

Caiet de sarcini

Sistem de raportare electronică a participanților profesioniști la piața de capital

Caiet de sarcini

CUPRINS

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

- 1.1 Beneficiile produsului final
- 1.2 Cerințe de bază
- 1.3 Abrevieri

2 CERINȚE FUNCȚIONALE

- 2.1 Acces în sistemul de raportare
- 2.2 Autentificare
- 2.3 Înregistrare
- 2.4 Parolă uitată
- 2.5 Pagina utilizatorului
- 2.6 Cerințe privind fișierele
- 2.7 Sistemul de alerte

3 CERINTE NON-FUNCTIONALE

- 3.1 Cerințe față de arhitectura
- 3.2 Cerințe față de produsul final și documentație
- 3.3 Cerințe față de securitate
- 3.4 Cerințe față de integrarea cu alte sisteme
- 3.5 Cerințe față de performanță
- 3.6 Cerințe față de mentenanță
- 3.7 Cerințe față de licențiere și proprietate intelectuală

4 MENIUL ADMINISTRATORULUI SISTEMULUI DE RAPORTARE

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

- descrierea proceselor și cerințelor de bază pentru elaborarea sistemului aferent raportării activității desfășurate pe piața de capital de operatorii de piață/sistem, societățile de investiții, persoanele acceptate, depozitarul central, societățile de registru, consultanții de investiții și de persoanele autorizate în domeniul evaluării, (entități raportoare) prin prisma înlocuirii modalității de raportare în format electronic aplicat în prezent, care ar putea oferi posibilitatea, atât ajustării rapide ale acestuia la modificările operate în legislație, cât și extragerii de către utilizatori a datelor, cum ar fi: rapoarte lunare și trimestriale, rapoarte privind tranzacțiile înregistrate, rapoarte și analize, redactarea datelor și detaliilor etc.
- distribuirea drepturilor de acces și vizualizare pentru utilizatorii interni și externi, precum și elaborarea componentei aferente schimbului de date cu alte SI și SR (prin intermediul API-urilor realizate conform celor mai bune practici internaționale) atât din exterior, cât și din interiorul mediului informatic al CNPF.
- alinierea sistemului de raportare electronic cerințelor de securitate stabilite în legislația națională.

1.1 BENEFICIILE PRODUSULUI FINAL

- Crearea și menținerea unui sistem de raportare electronic integrat, funcțional, eficient, adecvat necesităților utilizatorilor interni și externi, care ar asigura o structură clară și simplă de analiză și stocare a datelor.
- Elaborarea și aplicarea sistemului de raportare potrivit cerințelor legislației și cerințelor de securitate moderne și inovative.
- Implementarea noului sistem de raportare electronic vine în susținerea strategiei de dezvoltare a CNPF, aferente obiectivelor de automatizare și eficientizare a proceselor interne, îmbunătățirii securității informaționale.
- Crearea unui sistem de alerte în scopul asigurării supravegherii eficiente a pieței de capital și activității desfășurate de actorii acesteia.

1.2 CERINȚE DE BAZĂ

Sistemul trebuie să asigure:

- Divizarea ariei de acces a utilizatorilor externi și interni. Entitățile raportoare vor avea statutul de utilizator simplu și dreptul de a crea un singur profil al companiei, inclusiv modificarea și completarea acestuia la necesitate, completarea rapoartelor și formularelor predefinite, validarea rapoartelor/formularelor completate odată cu finalizarea completării și verificării informației incluse. Inspectorii din cadrul Direcției de profil vor avea statutul de administrator având acces la toate compartimentele soft-ului și drepturi nelimitate.
- Memorarea cronologică a tuturor informațiilor introduse de către utilizatorii simpli, inclusiv referitor la companie. Informația respectivă va avea o formă simplă care va conține inclusiv informația despre datele persoanei care a modificat/completat/șters datele, precum și data/ora, IP adresa calculatorului etc.
- Administrarea ușoară și navigarea rapidă, simplă.
- Caracteristici înalte de securitate. Persoanele neautorizate nu vor avea acces sub nici o formă.
- Generarea / crearea rapoartelor de ieșire predefinite și analize.
- Stocarea informației în baze de date pentru a facilita elaborarea instrumentelor analitice pentru realizarea analizelor activităților curente sau istorice ale participanților profesioniști.

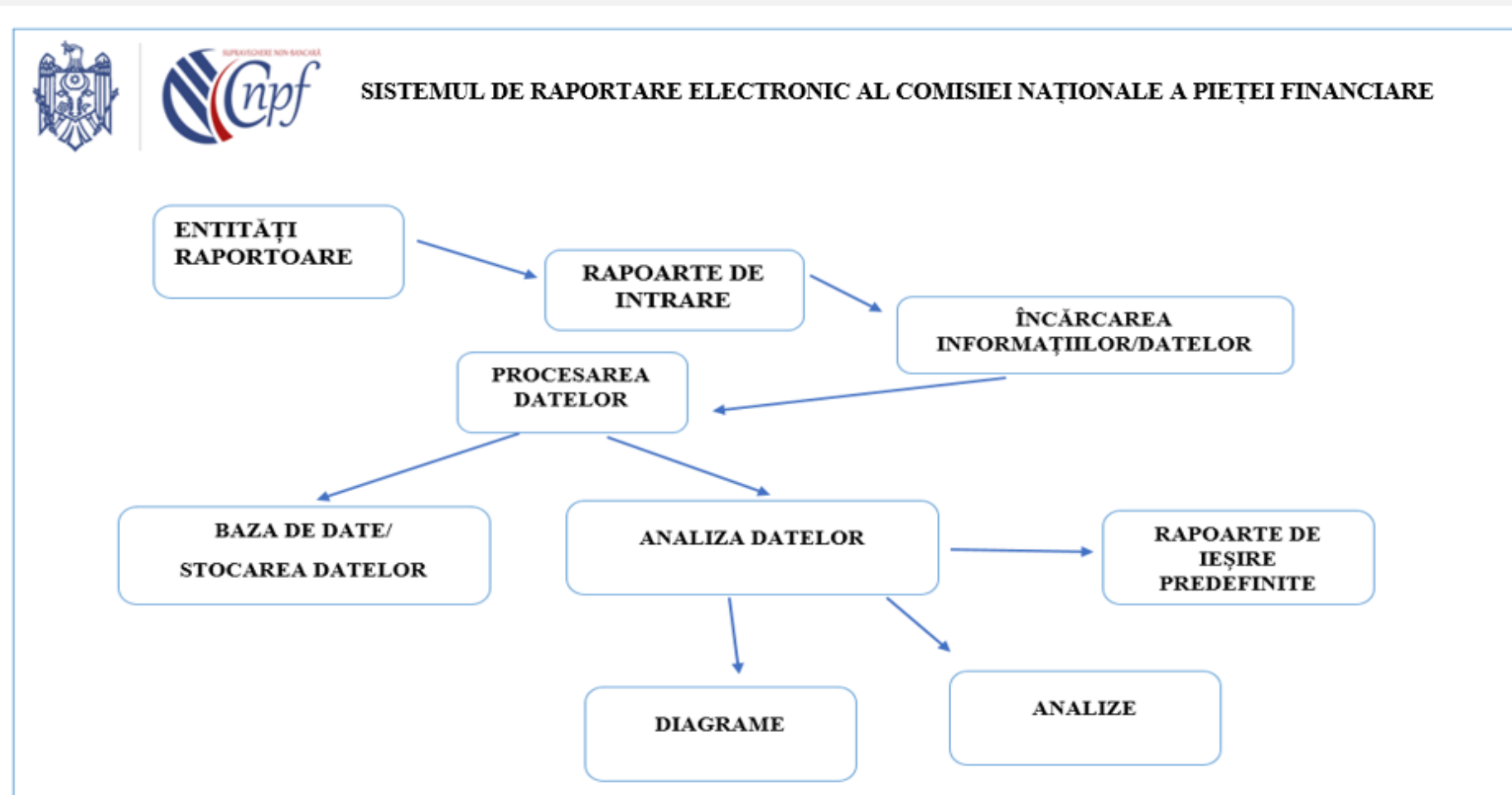
- Pentru asigurarea supravegherii eficiente de către autoritate, bazele de date vor include cel puțin următoarea informație stocată în bazele de date și care va fi ușor accesibilă:
 - Datele privind tranzacțiile înregistrate pe piața secundară și toate detaliile aferente acestora.
 - Ordinele introduse în sistemul automatizat integrat de tranzacționare al Pieței reglementate și MTF.
 - Pozițiile deschise la vânzare și cumpărare pe piața reglementată / MTF.
 - Date despre investitori și activitatea acestora pe piața de capital.
 - Fondul de garanție.
 - Structura acționariatului care deține cote egale cu 5 la sută și mai mult în cadrul emitenților.
 - Date privind societățile de investiții, societățile de registru și Bursa de Valori a Moldovei.
 - Contractele încheiate, reziliate și expirate cu emitenții.

1.3 ABREVIERI

- **CNPF** – Comisia Națională a Pieței Financiare
- **BVM** – Bursa de Valori a Moldovei
- **VCTB** – societatea de investiții Victoriabank SA
- **MICB** – societatea de investiții Moldindconbank SA
- **OTPB** – societatea de investiții OTP Bank SA
- **MAIB** – societatea de investiții Moldova Agroindbank SA
- **EXIM** – societatea de investiții Eximbank SA
- **BFCM** – societatea de investiții Banca de Finanțe și Comerț SA
- **ENER** – societatea de investiții Energbank SA
- **PICA** – societatea de investiții Pro Invest Capital SA
- **NETI** – societatea de investiții Daac Invest SA
- **ROMD** – societatea de investiții Broker M-D SA
- **JORA** – societatea de investiții Proajioc SA
- **TUSE** – societatea de investiții Iuventus DS SA
- **GEST** – societatea de investiții Gest – Capital SA
- **PF** – persoană fizică
- **PJ** – persoană juridică
- **VM** – valori mobiliare
- **AT** – acțiuni de tezaur
- **VN** – valoare nominală
- **ACS** – aport la capitalul social

- **PR** – piața reglementată
- **MTF** – sistem multilateral de tranzacționare
- **APR** – în afara pieței reglementate
- **SA** – societate pe acțiuni
- **SR** – societate de registru
- **SI** – societate de investiții
- **SRL** – societate cu răspundere limitată

Imaginea nr.1 *Reprezentarea grafică a infrastructurii sistemului de raportare electronică a participanților profesioniști pe piața de capital*



2. CERINȚE FUNCȚIONALE

2.1. ACCES ÎN SISTEMUL DE RAPORTARE

Accesarea link-ului „http://raportare_electronică” deschide o fereastră nouă denumită „PAGINA DE START” care oferă posibilitatea selectării unei opțiuni din două: butonul/opțiunea „AUTENTIFICARE” sau butonul/opțiunea „ÎNREGISTRARE”.

2.2 AUTENTIFICARE

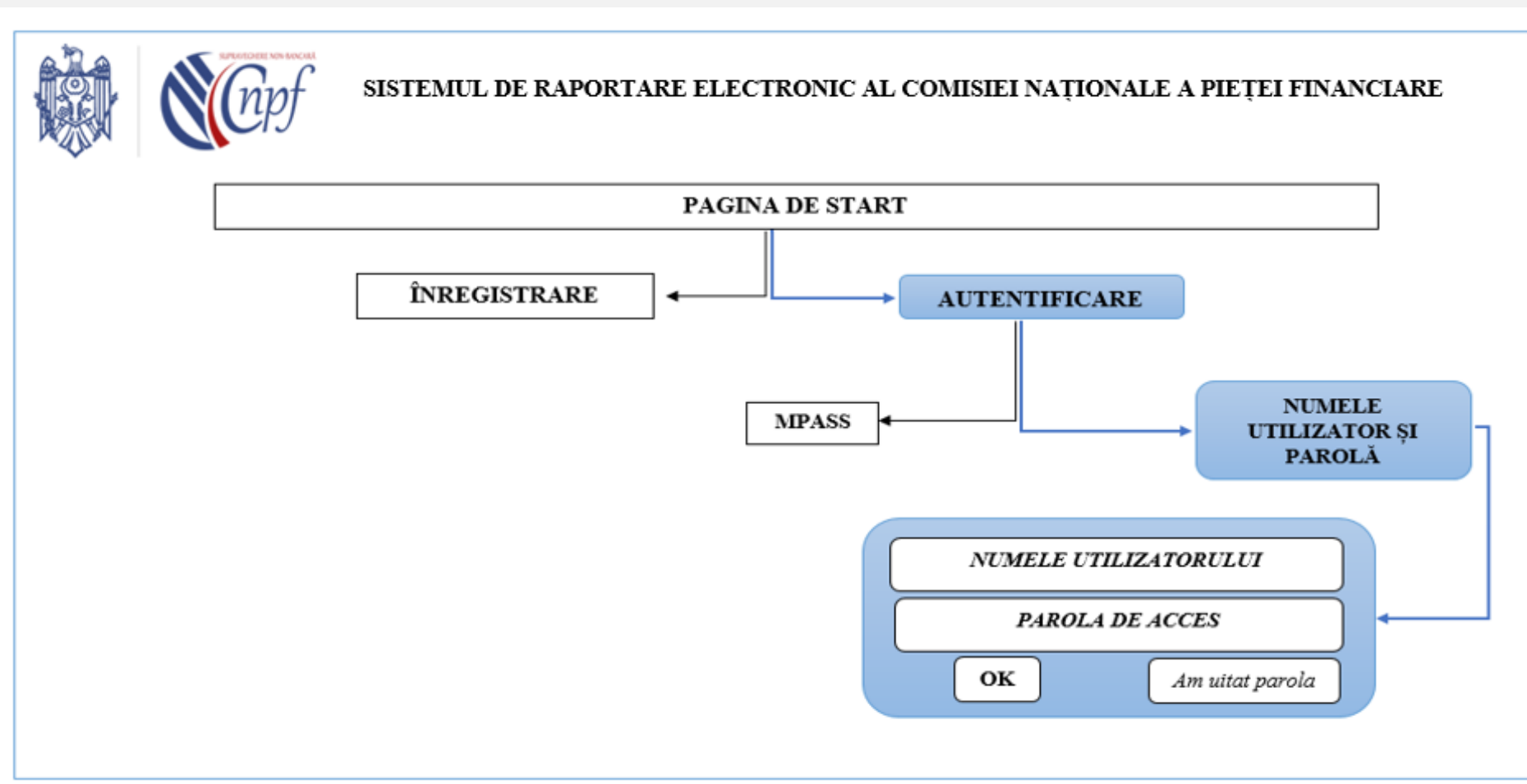
Butonul/opțiunea „AUTENTIFICARE” este destinat utilizatorilor înregistrați.

La accesarea butonului „AUTENTIFICARE” se deschide o fereastră nouă cu două câmpuri necesare de completat: „NUMELE UTILIZATORULUI” – unde se indică adresa de e-mail a persoanei responsabile de accesarea sistemului și toate modificările operate în acesta și „PAROLA DE ACCES” – unde se indică parola creată de utilizator la momentul înregistrării. Ambele câmpuri sunt obligatorii pentru completare. Sub câmpurile menționate mai sus vor exista două butoane: butonul „OK” și butonul „AM UITAT PAROLA”.

După completarea câmpurilor, utilizatorul selectează butonul „OK” care este situat sub câmpurile menționate mai sus. Până la completarea câmpurilor prenotate, butonul „OK” este inactiv și se activează pentru accesare doar după introducerea numelui utilizatorului și a parolei de acces. Completarea câmpului „NUMELE UTILIZATORULUI” și a câmpului „PAROLA DE ACCES” cu informațiile corecte, utilizatorul obține acces la o fereastră nouă numită „PAGINA UTILIZATORULUI”, detalii cu privire la „PAGINA UTILIZATORULUI” în pct.5.1.3.

Reprezentarea grafică a paginii de start și a procesului de autentificare cu nume de utilizator și parolă de acces se prezintă în imaginea după cum urmează.


Imaginea nr.2 Reprezentarea grafică a paginii cu denumirea „PAGINA DE START” și autentificarea prin nume de utilizator și parolă de acces



2.3 ÎNREGISTRARE

Butonul/opțiunea „ÎNREGISTRARE” este destinată înregistrării persoanei juridice în sistemul de raportare electronic. Astfel, la prima utilizare a softului, utilizatorul este obligat să includă datele despre entitate prin completarea câmpurilor prevăzute în acest scop. La accesarea butonului/opțiunii „ÎNREGISTRARE” se va deschide o pagină nouă cu mai multe câmpuri necesare în mod obligatoriu de completat. Fiecare câmp va fi însoțit de informația necesară a fi introdusă în respectivul câmp. Toată informația și datele cu privire la societate se introduc în sistemul de raportare electronic la situația din data înregistrării acesteia în sistemul de raportare electronic. Reprezentarea grafică a paginii „ÎNREGISTRARE” cu câmpurile prevăzute pentru completare se prezintă în imaginea nr. 3.

Imaginea nr.3 Reprezentarea grafică a „PAGINII DE ÎNREGISTRARE”



SISTEMUL DE RAPORTARE ELECTRONIC AL COMISIEI NAȚIONALE A PIETEI FINANCIARE

PAGINA DE ÎNREGISTRARE

1. Denumirea completă a entității raportoare								
2. Adresa juridică/sediul, numerele de telefon și fax, adresa de e-mail, pagina web								
3. Numărul și data înregistrării de stat a entității raportoare la CÎS								
- numărul de înregistrate / IDNO								
- data înregistrării								
4. Capitalul social în lei								
5. Conturile bancare ale entității raportoare deschise în instituțiile bancare, inclusiv în străinătate:								
- Denumirea instituției bancare								
- Sediul / adresa								
- Numărul contului								
6. Calitatea de custode: da / nu								
7. Calitatea de membru al pieței reglementate / MTF: da / nu								
8. Standardele de contabilitate: Naționale / Internaționale								
9. Numărul total al angajaților _____, din ei dispun de certificat de calificare _____ :								
N.P.P.	IDNP	Functia deținută	Numărul certificatului de calificare	Data eliberării	Data expirării			
1	2	3	4	5	6			
10. Lista persoanelor cu participățiuni calificate în entitatea raportoare								
N.P.P./denumirea	IDNP/IDNO	Domiciliul/sediul și țara de reședință	Numărul grupului	Numărul de valori mobiliare deținute, unități	Valoarea participațiunilor calificate, lei	Cota parte deținută, %	Numele deplin al beneficiarului efectiv	Țara de reședință a beneficiarului efectiv
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11. Informații despre organizațiile ce prestează entității raportoare servicii de ținere a registrului/evidenței acționarilor, de audit tehnic, audit financiar-economic, de externalizare a funcțiilor operaționale importante și esențiale pe piața de capital:								
Denumirea organizației	IDNO	Sediul și țara de reședință	Numărul și data încheierii contractului	Scadența contractului	Tipul serviciului prestat	N.P.P. conducătorului		
1	2	3	4	5	6	7		

SALVEAZĂ

După completarea tuturor câmpurilor, utilizatorul accesează butonul „SALVEAZĂ”. Butonul „SALVEAZĂ” este inactiv până la completarea tuturor câmpurilor și poate fi accesat doar la completarea integrală a informației prevăzute. Odată accesat butonul „SALVEAZĂ” oferă posibilitatea utilizatorului de a vizualiza informația introdusă într-o fereastră nouă denumită „MOD DE VIZUALIZARE”.

Pagina/fereastra nouă cu denumirea „MOD DE VIZUALIZARE” oferă posibilitatea vizualizării, într-un format compact și comod pentru verificarea datelor introduse, dar nu și redactarea acestora, iar în partea de jos a paginii vor exista două butoane:

1. Butonul „ÎNAPOI”. Butonul respectiv va fi utilizat în cazul depistării unei erori sau în cazul apariției necesității completării informației introduse. La accesarea butonului „ÎNAPOI” utilizatorul revine la pagina precedentă unde există posibilitatea redactării informației și a datelor introduse.

Utilizatorul trebuie să aibă posibilitatea de a completa și/sau corecta informația și/sau datele introduse ori de câte ori este necesar utilizând butonul „ÎNAPOI”. După accesarea butonului „SALVEAZĂ” informația și datele se păstrează până la validarea și expedierea acestora sau până la momentul când utilizatorul iese din sistemul de raportare electronic.

2. Butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”. După verificarea informației în regimul „MOD DE VIZUALIZARE” a informației și datelor introduse, precum și asigurarea de faptul că, acestea sunt complete și veridice, utilizatorul accesează butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”.

După accesarea butonului „VALIDARE ȘI EXPEDIERE” informația este automat procesată de sistemul de raportare electronic, iar pe ecran va apărea inscripția utilizator înregistrat cu succes. Sub inscripția prenotată va exista butonul „OK”, la accesarea căruia utilizatorul trebuie să fie redirecționat la „PAGINA DE START”, unde utilizatorul urmează instrucțiunile aferente procesului de autentificare în conformitate cu instrucțiunile stabilite la pct.5.1.1. Reprezentarea grafică a paginii „MOD DE VIZUALIZARE” se prezintă în imaginea nr.4

Imaginea nr.4 Reprezentarea grafică a paginii „MOD DE VIZUALIZARE”

**SISTEMUL DE RAPORTARE ELECTRONIC AL COMISIEI
NAȚIONALE A PIEȚEI FINANCIARE**

PAGINA MOD DE VIZUALIZARE

1. Denumirea completă a entității raportoare
2. Adresa juridică/sediul, numerele de telefon și fax, adresa de e-mail, pagina web
3. Numărul și data înregistrării de stat a entității raportoare la CÎS

11. Informații despre organizațiile ce prestează entității servicii de

ÎNAPOI **VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ**

2.4 PAROLĂ UITATĂ

În cazul în care, la momentul autentificării, utilizatorul înregistrat nu are posibilitatea completării câmpului „PAROLA DE ACCES”, acesta aflându-se pe pagina „AUTENTIFICARE” accesează butonul „AM UITAT PAROLA”. La accesarea butonului „AM UITAT PAROLA”, sistemul va solicita adresa de e-mail a persoanei responsabile de accesarea sistemului și toate modificările operate. Adresa de email trebuie să fie cunoscută sistemului de raportare electronic având în vedere faptul că, aceasta a fost introdusă la momentul înregistrării utilizatorului sau modificată ulterior de către utilizator. Introducerea la etapa respectivă a unei adrese de e-mail necunoscute sistemului nu va permite utilizarea acestuia. După completarea câmpului cu adresa de e-mail solicitată, utilizatorul accesează butonul „OK”, iar sistemul în mod automat expediază la adresa de e-

mail indicată o parolă de unică folosință care va permite accesarea sistemului pentru o singură dată, utilizatorul fiind redirecționat la „PAGINA DE START”.

După, obținerea parolei de unică folosință, utilizatorul accesează butonul „AUTENTIFICARE” completează câmpul „NUMELE UTILIZATORULUI” – unde se indică adresa de e-mail a persoanei responsabile de accesarea sistemului și toate modificările operate în acesta și câmpul „PAROLA DE ACCES” – unde se indică parola de unică folosință obținută și face clic pe butonul „OK” amplasat sub câmpurile menționate. Sistemul deschide o fereastră nouă denumită „MODIFICAREA PAROLEI DE ACCES”, unde utilizatorul urmează să completeze trei câmpuri cu accesarea butonului „OK” situat sub acestea:

5 câmpul nr.1 „Adresa de email a persoanei responsabile de accesarea sistemului și toate modificările operate în acesta” – utilizatorul indică adresa de email a acestuia.

6 câmpul nr.2 „parola nouă” – utilizatorul indică o parolă nouă care să corespundă criteriilor stabilite mai sus.

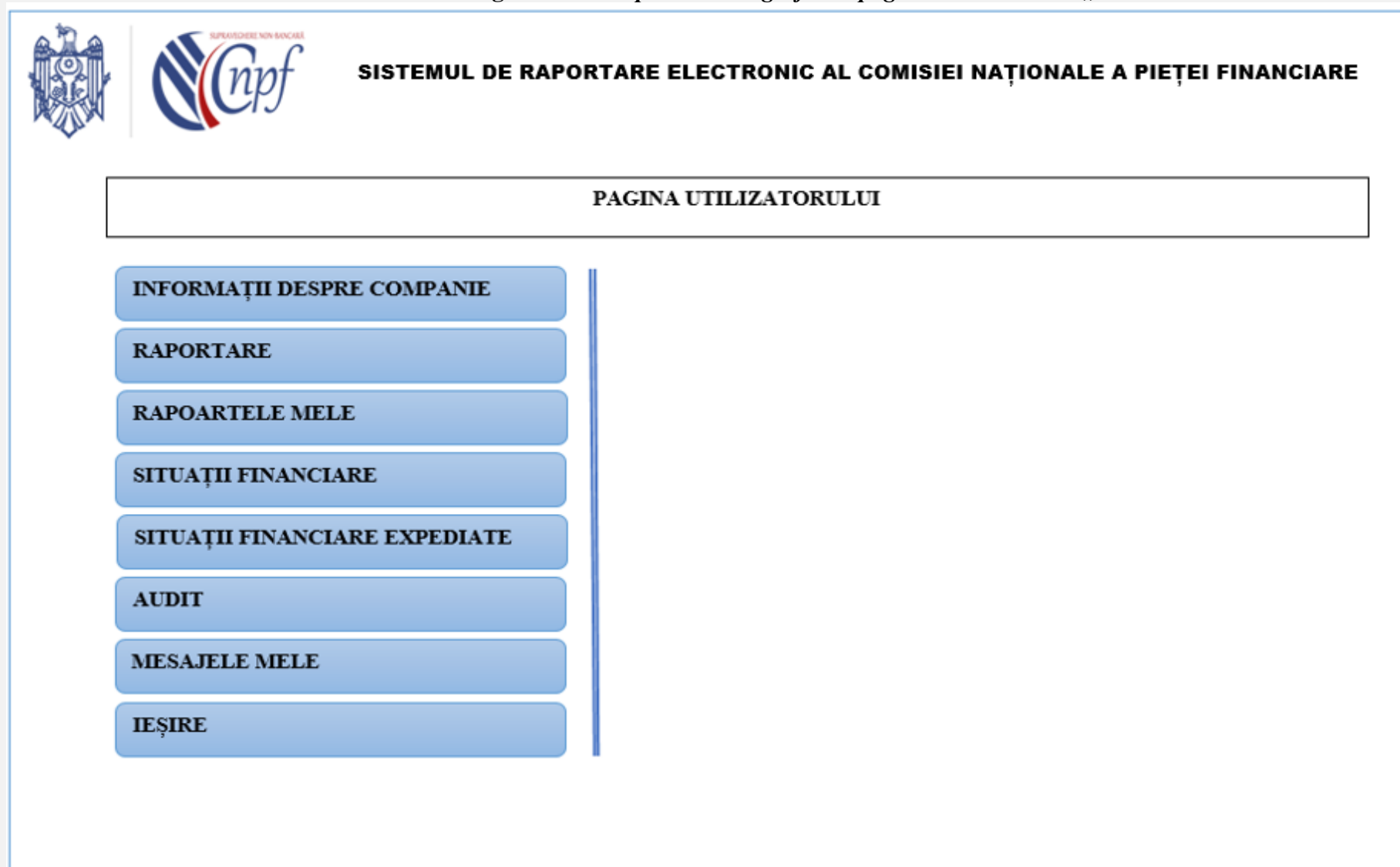
7 câmpul nr.3 „repetă parola nouă” – utilizatorul indică parola nouă.

În mod automat sistemul va salva parola nouă și va deschide „PAGINA UTILIZATORULUI”.

2.5 PAGINA UTILIZATORULUI

„PAGINA UTILIZATORULUI” este fereastra care se deschide după autentificarea utilizatorului în sistemul de raportare electronic. Reprezentarea grafică a paginii cu denumirea „PAGINA UTILIZATORULUI” și butoanele/opțiunile disponibile pe acesta sunt redată în imaginea nr.5

Imaginea nr. 5 Reprezentarea grafică a paginii cu denumirea „PAGINA UTILIZATORULUI”



„PAGINA UTILIZATORULUI” va conține pe partea stângă următoarele compartimente, care vor avea funcția unui buton/opțiune la accesare:
I. „INFORMAȚII DESPRE COMPANIE”

La accesarea butonului/opțiunii respective, pe partea dreaptă a paginii utilizatorul va vizualiza informația din cele 11 câmpuri introdusă la momentul înregistrării sau modificările și completările ulterioare a acesteia. Datele și informația introdusă de către utilizator la momentul înregistrării și după procesarea de către sistem poate fi modificată/completată sau corectată doar prin intermediul raportului R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE”, acesta din urmă fiind direct conectat cu compartimentul respectiv și viceversa. Prin urmare, informația introdusă la momentul înregistrării utilizatorului, automat se transferă în raportul R1, iar la completarea de către utilizator a raportului R1 compartimentul Informații despre companie se actualizează automat.

II. „RAPORTARE”

La accesarea butonului „RAPORTARE” se deschide o fereastră nouă unde vor fi afișate 5 butoane/opțiuni pentru selectare.

1. Butonul/opțiunea – Raportul R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE”.

Raportul R1 este completat trimestrial, până la data de 25 a lunii ce urmează după perioada (trimestrul) raportată sau când informația cuprinsă în acesta și-a pierdut actualitatea sau necesită a fi modificată/completată sau corectată.

La prima accesare a butonului R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE” utilizatorul vizualizează un tabel format din 2 coloane și 13 câmpuri, 12 dintre care vor conține informația despre entitate introdusă la momentul înregistrării utilizatorului. În cazul în care a survenit momentul pentru raportarea trimestrială, utilizatorul va accesa raportul R1 pentru complete unde va indica la pct.3 din raport *trimestrul și anul* pentru care raportează, iar în cazul în care în datele și informația introdusă la momentul înregistrării și-a pierdut actualitatea sau necesită a fi modificată/completată utilizatorul accesează în orice timp raportul R1 și indică la pct.3 opțiunea „ocazional” modificând/completând datele acestuia. Suplimentar utilizatorul va completa după caz informația prevăzută la pct.11 din raport.

Raportul R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE” va include următoarele câmpuri pentru completare:

1. Denumirea completă a entității raportoare
2. Adresa juridică/sediul, numerele de telefon și fax, adresa de e-mail, pagina web
3. Perioada raportată: Trimestrul I, II, III sau IV și anul, ocazional: (ziua/luna/anul)
4. Numărul și data înregistrării de stat a entității raportoare la CÎS
 - numărul de înregistrate / IDNO
 - data înregistrării
5. Capitalul social în lei
6. Conturile bancare ale entității raportoare deschise în instituțiile bancare, inclusiv în străinătate:
 - Denumirea instituției bancare
 - Sediul / adresa
 - Numărul contului
7. Calitatea de custode: da / nu
8. Calitatea de membru al pieței reglementate / MTF: da / nu
9. Standardele de contabilitate: Naționale / Internaționale
10. numărul total al angajaților _____, din ei dispun de certificat de calificare _____:

N.P.P.	IDNP	Funcția deținută	Numărul certificatului de calificare	Data eliberării	Data expirării
1	2	3	4	5	6

11. Numele, prenumele / Denumirea agenților delegați ai entității raportoare care au activat în perioada raportată

12. Lista persoanelor cu participațiuni calificate în entitatea raportoare:

N.P.P./denumirea	IDNP/IDNO	Domiciliul/sediul și țara de reședință	Numărul grupului	Numărul de valori mobiliare deținute, unități	Valoarea participațiunilor calificate, lei	Cota parte deținută, %	Numele deplin al beneficiarului i efectiv	Țara de reședință a beneficiarului i efectiv
1	2	3	4	5	6	7	8	9

13. Informații despre organizațiile ce prestează entității raportoare servicii de ținere a registrului/evidenței acționarilor, de audit tehnic, audit financiar-economic, de externalizare a funcțiilor operaționale importante și esențiale pe piața de capital:

Denumirea organizației	IDNO	Sediul și țara de reședință	Numărul și data încheierii contractului	Scadența contractului	Tipul serviciului prestat	N.P.P. conducătorului
1	2	3	4	5	6	7

În partea de jos a paginii, sub tabelul completat vor exista două butoane „SALVEAZĂ” ȘI „MOD DE VIZUALIZARE”.

După introducerea datelor și a informației în raport, utilizatorul accesează butonul „SALVEAZĂ”, astfel, informația fiind salvată în sistem. Din momentul respectiv utilizatorul chiar și părăsind sistemul, la autentificarea ulterioară revine la etapa curentă în procesul de completare a raportului. Butonul „SALVEAZĂ” asigură memorarea informației și a datelor introduse, dar nu și procesarea lor. La accesarea butonului „MOD DE VIZUALIZARE”, ceea ce este posibil chiar și fără accesarea butonului „SALVEAZĂ”, utilizatorul obține pe ecran imaginea informației introduse într-un format compact și comod pentru verificare, iar în partea de jos a paginii vor exista două butoane „ÎNAPOI” și „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”.

În cazul în care informația introdusă necesită redactări, utilizatorul accesează butonul „ÎNAPOI” revenind astfel, la raport pentru editate, iar în cazul în care datele sunt complete și autentice acesta selectează butonul „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”, raportul fiind procesat de sistemul de raportare. În cazul în care datele introduse la momentul înregistrării au fost actualizate prin intermediul completării raportului R1, acestea în mod automat se actualizează în compartimentul „INFORMAȚII DESPRE COMPANIE” după validarea și expedierea lor.

După actualizarea datelor, sistemul de raportare va păstra toate informațiile și datele introduse inițial, precum și cele introduse ulterior ca rapoarte, în consecutivitatea acestora, astfel încât administratorul sistemului să poată accesa oricând informația despre data/ora/anul introducerii informației, precum și conținutul acesteia.

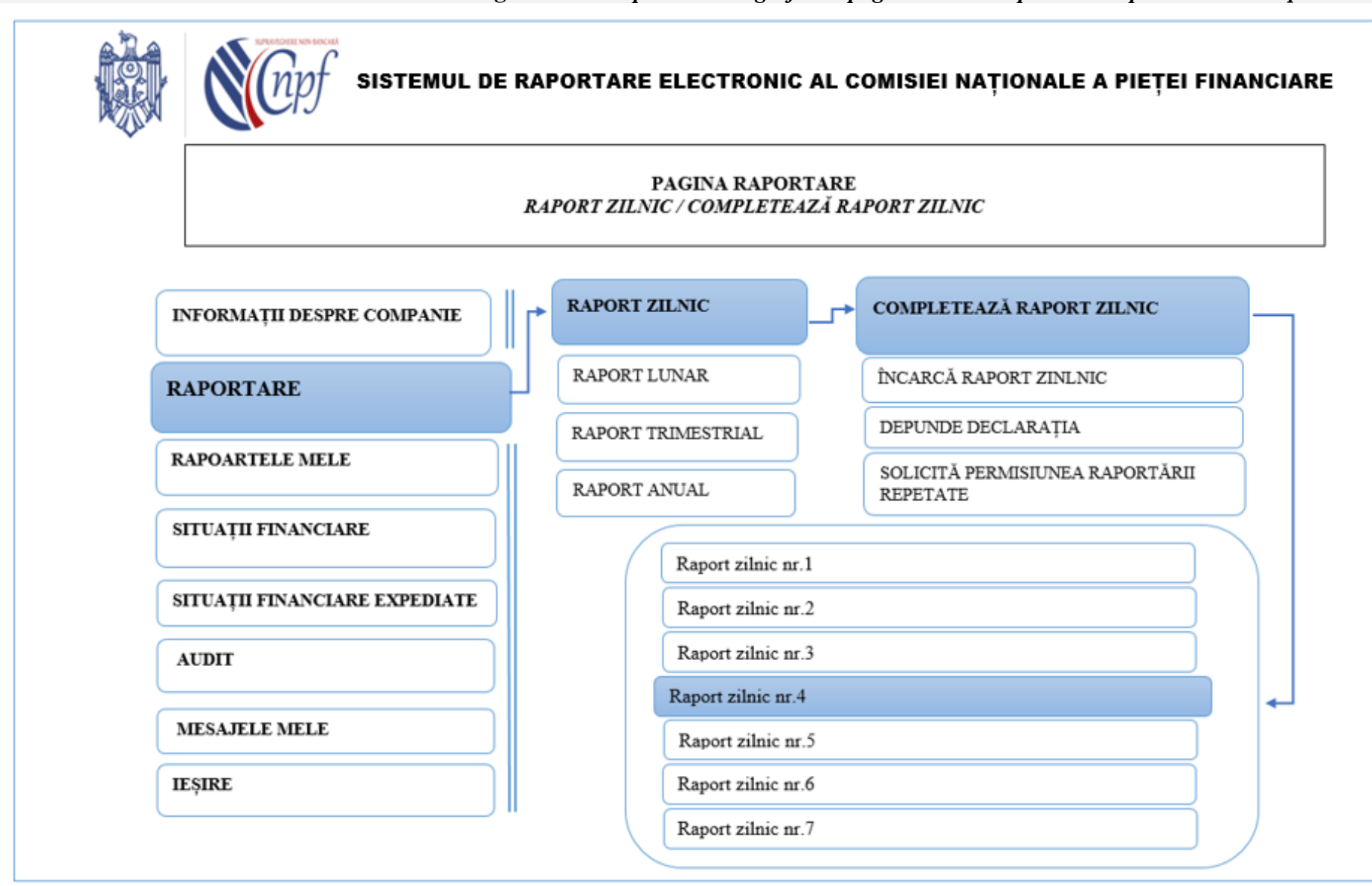
2. Butonul/opțiunea - RAPORT ZILNIC

Rapoartele zilnice sunt completate sau încărcate în sistemul de raportare electronic în fiecare zi pentru ziua dată până la ora 17:00. În cazul în care raportul este completat sau încărcat în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după ora indicată mai sus, raportul va avea inscripția de culoare roșie „*prezentat tardiv*” în dreptul denumirii raportului. Accesarea butonului „RAPORT ZILNIC” va activa patru butoane/opțiuni:

2.1 „COMPLETEAZĂ RAPORT ZILNIC”

La accesarea butonului „COMPLETEAZĂ RAPORT ZILNIC” se deschide o filă nouă în care utilizatorul are posibilitatea selectării unui raport zilnic predefinit pentru completare. Reprezentarea grafică a selectării raportului zilnic predefinit se prezintă în imaginea următoare:

Imaginea nr. 6 Reprezentarea grafică a paginii destinată pentru completarea unui raport zilnic



La accesare vor fi disponibile rapoartele pentru completare după cum urmează:

1.1.1 Raport zilnic nr. 1 „TRANZACȚIILE EFECTUATE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Sesiunea din: ____ / ____ / ____
ziua / luna / anul

Nr. d/o	Denumirea emitentului	IDNO al emitentului	Tipul valorilor mobiliare*	ISIN	Valoarea nominală a unei valori mobiliare, lei	Numărul de tranzacții, unități	Numărul de valori mobiliare tranzacționate unități	Prețul de piață, lei	Valoarea tranzacțiilor lei	Preț de deschidere lei	Preț de închidere lei	Variația prețului, %	Prețul mediu lei	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al acestora în circulație de același ISIN, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tranzacții efectuate pe piața reglementată														
I	Vânzare - cumpărare, înregistrate în regimul pieței interactive:													
1.	- emitentul													X
Total I:								X		X	X	X	X	X
II	Tranzacții înregistrate în regimul pieței directe, inclusiv:													
a	Oferta de preluare:													
1.	- emitentul									X	X	X		
Total a:								X		X	X	X	X	X
b	Licitație cu strigare cu pachete unice de valori mobiliare:													
1.	- emitentul							X		X	X	X		
Total b:								X		X	X	X	X	X
c	Vânzare-cumpărare:													
1.	- emitentul							X		X	X	X		
Total c:								X		X	X	X	X	X
d	REPO:													
1.	- emitentul							X		X	X	X		
Total d:								X		X	X	X	X	X
e	Răscumpărarea valorilor mobiliare conform Legii privind societățile pe acțiuni:													
1.	- emitentul							X		X	X	X		
Total e:								X		X	X	X	X	X
f	Tranzacții rezultate în urma desfășurării licitațiilor organizate de către organele autorității de stat:													
1.	- emitentul							X		X	X	X		
Total f:								X		X	X	X	X	X
g	Tranzacții rezultate din hotărârea judecătorească sau alte executări silite:													
1.	- emitentul							X		X	X	X		

Total g:								x			x		x		x		x		x	
h	Alte tranzacții în baza regulamentelor speciale:																			
1.	- emitentul																			x
Total h:																				x
i	Schimb:																			
1.	- emitentul																			x
Total i:																				x
j	Realizarea dreptului la valori mobiliare gajate:																			
1.	- emitentul																			x
Total j:																				x
k	Oferta publică:																			
1.	- emitentul																			x
Total k:																				x
Total II:																				x
Total general PR:																				x
Tranzacții efectuate în cadrul MTF																				
I	Vânzare - cumpărare, înregistrate în regimul pieței interactive:																			
1.	- emitentul																			
Total I:																				x
II	Tranzacții înregistrate în regimul pieței directe, inclusiv:																			
a	Vânzare - cumpărare:																			
1.	- emitentul																			x
Total a:																				x
b	Licitație cu strigare cu pachete unice de valori mobiliare:																			
1.	- emitentul																			x
Total b:																				x
c	Tranzacții rezultate din hotărârea judecătorească sau alte executări silite:																			
1.	- emitentul																			x
Total c:																				x
d	Realizarea dreptului la valori mobiliare gajate:																			
1.	- emitentul																			x
Total d:																				x
e	REPO:																			
1.	- emitentul																			x
Total e:																				x
f	Schimb:																			
1.	- emitentul																			x

Total f:							x		x	x	x	x	x
g	Alte tranzacții în baza regulamentelor speciale:												
1.	- emitentul						x		x	x	x		
Total g:							x		x	x	x	x	x
Total II:							x		x	x	x	x	x
Total general MTF:							x		x	x	x	x	x

* Tipul valorilor mobiliare: A – acțiuni, O – obligațiuni, VMStr. – valori mobiliare străine, altele.

1.1.2 Raport zilnic nr. 2 „TRANZACȚIILE ANULATE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ”

Nr. d/o	Denumirea emitentului	ISIN	Numărul de tranzacții, unități	Numărul de valori mobiliare tranzacționate, unități	Prețul, lei	Valoarea tranzacțiilor, lei	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al acestora în circulație de același ISIN, %	Tipul tranzacției înregistrate anterior	Data tranzacției înregistrate anterior	Data anulării tranzacției	Data excluderii tranzacției din SAIT	Temeiul legal al anulării tranzacției
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	- emitentul											
Total:					x		x	x	x			x

1.1.3 Raport zilnic nr. 3 „TRANZACȚIILE ÎN PROFILUL MEMBRILOR PIEȚEI REGLEMENTATE/MTF”

Sesiunea din: ____ / ____ / ____
ziua / luna / anul

Nr. d/o	Denumirea membrului - vânzător	IDNO al membrului - vânzător	Denumirea emitentului	IDNO al emitentului	Numărul de valori mobiliare, unități	Prețul de tranzacționare a unei valori mobiliare, lei	Valoarea totală a tranzacțiilor, lei	Denumirea membrului - cumpărător	IDNO al membrului - cumpărător	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Tranzacții efectuate pe piața reglementată										
I	Vânzare - cumpărare, înregistrate în regimul pieței interactive:									
	Total I:						x		x	x
II	Tranzacții înregistrate în regimul pieței directe, inclusiv:									
a	Oferta de preluare:									
1.										

	Total a:				x		x	x
b	Licitație cu strigare cu pachete unice de valori mobiliare:							
1.								
	Total b:				x		x	x
c	Vînzare-cumpărare:							
1.								
	Total c:				x		x	x
d	REPO:							
1.								
	Total d:				x		x	x
e	Răscumpărarea valorilor mobiliare conform Legii privind societățile pe acțiuni:							
1.								
	Total e:				x		x	x
f	Tranzacții rezultate în urma desfășurării licitațiilor organizate de către organele autorității de stat:							
1.								
	Total f:				x		x	x
g	Tranzacții rezultate din hotărârea judecătorească sau alte executări silite:							
1.								
	Total g:				x		x	x
h	Alte tranzacții speciale în baza regulamentelor speciale:							
1.								
	Total h:				x		x	x
i	Schimb:							
1.								
	Total i:				x		x	x
j	Realizarea dreptului la valori mobiliare gajate:							
1.								
	Total j:				x		x	x
k	Oferta publică:							
1.								
	Total k:				x		x	x
	Total II:				x		x	x
	Total general PR:				x		x	x
Tranzacții efectuate în cadrul MTF								
I	Vînzare - cumpărare, înregistrate în regimul pieței interactive:							
	Total I:				x		x	x
II	Tranzacții înregistrate în regimul pieței directe, inclusiv:							
a	Vînzare-cumpărare:							

1.									
	Total a:					x		x	x
b	Licitație cu strigare cu pachete unice de valori mobiliare:								
1.									
	Total b:					x		x	x
c	Tranzacții rezultate din hotărârea judecătorească sau alte executări silite:								
1.									
	Total c:					x		x	x
d	Realizarea dreptului la valori mobiliare gajate:								
1.									
	Total d:					x		x	x
e	REPO:								
1.									
	Total e:					x		x	x
f	Schimb:								
1.									
	Total f:					x		x	x
g	Alte tranzacții speciale în baza regulamentelor speciale:								
1.									
	Total g:					x		x	x
	Total II:					x		x	x
	Total general MTF:					x		x	x

1.1.4 Raport zilnic nr.4 „POZIȚIILE DESCHISE ÎN PROFILUL MEMBRILOR PIEȚEI REGLEMENTATE/MTF”

Sesiunea din: ___ / ___ / ___
ziua / luna / anul

Nr. d/o	Denumirea membrului	IDNO al membrului	ISIN	Valoarea nominală a unei valori mobiliare*, lei	Pozițiile deschise la vânzare		Pozițiile deschise la cumpărare		Termenul de expunere a ordinelor
					numărul, unități	prețul, lei	numărul, unități	prețul, lei	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Total:					x		x	x

* Tipul valorilor mobiliare: A - acțiuni, O - obligațiuni, VMStr. – valori mobiliare străine, altele.

1.1.5 Raport zilnic nr.5 „PROCESUL - VERBAL AL SESIUNII DE TRANZACȚIONARE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Sesiunea din: ____ / ____ / ____
ziua / luna / anul

Ora introducerii ordinului în SAIT (ora: min: sec:)	Numărul ordinului	Codul societății de investiții*	Tipul operațiunii**	Codul ISIN al valorilor mobiliare ce constituie obiectul ordinului	Numărul de valori mobiliare, unități	Prețul unei valori mobiliare, lei	Descrierea
1	2	3	4	5	6	7	8

Pe lângă codurile societăților de investiții se mai include:

* Admin - Administratorul Sistemului de Tranzacționare

**SAIT - Sistemul Automatizat Integrat de Tranzacționare

Tipul operațiunii:

b - cerere la schimbarea statutului agentului de bursă

e - cerere la schimbarea statutului instrumentelor financiare

p - cerere la schimbarea parolei societății de investiții

l - cerere la pornirea timerului

5 - cerere la primirea datelor din depozitar

U - oprirea sistemului de tranzacționare

(B) - atribut ce arată cumpărarea

f - cerere la schimbarea statutului societății de investiții

A - cerere la adăugarea ordinului

C - cerere la anularea sau activarea tranzacției

2 - cerere la oprirea timerului

M - cerere la schimbarea stării perioadelor SAIT

V - cerere la confirmarea ordinului

(S) - atribut ce arată vânzarea

H - cerere la modificarea unui ordin

N - cerere la revocarea unui ordin

S - cerere la confirmarea tranzacției

3 - cerere la deschiderea zilei

T - cerere la formarea tranzacției

4 - cerere la închiderea zilei

1.1.6 Raport zilnic nr.6 „PLANUL DE NEGOCIERI PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Sesiunea din: ____ / ____ / ____
ziua / luna / anul

Nr. d/o	Numărul cererii de vânzare	Denumirea emitentului	IDNO al emitentului	ISIN	Numărul valorilor mobiliare în pachet, unități	Prețul pentru o unitate, lei	Valoarea totală a pachetului, lei	Ponderea din volumul emisiiei, %	Valoarea nominală a unei valori mobiliare, lei	Data depunerii cererii	Data începerii licitației	Termenul de valabilitate a cererii	Denumirea membrului	IDNO membrului	Detalii
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

7	Executarea hotărârii definitive a instanței de judecată:											
1	- emitentul											
Total 7:				x				x	x	x	x	x
8	Anularea transferului cu valori mobiliare conform hotărârii definitive a instanței de judecată:											
1	- emitentul											
Total 8:				x				x	x	x	x	x
9	Înstrăinarea sau transmiterea acțiunilor de tezaur de către emitent:											
1	- emitentul											
Total 9:				x				x	x	x	x	x
10	Achitarea dividendelor cu acțiuni de tezaur ale emitentului:											
1	- emitentul											
Total 10:				x				x	x	x	x	x
11	Succesiunea valorilor mobiliare în urma reorganizării sau lichidării persoanei juridice acționar:											
1	- emitentul											
Total 11:				x				x	x	x	x	x
12	Răscumpărarea acțiunilor obținute contra bonuri patrimoniale în condițiile art.24 din Legea privind societățile pe acțiuni:											
1	- emitentul											
Total 12:				x				x	x	x	x	x
13	Achiziționarea de către societate a acțiunilor proprii în condițiile art.77din Legea privind societățile pe acțiuni:											
1	- emitentul											
Total 13:				x				x	x	x	x	x
14	Răscumpărarea acțiunilor nou-emise de către emitent în condițiile art. 29 din Legea nr.407/2006 cu privire la asigurări și art.52 ¹ din Legea nr.202/2017vind activitatea băncilor:											
1	- emitentul											
Total 14:				x				x	x	x	x	x
15	Transmiterea valorilor mobiliare în calitate de active ale unei societăți aflate în proces de insolabilitate:											
1	- emitentul											
Total 15:				x				x	x	x	x	x
16	Vânzare-cumpărare în condițiile art.12 alin.(9) din Legea privind societățile pe acțiuni :											
1	- emitentul											
Total 16:				x				x	x	x	x	x
17	Desfășurarea concursului investițional și comercial cu valorile mobiliare expuse la vânzare în condițiile Legii privind administrarea și deetatzarea proprietății publice:											
1	- emitentul											
Total 17:				x				x	x	x	x	x
18	Consolidarea pachetelor de acțiuni în condițiile Legii privind administrarea și deetatzarea proprietății publice:											

1	- emitentul												
Total 18:				x				x	x	x	x	x	x
19	Transmiterea valorilor mobiliare cu titlu gratuit în condițiile Legii privind administrarea și dectatizarea proprietății publice:												
1	- emitentul												
Total 19:				x				x	x	x	x	x	x
20	Transferurile valorilor mobiliare nesolicitate în condițiile Legii restructurării întreprinderilor agricole în proces de privatizare:												
1	- emitentul												
Total 20:				x				x	x	x	x	x	x
21	Distribuirea valorilor mobiliare în cazul partajului bunurilor în formă de valori mobiliare:												
1	- emitentul												
Total 21:				x				x	x	x	x	x	x
22	Achitarea cu valori mobiliare a datoriilor certe ale statului față de participanții la privatizare în condițiile Legii privind administrarea și dectatizarea proprietății publice:												
1	- emitentul												
Total 22:				x				x	x	x	x	x	x
23	Schimb în condițiile Legii privind administrarea și dectatizarea proprietății publice:												
1	- emitentul												
Total 23:				x				x	x	x	x	x	x
24	Realizarea dreptului la gaj sub formă de valori mobiliare :												
1	- emitentul												
Total 24:				x				x	x	x	x	x	x
25	Tranzacțiile de înstrăinare a valorilor mobiliare nerealizate ca rezultat al expunerii pe piața reglementată și în cadrul MTF pe parcursul unei perioade de cel puțin 30 de zile:												
1	- emitentul												
Total 25:				x				x	x	x	x	x	x
26	Retragerea obligatorie în condițiile art.30 din Legea privind piața de capital:												
1	- emitentul												
Total 26:				x				x	x	x	x	x	x
27	Achiziționarea obligatorie în condițiile art.31 din Legea privind piața de capital:												
1	- emitentul												
Total 27:				x				x	x	x	x	x	x
28	Achiziționarea acțiunilor proprii în cazul reorganizării emitentului												
1	- emitentul												

Total 28:		x				x	x	x	x	x
29	Altele									
1	- emitentul									
Total 29:		x				x	x	x	x	x
Total:						x	x	x	x	x

Câmpurile prevăzute de rapoartele zilnice, cu excepția celor care conțin formula automatizată de calcul și semnul „X” sunt obligatorii pentru completare. În cazul în care entitatea raportoare nu deține indicatori pentru completare în respectivul câmp se indică cratima (-). Sub fiecare raport va fi disponibil pentru accesare un singur buton denumit „SALVEAZĂ”. La accesarea butonului „SALVEAZĂ”, sistemul de raportare salvează/memorează informația introdusă până la momentul salvării acesteia.

Butonul/opțiunea „SALVEAZĂ” este accesat în două cazuri:

1. atunci când utilizatorul a finalizat completarea raportului și urmează să parcurgă pașii următori privind validarea și expedierea acestuia.
2. atunci când utilizatorul dorește să întrerupă completarea raportului și să revină ulterior la completarea acestuia.

IMPORTANT

Sistemul de raportare electronic va păstra/salva informația introdusă de către utilizator în raport doar după accesarea butonului „SALVEAZĂ”. După accesarea acestuia, utilizatorul poate ieși din sistemul de raportare electronic, datele introduse vor fi salvate în memoria sistemului de raportare electronic. Utilizatorul poate reveni oricând și ori de câte ori dorește la raportul salvat pentru a continua completarea acestuia sau pentru a urma instrucțiunile cu privire la validarea și expedierea rapoartelor. Rapoartele salvate nu se consideră raportate validate și expediate. În ambele cazuri prevăzute mai sus, după accesarea butonului/opțiunii „SALVEAZĂ”, utilizatorul, este readresat pe o pagină nouă numită „MOD DE VIZUALIZARE”. Pagina „MOD DE VIZUALIZARE” oferă posibilitatea utilizatorului de a vizualiza și verifica informația introdusă în raport într-un format compact și comod pentru verificare, iar în partea de jos a paginii vor exista două butoane:

1. Butonul „ÎNAPOI”

Butonul „ÎNAPOI” va fi utilizat în cazul depistării unei erori sau în cazul apariției necesității completării informației introduse. La accesarea butonului „ÎNAPOI” utilizatorul revine la pagina precedentă pentru completări și corectări.

MENȚIUNE

Utilizatorul completează și/sau corectează informația introdusă ori de câte ori este necesar utilizând butonul „ÎNAPOI”, după care va urma instrucțiunile ulterioare.

2. Butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”

Butonul „Validare și expediere” este accesat de către utilizator după verificarea de către utilizator a informației introduse în raport aflându-se pe pagina „MOD DE VIZUALIZARE” și asigurarea de faptul că, informația inclusă în raport este completă și veridică. După accesarea butonului „VALIDARE ȘI EXPEDIERE” raportul este procesat în mod automat, iar utilizatorul este redirecționat pe „PAGINA UTILIZATORULUI”.

2.2 „ÎNCARCĂ RAPORT ZILNIC”

Utilizatorul selectează opțiunea respectivă în două cazuri: atunci când dispune de fișierul completat sau atunci când dispune de un soft instalat din care pot fi încărcate datele direct în sistemul de raportare. Pentru acesta, la accesarea butonului „ÎNCARCĂ RAPORT ZILNIC” sistemul va oferi posibilitatea selectării modalității de încărcare a datelor.

Modalitatea 1.

Utilizatorul va selecta opțiunea de încărcare a datelor prin *modalitatea 1* în cazul în care dispune de raportul zilnic completat în formatul XLS, XSLX sau XML care este absolut identic cu raportul predefinit disponibil în sistemul de raportare electronic. Dacă documentul diferă ca format și/sau conținut de rapoartele existente în sistemul de raportare electronic, fișierul nu va putea fi încărcat, iar pe ecran va apărea mențiunea: „EROARE – FORMAT/CONȚINUT DIFERIT”.

Utilizatorul accesează butonul/opțiunea „ÎNCARCĂ RAPORT ZILNIC”, iar sub acest buton va apărea lista tuturor rapoartelor zilnice de la 1 la 7 sub formă de butoane care pot fi accesate, și anume:

Raport zilnic nr.1 „TRANZACȚIILE EFECTUATE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Raport zilnic nr.2 „TRANZACȚIILE ANULATE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Raport zilnic nr.3 „TRANZACȚIILE ÎN PROFILUL MEMBRILOR PIEȚEI REGLEMENTATE/MTF”

Raport zilnic nr.4 „POZIȚIILE DESCHISE ÎN PROFILUL MEMBRILOR PIEȚEI REGLEMENTATE/MTF”

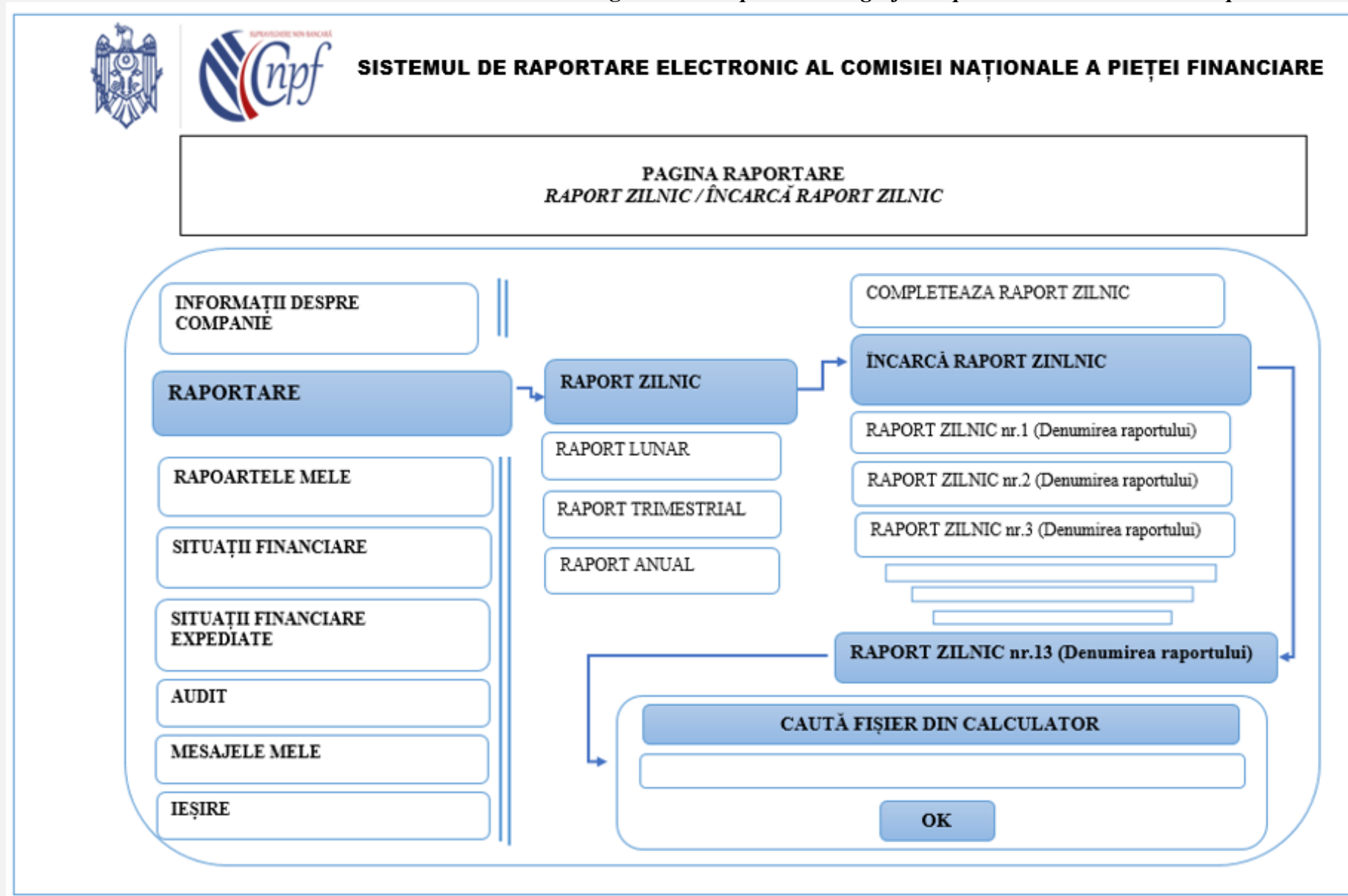
Raport zilnic nr.5 „PROCESUL - VERBAL AL SESIUNII DE TRANZACȚIONARE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Raport zilnic nr.6 „PLANUL DE NEGOCIERI PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Raport zilnic nr.7 „TRANZACȚIILE ÎNREGISTRATE ÎN AFARA PIEȚEI REGLEMENTATE ȘI MTF”

La accesarea butonului cu denumirea oricărui dintre rapoartele zilnice, sistemul deschide o fereastră destinată căutării în calculator a fișierelor. Utilizatorul selectează fișierul dorit și accesează butonul „OK” în fereastra de căutare. În cazul în care fișierul corespunde cerințelor sistemului menționate mai sus, fișierul este încărcat în sistemul de raportare electronic, pe ecran apare fraza „FIȘIERUL A FOST ÎNCĂRCAT”, iar peste 2 secunde utilizatorul în mod automat este redirecționat pe pagina „RAPORTARE”. Reprezentarea grafică a procesului de încărcare a raportului zilnic se prezintă în imaginea nr.7

Imaginea nr.7 Reprezentarea grafică a procesului de încărcare a raportului zilnic



Modalitatea 2.

Utilizatorul accesează opțiunea de a încărca raportul prin modalitatea 2 în cazul în care are instalat pe calculator un soft din care pot fi direct încărcate datele în sistemul de raportare electronic.

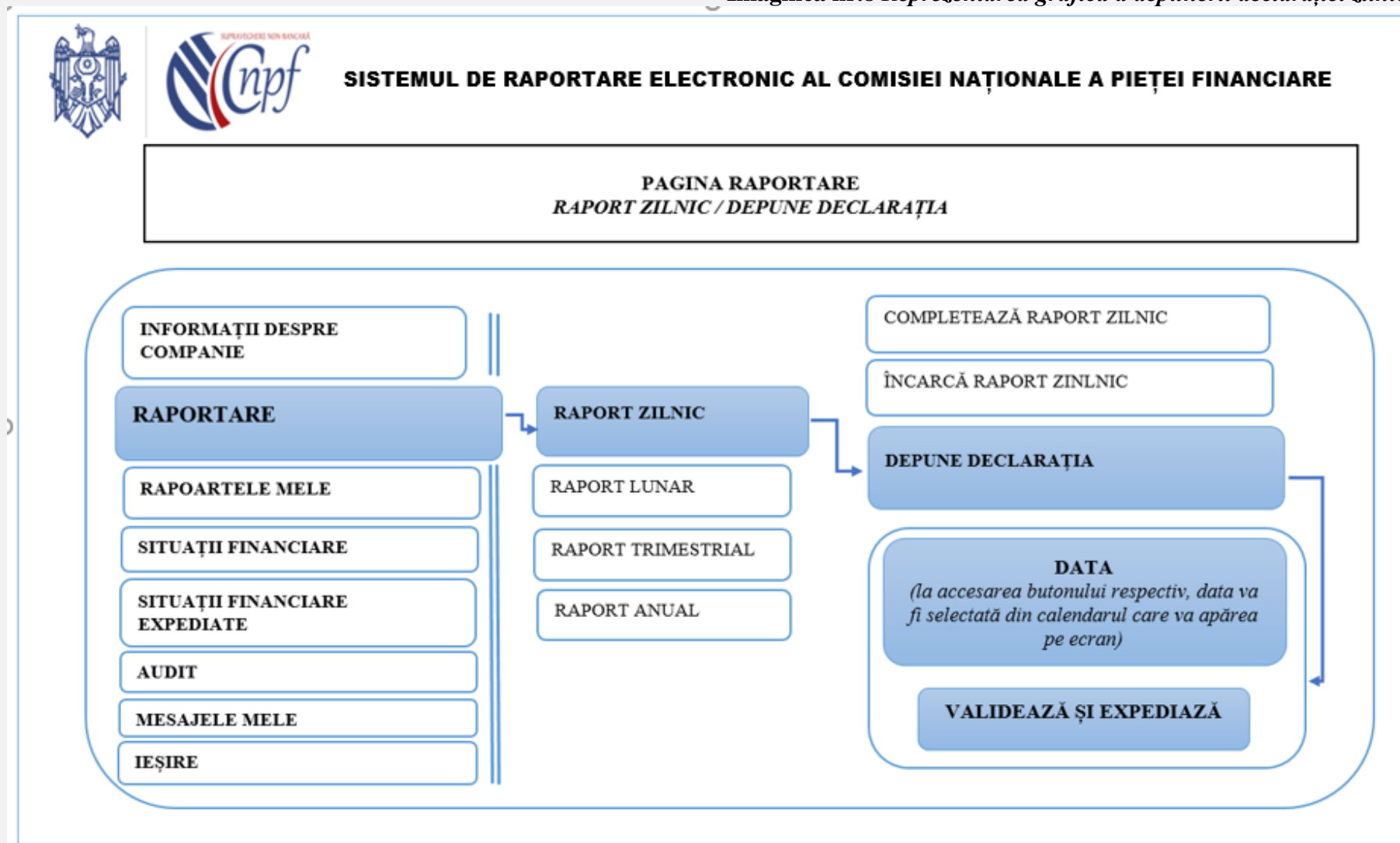
În cazul în care raportul este încărcat în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după ora 17:00 a zilei curente, raportul va avea inscripția de culoare roșie „*prezentat tardiv*” în dreptul denumirii raportului.

2.3 „DEPUNE DECLARAȚIA”

Declarația se depune zilnic până la ora 17:00 a zilei respective în cazul în care pentru ziua dată utilizatorul nu a desfășurat activitate care urmează a fi raportată potrivit rapoartelor zilnice. În cazul în care declarația este depusă în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după ora indicată mai sus, acesta va avea inscripția de culoare roșie „*prezentă tardiv*” în dreptul denumirii declarației. Utilizatorul accesează butonul/opțiunea „RAPORTARE” disponibil pe „PAGINA UTILIZATORULUI”, după care selectează butonul „RAPORT ZILNIC” și face clic pe butonul „DEPUNE DECLARAȚIA”. După accesarea butonului „DEPUNE DECLARAȚIA” va apărea un câmp pentru completare și butonul „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”, după cum urmează:

- 1. Câmpul nr.1.** La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data pentru care depune declarația privind lipsa activității.
- 2. Butonul „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”.** Respectivul buton este situat sub câmpul prenotat și este inactiv până la completarea câmpului 1, fiind accesat de către utilizator doar după completarea lui. Informația este procesată, iar utilizatorul este redirecționat la pagina „RAPORTARE”. Reprezentarea grafică a procesului se prezintă în imaginea nr.8.

Imaginea nr.8 Reprezentarea grafică a depunerii declarației zilnice



2.4 „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE”

În cazul în care, utilizatorul a depistat o eroare admisă la raportul zilnic completat sau încărcat anterior, acesta poate solicita permisiunea administratorului sistemului de raportare pentru a raporta repetat. Astfel, după depistarea erorii admise, utilizatorul accesează pagina „RAPORTARE” unde selectează butonul „RAPORT ZILNIC” după care face clic pe butonul „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII

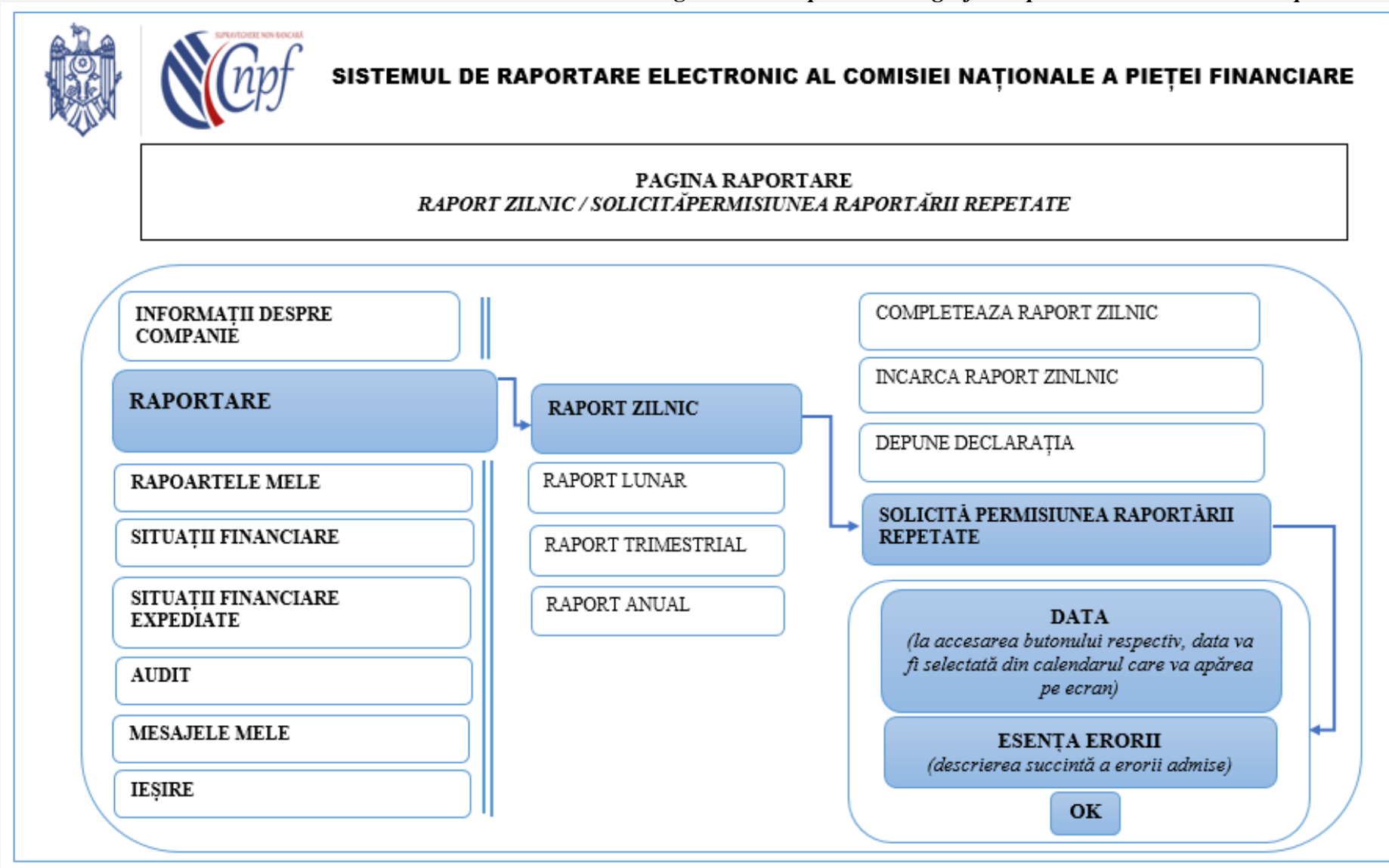
REPETATE”. La accesarea butonului/opțiunii „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE” pe ecran vor apărea două câmpuri pentru completare și butonul „OK” situat sub acestea:

1. **Câmpul nr.1.** La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul, prin urmare utilizatorul selectează data pentru care raportul prezentat conține una sau mai multe erori.
2. **Câmpul nr.2.** Utilizatorul accesează câmpul respectiv în care descrie succint esența erorii / erorilor admise.
3. **Butonul „OK”.** Accesarea butonului „OK” nu este disponibilă până la momentul completării câmpurilor 1 și 2 și este accesat după asigurarea completării acestora.

După completarea câmpurilor prenotate și accesarea butonului „OK” pe ecran va apărea fraza „SOLICITARE EXPEDIATĂ”. Solicitățile permisiunilor raportării repetate vor apărea ca mesaje expediate în compartimentul corespunzător.

Reprezentarea grafică a procesului de solicitare a permisiunii se prezintă în imaginea nr.9

Imaginea nr.9 Reprezentarea grafică a procesului de solicitarea a permisiunii



Pe partea administratorului de sistem urmează să apară în compartimentul „PERMISIUNI”¹ solicitarea respectivă. Administratorul deschide compartimentul „PERMISIUNI” unde vizualizează lista tuturor solicitărilor în acest sens. La accesarea oricărei solicitări, administratorul vizualizează următoarele informații: entitatea raportoare care solicită permisiunea, data raportului pentru care este solicitată permisiunea și descrierea succintă a erorii/erorilor admise în raportul zilnic specificat de către utilizator, iar sub această informație va exista butonul „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA”. Până la eliberarea permisiunii, chiar dacă informația menționată mai sus a fost vizualizată de către administratorul sistemului, în dreptul compartimentului „SOLICITĂRI DE ELIBERARE A PERMISIUNII” va exista cifra de culoare roșie echivalentă cu numărul de solicitări în așteptare. După accesarea de către administratorul sistemului de raportare a butonului „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA” solicitarea va fi transferată la compartimentul „PERMISIUNI ELIBERATE”, iar cifra de culoare roșie se va reduce cu unu și va fi egală, în continuare cu numărul solicitărilor în așteptare.

Rapoartele corectate vor fi salvate și păstrate de rând cu rapoartele de intrare raportate inițial fiind atașate la acestea, astfel, la accesarea unui raport care ulterior a fost modificat sau corectat, sistemul va afișa raportul inițial și toate modificările / corectările ulterioare, care cor cuprinde inclusiv informația privind persoana care a operat modificările / corectările respective, data, ora și anul modificărilor / corectărilor, adresa IP și alte detalii. Datele și informațiile care au fost modificate vor fi evidențiate în rapoartele modificate / corectate astfel încât administratorul să identifice cu ușurință toate modificările și corectările operate.

După eliberarea permisiunii de către administratorul sistemului, utilizatorul recepționează un mesaj cu titlul *permisiunea raportării repetate*. La accesarea acestuia, utilizatorul vizualizează fraza *permisiunea a fost eliberată pentru raportarea repetată* și butonul/opțiunea ”RAPORTEAZĂ REPETAT”. Accesând butonul „RAPORTEAZĂ REPETAT” utilizatorul este redirecționat pe o pagină nouă unde acesta are posibilitatea raportării repetate prin completarea sau încărcarea raportului zilnic specificat. Pentru raportarea repetată, utilizatorul accesează unul din trei butoane/opțiuni disponibile:

1. **COMPLETEAZĂ RAPORT.** La accesarea butonului respectiv, sistemul va deschide raportul zilnic pentru completare.
 2. **ÎNCARCĂ RAPORT DIN CALCULATOR.** La accesarea opțiunii respective sistemul va deschide o fereastră destinată căutării și selectării fișierului dorit în calculator.
 3. **ÎNCARCĂ RAPORT DIN SISTEM.** Opțiunea este destinată raportării dalelor direct din sistemele și aplicațiile utilizate de către utilizator.
- După completarea sau încărcarea datelor, utilizatorul este solicitat să acceseze butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”. După validarea și expedierea raportului, datele acestuia sunt automat procesate.

Raportul/rapoartele corectate vor putea fi vizualizate de utilizator la accesarea compartimentului „RAPOARTELE MELE” împreună cu raportul de bază.

3. Butonul/opțiunea - RAPORT LUNAR

Accesarea butonului „RAPORT LUNAR” va activa patru butoane/opțiuni:

3.1 „COMPLETEAZĂ RAPORT LUNAR”

¹ Compartimentul „PERMISIUNI” are două sub compartimente:

1. SOLICITĂRI DE ELIBERARE A PERMISIUNII
2. PERMISIUNI ELIBERATE

Rapoartele lunare sunt completate sau încărcate în sistemul de raportare electronic lunar până la data de 10 a lunii curente pentru luna precedentă. În cazul în care raportul este completat sau încărcat în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după data specificată, raportul va avea inscripția de culoare roșie „*prezentat tardiv*” în dreptul denumirii raportului. La accesarea butonului „COMPLETEAZĂ RAPORT LUNAR” se deschide o filă nouă în care utilizatorul are posibilitatea selectării unui raport lunar predefinit pentru completare. Reprezentarea grafică a procesului de selectarea a raportului lunar pentru completare este similară cu reprezentarea grafică a acestuia în cazul selectării raportului zilnic pentru completare.

La accesare vor fi disponibile rapoartele pentru completare după cum urmează:

3.1.1 Raport lunar nr.8 „ACHITAREA TAXELOR PENTRU TRANZACȚIILE ÎNREGISTRATE ÎN AFARA PIEȚEI REGLEMENTATE ȘI MTF” pentru luna _____ / 20__

Nr. d/o	Tipul tranzacțiilor	Numărul tranzacțiilor, unități	Baza de calcul (valoarea tranzacțiilor, valoarea conform activelor nete per acțiune/valorii nominale (fixate), lei	Taxa percepută de CNPF, %	Suma calculată a taxei, lei	Suma transferată pe contul CNPF						Devieri		
						Total, lei	în luna de raportare		până la data de 10 a lunii ce urmează după luna de raportare					
							suma, lei	ordinul de plată		suma, lei	ordinul de plată			
								data	numărul		data		numărul	
1	2	3	4	5	6=4*5	7=8+11	8	9	10	11	12	13	14=6-7	
1	Vînzare - cumpărare													
2	Consolidarea pachetelor de acțiuni, schimb în condițiile Legii privind administrarea și deetatizarea proprietății publice													
3	Donație între persoanele care sînt soți, rude sau afini până la gradul II inclusiv													
4	Donație între persoane care sînt rude sau afini de gradul III, ori de un grad mai mare, sau între persoane care nu sînt rude													
5	Depunerea valorilor mobiliare ca aport la capitalul social al societății pe acțiuni rezidente													
6	Depunerea valorilor mobiliare ca aport la capitalul social al societății cu răspundere limitată sau al													

	persoanei juridice nerezidente												
7	Executarea hotărârii definitive a instanței de judecată												
8	Înstrăinarea sau transmiterea acțiunilor de tezaur de către emitent, inclusiv personalului și/sau acționarilor societății												
9	Sucesiunea valorilor mobiliare												
10	Dobândirea valorilor mobiliare de către acționarii majoritari.												
11	Achiziționarea de către societate a acțiunilor proprii în condițiile prevăzute de legislație.:												
12	Realizarea dreptului de gaj sub formă de valori mobiliare												
13	Distribuirea valorilor mobiliare în cazul partajului averii între soți, cu excepția partajului pe cale judecătorească												
14	Răscumpărarea acțiunilor nou-emise de către emitent în condițiile prevăzute de legislație												
15	Altele												
	Total:			x				x	x		x		x

**3.1.2 Raport lunar nr.9 „ACHITAREA TAXELOR PENTRU TRANZACȚIILE EFECTUATE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”
pentru luna _____ / 20__**

Nr. d/o	Tipul tranzacțiilor	Numărul tranzacțiilor, unități	Volumul tranzacțiilor, lei	Taxa percepută de CNPF %	Suma calculată a taxei, lei	Suma transferată pe contul CNPF						Devieri		
						Total, lei	în luna de raportare			până la data de 10 a lunii ce urmează după luna de raportare				
							suma lei	ordinul de plată		suma, lei	ordinul de plată			
								data	numărul		data		numărul	
1	2	3	4	5	6=4*5	7=8+11	8	9	10	11	12	13	14=6-7	
I	Tranzacții înregistrate pe piața reglementată:													
1	Tranzacții de vânzare - cumpărare înregistrate în regimul pieței interactive													
2	Tranzacții înregistrate în regimul pieței directe, inclusiv:													
a	Oferta de preluare													
b	Oferta publică													
c	Licitație cu strigare cu pachete unice de valori mobiliare													
d	Vânzare-cumpărare													
e	REPO													
f	Răscumpărarea valorilor mobiliare conform Legii privind societățile pe acțiuni													
h	Tranzacții rezultate în urma desfășurării licitațiilor organizate de către organele autorității de stat													
g	Tranzacții rezultate din hotărâri judecătorești sau alte executări silite													
i	Alte tranzacții în baza regulamentelor speciale													
j	Realizarea dreptului la valori mobiliare gajate													
k	Schimb													
l	Altele													
	Total I:			x				x	x		x	x		
II	Tranzacții înregistrate în cadrul MTF:													
	Total II:			x				x	x		x	x		
	Total general:			x				x	x		x	x		

3.1.3 Raport lunar nr.10 „RAPORT PRIVIND CONTRACTELE ÎNCHEIATE ȘI REZILIATE CU EMITENȚII” pentru luna ____ / 20__

Nr. d/o	Denumirea emitentului (în ordine alfabetică)	ISIN	IDNO al emitentului	Adresa juridică a emitentului	Informația privind adoptarea deciziei emitentului de desemnare a societății de registru		Data încheierii contractului	Data primirii documentelor aferente ținerii registrului	Numărul deținătorilor de valori mobiliare			Data expirării/rezilierii contractului	Motivul rezilierii contractului	Denumirea societății de registru căreia i s-a transmis registrul
					organul abilitat al emitentului	data primirii deciziei			reali	custozi	total			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	Contracte încheiate:													
1	- emitentul												x	x
	Total I:											x	x	x
II	Contracte reziliate:													
1	- emitentul													
	Total II:											x	x	x

Câmpurile prevăzute de rapoartele lunare, cu excepția celor care conțin formula automatizată de calcul și semnul „X” sunt obligatorii pentru completare. În cazul în care entitatea raportoare nu deține indicatori pentru completare în respectivul câmp se indică cratima (-). Sub fiecare raport va fi disponibil pentru accesare un singur buton denumit „SALVEAZĂ”. La accesarea butonului „SALVEAZĂ”, sistemul de raportare salvează/memorează informația introdusă până la momentul salvării acesteia.

Butonul/opțiunea „SALVEAZĂ” este accesat în două cazuri:

- 1.atunci când utilizatorul a finalizat completarea raportului și urmează să parcurgă pașii următori privind validarea și expedierea acestuia.
- 2.atunci când utilizatorul dorește să întrerupă completarea raportului și să revină ulterior la completarea acestuia.

IMPORTANT

Sistemul de raportare electronic va păstra/salva informația introdusă de către utilizator în raport doar după accesarea butonului „SALVEAZĂ”. După accesarea acestuia, utilizatorul poate ieși din sistemul de raportare electronic, datele introduse vor fi salvate în memoria sistemului de raportare electronic. Utilizatorul poate reveni oricând și ori de câte ori dorește la raportul salvat pentru a continua completarea acestuia sau pentru a urma instrucțiunile cu privire la validarea și expedierea rapoartelor. Rapoartele salvate nu se consideră raportate sau validate și expediate.

În ambele cazuri prevăzute mai sus, după accesarea butonului/opțiunii „SALVEAZĂ”, utilizatorul, este readresat pe o pagină nouă numită „MOD DE VIZUALIZARE”. Pagina „MOD DE VIZUALIZARE” oferă posibilitatea utilizatorului de a vizualiza și verifica informația introdusă în raport într-un format compact și comod pentru verificare, iar în partea de jos a paginii vor exista două butoane:

1. Butonul „ÎNAPOI”

Butonul „ÎNAPOI” va fi utilizat în cazul depistării unei erori sau în cazul apariției necesității completării informației introduse. La accesarea butonului „ÎNAPOI” utilizatorul revine la pagina precedentă pentru completări și corectări.

MENȚIUNE

Utilizatorul completează și/sau corectează informația introdusă ori de câte ori este necesar utilizând butonul „ÎNAPOI”, după care va urma instrucțiunile ulterioare.

2. Butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”

Butonul „Validare și expediere” este accesat de către utilizator după verificarea de către utilizator a informației introduse în raport aflându-se pe pagina „MOD DE VIZUALIZARE” și asigurarea de faptul că, informația inclusă în raport este completă și veridică. După accesarea butonului „VALIDARE ȘI EXPEDIERE” raportul este procesat în mod automat, iar utilizatorul este redirecționat pe „PAGINA UTILIZATORULUI”.

3.2 „ÎNCARCĂ RAPORT LUNAR”

Utilizatorul selectează opțiunea „ÎNCARCĂ RAPORT LUNAR” în două cazuri: atunci când dispune de fișierul completat sau atunci când dispune de un soft instalat din care pot fi încărcate datele direct în sistemul de raportare. Pentru aceasta, la accesarea butonului „ÎNCARCĂ RAPORT LUNAR” sistemul va oferi posibilitatea selectării modalității de încărcare a datelor.

Modalitatea 1.

Utilizatorul va selecta opțiunea de încărcare a datelor prin *modalitatea 1* în care dispune de raportul lunar completat în formatul XLS, XSLX sau XML care este absolut identic cu raportul predefinit disponibil în sistemul de raportare electronic. În cazul în care documentul diferă ca format și/sau conținut de rapoartele existente în sistemul de raportare electronic, fișierul nu va putea fi încărcat, iar pe ecran va apărea mențiunea: „EROARE – FORMAT/CONȚINUT DIFERIT”.

Utilizatorul accesează butonul/opțiunea „ÎNCARCĂ RAPORT LUNAR”, iar sub acest buton va apărea lista tuturor rapoartelor lunare de la 8 la 12 sub formă de butoane care pot fi accesate, și anume:

Raport lunar nr.8 „RAPORT PRIVIND ACHITAREA TAXELOR PENTRU TRANZACȚIILE ÎNREGISTRATE ÎN AFARA PIEȚEI REGLEMENTATE ȘI MTF”

Raport lunar nr.9 „RAPORT PRIVIND ACHITAREA TAXELOR PENTRU TRANZACȚIILE EFECTUATE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Raport lunar nr.10 „RAPORT PRIVIND CONTRACTELE ÎNCHEIATE ȘI REZILIAȚE CU EMITENȚII”

La accesarea butonului cu denumirea oricărui raport lunar, sistemul deschide o filă destinată căutării în calculator a fișierelor. Utilizatorul selectează fișierul dorit și accesează butonul „OK” în fereastra de căutare. În cazul în care fișierul corespunde cerințelor sistemului, fișierul este încărcat în sistemul de raportare electronic, pe ecran apare fraza „FIȘIERUL A FOST ÎNCĂRCAT”, iar utilizatorul face clic pe butonul „OK” plasat sub fraza respectivă, fiind astfel redirecționat pe pagina „RAPORTARE”. Reprezentarea grafică a procesului de selectarea a raportului lunar pentru a fi încărcat în sistemul de raportare este similar acestui proces în cazul rapoartelor zilnice.

Modalitatea 2.

Utilizatorul accesează opțiunea de a încărca raportul prin modalitatea 2 în cazul în care are instalat pe calculator un soft din care pot fi direct încărcate datele în sistemul de raportare electronic.

Rapoartele lunare sunt încărcate în sistemul de raportare electronic lunar până la data de 10 a lunii curente pentru luna precedentă. În cazul în care raportul este completat sau încărcat în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după data specificată, raportul va avea inscripția de culoare roșie „*prezentat tardiv*” în dreptul denumirii raportului.

3.3 „DEPUNE DECLARAȚIA”

Declarația se depune lunar până la data de 10 a lunii curente pentru luna precedentă doar în cazul în care pentru luna anterioară (pentru care se raportează) entitatea nu a desfășurat activitate ce urmează a fi raportată potrivit rapoartelor lunare predefinite. În situația în care declarația este depusă în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după data indicată mai sus, aceasta (declarația) va avea inscripția de culoare roșie „*prezentă tardiv*” în dreptul denumirii declarației.

Pentru depunerea declarației, utilizatorul accesează butonul/opțiunea „RAPORTARE” pe „PAGINA UTILIZATORULUI”, după care selectează butonul „RAPORT LUNAR” și face clic pe butonul „DEPUNE DECLARAȚIA”. După accesarea butonului „DEPUNE DECLARAȚIA” vor apărea două câmpuri pentru completare și butonul „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”, după cum urmează:

1. Câmpul nr.1. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde începutului perioadei raportate

2. Câmpul nr.2. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde sfârșitului perioadei raportate

3. Butonul „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”. Respectivul buton este situat sub câmpurile prenotate și este inactiv până la completarea câmpurilor 1 și 2, fiind accesat de către utilizator doar după completarea lor. Informația este procesată, iar utilizatorul este redirecționat la pagina „RAPORTARE”. Reprezentarea grafică a procesului este similar cu depunerea declarației în cazul raportării zilnice.

3.4 „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE”

În cazul în care, utilizatorul a depistat o eroare admisă la raportul lunar completat sau încărcat anterior acesta poate solicita permisiunea administratorului sistemului de raportare pentru a raporta repetat. Astfel, în cazul în care utilizatorul depistează eroarea, admisă în raportul depus, acesta accesează pagina „RAPORTARE” selectează butonul „RAPORT LUNAR” după care face clic pe butonul „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE”. La accesarea butonului „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE” vor apărea trei câmpuri pentru completare și butonul „OK”, după cum urmează:

1. Câmpul nr.1. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde începutului perioadei raportate

2. Câmpul nr.2. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde sfârșitului perioadei raportate

3. Câmpul nr.3. Utilizatorul accesează câmpul respectiv pentru a descrie succint esența erorii / erorilor admise.

4. Butonul „OK”. Respectivul buton este situat sub câmpurile prenotate și este inactiv până la completarea câmpurilor prenotate, fiind accesat de către utilizator doar după completarea lor.

După completarea câmpurilor menționate mai sus și accesarea butonului „OK”, pe ecran va apărea fraza „SOLICITARE EXPEDIATĂ”. Solicitățile respective vor apărea ca mesaje expediate la compartimentul respectiv. Reprezentarea grafică a procesului de solicitare a permisiunii este identică cu reprezentarea grafică a acestuia în cazul solicitării permisiunii de a raporta repetat un raport zilnic.

Pe partea administratorului de sistem urmează să apară în compartimentul „PERMISIUNI” solicitarea respectivă. Administratorul deschide compartimentul „PERMISIUNI” unde vizualizează lista tuturor solicitărilor în acest sens. La accesarea oricărei solicitări, administratorul vizualizează următoarele informații: persoana licențiată/autorizată care solicită permisiunea, perioada pentru care este solicitată permisiunea și descrierea succintă a erorii/erorilor admise în raportul lunar specificat de către utilizator, iar sub această informație va exista butonul „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA”. Până la eliberarea permisiunii, chiar dacă informația menționată mai sus a fost vizualizată de către administratorul sistemului, în dreptul compartimentului „SOLICITĂRI DE ELIBERARE A PERMISIUNII” va exista cifra de culoare roșie echivalentă cu numărul de solicitări în așteptare. După accesarea de către administratorul sistemului de raportare a butonului „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA” solicitarea va fi transferată la compartimentul „PERMISIUNI ELIBERATE”, iar cifra de culoare roșie se va reduce cu unu și va fi egală, în continuare cu numărul solicitărilor în așteptare.

Rapoartele corectate vor fi salvate și păstrate de rând cu rapoartele de intrare raportate inițial fiind atașate la acestea, astfel, la accesarea unui raport care ulterior a fost modificat sau corectat, sistemul va afișa raportul inițial și toate modificările / corectările ulterioare, care cor cuprinde inclusiv informația privind persoana care a operat modificările / corectările respective, data, ora și anul modificărilor / corectărilor, adresa IP și alte detalii. Datele și informațiile care au fost modificate vor fi evidențiate în rapoartele modificate / corectate astfel încât administratorul să identifice cu ușurință toate modificările și corectările operate.

După eliberarea permisiunii de către administratorul sistemului, utilizatorul recepționează un mesaj cu titlul *permisiunea raportării repetate*. La accesarea acestuia, utilizatorul vizualizează fraza *permisiunea a fost eliberată pentru raportarea repetată* și butonul/opțiunea „RAPORTEAZĂ REPETAT”. Accesând butonul „RAPORTEAZĂ REPETAT” utilizatorul este redirecționat pe o pagină nouă unde acesta are posibilitatea raportării repetate prin completarea sau încărcarea raportului lunar specificat. Pentru raportarea repetată, utilizatorul accesează unul din trei butoane/opțiuni disponibile:

1. COMPLETEAZĂ RAPORT. La accesarea butonului respectiv, sistemul va deschide raportul lunar pentru completare.
2. ÎNCARCĂ RAPORT DIN CALCULATOR. La accesarea opțiunii respective sistemul va deschide o fereastră destinată căutării și selectării fișierului dorit în calculator.
3. ÎNCARCĂ RAPORT DIN SISTEM. Opțiunea este destinată raportării dalelor direct din sistemele și aplicațiile utilizate de către utilizator. După completarea sau încărcarea datelor, utilizatorul este solicitat să acceseze butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”. După validarea și expedierea raportului, datele acestuia sunt automat procesate.

Raportul/rapoartele corectate vor putea fi vizualizate de utilizator la accesarea compartimentului „RAPOARTELE MELE” împreună cu raportul de bază.

4. Butonul/opțiunea - RAPORT TRIMESTRIAL

Accesarea butonului „RAPORT TRIMESTRIAL” va activa patru butoane/opțiuni:

4.1 „COMPLETEAZĂ RAPORT TRIMESTRIAL”

Rapoartele trimestriale sunt completate sau încărcate în sistemul de raportare electronic trimestrial până la data de 25 a lunii ce urmează după trimestrul de raportare. În cazul în care raportul este completat sau încărcat în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după data specificată, raportul va avea inscripția de culoare roșie „*prezentat tardiv*” în dreptul denumirii raportului. La accesarea butonului „COMPLETEAZĂ RAPORT TRIMESTRIAL” se deschide o filă nouă în care utilizatorul are posibilitatea selectării unui raport trimestrial predefinit pentru completare. Reprezentarea grafică a selectării raportului trimestrial predefinit pentru completare este similară cu reprezentarea grafică a procesului respectiv în cazul rapoartelor zilnice prezentat mai sus.

La accesare vor fi disponibile rapoartele pentru completare după cum urmează:

4.1.1 Raport trimestrial nr.11 „RAPORT PRIVINDEVIDENȚA DEȚINĂTORILOR DE VALORI MOBILIARE ALE UNUI EMITENT” pentru luna ___ / 20__

Nr. d/o	Denumirea emitentului (în ordine alfabetică)	IDNO al emitentului	ISIN	Informația despre persoana care deține valori mobiliare plasate de emitent			Numărul de valori mobiliare deținute de persoană, unități	Ponderea valorilor mobiliare deținute de persoană în numărul total de valori mobiliare plasate de emitent, %	Tipul contului*	Beneficiarul efectiv
				N.P. sau denumirea	IDNP/IDN O	domiciliu/sediul și țara de reședință				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	- emitentul									

* Tipul contului pentru societăți de investiții:

CI - cont individual (cont al investitorului în sistemul DCU administrat de societatea raportoare),

CP - cont personal (în evidența proprie a societății raportoare);

* Tipul contului pentru depozitarul central:

CPr - cont propriu

CIv – cont al investitorului

CR – cont de registru

CE – cont al emitentului

* Tipul contului pentru societatea de registru:

CP – cont al proprietarului,

CC – cont al coproprietarului,

CD – cont al custodelui

4.1.2 Raport trimestrial nr.13 „Raport al operatorului de piață/de sistem privind tranzacțiile efectuate pe piața reglementată/MTF” pentru trimestrul ___ / 20__

Nr. d/o	Denumirea emitentului/membrului	ISIN	Numărul de valori mobiliare emise, unități	Valoarea nominală a unei valori mobiliare, lei	Numărul de valori mobiliare tranzacționate, unități	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al acestora în circulație de același ISIN, %	Prețul , lei		Prețul mediu ponderat al volumului tranzacțiilor, lei	Volumul total al tranzacțiilor, lei	Ponderea în volumul total al tranzacțiilor, %	Numărul de tranzacții înregistrate, unități
							minim	maxim				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

I. Tranzacțiile cu valori mobiliare efectuate după emitent												
Tranzacții efectuate pe piața reglementată												
1.	- emitentul											
Total general:											100	
Tranzacții efectuate în cadrul MTF												
1	- emitentul											
Total general:											100	
II. Tranzacțiile cu valori mobiliare efectuate în profilul membrilor												
Tranzacții efectuate pe piața reglementată												
1	- membru	x	x	x	x	x	x	x	x			
Total general:											100	
Tranzacții efectuate în cadrul MTF												
1	- membru	x	x	x	x	x	x	x	x			
Total general:											100	

4.1.3 Raport trimestrial nr.13-SI „Raport al societății de investiții/persoanei acceptate privind tranzacțiile efectuate pe piața secundară” pentru trimestrul __/20__

Nr. d/o	Denumirea emitentului	IDNO al emitentului	ISIN	Tipul clientului *	Tipul tranzacției **	Tranzacționare în contul clientului sau în cont propriu***	Valoarea nominală a unei valori mobiliare, lei	Numărul de tranzacții înregistrate, unități	Numărul de valori mobiliare tranzacționate unități	Volumul total al tranzacțiilor lei	Prețul mediu lei	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al acestora în circulație de același ISIN, %	Persoana, care în rezultatul tranzacției va deține 5% și mai mult din volumul total al valorilor mobiliare plasate de emitent			Volumul comisionului mediu pe trimestru, %	Volumul total al comisionului pe trimestru, lei	
													N.P. sau denumirea	IDNP / IDNO	cota deținută, %			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Tranzacții efectuate pe piața reglementată																		
I.	Vînzare - cumpărare, înregistrate în regimul pieței interactive:																	
1.	- emitentul																x	
Total I:											x	x	x	x				
II.	Tranzacții înregistrate în regimul pieței directe, inclusiv:																	
a	Oferta de preluare:																	
1	- emitentul																x	
Total a:											x	x	x	x				
b	Licitație cu strigare cu pachete unice de valori mobiliare:																	
1	- emitentul																x	
Total b:											x	x	x	x				
c	Vînzare-cumpărare:																	

										prin virament
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	- emitentul									
	Total:					x		x		x

4.1.6 Raport trimestrial nr.16 „Investiții financiare și alte active proprii” pentru trimestrul ____ / 20__

Nr. d/o	Denumirea investițiilor financiare/patrimoniului	Denumirea persoanei juridice	IDNO al persoanei juridice	Numărul de valori mobiliare deținute, unități	Cota deținută în capitalul social al persoanei juridice, %	Valoarea de bilanț, lei	Ponderea în valoarea totală, %	
1	2	3	4	5	6	7	8	
I	Suma totală a investițiilor financiare, inclusiv:							100%
1.	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate și afiliate, inclusiv:							
1.1.	total instrumente financiare, inclusiv:							
1.1.1.	total valori mobiliare, din care:							
	- acțiuni						x	
	- obligațiuni						x	
	-alte valori mobiliare						x	
1.1.2.	instrumente ale pieței monetare							
1.1.3.	alte instrumente financiare							
1.2.	cote în capitalul social al altor întreprinderi:							
	- întreprinderi rezidente			x				
	- întreprinderi nerezidente, inclusiv țara de origine			x				
1.3.	depozite bancare						x	
1.4.	împrumuturi, avansuri acordate:						x	
	împrumuturi acordate			x		x	x	
	avansuri acordate			x		x	x	
1.5.	alte investiții financiare pe termen lung							
2.	Investiții financiare curente în părți neafiliate și afiliate, inclusiv:							
2.1.	total instrumente financiare, inclusiv:							
2.1.1.	total valori mobiliare, din care:							
	- acțiuni						x	
	- obligațiuni						x	
	-alte valori mobiliare						x	

2.1.2.	instrumente ale pieței monetare						
2.1.3.	unitățile de fond ale OPCVM						
2.1.4.	alte instrumente financiare						
2.2.	cote în capitalul social al altor întreprinderi:			x			
	- întreprinderi rezidente			x			
	- întreprinderi nerezidente, inclusiv țara de origine			x			
2.3.	depozite bancare:			x	x		
2.4.	împrumuturi și avansuri acordate			x	x		
2.5.	alte investiții financiare curente						
II	Valoarea totală a patrimoniului în contextul desfășurării activității, inclusiv:						100%
1.	numerar în casierie și la conturile curente						
2.	terenuri, clădiri:						
	- terenuri						x
	- clădiri						x
3.	utilaje, echipament:						
	- utilaje						x
	- echipament						x
4.	tehnica electronică de calcul						
5.	mijloace de transport						
6.	licențe, programe informatice:						
	- licențe						x
	- programe informatice						x
7.	alte active						

4.1.7 Raport trimestrial nr.17 „Raport privind tranzacțiile înregistrate în afara pieței reglementate și MTF cu implicarea investitorilor străini și/sau diasporei” pentru trimestrul ____ / 20__

Nr. d/ o	Investitorul străin			Investitorul din diasporă		Denumire a emitentului	IDNO al emitentului	ISI N	Valoarea nominală a unei valori mobiliare , lei	Tipul tranzacției *	Numărul tranzacțiilor , unități	Numărul total de valori mobiliare tranzacționate , unități	Valoarea totală a valorilor mobiliare tranzacțio- nate, lei	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al acestora în circulație de aceiași ISIN, %
	Nume, prenume / Denumire a	Persoană fizică/ juridică	Țara de reședință	Nume, prenume	Locul permanen- t de trai									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1	Vînzare - cumpărare:												
	Total 1:												X
2	Donație între persoanele care sînt soți, rude sau afini pînă la gradul II inclusiv:												
	Total 2:												X
3	Donație între persoanele care sînt rude sau afini de gradul III ori mai mare sau între persoane care nu sînt rude:												
	Total 3:												X
4	Moștenire:												
	Total 4:												X
5	Tranzacțiile aferente depunerii valorilor mobiliare ca aport la capitalul social al societății pe acțiuni rezidente:												
	Total 5:												X
6				Tranzacțiile aferente depunerii valorilor mobiliare ca aport la capitalul social al societății cu răspundere limitată sau al persoanei juridice nerezidente:									
	Total 6:												X
7	Executarea hotărîrii definitive a instanței de judecată:												
	Total 7:												X
8	Anularea tranzacției cu valori mobiliare conform hotărîrii definitive a instanței de judecată:												
	Total 8:												X
9	Înstrînarea sau transmiterea acțiunilor de tezaur de către emitent:												
	Total 9:												X
10	Achitarea dividendelor cu acțiuni de tezaur ale emitentului:												
	Total 10:												X
11	Succesiunea valorilor mobiliare în urma dizolvării sau reorganizării persoanei juridice acționar:												
	Total 11:												X
12	Răscumpărarea acțiunilor obținute contra bonuri patrimoniale în condițiile art.24 din Legea privind societățile pe acțiuni:												
	Total 12:												X

13	Achiziționarea de către societate a acțiunilor proprii în condițiile art.77 din Legea privind societățile pe acțiuni:													
	Total 13:													x
14	Răscumpărarea acțiunilor nou-emise de către emitent, în condițiile art.29 din Legea nr.407/2006 cu privire la asigurări și art.52 ¹ din Legea nr.202/2017 privind activitatea băncilor::													
	Total 14:													x
15	Transmiterea valorilor mobiliare în calitate de active ale unei societăți aflate în proces de insolvență													
	Total 15:													x
16	Vânzare-cumpărare în condițiile art.12 alin.(9) din Legea privind societățile pe acțiuni :													
	Total 16:													x
17	Desfășurarea concursului investițional și comercial cu valorile mobiliare expuse la vânzare în condițiile Legii privind administrarea și deținerea proprietății publice:													
	Total 17:													x
18	Consolidarea pachetelor de acțiuni în condițiile Legii privind administrarea și deținerea proprietății publice:													
	Total 18:													x
19	Transmiterea valorilor mobiliare cu titlu gratuit în condițiile Legii privind administrarea și deținerea proprietății publice:													
	Total 19:													x
20	Transferurile valorilor mobiliare nesolicitate în condițiile Legii restructurării întreprinderilor agricole în proces de privatizare:													
	Total 20:													x
20	Distribuirea valorilor mobiliare în cazul partajului bunurilor în formă de valori mobiliare:													
	Total 21:													x
22	Achitarea cu valori mobiliare a datoriilor certe ale statului față de participanții la privatizare în condițiile Legii privind administrarea și deținerea proprietății publice:													
	Total 22:													x
23	Schimb în condițiile Legii privind administrarea și deținerea proprietății publice:													
	Total 23:													x

24	Realizarea dreptului la gaj sub formă de valori mobiliare:													
	Total 24:													x
25	Tranzacțiile de înstrăinare a valorilor mobiliare nerealizate ca rezultat al expunerii pe piața reglementată și în cadrul MTF pe parcursul unei perioade de cel puțin 30 de zile:													
	Total 25:													x
26	Retragerea obligatorie în condițiile art.30 din Legea privind piața de capital:													
1														
	Total 26:													x
27	Achiziționarea obligatorie în condițiile art.31 din Legea privind piața de capital:													
1														
	Total 27:													x
28	Achiziționarea acțiunilor proprii în cazul reorganizării:													
1														
	Total 28:													x
29	Altele:													
1														
	Total 29:													x
	Total:													x

* se va indica tipul transferului: V - vânzare; C - cumpărare, Î - înscrierea în cont; R - retragerea din cont

4.1.8 Raport trimestrial nr.18 „Raport privind tranzacțiile înregistrate pe piața reglementată/MTF cu implicarea investitorilor străini și/sau diasporei” pentru trimestrul ____ / 20__

Nr. d/ o	Investitorul străin			Investitorul din diasporă		Denumire a emitentului	IDNO al emitentului	ISI N	Valoarea nominală a unei valori mobiliare , lei	Tipul tranzacției *	Numărul tranzacțiilor , unități	Numărul total de valori mobiliare tranzacționate, unități	Valoarea totală a valorilor mobiliare tranzacționate, lei	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al acestora în circulație de aceiași ISIN, %
	Nume, prenume / Denumirea	Persoană fizică/ juridică	Țara de reședință	Nume, prenume	Locul permanen t de trai									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Tranzacții efectuate pe piața reglementată													
I	Vânzare - cumpărare, înregistrate în regimul pieței interactive:												
1.													
Total I:													X
II	Tranzacții înregistrate în regimul pieței directe, inclusiv:												
a	Oferta de preluare:												
1.													
Total a:													X
b	Licitație cu strigare cu pachete unice de valori mobiliare:												
1.													
Total b:													X
c	Vânzare-cumpărare:												
1.													
Total c:													X
d	REPO:												
1.													
Total d:													X
e	Realizarea dreptului la valori mobiliare gajate:												
1.													
Total e:													X
f	Răscumpărarea valorilor mobiliare conform Legii privind societățile pe acțiuni:												
1.													
Total f:													X
g	Tranzacții rezultate în urma desfășurării licitațiilor organizate de către organele autorității de stat:												
1.													
Total g:													X
h	Tranzacții rezultate din hotărârea judecătorească sau alte executări silite:												
1.													
Total h:													X
i	Alte tranzacții în baza regulamentelor speciale:												
1.													
Total i:													X
j	Schimb:												
1.													
Total j:													X
k	Oferta publică:												

	Denumirea completă a emitentului	Codul ISIN	registru ținut în bază de contract	registru ținut în bază de contract reziliat, expirat sau fără contract	registru ținut al emitentului lichidat și/sau reorganizat	contract încheiat fără registru	Informații deținute pe suport de hârtie și/sau electronic fără registru	deținătorilor de valori mobiliare
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	- emitentul							
Total:								

4.1.10 Raport trimestrial nr.20 „Raport privind tranzacțiile personale efectuate de către persoanele relevante ale societății de investiții” pentru trimestrul ___/20__

Nr.	Denumirea/ numele, prenumele clientului	IDNO/IDNP	Categoria clientului ca persoană relevantă	Data tranzacției	Tipul tranzacției	Denumirea emitentului	ISIN	Numărul de tranzacții înregistrate, unități	Numărul total de valori mobiliare tranzacționate, unități	Volumul total al tranzacțiilor, lei	Prețul mediu, lei	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al valorilor mobiliare de același ISIN, %	Numărul și data deciziei comisiei interne
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Total:											x	x	x

4.1.11 Raport trimestrial nr.21 „Raport privind managementul portofoliului” pentru trimestrul ___ / 20__

Nr.	Denumirea clientului	Tipul clientului*	Valori mobiliare				Numerarul clientului aflat în gestiune, lei	Valoarea totală a taxelor și cheltuielilor suportate de client în perioada de raportare, lei
			Denumirea emitentului	ISIN	Numărul de valori mobiliare, unități	Valoarea valorilor mobiliare, lei		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Tipul clientului: CO - client obișnuit, CE - client parte eligibilă, CP - client profesionist.

4.1.12 Raport trimestrial nr.22 „Raport privind serviciile prestate” pentru trimestrul ___ / 20__

Nr. d/o	Denumirea/ numele, prenumele clientului	IDNO/IDNP	Domiciliu/sediul și țara de reședință	Numărul și data încheierii contractului	Termenul contractului	Tipul serviciilor contractuale*	Valoarea serviciilor prestate în perioada de raportare, lei	Data executării contractului	Denumirea emitentului ale cărui valori mobiliare

									constituie obiectul serviciilor prestate
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
Total:								x	

* Tipul serviciilor contractuale:

CI – consultanța de investiții

C - consultanță

CIAF - cercetări de investiții și analiză financiară

S - servicii privind relațiile corporative

CSA – consultanță acordată societăților pe acțiuni privind structura capitalului, strategia industrială și aspecte conexe, servicii referitoare la fuziuni și achiziții de societăți

IS – intermedierea subscrierii instrumentelor și/sau plasamentul instrumentelor financiare cu sau fără angajament ferm

EVM - estimarea valorilor mobiliare și a activelor ce se referă la ele

4.1.13 Raport trimestrial nr.23 „Raport privind veniturile și cheltuielile din activitățile și serviciile prestate” pentru trimestrul ____ / 20__

Nr. d/o	Denumirea indicatorilor	Anul curent, lei		Anul precedent, lei	
		perioada de gestiune curentă	cumulativ de la începutul anului	perioada de gestiune precedentă	cumulativ de la începutul anului
1	2	3	4	5	6
I.	Total venituri obținute din activități și servicii prestate, inclusiv:				
1.	din primirea și transmiterea ordinelor privind unul sau mai multe instrumente financiare				
2.	din executarea ordinelor privind instrumentele financiare în numele clienților				
3.	din tranzacționarea în cont propriu				
4.	din managementul portofoliului				
5.	din consultanța de investiții				
6.	din intermedierea subscrierii instrumentelor financiare și/sau plasamentul instrumentelor financiare în baza unui angajament ferm				
7.	din plasamentul instrumentelor financiare fără angajament ferm				
8.	din exploatarea unui MTF				
II.	Total venituri obținute din servicii auxiliare, inclusiv:				
1	din administrarea fiduciară a investițiilor				
2	din credite sau împrumuturi acordate clientului pentru efectuarea tranzacției cu implicarea societății de investiții ce acordă creditul sau împrumutul				
3	din consultanța acordată societății pe acțiuni privind structura capitalului, strategia industrială și aspectele conexe, servicii referitoare la fuziuni și achiziții de societăți				

4	din cercetări de investiții și analiză financiară sau orice altă formă de recomandare generală privind tranzacționarea instrumentelor financiare				
5	din serviciile conexe la intermedierea subscrierii instrumentelor financiare				
6	din operațiuni de schimb valutar, în cazul în care aceste operațiuni sunt legate direct de prestarea serviciilor de investiții				
7	alte venituri din activități și servicii de investiții				
Total venituri:					
III. Cheltuieli, inclusiv:					
1	pentru serviciile pieței reglementate				
2	pentru serviciile MTF				
3	pentru plata contribuțiilor în fondul de compensare a investitorilor				
4	alte cheltuieli pentru servicii și activități de investiții				
Total cheltuieli:					

4.1.14 Raport trimestrial nr.24 „Raport privind investitorii și activele lor” pentru trimestrul ___ / 20__

Nr. d/o		Numărul investitorilor, unități	Activele totale ale investitorilor				
			total active, lei	mărimea mijloacelor bănești, lei	valori mobiliare		
					denumirea emitentului de valori mobiliare	numărul de valori mobiliare, unități	valoarea valorilor mobiliare, lei
1	2	3	4=5+8	5	6	7	8
1.	Persoane fizice total, inclusiv:						
a.	rezidenți						
	- inclusiv din diasporă						
b.	nerezidenți						
	-inclusiv din diasporă						
2.	Persoane juridice total:						
	Total:						

4.1.15 Raport trimestrial nr.25 „Raport privind tranzacțiile efectuate de către membrii organului executiv și angajații operatorului de piață ” pentru trimestrul ___ / 20__

Nr.	numele, prenumele persoanei	IDNP	Denumirea funcției/ relației	Data tranzacției	Tipul tranzacției		Denumirea emitentului	ISIN	Numărul de tranzacții înregistrate, unități	Numărul total de valori mobiliare tranzacționate, unități	Volumul total al tranzacțiilor, lei	Prețul mediu, lei	Ponderea valorilor mobiliare tranzacționate în numărul total al valorilor mobiliare de același ISIN, %	Numărul de valori mobiliare deținute până la tranzacție
					Retragere din cont	Înscriere în cont								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

* Tipul tranzacției – vânzare, cumpărare, moștenire, donație, etc...

Câmpurile prevăzute de rapoartele trimestriale, cu excepția celor care conțin formula automatizată de calcul și semnul „X” sunt obligatorii pentru completare. În cazul în care entitatea raportoare nu deține indicatori pentru completare în respectivul câmp se indică cratima (-). Sub fiecare raport va fi disponibil pentru accesare un singur buton denumit „SALVEAZĂ”. La accesarea butonului „SALVEAZĂ”, sistemul de raportare salvează/memorează informația introdusă până la momentul salvării acesteia.

Butonul/opțiunea „SALVEAZĂ” este accesat în două cazuri:

1. atunci când utilizatorul a finalizat completarea raportului și urmează să parcurgă pașii următori privind validarea și expedierea acestuia.
2. atunci când utilizatorul dorește să întrerupă completarea raportului și să revină ulterior la completarea acestuia.

IMPORTANT

Sistemul de raportare electronic va păstra/salva informația introdusă de către utilizator în raport doar după accesarea butonului „SALVEAZĂ”. După accesarea acestuia, utilizatorul poate ieși din sistemul de raportare electronic, datele introduse vor fi salvate în memoria sistemului de raportare electronic. Utilizatorul poate reveni oricând și ori de câte ori dorește la raportul salvat pentru a continua completarea acestuia sau pentru a urma instrucțiunile cu privire la validarea și expedierea rapoartelor. Rapoartele salvate nu se consideră raportate sau validate și expediate.

În ambele cazuri prevăzute mai sus, după accesarea butonului/opțiunii „SALVEAZĂ”, utilizatorul, este readresat pe o pagină nouă numită „MOD DE VIZUALIZARE”. Pagina „MOD DE VIZUALIZARE” oferă posibilitatea utilizatorului de a vizualiza și verifica informația introdusă în raport într-un format compact și comod pentru verificare, iar în partea de jos a paginii vor exista două butoane:

1. Butonul „ÎNAPOI”

Butonul „ÎNAPOI” va fi utilizat în cazul depistării unei erori sau în cazul apariției necesității completării informației introduse. La accesarea butonului „ÎNAPOI” utilizatorul revine la pagina precedentă pentru completări și corectări.

MENȚIUNE

Utilizatorul completează și/sau corectează informația introdusă ori de câte ori este necesar utilizând butonul „ÎNAPOI”, după care va urma instrucțiunile ulterioare.

2. Butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”

Butonul „Validare și expediere” este accesat de către utilizator după verificarea de către utilizator a informației introduse în raport aflându-se pe pagina „MOD DE VIZUALIZARE” și asigurarea de faptul că, informația inclusă în raport este completă și veridică. După accesarea butonului „VALIDARE ȘI EXPEDIERE” raportul este procesat în mod automat, iar utilizatorul este redirecționat pe „PAGINA UTILIZATORULUI”.

4.2 „ÎNCARCĂ RAPORT TRIMESTRIAL”

Utilizatorul selectează opțiunea respectivă în două cazuri: atunci când dispune de fișierul completat sau atunci când dispune de un soft instalat din care pot fi încărcate datele direct în sistemul de raportare. Pentru acesta, la accesarea butonului „ÎNCARCĂ RAPORT TRIMESTRIAL” sistemul va oferi posibilitatea selectării modalității de încărcare a datelor.

Modalitatea 1.

Utilizatorul va selecta opțiunea de încărcare a datelor prin *modalitatea 1* în cazul în care dispune de raportul trimestrial completat în formatul XLS, XSLX sau XML care este absolut identic cu raportul predefinit disponibil în sistemul de raportare electronic. În cazul în care documentul diferă ca format și/sau conținut de rapoartele existente în sistemul de raportare electronic, fișierul nu va putea fi încărcat, iar pe ecran va apărea mențiunea: „EROARE – FORMAT/CONȚINUT DIFERIT”.

Utilizatorul accesează butonul/opțiunea „ÎNCARCĂ RAPORT TRIMESTRIAL”, iar sub acest buton va apărea lista tuturor rapoartelor trimestriale de la 13 la 25 sub formă de butoane care pot fi accesate, și anume:

Raport trimestrial nr.11 „Raport privind evidența deținătorilor de valori mobiliare ale unui emitent”

Raport trimestrial nr.13 „Raport al operatorului de piață/de sistem privind tranzacțiile efectuate pe piața reglementată/MTF”

Raport trimestrial nr.13-SI „Raport al societății de investiții/persoanei acceptate privind tranzacțiile efectuate pe piața secundară”

Raport trimestrial nr.14 „Structura fondului de garanție”

Raport trimestrial nr.15 „Activitățile și tranzacțiile raportate Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor”

Raport trimestrial nr.16 „Investiții financiare și alte active proprii”

Raport trimestrial nr.17 „Raport privind tranzacțiile înregistrate în afara pieței reglementate și MTF cu implicarea investitorilor străini și/sau diasporei”

Raport trimestrial nr.18 „Raport privind tranzacțiile efectuate pe piața reglementată/MTF cu implicarea investitorilor străini și/sau diasporei”

Raport trimestrial nr.19 „Raport privind registrele ținute de societățile de registru”

Raport trimestrial nr.20 „Raport privind tranzacțiile personale efectuate de către persoanele relevante ale societății de investiții”

Raport trimestrial nr.21 „Raport privind managementul portofoliului”

Raport trimestrial nr.22 „Raport privind serviciile prestate”

Raport trimestrial nr.23 „Raport privind veniturile și cheltuielile din activitățile și serviciile prestate”

Raport trimestrial nr.24 „Raport privind investitorii și activele lor”

Raport trimestrial nr.25 „Raport privind tranzacțiile efectuate de către membrii organului executiv și angajații operatorului de piață”

La accesarea butonului cu denumirea oricărui raport trimestrial, sistemul deschide o filă destinată căutării în calculator a fișierelor. Utilizatorul selectează fișierul dorit și accesează butonul „OK” în fereastra de căutare. În cazul în care fișierul corespunde cerințelor sistemului, fișierul este încărcat în sistemul de raportare electronic, pe ecran apare fraza „FIȘIERUL A FOST ÎNCĂRCAT”, iar utilizatorul face clic pe butonul „OK” plasat sub fraza respectivă, fiind astfel redirecționat pe pagina „RAPORTARE”. Reprezentarea grafică a procesului de selectare a raportului trimestrial pentru a fi încărcat în sistemul de raportare este similar acestui proces în cazul rapoartelor zilnice.

Modalitatea 2.

Utilizatorul accesează opțiunea de a încărca raportul prin modalitatea 2 în cazul în care are instalat pe calculator un soft din care pot fi direct încărcate datele în sistemul de raportare electronic.

Rapoartele trimestriale sunt încărcate în sistemul de raportare electronic lunar până la data de 25 a lunii ce urmează după trimestrul de raportare. În cazul în care raportul este completat sau încărcat în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după data specificată, raportul va avea inscripția de culoare roșie „*prezentat tardiv*” în dreptul denumirii raportului.

4.3 „DEPUNE DECLARAȚIA”

Declarația se depune trimestrial până la data de 25 a lunii ce urmează după trimestrul de raportare doar în cazul în care pentru trimestrul anterior (pentru care se raportează) utilizatorul nu a desfășurat activitate ce urmează a fi raportată potrivit rapoartelor trimestriale predefinite. În situația când în care declarația este depusă în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după data indicată mai sus, aceasta (declarația) va avea inscripția de culoare roșie „*prezentă tardiv*” în dreptul denumirii declarației.

Pentru depunerea declarației, utilizatorul accesează butonul/opțiunea „RAPORTARE” pe „PAGINA UTILIZATORULUI”, după care selectează butonul „RAPORT TRIMESTRIAL” și face clic pe butonul „DEPUNE DECLARAȚIA”. După accesarea butonului „DEPUNE DECLARAȚIA” vor apărea două câmpuri pentru completare și butonul „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”, după cum urmează:

3. Câmpul nr.1. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde începutului perioadei raportate

4. Câmpul nr.2. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde sfârșitului perioadei raportate

5. Butonul „VALIDEAZĂ ȘI EXPEDIAZĂ”. Respectivul buton este situat sub câmpurile prenotate și este inactiv până la completarea câmpurilor 1 și 2, fiind accesat de către utilizator doar după completarea lor. Informația este procesată, iar utilizatorul este redirecționat la pagina „RAPORTARE”. Reprezentarea grafică a procesului este similar cu depunerea declarației în cazul raportării zilnice.

„SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE”

În cazul în care, utilizatorul a depistat o eroare admisă la raportul trimestrial completat sau încărcat anterior acesta poate solicita permisiunea administratorului sistemului de raportare pentru a raporta repetat. Astfel, în cazul în care utilizatorul depistează eroarea, admisă în raportul depus acesta accesează pagina „RAPORTARE”, după care selectează butonul „RAPORT TRIMESTRIAL”, apoi face clic pe butonul „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE”. La accesarea butonului „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE” vor apărea trei câmpuri pentru completare și butonul „OK” situat sub acestea, după cum urmează:

1. Câmpul nr.1. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde începutului perioadei raportate

2. Câmpul nr.2. La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde sfârșitului perioadei raportate

3. Câmpul nr.3. Utilizatorul accesează câmpul respectiv pentru a descrie succint esența erorii / erorilor admise.

4. Butonul „OK”. Respectivul buton este situat sub câmpurile prenotate și este inactiv până la completarea câmpurilor prenotate, fiind accesat de către utilizator doar după completarea lor.

După completarea câmpurilor menționate mai sus și accesarea butonului „OK”, pe ecran va apărea fraza „SOLICITARE EXPEDIATĂ”. Solicitățile respective vor apărea ca mesaje expediate la compartimentul respectiv. Reprezentarea grafică a procesului de solicitare a permisiunii este identică cu reprezentarea grafică a acestuia în cazul solicitării permisiunii de a raporta repetat un raport zilnic.

Pe partea administratorului de sistem urmează să apară în compartimentul „PERMISIUNI” solicitarea respectivă. Administratorul deschide compartimentul „PERMISIUNI” unde vizualizează lista tuturor solicitărilor în acest sens. La accesarea oricărei solicitări, administratorul vizualizează următoarele informații: persoana licențiată/autorizată care solicită permisiunea, perioada pentru care este solicitată permisiunea și descrierea succintă a erorii/erorilor admise în raportul trimestrial specificat de către utilizator, iar sub această informație va exista butonul „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA”. Până la eliberarea permisiunii, chiar dacă informația menționată mai sus a fost vizualizată de către administratorul sistemului, în dreptul compartimentului „SOLICITĂRI DE ELIBERARE A PERMISIUNII” va exista cifra de culoare roșie echivalentă cu numărul de solicitări în așteptare. După accesarea de către administratorul sistemului de raportare a butonului „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA” solicitarea va fi transferată la compartimentul „PERMISIUNI ELIBERATE”, iar cifra de culoare roșie se va reduce cu unu și va fi egală, în continuare cu numărul solicitărilor în așteptare.

Rapoartele corectate vor fi salvate și păstrate de rând cu rapoartele de intrare raportate inițial fiind atașate la acestea, astfel, la accesarea unui raport care ulterior a fost modificat sau corectat, sistemul va afișa raportul inițial și toate modificările / corectările ulterioare, care vor cuprinde inclusiv informația privind persoana care a operat modificările / corectările respective, data, ora și anul modificărilor / corectărilor, adresa IP și alte detalii. Datele și informațiile care au fost modificate vor fi evidențiate în rapoartele modificate / corectate astfel încât administratorul să identifice cu ușurință toate modificările și corectările operate.

După eliberarea permisiunii de către administratorul sistemului, utilizatorul recepționează un mesaj cu titlul *permisiunea raportării repetate*. La accesarea acestuia, utilizatorul vizualizează fraza *permisiunea a fost eliberată pentru raportarea repetată* și butonul/opțiunea ”RAPORTEAZĂ REPETAT”. Accesând butonul „RAPORTEAZĂ REPETAT” utilizatorul este redirecționat pe o pagină nouă unde acesta are posibilitatea raportării repetate prin completarea sau încărcarea raportului trimestrial specificat. Pentru raportarea repetată, utilizatorul accesează unul din trei butoane/opțiuni disponibile:

1. **COMPLETEAZĂ RAPORT.** La accesarea butonului respectiv, sistemul va deschide raportul trimestrial pentru completare.
2. **ÎNCARCĂ RAPORT DIN CALCULATOR.** La accesarea opțiunii respective sistemul va deschide o fereastră destinată căutării și selectării fișierului dorit în calculator.

3. **ÎNCARCĂ RAPORT DIN SISTEM.** Opțiunea este destinată raportării dalelor direct din sistemele și aplicațiile utilizate de către utilizator. După completarea sau încărcarea datelor, utilizatorul este solicitat să acceseze butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”. După validarea și expedierea raportului, datele acestuia sunt automat procesate.

Raportul/rapoartele corectate vor putea fi vizualizate de utilizator la accesarea compartimentului „RAPOARTELE MELE” împreună cu raportul de bază.

5. Butonul/opțiunea - RAPORT ANUAL.

Accesarea butonului „RAPORT ANUAL” va activa trei butoane/opțiuni:

5.1 „COMPLETEAZĂ RAPORT ANUAL”

Rapoartele anuale sunt completate sau încărcate în sistemul de raportare electronic după cum urmează:

1. Raportul anual nr.26 și Raportul anual nr.27 - până la data de 25 a lunii ce urmează după anul de raportare.

2. Raportul anual nr.28 și Raportul anual nr.29 - până la 31 mai a anului ce urmează după anul de raportare, cu excepția entităților raportoare care întrunesc criteriile unei entități de interes public, care sânt în drept să prezinte respectivele rapoarte anuale până la 30 aprilie a anului ce urmează după anul de raportare.

În cazul în care raportul este completat sau încărcat în sistemul de raportare electronic din vina utilizatorului după data specificată, raportul va avea inscripția de culoare roșie „prezentat tardiv” în dreptul denumirii raportului. La accesarea butonului „COMPLETEAZĂ RAPORT ANUAL” se deschide o filă nouă în care utilizatorul are posibilitatea selectării unui raport anual predefinit pentru completare. Reprezentarea grafică a selectării raportului anual predefinit pentru completare este similară cu reprezentarea grafică a procesului respectiv în cazul rapoartelor zilnice prezentat mai sus.

La accesare vor fi disponibile rapoartele anuale pentru completare după cum urmează:

5.1.1 Raport anual nr.26 „LISTA VALORILOR MOBILIARE ADMISE, SUSPENDATE SAU RETRASE DIN CIRCULAȚIE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”

Nr. d/o	Denumirea emitentului	IDNO al emitentului	ISIN	Valoarea nominală a unei valori mobiliare, lei	Numărul de valori mobiliare plasate din clasa dată, unități	Data aditerii valorilor mobiliare spre circulație		Ultimul preț înregistrat, lei	Data formării ultimului preț	Suspendarea valorilor mobiliare	Retragerea valorilor mobiliare	Data suspendării / retragerii din circulație	Motivul suspendării sau retragerii din circulație
						piața reglementată	MTF						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

5.1.2 Raport anual nr.27 „LISTA MEMBRILOR PIEȚEI REGLEMENTATE/MTF”

Nr. d/o	Denumirea completă a membrului	IDNO al membrului	Data primirii calității de membru	Suspendarea calității de membru		Retragerea calității de membru		Alte măsuri aplicate față de membri		
				data	motivul	data	motivul	tipul măsurii*	data	motivul
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

5.1.3 Raport anual nr.28 „INFORMAȚIA PRIVIND PERSOANELE CARE ACȚIONEAZĂ ÎN MOD CONCERTAT CU EMITENTUL,

Perioada de raportare

Nr. d/o		Numele, prenumele persoanei fizice (PF) / denumirea completă a persoanei juridice (PJ)	Codul personal (IDNP)* al PF / numărul de înregistrare (IDNO) al PJ	Domiciliul PF*/ sediul PJ	Criteriul de afiliere
A	B	1	2	3	4
I. Persoanele cu funcții de răspundere ale emitentului:					
a) Membrii Consiliului					
1	1				
2	2				

3	3				
4	4				
5	5				
		b) Membrii organului executiv			
6	1				
7	2				
8	3				
9	4				
		c) Membrii Comisiei de cenzori			
10	1				
11	2				
12	3				
		d) Alte persoane cu funcții de răspundere, inclusiv conducătorul filialei sau reprezentanței, contabilul-șef, etc.			
13	1				
14	2				
15	3				
		II. Persoanele care acționează în mod concertat cu emitentul, altele decât cele indicate în Secțiunea I din prezentul Formular			
		1. Persoanele care exercită controlul asupra emitentului			
		a) Acționarii care, direct sau indirect, individual sau în comun cu persoanele afiliate lor, dețin sau controlează cel puțin 20% din capitalul social al emitentului sau, în funcție de emitent, o altă cotă mai mică, definită drept semnificativă, potrivit legislației speciale			
16	1				
17	2				
18	3				
		b) Alte persoane care exercită controlul asupra emitentului acționând pe bază de mandat, contract sau act administrativ			
19	1				
20	2				
21	3				
		2. Persoane care se află sub controlul emitentului sau sub controlul societății –mamă			
		a) Orice persoană juridică care se află sub controlul emitentului în virtutea deținerii a cel puțin unei cote semnificative (20%) în capitalul acesteia ori în numele și/sau din contul căreia societatea acționează pe bază de mandat, contract sau act administrativ			
22	1				
23	2				
24	3				
		b) Orice persoană juridică care se află, împreună cu emitentul, sub controlul unei terțe persoane (societățile-fiice ale aceleiași societăți-mamă)			
25	1				
26	2				
27	3				
		3. Persoanele care acționează în mod concertat cu persoanele fizice afiliate emitentului, indicate în Secțiunea I și Secțiunea II, pct.1 din prezentul Formular.			

		a) Persoanele afiliate persoanei fizice în virtutea relațiilor de rudenie (soții, rudele și afinii de gradul întâi și doi ale persoanei fizice afiliate emitentului, soții rudelor și afiniilor menționați), precum și în virtutea existenței unui interes comun, direct și asociat într-o participație (deținerea comună, directă sau indirectă, cu o altă persoană a cel puțin 20% din drepturile de vot sau din capitalul social al unei societăți comerciale)			
28	1				
29	2				
30	3				
		b) Persoanele juridice asupra cărora persoana fizică afiliată emitentului, individual sau în comun cu persoanele sale afiliate (indicate la pct. a)), exercită control sau influență semnificativă în virtutea (i) deținerii a cel puțin unei cote de 20% în capitalul social al acestora ori (ii) a calității lor de membru în organele de conducere ale respectivei persoane juridice			
31	1				
32	2				
33	3				
		4. Alte persoane care acționează în mod concertat cu emitentul, nespicate mai sus			
34	1				
35	2				
36	3				

Notă:

* Informația ce conține date cu caracter personal urmează a fi procesată în strictă conformitate cu Legea nr.982/ 2000 și Legea nr. 133/ 2011.

5.1.4 Raport anual nr.29 „INFORMAȚIA PRIVIND FUNCȚIILE EXTERNALIZARE DE CĂTRE SOCIETĂȚILE DE INVESTIȚII, INCLUSIV DENUMIREA SERVICIILOR EXTERNALIZARE, DENUMIREA FURNIZORULUI DE SERVICII CARE A PRIMIT SPRE EXECUTARE SERVICIILE EXTERNALIZARE, DATELE AFERENTE CONTRACTULUI ÎNCHEIAT CU FURNIZORUL DE SERVICII EXTERNALIZARE, ALTE INFORMAȚII RELEVANTE”

5.2 „ÎNCARCĂ RAPORT ANUAL”

Utilizatorul selectează opțiunea respectivă în două cazuri: atunci când dispune de fișierul completat sau atunci când dispune de un soft instalat din care pot fi încărcate datele direct în sistemul de raportare. Pentru acesta, la accesarea butonului „ÎNCARCĂ RAPORT ANUAL”, sistemul va oferi posibilitatea selectării modalității de încărcare a datelor.

Modalitatea 1.

Utilizatorul va selecta opțiunea de încărcare a datelor prin *modalitatea 1* în cazul în care dispune de raportul anual completat în formatul XLS, XSLX sau XML care este absolut identic cu raportul predefinit disponibil în sistemul de raportare electronic. În cazul în care documentul diferă ca format și/sau conținut de rapoartele existente în sistemul de raportare electronic, fișierul nu va putea fi încărcat, iar pe ecran va apărea mențiunea: „EROARE – FORMAT/CONȚINUT DIFERIT”.

Utilizatorul accesează butonul/opțiunea „ÎNCARCĂ RAPORT ANUAL”, iar sub acest buton va apărea lista tuturor rapoartelor anuale de la 26 la 29 sub formă de butoane care pot fi accesate, și anume:

- 1. Raport anual nr.26** „Lista valorilor mobiliare admise, suspendate sau retrase din circulație pe piața reglementată/MTF”.
- 2. Raport anual nr.27** „Lista membrilor pieței reglementate/MTF”

3. **Raport anual nr.28** „Informația privind persoanele care acționează în mod concertat cu emitentul ”
4. **Raport anual nr.29** „Informația privind funcțiile externalizare de către societățile de investiții, inclusiv denumirea serviciilor externalizare, denumirea furnizorului de servicii care a primit spre executare serviciile externalizare, datele aferente contractului încheiat cu furnizorul de servicii externalizare, alte informații relevante”

La accesarea butonului cu denumirea oricărui raport anual, sistemul deschide o filă destinată căutării în calculator a fișierelor. Utilizatorul selectează fișierul dorit și accesează butonul „OK” în fereastra de căutare. În cazul în care fișierul corespunde cerințelor sistemului, fișierul este încărcat în sistemul de raportare electronic, pe ecran apare fraza „FIȘIERUL A FOST ÎNCĂRCAT”, iar utilizatorul face clic pe butonul „OK” plasat sub fraza respectivă, fiind astfel redirecționat pe pagina „RAPORTARE”. Reprezentarea grafică a procesului de selectarea a raportului trimestrial pentru a fi încărcat în sistemul de raportare este similar acestui proces în cazul rapoartelor zilnice.

Modalitatea 2.

Utilizatorul accesează opțiunea de a încărca raportul prin modalitatea 2 în cazul în care are instalat pe calculator un soft din care pot fi direct încărcate datele în sistemul de raportare electronic.

5.3 „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE”

În cazul în care, utilizatorul a depistat o eroare admisă la raportul anual completat sau încărcat anterior acesta poate solicita permisiunea administratorului sistemului de raportare pentru a raporta repetat. Astfel, în cazul în care utilizatorul depistează eroarea, admisă în raportul depus acesta accesează pagina „RAPORTARE” după care clic pe butonul „RAPORT ANUAL” după care selectează butonul „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE”. La accesarea butonului „SOLICITĂ PERMISIUNEA RAPORTĂRII REPETATE” vor apărea trei câmpuri pentru completare și butonul „OK” situat sub acestea, și anume:

1. **Câmpul nr.1.** La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde începutului perioadei raportate
2. **Câmpul nr.2.** La accesarea câmpului respectiv pe ecran va fi afișat calendarul în care utilizatorul selectează data care va corespunde sfârșitului perioadei raportate
3. **Câmpul nr.3.** Utilizatorul accesează câmpul respectiv pentru a descrie succint esența erorii / erorilor admise.
4. **Butonul „OK”.** Respectivul buton este situat sub câmpurile prenotate și este inactiv până la completarea câmpurilor prenotate, fiind accesat de către utilizator doar după completarea lor.

După completarea câmpurilor menționate mai sus și accesarea butonului „OK”, pe ecran va apărea fraza „SOLICITARE EXPEDIATĂ”. Solicitățile respective vor apărea ca mesaje expediate la compartimentul respectiv. Reprezentarea grafică a procesului de solicitare a permisiunii este identică cu reprezentarea grafică a acestuia în cazul solicitării permisiunii de a raporta repetat un raport zilnic.

Pe partea administratorului de sistem urmează să apară în mesajele de intrare solicitarea respectivă. Administratorul deschide mesajul care va conține un tabel cu descrierea succintă a erorii/erorilor admise în raportul zilnic specificat de către utilizator, iar sub acest tabel va exista butonul „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA”. Până la eliberarea permisiunii, chiar dacă mesajul a fost citit de către administratorul sistemului, în dreptul mesajelor de intrare va exista semnul de exclamare de culoare roșie, care va semnifica existența cel puțin a unui mesaj necitit. După accesarea de către administratorul sistemului de raportare a butonului „ELIBEREAZĂ PERMISIUNEA” semnul de exclamare va dispărea din dreptul butonului mesajele de intrare, iar în cazul existenței a cel puțin a unei solicitări de eliberare a permisiunii acesta va exista în continuare.

Rapoartele corectate vor fi salvate și păstrate de rând cu rapoartele de intrare raportate inițial fiind atașate la acestea, astfel, la accesarea unui raport care ulterior a fost modificat sau corectat, sistemul va afișa raportul inițial și toate modificările / corectările ulterioare, care cor cuprinde inclusiv informația privind persoana care a operat modificările / corectările respective, data, ora și anul modificărilor / corectărilor, adresa IP și alte detalii. Datele și informațiile care au fost modificate vor fi evidențiate în rapoartele modificate / corectate astfel încât administratorul să identifice cu ușurință toate modificările și corectările operate.

După eliberarea permisiunii de către administratorul sistemului, utilizatorul recepționează un mesaj cu titlul *permisiunea raportării repetate*. La accesarea acestuia, utilizatorul vizualizează fraza *permisiunea a fost eliberată pentru raportarea repetată* și butonul/opțiunea ”RAPORTEAZĂ REPETAT”. Accesând butonul „RAPORTEAZĂ REPETAT” utilizatorul este redirecționat pe o pagină nouă unde acesta are posibilitatea raportării repetate prin completarea sau încărcarea raportului anual specificat. Pentru raportarea repetată, utilizatorul accesează unul din trei butoane/opțiuni disponibile:

1. COMPLETEAZĂ RAPORT. La accesarea butonului respectiv, sistemul va deschide raportul anual pentru completare.
2. ÎNCARCĂ RAPORT DIN CALCULATOR. La accesarea opțiunii respective sistemul va deschide o fereastră destinată căutării și selectării fișierului dorit în calculator.
3. ÎNCARCĂ RAPORT DIN SISTEM. Opțiunea este destinată raportării dalelor direct din sistemele și aplicațiile utilizate de către utilizator. După completarea sau încărcarea datelor, utilizatorul este solicitat să acceseze butonul „VALIDARE ȘI EXPEDIERE”. După validarea și expedierea raportului, datele acestuia sunt automat procesate.

Raportul/rapoartele corectate vor putea fi vizualizate de utilizator la accesarea compartimentului „RAPOARTELE MELE” împreună cu raportul de bază.

III. „RAPOARTELE MELE”

La prima accesare a butonului/opțiunii „RAPOARTELE MELE” și la accesarea acestuia până la completarea/încărcarea de către utilizator cel puțin a unui raport, sistemul de raportare electronic va afișa fraza „NU EXISTĂ RAPOARTE COMPLETATE/ÎNCĂRCATE”.

Accesarea butonului/opțiunii „RAPOARTELE MELE” după completarea sau încărcarea de către utilizator cel puțin a unui raport, sistemul de raportare electronic va afișa denumirea fiecărui raport completat sau încărcat anterior. Accesarea paginii „RAPOARTELE MELE” oferă acces la următoarele patru butoane / opțiuni:

1. RAPOARTE ZILNICE
2. RAPOARTE LUNARE
3. RAPOARTE TRIMESTRIALE
4. RAPOARTE ANUALE

Accesarea butoanelor / opțiunilor menționate mai sus oferă acces la rapoartele completate/încărcate de către utilizatori, precum și cele modificate și/sau corectate. Denumirea rapoartelor vor fi afișate în coloană de sus în jos, grupate consecutiv după data completării/încărcării, iar în dreptul fiecărei denumiri de raport va fi indicată următoarea informație:

- 1) completat sau încărcat,
- 2) timpul (ora/minuta/secunda; data/luna/anul) validării și expedierii sau încărcării raportului în sistem.

Pe o pagină vor fi afișate maxim 50 rapoarte.

Fiecare denumire de raport este activă pentru accesare în modul similar a unui buton/opțiune. La accesarea printr-un singur clic pe oricare dintre denumirile rapoartelor afișate, acesta (raportul) se deschide într-un format accesibil doar pentru vizualizare, similar formatului compact din pagina „MOD DE VIZUALIZARE”. Pe pagina respectivă raportul este doar vizualizat.

În cazul în care raportul completat/încărcat a fost ulterior modificat/corectat de către utilizator în baza permisiunii eliberate de administratorul sistemului de raportare, la accesarea acestuia, sistemul afișează raportul inițial și raportul/rapoartele ulterioare modificate / corectate. Rapoartele modificate / corectate vor avea la sfârșitul denumirii semnul „V” care va semnifica că, respectivul raport este într-o altă versiune decât raportul original și cifra (începând cu unu) egală cu numărul modificării / corectării operate, de exemplu: dacă Raportul zilnic nr.1 a fost modificat / corectat de două ori, la accesare sistemul va afișa:

Raport zilnic nr.1

Raport zilnic nr.1_V1 (completat sau încărcat; timpul (ora/minuta/secunda; data/luna/anul)

Raport zilnic nr.1_V2 (completat sau încărcat; timpul (ora/minuta/secunda; data/luna/anul)

CONSTRUCTOR DE RAPOARTE DE IEȘIRE

Administratorul sistemului va avea posibilitatea de a extrage datele după toți indicatorii conform rapoartelor de intrare. Compartimentul „CONSTRUCTOR DE RAPOARTE DE IEȘIRE” este conectat direct la toate rapoartele de intrare stocate în baza de date a sistemului de raportare.

CONSTRUCTOR DE DIAGrame/GRAFICE

Administratorul sistemului va avea posibilitatea de a construi / crea diagrame și grafice în baza tuturor datelor și a informației stocate în sistemul de raportare. Pentru acesta, administratorul accesează compartimentul „CONSTRUCTOR DE DIAGrame/GRAFICE” unde selectează tipul diagramei și datele în baza cărora acesta va fi creat. Compartimentul „CONSTRUCTOR DE DIAGrame/GRAFICE” este conectat direct la toate rapoartele stocate în baza de date a sistemului de raportare.

2.7 SISTEMUL DE ALERTE

Procedura de lucru cu modulul de alertă presupune:

1. Procesarea datelor în sistem: colectarea datelor de la diverse surse externe, verificarea calității datelor, încărcarea datelor în bazele de date, calcularea formulelor de alertă, pregătirea de rapoarte agregate care să includă **rezultate zilnice privind alertele**. **Rezultatele zilnice privind alertele** conțin informații cu privire la numele companiei pentru care a fost declanșată alerta, numele alertelor declanșate, numărul alertelor declanșate, volumul prețului zilnic de închidere al instrumentului.
2. Angajații Direcției supraveghere din cadrul Departamentului Piața de Capital vor avea acces la **Rezultatele zilnice ale alertelor**. Analizele raportului și a tuturor surselor de informații cu privire la un anumit instrument ar putea reprezenta un motiv suficient pentru inițierea procedurilor de verificare suplimentară
3. În cazul lipsei alertelor pentru o zi anumită sistemul va afișa inscripția „nu există alerte pentru afișare”

Alertele vor apărea pe calculatorul administratorului sistemului de raportare indiferent de faptul dacă acesta este autentificat (logat) sau nu în sistemul de raportare. Alerta apare pe atunci când termenul de raportare a ajuns la scadență, însă entitatea nu a completat sau încărcat raportul / încheierea de audit în sistemul de raportare și/sau a încălcat alte cerințe și/sau restricții prevăzute de legislația în vigoare.

I. Alerte privind încălcarea termenului de raportare

Vor exista patru alerte care vor fi declanșate / activate în legătură cu încălcarea termenului limită de prezentare a rapoartelor predefinite:

- 1.1** Alerta se declanșează / activează în momentul când entitatea nu a completat / încărcat raportul/rapoartele zilnice în sistemul de raportare până la ora 17⁰⁰ a zilei curente.
- 1.2** Alerta se declanșează / activează în momentul când entitatea nu a completat / încărcat raportul/rapoartele lunare în sistemul de raportare până în ziua a 10 – a a lunii ce urmează după perioada supusă raportării.
- 1.3** Alerta se declanșează / activează în momentul când entitatea nu a completat / încărcat raportul/rapoartele trimestriale în sistemul de raportare până în ziua a 25 - a a lunii ce urmează după trimestrul supus raportării.
- 1.4** Alerta se declanșează / activează în momentul când entitatea nu a completat / încărcat raportul/rapoartele anuale nr.26 și nr.27 în sistemul de raportare până în ziua a 25-a a lunii ce urmează după anul raportat.
- 1.5** Alerta se declanșează / activează în momentul când entitatea nu a completat / încărcat raportul/rapoartele anuale nr.28 și nr.29 în sistemul de raportare până la 31 mai a anului ce urmează după anul de raportare, cu excepția entităților raportoare care întrunesc criteriile unei entități de interes public, care sânt în drept să prezinte respectivele rapoarte anuale până la 30 aprilie a anului ce urmează după anul de raportare.

În cazul în care entitatea care are obligația de a raporta prin intermediul rapoartelor zilnice, lunare, trimestriale sau anuale nu au prezentat raportul corespunzător până la expirarea termenului limită nominalizat mai sus, pe ecranul administratorului sistemului de raportare și/sau a persoanei responsabile de raportările respective va apărea alerta sub formă de mesaj în care va fi indicată denumirea raportului / rapoartelor și a entității / entităților care nu au raportat în termenul prevăzut.

Alerta apare pe ecran indiferent de faptul dacă, administratorul sistemului de raportare și/sau persoana responsabilă de raportările respective este autentificat (logat) în sistem sau nu.

II. Alerta în cazul neprezentării informației

Alerta va fi declanșată / se va activa în momentul neprezentării până la 31 mai a anului ce urmează după anul de raportare de către entitățile raportoare (cu excepția entităților raportoare care întrunesc criteriile unei entități de interes public) și până la 30 aprilie a anului ce urmează după anul de raportare de către entitățile raportoare care întrunesc criteriile unei entități de interes public a informației privind:

- 2.1** funcțiile externalizate de către societățile de investiții, inclusiv denumirea serviciilor externalizate, denumirea furnizorului de servicii care a primit spre executare serviciile externalizate, datele aferente contractului încheiat cu furnizorul de servicii externalizate, alte informații relevante
- 2.2** persoanele care acționează în mod concertat cu emitentul perfectată în conformitate cu cerințele Regulamentului cu privire la dezvăluirea informației de către emitenții de valori mobiliare (Formularul nr.1), aprobat prin Hotărârea Comisiei Naționale nr.7/1 din 18 februarie 2019.

III. Alerte privind normativele stabilite de legislație:

3.1 Certificatele de calificare eliberate de CNPF și persoanele ce dețin aceste certificate

3.1.1 Alerta se declanșează / activează în momentul când, societățile de registru vor indica la punctul 10 al Raportului trimestrial R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE” că, dispun în statele sale mai puțin de 4 specialiști cu certificat de calificare eliberat de CNPF.

3.1.2 Alerta se declanșează / activează în momentul când, societățile de investiții vor indica la punctul 10 al Raportului trimestrial R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE” că, dispun în statele sale mai puțin de 4 specialiști cu certificat de calificare eliberat de CNPF.

3.1.3 Alerta se declanșează / activează în momentul când, operatorul de piață va indica la punctul 10 al Raportului trimestrial R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE” că, dispune în statele sale mai puțin de 2 specialiști cu certificate de calificare eliberate de CNPF, în afară de membrii consiliului și conducătorii operatorului de piață.

3.1.4 Alerta se declanșează / activează în momentul în care persona / persoanele care administrează activitatea unei societăți de investiții și/sau angajatul / angajații acestora figurează în două sau mai multe rapoarte trimestriale R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE” (pct.10) – raportate de societățile de investiții - ca persoană cu participațiuni calificate.

3.1.5 Alerta se declanșează / activează în momentul în care persona / persoanele care administrează activitatea unei societăți de registru și/sau angajatul / angajații acestora figurează în două sau mai multe rapoarte trimestriale R1 „INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA RAPORTOARE” (pct.10) – raportate de societățile de registru - ca persoană cu participațiuni calificate.

IV. Alerte privind operațiunile cu valorile mobiliare

6.1 Alerta se declanșează / activează în momentul când prețul valorilor mobiliare tranzacționate în secția de bază a pieței reglementate înregistrează o variație maximă a prețului unei valori mobiliare, ca fiind un procent ce depășește sau coboară cu 25% în raport cu prețul de referință al ședinței precedente, dar pentru o perioadă nu mai mare de o lună. Variația va fi indicată sub formă de valoare procentuală în coloana 13 (*Variația prețului, %*) în raportul zilnic nr.1 „TRANZACȚIILE EFECTUATE PE PIAȚA REGLEMENTATĂ/MTF”.

1.2 Alerta se declanșează / activează în momentul în care prețul valorilor mobiliare în cadrul tranzacțiilor de vânzare-cumpărare și schimb, executate în Secția Tranzacțiilor Directe coboară sub limita de (-25 %) față de prețul mediu ponderat de tranzacționare aferent ultimelor 12 luni.

1. CERINȚE NONFUNCȚIONALE

3.1 Cerințe față de arhitectură

Standarde deschise	Arhitectura sistemului se va baza pe standarde deschise in detrimentul standardelor proprietare
API-uri de integrare	Sistemul va expune API-uri pentru funcționalitățile de bază pentru a putea fi consumate de sistemele terțe autorizate de stat sau de raportare 1. Formatul API-urilor trebuie sa utilizeze standarde JWT/ JWS 2. Lista API-urilor va fi discutata la etapa proiectării
Compatibilitate browser	Sistemul va fi compatibil cu două din următoarele browsere web: Chrome, FireFox, Safari, Edge
Sistem de operare	Sistemul nu va depinde de un sistem de operare și o soluție de vizualizare specifică
Rularea după instalare	Sistemul trebuie să permită modificarea configurărilor fără impact asupra funcționalității acestuia

a. Cerințe față de produsul final și documentație

Proiect	Furnizorul va livra:
---------	----------------------

	<ol style="list-style-type: none"> 1. proiectul tehnic în varianta finală 2. modificarea și completarea proiectului tehnic 3. produsul final împachetat pentru instalare în mediul tehnologic propus
Documentația	<p>Furnizorul v-a livra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manualul/Ghidul Utilizatorului, care va cuprinde cel puțin compartimentul pentru: <ul style="list-style-type: none"> - Utilizator – cu drepturi de administrator pentru angajații țintă din cadrul CNPF - Utilizator – cu drepturi de utilizator pentru reprezentanții delegați ai entităților raportoare 2. Descrierea arhitecturii sistemului 3. Documentul privind instalarea, configurarea și rularea sistemului. Documentul de instalare și configurare trebuie să includă următoarele aspecte: compilare cod program, scripturi creare containere, instalare /actualizare sistem, cerințe hardware și software, copii de rezervă și restabilire) 4. Cod sursa compilat și documentat pentru toate componentele dezvoltate în cadrul proiectului (unit tests, integration tests) 5. Alte documente necesare procesului de instruire a utilizatorilor <p>Documentele livrate (scrisă) în limba română în formatul PDF</p>
Instruirea utilizatorilor	<p>Furnizorul va asigura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livrarea tuturor documentelor necesare instruirii utilizatorilor sistemului de raportare 2. Instruirea conform manualului/ghidului utilizatorului și a altor documente întocmite și livrate în acest sens a persoanelor țintă din cadrul CNPF și reprezentanții persoanelor licențiate și autorizate pe piața de capital
Testare	<p>Furnizorul va asigura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Testarea sistemului de raportare pe calculatorul utilizatorului după instalarea acestuia 2. Asistența necesară în soluționarea deficiențelor și a erorilor identificate pe parcursul utilizării sistemului 3. Modificarea configurațiilor sistemului fără impact asupra acestuia

a. Cerințe față de securitate

OWASP Top 10	Soluția va asigura securitatea tuturor componentelor sale pentru toate vulnerabilitățile din OWASP Top 10 vulnerabilities.
Canale de comunicare	Toate comunicările cu sisteme terțe sau utilizatori externi vor avea loc prin canale criptate.
Health - check API	Soluția va expune API-uri ce țin de disponibilitate și health check al unui număr maxim de componente ale sistemului (prin intermediul HTTP get request). În cazul apariției erorilor acestea vor fi afișate într-o formă uman lizibilă.
Expirarea sesiunii	Soluția v-a implementa mecanisme de expirare a sesiunii. Astfel, perioada de inactivitate va putea fi configurată.
Integritatea datelor	Soluția va deține mecanisme de asigurare a integrității datelor. Cu alte cuvinte, datele nu vor putea fi alterate, șterse direct din baza de date fără ca acest lucru să nu fie cel puțin înregistrat. Totodată va fi elaborat un mecanism automatizat de verificare a integrității.

Acces neautorizat în sistem	Toate încercările de acces neautorizat în sistemul de raportare vor fi înregistrate, iar persoanele în cauză vor fi atenționați de despre încercarea accesului neautorizat în sistem.
-----------------------------	---

3.4 Cerințe față de integrarea cu alte sisteme

Notificare	Sistemul va deține o componentă internă de notificare
Audit (log-uri)	- Sistemul va deține o componentă internă de audit pentru colectarea și managementul înregistrărilor de audit într-un mod centralizat. - Sistemul trebuie să înregistreze de audit vor cuprinde cel puțin: timpul apariției evenimentului, descrierea evenimentului apărut, utilizatorul care a generat evenimentul, obiectul afectat or business entity, adresa IP a sursei evenimentul.

3.5 Cerințe față de performanță

Conexiuni curente	Sistemul trebuie să fie capabil să gestioneze 50 sesiuni concurente (conexiuni utilizatori și sisteme terțe). Conexiunile API se vor realiza prin API requests
Timpul de așteptare a răspunsului	Timpul de așteptare a răspunsului pentru apelarea unei funcții a sistemului nu va depăși 3 secunde, cu excepția funcțiilor cum ar fi generarea de rapoarte, altele.
Excepții	Furnizorul va include în documentația tehnică informația despre excepții și/sau procesele care pot afecta performanța sistemului și recomandările aferente pentru soluționarea lor.

3.6 Cerințe față de mentenanță

Codul sursa	Furnizorul va furniza întreg codul sursa pentru sistem și componentele sale, cu excepția celor comerciale, patentate, etc.
Instalarea sistemului	La instalarea sistemului Furnizorul va livra procedurile de instalare, instrumentele de automatizare și va realiza instruirea specialiștilor CNPF în rularea acestora
Actualizarea sistemului	Actualizările tuturor componentelor sistemului vor fi automatizate prin utilizarea script-urilor.
Suport	Suport tehnic post implementare (după lansarea în producție) pentru o perioadă de 12 luni, inclusiv mentenanță corectivă, adaptivă și preventivă.

3.7 Cerințe față de licențiere și proprietate intelectuală

Drepturi utilizator	Furnizorul va oferi drepturi de utilizare a întregului sistem, inclusiv componentele aferente, fără constrângeri de timp și funcționalități.
Licența	Furnizorul va livra toate licențele pentru toate componentele sistemului fără plăți suplimentare. Toate costurile vor fi incluse în ofertă
Dreptul de redistribuire a softului	Furnizorul va garanta posibilitatea de reinstalare a sistemului pe alte capacități tehnice ale Beneficiarului, cu păstrarea licențelor inițiale și cu condiția că Beneficiarul rămâne același.

Formatul deschis al datelor	Toate datele vor fi păstrate în format deschis pentru a putea fi consumate de sisteme terțe autorizate si/sau migrate în alte sisteme.
-----------------------------	--

4. MENIUL ADMINISTRATORULUI SISTEMULUI DE RAPORTARE

Drepturile administratorului sistemului de raportare vor fi mai largi comparativ du drepturile utilizatorilor – entitățile raportoare.

Reprezentarea grafică a opțiunilor oferite de sistemul de raportare electronic administratorilor de sistem se prezintă în imaginea nr.10 după cum urmează.

Imaginea nr.10 Reprezentarea grafică a meniului administratorului sistemului de raportare

