# Методичні рекомендації з встановлення та використання програмного забезпечення «АФР-ТЦП» (версія 5.0 і вище)

[Методичні рекомендації з встановлення та використання програмного забезпечення «АФР-ТЦП» (версія 5.0 і вище) 1](#_Toc146882862)

[Призначення програми 2](#_Toc146882863)

[Керівництво з встановлення програми «АФР-ТЦП» версії 5.0 3](#_Toc146882864)

[Деякі важливі визначення 5](#_Toc146882865)

[Відомості про юридичну особу: 6](#_Toc146882866)

[Журнал договорів 7](#_Toc146882867)

[Недоговірні операції 14](#_Toc146882868)

[Внутрішній облік 15](#_Toc146882869)

[Звірка даних обліку 17](#_Toc146882870)

[Формування звіту брокера/управителя 17](#_Toc146882871)

[Довідники 17](#_Toc146882872)

[Портфель (фінансові інструменти ТЦП) 20](#_Toc146882873)

[Додатки звітності 23](#_Toc146882874)

[Формування місячних адміністративних даних 23](#_Toc146882875)

[Розрахунок пруденційних нормативів 23](#_Toc146882876)

[Цінні папери і кошти, які перебувають в управлінні 27](#_Toc146882877)

[Показники при здійсненні маржинальних операцій (МО) 27](#_Toc146882878)

[Формування квартальних адміністративних даних 27](#_Toc146882879)

[Фінансова звітність 28](#_Toc146882880)

[Деталізація розрахунків пруденційних показників 28](#_Toc146882881)

[Журнал подання нерегулярних даних 29](#_Toc146882882)

[Формування даних 30](#_Toc146882883)

[Формування нерегулярної звітності (нерегулярних адміністративних даних ТЦП ) 31](#_Toc146882884)

[Формування місячної та квартальної звітності (адміністративних даних ТЦП ) 35](#_Toc146882885)

[Додаткові можливості програми 37](#_Toc146882886)

[Формування документів на основі шаблонів 37](#_Toc146882887)

[Оприлюднення даних у загальнодоступній інформаційній базі НКЦПФР 38](#_Toc146882888)

[Імпорт даних договорів, укладених та виконаних на УБ (www.ux.com.ua) 39](#_Toc146882889)

[Імпорт даних договорів, укладених та виконаних на ПФТС (www.pfts.com) 44](#_Toc146882890)

[Імпорт даних договорів, укладених та виконаних на ФР Перспектива 45](#_Toc146882891)

[Імпорт даних складових системи за шаблоном 4](#_Toc146882891)7

[Імпорт з Excel файлу визначеного формату 4](#_Toc146882892)8

[Формування звітності до ПАРД 4](#_Toc146882893)9

[Як правильно оновити програму](#_Toc146882894) 50

[Обслуговування баз даних «АФР-ТЦП»](#_Toc146882895) 52

[Довідка нормативу ліквідності активів 5](#_Toc146882896)3

[ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ: 5](#_Toc146882897)4

# Призначення програми

Програмне забезпечення АФР ТЦП автоматизує процес подачі звітних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі Комісія), та відповідає вимогам:

* Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку №1283 від 25.09.2012 року "Про затвердження Положення про порядок складання та подання адміністративних даних щодо діяльності торговців цінними паперами до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 жовтня 2012 року за №1737/22049 (зі змінами);
* Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку №1597 від 01.10.2015 року «Про затвердження Положення щодо пруденційних нормативів професійної діяльності на фондовому ринку та вимог до системи управління ризиками», яке розширено Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку N153 від 15.02.2023 року «Щодо застосування деяких рішень Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на період дії воєнного стану» (зі змінами) та Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку N314 «Про подання професійними учасниками ринків капіталу та організованих товарних ринків звітних даних та інших відомостей до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку під час дії воєнного стану» (зі змінами).
* Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку №646 від 08.05.2012 року "Про затвердження Системи довідників та класифікаторів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку для використання учасниками фондового ринку України", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 травня 2012 р. за №831/21143 (зі змінами);
* Рішення НКЦПФР №640 від 12.12.2020 року " Про затвердження Вимог (правил) щодо здійснення діяльності з торгівлі цінними паперами: брокерської діяльності, дилерської діяльності, андеррайтингу, управління цінними паперами" (зі змінами);
* Наказу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку №8 від 19.01.2016 року "Щодо затвердження Опису розділів та схем ХМL файлів електронної форми адміністративних даних торговців цінними паперами" (зі змінами);

Адміністративні дані ТЦП до НКЦПФР поділяються на місячні, нерегулярні та квартальні.

Положення регламентують склад, термін та порядок подачі звітності до Комісії, накази – електронний формат звітності (нерегулярні, місячні та квартальні дані).

Кожний користувач програмного забезпечення отримує ліцензійний ключ (файл key.xml).

Ця інструкція вміщує весь функціонал програмного забезпечення.   
В кінці кожної глави є блок з останніми нововеденнями до програми, які поступово додаються до програмного забезпечення і розширюють його функціональність

# Керівництво з встановлення програми «АФР-ТЦП» версії 5.0

Програма розповсюджується у вигляді SFX-архіву **SETUP.EXE**, який необхідно запустити для початку встановлення програми «АФР-ТЦП» (версія 5.хх).

За замовчуванням програма встановлюється в папку C:\AFRTCP4 (**може** бути обраний **інший** каталог чи диск, але **радимо** використовувати вказаний). Після виконання інсталяції (запуску файлу SETUP.EXE та погодження з ліцензійними умовами) в папці призначення будуть створені такі файли та папки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \Backup | - | Папка для збереження резервних копій БД «АФР-ТЦП» |
| \db\\*.\* | - | Бази надбудов |
| \REG\\*.\* | - | Папка для збереження електронної форми квартальних даних, створюється автоматично при першому формуванні квартальних даних |
| \NREG\\*.\* | - | Папка для збереження електронної форми нерегулярних даних, створюється автоматично при першому формуванні нерегулярних даних |
| \MONTH\\*.\* | - | Папка для збереження електронної форми місячних даних, створюється автоматично при першому формуванні даних |
| \PUBLIC\\*.\* | - | Папка для збереження файлів для публікації в загальнодоступній базі НКЦПФР |
| \Icons\\*.\* | - | Набір малюнків, які використовуються програмою |
| \RTF\ | - | Буферна папка, в якій будуть зберігатися сформовані MS Word документи |
| \Template\Documents\\*.\* | - | Шаблони загального призначення (акти, договори тощо) |
| \Template\IntAcc\\*.\* | - | Шаблони документів внутрішнього обліку |
| \Template\Nreg\\*.\* | - | Шаблони додатків нерегулярної інформації |
| \Template\description.rtf | - | Опис полів для створення власних Word шаблонів |
| \Schemas\\*.\* | - | XSD схеми для перевірки XML-файлів даних |
| \freemail.dll | - | DLL бібліотека для надсилання e-mail повідомлень |
| \reportf.exe | - | Утиліта для створення документів у форматі RTF на базі шаблонів |
| \zvittcp.mde | - | Інтерфейсний модуль програми (32 bit) |
| \zvitprud.mde | - | Інтерфейсний модуль додаткової програми |

Програма «АФР-ТЦП» (5.хх) розроблена та постачається виключно для роботи в середовищі MS Access 2000, 2002/ХР, 2003, 2007, 2010, 2013, 2016, 2019, MS Office 365 (версії x86 та x64) та MS Access Runtime.

Для успішної роботи в папку призначення необхідно помістити ключовий файл KEY.XML, попередньо отриманий у розробника/постачальника.

**Першим запуском** програми «АФР-ТЦП» вважається запуск ZVITTCP.MDE для 32-х і 64-х бітних версій MS Access.

Підготовка довідки розрахунку нормативу ліквідності активів здійснюється в ZVITPRUD.MDE виключно після активації «АФР-ТЦП».

**Перед першим запуском** програми «АФР-ТЦП» та для подальшої успішної роботи радимо в налаштуваннях вашої антивірусної програми відключити блокування макросів VBA. Також антивірусна програма має допускати можливість роботи у складі програми файлу **reportfl.exe**.

Після першого успішного запуску модуля ZVITTCP.MDE (або ZVITTCP.MDE) у папці програми буде створена БД (файл DATABASE.MDB), яка призначена для збереження всієї інформації про діяльність ТЦП. Цей файл можна розташувати в довільному місці (наприклад, на мережевому диску) та використовувати декількома клієнтами («класичний» файл-сервер (використовується як мережева версія)).

Щоб підключитись до DATABASE.MDB необхідно в стрічці меню програми обрати «Сервіс» - «Підключитись до БД» та вказати цей файл.

Для нормальної роботи програми необхідно забезпечити повний доступ до папок та файлів програми та здатність MS Access виконувати файлові операції (створювати, видаляти файли та папки, виконувати Windows API функції). У разі блокування цих функцій (антивірус, політика безпеки, тощо) при запуску програми може з’явитися відповідне повідомлення. Прохання усунути причину та перезапустити програму.

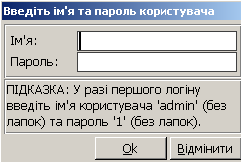
Під час поточної роботи програми можуть бути створені наступні файли та папки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \Backup\\*.\* | - | Папка резервних копій |
| \DB1\\*.\* | - | Буферна папка для DBF-файлів |
| \NREG\\*.\* | - | Папка, яка містить усі створені нерегулярні повідомлення (у вигляді РікМісяцьЧисло) |
| \PUBLIC\\*.\* | - | Папка, яка містить усі створені файли для публікації (у вигляді РікМісяцьЧисло) |
| \MONTH\\*.\* | - | Папка, яка містить усі створені місячні повідомлення (у вигляді РікМісяць) |
| \REG\\*.\* | - | Папка, яка містить усі створені регулярні повідомлення (у вигляді РікКвартал) |
| \7z.exe  \7z.dll | - | Утиліта для архівування |
| \DB1.MDB | - | Буферна БД |
| \NREG.MDB | - | Буферна БД |
| \error.txt | - | Протокол роботи програми |
| \zvittcp.ini | - | Файл налаштувань програми |
| \zvitprud.ini |  | Файл налаштувань програми пруднормативів |

Регіональні налаштування (пуск - панель управління - мова і регіональні налаштування) мають відповідати формату дати ДД.ММ.РРРР (день.місць.рік), а десятковим символом має бути “,” (кома).

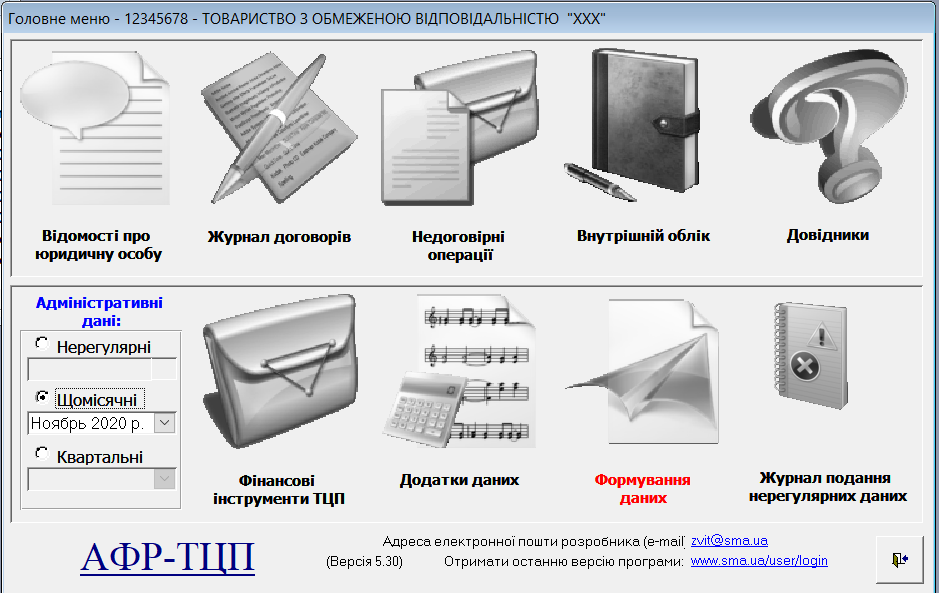
Щодо інших особливостей роботи програми, обліку та звітності ТЦП дивіться текстові файли в папках, де розміщена програма (C:\AFRTCP4\Normativ та C:\AFRTCP4\Template).

При успішному завантаженні програми з’явиться вікно введення користувача та паролю:



При першому запуску ім’я – “admin”, пароль “1”. Надалі Ви матиме можливість створити нових користувачів «АФР-ТЦП» та призначити їм права доступу за допомогою меню «Сервіс» è «Перелік користувачів».

Після успішного введення імені користувача та паролю з’явиться головне меню Програми:



Меню умовно поділене на дві частини – повсякденна робота з довідниками, журналами внутрішнього обліку та договорів; інша (нижня частина) – формування звітності до НКЦПФР. Для обрання необхідного пункту меню треба обрати дату або період і навести курсор миші на нього та натиснути ліву кнопку миші.

# Деякі важливі визначення

**дата виконання договору** - дата підписання документа, який підтверджує виконання сторонами зобов'язань, що передбачені договором, та/або дата настання останньої з таких подій, які можуть відбуватися у будь-якій послідовності: перехід права власності на цінні папери або інші фінансові інструменти, що є об'єктами цивільних прав за договором, або здійснення оплати за договором, якщо сторони не домовилися про інше;

**дата укладання договору** - дата досягнення сторонами згоди щодо всіх істотних умов договору та підписання відповідного договору щодо операцій з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами;

**дилерський договір** - договір купівлі-продажу (міни) цінних паперів або інших фінансових інструментів, що укладається торговцем від свого імені та за свій рахунок;

**договір андеррайтингу** - договір, який укладається між торговцем (андеррайтером) та емітентом, щодо розміщення цінних паперів або інших фінансових інструментів торговцем (андеррайтером) за дорученням, від імені та за рахунок емітента за винагороду;

**договір доручення** - договір, за яким одна сторона (повірений) зобов'язується вчинити щодо цінних паперів або інших фінансових інструментів від імені та за рахунок другої сторони (довірителя) певні юридичні дії;

**договір комісії** - договір, за яким одна сторона (комісіонер) зобов'язується за дорученням другої сторони (комітента) за плату вчинити один або декілька правочинів щодо цінних паперів або інших фінансових інструментів від свого імені за рахунок комітента;

**генеральний договір (договір на брокерське обслуговування)** - договір, укладений між торговцем та клієнтом, який передбачає надання торговцем послуг щодо укладання правочинів з цінними паперами або іншими фінансовими інструментами на підставі разових замовлень клієнта;

**договір на виконання** - договір купівлі-продажу (міни) цінних паперів або інших фінансових інструментів, який укладається торговцем (комісіонером, повіреним, управителем) з третьою особою (контрагентом) на виконання умов договору комісії, договору доручення, договору про управління, укладеного між торговцем та його клієнтом, або разового замовлення клієнта до договору на брокерське обслуговування;

**договір на придбання цінних паперів при андеррайтингу** (далі - договір на придбання) - договір купівлі-продажу цінних паперів або інших фінансових інструментів, який укладається торговцем (андеррайтером) з першим власником (контрагентом) на виконання договору андеррайтингу та на підставі заявки на придбання, а також договір купівлі-продажу цінних паперів або інших фінансових інструментів, який укладається торговцем (андеррайтером) з емітентом щодо купівлі торговцем (андеррайтером) усіх або частини нереалізованих цінних паперів або інших фінансових інструментів за визначеною в договорі андеррайтингу фіксованою ціною;

**договір про спільну діяльність** - двосторонній або багатосторонній договір, що укладається між андеррайтерами з метою організації публічного розміщення цінних паперів або інших фінансових інструментів;

**договір про управління цінними паперами та грошовими коштами** (далі - договір про управління) - договір, за яким одна сторона (установник управління) передає другій стороні (управителеві) на певний строк об'єкт (об'єкти) управління;

**клієнт** - особа, в інтересах та за рахунок якої діє торговець на підставі відповідного договору;

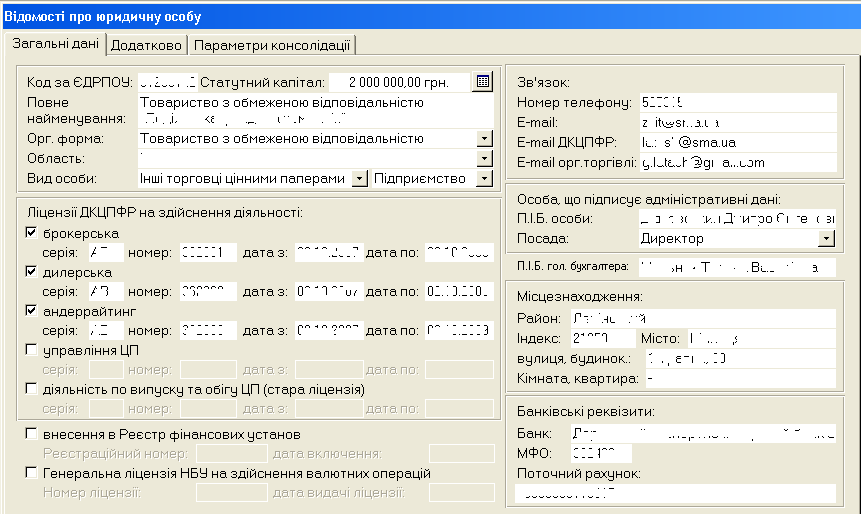
**контрагент торговця** (далі - контрагент) - особа, що укладає з торговцем договір купівлі-продажу (міни) цінних паперів або інших фінансових інструментів;

**об'єкти інвестування** - цінні папери, визначені законами України;

**об'єкти управління** - цінні папери та грошові кошти, призначені для інвестування в цінні папери, а саме: цінні папери та грошові кошти, передані в управління при укладанні договору про управління, а також цінні папери та грошові кошти, набуті установником управління у зв'язку з виконанням управителем договору про управління.

# Відомості про юридичну особу:

Розпочинати роботу з програмою необхідно з заповнення відомостей про вашу юридичну особу. Для редагування відомостей про ТЦП відкрийте розділ “Відомості про юридичну особу”. З’явиться вікно, в якому вноситься інформація про основні реквізити користувача, його відокремлені підрозділи та інша необхідна для роботи інформація.



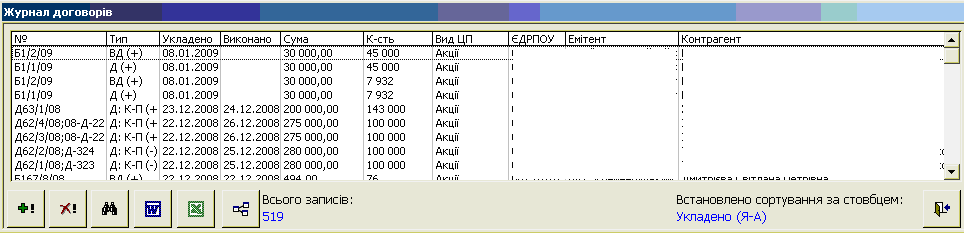
В разі, коли відбуваються зміни наведених реквізитів їх необхідно змінювати у відповідному полі. Радимо також вести облік дат та суми зміни розміру статутного капіталу (зазначається дата та нова сума статутного капіталу, що є чинною з цієї дати). Звертаємо вашу увагу на необхідність коректного заповнення другого поля вид особи (необхідне для формування відповідної фінансової звітності), яке, як правило, матиме вигляд як на малюнку.

* У разі видачі ліцензії НКЦПФР без надання друкованого паперового бланку, де зазначена серія та номер, слід зазначити лише реквізити рішення.

Звертаємо вашу увагу на те, що відображення договорів, разових замовлень, строкових операцій у журналі (журналах) обліку здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дати укладання таких документів, здійснення операції; (дивіться Рішення ДКЦПФР №1449 від 12.12.2007р.).

# Журнал договорів

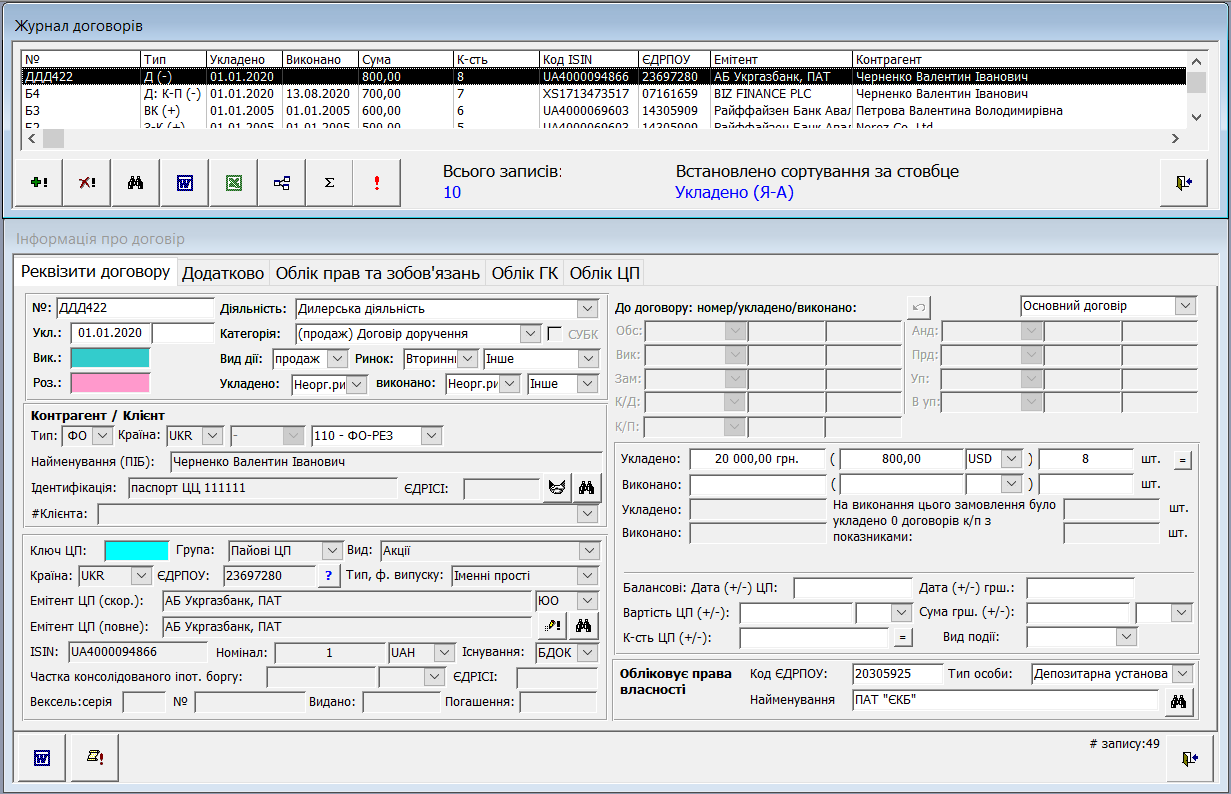
Для редагування відомостей про договори відкрийте розділ “Укладені / Виконані договори”. З’явиться вікно:



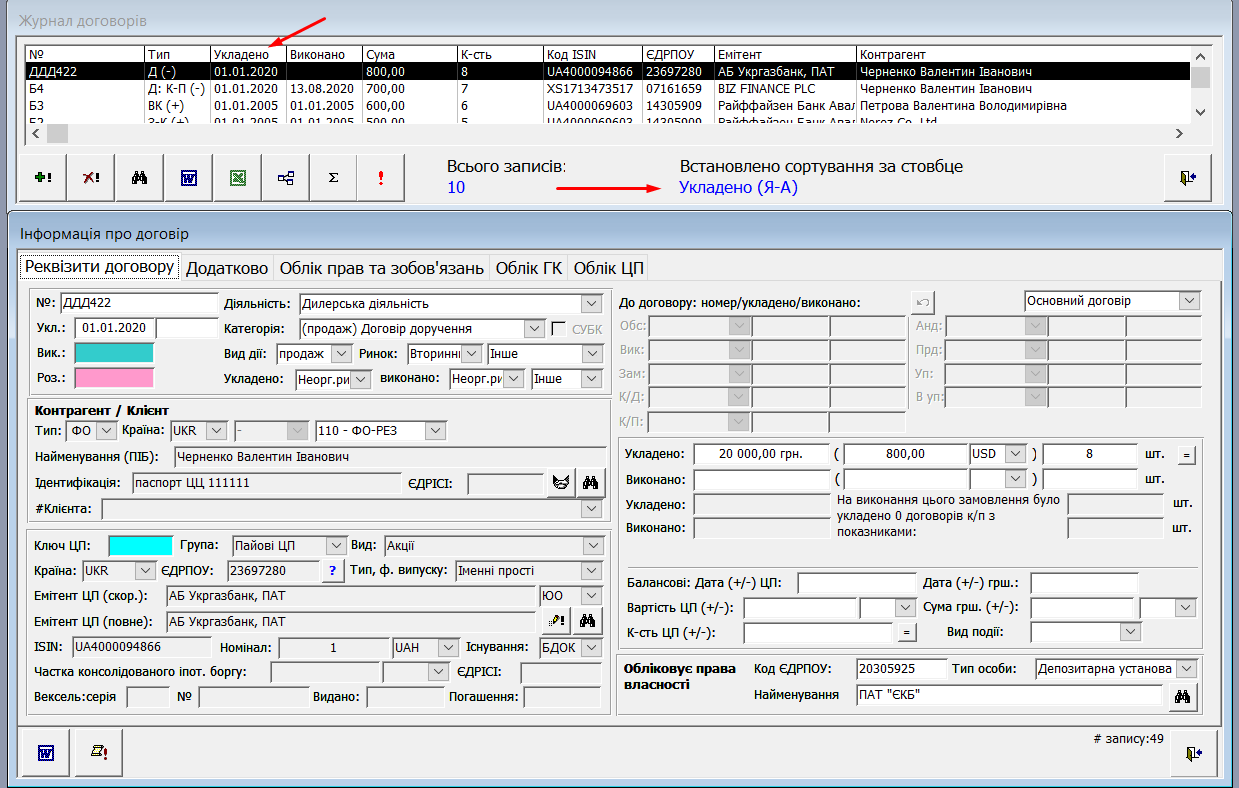
Для копіювання договору необхідно натиснути кнопку внизу форми - .

Після вибору конкретного запису або натискання кнопки додання записів

з’явиться вікно картки договору готове до редагування даних.



В верхньому вікні буде перелік договорів, по якому користувачі можуть переходити з запису на запис за допомогою миші або клавішами вгору / вниз , у нижньому вікні – реквізити обраного договору. Для переходу на інший договір необхідно вибрати його в переліку договорів (верхнє вікно). Перелік договорів може бути відсортований за допомогою натискання кнопки-заголовку стовпця. При повторному натисканні сортування в протилежному порядку. За умовчанням – сортування по даті укладення договору за убуванням.



У залежності від виду професійної діяльності в реквізиті ідентифікації договору, що укладається торговцем, необхідно зазначати літерну ознаку (серію) (дивіться Рішення ДКЦПФР №1449 від 12.12.2007р.):

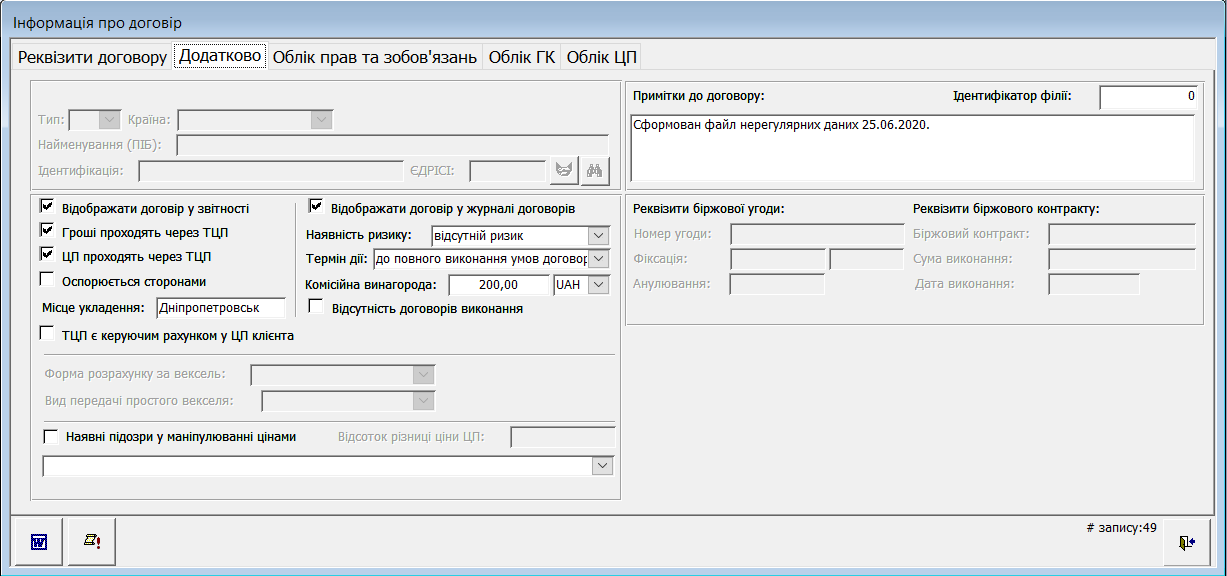
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Діяльність | Вид договору | Коментар | Нумерація |
| Брокерська | Договір (далі – Д) комісії |  | БК |
| Д доручення |  | БД |
| ДБО (генеральний договір) | Клієнт не ТЦП | БО |
| Клієнт є ТЦП | БОТ |
| Ми в інтересах свого клієнта є клієнтом у іншого ТЦП | БОК |
| Д субкомісії | Ми є комітентом | БСК |
| Ми є комісіонером | БСС |
| Д виконання (доручення/ комісії/замовлення) | Клієнт – не ТЦП | БВ |
| Клієнт є ТЦП, ми є комісіонером, субкомісіонером або повіреним. | БВТ |
| Ми є комітентом у іншого ТЦП в інтересах нашого клієнта. | БВК |
| Дилерська | Д к/п |  | ДД |
| Д комісії | Ми є комітентом | ДКК |
| Д доручення | Ми є довірителем | ДДД |
| ДБО | У іншого ТЦП | БОД |
| Д виконання комісії/доручення/замовлення | Ми є комітентом або довірителем | ДВК |
| Андеррайтинг | Д андеррайтингу |  | АА |
| Д на придбання | Розміщення у третьої особи | АП |
| Д на спільну діяльність | «Синдикат» андеррайтерів | АС |
| Управління ЦП | Д управління |  | УУ |
| Д виконання Д на управління |  | УВ |

Подвійне натискання (дабл-клік) на полі реквізитів пов’язаного договору призводить до переходу до картки цього пов’язаного договору. Натискання на  призводить до повернення до попередньої картки.

Всі поля мають заповнюватися без надлишкових пробілів.

Всі закладки (додатково, облік прав та зобов’язань, облік грошових коштів, облік ЦП) є невід’ємною складовою кожної з карток договорів та системи їх реєстрації і обліку.

Наступний вигляд мають закладки (додаткові реквізити картки щодо кожного конкретного договору можуть відрізнятися окремими доступними до заповнення полями)



Для додання нового договору необхідно натиснути кнопку , для видалення поточного договору – кнопку . Для фільтрації переліку договорів необхідно натиснути кнопку  в нижньому лівому куті вікна. З’явиться вікно, в якому Ви зможете обирати довільні умови фільтрації записів. Для перегляду повного переліку записів застосуйте фільтр без умов або вийдіть та зайдіть у пошукову форму.

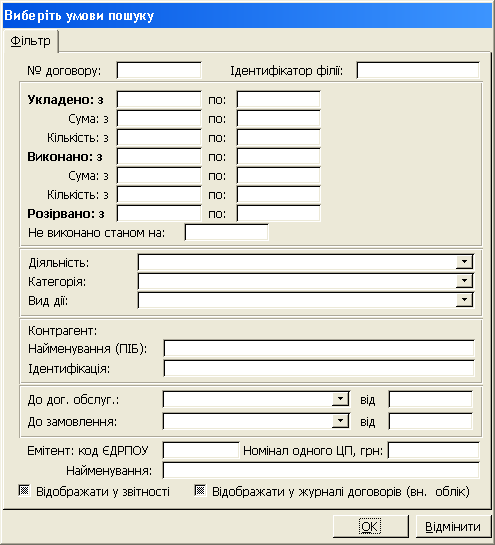
Відображення договорів здійснюється наступним чином:

1. у вкладці «реквізити договору» вносяться реквізити контрагента, вид діяльності, категорію договору та виду дії (див. наступний рисунок)

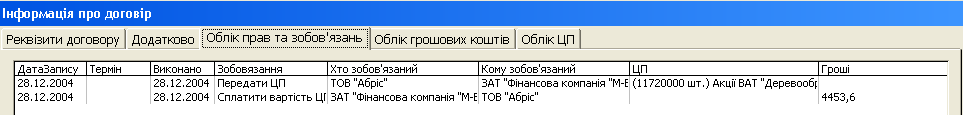
2. у вкладці «Додатково» обираються необхідні ознаки договору та робиться його опис (див. наступний рисунок)

3. у полі примітки до договору можна зробити опис того, інформація про який саме договір та його особливості внесена.

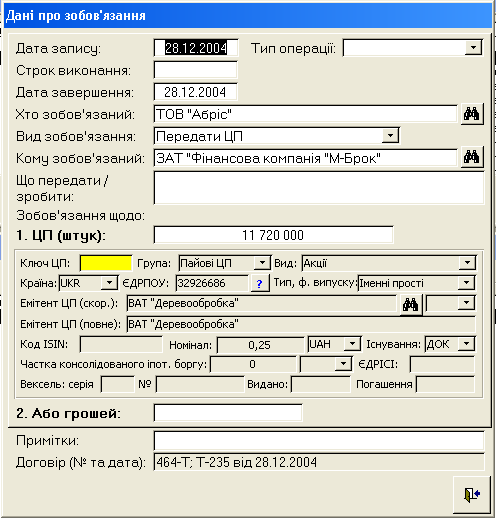
Відображення договорів (разових замовлень) в журналі здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дати укладання таких документів.



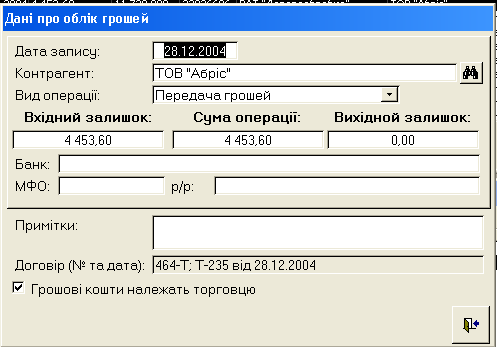
На вкладках «Облік зобов’язань», «Облік грошей» та «Облік ЦП» обліковуються записи щодо внутрішнього обліку ТЦП відповідно до нових правил ТЦП (Рішення ДКЦПФР №1449 від 12.12.2007р.).



Дані про кожний запис цього аспекту обліку вносяться за допомогою наступної форми. Наприклад для обліку зобов’язань:



або для обліку грошових коштів:



Для автоматичного заповнення даних внутрішнього обліку договорів (**лише для дилерських та брокерських договорів**) необхідно натиснути кнопку внизу форми -

.

Для коректного формування записів внутрішнього обліку для брокерських договорів необхідно вказати параметри участі ТЦП у русі грошей та ЦП на вкладці «Додатково».

Дані щодо внутрішнього обліку для всіх інших видів договорів необхідно формувати, змінювати та видаляти самостійно у відповідних закладках використовуючи наступні кнопки .

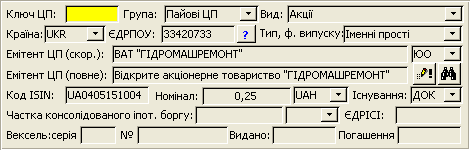
Для автоматизації внесення великої кількості записів внутрішнього обліку (**лише для дилерських та брокерських договорів**) в меню «Сервіс» також можна вибрати функцію «Заповнення документів внутрішнього обліку», яка сформує необхідні записи в журналах / закладках «Облік зобов’язань», «Облік грошей» та «Облік ЦП». Зверніть увагу на те, що для їх формування необхідно:

* Для формування запису "Облік ЦП" необхідне заповнення полів "Внесено/Винесено в/з балансу" та дата перереєстрації.
* Для формування запису "Облік грошей" необхідно заповнення дати виконання договору та суми виконання договору.

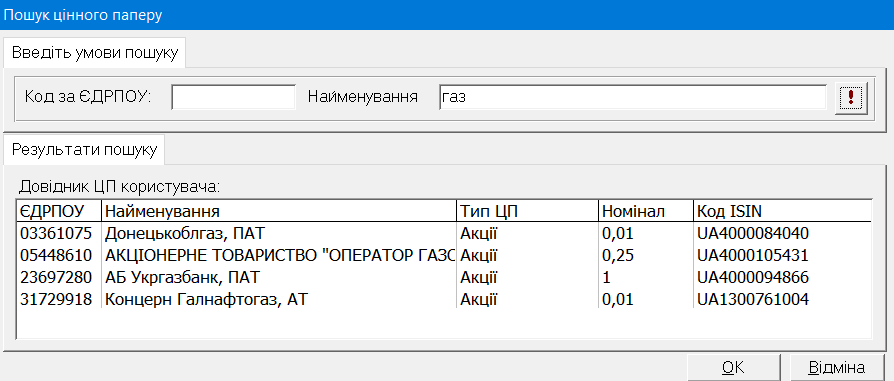
Програма вносить не всі реквізити до журналів внутрішнього обліку, ці реквізити користувачі вносять самостійно. В разі зміни реквізитів картки договорів користувачі можуть видалити записи з журналів внутрішнього обліку та оновити їх через функцію «Заповнення документів внутрішнього обліку» або внести зміни безпосередньо в журналах. (дивіться також розділ Внутрішній облік)

За допомогою подвійного «кліку» на посиланнях Ви можете швидко перейти до відповідного договору на обслуговування або замовлення, до яких відноситься поточний договір. У разі необхідності Ви можете повернутись до попереднього договору за допомогою кнопки . За допомогою кнопки  Ви зможете отримати інформацію по обраному емітенту в Системі розкриття інформації на фондовому ринку України ([www.smida.gov.ua](http://www.smida.gov.ua)). Ви також можете надіслати замовлення на отримання інформації про емітента на нашу електронну адресу [mail@sma.ua](mailto:mail@sma.ua) з темою «Замовлення».

Для внесення реквізитів цінного паперу, з яким здійснюється операція, що відображається в картці, необхідно скористатися викликом картки пошуку за допомогою кнопки .



Дані про цінні папери мають бути попередньо внесені в довідник цінних паперів, який редагується користувачем самостійно.



Після вибору необхідного цінного паперу необхідно поставити на цей запис курсор та натиснути кнопку «ОК».

Звертаємо Вашу увагу, що для введення реквізитів цінного паперу, що є предметом угоди ви також може скористатися функцією прискореного введення даних щодо цінного паперу через поле «Ключ ПЦ»:



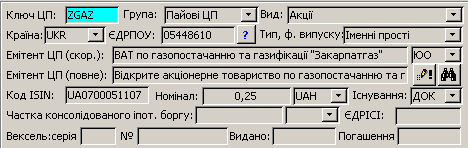
Це ключове значення за допомогою якого Ви можете швидко обирати випуск цінного паперу, наприклад - "DOEN", "ЖитОЕ" тощо. Ці «позначки» Ви можете самостійно вигадати та заповнити у довіднику ЦП (Головне меню – «Довідники» - «Довідник ЦП (користувача)»).

Для успішного використання цього поля всі цінні папери з якими Ви укладаєте угоди повинні бути введені в довідник цінних паперів. Дивіться також розділ «Довідники».

Натиснувши кнопку , Ви відкриєте меню вже готових друкованих форм. Для формування документу на основі даних поточного договору (або переліку договорів) оберіть відповідний тип шаблону. Докладніше про підготовку шаблонів дивіться розділ «Формування документів на основі шаблонів».

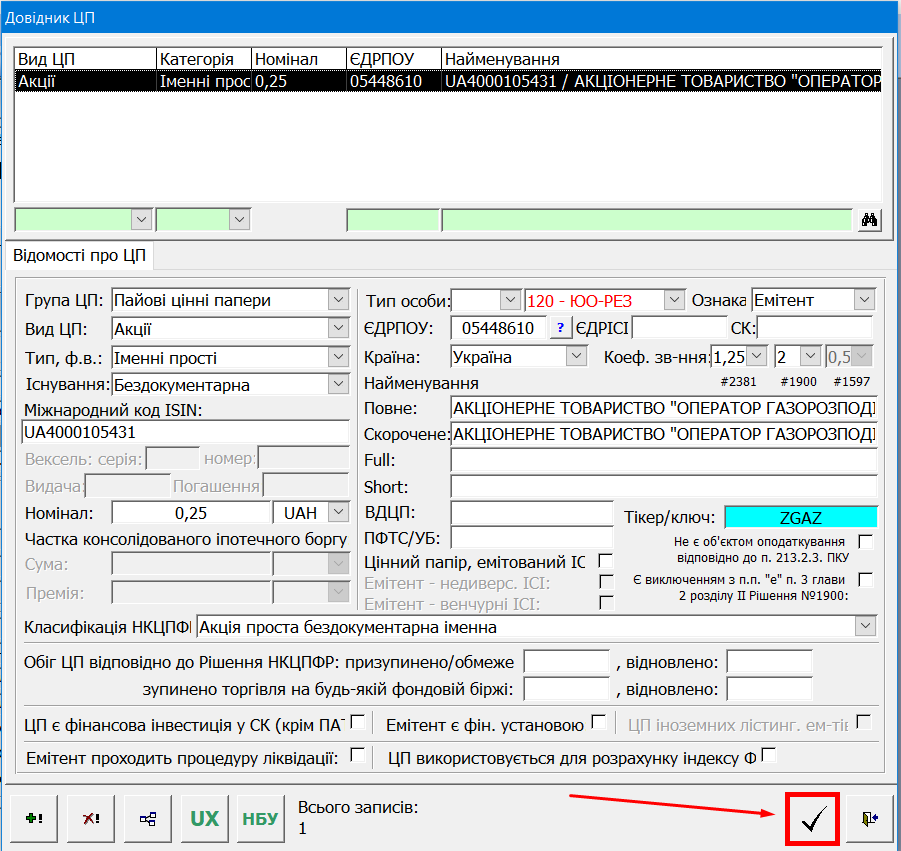
Для актуалізації (відновлення правдивості раніше внесених даних) реквізитів та відомостей про цінний папір, з яким відбувається операція, необхідно

1. натиснути на кнопку редагування (див. малюнок)



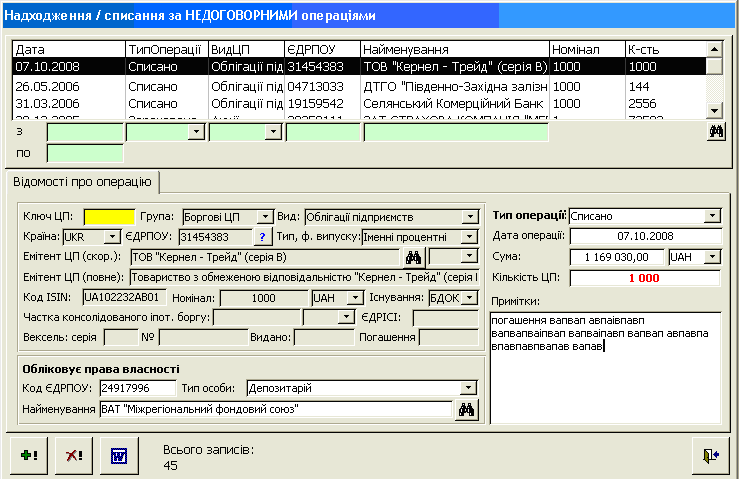
2. відредагувати дані в довіднику, що з’явиться

3. натиснути кнопку актуалізації (див. малюнок). Після чого в картці дані будуть оновлені.



# Недоговірні операції

Для редагування переліку недоговірних операцій (наприклад, внесення до статутного фонду інших товариств або погашення облігацій; переоцінки або інші операції, що не можуть бути відображені в картках договорів) відкрийте розділ “Недоговірні операції”. З’явиться вікно:



Для додання нового запису необхідно натиснути кнопку , для видалення поточного – кнопку .

Пошук та фільтрування здійснюйте за допомогою кнопки  попередньо ввівши необхідні параметри пошуку.

В разі необхідності користуйтеся полем Примітки для внесення інших необхідних відомостей про операцію.

Для друку журналу недоговірних операцій необхідно натискати кнопку .

# Внутрішній облік

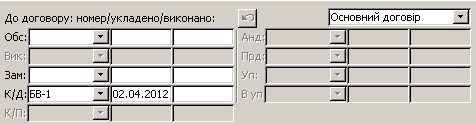
Відповідно до діючої редакції «Правил (умов) здійснення діяльності з торгівлі цінними паперами» внутрішній облік (далі – ВО) складається з:

* журналу обліку;
* реєстру обліку грошових коштів та розрахунків за договорами;
* реєстру обліку цінних паперів та інших фінансових інструментів;
* актів проведення звірки наявності ГК та ЦП.

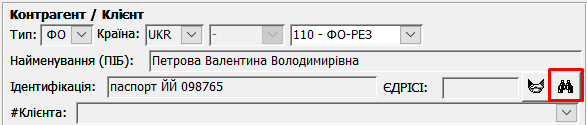
Одним із нововведень є нумерація клієнтів ТЦП на призначення їм так званих рахунків внутрішнього обліку. В «АФР-ТЦП» при встановлені версії 4.40 і вище програма запропонує передивитись автоматично розраховані номери внутрішнього обліку (у вигляді “A00000001”, “A000000002”, …):



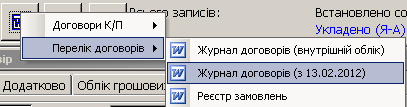
Кожній особі можливо призначити статус «Контрагент» / «Клієнт» / «ТЦП». Для самого ТЦП за замовчанням призначено номер рахунку “A000000001”, для клієнтів - “A000000002”, “A000000003” … тощо. Після призначення номерів рахунків ВО вони будуть зазначені в кожному вікні (картка договору, імпорт даних з бірж та інше). Наприклад, і в картці договору комісії, і в картці договору виконання комісії буде зазначено одного і того ж клієнта. В договорах купівлі-продажу (Б, У, А) можливо змінити рахунок ВО клієнта за допомогою зміни посилань на договір з клієнтом:



В договорах з клієнтом рахунок ВО можливо змінити за допомогою кнопки «бінокль»:



Журнал обліку договорів, разових замовлень, строкових операцій можливо сформувати за допомогою пункту:



В реєстрі ВО ГК відображаються відомості про операції, пов’язані з рухом коштів ТЦП та його клієнтів, в реєстрі ЦП – з рухом ЦП. Вносити ці записи ТЦП має лише за наявних підстав участі у тій чи іншій операції. Операції вносяться на вкладках «Облік ГК» та «Облік ЦП» карточки договорів або автоматично формуються (кнопка ), використовуючи налаштування на вкладці «Додатково»:



Самі реєстри ВО Ви маєте можливість відкрити за допомогою пункту Головного меню «Внутрішній облік» è «Реєстри внутрішнього обліку»:



Щодо обліку залишків, то є сенс про це говорити лише для самого ТЦП та клієнтів, які обслуговуються відповідно до договорів комісії (опціонально) та управління («зміни в системи обліку прав власності на ЦП здійснюється на підставі розпоряджень ТЦП» та «рух ГК здійснюється через банківський рахунок ТЦП»). Для таких клієнтів слід зазначити «прапорець» «ТЦП є керуючим рахунку Клієнта, для якого необхідно розраховувати залишки ЦП та ГК» та вказати місця обліку ГК та ЦП в довіднику контрагентів/клієнтів. Щоб розпочати облік залишків необхідно в пункті меню «Внутрішній облік» è «Залишки ГК, ЦП та інших ФІ ТЦП та клієнтів» вказати поточні залишки ЦП та ГК з врахуванням місця обліку. В подальшому користувач має можливість перераховувати залишки ЦП та ГК ТЦП/Клієнтів за допомогою кнопки  з врахуванням попередніх залишків та записів ВО (операції щодо ГК та ЦП). Дана функція буде використана лише для тих осіб (ТЦП/Клієнти), які зазначені як «ТЦП є керуючим рахунку Клієнта, для якого необхідно розраховувати залишки ЦП та ГК» в довіднику.

За допомогою цієї функції ТЦП має можливість обліковувати також портфелі Клієнтів. У разі необхідності внесення руху ЦП або ГК, яка відбулась без участі ТЦП, але рух щодо якої необхідно внести, – використовуйте кнопку  в реєстрах ВО.

# Звірка даних обліку

Торговець зобов'язаний проводити періодичну звірку даних реєстру ВО щодо фактичної наявності грошових коштів і цінних паперів «на власних рахунках та рахунках клієнтів, **управління** якими здійснюється ним відповідно до договорів з цими клієнтами».

При проведенні звірки звіряються дані, що містяться в реєстрі, про залишки грошових коштів з даними бухгалтерського обліку грошових коштів. Звірка наявності грошових коштів проводиться торговцем не рідше одного разу на місяць.

Для формування акту звірки необхідно розрахувати стан рахунків на дату формування акту в розділі «Внутрішній облік» è «Залишки ГК, ЦП та інших ФІ ТЦП та клієнтів», **відфільтрувати** дані необхідного клієнта та дату та сформувати акт за допомогою кнопки .

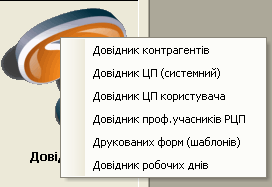
# Формування звіту брокера/управителя

Відповідно до умов договорів, укладених з клієнтами, ТЦП зобов’язаний надавати звіти за «укладеними договорами на виконання договорів комісії, доручення, замовлення, управління», які складаються не пізніше наступного робочого дня після виконання договору.

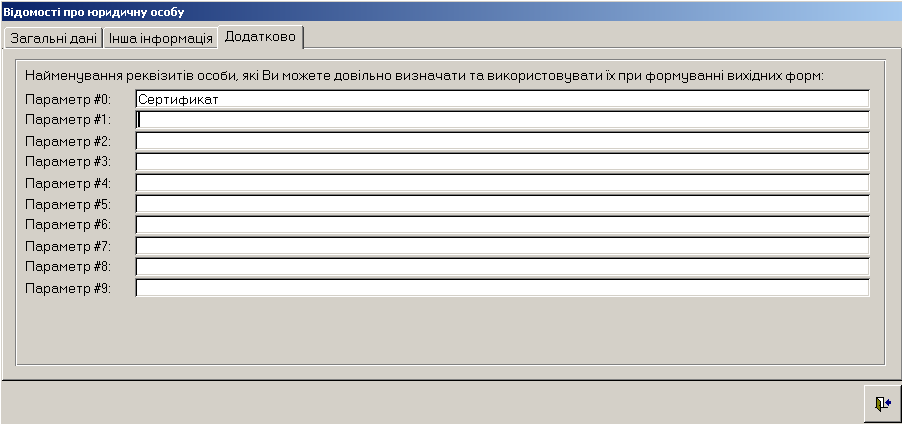
Для формування звіту скористайтесь пунктом меню «Внутрішній облік» è «Формування звіту брокера/управителя», де необхідно вказати дату звіту та номер рахунку ВО.

# Довідники

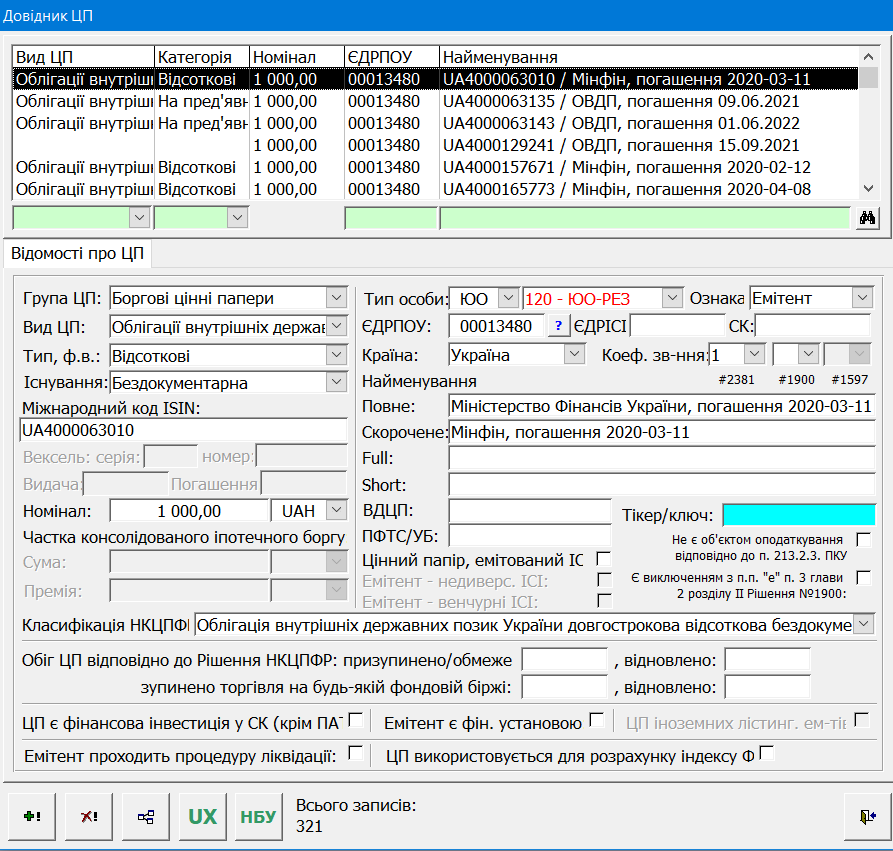
В розділі «Довідники» є наступні розділи:



* Довідник контрагентів (перелік осіб, з якими ТЦП укладає договори). ТЦП на свій розсуд формує їх. На практиці краще заносити туди осіб, з якими найчастіше укладаються договори. За допомогою кнопки  Ви маєте можливість імпортувати/оновити перелік учасників торгів на УБ (<http://www.ux.ua/export/xml/members.aspx>). Наявні наступні обмеження джерела інформації:
  + використовується найменування, зазначена на сайті організатора торгівлі;
* В довіднику контрагентів є десять додаткових комірок, які Ви можете довільно трактувати (наприклад, «Сертифікат», «Уповноважена особа», тощо). Найменування цих комірок Ви можете ввести на вкладці «Додатково» в розділі «Відомості про юридичну особу».



* Довідник Цінних Паперів (системний). Перелік зареєстрованих випусків ЦП емітентів України з кодифікацією НДУ (ISIN) та тікер ПФТС.



* Довідник Цінних Паперів, що формується користувачем самостійно. Ви можете самостійно додавати інші записи до цього довідника. Звертаємо Вашу увагу на поле «Ключ ЦП», який допоможе Вам швидко вводити реквізити ЦП у договори.

За допомогою кнопок імпорту  Ви маєте можливість імпортувати/оновити ЦП, які допущені до торгів на біржі УБ (<http://www.ux.ua/ru/issues-csv.aspx?st=0&sby=4&type=2>. Тобто при першому натисканні буде додано записи, при другому – оновлено; ключове поле – код ISIN. Є певні обмеження джерел:

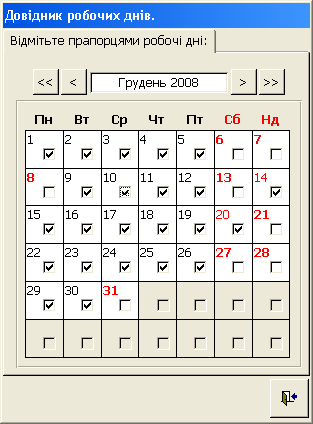
* + Для КІФ/ПІФ відсутні коди ЕДРІСІ;
  + Використовується найменування, зазначене на сайті організатора торгівлі;
  + Для всіх ЦП вказана форма існування – бездокументарна;
  + ВАЖЛИВО!!! Неможливо ЧІТКО відрізнити ПІФ (інвестиційні сертифікати) від КІФ (акції).

В разі внесення змін до цього довідника, необхідно внести зміни до реквізитів цінного паперу у картках договорів. Це можна зробити шляхом знаходження цього цінного паперу через пошукову сторінку, яка викликається кнопкою . Зверніть увагу, що всі реквізити користувачі можуть змінювати самостійно; а також на нові реквізити – коефіцієнт зваження на ризик, код ЄДРІСІ, ISIN, валюта, емітент є ІСІ тощо.

Звертаємо увагу на необхідність вказати класифікацію ЦП також відповідно до класифікатора НКЦПФР:



* Довідник професійних учасників РЦП України. Додатково є РЦ кодифікація ДУ. За допомогою кнопки  Ви маєте можливість імпортувати /оновити ліцензії ТЦП, використовуючи перелік учасників торгів на УБ (<http://www.ux.ua/export/xml/members.aspx>). Наявні наступні обмеження джерела інформації:
  + використовується найменування, зазначене на сайті організатора торгівлі;
  + Відсутні реквізити ліцензій з андерайтингу.
* Довідник друкованих форм. Детальніше – див. відповідний розділ (Формування документів на основі шаблонів).
* Довідник робочих днів необхідний для підрахунку робочих днів і коректної роботи механізму контролю та нагадування користувачу необхідності відправки нерегулярних даних до організатора торгівлі (біржі) та НКЦПФР, а також формування окремих документів регулярної звітності (наприклад, формування показників капіталу та інвестування). Користувачу необхідно переглянути чи правильно встановлені робочі дні в цьому довіднику та, в разі необхідності, додати чи видалити галочку.

******

НОВОВЕДЕННЯ

**1. Починаючи з версії 5.52** у довіднику контрагентів/клієнтів окрім коду ІПН з’явилася можливість зазначати ідентифікацію фізичної особи використовуючи 2-значну Серію і 6-значну Номер паспорта без пробілу, та 9-значний номер ID-картки.

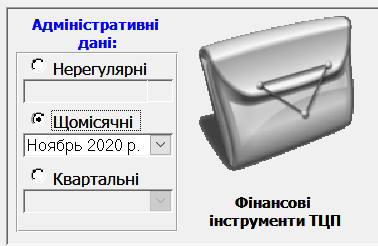
**2. Починаючи з версії 5.52** у довіднику контрагентів/клієнтів було розширено функцію пошуку. У пошук включено особливі символи:

1)значення “null” дозволяє знайти записи з пустими значеннями в ключовому полі;

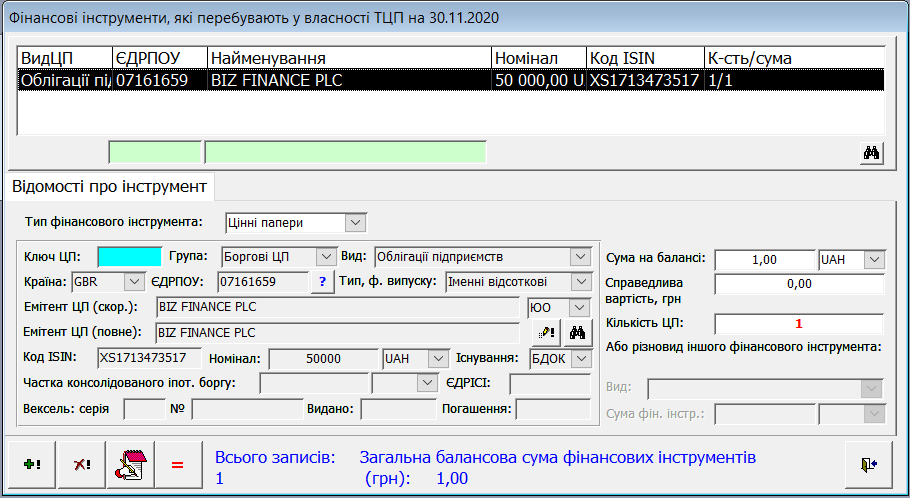
2)символ “\*” дозволяє відфільтрувати записи без пустих значень в ключовому полі.

# Портфель (фінансові інструменти ТЦП)

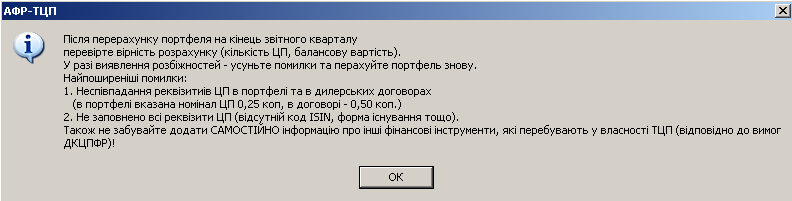
Цей розділ доступний у разі вибору **місячного** звітного періоду.



За допомогою кнопки  можна розрахувати портфель на кінець обраного періоду, що є необхідною умовою для подальшого успішного формування регулярної звітності. Портфель ТЦП зберігається в програмі як “зрізи” стану портфеля ТЦП на дату останнього дня звітного періоду (31.03.2008, 30.06.2008, 30.09.2008, 31.12.2008 ...).



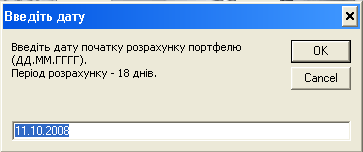
При розрахунку нового зрізу використовуються дані минулого “зрізу” та динаміка руху ЦП (договори купівлі-продажу та недоговірні операції) на протязі звітного періоду. Тобто при розрахунку портфелю на 30.04.2008 використовується дані про портфель на 31.03.2008 **та** рух ЦП між 01.04.2008 та 30.04.2008. Тому для коректного підрахунку портфелю за звітний період необхідною умовою є коректний портфель на початок періоду, тобто портфель за попередній звітний період.



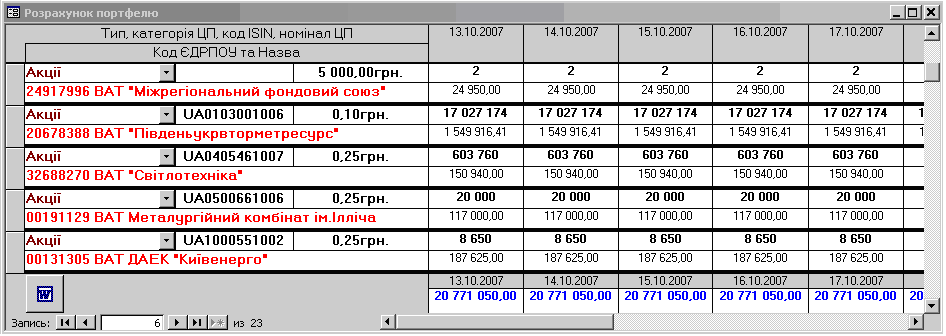
В разі внесення змін у договори та недоговірні операції за попередні періоди радимо перерахувати портфель у цінних паперах за попередні періоди (наприклад, спочатку січень, потім за лютий, а лише після цього за березень). АЛЕ зверніть увагу на те, що дані щодо Вашого портфелю за попередні звітні періоди вже були надіслані до НКЦПФР, а зміни в них можуть призвести до негативних для користувача наслідків. Перераховувати портфель за звітний період користувачі можуть скільки завгодно раз до моменту подачі цих даних до НКЦПФР.

У меню користувачі також можуть обрати функцію формування портфелю на дату.

Після вибору дати початку періоду розрахунку портфелю, як у наступному рисунку:

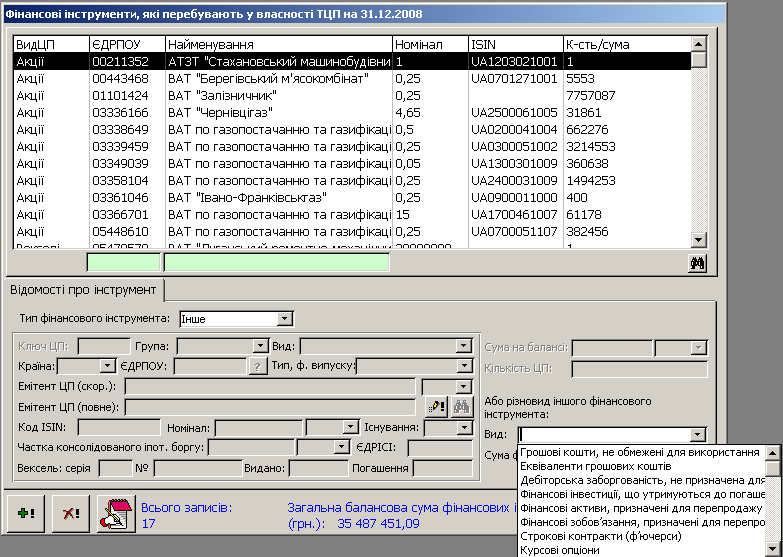


в результаті з‘явиться наступна таблиця:



В разі необхідності внесення крім цінних паперів ще інших фінансових інструментів до портфелю торговця цінними паперами необхідно:

1. Додати запис;
2. Тип фінансового інструмента – ІНШЕ;
3. Вибрати різновид фінансового інструмента;
4. Внести сукупну вартість фінансових інструментів даного виду.



3

4

1

2

Зверніть увагу на те, що в разі внесення змін до портфелю цінних паперів, Вам також необхідно перерахувати (внести зміни) активи зважені на ризик у розділі формування показників капіталу та інвестування на кожний день.

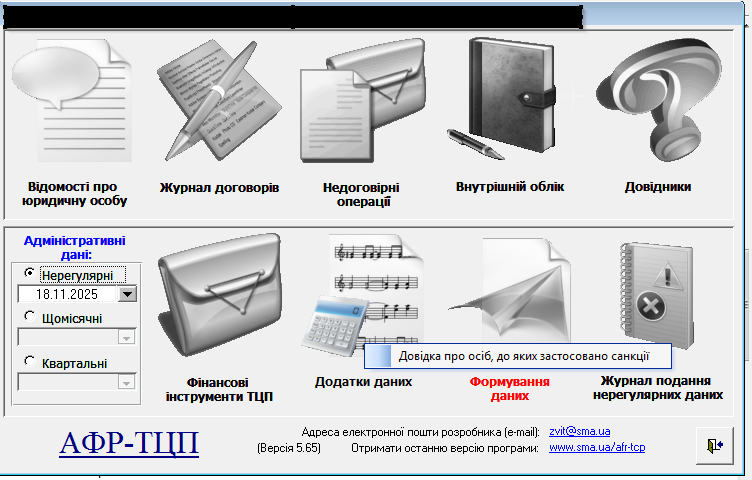
Портфель не повинен показувати однакові цінні папери (одного емітента) в яких суми по модулю є однаковими, а по знаку відрізняються (наприклад, + 10000, -10000) якщо таке має місце, то користувачу необхідно від коректувати всі реквізити цих цінних паперів починаючи з даних на початок періоду та всіх договори за період.

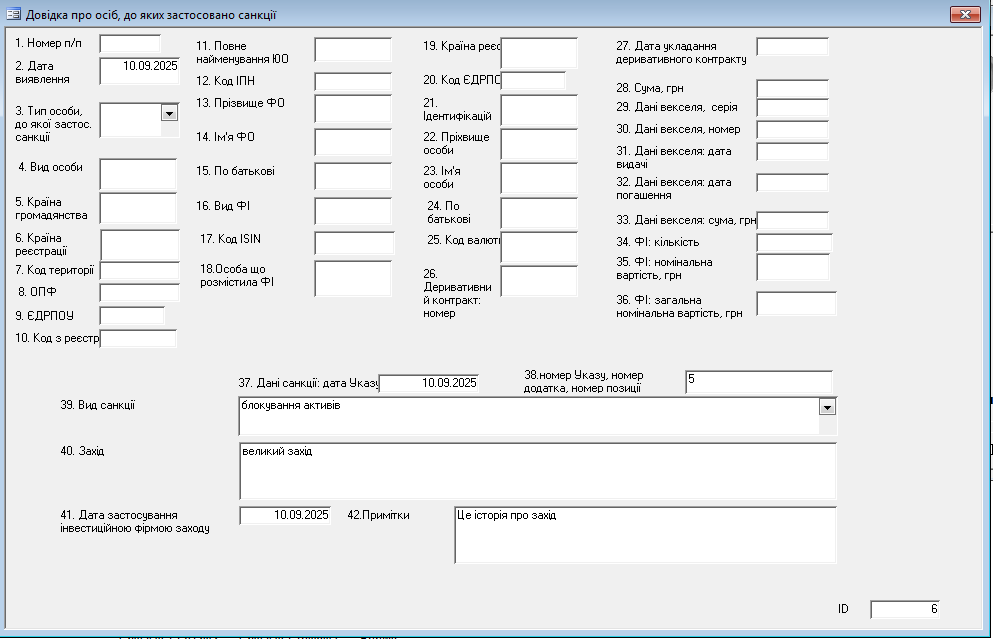
Звертаємо також вашу увагу на необхідність коректного відображення балансової вартості цінних паперів в картках договорів. При купівлі балансовою, як правило, є вартість купівлі, АЛЕ при продажу договірна вартість рідко коли дорівнює балансовій.

# Додатки звітності

## Формування нерегулярних адміністративних даних

Журнал підсанкційних осіб ведеться вручну. Відповідно, щоб відкрити журнал осіб, до яких застосовано санкції, параметр адміністративних даних встановлюється в мітку Нерегулярний даних. Додаток перебуває в ранній версій. Це означає, що для цього додатка існує тільки локальна база даних програми. Після оновлення версії вся раніше введена інформація не зберігається. В наступних версія буде бд користувача буде оновлено.



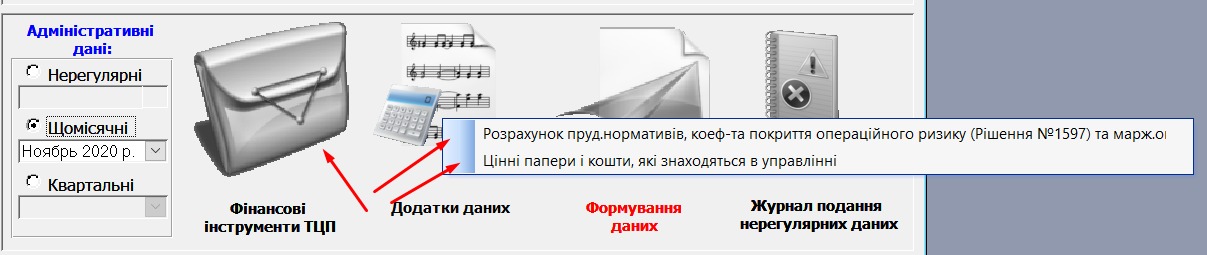


Щоб збереггти введену інформацію достатньо закрити форму довідки.

## Формування місячних адміністративних даних

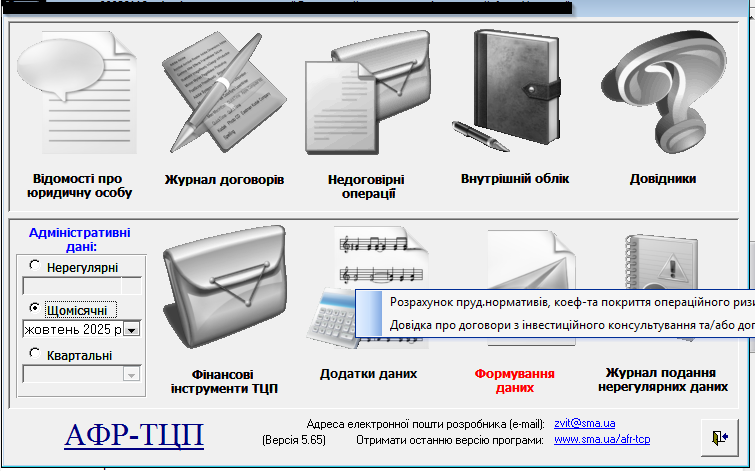
Перед формування даних торговця цінними паперами необхідно заповнити:

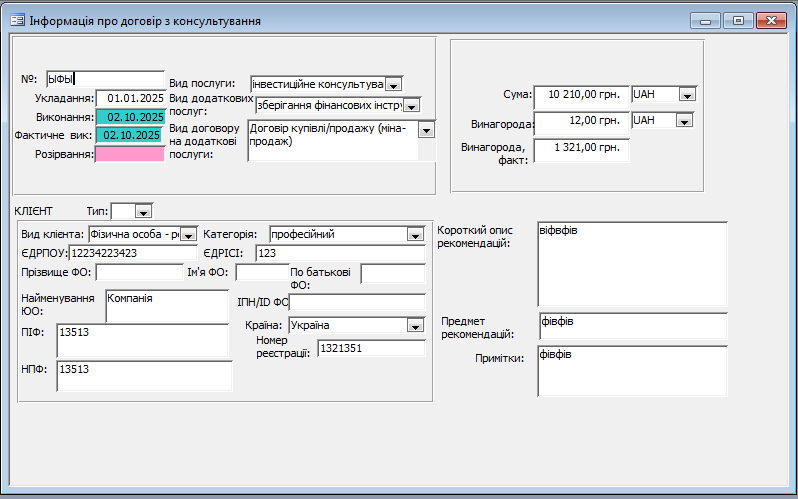
1. розрахунок пруденційних показників;
2. цінні папери і кошти, які перебувають в управлінні;
3. ЦП та інші фінансові інструменти, які перебувають у власності ТЦП;



## Журнал договорів з інвестиційного консультування

Журнал ведеться для тих учасників професійного ринку, які мають ліцензію на інвестиційне консультування. Дані про договори з інвестеційного інвестування включеня в адміністративні дані інвестиційної фірми.

Для того щоб перейти до заповення інформації про договір з інвестиційного консультування необхідно відрити розділ меню “Додатки даних” . Довідка про договори з інвестиційного консультування доступна в режимі Щомісячних даних. 

Журнал договорів з інвестиційного консультування має дещо меншу панель інструментів на відміну від Журналу договорів: створення, видалення. 

Картка додговору заповнюється вручну і поділяється на 4 блоки: реквізити договору, інформація про клієнта, предмет договору, додаткова інформація.

Щоб зберегти введену інформацію, достатньо закрити форму довідки.

### Розрахунок пруденційних нормативів

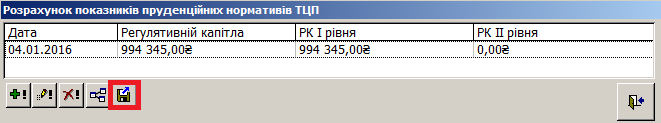
З 01.01.2016 року торговці ЦП (не банки) повинні розраховувати показники пруденційного нагляду та коефіцієнт операційного ризику відповідно до Рішення НКЦПФР №1597 «Про затвердження Положення щодо пруденційних нормативів професійної діяльності на фондовому ринку та вимог до системи управління ризиками». «АФР-ТЦП» дозволяє здійснити ці розрахунки за звітний період, починаючи з січня 2016 року. Показники включають:

1. мінімальний розмір регулятивного капіталу;
2. норматив адекватності регулятивного капіталу;
3. норматив адекватності капіталу першого рівня;
4. коефіцієнт фінансового левериджу;
5. коефіцієнт абсолютної ліквідності;
6. коефіцієнт операційного ризику (у разі наявності ліцензії ДУ);
7. коефіцієнт кредитного ризику.

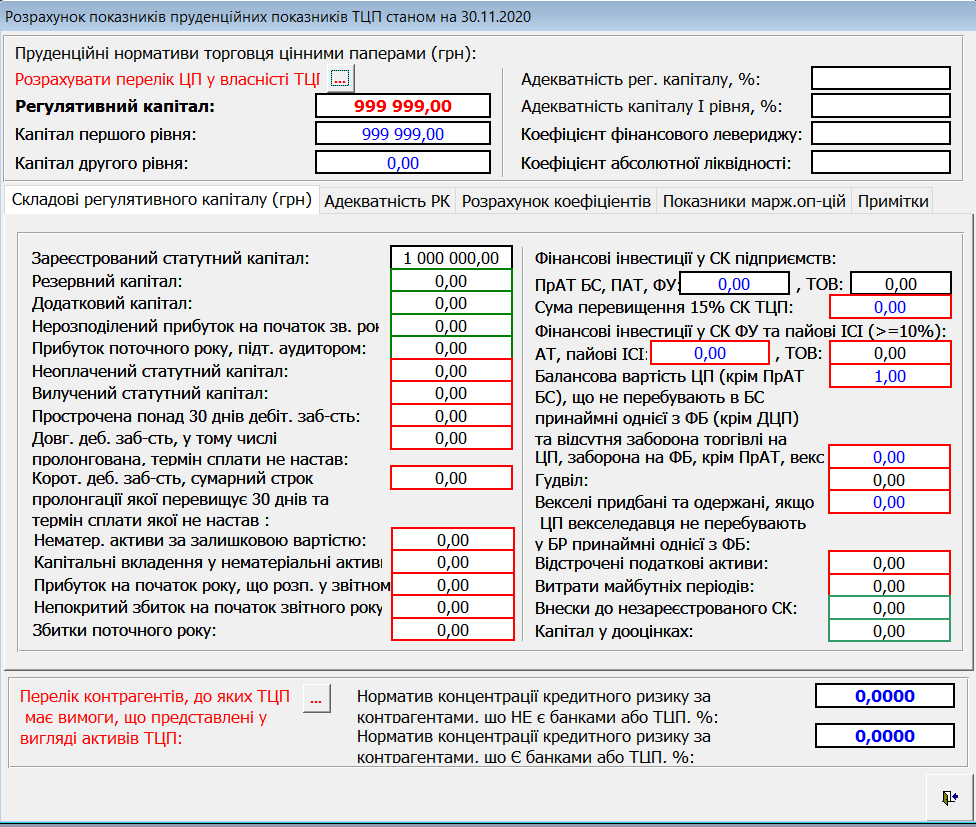
Алгоритм розрахунку зазначено у відповідному Положенні. Для введення значень для розрахунку необхідно на головному меню програми обрати звітний період місяць (починаючи з січня 2016 року) та відкрити відповідний додаток даних:



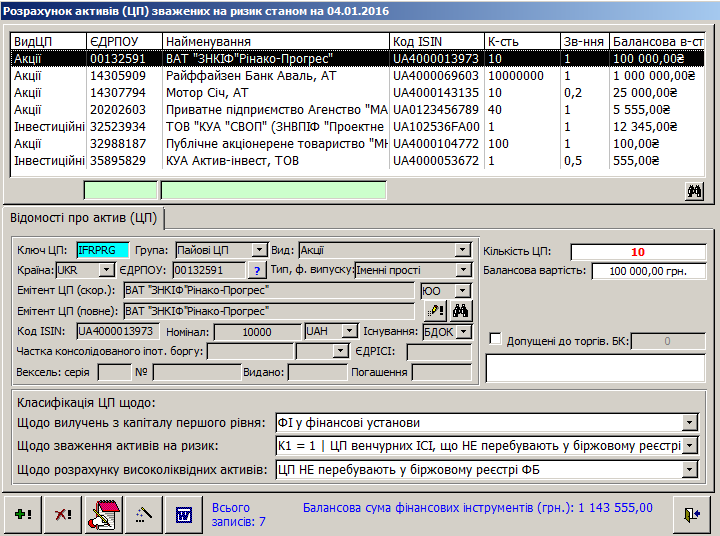
Ви маєте можливість скористатись сервісом імпорту даних щодо пруденцийних нормативів (Рішення №1597), використовуючи формат обміну (\Import\Pruden1597\format.doc) та приклади у цій папці. Для імпорту даних слід вказати файл у вікні переліку розрахованих показників:



Для подання місячних даних слід розрахувати розмір регулятивного капіталу (першого та другого рівня) та показники адекватності відповідно до Рішення №1597 та методики, яка розроблена та запропонована СРО:



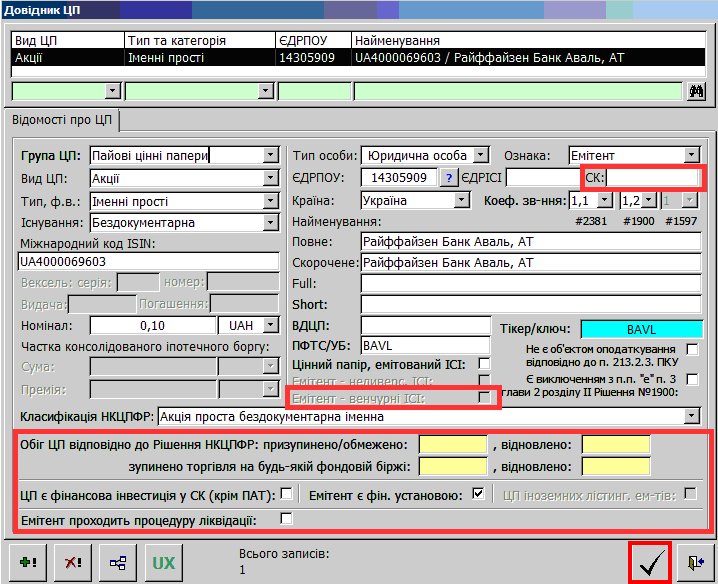
«АФР-ТЦП» дозволяє допомогти користувачу у розрахунку активів зважених на ризик відповідно до коефіцієнтів зваження. Для розрахунку активів (зважених) щодо ЦП слід натиснути кнопку () та в наступному вікні розрахувати (кнопка ) або внести власноруч портфель ТЦП станом на дату розрахунку:



У разі прийняття бухгалтерією Компанії політики щоденного перерахунку балансової вартості ЦП відповідно до біржового курсу, ви маєте можливість зробити переоцінку за допомогою кнопки ().

Для отримання оперативної інформації щодо біржових курсів (БК) слід завантажувати файл B\_K\_rab.mdb БК зі сайту УАІБ (<http://www.uaib.com.ua/maket_corces/bk_archive.html>) до відповідної папки %AFRTCP%\UAIB\YYYYMMDD (де DD.MM.YYYY – дата розрахунку). Слід враховувати, що біржові курси публікуються на попередній день. Тобто для завантаження біржових курсів, які склалися на біржових площадках 01.04.2013р., слід завантажити файл БК зі сторінки **Біржові курси (на 02.04.13)** в папку %AFRTCP%\UAIB\20130401. У разі переоцінки пакетів ЦП у комірці коментарів буде зазначено порядок переоцінки.

Для коректного визначення класифікації ЦП користувачу слід попередньо актуалізувати реквізити ЦП у довіднику ЦП користувача. Особливо слід звернути увагу на реквізити, виділені червоним на малюнку нижче:



Реквізит «СК» (статутний капітал) та «Емітент є фін.установою» вливає на розрахунок капіталу першого рівня у разі інвестицій у СК фінансової установи >=10%.

Реквізит «Емітент – венчурні ІСІ» впливає на класифікацію ІСІ та визначення коефіцієнтів зваження.

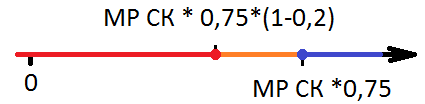
Реквізит «ЦП є фінансова інвестиція у СК (крім ПАТ)» у разі акцій ПрАТ впливає на розрахунок капіталу першого рівня.

Реквізит «Емітент проходить процедуру ліквідації» впливає на визначення коефіцієнтів зваження та розрахунок високоліквідних активів.

Реквізит «ЦП іноземних лістинг. ем-тів» впливає на визначення коефіцієнтів зваження.

Відповідно до Рішення №2021 від 01.12.2015р. (вступило в дію з 22.01.2016р.) у випадку виникнення суттєвого відхилення торговець цінними паперами зобов’язаний протягом 5 робочих днів надати до НКЦПФР інформацію щодо такого відхилення із зазначенням розрахункового значення пруденційного показника та дати, на яку мало місце відхилення, а також підготувати та надати до Комісії план заходів щодо поліпшення свого фінансового стану. Цим Положенням запроваджено поняття «суттєве відхилення» - це відхилення розрахункового значення пруденційного показника від його нормативного значення на 20 відсотків і більше. **Порядок** **розрахунку суттєвого відхилення наступний**:

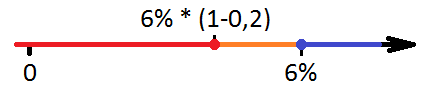
1. **Регулятивний капітал («не менше 75 відсотків від МР СК»):**



тут:

* МР СК – мінімальний розмір статутного капіталу;
* проміжок від -∞ до МР СК \* 0,6 включно – суттєве відхилення («20 і більше відсотків від його нормативного значення»);
* проміжок від МР СК \*0,6 невключно до МР СК \* 0,75 невключно – відхилення;
* проміжок від МР СК \*0,75 включно до +∞ – норма.

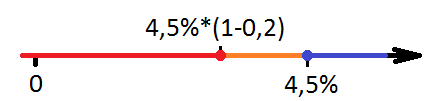
1. **Норматив адекватності регулятивного капіталу («не менше 6 відсотків»):**



тут:

* проміжок від -∞ до 4,8% включно – суттєве відхилення;
* проміжок від 4,8% невключно до 6% невключно – відхилення;
* проміжок від 6% до +∞ – норма.

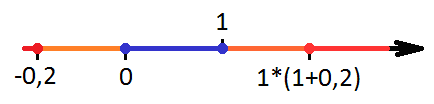
1. **Норматив адекватності капіталу першого рівня («не менше 4,5 відсотка»):**



тут:

* проміжок від -∞ до 3,6% включно – суттєве відхилення;
* проміжок від 3,6% невключно до 4,5% невключно – відхилення;
* проміжок від 4,5% до +∞ – норма.

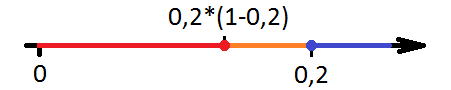
1. **Коефіцієнт фінансового левериджу («в межах від 0 до 1»):**



тут:

* проміжок від -∞ до -0,2 включно – суттєве відхилення;
* проміжок від -0,2 невключно до 0 невключно – відхилення;
* проміжок від 0 до 1 включно – норма;
* проміжок від 1 невключно до 1,2 невключно – відхилення;
* проміжок від 1,2 включно до +∞ – суттєве відхилення.

1. **Коефіцієнт абсолютної ліквідності («не менше 0,2»):**

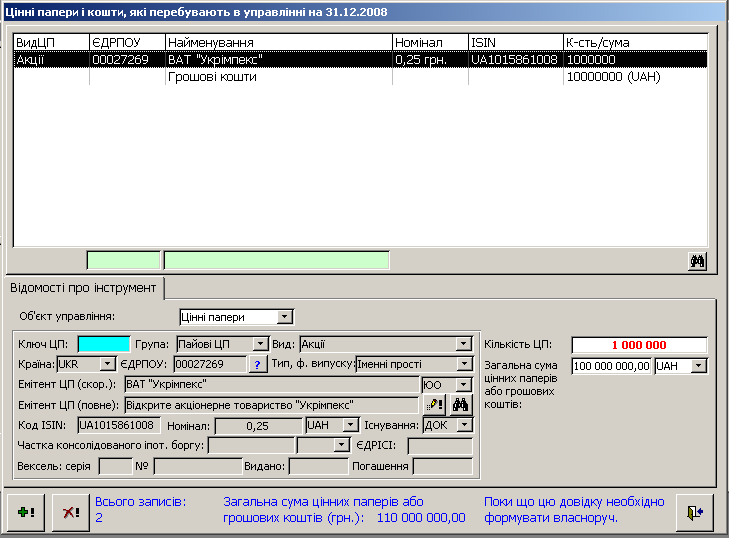


тут:

* проміжок від 0 до 0,16 включно – суттєве відхилення;
* проміжок від 0,16 невключно до 0,2 невключно – відхилення;
* проміжок від 0,2 включно до +∞ – норма.

### Цінні папери і кошти, які перебувають в управлінні

Користувачі самостійно вносять відомості про відповідні цінні папери та/ або грошові кошти.



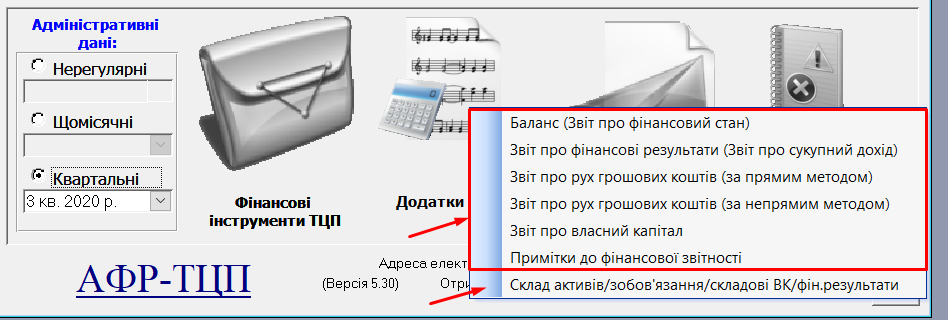
### Показники при здійсненні маржинальних операцій (МО)

У разі здійснення МО протягом звітного періоду ТЦП повинен забезпечити дотримання показників МО відповідно до Рішення №1584 та внести розраховані значення на вкладці «Показники марж.операцій (з 01.01.13р., Рішення №1584)» пункту меню Додатки даних è Розрахунок пруд.нормативів.

## Формування квартальних адміністративних даних

Перед формування даних торговця цінними паперами необхідно заповнити:

1. Фінансову звітність;
2. Деталізацію розрахунків пруденційних показників.



### Фінансова звітність

ТЦП (крім банків) повинні додавати форми фінансової звітності. В залежності від даних, що внесені користувачем у відомостях про юридичну особу, що користується ПЗ «АФР-ТЦП» програма пропонує до заповнення відповідні комплекти фінансової звітності.

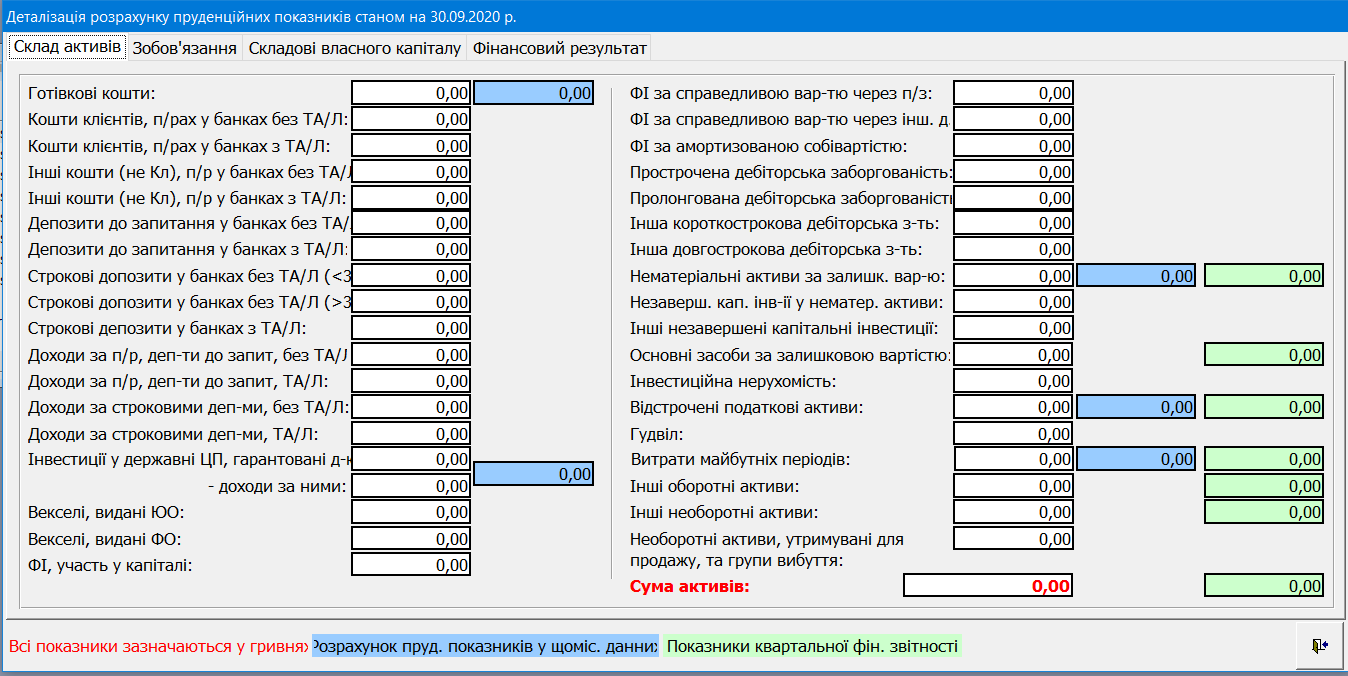


При виході з форми заповнення фінансової звітності програма здійснює перевірки та в разі виявлення помилок видає відповідне повідомлення і робить помилкові поля жовтими.

В разі необхідності внесення від’ємних значень в фінансовій звітності знак мінус «-» вноситься в полі в крайньому лівому положенні курсору.

### Деталізація розрахунків пруденційних показників

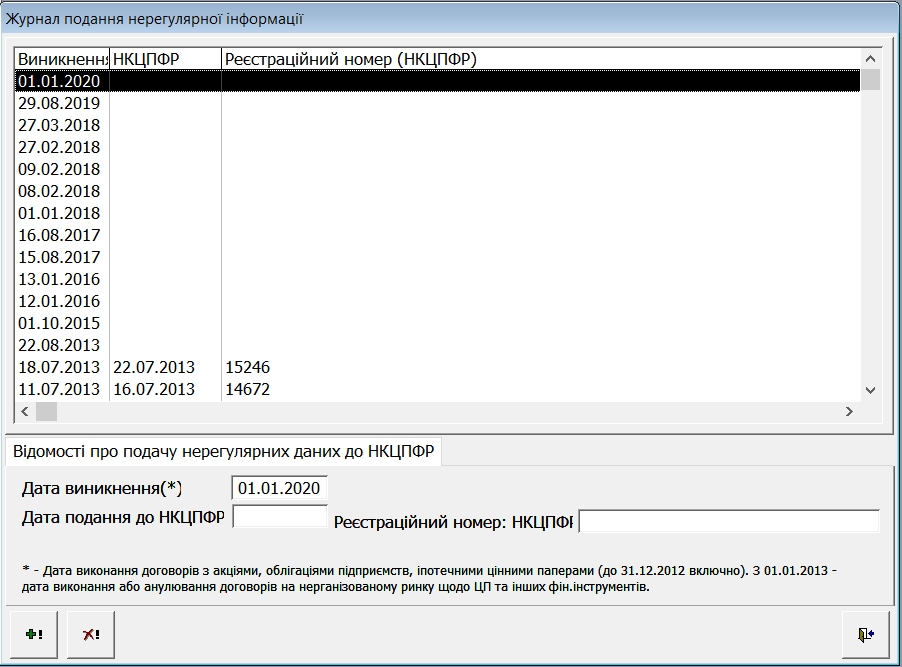
Відповідно до №1283 торговці-небанки щоквартально у складі квартальних даних подають деталізацію розрахунків пруденційних показників (склад активів/зобов’язань/...), які потрібно заповнити **після** заповнення фінансової звітності та пруденційних показників у складі місячних даних останнього місяця звітного кварталу.



Деталі розрахунку слід вказувати у білих клітинках. Для наглядності в блакитних комірках зазначено значення з розрахунків пруденційних показників, в зелених – фінансової звітності.

# Журнал подання нерегулярних даних

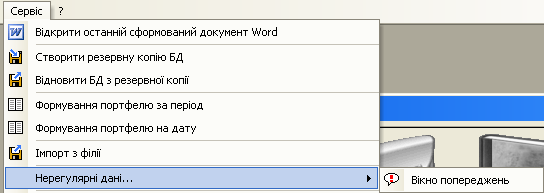
Всі факти подачі нерегулярної інформації до організатора торгівлі та НКЦПФР слід фіксувати в Журналі подання нерегулярної інформації.

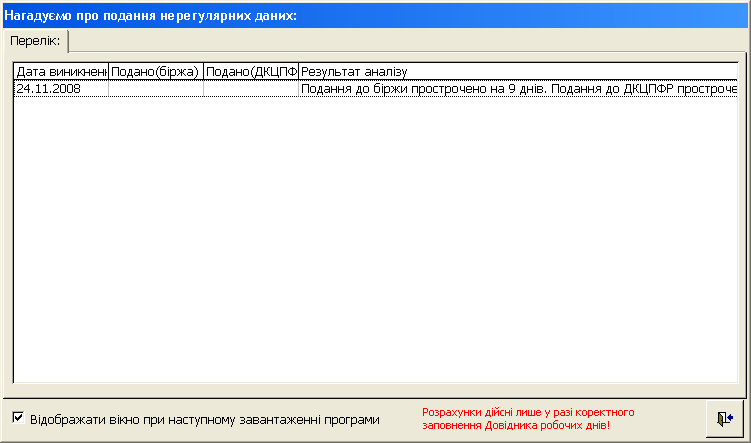


Для успішної подальшої роботи журнал не повинен містити порожніх записів.

В програмі реалізовано механізм контролю та нагадування користувачу необхідності відправки нерегулярних даних електронною поштою (функція нагадування користувачам про відсутність фактів формування та відправлення нерегулярної інформації), при цьому перевіряється наявність записів в журналі подання нерегулярних даних – дата та реєстраційний номер організатора торгівлі та реєстраційний номер НКЦПФР.

Функцію контролю подання можна викликати через меню «Сервіс» та встановити чи видалити галочку автоматичного нагадування про не відіслані нерегулярні дані при кожному наступному завантаженні програми.





# Формування даних

Формування звітності торговців цінними паперами за допомогою **«АФР-ТЦП»** складається з:

* Формування нерегулярної звітності (нерегулярних адміністративних даних торговця цінними паперами);
* Формування місячних звітності (місячних адміністративних даних торговця цінними паперами);
* Формування квартальної звітності (квартальних адміністративних даних торговця цінними паперами).

Зверніть увагу на декілька визначень:

**договори** - домовленість двох та більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків при здійсненні торгівлі цінними паперами;

**дата укладання договору** - дата підписання договору сторонами щодо операцій щодо торгівлі цінними паперами та їх похідними;

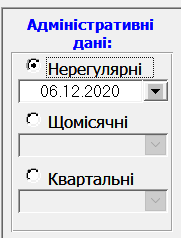
**дата виконання договору** - дата підписання документа, який підтверджує виконання сторонами зобов'язань, що передбачені договором;

**відкриті позиції** - договори купівлі-продажу цінних паперів, що укладені торговцем цінними паперами, але не виконані на звітну дату;

**нерегулярні Дані** - Дані з виконання договорів з акціями, облігаціями підприємств, іпотечними цінними паперами.

## Формування нерегулярної звітності (нерегулярних адміністративних даних ТЦП )

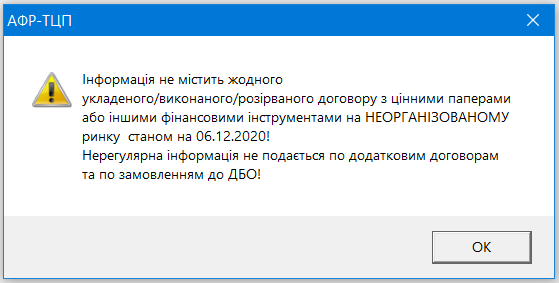
Після обрання необхідного звітного періоду



для формування звітності ТЦП необхідно обрати цей пункт меню.



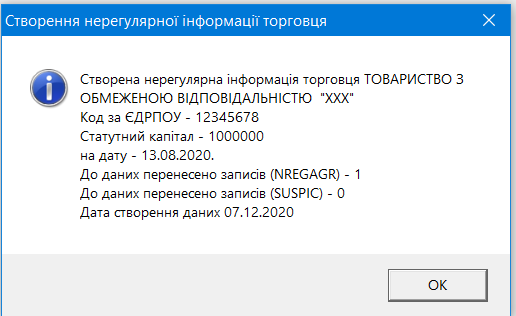
Далі користувач побачить



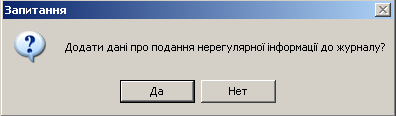
або



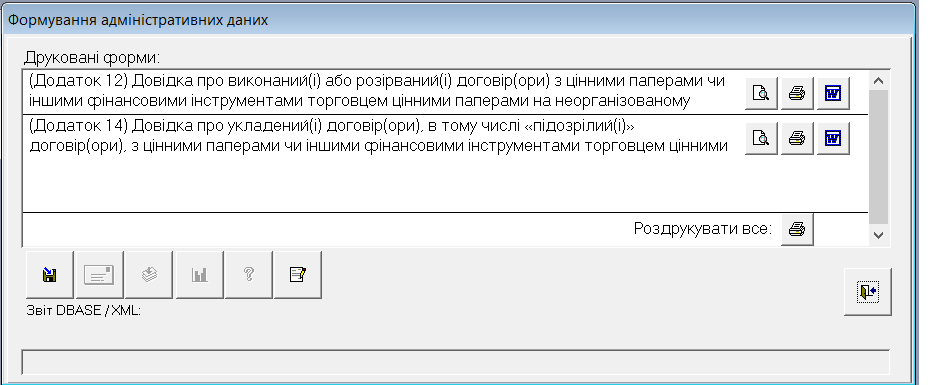
У разі виявлення помилок Ви отримаєте відповідні повідомлення та Вам буде запропоновано їх виправити. У разі успішної перевірки з’являться вікна:



та

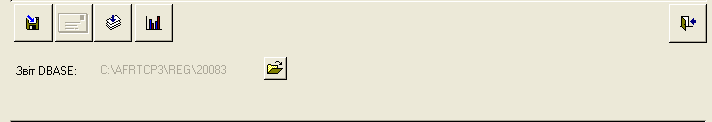


З чим радимо погоджуватися.



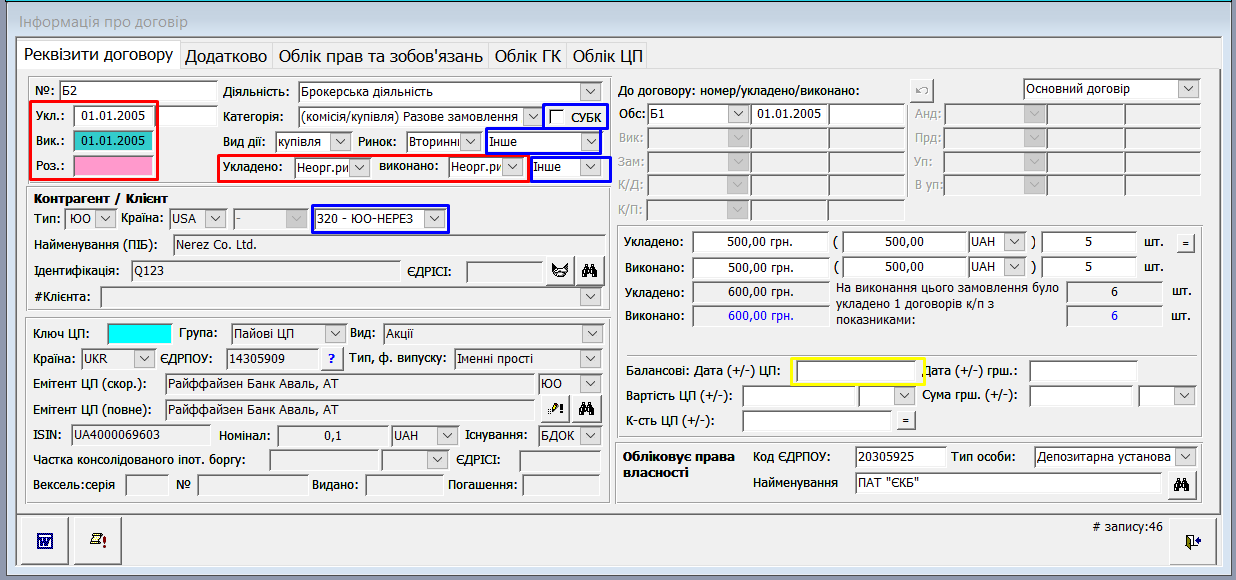
Використовуючи відповідні кнопки Ви можете переглянути друковану форму звіту (), роздрукувати її (), експортувати до Word (), роздрукувати всі форми () та сформувати електрону форму звіту ().

Після формування електронної форми звітності Ви маєте можливість переглянути сформовані файли, які розміщуються в папці програми з назвою звітного періоду.



Рекомендуємо у разі укладення договору на організаторі торгів, у поля "Місце укладення" та "Місце виконання" ставити відповідний ідентифікатор однієї той самої біржі, а також належним чином заповнювати реквізити біржового угоди та біржового контракту.

Ключовими полями для відбору договорів до складу нерегулярних даних є поля виділені червоним:



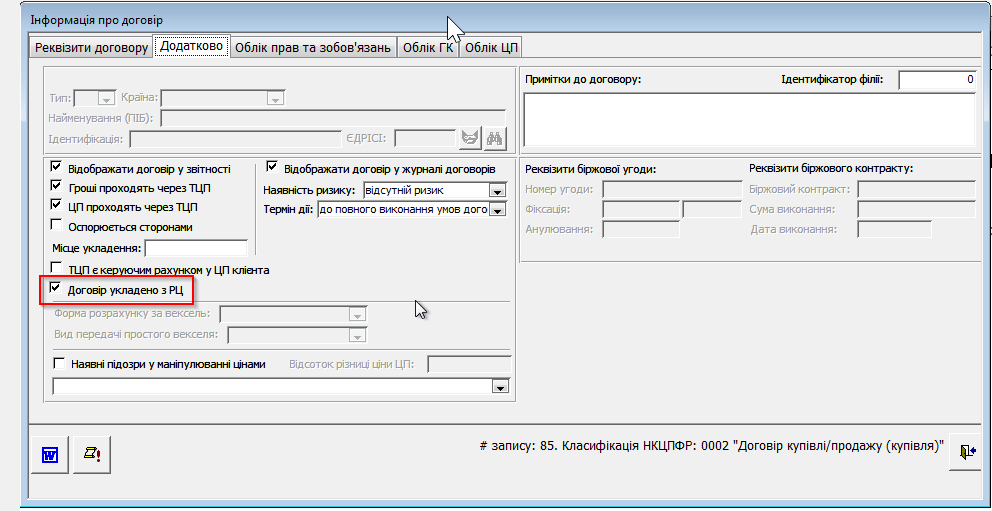
Серед нових полів (виділено синім) картки договору слід зазначити:

* «прапорець» субкомісії, якій слід відмітити, коли договір/виконання комісії є договором/виконанням субкомісії;
* Комірка «спосіб укладання договору»: SWIFT / програмний модуль / інше;
* комірка «характер проведення операції», якій приймає значення:

|  |  |
| --- | --- |
| 001 | Ринок РЕПО |
| 002 | Строковий ринок |
| 003 | Спотовий ринок |
| 004 | Маржинальна торгівля |
| 005 | Ринок приватизації |
| 006 | Інший (зазначити) |

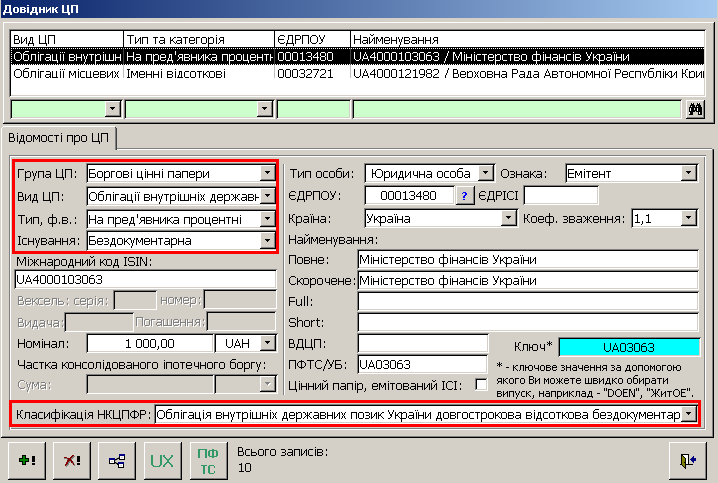
Для неорганізованого ринку рекомендуємо заповнювати як «Інший (зазначити)». Для договорів на організаторах торгів вказане поле можна не заповнювати.

* для торговця-контрагента (клієнта) необхідно вказувати вид діяльності, яку він здійснює у розрізі вказаного договору;
* необхідно вказувати класифікацію особи відповідно до Класифікатора НКЦПФР;
* для ПІФ/КІФ необхідно вказувати їх тип та найменування у вигляді «найменування КУА/» / «найменування фонду» (тобто через /);
* необхідно заповнювати поля «обліковує права власності» для ЦП, які обслуговуються в депозитарії НБУ (ОВДП тощо).

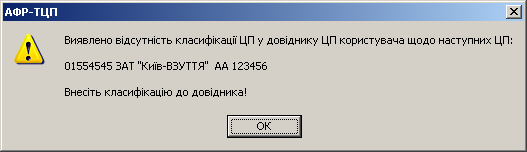
На вищезазначеному скриншоті жовтим кольором виділені поля, які вже містяться серед реквізитів нерегулярних та регулярних даних. Але ми рекомендуємо далі їх заповнювати. 

Також зверніть увагу, що починаючи з 10.09.2024 року Рішенням НКПФР № 1086 інформація щодо правочинів з фінансовими інструментами, що вчиняються інвестиційними фірмами поза організованими ринками капіталу, стороною яких під час їх вчинення стає особа, яка провадить клірингову діяльність центрального контрагента, не включається до складу адміністративних даних, які інвестиційні фірми складають та подають до НКЦПФР (починаючи від версії 5.580). У такому разі на вкладці Додатково необхідно відмітити поле «Договір укладено з РЦ» як показано на скриншоті вище

В довіднику ЦП (користувача) наявне поле класифікації ЦП відповідно до СИСТЕМИ ДОВІДНИКІВ ТА КЛАСИФІКАТОРІВ.



У разі не заповнення, невірного заповнення або дублювання інформації щодо ЦП буде видано повідомлення:



Звертаємо Вашу увагу на те, що відповідно до Положення №1283 відсутня друкована форма даних. Тому за допомогою кнопок перегляду () та експорту до Word () Ви маєте можливість **переглянути** вміст даних. У жодному разі зазначені друковані форми не можна вважати офіційною друкованою формою даних.

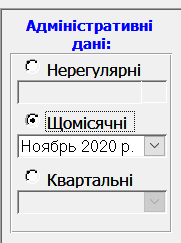
Після формування електронної форми буде сформовано файл C:\AFRTCP4\NREG\YYYYMMDD\report.xml, який буде автоматично перевірений схемою IrregTrds.xsd, яка затверджена Наказом НКЦПФР №1059 від 19.11.2012р.

Сформований файл Report.xml слід подавати до НКЦПФР.

У разі повторного подання виправлених даних (які раніше були **прийняті** НКЦПФР) Ви маєте можливість додати супроводжувальний лист за допомогою кнопки .

## Формування місячної та квартальної звітності (адміністративних даних ТЦП )

Після обрання необхідного звітного періоду



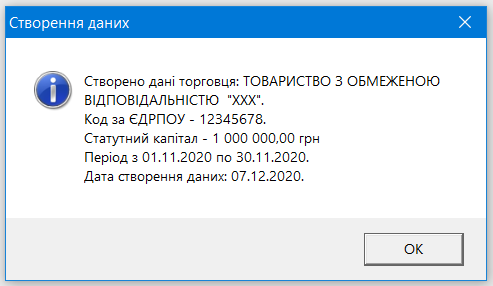
для формування звітності ТЦП необхідно обрати пункт меню.



До початку формування звітності повинні бути сформовані додатки звітності, щодо заповнення яких дивіться попередні розділи цієї інструкції.



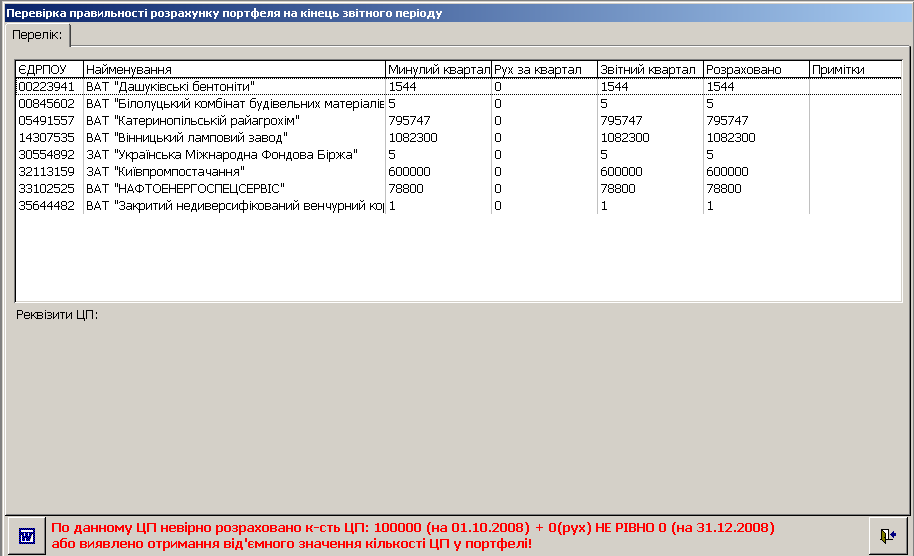
У разі успішної перевірки з’являться вікно для регулярної звітності:



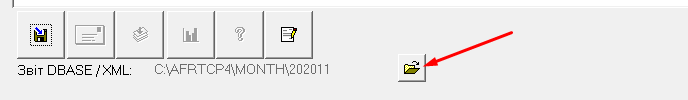
Сформувати електронну форму звіту - :

Використовуючи відповідні кнопки Ви можете переглянути друковану форму звіту (), роздрукувати її (), експортувати до Word (), роздрукувати всі форми () та сформувати електрону форму звіту ().

Кнопка  (знаходиться внизу меню друкованих форм) надає користувачам можливість ознайомитися з правильністю розрахунку портфелю на кінець звітного періоду.



Переглянути електронний файл звіту (report.xml) ви можете в папці

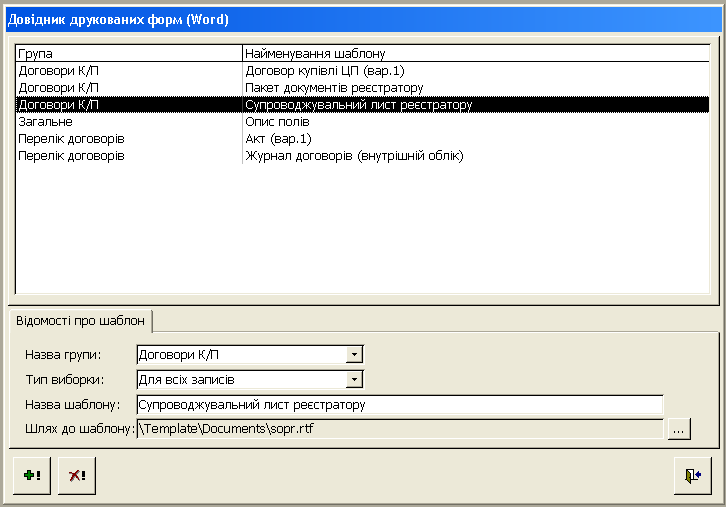


# Додаткові можливості програми

## Формування документів на основі шаблонів

Програмне забезпечення «АФР-ТЦП» в частині формування друкованих документів забезпечує можливість формування друкованих документів у форматі MS Word, перегляду та корегування користувачем документів та їх шаблонів в разі наявності такої необхідності.

Однією з можливостей програми є формування документів на основі довільних шаблонів. Для цього необхідно сформувати шаблон документа та розмістити в ньому «тегі» відповідних полів (перелік полів – див. файл \Template\description.rtf). Шаблони є двох типів – базуються на одному записі таблиці (наприклад – договір) або базуються на переліку записів (якась вибірка або журнал). Приклад першого типу – \Template\description.rtf); другого – (\Template\IntAcc\journal.rtf).



Після формування шаблону його необхідно зареєструвати в довіднику шаблонів (Головне меню – «Довідники» – «Довідник друкованих форм»), обрати тип шаблону (один запис / багато записів), групу шаблону (можна вводити додаткові групи).

Для того, щоб реквізити контрагентів відображались в сформованому документів необхідно щоб ці контрагенти були введені в довідник контрагентів та були указані у вікні редагування договорів через кнопку пошуку ().

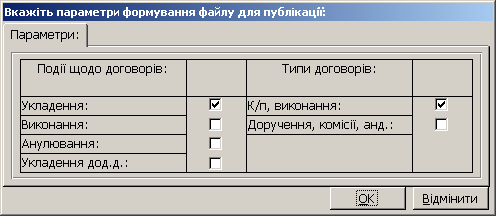
Слід також зазначити значну трудомісткість формування шаблону. Рекомендуємо Вам створювати шаблони лише тих документів, які Ви будете формувати не менше 20(!) раз. У іншому випадку затрати часу будуть більші за ручне формування документів.

Звертаємо Вашу увагу, що в повному шляху до шаблону (в назвах файлів та папок) неможливо використовувати «пробіл» (“ “).

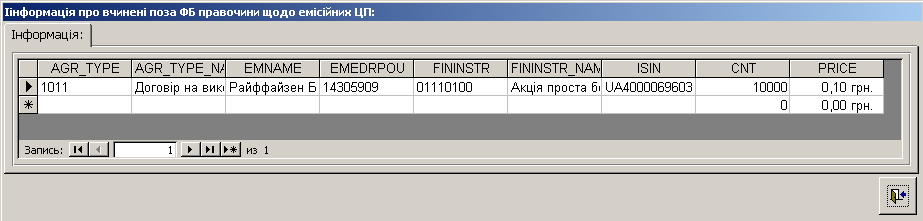
## Оприлюднення даних у загальнодоступній інформаційній базі НКЦПФР

У зв’язку з тим, що з 01 січня 2013 року набули чинності зміни до Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» торговці цінними паперами зобов’язані розміщувати інформацію в загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР про ринок цінних паперів (надалі – загальнодоступна інформаційна база даних Комісії про ринок цінних паперів) про всі вчинені поза фондовою біржою ним або за його участю правочини та фондові біржі про всі вчинені на ній правочини **щодо емісійних цінних** паперів.

«АФР-ТЦП» при формуванні електронної форми нерегулярних даних дає можливість сформувати файл для публікації у папці %AFRTCP\_DIR%\PUBLIC\РРРРММЧЧ (де ЧЧ.ММ.РРРР - дата даних) відповідно до налаштувань користувача:

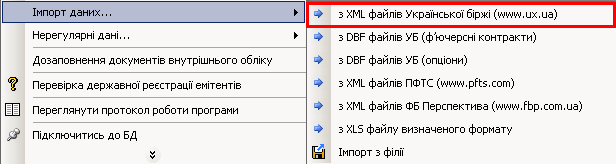


У разі наявності записів у журналі договорів для публікації з’явиться вікно перегляду інформації (скорочено по вертикалі):



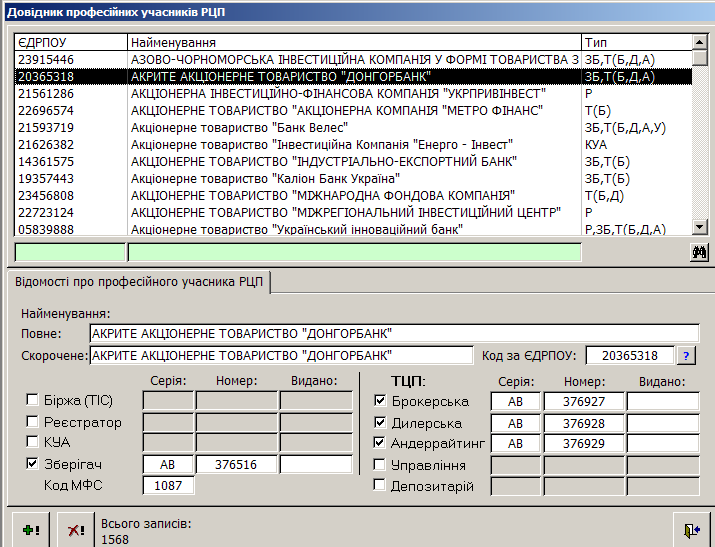
## Імпорт даних договорів, укладених та виконаних на УБ ([www.ux.com.ua](http://www.ux.com.ua))

Майже з початку своєї діяльності Українська біржа надсилає результати торгів кожному учаснику у вигляді XML-файлів. В «АФР-ТЦП» реалізована функція імпорту цих даних. Скористатися цією функцію Ви маєте можливість через виклик відповідного пункту меню «Сервіс» à «Імпорт даних...» à «з XML файлів Української біржі»:



**Необхідними передумови використання цієї функції є:**

1. Наявність реквізитів ЦП, які торгуються на біржі, у довіднику ЦП користувача (Головне меню à Довідники à Довідник ЦП (користувача). Зв’язок здійснюється по коду ISIN. В іншому випадку реквізити ЦП не будуть заповнені. Можливе використання довідника ЦП, які допущені до торгів на УБ (http://www.ux.ua/ru/issues-csv.aspx?st=0&sby=4&type=2)
2. Наявність коду РЦ (депозитарію) у ДУ, у якого проходить перереєстрація прав власності на ЦП (Головне меню à Довідники à Довідник про.учасників РЦП).



Наприклад:



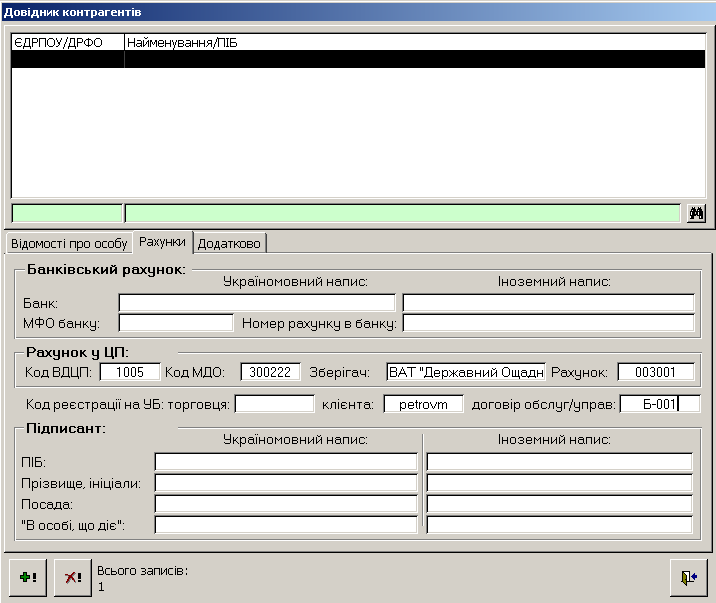
В іншому випадку реквізити особи, яка обліковую права власності на ЦП, не буде заповнено.

1. Наявність у довіднику контрагентів торговців ЦП, з якими підзвітна особа укладає договори на біржі. Ці торговці в довіднику контрагентів повинні бути кодифіковані відповідним кодом (див. <http://ux.ua/ru/members.aspx>) у комірці «Код реєстрації на УБ: торговця». Наприклад:



В іншому випадку реквізити особи-контрагента не будуть заповнені.

1. Дані усіх осіб-клієнтів ТЦП, які користуються послугами ТЦП на підставі генеральних договорів (договорів на брокерське обслуговування) та договору на управління, повинні містити код реєстрації клієнта на УБ та номер генерального договору/договору управління.



Процес імпорту організований у вигляді «майстру», в якому спочатку Ви маєте можливість переглянути реквізити контрагентів, ЦП та клієнтів. Під час імпорту буде використана наступна інформація з Web-сайту Української біржі:

* Реквізити ЦП;
* Реквізити контрагентів (крім ліцензій).

З локальних довідників буде використано наступна інформація:

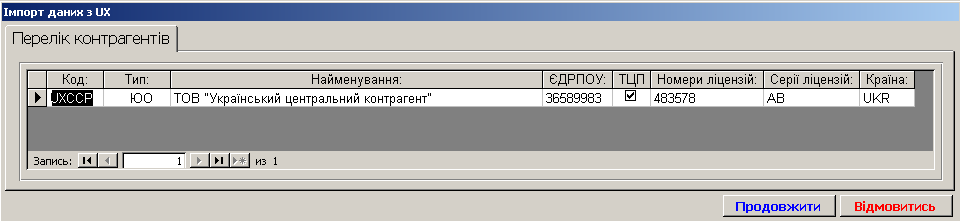
* Реквізити ліцензій контрагентів (довідник професійних учасників);
* Реквізити клієнтів;
* Реквізити ЦП та контрагентів у разі відсутності підключення до мережі Internet.

Під час попереднього перегляду необхідно впевнитись у наповненості всіх необхідних реквізитів, особливо для клієнтських договорів – тип обслуговування (доручення, комісія, управління).

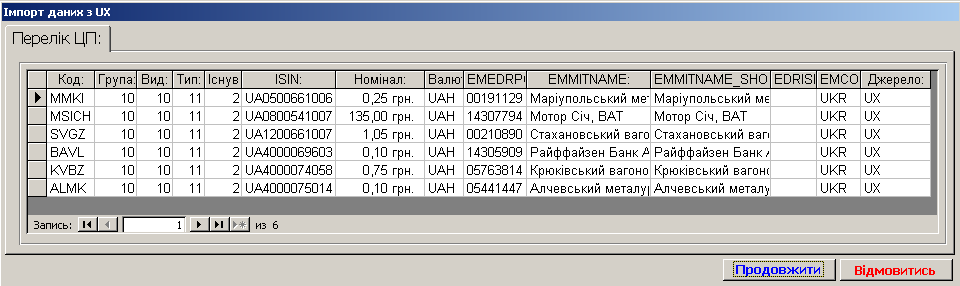
На першій вкладці будуть вказані всі контрагенти, реквізити яких вказано в стовбці «Код» Звіту за угодами:



У вікні перегляду Ви маєте можливість переглянути та відредагувати при необхідності реквізити контрагентів (скорочено):



В наступному вікні буде відображено всі ЦП, які були предметом укладених договорів (скорочено):



В останньому стовбці буде вказано джерело отримання інформації щодо ЦП («UX» - Web-сайт УБ [www.ux.ua](http://www.ux.ua) або «Довідник» - у разі використання довідників «АФР-ТЦП»). Пріоритет джерел інформації щодо реквізитів ЦП за зменшенням - Web-сайт УБ, довідник користувача, системний довідник. У вікні перегляду Ви маєте можливість переглянути та відредагувати при необхідності реквізити.

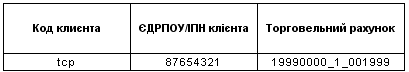
Дуже важливу увагу слід приділити наступному вікну, де відображено тлумачення групувань договорів клієнтів та інформації з довідника контрагентів. Розглянемо заголовок кожної групи договорів:



Тут:

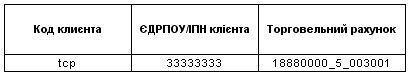
1. client\_01 – код реєстрації клієнта на УБ;
2. #12345678 – код за ЄДРПОУ/ІПН клієнта;
3. 1999 – код ДУ в системі обліку РЦ;
4. 0000 – код філії ДУ (як правило, ДУ не має філій);
5. 3 – код власності відповідно до плану рахунків РЦ;
6. 003001 – номер рахунку у ЦП.

Розглянемо заголовок договорів, які відповідають дилерській діяльності торговця-ДУ:



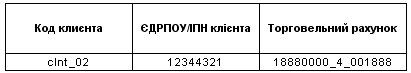
Тут код ДУ співпадає з номером рахунку у ЦП та код власності «1» - «ЦП, що належать депозитарній установі».

Розглянемо заголовок договорів, які відповідають дилерській діяльності торговця-не-ДУ, який обслуговується в іншій ДУ:



Тут код власності – 5 «ЦП, що належать клієнтам депозитарної установи юридичним особам – не банкам – резидентам України».

Розглянемо приклад заголовку договорів щодо цінних паперів, які обліковуються на узагальнених рахунках та транзитному рахунку:

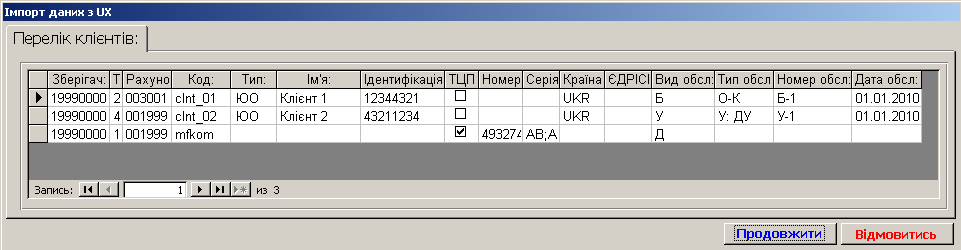


Як можна побачити, клієнта в цьому випадку можливо ідентифікувати лише за допомогою реквізиту «Код клієнта».

Всі дані клієнтів, які обслуговуються у торговця відповідно до генеральних договорів (договорів на брокерське обслуговування) та договорів управління, повинні бути відображені в довіднику контрагентів. Розглянемо таблицю відображень заголовків договорів та даних в довіднику:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Опис** | **Заголовок** | **Відображення в довіднику** |
| Клієнт, що обслуговується за ДБО №Б-1 |  |  |
| Клієнт, що обслуговується за договором управління №У-1 |  |  |
| Клієнт, що обслуговується з використанням транзитного рахунку |  |  |

У разі вірного заповнення реквізитів клієнтів в довіднику у наступному вікну будуть відображені всі необхідні реквізити (скорочено):



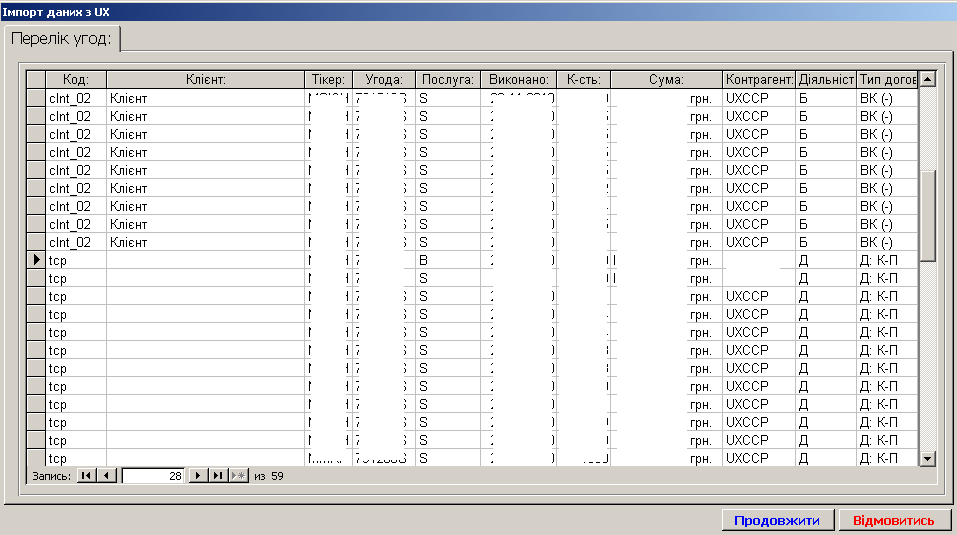
Тут перший запис відповідає клієнту «Клієнт 1», який обслуговується відповідно до ДБО №Б-1 від 01.01.2010 р. (вид діяльності для ТЦП – брокерська).

Другий – «Клієнт 2», який обслуговується відповідно до договору управління №У-1 від 01.01.2010 р. (вид діяльності для ТЦП – управління ЦП).

Третій запис – дилерська діяльність ТЦП (колонка «Вид обсл»).

У разі не заповнення реквізитів «Вид обсл» (Д – дилерська, Б – брокерська, У – управління), реквізитів клієнтів та генеральних договорів (обслуговування) для клієнтських договорів слід припинити експорт договорів в «АФР-ТЦП», відкрити довідник контрагентів та виправити помилки за допомогою підказок щодо відображення заголовків договорів у довіднику контрагентів.

По результатам тлумачення видів обслуговування буде відображене вікно укладених договорів:

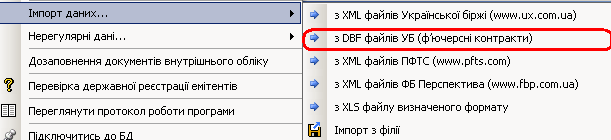


У разі не заповнення реквізитів «Діяльність» (Д – дилерська, Б – брокерська, У – управління), реквізитів клієнтів, типу договору слід припинити експорт договорів в «АФР-ТЦП», відкрити довідник контрагентів та виправити помилки за допомогою підказок щодо відображення заголовків договорів у довіднику контрагентів.

На заключному етапі Ви отримаєте можливість полегшити працю, використавши функцію автоматичної нумерації договорів, вказавши маску для нумерації кожного типу договорів. У разі відсутності маски, нумерація договорів не буде виконуватись для відповідного типу.

## Імпорт даних договорів, укладених та виконаних на ПФТС ([www.pfts.com](http://www.pfts.com))

ПФТС надсилає результати торгів кожному учаснику у вигляді XML-файлів. В «АФР-ТЦП» реалізована функція імпорту цих даних. Скористатися цією функцію Ви маєте можливість через виклик відповідного пункту меню «Сервіс» à «Імпорт даних...» à «з XML файлів ПФТС»:



**Необхідними передумови використання цієї функції є:**

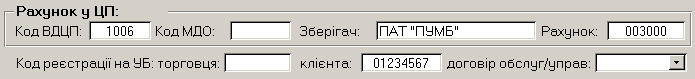
1. Наявність реквізитів ЦП, які торгуються на біржі, у довіднику ЦП користувача (Головне меню à Довідники à Довідник ЦП (користувача). Зв’язок здійснюється по коду ISIN. В іншому випадку реквізити ЦП не будуть заповнені.
2. Наявність коду РЦ (депозитарію) у ДУ, у якого проходить перереєстрація прав власності на ЦП (Головне меню à Довідники à Довідник про.учасників РЦП). На приклад:



В іншому випадку реквізити особи, яка обліковую права власності на ЦП, не буде заповнено.

В іншому випадку реквізити особи-контрагента не будуть заповнені.

1. Дані усіх осіб-клієнтів ТЦП, які користуються послугами ТЦП на підставі генеральних договорів (договорів на брокерське обслуговування), повинні містити реквізити рахунку у ЦП **або код реєстрації клієнта на біржі**. На приклад:



та містити номер генерального договору (договору на брокерське обслуговування) у комірці «Параметр #8». На приклад:



У разі чіткого виконання цих необхідних умов після виклику відповідного пункту меню та визначення папки, де знаходяться XML-файли, програма додасть до журналу договорів:

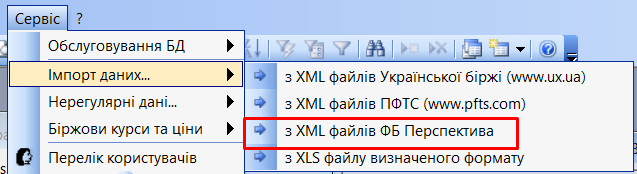
* дилерські угоди;
* договори виконання комісії/доручення (у разі укладення в інтересах клієнта);
* замовлення до генерального договору (договору на брокерське обслуговування) (у разі укладення в інтересах клієнта).

**Зауваження щодо використання:**

* Після виконання імпорту всі XML-файли у вказаній папці будуть **видалені(!)**;
* У разі наявності в БД «АФР-ТЦП» даних про угоди на біржі за обраний період повторний імпорт не буде виконаний. Для повторного імпорту необхідно видалити з журналу договорів всі угоди за обрану дату.
* Після імпорту користувачу необхідно пронумерувати всі договори відповідно до вимог законодавства (наскрізна нумерація). За замовчанням на місці номеру договору знаходяться «!!!!».
* Щодо окремих особливостей роботи цієї функції дивіться також розділ Імпорт даних договорів, укладених та виконаних на Українській біржі ([www.ux.com.ua](http://www.ux.com.ua))

## Імпорт даних договорів, укладених та виконаних на ФР Перспектива

ФБ перспектива надсилає результати торгів кожному учаснику у вигляді XML-файлів. В «АФР-ТЦП» реалізована функція імпорту цих даних. Скористатися цією функцію Ви маєте можливість через виклик відповідного пункту меню «Сервіс» à «Імпорт даних...» à «з XML файлів ФБ Перспектива»:



**Зауваження щодо використання:**

* Після імпорту користувачу необхідно пронумерувати всі договори відповідно до вимог законодавства (наскрізна нумерація). За замовчанням на місці номеру договору знаходяться «!!!!».

## Імпорт з Excel файлу визначеного формату

Починаючи з версії 4.24 в «АФР-ТЦП» з’явилась функція імпорту переліку договорів з Excel файлу (\*.xls). Для імпорту слід обрати пункт меню «Сервіс» à «Імпорт даних» à «з XLS файлу визначеного формату». Далі слід вибрати у діалоговому вікні файл для імпорту. Після закінчення операції імпорту програма видасть повідомлення.

Приклад файлу для імпорту (його краще використати за основу) Ви можете знайти за шляхом: \Import\XLS\example.xls. Формат його наступний:

| **Найменування поля** | **Опис** | **Примітки** |
| --- | --- | --- |
| Номер | Номер договору |  |
| Укладено | Дата укладання договору |  |
| Виконано | Дата виконання договору |  |
| Обслуговування | Номер договору обслуговування | Заповнюється для разових замовлень та договорів виконання. |
| Обслуговування: укладено | Дата укладення договору обслуговування |
| Обслуговування: виконано | Дата виконання договору обслуговування |
| Замовлення | Номер замовлення/договору комісії/доручення | Заповнюється для договорів виконання. |
| Замовлення: укладено | Дата укладення замовлення/договору комісії/доручення |
| Замовлення: виконано | Дата виконання замовлення/договору комісії/доручення |
| Код ЦП | Код цінного паперу | Код ЦП відповідно до Довідника ЦП користувача |
| Вид договору | Вид договору | Зазначається:   * Дилерський договір * Генеральний договір (комісія) * Генеральний договір (доручення) * Замовлення (комісія) * Замовлення (доручення) * Виконання (комісія) * Виконання (доручення) |
| Послуга | Послуга (купівля/продаж) | Зазначається:   * купівля * продаж |
| Кількість (укладено) | Кількість ЦП (укладено) | Зазначається для всіх договорів окрім генерального договору. |
| Сума (укладено) | Сума (укладено) | Зазначається для всіх договорів окрім генерального договору. |
| Кількість (виконано) | Кількість ЦП (виконано) | Зазначається для всіх договорів окрім генерального договору та заповнення поля «Виконано». |
| Сума (виконано) | Сума (виконано) | Зазначається для всіх договорів окрім генерального договору та заповнення поля «Виконано». |
| Контрагент: найменування | Найменування (ПІБ) контрагента | Повне найменування |
| Контрагент: тип | Фізична/юридична особа | Зазначається:   * Ф * Ю |
| Контрагент: країна | Код країна контрагента | Зазначається код країни реєстрації контрагента (див. Рішення №279 зі змінами). |
| Контрагент: ідентифікація | Код за ЄДРПОУ (юридична особа) або паспортні дані (фізична особа) | Приклади див. файл-приклад (\Import\XLS\example.xls) |
| Контрагент: ЄДРІСІ | Код ЄДРІСІ контрагента (у разі ІСІ) |  |
| Депозитарна установа: ЄДРПОУ | Код за ЄДРПОУ (ДУ/депозитарію) | Тип та найменування депозитарної визначається по довіднику профучасників РЦП. |
| Комісійна винагорода | Розмір комісійної винагороди |  |
| Рахунок ВО | Рахунок внутрішнього обліку (виду AXXXXXXXXX). |  |
| Вид ринку | Вид ринку | «Первинний» або «Вторинний» |
| Договір з РЦ | Договір з РЦ | Значення «так» або пусте значення |

Слід зазначити деякі вимоги та рекомендації:

* Реалізована функція імпорту лише для брокерської та дилерської діяльності;
* Файл формату Excel перед імпортом не повинен бути відкритим;
* Дата зарахування/списання ЦП та грошей для дилерських договорів заповнюються відповідно до реквізитів виконання договору (дата виконання договору та сума/кількість ЦП);
* Попередньо перед імпортом користувач повинен власноруч внести у довідник ЦП користувача та кодифікувати їх (присвоїти довільні унікальні коди ЦП);
* Імпорт проводиться шляхом звичайного додавання записів до журналу договорів без аналізу попередньої наявності відкритих позицій в ньому.
* Після імпорту записів необхідно перевірити результати в журналі договорів.

## Імпорт даних CSV за призначенням

(додаткова оплата)

Це функція, яка дає можливість імпортувати дані за окремими сутностями. Тут подано у скороченому порядок роботи з даним функціоналом.

I. Підготовка файлу імпорту  
Ця частина про підготовчі роботи, де стороною будуь зовнішні системи. До цієї інструкції також додається файл зі структурою.

1. Ознайомитись з описом структури, який постачається окремо.

2. За даною структурою сформувати файл імпорту у форматі CSV.

3. Деякі поля заповнюються визначених локальних довідників.

II.Імпорт даних в АФР-ТЦП.Основи

1. Запустити программу АФР-ТЦП.

2. Якщо запуск перший – обов’язково закріпити клієнта в программі АФР-ТЦП. Для цього в Головному меню програми знайти кнопку Відомості юридичної особи та натиснути її. В новому вікні для задачі імпорту достатньо буде далі вийти з вікна та зберегти зміни.

2. На панелі керування програмою знайти функцію « Імпорт з CSV файлу за призначенням».

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, дисплей, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Імпорт складається з 3 основних шаблонів та 3 додаткових:

1 – Контрагенти/Клієнти (основний)

2 – Цінні папери (основний)

3 – Договори (основний)

4 – Генеральні договори (додатковий)

5 – Договори замовлення (додатковий)

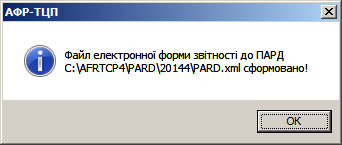
6 – Дилерські договори (додатковий)

Шаблон 5-6 починаючи з версії 5.59 відключені.

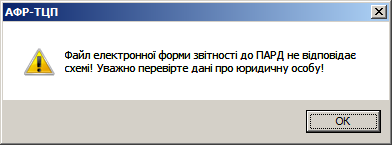
Вимоги та рекомендації:

## Формування звітності до ПАРД

Відповідно до Положення про звітність членів ПАРД до ПАРД торговець ЦП має можливість сформувати зазначену звітність за допомогою «АФР-ТЦП». Для цього попередньо необхідно повністю заповнити розділ Головне меню è Відомості про юридичну особу è Звітність до ПАРД. Після цього по завершенню перевірок регулярних адміністративних даних ви отримаєте можливість сформувати електронну форму звітності до ПАРД після натискання кнопки . За результатом формування буде відображено відповідне повідомлення:



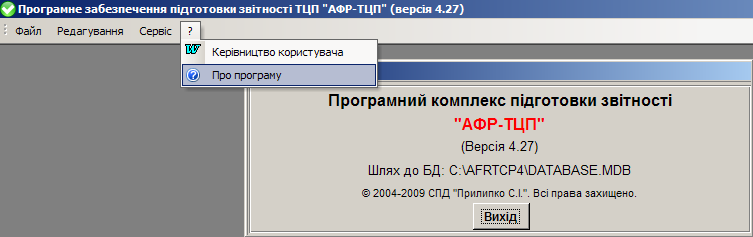
У разі отримання повідомлення про невідповідність сформованого файлу звітності до ПАРД



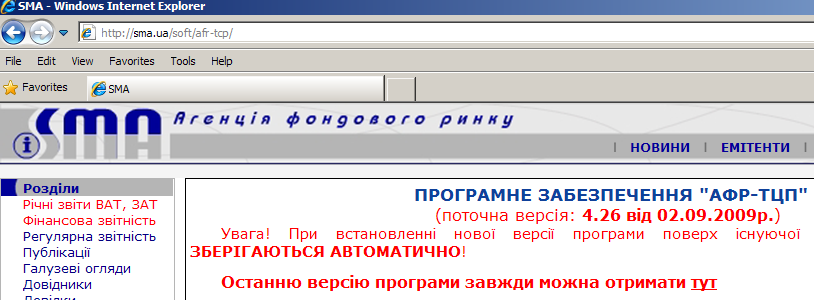
слід уважно перевірити заповнення всіх реквізитів у розділі Головне меню è Відомості про юридичну особу è Звітність до ПАРД.

## Як правильно оновити програму

Рекомендуємо періодично перевіряти актуальність версії програмного забезпечення «АФР-ТЦП», яким Ви користуєтесь. В програмі це можна зробити наступним чином:



На нашому сайті (наприклад):





Після завантаження файлу setup.exe на Ваш комп’ютер необхідно:

1. Вимкнути програмне забезпечення «АФР-ТЦП» (вийти з програми);
2. Створити резервну копію бази даних (файл DATABASE.MDB);
3. (в разі необхідності) Налаштувати антивірусні програми на «спокійне» реагування на файли, що входять до складу програмного забезпечення «АФР-ТЦП»;
4. Запустити на виконання файл setup.exe;
5. Запустити програмне забезпечення «АФР-ТЦП» та перевірити поточну версію (чи дійсно вона була встановлена).

В разі, коли Ви користуєтеся програмою в мережі (декілька користувачів), то необхідно:

1. Вимкнути програмне забезпечення «АФР-ТЦП» у всіх користувачів;
2. Створити резервну копію бази даних (файл DATABASE.MDB);
3. (в разі необхідності) Налаштувати антивірусні програми на спокійне реагування на файли, що входять до складу програмного забезпечення «АФР-ТЦП»;
4. Запустити на виконання файл setup.exe на одному з комп’ютерів (назвемо його головним). В результаті будуть внесені зміни до файлу бази даних;
5. Запустити на виконання файл setup.exe на всіх інших комп’ютерах;
6. Запустити по черзі програмне забезпечення «АФР-ТЦП» на всіх інших комп’ютерах та перевірити поточну версію (чи дійсно вона була встановлена).

Звертаємо вашу увагу на те, що для успішної роботи в мережі (декілька користувачів) необхідною умовою є наявність у **всіх** користувачів **однакової версії програмного забезпечення**.

В разі наявності під’єднання комп’ютера до мережі Інтернет програма «АФР-ТЦП» самостійно буде перевіряти відповідність версій та попереджати про випуск нових версій.

## Обслуговування баз даних «АФР-ТЦП»

Програма, а також його довантажуваний функціонал, складається з інтерфейсної частини (\zvittcp.mde, \zvitprud.mde) та файлу БД (\database.mdb), який періодично рекомендуються стискати за допомогою функції Сервіс – Обслуговування БД – Стиснути БД. Результатом використання даної функції, як правило, є зменшення розміру файлу БД та пожвавлення роботи програми. Дану операцію можливо виконати лише за умови відсутності активних підключень з боку інших користувачів (монопольний доступ до бази даних).

Також для зменшення розміру робочої БД є функція створення т.з. «архівної» БД, в яку можливо **перемістити** дані минулих періодів (журнал договорів та внутрішній облік). Для цього слід скористатись меню Сервіс – Обслуговування БД – Створення архівної БД.

Спочатку буде запропоновано вказати «дату відсікання», тобто дату, до якої всі виконані та анульовані договори будуть перенесені в архівну БД. Наприклад, вказавши 31.12.2008, будуть перенесені всі договори, які були анульовані або виконані раніше 31.12.2008. Всі відкриті позиції, або ті, які були виконані після 31.12.2008 залишаться в поточній БД. У разі відсутності договорів для відсікання з’явиться відповідне повідомлення. Вказати можливо лише дату минулих років.

Перед самим процесом відсікання буде зроблено архівну копію поточної БД, після – створено у папці, де знаходиться основна БД, архівну БД у вигляді DATABASE\_YYYYMMDD.MDB, де DD.MM.YYYY – дата відсікання.

Архівна БД є повноцінною БД «АФР-ТЦП», яка містить дані минулих років, і Ви маєте можливість підключитись до неї за допомогою функції Сервіс – Підключитись до БД. Також не забувайте повернутись до основної БД.

## Довідка нормативу ліквідності активів

Програмне забезпечення «АФР-ТЦП» автоматизує процес подачі звітних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі Комісія).

Ця інструкція присвячена функціоналу підготовки довідки нормативу ліквідності активів.

Кожний користувач програмного забезпечення отримує ліцензійний ключ (файл key.xml). Цей же ліцензійний ключ використовується для підготовки довідки пруденційного нормативу.

Підготовка довідки здійснюється в ZVITPRUD.MDE виключно після активації «АФР-ТЦП».

Програма бажано встановити в папку C:\AFRTCP4. Після першого успішного запуску модуля ZVITPRUD.MDE у папці програми буде створена БД (файл \db\DATABASE.MDB).Також програма ініціює підключення до БД основного функціоналу АФР-ТЦП (файл DATABASE.MDB). Важливо дотримуватись такого порядку налаштування програми в першому запуску після встановлення:

1) створення та підключення БД Довідки;

2) підключення до бази даних основної програми «АФР-ТЦП».

Перед формування даних пруденційного нормативу, у шапці в головному вікні програми, обов’язково заповнюються реквізити **Вихідний номер** і **Дата реєстрації** (ці данні подаються до Комісії).

Наступні кроки слід виконати в такому порядку:

1. налаштуйте звітний період відповідно до типу звітності в полі ;
2. заповніть форму Довідки;
3. заповніть форми Додаткової інформації;
4. збережіть введені дані натисканням « ».

Для того, щоб сформувати звіт, натисніть .

Кнопку Оновити/зберегти запис (раніше Оновлення екрану) регулярно використовуйте для збереження записів Інформації.

**Нерегулярна** інформаціяформується на дату здійснення розрахунку нормативу. Дата розрахунку зазначається в полі **** .

**Місячна** інформаціяформується на останній день звітного місяця. Дата останнього дня звітного місяця зазначається в полі****.

**Інформація** формується за **реквізитами** Довідки. Вихідний номер, Дата реєстрації, Періодичність, Дата розрахунку складають реквізити Довідки.

Також програмою передбачено редагування записів і можливість їх копіювання.

Сформовані звіти обов’язкового проходять валідацію в «АФР-ТЦП».

Головне меню наведено у Додатку 1.

Додаток 1. Головне меню програми

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, число

Автоматически созданное описание

# ПОШИРЕНІ ЗАПИТАННЯ:

**ПИТАННЯ: В мене виникає помилка.**

**ВІДПОВІДЬ:** Перевірте номер версії Вашої програми, ймовірно, що в ВАС встановлена не остання версія програми. Дізнатися номер останньої версії програми можна на нашому сайті - [http://www.sma.ua/](http://www.sma.ua/soft/afr-tcp/)

**ПИТАННЯ: Як отримати останню версію програми?**

**ВІДПОВІДЬ:** Якщо Ви сплатили за технічну підтримку програми за поточний період, Ви можете:.

Отримати актуальну версію програми – вона буде надіслана Вам листом у відповідь.

АБО безпосередньо за допомогою самої програми, натиснувши відповідний напис ([www.sma.ua/user/login](http://www.sma.ua/user/login) ) праворуч від "Отримати останню версію програми" (після відкриття Internet Explorer необхідно оновити сторінку одночасним натисненням Shift-F5) скачайте файл setup.exe у будь-яку папку свого комп'ютера та запустіть вказаний файл на виконання.

**ПИТАННЯ: Як в програмі «АФР-ТЦП» 4 версії активується вкладка для другої сторони договору?**

**ВІДПОВІДЬ:** Ви маєте на увазі третю сторону договору (праворуч у вікні журналу договорів)? Цей підрозділ активується тільки для договорів виконання договору доручення.

**ПИТАННЯ: Цінні папери відсутні у звіті.**

**ВІДПОВІДЬ:** Скоріш за все Ви не розрахували портфель. На головному меню програми оберіть "жовтень 2018 року", зайдіть в розділ "Портфель ЦП", натисніть червону кнопку блокноту в нижньому правому куті вікна. Розрахується портфель на кінець жовтня 2018. (3-й додаток звітності). Перевірте правильність розрахунку портфеля. Там має з‘явитися ваш вексель.

**ПИТАННЯ: Вартість цінних паперів у сформованому портфелі не відповідає дійсності.**

**ВІДПОВІДЬ:** Скоріш за все Ви вносили зміни до договорів за попередній звітний період та не перерахували портфель за попередній період.

**Або** здійснюючи операції купівлі-продажу цих цінних паперів вносили та списували пакети цінних паперів на/з балансу за різною вартістю (яка інколи не дорівнює сумі самих договорів).

В компанії має бути чітко визначений метод бухгалтерського обліку цінних паперів (LIFO, FIFO тощо) та формування їх справедливої балансової вартості, що інколи вимагає періодичного проведення переоцінки активів (цінних паперів).

**ПИТАННЯ: При формуванні звіту торговця за місяць виникає помилка: «Помилка в таблиці "**Extra OP koд #A**, не заповнено обов‘язкове поле внесено/виведено з обліку», хоча за період не було недоговірних операцій.**

**ВІДПОВІДЬ:** Скоріш за все є порожні незаповнені записи в журналі недоговірних операцій. Зайдіть у відповідний пункт головного меню та видаліть ці записи.

**ПИТАННЯ: Не формується регулярний звіт**

**ВІДПОВІДЬ:** Встановіть українські регіональні налаштування (пуск - панель управління - мова і регіональні налаштування). У Вас системна дата Windows в американському форматі ММ.ДД.РРРР, а потрібно **ДД.ММ.РРРР** (день.місць.рік).

**ПИТАННЯ: Як при заповненні журналу договорів звітності торговців показувати договори про надання інформаційних послуг (Коли це реєстрація емісії - то ми вказали діяльність – андерайтинг.) ЯКА категорія? що вибирати?**

**ВІДПОВІДЬ:** В рамках звітності досі немає такого типу договорів (Рішення НКЦПФР №646). Саме рішення досі не приведено у відповідність з новим ЗУ "Про ЦП и ФР".

Як вийти з цієї ситуації: вносьте номер и дату договору, на вкладці "Додатково" зніміть "галочку" - "Відображати договір у звітності". Описово предмет договору можна описати в полі "Примітки до договору:" на цій вкладці.

**ПИТАННЯ: Як при заповненні журналу договорів звітності торговців показувати договори, що були укладені та по яких пройшли цінні папері, а потім розірвані, а цінні папери повернуті?**

**ВІДПОВІДЬ:** Однозначної відповіді немає, найкращим варіантом є отримання РОЗ‘ЯСНЕННЯ з боку НКЦПФР за зверненням торговця цінними паперами. Ми вважаємо за можливе закриття такого договору як анульованого, а рух цінних паперів відображати як зарахування та списання за недоговірними операціями.

**ПИТАННЯ: При занесенні в Журнал векселів різних номіналів в договорі на покупку вони проходять однією строчкою в дод. №2, в договорі на продаж різними строками.**

**ВІДПОВІДЬ:** Це не проблема, це просто нюанс побудови звіту. В запису №5 опущено пробіл в найменуванні контрагента.

***Порівняйте:***

* Страхова компанія "ЗИМА" у формі... (запис №5)
* Страхова компанія "З ИМА" у формi... (запис №4)

Можете спокійно і так подавати звіт. Якщо хочете аби договір на продаж "звертався" в один запис - скопіюйте найменування контрагента з першого запису договору до другого або всю картку договору.

**ПИТАННЯ: Яким чином ми повинні відображати в обліку нестандартні угоди?**

**ВІДПОВІДЬ:** У випадках, коли відображення договорів в межах існуючого програмного забезпечення є незрозумілим, радимо уважно ознайомитися з цією інструкцією (можливо знайдеться відповідь на ваше запитання). В інших випадках радимо **письмово** звертатися до НКЦПФР з проханням надати **роз’яснення** того як відображати в обліку такі угоди. Зверніть увагу, що НКЦПФР може надавати **роз’яснення** щодо питань роботи торговців цінними паперами взагалі, а не з використанням спеціального програмного забезпечення.

Сучасне законодавство в частині діяльності торговців цінними паперами містить ряд положень, реалізація яких на практиці чітко не визначена підзаконними актами, тому радимо звертатися до НКЦПФР з проханнями надати роз’яснення щодо положень, які можуть Вас цікавити, зокрема щодо організації та форм представлення реєстрів внутрішнього обліку або форми журналу обліку реєстрації договорів (разових замовлень), обліку та відображення у звітності додаткових договорів. В разі необхідності будемо раді допомогти у підготовці відповідних звернень.

Крім того, радимо в договорах з контрагентами передбачати різні можливі відмінності чинного законодавства та можливості їх коректного відображення у звітності до НКЦПФР для чого передбачати такі пункти договору як «для цілей звітності до НКЦПФР така угода буде відображена наступним чином…»

**ПИТАННЯ: Що таке біржова угода та біржовий контракт у вкладці «Додатково» картки договору?**

**ВІДПОВІДЬ: Біржова угода** - одночасне прийняття учасниками торгів прав і зобов'язань щодо купівлі-продажу за відповідними цінними паперами та іншими фінансовими інструментами, які виникають при збіжності суттєвих умов зустрічних заявок цих учасників торгів, зареєстрованих фондовою біржею. *(*РІШЕННЯ ДКЦПФР Про схвалення проекту Положення про функціонування фондових бірж (Положення, п.1.1) 23.11.2005 [*N 683*](http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0683312-05) )

**Біржова угода** - зафіксоване фондовою біржею одночасне прийняття учасниками біржових торгів прав і зобов'язань щодо купівлі-продажу за відповідними цінними паперами та іншими фінансовими інструментами, які виникають при співзіставленні умов зареєстрованих фондовою біржею заявок на купівлю із заявками на продаж цих учасників торгів. *(*РІШЕННЯ ДКЦПФР Про затвердження Положення про функціонування фондових бірж (Положення, розд.1, п.1) 19.12.2006 [*N 1542*](http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0035-07) )

**Біржовий контракт** - договір про виконання біржової угоди, який укладається між учасниками торгів за формою, встановленою фондовою біржею. *(*РІШЕННЯ ДКЦПФР Про схвалення проекту Положення про функціонування фондових бірж (Положення, п.1.1) 23.11.2005 [*N 683*](http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0683312-05) )

**Біржовий контракт** - договір про виконання біржової угоди за відповідними цінними паперами та іншими фінансовими інструментами, який укладається між учасниками біржових торгів. *(*РІШЕННЯ ДКЦПФР Про затвердження Положення про функціонування фондових бірж (Положення, розд.1, п.1) 19.12.2006 [*N 1542*](http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0035-07) )

**Детальніше дивіться -** <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1078.1108.0> та <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1078.1101.0>

**ПИТАННЯ: Кого вказувати у полі «обліковує права власності»?**

**ВІДПОВІДЬ:** Щодо заповнення полів "**обліковує права власності**" варто дотримуватися наступного алгоритму:

1. Якщо перереєстрація прав власності на ЦП відбувається в реєстратора, то обираємо реєстратора.

2. Якщо перереєстрація прав власності на ЦП відбувається в межах однієї ДУ (рахунки покупця і продавця відкриті в одній ДУ), то обираємо ДУ.

3. Якщо перереєстрація прав власності на ЦП відбувається з залученням депозитарію (рахунки покупця і продавця відкриті в різних ДУ), то обираємо депозитарій.

**ПИТАННЯ: Чи передбачає програма внесення платежів за договорами частинами за договорами, що почали вже виконуватися, але ще не виконані остаточно, для обліку вартості відкритих позицій та подальших розрахунків показників?**

**ВІДПОВІДЬ:** Ні, програмою таке не передбачено. Договір може бути або виконаний або невиконаний.

**ПИТАННЯ: Ми продаємо зараз один вексель, що був придбаний у 2004 році в пакеті при цьому програма «ругається» при формуванні адміністративних даних?!**

**ВІДПОВІДЬ:** Для коректного формування адміністративних даних (нерегулярних та, особливо регулярних) необхідно на кінець попереднього звітного періоду в портфелі відобразити кожний з цих векселів з усіма їх реквізитами. Після цього весь рух цих цінних паперів належним чином відображатиметься у звітності.

**ПИТАННЯ: *Яким чином заповнити реквізити заставної (тип, форма, серія, номер)?***

**ВІДПОВІДЬ:** Відповідно до діючого законодавства НКЦПФР не передбачено додаткових реквізитів заставної (тип, форма випуску, серія та номер). Пропонуємо Вам додати ці дані до назви емітента або не вводити їх.

**ПИТАННЯ: *Яким чином відображати договори міни цінних паперів ?***

**ВІДПОВІДЬ:**  Договір міни оформлюється за допомогою декількох карток договорів з одним номером, датою та контрагентом. В кожній з карток буде свій пакет цінних паперів в залежності від напрямку руху цінних паперів міна-продаж чи міна-купівля. В разі укладання договору міни-комісії та міни виконання комісії необхідно вводити вже чотири картки (комісія: міна-продаж та міна-купівля; виконання: міна-продаж чи міна-купівля), а посилання на сам договір комісії вказується як звичайно. Нажаль чинним законодавством (підзаконними актами НКЦПФР) не передбачена міна цінних паперів на щось інше ніж інші цінні папери, тому радимо: 1) звертатися до НКЦПФР за РОЗ’ЯСНЕННЯМ; 2) відображати договори міни як договори купівлі-продажу.

**ПИТАННЯ:** ***(TryReport) Помилка виконання 94. Недопустиме використання Null"***, **Підкажіть що робити?**

**ВІДПОВІДЬ:** Скоріш за все в журналі подачі нерегулярної інформації є порожні записи (не заповнені поля "дата виникнення", "дата подачі" и т.д.). Видаліть ці записи й переформуйте звіт.

**ПИТАННЯ:** ***Чи треба робити резервні копії*?**

**ВІДПОВІДЬ:** Справа Ваша, але ми наполегливо рекомендуємо періодично робити резервні копії як бази даних (для цього навіть передбачена папка C:\AFRTCP4\Backup), так і звітності, яку Ви подаєте до НКЦПФР. Особливо актуально робити резервні копії у випадках, коли відбуваються маніпуляції з програмним забезпеченням на вашому комп’ютері.

**ПИТАННЯ: В мене є питання!?**

**ВІДПОВІДЬ:** Спробуйте знайти на нього відповідь у документації у файлі ReadMe.doc (C:\AFRTCP4), або файлах які знаходяться у папці C:\AFRTCP4\Normativ.

Якщо Ви не знаходите відповідь там, можете написати листа розробникам, детально описавши Вашу проблему на електрону адресу шляхом натискання на неї  внизу на головній сторінці меню програми. В темі повідомлення просимо вказувати «*питання з технічної підтримки «АФР-ТЦП»*.

Розробники планують запровадити професійний форум спілкування торговців цінними паперами, де можна буде обмінятися думками та ідеями щодо роботи з програмою «АФР-ТЦП» та інші питання роботи торговців цінними паперами.

З метою мінімізації кількості зауважень та питань радимо приймати активну участь в обговоренні проектів регуляторних актів, які оприлюднюються НКЦПФР.

**ПИТАННЯ: В мене є пропозиція щодо вдосконалення роботи програми!**

**ВІДПОВІДЬ:** Виможете написати листа розробникам, детально описавши Вашу пропозицію (функцію, алгоритм, методику) на електрону адресу шляхом натискання на неї  внизу на головній сторінці меню програми. Будемо ВАМ вдячні за нові ідеї щодо вдосконалення роботи торговців цінними паперами.

**ПИТАННЯ: Як у звітності відображати додаткові договори?**

**ВІДПОВІДЬ:** Відображення додаткових договорів (далі – ДД) у звітності не врегульовано нормативними актами Комісії, тому ми можемо запропонувати лише своє бачення даної ситуації.

ДД - це невід'ємна частина основного договору (далі - ОД). Номер ДД краще відображати як "номер ОД"/"порядковий номер ДД". Наприклад - "Д-10-01/01", тобто 01 ДД до ОД "Д-10-01". Дата укладення ДД - дата підписання ДД. Оскільки ДД - невід'ємна частина ОД, дата виконання договору може бути поставлена лише одночасно з ОД.

Відповідно до змін, які зазначені у ДД, необхідно внести виправлення у ОД (комірки – «Укладено, сума», «Укладено, кількість» та інші за необхідністю), оскільки призначення ДД - викладення ОД у новій редакції. Відповідно до Рішення НКЦПФР №279 (із змінами) подача нерегулярної інформації, розрахунок показників ліквідності та обсягів діяльності здійснюється з урахування лише ОД.

Розглянемо декілька прикладів:

**Приклад 1.** ТЦП уклав дилерський договір купівлі ЦП 01.01.2010р., проте 20.01.2010 було підписано ДД про розірвання договору з контрагентом. Активи (ЦП та гроші не були поставлені).

**Відповідь 1.**

Оскільки активи були поставлені достатньо буде указати дати розірвання договору в ОД без створення ДД.

**Приклад 1а.** Умови прикладу 1, але була проведена оплата. Гроші через деякій час були повернуті та підписано ДД про розірвання.

**Відповідь 1а.** Відповідно до Рішення №279 із змінами неможливо відобразити повернення грошей, тому залишається можливим лише вказати дату розірвання договору.

**Приклад 1б.** Умови прикладу 1, але була проведена поставка ЦП. ЦП через деякий час були повернуті та підписано ДД про розірвання.

**Відповідь 1б.** У даному випадку необхідно відобразити факт зарахування та списання ЦП на/з балансу ТЦП. Для цього необхідно в ОД вказати факт зарахування ЦП, далі ­ створити нову картку ДД (скопіювати з ОД) та вказати факт повернення з видом події «Списання». І в ОД, і в ДД необхідно вказати дату розірвання договору однакову.

**Приклад 2.** Клієнтом було надано замовлення на придбання десяти векселів. Через деякий час був підписано ДД про зміну ціни Векселя#1 із них, додано до предмету ще один вексель (Вексель#2) та відмова у придбанні ще одного (Вексель#3).

**Відповідь 2.** Необхідно створити два ДД (в одному вказується нова ціна Векселя#1, в другому ­– новий Вексель#3). В ОД – виправляється нова ціна Векселя#1 та додається новий запис щодо Векселя#3. При виконанні договору в записі ОД для Векселя#2 вказується сума (виконано) та кількість (виконано) – «0».

**ПИТАННЯ: Як перевірити контрольну суму MD5 файлу дистрибутиву програми (setup.exe), завантаженого з сайту розробника (**[**www.sma.ua**](http://www.sma.ua/)**), на відповідність вказаним на сайті оригінальним значенням MD5?**

**ВІДПОВІДЬ:** Така перевірка перед встановленням програми (або оновленням її версії) не зайва для контролю цілісності завантаженого з сайту файлу дистрибутиву (setup.exe). Щоб виконати перевірку зробіть наступні кроки:

1. Завантажте з сайту <https://mults.info/md5/> останню версію програми [MD5 File Checker](https://mults.info/MD5_FileChecker.exe)
2. Запустіть файл MD5\_FileChecker.exe
3. Натисніть кнопку «Обзор…» і виберіть файл, який потрібно перевірити, тобто завантажений файл дистрибутиву програми (setup.exe).
4. Натисніть кнопку «Рассчитать». Переглянути контрольну суму MD5 можна у полі «MD5 сумма проверяемого файла:».
5. Скопіюйте та вставте у поле «Введите контрольную MD5 сумму:» оригінальне (контрольне) значення MD5, вказане розробником для файлу на сторінці завантаження сайту.
6. Натисніть кнопку «Проверить». У разі цілісності завантаженого з сайту файлу дистрибутиву отримаєте «MD5 сумма файла совпадает с контрольной суммой. Файл не поврежден», тобто сума MD5 співпадає з вказаною на сайті оригінальною. Якщо суми не співпадуть, то завантажений файл дистрибутиву програми пошкоджено (а можливо інфіковано вірусом). **В такому разі не слід запускати цей файл на виконання!** Повторно завантажте файл та перевірте його.

Якщо на комп’ютері встановлено програму Total Commander, то виконати перевірку контрольної суми MD5 ще простіше – детально на сторінці <http://winblogs.ru/moment/md5.html>

**ПИТАННЯ: Завантажили з сайту розробника файл дистрибутиву нової версії програми (setup.exe) та, на всяк випадок, перевірили його на віруси на сайті** [**https://www.virustotal.com/**](https://www.virustotal.com/) **(або аналогічному). Отримали попередження про те, що файл небезпечний або інфікований. Як ви це прокоментуєте?**

**ВІДПОВІДЬ:** Якщо Ви після завантаження файлу виконали перевірку його контрольної суми MD5 (див. попереднє **ПИТАННЯ *-* ВІДПОВІДЬ**) і ця перевірка успішна, то файл дистрибутиву не інфікований (з дуже високою вірогідністю).

**ПИТАННЯ:** Чи необхідно після чергового оновлення програми "АФР-ТЦП" подати до Комісії інформацію відповідно до вимог [рішення НКЦПФР №211 від 29.04.2020 р. "Про внесення змін до Порядку ведення обліку програмних продуктів на фондовому ринку"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0538-20#Text)?

**ВІДПОВІДЬ:** У разі подання торговцями ЦП раніше в Комісію інформації про програму "АФР-ТЦП" (рішення №211) за допомогою сервісу <http://afrtcp.tk/services/soft_report_211/> або іншим способом, але із зазначенням в пунктах "Версія програмного продукту: 5" та "опис функціональних можливостей програмного продукту: програма АФР-ТЦП дозволяє: Складати адміністративні дані щодо діяльності торговців цінними паперами до ..." (тобто як зазначено в [сервісі](http://afrtcp.tk/services/soft_report_211/)), то при встановленні нової версії програми "АФР-ТЦП" 5.XX (де XX - підверсія) НЕМАЄ потреби подавати відповідну інформацію до Комісії, оскільки ні номер версії програми (5) НЕ змінюється, ні функціональні можливості програми фактично НЕ змінюються (НЕ доповнюються).

Будемо ВАМ також вдячні за копії роз’яснень та відповідей на запитання, що надаються Комісією та стосуються роботи торговців цінними паперами.

БАЖАЄМО ПРИЄМНОЇ РОБОТИ!