

**Заявление о настройке пользователей системы
и перечне электронных документов
в рамках депозитарного/спецдепозитарного обслуживания**

- ☐ взамен Заявления от _____ 20__ г.
- ☐ дополнительно к Заявлению по форме Приложения 1 от _____ 20__ г.

Таблица 1.1

Список Пользователей Системы для Клиента

Фамилия, имя, отчество ¹	Дополнительный Статус ЭП Пользователя Системы (да/нет) ¹			
	Статус ЭП=1	Статус ЭП=2	Статус ЭП=3	Статус ЭП=4
Пример распределения подписей в соответствии с должностью ²	Руководитель	Бухгалтер	Старший сотрудник	Младший сотрудник

Таблица 1.2

Перечень электронных документов, формируемых Клиентом

	Тип документа ⁴	Статус ЭП
16	Сообщение свободного формата	
17	Сообщение с файлом	
30	Распоряжение на поставку ценных бумаг ⁴	
31	Распоряжение на получение ценных бумаг ⁴	
32	Распоряжение на перечисление ценных бумаг ⁴	
33	Распоряжение на отмену ⁴	
34	Запрос отчета об исполненных операциях ⁴	
35	Запрос отчета о состоянии незавершенных операций ⁴	
36	Запрос выписки о состоянии счета депо ⁴	
37	Запрос справки о состоянии счета депо ⁴	
38	Запрос подтверждения о проведенной операции ⁴	

Примечание 1: Каждый пользователь по умолчанию имеет обязательный статус ЭП – “Пользователь”. В зависимости от организации документооборота у Клиента любому Пользователю Системы может быть присвоен еще один или несколько дополнительных статусов ЭП для различных типов ЭД. При этом ЭД будет отправлен в Банк только после того, как будет подписан всеми необходимыми подписями, в соответствии с настоящим приложением.

Внимание. Отсутствие у всех Пользователей Системы какого-либо дополнительного статуса ЭП означает, что они имеют равные права по отправке ЭД непосредственно в Банк на исполнение, без какого-либо дополнительного подписания.

Примечание 2: Должности Пользователей Системы, предусмотренные в заголовке Таблицы 1.1 заявления, указаны для примера и удобства понимания, и не должны расцениваться как действительные должности

Пользователей Системы, указанных в таблице.
Примечание 3: В таблице 1.2 заявления указываются дополнительные статусы ЭП Пользователей Системы, определенные в Таблице 1.1 заявления (1 – руководитель, 2 – бухгалтер, 3 – старший сотрудник, 4 – младший сотрудник). Если не указано ни одного статуса, предполагается, что любой Пользователь Системы имеет право отправить в Банк на исполнение данный тип ЭД.
Примечание 4: Типы документов 30 – 38 используются только в рамках Депозитарного модуля Системы.

Таблица 1.3

Перечень электронных документов, формируемых Банком

Тип документа ¹
1 Выписка по счету
10 Сообщение свободного формата
11 Сообщение с файлом
12 Отчет об исполненных операциях по разделу счета депо
13 Отчет о состоянии незавершенных операций по разделу счета депо
14 Выписка по разделу счета депо
15 Справка о состоянии раздела счета депо
16 Подтверждение об исполнении операции
17 Статус обработки распоряжения/запроса
18 Отзыв ранее отправленного документа

Примечание 1: Типы документов 12 – 18 используются только в рамках Депозитарного модуля Системы.

Обмен документами типа «Сообщение с файлом»

Прошу осуществлять защищенный электронный документооборот в рамках депозитарного/спецдепозитарного обслуживания, используя тип документа «Сообщение с файлом», в котором:

- ☒ Перечень и форматы используемых электронных документов размещены на веб-сайте Банка по адресу www.custody.ru.¹
- ☐ Перечень и форматы используемых электронных документов приведены в приложении к настоящему заявлению.¹

Примечание 1: В случае выбора одновременно двух опций, указанные в приложении к настоящему заявлению перечень электронных документов и соответствующее описание форматов файлов обмена являются дополнением перечня документов и форматов файлов/превалируют над описанием форматов файлов, размещенных на веб-сайте Банка по адресу www.custody.ru.

Настоящим Клиент подтверждает, что с «___» _____ г. (указать дату регистрации последних представленных Банку изменений в учредительные документы) изменения в учредительные документы Клиента не вносились.

Контактные телефоны для решения организационно-технических вопросов, связанных с функционированием Системы

От Банка

Служба поддержки пользователей Системы.

для Москвы: (495) 937-75-00

для регионов: 8 (800) 770-75-00

Время работы Службы поддержки пользователей Системы указано на сайте Банка по адресу: www.rosbank.ru

От Клиента

ФИО

Должность

Email: _____ телефон: _____

Впервые подписывая настоящее Заявление, Клиент в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации заявляет о присоединении к Общим условиям использования электронных документов (Общие условия).

Клиент подтверждает, что ознакомился с Общими условиями использования электронных документов, Инструкцией о порядке взаимодействия сторон по осуществлению обмена электронными документами, Списком технических и программных средств, необходимых для работы подсистемы "Клиент", Тарифами Банка, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется им следовать.

КЛИЕНТ

(наименование Клиента)

Ф.И.О. _____/ _____

Должность _____

« ____ » _____

20 ____ г.

М.П.*

Принято Банком:

Ф.И.О. _____/ _____

Должность _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

* - При наличии

Приложение
к заявлению о настройке пользователей системы
и перечне электронных документов
в рамках депозитарного/спецдепозитарного обслуживания
от _____ 20__ г

Перечень электронных документов и описание форматов файлов обмена

<Описание>

КЛИЕНТ

(наименование Клиента)

Ф.И.О. _____/ _____

Должность _____

М.П.*

Принято Банком:

Ф.И.О. _____/ _____

Должность _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

* - При наличии