

**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 <sup>1</sup>	Дополнительный Статус ЭП Пользователя Системы (да/нет) <sup>1</sup>			
	Статус ЭП=1	Статус ЭП=2	Статус ЭП=3	Статус ЭП=4
Пример распределения подписей в соответствии с должностью <sup>2</sup>	Руководитель	Бухгалтер	Старший сотрудник	Младший сотрудник

**Таблица 1.2**

**Перечень электронных документов, формируемых Клиентом**

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

**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.
<b>Примечание 4:</b> Типы документов 30 – 38 используются только в рамках Депозитарного модуля Системы.

Таблица 1.3

### Перечень электронных документов, формируемых Банком

Тип документа <sup>1</sup>
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:

- V Перечень и форматы используемых электронных документов размещены на веб-сайте Банка по адресу [www.custody.ru](http://www.custody.ru).<sup>1</sup>
- Перечень и форматы используемых электронных документов приведены в приложении к настоящему заявлению.<sup>1</sup>

**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](http://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](http://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