

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РАБОТЫ В РАЗДЕЛЕ «КЛИЕНТЫ БРОКЕРА»

Для начала работы в программном модуле (далее — ПМ) «Персональный раздел торговой системы» (далее — «Персональный раздел») необходимо авторизоваться при помощи электронной цифровой подписи (далее — ЭЦП): см. [Общую инструкцию для работы в приложении](#), раздел «Авторизация в Персональном разделе с использованием ЭЦП». В указанной инструкции также приведена информация по работе с электронными документами (далее — ЭД).

Оглавление

Управление клиентами брокера.....	1
Интерфейс страницы «Клиенты брокера».....	2
Просмотр сведений о клиенте.....	2
Регистрация нового клиента брокера.....	2
Поддача сведений и пакета документов на рассмотрение.....	4
Изменение сведений о зарегистрированном клиенте брокера.....	5
Отзыв поданных сведений и пакета документов.....	6
Повторная подача сведений и пакета документов.....	6
Прекращение договорных отношений с клиентом.....	8

Управление клиентами брокера

Управление клиентами брокера доступно только тем участникам биржевой торговли, которые прошли первичную аккредитацию в статусе брокера или получили данный статус позже: см. [полную или краткую Инструкцию по разделу Аккредитация](#), раздел «Управление статусами на Бирже»).

Для управления клиентами брокера перейти на страницу «Клиенты брокера».



Рисунок 1: Переход на страницу "Клиенты брокера" в Персональном разделе аккредитованного участника со статусом биржевого брокера

Под управлением клиентами брокера подразумевается:

- регистрация нового клиента (см. раздел «Регистрация нового клиента брокера»);
- изменение сведений о зарегистрированном клиенте (см. раздел «Изменение сведений о зарегистрированном клиенте брокера»);
- прекращение договорных отношений с клиентом (см. раздел «Прекращение договорных отношений с клиентом»).

Во всех разделах страницы «Клиенты брокера» функционирует поиск



по наименованию клиента.

Сведения на странице «Клиенты брокера» разделены на несколько подразделов (см. раздел «Интерфейс страницы «Клиенты брокера»»).

Интерфейс страницы «Клиенты брокера»

Страница «Клиенты брокера» разделена на подразделы.

Действующие. Раздел «Действующие» содержит перечень зарегистрированных клиентов.

В колонке статус указано состояние сведений по данному клиенту:

- **Зарегистрирован** — по клиенту нет активных запросов на изменение сведений (см. раздел «Изменение сведений о зарегистрированном клиенте брокера»)
- **Изменения на рассмотрении** — подан запрос на изменение сведений. Запрос находится на рассмотрении Биржи;
- **Отказано** — запрос на изменение сведений был отклонен уполномоченным работником Биржи с указанием причины.

На регистрации. Раздел «На регистрации» содержит перечень клиентов, по которым ожидается решение о регистрации на Бирже или уполномоченный работник Биржи принял решения отклонить запрос на регистрацию (см. раздел «Повторная подача сведений и пакета документов»).

Просмотр сведений о клиенте

В обоих разделах страницы «Клиенты брокера» наименование клиента является активной ссылкой, обеспечивающей переход к детальным сведениям о клиенте.

В верхней части страницы указан статус сведений о клиенте, определяющий возможность подачи запроса на изменение сведений (см. раздел «Изменение сведений о зарегистрированном клиенте брокера») или повторного запроса на регистрацию (см. раздел «Подача сведений и пакета документов на рассмотрение »).

Регистрация нового клиента брокера

Для регистрации клиента брокера необходимо отправить на Биржу сведения об организации и пакет документов, подписанный ЭЦП. Для начала процесса перейти на страницу

«Клиенты брокера» в раздел «На регистрации» и нажать кнопку

+ Зарегистрировать нового клиента брокера

Для отправки сведений на Биржу необходимо внести требуемую информацию в разделах «Реквизиты предприятия», «Дополнительно», «Структурные подразделения» и «Банковские реквизиты» и «Треjder».

Набор требуемых сведений может изменяться в зависимости от выбранных значений в выпадающих списках «Тип участника» и «Организационно-правовая форма». Некоторые поля снабжены примерами заполнения.

Дополнительные сведения / Additional data

* Наименование органа, зарегистрировавшего создание юридического лица (наименование регистрирующего органа)
Name of the authority which registered the legal entity (name of the registering authority):

Пример: Минский городской исполнительный комитет; Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г.Москве; Вильнюсский филиал Государственного предприятия Центр Реестров; Валмиерское региональное отделение (Регистр предприятий Латвийской Республики); Районный Суд в Белостоке, XII Экономический отдел Национального судебного реестра и др.
Example: Minsk city executive committee; Interdistrict Inspectorate of the Federal Tax Service for Moscow №46; Vilnius branch of the State Enterprise Centre of

Рисунок 2: Поле на странице "Реквизиты предприятия" с примером заполнения

Для формирования пакета документов, необходимого для принятия решения о регистрации клиента брокера, необходимо перейти в раздел «Документы».

Сведения в данном разделе разделены на несколько блоков, Рисунок 3:

- верхний блок необходим для предоставления на Биржу произвольных файлов (в том числе некоторых обязательных), необходимых для прохождения процедуры регистрации клиента брокера. Процесс добавления документов описан в [Общей инструкции для работы в приложении](#), в разделе «Добавление собственных документов из файлов»;
- нижний блок содержит функционал для предоставления документа доверенности клиента трейдерам брокера.

Реквизиты предприятия Дополнительно Структурные подразделения Банковские реквизиты **Документы**

Добавление документов клиента(договор поручения, договор комиссии и другие)

+ Добавить документ

Доверенность клиента трейдерам брокера

+ Добавить документ

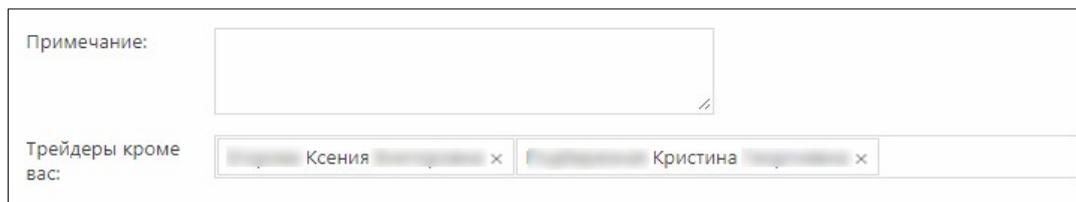
Отправить документы на Биржу

Рисунок 3: Регистрация клиента брокера. Раздел "Документы"

При регистрации клиента брокера допускается добавление документа доверенности, выданной нескольким представителям биржевого брокера.

Для добавления трейдеров, включенных в доверенность:

- нажать левой кнопкой мыши на поле «Трейдеры кроме вас»;
- выбрать в выпадающем списке действующих трейдеров необходимую фамилию;
- повторить вышеописанные действия для всех трейдеров, включенных в доверенность.



The screenshot shows a form with a text area labeled 'Примечание:' and a dropdown menu labeled 'Трейдеры кроме вас:'. The dropdown menu is open, showing two selected items: 'Ксения' and 'Кристина', each with a close button (x).

Рисунок 4: Формирование перечня трейдеров, указанных в доверенности клиента трейдером брокера

Для исключения трейдера из списка нажать кнопку **x** справа от фамилии.

Обратите внимание! Документ доверенности должен быть выдан в первую очередь для трейдера, регистрирующего клиента.

Подача сведений и пакета документов на рассмотрение

После внесения всех необходимых сведений о клиенте брокера и формировании пакета документов необходимо нажать кнопку **Отправить документы на Биржу** при регистрации нового клиента или кнопку **Отправить на Биржу измененные сведения** при внесении изменений в сведения о зарегистрированном клиенте (доступна во всех разделах, внизу страницы).

Отправляемые на Биржу сведения и пакет документов подписываются ЭЦП для обеспечения целостности информации и подтверждения её принадлежности. Процесс подписания документов ЭЦП описан в [Общей инструкции для работы в приложении](#), в разделе «Подписание документов ЭЦП».

В случае успешной отправки сведений и пакета документов на Биржу отобразится соответствующее уведомление.

После успешной отправки сведения во всех разделах станут недоступны для редактирования, будет изменен статус клиента.

Информация о клиенте брокера

Статус клиента: **документы доступны для рассмотрения Биржей**

Реквизиты предприятия	Дополнительно	Структурные подразделения	Банковские реквизиты	Документы
-----------------------	----------------------	---------------------------	----------------------	-----------

Информация о заявителе

*Организационно-правовая форма:

*Резидент/нерезидент: резидент нерезидент

*Полное наименование заявителя:

Рисунок 5: Раздел "Реквизиты предприятия" после отправки сведений на Биржу

Информация о том, какие сведения были изменены (см. раздел «Изменение сведений о зарегистрированном клиенте брокера»), доступна в виде специального документа. Для получения документа на странице «Клиенты брокера» в разделе «Реквизиты предприятия» нажать кнопку .

После одобрения запроса на изменение сведений указанная информация о клиенте брокера начнет немедленно использоваться в документах Биржи.

Изменение сведений о зарегистрированном клиенте брокера

Для изменения сведений о зарегистрированном клиенте брокера необходимо перейти к детальным сведениям о клиенте (см. раздел «Просмотр сведений о клиенте»).

Обратите внимание! В один момент времени может быть подан только один запрос на изменение сведений о зарегистрированном клиенте.

Если запрос на изменение сведений уже подан, доступен следующий функционал:

- отзыв поданного запроса (см. раздел «Отзыв поданных сведений и пакета документов»). В этом случае запрошенные изменения не будут внесены, все документ — договора, реестры и т. д. - будут формироваться с использованием текущих сведений о клиенте;
- ожидание принятия решения уполномоченным работником Биржи;
- повторная подача запроса в случае, если в изменении сведений было отказано уполномоченным работником Биржи (см. раздел «Подача сведений и пакета документов на рассмотрение »);

Для подачи запроса на изменение сведений:

- внести требуемые изменения в сведения о клиенте брокера;
- при необходимости добавить новые документы. Процесс добавления документов описан в [Общей инструкции для работы в приложении](#), в разделе «Добавление собственных документов из файлов»;
- отправить измененные сведения и пакет документов на Биржу (см. раздел «Подача сведений и пакета документов на рассмотрение »).

Отзыв поданных сведений и пакета документов

Поданные сведения и пакет документов может быть отозван для внесения изменений и повторной подачи. Функция предоставляется только в том случае, если уполномоченный работник Биржи еще не приступил к рассмотрению документов. Возможность отзыва указана в текущем статусе клиента.

Для отзыва сведений и пакета документов:

- перейти к детальным сведениям о клиенте (см. раздел «Просмотр сведений о клиенте»);
- нажать кнопку , слева внизу страницы, для отзыва документов на регистрацию нового клиента брокера; или кнопку  пакета документов на изменение сведений о зарегистрированном клиенте брокера.

В случае успешного отзыва отобразится соответствующее уведомление.

Обратите внимание! После отзыва сведения и пакет документов будет недоступен работнику до повторной отправки.

Повторная подача сведений и пакета документов

Повторная подача сведений и пакета документов выполняется после самостоятельного отзыва сведений (см. раздел «Отзыв поданных сведений и пакета документов») или в случае, когда уполномоченный работник Биржи установил отказ в регистрации клиента на основании имеющихся сведений.

Основание для отказа в аккредитации будет отображено в текущем статусе клиента.

Информация о клиенте брокера

Статус клиента: редактирование сведений перед подачей документов на регистрацию

Запрос был отклонен. Причина: "Документы поданы неверно. Недостаточно данных для регистрации"

Реквизиты предприятия	Дополнительно	Структурные подразделения	Банковские реквизиты	Документы
-----------------------	---------------	---------------------------	----------------------	-----------

Информация о заявителе

*Организационно-правовая форма:

*Резидент/нерезидент:
 резидент нерезидент

*Полное наименование заявителя:

*Сокращенное наименование заявителя:

Рисунок 6: Основание для отказа в регистрации клиент брокера

Для повторной подачи сведений и пакета документов:

- внести требуемые изменения в сведения;
- при необходимости добавить новые документы или удалить ранее добавленные. Процесс добавления документов описан в [Общей инструкции для работы в приложении](#), в разделе «Добавление собственных документов из файлов»;
- выполнить повторную подачу (см. раздел «Подача сведений и пакета документов на рассмотрение »).

Для удаления ранее добавленных документов соответствующие документы необходимо пометить.

Для для установки отметки:

- перейти в раздел «Документы»;
- в верхнем блоке с перечнем ранее добавленных документов нажать кнопку справа

для всех документов, которые необходимо удалить.

После нажатия кнопки документ будет **помечен для удаления**.

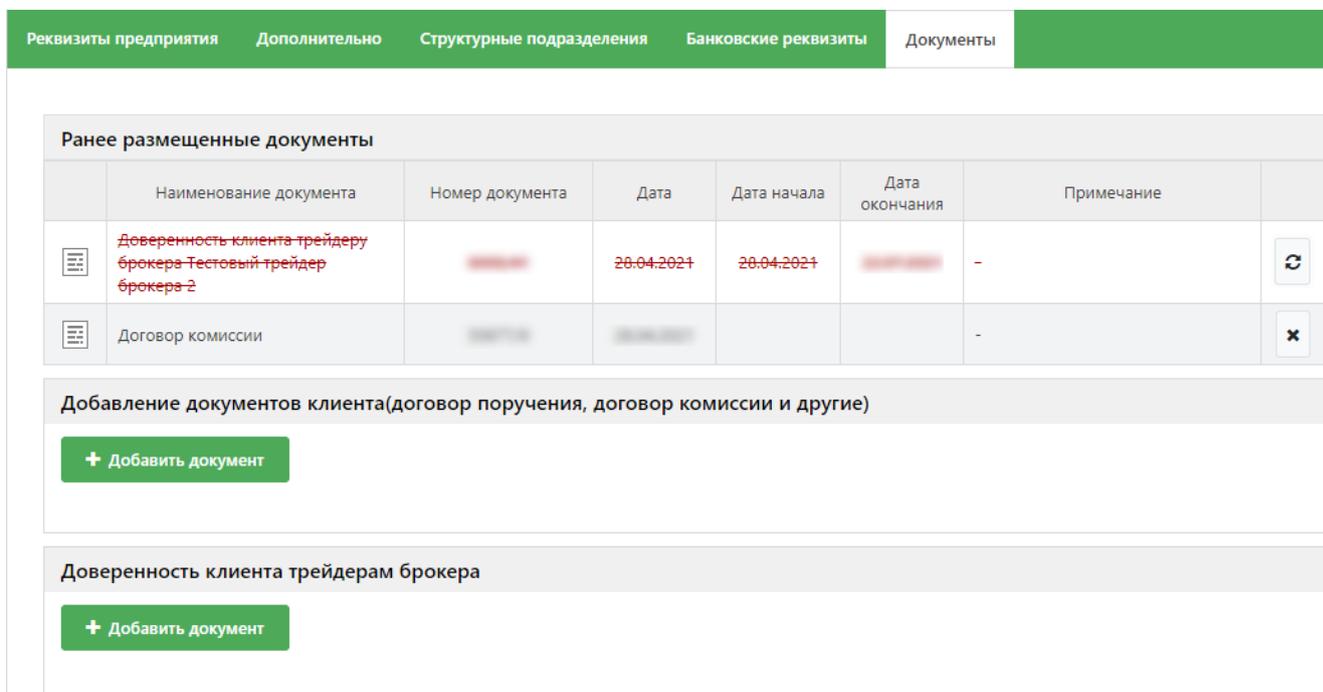


Рисунок 7: Документ, отмеченный для удаления при повторной подаче сведений и пакета документов на регистрацию клиента

Все отмеченные документы будут удалены из торговой системы.

До повторной отправки установленные отметки могут быть сняты с документов. Для снятия отметки с документа в верхнем блоке с перечнем ранее добавленных документов нажать кнопку , справа.

Прекращение договорных отношений с клиентом

Для расторжения на Бирже действующего договора с клиентом:

- перейти на страницу «Клиенты брокера» в раздел «Действующие» или перейти к детальным сведениям по клиенту (см. раздел «Просмотр сведений о клиенте»);
- нажать кнопку .

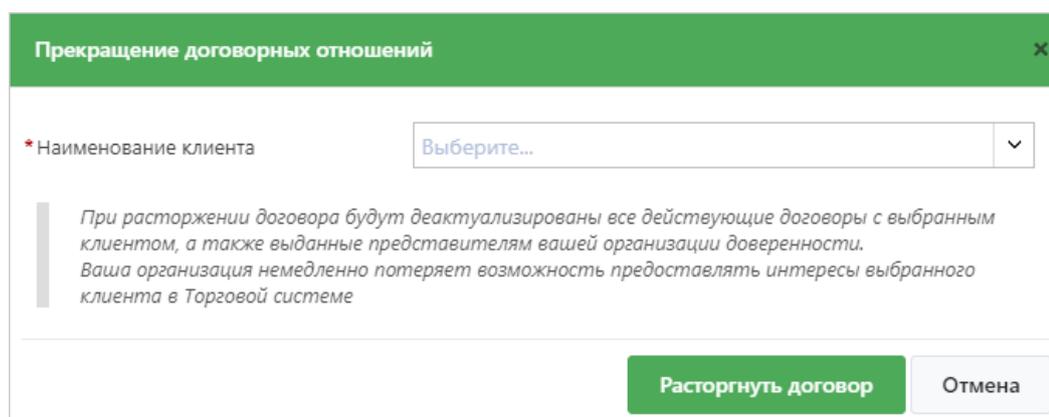


Рисунок 8: Модальное окно выбора клиента для прекращения договорных отношений

В случае перехода из детальным сведениям о клиенте в модальном окне будет указано наименование выбранного клиента. В противном случае необходимо выбрать клиента из

выпадающего списка и нажать кнопку . В случае успешного выполнения будут отображено соответствующее уведомление.

Для отмены нажать кнопку  или закрыть модальное окно.

Обратите внимание! Расторжение договорных отношений посредством Персонального раздела — **необратимая операция**. В случае ошибочного расторжения необходимо будет повторно регистрировать клиента.

Обратите внимание! После успешного расторжения договорных отношений брокер немедленно теряет возможность представлять интересы указанного клиента на Бирже.

Обратите внимание! Расторжение договорных отношений посредством Персонального раздела не ведет к аннулированию документов, заключенных с клиентом «на бумаге».