

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ  
УЧАСТНИКОВ БИРЖЕВЫХ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ» ОАО «БЕЛОРУССКАЯ  
УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТОВАРНАЯ БИРЖА» (СЭД)**

**Подсистема внешнего документооборота (ПВД)**

**АРМ пользователя ПВД СЭД Аккредитация клиента Биржи**

**Версия 1.0**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**Листов 36**

## Содержание

1 Введение.....	4
1.1 Область применения.....	4
1.2 Краткое описание возможностей .....	4
1.3 Требования к уровню подготовки пользователя .....	4
2 Назначение и условия применения .....	5
2.1 Назначение ПМ.....	5
2.2 Средства разработки.....	6
2.3 Требования к оборудованию .....	6
2.4 Системное программное обеспечение .....	6
3 Подготовка к работе.....	7
3.1 Подготовка технических средств .....	7
4 Описание операций.....	8
4.1 Первичная аккредитация.....	8
4.1.1 Раздел «Реквизиты предприятия» .....	9
4.1.2 Раздел «Структурные подразделения» .....	11
4.1.3 Раздел «Банковские реквизиты».....	12
4.1.4 Раздел «Трейдер» .....	14
4.1.5 Раздел «Документы».....	14
4.1.6 Сохранение иправка данных.....	16
4.1.7 Отзыв документов на аккредитацию .....	17
4.2 Редактирование сведений об аккредитованном участнике .....	18
4.2.1 Обновление сведений о трейдере .....	18
4.2.2 Изменение сведений о фирме и документах .....	19
4.2.3 Регистрация нового трейдера аккредитованного участника .....	19
4.3 Управление статусами на Бирже.....	20
4.3.1 Добавление статуса на Бирже .....	20
4.3.2 Отзыв запроса на изменение полномочий.....	21
4.3.3 Расторжение договора на биржевое обслуживание .....	22
4.4 Управление клиентами брокера .....	23

4.4.1 Просмотр списка клиентов брокера .....	23
4.4.2 Регистрация новых клиентов брокера.....	24
4.4.3 Изменение сведений клиентов брокера .....	28
5 Определения .....	30
5.1 Текущее состояние клиента .....	30
6 Завершение работы .....	33
7 Сообщения об ошибках и сбойные ситуации.....	34
Перечень сокращений.....	36

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Программное обеспечение предназначено для автоматизации бизнес-процессов первичной аккредитации потенциальных участников биржевой торговли, а также продления аккредитации и срока действия документов с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП), предоставляющих полномочия участникам для работы на биржевых торгах.

### **1.2 Краткое описание возможностей**

Автоматизированное рабочее место клиента (далее - АРМ клиента) предоставляет возможность:

- размещение участниками регистрационных сведений, а также пакета документов для первичной аккредитации;
- корректировка данных аккредитованного ранее участника, если они изменились;
- повторное размещение документов, определяющих полномочия для работы в торговой системе Биржи, в случае истечения срока действия документов;
- продление, получение либо прекращение полномочий аккредитованного участника.

### **1.3 Требования к уровню подготовки пользователя**

Пользователь АРМ пользователя ПВД СЭД клиента Биржи должен обладать навыками работы в операционной системе Microsoft Windows и пользования интернет-обозревателями.

## **2 Назначение и условия применения**

### **2.1 Назначение ПМ**

АРМ клиента предназначен для автоматизации процессов первичной аккредитации потенциальных участников, а так же продления аккредитации и срока действия документов, предоставляющих полномочия участникам, а именно:

- считывание с сертификата открытого ключа (далее СОК) авторизованного пользователя данных в предоставленную экранную форму для последующего дополнения недостающей информацией для аккредитации;
- осуществление корректировки данных аккредитованного ранее участника, если они изменились;
- получение перечня типов электронных документов, доступных данному пользователю, и возможность выбора нужного типа документа для работы;
- внесение пользователем дополнительной информации, необходимой для процедуры аккредитации и предусмотренной нормативными актами Биржи;
- формирование в соответствии с шаблоном, либо прикрепление произвольного файла документа к регистрационной карточке для последующего подписания;
- заполнение регистрационной карточки документа (при формировании документа по шаблону автоматически, при прикреплении собственного варианта вручную), при его добавлении, для выбранного типа документа;
- подписание документа(-ов) ЭЦП и сохранение электронного документа (далее ЭД) в хранилище после подтверждения аккредитации/регистрации;
- проверку достоверности ЭЦП подписантов ЭД и проверку подлинности документа;
- удаление пользователем ранее добавленного документа до подтверждения аккредитации;
- размещение пользователем пакета документов, для рассмотрения и регистрации на Бирже с протоколированием действий пользователя;
- отзыв пользователем пакета документов, размещенного для рассмотрения и аккредитации на Бирже в том случае, если поданный пакет документов еще не принят в работу уполномоченным работником Биржи;
- размещение документов, изменение сведений взамен предыдущих, в регистрации которых было отказано Биржей, с учетом указанных причин;

- повторное размещение документов, определяющих полномочия для работы в торговой системе Биржи, в случае истечения срока действия документов, либо изменения предоставленных полномочий.

## **2.2 Средства разработки**

В качестве инструментальных средств используется среда разработки Visual Studio 2012.

## **2.3 Требования к оборудованию**

Для организации работы АРМ клиента требуется следующее оборудование:

- персональный компьютер, характеристики которого позволяют использовать Microsoft Windows XP и выше;
- монитор с разрешением не менее 1024x768;
- сетевое оборудование, обеспечивающее канал связи с пропускной способностью не менее 128 Кбит/сек в обоих направлениях, время прохождения пакета данных до сервера ТС и обратно (ping) – не более 1 секунды (1000 ms), коэффициент потерь пакетов данных – не более 3%.

## **2.4 Системное программное обеспечение**

В качестве операционной системы должна использоваться Windows XP / 7.

Дополнительно требуется наличие:

- установленного браузера (Internet Explorer версии не ниже 10, Chrome, Opera или Mozilla FireFox актуальной на текущий момент времени версии);
- криптосервис CryptoBUTB;
- установленного программного модуля «Клиент для создания ЭЦП БУТЬ» актуальной версии.

Для реализации обмена информацией пользовательского рабочего места с сервером приложений используется протокол SOAP (Simple Object Access Protocol).

### **3 Подготовка к работе**

Подготовка к работе включает:

- подготовку технических средств, необходимых для работы АРМ пользователя ПВД СЭД клиента Биржи.

#### **3.1 Подготовка технических средств**

Для подготовки технических средств выполнить следующие действия:

- включить сетевое оборудование;
- выполнить загрузку рабочего места.

## 4 Описание операций

### 4.1 Первичная аккредитация

Для начала процесса аккредитации потенциальный участник торговой системы (далее заявитель) должен авторизоваться в программном модуле (далее ПМ) «Персональный раздел торговой системы» (далее «Персональный раздел») при помощи ЭЦП. После этого клиенту отобразится частично заполненная экранная форма для последующего ее заполнения недостающей информацией для аккредитации.

Рисунок 4.1.1 Раздел «Аккредитация»

В поле «Ваше текущее состояние» отображается текущий статус аккредитации клиента.

Экранная форма представляет собой анкету аккредитуемого участника торговой системы и логически разделена на подразделы:

- Реквизиты предприятия (см. Рисунок 4.1.2);
- Структурные подразделения (доступна, если клиент в выпадающем списке «Организационно-правовая форма» выбрал «юридическое лицо») (см. Рисунок 4.1.5);
- Банковские реквизиты (см. Рисунок 4.1.9);
- Трейдер (см. Рисунок 4.1.13);
- Документы (см. Рисунок 4.1.14).



### 4.1.1 Раздел «Реквизиты предприятия»



Реквизиты предприятия	Структурные подразделения	Банковские реквизиты	Трейдер	Документы
<b>Информация о заявителе</b>				
Организационно-правовая форма:	Юридическое лицо			
*Статус участника:	Выберите значение... ▾			
Полное наименование заявителя:	Открытое акционерное общество "Брокер всех времен"			
*Сокращенное наименование заявителя:				
Учетный номер плательщика (УНП):				
Орган управления (ОКОГУ):				
Форма собственности (ОКФС):				
*Ведомственная принадлежность:	Лицо без ведом. подчиненности ▾			
*Направление деятельности:	Направление деятельности не выбрано			Выбрать
<b>Местонахождение заявителя</b>				
Юридический адрес:	РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ, 222120, Минская, Борисов, Чапаева 1-й пер., 4			
*Территориальная принадлежность:	НЕ ОПРЕДЕЛЕНО			Выбрать
<b>Почтовый адрес</b>				
Улица:	Пример: ул. Казинца			
Номер дома:	Пример: д. 2			
Корпус:	Пример: к. 2			
Номер комнаты:	Пример: 200			
*Почтовый индекс:	Пример: 220099			
*Населенный пункт:	Пример: г. Минск			
Район:	Пример: Минский р-н			
Область:	Пример: Минская обл.			
*Страна:	Выберите страну... ▾			
<b>Сведения о руководителе организации</b>				
*Наименование должности руководителя:				
*ФИО:				
*Начало срока полномочий руководителя:	ДД . ММ . ГГГГ 			
*Окончание срока полномочий руководителя:	<input type="radio"/> Бессрочно <input checked="" type="radio"/> ДД . ММ . ГГГГ 			
Сохранить		Зарегистрироваться на Бирже		

Рисунок 4.1.2 Раздел «Реквизиты предприятия»


Вкладка «Реквизиты предприятия» заполняется данными о потенциальном участнике торговой системы. Поля, помеченные знаком (\*), являются обязательными для заполнения, и пока не будут заполнены программный модуль не даст перейти на следующую вкладку.

В зависимости от выбранных значений «Тип участника» и «Организационно-правовая форма» некоторые поля анкеты могут не отображаться участнику, т.к. в их заполнении отсутствует всякая необходимость.

Для заполнения поля «Территориальная принадлежность» необходимо нажать кнопку **Выбрать**, после чего появится модальное окно выбора территориальной принадлежности (см. Рисунок 4.1.3). Необходимо выбрать страну из выпадающего списка, после чего отобразится выпадающий список населенных пунктов, доступных для выбора и относящихся к выбранной ранее стране (см. Рисунок 4.1.4)

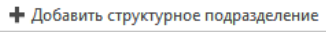
Рисунок 4.1.3 Модальное окно «Территориальная принадлежность»

Рисунок 4.1.4 Модальное окно «Территориальная принадлежность» после выбора страны

Даты в блоке «Сведения о руководителе организации» можно выбрать из календаря **ДД.ММ.ГГГГ** , либо внести «вручную». Если дата вводится «руками», формат даты должен быть «ДД.ММ.ГГГГ», в противном случае будет выдано сообщение об ошибке, либо дата будет записана не верно.

После заполнения сведений на вкладке «Реквизиты предприятия» можно переходить к заполнению всех оставшихся сведений.

#### 4.1.2 Раздел «Структурные подразделения»

Для внесения обособленного структурного подразделения (если таковое имеется и есть необходимость в его добавлении) необходимо перейти на вкладку «Структурные подразделения» (см. Рисунок 4.1.5) и нажать кнопку .

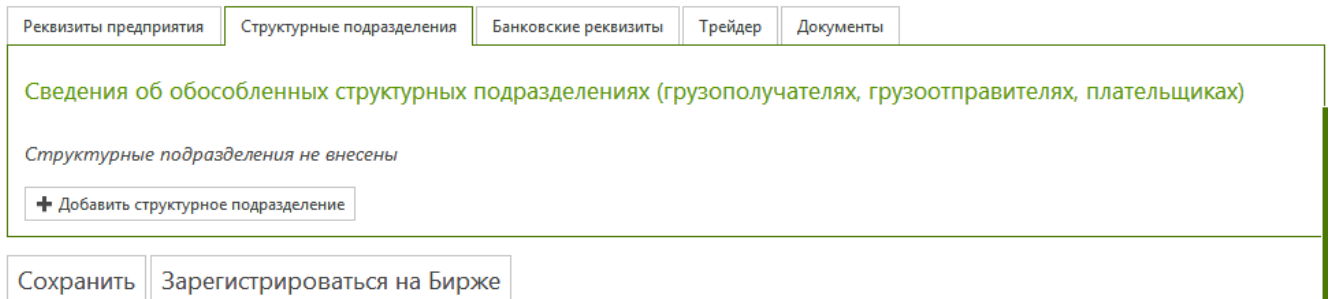
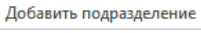



Рисунок 4.1.5 Раздел «Структурные подразделения»

После этого откроется модальное окно «Новое структурное подразделение» (см. Рисунок 4.1.6) в котором необходимо обязательно заполнить все поля, помеченные символом (\*). Далее необходимо нажать кнопку . В противном случае нажать .

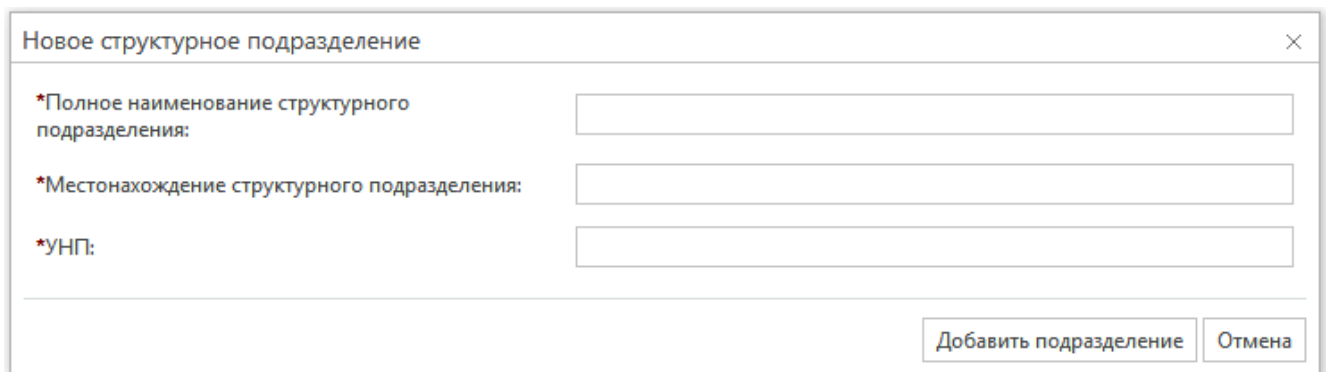
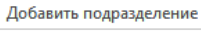


Рисунок 4.1.6 Модальное окно для добавления сведений о новом структурном подразделении

Если была нажата кнопка  и все обязательные поля заполнены корректно, модальное окно будет закрыто. После этого сведения о добавленном обособленном подразделении будут отображены в таблице на вкладке «Структурные подразделения».




Полное наименование структурного подразделения	Местонахождение структурного подразделения	УНП	
Подведомственное структурное подразделение № 4	РБ, Минская обл., г.Жодино, Энтузиастов, 4	54654157465413564864541	 

Рисунок 4.1.7 Информация о добавленных структурных подразделениях

Для редактирования ранее внесенной информации о структурном подразделении необходимо нажать кнопку , расположенную в строке с информацией об искомом структурном подразделении. После этого откроется модальное окно с внесенными ранее данными о выбранном для редактирования структурном подразделении (см. Рисунок 4.1.8).

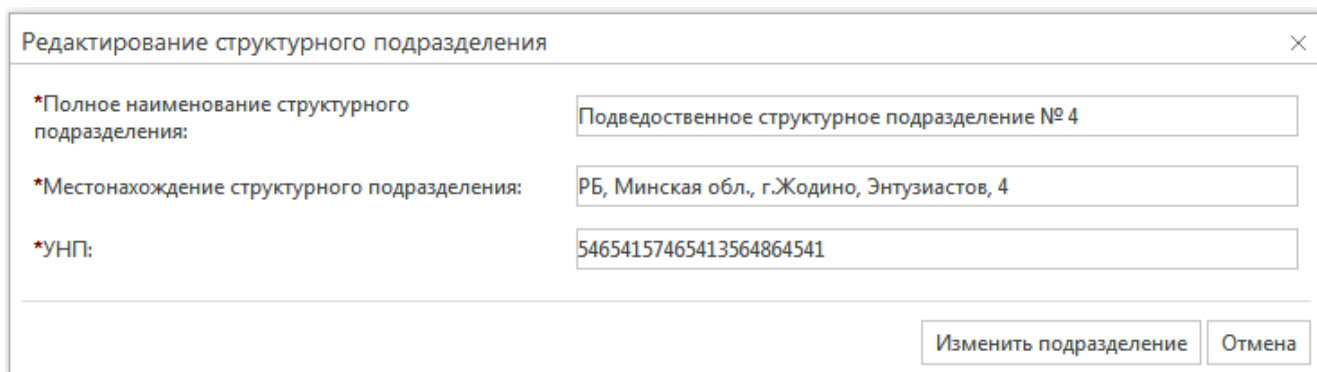
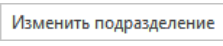



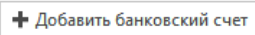


Рисунок 4.1.8 Модальное окно редактирования сведений о структурном подразделении

После внесения необходимых изменений в информацию о структурном подразделении, для применения правок необходимо нажать кнопку , либо кнопку  в случае отмены.

Для удаления ранее внесенной информации о структурном подразделении необходимо нажать кнопку , расположенную в строке с информацией об искомом структурном подразделении. По нажатию на кнопку , информация о выбранном структурном подразделении будет удалена.

### 4.1.3 Раздел «Банковские реквизиты»

Для внесения банковских реквизитов необходимо перейти на вкладку «Банковские реквизиты» (см. Рисунок 4.1.9) и нажать кнопку .

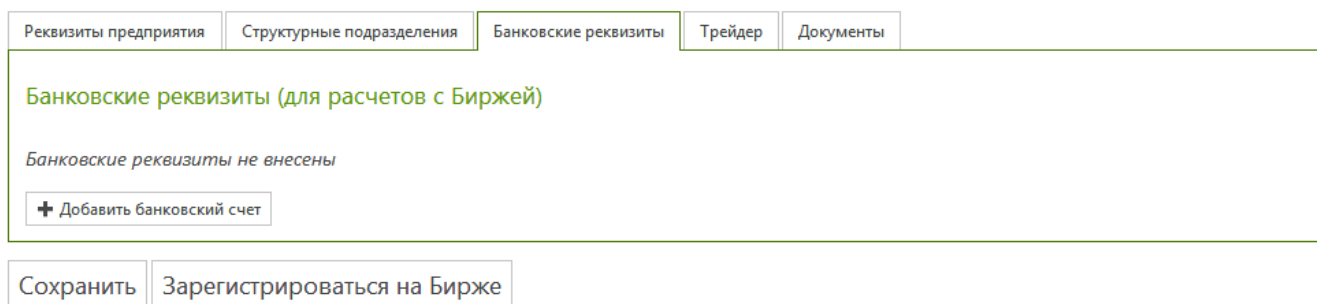




Рисунок 4.1.9 Раздел «Банковские реквизиты»

После этого откроется модальное окно «Новый банковский счет» (см. Рисунок 4.1.10) в котором необходимо обязательно заполнить все поля, помеченные символом (\*). Далее нажать кнопку . В противном случае нажать .

Новый банковский счет

\*Выберите подразделение: Выберите подразделение... ▾

\*Номер счета:

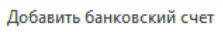
\*Наименование банка:

\*Код банка:

\*Адрес банка:

Добавить банковский счет Отмена

Рисунок 4.1.10 Модальное окно для добавления нового банка

Если была нажата кнопка  и все обязательные поля заполнены корректно, модальное окно будет закрыто. После этого сведения о добавленном банковском счете будут отображены в таблице на вкладке «Банковские реквизиты».




Принадлежность	Номер счета	Наименование банка	Код банка	Адрес банка		
ОАО "Брокер всех времен"	00056465145649658464516	Банк "Пример"	000	РБ, Минская обл., г.Борисов, ул. Банковская, 4		

Рисунок 4.1.11 Информация о добавленном банковском счете

Для редактирования ранее внесенной информации о банковском счете необходимо нажать кнопку , расположенную в строке с информацией об искомом банковском счете. После этого откроется модальное окно с внесенными ранее данными о выбранном для редактирования банковском счете (см. Рисунок 4.1.12).

Редактирование банковских реквизитов

\*Выберите подразделение: ОАО "Брокер всех времен" ▾

\*Номер счета: 00056465145649658464516

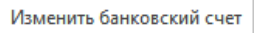

\*Наименование банка: Банк "Пример"



\*Код банка: 000

\*Адрес банка: РБ, Минская обл., г.Борисов, ул. Банковская, 4

Изменить банковский счет Отмена

Рисунок 4.1.12 Модальное окно редактирования сведений о банковском счете

После внесения необходимых изменений в информацию о банковском счете, для применения правок необходимо нажать кнопку , либо кнопку  в случае отмены.

Для удаления ранее внесенной информации о банковском счете необходимо нажать кнопку , расположенную в строке с информацией об искомом банковском счете. По нажатию на кнопку , информация о выбранном банковском счете будет удалена.

#### 4.1.4 Раздел «Трейдер»

Для заполнения сведений о представителе необходимо перейти на вкладку «Трейдер» и внести недостающую информацию. Поля, закрашенные серым цветом, не доступны для редактирования, т.к. заполняются данными из СОК (см. Рисунок 4.1.13).



Реквизиты предприятия	Структурные подразделения	Банковские реквизиты	Трейдер	Документы
<b>Сведения о трейдере</b>				
Фамилия Имя Отчество:	Иванов Иван Иванович			
Действует на основании:	Устав			
Номер документа:	553			
Начало полномочий:	01.01.2002			
Окончание полномочий:	бессрочно			
Документ, удостоверяющий личность:	паспорт  выдан 11.03.1995 Борисовским РОВД Минской обл.			
Идентификационный номер:				
*Контактный телефон:	<input type="text"/>			
*Телефон для СМС:	+ <input type="text"/>			
Электронная почта:	<input type="text"/>			
*Выберите структурное подразделение:	Выберите подразделение... 			
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Зарегистрироваться на Бирже"/>				

Рисунок 4.1.13 Раздел «Трейдер»

Поле «Телефон для СМС» заполняется в международном формате.

#### 4.1.5 Раздел «Документы»

Для добавления документов, необходимых для принятия решения об аккредитации, необходимо перейти на вкладку «Документы».

Рисунок 4.1.14 Раздел «Документы»

В блоке «Ранее размещенные документы» на этом этапе ничего не отобразится, т.к. клиент еще ничего не сохранял.

#### 4.1.5.1 Добавление собственных документов

В блоке «Добавление собственных документов» можно добавить некоторые дополнительные (кроме договора на биржевое обслуживание) файлы документов.

Для добавления файла документа необходимо нажать кнопку **Добавить документ** и в открывшемся диалоговом окне выбрать необходимый файл. Далее необходимо заполнить карточку документа (см. Рисунок 4.1.15).

Рисунок 4.1.15 Карточка документа

Все поля в карточке документа являются обязательными для заполнения. Исключение составляет лишь поле «Примечание».

#### 4.1.5.2 Добавление договора на биржевое обслуживание

В блоке «Договор на биржевое обслуживание» можно добавить договор на биржевое обслуживание. Для этого следует указать способ формирования договора при помощи переключателя (см. Рисунок 4.1.16).

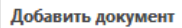
Выберите способ формирования договора:

по шаблону Биржи

свой договор


Рисунок 4.1.16 Переключатель для выбора типа формирования договора на биржевое обслуживание

Если выбран способ формирования «по шаблону Биржи», клиенту будет отображен заполненный шаблон договора на биржевое обслуживание. Его также можно скачать, нажав на кнопку «Скачать» внизу сформированного по шаблону договора на биржевое обслуживание.

Если выбран способ «свой договор», необходимо нажать кнопку  и в открывшемся диалоговом окне выбрать необходимый файл. Далее необходимо заполнить карточку документа, аналогичную карточке для собственного документа (см. Рисунок 4.1.15).

#### 4.1.6 Сохранение и опривка данных

Данные могут быть отправлены на Биржу для рассмотрения и принятия решения об аккредитации, либо временно сохранены, если заявитель участник внес не все необходимые данные.

Если следует только сохранить данные для последующего их изменения/дополнения, но без подачи их для принятия решения об аккредитации необходимо нажать кнопку , которая расположена в низу экранной формы со сведениями о потенциальном участнике торговой системы. После нажатия на кнопку внесенные данные будут проверены на корректность. В случае недостаточности каких-либо критичных сведений будет выведено соответствующее сообщение. Далее, если заявитель участник торговой системы добавлял какие-либо документы, отобразится модальное окно выбора СОК (см. Рисунок 4.1.17).

Выберите сертификат

Выберите контейнер ЭЦП

Иванов Иван Иванович (Открытое акционерное общество "Брокер всех вре

Введите пароль к контейнеру

OK Отмена

Рисунок 4.1.17 Модальное окно выбора СОК



В модальном окне выбора СОК необходимо выбрать необходимый контейнер ЭЦП в выпадающем списке «Выберите контейнер ЭЦП» (по умолчанию выбран первый найденный контейнер), ввести пароль к нему в поле «Введите пароль к контейнеру» и нажать кнопку «ОК».

Далее добавленные документы будут подписаны и вместе с данными экранных форм аккредитационной анкеты временно сохранены в системе хранения данных Биржи. После сохранения, внесенная информация будет доступна для редактирования и подачи для принятия решения об аккредитации. Срок временного хранения данных составляет 30 (тридцать) дней, после истечения данного срока информация, сохраненная потенциальным участником торговой системы, будет удалена.

В случае если данные следует отправить для принятия решения об аккредитации, необходимо нажать кнопку , которая расположена в низу экранной формы со сведениями о потенциальном участнике торговой системы. После нажатия на кнопку внесенные данные будут проверены на корректность. В случае недостаточности/некорректности сведений будет выведено соответствующее сообщение.

Далее, если заявитель участник торговой системы добавлял какие-либо документы, отобразится модальное окно выбора СОК (см. Рисунок 4.1.17).

В модальном окне выбора СОК необходимо выбрать необходимый контейнер ЭЦП в выпадающем списке «Выберите контейнер ЭЦП» (по умолчанию выбран первый найденный контейнер), ввести пароль к нему в поле «Введите пароль к контейнеру» и нажать кнопку «ОК».

После этого сведения о потенциальном участнике торговой системы вместе с добавленными документами будут подписаны его ЭЦП и отправлены на Биржу для принятия решения об аккредитации.

#### **4.1.7 Отзыв документов на аккредитацию**

Отзыв документов на аккредитацию доступен после отправки документов для принятия решения об аккредитации. Функция предоставляется только в том случае, если уполномоченный работник Биржи еще не приступил к рассмотрению отправленных документов (проверить, возможен ли отзыв, можно исходя из значения текущего состояния аккредитации (см. Введение Текущее состояние клиента)).

Для отзыва документов на аккредитацию необходимо в разделе «Аккредитация» нажать кнопку «Отозвать документы на аккредитацию» расположенную в нижнем левом углу экранной формы с информацией о заявителе.

## 4.2 Редактирование сведений об аккредитованном участнике

Для редактирования сведений об аккредитованном участнике необходимо:

- авторизоваться в веб-приложении «Персональный раздел»;
- перейти в раздел «Аккредитация»

В случае возможности внесения изменений, участнику отобразится экранная форма, доступная для редактирования. Дополнительно о возможности внесения изменений пользователя уведомит значение в поле «ВАШЕ ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ» (см. Текущее состояние клиента).

Персональный раздел  
ОАО "БЕЛОРУССКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТОВАРНАЯ БИРЖА"

Выйти **ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ**  
Регистрационный номер: 013440310001  
ОАО "БРОКЕР ВСЕХ ВРЕМЕН"  
Срок действия сертификата открытого ключа: 03.04.2015

**АККРЕДИТАЦИЯ** НЕДОПУСК | ЗАМЕЧАНИЯ | ПРИНЯТЫЕ ЗАЯВКИ | БИРЖЕВОЙ СБОР | ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**СВЕДЕНИЯ ОБ АККРЕДИТОВАННОМ УЧАСТНИКЕ**  
ВАШЕ ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ: **АККРЕДИТОВАН: ДОСТУПНО РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ**

Реквизиты предприятия | Структурные подразделения | Банковские реквизиты | **Трейдер** | Документы | Статус на Бирже

**Информация о заявителе**

Организационно-правовая форма:	юридическое лицо
Статус участника:	брокер
Полное наименование заявителя:	Открытое акционерное общество "Брокер всех времен"
*Сокращенное наименование заявителя:	ОАО "Брокер всех времен"
Учетный номер плательщика (УНП):	
Орган управления (ОКОГУ):	

Обратная связь

Рисунок 4.2.1 Раздел «Аккредитация» аккредитованного участника

### 4.2.1 Обновление сведений о трейдере

Для обновления сведений только о трейдере необходимо:

- перейти на вкладку «Трейдер» раздела «Аккредитация»;
- откорректировать доступные для изменения сведения;
- нажать кнопку

В случае успешного окончания операции будет выведено сообщение об успехе (см. Рисунок 4.2.2), в противном случае сообщение об ошибке (см. Сообщения об ошибках и сбойные ситуации).

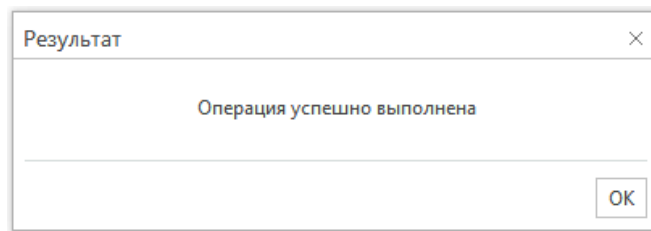


Рисунок 4.2.2 Сообщение об успешном выполнении операции

#### 4.2.2 Изменение сведений о фирме и документах

Для изменения сведений о фирме и/или документах следует откорректировать данные, подлежащие изменению, после чего нажать кнопку

. В случае успешного окончания операции будет выведено сообщение об успехе (см. Рисунок 4.2.2), в противном случае сообщение об ошибке (см. Сообщения об ошибках и сбойные ситуации).

По нажатию на кнопку  формируется запрос на изменение сведений, содержащихся на вкладках: «Реквизиты предприятия», «Структурные подразделения», «Банковские реквизиты», «Документы». Для изменения сведений о трейдере следует воспользоваться функцией обновления сведений о трейдере (см. Обновление сведений о трейдере).

#### 4.2.3 Регистрация нового трейдера аккредитованного участника

Для регистрации нового трейдера аккредитованного участника новому трейдеру следует:

- авторизоваться в персональном разделе торговой системы при помощи ЭЦП;
- заполнить недостающие сведения в открывшейся форме (поля помеченные символом (\*) являются обязательными для заполнения);
- нажать кнопку .

В случае успешного завершения операции будет выведено сообщение об успехе (см. Рисунок 4.2.3), в противном случае сообщение об ошибке (см. Сообщения об ошибках и сбойные ситуации).

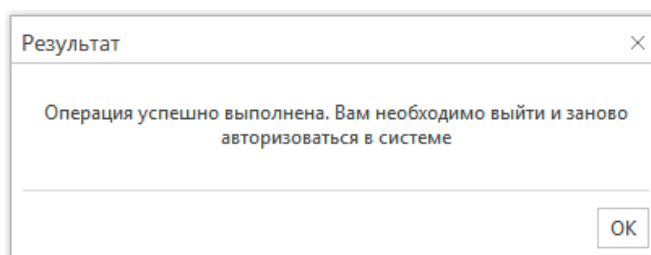


Рисунок 4.2.3 Сообщение об успешной регистрации нового трейдера аккредитованного участника

**АККРЕДИТАЦИЯ**  
 ВАШЕ ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ: **НОВЫЙ ТРЕЙДЕР АККРЕДИТОВАННОГО УЧАСТНИКА**

Трейдер

**Сведения о трейдере**

Фамилия Имя Отчество: Петров Петр Петрович

Действует на основании: Доверенность

Номер документа: 1

Начало полномочий: 02.04.2014

Окончание полномочий: 03.04.2016

Документ, удостоверяющий личность: паспорт **11111111111111111111** выдан 15.11.1960 Борисовским РОВД Минской обла

Идентификационный номер: **11111111111111111111**

\*Контактный телефон:

\*Телефон для СМС: +

Электронная почта:

Зарегистрироваться на бирже

Рисунок 4.2.4 Регистрация нового трейдера аккредитованного участника

### 4.3 Управление статусами на Бирже

Реквизиты предприятия | Структурные подразделения | Банковские реквизиты | Трейдер | Документы | Статус на Бирже

СТАТУС УЧАСТНИКА: **ПОСЕТИТЕЛЬ**


Добавить статус

---

СТАТУС УЧАСТНИКА: **БРОКЕР**

[ПРАВИЛА БИРЖЕВОЙ ТОРГОВЛИ В ОАО «БЕЛОРУССКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТОВАРНАЯ БИРЖА» ГЛАВА 4. БИРЖЕВЫЕ БРОКЕРЫ](#)  
**Для работы в статусе брокера необходимо не менее 2-х трейдеров**

Договор, представляющий полномочия:

Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Начало действия	Окончание действия	Примечание
 Договор на биржевое обслуживание биржевого брокера	19 14.04.2014	14.04.2014	29.04.2014	29.04.2015	

Расторгнуть договор на биржевое обслуживание

Рисунок 4.3.1 Управление статусами на Бирже

#### 4.3.1 Добавление статуса на Бирже

Для добавления статуса на Бирже необходимо:

- перейти на вкладку «Статус на Бирже» раздела «Аккредитация» (см. Рисунок 4.3.1);
- в блоке с искомым статусом нажать кнопку «Добавить статус»;

СТАТУС УЧАСТНИКА: **ПОСЕТИТЕЛЬ**

Добавить статус

**Добавление собственных документов**

Добавить документ

**Договор на биржевое обслуживание**

Выберите способ формирования договора:

по шаблону Биржи

свой договор

Отправить Отмена

Рисунок 4.3.2 Добавление нового статуса на Бирже

- в открывшейся форме сформировать по шаблону договор на биржевое обслуживание либо добавить собственный вариант;
- нажать кнопку **Отправить**.

После нажатия кнопки **Отправить**, появится модальное окно выбора СОК (см. Рисунок 4.1.17), В модальном окне выбора СОК необходимо выбрать необходимый контейнер ЭЦП в выпадающем списке «Выберите контейнер ЭЦП» (по умолчанию выбран первый найденный контейнер), ввести пароль к нему в поле «Введите пароль к контейнеру» и нажать кнопку «ОК». В случае успеха отобразится соответствующее сообщение (см. Рисунок 4.3.3).

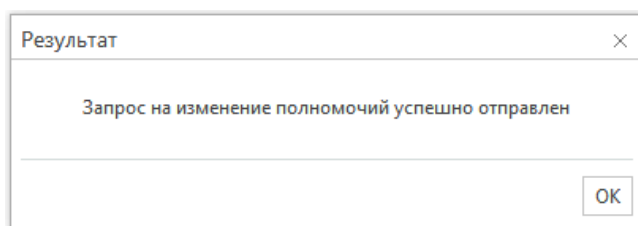


Рисунок 4.3.3 Успех при отправке запроса на изменение полномочий

Если не нужно отправлять запрос на изменение полномочий следует нажать кнопку

**Отмена**.

#### 4.3.2 Отзыв запроса на изменение полномочий

Для отзыва запроса на изменение полномочий необходимо:

- перейти на вкладку «Статус на Бирже» раздела «Аккредитация» (см. Рисунок 4.3.1);
- нажать кнопку «Отозвать запрос на изменение полномочий» (см. Рисунок 4.3.4).

СТАТУС УЧАСТНИКА: ПОСЕТИТЕЛЬ

Отозвать запрос на изменение полномочий

Рисунок 4.3.4 Отзыв запроса на изменение полномочий

В случае успеха будет выведено соответствующее сообщение.

### 4.3.3 Расторжение договора на биржевое обслуживание

Для расторжения договора на биржевое обслуживание необходимо:


- перейти на вкладку «Статус на Бирже» раздела «Аккредитация» (см. Рисунок 4.3.1);
- в блоке с искомым статусом нажать кнопку «Расторгнуть договор на биржевое обслуживание»

СТАТУС УЧАСТНИКА: БРОКЕР

ПРАВИЛА БИРЖЕВОЙ ТОРГОВЛИ В ОАО «БЕЛОРУССКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТОВАРНАЯ БИРЖА» ГЛАВА 4. БИРЖЕВЫЕ БРОКЕРЫ

**Для работы в статусе брокера необходимо не менее 2-х трейдеров**

Договор, предоставляющий полномочия:

Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Начало действия	Окончание действия	Примечание
 Договор на биржевое обслуживание биржевого брокера	19 14.04.2014	14.04.2014	29.04.2014	29.04.2015	

Расторгнуть договор на биржевое обслуживание


Рисунок 4.3.5 Расторжение договора на биржевое обслуживание

СТАТУС УЧАСТНИКА: БРОКЕР

ПРАВИЛА БИРЖЕВОЙ ТОРГОВЛИ В ОАО «БЕЛОРУССКАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ ТОВАРНАЯ БИРЖА» ГЛАВА 4. БИРЖЕВЫЕ БРОКЕРЫ

**Для работы в статусе брокера необходимо не менее 2-х трейдеров**

Договор, предоставляющий полномочия:

Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Начало действия	Окончание действия	Примечание
 Договор на биржевое обслуживание биржевого брокера		14.04.2014	29.04.2014	29.04.2015	


Расторгнуть договор на биржевое обслуживание

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
к договору № xxxxxxxx от 14.04.2014  
на биржевое обслуживание биржевого брокера в ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа»

г. Минск

Открытое акционерное общество «Белорусская универсальная товарная биржа», именуемое в дальнейшем «Биржа», в лице Начальник какого-то отдела с интересной фамилией, занимающий некую должность, действующий на основании документа за номером от числа, с одной стороны и Торговое предприятие "Тестовая компания", именуемый в дальнейшем «Биржевой брокер», в лице Иванов Иван Иванович действующего на основании Доверенность заявителя для трейдера №xxxx от 01.04.2014, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению расторгнуть договор на биржевое обслуживание №xxxxxxx от 14.04.2014.
2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и вступает в силу с момента его подписания.

Скачать 

Отправить Отмена

Рисунок 4.3.6 Соглашение на расторжение биржевого договора

В раскрывшейся форме отобразится дополнительное соглашение на расторжение биржевого договора. Далее следует нажать кнопку **Отправить**.

После нажатия кнопки **Отправить**, появится модальное окно выбора СОК (см. Рисунок 4.1.17), В модальном окне выбора СОК необходимо выбрать необходимый контейнер ЭЦП в выпадающем списке «Выберите контейнер ЭЦП» (по умолчанию выбран первый найденный контейнер), ввести пароль к нему в поле «Введите пароль к контейнеру» и нажать кнопку «ОК». В случае успеха отобразится соответствующее сообщение.

Если не нужно отправлять дополнительное соглашение на расторжение договора на биржевое обслуживание, следует нажать кнопку **Отмена**.

## 4.4 Управление клиентами брокера

Получение участником статуса биржевого брокера является результатом аккредитации его на Бирже.

Аккредитованному биржевому брокеру предоставлена возможность регистрировать клиентов, а также просматривать и изменять при необходимости информацию по клиентам, с которыми у него заключены договоры для участия от лица клиентов в биржевой деятельности.

### 4.4.1 Просмотр списка клиентов брокера

Только для аккредитованных биржевых брокеров доступно подменю «Клиенты брокера», при наведении курсора на пункт меню «Аккредитация».

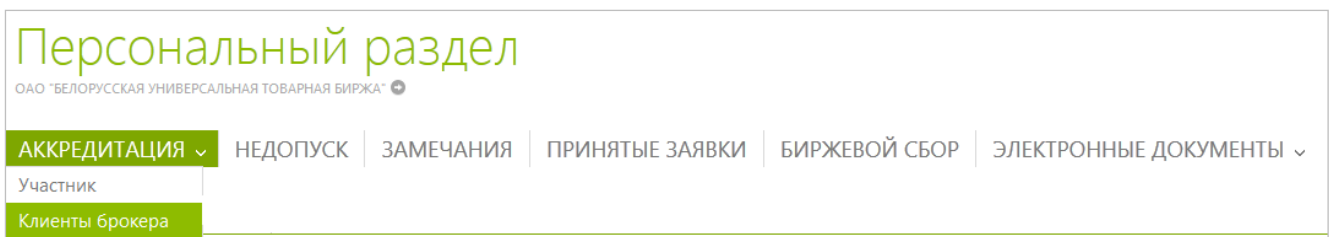


Рисунок 4.44.1 Подменю «Клиенты брокера»

Выбрав пункт меню «Клиенты брокера», откроется интерфейс, состоящий из двух вкладок – «Действующие» и «На регистрации».

Во вкладке «Действующие» отображается список зарегистрированных клиентов брокера. Колонка «Статус» отображает текущий статус регистрации изменений сведений по клиентам.

Статус	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Дата регистрации	Клиент
зарегистрирован	Договор комиссии	123456789	01.04.2014	28.04.2014	<a href="#">Полное наименование заявителя</a>
на рассмотрении	Договор комиссии	1111111111	01.04.2014	28.04.2014	<a href="#">Совсем первый</a>
зарегистрирован	Договор поручения		18.04.2014	24.04.2014	<a href="#">Открытое акционерное общество "БОРИСОВДРЕВ"</a>

Рисунок 4.44.2 Вкладка «Действующие»

Во вкладке «На регистрации» отображается список клиентов брокера, находящихся в процессе регистрации на Бирже. Колонка «Статус» отображает текущий статус регистрации клиентов.

Статус	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Дата регистрации	Клиент
на рассмотрении	Договор поручения	2335	01.05.2014	06.05.2014	1
на рассмотрении	Договор комиссии	12-8	05.05.2014	03.05.2014	<a href="#">Открытой акционерное общество "Тестовая компания"</a>

Рисунок 4.44.3 Вкладка «На регистрации»

Кликнув по наименованию клиента (ссылка синего цвета) откроется форма, в которой отображается полная информация о регистрационных сведениях клиента. Информация разделена по вкладкам так же, как и информация об участнике (смотри первичную аккредитацию участника).

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

Рисунок 4.44.4 Разделение информации по вкладкам

Над вкладками располагается информация о текущем статусе регистрации клиента.

ИНФОРМАЦИЯ О КЛИЕНТЕ БРОКЕРА
СТАТУС КЛИЕНТА: ЗАРЕГИСТРИРОВАН: ДОСТУПНО РЕДАКТИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ

Рисунок 4.44.5 Текущий статус регистрации клиента

#### 4.4.2 Регистрация новых клиентов брокера

Для регистрации нового клиента брокера необходимо воспользоваться кнопкой «Зарегистрировать нового клиента брокера», которая расположена в интерфейсе списка клиентов брокера во вкладке «Действующие» и «На регистрации».

Статус	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Дата регистрации
зарегистрирован	Договор комиссии	123456789	01.04.2014	28.04.2014

Рисунок 4.44.6 Кнопка «Зарегистрировать нового клиента»



При нажатии на кнопку «Зарегистрировать нового клиента брокера» откроется форма для заполнения сведений о клиенте, которые разделены по вкладкам. Текущий статус клиента станет «Редактирование сведений перед подачей документов на регистрацию».

Рисунок 4.44.7 Форма для регистрации клиента брокера

Для регистрации клиента брокера после заполнения всех необходимых полей следует нажать кнопку «Отправить документы на Биржу».

Рисунок 4.44.8 Кнопка «Отправить документы на Биржу»

После нажатия на эту кнопку и подписания запроса на регистрацию клиента ЭЦП, появится сообщение о результате операции.

В случае успешного размещения регистрационных сведений, статус клиента изменится на «Документы доступны для рассмотрения биржей» и станет доступна кнопка «Отозвать документы на регистрацию».

**ИНФОРМАЦИЯ О КЛИЕНТЕ БРОКЕРА**  
 СТАТУС КЛИЕНТА: ДОКУМЕНТЫ ДОСТУПНЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ БИРЖЕЙ

Реквизиты предприятия | Структурные подразделения | Банковские реквизиты | Документы

**Информация о заявителе**

• Организационно-правовая форма:

• Резидент/нерезидент:

Полное наименование заявителя:

• Сокращенное наименование заявителя:

Учетный номер плательщика (УНП):

Орган управления (ОКОГУ):

Форма собственности (ОКФС):

• Ведомственная принадлежность:

**Местонахождение заявителя**

Юридический адрес:

• Территориальная принадлежность: **АВСТРАЛИЯ, местоположение не уточнено**

**Почтовый адрес**

Улица:

Номер дома:

Корпус:

Номер комнаты:

• Почтовый индекс:

• Населенный пункт:

Район:

Область:

• Страна:

**Сведения о руководителе организации**

• Наименование должности руководителя:

• ФИО:

Рисунок 4.44.9 Кнопка «Отозвать документы на регистрацию»

Информация о новом клиенте появится в списке вкладки «На регистрации», при этом статус регистрации клиента в колонке таблицы изменится на статус «на рассмотрении».

Действующие | На регистрации

**КЛИЕНТЫ БРОКЕРА НА РЕГИСТРАЦИЮ**

Статус	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Дата регистрации	Клиент
на рассмотрении	Договор поручения	2222	01.05.2014	03.05.2014	11
на рассмотрении	Договор комиссии	12-8	05.05.2014	03.05.2014	Открытой акционерное общество "Тестовая компания"

Рисунок 4.44.10 Новый клиент появился во вкладке «На регистрации»

В случае отказа Биржей в регистрации сведений нового клиента брокера, в списке клиентов на регистрацию в поле статус появится «отказано» выделено цветом, а при наведении на него всплывает подсказка с причиной отказа в регистрации клиента.



#### 4.4.3 Изменение сведений клиентов брокера

Для изменения сведений клиентов брокера необходимо во вкладке «Действующие» найти необходимого клиента и перейти к рассмотрению подробной информации, нажав на ссылку с наименованием клиента (смотри рисунок 4.4.2). После чего откроется форма с данными, доступными для редактирования. Статус клиента брокера при этом будет иметь значение «Зарегистрирован: доступно редактирование сведений».

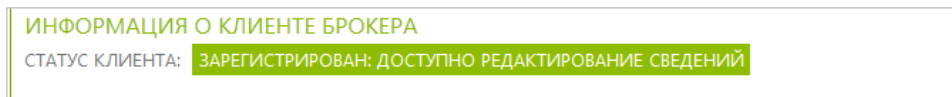


Рисунок 4.4.13 Статус зарегистрированного клиента

После завершения редактирования необходимых данных, необходимо отправить на биржу измененные сведения, воспользовавшись соответствующей кнопкой внизу формы, предварительно подписав изменения своей ЭЦП.

Отправить на Биржу измененные сведения

Рисунок 4.4.14 Кнопка «Отправить на Биржу измененные сведения»

После получения сообщения об успешной отправке изменений, текущий статус клиента изменится на «Изменения доступны для рассмотрения биржей».

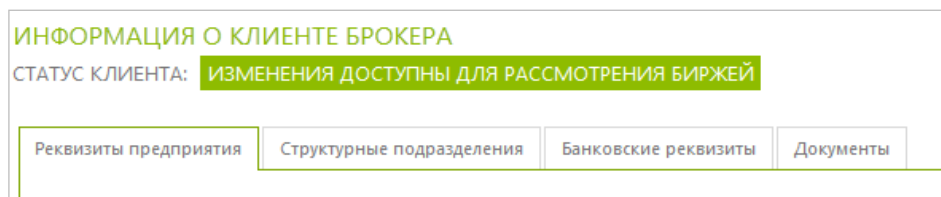


Рисунок 4.4.15 Статус клиента «Изменения доступны для рассмотрения Биржей»

После чего становятся доступными внизу формы кнопки отзыва изменений и получение отправленного запроса на изменение данных (это файл, в котором содержатся все сведения о внесенных изменениях).

Отозвать документы на изменение Скачать запрос на изменение данных

Рисунок 4.4.16 Кнопки «Отозвать документы на изменение» и «Скачать запрос на изменение данных»

При авторизации другого трейдера брокера и просмотре сведений по данному клиенту статус клиента изменится на «Сведения поданы другим трейдером. Ожидайте принятия решения».

Во вкладке «Действующие» для клиента, по которому были отправлены изменения, статус в колонке изменится со статуса «зарегистрирован» на статус «на рассмотрении».

В случае отказа Биржей в регистрации изменений по клиенту брокера в списке действующих клиентов статус изменится на «отказано». При наведении на него курсора мыши всплывает подсказка с причиной отказа в регистрации измененных сведений клиента.

Для устранения причины отказа необходимо исправить сведения или дополнить их. Для этого необходимо перейти в подробную информацию о клиента брокера по ссылке, нажав на наименование клиента. Откроется форма с введенными сведениями и причиной отказа. Изменив сведения, трейдеру необходимо снова отправить документы на регистрацию Бирже, нажав на соответствующую кнопку. При этом статус регистрации изменений меняется на «Изменения находятся на согласовании у Биржи». В списке действующих клиентов статус клиента изменится на «изменения на рассмотрении».

## 5 Определения

### 5.1 Текущее состояние клиента

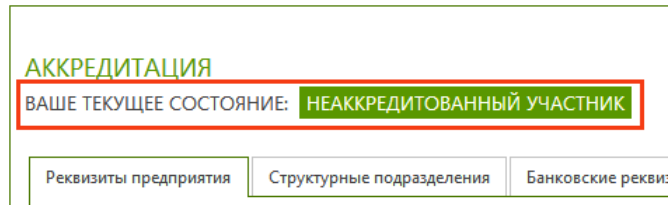


Рисунок 5.1.1 Отображение статуса состояния аккредитации

После авторизации и перехода в раздел «Аккредитация», пользователю всегда отображается текущее состояния аккредитации участника (см. Рисунок 5.1.1). Описание статусов аккредитации приведено ниже:

- **«новый трейдер аккредитованного участника»** - авторизовавшийся пользователь определен как новый (не аккредитованный) трейдер аккредитованного участника. Доступно внесение сведений только о трейдере и отправка запроса на аккредитацию нового трейдера.
- **«неаккредитованный участник»** - авторизовавшийся пользователь не аккредитован в торговой системе и может приступить к внесению сведений, необходимых для начала процесса аккредитации.
- **«документы поданы на аккредитацию другим трейдером, ожидайте принятия решения»** - авторизовавшийся пользователь определен как новый представитель потенциального участника торговой системы. Другой представитель отправил документы для принятия решения об аккредитации участника торговой системы. Редактирование (внесение) сведений в текущем статусе запрещено.
- **«редактирование сведений перед подачей документов на аккредитацию»** - авторизовавшийся пользователь определен как представитель потенциального участника торговой системы. Некоторые данные были ранее сохранены, однако не отправлены для рассмотрения и принятия решения об аккредитации Биржей. Доступно редактирование (внесение) сведений.
- **«документы находятся на согласовании у Биржи»** - авторизовавшийся пользователь определен как представитель потенциального участника торговой системы. Документы, отправленные для принятия решения об аккредитации участника торговой системы, рассматриваются уполномоченным работником Биржи. Редактирование (внесение) сведений в текущем статусе запрещено.

- **«документы доступны для рассмотрения Биржей»** - авторизовавшийся пользователь определен как представитель потенциального участника торговой системы. Документы отправлены для принятия решения об аккредитации, однако уполномоченный работник Биржи еще не приступил к рассмотрению. Возможен отзыв документов для редактирования (внесения недостающих) сведений о потенциальном участнике торговой системы.
- **«документы поданы, необходимы сведения о втором трейдере»** - авторизовавшийся пользователь определен как представитель потенциального участника торговой системы аккредитуемого со статусом участника «брокер». Выводится в том случае, когда первый представитель (авторизовавшийся пользователь) отправил документы для рассмотрения на Биржу, однако для начала процесса аккредитации не хватает сведений о втором представителе.
- **«документы поданы другим представителем, необходимо внести сведения только о трейдере»** - авторизовавшийся пользователь определен как представитель потенциального участника торговой системы аккредитуемого с типом участника «брокер». Необходимо внести сведения о трейдере.
- **«аккредитован: редактирование запрещено, т.к. документы на редактирование поданы другим трейдером»** - авторизовавшийся пользователь определен как действующий трейдер аккредитованного участника. Другим трейдером были отправлены для рассмотрения изменения об участнике, соответственно редактирование сведений об участнике запрещено. Доступно редактирование данных трейдера.
- **«аккредитован: доступно редактирование сведений»** - авторизовавшийся пользователь определен как действующий трейдер аккредитованного участника. Доступно редактирование информации об участнике и трейдере.
- **«измененные сведения находятся на согласовании у Биржи»** - авторизовавшийся пользователь определен как действующий трейдер аккредитованного участника. Отправленные для рассмотрения изменения об участнике рассматриваются уполномоченным работником Биржи, соответственно редактирование сведений об участнике запрещено. Доступно редактирование данных трейдера.
- **«изменения доступны для рассмотрения Биржей»** - авторизовавшийся пользователь определен как действующий трейдер аккредитованного участника. Были отправлены для рассмотрения изменения об участнике, соответственно

редактирование сведений об участнике запрещено. Возможен отзыв оправленных ранее изменений об участнике. Доступно редактирование данных трейдера.



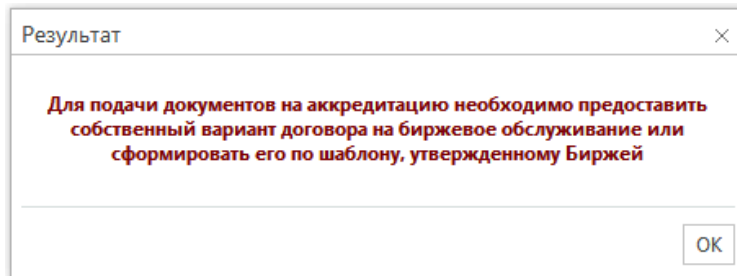
## **6 Завершение работы**

Для завершения работы выйти из веб-приложения.

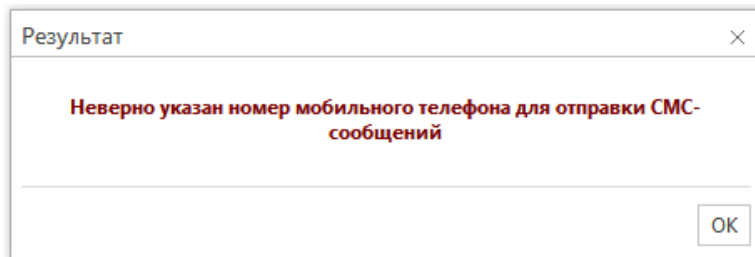
## 7 Сообщения об ошибках и сбойные ситуации

ошибка при выработке ЭЦП (введён не верный пароль, либо нарушена целостность блоба личного ключа подписанта.)

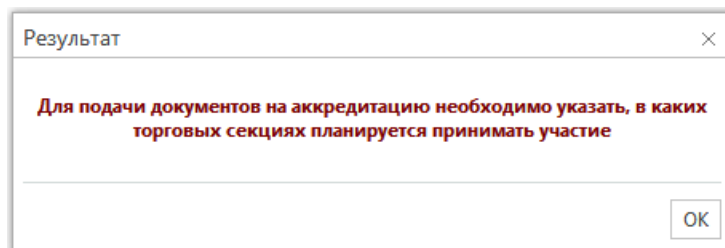
Вероятно, введен неверный пароль к контейнеру ЭЦП. Убедитесь, что пароль верен, повторите попытку ввода пароля.



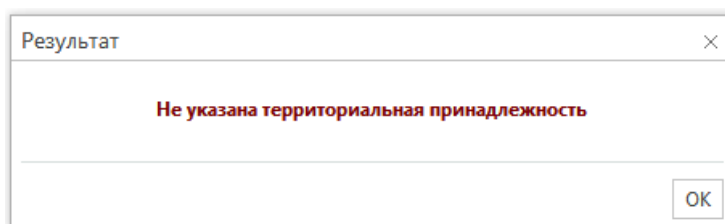
Отсутствует актуальный договор на биржевое обслуживание. Необходимо переформировать по шаблону либо добавить собственный вариант договора на биржевое обслуживание.



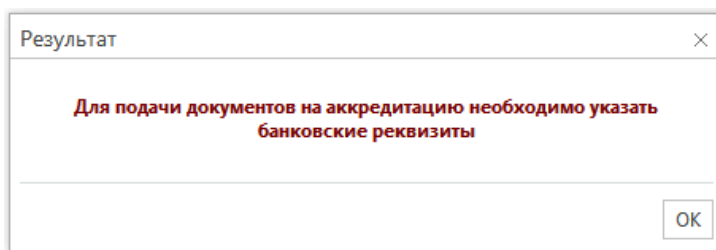
Номер для отправки смс сообщений не указан, либо указан в неверном формате. Формат ввода номера для отправки сообщений: «+» «код страны» «код оператора» «номер абонента».



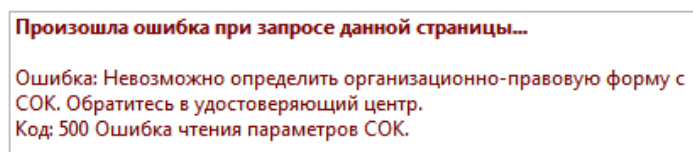
Не указано направление деятельности. Необходимо выбрать предпочтительное(ые) направление(ия) деятельности на вкладке «Реквизиты предприятия».



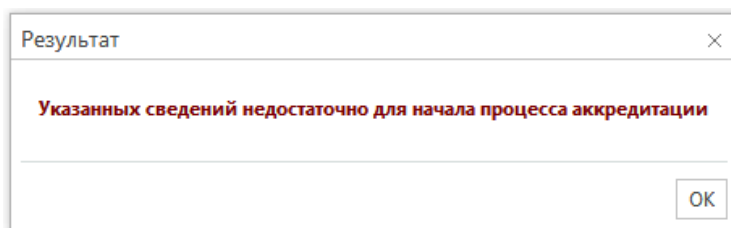
Не указана территориальная принадлежность. Необходимо выбрать территориальную принадлежность на вкладке «Реквизиты предприятия».



Не указаны банковские реквизиты. В случае юридического лица – не указаны банковские реквизиты для головного предприятия.



Ошибка чтения параметров СОК. Обратитесь в Удостоверяющий центр, назвав содержание поля «Ошибка».



Если Вы видите это сообщение, обратитесь в службу технической поддержки Биржи.

**Перечень сокращений**

<b>АРМ</b>	– автоматизированное рабочее место
<b>АСЭД</b>	– автоматизированная система электронного документооборота
<b>ПВД</b>	– подсистема внешнего документооборота
<b>СОК</b>	– сертификат открытого ключа
<b>СЭД</b>	– система электронного документооборота
<b>ТС</b>	– торговая система
<b>ЭД</b>	– электронный документ
<b>ЭЦП</b>	– электронная цифровая подпись