

# **Web-кабинет репозитария НРД**

## **Руководство пользователя**

на 227 листах

Москва 2024

## Оглавление

1. Получение доступа к Web-кабинету .....	5
Информация на сайте НРД.....	5
1.1 Тестовая версия Web-кабинета .....	5
1.2 Промышленная версия Web-кабинета .....	6
1.3 Расшифровка логина и пароля .....	6
2. Архитектура системы .....	10
2.1 HTTPS туннель, авторизация и шифрование.....	10
2.2 Формирование канала .....	10
3. Технические требования .....	12
3.1 При использовании ГОСТ сертификатов .....	12
3.2 При использовании RSA сертификатов.....	12
4. Криптографическое ПО.....	14
4.1 При использовании сертификатов (ГОСТ) .....	14
4.2 При использовании сертификатов (RSA) .....	14
4.3 Криптография RSA .....	15
4.3.1 ПКЗИ СЭД МБ: Справочник сертификатов .....	15
4.3.2 Тестовые ключи, RSA .....	18
4.3.3 Боевые ключи, RSA .....	20
4.4 Криптография ГОСТ .....	30
4.4.1 СКЗИ "Валидата CSP" .....	30
4.4.2 АПК Клиент ММББ: Справочник сертификатов .....	35
4.4.3 Тестовые ключи, ГОСТ.....	45
4.4.4 Боевые ключи, ГОСТ .....	57
4.5 Проверка работоспособности Web-кабинета.....	74
5. Авторизация в Web-кабинете .....	77
5.1 Изменение пароля учетной записи .....	78
6. Учетные записи пользователей .....	81
7. Администрирование Web-кабинета .....	83
7.1 Учётные записи .....	83
7.1.1 Активные учетные записи .....	84
7.1.2 Удаленные учетные записи .....	89
7.1.3 Роли .....	90
7.1.4 Настройка режима импортирования.....	92
7.2 Журнал операций .....	93

7.3	Журнал аудита .....	95
7.4	Уведомления .....	97
7.5	Фоновые задачи .....	100
8.	Общие настройки .....	101
8.1	Просмотр информации о рабочем сертификате .....	101
8.2	Настройки отображения информации .....	102
8.2.1	Настройка отображаемых колонок .....	104
8.2.2	Настройка фильтров .....	105
8.3	Электронные уведомления .....	108
9.	Регистрация анкет .....	110
9.1	Дочерние формы.....	110
9.1.1	Элементы форм .....	112
9.1.2	Уведомления о расхождении .....	126
10.	Отчеты из репозитория.....	128
10.1	Выписка.....	128
	Элементы формы.....	129
	Фильтрация.....	131
10.2	Ежедневный отчет об анкетах, находящихся в статусе ожидания.....	132
	Элементы форм.....	132
	Фильтрация.....	135
10.3	Табличный отчет.....	135
10.4	Уведомления.....	139
10.5	Уведомления ФЛК.....	141
11.	Реестр зарегистрированных договоров .....	142
11.1	Договоры .....	142
11.2	Отчеты об уплате маржевых сумм .....	146
11.3	Оценочная стоимость.....	147
11.4	Фильтрация.....	148
12.	Генеральные соглашения .....	150
	Закладка Ген. соглашения .....	150
	Закладка Участники .....	154
13.	Подготовка сообщений .....	155
13.1	Создание черновика .....	157
13.2	Создание на основе шаблона .....	158

13.3	Импорт.....	159
13.4	Создание на основе сообщения.....	160
13.5	Создание на основе зарегистрированного договора.....	160
13.6	Форма создания/редактирования.....	161
13.6.1	Область ввода данных.....	163
13.6.2	Панель инструментов.....	179
13.7	Черновики.....	183
	Фильтрация.....	184
	Дополнительные таблицы.....	185
	Панель инструментов.....	186
	Работа с группой черновиков.....	189
13.8	Импорт.....	190
	Загрузка сообщений bulk-формата.....	191
	Режим импорта.....	192
13.9	К отправке.....	193
13.10	Отправленные.....	195
13.11	Удаленные.....	199
13.12	Шаблоны.....	202
13.13	Входящие/исходящие UTI.....	208
	Формирование UTI.....	209
14.	Конвертер форматов.....	212
15.	Пакетная загрузка (bulk-формат).....	215
15.1	Описание Справочника bulk-формата.....	215
15.2	Требования к файлу bulk-формата.....	217
15.3	Импорт bulk-формата.....	218
15.4	Конвертация.....	219
16.	Валидация.....	221
17.	Справочник участников.....	223
18.	Справочник полномочий.....	224
	Просмотр полномочий.....	225
	Фильтрация.....	226

# 1. Получение доступа к Web-кабинету

Web-кабинет является подсистемой электронного документооборота (далее ЭДО) АО Национальный Расчетный Депозитарий.

Пользователю Web-кабинет доступен в трех версиях:

1. тестовая – предназначена для ознакомления с принципами работы и функциональными возможностями системы, проверки работоспособности приложения;
2. промышленная (ПРОМ) – предназначена для формирования и предоставления отчетности о выполненных сделках в Репозитарий в рабочем режиме;
3. GUEST – тестовый контур для проведения опытной эксплуатации текущего релиза ПО, установленного в ПРОМ.

[Информация на сайте НРД](#)

Порядок получения доступа к Web-кабинету будет отличаться, в зависимости от типа эксплуатации: **тестовая** или **промышленная**.

## 1.1 Тестовая версия Web-кабинета

Тестовая версия предназначена для обучения пользователя работе в Web-кабинете. Для полного тестирования первоначально рекомендуется подключиться к опытной эксплуатации репозитария (далее ОЭ). В данном случае пользователь сможет:

- отправлять сообщения в репозитарий;
- ознакомиться с работой репозитарной системы;
- подготовить внутренние рекомендации по работе Web-кабинета.

Информация о подключении представлена на [сайте НКО АО НРД](#).

Для получения доступа необходимо на электронный адрес **soed@nsd.ru** написать письмо с темой "Доступ к тестовому Web-кабинету репозитария", в котором следует указать:

1. Контур: GUEST и/или TEST3;
2. Наименование организации;
3. Используемый для тестирования репозитарный код\*;
4. Тип криптографии: ГОСТ или RSA;
5. ФИО и контактные данные (телефон и email) лица, к которому могли бы при необходимости обращаться сотрудники техподдержки.

В качестве репозитарного кода для тестирования указывается существующий репозитарный, либо депозитарный код участника. Указанный код также будет использоваться в качестве кода участника ЭДО.

В случае отсутствия репозитарного кода, следует сделать пометку «Репозитарный код отсутствует».

В ответ участник получает письмо, в котором будет указан URL Web-кабинета, логин и пароль учетной записи.

## 1.2 Промышленная версия Web-кабинета

Доступ к промышленной версии Web-кабинета могут получить только клиенты, являющиеся одновременно:

- клиентами НРД;
- клиентами репозитария;
- участниками электронного документооборота НРД.

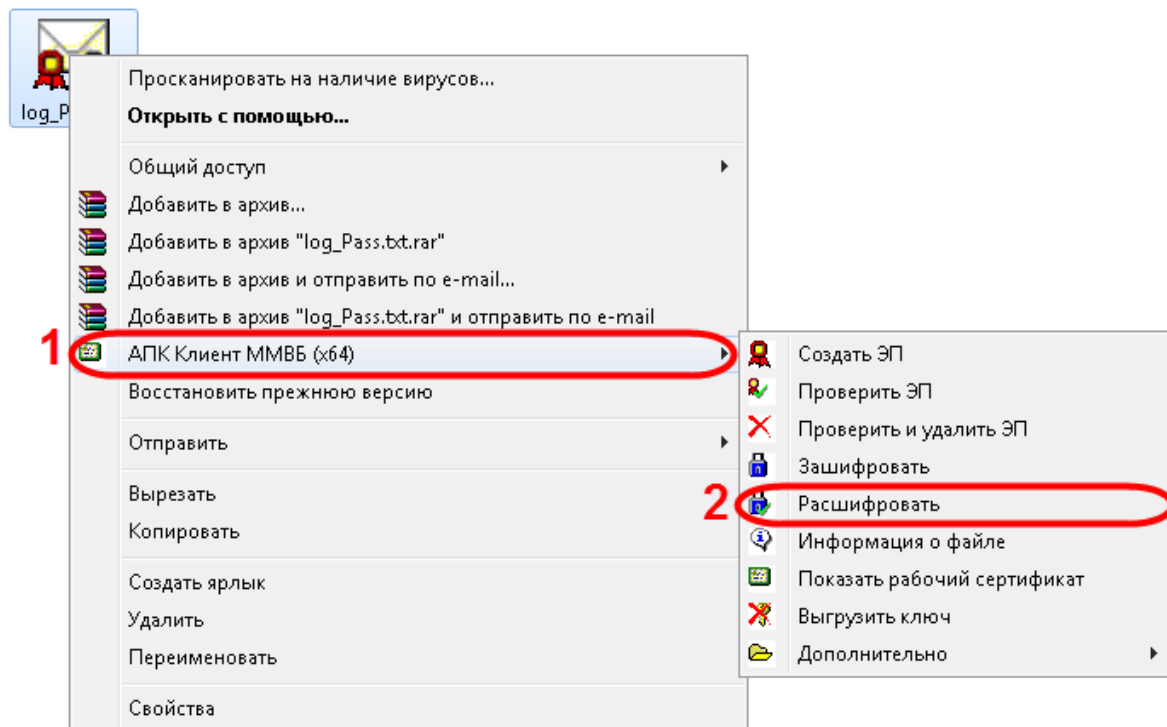
Подробная информация о порядке получения доступа и необходимых документах представлена на [сайте НКО АО НРД](#).

URL Web-кабинета в промышленном контуре для ГОСТ и RSA – <https://cabinet.nsd.ru/rwc/>

## 1.3 Расшифровка логина и пароля

После того, как пользователь предоставил всю необходимую информацию для получения доступа к Web-кабинету (см. раздел [Получение доступа к Web-кабинету](#)), участник получает письмо, где указан URL Web-кабинета, и зашифрованный файл, содержащий логин и пароль учетной записи [технического администратора](#). Данный файл необходимо сохранить в удобную папку, затем расшифровать. Для этого следует:

1. нажать правой кнопкой мыши на файл и в контекстном меню выбрать «Расширение Проводника (x64)» (или «ПКЗИ СЭД МБ (x64)» в зависимости от типа криптографии) → Расшифровать.

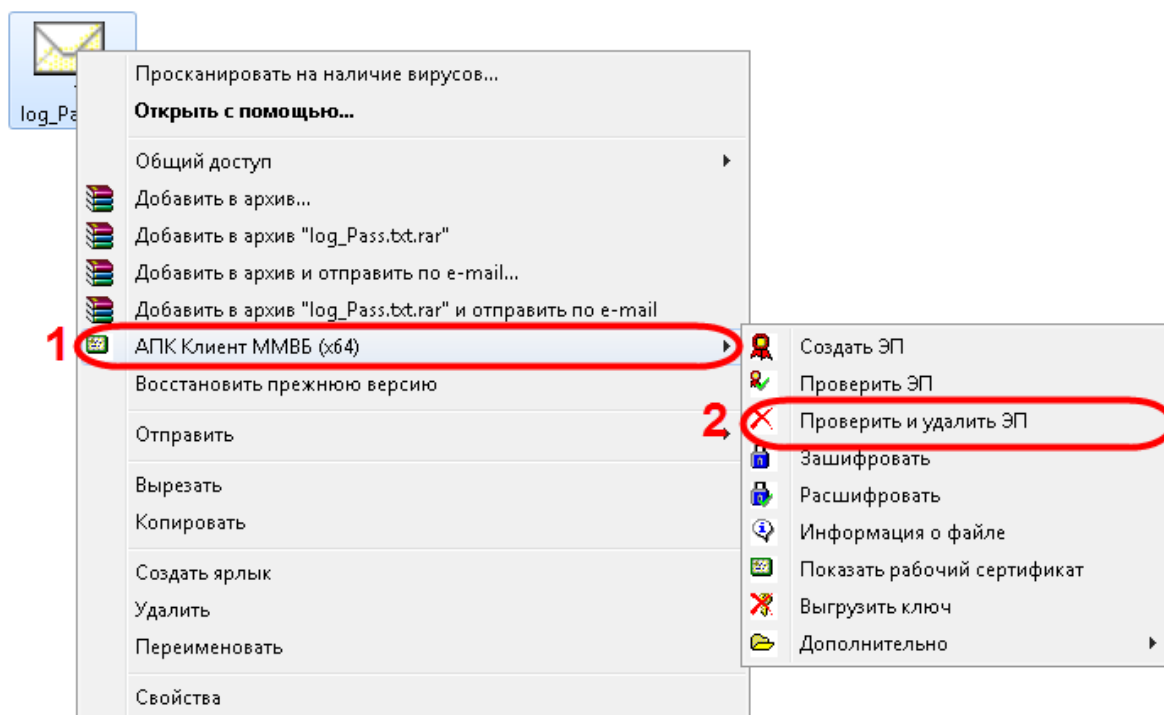


### Расшифровка файла

2. В результате в папке с исходным файлом отобразится файл **log\_Pass.txt**, заверенный электронной подписью (далее ЭП) НРД. ЭП позволяет проверить отправителя;

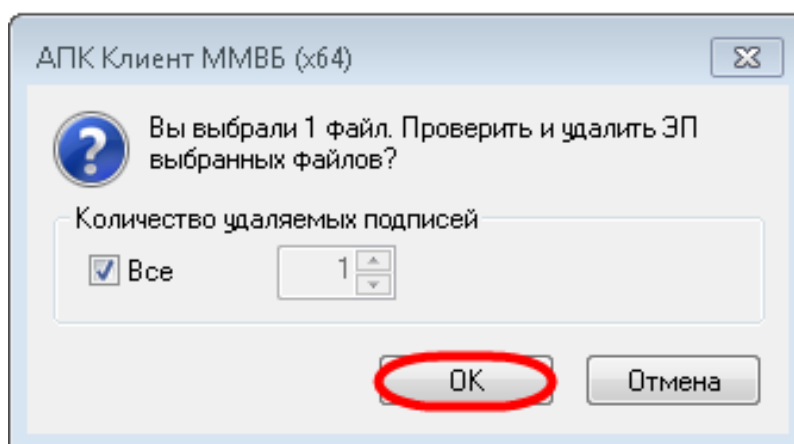


3. нажать правой кнопкой мыши на файл **log\_Pass.txt** и в контекстном меню выбрать АПК Клиент ММВБ (x64) (или ПКЗИ СЭД МБ в зависимости от типа криптографии) → Проверить и удалить ;



### Проверка ЭП

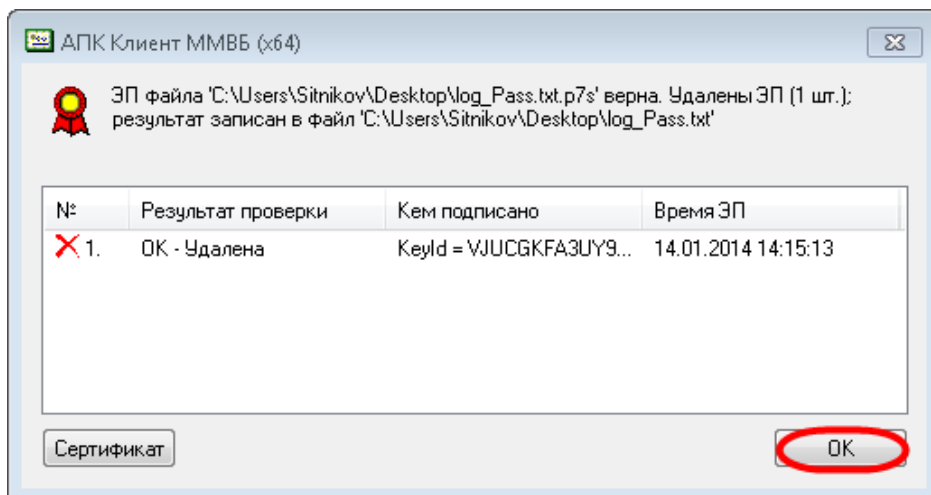
В результате откроется окно подтверждения, в котором следует нажать «ОК» для удаления ЭП.



### Удаление ЭП

После этого на экране появится информационное сообщение о результате проверки ЭП, в котором следует нажать «ОК».





Результат проверки ЭП

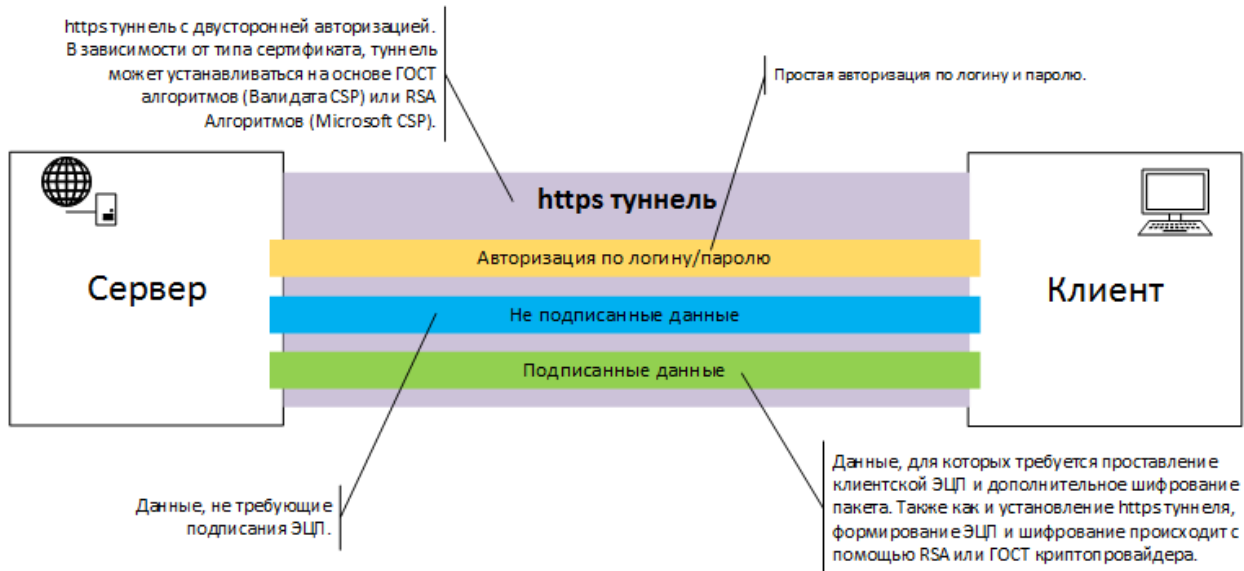


Затем появится текстовым файл `log_Pass` с логином и паролем от учетной записи с правами [технического администратора](#).

## 2. Архитектура системы

### 2.1 HTTPS туннель, авторизация и шифрование

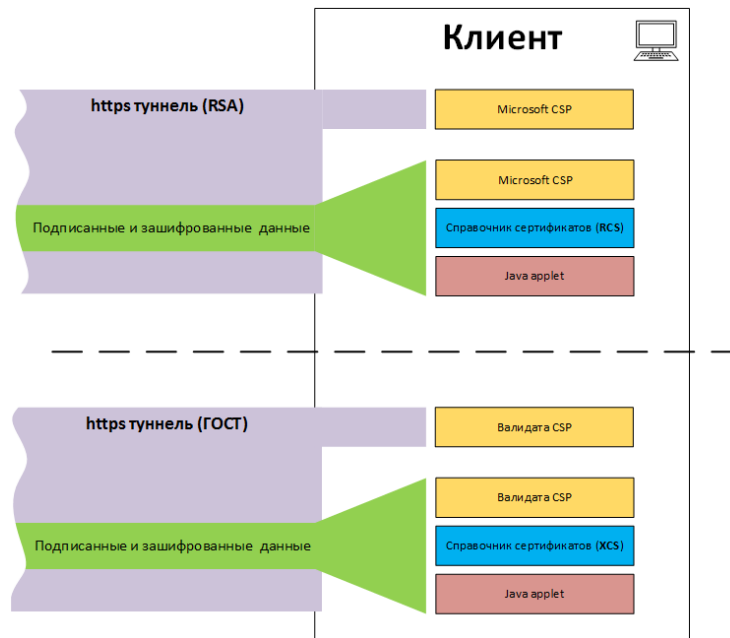
При подключении клиента к серверу устанавливается HTTPS туннель на сертификатах сервера и клиента с двусторонней авторизацией – это первый уровень авторизации клиента в системе. Далее пользователь должен ввести логин и пароль на форме авторизации для входа в Web-кабинет. На рисунке ниже показана общая схема взаимодействия клиента с web-сервером.



Взаимодействие клиента и web-сервера

### 2.2 Формирование канала

В зависимости от типа используемого сертификата (ГОСТ или RSA), устанавливается HTTPS туннель с использованием криптопровайдера Microsoft CSP (RSA) или Валидата CSP (ГОСТ). Также, в зависимости от типа сертификата, клиентское место подписывает ЭП и шифрует документы с использованием того или иного CSP.



Формирование канала

### 3. Технические требования

Для работы с Web-кабинетом на компьютере клиента должно быть установлено следующее программное обеспечение (далее ПО):

- Современный браузер. Рекомендуемые: Google Chrome, Яндекс.Браузер, Microsoft Edge. Поддержка браузера Internet Explorer прекращена с 1 июля 2022.
- ПО Криптосервис
- .NET Framework 4.8 или выше
- ПК "Справочник сертификатов"
- Криптопровайдер

Таблица 1 – Технические требования

Компонент	Требование
Операционные системы	Windows версии 8 и выше
Совместимые браузеры	Google Chrome Яндекс.Браузер Microsoft Edge Поддержка браузера Internet Explorer прекращена с 1 июля 2022.

#### 3.1 При использовании ГОСТ сертификатов

Необходимо установить следующее ПО:

- Криптопровайдер СКЗИ «Валидата CSP», полная установка ([скачать ПО на сайте Московской Биржи](#))
- АПК Валидата клиент: ПК «Справочник сертификатов», полная установка ([скачать ПО на сайте Московской Биржи](#))
- Сертификаты ключей проверки электронной подписи НРД
- Совместимый браузер
- ПО «НРДирект – Криптосервис» ([скачать ПО на сайте НРД](#))
- Перейти к установке ([ГОСТ](#))

#### 3.2 При использовании RSA сертификатов

Необходимо установить следующее ПО:

- ПКЗИ СЭД МБ: ПК «Справочник сертификатов» полная установка ([скачать ПО на сайте Московской Биржи](#))
- Сертификаты ключей проверки электронной подписи НРД
- Совместимый браузер
- ПО «НРДирект – Криптосервис» ([скачать ПО на сайте НРД](#))
- Перейти к установке ([RSA](#))

Рекомендуется устанавливать x64 версии ПО, в том числе, если планируется подписывать/шифровать большие файлы (больше 50 Мб).

## 4. Криптографическое ПО

Взаимодействие ПО (не только Web-кабинета) с криптопровайдером происходит не напрямую, а через API, предоставляемым ПК «Справочником сертификатов». Последний также используется для управления сертификатами пользователей, в том числе для установки их в системное хранилище сертификатов. Выбор ПО определяется типом криптографии.

### 4.1 При использовании сертификатов (ГОСТ)

Необходимо установить следующее ПО:

- Криптопровайдер «Валидата CSP», полная установка ([скачать ПО на сайте Московской Биржи](#))
- АПК «Валидата Клиент»: ПК «Справочник сертификатов», полная установка ([скачать ПО на сайте Московской Биржи](#))
- Сертификаты ключей проверки электронной подписи НРД
- Перейти к установке ([ГОСТ](#))

### 4.2 При использовании сертификатов (RSA)

Необходимо установить следующее ПО:

- ПКЗИ СЭД МБ: Справочник сертификатов полная установка ([скачать ПО на сайте Московской Биржи](#))
- Сертификаты ключей проверки электронной подписи НРД
- Перейти к установке ([RSA](#))

Необходимое ПО можно скачать по ссылкам, приведённым выше, или получить в офисе Московской Биржи.

## 4.3 Криптография RSA

Порядок установки:

1. ПО "Криптосервис";
2. .NET Framework 4.8;
3. ПК Справочник сертификатов;
4. тестовые или боевые ключи в ПК «Справочник сертификатов».

### 4.3.1 ПКЗИ СЭД МБ: Справочник сертификатов

ПК «Справочник сертификатов» предназначен для хранения и управления сертификатами, с помощью которых зашифровываются и расшифровываются исходящие и входящие сообщения. Данный комплекс используется для:

- формирования запроса на получение боевых ключей;
- добавления и удаления сертификатов;
- проверки и отображения состояния сертификатов (отозванный, действующий);
- работы стороннего ПО (например, Криптосервис) с криптопровайдером при помощи API Справочника сертификатов.

Установка ПК Справочника Сертификатов начинается с запуска установочного файла rcs\_x86.msi (дополнительно rcs\_x64.msi для 64-разрядной ОС).

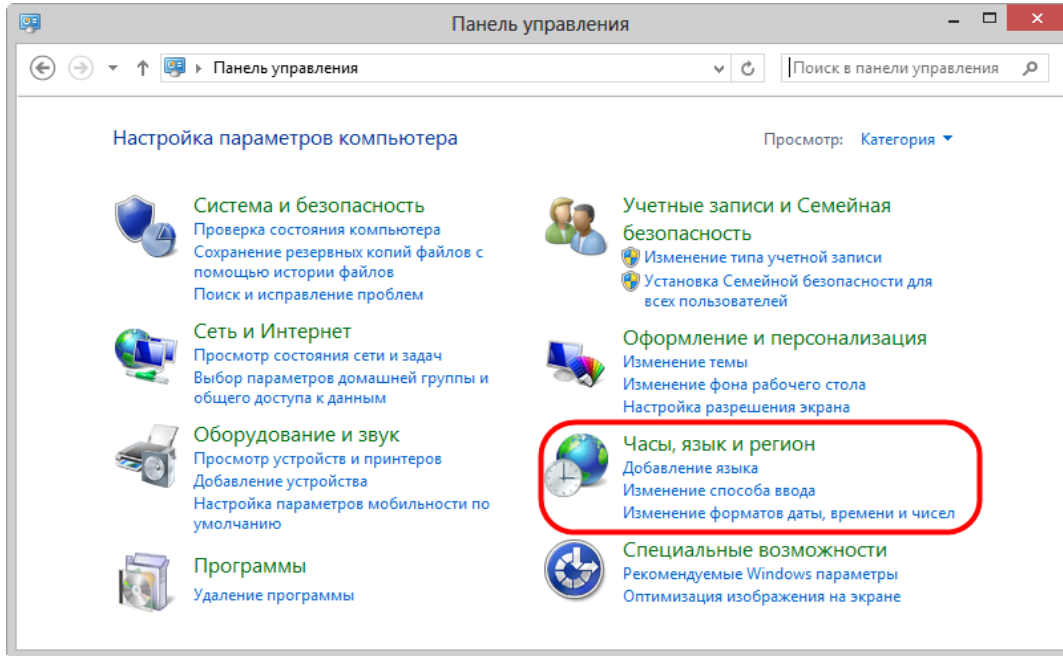
Если на компьютере установлена 64-разрядная ОС Windows, дополнительно к 32-разрядному ПК Справочник сертификатов требуется установить 64-разрядный. Данный справочник необходим для расшифровки логина и пароля для входа в Web-кабинет, присылаемых по электронной почте в зашифрованном файле (подробное описание приведено на странице [ПО для обеспечения ЭДО на клиентском рабочем месте Участника СЭД](#)).

**Важно!** Так как интерфейс ПК Справочник сертификатов поддерживает только русский язык, то в не русскоязычных версиях Windows по завершении процесса установки необходимо задать локализацию программ, не поддерживающих юникод. Если не изменить локализацию, текст отправленных сообщений будет некорректно отображаться.

#### Настройка локализации

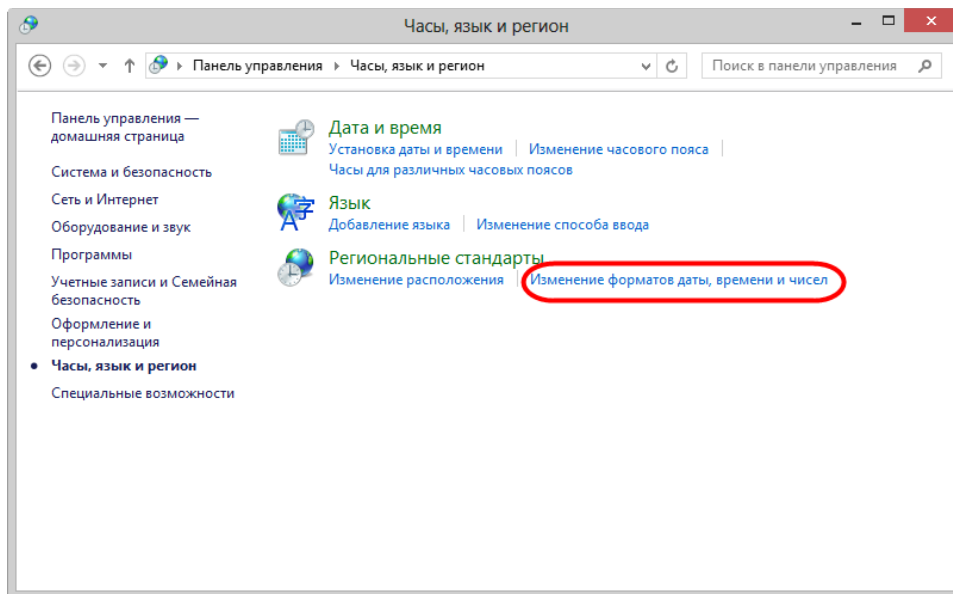
Для операционных систем, в которых региональные настройки отличаются от российских, ПК Справочник сертификатов будет некорректно отображать большинство надписей в интерфейсе. В связи с этим рекомендуется в настройках операционной системы установить русский язык как основной для программ, не поддерживающих юникод. Для этого необходимо:

1. открыть Панель управления и выбрать раздел Часы, язык и регион;



Панель управления

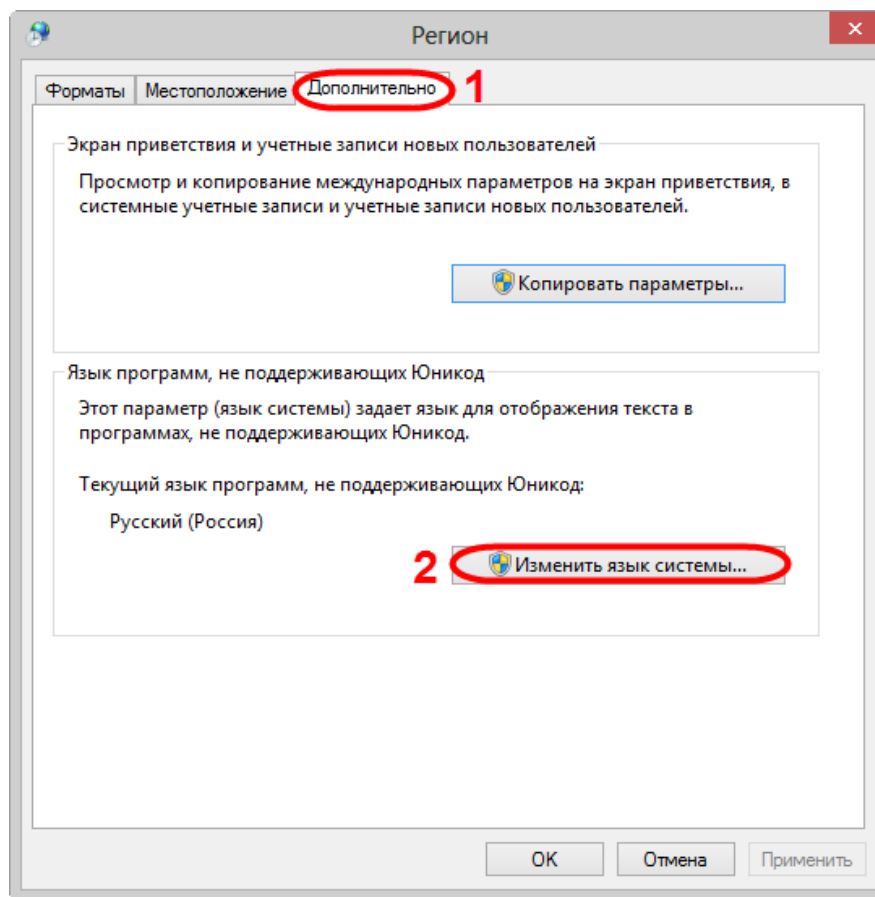
2. нажать кнопку «Изменение форматов даты, времени и чисел»;



Раздел «Региональные стандарты»

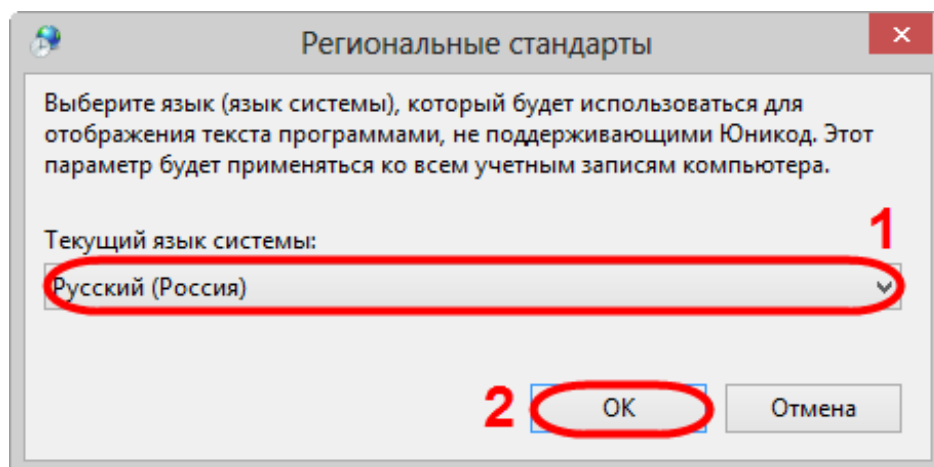
3. открыть вкладку «Дополнительно» и нажать кнопку «Изменить язык системы»;





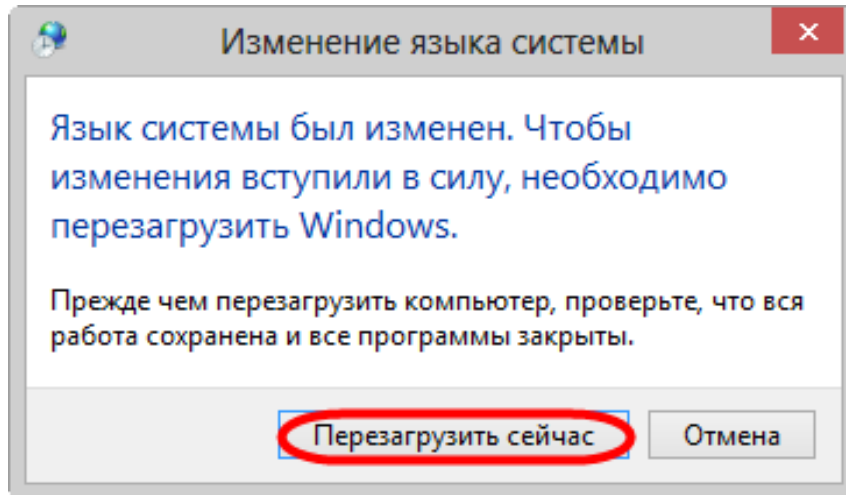
Переход к списку языков системы

4. выбрать язык Русский (Россия) и нажать кнопку «ОК».



Выбор языка системы

5. В результате откроется окно с требованием перезагрузки компьютера, в котором следует нажать «Перезагрузить сейчас».

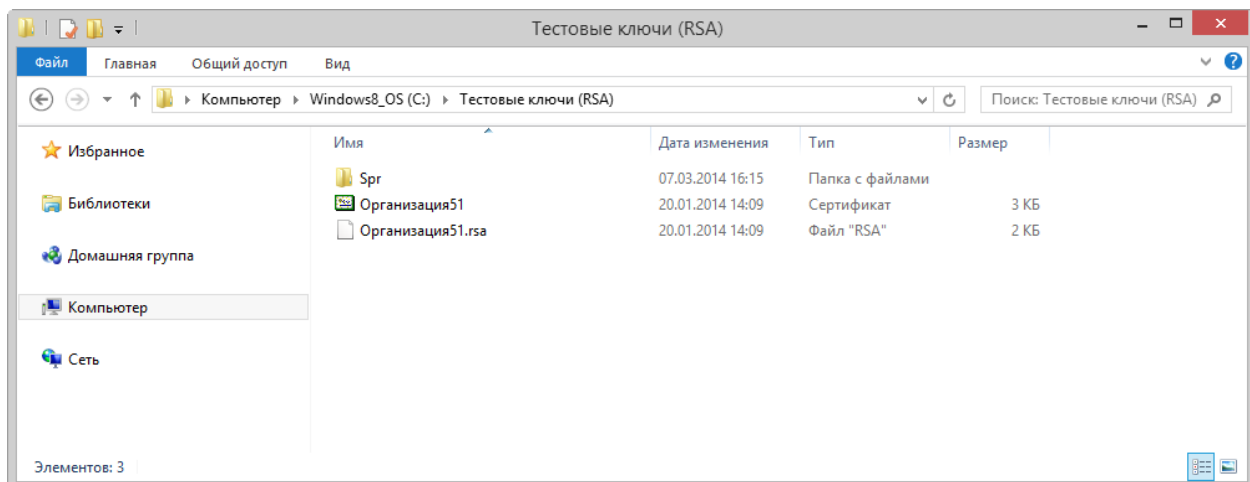


Требование о перезагрузке компьютера

### 4.3.2 Тестовые ключи, RSA

Для того чтобы в рамках тестирования Web-кабинета отправлять сообщения и получать от репозитория различные уведомления, следует добавить тестовые сертификаты и ключи в ПК Справочник сертификатов. Тестовые ключи отправляются пользователю по почте в виде архива при предоставлении всех необходимых данных (см. раздел [Получение доступа к тестовой версии Web-кабинета](#)). Архив содержит:

- каталог Spr – содержит копии справочников, необходимых для формирования локального и персонального справочника;
- тестовый закрытый ключ, с помощью которого выполняется расшифровка входящих сообщений и формируется ЭП;
- тестовый сертификат открытого ключа, на котором будут зашифрованы входящие сообщения.

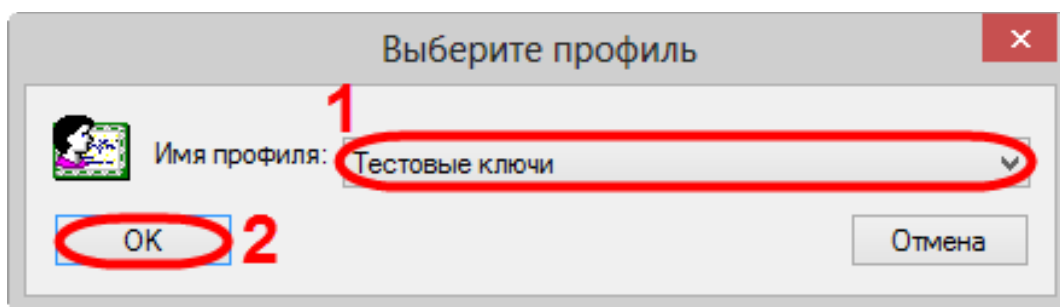


Неквалифицированные сертификаты

Для импортирования сертификатов и ключей в ПК Справочник сертификатов необходимо вставить флешку (в случае если архив расположен на внешнем накопителе) в usb-порт компьютера, затем запустить ПК Справочник сертификатов через меню Пуск → Все программы → ПКЗИ СЭД МБ → Справочник сертификатов.

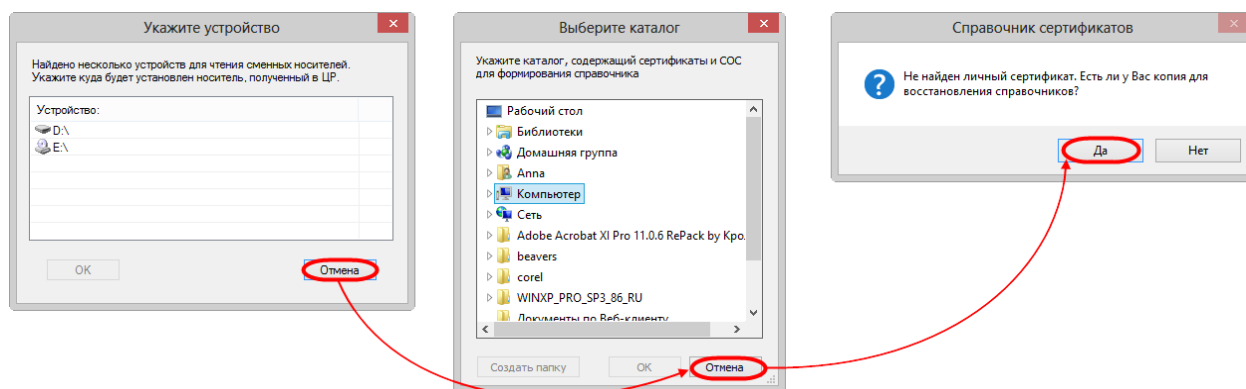
Если пользователь работает с несколькими сертификатами, для добавления тестовых сертификатов и ключей необходимо создать еще один профиль. Описание порядка создания профилей приведено в разделе [Настройка профиля](#).

При наличии нескольких профилей при запуске ПК Справочник сертификатов будет открываться окно, в котором необходимо выбрать профиль, созданный для добавления тестовых ключей, и нажать кнопку «ОК».



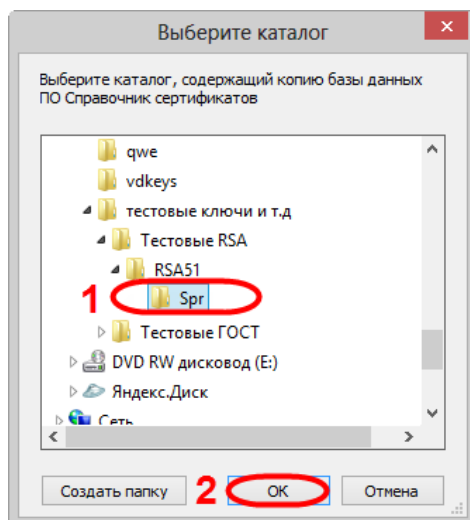
Выбор профиля

Перейти к выбору каталога, содержащего сертификаты, необходимые для формирования персонального и локального справочника, следуя рисунку 25.



Переход к выбору каталога

В результате откроется окно, в котором следует выбрать папку Srg и нажать кнопку «ОК».



Выбор каталога

### 4.3.3 Боевые ключи, RSA

Для работы в системе ЭДО НРД на рабочем компьютере пользователя должны быть установлены следующие сертификаты и ключи:

- корневой сертификат Московской Биржи (удостоверяющего центра, далее УЦ);
- сертификат (открытый ключ) НРД для шифрования сообщений, направленных от клиента к репозитарию;
- закрытый ключ клиента для формирования электронной подписи к сообщениям, направленных от клиента к репозитарию;
- сертификат (открытый ключ) клиента для зашифровки сообщений, направленных от репозитария к клиенту, и проверки электронной подписи сообщений, отправленных от клиента.

На схеме 1 показан общий порядок добавления сертификатов и ключей.

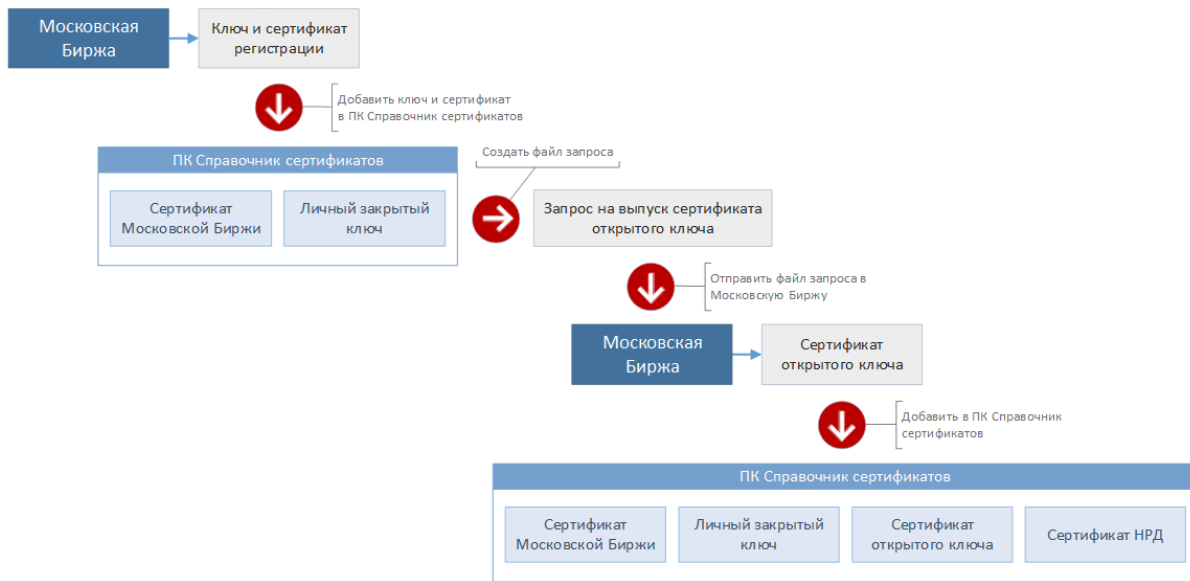


Схема 1 – добавление сертификатов и ключей

## Получение сертификата

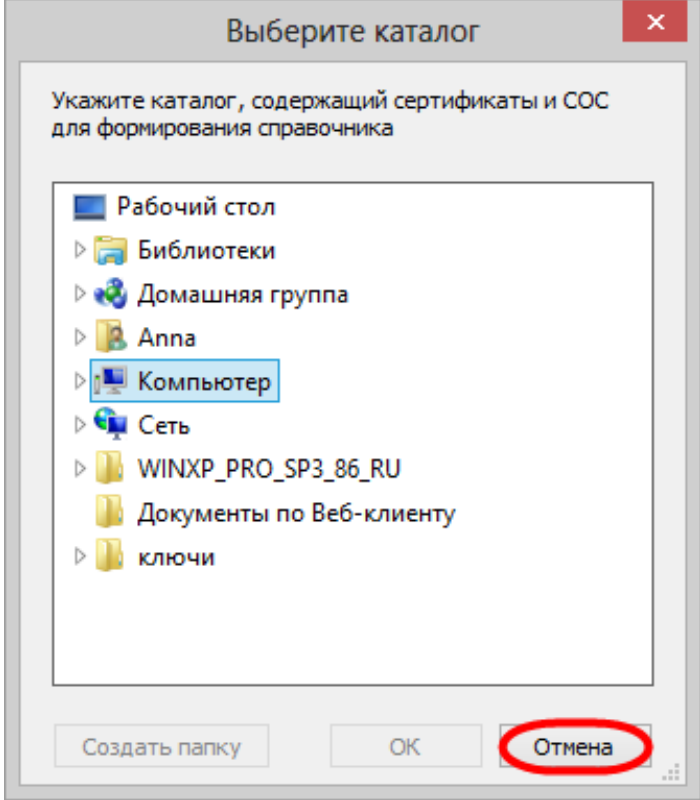
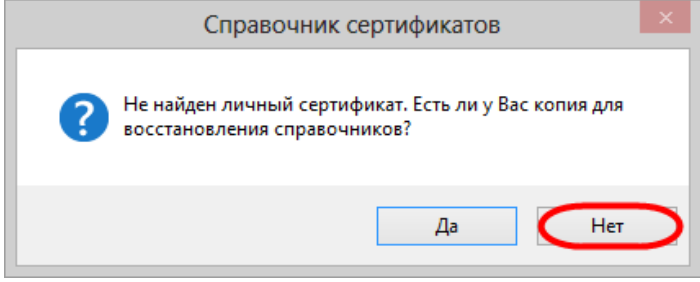
Для получения сертификата от Московской биржи необходимо:

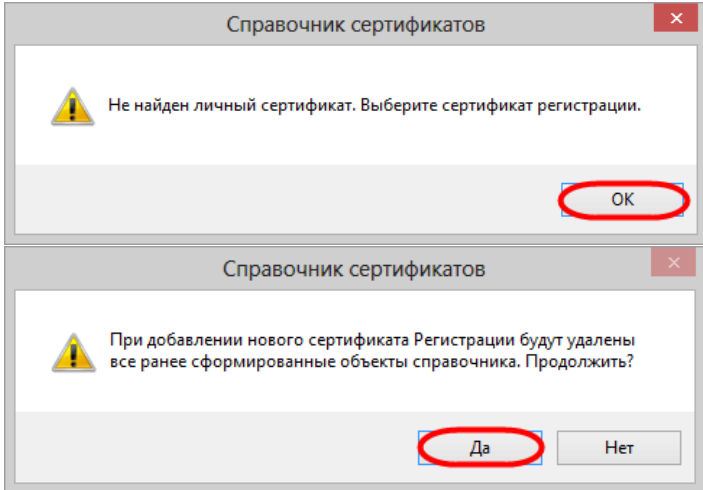
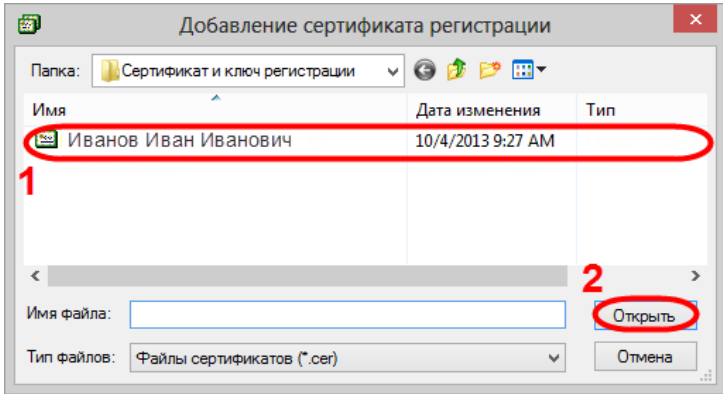
1. добавить закрытый ключ сертификата регистрации и сертификат регистрации в ПК Справочник сертификатов;
2. сформировать открытый и закрытый ключ и создать запрос на их подтверждение.

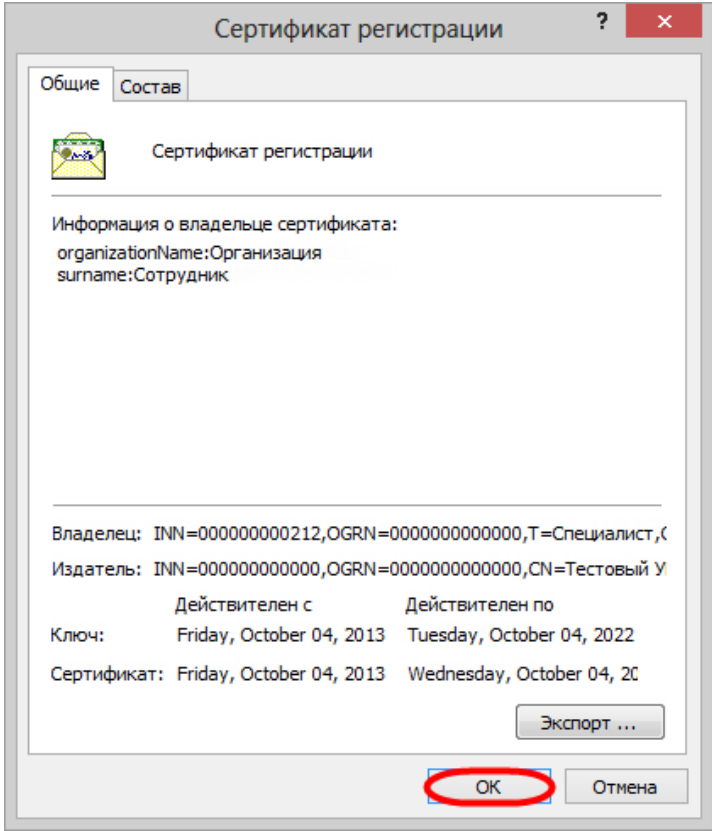
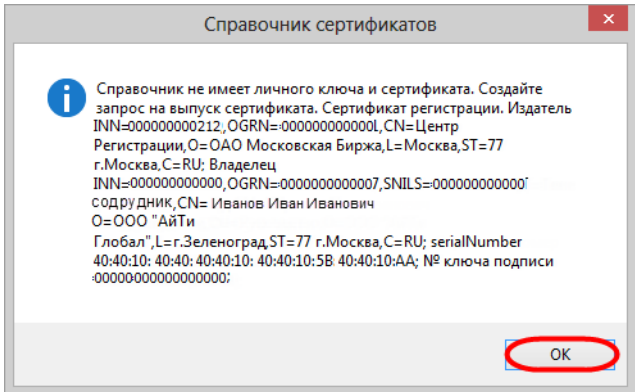
В зависимости от места хранения ключа и сертификата (внешний накопитель или компьютер), общий порядок их добавления в ПК Справочник сертификатов и формирование запроса будет отличаться.

Если ключ и сертификат регистрации сохранены на компьютере.

<p><b>1</b> шаг</p>	<p>При первом запуске откроется окно, информирующее о необходимости вставить внешний накопитель. Так как ключ и сертификат регистрации расположены на компьютере, пропустите шаг и нажмите кнопку «Отмена».</p>	
-------------------------	---	--

<p><b>2</b> шаг</p>	<p>Пользователь при первичном подключении имеет только сертификат регистрации, поэтому этот шаг следует пропустить, нажав кнопку «Отмена».</p>	
<p><b>3</b> шаг</p>	<p>Далее произойдет автоматическая проверка справочника на наличие личного сертификата. При первом запуске личный сертификат и копии справочников отсутствуют. Пропустите шаг, нажав «Нет».</p>	

<p><b>4</b> шаг</p>	<p>Затем на экране последовательно будут открываться окна для перехода к выбору сертификата регистрации, в которых следует нажать кнопку «ОК» и «Да» соответственно.</p>	
<p><b>5</b> шаг</p>	<p>После этого откроется окно добавления сертификата регистрации, в котором следует выбрать файл сертификата (1) и нажать кнопку «Открыть» (2). Ключ регистрации будет импортирован автоматически (при условии, что он находится рядом с сертификатом, в одной папке).</p>	

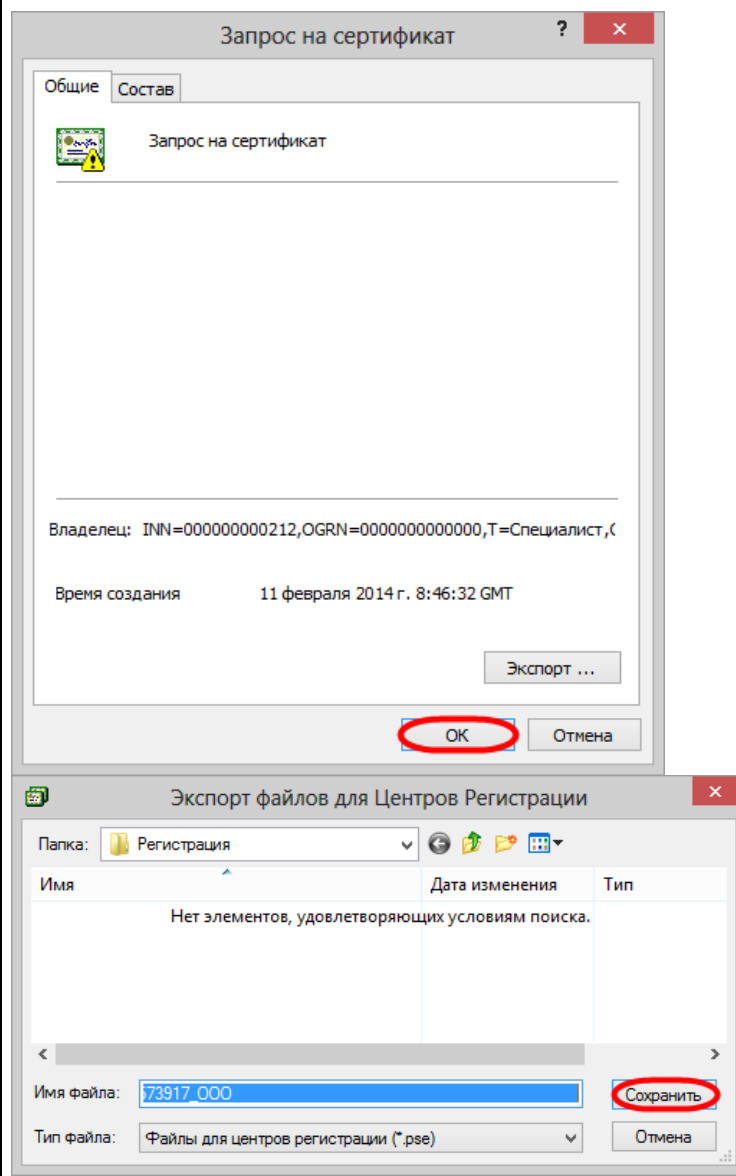
<p><b>6</b> шаг</p>	<p>Далее на экране отобразится информация о добавленном сертификате регистрации</p> <p>На основе сертификата регистрации будет сформирован персональный и локальный справочник. Персональный справочник подтверждается электронной подписью с помощью ключа регистрации.</p> <p>В персональном справочнике будет отображен сертификат Московской Биржи, в разделе «Сертификат регистрации» – сертификат регистрации пользователя.</p> <p>Для продолжения работы в справочнике нажмите кнопку «ОК».</p>	
<p><b>7</b> шаг</p>	<p>Далее необходимо сформировать свой открытый и закрытый ключ и запрос на их подтверждение в Московской Бирже, нажав кнопку «ОК».</p>	



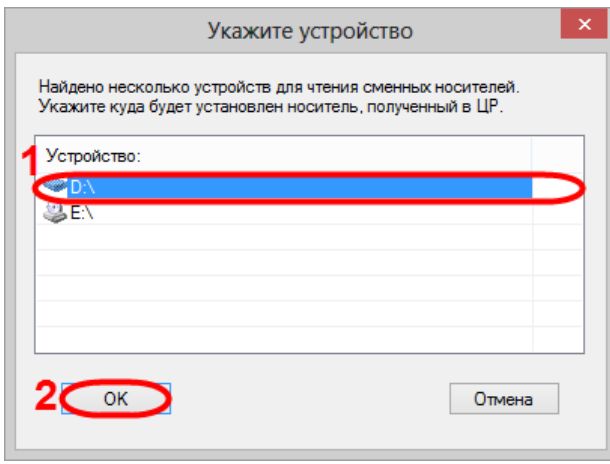
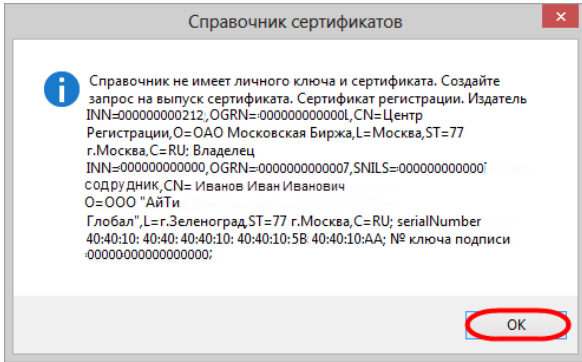
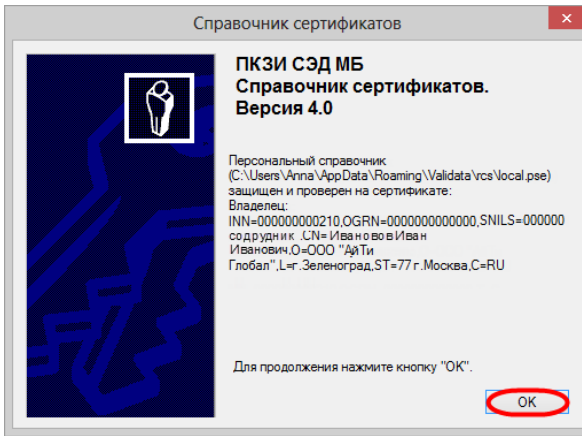
Личные ключи создаются одновременно с запросом в УЦ на выпуск сертификата открытого ключа. Личные ключи не могут быть использованы для защиты передаваемой информации, пока они не заверены в Центре сертификации (Московской Бирже). Поэтому создается запрос на их подтверждение, который содержит информацию о созданном открытом ключе и сведения о пользователе, добавленные автоматически из сертификата регистрации. В ответ на запрос Московская Биржа (УЦ) присылает по электронной почте сертификат, подписанный корневым сертификатом УЦ.

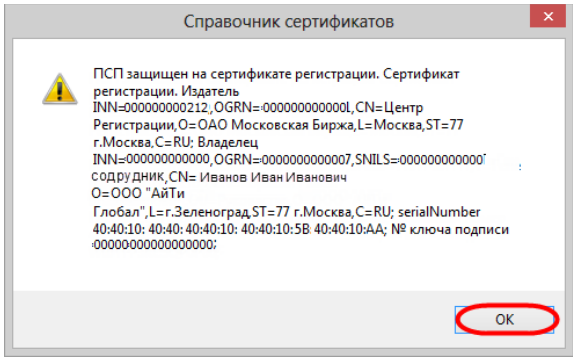

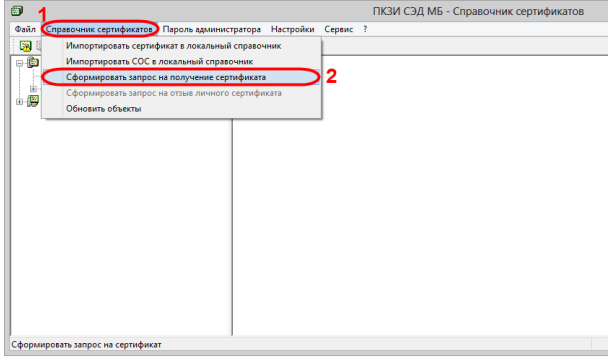
В диалоговом окне Запрос на сертификат следует нажать кнопку ОК. В результате откроется окно Экспорт файлов для Центров Регистрации, где следует выбрать папку, в которой будет сохранен запрос, и нажать кнопку «Сохранить».

8  
шаг



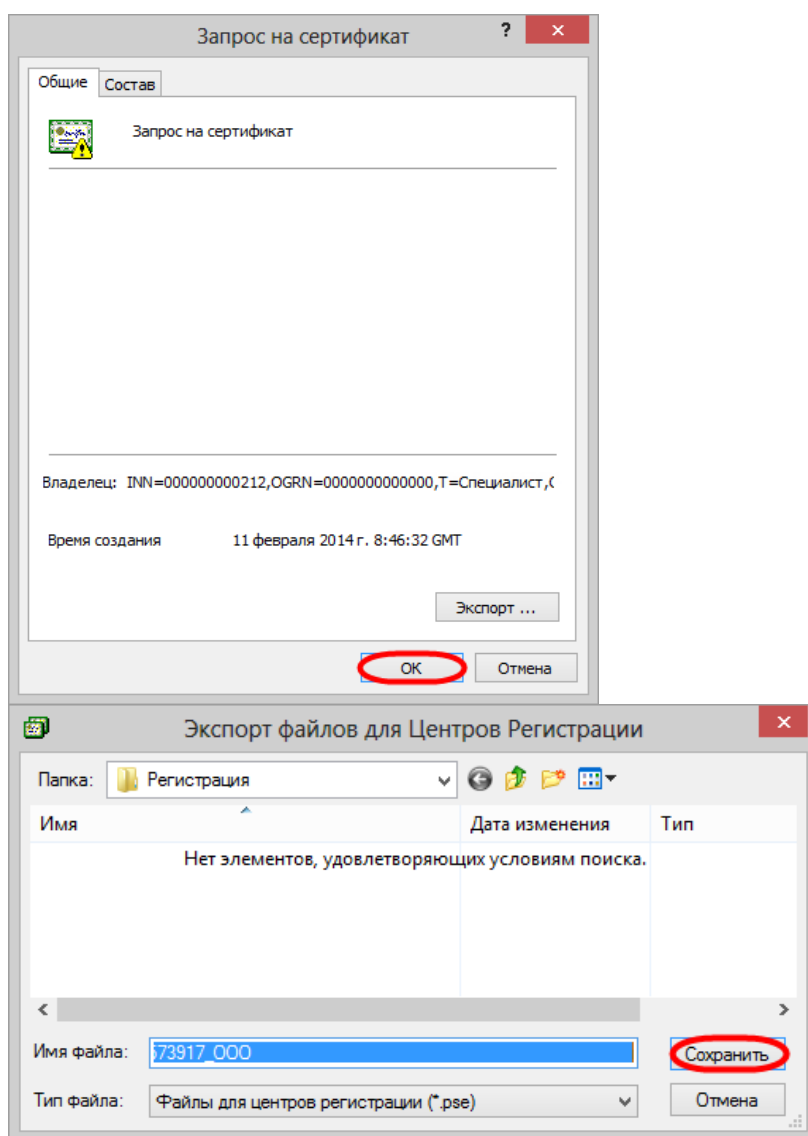
Если ключ и сертификат регистрации хранятся на внешнем накопителе

	Если ключ и сертификат регистрации хранятся на внешнем накопителе	
<p><b>1</b> шаг</p>	<p>Перед началом работы необходимо вставить внешний накопитель в usb-порт компьютера, затем запустить ПК Справочник сертификатов. В результате откроется окно, где необходимо выбрать устройство, на котором расположен ключ и сертификат регистрации (1) и нажать кнопку «ОК» (2)</p>	
<p><b>2</b> шаг</p>	<p>В результате автоматически будут добавлены ключ и сертификат регистрации. На экране отобразится сообщение, содержащее информацию о добавленных файлах, в котором следует нажать кнопку «ОК»</p>	
<p><b>3</b> шаг</p>	<p>На основе сертификата регистрации будет сформирован персональный и локальный справочник. Персональный справочник подтверждается электронной подписью с помощью ключа регистрации</p> <p>В персональном справочнике будет отображен корневой сертификат (УЦ) Московской Биржи, в разделе Сертификат регистрации – сертификат регистрации пользователя</p>	

<p><b>4</b> шаг</p>	<p>Далее откроется сообщение, информирующее о защите персонального справочника сертификатом регистрации. В данном окне необходимо нажать кнопку «ОК» для перехода к созданию личных ключей и запроса на их подтверждение</p>	
<p><b>5</b> шаг</p>	<p>В случае если ключ и сертификат регистрации сохранены на внешнем накопителе, для генерации ключей и формирования запроса необходимо выбрать пункт меню Справочник сертификатов (1)→Сформировать запрос на получение сертификата (2), или нажать на иконку  на панели инструментов</p>	

6  
шаг

Личные ключи создаются одновременно с запросом в УЦ на выпуск сертификата открытого ключа. Личные ключи не могут быть использованы для защиты передаваемой информации, пока они не заверены в Центре сертификации (Московской Бирже). Поэтому создается запрос на их подтверждение, который содержит информацию о созданном открытом ключе и сведения о пользователе, добавленные автоматически из сертификата регистрации. В ответ на запрос Московская Биржа (УЦ) присылает по электронной почте сертификат, подписанный корневым сертификатом УЦ. В диалоговом окне Запрос на сертификат следует нажать кнопку ОК. В результате откроется окно Экспорт файлов для Центров Регистрации, где следует выбрать папку, в которой будет сохранен запрос, и нажать кнопку «Сохранить».



Полученный запрос (файл с расширением .pse) необходимо сжать и отправить на адрес **pki@moex.com**, приложив сканированный и подписанный сертификат регистрации (документ). В теме сообщения следует указать наименование организации и требуемые области действия сертификата (например, "ЗАО "Облачные инвестиции" – ЭДО валютного рынка, ЭДО фондового рынка"). В ответ от Московской Биржи придет письмо с прикрепленными ZIP-файлом сертификата. Данный сертификат необходимо добавить в ПК Справочник сертификатов.

Полученный сертификат действителен только для созданного открытого и закрытого ключа, которые хранятся на компьютере пользователя. Поэтому сертификат от Московской Биржи необходимо добавить в ПК Справочник сертификатов, установленном на этом же компьютере, на котором формировался запрос на выпуск сертификата!

### **Добавление сертификата в ПК Справочник сертификатов**

После добавления личного сертификата в ПК Справочник сертификатов, персональный справочник подписывается на личном сертификате пользователя. Формирование электронной подписи к отправляемым сообщениям производится созданным закрытым ключом.

Настройки будут автоматически применены и для 64-разрядного ПК Справочник сертификатов.

## 4.4 Криптография ГОСТ

Необходимое программное обеспечение можно получить в офисе Московской Биржи, или скачать по [ссылкам](#).

Необходимо установить:

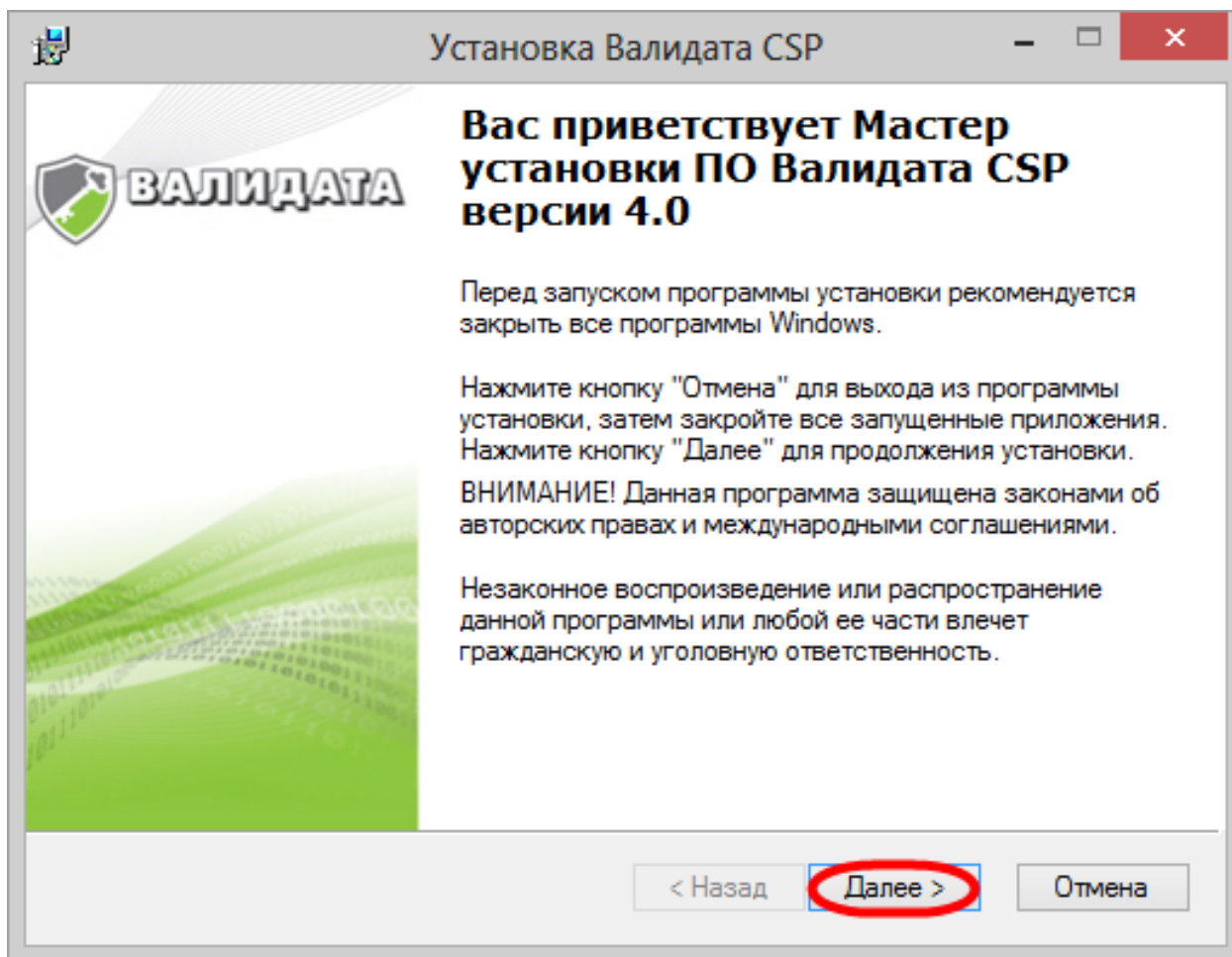
1. ПО Криптосервис;
2. .NET Framework 4.8;
3. Валидата CSP
4. ПК "Справочник сертификатов";
5. тестовые или боевые ключи в ПК Справочник сертификатов

### 4.4.1 СКЗИ "Валидата CSP"

Средство криптографической защиты СКЗИ "Валидата CSP" (далее СКЗИ "Валидата CSP") предназначено для:

- формирования и проверки электронной подписи (далее ЭП),
- шифрования и расшифровывания данных;
- обеспечения доступа к шлюзу edog.nsd.ru (используется при формировании TLS-туннеля).

Для установки СКЗИ "Валидата CSP" необходимо запустить установочный файл acsptls\_x86.msi или acsptls\_AMD64.msi в зависимости от разрядности ОС Windows (32-разрядная или 64-разрядная). В результате откроется окно приветствия мастера установки программы, в котором следует нажать кнопку «Далее».



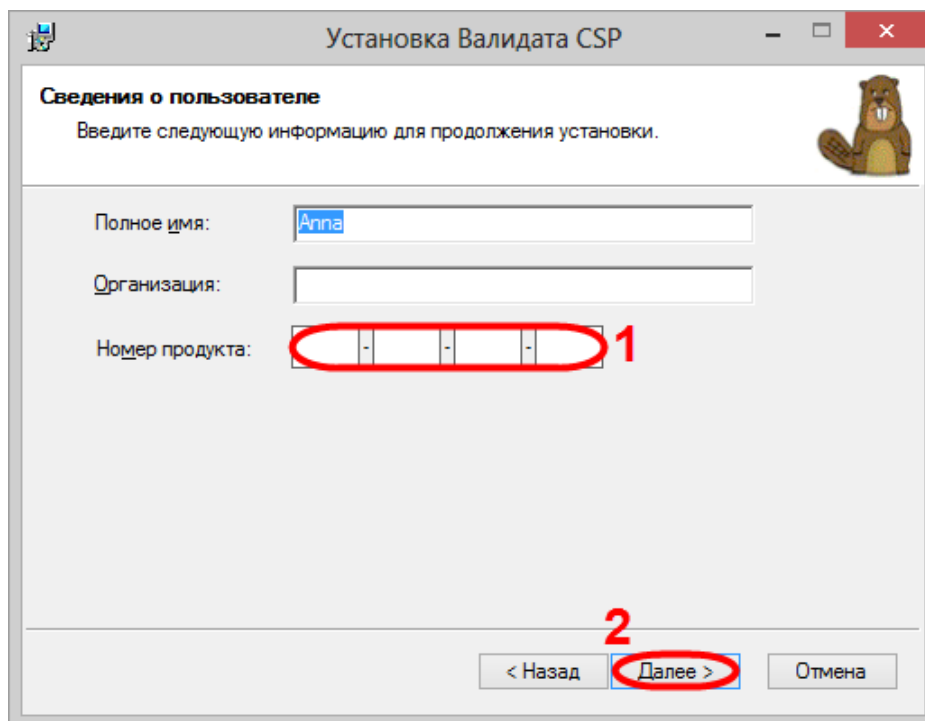
Окно приветствия мастера установки

### Ссылки для скачивания

Программное обеспечение можно [скачать на сайте Московской Биржи](#).

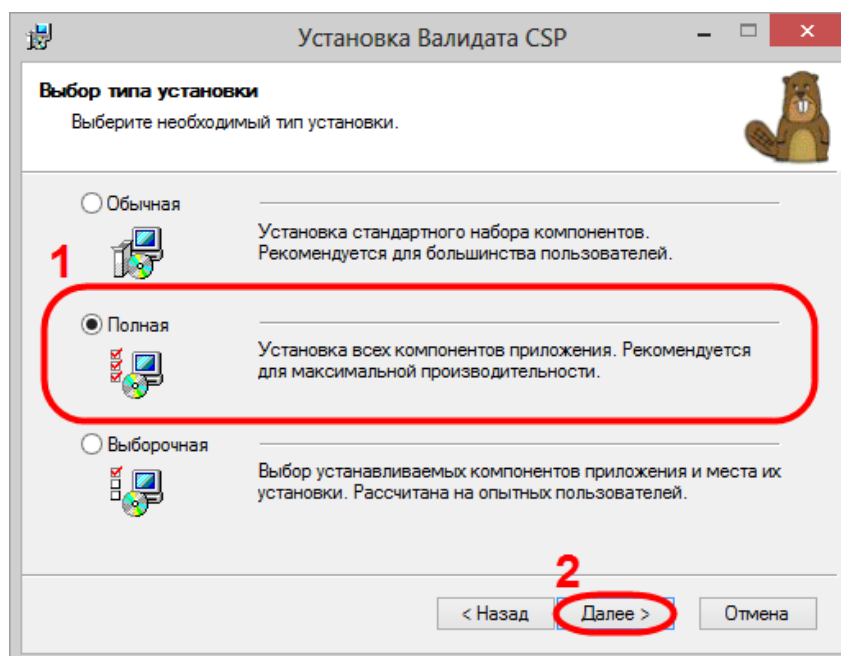
После этого откроется окно Сведения о пользователе, в котором необходимо указать номер продукта и нажать кнопку «Далее».

Номер продукта присваивается для каждого клиента отдельно и предоставляется пользователю при получении документов и диска с необходимым ПО в Московской Бирже. Номер продукта (ключ установки) указан в документе СКЗИ "Валидата CSP".



Сведения о пользователе

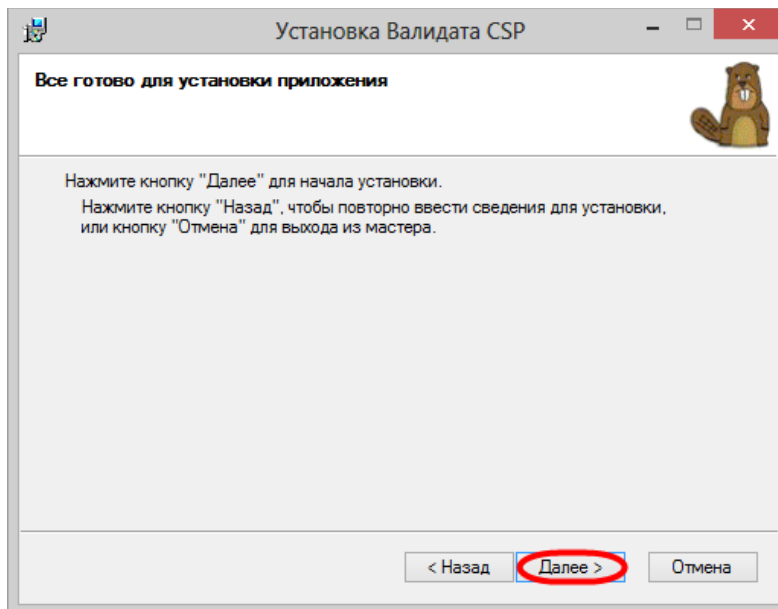
Затем в окне Выбор типа установки необходимо активировать переключатель флажок напротив пункта Полная и нажать кнопку «Далее». В результате будет выполнена установка всех доступных компонент.



Выбор типа установки

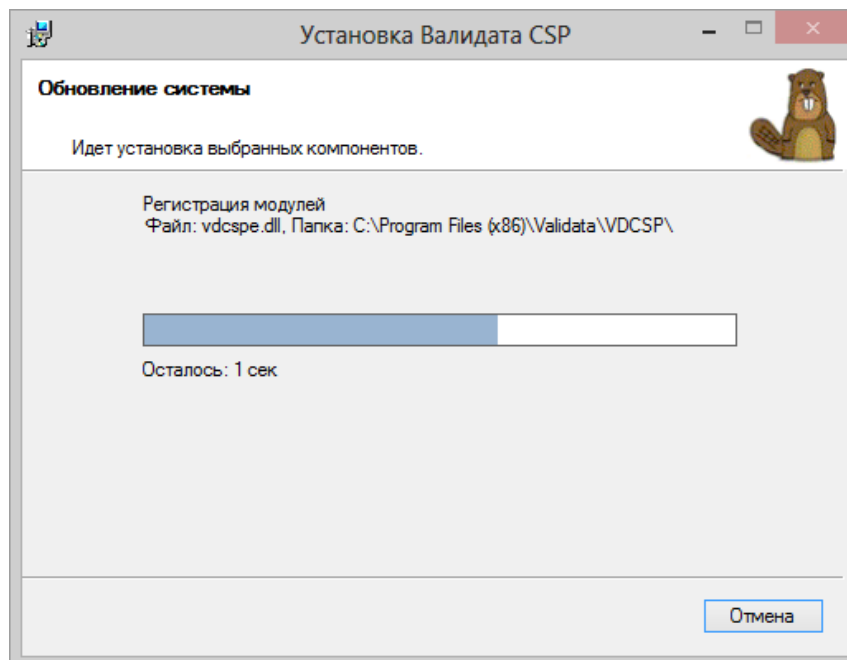


После подготовки приложения к установке необходимо в следующем диалоговом окне нажать кнопку «Далее» для продолжения инсталляции программы.



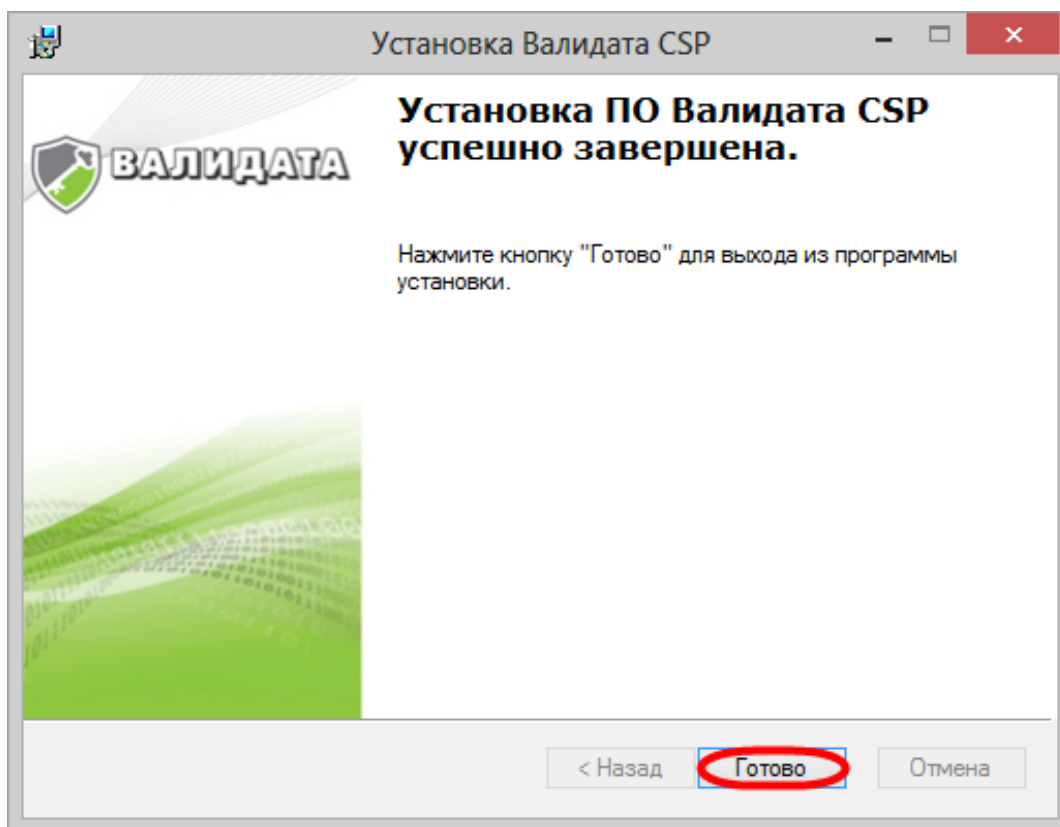
Начало установки компонентов

Затем откроется окно безопасности ОС Windows, в котором следует нажать кнопку «Да» для внесения изменений в текущую конфигурацию операционной системы. Дальнейший ход установки будет отображен в окне Обновление системы.

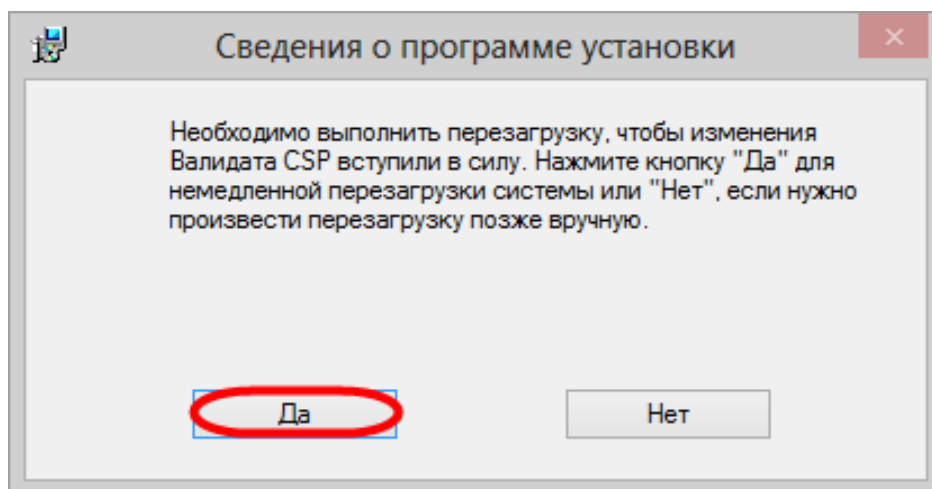


Процесс установки ПК Справочник сертификатов

Через несколько секунд программа будет установлена. По завершении процесса откроется окно, в котором следует нажать кнопку Готово. Затем рекомендуется перезагрузить компьютер для обновления ОС Windows.



Завершение установки



Сведения о программе установки

## 4.4.2 АПК Клиент ММВБ: Справочник сертификатов

АПК Клиент ММВБ: Справочник сертификатов (далее ПК Справочник сертификатов) предназначен для хранения и управления сертификатами, с помощью которых зашифровываются и расшифровываются исходящие и входящие сообщения, а также формируется электронная подпись. Данный комплекс используется для:

- формирования запросов на выпуск сертификатов;
- добавления и удаления сертификатов;
- проверки и отображения состояния сертификатов (отозванный, действующий);
- работы стороннего ПО (например, Криптосервис) с криптопровайдером при помощи API Справочника сертификатов.

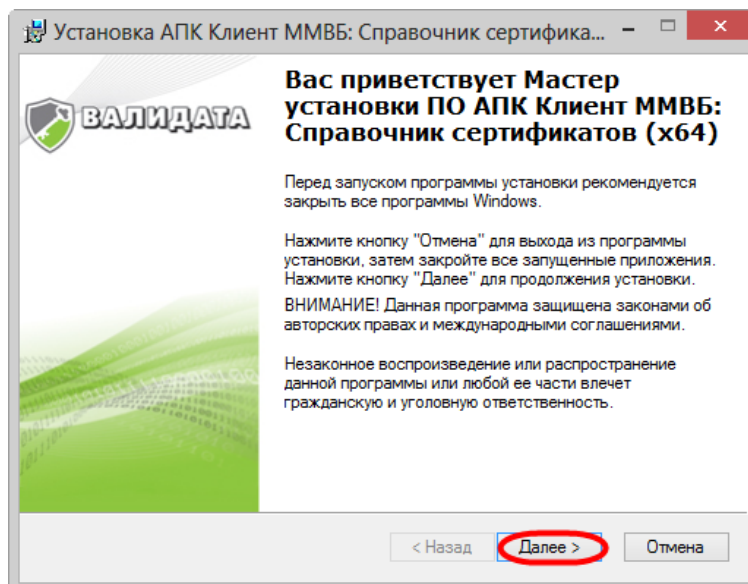
Установка ПК Справочника Сертификатов начинается с запуска установочного файла xcs\_x86.msi (дополнительно xcs\_x64.msi для 64-разрядной ОС Windows).

### Ссылки для скачивания

Программное обеспечение можно [скачать на сайте Московской Биржи](#)

Если на компьютере установлена 64-разрядная ОС Windows, дополнительно к 32-разрядному ПК Справочник сертификатов требуется установить 64-разрядный. Данный справочник необходим для [расшифровки](#) логина и пароля для входа в Web-кабинет, присылаемых по электронной почте в зашифрованном файле.

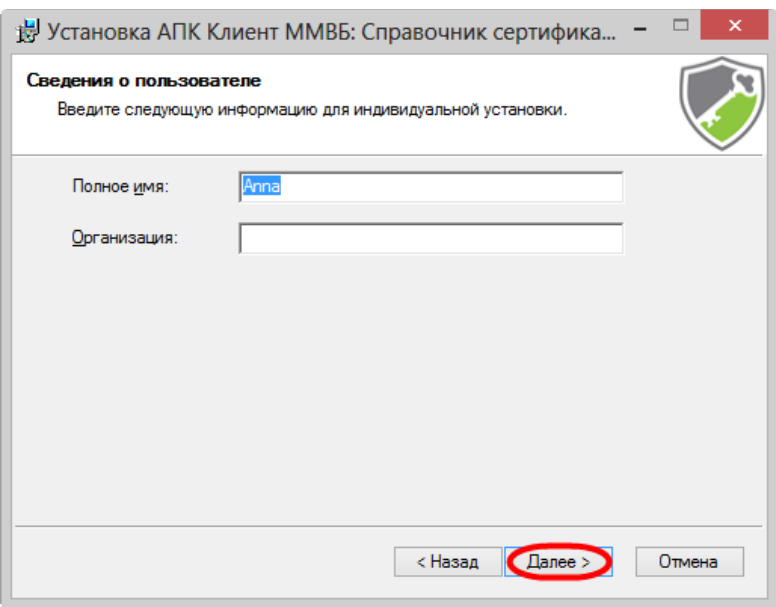
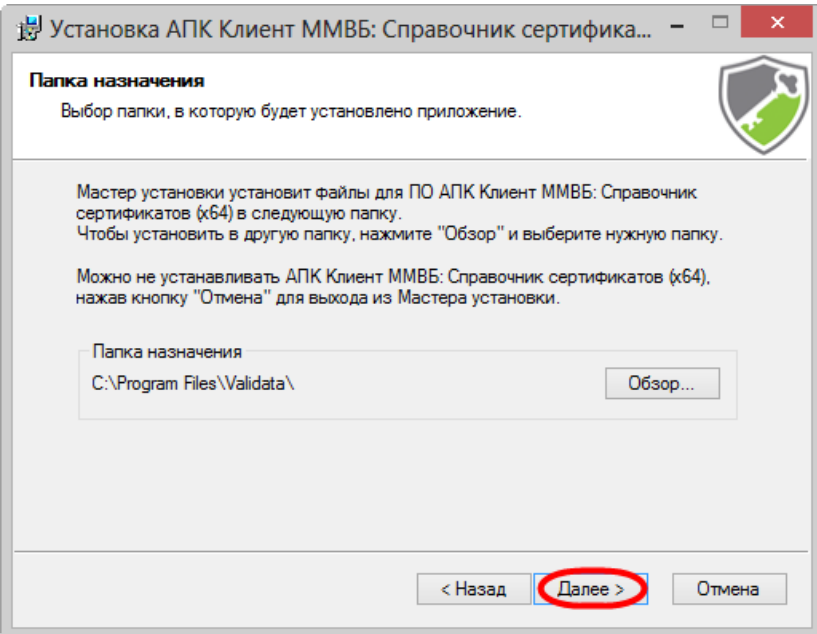
В результате откроется окно приветствия мастера установки программы, в котором следует нажать кнопку «Далее».

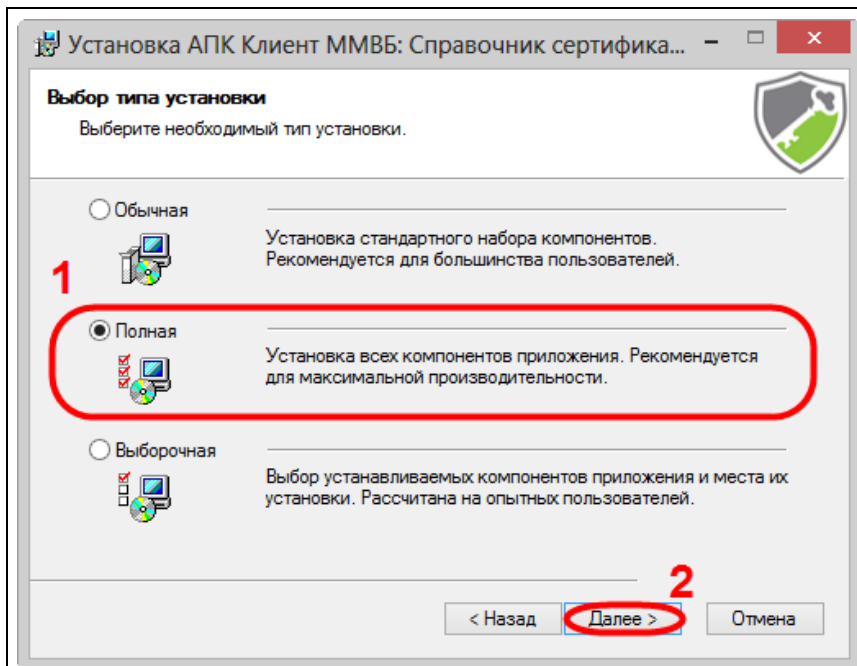


Окно приветствия мастера установки ПК Справочник сертификатов

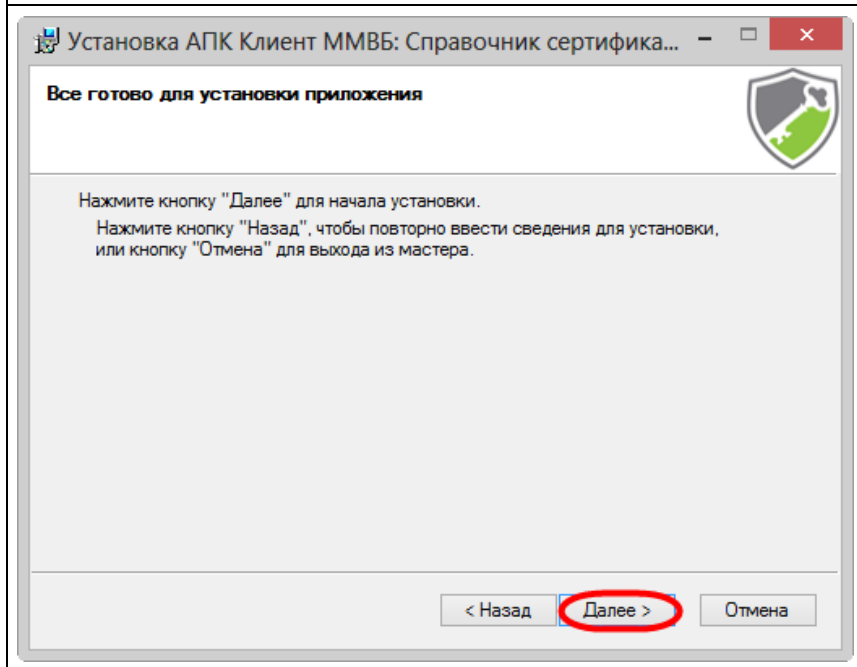
Затем на экране будут последовательно открываться диалоговые окна подготовки к установке, описание которых приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Установка ПК Справочник сертификатов

Диалоговое окно	Действие
	<p>В данном окне будет предложено ввести полное имя пользователя и название организации. Данный шаг рекомендуется пропустить, нажав кнопку «Далее»</p>
	<p>В данном окне будет предложено указать папку для установки программы (по умолчанию C:\Program Files (x86)\Validata\), используя кнопку Обзор. Данный шаг рекомендуется пропустить, нажав кнопку «Далее»</p>

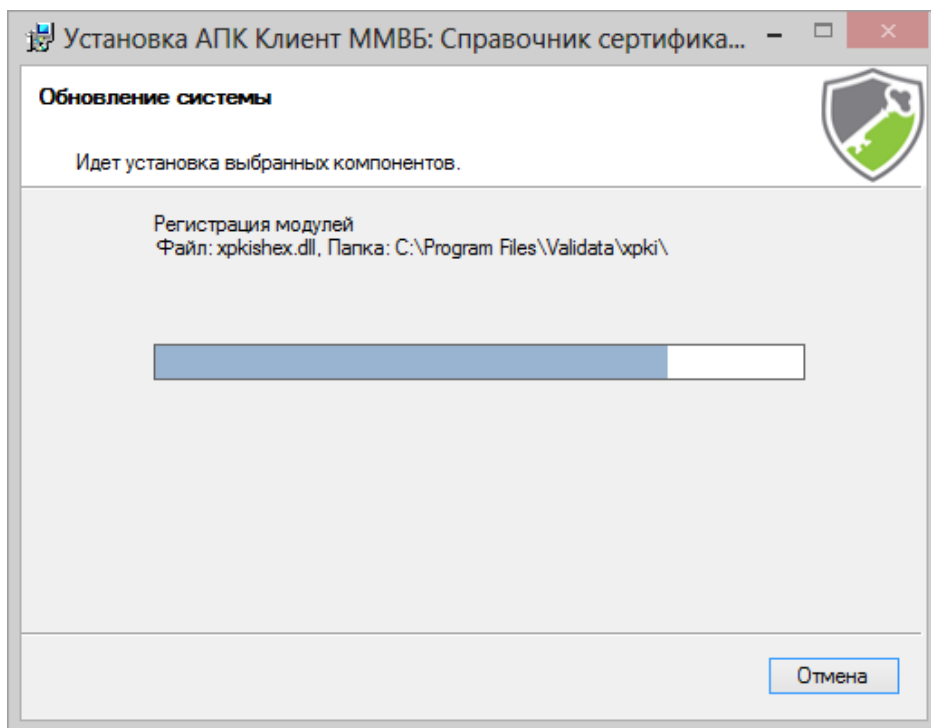


В данном окне необходимо выбрать тип Полная установка (производится установка всех компонентов, необходимых для работы Web-кабинета) (пункт 1) и нажать кнопку «Далее» (пункт 2)



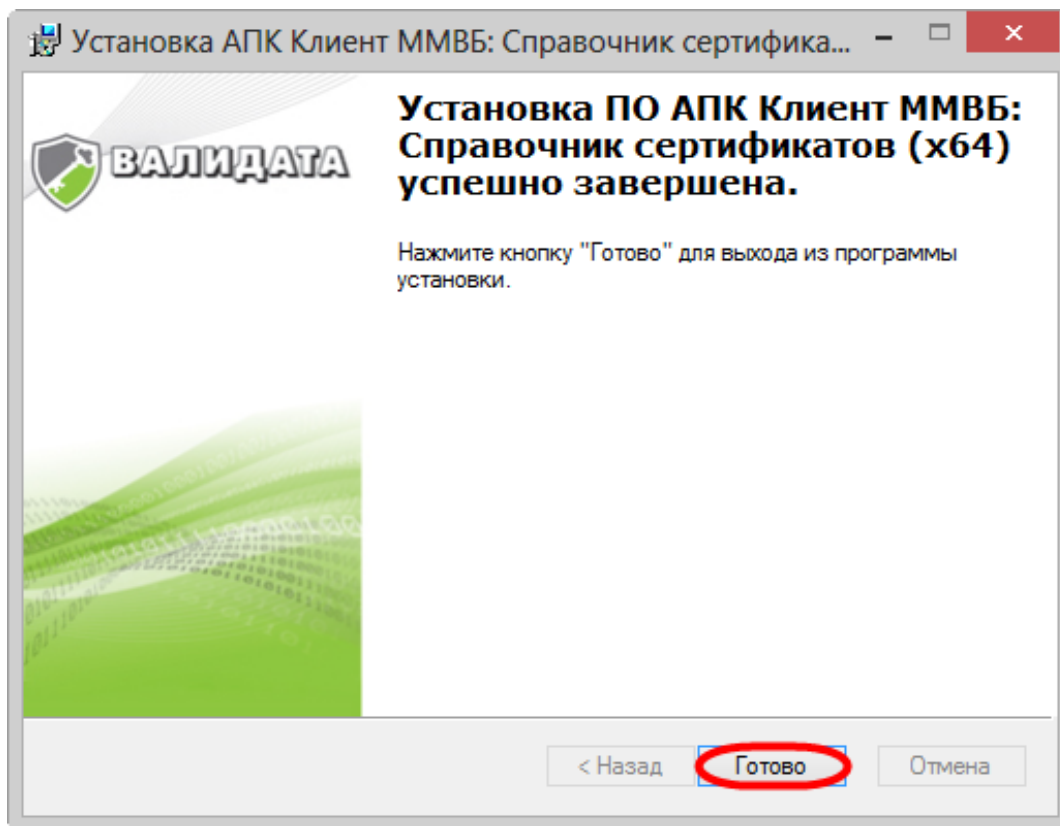
В данном окне необходимо нажать кнопку «Далее» для начала установки

Затем на экране откроется окно безопасности ОС Windows, в котором следует нажать кнопку «Да». Дальнейший ход установки компонентов отображается в диалоговом окне Обновление системы.



Состояние установки

Через несколько секунд программа будет установлена и на экране откроется диалоговое окно, в котором следует нажать кнопку Готово.



#### Завершение установки

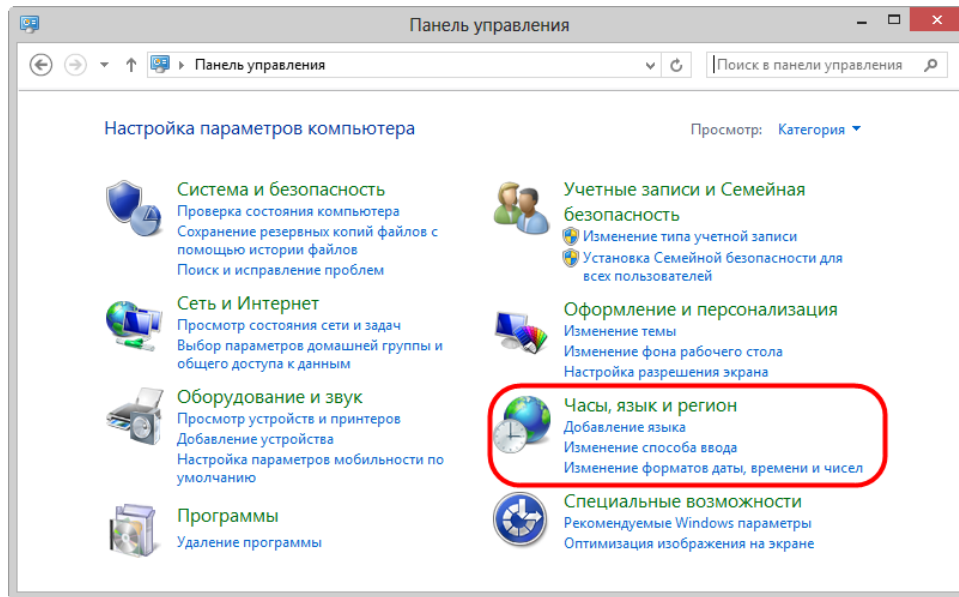
В результате на компьютере будет установлено несколько программных компонент. В процессе настроек пользователь работает только с АПК Клиент ММВБ.

Так как интерфейс ПК Справочник сертификатов поддерживает только русский язык, то в не русскоязычных версиях Windows по завершении процесса установки необходимо задать локализацию программ, не поддерживающих юникод.

#### **Настройка локализации справочника**

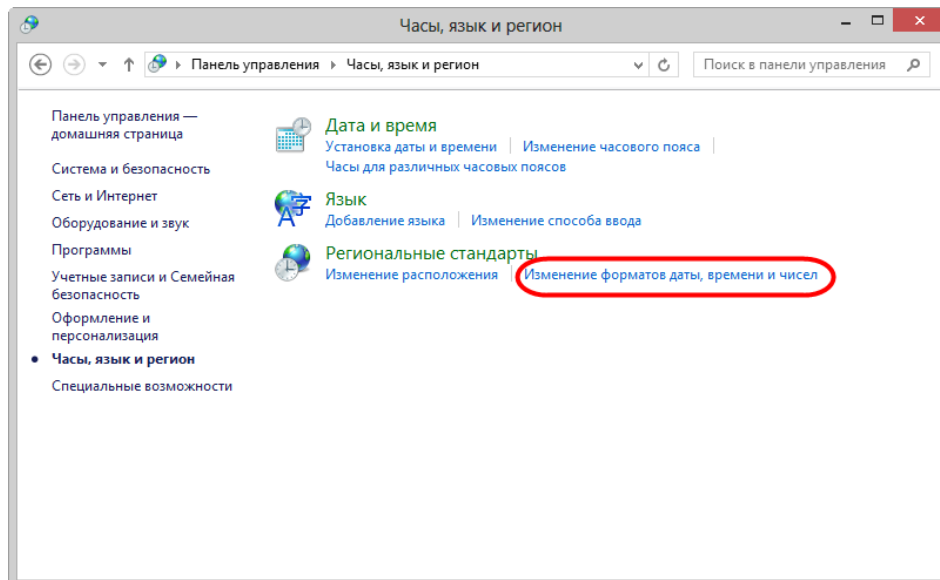
Для операционных систем, в которых региональные настройки отличаются от российских, ПК Справочник сертификатов будет некорректно отображать большинство надписей в интерфейсе. В связи с этим рекомендуется в настройках операционной системы установить русский язык как основной для программ, не поддерживающих юникод. Для этого необходимо:

1. открыть Панель управления и выбрать раздел Часы, язык и регион;



Панель управления

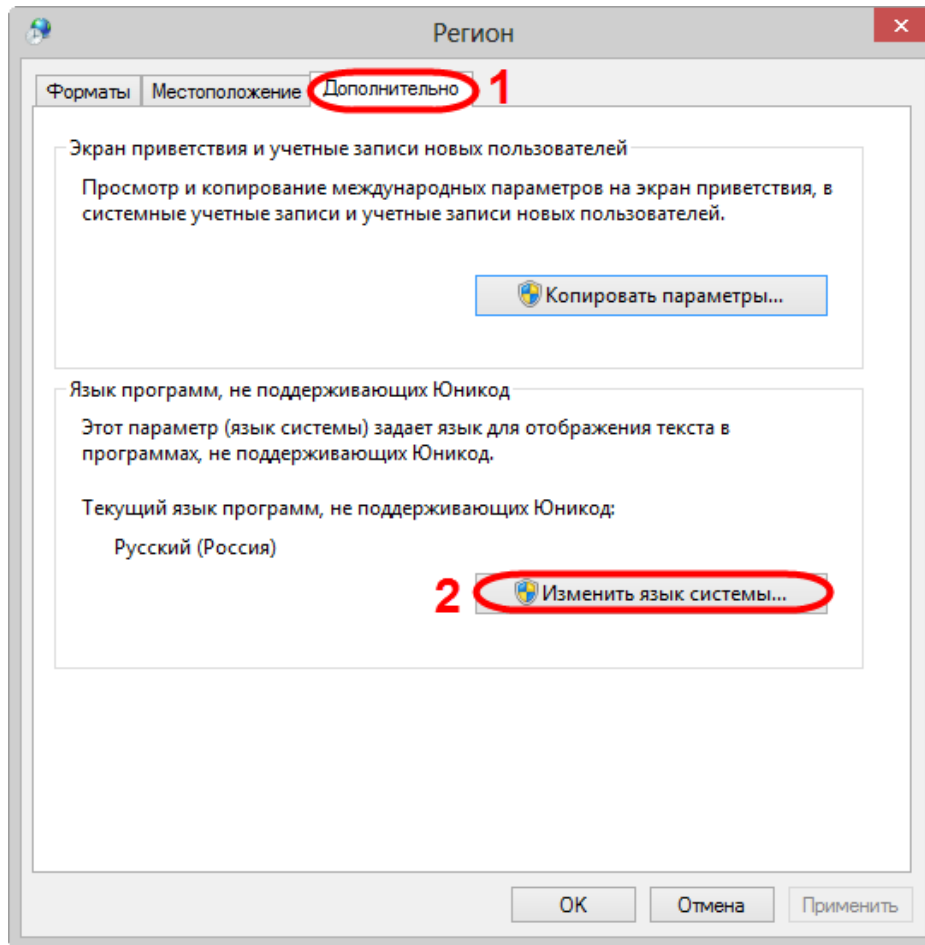
2. нажать кнопку «Изменение форматов даты, времени и чисел»;



Раздел Региональные стандарты

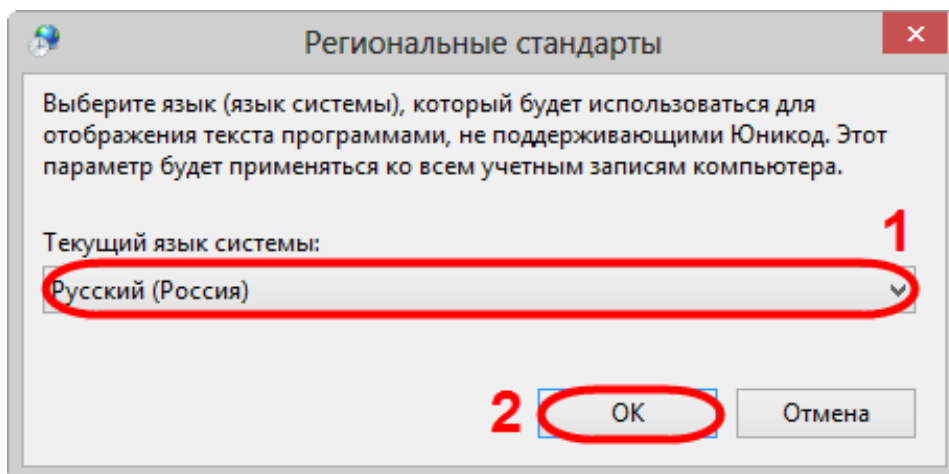
3. открыть вкладку Дополнительно и нажать кнопку «Изменить язык системы»...;





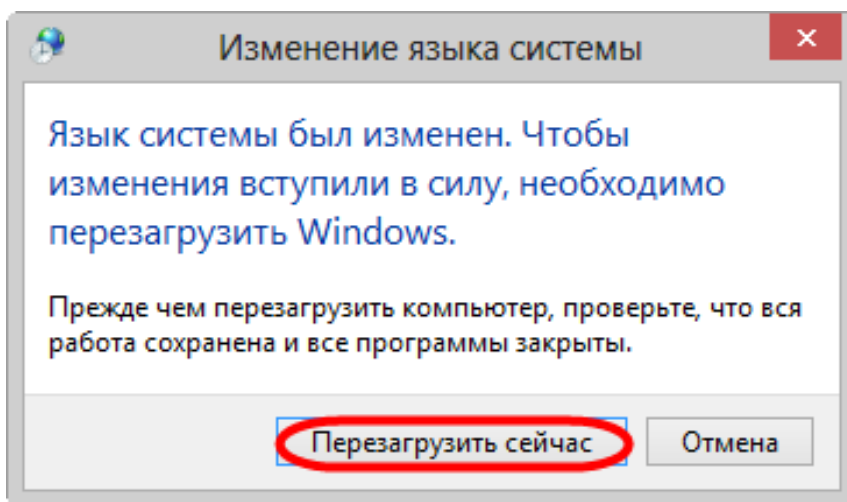
Переход к списку языков системы

4. выбрать язык Русский (Россия) и нажать кнопку «ОК».



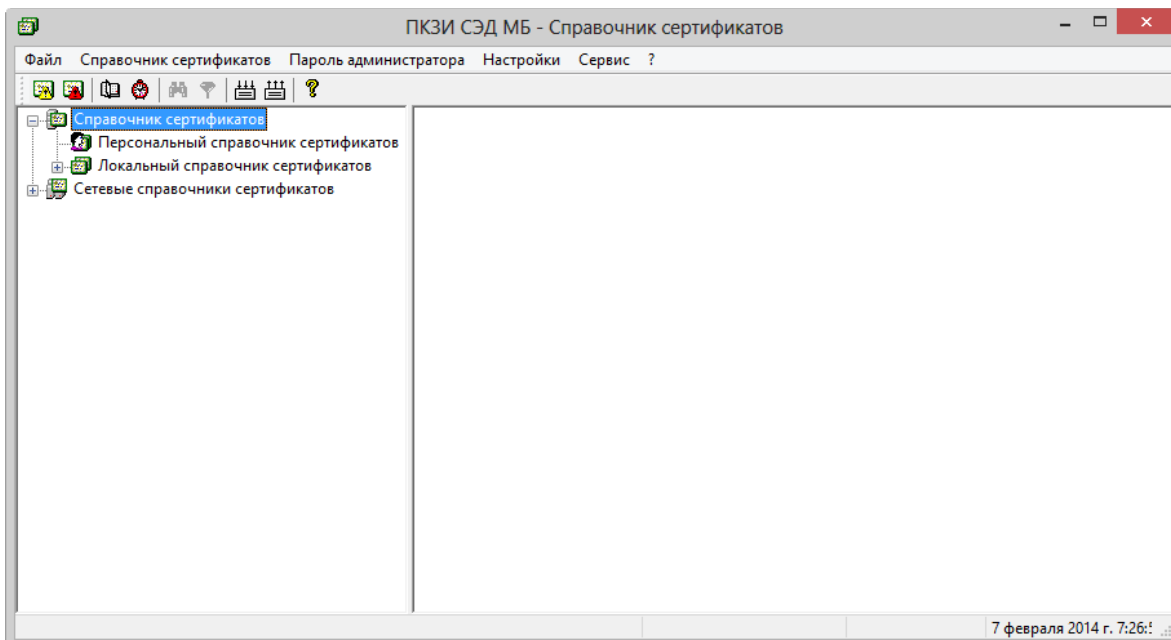
Выбор языка системы

5. В результате откроется окно с требованием перезагрузки компьютера, в котором следует нажать **Перезагрузить** сейчас.



Требование о перезагрузке компьютера

В результате выполненных настроек при запуске ПК Справочник сертификатов через меню Пуск → Все программы → ПКЗИ СЭД МБ → Справочник сертификатов будет отображаться русскоязычный интерфейс.



ПК Справочник сертификатов

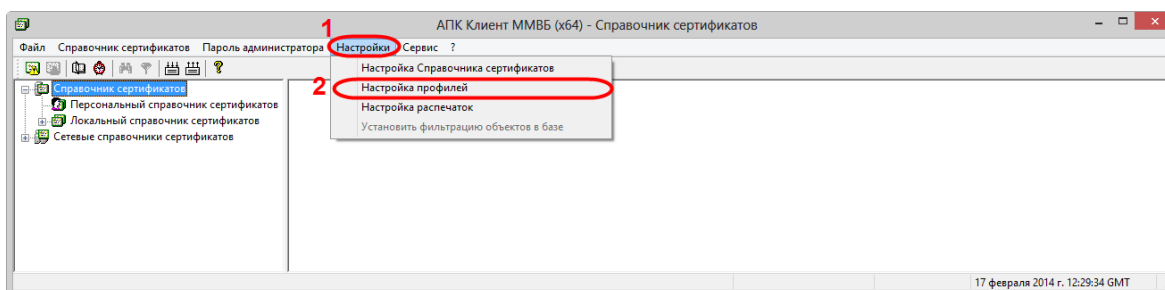
Настройки локализации автоматически будут применены и для 64-разрядного ПК Справочник сертификатов.

Далее необходимо добавить тестовые или боевые сертификаты в ПК справочник сертификатов.

## Настройка профилей в ПК Справочник сертификатов

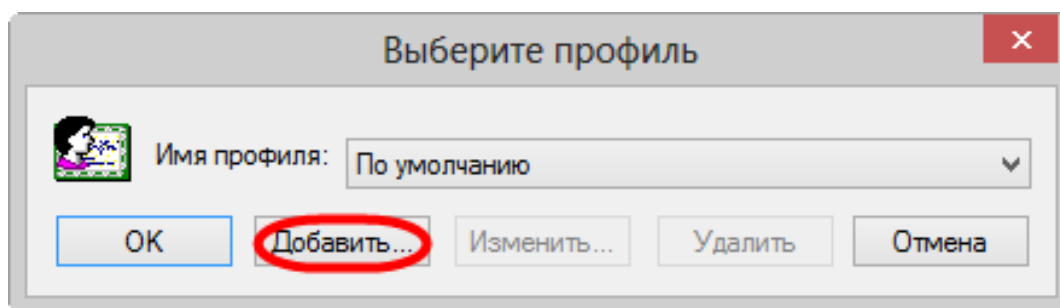
Для работы с различными сертификатами на одном компьютере в ПК Справочник сертификатов используются профили. Для создания нового профиля необходимо:

1. запустить ПК Справочник сертификатов через меню Пуск → Все программы → АПК Клиент ММВБ → Справочник сертификатов;
2. перейти в раздел Настройки → Настройки профиля;



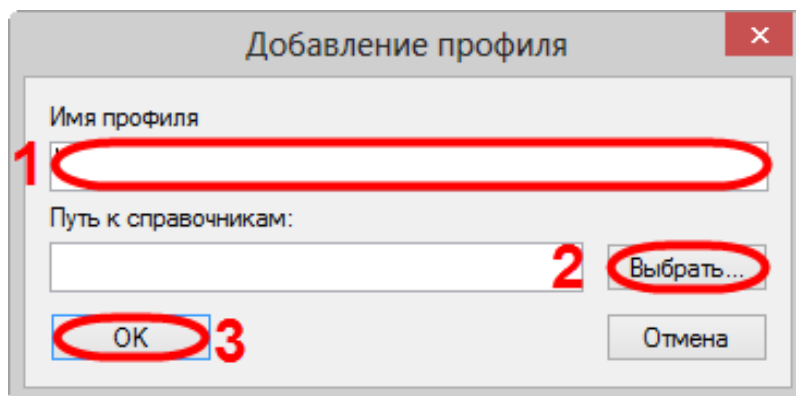
Переход к созданию профиля

3. нажать кнопку «Добавить». В результате откроется окно Добавление профиля;



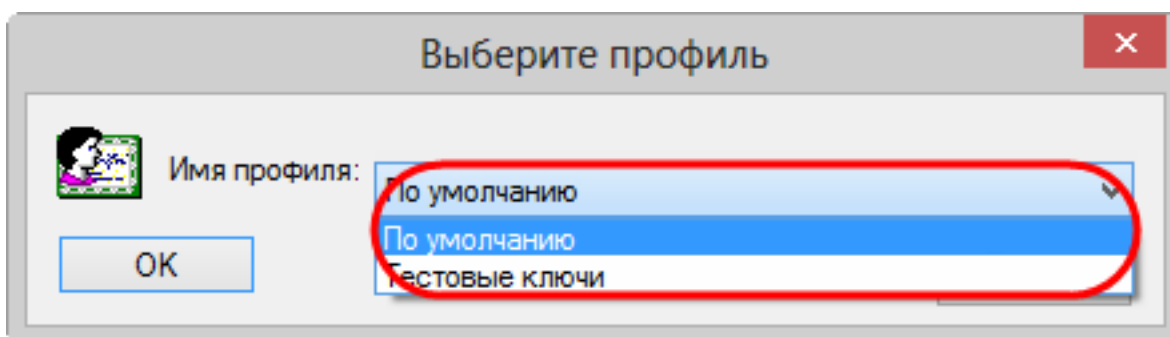
Добавление профиля

4. ввести имя профиля, указать любую удобную папку хранения профиля с помощью кнопки «Выбрать» и нажать кнопку «ОК» для его сохранения.



Сохранение профиля

В результате выполненных настроек при запуске ПК Справочник сертификатов будет открываться диалоговое окно выбора профиля.

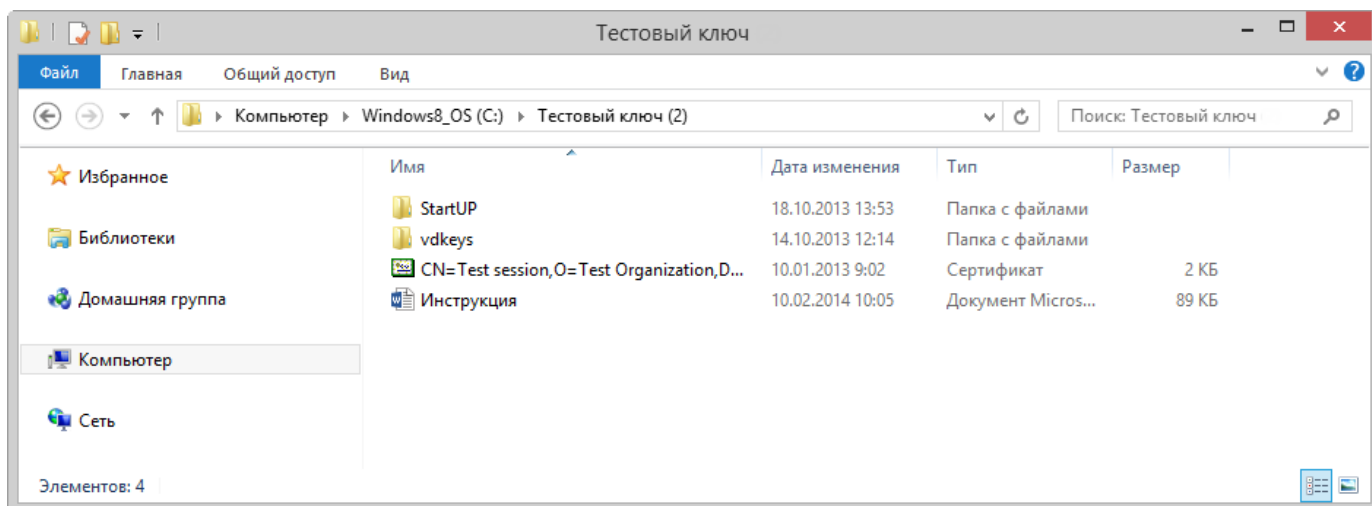


Окно выбора профиля

### 4.4.3 Тестовые ключи, ГОСТ

Для того чтобы в рамках тестирования Web-кабинета отправлять сообщения и получать от репозитория различные уведомления, следует добавить тестовые сертификаты и ключи в ПК справочник Сертификатов. Тестовые ключи отправляются пользователю по почте в виде архива при предоставлении всех необходимых данных (см. раздел [Получение доступа к тестовой версии Web-кабинета](#)). Архив содержит:

- папку StartUP – содержит сертификаты, необходимые для создания локального и персонального справочника;
- папку vdkeys – содержит тестовый закрытый ключ, с помощью которого выполняется расшифровка входящих сообщений и формируется ЭП;
- тестовый сертификат открытого ключа, на котором будут зашифрованы входящие сообщения (сертификат может быть расположен в папке StartUP);
- краткую инструкцию по установке тестовых ключей;
- ключ установки (код продукта) для СКЗИ Валидата.

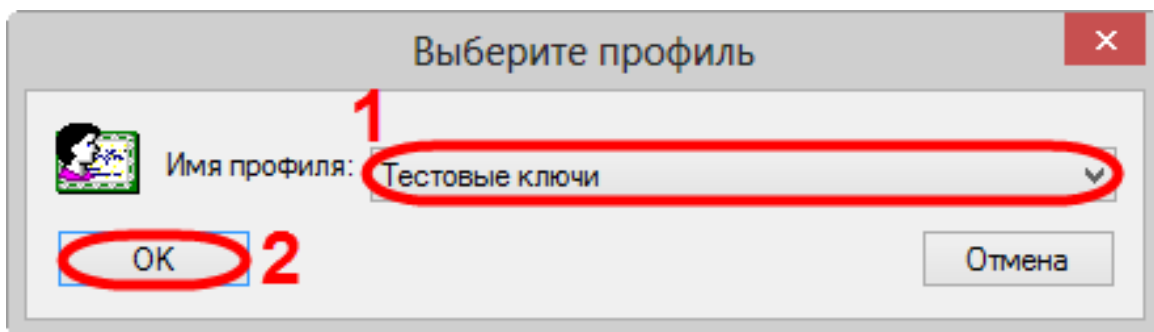


#### Квалифицированные сертификаты

Для импортирования сертификатов и ключей в ПК Справочник сертификатов необходимо вставить флешку (в случае если архив расположен на внешнем накопителе) в usb-порт компьютера, затем запустить ПК Справочник сертификатов через меню Пуск → Все программы → АПК Клиент ММВБ → Справочник сертификатов.

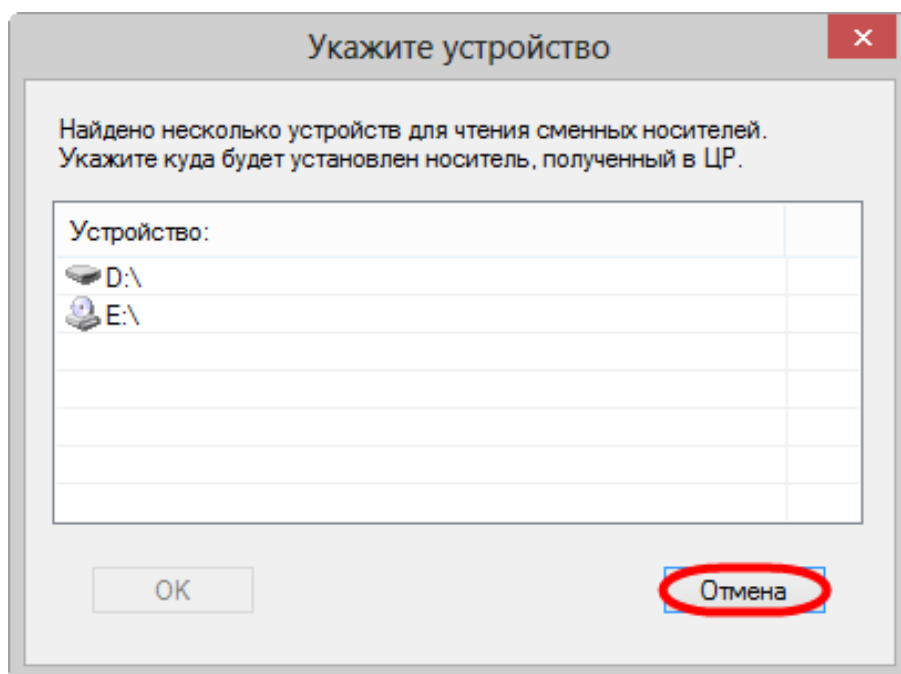
Если пользователь работает с несколькими базами сертификатов, для добавления тестовых ключей необходимо создать еще один рабочий профиль. Описание порядка создания профилей приведено в разделе [Настройка профиля](#).

При наличии нескольких профилей при запуске ПК Справочник сертификатов будет открываться окно, в котором необходимо выбрать профиль, созданный для добавления данных тестовых ключей, и нажать кнопку «ОК».



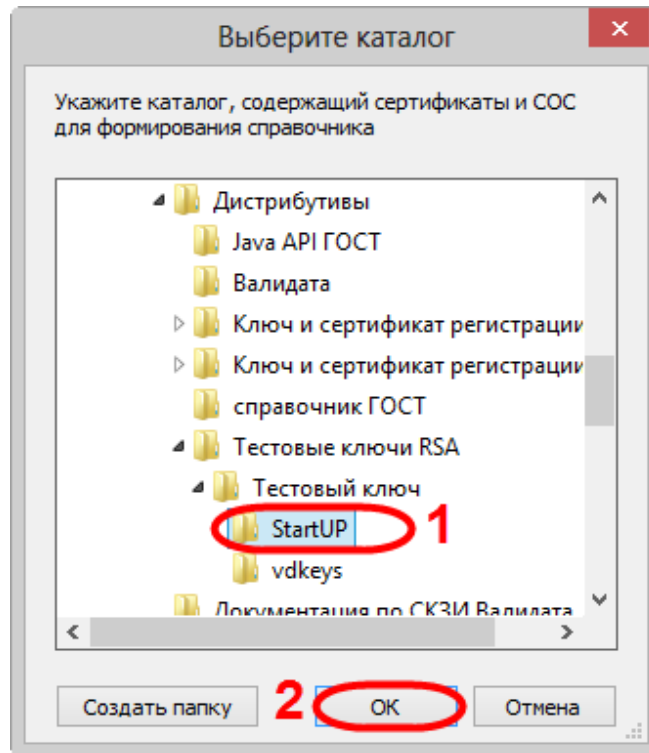
Выбор профиля

В открывшемся окне нажать кнопку «Отмена» для перехода к выбору каталога, содержащего сертификаты.



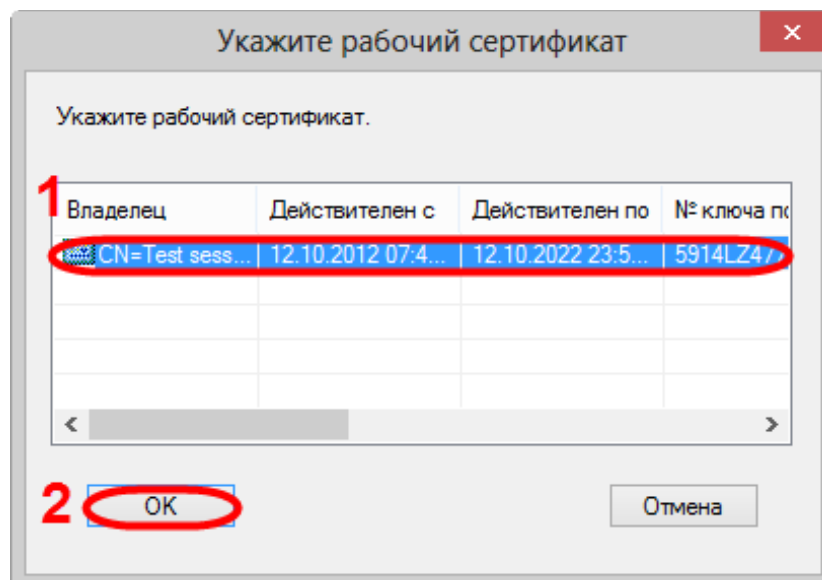
Выбор перевод к выбору каталога

Затем в следующем окне выбрать папку StartUP и нажать кнопку «OK»

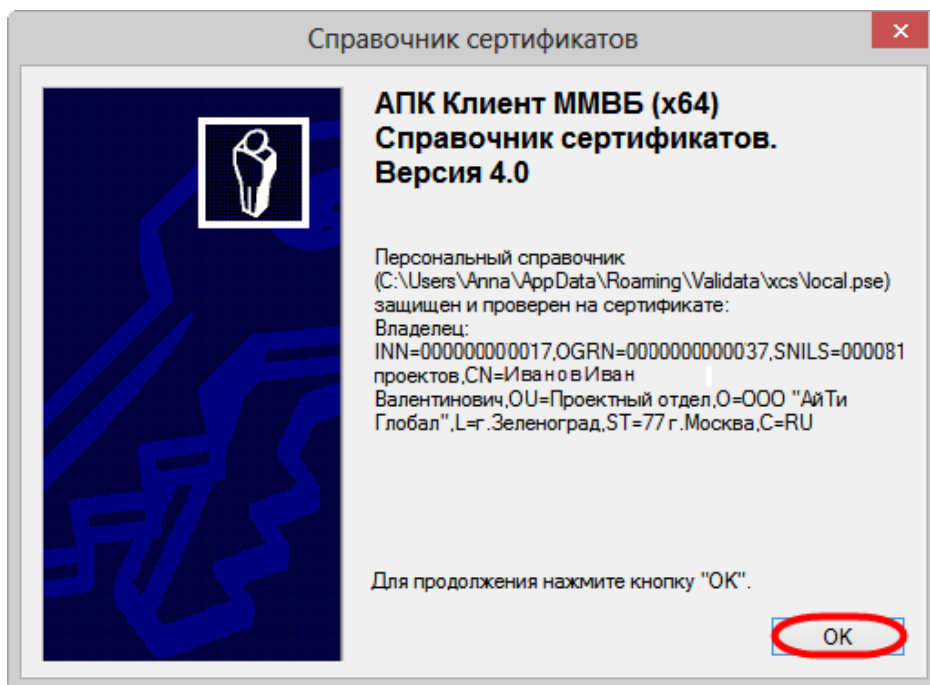


Выбор каталога


После этого на экране отобразится окно, в котором необходимо выбрать рабочий тестовый сертификат и нажать кнопку ОК. Далее откроется сообщение, информирующее о защите персонального справочника личным тестовым сертификатом. В данном окне необходимо нажать кнопку «ОК» для продолжения работы в ПК Справочник сертификатов.

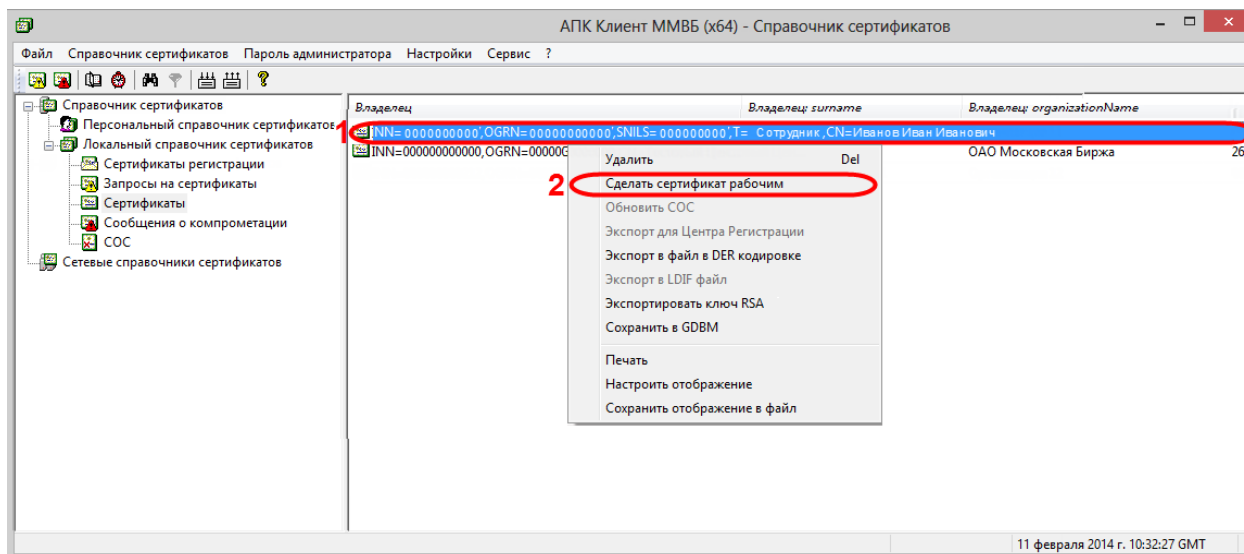


Выбор сертификата



Завершение добавления сертификатов и ключей

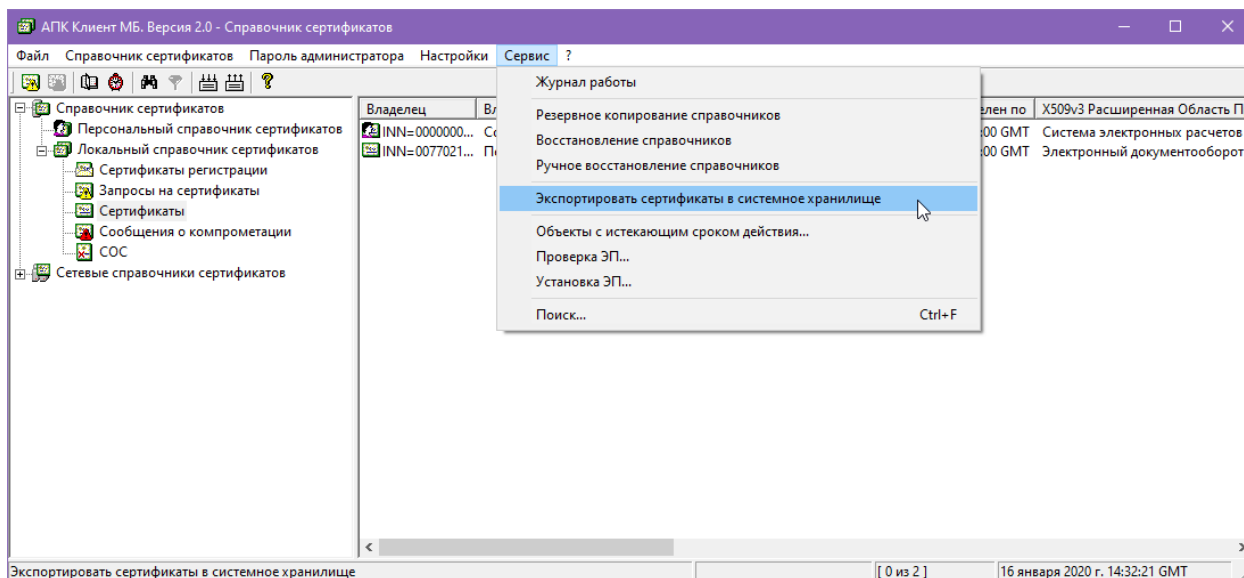
Добавленный сертификат необходимо сделать "рабочим". Для этого следует выбрать добавленный сертификат, нажать правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать пункт «Сделать сертификат рабочим». В результате рядом с названием сертификата отобразится иконка .



Выбор рабочего сертификата

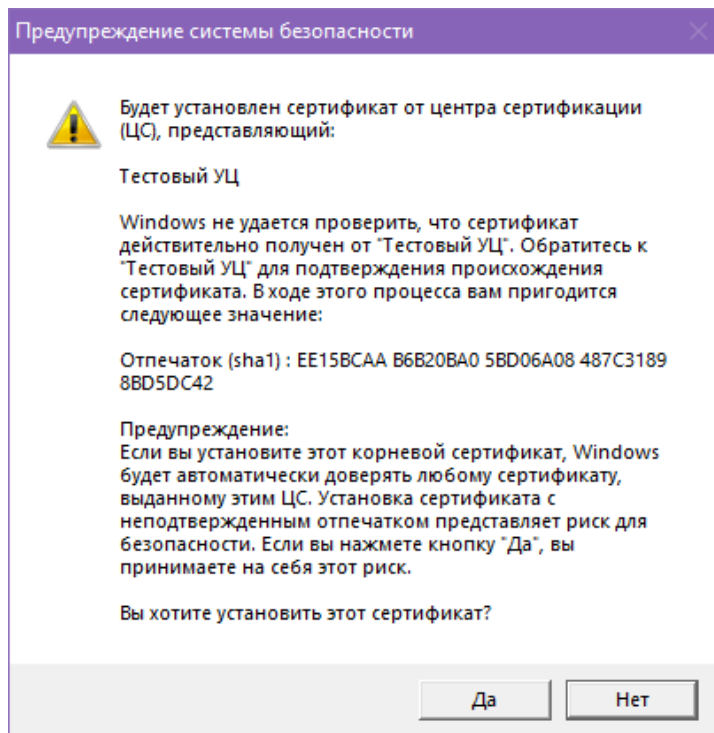
Для экспорта сертификата в системное хранилище необходимо выбрать пункт в меню Сервис → Экспортировать сертификаты в системное хранилище.



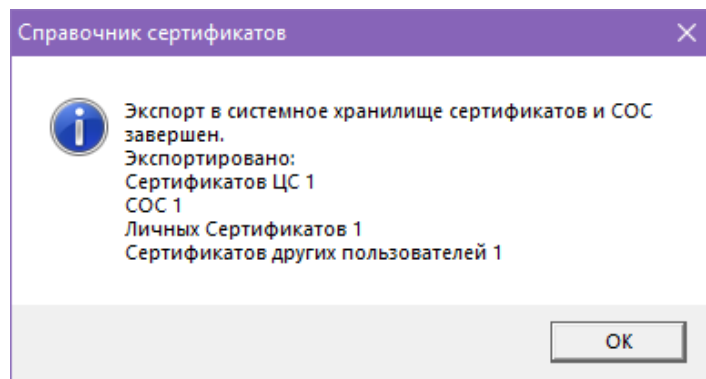


### Экспорт сертификатов в системное хранилище

После этого на экране отобразится окно Предупреждение системы безопасности, в котором необходимо нажать кнопку «Да». Далее откроется сообщение, информирующее о завершении экспорта. В данном окне необходимо нажать кнопку «ОК» для продолжения работы.



### Предупреждение системы безопасности



Завершение экспорта

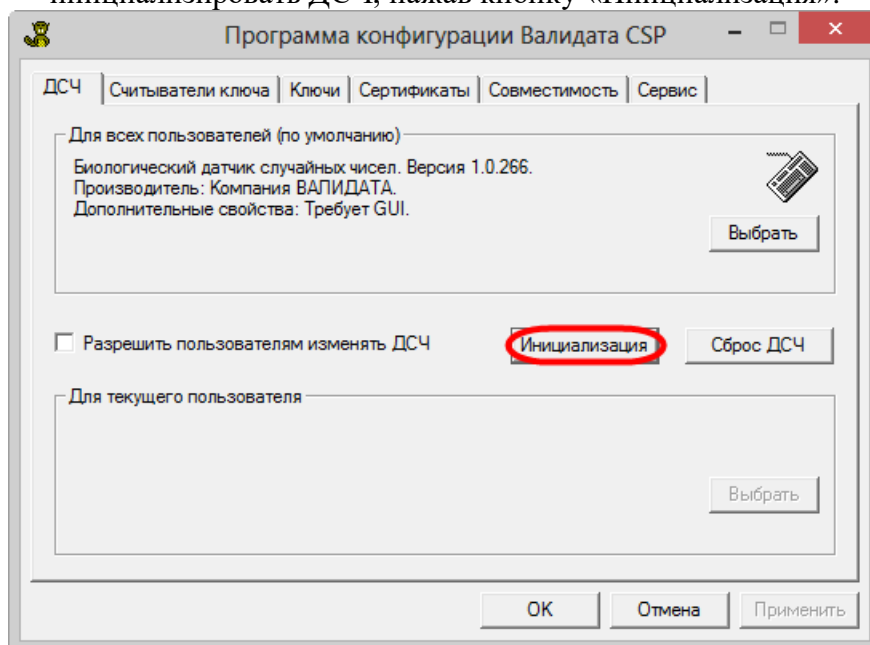
Далее необходимо добавить сертификат в криптопровайдер.

### Добавление сертификата в криптопровайдер Валидата CSP

Запуск программы производится через меню Пуск → Все программы → СКЗИ Валидата CSP → Программа конфигурации СКЗИ.

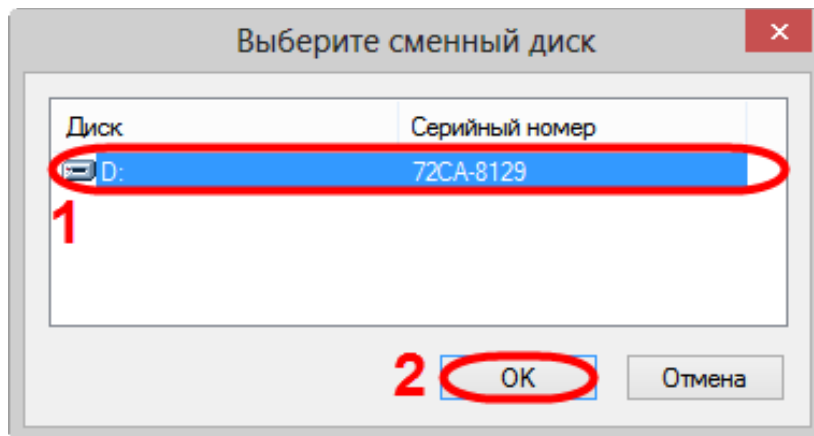
Для ОС Windows 7 и 8 версии программу следует запустить от имени администратора. Для этого необходимо нажать правой кнопкой мыши на Программа конфигурации СКЗИ и в контекстном меню выбрать пункт Запуск от имени администратора.

На экране откроется главное окно программы. Для работы СКЗИ Валидата CSP требуется инициализировать ДСЧ, нажав кнопку «Инициализация».



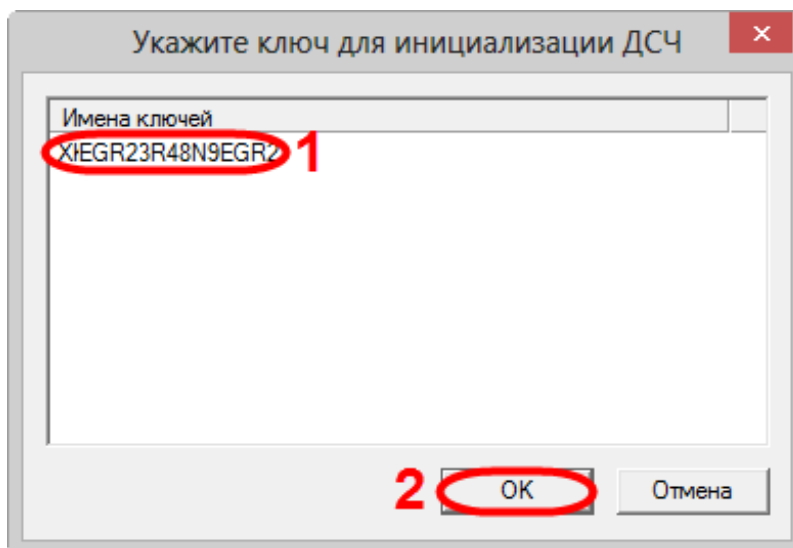
Выбор внешнего устройства

Далее на экране откроется окно Выберите сменный диск, в котором необходимо указать устройство, на котором сохранен закрытый ключ.



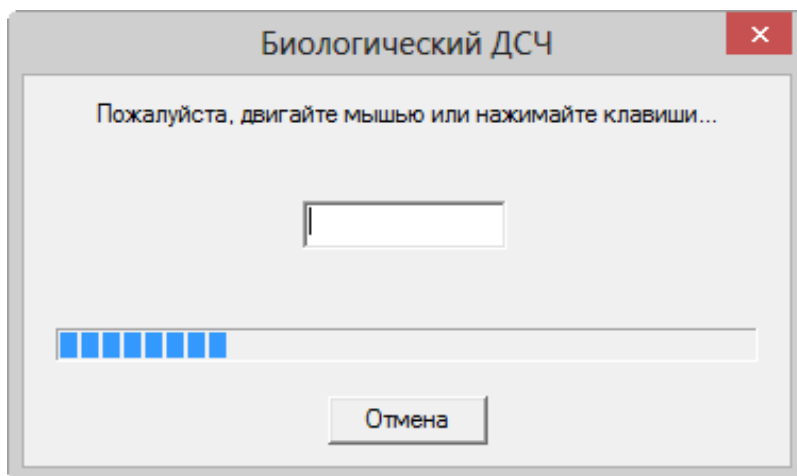
Выбор внешнего устройства

В следующем окне следует выбрать созданный закрытый ключ и нажать кнопку «ОК».



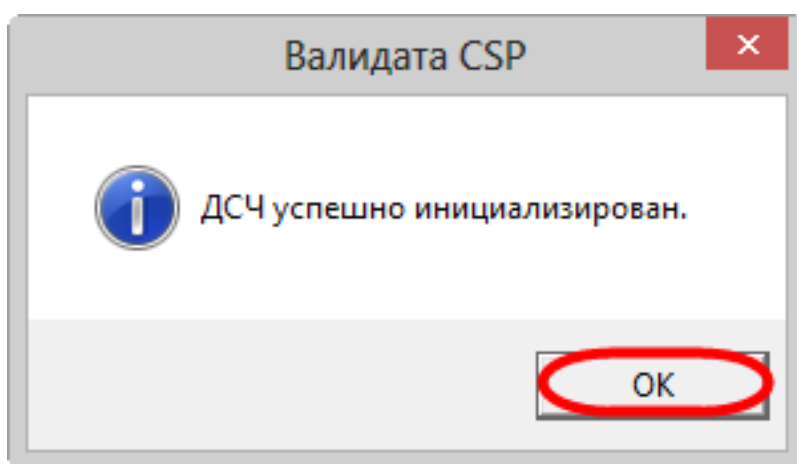
Выбор закрытого ключа

По умолчанию в СКЗИ Валидата CSP для инициализации используется биологический датчик ДСЧ, требующий вмешательство пользователя, поэтому в следующем окне необходимо несколько раз подвигать мышкой или нажать любую клавишу на клавиатуре для набора случайных чисел.



Процесс инициализации

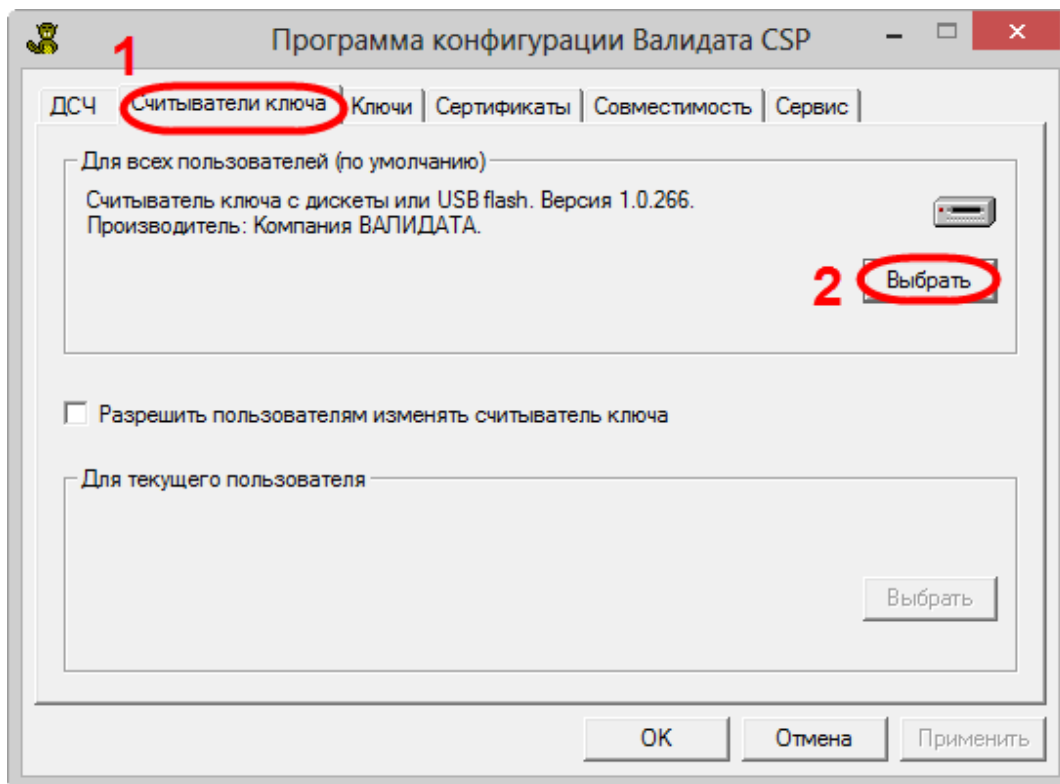
Программа выполнит операцию и выдаст сообщение об успешной инициализации.



Результат инициализации

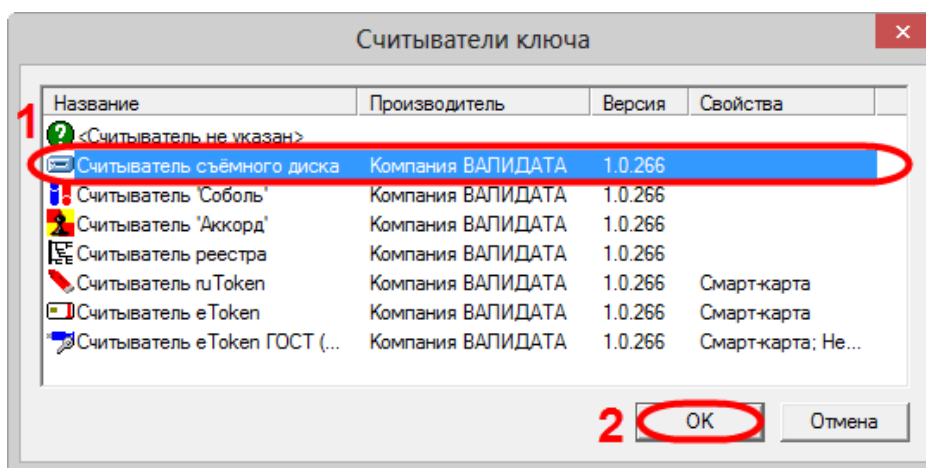
СКЗИ Валидата CSP предназначена для расшифровки и формирования ЭП с помощью закрытого ключа. Как правило, для защиты информации закрытый ключ хранится на внешних накопителях (дискетах, usb-флэш). Для чтения ключей с внешних устройств в СКЗИ Валидата CSP используются программные модули – считыватели ключей. Для его выбора следует:

1. перейти во вкладку Считыватели ключа;
2. нажать кнопку «Выбрать». В результате откроется окно Считыватель ключа;



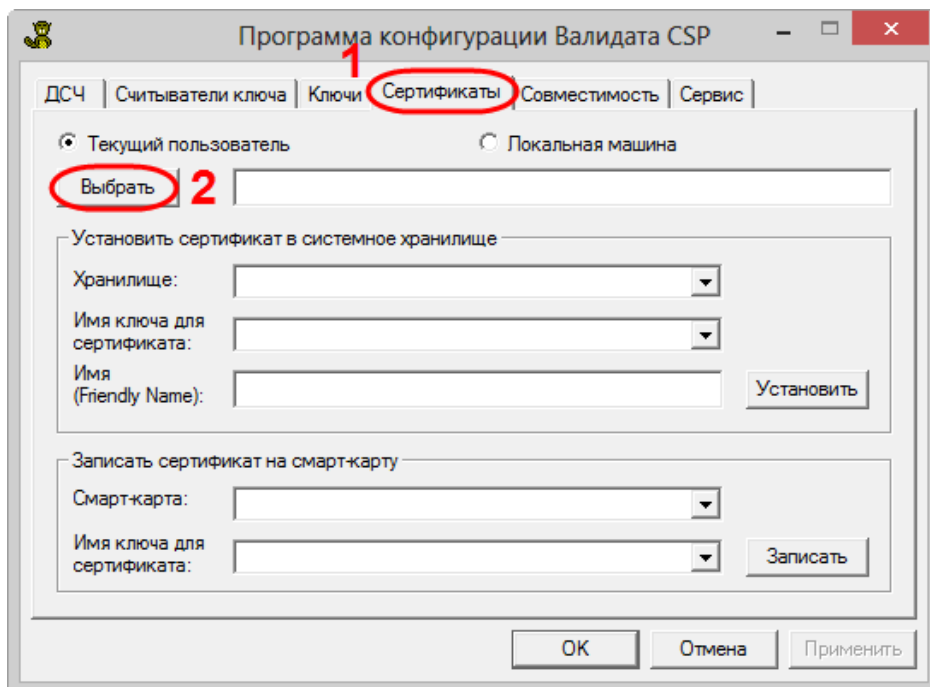
Считыватели ключа

3. указать тип считывателя (внешний накопитель);
4. нажать кнопку ОК.



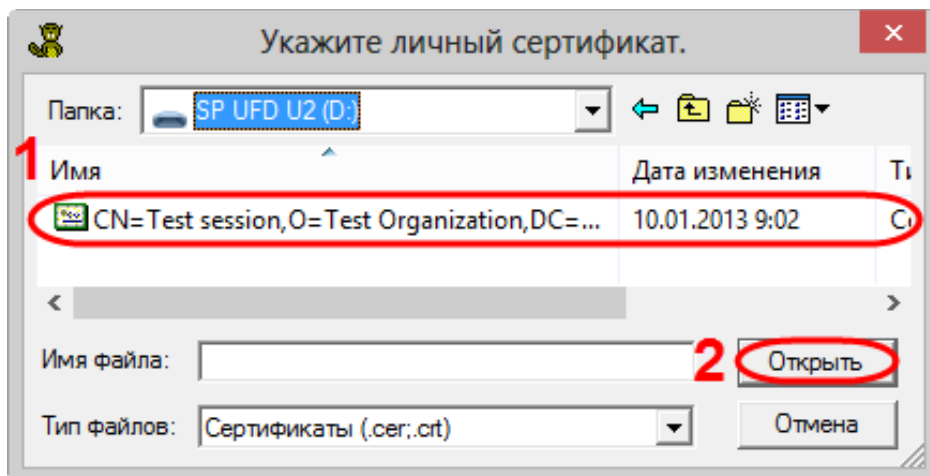
Считыватель съёмного диска

После этого необходимо перейти во вкладку Сертификаты и установить открытый личный ключ пользователя в системное хранилище.

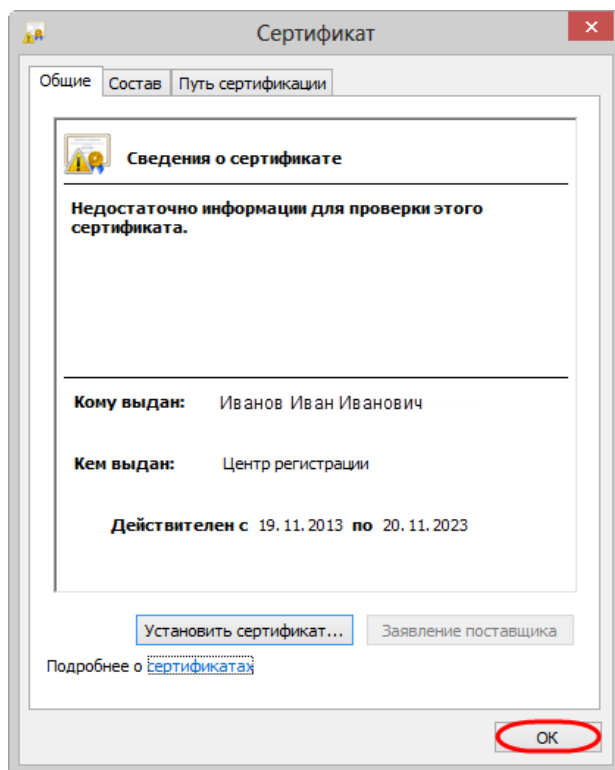


### Работа с сертификатами

Далее необходимо нажать кнопку «Выбрать». В результате откроется окно, в котором следует выбрать личный сертификат, полученный от Московской Биржи в ответ на запрос, и нажать кнопку «Открыть». Далее отобразится информация о добавляемом сертификате, в котором следует нажать кнопку «ОК».

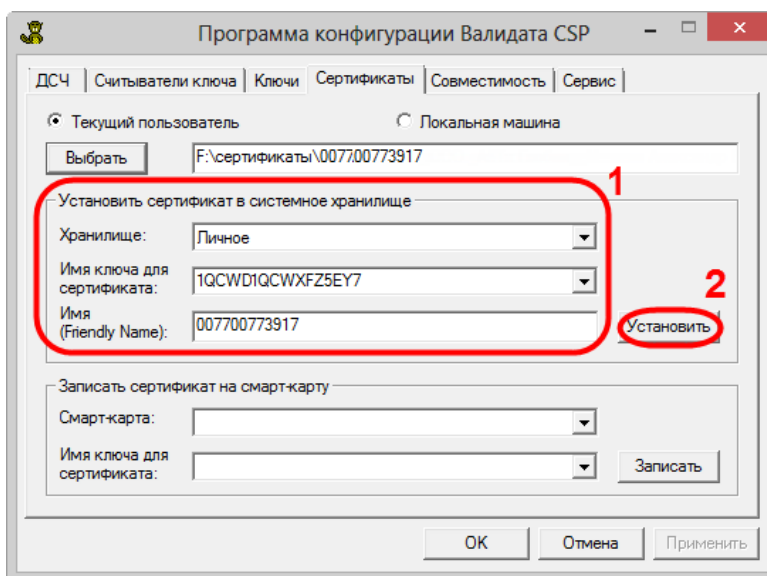


### Выбор личного сертификата

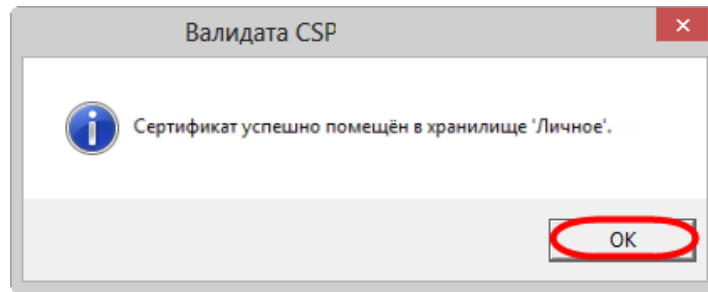


Информация о добавленном сертификате

В результате во вкладке Сертификаты отобразится информация о сертификате. Для добавления сертификата следует нажать кнопку Установить. По завершении добавления сертификата откроется информационное сообщение, в котором следует нажать кнопку «ОК».



Информация о сертификате



Завершение добавления сертификата в хранилище

После выполненных настроек пользователь сможет в Web-кабинете отправлять сообщения, заверенные ЭП тестового закрытого ключа, и получать сообщения от репозитария.

Для обеспечения безопасности передаваемые данные шифруются на сертификате открытого ключа НРД, который требуется добавить в ПК Справочник сертификатов (см. раздел Добавление сертификата НРД).



## 4.4.4 Боевые ключи, ГОСТ

Для работы в системе ЭДО НРД на рабочем компьютере пользователя должны быть установлены следующие сертификаты и ключи:

- корневой сертификат Московской Биржи (удостоверяющего центра, далее УЦ);
- сертификат (открытый ключ) НРД для шифрования сообщений, направленных от клиента к репозитарию;
- закрытый ключ клиента для формирования электронной подписи к сообщениям, направленных от клиента к репозитарию;
- сертификат (открытый ключ) клиента для зашифровки сообщений, направленных от репозитария к клиенту, и проверки электронной подписи сообщений, отправленных от клиента.

На схеме 2 показан общий порядок установки сертификатов и ключей.

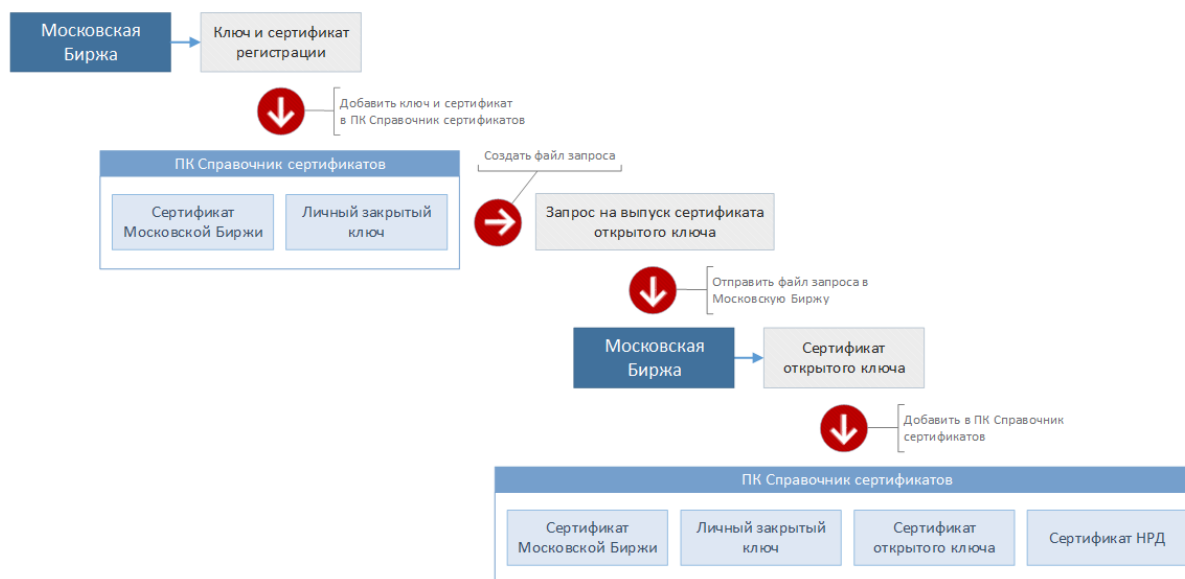


Схема 2 – порядок установки сертификатов и ключей

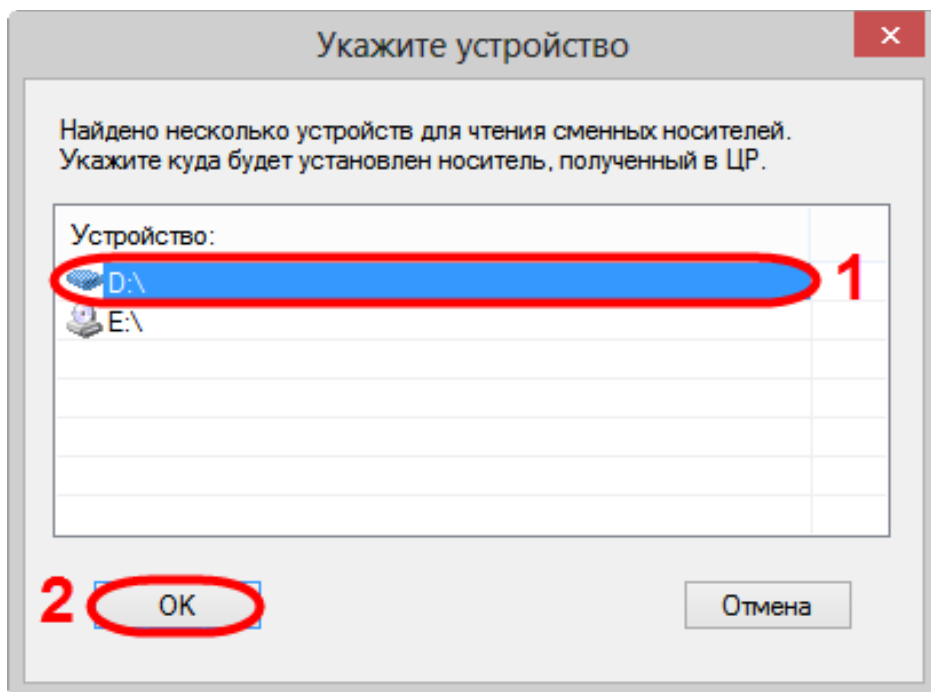
### Получение сертификата

Для получения сертификата от Московской Биржи необходимо:

1. добавить закрытый ключ сертификата регистрации и сертификат регистрации в ПК Справочник сертификатов;
2. сформировать открытый и закрытый ключ и отправить запрос на выпуск сертификата.

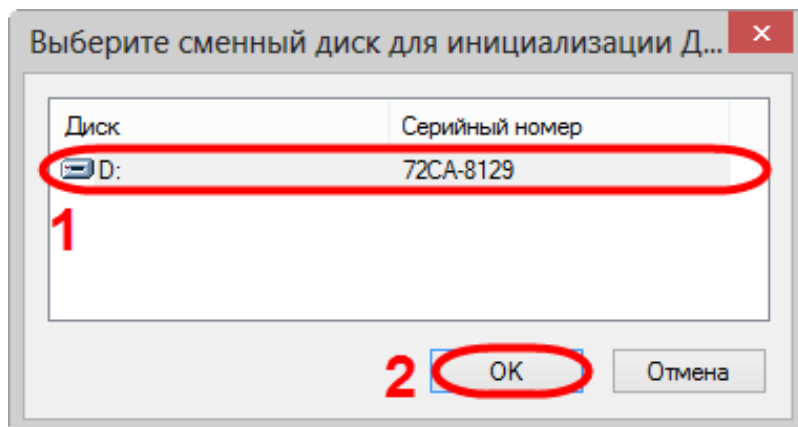
Ключ и сертификат регистрации пользователь получает при оформлении всех [необходимых документов](#). В целях обеспечения безопасности папку, в которой расположен закрытый ключ и сертификат регистрации, следует сохранить на внешний накопитель.

Перед началом работы необходимо вставить внешний накопитель, на котором расположен закрытый ключ сертификата регистрации и сертификат регистрации, в usb-порт компьютера, затем запустить ПК Справочник сертификатов через меню Пуск → Все программы → АПК Клиент ММВБ → Справочник сертификатов. В результате откроется окно, где необходимо выбрать устройство, на котором расположен ключ и сертификат регистрации и нажать кнопку «ОК».



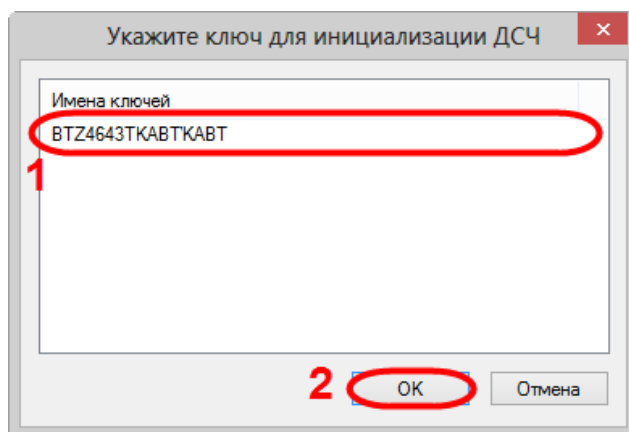
Выбор внешнего устройства

При запуске ПК Справочник сертификатов производится инициализация криптографического модуля и датчика случайных чисел (ДСЧ).



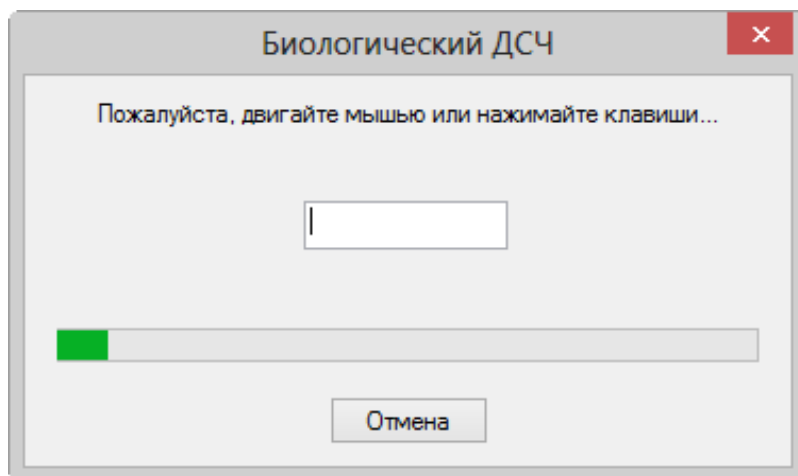
Выбор внешнего устройства

Для выполнения инициализации необходимо указать соответствующее устройство считывания и закрытый ключ сертификата регистрации.



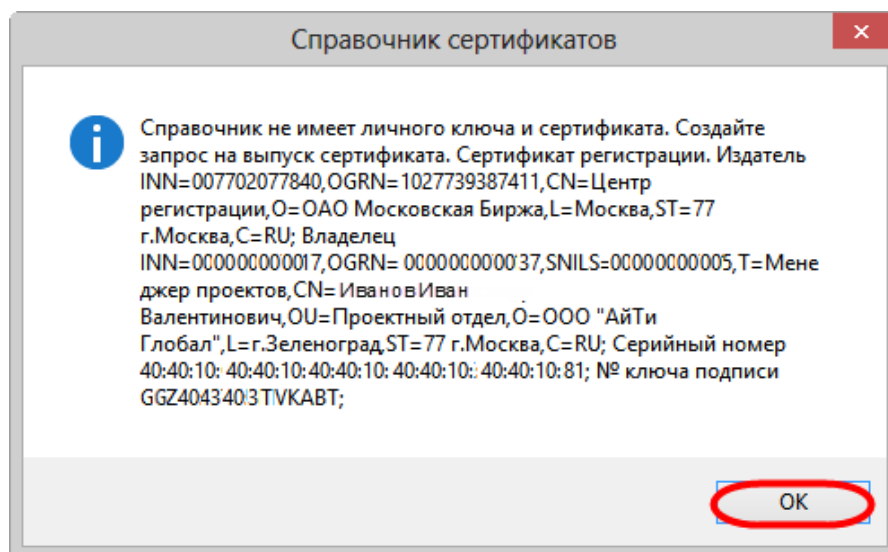
Выбор закрытого ключа регистрации

Для завершения инициализации необходимо несколько раз подвигать мышкой в окне инициализации или нажать любую клавишу на клавиатуре.



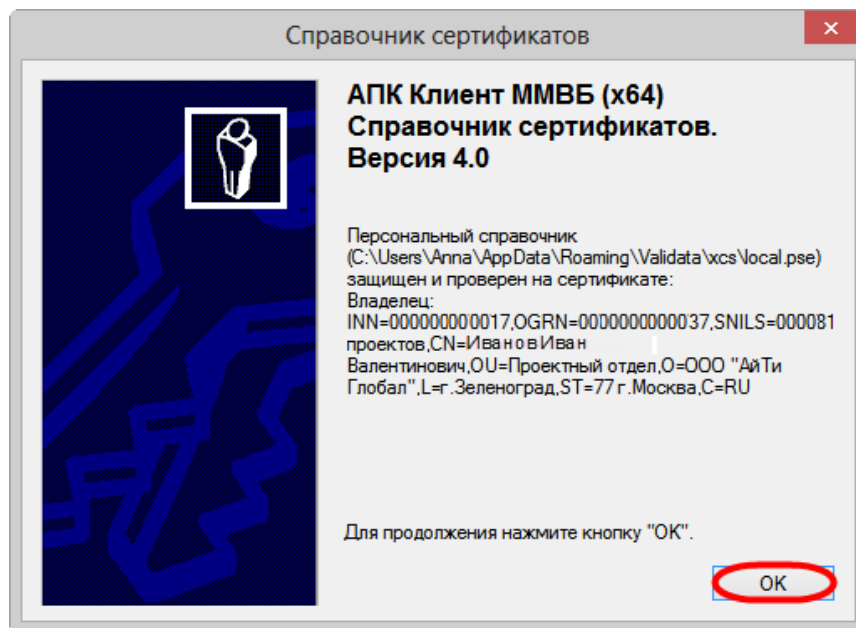
Процесс инициализации

В результате автоматически будут добавлены ключ и сертификат регистрации. На экране отобразится сообщение, содержащее информацию о добавленных файлах, в котором следует нажать кнопку ОК.



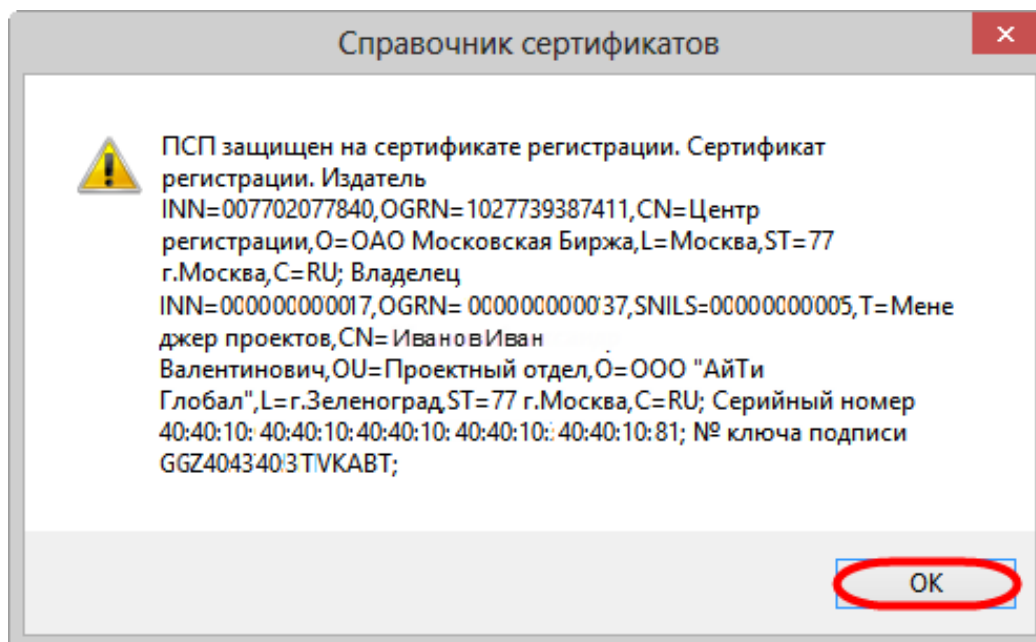
Информация о сертификате регистрации

На основе сертификата регистрации будет сформирован персональный и локальный справочник. Персональный справочник подтверждается электронной подписью с помощью закрытого ключа регистрации. В персональном справочнике будет отображен корневой сертификат (УЦ) Московской Биржи, в разделе Сертификат регистрации – Сертификат регистрации пользователя.




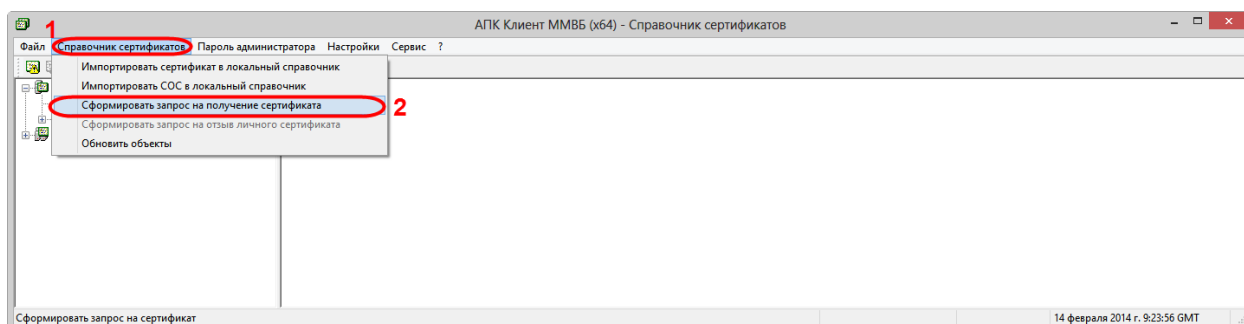
Информация о персональном справочнике

Далее откроется сообщение, информирующее о защите персонального справочника сертификатом регистрации. В данном окне необходимо нажать кнопку «ОК» для перехода к созданию личных ключей и запроса на их подтверждение.



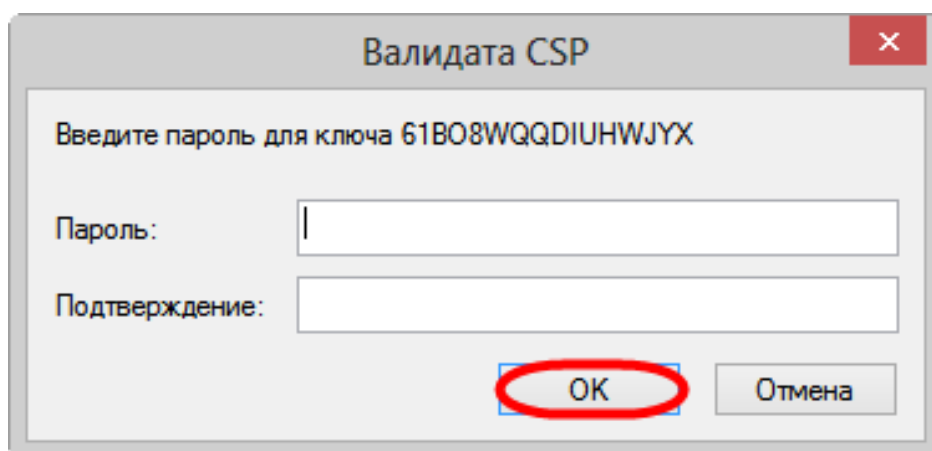
Данные о сертификате регистрации

Для генерации ключей и формирования запроса необходимо выбрать пункт меню Справочник сертификатов → Сформировать запрос на получение сертификата, или нажать на иконку  на панели инструментов.



### Формирование запроса

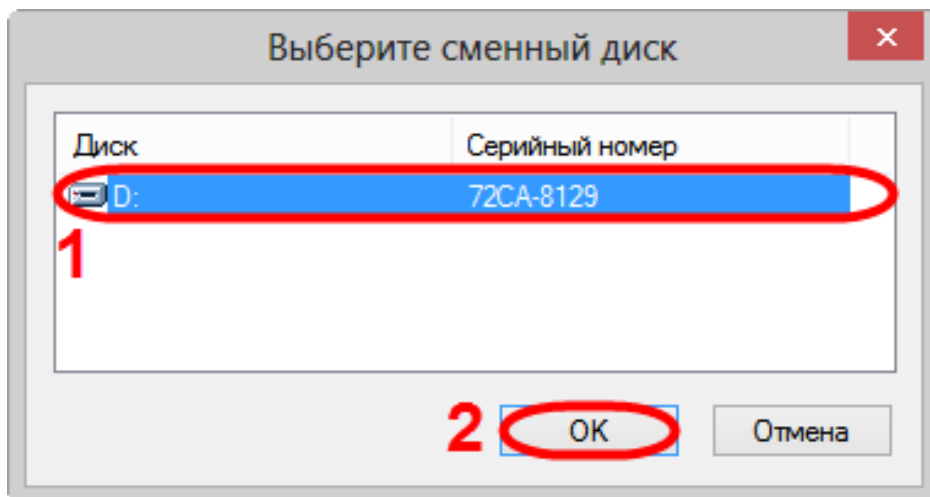
Далее будет предложено задать пароль для созданного запроса. Данный шаг рекомендуется пропустить и нажать кнопку «ОК».



### Окно для задания пароля к запросу

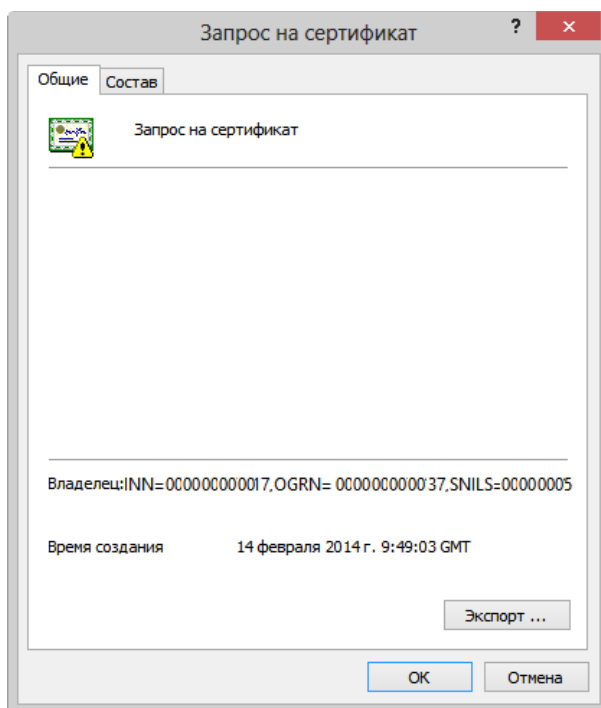
После этого необходимо указать устройство, на которое будет сохранен созданный закрытый ключ, и нажать кнопку «ОК».

Для обеспечения безопасности открытый и закрытый ключ рекомендуется хранить на внешнем накопителе. Для начала работы в Web-кабинете, внешний накопитель необходимо вставить в usb-порт компьютера. По завершении работы – извлечь.

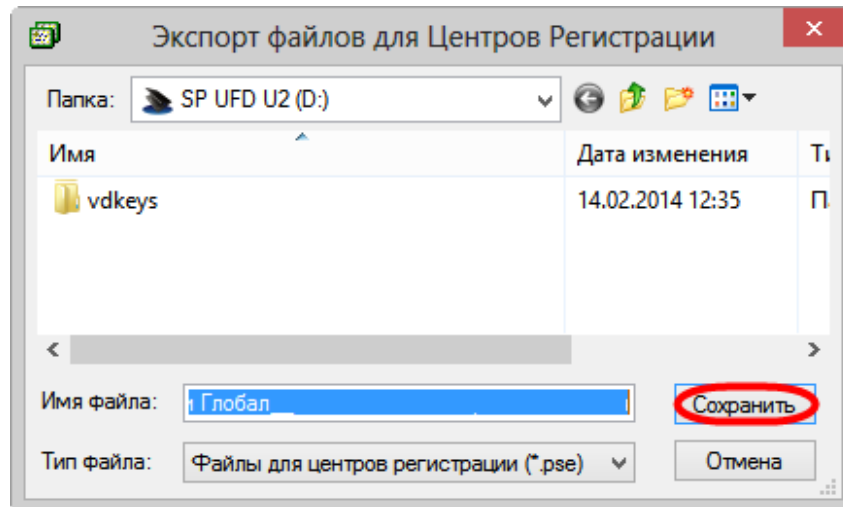


Выбор внешнего устройства

В результате будут сформированы личные ключи и запрос на выпуск сертификата. В диалоговом окне Запрос на сертификат следует нажать кнопку ОК. В результате откроется окно Экспорт файлов для Центров Регистрации, где следует выбрать папку, в которой будет сохранен запрос, и нажать кнопку «Сохранить».



Запрос на сертификат



#### Сохранение запроса

Полученный запрос (файл с расширением .pse) необходимо сжать и отправить на адрес **pki@moex.com**, приложив сканированный и подписанный сертификат регистрации (документ). В теме сообщения следует указать наименование организации и требуемые области действия сертификата (например, "ЗАО "Облачные инвестиции" – ЭДО валютного рынка, ЭДО фондового рынка"). В ответ от Московской Биржи придет письмо с прикрепленными ZIP-файлом сертификата. Данный сертификат необходимо добавить в ПК Справочник сертификатов.

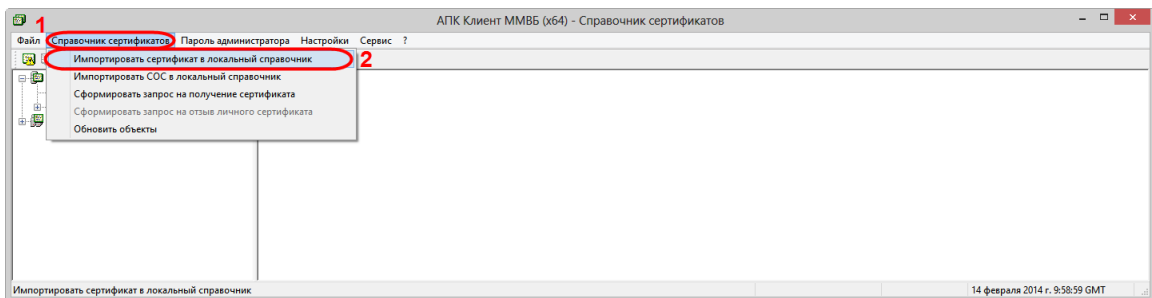
Полученный сертификат действителен только для созданного открытого и закрытого ключа, которые хранятся на компьютере пользователя. Поэтому сертификат от Московской Биржи необходимо добавить в ПК Справочник сертификатов, установленном на этом же компьютере, на котором формировался запрос на выпуск сертификата!

#### Добавление сертификата в ПК Справочник сертификатов

Для того чтобы добавить сертификат в ПК Справочник сертификатов необходимо:

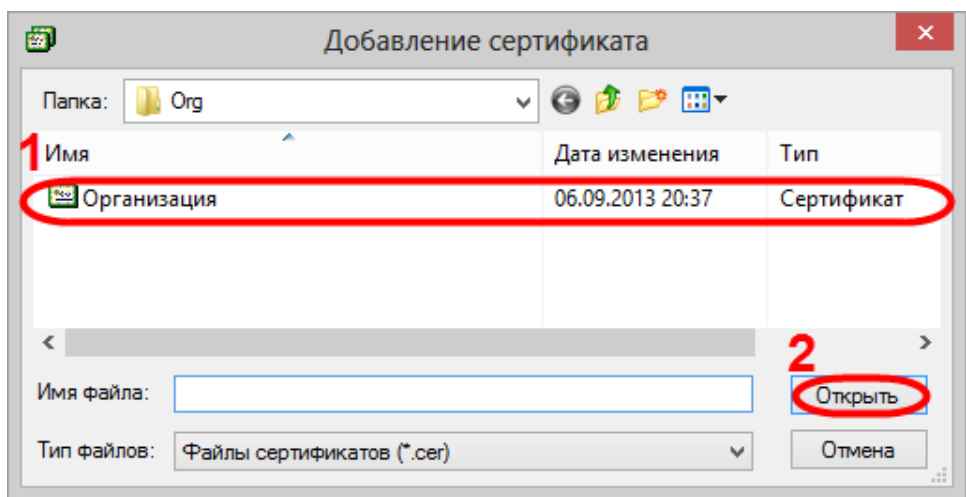
1. запустить ПК Справочник сертификатов через меню Пуск → Все программы → АПК Клиент ММВБ → Справочник сертификатов;
2. выбрать пункт Справочник сертификатов → Импортировать сертификат в локальный справочник.





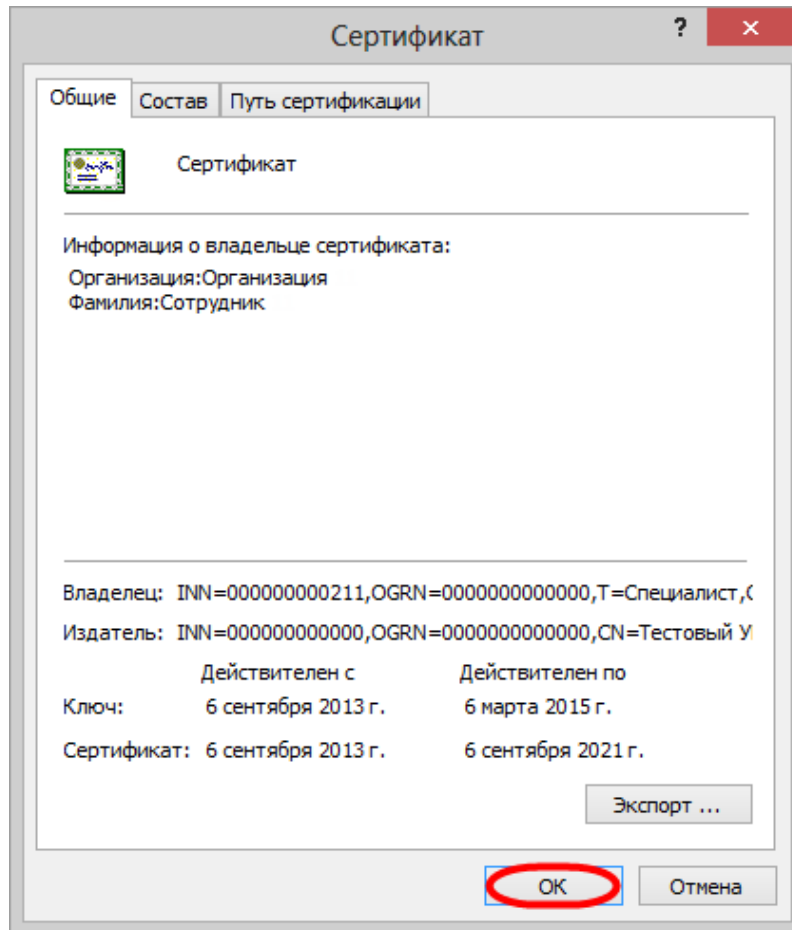
Переход к импорту файла

В результате откроется окно для выбора файла сертификата;



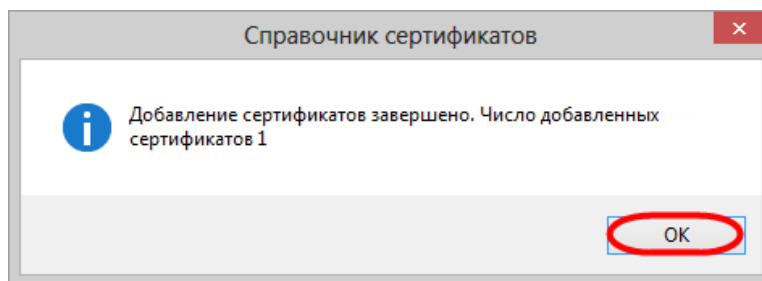
Выбор сертификата

3. выбрать файл сертификата и нажать кнопку Открыть. Затем откроется окно с информацией о добавляемом сертификате, в котором следует нажать кнопку «ОК».

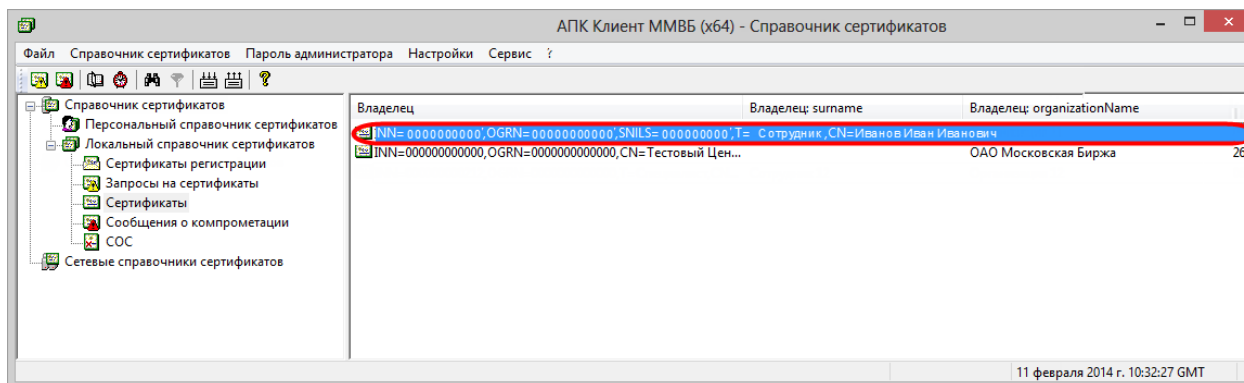


Информация о добавляемом сертификате

Затем отобразится окно, информирующее об успешном добавлении сертификата в справочник, в котором следует нажать кнопку «ОК». Пример добавления сертификата представлен на рисунке ниже.

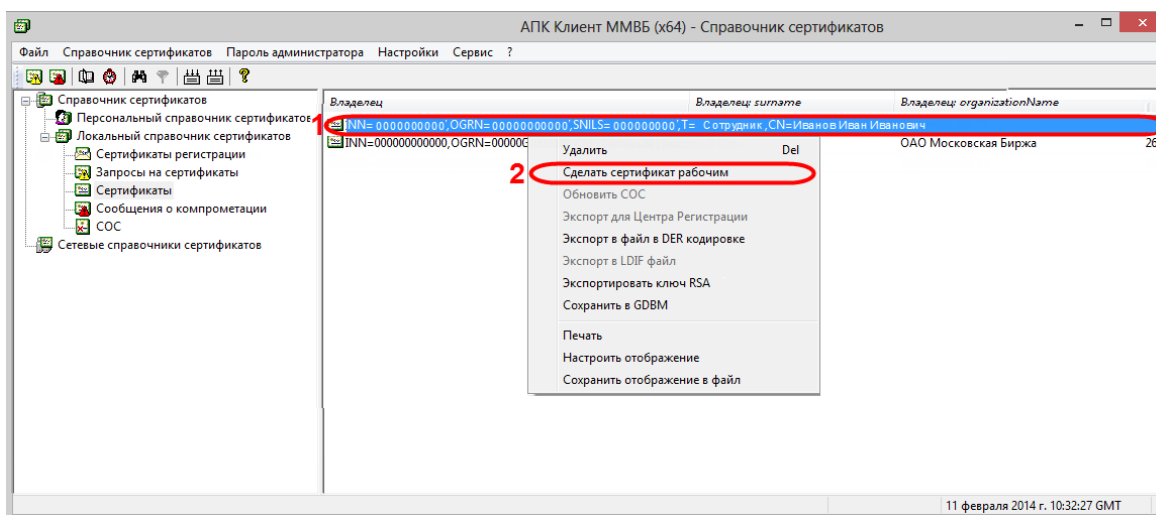


Информационное сообщение



Пример добавления сертификата

Добавленный сертификат необходимо сделать "рабочим". Для этого следует выбрать добавленный сертификат, нажать правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать пункт Сделать сертификат рабочим.



Выбор рабочего сертификата

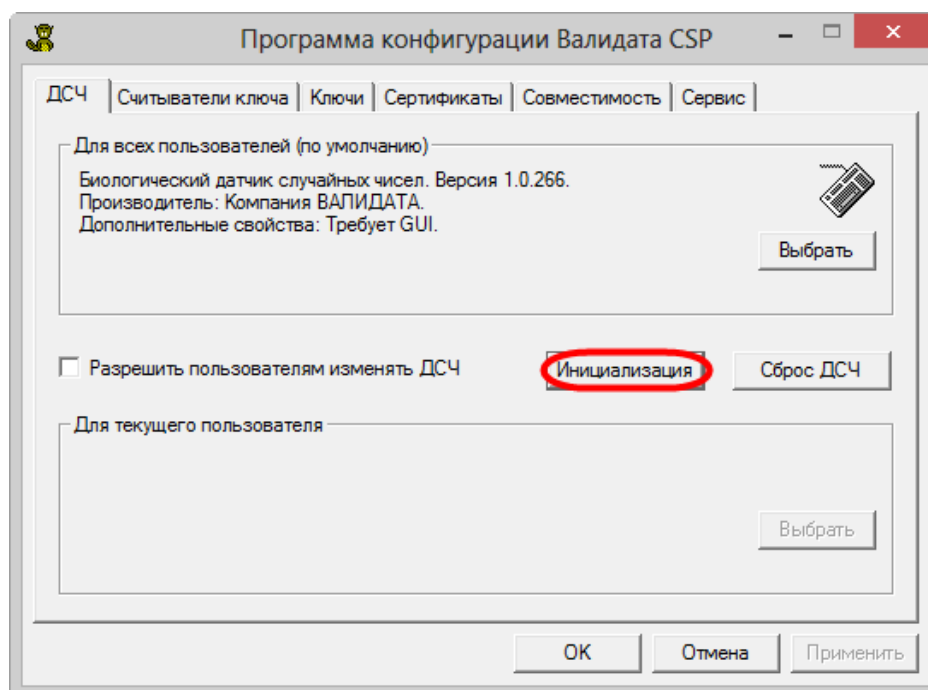
После добавления личного сертификата в ПК Справочник сертификатов, персональный справочник подписывается на личном сертификате пользователя. Для формирования электронной подписи к отправляемым сообщениям необходимо выполнить настройки Валидата CSP.

### Добавление сертификата в криптопровайдер Валидата CSP

Запуск программы производится через меню Пуск → Все программы → СКЗИ Валидата CSP → Программа конфигурации СКЗИ.

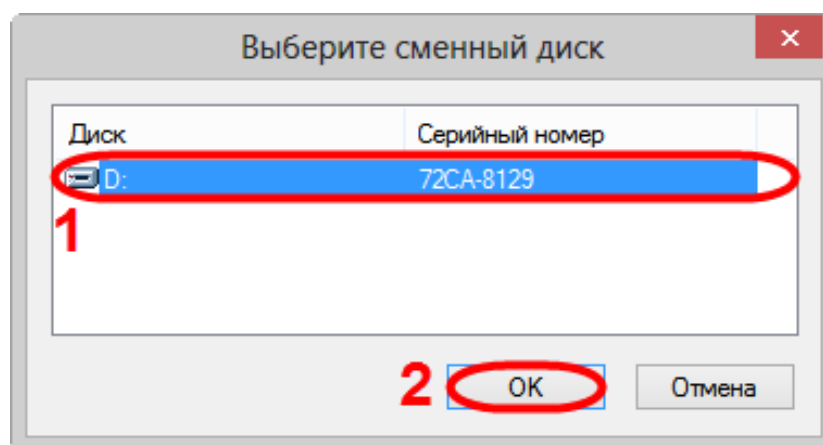
Для ОС Windows 7 и 8 версии программу следует запустить от имени администратора. Для этого необходимо нажать правой кнопкой мыши на Программа конфигурации СКЗИ и в контекстном меню выбрать пункт Запуск от имени администратора.

На экране откроется главное окно программы. Для работы СКЗИ Валидата CSP требуется инициализировать ДСЧ, нажав кнопку «Инициализация».



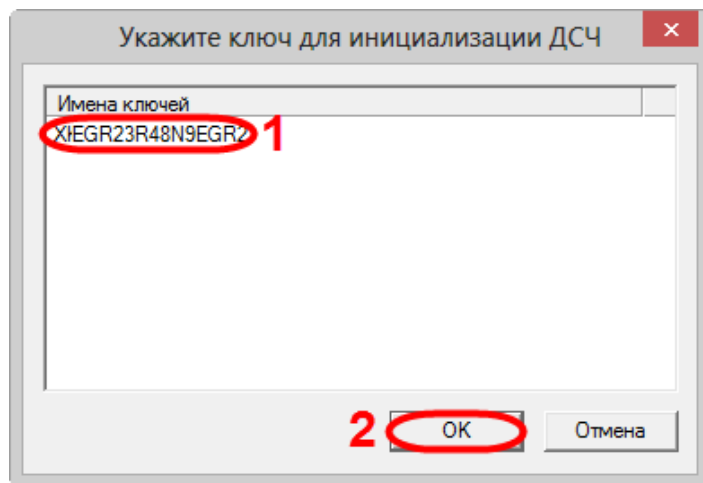
Выбор внешнего устройства

Далее на экране откроется окно Выберите сменный диск, в котором необходимо указать устройство, на котором сохранен закрытый ключ.



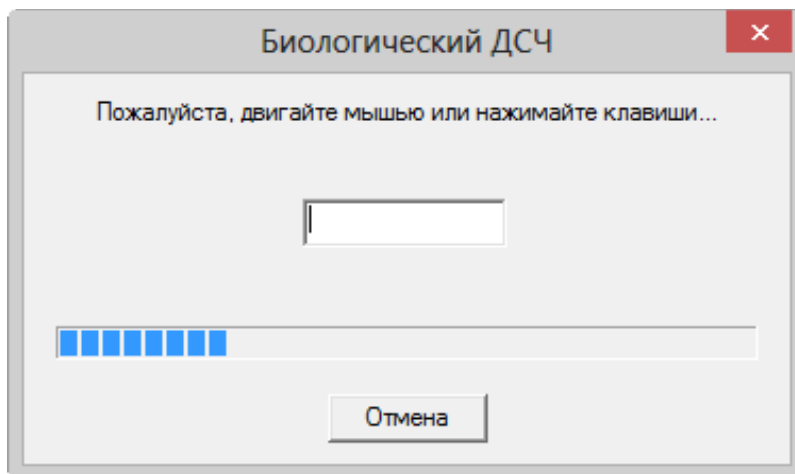
Выбор внешнего устройства

В следующем окне следует выбрать созданный закрытый ключ и нажать кнопку «ОК».

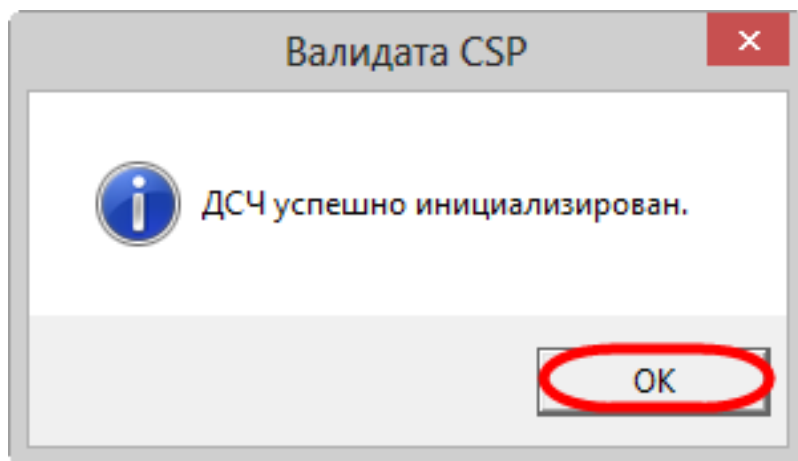


Выбор закрытого ключа

По умолчанию в СКЗИ Валидата CSP для инициализации используется биологический датчик ДСЧ, требующий вмешательство пользователя, поэтому в следующем окне необходимо несколько раз подвигать мышкой или нажать любую клавишу на клавиатуре для набора случайных чисел. Программа выполнит операцию и выдаст сообщение об успешной инициализации.



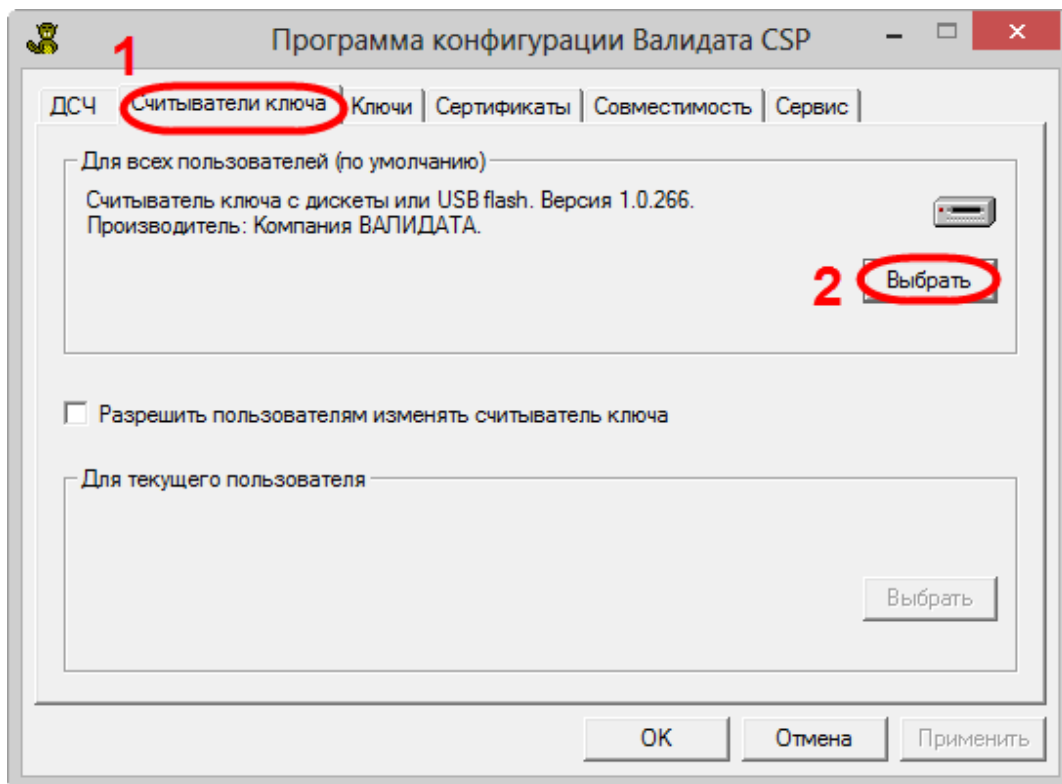
Процесс инициализации



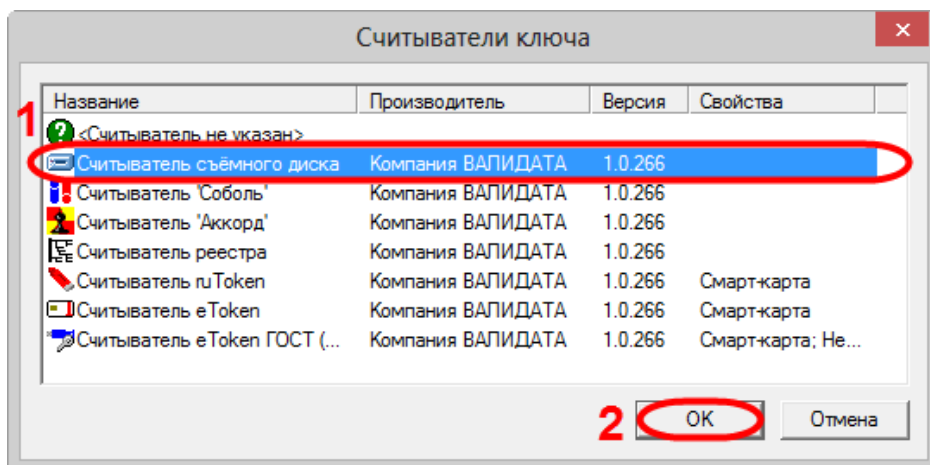
Результат инициализации

СКЗИ Валидата CSP предназначена для расшифровки и формирования ЭП с помощью закрытого ключа. Как правило, для защиты информации закрытый ключ хранится на внешних накопителях (дискетах, usb-флеш). Для чтения ключей с внешних устройств в СКЗИ Валидата CSP используются программные модули – считыватели ключей. Для его выбора следует:

1. перейти во вкладку Считыватели ключа;
2. нажать кнопку «Выбрать». В результате откроется окно Считыватель ключа;
3. указать тип считывателя (внешний накопитель);
4. нажать кнопку ОК.

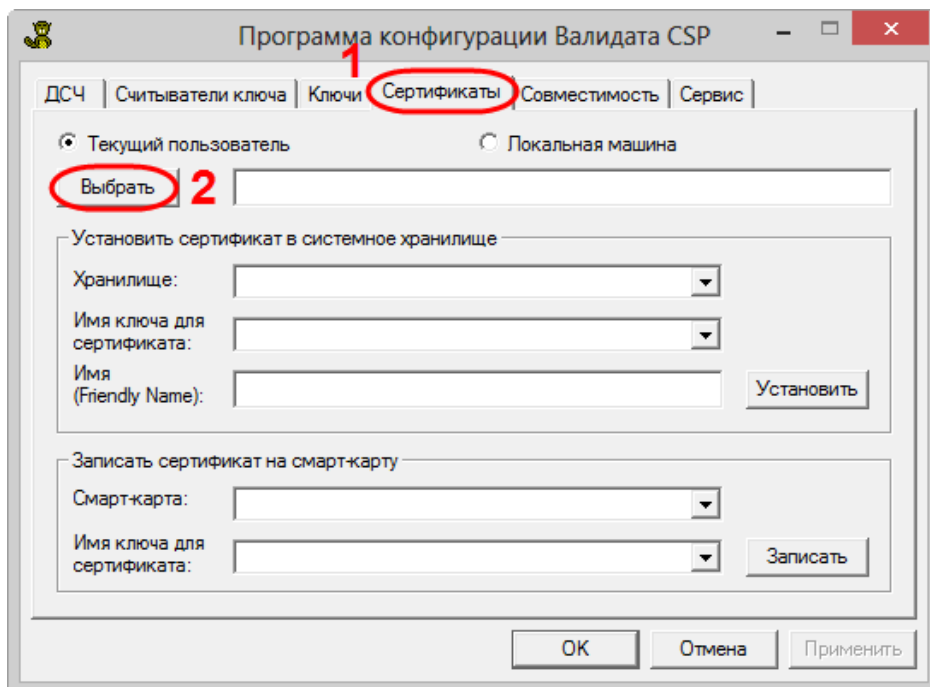


Считыватели ключа



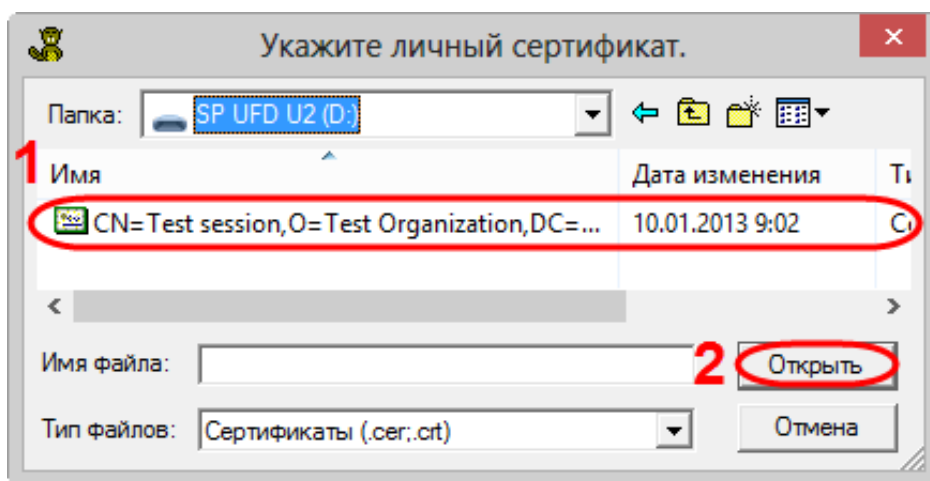
Считыватель съёмного диска

После этого необходимо перейти во вкладку Сертификаты и установить открытый личный ключ пользователя в системное хранилище.



### Работа с сертификатами

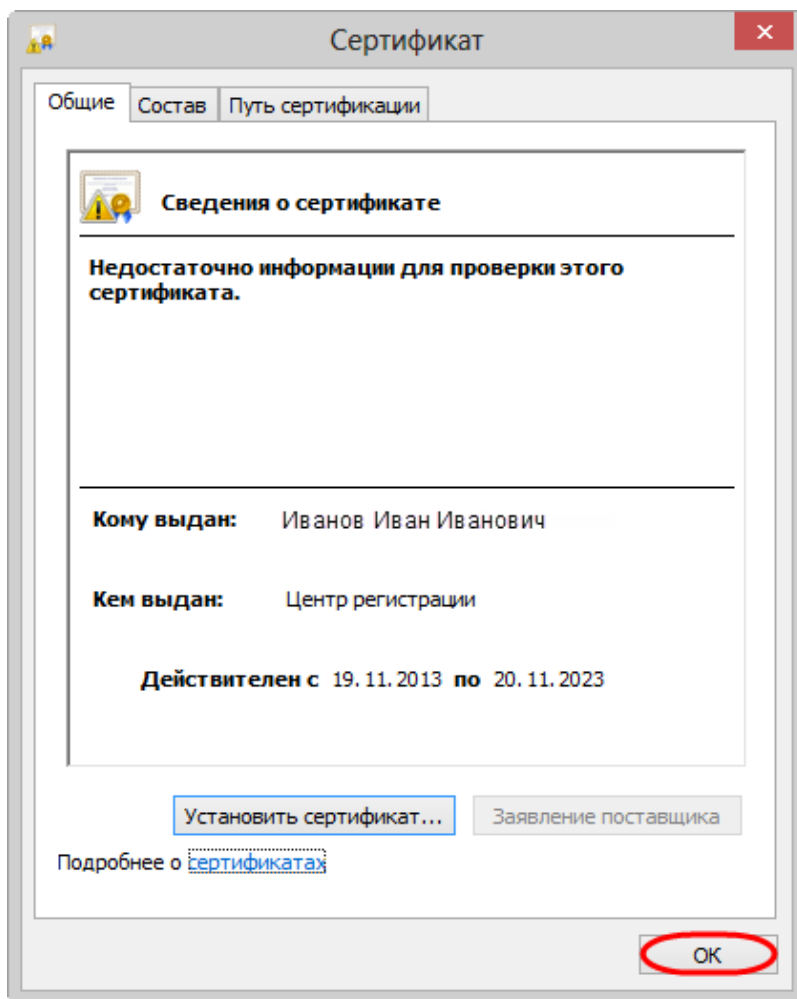
Далее необходимо нажать кнопку «Выбрать». В результате откроется окно, в котором следует выбрать личный сертификат, полученный от Московской Биржи в ответ на запрос, и нажать кнопку Открыть.



### Выбор личного сертификата

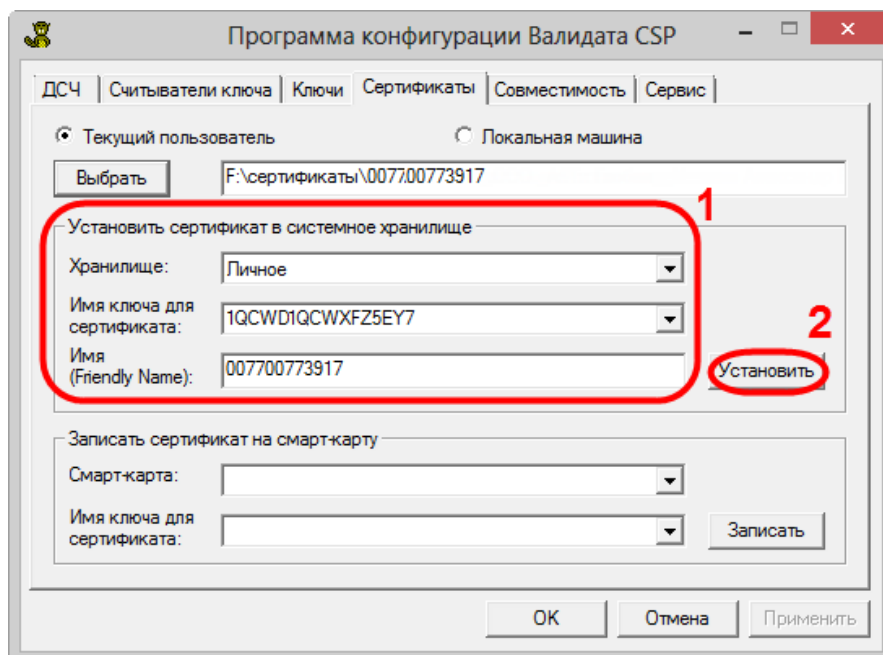
Далее отобразится информация о добавляемом сертификате, в котором следует нажать кнопку «ОК».





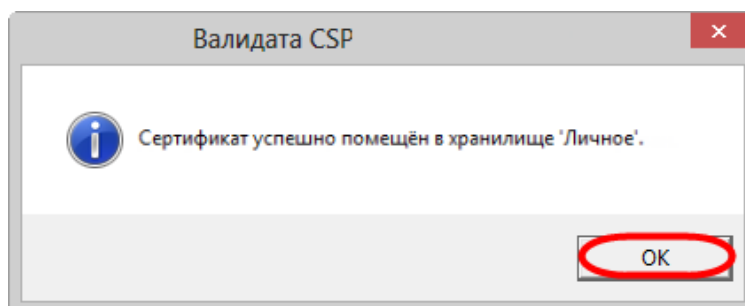
Информация о добавленном сертификате

В результате во вкладке Сертификаты отобразится информация о сертификате. Для добавления сертификата следует нажать кнопку Установить.



Информация о сертификате

По завершении добавления сертификата откроется информационное сообщение, в котором следует нажать кнопку «ОК».



Завершение добавления сертификата в хранилище

Далее необходимо сохранить файл открытого ключа для получения логина и пароля.

## 4.5 Проверка работоспособности Web-кабинета

Для того чтобы убедиться в правильности выполненных настроек, необходимо проверить работоспособность системы. После авторизации в Web-кабинете рекомендуется выполнить тестовую отправку сообщения. На примере поручения Запрос выписки рассмотрим, как создавать и отправлять сообщения в Web-кабинете. Для этого необходимо перейти в раздел Подготовка и выбрать форму поручения Запрос выписки.

Отчеты об уплате маржевых сумм  
Оценочная стоимость  
Ген. соглашения  
Справочник участников  
Справочник полномочий

**1**

Подготовка ▾

К отправке 4  
Черновики 1139  
Удаленные 32  
Отправленные 551  
Шаблоны 2  
Исходящие УТИ 106  
Входящие УТИ 19

Расчетные документы  
Информационные письма  
Информационные письма ЭДО НРД 4  
Конвертер форматов  
Валидация

Администрирование  
Настройки

Документация  
Тех. поддержка  
Формат сообщений v4.4

«Соглашение о будущей процентной ставке» CM031 fta  
+ «Процентный своп» CM032 swap  
+ «Сделка фиксации максимума / минимума процентной ставки» CM033 capFloor  
+ «Сделка свопцион» CM034 swaption

+ «Сделка репо» CM041 repo  
+ «Сделка с облигацией» CM042 bondSimpleTransaction  
+ «Форвард на облигации» CM043 bondForward  
+ «Опцион на облигации» CM044 bondOption  
+ «Опцион на корзину облигаций или индексов облигаций» CM045 bondBasketOption  
+ «Сделка с акциями» CM046 equitySimpleTransaction  
+ «Форвард на фондовые активы» CM047 equityForward  
+ «Опцион на фондовые активы» CM048 equityOption

+ «Товарный форвард» CM051 commodityForward  
+ «Товарный опцион» CM052 commodityOption  
+ «Товарный своп» CM053 commoditySwap  
+ «Товарный свопцион» CM054 commoditySwaption

+ «Своп на облигации» CM061 bondSwap  
+ «Своп на акции» CM062 equitySwapTransactionSupplement

+ «Кредитный дефолтный своп» CM071 creditDefaultSwap  
+ «Кредитный свопцион» CM072 creditDefaultSwapOption

+ «Иные сделки» CM081 generalProduct

**2**

+ «Запрос на предоставление выписки» CM004

+ «Анкета генерального соглашения» CM010 masterAgreementTerms  
+ «Анкета прекращения генерального соглашения» CM011 masterAgreementTermination  
+ «Анкета договора, заключенного в целях обеспечения исполнения обязательств» CM012 masterAgreementPerformance  
+ «Заявление о назначении Информированных лиц» CM016 designationRA  
+ «Заявление об отказе от функций Информированного лица» CM017 rejectionRA  
+ «Заявление на подключение/отключение сопутствующих услуг» CM018 billableService  
+ «Запрос табличного отчета» CM019 tabularReportRequest

## Раздел «Подготовка»

В результате откроется форма создания и редактирования сообщения. Необходимо заполнить поля формы, проверить правильность заполнения поручение, нажав кнопку «Валидировать». В случае, если форма заполнена корректно, нажать кнопку «Отправить».

Главная / Подготовка / Создание

## Создание нового сообщения

Запрос на предоставление выписки по договорам, зарегистрированным в интересах клиента СМ004

Анкета Сохранить Валидировать Отправить Прикрепить файл Закрыть

**1** Параметры запроса

Сторона	[PARTY-1-CODE]
LEI/SWIFT/INN стороны	<input type="text"/>
LEI отправителя	LEI_VRKITGLOBAL0000000004
Тип выписки	<input type="text"/>
Дата начала периода выписки	<input type="text"/>
Дата окончания периода выписки	<input type="text"/>
<i>Параметры выписки</i> <span>+</span> <span>x</span>	
Выбор способа запроса выписки	<span>+</span> <span>x</span>
Тип документа	<input type="text"/> <span>+</span> <span>x</span>
Статус сделки	<span>+</span> <span>x</span>
Номер сообщения	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения <span>✎</span> <span>x</span>
Уникальный код цепочки сообщений	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения <span>✎</span> <span>x</span>

### Отправка поручения

Если все настройки выполнены верно, отправленное сообщение должно отобразиться в списке экранной формы «Отправленные», ответ на запрос выписки – в экранной форме «Выписки».

## 5. Авторизация в Web-кабинете

Для входа в Web-кабинет пользователю необходимо в адресной строке браузера ввести URL Web-кабинета и перейти на форму авторизации. На нижней панели формы расположены кнопки для:

- перехода на сайт документации по Web-кабинету;
- вызова формы с контактами технической поддержки НРД;
- перехода на сайт спецификации сообщений торгового репозитория НКО АО НРД;

Для входа в систему следует заполнить данные учетной записи и нажать кнопку «Войти».

<https://cabinet-t3.nsd.ru/rwc/> — Опытная эксплуатация (ОЭ)

<https://cabinet-gt.nsd.ru/rwc/> — Тестовый контур GUEST аналогичный ПРОД контуру

URL (промышленный контур) ГОСТ и RSA: <https://cabinet.nsd.ru/rwc/>

Для ПРОД так же есть

<https://edog.nsd.ru/rwc/> — mTLS для ГОСТ криптографии

<https://edor.nsd.ru/rwc/> — mTLS для RSA криптографии

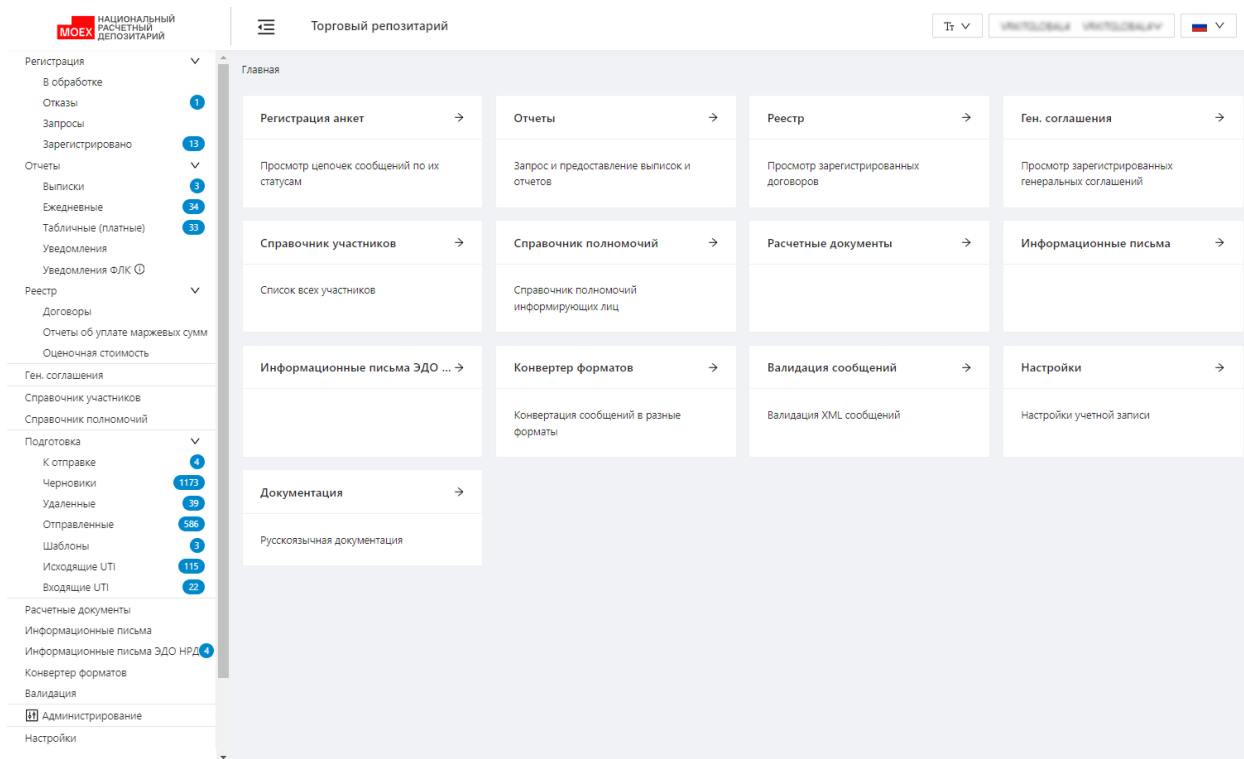
Авторизация пользователя

После 5 попыток некорректного ввода данных учетной записи форма ввода логина будет временно заблокирована. По истечении 5 минут форма разблокируется автоматически.

Если при переходе к Web-кабинету возникает ошибка, необходимо проверить:

- установлено ли все необходимое криптографическое ПО нужной разрядности;
- установлен ли сертификат НРД в ПК Справочник сертификатов.

В случае успешной авторизации откроется главная страница Web-кабинета.



Главная страница Web-кабинет

## 5.1 Изменение пароля учетной записи

Каждый пользователь Web-кабинета может изменить пароль своей учётной записи. Для смены пароля необходимо:

- открыть форму Настройки (пункт меню «Настройки» в левом боковом меню);
- перейти на закладку «Изменение пароля»
- указать старый пароль;
- ввести новый пароль;

Новый пароль должен соответствовать следующим требованиям сложности:

- состоять не менее чем из десяти символов;
- содержать латинские прописные и строчные буквы и цифры.

Новый пароль не должен совпадать с последними 10 использованными паролями.

- подтвердить новый пароль;
- нажать кнопку «Изменить пароль».

### Изменение пароля

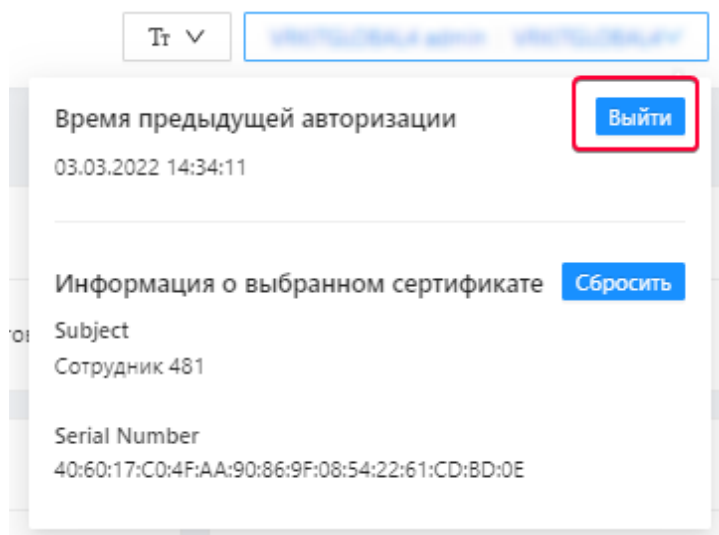
При первом входе в систему процедура смены пароля обязательна. В случае успешной авторизации откроется форма «Срок действия пароля истек», в котором необходимо ввести новый пароль, затем повторить пароль и нажать кнопку «ОК».

### Изменение пароля по истечении срока его действия

Если пароль утерян, необходимо обратиться к техническому администратору для создания нового пароля.

Для выхода из системы необходимо нажать на наименование пользователя и в окне нажать кнопку «Выйти».

Рядом с кнопкой отображается время предыдущей авторизации в систему.



Подтверждение выхода из системы

В результате произойдет переход на форму авторизации пользователя. Также выход из системы производится автоматически, если время бездействия пользователя в системе больше 15 минут.



## 6. Учетные записи пользователей

Учетные записи в Web-кабинете определяют, к каким функциям имеет доступ пользователь и какие задачи он может выполнять в системе. В рамках одного участника – клиента репозитария – в системе доступны три стандартные роли:

- Технический администратор;
- Администратор (для данной учетной записи дополнительно можно назначить свою роль);
- Оператор.

В таблице 3 приведен список экранных форм и операций, которые доступны пользователю в зависимости от типа учетной записи.

Таблица 3 – Учетные записи пользователей

Тип учетной записи	Описание	Доступные формы
Технический администратор	Создается НРД для предоставления доступа к Web-кабинету. Технический администратор выполняет: <ul style="list-style-type: none"><li>• создание и редактирование учетных записей;</li><li>• просмотр результатов работы системы;</li><li>• создание и редактирование дополнительных ролей пользователей</li></ul>	Администрирование: <ul style="list-style-type: none"><li>• Учетные записи</li><li>• Журнал операций</li><li>• Журнал аудита</li><li>• Уведомления</li><li>• Фоновые задачи</li><li>• Настройки</li></ul>

Администратор	<p>Под данной учетной записью пользователь имеет доступ ко всем экранным формам Web-кабинета и генеральным соглашениям.</p> <p>Администратор системы создает, редактирует, просматривает, отправляет договора, отчеты, запросы и т.д.</p>	<p>Главная:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регистрация</li> <li>• Отчеты</li> <li>• Реестр</li> <li>• Ген. Соглашения</li> <li>• Справочник участников</li> <li>• Справочник полномочий</li> <li>• Подготовка</li> <li>• Расчетные документы</li> <li>• Информационные письма</li> <li>• Информационные письма ЭДО НРД</li> <li>• Конвертер форматов</li> <li>• Валидация</li> <li>• Настройки</li> </ul>
Оператор	<p>Под данной учетной записью пользователь работает со справочниками, разделом подготовки, расчетными документами и письмами, разделом настройки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справочник участников</li> <li>• Справочник полномочий</li> <li>• Подготовка</li> <li>• Расчетные документы</li> <li>• Информационные письма</li> <li>• Информационные письма ЭДО НРД</li> <li>• Конвертер форматов</li> <li>• Валидация</li> <li>• Настройки</li> </ul>
Свои роли	<p>Создается техническим администратором. В <u>дополнительной</u> роли настраиваются права доступа к необходимым экранным формам и действиям в системе.</p>	<p>Настраивается тех. администратором</p>

## 7. Администрирование Web-кабинета

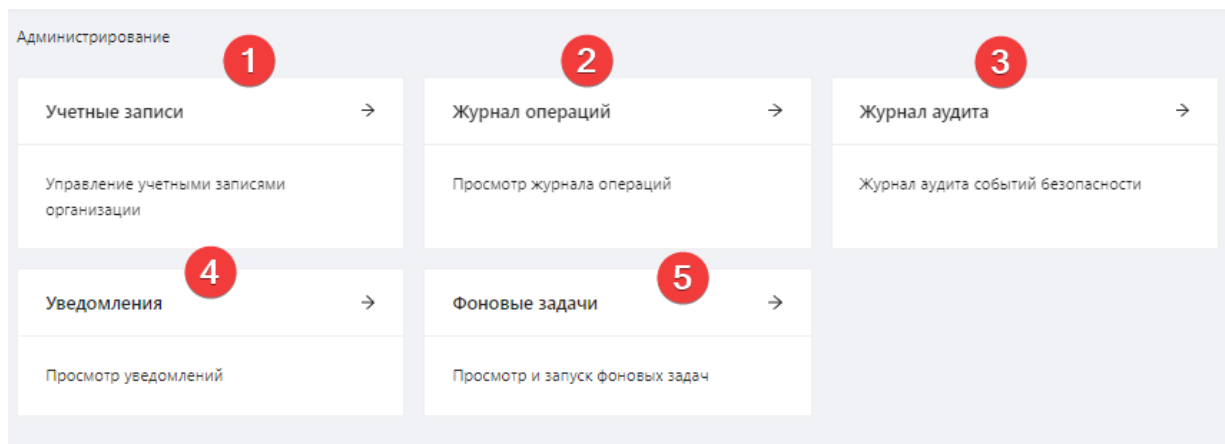
Для работы с Web-кабинетом должно быть настроено все необходимое ПО (подробнее в разделе [Технические требования](#))

Администрирование Web-кабинета Репозитория осуществляет Технический администратор либо учётная запись с ролью, в которой есть соответствующие права.

Для назначения Технического администратора необходимо подать в НРД соответствующую Заявку на обеспечение ЭДО.

Техническому администратору доступно:

- управление учётными записями;
- просмотр журнала операций о действиях пользователя (авторизация, изменение учетной записи);
- просмотр журнала аудита событий безопасности;
- просмотр уведомлений
- просмотр и запуск фоновых задач



Экранная форма «Администрирование»

### 7.1 Учётные записи

Управление учётными записями включает:

1. добавление учетной записи;
2. редактирование учетной записи;
3. удаление учетной записи;
4. создание дополнительных ролей.

Перечисленные выше настройки выполняются в экранной форме Учетные записи, которая содержит вкладки:

- Активные учетные записи;
- Удаленные учетные записи;
- Роли;
- Настройки.




## 7.1.1 Активные учетные записи


Вкладка Активные учетные записи отображает список текущих пользователей системы.

ФИО пользователя	Логин пользователя	Роль
test	test	test
Администратор	testing_admin	123

Вкладка «Активные учетные записи»

Цвет фона строк соответствуют роли пользователя в системе:

-  – технический администратор;
-  – администратор/дополнительно созданные роли;
-  – оператор.

Список активных учетных записей можно скачать нажатием кнопки  над таблицей. В результате на компьютер будет загружена таблица Excel со следующими данными:


- Идентификатор;
- ФИО пользователя;
- Логин пользователя;
- Роль;
- E-mail;
- Дата создания;
- Последний вход.

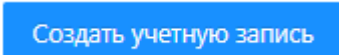
## Добавление учетной записи

Для добавления нового пользователя в рамках одного участника (клиента репозитория) необходимо нажать кнопку «Добавить учетную запись». В экранной форме Новая учетная запись следует заполнить:

### Добавление нового пользователя

- ФИО пользователя;
- Роль пользователя в системе (администратор, оператор или [дополнительная роль](#));
- логин и пароль для входа в систему;
- E-mail для [электронной рассылки уведомлений](#) о новых сообщениях репозитория.

Изменить адрес электронной почты можно с помощью кнопки  на функциональной панели. Описание кнопок приведено в таблице 5.

Затем необходимо нажать кнопку . Новая учетная запись отобразится в списке активных учетных записей.

При первом входе в систему необходимо сменить пароль, созданный техническим администратором.

## Редактирование учетной записи


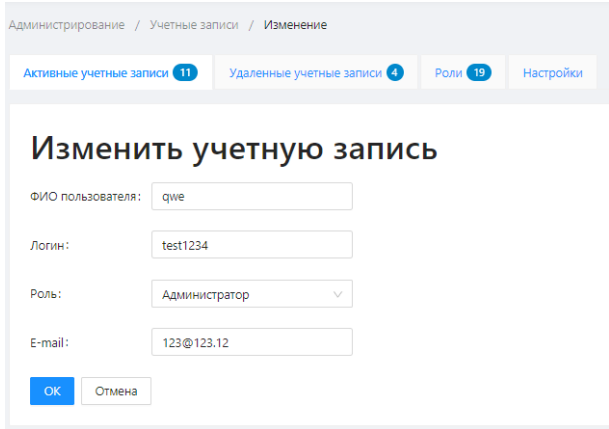
Редактирование учетных записей производится с помощью функциональной панели, которая всплывает при наведении курсора мыши на строку в таблице учётных записей.


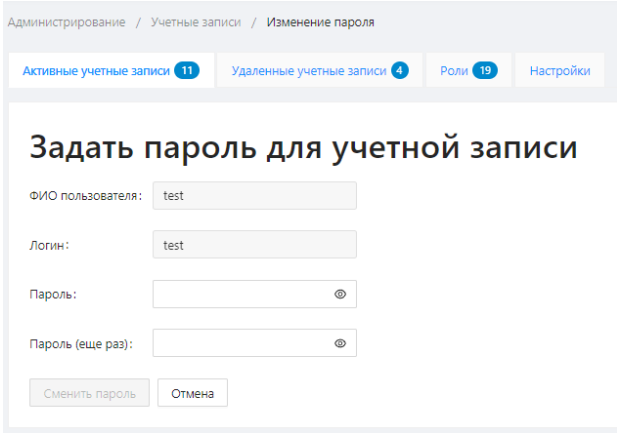

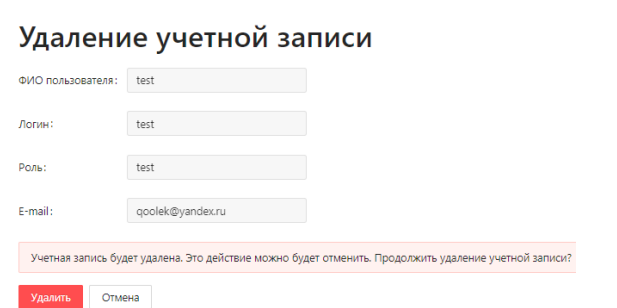
<input type="checkbox"/> ФИО пользователя	Логин пользователя	Роль
<input type="checkbox"/> test	test	Администратор
<input type="checkbox"/> test_admin	test_admin	Администратор
<input type="checkbox"/> test	test_admin	Технический администратор
<input type="checkbox"/> test	test	test
<input type="checkbox"/> test	test1234	Администратор
<input type="checkbox"/> Администратор	testing_admin	test

Функциональная панель

Описание кнопок функциональной панели приведено в таблице 4.


Таблица 4 – Инструменты функциональной панели

Кнопка	Описание	Экранная форма
	При нажатии на кнопку открывается форма редактирования учётной записи. Администратор может изменить ФИО, логин, тип учётной записи и адрес электронной почты пользователя.	

	<p>При нажатии на кнопку открывается форма изменения пароля учётной записи. Новый пароль должен быть передан пользователю.</p>	
	<p>При нажатии на кнопку открывается форма подтверждения, в которой следует нажать «Удалить» учетную запись. После удаления учетная запись отображается во вкладке «Удаленные учетные записи».</p>	

## Изменение роли

Роль пользователя в системе можно изменять двумя способами.

Первый способ: нажать кнопку . В результате откроется окно редактирования учетной записи, в котором необходимо в поле Тип учетной записи выбрать интересующее значение и нажать кнопку «ОК» для сохранения настроек.

Администрирование / Учетные записи / Изменение

Активные учетные записи 11 | Удаленные учетные записи 4 | Роли 19 | Настройки

## Изменить учетную запись

ФИО пользователя:

Логин:

Роль:  1

E-mail:  2

- test
- test
- viewer
- xp ieб
- Аналог тех. админа
- Роль на русском языке пол...
- Учетные записи
- Технический администратор
- Оператор

### Изменение роли

Второй способ:

1. установить переключатель флажок напротив интересующей учетной записи. В результате активируется кнопка «Изменить» роль;

Администрирование / Учетные записи / Активные

Активные учетные записи 11 | Удаленные учетные записи 4 | Роли 19 | Настройки

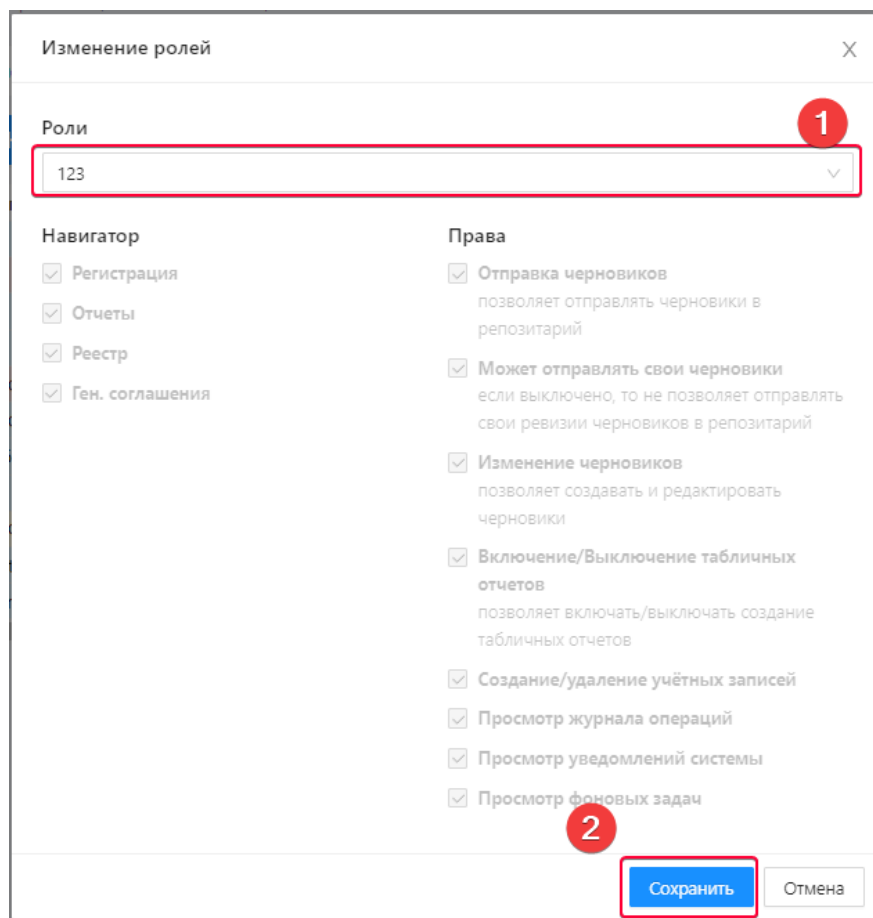
Всего: 11 2

<input type="checkbox"/>	ФИО пользователя	Логин пользователя	Роль
<input type="checkbox"/>	test	test	new role
<input type="checkbox"/>	test	test	Технический администратор
<input checked="" type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	test	test	test
<input type="checkbox"/>	test	test1234	Администратор

### Вкладка Роли

2. нажать на кнопку «Изменить» роль;
3. выбрать роль из списка роль;







### Изменение типа учетной записи

4. нажать кнопку «Сохранить» для применения заданных настроек.

## 7.1.2 Удаленные учетные записи

Во вкладке Удаленные учетные записи отображается список удаленных пользователей системы. Удаленную учетную запись можно восстановить, нажав на кнопку , которая отображается при наведении курсора мыши на строку в таблице. Восстановленная учетная запись отобразится во вкладке Активные учетные записи.

Данные учетные записи были удалены и более не активны, однако при необходимости их можно восстановить.


 Всего: 4

ФИО пользователя	Логин пользователя	Роль
...	...	Администратор
...	...	admin
...	...	Администратор
...	...	Учетные записи

Вкладка «Удаленные учетные записи»

### 7.1.3 Роли

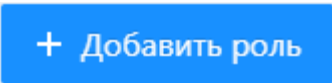
По умолчанию в Web-кабинете доступны три типа учетных записей (технический администратор, администратор, оператор). Список доступных ролей пользователей отображается во вкладке Роли.

 [+ Добавить роль](#) [.xlsx](#) Всего: 19

Наименование роли	Пользователи
Технический администратор	VRKITGLOBAL4 (VRKITGLOBAL4), liza_texadmin (Liza)
Оператор	VRKITGLOBAL4_op (VRKITGLOBAL4_op), liza_admin (Liza admin)
Администратор	test1234 (qwe), VRKITGLOBAL4_demigod (нолу_всеморуч_123), test (test)

Вкладка «Роли»

Если параметры базовых учетных записей не подходят для решения задач пользователя, можно создать дополнительную роль, указав необходимые параметры доступа. Для этого следует:


1. нажать кнопку  . В результате откроется окно Новая роль;


### Создание новой роли

2. ввести название новой роли;
3. установить переключатель флажок напротив доступных для просмотра форм;
4. установить переключатель флажок напротив доступных действий;


Например, для доступа к **табличным отчетам** необходимо: активировать вкладку Отчеты и действие Включение/Выключение табличных отчетов;

5. нажать кнопку «Сохранить».

Права роли можно менять. При нажатии на кнопку  открывается окно настройки, в котором следует внести необходимые изменения и нажать кнопку «Сохранить».

Для удаления дополнительной роли необходимо нажать кнопку . В случае если в Web-кабинете имеются активные учетные записи с данной ролью, кнопка удаления будет недоступна.

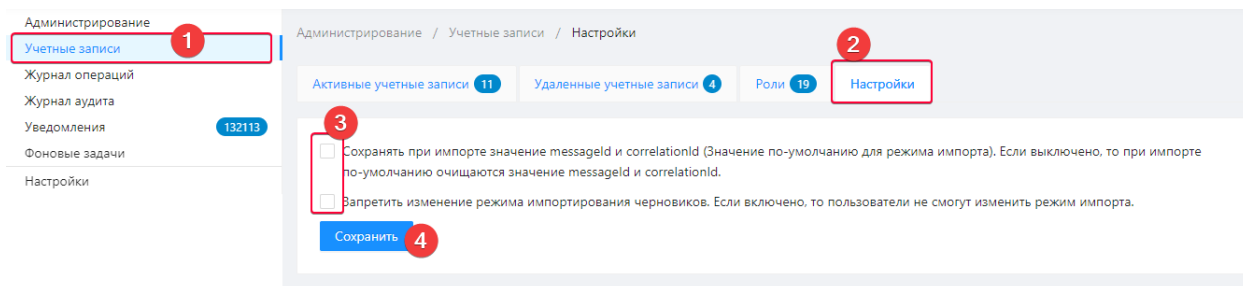
Базовые роли Web-кабинета нельзя удалить или отредактировать.

Для скачивания списка ролей и доступных для них прав в таблицу Excel, следует нажать кнопку  над таблицей.

## 7.1.4 Настройка режима импортирования

Для выбора режима следует перейти в раздел Учетные записи→Настройки и установить флажки:

- Сохранять при импорте значение messageId и correlationId (Значение по-умолчанию для режима импорта). Если выключено, то при импорте по-умолчанию очищаются значение messageId и correlationId,  – Запретить изменение режима импортирования черновиков. Если включено, то пользователи не смогут изменить режим импорта;
- Запретить изменять режим импорта черновиков.



### Выбор режима импортирования

Для сохранения изменений следует нажать кнопку «Сохранить». Настройка распространяется для всех пользователей участника.

## 7.2 Журнал операций

Журналы операций используются при определении источника текущих системных неполадок, а также для предотвращения возможных неисправностей. Информация в журнале отображается в виде таблицы, которая содержит:

- номер операции,
- дату и время,
- ФИО пользователя,
- категорию и название операции.

Администрирование / Журнал операций


🔍 🔄 📄 .xlsx Всего: **784**

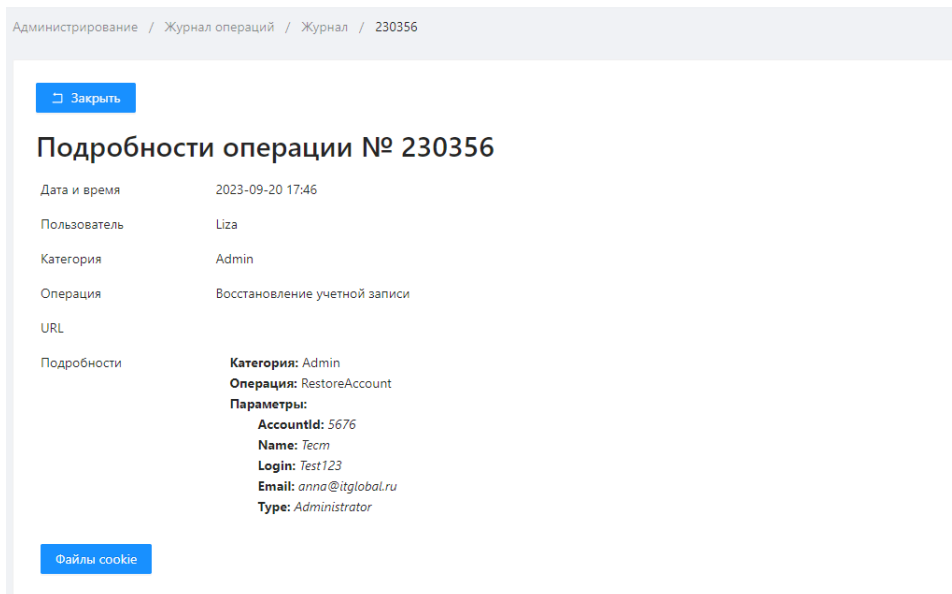
№ операции	Дата и время	ФИо пользователя	Категория	Операция
230551	2023-10-12 08:46	ИВАНТОВСКИЙ	Drafts	Отправка черновика
230550	2023-10-12 08:46	ИВАНТОВСКИЙ	Drafts	CreateDraft
230549	2023-10-12 08:46	ИВАНТОВСКИЙ	Drafts	CreateDraft
230548	2023-10-12 08:46	ИВАНТОВСКИЙ	Drafts	CreateDraft
230547	2023-10-11 17:18	ИВАНТОВСКИЙ	Drafts	Отправка черновика

< 1 2 3 4 5 ... 157 > 5 / стр. v Перейти

### Журнал операций


Каждую запись в таблице можно раскрыть для подробного просмотра с помощью кнопки

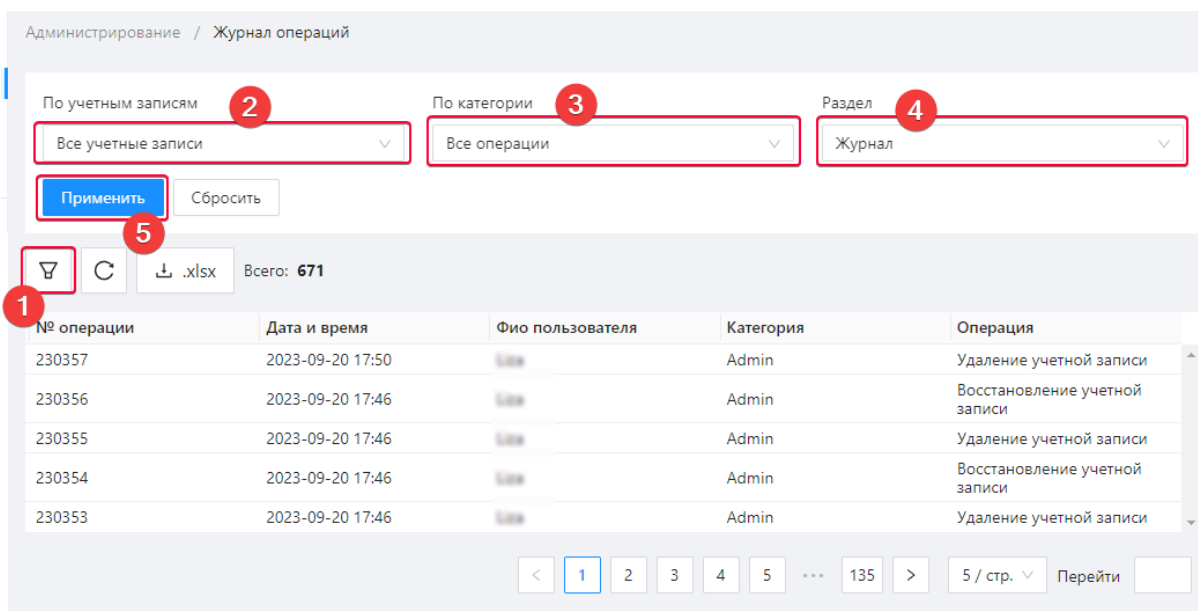
, которая всплывает при наведении курсора мыши на строку в таблице.



### Детализация операции

По умолчанию в журнале отображаются все операции. Для просмотра определенных операций (например, выполненных только администратором) используются фильтры. Для

применения фильтров, необходимо открыть панель настройки, нажав кнопку , и задать требуемые параметры.



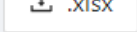
### Настройка фильтров

Описание фильтров, реализованных в Web-кабинете, приведено в таблице 5.

Таблица 5 – Фильтры для настройки журнала операций

Номер фильтра	Название фильтра	Описание
1	По учетным записям	Фильтр используется для отображения операций, которые были выполнены под конкретной учетной записью
2	По категории	<p>Фильтр используется для отображения операций следующих категорий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Account – в данной категории отображаются операции, которые были выполнены над учетной записью (вход/выход из системы, изменение пароля);</li> <li>• Admin – в данной категории отображаются операции, которые были выполнены с учетной записью (создание, редактирование, удаление учетной записи);</li> <li>• Drafts – в данной категории отображаются операции, которые были выполнены с черновиками документов</li> </ul>
3	Раздел	Фильтр используется для отображения Архива, в котором содержатся операции, выполненные 7 дней назад

Операции, соответствующие условиям поиска, будут выведены в таблице.

Данные журнала можно экспортировать в таблицу формата Excel, нажав кнопку  над таблицей. Если фильтр не настроен, при нажатии на кнопку загружается весь журнал. Если установлены настройки фильтрации, загружаются записи, соответствующие настроенному фильтру.

### 7.3 Журнал аудита

Журнал аудита содержит информацию о всех событиях, которые произошли с системой во время работы пользователя, а также действия администратора над ролями.

В разделе отслеживаются следующие события:

- Вход в систему
- Выход из системы
- Изменение атрибутов пользователя
- Изменение настройки режима импортированы
- Изменение настройки табличных отчетов
- Изменение статуса пользователя

- Изменения в списке назначенных пользователю ролей
- Изменения в справочнике "Роли"
- Недостаток прав доступа
- Смена пароля

Данные в разделе представляются в таблице.

Администрирование / Журнал аудита

Всего: 927

Дата и время	ID события	Логин субъекта	Организация субъекта	Имя сертификата	IP-адрес субъекта	Тип объекта	ID объекта	Организация объекта
2023-10-31 13:41	19429	TESTUSER@PHISHING TESTUSER@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент ЛК 4	INN=000000000681,O GRN=000000000000, SNILS=000000000000,T =Специалист,CN=Сот рудник481,OU=Отдел О=Организация481,L =Москва,ST=77 г.Москва,C=RU	10.50.62.24	Внешний пользователь	ИПТОНОВА@PHISHING ИПТОНОВА@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент Л
2023-10-31 13:32	19428	TESTUSER@PHISHING TESTUSER@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент ЛК 4	INN=000000000681,O GRN=000000000000, SNILS=000000000000,T =Специалист,CN=Сот рудник481,OU=Отдел О=Организация481,L =Москва,ST=77 г.Москва,C=RU	10.50.62.24	Внешний пользователь	ИПТОНОВА@PHISHING ИПТОНОВА@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент Л
2023-10-31 13:17	19427	TESTUSER@PHISHING TESTUSER@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент ЛК 4	INN=000000000681,O GRN=000000000000, SNILS=000000000000,T =Специалист,CN=Сот рудник481,OU=Отдел О=Организация481,L =Москва,ST=77 г.Москва,C=RU	10.50.62.24	Внешний пользователь	ИПТОНОВА@PHISHING ИПТОНОВА@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент Л
2023-10-31 13:16	19426	TESTUSER@PHISHING TESTUSER@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент ЛК 4	INN=000000000681,O GRN=000000000000, SNILS=000000000000,T =Специалист,CN=Сот рудник481,OU=Отдел О=Организация481,L =Москва,ST=77 г.Москва,C=RU	10.50.62.24	Внешний пользователь	ИПТОНОВА@PHISHING ИПТОНОВА@PHISHING	ИПТОНОВА Тестовый клиент Л

1 2 3 4 5 ... 186 > 5 / стр. Перейти

В разделе доступно скачивание .csv файла с данными таблицы по кнопке



Для настройки колонок в таблице следует нажать на кнопку



Для фильтрации таблицы следует нажать на кнопку



. В разделе доступны следующие фильтры:

- ID события
- Логин субъекта
- Тип объекта
- Дата и время
- Организация субъекта
- ID объекта
- Старое значение
- Имя сертификата
- Организация объекта
- Новое значение
- IP-адрес субъекта
- Описание события
- Типы событий
- Результат



- Причина неуспеха

Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе [Настройка фильтров](#).

## 7.4 Уведомления

Форма «Уведомления» отображает список системных операций и ошибок, которые возникли в процессе их выполнения. Уведомление содержит время и текст операции. Уведомления отображаются в порядке поступления. Вновь поступающие сообщения выводятся в верхней части таблицы.

Администрирование / Уведомления

Запустить фоновую задачу

Выгрузка генеральных соглашений ▼ ▶ Запустить ▶▶ Запустить все задачи

⚙️ 🔍 🔄 ☑️ Все Всего: 132113 ⓘ



Время	Текст
2023-09-20 17:57	Были выгружены входящие сообщения. 1 сообщений было не добавлено, т.к. они уже были выгружены ранее.
2023-09-20 17:57	Были выгружены генеральные соглашения. 75 ген. соглашений было обновлено.
2023-09-20 16:57	Были выгружены входящие сообщения. 1 сообщений было не добавлено, т.к. они уже были выгружены ранее.
2023-09-20 16:57	Были выгружены генеральные соглашения. 75 ген. соглашений было обновлено.
2023-09-20 16:42	Были выгружены входящие сообщения. 1 сообщений было не добавлено, т.к. они уже были выгружены ранее.

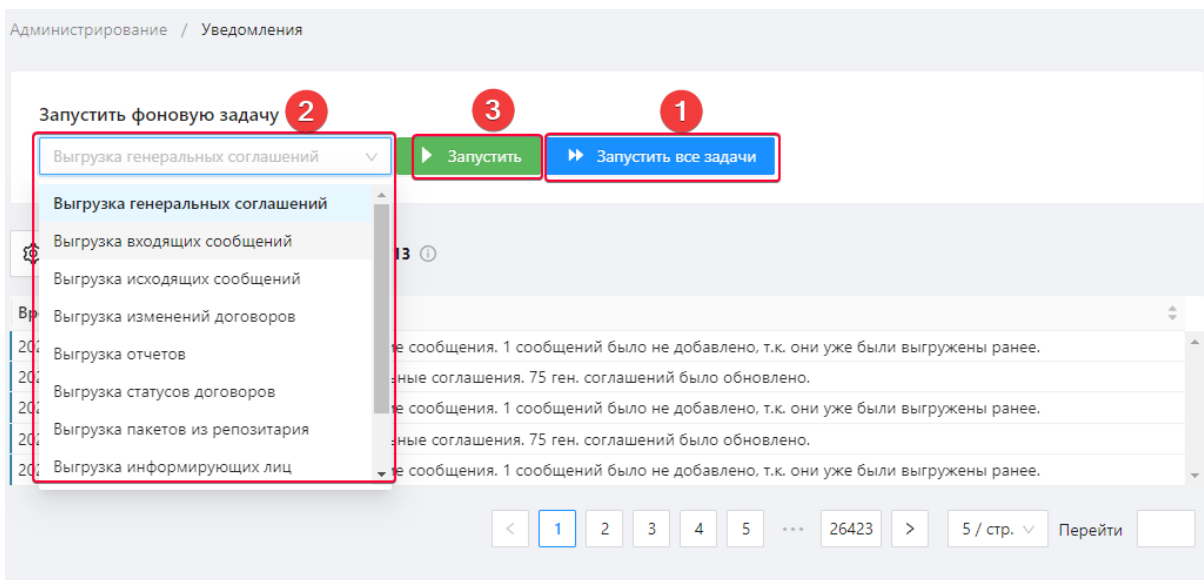
< 1 2 3 4 5 ... 26423 > 5 / стр. ▼ Перейти

Экранная форма «Уведомления»

В данной форме доступны для просмотра следующие категории уведомлений:




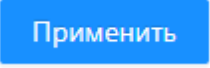
- Выгрузка генеральных соглашений
- Выгрузка входящих сообщений
- Выгрузка исходящих сообщений
- Выгрузка изменений договоров
- Выгрузка отчетов
- Выгрузка статусов договоров
- Выгрузка пакетов из репозитория
- Выгрузка информирующих лиц
- Выгрузка изменений информирующих лиц
- Выгрузка информационных писем

Для запуска всех операций следует нажать кнопку . Для запуска задач определенной категории необходимо выбрать из раскрывающегося списка категорию и нажать кнопку .



### Выбор категории уведомлений

В форме Уведомления отображаются не только информационные сообщения, но и ошибки системы. Для их просмотра необходимо:

1. открыть панель настройки фильтров, нажав на кнопку 
2. нажать на кнопку  в поле Все уведомления;
3. выбрать тип уведомлений из раскрывающегося списка;
4. нажать кнопку  или .

Администрирование / Уведомления

Запустить фоновую задачу

Выгрузка генеральных соглашений ▶ Запустить ▶▶ Запустить все задачи

1

По типу: все уведомления

По статусу: независимо от статуса

2 Применить Сбросить

Всего: 132113

Время	Текст
2023-09-20 17:57	Были выгружены входящие сообщения. 1 сообщений было не добавлено, т.к. они уже были выгружены ранее.
2023-09-20 17:57	Были выгружены генеральные соглашения. 75 ген. соглашений было обновлено.
2023-09-20 16:57	Были выгружены входящие сообщения. 1 сообщений было не добавлено, т.к. они уже были выгружены ранее.
2023-09-20 16:57	Были выгружены генеральные соглашения. 75 ген. соглашений было обновлено.
2023-09-20 16:42	Были выгружены входящие сообщения. 1 сообщений было не добавлено, т.к. они уже были выгружены ранее.

1 2 3 4 5 ... 26423 5 / стр. Перейти

### Выбор типа уведомлений

Пример сообщений об ошибках системы показан на рисунке ниже.

Администрирование / Уведомления

Запустить фоновую задачу

Выгрузка изменений договоров ▶ Запустить ▶▶ Запустить все задачи

По типу: только ошибки



По статусу: независимо от статуса

Применить Сбросить

Всего: 58465

Время	Текст
2023-09-14 12:54	Произошел сбой при выгрузке пакетов. Описание ошибки: "One or more errors occurred. (На сервере произошла ошибка. Код ошибки - 1000. Попробуйте повторить действие через пару минут. В случае повторного возникновения ошибки обратитесь в службу поддержки)."
2023-09-14 12:54	Произошел сбой при выгрузке контрактов. Описание ошибки: "One or more errors occurred. (На сервере произошла ошибка. Код ошибки - 1000. Попробуйте повторить действие через пару минут. В случае повторного возникновения ошибки обратитесь в службу поддержки)."
2023-09-14 12:53	Произошел сбой при выгрузке контрактов. Описание ошибки: "One or more errors occurred. (На сервере произошла ошибка. Код ошибки - 1000. Попробуйте повторить действие через пару минут. В случае повторного возникновения ошибки обратитесь в службу поддержки)."
2023-09-14 12:53	Произошел сбой при выгрузке контрактов. Описание ошибки: "One or more errors occurred. (На сервере произошла ошибка. Код ошибки - 1000. Попробуйте повторить действие через пару минут. В случае повторного возникновения ошибки обратитесь в службу поддержки)."
2023-09-14 12:53	Произошел сбой при выгрузке контрактов. Описание ошибки: "One or more errors occurred. (На сервере произошла ошибка. Код ошибки - 1000. Попробуйте повторить действие через пару минут. В случае повторного возникновения ошибки обратитесь в службу поддержки)."

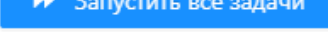

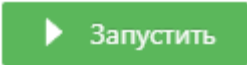
### Уведомления об ошибках системы

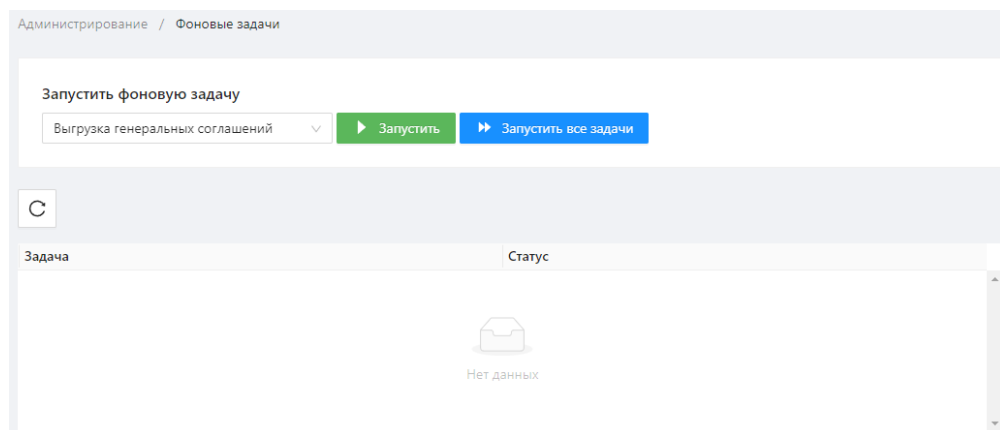
Для удобства работы с уведомлениями просмотренные сообщения можно выделить в отдельную категорию Прочитанные. Для этого необходимо нажать напротив интересующего уведомления кнопку . Для просмотра актуальных уведомлений и просмотренных необходимо нажать на раскрывающийся список, выбрать интересующий тип сообщений и нажать кнопку .

## 7.5 Фоновые задачи

Форма Фоновые задачи содержит список системных сообщений об операциях, которые находятся на этапе выполнения. В данной форме доступны для просмотра следующие категории задач:

- Выгрузка генеральных соглашений
- Выгрузка входящих сообщений
- Выгрузка исходящих сообщений
- Выгрузка изменений договоров
- Выгрузка отчетов
- Выгрузка статусов договоров
- Выгрузка пакетов из репозитория
- Выгрузка информирующих лиц
- Выгрузка изменений информирующих лиц
- Выгрузка информационных писем

Для запуска всех фоновых задач необходимо нажать кнопку . Для запуска конкретной категории необходимо нажать на кнопку  и в раскрывающемся списке выбрать интересующую категорию; затем нажать кнопку .



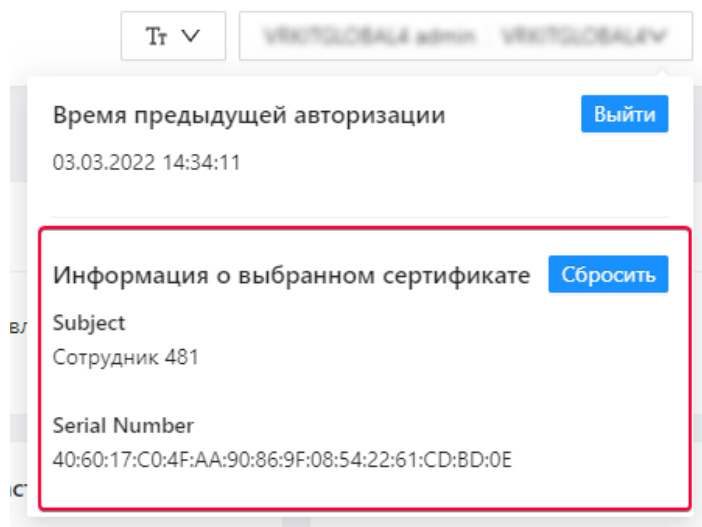
Экранная форма «Фоновые задачи»

В результате отобразиться список задач в виде таблицы, каждая строка которой содержит время и текст задачи.

## 8. Общие настройки

### 8.1 Просмотр информации о рабочем сертификате

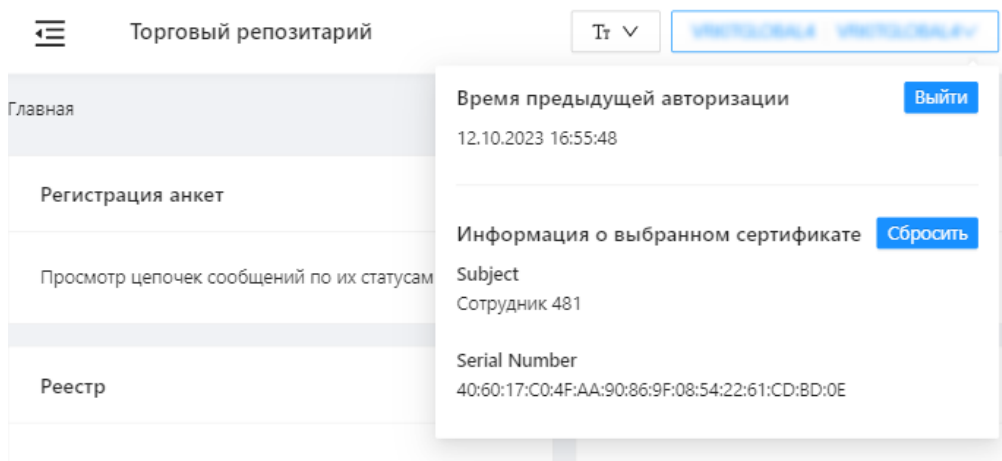
В Web-кабинете можно посмотреть информацию о текущем рабочем сертификате, нажав на логин пользователя на верхней панели.



Информация о сертификате

Информация о сертификате появляется после инициализации справочника (подписания документа/авторизации в Web-кабинете для промышленного контура).

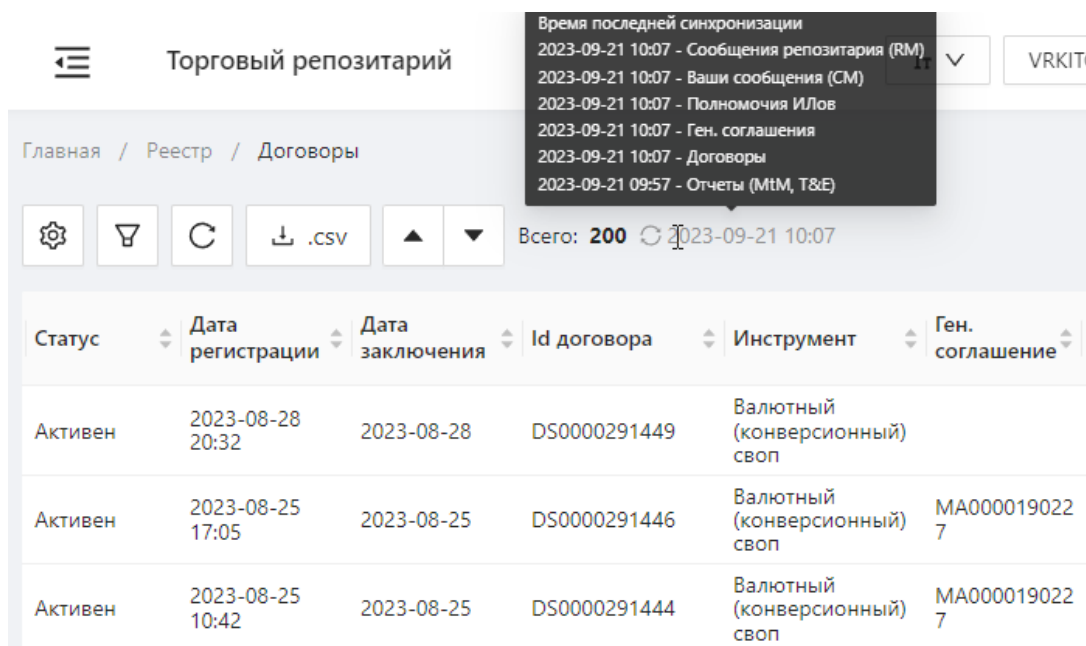
Для работы криптографии в браузере используется [Криптосервис НРД](#), доступна кнопка сброса запомненного браузером сертификата. Как правило используется для смены рабочего сертификата при использовании нескольких профилей «Справочник сертификатов».



Информация о сертификате после подписи документа

## 8.2 Настройки отображения информации

Данные по генеральным соглашениям, сделкам, отчетам, заявкам и др. документам отображаются на формах Web-кабинета в виде таблиц. Сверху расположен индикатор синхронизации с репозитарием.



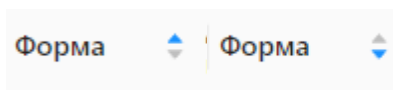
Синхронизация таблиц

Для удобства работы с информацией пользователю доступны настройки отображения данных. Настройки выполняются с помощью кнопок функциональной панели, которая располагается над таблицей. Набор инструментов отличается в зависимости от формы. Описание всех возможных кнопок приведено в таблице 6.

Таблица 6 – Описание кнопок функциональной панели

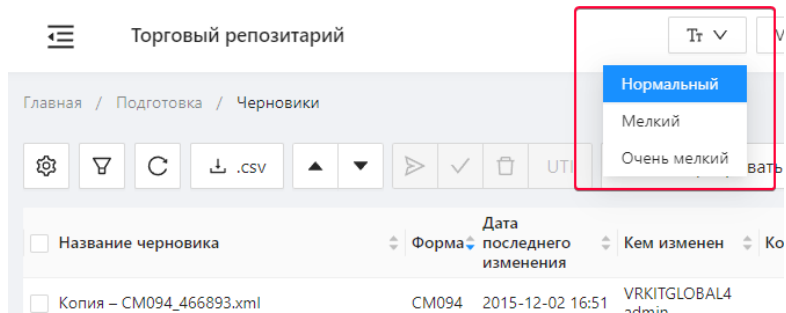
Кнопка	Настройка
	Настройка количества отображаемых строк в таблице. При выборе значения из раскрывающегося списка выполняется автоматическое применение опции
	Настройка отображаемых колонок. При нажатии на кнопку открывается окно настройки отображения таблицы
	Настройка фильтров для таблицы. При нажатии на кнопку открывается блок настройки фильтров
	Обновление таблицы и применение фильтров
	Помечает все строки как прочитанные
	Сохранение строк таблицы со всех страниц в один файл формата CSV
	Переключение между строками таблицы
	Переход на заданную страницу. В поле указывается номер страницы, затем следует нажать на клавиатуре «Enter» для перехода на страницу
	Переключение между страницами

Данные в таблице можно сортировать по конкретному столбцу. Для этого следует нажать на его заголовок. В результате рядом с названием столбца появится иконка, отражающая порядок сортировки (по возрастанию или убыванию).




Изменение порядка отображения данных

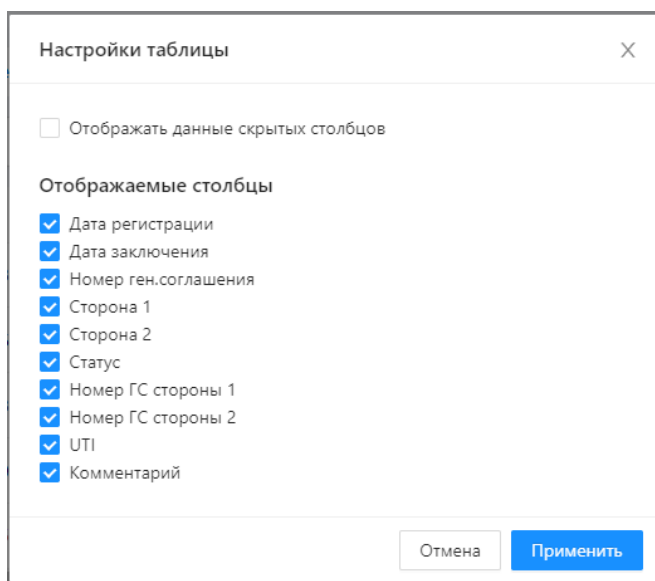
Для удобства просмотра большого количества информации в Web-кабинете доступна настройка размера шрифта. Для этого следует на панели управления нажать кнопку Размер шрифта и из раскрывающегося меню выбрать необходимое значение.



Настройки размера шрифта

## 8.2.1 Настройка отображаемых колонок

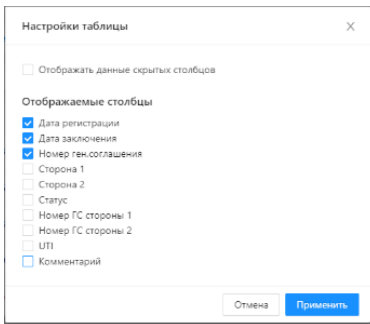
Для настройки набора отображаемых колонок используется кнопка . Форма настройки таблицы, на примере настройки таблицы генеральных соглашений, представлена на рисунке ниже.



Настройка таблицы генеральных соглашений

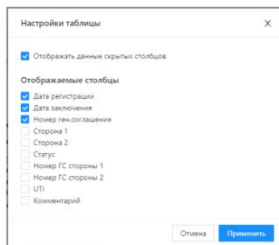
Флажок «Отображать данные скрытых столбцов» используется для отображения неотмеченных столбцов в дополнительных строках таблицы. Список Отображаемые столбцы – это набор отображаемых колонок. При закрытии формы производится автоматическое применение заданных настроек. Пример таблицы в случае, когда флажок «Отображать данные скрытых столбцов» снят и часть столбцов отключена (сняты флажки списка Отображаемые столбцы), показан на рисунке ниже.





Пример настройки таблицы генеральных соглашений (если флажок «Отображать данные скрытых столбцов» отключен)

Пример таблицы в случае, если флажок «Отображать данные скрытых столбцов» активирован, показан на рисунке ниже.




Пример настройки таблицы генеральных соглашений

Принцип настройки отображения таблицы одинаков для всех экранных форм.

## 8.2.2 Настройка фильтров

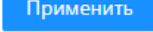



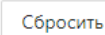
При нажатии на кнопку  открывается блок, содержащий различные параметры для фильтрации данных в таблицах. В зависимости от содержания формы параметры отличаются. На рисунке ниже показан пример блока настройки фильтров для таблицы ген. соглашений раздела Ген. соглашения.

### Пример блока настройки фильтров для формы «В обработке»

Принцип настройки фильтров одинаков для всех форм. В блоке настройки указываются значения параметров. Напротив фильтров «Типы инструментов» и «Ген. Соглашения» доступны кнопки «Включать»/ «Не включать» в фильтрацию:

- фильтрация будет применена только к выбранным типам инструментам;
- фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранных.

Для применения фильтра следует нажать кнопку «Применить» . В результате в таблице выводится информация, соответствующая заданным условиям. Если фильтр

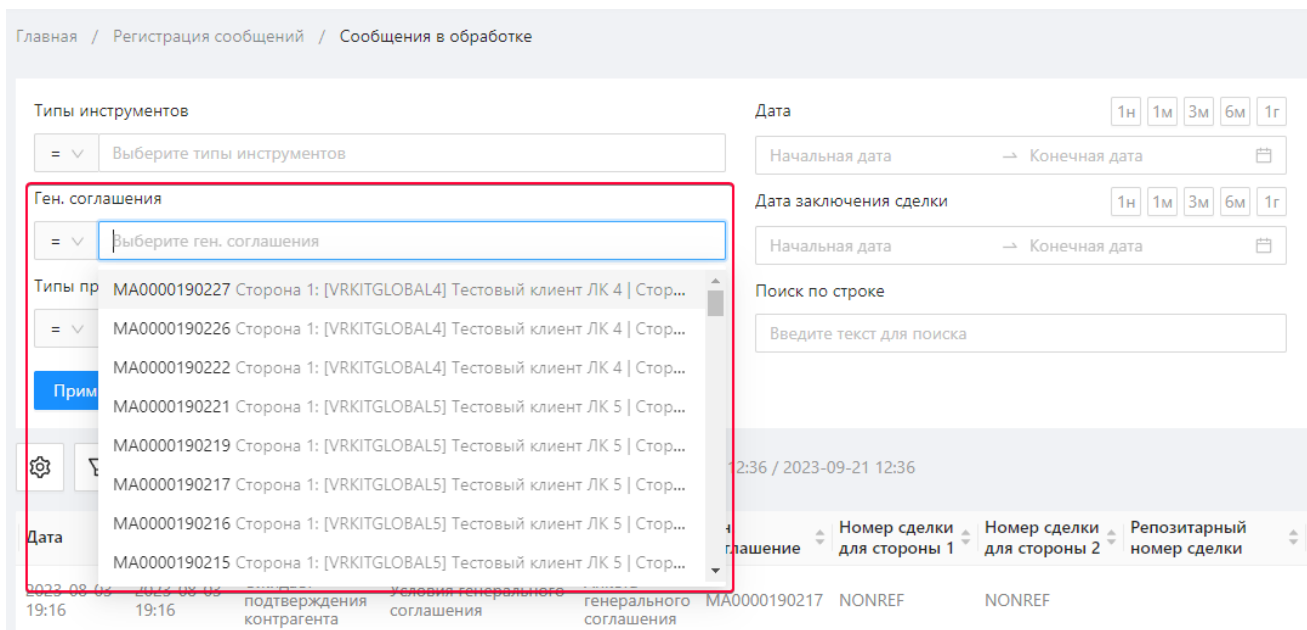
применен, цвет кнопки изменяется на . Повторное нажатие данной кнопки скрывает панель настройки фильтрации. Нажатие кнопки Сбросить  отменяет установленные параметры фильтров. Сбросить параметры настройки можно до загрузки страницы.

Настройки фильтрации сохраняются в базу данных Web-кабинета. Если несколько пользователей с разных компьютеров используют одну учётную запись, то настройки фильтрации будут изменены на всех компьютерах. При последующем входе в систему будут автоматически применены параметры последнего использованного фильтра.

На примере формы «В обработке» возможна фильтрация строк по следующим критериям:

- по инструментам;
- диапазону дат;
- набору генеральных соглашений;
- по типу продуктов;
- набору участников;
- непрочитанным сообщениям;
- скрытым сообщениям;
- уведомлениям ФЛК.

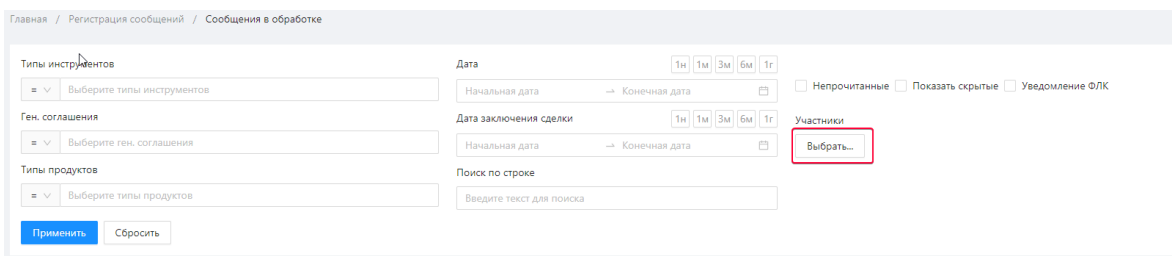
Для того чтобы в основной таблице отображались записи по конкретным генеральным соглашениям, необходимо нажать на строку Ген. соглашения и ввести номер генерального соглашения. В результате в списке отобразятся номера, частично или полностью совпадающие с введенным в строке. Далее следует выделить интересующее генеральное соглашение и нажать кнопку **Применить** для обновления таблицы.



### Фильтрация сообщений по генеральным соглашениям

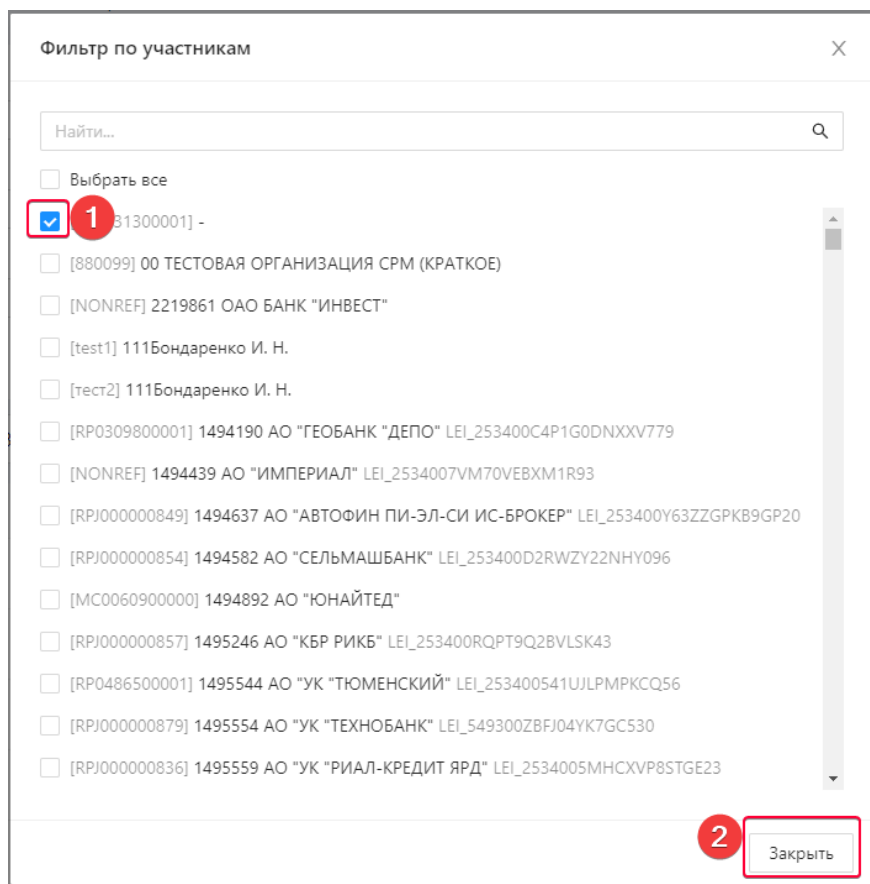
Для просмотра сообщений, в генеральных соглашениях которых присутствуют интересные участники в каких-либо ролях, необходимо:

1. нажать кнопку «Выбрать» на панели настройки фильтров.

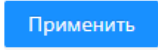


### Переход к выбору участника

В результате откроется окно Фильтр по участникам;



### Выбор участника

2. выбрать участника, установив флажок;
3. нажать кнопку «закреть» для перехода в основную экранную форму;
4. обновить таблицу с помощью кнопки  для отображения цепочек сообщений, соответствующих условиям фильтра.

## 8.3 Электронные уведомления

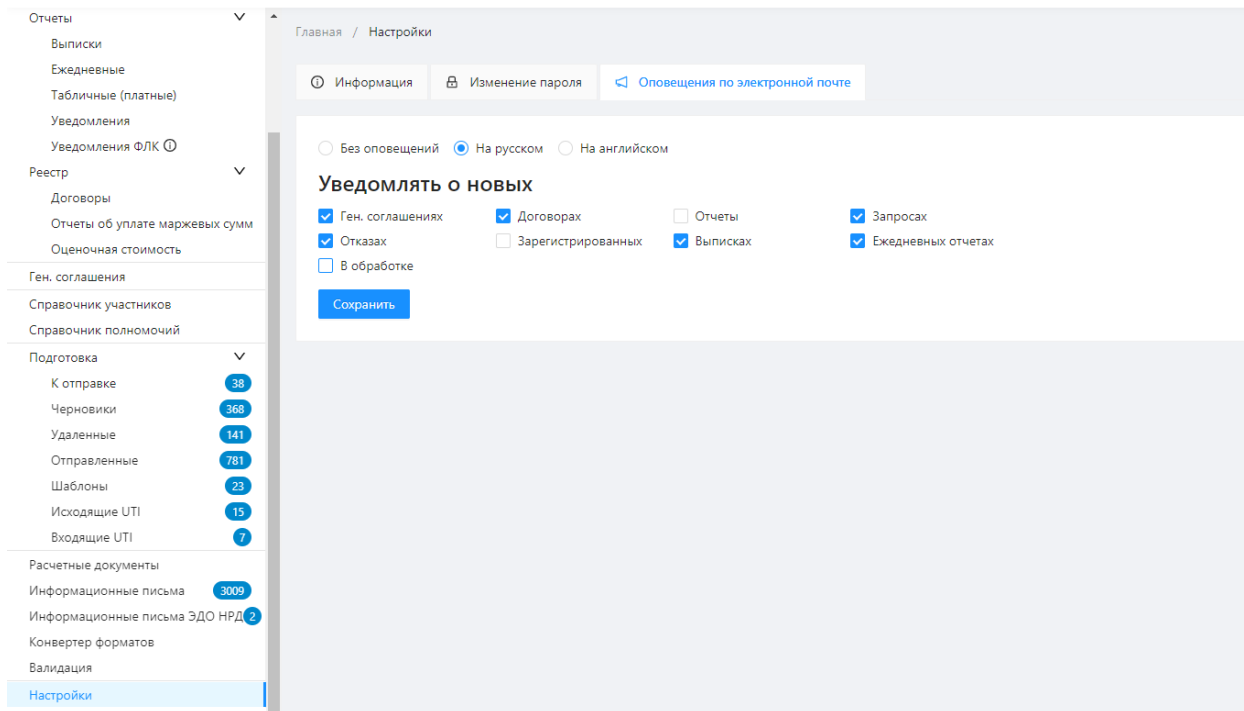
Уведомления по электронной почте используются для своевременного оповещения пользователей о новых сообщениях репозитория: количество новых контрактов, ген. соглашений и ежедневных отчетов. Уведомления приходят на адрес, указанный в учетной записи.

Для создания или изменения адреса электронной почты следует обратиться к [техническому администратору](#) Web-кабинета.

Периодичность рассылки – каждый час. Если новые сообщения пришли во время работы пользователя в Web-кабинете, то они не попадут в рассылку.

По умолчанию данная функция отключена. Право доступа для ее активации имеет любой пользователь, кроме оператора. Для включения оповещений необходимо:

1. перейти в раздел Настройки → вкладка Оповещения по электронной почте;



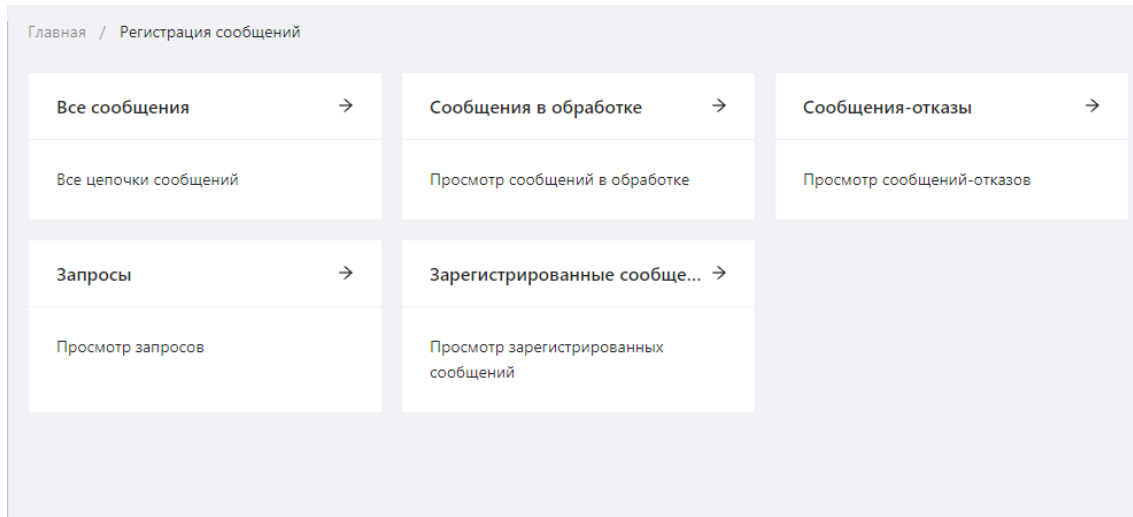
### Настройка электронных оповещений

2. выбрать язык оповещений, активировав требуемый переключатель;
3. при необходимости можно выбрать требуемые сущности, при создании которых будет создаваться уведомление;
4. нажать кнопку «Сохранить» для применения настроек.

В результате пользователям, подписанным на рассылку, будут приходить информационные сообщения.

## 9. Регистрация анкет

Раздел содержит информацию о процессе обработки сообщений.



Экранная форма «Регистрация»

### 9.1 Дочерние формы

Раздел «Регистрация» содержит дочерние формы «В обработке», «Отказы», «Запросы», «Зарегистрировано».

Каждая форма включает информацию об отдельных цепочках регистрации – последовательности сообщений между участником и репозитарием, связанных с регистрацией одного договора/отчёта/генерального соглашения. При этом регистрация изменений к договору или генеральному соглашению является отдельной цепочкой.

Например, если участник отправляет в репозитарий сообщение на регистрацию договора или изменений к зарегистрированному договору, то цепочка будет состоять из следующих сообщений:

1. Сообщение на регистрацию договора в репозитарий ([nonpublicExecutionReport](#)) – отправленное сообщение;
2. Уведомление о состоянии запроса ([eventStatusResponse](#)) – входящее сообщение о том, что вторая сторона получила сообщение;
3. Уведомление о регистрации договора в репозитарии ([nonpublicExecutionReportAcknowledgement](#)) – входящее сообщение о том, что вторая сторона подтвердила договор и репозитарий зарегистрировал цепочку сообщений.

Изменение незарегистрированной цепочки или ее отмена (отзыв) приведет к возникновению дочерней цепочки. Например, если участник отправляет в репозиторий некорректное сообщение на изменение, и система репозитория отклоняет его по причине несоответствия формату, то созданная дочерняя цепочка будет состоять из двух сообщений:

1. Сообщение на замену незарегистрированной цепочки от клиента к репозитарию ([nonpublicExecutionReport](#));
2. Уведомление об ошибке от репозитория клиенту ([nonpublicExecutionReportException](#)).

Подробная информация о том, какие сообщения могут входить в цепочку представлена в [Спецификации сообщений торгового репозитория НКО АО НРД](#).

Информация о том, какие цепочки регистрации содержат экранные формы, приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Описание дочерних форм раздела Регистрация

Форма	Описание
В обработке	<p>Содержит цепочки, находящиеся в состоянии ожидания с точки зрения пользователя Web-кабинета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• цепочки, в которых участник отправил сообщение и ещё не получил ответа от репозитория;</li> <li>• цепочки, в которых участник получил уведомление репозитория о том, что его сообщение было отправлено контрагенту на согласование;</li> <li>• дочерние цепочки на изменение незарегистрированной цепочки сообщений</li> </ul>
Отказы	<p>Содержит цепочки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уведомление об отказе в обработке или уведомление об отказе в регистрации от репозитория;</li> <li>• отказ пользователя второй стороне на согласование документа. Причиной отказа может быть, например, несоответствие сообщения xsd-схеме формата сообщений или же несогласие контрагента с предоставленными условиями договора;</li> <li>• дочерние цепочки на отзыв незарегистрированной цепочки сообщений</li> </ul>

Запросы	<p>Содержит входящие цепочки, которые для данного участника начинаются с Запроса на согласование, присланного репозитарием. Это означает, что процесс регистрации был инициирован другой стороной и репозитарий направил текущему участнику запрос на согласование.</p> <p>Если пользователь при подтверждении запроса допускает ошибку в сообщении, то в зависимости от ее типа произойдет следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• если ошибка критична (например, генеральное соглашение, указанное в документе, отменено), цепочка сообщений переместится в форму Отказы; выполнение каких-либо операций с цепочкой невозможно.</li> <li>• если ошибка не критична (например, цепочка содержит сообщение с ошибкой валидации), цепочка останется доступной для дальнейшей работы</li> </ul>
Зарегистрировано	Содержит завершенные цепочки по зарегистрированным документам

### 9.1.1 Элементы форм

#### Основная таблица

Цепочки сообщений отображаются в формах в виде таблицы. На рисунке ниже показан пример таблицы формы Зарегистрировано.



Главная / Регистрация сообщений / Зарегистрированные сообщения

Всего: 166 2023-09-21 14:10 / 2023-09-21 14:10

Дата	Дата приема	Продукт	Тип	Ген. соглашение	Номер сделки для стороны 1	Номер сделки для стороны 2	Репозитарный номер сделки
2016-10-12 20:20	2016-10-12 20:20	Заявление о назначении Информирующих лиц	Заявление о назначении Информирующих лиц				
2016-10-12 20:20	2016-10-12 20:20	Заявление о назначении Информирующих лиц	Заявление о назначении Информирующих лиц				
2016-09-28 14:51	2016-09-28 14:36	Сделка репо	Рег. договора "Сделка репо"				DR0000200486
2016-09-28 13:14	2016-09-28 13:07	Сделка репо	Рег. договора "Сделка репо"				DR0000200484
2016-09-14 10:43	2016-09-14 10:43	Условия генерального соглашения	Анкета генерального соглашения	MA0000129447			

5 / стр. Перейти

### Пример таблицы формы «Зарегистрировано»

Каждая строка таблицы соответствует одной регистрационной цепочке.

Набор колонок основной таблицы форм раздела регистрации приведён в таблице 8.

Таблица 8 – Данные цепочки регистрации

Колонка	Описание
Дата	Дата последнего сообщения в цепочке (дата поступления пакета для формы Ожидающие)
Дата приема	Дата приема анкеты репозитарием (дата получения участником сообщения <a href="#">RM003</a> – уведомления о статусе Анкеты, внесении сообщения в Журнал учета сообщений репозитария)
Статус	Статус сообщения
Продукт	Финансовый инструмент
Тип	Предмет создания цепочки
Ген. соглашение	Идентификационный код генерального соглашения
Номер сделки для стороны 1	Номер сделки, который присваивает первая сторона генерального соглашения (используется опционально)

Номер сделки для стороны 2	Номер сделки, который присваивает вторая сторона генерального соглашения (используется опционально)
Репозитарный номер сделки	Номер, который присваивается репозитарием, при обработке сделки
Дата заключения	Дата заключения договора/генерального соглашения/сделки
Сторона 1	Название организации, которая выступает одной из сторон по генеральному соглашению
Сторона 2	Название организации, которая выступает одной из сторон по генеральному соглашению
Комментарий	Комментарий к цепочке, виден для всех пользователей участника
UTI	Код UTI (см. раздел <a href="#">Входящие/исходящие UTI</a> )
Договор вне ГС	Отметка о том, что договор заключен вне ГС
ИЛ стороны 1	Название организации, которая назначена ИЛом для первой стороны
ИЛ стороны 2	Название организации, которая назначена ИЛом для второй стороны
Correlation ID	Уникальный идентификационный номер цепочки. Если цепочка имеет дочернюю цепочку на регистрацию изменений или на отзыв, в колонке указывается ID данной цепочки

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).


### Дополнительная таблица

Для просмотра всех сообщений, которые относятся к цепочке, необходимо нажать на строку в основной таблице. Справа от таблицы отобразится вспомогательная таблица, содержащая все сообщения цепочки.



Тип
<p>🕒 2023-08-28 20:44:42</p> <p>Сообщение на регистрацию поправки к договору "Сделка репо" ✓</p>
<p>🕒 2023-08-28 20:46:31</p> <p>Извещение о регистрации 📄</p>
<p>🕒 2023-08-28 20:46:31</p> <p>Уведомление о статусе анкеты 📄</p>
<p>🕒 2023-09-08 00:57:33</p> <p>Уведомление о статусе анкеты 📄</p>

Пример таблицы вкладки «Зарегистрировано»

Красным шрифтом выделено сообщение, которое относится к дочерней цепочке.

Если сообщение содержит вложение, будет указана иконка . При нажатии файл будет скачен на компьютер пользователя.

Если отправленное сообщение еще не доставлено в репозиторий, напротив названия будет установлен графический элемент вида "✖". После того, как сообщение будет доставлено, отобразится значок "✓". Если система не определила, с помощью какого программного обеспечения было отправлено (через личную систему пользователя или через Web-кабинет) отобразится "📄". При нажатии на значок или наведении курсора мыши на него отобразится идентификационный номер сообщения.

Тип
<p>🕒 2023-08-03 17:54:30</p> <p>Анкета генерального соглашения ✓</p> <p>ID: 10603612  </p>
<p>🕒 2023-08-03 18:00:00</p> <p>Уведомление о статусе анкеты 📄</p> <p>ID в репозитории: 3348469</p>
<p>🕒 2023-08-03 18:07:15</p> <p>Уведомление о статусе анкеты 📄</p>

Идентификационный номер сообщения

## Просмотр сообщений

Каждое сообщение и уведомление от репозитория можно просмотреть, нажав на его название, являющееся активной ссылкой.

### Сообщение на регистрацию изменений

Валютный (конверсионный) своп

Параметры сообщения

Номер генерального соглашения	MA0000190227
Сторона 1	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4
LEI/SWIFT/INN стороны 1	LEI_VRKITGLOBAL000000004
Классификация стороны 1	CCP
Страна стороны 1	RU
Тип организации стороны 1	L
Номер договора в системе учёта первой стороны	OP_one-side_swap-copy123/ED
Номер CSA стороны 1	
Сторона 2	[NONREF] 123 Corp
LEI/SWIFT/INN стороны 2	OWN_ABS123 edited
Классификация стороны 2	Other
Страна стороны 2	RU
Тип организации стороны 2	L
Номер договора в системе учёта второй стороны	NONREF
Номер CSA стороны 2	
LEI отправителя	LEI_VRKITGLOBAL000000004
Формирующее UTI лицо	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4
LEI формирующего UTI лица	LEI_VRKITGLOBAL000000004
UTI договора	VRKITGLOBAL0000000041657565881444080CA803CFACC18CF

[Анкета](#) [Сообщение](#)

[Скачать .xml](#) [.pdf](#) [Распечатать](#) [Закрыть](#)

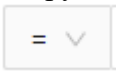
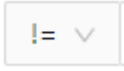
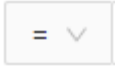
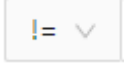

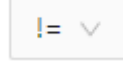

### Просмотр сообщений

Кнопки на нижней панели позволяют:

- Анкета – форма просмотра анкеты;
- Сообщение – форма просмотра xml тела анкеты;
- Скачать xml – скачать анкету в виде xml файла;
- Скачать pdf – скачать анкету в виде pdf;
- Распечатать – отправить документ на печать;
- Закрыть – закрыть форму просмотра анкеты.

## Фильтрация





Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе [Настройка фильтров](#). В блоке регистрации доступны следующие фильтры:



















- Типы инструментов – поиск по инструменту (валютный своп, процентный своп).  
Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;
- Дата (от/до) – поиск по дате последнего сообщения в цепочке (первый столбец в таблице);
- Дата заключения сделки(от/до) – поиск по дате заключения сделки (столбец Дата заключения сделки);
- Ген. соглашения – поиск по генеральному соглашению, на основе которого регистрируется анкета. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному ГС. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем ГС, за исключением выбранного;
- Типы продуктов – поиск по продукту. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;
- Непрочитанные – отобразить все непрочитанные сообщения;
- Показать скрытые – отобразить все скрытые цепочки (скрыть цепочку можно с помощью кнопки  )
- Поиск по строке – поиск производится комментарию, correlation id и по номеру сделки;
- Участники – поиск по участникам сделки.

## Панель инструментов


При наведении указателя мыши на строку таблицы всплывает панель инструментов. Набор кнопок для разных форм описан в таблице 9.

Таблица 9 – Вид панели инструментов

Форма	Панель инструментов
В обработке	         
Отказы	       

Запросы	          
Зарегистрировано	       

## Создание

Кнопка  – создать черновик сообщения на первичную регистрацию на основе цепочки. При нажатии будет создан черновик сообщения на основе первого сообщения цепочки, откроется форма [Создания/редактирования сообщения](#). Пользователь может внести изменения в сообщение и нажать кнопку «Сохранить». Копия черновика отобразится в экранной форме [Черновики](#). Далее экранная форма Создания/редактирования сообщения откроется повторно для продолжения работы над документом и возможности его сохранения как другого черновика.

### Копия сообщения на регистрацию №1696035

Валютный (конверсионный) своп

**Параметры сообщения**

**Договор заключен вне рамок Генерального соглашения** + x

Номер генерального соглашения  + x

**Номер CSA репозитория** + x

Сторона 1 [VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны

**Номер CSA стороны 1** + x

Сторона 2 [VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5

LEI/SWIFT/INN стороны 2

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Номер договора в системе учёта второй стороны


**Номер CSA стороны 2** + x

LEI отправителя

Анкета Сообщение Лог Прикрепить файл

## Просмотр сообщений

## Просмотр

Кнопка  – просмотреть документ. При нажатии открывается просмотрная форма первого сообщения в цепочке.

Дополнительно можно просмотреть вложенный файл. При нажатии на кнопку «Просмотреть» вложенный файл будет скачен на компьютер пользователя.

### Запрос на согласование

Валютный (конверсионный) своп

Параметры сообщения	
Номер генерального соглашения	MA0000190226
Сторона 1	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4
LEI/SWIFT/INN стороны 1	LEI_VRKITGLOBAL000000004
Классификация стороны 1	CI
Страна стороны 1	RU
Тип организации стороны 1	L
Номер договора в системе учёта первой стороны	NONREF
Номер CSA стороны 1	
Сторона 2	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI/SWIFT/INN стороны 2	LEI_VRKITGLOBAL000000005
Классификация стороны 2	Other
Страна стороны 2	RU
Тип организации стороны 2	L
Номер договора в системе учёта второй стороны	OP_swap_V5
Номер CSA стороны 2	
Формирующее UTI лицо	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI формирующего UTI лица	LEI_VRKITGLOBAL000000005
UTI договора	VRKITGLOBAL0000000052347EFC37CB54398B78A3C682EDF0871
Репозитарный номер сделки	NONREF


[Анкета](#) [Сообщение](#)

[Скачать .xml](#) [.pdf](#) [Распечатать](#) [Закреть](#)

### Просмотр анкеты

Для анкет CM082 открывается печатная форма.

## Печать

Кнопка  – распечатать документ. При нажатии на кнопку отобразится экранная форма настройки печати для первого сообщения в цепочке, в которой следует установить интересующие параметры и распечатать документ.

 Распечатать

Форма RM005/ Form RM005

ЗАПРОС НА СОГЛАСОВАНИЕ  
CONFIRMATION REQUEST

Параметры документа / Requisite details of the document

Отправитель / Sender:	<input type="text" value="NDC000000000 / LEI_253400M18U5TB02TW421"/> <small>Репозиторий код / Repository code LEI / LEI</small>	Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий"
Получатель / Receiver:	<input type="text" value="VRKITGLOBAL4 / LEI_VRKITGLOBAL000000004"/> <small>Репозиторий код / Repository code LEI / LEI</small>	Тестовый клиент ЛК 4
Исходящий номер сообщения / Outgoing reference number of the message:		R3366472
Дата создания сообщения / Message creation date:		2023-09-21
Идентификатор последовательности сообщений / Correlation identifier:		[VRKITGLOBAL5]-[2023]-[WEBF4629a7d10c4482aa03e681b80f6279f]
Назначение / Purpose:		Запрос подтверждения анкеты / Request for data confirmation

Содержание договора / Agreement details


Регистрационный номер, присвоенный репозитариум / The registration number assigned by the repository:	NONREF
UTI:	VRKITGLOBAL0000000052347EFC37CB54398B78A3C682EDF0871
Регистрационный номер генерального соглашения / Master agreement's number:	MA0000190226
Дата заключения договора / Trade date:	2023-09-21
Дата совершения отчетываемого события / Date of reported event:	2023-09-21

Стороны договора / Parties to the contract


Сторона 1 / Party 1:	<input type="text" value="VRKITGLOBAL4 / LEI_VRKITGLOBAL000000004"/> <small>Репозиторий код / Repository code LEI / LEI</small>	Тестовый клиент ЛК 4
Вид экономической деятельности / Industry classification:		CI
Страна / Country:		RU
Тип лица / Organization type:		L
Регистрационный номер договора, присвоенный первой стороной / An identifier assigned to the contract by Party 1:		NONREF
Сторона 2 / Party 2:	<input type="text" value="VRKITGLOBAL5 / LEI_VRKITGLOBAL000000005"/> <small>Репозиторий код / Repository code LEI / LEI</small>	Тестовый клиент ЛК 5
Вид экономической деятельности / Industry classification:		Other
Страна / Country:		RU
Тип лица / Organization type:		L
Регистрационный номер договора, присвоенный второй стороной / An identifier assigned to the contract by Party 2:		OP_swap_V5
Формирующий UTI участник / UTI issuer:	<input type="text" value="VRKITGLOBAL5 / LEI_VRKITGLOBAL000000005"/> <small>Репозиторий код / Repository code LEI / LEI</small>	Тестовый клиент ЛК 5
UTI / UTI:		VRKITGLOBAL0000000052347EFC37CB54398B78A3C682EDF0871

Печать анкеты

## Сохранить в PDF

Кнопка  – сохранить первое сообщение в цепочке в PDF-файл.


## Редактирование

Кнопка  – внести изменения в первое сообщение цепочки, которое ещё не было подтверждено контрагентом.



При нажатии на кнопку произойдет переход на форму [Создания/редактирования сообщения](#) первого сообщения цепочки.

При нажатии кнопки «Сохранить» документ отобразится в экранной форме [Черновики](#). При нажатии кнопки Отправить в репозиторий будет отправлено сообщение на внесение изменений незарегистрированной цепочки. Произойдет замена неподтверждённой анкеты на новую (отредактированную) с отзывом/отменой родительской анкеты. Дочерняя цепочка с новой анкетой останется в экранной форме В обработке. Родительская цепочка (исходная) переместится в форму Отказы.

**Подтверждение параметров запроса №1696035** 

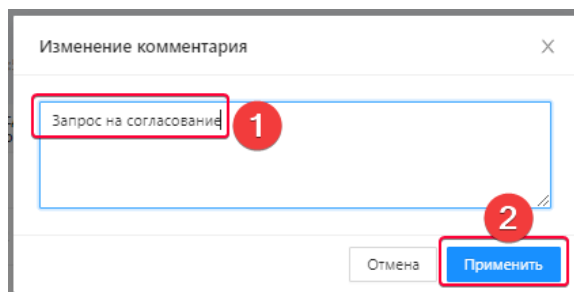
Валютный (конверсионный) своп

Параметры сообщения	
Номер генерального соглашения	MA0000190226
Сторона 1	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4
LEI/SWIFT/INN стороны 1	LEI_VRKITGLOBAL000000004
Классификация стороны 1	CI
Страна стороны 1	RU
Тип организации стороны 1	L
Номер договора в системе учёта первой стороны	<input type="text" value="NONREF"/>
Номер CSA стороны 1	
Сторона 2	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI/SWIFT/INN стороны 2	LEI_VRKITGLOBAL000000005
Классификация стороны 2	Other
Страна стороны 2	RU
Тип организации стороны 2	L
Номер договора в системе учёта второй стороны	<input type="text" value="OP_swap_V5"/>
Номер CSA стороны 2	
LEI отправителя	<input type="text" value="LEI_VRKITGLOBAL000000004"/>
Формирующее УТИ лицо	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI формирующего УТИ лица	LEI_VRKITGLOBAL000000005
УТИ договора	VRKITGLOBAL0000000052347EFC37CB54398B78A3C682EDF0871
Репозитарный номер сделки	NONREF
Дата совершения отчитываемого события	2023-09-21
Дата заключения сделки	2023-09-21
Номер сообщения	
Уникальный код цепочки сообщений	[VRKITGLOBAL5]-[2023]-[WEBf4929a7d10c4462aa03e681b80f5279f]

### Подтверждение параметров

## Комментирование

Кнопка  – комментирование цепочки.



Главная / Регистрация сообщений / Зарегистрированные сообщения

Всего: 218 2023-09-21 17:59 / 2023-09-21 17:59

4. глашение	Номер сделки для стороны 1	Номер сделки для стороны 2	Репозитарный номер сделки	Дата заключения	Сторона 1	Сторона 2	Комментарий	UTI	Договор вне ГС
	FGTEST		DS0000200407		Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4	Запрос на согласование	VRKITGLOBAL000000005C85315F2F29 04931B29527BD62EE5E7Q	✔
	FGTEST2		DS0000200408		Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4		VRKITGLOBAL000000005C85315F2F29 04931B29527BD62EE5EQ2	✔
					Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 4			


## Изменение данных

При добавлении комментария скрытая цепочка становится видимой. Комментарии не доступны для просмотра второй стороне сделки, но будут видны другим пользователям участника. Для редактирования или удаления нужно повторно нажать на кнопку, изменить/удалить комментарий и нажать кнопку «Сохранить».


### Отметить как прочитанное

Кнопка   – отметить цепочку сообщений как прочитанную/непрочитанную.


### Скачать пакет

Кнопка  – загрузить зашифрованный пакет. При нажатии на кнопку цепочка сообщений будет автоматически загружена на компьютер.

### Подтверждение запроса

Кнопка  – сформировать черновик уведомления о согласии с параметрами, присланными на согласование (последнее сообщение цепочки). При нажатии на кнопку произойдет переход на форму просмотра Подтверждения запроса. При нажатии кнопки

«Сохранить» документ отобразится в экранной форме **Черновики**. При нажатии кнопки «Отправить», в репозиторий будет отправлено сообщение на регистрацию подтверждения, которое отобразится в экранной форме **Отправленные** и в регистрационной цепочке.


Подтверждение параметров запроса №1696035   
Валютный (конверсионный) своп


Параметры сообщения	
Номер генерального соглашения	MA0000190226
Сторона 1	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4
LEI/SWIFT/INN стороны 1	LEI_VRKITGLOBAL0000000004
Классификация стороны 1	CI
Страна стороны 1	RU
Тип организации стороны 1	L
Номер договора в системе учёта первой стороны	<input type="text" value="NONREF"/>
Номер CSA стороны 1	
Сторона 2	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI/SWIFT/INN стороны 2	LEI_VRKITGLOBAL0000000005
Классификация стороны 2	Other
Страна стороны 2	RU
Тип организации стороны 2	L
Номер договора в системе учёта второй стороны	<input type="text" value="OP_swap_V5"/>
Номер CSA стороны 2	
LEI отправителя	<input type="text" value="LEI_VRKITGLOBAL0000000004"/>
Формирующее УТИ лицо	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI формирующего УТИ лица	LEI_VRKITGLOBAL0000000005
УТИ договора	VRKITGLOBAL0000000052347EFC37CB54398878A3C682EDF0871
Репозитарный номер сделки	NONREF
Дата совершения отчетываемого события	2023-09-21
Дата заключения сделки	2023-09-21
Номер сообщения	
Уникальный код цепочки сообщений	[VRKITGLOBAL5]-[2023]-[WEBF4929a7d10c4462aa03e681b80f5279f]

Сообщение Лог

Просмотр анкеты




















## Редактирование запроса

Кнопка  – внести изменения в первый запрос цепочки. При нажатии произойдет переход на форму **Создания/редактирования сообщения**. При нажатии кнопки «Сохранить» документ отобразится в экранной форме **Черновики**. При нажатии кнопки «Отправить», в репозиторий будет отправлено измененное подтверждение, которое отобразится в экранной форме **Отправленные** и в регистрационной цепочке.

**Подтверждение параметров запроса №1696035** 

Валютный (конверсионный) своп

**Параметры сообщения**


Номер генерального соглашения	MA0000190226	  
Сторона 1	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4	
LEI/SWIFT/INN стороны 1	LEI_VRKITGLOBAL000000004	
Классификация стороны 1	CI Кредитная организация	
Страна стороны 1	RU РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Тип организации стороны 1	L Юридическое лицо	
Номер договора в системе учёта первой стороны	NONREF	
<b>Номер CSA стороны 1</b>		 
Сторона 2	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5	
LEI/SWIFT/INN стороны 2	LEI_VRKITGLOBAL000000005	
Классификация стороны 2	Other Прочие виды экономической деятельности	
Страна стороны 2	RU РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Тип организации стороны 2	L Юридическое лицо	
Номер договора в системе учёта второй стороны	OP_swap_V5	
<b>Номер CSA стороны 2</b>		 
LEI отправителя	LEI_VRKITGLOBAL000000004	
Формирующее УТИ лицо	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5	 
LEI формирующего УТИ лица	LEI_VRKITGLOBAL000000005	
УТИ договора	VRKITGLOBAL0000000052347EFC37CB54398878A3C682EDF0871	
Дата совершения отчитываемого события	2023-09-21	
Дата заключения сделки	2023-09-21	
Номер сообщения	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения	 
Уникальный код цепочки сообщений	[VRKITGLOBAL5] - [2023] - [MEBF4929a7d10c4462aa03e681b80f5279F]	 

Особые параметры сделки

Анкета Сообщение Лог Прикрепить файл Отправить Сохранить Валидировать Закрыть

Редактирование записи

## Несогласие с изменениями

Кнопка  – сформировать черновик уведомления о несогласии с параметрами, присланными на согласование (последнее сообщение цепочки).

**Уведомление о несогласии с параметрами запроса №1696035**

Параметры сообщения

Причина


Описание

Номер сообщения Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения

Уникальный код цепочки сообщений [VRKITGLOBAL5] - [2023] - [MEBF4929a7d10c4462aa03e681b80f5279f]

Уведомление о несогласии с параметрами запроса

### Отмена цепочки


Кнопка  – отозвать цепочку сообщений. После применения кнопка становится недоступной для выбранной цепочки сообщений. При нажатии на кнопку, открывается сообщение, в котором следует нажать кнопку «Да» для подтверждения действия

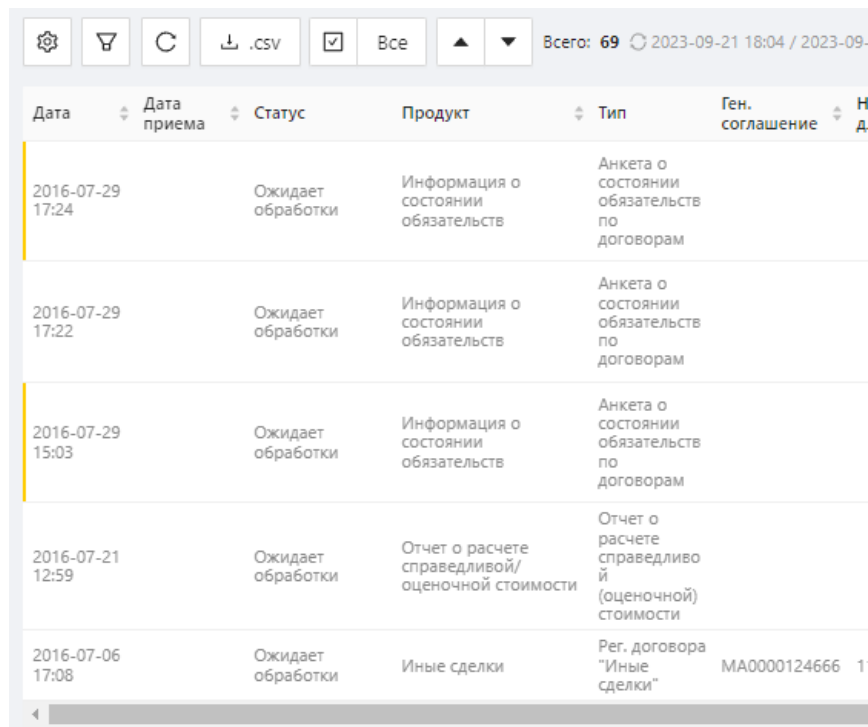
**Отзыв цепочки №348893**

Вы уверены, что хотите отозвать это сообщение?

Отозвать цепочку сообщений

## Скрыть цепочку из таблицы

Кнопка  скрывает цепочку из таблицы. Для просмотра всех скрытых цепочек следует применить фильтр «Показать скрытые». Скрытые сообщения подсвечены желтым.



Дата	Дата приема	Статус	Продукт	Тип	Ген. соглашение	Н д
2016-07-29 17:24		Ожидает обработки	Информация о состоянии обязательств	Анкета о состоянии обязательств по договорам		
2016-07-29 17:22		Ожидает обработки	Информация о состоянии обязательств	Анкета о состоянии обязательств по договорам		
2016-07-29 15:03		Ожидает обработки	Информация о состоянии обязательств	Анкета о состоянии обязательств по договорам		
2016-07-21 12:59		Ожидает обработки	Отчет о расчете справедливой/оценочной стоимости	Отчет о расчете справедливой (оценочной) стоимости		
2016-07-06 17:08		Ожидает обработки	Иные сделки	Рег. договора "Иные сделки"	MA0000124666	1

### Просмотр скрытых цепочек

Цепочка становится видимой при добавлении комментария. Скрытая цепочка автоматически отмечается как прочитанная.

## 9.1.2 Уведомления о расхождении

В процессе обмена сообщениями участник получает от репозитория различные уведомления. Одно из таких – уведомление о расхождениях, найденных между анкетами контрагентов в процессе сверки. Для удобства просмотра данных сообщений поля, заполненные пользователем, выделены оранжевым цветом, поля, заполненные контрагентом – сиреневым.

## Уведомление о расхождении в параметрах анкет с контрагентом

<i>Общие параметры</i>	
Номер сообщения	R303863
Уникальный идентификатор полученного сообщения	WEBa707185b6ca84cf4b0f3143ca4933fdb
Отправитель сообщения	NDC000000000
Получатель сообщения	VRKITGLOBAL4
Время создания сообщения	2014-01-23T14:36:01
<i>Версия спецификации</i>	
Версия спецификации	3.0
Уникальный код цепочки сообщений	[VRKITGLOBAL3]-[2014]-[WEB0f8adf9e480b4237bd9663482c7c9079]
Идентификатор сообщения контрагента	WEB0f8adf9e480b4237bd9663482c7c9079
<i>Описание расхождений</i>	
Тип расхождения	Value
Значимость расхождения	Error
Имя элемента	Идентификатор договора./Trade identifier.
Положение элемента в первом сообщении	/nonpublicExecutionReport[1]/trade[1]/tradeHeader[1]/partyTradeIdentifier[3]/tradeId[1]/text()[1]
Значение элемента в первом сообщении	rej on rej 1
Положение элемента во втором сообщении	/nonpublicExecutionReport[1]/trade[1]/tradeHeader[1]/partyTradeIdentifier[3]/tradeId[1]/text()[1]
Значение элемента во втором сообщении	q4 rej on rej 1
Описание расхождения	В значении поля/Text value
<i>Мастерски Анкеты</i>	
<a href="#">Анкета</a>	<a href="#">Сообщение</a>
<a href="#">Скачать</a> <a href="#">Распечатать</a> <a href="#">Закрыть</a>	

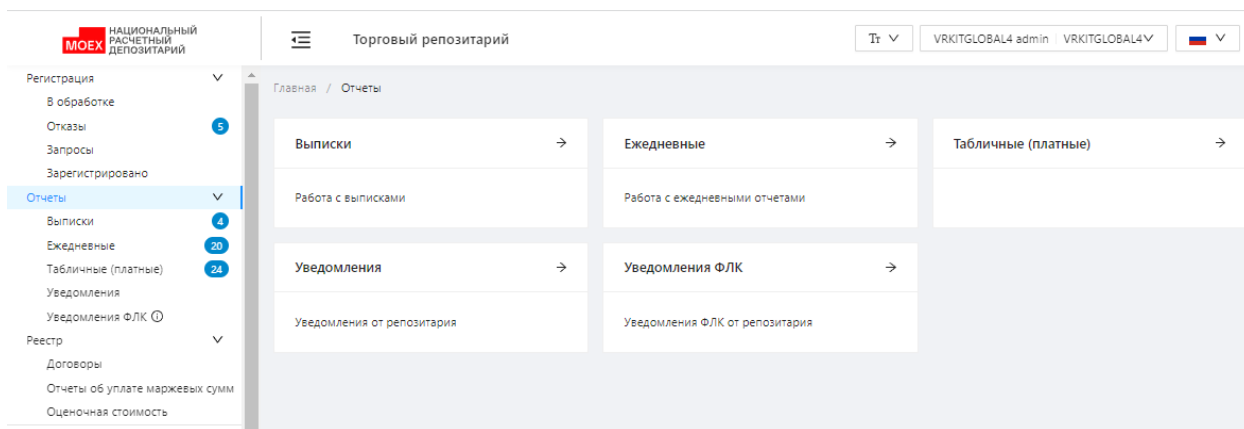
### Уведомление о расхождениях

При нажатии на кнопку «Сообщение» документ можно просмотреть в формате XML-файла.

## 10. Отчеты из репозитария

Форма Отчеты предназначена для получения сведений из репозитария о договорах, сделках, генеральных соглашениях и операциях, которые были выполнены по данным документам. В Web-кабинете доступны следующие формы получения отчетности:

- выписки;
- ежедневные отчеты о документах, находящихся в статусе ожидания;
- табличные отчеты об изменениях в отправленных сообщениях;
- уведомления репозитария (в текущей версии только сообщения RM010);
- уведомления ФЛК.



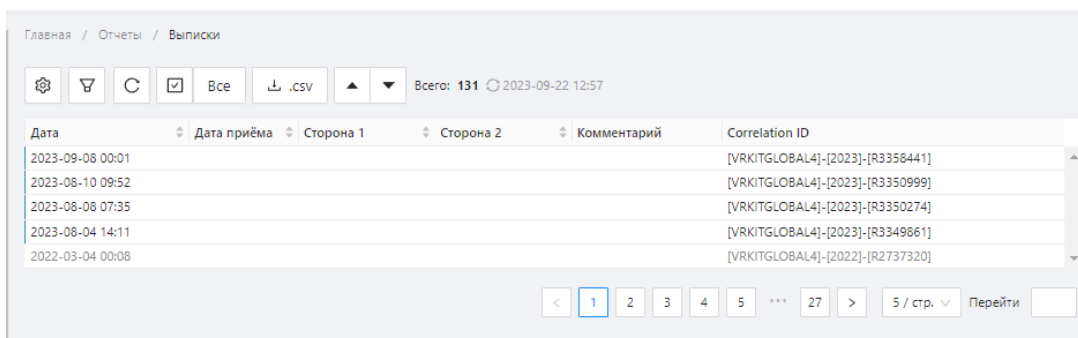
Экранная форма «Отчеты»

### 10.1 Выписка

Выписка – это документ, содержащий сводную информацию о договорах/отчётах/генеральных соглашениях, зарегистрированных в реестре за определённый период времени. Выписка направляется клиенту в конце операционного дня, если в течение этого дня были зарегистрированы какие-либо документы. Также выписка направляется клиенту по запросу, который можно создать в разделе [Подготовка](#). Формат выписки приводится на [сайте форматов репозитария](#).

В Web-кабинете выписки отображаются в виде таблицы, каждая строка которой содержит информацию по одной цепочке сообщений: запрос на получение выписки → выписка.





### Экранная форма «Выписки»

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел Общие настройки).

Форма Выписки и Ежедневные отчеты имеют одинаковый набор элементов работы с отчетами, описание которых приведено в данном разделе ниже.





## Элементы формы

Форма Выписки содержит следующую информацию о документах:

- Дата – дата формирования выписки/отчета;
- Дата приёма – дата приема выписки;
- Сторона 1 – название компании, которая выступает первой стороной по данному договору, сделке, генеральному соглашению;
- Сторона 2 – название компании, которая выступает второй стороной по данному договору, сделке, генеральному соглашению;
- Комментарий – комментарий к выписке;
- Correlation ID – уникальный идентификационный номер цепочки сообщений.


При наведении курсора мыши всплывает панель инструментов. Описание кнопок панели инструментов приведено в таблице 10.

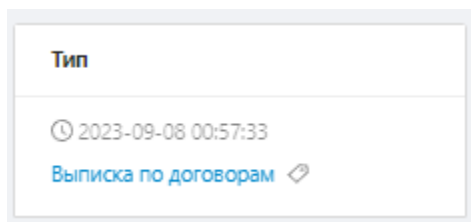
Таблица 10 – Кнопки панели инструментов

Кнопка	Назначение
	Распечатать выписку
	Сохранить выписку в PDF-файл
	Сохранить сообщение в XML файл
	Отметить как прочитанное

☑	Отметить как прочитанное
💬	<p>Добавить комментарий. При нажатии на кнопку откроется окно, в котором следует ввести сообщение и нажать кнопку «Сохранить». Комментарий отобразится в столбце Комментарий. При добавлении комментария скрытая цепочка становится видимой. Комментарии не доступны для просмотра второй стороне сделки</p> <p>Для редактирования или удаления нужно повторно нажать на кнопку, изменить/удалить комментарий и нажать кнопку «Сохранить»</p>

Просмотреть выписку или отчет можно 2 способами:

1. нажать левой кнопкой мыши на строку в таблице. В результате откроется дополнительный информационный блок, который содержит тип и идентификационный номер выписки. Пример информационного блока представлен на рисунке ниже. Если полученное сообщение было отправлено сторонней системой, отобразится "  ". При нажатии на значок или наведения курсора мыши на него отобразится идентификационный номер сообщения;



Информация по выпискам из реестра

Затем следует нажать на название выписки, которое является активной ссылкой, закрыть диалоговое окно настройки печати браузера для просмотра отчета.

Распечатать

Форма RM004/ Form RM004

ВЫПИСКА ПО ДОГОВОРАМ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ В ИНТЕРЕСАХ КЛИЕНТА  
STATEMENT REPORT

Параметры документа / Requisite details of the document

Отправитель / Sender:	NDCC000000000 / LEI_263400M19UGTB02TW421	Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий"
Получатель / Receiver:	VRKITGLOBAL4	
Исходящий номер сообщения / Outgoing reference number of the message:		R3358441
Дата создания сообщения / Message creation date:		2023-09-08
Идентификатор последовательности сообщений / Correlation identifier:		[VRKITGLOBAL4][2023][R3358441]
Назначение / Purpose:		Выписка по событиям участника / Statement with party's reported events


Параметры запроса / Statement request parameters

Участник / Party	VRKITGLOBAL4 / LEI_VRKITGLOBAL000000004	Тестовый клиент ЛК 4
Тип выписки / Statement type		ALLD
Дата начала периода выписки / Statement period start date		2023-09-07
Дата окончания периода выписки / Statement period end date		2023-09-07
Тип документа / Document type		ALLD

События / Events

Репозиторий номер генерального соглашения / Repository's identifier of the master agreement	NONREF	
Сделка / Trade		
Стороны договора / Parties to the contract		
Сторона 1 / Party 1:	VRKITGLOBAL4 / LEI_VRKITGLOBAL000000004	Тестовый клиент ЛК 4
Вид экономической деятельности / Industry classification		CI
Страна / Country		RU
Тип лица / Organization type		L
Сторона 2 / Party 2:	NONREF / OWN_ABS1234	123 Corp
Вид экономической деятельности / Industry classification		Other
Страна / Country		RU
Тип лица / Organization type		L
Формирующий УТИ участник / UTI issuer:	VRKITGLOBAL4 / LEI_VRKITGLOBAL000000004	Тестовый клиент ЛК 4

Пример печатной формы выписки

2. нажать кнопку , далее закрыть диалоговое окно настройки печати браузера для просмотра отчета.

## Фильтрация

Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе Настройка фильтров. Доступные фильтры:

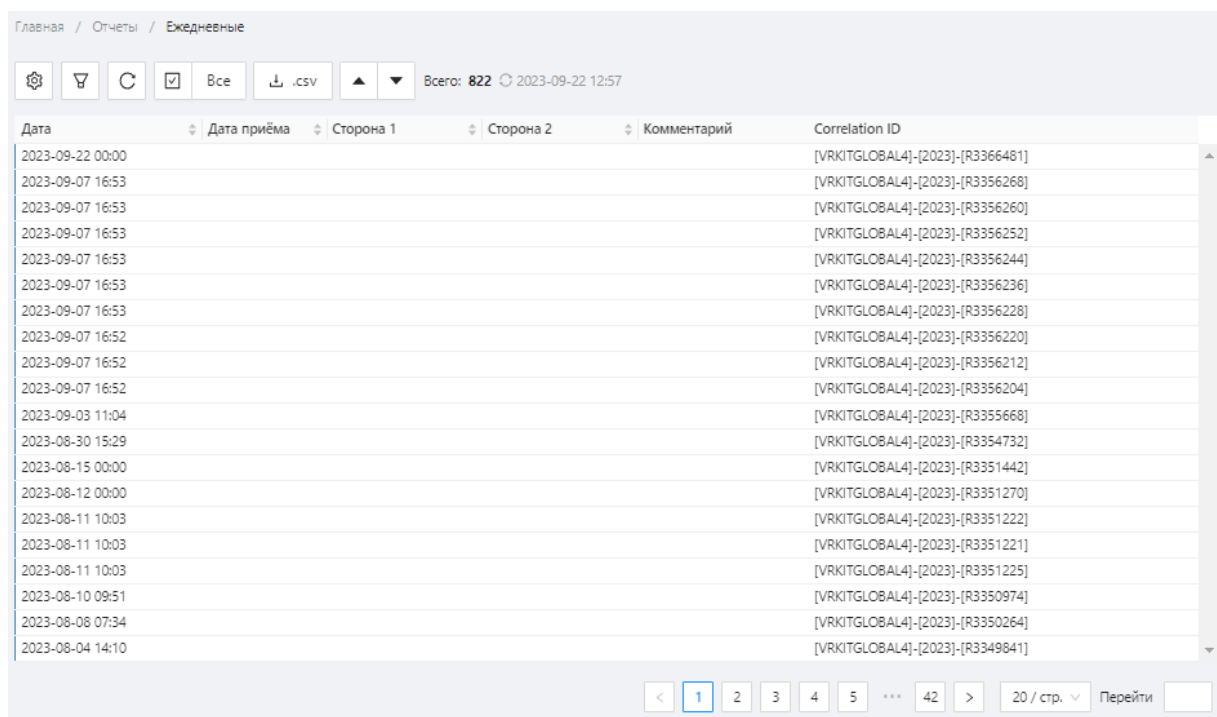
- Дата (от/до) – поиск по дате получения выписки;
- Дата заключения сделки – поиск по дате заключения сделки;
- Непрочитанные – отобразить все непрочитанные сообщения;
- Поиск по строке – поиск производится комментарию, correlation id и по номеру сделки;
- Участники – поиск по участникам сделки.

## 10.2 Ежедневный отчет об анкетах, находящихся в статусе ожидания

Данный отчет содержит информацию о следующих анкетах:

1. анкеты, которые были направлены пользователем в репозиторий, переданы контрагенту для подтверждения, и по ним ещё не получен ответ от контрагента;
2. анкеты, которые были направлены контрагентами клиента в репозиторий, пересланы пользователю для подтверждения, и по ним ещё не получен ответ данного клиента.

Формат такого отчёта [приводится](#) на сайте форматов репозитория. В Web-кабинете выписки отображаются в виде таблицы, каждая строка которой содержит информацию по одному запросу.



The screenshot shows a web interface for 'Daily Reports' (Ежедневные отчеты). At the top, there are navigation links: Главная / Отчеты / Ежедневные. Below this is a toolbar with icons for settings, refresh, and a checkbox labeled 'Все'. There are also buttons for downloading a '.csv' file and a status bar showing 'Всего: 822' and a timestamp '2023-09-22 12:57'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Дата', 'Дата приёма', 'Сторона 1', 'Сторона 2', 'Комментарий', and 'Correlation ID'. The table contains 20 rows of data, with dates ranging from 2023-08-04 to 2023-09-22. The 'Correlation ID' column contains values like [VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3366461]. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' selected, '20 / стр.', and a 'Перейти' button.

Дата	Дата приёма	Сторона 1	Сторона 2	Комментарий	Correlation ID
2023-09-22 00:00					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3366461]
2023-09-07 16:53					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356268]
2023-09-07 16:53					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356260]
2023-09-07 16:53					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356252]
2023-09-07 16:53					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356244]
2023-09-07 16:53					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356236]
2023-09-07 16:53					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356228]
2023-09-07 16:52					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356220]
2023-09-07 16:52					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356212]
2023-09-07 16:52					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3356204]
2023-09-03 11:04					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3355668]
2023-08-30 15:29					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3354732]
2023-08-15 00:00					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3351442]
2023-08-12 00:00					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3351270]
2023-08-11 10:03					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3351222]
2023-08-11 10:03					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3351221]
2023-08-11 10:03					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3351225]
2023-08-10 09:51					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3350974]
2023-08-08 07:34					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3350264]
2023-08-04 14:10					[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3349841]

Экранная форма «Ежедневные отчеты»

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

### Элементы форм





Форма Ежедневные отчеты содержит следующую информацию о документах:

- Дата – дата формирования выписки/отчета;
- Дата приёма – дата приема ежедневного отчета;


- Сторона 1 – название компании, которая выступает первой стороной по данному договору, сделке, генеральному соглашению;
- Сторона 2 – название компании, которая выступает второй стороной по данному договору, сделке, генеральному соглашению;
- Комментарий – комментарий к отчету;
- Correlation ID – уникальный идентификационный номер цепочки сообщений.

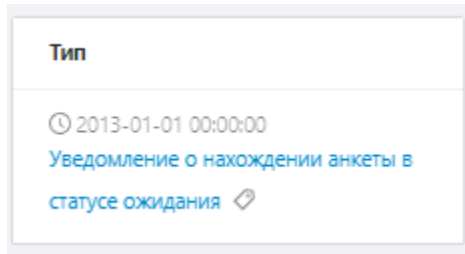
При наведении курсора мыши всплывает панель инструментов. Описание кнопок панели инструментов приведено в таблице 11.

Таблица 11 – Кнопки панели инструментов

Кнопка	Назначение
	Распечатать отчет
	Сохранить отчет в PDF-файл
	Сохранить сообщение в XML файл
<input type="checkbox"/>	Отметить как прочитанное
<input checked="" type="checkbox"/>	Отметить как непрочитанное
	<p>Добавить комментарий. При нажатии на кнопку откроется окно, в котором следует ввести сообщение и нажать кнопку «Сохранить». Комментарий отобразится в столбце Комментарий. При добавлении комментария скрытая цепочка становится видимой. Комментарии не доступны для просмотра второй стороне сделки.</p> <p>Для редактирования или удаления нужно повторно нажать на кнопку, изменить/удалить комментарий и нажать кнопку «Сохранить»</p>

Просмотреть выписку или отчет можно 2 способами:

1. нажать левой кнопкой мыши на строку в таблице. В результате откроется дополнительный информационный блок, который содержит тип и идентификационный номер выписки/отчета. Пример информационного блока для формы Ежедневные отчеты представлен на рисунке ниже. Если полученное сообщение было отправлено сторонней системой, отобразится "". При нажатии на значок или наведения курсора мыши на него отобразится идентификационный номер сообщения;



## Информация по ежедневным выпискам

Затем следует нажать на название выписки, которое является активной ссылкой, закрыть диалоговое окно настройки печати браузера для просмотра отчета.

[Распечатать](#)

Форма RM007/ Form RM007


### УВЕДОМЛЕНИЕ О НАХОЖДЕНИИ АНКЕТЫ В СТАТУСЕ ОЖИДАНИЯ PENDING MESSAGES NOTIFICATION

Параметры документа / Requisite details of the document		
Отправитель / Sender:	NDC000000000 <small>Репозиторий код / Repository code LEI / LEI</small>	НКО ЗАО НРД <small>Наименование / Name</small>
Получатель / Receiver:	VRKITGLOBAL4 <small>Репозиторий код / Repository code LEI / LEI</small>	Тестовый клиент ЛК 4 <small>Наименование / Name</small>
Исходящий номер сообщения / Outgoing reference number of the message:		R32899
Дата создания сообщения / Message creation date:		2013-09-28
Идентификатор последовательности сообщений / Correlation identifier:		[VRKITGLOBAL4]-[2013]-[R32899]
Назначение / Purpose:		Уведомление об анкетах, находящихся в состоянии ожидания / Pending messages report

Сообщения / Messages		
Сообщение / Message		
Дата внесения записи / Registration date	2013-09-24	
Дата подачи документа / Filing date	2013-09-24	
Репозиторий номер генерального соглашения или другого договора / Repository's identifier of the master agreement or other agreement	NONREF	
Идентификатор исходящего сообщения / An identifier of initial message	MSG0f0bc7edf5045faa47844c3fc50a9e9	
Идентификатор сообщения контрагента / An identifier of counterparty message	null	
Состояние договора / Deal state	AMENDING	
Код формы документа / Code of a document form	CM021	
Инициатор сообщения / Issuer of a message	VRKITGLOBAL4 <small>Репозиторий код / Repository code</small>	Тестовый клиент ЛК 4 <small>Наименование / Name</small>
Сторона 1 / Party 1	VRKITGLOBAL3 <small>Репозиторий код / Repository code</small>	Тестовый клиент ЛК 3 <small>Наименование / Name</small>
Сторона 2 / Party 2	VRKITGLOBAL2 <small>Репозиторий код / Repository code</small>	Тестовый клиент ЛК 2 <small>Наименование / Name</small>
Сообщение / Message		
Дата внесения записи / Registration date	2013-09-24	
Дата подачи документа / Filing date	2013-09-24	
Репозиторий номер генерального соглашения или другого договора / Repository's identifier of the master agreement or other agreement	NONREF	
Идентификатор исходящего сообщения / An identifier of initial message	MSG21e8c88ec73c4fc6b9e5eb00702515f0	
Идентификатор сообщения контрагента / An identifier of counterparty message	null	
Состояние договора / Deal state	AMENDING	
Код формы документа / Code of a document form	CM021	
Инициатор сообщения / Issuer of a message	VRKITGLOBAL4 <small>Репозиторий код / Repository code</small>	Тестовый клиент ЛК 4 <small>Наименование / Name</small>

Пример печатной формы выписки

- нажать кнопку  , далее закрыть диалоговое окно настройки печати браузера для просмотра отчета.

## Фильтрация

Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе [Настройка фильтров](#). Доступные фильтры:

- Дата (от/до) – поиск по дате получения выписки;
- Дата заключения сделки (от/до) – поиск по дате заключения сделки;
- Непрочитанные – отобразить все непрочитанные сообщения;
- Поиск по строке – поиск производится комментарию, correlation id и по номеру сделки;
- Участники – поиск по участникам сделки.

## 10.3 Табличный отчет

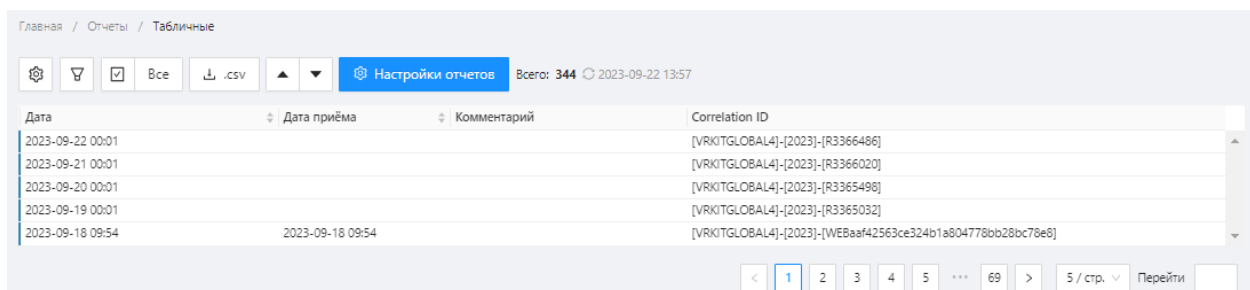
Раздел табличных отчетов доступен Администратору или кастомной роли, в которой будет отображаться список табличных отчетов с возможностью скачать отчет. Данный раздел является платной услугой.

Запрос на табличный отчет создается через форму СМ019 и формируется периодически самим Репозитарием по указанным клиентом настройкам, либо можно запрашивать однократные отчёты.

Таблица со списком табличных отчетов состоит из полей:


- Дата формирования табличного отчета
- Дата приема пользователем табличного отчета
- Комментарий
- Correlation ID

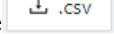
По умолчанию в таблице отображаются все записи – и прочитанные и непрочитанные.

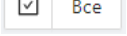



Дата	Дата приёма	Комментарий	Correlation ID
2023-09-22 00:01			[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3366486]
2023-09-21 00:01			[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3366020]
2023-09-20 00:01			[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3365498]
2023-09-19 00:01			[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[R3365032]
2023-09-18 09:54	2023-09-18 09:54		[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[WEBaaf42563ce324b1a804778bb28bc78e8]

Экранная форма «Табличные отчеты»

Для настройки колонок таблицы следует нажать на кнопку . После нажатия отобразится модальное окно с перечисленными колонками таблицы с чекбоксами для отображения/скрытия в таблице.

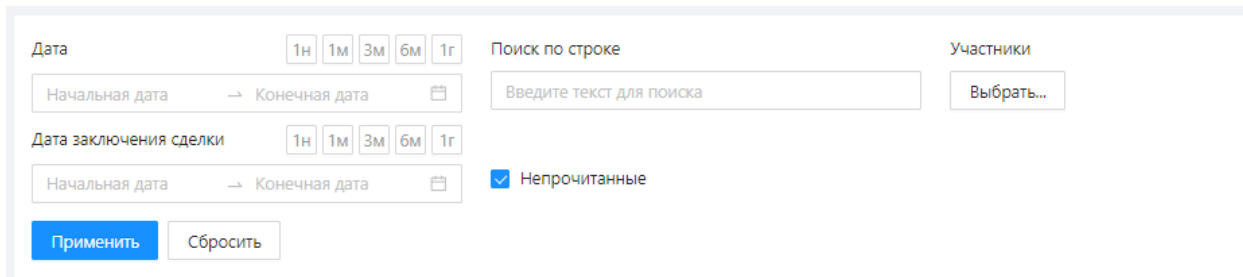
В разделе доступно скачивание таблицы отчетов по кнопке .

Для отметки всех записей в таблице как прочитанных следует нажать на кнопку .

Для фильтрации таблицы следует нажать на кнопку . На рисунке ниже будет отображен список фильтров, доступных в разделе.

На вкладке доступны фильтры:


- Дата создания – указывается диапазон дат, в котором созданы табличные отчеты
- Дата заключения сделки – указывается диапазон дат, в котором заключены сделки
- Поиск по строке – поле для ввода текста, после применения фильтра выводятся те записи, у которых значения в полях “Correlation Id” и “Комментарий” соответствуют написанному тексту в поле поиска
- “Непрочитанные” – чекбокс, по умолчанию пустой, при отметке чекбокса в таблице отображаются только непрочитанные записи, при удалении чекбокса отображаются все записи







Фильтры в разделе табличных отчетов

При наведении курсора мыши всплывает панель инструментов. Описание кнопок панели инструментов приведено в таблице 12.

Таблица 12 – Кнопки панели инструментов

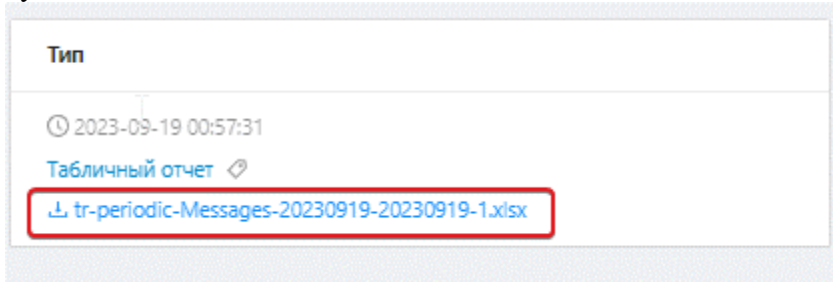
Кнопка	Назначение
	Просмотр записи – при нажатии отображается модальное окно просмотра сообщения запроса с возможностью скачать табличный отчет по кнопке “Просмотреть” и само сообщение ответа на запрос по кнопке “Скачать .xml”



	Добавление комментария к записи – при нажатии отображается модальное окно с полем для ввода комментария
	Сохранение последнего XML – сообщения из цепочки в файл
	Отметка записи в таблице как прочитанный/непрочитанный. По умолчанию в таблице отображаются все записи: прочитанные и непрочитанные. После отметки записи как прочитанные, текст записи изменяется на серый цвет, изначально у всех непрочитанных сообщений цвет записи отображается черным цветом
	Создание нового запроса, на основе выбранного в таблице

Для просмотра табличного отчета необходимо:

1. Нажать на строку в таблице



2. нажать ссылку ;
3. открыть загруженный файл формата excel.

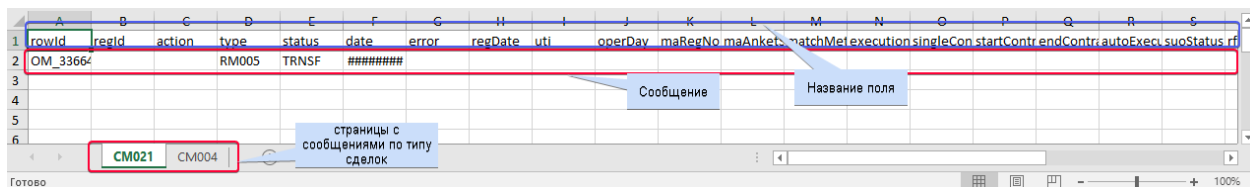


Таблица отчета

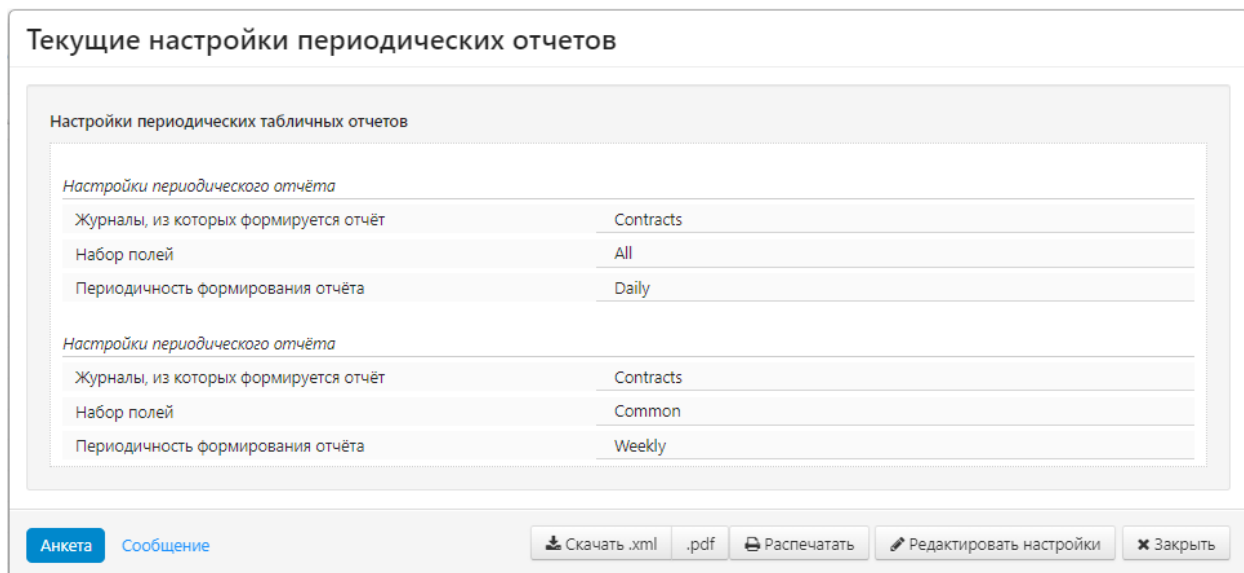
## Настройки отчетов

При нажатии на кнопку “Настройки отчетов” открывается модальное окно с заголовком “Текущие настройки периодических отчетов” в котором отображаются поля:

- Журнал, из которого формируется отчет
- Набор полей
- Периодичность формирования отчета

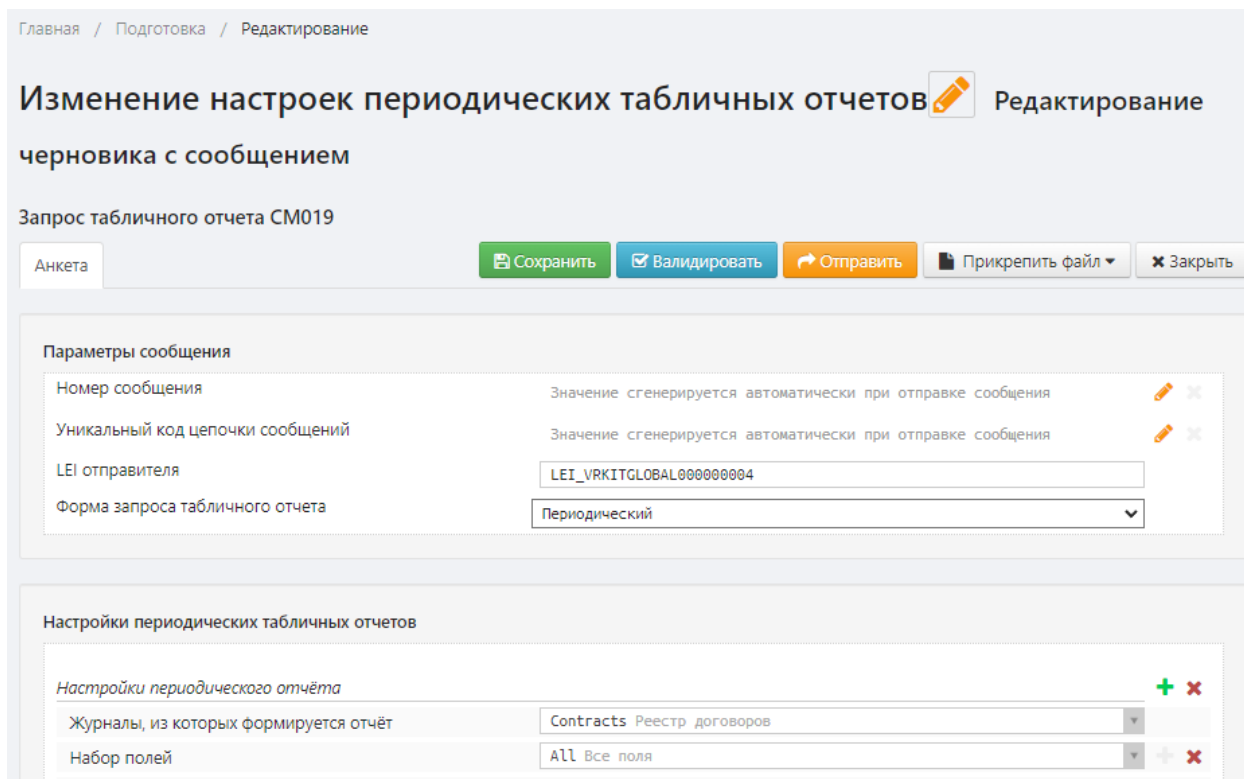
В модальном окне есть возможность:

- Просмотреть xml-сообщение с отображаемыми полями
- Скачать xml-файл/pdf с отображаемыми данными о полях
- Распечатать информацию
- Редактировать настройки



Модальное окно настроек отчетов

При нажатии на кнопку “Редактировать настройки” отображается форма с заголовком “Изменение настроек периодических табличных отчетов”, в которой отображаются те же поля и кнопки, что и при создании запроса периодического отчета.



Редактирование настроек табличных отчетов

После сохранения изменений и нажатия на кнопку “Отправить” запрос попадает в раздел “Регистрация” на вкладку “В обработке” и в модальном окне “Текущие настройки периодических отчетов” обновляются данные в соответствии с теми изменениями, которые были указаны в редактировании настроек.

## Включение функции формирования отчетов

По умолчанию функция автоматического формирования отчетов отключена. Активировать данную функцию могут:

- технические администраторы;
- администраторы;
- пользователи Web-кабинета, если в настройках его учетной записи включена возможность использования табличных отчетов – обязательно установлен переключатель напротив экранной формы Отчеты и права на Включение/Выключение табличных отчетов. Настройки роли должны быть сохранены. Подробнее о ролях пользователей Web-кабинета в разделе [Роли](#).

Роль '123'

Наименование  
123

Навигатор

- Регистрация
- Отчеты** 1
- Реестр
- Ген. соглашения

Права

- Отправка черновиков  
позволяет отправлять черновики в репозитарий
- Может отправлять свои черновики  
если выключено, то не позволяет отправлять свои ревизии черновиков в репозитарий
- Изменение черновиков  
позволяет создавать и редактировать черновики
- Включение/Выключение табличных отчетов** 2  
позволяет включать/выключать создание табличных отчетов
- Создание/удаление учётных записей
- Просмотр журнала операций
- Просмотр уведомлений системы
- Просмотр фоновых задач

Сохранить Отмена

Параметры настройки дополнительной роли

## 10.4 Уведомления

В разделе Уведомления отображаются уведомления о расторгнутых генеральных соглашениях.

Данные об уведомлениях представляются в табличном виде.


Главная / Отчеты / Уведомления


Все    Всего: 1 2023-10-31 15:07

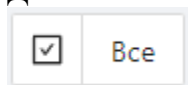
Дата	Дата приёма	Сторона 1	Сторона 2	Комментарий	Correlation ID
2017-04-21 11:34					[VRKITGLOBA5]-[2017]- [WEB2779fa34a391464e9589f4949a65273b]


5 / стр.

Таблица уведомлений

Для настройки колонок таблицы следует нажать на кнопку . После нажатия отобразится модальное окно с перечисленными колонками таблицы с чекбоксами для отображения/скрытия в таблице.

В разделе доступно скачивание таблицы уведомлений по кнопке . Для отметки всех записей в таблице как прочитанных следует нажать на кнопку



Для фильтрации таблицы следует нажать на кнопку .

В разделе доступны следующие фильтры:

- Дата уведомления
- Дата заключения сделки
- Непрочитанные уведомления

Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе [Настройка фильтров](#).

При нажатии на строку в таблице отображается информация о наименовании уведомления.

Тип
2017-04-21 12:01:51 <a href="#">Уведомление об отмене полномочий ИЛа / о расторжении репозитарного соглашения с клиентом репозитария</a>

Наименование уведомления

При нажатии на наименование отображается модальное окно с подробной информацией об уведомлении.

**Уведомление об отмене полномочий ИЛа / о расторжении репозитарного соглашения с клиентом репозитария**

Репозитарный код участника	ИИТЦ/СВАЛ
Дополнительная информация	Участник ИИТЦ/СВАЛ отозвал полномочия информирующего лица, ранее представленные участнику ИИТЦ/СВАЛ/Member ИИТЦ/СВАЛ has withdrawn the Reporting Agent's authority for member ИИТЦ/СВАЛ
Номера генеральных соглашений	

Подробная информация об уведомлении

## 10.5 Уведомления ФЛК

В данном разделе отображается информация об уведомлениях форматно-логического контроля (ФЛК).


Данные в разделе представляются в табличном виде.


Главная / Отчеты / Уведомления ФЛК


Всего: 0
2023-10-31 17:02


Дата	Тип инструмента	Репозитарный номер договора	Код уведомления	Статус	Описание уведомления	UTI	Correlation ID

Таблица уведомлений ФЛК

Для настройки колонок таблицы следует нажать на кнопку . После нажатия отобразится модальное окно с перечисленными колонками таблицы с чекбоксами для отображения/скрытия в таблице.

В разделе доступно скачивание таблицы уведомлений по кнопке .

Для отметки всех записей в таблице как обработанных следует нажать на кнопку .

Для фильтрации таблицы следует нажать на кнопку .

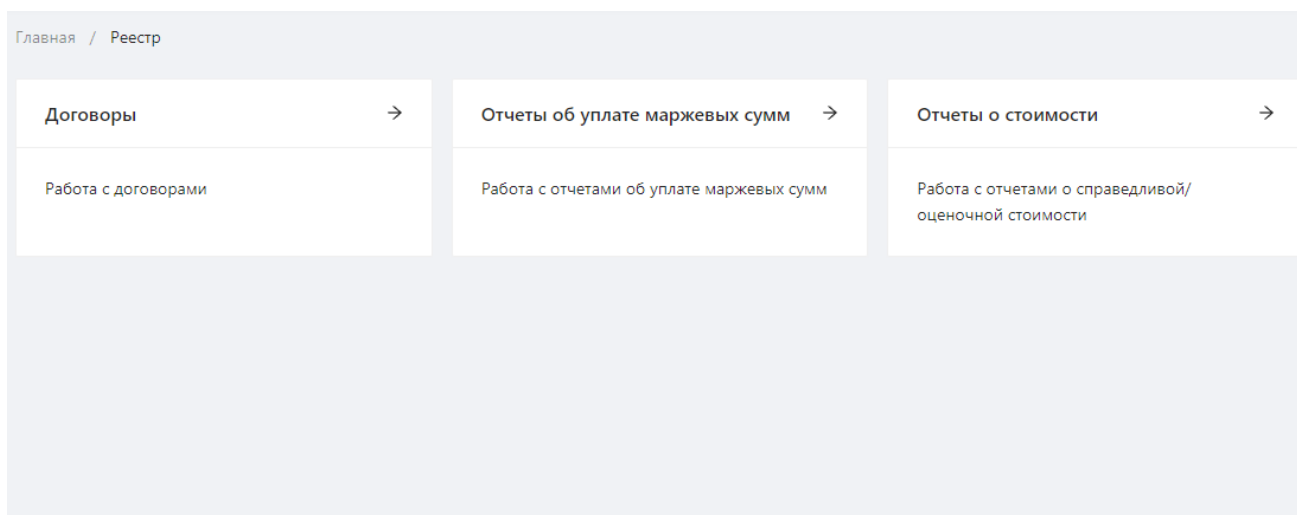
В разделе доступны следующие фильтры:

- Типы инструментов
- Поиск по Репозитарному номеру и Correlation ID
- Поиск по UTI
- Дата
- Код уведомления
- Состояние

Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе [Настройка фильтров](#).

## 11. Реестр зарегистрированных договоров

Экранная форма Реестр содержит информацию обо всех договорах и отчётах, зарегистрированных в репозитории.



Форма «Реестр»

### 11.1 Договоры

Договоры после успешной регистрации репозитарием сохраняются в реестр. Список всех зарегистрированных договоров отображается в виде таблицы.

Главная / Реестр / Договоры

Всего: 200 2023-09-22 16:02

Статус	Дата регистрации	Дата заключения	Id договора	Инструмент	Ген. соглашение	Состояние	Номер сделки для стороны 1	Номер сделки для стороны 2	Сторона 1	Сторона 2	H1	H2	Комментарий	Дата вальгирования	Сумма платежа	UPI
Активен	2023-08-28 2032	2023-08-28	D50000291449	Валютный (конверсионный) своп		O	OR_one-side_swap_copy123	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	123 Corp				2023-08-31	1000 RUB	VK1TGLOBAL00000000433054AD4FC8354C92939F240E31697444
Активен	2023-08-25 1725	2023-08-25	D50000291446	Валютный (конверсионный) своп	MA000019022	O	OR_one-side_swap_copy123	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	123 Corp				2023-08-25	1000 RUB	VK1TGLOBAL000000004165268FA861A449B99448202CACC48C
Активен	2023-08-25 1725	2023-08-25	D50000291444	Валютный (конверсионный) своп	MA000019022	O	OR_one-side_swap_copy123	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	123 Corp				2023-08-25	100 RUB	VK1TGLOBAL00000000493332F89AD05499A8C201778FD03788
Активен	2023-08-10 1715	2023-08-10	D50000291434	Валютный (конверсионный) своп	MA000019022	O	OR_one-side_swap_copy	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	123 Corp				2023-08-10	100 RUB	VK1TGLOBAL0000000046532CA2D5A3448F98D70C55086C939
Активен	2023-08-10 1710	2023-08-04	D50000291428	Валютный (конверсионный) своп	MA000019022	O	OR_swap	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5				2023-08-04	1 RUB	VK1TGLOBAL00000000404086C085A7742989A48ECC74289637
Активен	2023-08-10 1709	2023-08-04	D50000291425	Валютный (конверсионный) своп		O	OR_swap	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5				2023-08-04	1 RUB	VK1TGLOBAL0000000048131EDCE31E4FC28F30418032C80645
Активен	2023-08-07 1517	2023-08-04	D50000291313	Валютный (конверсионный) своп	MA000019022	O	OR_two-side_swap_copy	Номер договора SIDE_2	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5				2023-08-04	1 RUB	VK1TGLOBAL00000000444577E2ATC0A446888180E9E7317627F
Активен	2023-08-03 2036	2023-08-03	D50000291143	Валютный (конверсионный) своп	MA000019022	O	OR_one-side_swap	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	123 Corp				2023-08-03	1 RUB	VK1TGLOBAL0000000046E8832790974F96A38982A783861080
Активен	2022-02-14 1614	2022-02-14	D50000284789	Валютный (конверсионный) своп		O	CM019	CM019	Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4				0001-01-01	1 RUB	VK1TGLOBAL000000004721365286C4F4C2997A172A78765864
Активен	2022-02-14 1509	2022-02-10	DR0000284785	Сделка repo		O	CM019	CM019	Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4						VK1TGLOBAL0000000044C4693F26534440F8A4E828E33208F
Активен	2022-02-11 1403	2022-02-11	DU0000284760	Товарный фьючерс		O	CM019	CM019	Тестовый клиент ЛК 4	123						VK1TGLOBAL0000000046C79A5E84924F97966A1F9CE89242C
Активен	2022-02-09 1415	2022-02-09	DZ0000284732	Иные сделки		O	CM019	CM019	Тестовый клиент ЛК 4	123						VK1TGLOBAL0000000040458462412674478177A2A3F48E8204
Активен	2022-01-17 1503	2022-01-13	DZ0000284309	Иные сделки		O	CM019	CM019	Тестовый клиент ЛК 4	123						VK1TGLOBAL0000000040C78EA1328D84979F3A4F4420148F
Активен	2022-01-17 1440	2022-01-13	DY0000284307	Товарный опцион		O	6311252	NONREF	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5						VK1TGLOBAL0000000048AE0E06D10C46185E9FC205000001
Активен	2022-01-13 1453	2022-01-13	DZ0000284267	Иные сделки		O	CM019	CM019	Тестовый клиент ЛК 4	123						VK1TGLOBAL0000000040C839FC0076C4F380891F4C009713E3
Активен	2021-12-10 1835	2021-12-10	DZ0000284137	Иные сделки		O	CM019	CM019	Тестовый клиент ЛК 4	CM019						VK1TGLOBAL0000000041273F484818488A4459C86400001

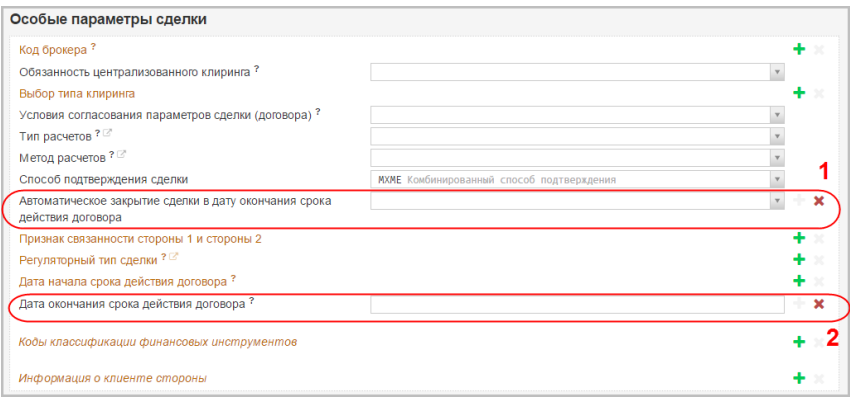
1 / стр. 20 / стр. 10

## Форма Договоры

В таблице 13 приведено описание полей формы Договоры.

Таблица 13 – Описание колонок формы Договоры


Колонка	Описание
Статус	Показывает, действуют ли условия по данному договору или нет: архивная – документ не действителен, активная – документ действителен
Дата регистрация	Дата регистрации документа репозитарием
Дата заключения	Дата заключения договора
Id договора	Идентификационный номер договора, присваивается репозитарием при регистрации
Инструмент	Тип документа (например, сделка РЕПО)
Ген. соглашение	Идентификационный номер генерального соглашения, на основании которого создан договор
Состояние	Отображает, состояние документа: "O" – активен, "T" – срок действия договора истек
Номер сделки для стороны 1	Номер сделки, присвоенный первой стороной (используется опционально)

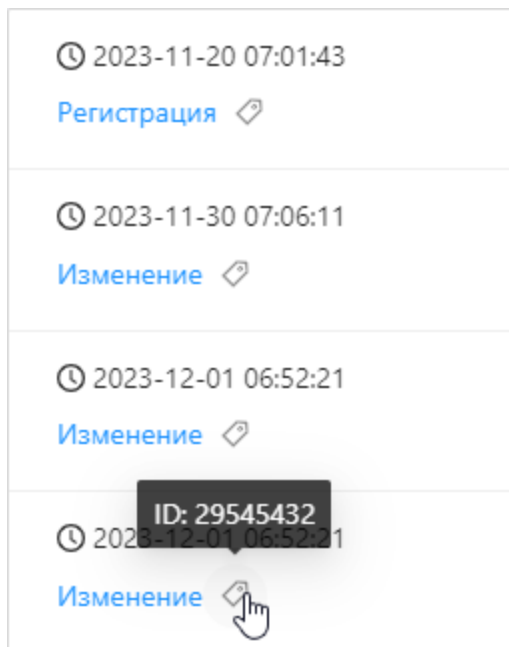
Номер сделки для стороны 2	Номер сделки, присвоенный второй стороной (используется опционально)
Сторона 1	Наименование стороны 1 договора
Сторона 2	Наименование стороны 2 договора
Н1	Цель заключения договора стороны 1
Н2	Цель заключения договора стороны 2
Комментарий	Комментарий к договору
Дата валютирования	Дата последнего платежа по валютному свопу
Сумма платежа	Сумма и валюта платежа
UTI	Код UTI (см. раздел <a href="#">Входящие/исходящие UTI</a> )
Договор вне ГС	Отметка о том, что договор заключен вне ГС
Дата deregстрации	Дата расторжения договора
Признак автозакрытия	<p>Автоматическое закрытие сделки на дату окончания срока действия договора (указывается при создании договора, пункт 1 на рисунке ниже)</p> 
Окончание срока действия договора	Дата окончания срока действия договора (указывается при создании договора, пункт 2 на рисунке выше)
Статус в СУО	Отображается статус СУО

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

При нажатии на строку таблицы открывается история изменений договора, в которой указаны дата / время, признак «Регистрация» / «Изменение». Идентификационный номер



договора (присваивается автоматически Web-кабинетом) показывается во всплывающей подсказке при наведение курсора мыши на пиктограмму .







История договора

Нажатие на ссылку «Регистрация» / «Изменение» открывает форму просмотра договора.

При наведении курсора мыши на строку таблицы открывается панель инструментов. Набор инструментов зависит от прав доступа пользователя. Описание всех возможных кнопок приведено в таблице 14.

Таблица 14 – Описание инструментов

Кнопка	Действие
	Создание черновика сообщения, предзаполненного значениями из зарегистрированного договора и вызов <b>Формы редактирования и просмотра</b> черновика
	Вызов <b>формы просмотра</b> зарегистрированного договора. Дополнительно можно просмотреть вложенный файл. При нажатии на кнопку «Просмотреть», вложенный файл будет скачен на компьютер пользователя
	Регистрация изменений
	Регистрация корректировки

	Создание отчёта о прекращении обслуживания договора. В качестве статуса указывается Т – прекращение договора. Кнопка доступна ИЛу, который может отчитываться по договору
	Создание черновика отчёта о статусе исполнения обязательств по данному договору. Кнопка доступна ИЛу, который может отчитываться по договору
	Сохранение записи реестра в файл XML
	Комментировать запись

## 11.2 Отчеты об уплате маржевых сумм

Форма содержит список отчётов об уплате маржевых сумм (СМ092), зарегистрированных в репозитории. Данные отчёты вынесены в отдельную форму, так как наборы колонок в основной таблице значительно отличаются от аналогичного набора для раздела Договоры.

Дата регистрации	Id записи	Сторона 1	Сторона 2	Комментарий
2016-01-15 17:20	T0000124284	0	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	
2015-08-20 17:41	T0000104512	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	
2015-08-20 16:39	T0000104509	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	
2015-07-16 20:29	T0000104102	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	
2015-06-29 18:32	T0000103888	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	




Экранная форма «Отчеты об уплате маржевых сумм»

Таблица содержит следующую информацию об исполнении обязательств:

- Дата регистрации – дата регистрации отчета;
- Id записи – идентификационный номер сообщения, присвоенный репозитариум;
- Сторона 1 – название организации, которая выступает участником по сделке;
- Сторона 2 – название организации, которая выступает контрагентом по сделке;
- Комментарий – комментарий к записи.

В данной экранной форме доступны следующие инструменты работы с отчетом:

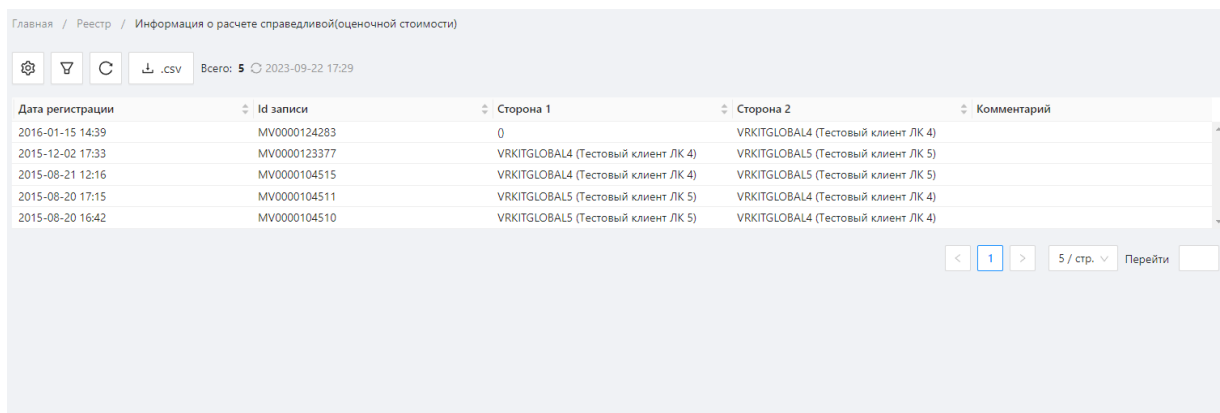
- – создание черновика отчета;
- – просмотр отчета;
- – регистрация изменений;

-  – регистрация корректировки;
-  – сохранение отчета в виде файла в формате XML;
-  – комментарий к записи.

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## 11.3 Оценочная стоимость

Форма содержит зарегистрированную в репозитории информацию о расчете справедливой/оценочной стоимости (СМ094).







Дата регистрации	Id записи	Сторона 1	Сторона 2	Комментарий
2016-01-15 14:39	MV0000124283	0	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	
2015-12-02 17:33	MV0000123377	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	
2015-08-21 12:16	MV0000104515	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	
2015-08-20 17:15	MV0000104511	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	
2015-08-20 16:42	MV0000104510	VRKITGLOBAL5 (Тестовый клиент ЛК 5)	VRKITGLOBAL4 (Тестовый клиент ЛК 4)	



Экранная форма Оценочная стоимость

Колонки таблицы:

- Дата регистрации – дата регистрации отчета;
- Id записи – идентификационный номер сообщения, присвоенный репозитарием;
- Сторона 1 – название организации, которая выступает участником по сделке;
- Сторона 2 – название организации, которая выступает контрагентом по сделке;
- Комментарий – комментарий к записи.

В данной экранной форме доступны следующие инструменты работы с записью:

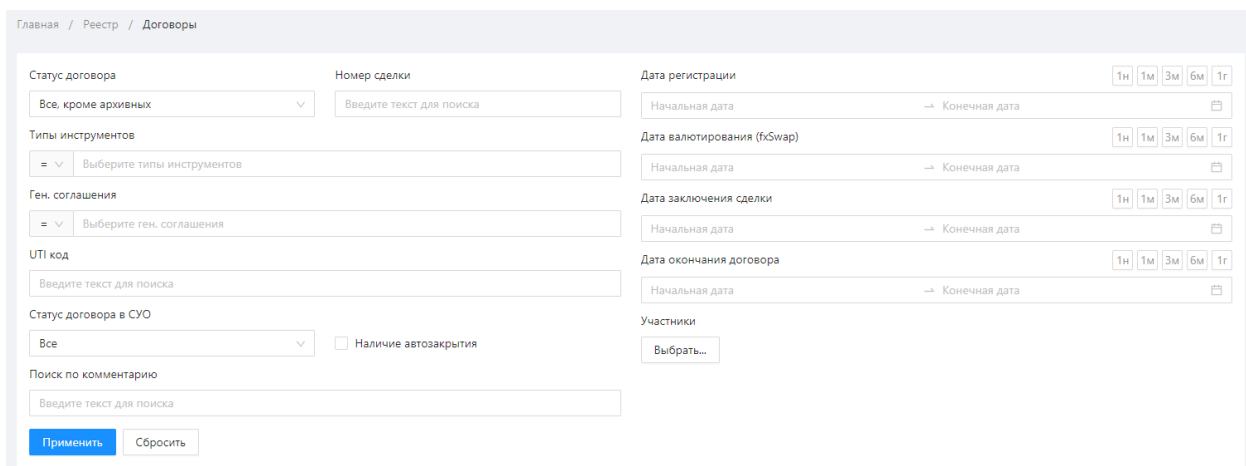
-  – создание черновика отчета;
-  – просмотр отчета;
-  – регистрация изменений;
-  – регистрация корректировки;

-  – сохранение отчета в виде файла в формате XML;
-  – комментарий к записи.

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел **Общие настройки**).

## 11.4 Фильтрация

Для раздела реестр применимы настройки фильтрации по:



Главная / Реестр / Договоры

Статус договора: Все, кроме архивных

Номер сделки: Введите текст для поиска

Дата регистрации: Начальная дата → Конечная дата

Типы инструментов: Выберите типы инструментов

Дата валютирования (fxSwap): Начальная дата → Конечная дата

Ген. соглашения: Выберите ген. соглашения

Дата заключения сделки: Начальная дата → Конечная дата

UTI код: Введите текст для поиска

Дата окончания договора: Начальная дата → Конечная дата

Статус договора в СУО: Все  Наличие автозакрытия

Участники: Выбрать...

Поиск по комментарию: Введите текст для поиска

Применить Сбросить

### Фильтрация

- статусу договоров;
- номеру сделки;
- по инструментам;
- набору генеральных соглашений;
- по UTI коду;
- по статусу договора в СУО;
- по поиску по комментарию;
- набору участников;
- по датам:
  - регистрации договора;
  - валютирования договора;
  - заключения сделки;
  - дате окончания договора;
- наличие автозакрытия (автоматическое закрытие сделки на дату окончания срока действия договора).

Особые параметры сделки		
Код брокера ?		+ x
Обязанность централизованного клиринга ?	<input type="text"/>	+ x
Выбор типа клиринга		+ x
Условия согласования параметров сделки (договора) ?	<input type="text"/>	
Тип расчетов ? <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Метод расчетов ? <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Способ подтверждения сделки	ИХМЕ Комбинированный способ подтверждения	1
Автоматическое закрытие сделки в дату окончания срока действия договора	<input type="text"/>	+ x
Признак связанности стороны 1 и стороны 2		+ x
Регуляторный тип сделки ? <input type="checkbox"/>		+ x
Дата начала срока действия договора ?	<input type="text"/>	+ x
Дата окончания срока действия договора ?	<input type="text"/>	+ x
Коды классификации финансовых инструментов		+ x 2
Информация о клиенте стороны		+ x

### Параметры автозакрытия договора

Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе «**Настройка фильтров**».

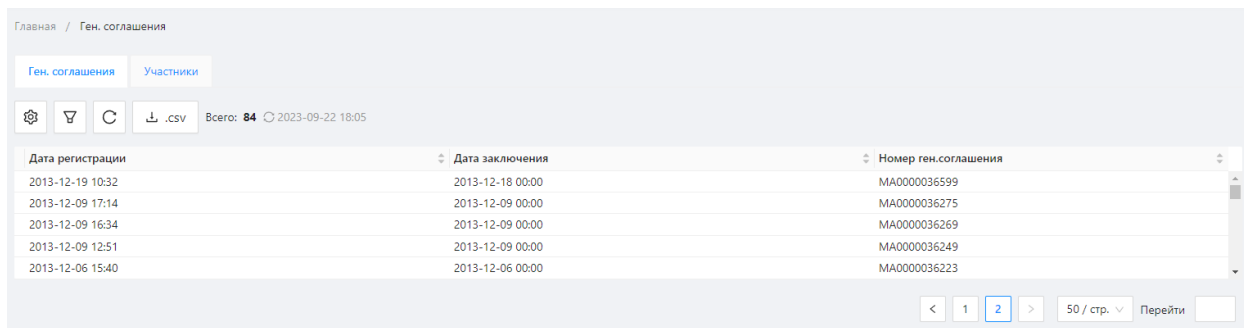
## 12. Генеральные соглашения

Генеральное соглашение (далее ГС) – это соглашение двух сторон (участников репозитария) об общих условиях совершения различных видов сделок на не организованных торгах. В ГС прописываются условия и порядок совершения сделок, расчетов по ним, а также права и обязанности участников при заключении и исполнении сделок.

На основании приказа ФСФР России от 28.12.2011 N 11-68/пз-н (ред. от 04.12.2012) "Об утверждении Порядка ведения реестра договоров" сведения о ГС и сделках, заключенных на условиях ГС, необходимо регистрировать в реестре репозитария. Основаниями для передачи сведений о ГС в реестр являются:

- заключение нового ГС;
- изменение ГС;
- сведения о прекращении ГС.

В Web-кабинете, в экранной форме Генеральные соглашения, содержатся записи о зарегистрированных и расторгнутых [ГС](#), списке организаций, с которыми участник заключил ГС.



Дата регистрации	Дата заключения	Номер ген.соглашения
2013-12-19 10:32	2013-12-18 00:00	MA0000036599
2013-12-09 17:14	2013-12-09 00:00	MA0000036275
2013-12-09 16:34	2013-12-09 00:00	MA0000036269
2013-12-09 12:51	2013-12-09 00:00	MA0000036249
2013-12-06 15:40	2013-12-06 00:00	MA0000036223

Экранная форма «Ген. соглашения»

### Закладка Ген. соглашения

При переходе в раздел по умолчанию открывается закладка Ген. соглашения. Она содержит таблицу со списком всех ГС участника, доступных для просмотра текущему пользователю.

Главная / Ген. соглашения

Ген. соглашения    Участники

Всего: 84    2023-09-22 18:05



Дата регистрации	Дата заключения	Номер ген.соглашения
2013-12-19 10:32	2013-12-18 00:00	MA0000036599
2013-12-09 17:14	2013-12-09 00:00	MA0000036275
2013-12-09 16:34	2013-12-09 00:00	MA0000036269
2013-12-09 12:51	2013-12-09 00:00	MA0000036249
2013-12-06 15:40	2013-12-06 00:00	MA0000036223

50 / стр.    Перейти

### Закладка «Ген. соглашения»

В таблице отображаются следующие данные о ГС:

- Дата регистрации – дата регистрации последнего изменения ГС;
- Дата заключения – дата заключения ГС;
- Номер генерального соглашения – идентификационный номер, присвоенный при регистрации в реестре репозитария;
- Сторона 1 – название организации, которая является стороной ГС;
- Сторона 2 – название организации, которая выступает второй стороной ГС;
- Статус – статус ГС:
  - Actively – зарегистрировано в реестре;
  - Waiting – ожидает подтверждения второй стороной;
  - Closed – закрыто в реестре;
  - Rejected – отказано в подтверждении первой стороной (распоряжение на отмену ранее поданного сообщения, СМ003 (см. Сообщения репозитария));
  - Refused – отказано в подтверждении второй стороной (уведомление о несогласии с параметрами, СМ002 (см. Сообщения репозитария)).
- Номер ГС стороны 1 – номер ГС, присвоенный стороной 1;
- Номер ГС стороны 2 – номер ГС, присвоенный стороной 2;
- UTI – код UTI;
- Комментарий.

Оранжевым шрифтом обозначены расторгнутые ГС или соглашения, срок действия которых истек. Цвет фона ячейки  означает, что организация текущего пользователя является стороной ГС. При нажатии кнопки  открывается форма просмотра ГС. Описание панели приведено в таблице 16.

Просмотр ген.сообщения № MA0000036599

**Параметры генерального соглашения**

Сторона 1	[VRKITGLOBAL6] Тестовый клиент ЛК 6
LEI/SWIFT/INN стороны 1	NONREF
Классификация стороны 1	
Страна стороны 1	
Тип организации стороны 1	
Номер ГС первой стороны	абыр
Сторона 2	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4
LEI/SWIFT/INN стороны 2	NONREF
Классификация стороны 2	
Страна стороны 2	
Тип организации стороны 2	
Номер ГС второй стороны	NONREF
Дата совершения отчитываемого события	2013-12-18
Дата заключения ГС	2013-12-18

**Условия генерального соглашения**

Тип генерального соглашения: EEIPower



[Анкета](#)
[Сообщение](#)
[Скачать .xml](#)
[.pdf](#)
[Распечатать](#)
[Закреть](#)

### Форма просмотра ГС

Таблица 16 – Инструменты экранной формы Ген. соглашения

Кнопка	Действие
	Создание сообщения на основе ГС
	Сохранить ГС в формате PDF
	Вызов формы просмотра ГС
	Вызов печатной формы ГС в формате PDF.
	Вызов <a href="#">формы редактирования</a> для регистрации изменений в условиях ГС
	Вызов формы редактирования для регистрации изменений, которые не требуют сверки



	Вызов формы редактирования для создания сообщения на расторжение ГС
	Комментирование записи

В Web-кабинете реализованы настройки поиска и отображения ГС по фильтрам.

Главная / Ген. соглашения

Ген. соглашения | Участники

Номер ГС:

UTI код:

Поиск по стороне:

Дата регистрации:  →

Дата заключения:  →

Только активные

Всего: 0 2023-09-22 18:45

Дата регистрации	Дата заключения	Номер ген.соглашения	Сторона 1	Сторона 2	Статус	Номер ГС стороны 1	Номер ГС стороны 2	UTI	Комментарий
2023-08-04 17:48	2023-08-04 00:00	MA0000190226	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5	Actively	OP_one-side_corr	NONREF		
2023-08-03 19:50	2023-07-31 00:00	MA0000190221	Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4	Waiting	Номер ГС первой стороны/5	NONREF		
2023-08-03 19:39	2023-08-01 00:00	MA0000190219	Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4	Waiting	Номер ГС первой стороны	NONREF		
2023-08-03 19:16	2023-08-03 00:00	MA0000190217	Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4	Waiting	NONREF	NONREF		
2023-08-03 19:03	2023-08-03 00:00	MA0000190216	Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4	Waiting	NONREF	OP_not-UTI-gen		
2023-08-03 17:54	2023-08-03 00:00	MA0000190215	Тестовый клиент ЛК 5	Тестовый клиент ЛК 4	Waiting	NONREF	OP_not-UTI-gen		
2022-03-03 12:38	2022-03-03 00:00	MA0000186887	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5	Waiting	NONREF	NONREF	VRKITGLOBAL000000 00446A237CC38E843 0EBB4AC0EE9B3D96E D	
2016-03-28 18:37	2016-03-28 00:00	MA0000126785	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5	Actively	NONREF	NONREF		
2016-03-22 23:34	2016-03-22 00:00	MA0000126740	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5	Actively	NONREF	NONREF		
2016-03-22 14:03	2016-03-22 00:00	MA0000126721	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 5	Actively	NONREF	NONREF		

### Настройка фильтров

Описание фильтров, доступных в Web-кабинете, приведено в таблице 17.

Таблица 17 – Фильтры

Название фильтра	Описание
Номер соглашения ген.	Ввод номера ГС. Используется для отображения в таблице ГС, номера которых частично или полностью совпадают с указанным значением в поле ввода
UTI код	Поиск ГС по UTI коду. В поле необходимо ввести код полностью или частично
Поиск по стороне	Поиск по стороне ГС. В поле необходимо ввести код полностью или частично

Дата регистрации	Установка интервала времени. Используется для вывода ГС, в которых были зарегистрированы изменения за указанный промежуток времени
Дата заключения	Дата заключения генерального соглашения. Указывается диапазон дат
Только активные	Установка флажка «Только активные». Используется для отображения только действующих ГС

Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе [Настройка фильтров](#).

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## Закладка Участники

Форма содержит таблицу со списком участников ГС, доступных текущему пользователю. При этом стороны считаются связанными ГС не только, если они являются сторонами соглашения, но и если они являются информирующими лицами по данному ГС. Например, один из них является информирующим лицом, а второй – базовым информирующим лицом.

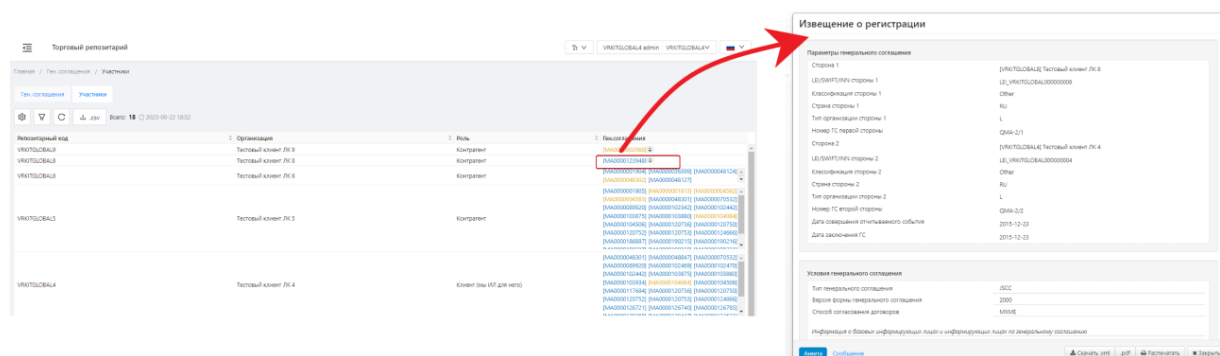
В таблице выводится следующая информация по контрагенту:

- репозитарный код;
- название организации,
- роли участников ГС;
- список ГС, в которых участник принимает соответствующую роль.

Репозитарный код	Организация	Роль	Ген.соглашения
VRKITGLOBAL9	Тестовый клиент ЛК 9	Контрагент	[MA000001239481] [MA00000020668]
VRKITGLOBAL8	Тестовый клиент ЛК 8	Контрагент	[MA0000001904] [MA0000036599] [MA00000048124]
VRKITGLOBAL6	Тестовый клиент ЛК 6	Контрагент	[MA00000048302] [MA00000048127]
VRKITGLOBAL5	Тестовый клиент ЛК 5	Контрагент	[MA0000001805] [MA0000001813] [MA00000004582]
VRKITGLOBAL4	Тестовый клиент ЛК 4	Клиент (мы ИЛ для него)	[MA00000034583] [MA00000048301] [MA00000070532]
VRKITGLOBAL3	Тестовый клиент ЛК 3	Контрагент	[MA00000089209] [MA0000102349] [MA0000102442]
VRKITGLOBAL2	Тестовый клиент ЛК 2	Контрагент	[MA0000103875] [MA0000103880] [MA0000104084]
VRKITGLOBAL1	Тестовый клиент ЛК 1	Контрагент	[MA0000104506] [MA0000120738] [MA0000120750]
NONREF	Sometame	Контрагент	[MA0000120752] [MA0000120753] [MA0000124666]
NONREF	nilname	Контрагент	[MA0000186887] [MA0000190215] [MA0000190216]

Закладка «Участники»

ГС можно просмотреть, нажав на его регистрационный номер



Просмотр ГС

Для закладки Участники доступны настройки фильтрации по роли, которую исполняют стороны в различных ГС. В таблице 18 приведено описание категорий фильтра Роль участника.

Таблица 18 – Категории фильтра Роль участника

Название категории	Описание
Все	Отображение всех участников
Клиенты (ИЛ)	Отображение участников, для которых организация текущего пользователя является ИЛом
Клиенты (БИЛ)	Отображение участников, для которых организация текущего пользователя является БИЛом (не используется)
Контрагенты	Отображение контрагентов
ИЛ-ы	Отображение участников, которые являются ИЛом для организации текущего пользователя
БИЛ-ы	Отображение участников, которые являются БИЛом для организации текущего пользователя (не используется)

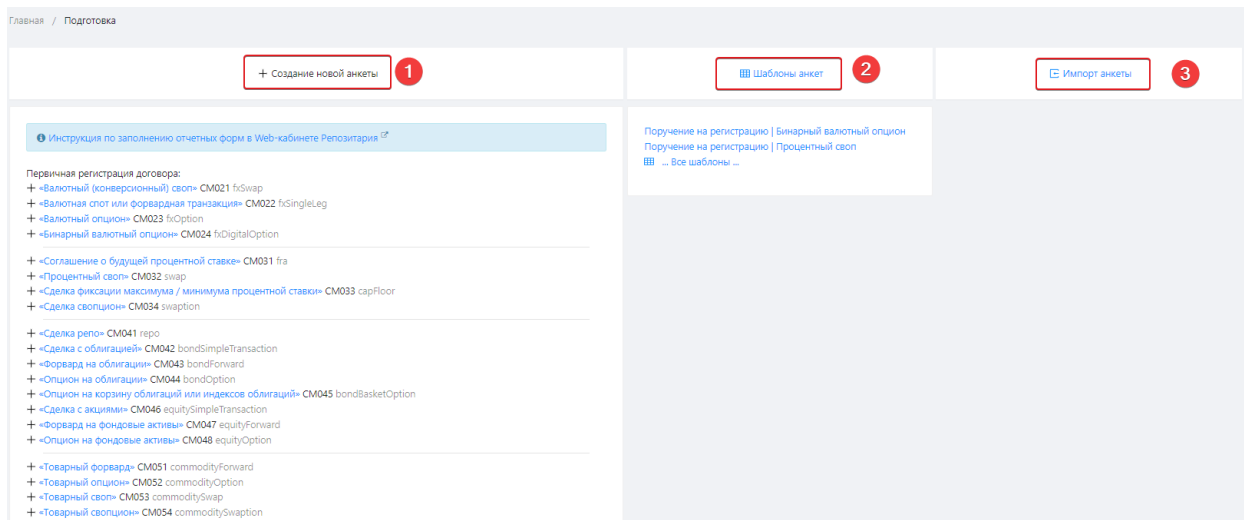
Фильтр Участники используется для отображения информации о том, в каких ГС и в какой роли присутствуют интересующие участники. Описание настройки фильтрации по участникам приведено в разделе [Общие настройки](#). Принцип фильтрации данных в таблице описан в разделе [Настройка фильтров](#).

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## 13. Подготовка сообщений

Формирование сообщений в Web-кабинете происходит в разделе Подготовка. На главной форме раздела пользователю предлагается несколько способов создания черновиков:

- создание черновика нужной формы;
- создание черновика на основе заранее подготовленного шаблона пользователя;
- импорт сообщений из файла.



Экранная форма «Подготовка»

Дополнительно, в Web-кабинете можно создать черновик на основе существующего сообщения или зарегистрированных договоров. Созданные черновики отображаются в экранной форме **Черновики**. На любом этапе подготовки черновик может быть:

- переведен в состояние «К отправке»;
- удален;
- отправлен в репозитарий.

На рисунке ниже представлена схема возможных состояний черновика.



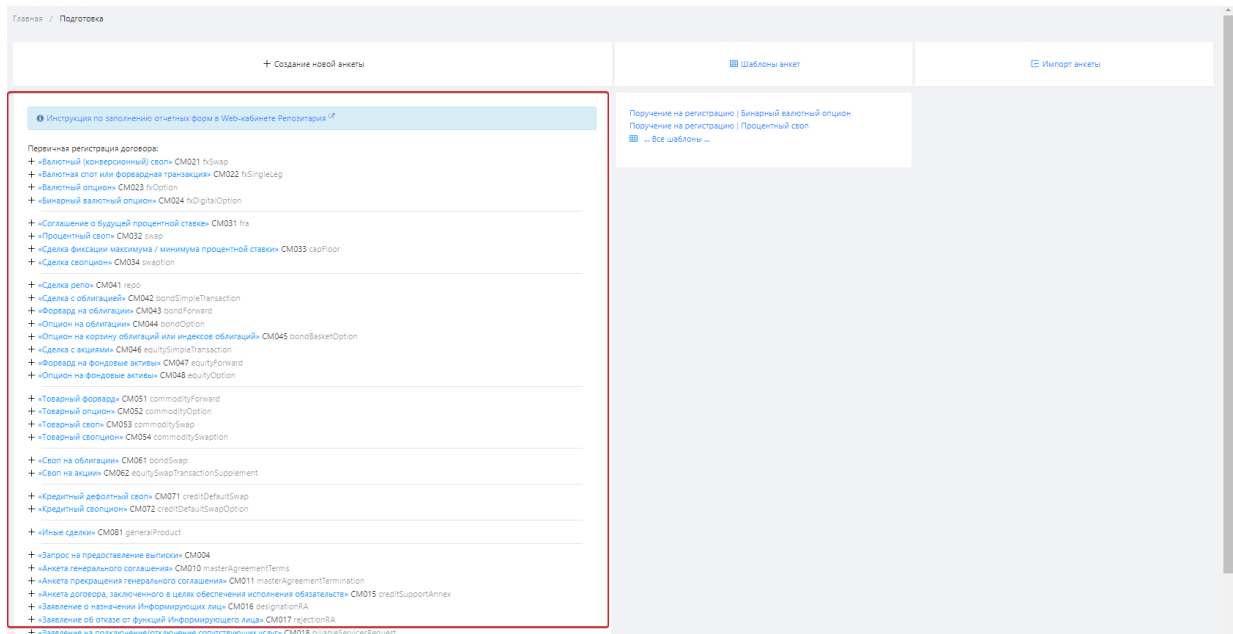
Схема подготовки сообщений

Способ создания черновика зависит от типа сообщения (предмет сделки, первичная регистрация или регистрация изменений и т.д.).

### 13.1 Создание черновика

На главной странице раздела Подготовка отображается список доступных для создания сообщений:

1. сообщение на первичную регистрацию договоров и генеральных соглашений;
2. сообщение на формирование отчетов.



### Образцы сообщений

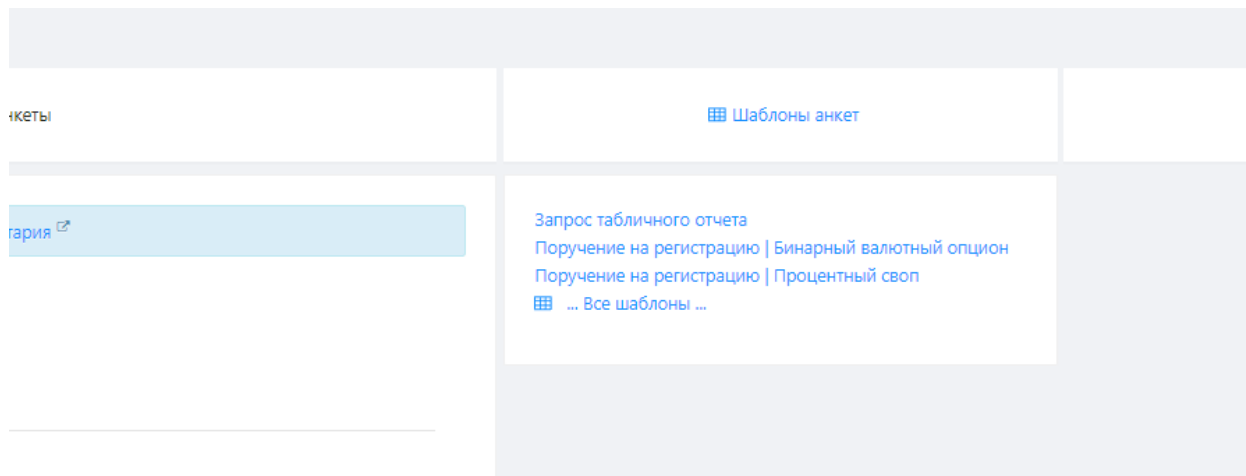
Инструменты, по которым зарегистрированы ГС выделены синим цветом. Рядом с названием указан код формы.

Информация о сделках, регистрируемых в репозитории, приведена в [Спецификации сообщений торгового репозитория НКО АО НРД](#)

Для создания черновика необходимо выбрать тип сообщения из списка. Откроется [форма создания/редактирования](#), в которой следует заполнить поля формы и сохранить изменения. В результате будет создан черновик.

## 13.2 Создание на основе шаблона

В экранной форме Подготовка отображается список созданных шаблонов. При нажатии на шаблон открывается экранная [форма создания/редактирования](#), в которой можно внести необходимые изменения и сохранить. Документы, созданные на базе шаблонов, отображаются в экранной форме [Черновики](#). При нажатии на кнопку «Шаблоны анкет» производится переход на экранную форму [Шаблоны](#).

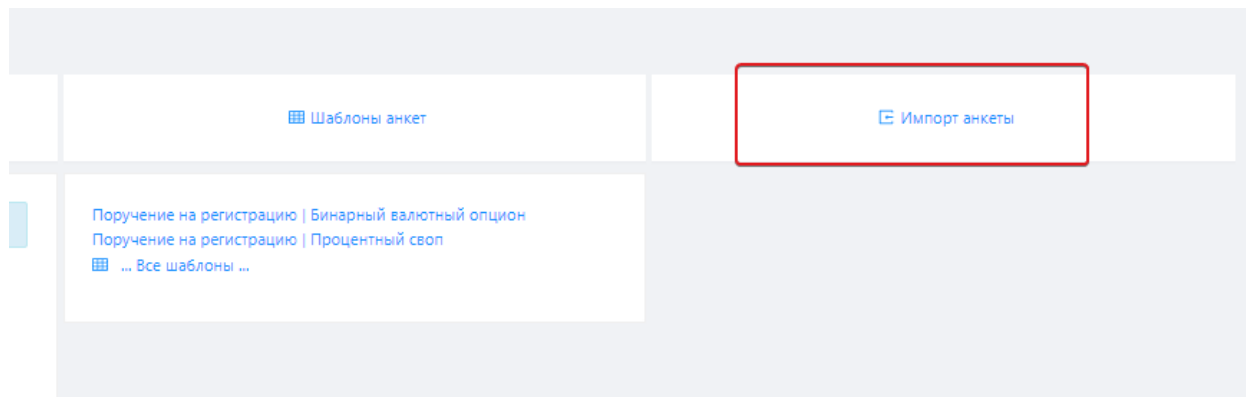


### Шаблоны

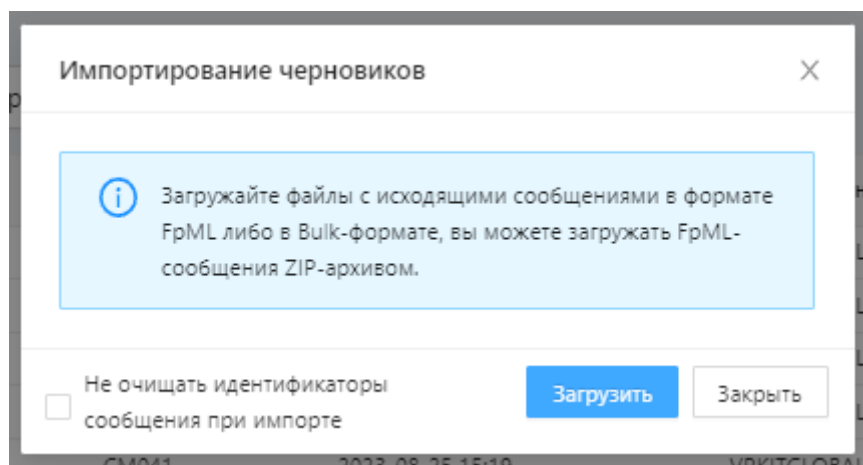
Подробная информация о том, как создавать шаблоны приведена в разделе [Шаблоны](#).

## 13.3 Импорт

Сообщения, подготовленные внешними системами, можно загрузить в Web-кабинет. При нажатии на кнопку «Импорт» анкеты откроется окно Импортирование черновиков. Подробная информация о импорте файлов приведена в разделе [Черновики](#).



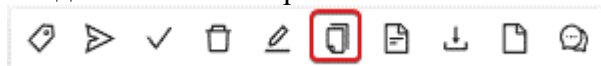
### Импорт



Окно импортирования файла


### Дублирование черновика

Созданный черновик можно продублировать, нажав кнопку




на панели инструментов, которая открывается при наведении курсора мыши на строку в таблице **черновиков**. При нажатии на кнопку произойдет переход на [форму создания/редактирования](#), в которой следует внести необходимые данные и сохранить изменения.

## 13.4 Создание на основе сообщения

Удобным механизмом дублирования сообщений является создание черновиков на основе ранее отправленных сообщений. Для создания копии необходимо нажать кнопку  на панели инструментов, которая открывается при наведении курсора мыши на строку таблицы экранных форм [Регистрация](#) и [Отчеты](#). При нажатии на кнопку произойдет переход на [форму создания и редактирования](#), в которой следует внести необходимые данные и сохранить изменения.

## 13.5 Создание на основе зарегистрированного договора

Аналогично черновик можно создать на основе зарегистрированных договоров. Для этого необходимо нажать кнопку  на панели инструментов, которая открывается при наведении курсора мыши на строку таблицы экранных форм [Реестр](#). При нажатии на кнопку произойдет переход на [форму создания и редактирования](#), в которой следует внести необходимые данные и сохранить изменения.



## 13.6 Форма создания/редактирования

В Web-кабинете используется типизированная экранная форма для создания/редактирования сообщений, которая имеет два режима отображения – полноэкранный режим отображения и отображение в модальном окне.

Главная / Подготовка / Создание

Создание нового сообщения

Сообщение на регистрацию | Товарный форвард CM051

Анкета Сохранить Валидировать Отправить Прикрепить файл Закрыть

Параметры сообщения

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + ✕

Номер генерального соглашения + ✕

Номер CSA репозитория + ✕

Сторона 1 [PARTY-1-CODE]

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны

Номер CSA стороны 1 + ✕

Сторона 2 [PARTY-2-CODE]

LEI/SWIFT/INN стороны 2

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Номер договора в системе учёта второй стороны

Номер CSA стороны 2 + ✕

LEI отправителя

Формирующее UTI лицо + ✕

Место заключения сделки + ✕

Дата совершения отчитываемого события

Дата заключения сделки

Номер сообщения  ✎ ✕

Уникальный код цепочки сообщений  ✎ ✕

Исх. № Анкеты связанного документа + ✕

Полноэкранный режим отображения

### Сообщение на регистрацию корректировки

Валютный (конверсионный) своп

**Параметры сообщения**

**Договор заключен вне рамок Генерального соглашения** + ✕

Номер генерального соглашения: MA0000190227 + ✕

**Номер CSA репозитория** + ✕

Сторона 1: [VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4

LEI/SWIFT/INN стороны 1: LEI\_VRKITGLOBAL000000004

Классификация стороны 1: CCP Центральный контрагент

Страна стороны 1: RU РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тип организации стороны 1: L Юридическое лицо

Номер договора в системе учёта первой стороны: OP\_one-side\_swap-copy

**Номер CSA стороны 1** + ✕

Сторона 2: [NONREF] 123 Corp

LEI/SWIFT/INN стороны 2: OMN\_AB5123

Классификация стороны 2: Other Прочие виды экономической деятельности

Страна стороны 2: RU РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тип организации стороны 2: L Юридическое лицо

Номер договора в системе учёта второй стороны: NONREF

**Номер CSA стороны 2** + ✕

LEI отправителя: LEI\_VRKITGLOBAL000000004

Формирующее UTI лицо: [VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4 + ✕

LEI формирующего UTI лица: LEI\_VRKITGLOBAL000000004

UTI договора: VRKITGLOBAL00000000493332FE9ADD5499ABEC30173FED2879B ↻

**Место заключения сделки** + ✕

Дата совершения отчитываемого события: 2023-08-25

Дата заключения сделки: 2023-08-25

Дата согласования изменений: 2023-09-25

Анкета Сообщение Лог Прикрепить файл ✔ Отправить 💾 Сохранить 📧 Валидировать ✕ Закрыть

### Отображение формы в модальном окне

Полноэкранный режим отображения по умолчанию используется для создания, копирования и редактирования сообщений в разделах экранной формы [Подготовка](#). Второй вариант отображения используется для просмотра и внесения изменений в отправленные в репозиторий сообщения, которые содержатся в экранных формах [Регистрация](#), [Отчёты](#), [Реестр зарегистрированных договоров](#), [Генеральные соглашения](#). Форма создания/редактирования сообщений включает следующие элементы:

1. область ввода данных – предназначена для заполнения параметров и условий договора;
2. панель инструментов – предназначена для выполнения задач сохранения, отправки и проверки заполненной формы сообщения.

Главная / Подготовка / Создание

## Создание нового сообщения

Сообщение на регистрацию | Бинарный валютный опцион CM024

1 2

Сохранить | Валидировать | Отправить | Прикрепить файл | Закрыть

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + ✕

Номер генерального соглашения: HA0000004119 + ✕

Номер CSA репозитория + ✕

Сторона 1: [VRKITGLOBAL3] Тестовый клиент ЛК 3

LEI/SWIFT/INN стороны 1: NONREF

Классификация стороны 1: [dropdown]

Страна стороны 1: [dropdown]

Тип организации стороны 1: [dropdown]

Номер договора в системе учёта первой стороны: q test

Номер CSA стороны 1 + ✕

Сторона 2: [VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4

LEI/SWIFT/INN стороны 2: NONREF

Классификация стороны 2: [dropdown]

Страна стороны 2: [dropdown]

Тип организации стороны 2: [dropdown]

Номер договора в системе учёта второй стороны: NONREF

Номер CSA стороны 2 + ✕

LEI отправителя: NONREF

Формирующее UTI лицо + ✕

Место заключения сделки + ✕

Дата совершения отчитываемого события: 2013-11-22

Дата заключения сделки: 2013-11-22

Номер сообщения: Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения ✕

Уникальный код цепочки сообщений: Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения ✕

Иск. № Анкеты связанного документа + ✕

Элементы формы создания сообщений

### 13.6.1 Область ввода данных

Область ввода данных разделена на несколько блоков, набор и содержание которых зависит от типа сообщения. В таблице 19 приведено описание блоков для договоров, ГС, отчетов и запроса выписки.

Сообщение на регистрацию | Бинарный валютный опцион CM024

Анкета Сохранить Валидировать Отправить Прикрепить файл Закрыть

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + x

Номер генерального соглашения  + x

Номер CSA репозитория + x

Сторона 1 1

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны

Номер CSA стороны 1 + x

Сторона 2 2

LEI/SWIFT/INN стороны 2

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Номер договора в системе учёта второй стороны

Номер CSA стороны 2 + x

LEI отправителя  + x

Формирующее УПД лицо + x

Место заключения сделки + x

Дата совершения отчитываемого события

Дата заключения сделки

Номер сообщения  + x

Уникальный код цепочки сообщений  + x

Исх. № Анкеты связанного документа + x

**Особые параметры сделки**

Условия согласования параметров сделки (договора) ?  + x

Тип расчетов ?  + x

Метод расчетов ?  + x

Регуляторный тип сделки ? + x

### Пример информационных блоков

Таблица 19 – Содержание блоков для различных типов сообщений


Название блока	Данные, обязательные для заполнения
<b>Первичная регистрация договора</b>	
Параметры сообщения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• номер ГС</li> <li>• стороны ГС</li> <li>• номера договоров в системе учета сторон</li> <li>• дата совершения отчитываемого события</li> <li>• дата заключения сделки</li> </ul>
Особые параметры сделки	<ul style="list-style-type: none"> <li>• условия согласования сделки</li> <li>• тип и метод расчетов</li> </ul>



Экономические параметры сделки	<ul style="list-style-type: none"> <li>финансовые и экономические данные</li> </ul>
Обеспечение по сделке	<ul style="list-style-type: none"> <li>условия по выполнению обязательств по обеспечению сделки</li> </ul> <p>Для заполнения обязательств по обеспечению сделки необходимо активировать флажок Обеспечение по сделке. В результате откроется дополнительная область для заполнения данных</p>
Первичная регистрация генерального соглашения	
Параметры генерального соглашения	<ul style="list-style-type: none"> <li>стороны ГС</li> <li>номер ГС в системе учета сторон</li> <li>дата совершения отчитываемого события</li> <li>дата заключения ГС</li> </ul>
Условия генерального соглашения	<ul style="list-style-type: none"> <li>тип ГС</li> <li>версия формы ГС</li> <li>способ согласования ГС</li> <li>информация о базовых информирующих лицах</li> <li>информация об информирующих лицах</li> </ul>
Квартальный отчет	
Параметры сообщения	<ul style="list-style-type: none"> <li>номер ГС</li> <li>стороны ГС</li> <li>номер договора в системе учетов сторон</li> <li>дата совершения отчитываемого события</li> <li>дата заключения сделки</li> </ul>
Параметры отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>дата начала и окончания отчетного периода</li> <li>количество опционных договоров, своп и иных договоров</li> <li>обязательства первой и второй стороны</li> </ul>
Отчет об исполнении обязательств	
Параметры отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>участники договора, по которому формируется отчет</li> <li>подтверждающая отчет сторона</li> <li>дата совершения отчитываемого события</li> <li>финансовые параметры исполнения обязательств</li> </ul>
Отчет о статусе исполнения обязательств	

Параметры сообщения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• номер ГС</li> <li>• стороны ГС</li> <li>• номер договора в системе учета сторон</li> <li>• дата совершения отчитываемого события</li> </ul>
Параметры отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование сделок, по которым формируется отчет</li> <li>• статус их исполнения</li> </ul>
Запрос выписки	
Параметры запроса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сторона, у которой запрашивается выписка</li> <li>• тип выписки</li> <li>• период, за которой необходимо получить данные</li> </ul>

### Описание полей ввода данных

Область ввода данных содержит обязательные для заполнения и опциональные поля. Опциональные поля по умолчанию неактивны. Для их активации необходимо нажать на

кнопку . В результате произойдут следующие изменения интерфейса:

- поле станет доступным для заполнения;
- кнопка  будет скрыта;
- отобразится кнопка деактивации поля .

Главная / Подготовка / Создание

## Создание нового сообщения

Сообщение на регистрацию | Своп на облигации CM061

Анкета

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + ✕

Номер генерального соглашения + ✕

Номер CSA репозитория + ✕

Страна 1 [PARTY-1-CODE] 1

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны

Номер CSA стороны 1 + ✕

Страна 2 [PARTY-2-CODE]

LEI/SWIFT/INN стороны 2

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Номер договора в системе учёта второй стороны

Номер CSA стороны 2 + ✕ 2

LEI отправителя

Формирующее UTI лицо + ✕

Место заключения сделки + ✕

Дата совершения отчитываемого события

Дата заключения сделки




Номер сообщения

Уникальный код цепочки сообщений

Исх. № Анкеты связанного документа + ✕

Особые параметры сделки

### Обязательные и опциональные поля

Некоторые поля можно продублировать путем нажатия на кнопку . Если есть повторяющееся опциональное поле, то первое нажатие кнопки  его активирует, а последующие – дублируют. Удаление дубликатов поля производится нажатием кнопки .

Главная / Подготовка / Создание

## Создание нового сообщения

Сообщение на регистрацию | Своп на облигации CM061

Анкета

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + x

Номер генерального соглашения + x

Номер CSA репозитория + x

Сторона 1 [PARTY-1-CODE]

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны NONREF

Номер CSA стороны 1 + x

Сторона 2 [PARTY-2-CODE]

LEI/SWIFT/INN стороны 2

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Номер договора в системе учёта второй стороны NONREF

Номер CSA стороны 2 + x

LEI отправителя LEI\_VRKITGLOBAL000000004

Формирующее УТИ лицо [VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4 + x

LEI формирующего УТИ лица LEI\_VRKITGLOBAL000000004

УТИ договора

Место заключения сделки + x

Дата совершения отчетываемого события 2023-09-26

Дата заключения сделки 2023-09-26

Номер сообщения Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения + x

Уникальный код цепочки сообщений Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения + x

Иск. № Анкеты связанного документа + x

### Дублирование полей

При наведении курсора мыши на символ "?", всплывает графический элемент, содержащий пояснение к соответствующему полю.

**Особые параметры сделки**

Код брокера ?

Обязанность клиента ? Код LEI брокера, если сделка заключена при посредничестве брокера и брокер не является стороной сделки. Если не применимо, не заполняется.

Выбор типа клиента ?

Условия согласования параметров сделки (договора) ?

Тип расчетов ?

Метод расчетов ?

Способ подтверждения сделки ? MXME Комбинированный способ подтверждения

Автоматическое закрытие сделки в дату окончания срока действия договора ?

### Всплывающие подсказки




## Заполнение полей

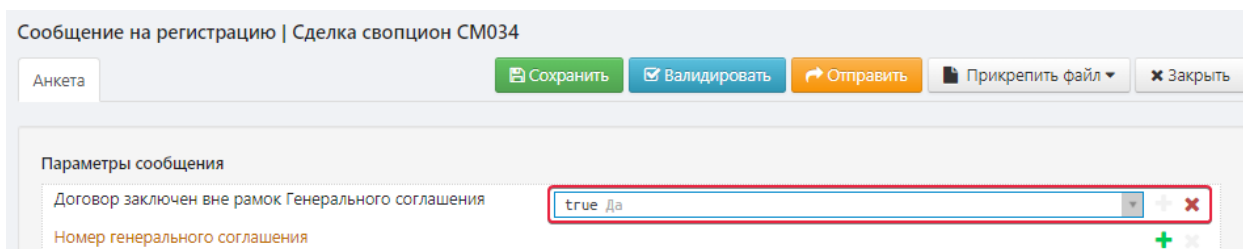
В зависимости от типа поля возможны следующие способы ввода значения:

1. выбор данных во вспомогательном окне (**номер ГС, стороны ГС и даты заключения сделки**);
2. ручной ввод данных (например, номер договора в системе учета первой/второй стороны);
3. выбор данных из выпадающего списка (например, поля группы **Особые параметры сделки**).

## Номер ГС

Договоры могут заключаться в рамках ГС, так и вне рамок. Поэтому поле **Номер генерального соглашения** опциональное. Для его активации следует нажать кнопку  напротив названия поля. Заполнение поля может производиться путем:

- ручного ввода данных в строке;
- выбора данных во вспомогательном окне, которое открывается нажатием кнопки



Сообщение на регистрацию | Сделка свопцион CM034

Анкета Сохранить Валидировать Отправить Прикрепить файл Закрыть

Параметры сообщения


Договор заключен вне рамок Генерального соглашения

Номер генерального соглашения + \*


### Заполнение поля «Номер генерального соглашения»

Ручной ввод идентификатора генерального соглашения используется, если создается черновик сообщения на регистрацию договора, заключенного с контрагентом, не являющимся клиентом репозитория. В таком случае генеральное соглашение не может быть зарегистрировано в репозитории и у него нет репозитарного регистрационного номера.

Если ГС зарегистрировано в репозитории, его можно выбрать из списка во вспомогательном окне **Выбор генерального соглашения**. В данном окне необходимо:

1. нажать на кнопку  в поле **Участник** и из раскрывающегося списка выбрать необходимого клиента. При выборе пункта **Все доступные** пользователю в поле **Номер ГС** будет предложен список всех зарегистрированных ГС. При выборе конкретного участника будет сформирован список ГС, в которых указанный участник прописан в какой-либо роли;

Выбор генерального соглашения

2. нажать на кнопку  в поле Номер ГС и из раскрывающегося списка выбрать номер ГС. В результате в окне отобразится следующая информация:
  1. дата заключения и регистрации ГС;
  2. форма ГС;
  3. список участников и их роли.
3. нажать кнопку «ОК» для заполнения поля в основной форме.

В результате в основной форме будет указан номер генерального соглашения, автоматически заполнятся поля Сторона генерального соглашения 1 и Сторона генерального соглашения 2.

Главная / Подготовка / Создание

## Создание нового сообщения

Сообщение на регистрацию | Своп на облигации CM061

Анкета

**1**

Параметры сообщения

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения

Номер генерального соглашения: MA0000190222

Номер CSA репозитория

Сторона 1: [VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4

LEI/SWIFT/INN стороны 1: LEI\_VRKITGLOBAL000000004

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны: NONREF

Номер CSA стороны 1

**2**

Сторона 2: [NONREF] 123 Corp

LEI/SWIFT/INN стороны 2: UMW\_ABS123

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Номер договора в системе учёта второй стороны: NONREF

Номер CSA стороны 2

LEI отправителя: LEI\_VRKITGLOBAL000000004

Формирующее УТИ лицо: [VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4

LEI формирующего УТИ лица: LEI\_VRKITGLOBAL000000004

УТИ договора

Место заключения сделки

Дата совершения отчитываемого события: 2023-09-26

Дата заключения сделки: 2023-09-26

Номер сообщения: Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения

Уникальный код цепочки сообщений: Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения

Исх. № Анкеты связанного документа

Заполнение полей при выборе номера ГС из списка

При нажатии на ссылку напротив поля Сторона генерального соглашения 1 или Сторона генерального соглашения 2 откроется окно Участник, в котором будет указана следующая информация:

- идентификационный код участника;
- название организации;
- роль участника.

**Создание нового сообщения**

Сообщение на регистрацию | Свop на облигации CM061

Анкета

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения

Номер генерального соглашения: NA0000190222

Номер CSA репозитория

Сторона 1: [VRKTGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4

LEI/SWIFT/INN стороны 1: LEI\_VRKTGLOBAL00000004

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны: NONREF

Номер CSA стороны 1

Сторона 2: [NONREF] 123 Corp

LEI/SWIFT/INN стороны 2: OMI\_ABS123

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

**Выберите стороны**

Нажмите печатать для печати

Участник не из списка

[880099] 00 ТЕСТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРМ (КРАТКОЕ)

[NONREF] 2119861 ОАО БАНК "ИНВЕСТ"

[test2] 111Бондаренко И. Н.

[test1] 111Бондаренко И. Н.

[RR3098000001] 1494190 АО "ГЕОБАНК "ДЕПО" LEI\_253400C4P1G20N00V779

[NONREF] 1494439 АО "ИМПЕРИАЛ" LEI\_25340070V76VEB01193

[RR3000000049] 1494637 АО "АВТОМОН ПИ-ЭЛ-СИ ИС-БРЮКЕР" LEI\_253400V022ZK9B3P030

[RR3000000054] 1494592 АО "СЕРВНАБАНК" LEI\_253400D20A2Y22M4V096

[NS0060900000] 1494892 АО "ИМАРТЕЛ"

[RR4000000857] 1495246 АО "КБР РИКС" LEI\_253400R0P79Q2BVL5K43

[RR4000000001] 1495544 АО "УК "ТМНЕСКИЙ" LEI\_253400541UJLPPKQC056

[RR3000000079] 1495554 АО "УК "ТЕХНОБАНК" LEI\_549300ZBF304YKTCC330

[RR3000000036] 1495559 АО "УК "РИАЛ-КРЕДИТ ЯРД" LEI\_25340059HCXV8STGE23

[RR2229400001] 1495658 АО "МИЛЕНИУМ "ЭКОПЛИКВИ" LEI\_54930013R7XESG71M719

[RR3000000081] 1495679 АО "РОСДОБАНК МТ" LEI\_2534004A3SLPCLM4Y343

[RR3046500000] 1492652 АКБ "ЭКСПОБАНК" (АО) LEI\_253400G6QCPUKY11937

[RR3000000029] 1499908 БАНК УКРАИНЫ САРАТОВСКИЙ С.О. LEI\_529900V00K096AH2994

[SINRF1000000] 1500227 ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ "ЮРСАН ПАЛАТА БРЕНД ПМ"

[RR0547300001] 1504973 ООО "РУССЛАВБАНК" LEI\_253400LQW05C9ZK18

[RR3000000062] 855284 ООО "ОПН-БАНК СЛАВИЯ" LEI\_253400V7VXZUE7X0M67

[RR3000000066] 1505727 ООО "КОММЕРЦИЯ ЯРД" LEI\_253400H13P214MPC7772

[RR3000000082] 1506130 ООО "АЛРО"

[RR3000000065] 1506174 ООО "БУЛАР" LEI\_253400E8M75URP2XL42

[NONREF] 1506314 ООО "СЕРВИС"

[RR3000000064] 1506339 ООО "НРД РИКС" LEI\_25340002XUSCTB707A98

Сторона 1:[VRKTGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4

Сторона 2:[NONREF] 123 Corp

OK Отменить

Заполнение полей «Сторона генерального соглашения» при выборе номера ГС из списка

Для изменения номера ГС следует удалить текущий номер с помощью кнопки

✘ и выбрать другой, следуя инструкции заполнения поля **Номер генерального соглашения**.

## Заключение договоров вне рамок ГС

Для заключения договора вне рамок ГС необходимо на форме **создания/редактирования сообщения** активировать поле **Договор заключен вне рамок Генерального соглашения**. Поле **Номер генерального соглашения** активировать не нужно.

**Сообщение на регистрацию | Валютный (конверсионный) свop CM021**

Анкета

Сохранить

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения: true Да

Номер генерального соглашения

Номер CSA репозитория

Сторона 1: [PARTY-1-CODE]

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1


Номер договора в системе учёта первой стороны: NONREF

Заключение договора вне рамок ГС

## Стороны

Если номер ГС был введен вручную, заполнение полей Сторона генерального соглашения 1 и Сторона генерального соглашения 2 производится из списка вспомогательного окна Выберите стороны, которое открывается нажатием на ссылку [PARTY-1-CODE] Сторона 1.

Главная / Подготовка / Создание

 **Создание нового сообщения**

Сообщение на регистрацию | Свop на облигации CM061

Анкета Сохранить Валидир

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + x

Номер генерального соглашения  + x

Номер CSA репозитория + x

Сторона 1

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны

Номер CSA стороны 1 + x

Сторона 2

LEI/SWIFT/INN стороны 2

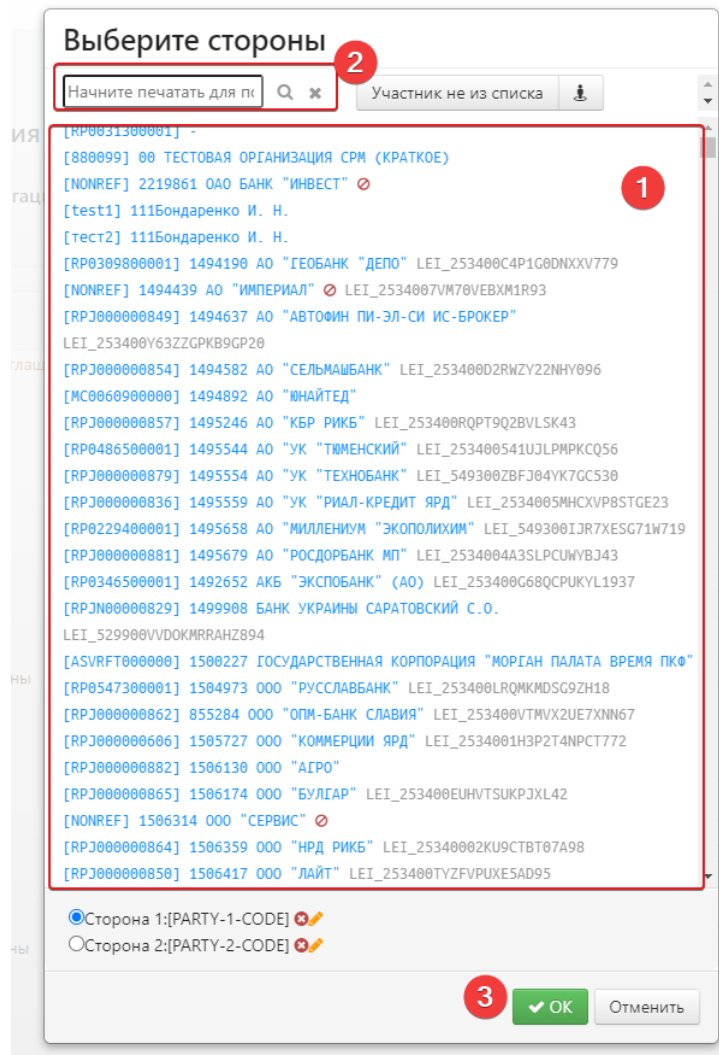
Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Заполнение поля «Сторона генерального соглашения»

Окно Выберите стороны содержит список всех организаций – клиентов репозитория.




## Выбор сторон ГС

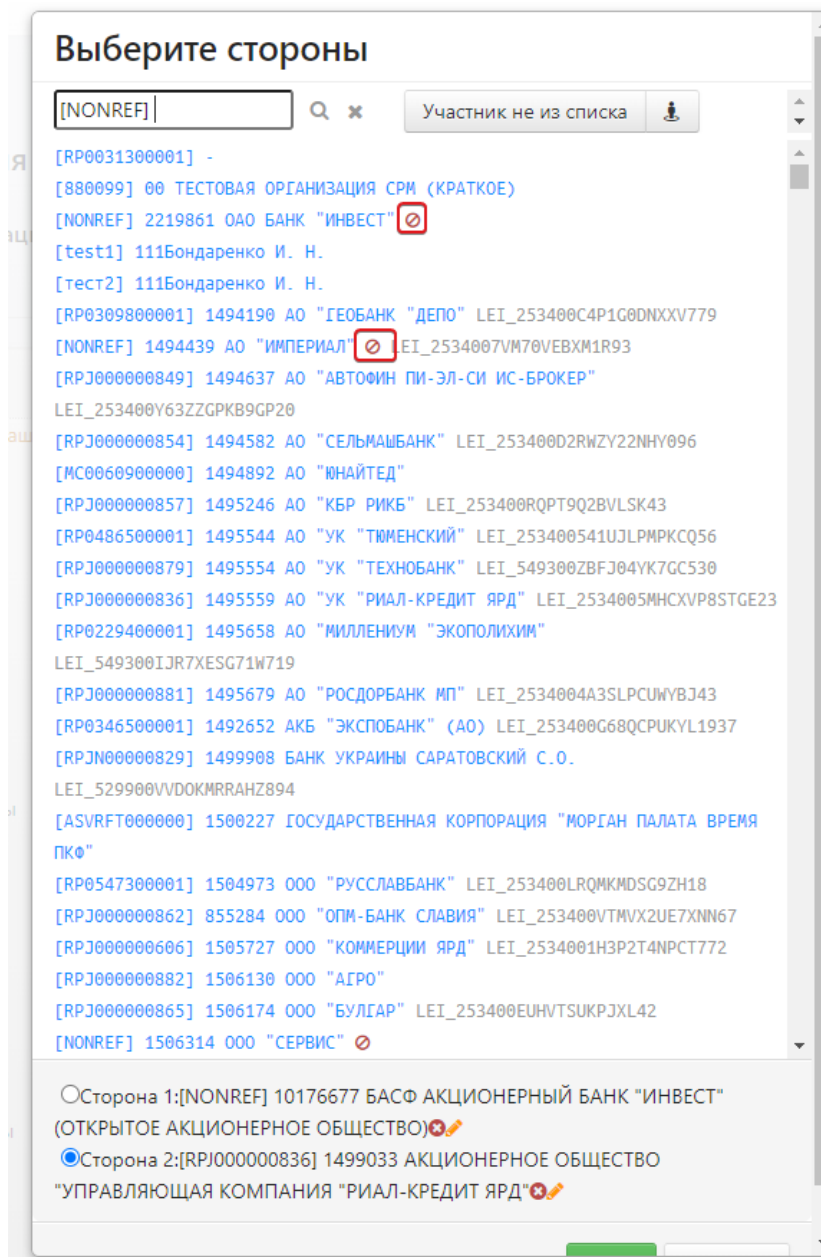
Для выбора необходимой организации следует:

1. выбрать компанию из списка или ввести название компании в поле поиска. В результате в списке клиентов отобразятся компании, название которых частично или полностью совпадают с указанным названием в поиске.
2. выделить интересующую компанию и нажать кнопку «ОК» для заполнения поля в основной форме.

Для добавления данных своего участника (репозитарный код/ наименование стороны)

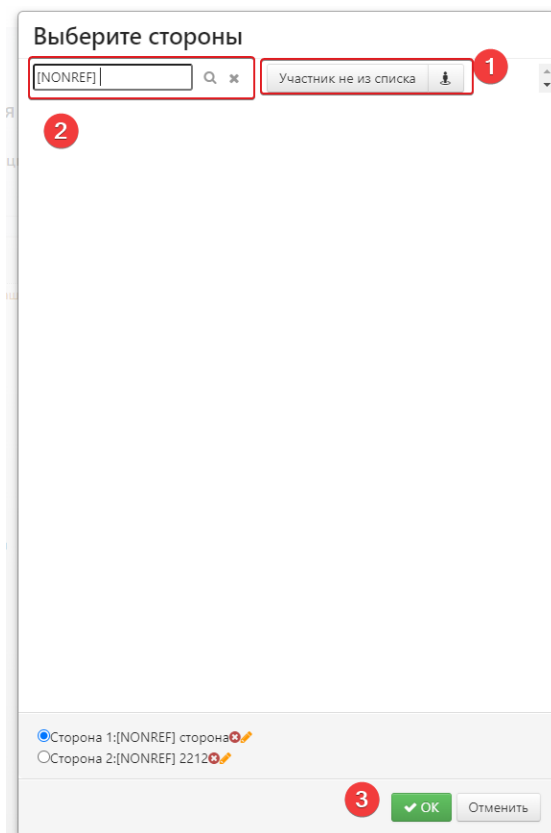
следует нажать кнопку .

Напротив организаций, которые не отчитываются в репозитории, установлен значок.




Участники, которые не отчитываются в репозитории

Если необходимо указать организацию, которой нет в списке, необходимо нажать кнопку Участник не из списка. В поле будет проставлено [NONREF]. Далее необходимо ввести название организации и нажать кнопку ОК.




### Заполнение поле Стороны ГС

Для изменения стороны ГС необходимо в данном окне удалить текущую организацию с помощью кнопки  и выбрать другую, следуя описанной выше инструкции.

### Использование справочников

Некоторые поля заполняются значениями из внутренних справочников системы, например, режимы сравнения анкет, коды валют.

Для вызова справочника необходимо нажать на кнопку . В результате откроется список, значения в котором выводятся в алфавитном порядке. При вводе значения в поле поиска, в списке будут отображены значения, частично или полностью совпадающие с указанным.





### Пример заполнения полей с помощью справочников

Для заполнения поля следует выбрать необходимое значение из списка. Подробное описание справочников можно найти в документации [Спецификация сообщений торгового репозитория НКО АО НРД](#).

### Поиск значения из списка


### Ввод названия документа

Для того чтобы указать название сообщения, необходимо активировать поле ввода, нажав

кнопку , ввести название сообщения и нажать кнопку  для сохранения

изменений. Для отмены действия следует нажать кнопку . Не удается отобразить поле.

Главная / Подготовка / Создание

 Создание нового сообщения

Сообщение на регистрацию | Свop на облигации CM061

Анкета Сохранить | Валидировать | Отправить

Параметры сообщения

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + x

Номер генерального соглашения  + x

Номер CSA репозитория + x

Сторона 1

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Кнопка для активации поля ввода имени

Главная / Подготовка / Создание

Создание нового сообщения ✓ x

Сообщение на регистрацию | Свop на облигации CM061

Анкета Сохранить | Ва

Параметры сообщения

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + x

Номер генерального соглашения  + x

Номер CSA репозитория + x

Сторона 1







LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Поле ввода названия сообщения

Название черновика отобразится в списке **черновики** после сохранения.

При нажатии кнопки  (разделы экранной формы **Регистрация**) и кнопок  и  (экранная форма **Реестр**) открывается модальная форма, в которой можно указать название сообщения. Для этого необходимо активировать поле ввода имени, нажав кнопку , ввести в поле имя сообщения и нажать кнопку  для сохранения изменений. Для отмены изменений следует нажать кнопку .





## Копия – Отчет о статусе исполнения обязательств Редактирование черновика с сообщением

Анкета о состоянии обязательств по договорам CM093



Анкета

 Сохранить  Валидировать  Отправить  П

### Параметры сообщения

Сторона 1	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI/SWIFT/INN стороны 1	NONREF
Классификация стороны 1	
Страна стороны 1	
Тип организации стороны 1	
Сторона 2	[VRKITGLOBAL4] Тестовый клиент ЛК 4
LEI/SWIFT/INN стороны 2	NONREF
Классификация стороны 2	
Страна стороны 2	
Тип организации стороны 2	
LEI отправителя	NONREF
Дата совершения отчетываемого события	2015-05-13
Номер сообщения	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения  
Уникальный код цепочки сообщений	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения  



Кнопка активации поля ввода имени

Поручение  

## Редактирование черновика с сообщением

Анкета о состоянии обязательств по договорам CM093

Анкета

 Сохранить  В

### Параметры сообщения

Сторона 1	[VRKITGLOBAL5] Тестовый клиент ЛК 5
LEI/SWIFT/INN стороны 1	NONREF
Классификация стороны 1	
Страна стороны 1	
Тип организации стороны 1	

Ввод названия сообщения

Название черновика отобразится в списке **черновики** после сохранения.

## 13.6.2 Панель инструментов

С заполненным черновиком можно выполнить следующие действия:

- сохранить;
- проверить на соответствие формату;

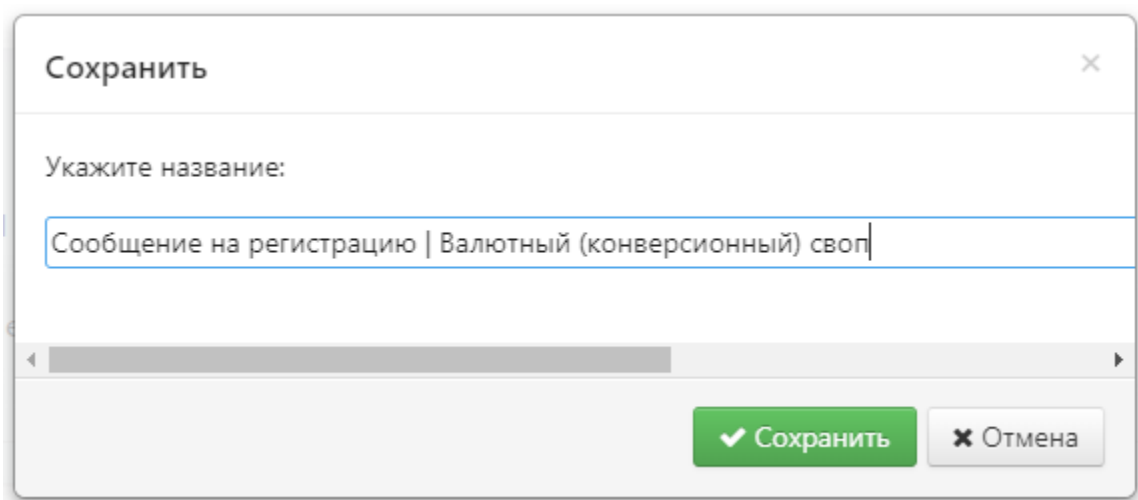
- отправить в репозиторий для регистрации;
- прикрепить файл;
- закрыть без сохранения изменений.

Перечисленные действия выполняются с помощью кнопок панели инструментов.


Перечисленные действия выполняются с помощью кнопок панели инструментов.

 – сохранение изменений.


После нажатия кнопки поручение попадает в экранную форму [Черновики](#). Если при создании нового сообщения имя не было указано, откроется окно «Сохранить», в котором необходимо ввести название черновика и подтвердить сохранение, нажав кнопку «Сохранить».



Сохранение сообщения

 – проверка на соответствие формату.

После нажатия кнопки производится проверка на правильность заполнения данных и соответствие данного сообщения [форматам НРД](#). Результаты проверки будут выведены во вкладке Лог в виде списка ошибок.


 Создание нового сообщения

Сообщение на регистрацию | Валютный (конверсионный) своп CM021

Анкета **Сообщение** Лог

 Закрыть


Thu Sep 26 2023 12:54:06 GMT+0300 (Москва, стандартное время)












 Сообщение невалидно

- [41:32] The 'href' attribute is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:DREF' - The empty string "" is not a valid name.
- [42:35] The 'href' attribute is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:DREF' - The empty string "" is not a valid name.
- [45:14] The 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:amount' element is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:NonNegativeDecimal' - The string "" is not a valid Decimal value.
- [49:32] The 'href' attribute is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:DREF' - The empty string "" is not a valid name.
- [50:35] The 'href' attribute is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:DREF' - The empty string "" is not a valid name.
- [53:14] The 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:amount' element is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:NonNegativeDecimal' - The string "" is not a valid Decimal value.
- [56:10] The 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:dealtCurrency' element is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:DealtCurrencyEnum' - The Enumeration constraint failed.
- [57:10] The 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:valueDate' element is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.w3.org/2001/XMLSchema:date' - The string "" is not a valid Date value.
- [67:14] The 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:dealType' element is invalid - The value "" is invalid according to its datatype 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping:DealTypeEnum' - The Enumeration constraint failed.

### Вкладка «Лог»








При нажатии на ошибку произойдет переход во вкладку Анкета. Неверно заполненные поля будут выделены красным, жёлтым выделена ошибка, на которой было произведено нажатие.

 Торговый репозиторий



Номер ГС первой стороны	<input type="text" value="NONREF"/>	
Сторона 2	<input type="text" value="[PARTY-2-CODE]"/>	
LEI/SWIFT/INN стороны 2	<input type="text" value="LEI_dddd"/>	
Классификация стороны 2	<input type="text"/>	
Страна стороны 2	<input type="text"/>	
Тип организации стороны 2	<input type="text"/>	
Номер ГС второй стороны	<input type="text" value="NONREF"/>	
LEI отправителя	<input type="text" value="NONREF"/>	
Формирующее УТИ лицо		 
Место заключения сделки		 
Дата совершения отчитываемого события	<input type="text" value="2014-12-09"/>	
Дата заключения ГС	<input type="text" value="2014-12-09"/>	
Номер сообщения	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения	 
Уникальный код цепочки сообщений	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения	 

**Условия генерального соглашения**

Тип генерального соглашения ?	<input type="text"/>	
Версия формы генерального соглашения ?	<input type="text"/>	
Способ согласования договоров ?	<input type="text"/>	
Организация, опубликовавшая форму генерального соглашения ?		 
Свободное описание формы соглашения ?		 

*Информация о базовых информирующих лицах и информирующих лицах по генеральному соглашению*

Базовое информирующее лицо стороны 1 генерального соглашения ?	<input type="text"/>	
Базовое информирующее лицо стороны 2 генерального соглашения ?	<input type="text"/>	

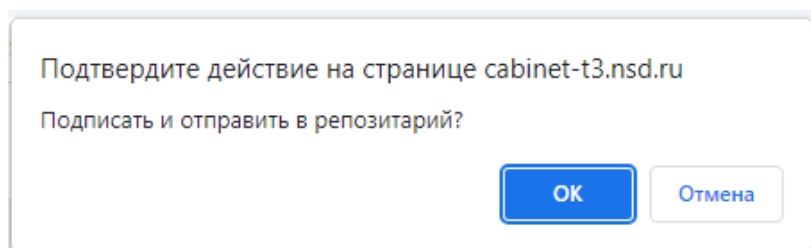
### Вкладка «Анкета»

Если в процессе проверки ошибок выявлено не было, во вкладке Лог будет прописано, что поручение валидно. Валидация также производится автоматически при нажатии кнопки Отправить. Не валидное поручение невозможно отправить в репозиторий.

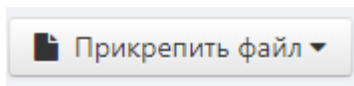


– отправка сообщения в репозиторий для регистрации (не доступна при создании, редактировании шаблона, сообщения на основе шаблона).

После нажатия на кнопку откроется окно подтверждения, в котором необходимо нажать «ОК» для проставления ЭП (электронной подписи) и отправки сообщения в репозиторий. Кнопка «Отправить» не доступна при создании, редактировании сообщения на основе шаблона



Отправка сообщения

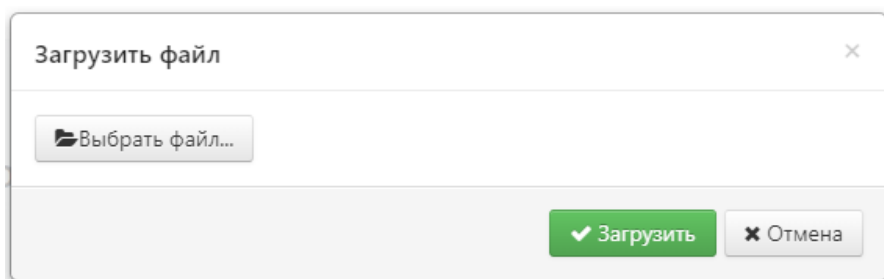


– добавление файла к поручению.

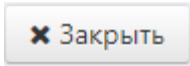
При нажатии на кнопку откроется контекстное меню с двумя вариантами загрузки файла:

- выбора файла с компьютера;
- выбора файла из ранее загруженных.

После выбора одного из способов загрузки откроется экранная форма, с помощью которой необходимо выбрать интересующий файл и нажать кнопку «Загрузить». При отправке загруженного документа в репозиторий имя файла будет автоматически изменено в соответствии с правилами электронного документооборота НРД.

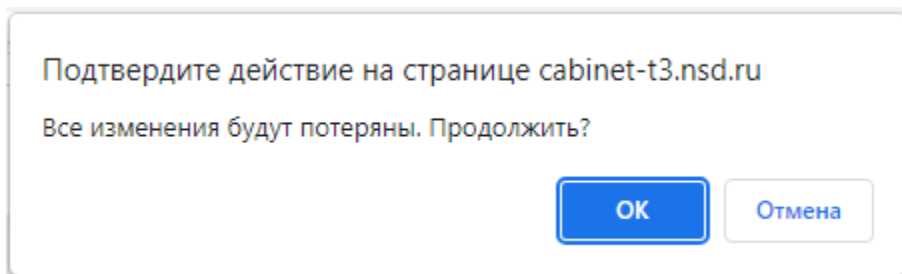


Загрузка файла



– выход из экранной формы Создания/редактирования сообщения.

Если были несохраненные изменения на форме, появится окно для подтверждения действий. При нажатии на кнопку «ОК» данные потеряются, «Отмена» позволит продолжить редактирование и сохранится изменения.



Выход из формы создания/редактирования черновика

## 13.7 Черновики

После создания и сохранения сообщения документ попадает в экранную форму Черновики.

<input type="checkbox"/> Название черновика	Форма	Дата последнего изменения	Кем изменен	Комментарий	Текущая ревизия	UPI	Статус
<input type="checkbox"/> Копия – Отчет о статусе исполнения обязательств!!!	СМ093	2015-09-10 19:15	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Черновик
<input type="checkbox"/> Отчет о статусе исполнения обязательств	СМ093	2015-05-13 15:52	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Черновик
<input type="checkbox"/> Отчет о статусе исполнения обязательств	СМ093	2016-06-29 20:10	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Черновик
<input type="checkbox"/> запрос.xml	СМ093	2014-03-17 13:10	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Импортированный
<input type="checkbox"/> Прекращение обслуживания	СМ093	2014-03-07 12:46	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Черновик

Экранная форма «Черновики»


Информация о черновиках отображается в виде таблицы, которая содержит:

- Название черновика – название сообщения, присвоенное при создании и сохранении;
- Форма – код формы сообщения;
- Дата последнего изменения – дата и время последнего изменения сообщения;
- Кем изменен – имя пользователя, который вносил изменения;

- Текущая ревизия – последняя версия документа;
- UTI – наличие кода UTI;
- Статус – статус документа (удаленный, на отправку, отправленный, в процессе отправки, шаблон, импортированный).

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

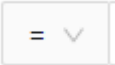
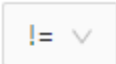
Если к черновику прикреплен файл, рядом с его названием отобразится иконка.

Название черновика	Форма	Дата последнего изменения	Кем изменен	Текущая ревизия	Статус
Master agreement changes registration request 	CM010ED	2016-02-02 12:38	VR0ITGLOBAL1_adm	2	Черновик
Поручение на регистрацию   Валютный (конверсионный) своп	CM021	2015-06-11 08:29	VR0ITGLOBAL1_adm	1	Черновик
Поручение на регистрацию   Сделка repo	CM041	2015-03-24 15:22	VR0ITGLOBAL1_adm	1	Черновик
bondForward_v5_CsvBuk_2015-03-02_1.xml	CM043	2015-03-03 16:29	VR0ITGLOBAL1_adm	1	Импортированный
Поручение на регистрацию   Иные сделки	CM081	2014-11-24 16:20	VR0ITGLOBAL1_adm	2	Черновик

Прикреплен файл

## Фильтрация

Для таблицы черновиков применимы настройки фильтрации по:

- по коду инструмента. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;
- по дате последнего изменения;
- по наличию приложения;
- по названию черновика – в строке поиска вводится название документа;
- по статусу черновика;
- по пользователю, изменившему черновик.

Главная / Подготовка / Черновики

<b>Типы инструментов</b> <input type="text" value="1"/> Выберите типы инструментов	<b>Дата последнего изменения</b> Начальная дата → Конечная дата	<input type="button" value="1н"/> <input type="button" value="1м"/> <input type="button" value="3м"/> <input type="button" value="6м"/> <input type="button" value="1г"/>	<b>Кем изменен</b> <input type="button" value="Выбрать..."/>
<b>Название или комментарий</b> <input type="text" value="Введите текст для поиска"/>	<b>Статус черновика</b> <input type="text" value="Выберите статус договора"/>		
<input type="checkbox"/> Есть приложение			
<input type="button" value="Применить"/> <input type="button" value="Сбросить"/>			

Фильтры





При нажатии на кнопку

Применить

применения фильтра нужно нажать кнопку . В результате будет сформирована таблица с черновиками, отвечающими параметрам фильтра. Подробнее о настройке фильтров написано в разделе [Настройка фильтров](#).

## Дополнительные таблицы

При нажатии на строку открывается дополнительная таблица, которая отображает историю изменений документа:

- дату изменения;
- номер ревизии и имя пользователя, создавшего ревизию. Номер версии присваивается черновику Web-кабинетом автоматически при каждом сохранении изменений.

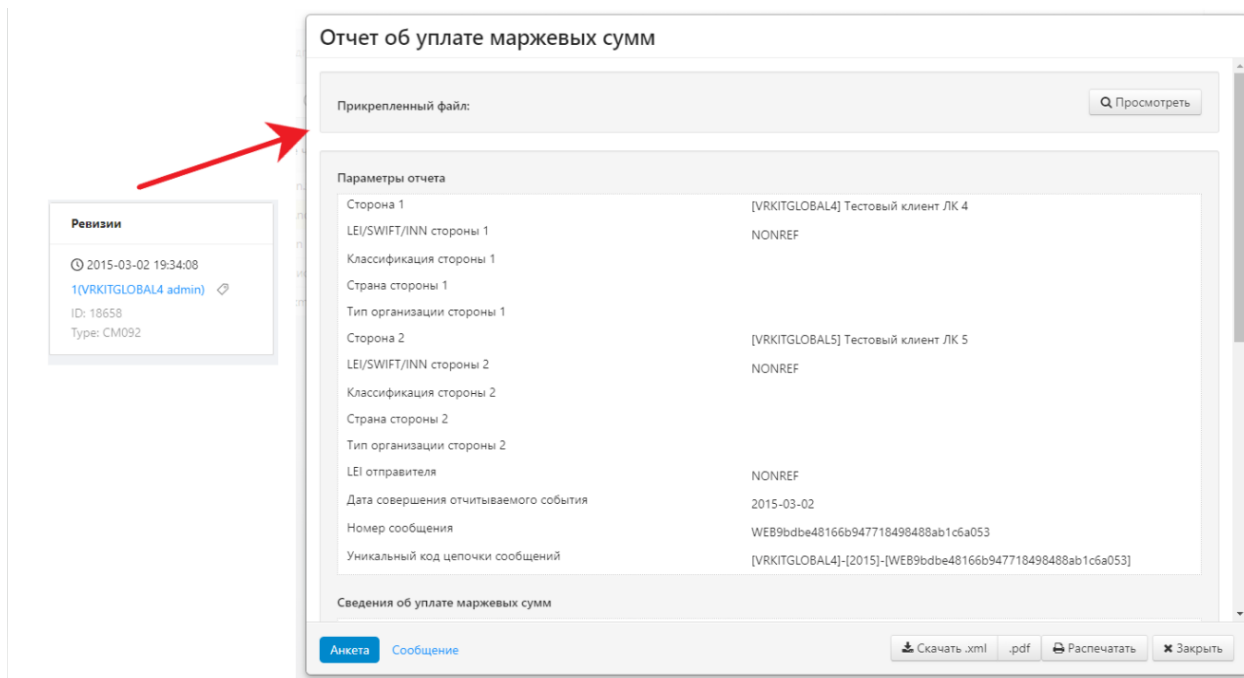
The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with the text 'Главная / Подготовка / Черновики'. Below it is a toolbar with various icons and a search bar containing 'Всего: 1156'. The main area contains a table of drafts with the following columns: 'Название черновика', 'Форма', 'Дата последнего изменения', 'Кем изменен', 'Комментарий', 'Текущая ревизия', 'UTI', and 'Статус'. The table lists several drafts, with the second row highlighted in yellow. To the right of the table is a 'Ревизии' (Revisions) panel, which shows a detailed view of a specific revision, including the date and time '2015-03-02 19:34:08', the user '1VRKITGLOBAL4 admin', and the ID '18655'.

Название черновика	Форма	Дата последнего изменения	Кем изменен	Комментарий	Текущая ревизия	UTI	Статус
submission.xml	CM092	2014-03-17 13:10	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Импортированный
transfersAndExecution_v5_CsvBulk_2015-03-02_1.xml	CM092	2015-03-02 19:34	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Импортированный
submission (1).xml	CM092	2014-03-17 13:10	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Импортированный
Отчет об исполнении обязательств	CM092	2015-02-26 13:48	VRKITGLOBAL4 admin		2	⊗	Черновик
allTrades.xml	CM092	2014-03-13 14:52	VRKITGLOBAL4 admin		1	⊗	Импортированный

### Дополнительная таблица

Под таблицей указан идентификационный номер черновика, присвоенный системой при создании сообщения. Идентификационный номер не меняется.

Для просмотра черновик любой версии необходимо нажать на его номер. В результате откроется окно просмотра сообщения.


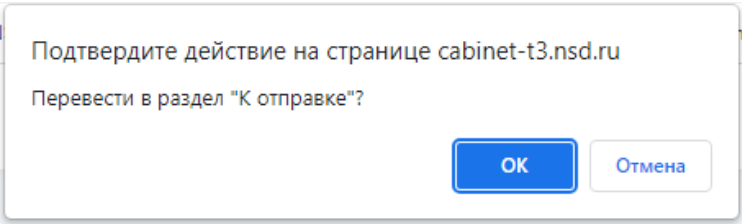


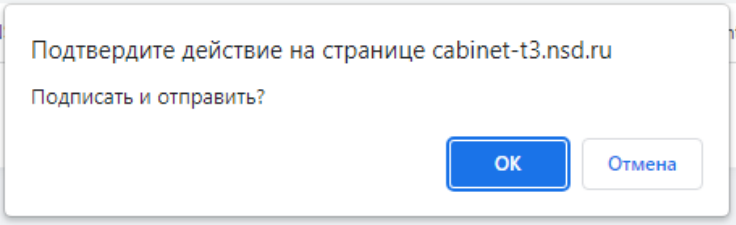
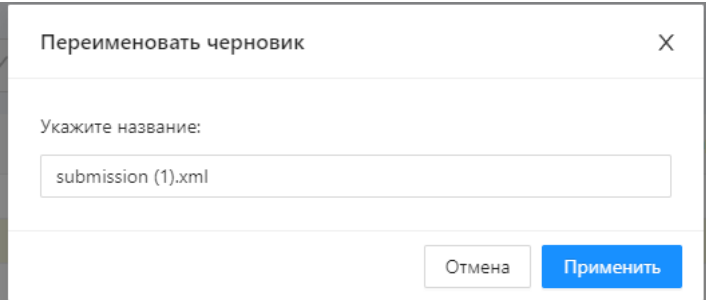
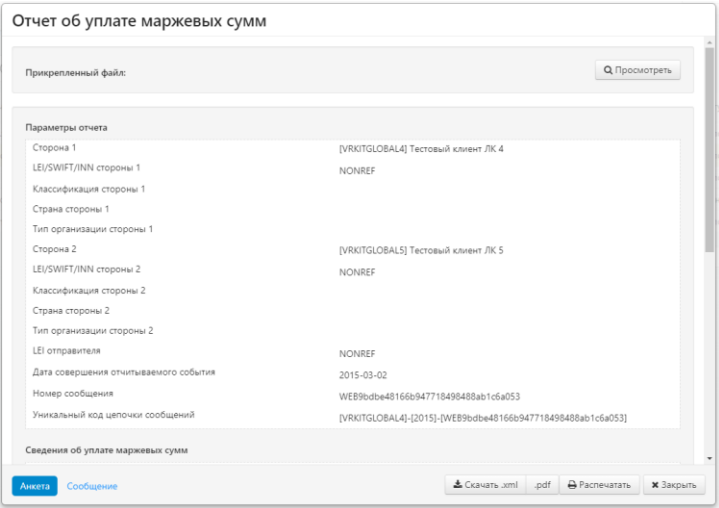
Просмотр черновика





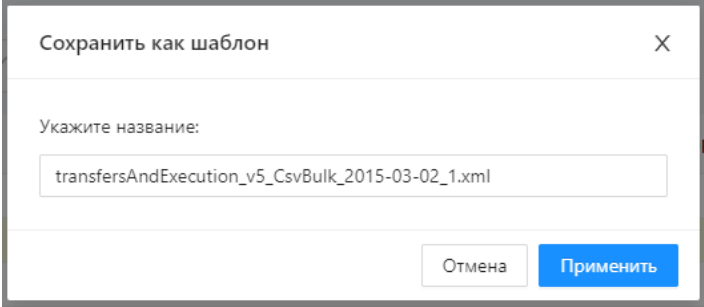

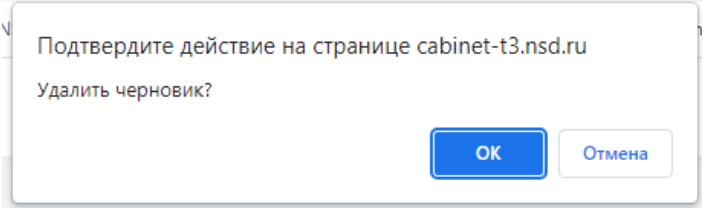
## Панель инструментов

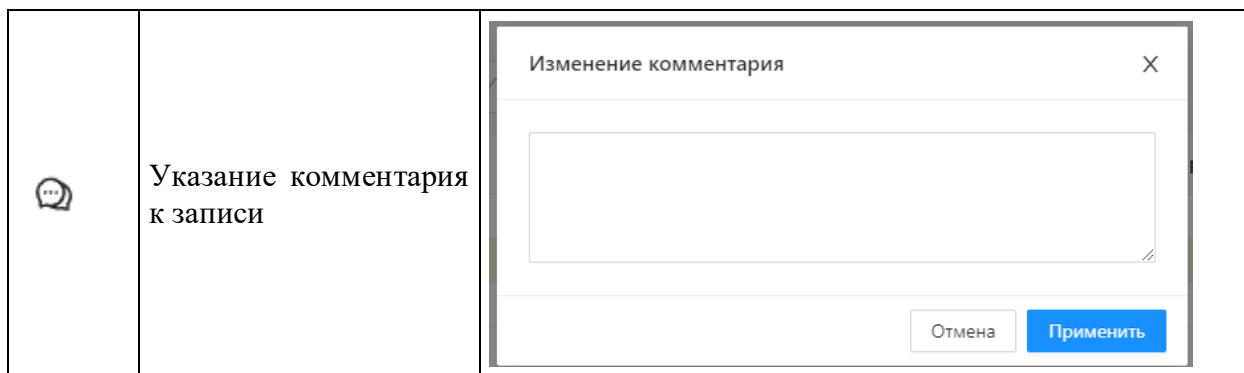
В экранной форме Черновик документ можно переименовать, отредактировать, создать на его основе шаблон и т.д. Все перечисленные действия выполняются с помощью кнопок панели инструментов, которая появляется при наведении указателя мыши на строку в таблице. Описание панели приведено в таблице 20.

Таблица 20 – Описание кнопок панели инструментов

Кнопка	Описание	Вызов экранной формы
	<p>Перевод черновика в состояние <b>К отправке</b></p> <p>При нажатии на кнопку открывается окно подтверждения действия, в котором следует нажать кнопку «ОК» для перевода черновика на этап <b>К отправке</b></p>	

<p>✓</p>	<p>Подтверждение черновика электронной подписью и отправка на регистрацию</p> <p>При нажатии на кнопку открывается окно подтверждения, в котором следует нажать кнопку «ОК» для отправки сообщения в репозиторий</p>	
<p>📄</p>	<p>Вызов формы переименования черновика</p> <p>При нажатии на кнопку открывается окно, в котором при необходимости можно изменить название сообщения, затем нажать кнопку «ОК» для сохранения</p>	
<p>📄</p>	<p>Вызов формы просмотра черновика</p> <p>При нажатии на кнопку открывается электронная форма документа, в которой можно просмотреть заполненные данные и распечатать.</p> <p>Дополнительно можно просмотреть вложенный файл. При нажатии на кнопку «Просмотреть», вложенный файл будет скачен на компьютер пользователя.</p>	

	Вызов формы <b>редактирования</b> черновика	
	Сохранение сообщения в файл XML	
	Создание копии черновика При нажатии на кнопку произойдет переход на экранную форму <a href="#">Создания/редактирования сообщения</a> , где следует внести необходимые изменения и сохранить черновик	
	Создание шаблона на основе черновика При нажатии на кнопку открывается окно сохранения черновика как шаблона. В данном окне необходимо указать имя шаблона и нажать кнопку ОК. В результате произойдет переход на экранную форму <a href="#">Редактирования шаблона</a> , где можно внести изменения и сохранить документ	 The screenshot shows a dialog box titled "Сохранить как шаблон" (Save as template) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a label "Укажите название:" (Specify name:). A text input field contains the text "transfersAndExecution_v5_CsvBulk_2015-03-02_1.xml". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Применить" (Apply).
	Удаление черновика При нажатии на кнопку открывается окно подтверждения, в котором следует нажать кнопку «ОК» для удаления. Удаленные черновики отображаются в экранной форме <a href="#">Удаленные</a>	 The screenshot shows a confirmation dialog box with the text "Подтвердите действие на странице cabinet-t3.nsd.ru" (Confirm action on page cabinet-t3.nsd.ru) and "Удалить черновик?" (Delete draft?). At the bottom, there are two buttons: "ОК" (OK) and "Отмена" (Cancel).

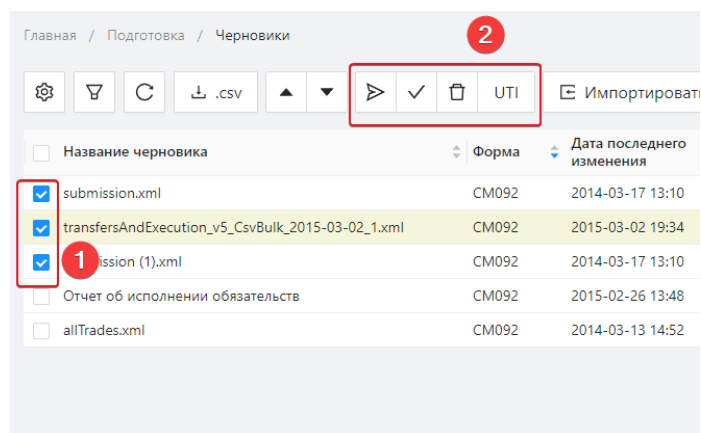


## Работа с группой черновиков

В Web-кабинете реализована возможность выполнения следующих операций над несколькими черновиками:

- отправка черновиков в экранную форму [К отправке](#);
- создание UTI кода ([Входящие/исходящие UTI](#));
- отправка черновиков в репозиторий;
- удаление черновиков.

Выбор черновиков производится путем установки переключателя флажка в первом столбце таблицы. Затем необходимо нажать кнопку на панели инструментов для выполнения операции.



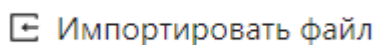
### Работа с группой черновиков

Информация о том, как импортировать документы в Web-кабинет, описано в разделе [Импорт](#).

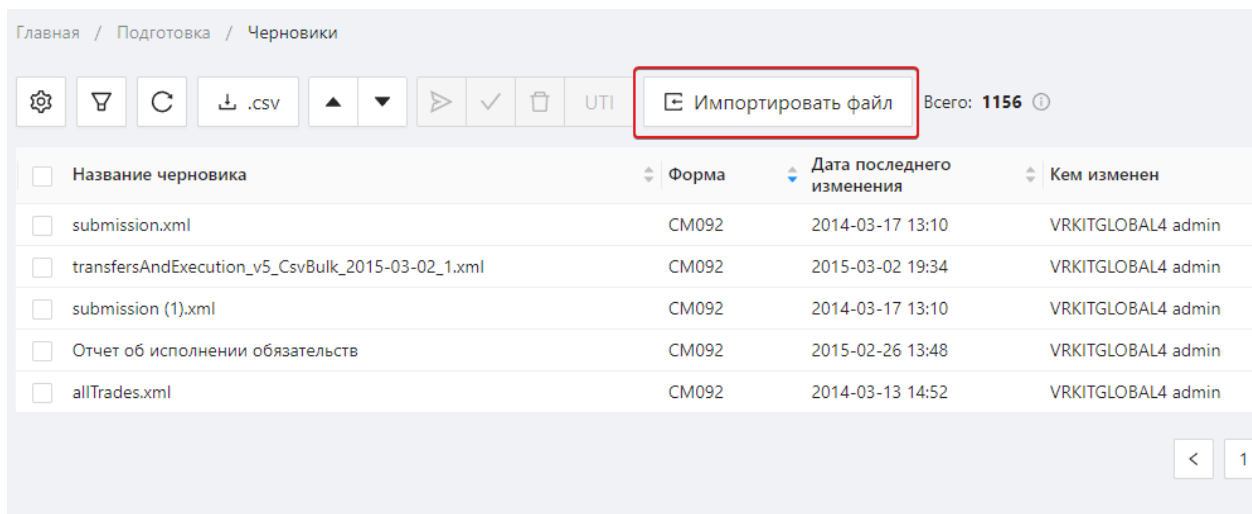
Вид таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## 13.8 Импорт

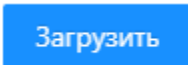
Импорт сообщений производится во вкладке [Черновики](#) с помощью кнопки



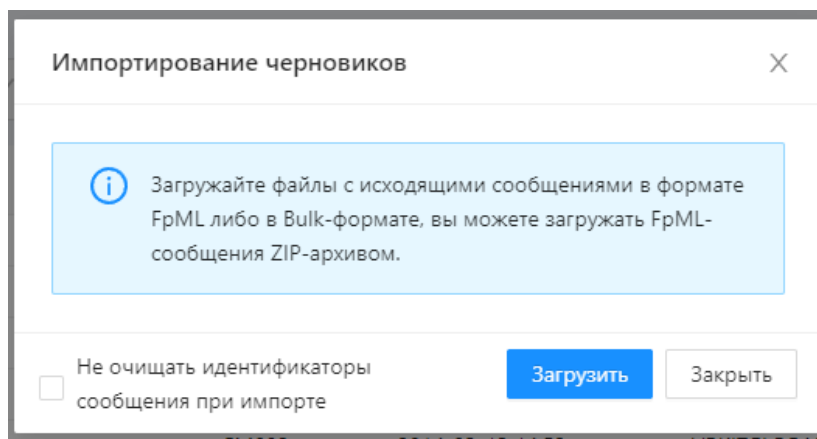
на панели инструментов.



### Выбор файла

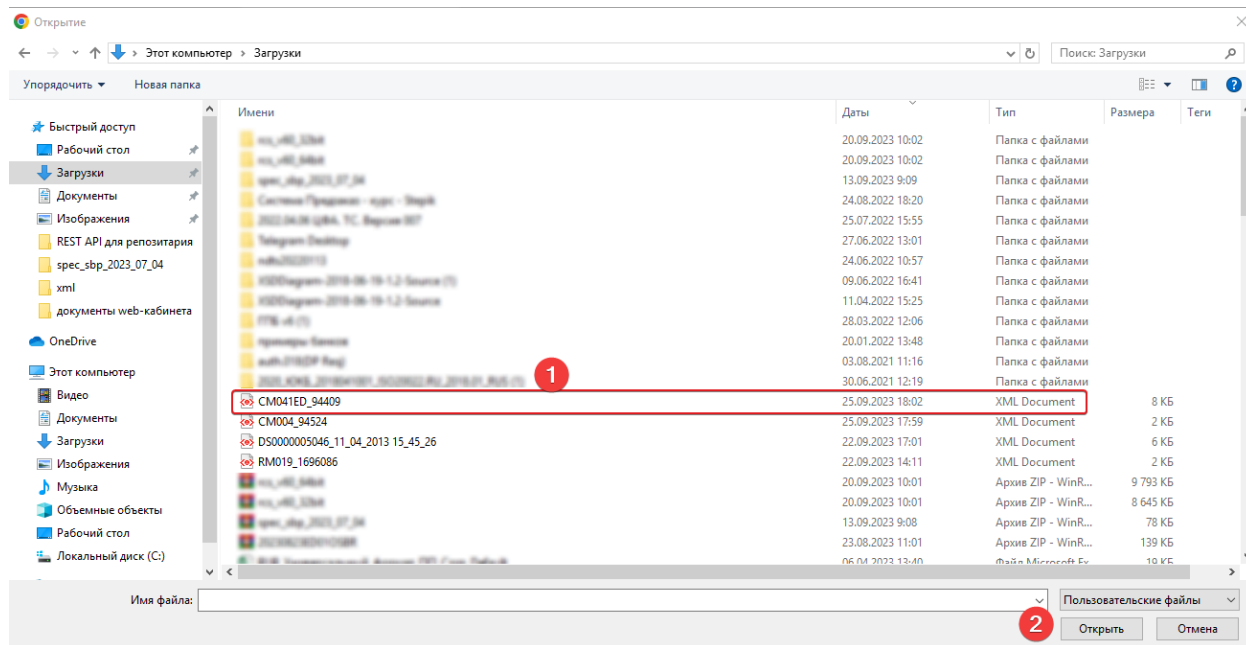
При нажатии на кнопку «Импортировать файл» откроется форма «Импортирование черновиков», в которой следует нажать кнопку  для перехода к выбору необходимых файлов.

Импорт может производиться в двух режимах: с сохранением messageId и correlationId и без. Подробная информация представлена в разделе [Режим импорта](#).



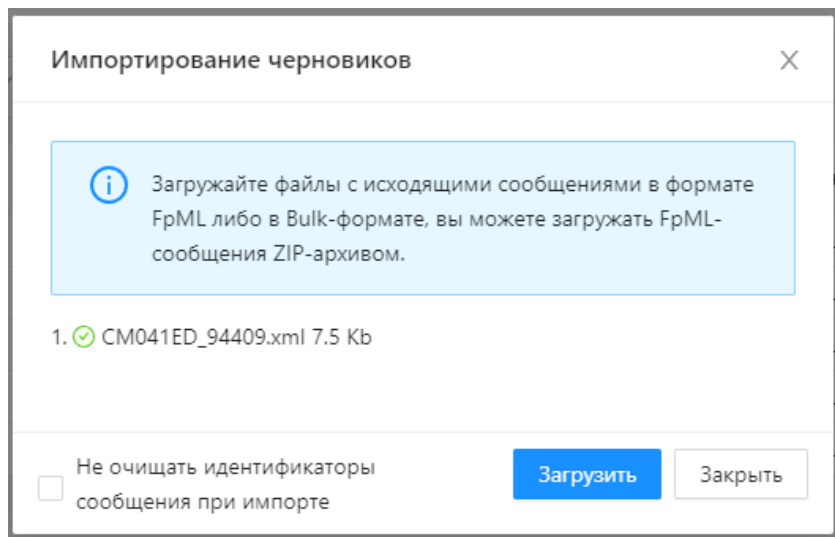
### Импортирование черновика

В открывшемся окне следует выбрать файлы или архив и нажать кнопку «Открыть».



Выбор файла

В результате в окне Импортирование черновика отобразятся выбранные файлы.

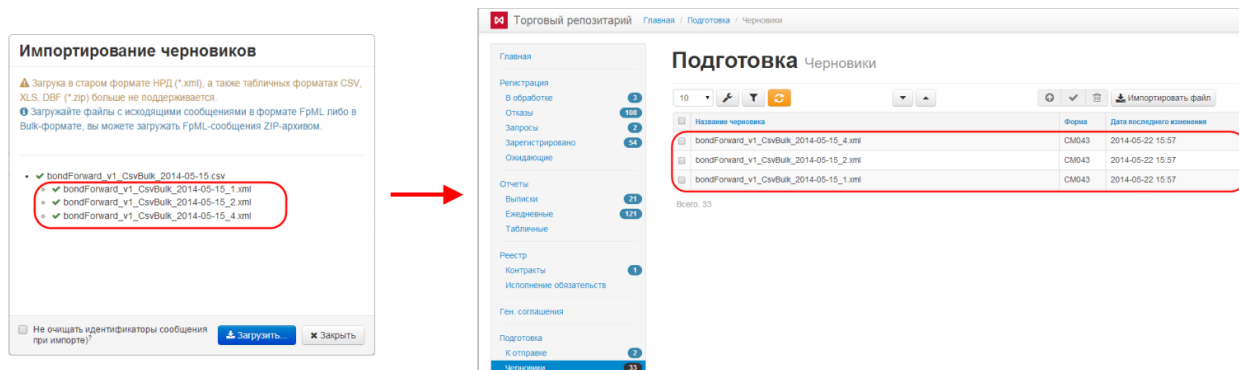


Список выбранных файлов

## Загрузка сообщений bulk-формата

При импорте формат bulk автоматически конвертируется в формат FrML. Все сообщения, которые содержались в таблице формата, отобразятся в экранной форме **Черновики**.

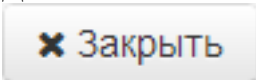
Подробное описание формата, правил его формирования приведено в разделе [Пакетная загрузка сообщений \(bulk-формат\)](#).



Импортирование черновиков

В случае выбора архива, frml-файлы любого уровня вложенности будут отображены в виде иерархического списка.

Для выхода из формы Импортирование черновиков следует нажать кнопку







. Импортированные файлы будут отображены в основной таблице.

## Режим импорта

Импорт черновиков в Web-кабинете может производиться в двух режимах:

- импортировать с удалением messageId и correlationId. Идентификаторы могут быть заполнены вручную на форме редактирования, или автоматически при отправке анкеты в репозиторий;

Номер ГС первой стороны	NONREF	
Номер ГС второй стороны	NONREF	
Дата совершения отчитываемого события	2015-09-21	
Дата заключения ГС	2015-09-21	
Message ID	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения	 
Correlation ID	Значение сгенерируется автоматически при отправке сообщения	 

Редактирование сообщения

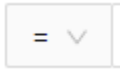
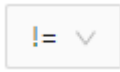
- с сохранением значений messageId и correlationId.

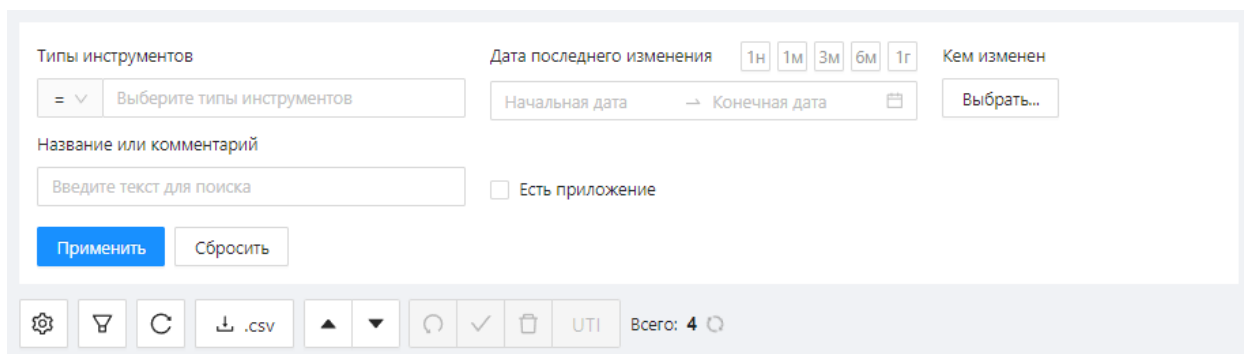
Для выбора режима следует установить переключатель в окне Импортирование.







Для таблицы применимы настройки фильтрации по:

- по коду инструмента. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;;
- по дате последнего изменения;
- по наличию приложения;
- по названию – в строке поиска вводится название документа;
- по пользователю, изменившему черновик.













Типы инструментов:  


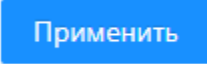
Дата последнего изменения:  →   Кем изменен:

Название или комментарий:


Есть приложение

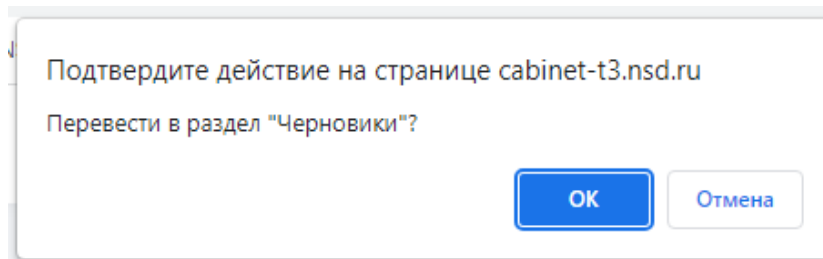
Фильтры:           Всего: 4

## Фильтры




При нажатии на кнопку  открывается панель с параметрами фильтрации. Для применения фильтра нужно нажать кнопку . В результате будет сформирована таблица с черновиками, отвечающими параметрам фильтра. Подробнее о настройке фильтров написано в разделе [Настройка фильтров](#).

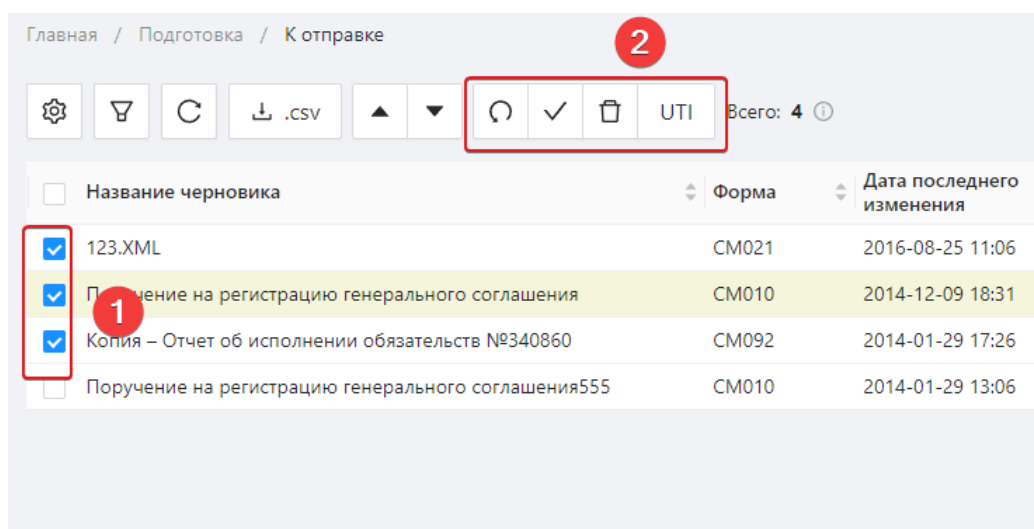
Набор функциональных возможностей экранной формы аналогичен набору возможностей экранной формы [Черновики](#), за исключением дополнительной функции возврата черновика

на этап подготовки с помощью кнопки  на всплывающей панели. При нажатии на кнопку открывается окно, в котором следует нажать кнопку «ОК» для подтверждения действия. С сообщения снимается статус «К отправке», и документ попадает в экранную форму [Черновики](#).



Окно подтверждения действия

Несколько черновиков можно вернуть в раздел **Черновики** , подписать и отправить  или удалить . Для этого необходимо установить переключатель флажок напротив интересующих черновиков, затем нажать соответствующую кнопку.



Работа с несколькими черновиками

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## 13.10 Отправленные

Экранная форма содержит список сообщений, отправленных в репозиторий на регистрацию. После подписания сообщение становится в очередь на отправку. В столбце статус отображается: Отправлено или В очереди на отправку.

Главная / Подготовка / Отправленные

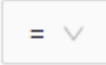
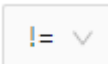
Всего: 575

Название черновика	Форма	Дата последнего изменения	Кем изменен	Комментарий	Текущая ревизия	УТИ	Дата отправки	Кем отправлен	Статус
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1692261	СМ041	2023-08-28 19:26	VRKITGLOBAL4		1	✓	2023-08-28 19:26	VRKITGLOBAL4	Отправлен
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1692258	СМ041	2023-08-28 19:19	VRKITGLOBAL4		1	✓	2023-08-28 19:19	VRKITGLOBAL4	Отправлен
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1692255	СМ041	2023-08-28 19:14	VRKITGLOBAL4		1	✓	2023-08-28 19:14	VRKITGLOBAL4	Отправлен
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1692252	СМ041	2023-08-28 19:11	VRKITGLOBAL4		1	✓	2023-08-28 19:11	VRKITGLOBAL4	Отправлен
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1692249	СМ041	2023-08-28 19:09	VRKITGLOBAL4		1	✓	2023-08-28 19:09	VRKITGLOBAL4	Отправлен


5 / стр. Перейти

### Экранная форма «Отправленные»




Для таблицы применимы настройки фильтрации:

- по типу инструмента. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;
- по дате последнего изменения;
- по наличию приложения;
- по названию – в строке поиска вводится название документа;
- по дате отправки;
- по пользователю, изменившему черновик.

Главная / Подготовка / Отправленные



Типы инструментов:  Выберите типы инструментов

Дата последнего изменения: Тн 1м 3м 6м 1г

Начальная дата → Конечная дата   Кем изменен:  Выберите...

Название или комментарий: Введите текст для поиска

Дата отправки: Тн 1м 3м 6м 1г

Начальная дата → Конечная дата  

Есть приложение

**Применить** Сбросить

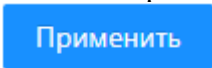
Всего: 575

### Фильтры




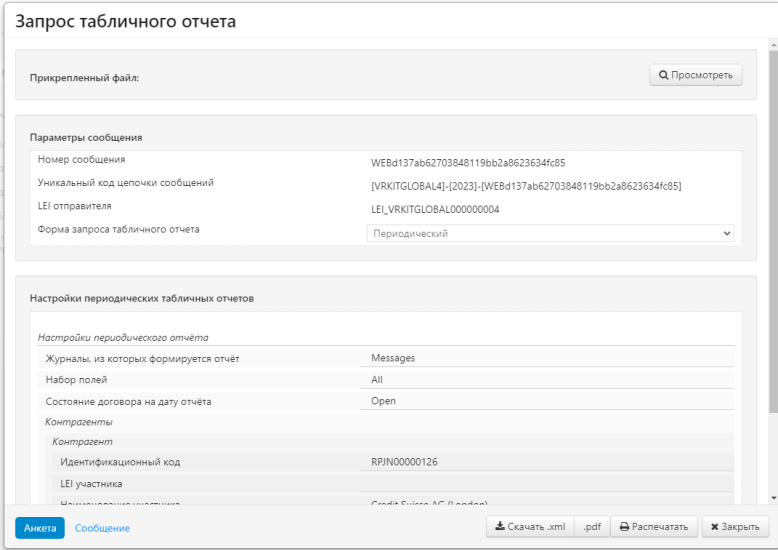



При нажатии на кнопку  открывается панель с параметрами фильтрации. Для



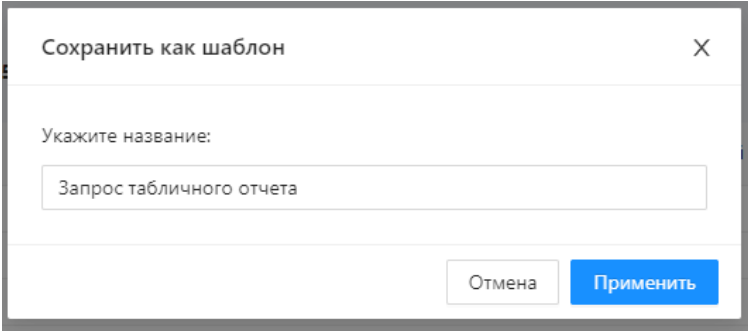

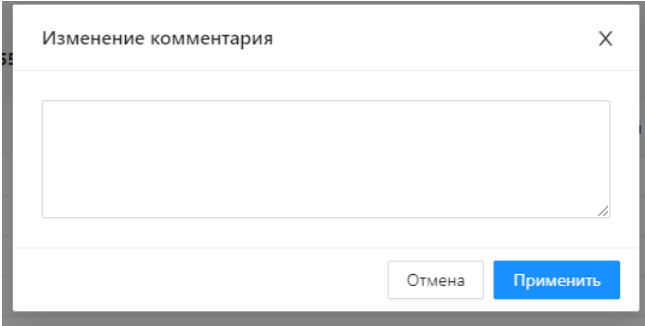
**Применить**

применения фильтра нужно нажать кнопку . В результате будет сформирована таблица с отправленными записями, отвечающими параметрам фильтра. Подробнее о настройке фильтров написано в разделе [Настройка фильтров](#).

Список сообщений отображается в экранной форме в виде таблицы, содержание которой аналогично содержанию экранной формы [Черновики](#), за исключением дополнительных сведений: дата отправки и имя отправителя сообщения. Описание доступных инструментов работы с отправленными записями приведено в таблице 21.

Таблица 21 – Описание кнопок панели инструментов

Кнопка	Описание	Вызов экранной формы
	<p>Просмотр записи</p> <p>При нажатии на кнопку открывается электронная форма документа, в которой можно просмотреть заполненные данные и распечатать. Дополнительно можно просмотреть вложенный файл. При нажатии на кнопку «Просмотреть», вложенный файл будет скачен на компьютер пользователя</p>	
	<p>Сохранение записи в формате файла XML</p>	
	<p>Копирование записи</p> <p>При нажатии на кнопку произойдет переход на экранную форму <a href="#">Создания/редактирования сообщения</a>, где следует внести необходимые изменения и сохранить документ.</p> <p>Кнопка  не используется для записей формы CM001, CM002 и CM003 (сообщения, отправленные на отзыв цепочек сообщений)</p>	

	<p>Создание шаблона на основе записи</p> <p>При нажатии на кнопку откроется окно сохранения записи как шаблона. В данном окне следует ввести имя шаблона и нажать кнопку ОК. В результате произойдет переход на экранную форму <a href="#">Редактирование шаблона</a>, где при необходимости можно внести изменения, затем сохранить шаблон.</p> <p>Кнопка  не используется для записей формы СМ001, СМ002 и СМ003 (сообщения, отправленные на отзыв цепочек регистрации)</p>	
	<p>Комментарий к записи</p>	

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## 13.11 Удаленные

После удаления черновики попадают в экранную форму Удаленные.

Главная / Подготовка / Удаленные

Всего: 37

<input type="checkbox"/> Название черновика	Форма	Дата последнего изменения	Кем изменен	Комментарий	Текущая ревизия	UTI	Статус
<input type="checkbox"/> Анкета договора, заключенного в целях обеспечения исполнения обязательств	CM015	2023-10-12 08:46	VRKITGLOBAL4		1	✓	Черновик (Удален)
<input type="checkbox"/> Копия анкеты генерального соглашения	CM010	2023-10-10 12:41	VRKITGLOBAL4		1	✓	Черновик (Удален)
<input type="checkbox"/> Сообщение на регистрацию	CM022	2023-10-10 11:13	VRKITGLOBAL4		1	✓	Черновик (Удален)
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1696607	CM021	2023-10-03 18:47	VRKITGLOBAL4		1	✓	Черновик (Удален)
<input type="checkbox"/> Запрос табличного отчета	CM019	2023-09-27 18:52	VRKITGLOBAL4		1	✗	Шаблон (Удален)


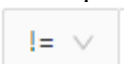
5 / стр.

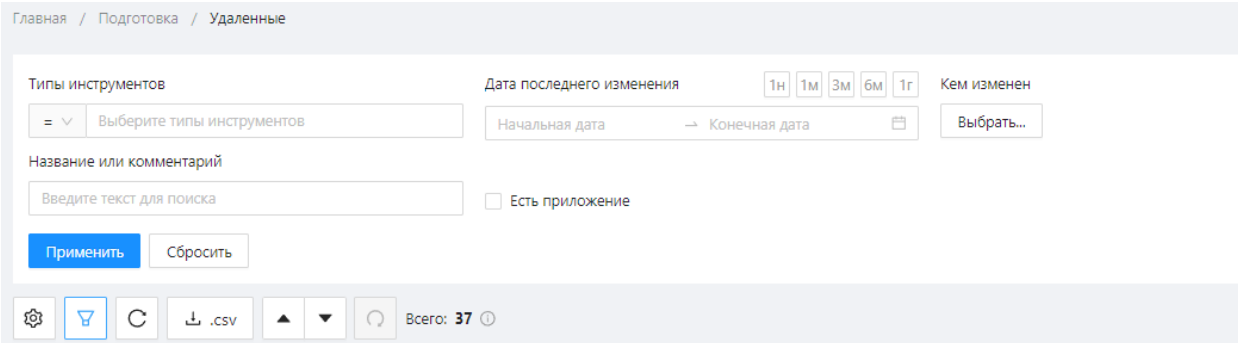
Экранная форма «Удаленные»

Удаление черновиков доступно в следующих экранных формах:

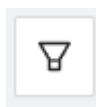
- экранная форма [Черновики](#);
- экранная форма [К отправке](#);
- экранная форма [Шаблоны](#);
- экранная форма [Исходящие UTI](#);
- экранная форма [Входящие UTI](#).

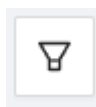
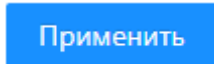
Для таблицы применимы настройки фильтрации по:

- по типу инструмента. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;
- по дате последнего изменения;
- по наличию приложения;
- по названию – в строке поиска вводится название документа (полностью или частично);
- по пользователю, изменившему черновик;
- по чекбоксу «Есть приложение».




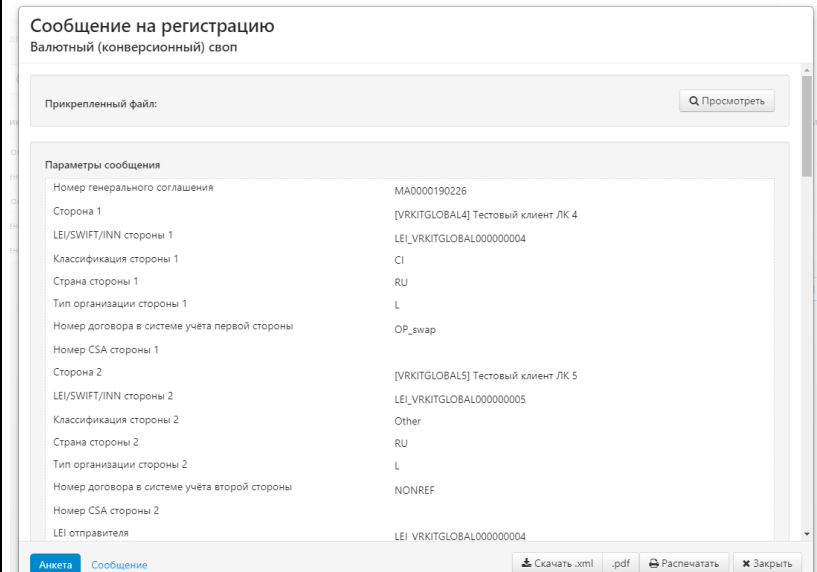
## Фильтры




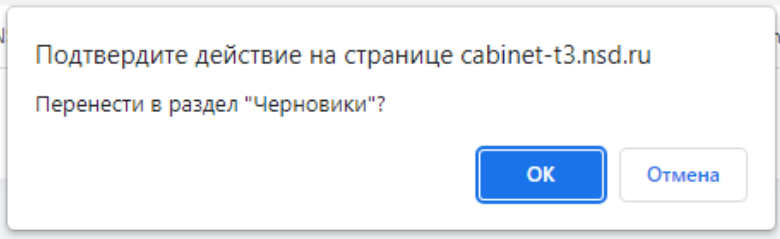


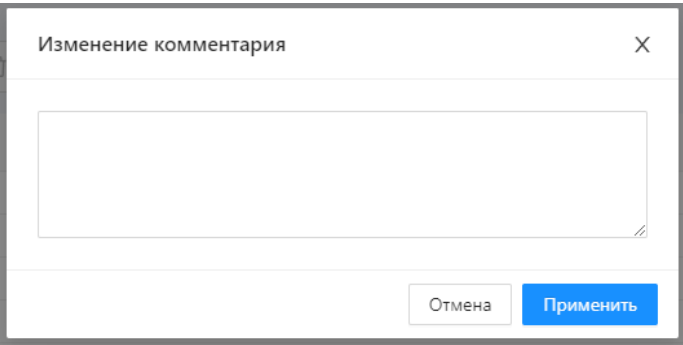
При нажатии на кнопку  открывается панель с параметрами фильтрации. Для применения фильтра нужно нажать кнопку . В результате будет сформирована таблица с черновиками, отвечающими параметрам фильтра. Подробнее о настройке фильтров написано в разделе [Настройка фильтров](#).

Содержание и принципы работы с информацией формы [Удаленные](#) аналогичны содержанию и принципам работы формы [Черновики](#), за исключением набора кнопок всплывающей панели инструментов. В таблице 22 приведено описание доступных инструментов работы с удаленными сообщениями.

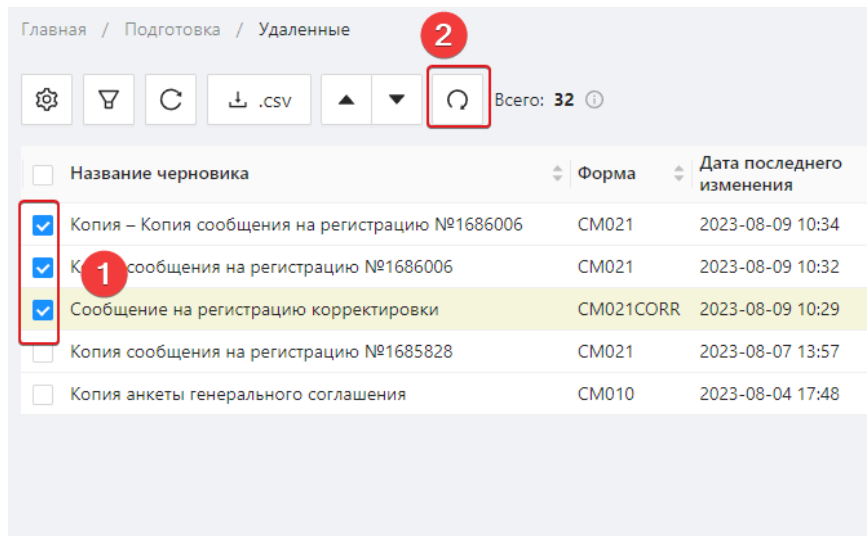
Таблица 22 – Описание кнопок панели инструментов

Кнопка	Описание	Вызов экранной формы
	<p>Просмотр черновика</p> <p>При нажатии на кнопку открывается электронная форма документа, в которой можно просмотреть заполненные данные и распечатать</p>	



	<p>Восстановление черновика</p> <p>При нажатии на кнопку открывается окно–подтверждение, в котором следует нажать кнопку «ОК» для восстановления документа.</p> <p>Восстановленное сообщение будет отображено в той экранной форме, из которой было удалено</p>	
	<p>Сохранение черновика в формате файла XML</p>	
	<p>Комментарий к записи</p>	

Для одновременного восстановления нескольких черновиков необходимо установить переключатель флажок напротив их названия, затем нажать кнопку на функциональной панели.

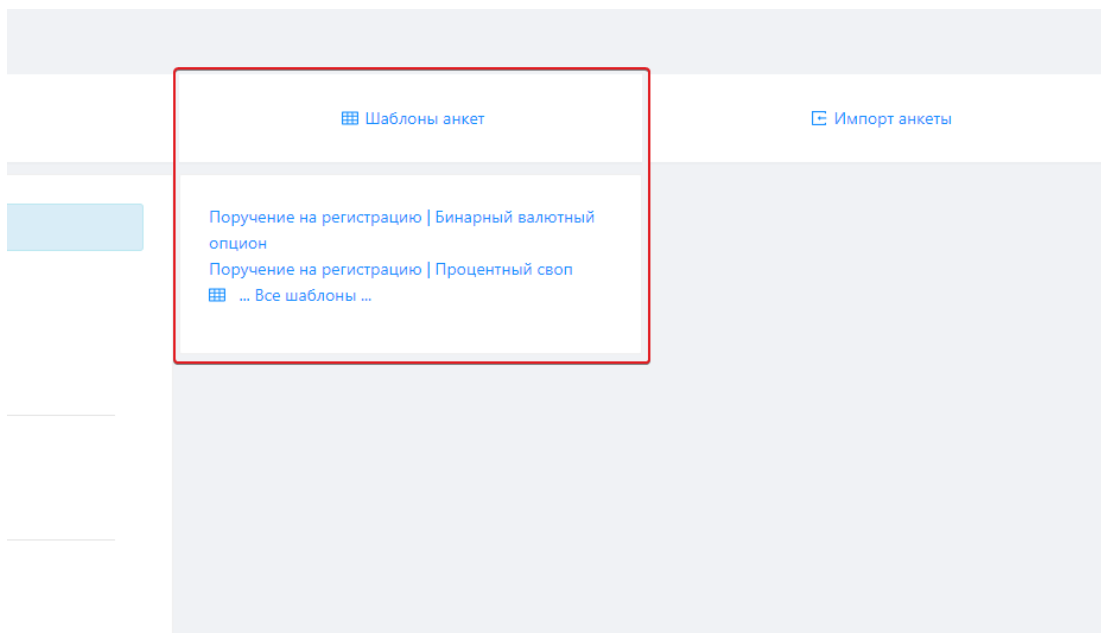


Работа с несколькими черновиками

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## 13.12 Шаблоны

Web-кабинет позволяет создавать электронные документы с предзаполненными данными на основе шаблонов. Шаблоны сообщений отображаются в двух экранных формах: [Подготовка](#) и [Шаблоны](#).



Экранная форма «Подготовка»

Главная / Подготовка / Шаблоны

Всего: 3

<input type="checkbox"/> Название черновика	Форма	Дата последнего изменения	Кем изменен	Комментарий	Текущая ревизия	УТИ
<input type="checkbox"/> Запрос табличного отчета	CM019	2023-09-27 18:52	VRKITGLOBAL4		1	⊗
<input type="checkbox"/> Поручение на регистрацию   Бинарный валютный опцион	CM024	2013-11-22 14:39	VRKITGLOBAL4		1	⊗
<input type="checkbox"/> Поручение на регистрацию   Процентный своп	CM032	2013-11-22 12:32	VRKITGLOBAL4		2	⊗

5 / стр.

### Экранная форма «Шаблоны»

Шаблоны могут быть созданы:

- в экранной форме [Черновики](#) на основе предзаполненного черновика;
- в экранной форме [К отправке](#) на основе сообщений, подготовленных к отправке в репозитарий;
- в экранной форме [Отправленные](#) на основе отправленных сообщений.

Для создания шаблона необходимо нажать кнопку



на панели инструментов, которая открывается при наведении курсора мыши на строку в таблице.

При нажатии на кнопку отобразится окно подтверждения действия, в котором следует нажать кнопку «ОК». В результате в экранной форме Шаблон будет сохранен предзаполненный образец черновика сообщения; откроется форма Редактирования шаблона, предназначенная для внесения изменений в созданный шаблон. Содержание и принципы работы формы Редактирования шаблона аналогичны содержанию формы [Создания/редактирования сообщения](#).

Сохранить как шаблон ✕

---

Укажите название:

Запрос табличного отчета

### Создание шаблона

Главная / Подготовка / Редактирование

## Поручение на регистрацию | Бинарный валютный опцион Редактирование черновика с сообщением

Сообщение на регистрацию | Бинарный валютный опцион CM024

Анкета Сохранить | Валидировать | Отправить | Прикрепить файл | Закрыть

**Параметры сообщения**

Договор заключен вне рамок Генерального соглашения + x

Номер генерального соглашения  - + x

Номер CSA репозитария + x

Сторона 1 + x

[\[VRKTGLOBAL3\] Тестовый клиент ЛК 3](#)

LEI/SWIFT/INN стороны 1

Классификация стороны 1

Страна стороны 1

Тип организации стороны 1

Номер договора в системе учёта первой стороны

Номер CSA стороны 1 + x

Сторона 2 + x

[\[VRKTGLOBAL4\] Тестовый клиент ЛК 4](#)

LEI/SWIFT/INN стороны 2

Классификация стороны 2

Страна стороны 2

Тип организации стороны 2

Номер договора в системе учёта второй стороны

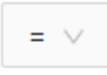
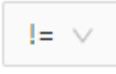
Номер CSA стороны 2 + x

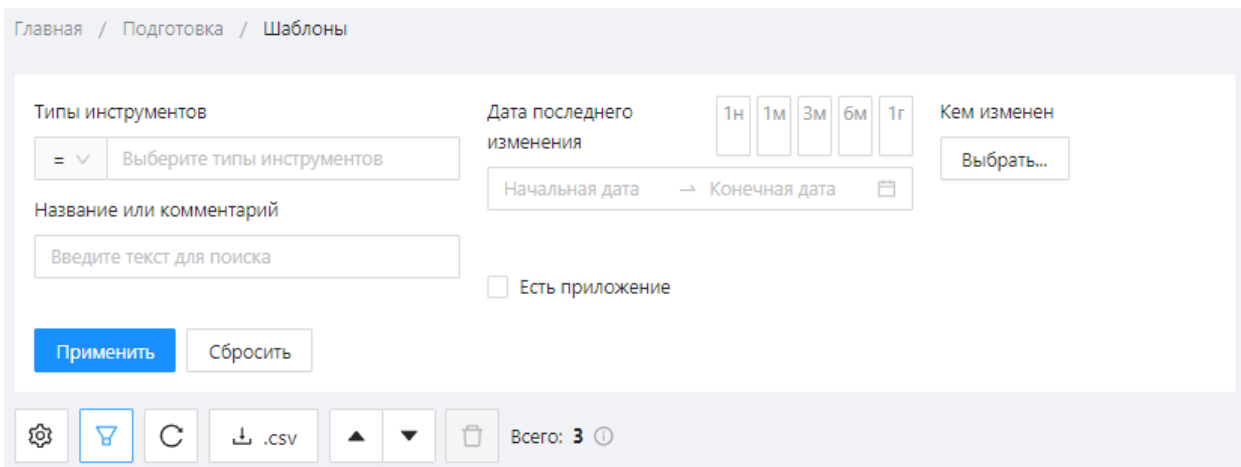
LEI отправителя

### Редактирование шаблона

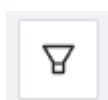
Шаблоны документов невозможно отправить в репозитарий. Они служат только для создания на их основе новых черновиков сообщений. Количество шаблонов неограниченно.

Для таблицы применимы настройки фильтрации по:

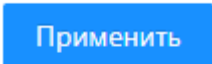
- по типу инструмента. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;
- по дате последнего изменения;
- по наличию приложения;
- по названию – в строке поиска вводится название документа, полностью или частично;
- по пользователю, изменившему черновик.



### Фильтры


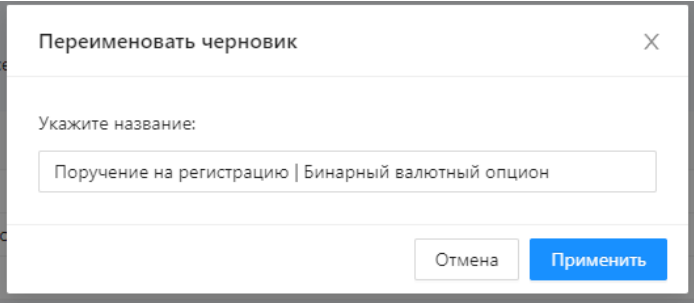



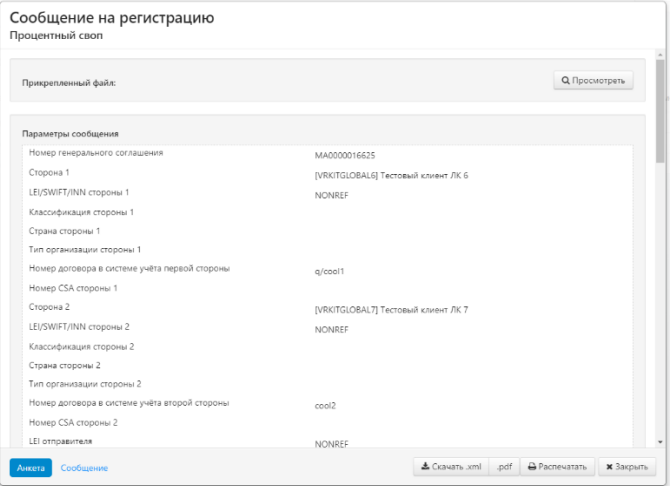

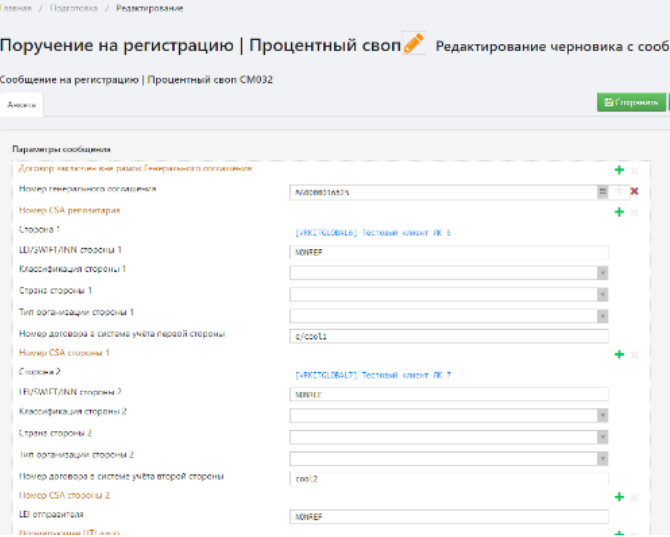


При нажатии на кнопку  открывается панель с параметрами фильтрации. Для


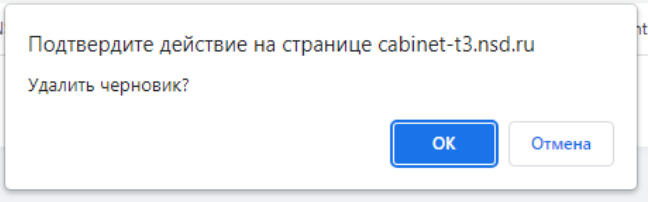

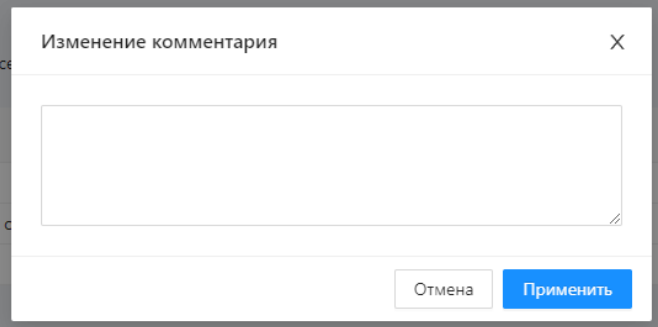
применения фильтра нужно нажать кнопку . В результате будет сформирована таблица с черновиками, отвечающими параметрам фильтра. Подробнее о настройке фильтров написано в разделе [Настройка фильтров](#).

Так как шаблоны создаются на основе черновиков, содержание и возможности работы с документами формы Шаблоны и формы Черновики аналогичны. В таблице 23 приведено описание доступных инструментов работы с шаблонами.

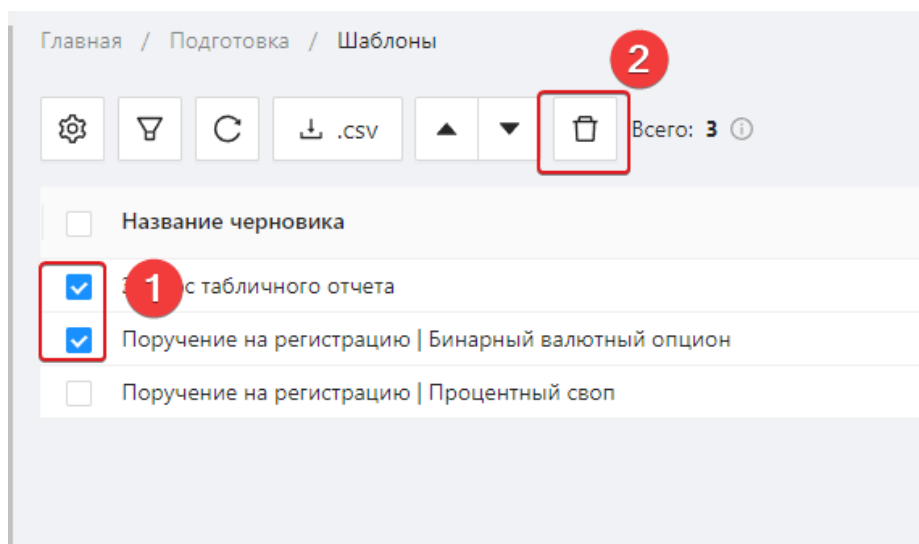
Таблица 23 – Описание кнопок панели инструментов

Кнопка	Описание	Вызов экранной формы
	Вызов формы переименования шаблона  При нажатии на кнопку открывается окно, в котором при необходимости можно изменить название шаблона, затем нажать кнопку «ОК» для сохранения	

	<p>Просмотр шаблона</p> <p>При нажатии на кнопку открывается просмотрная форма документа, в которой можно просмотреть заполненные данные и распечатать</p>	
	<p>Редактирование шаблона</p> <p>Содержание и принципы работы формы аналогичны содержанию и принципам формы создания/редактирования сообщения</p>	
	<p>Создание черновика на основе шаблона</p> <p>При нажатии на кнопку произойдет переход на экранную форму <a href="#">Создания/редактирования сообщения</a>, где следует внести необходимые изменения и сохранить документ. В результате новое сообщение отобразится в форме <a href="#">Черновика</a></p>	
	<p>Сохранение шаблона в формате файла XML</p>	

	<p>Удаление Шаблона</p> <p>При нажатии на кнопку открывается окно подтверждения, в котором следует нажать кнопку «ОК» для удаления. Удаленные черновики отображаются в экранной форме <a href="#">Удаленные</a></p>	
	<p>Комментирование записи</p>	

Для одновременного удаления нескольких шаблонов необходимо установить переключатель флажок напротив их названия, затем нажать кнопку на функциональной панели.



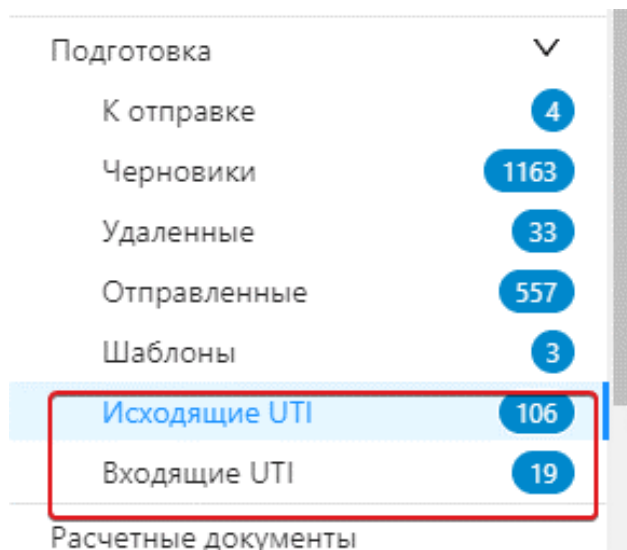
Работа с несколькими черновиками

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## 13.13 Входящие/исходящие УТИ

Для работы с документами, содержащими код УТИ, в Web-кабинете добавлены разделы:

- Исходящие УТИ – содержат отправленные участником документы с УТИ, который был сформирован с помощью сервиса УТИ (на форме создания/редактирования документа непосредственно в Web-кабинете);
- Входящие УТИ – содержат входящие документы от других участников.



Формы УТИ

Набор столбцов для входящих и исходящих УТИ следующий:

1. Название черновика;
2. Номер формы сообщения;
3. Дата последнего изменения;
4. Кем изменен;
5. Комментарий;
6. Текущая ревизия;
7. Наличие УТИ.



Главная / Подготовка / Исходящие УТИ

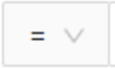
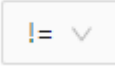
Всего: 113

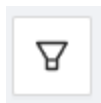
<input type="checkbox"/> Название черновика	Форма	Дата последнего изменения	Кем изменен	Комментарий	Текущая ревидия	УТИ
<input type="checkbox"/> Анкета договора, заключенного в целях обеспечения исполнения обязательств	CM015	2023-10-12 08:46	VRKITGLOBAL4		1	✓
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1698247	CM022	2023-10-10 13:35	VRKITGLOBAL4		1	✓
<input type="checkbox"/> Копия сообщения на регистрацию №1698228	CM022	2023-10-10 12:59	VRKITGLOBAL4		1	✓
<input type="checkbox"/> Копия анкеты генерального соглашения	CM010	2023-10-10 12:41	VRKITGLOBAL4		1	✓
<input type="checkbox"/> Сообщение на регистрацию	CM022	2023-10-10 11:13	VRKITGLOBAL4		1	✓

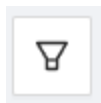
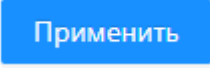
1 2 3 4 5 ... 23 5 / стр. Перейти

## Исходящие УТИ

Для таблицы применимы настройки фильтрации:

- по типу инструмента. Кнопка  обозначает, что фильтрация будет применена только к выбранному инструменту. Кнопка  означает, что фильтрация будет применена ко всем инструментам, за исключением выбранного;
- по дате последнего изменения;
- по наличию приложения;
- по названию – в строке поиска вводится название документа (часть или целиком);
- по пользователю, изменившему черновик.



При нажатии на кнопку  открывается панель с параметрами фильтрации. Для применения фильтра нужно нажать кнопку . В результате будет сформирована таблица с черновиками, отвечающими параметрам фильтра. Подробнее о настройке фильтров написано в разделе [Настройка фильтров](#).

Вид таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

## Формирование УТИ

УТИ формируется в соответствии с требованиями ЦБ.

Добавить UTI код можно на [форме создания документа](#).

Формирующее UTI лицо [VRKITGLOBAL ] Тестовый клиент ЛК

LEI формирующего UTI лица LEI\_VRKITGLOBAL00000000

UTI Генерального Соглашения 1

Подтвердите действие на repository1.itglobal.ru:

Вы уверены, что хотите сгенерировать новый UTI?

Предотвратить создание дополнительных диалоговых окон на этой странице.

2 OK Отмена

Формирующее UTI лицо [VRKITGLOBAL ] Тестовый клиент ЛК

LEI формирующего UTI лица LEI\_VRKITGLOBAL00000000

UTI Генерального Соглашения 3

Формирование UTI на форме подготовки сообщения

В разделе [Черновики](#) можно сформировать UTI для нескольких документов:

1. выбрать документы, установив переключатели, и нажать кнопку UTI;

Формы, содержащие поле UTI код: CM010, CM015, CM021-CM081.

Главная / Подготовка / Черновики 2

⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️ UTI

<input type="checkbox"/>	Название черновика
<input type="checkbox"/>	CM041ED_94409.xml
<input checked="" type="checkbox"/>	CM041ED_94409.xml
<input checked="" type="checkbox"/>	Копия - Отчет о статусе исполнения обязательств!!! <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	Копия - запрос.xml
<input checked="" type="checkbox"/>	Копия - Отчет о статусе исполнения обязательств
<input checked="" type="checkbox"/>	Копия - Отчет о статусе исполнения обязательств
<input checked="" type="checkbox"/>	Копия - Поручение на регистрацию генерального соглашения
<input type="checkbox"/>	Копия - Прекращение обслуживания

Формирование UTI на в таблице черновики

2. нажать кнопку «Применить».

Формирующее UTI лицо	[VRKITGLOBAL4]Тестовый клиент ЛК 4
LEI формирующего UTI лица	LEI_VRKITGLOBAL000000004
Шаблон UTI	Сочетание LEI формирующего UTI лица и 32 случайных символов A-Z, 0-9

Отмена Принять

Подтверждение операции

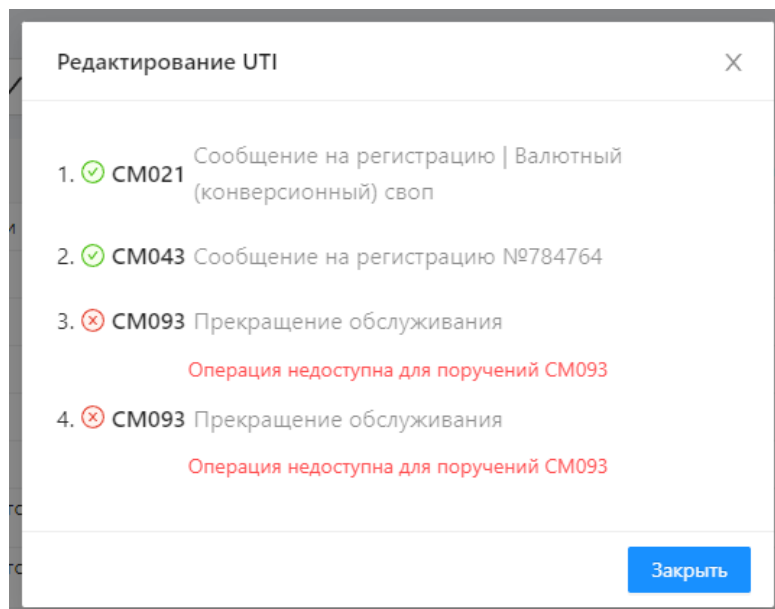
В случае успешного выполнения действия, откроется сообщение, показанное на рисунке ниже.

1. ✓ SM041	Сообщение на регистрацию   Сделка репо
2. ✓ SM081	Сообщение на регистрацию   Иные сделки
3. ✓ SM041	Сообщение на регистрацию   Сделка репо
4. ✓ SM046	Сообщение на регистрацию   Сделка с акциями
5. ✓ SM043	Сообщение на регистрацию   Форвард на облигации
6. ✓ SM081	Сообщение на регистрацию   Иные сделки

Закрыть

Успешное выполнение

Если операция применялась для документов, которые не должны содержать код, откроется окно, показанное на рисунке ниже.



Недоступность операции

В таблице напротив документов с указанным UTI будет установлена иконка.

Комментарий	Текущая ревизия	UTI	Статус
	2	✓	Чернов
	11	✓	Чернов
	2	✓	Чернов
	3	✓	Чернов
	4	✓	Чернов
	2	✓	Чернов
	1	✗	Чернов
	1	✗	Чернов

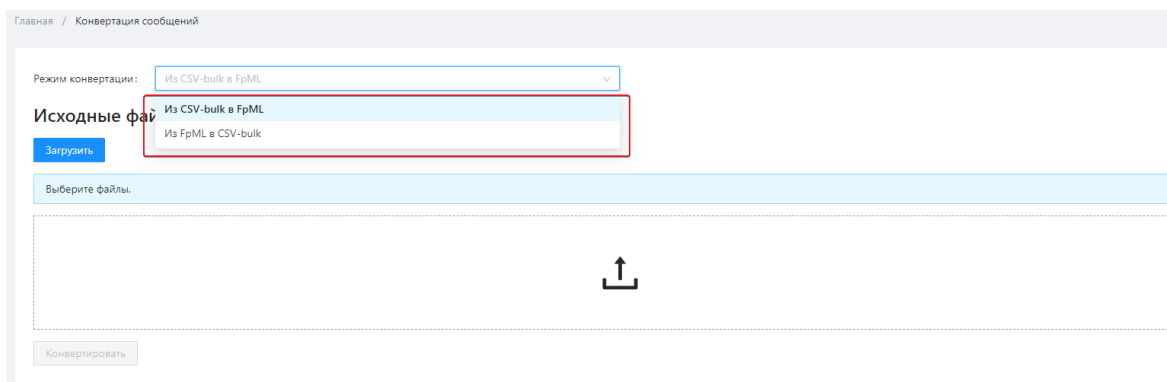
Сообщения с UTI в таблице

## 14. Конвертер форматов

Для обмена электронными документами между участниками и репозитарием используется единый формат сообщений – FrML. Экранная форма Конвертер форматов предназначена конвертации сообщений формата CSV-bulk в [формат FrML](#) и наоборот.

Для конвертации необходимо:

1. выбрать режим конвертации из выпадающего списка.




Выбор режима

Если поле заполнено корректно, область ввода будет выделена голубой подсветкой, если некорректно – красной.

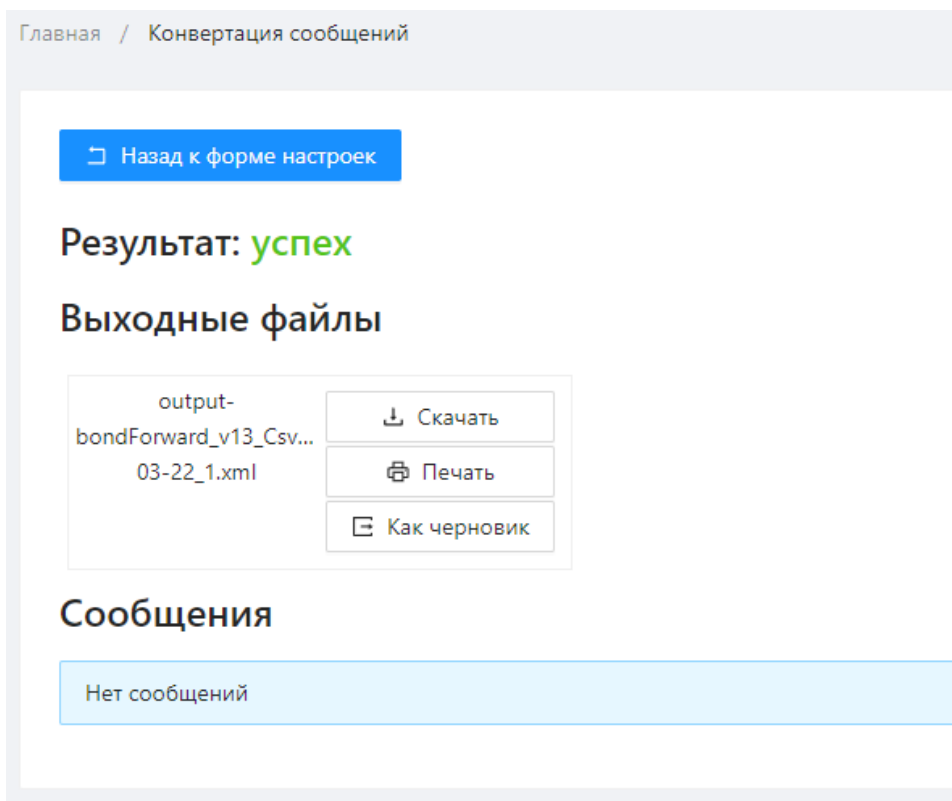
- корректное заполнение поля

- некорректное заполнение поля

Цветовой индикатор заполнения поля «Ид. номер участника»



2. нажать кнопку «Загрузить», выделить интересующий файл в проводнике Windows и нажать кнопку Открыть; Выбранный файл отобразится в основной экранной форме. Есть возможность загрузить больше одного файла, для удаления загруженного файла следует нажать на кнопку  ;
3. нажать кнопку «Конвертировать».

Во время конвертации выполняется валидация исходного и преобразованного документа на соответствие формату и корректность заполненных данных. По завершении проверки открывается экранная форма Результаты. На рисунке ниже показан пример успешной конвертации файла.




### Успешный результат конвертации файлов

При успешной конвертации можно просмотреть печатную форму выходных файлов, нажав

на кнопку  Печать, или создать из сконвертированного сообщения черновик, нажав кнопку  Как черновик. Документ будет отображен в разделе [Черновики](#).

Преобразованный файл можно загрузить на компьютер, нажав на кнопку

 Скачать.

В случае если были обнаружены ошибки, файл не будет сконвертирован, в экранной форме отобразится информационное сообщение, которое содержит следующие данные:

- тип сообщения (ошибка/предупреждение) – указывает, содержит ли сообщение недочеты;
- категория – отображает, на каком этапе проверки произошла ошибка: на этапе проверки исходного документа; при конвертации файла, или при проверке преобразованного документа;
- текст – краткая информация об ошибке.

Главная / Конвертация сообщений

[Назад к форме настроек](#)

Результат: **ошибка**

Выходные файлы

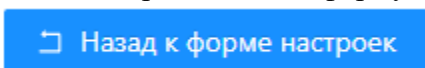
Нет выходных файлов

Сообщения

Тип	Категория	Текст
Error	Критический сбой	System.InvalidOperationException: Sequence contains no elements at System.Linq.ThrowHelper.ThrowNoElementsException() at System.Linq.Enumerable.Min[TSource](IEnumerable<T source, Func<T selector>) at RConverter.CsvParser.Parse(Stream stream) at RConverter.CsvBulkDocumentLtor(Stream stream, String filename) at RConverter.CsvBulkDocumentSet.LoadDocument(String path, IFileSystem fileSystem) at RConverter.InputDocumentSet`1.LoadDocuments(String[] paths, IFileSystem fileSystem, AppType appType) at RConverter.Runtime.SingleFileConverterJob.Execute(IPipeline`2 pipeline, IFileSystem fileSystem) at RConverter.Runtime.ConverterJob.Execute(IPipelineFactory pipelineFactory, IFileSystem fileSystem)

### Ошибка конвертации файлов

Для возврата на форму загрузки файлов следует нажать на кнопку



## 15. Пакетная загрузка (bulk-формат)

Bulk-формат предназначен для пакетной загрузки сообщений в Web-кабинет. Формат используется для:

- объединения нескольких сообщений в один файл;
- конвертации несколько сообщений в один файл формата bulk;
- конвертации файла bulk в несколько сообщений формата FrML.







### 15.1 Описание Справочника bulk-формата

Создание файла bulk-формата производится по правилам, приведенными в Справочнике bulk-формата.

Номер поля	Имя поля	Краткое описание	Кол-во повторений поля	Тип значения	Используется для заполнения полей	Параметры конвертации				
1	Поле	Описание	min	max	тип значения	справ. ISDA	справ. NSD	атрибут внеш. сгр.	xpath	
2	<header>	Заголовок сообщения.	1	1					nonpublic	
3	<messageId>	Номер сообщения	1	1	строка, см. справочник		Справочник	messageIdScheme	nonpublic	
4	<sentBy>	Отправитель сообщения	1	1	Регистрарный код отправителя			messageAddressScheme	nonpublic	
5	<sendTo>	Получатель сообщения	0	1	Регистрарный код получателя			messageAddressScheme	nonpublic	
6	<creationTimestamp>	Время создания сообщения	0	1	Дата				nonpublic	
7	<isCorrection>	Признак корректирующего сообщения	0	1	True/False				nonpublic	
8	<parentCorrelationId>	Исх. № Линеты связанного документа	0	1	строка, см. справочник		Справочник	correlationIdScheme	nonpublic	
9	<correlationId>	Уникальный код цепочки сообщений	1	1	строка, см. справочник		Справочник	correlationIdScheme	nonpublic	
10	<asOfDate>	Дата совершения отчетываемого события	1	1	Дата				nonpublic	
11	<tradeHeader>	Общая информация о генсоглашении/договоре.	1	1					nonpublic	
12	<linkId>	Идентификатор генерального соглашения	1	1	строка, см. справочник		Справочник	linkIdScheme	nonpublic	
13	<tradeId>	Идентификатор сделки, присвоенный стороной 1	1	1	строка				nonpublic	
14	<tradeId>	Идентификатор сделки, присвоенный стороной 2	1	1	строка				nonpublic	
15	<tradeDate>	Дата сделки.	1	1					nonpublic	
16	<clearedDate>	Дата клиринга.	0	1	Дата				nonpublic	
17	<documentation>	Примерные условия и генеральное соглашение.	0	1					nonpublic	
18	<attachment>	Документ-вложение.	0	1					nonpublic	
19	<name>	Имя файла со скан-образом	1	1	строка				nonpublic	
20	<nsspecificTradeFields>	Специальные атрибуты сделок.	1	1					nonpublic	
21	<reconciliationType>	Условия согласования параметров сделки (договора).	1	1					nonpublic	
22	<clearSettlementType>	Тип расчетов.	1	1	строка, см. справочник		Справочник	clearSettlementTypeScheme	nonpublic	
23	<clearSettlementMethod>	Метод расчетов.	1	1	строка, см. справочник		Справочник	clearSettlementMethodScheme	nonpublic	
24	<regulatoryStatus>	Регуляторный тип сделки.	0	1	строка, см. справочник		Справочник	regulatoryAdviceScheme	nonpublic	
25	<clearingOrganizationCode>	Код клиринговой организации.	0	1	строка				nonpublic	
26	<clearingCentralCounterpartyCode>	Код центрального контрагента.	0	1	строка				nonpublic	
27	<startDate>	Дата начала срока действия договора.	0	1	Дата				nonpublic	
28	<endDate>	Дата окончания срока действия договора.	0	1	Дата				nonpublic	
29	<productSpecificCodes>	Коды классификации финансовых инструментов.	0	1					nonpublic	
30	<productGeneralCodes>	Общие коды классификации для продукта.	0	1					nonpublic	
31	Повторяющийся блок									

## Справочник bulk-формата

В справочнике цветом выделены:

-  – поле, обязательное для заполнения;
-  – поле, не обязательное для заполнения;
-  – повторяющийся блок/конец блока. В зависимости от цвета строк, которые он содержит, может быть обязательным и необязательным для заполнения;
-  – начало/конец повтора, повторов может быть несколько;
-  – начало/конец выбора, выборов может быть несколько;
-  – начало/конец ветки, в блоке Выбор необходимо выбрать для заполнения только одну ветку.

Справочник включает страницу с описанием общих полей для всех сделок, и страницы по конкретным продуктам. Таблица содержит:

- номер поля – номер указан только для строк, имеющих значения;
- поле – название поля (элемента для заполнения);
- описание – пояснение к значению;
- min – минимальное количество повторений элемента. При значении 0 – поле необязательное для заполнения, при значении 1 – обязательное;



Если поля противоречат друг-другу (например, в столбце min указана 1 – обязательное для заполнения, а цвет строки серый), то следует ориентироваться на родительский блок. Если он обязательный, или какой-то параметр используется в сделке, то элемент обязательный.

- max – количество повторений элементов. В случае, если требуется большее количество повторений, чем указано в справочнике, обратитесь в службу технической поддержки НРД;
- тип значения – тип данных, которые содержит поле: дата, строка, код и т.д.;
- Справ. ISDA – ссылка на справочник для заполнения данных;
- Справ. NSD – ссылка на справочник для заполнения данных;
- Атрибут внеш. спр. – дополнительный параметр для конвертации, приводится для информации;
- xpath – дополнительный параметр для конвертации, приводится для информации.


## 15.2 Требования к файлу bulk-формата

Файл bulk-формата представляет собой таблицу, каждая строка которой – это отдельное сообщение, столбец – номер поля в Справочнике формата.

1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	20	21	18	19	20	21
1	WEBea3	VROEPAM	2013-11-2	false		[VROEPAM	#####	MA000001	NONREF	NONREF	#####	FULL	OTC	D	Derivative	NDC00000	NDC00000	#####	#####	NDC00000	НКО
2	UAT_Repс	VROEPAM	2013-12-0	false		VROEPAM	#####	MA00000С	1,46E+08	NONREF	#####		GENF	OTC	DC	Repo					
3	UAT_Repс	VROEPAM	2013-12-0	false		VROEPAM	#####	MA00000С	1,46E+08	NONREF	#####		GENF	OTC	DC	Repo					
4	UAT_Repс	VROEPAM	2013-12-0	false		VROEPAM	#####	MA00000С	1,46E+08	NONREF	#####		GENF	OTC	DC	Repo					
5	UAT_Repс	VROEPAM	2013-12-0	false		VROEPAM	#####	MA00000С	1,46E+08	NONREF	#####		GENF	OTC	DC	Repo					
6	UAT_Repс	VROEPAM	2013-12-0	false		VROEPAM	#####	MA00000С	1,46E+08	NONREF	#####		GENF	OTC	DC	Repo					

Файл формата CSV-bulk

Для корректной загрузки файла и конвертации сообщений в FrML предъявляются следующие требования к формированию файла:

1. требования к имени CSV-файла:
  1. Маска названия файла: [Тип продукта]\_v[Версия формата]\_[Комментарий пользователя].csv  
Пример: fxDigitalOption\_v1\_CsvBulkTest.csv;
2. требования к содержанию CSV-файла:
  1. используется разделитель точка с запятой ;
  2. файл может начинаться со строки "sep=;" — это необходимо для корректного отображения таблицы в MS Excel, независимо от настроек локализации MS Office.
3. один файл должен содержать сделки только одного типа;
4. рекомендуемое кол-во сделок (строчек в файле) не больше 250;
5. порядок и номер столбца в файле должны соответствовать номеру поля, указанного в Справочнике формата CSV-bulk.

Например, если поле <specificCode> указано под номером 33, а поле <code> под номером 34, то в таблице они должны идти под тем же номером, в том же порядке. Если одна сделка не содержит информацию по данному полю, а другая содержит, то столбец вносится, но остается незаполненным. Если ни одна сделка не содержит какое-либо поле, то соответствующую колонку можно не добавлять в файл;

6. над номерами столбцов для удобства можно добавить строку с собственными именами. К именам не предъявляется никаких требований;

	1	2	3	4	5	6
1	Имя	Отправит	Получате	Дата сделки		
2	1	2	3	4	5	7
3	WEB9eb2f	VR0ITGLO	NDC00000	2014-04-2	false	[VR0ITGLO
4						

Файл формата CSV-bulk, правила формирования

7. если в справочнике указано два источника данных Справ. ISDA и Справ. NSD, приоритет отдается Справ. NSD.

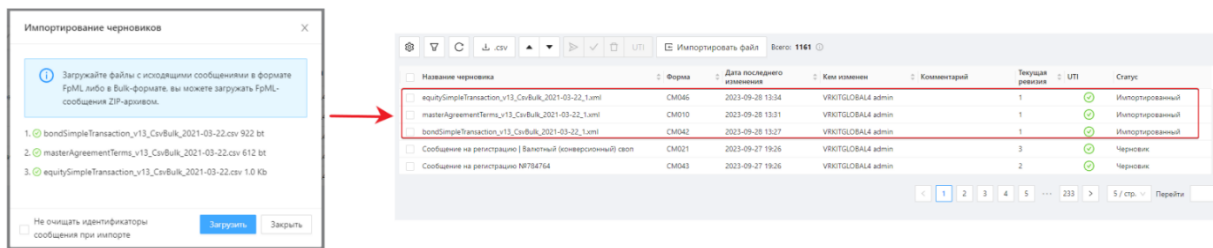
Не рекомендуется редактировать файл CSV, используя MS Excel. При сохранении даты, числа автоматически изменяются, что может вызвать ошибку при импорте файла в Web-кабинет.

### 15.3 Импорт bulk-формата

Для загрузки файла bulk-формата нужно перейти на форму [Черновики](#). Общая инструкция по импорту сообщений представлена в разделе [Импорт](#).

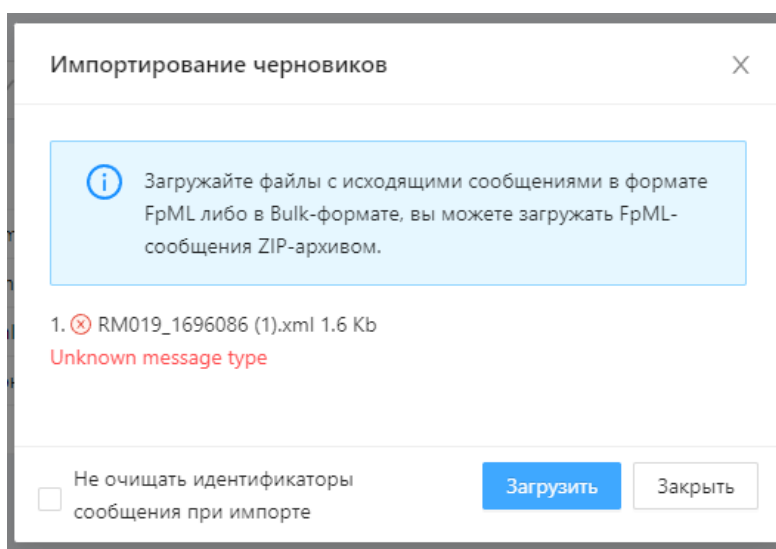
Не рекомендуется загружать файл, включающий больше 250 сделок (строчек).

При импорте формат bulk автоматически конвертируется в формат FrML. Все сообщения отобразятся в экранной форме [Черновики](#).



## Импортирование черновиков

Если одно из сообщений не удалось конвертировать, появится ошибка. Не валидное сообщение не будет загружено в Web-кабинет.



## Ошибка при конвертации

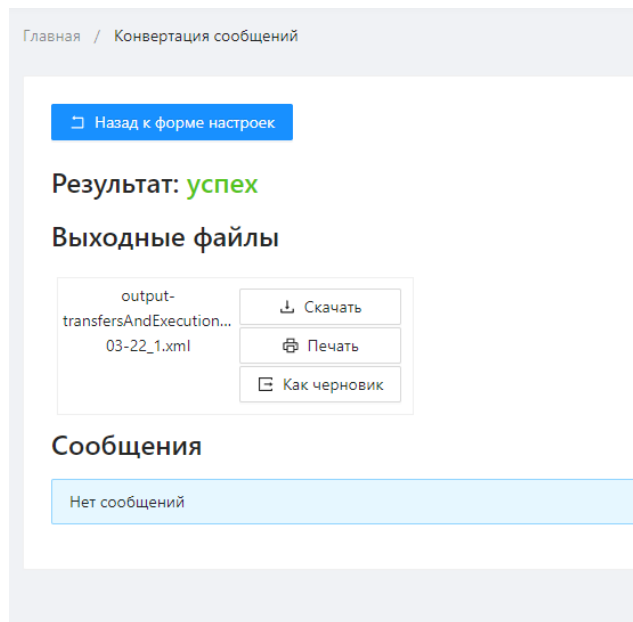
## 15.4 Конвертация

В Web-кабинете доступна конвертация:

1. из формата bulk в FrML;
2. из формата FrML в bulk.

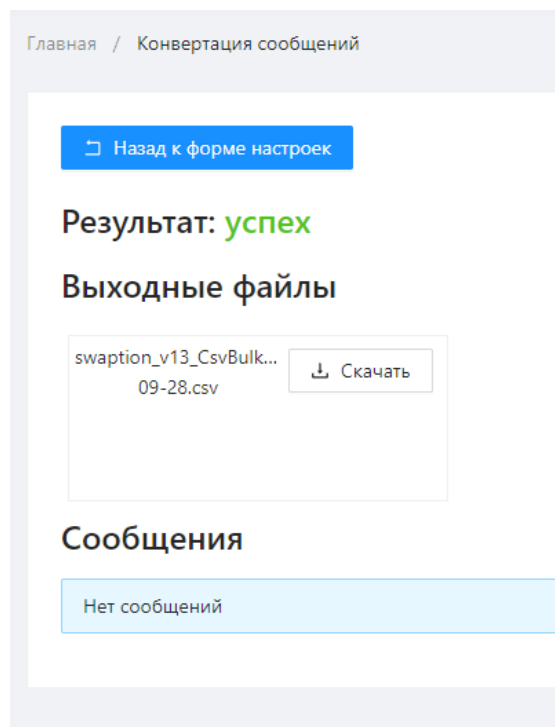
Конвертер может быть использован для отладки процесса создания csv-файла. Во время конвертации производится автоматическая проверка полученного файла на корректность заполненных данных. Если обнаружены недочеты, в экранной форме отобразится информационное сообщение с подробным описанием ошибки. Данная возможность позволит быстрее найти причину и внести исправления.

Результатом конвертации из формата bulk в FrML является файл, который можно скачать, распечатать или сохранить в разделе [Черновики](#).



Результат конвертации из формата CSV-bulk в FrML

Результат обратной конвертации показан на рисунке ниже.



Результат конвертации

При открытии файла отобразится эксель-таблица, содержащая все сообщения.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	1	2	4	5	7	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	20
2	WEB0654	VR0EPAM	2013-11-2	false	[VR0EPAM	#####	MA000001	NONREF	NONREF	#####	GENF	CS	DC	Derivative	NDC00000	NDC00000
3	WEB0654	VR0EPAM	2013-11-2	false	[VR0EPAM	#####	MA000001	NONREF	NONREF	#####	GENF	CS	DC	Derivative	NDC00000	NDC00000
4	WEB0654	VR0EPAM	2013-11-2	false	[VR0EPAM	#####	MA000001	NONREF	NONREF	#####	GENF	CS	DC	Derivative	NDC00000	NDC00000

Excel-таблица, содержащая все сообщения

Таким образом исходные данные сообщения:

```
<messageId messageIdScheme="http://repository.nsd.ru/coding-
scheme/messageid(nsdrus)">WEBe30038edb7f947c49a666199755377a4b4</messageId>
<sentBy>VR0ITGLOBAL1</sentBy>
<sendTo>NDC000000000</sendTo>
<creationTimestamp>2013-11-14T15:41:39</creationTimestamp>
```

преобразовались в табличные:

1	2	3	4
WEBe30038edb7f947c49a666199755377a4b4	VR0ITGLOBAL1	NDC000000000	2013-11-14T15:41:39

## 16. Валидация

Форма Валидация предназначена для проверки XML-документа, подготовленного сторонней системой, на соответствие форматам НРД, полноту и правильность заполнения данных. Форма может использоваться для отладки собственных систем клиентов, разработанных для автоматизации процесса подготовки [поручений](#) в репозитарий, путем проверки корректности создаваемых документов.

Экранная форма «Валидация»

Для валидации необходимо выполнить следующее:

1. скопировать содержимое XML-документа (поручения) в буфер обмена;
2. вставить скопированный текст в поле XML-документ;

**XML-документ:**

```
1 <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
2 <nsdext:tabularReport xmlns:nsdext="http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping/nsd-ext" fpmlVersion="4.4" xmlns="http://www.fp
3 <header>
4   <messageId messageIdScheme="http://repository.nsd.ru/coding-scheme/messageid(nsdrus)">R3366486</messageId>
5   <sentBy>NDC000000000</sentBy>
6   <sendTo>VRKITGLOBAL4</sendTo>
7   <creationTimestamp>2023-09-22T00:01:20</creationTimestamp>
8   <implementationSpecification>
9     <version>4.4</version>
10  </implementationSpecification>
11 </header>
12 <correlationId correlationIdScheme="http://repository.nsd.ru/coding-scheme/correlationId(nsdrus)">[VRKITGLOBAL4]-[2023]-[F
13 <nsdext:reportSettings>
14   <nsdext:registry>Messages</nsdext:registry>
15 </nsdext:reportSettings>
16 <nsdext:date>2023-09-22</nsdext:date>
17 <nsdext:from>2023-09-22</nsdext:from>
18 <nsdext:to>2023-09-22</nsdext:to>
19 <nsdext:fileName>tr-periodic-Messages-20230922-20230922-1.xlsx</nsdext:fileName>
20 <nsdext:filePartIndex>1</nsdext:filePartIndex>
21 <nsdext:fileTotalParts>1</nsdext:fileTotalParts>
22 <party id="TradeRepository">
23   <partyId>NDC000000000</partyId>
24   <partyId>LEI_253400M18U5TB02TW421</partyId>
25   <partyName>Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий"</partyName>
26 </party>
27 <party id="Receiver">
28   <partyId>VRKITGLOBAL4</partyId>
29   <partyId>LEI_VRKITGLOBAL000000004</partyId>
30   <partyName>Тестовый клиент ЛК 4</partyName>
31 </party>
32 </nsdext:tabularReport>
```

1

2

### Проверка XML-документа

3. нажать кнопку  .

По окончании проверки отобразится поле Результаты. Если документ корректен, будет выведено сообщение Ошибок не обнаружено.

```

23 <partyId>NDC000000000</partyId>
24 <partyId>LEI_253400M18U5TB02TW421</partyId>
25 <partyName>Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий"</partyName>
26 </party>
27 <party id="Receiver">
28 <partyId>VRKITGLOBAL4</partyId>
29 <partyId>LEI_VRKITGLOBAL000000004</partyId>
30 <partyName>Тестовый клиент ЛК 4</partyName>
31 </party>
32 </nsdext:tabularReport>

```

Проверить

Ошибок не обнаружено

### Успешный результат проверки XML-документа

При обнаружении ошибок в поле Результаты будет указано место ошибки и дано ее краткое описание.

```

23 <partyId>NDC000000000</partyId>
24 <partyId>LEI_253400M18U5TB02TW421</partyId>
25 <partyName>Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий"</partyName>
26 </party>
27 <party id="Receiver">
28 <partyId>VRKITGLOBAL4</partyId>
29 <partyId>LEI_VRKITGLOBAL000000004</partyId>
30 <partyName>Тестовый клиент ЛК 4</partyName>
31 </party>
32 </nsdext:tabularReport>

```

Проверить

#### Ошибки валидации:

line: 20 position: 49

The element 'tabularReport' in namespace 'http://www.fpml.org/FpML-5/recordkeeping/nsd-ext' cannot contain text. List of possible elements expected: '5/recordkeeping/nsd-ext'.

line: 21 position: 28

The 'nsdext:tabularReport' start tag on line 2 position 2 does not match the end tag of 'nsdext:fileTotalParts'. Line 21, position 28.

### Обнаруженные ошибки

## 17. Справочник участников

Справочник участников содержит список организаций – клиентов репозитария. Для отображения справочника необходимо в боковом меню выбрать пункт Справочник участников. В результате откроется таблица с информацией:



1. Краткое наименование организации
2. Краткое наименование на английском
3. Наименование организации
4. Наименование на английском
5. Код организации
6. Не отчитывается

7. Код LEI
8. Код SWIFT
9. INN

Главная / Справочник участников

Поиск по строке

Введите текст для поиска    Показать всех участников

 Всего: **1499** 


Краткое наименование организации	Краткое наименование на английском	Наименование организации	Наименование на английском	Код организации	Не отчитыва
-	-	-	-	RP0031300001	
00 ТЕСТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРМ (КРАТКОЕ)	00 TEST ORGANIZATION (SHORT)	00 ТЕСТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРМ (КРАТКОЕ)	00 TEST ORGANIZATION (SHORT)	880099	
111Бондаренко И. Н.	Bondarenko I. N.	111Бондаренко И. Н.	Bondarenko I. N.	тест2	
111Бондаренко И. Н.	Bondarenko I. N.	111Бондаренко И. Н.	Bondarenko I. N.	test1	
1494190 АО "ГЕОБАНК "ДЕПО"	1484109 CENTER FINAM, RIGENSIS	1497679 АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "БАРКЛАЙС КОМПАНИЯ "ДЕПО"	1741510 PORT BOGORODSKIY HOUSING SINERGIA FINAM, BELARUSIAN MICEX SINERGIA	RP0309800001	

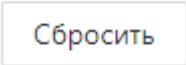
< 1 2 3 4 5 ... 300 > 5 / стр.

### Справочник участников

Настройки отображения таблицы можно изменять (см. раздел [Общие настройки](#)).

В разделе доступен поиск по строке, а также чекбокс «Показать всех участников».

Для осуществления поиск по строке следует набрать текст и нажать на кнопку 

для сброса следует нажать на кнопку 

## 18. Справочник полномочий

Раздел Справочник полномочий информирующих лиц содержит две вкладки:



1. Мои клиенты – список клиентов, для которых участник является/являлся информирующим лицом (далее ИЛ). В таблице выводится номер клиента, краткое наименование, полное наименование, код НРД, LEI.

Главная / Справочник полномочий информирующих лиц / Мои клиенты

Мои клиенты Мои информирующие лица

Всего: 1 2023-10-12 12:14

Рег. №	Код участника	Краткое наименование	Полное наименование	Код НРД	Код LEI
6	VRKITGLOBAL4 <a href="#">Детализация</a>	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 4	VRKITGLOBAL4	LEI_VRKITGLOBAL00000004

5 / стр. Перейти

#### Список клиентов

2. Мои информирующие лица – список назначенных/отмененных информирующих лиц участника. В таблице выводится номер ИЛа, краткое наименование, полное наименование, код НРД, LEI.

Главная / Справочник полномочий информирующих лиц / Мои информирующие лица

Мои клиенты Мои информирующие лица

Всего: 1 2023-10-12 12:38

Рег. №	Код участника	Краткое наименование	Полное наименование	Код НРД	Код LEI
6	VRKITGLOBAL4 <a href="#">Детализация</a>	Тестовый клиент ЛК 4	Тестовый клиент ЛК 4	VRKITGLOBAL4	LEI_VRKITGLOBAL00000004

5 / стр. Перейти

#### Список информирующих лиц

## Просмотр полномочий

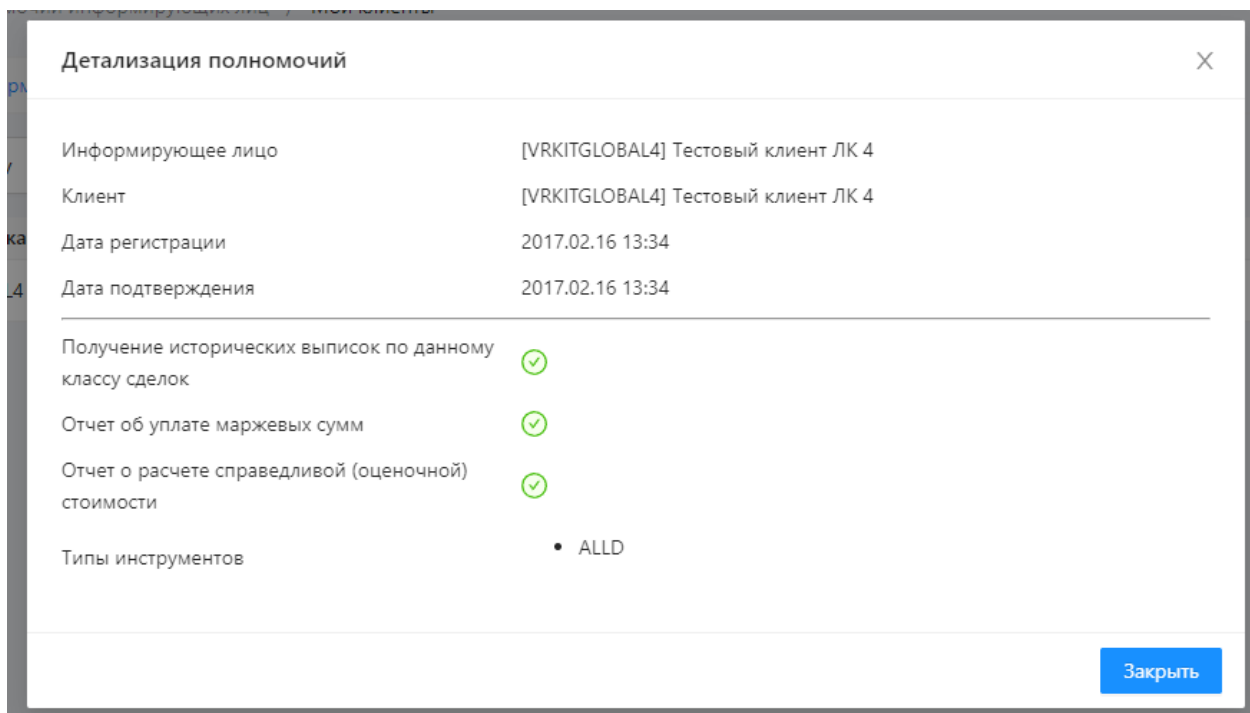
Для просмотра полномочий, следует нажать на ссылку [Детализация](#). На экране откроется форма, в которой указано:

- Информирующее лицо – наименование участника, являющегося ИЛом для клиента;

- Клиент – наименование клиента;
- Дата регистрации – дата регистрации заявления о назначении ИЛа (СМ016);
- Дата подтверждения – дата регистрации ответа ИЛа о принятии полномочий (регистрация сообщения СМ001);

Примеры сообщений представлены на сайте [Спецификация сообщений репозитария](#).

- Список предоставленных прав:
  - Получение исторических выписок по данному классу сделок;
  - Работа с отчетом об уплате маржевых сумм
  - Работа с отчетом о расчете справедливой (оценочной) стоимости
  - Инструменты, по которым может отчитываться ИЛ.



Пример полномочий ИЛа

## Фильтрация

Для таблиц применимы настройки фильтрации по:

- поиск по строке;
- по типу инструментов;
- по номеру ген.соглашения;
- По дате:
  - назначения полномочий;
  - принятия полномочий ИЛом;
  - снятия полномочий;

- по доступным действиям:
  - запрос выписки;
  - предоставление отчетности об уплате маржевых сумм;
  - предоставление отчетности о справедливой (оценочной) стоимости.
- показать неактивных клиентов/ИЛов

The screenshot shows a web interface with two tabs: "Мои клиенты" (selected) and "Мои информирующие лица". Below the tabs are several filter sections:


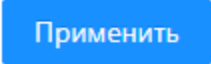
- Поиск по строке:** A text input field with the placeholder "Введите текст для поиска".
- Типы инструментов:** A dropdown menu with a downward arrow and the text "Выберите типы инструментов".
- Ген. соглашения:** A dropdown menu with a downward arrow and the text "Выберите ген. соглашения".
- Дата назначения полномочий:** A date range selector with buttons for "1н", "1м", "3м", "6м", and "1г", and fields for "Начальная дата" and "Конечная дата".
- Дата принятия полномочий:** A date range selector with buttons for "1н", "1м", "3м", "6м", and "1г", and fields for "Начальная дата" and "Конечная дата".
- Дата снятия полномочий:** A date range selector with buttons for "1н", "1м", "3м", "6м", and "1г", and fields for "Начальная дата" and "Конечная дата".

On the right side, there are four checkboxes:

- Права на выписку
- Отчет об уплате маржевых суммах
- Отчеты о расчете справедливой стоимости
- Показывать неактивных

At the bottom left, there are two buttons: "Применить" (highlighted in blue) and "Сбросить". At the bottom right, there are icons for settings, a funnel (highlighted in blue), a refresh icon, and a download icon labeled ".csv". Below these icons, it says "Всего: 1" and "2023-10-12 12:38".

## Фильтры

При нажатии на кнопку  открывается панель с параметрами фильтрации. Для применения фильтра нужно нажать кнопку . В результате будут отображены данные, отвечающими параметрам фильтра. Подробнее о настройке фильтров написано в разделе [Настройка фильтров](#).