую можно скачать с [сайта компании SUN](#).

Проверить корректность работы Java-машины для любого браузера можно также по следующей ссылке: <https://java.com/en/download/testjava.jsp>