



---

ЦЕНТРАЛЕН  
ДЕПОЗИТАР  
ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

---

# Корисничко упатство

Дистрибутивен систем за издавачи и  
иматели

Корисници: Иматели

Септември 2018

# Содржина

<b>1. Стандардни функции на секој екран</b>	<b>3</b>
1.1. Активирање на опција	3
1.2. Графички преглед на стандардните функции	3
1.2.1. Мени	3
1.2.2. Табела со податоци	4
1.2.3. Копчиња	5
1.3. Функција за пребарување	5
<b>2. Пристап до апликацијата</b>	<b>6</b>
2.1. Почетно мени	6
2.1.1. Најава	6
2.1.2. Заборавена лозинка	6
2.2. Главно мени	6
2.2.1. Профил	6
2.2.2. Пораки	6
2.2.3. Промена на лозинка	7
2.2.4. Историја на плаќање	7
2.2.5. Одјава	7
2.3. Почетен екран на апликацијата	7
2.3.1. Новости	7
<b>3. Преглед на модулите</b>	<b>8</b>
3.1. Извештаи	8
3.1.1. Информации за хартии од вредност (имател)	8
3.1.2. Профил на клиент	8
3.1.3. Извод од сметка	8
3.1.4. Извод од сметка (Датум)	9
3.1.5. Преглед на состојба на имател	10
3.1.6. Преглед на состојба на имател (Датум)	10
3.1.7. Преглед на трансакции	11
3.1.8. Вредност на портфолио	11
3.1.9. Извештај за вложување	12
3.2. Преглед на цените на извештаите	13
3.3. Поддршка за користење на системот	13
3.3.1. Контакт	13
<b>4. Наплата</b>	<b>14</b>
<b>5. Електронски потпис и временски печат</b>	<b>16</b>

---

## Вовед

Ова Упатство е наменето за имателите на сметка/и на хартии од вредност кои се регистрирани за пристап и користење на Дистрибутивниот систем на Депозитарот

### НАПОМЕНА

Податоците содржани во извештаите достапни преку Дистрибутивниот систем на Депозитарот, се обезбедуваат од главна и историска база на податоци на Депозитарот (основната база на податоци на Депозитарот).

Поради тоа напоменуваме дека податоците во извештаите обезбедени преку Дистрибутивниот систем на Депозитарот, можно е да бидат обезбедени со определено задоцнување во споредба со податоците евидентирани во основната база на податоци на Депозитарот, кое задоцнување не е подолго од 1 час. Ова задоцнување е резултат на процесот на синхронизација на податоците евидентирани во основната база на податоци, со базата на податоци за потребите на Дистрибутивниот систем.

Само во случај на технички пречки или виша сила, синхронизирањето може да го надмине периодот од 1 час.

Напоменуваме дека порамнувањето (конечниот пренос на хартии од вредност и парични средства) на трговските трансакции склучени на Македонската берза се врши во периодот од 10 – 11 часот, секој работен ден и состојбата на сметките на имателите се ажурира веднаш по порамнувањето. Согласно Законот за хартии од вредност, порамнувањето на трговските трансакции со хартии од вредност може да се врши веднаш, но не подоцна од два работни дена од денот на склучувањето на трансакцијата.

Укажуваме дека преку Дистрибутивниот систем на Депозитарот можат да се добијат податоци за промените настанати на сметките за хартии од вредност, по 01.01.2017 година.

Одредени делови на содржината на ова упатство се подложни на промена, во било кој момент, во зависност од одлуките донесени од страна на администраторот на порталот.

---

# 1. Стандардни функции на секој екран

---

## 1.1. Активирање на опција

Во левиот дел на екранот има дводелно мени – главно мени и мени со листа на модули (кои се достапни согласно типот на корисник). Дополнително, секој модул се состои од неколку форми/опции, а пристапот до нив се остварува со еден лев клик на глумчето.

Во десниот дел, пак, се прикажува содржината на одредена страница согласно избраното од менито.

---

## 1.2. Графички преглед на стандардните функции

### 1.2.1. Мени



### 1.2.1.1 Модул ИЗВЕШТАИ

#### ИЗВЕШТАИ

Информации за хартии од вредност (Имател)

Профил на клиентот

Извод од сметка

Извештај за состојба на сметка на датум

Целосен извештај за имател

Целосен извештај за имател на датум

Извештај за промени на сметка

Вредност на портфолио

Извештај за вложување

### 1.2.1.2 Модул ЦЕНОВНИК

#### ЦЕНОВНИК

Цена на извештај

### 1.2.1.3 Модул ПОДДРШКА




#### ПОДДРШКА

Контакт

## 1.2.2. Табела со податоци

#### Листа на хартии од вредност

Повлечете колона овде за да групирате по таа колона

#	ИСИН	Датум промена	Назив на емисија	Издавач	ЕМБС	Номинална вредност	Валута
	MKBETO101014	01.1.2017	БЕТОН ШТИП ОБИЧНИ	ГТД БЕТОН-ШТИП А.Д.ШТИП	05079896	25,00	EUR
	MKMINF200DC4	25.7.2018	ОБВРЗНИЦИ ЗА ДЕНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ДВАНАЕСЕТТА ЕМИСИЈА	МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ	04064585	1,00	EUR
	MKZPOG101018	25.7.2018	ЖИТО ПОЛОГ ОБИЧНИ	ЖИТО ПОЛОГ АД	04037634	51,13	EUR

### 1.2.3. Копчиња

- Избирање јазик (на секој екран во најгорниот десен дел)
- Извезување документ во PDF формат
- Извезување документ во XLS формат
- Извезување документ во XLSX формат
- Извезување документ во RTF формат
- Извезување документ во CSV формат
- Прикажување на детали

MK | EN




## 2.3. Функција за пребарување

**Услов за пребарување** - полето за внесување е пополнето со терминот што ќе се користи за пребарување или елемент за пребарување е избран од паѓачката листа.

#	ИСИН	Датум на промена	Назив на емисија	Издавач	ИБ на правно лице	Номинална вредност	Валута

**Празнење на филтерот за пребарување** - со отстранување на внесените податоци со копчињата на тастатурата (Backspace или Delete).

**Избор на пронајдени записи** - Внесовите што се резултат на пребарувањето се ставаат во табела. Со кликување на копчето  за дадениот запис од табелата, записот е избран и може да се гледаат неговите детали.

---

## 2. Пристап до апликацијата

---

### 2.1. Почетно мени

#### 2.1.1. Најава

За првично најавување, потребно е да го отворите линкот за активација кој ќе го добиете по електронска пошта.

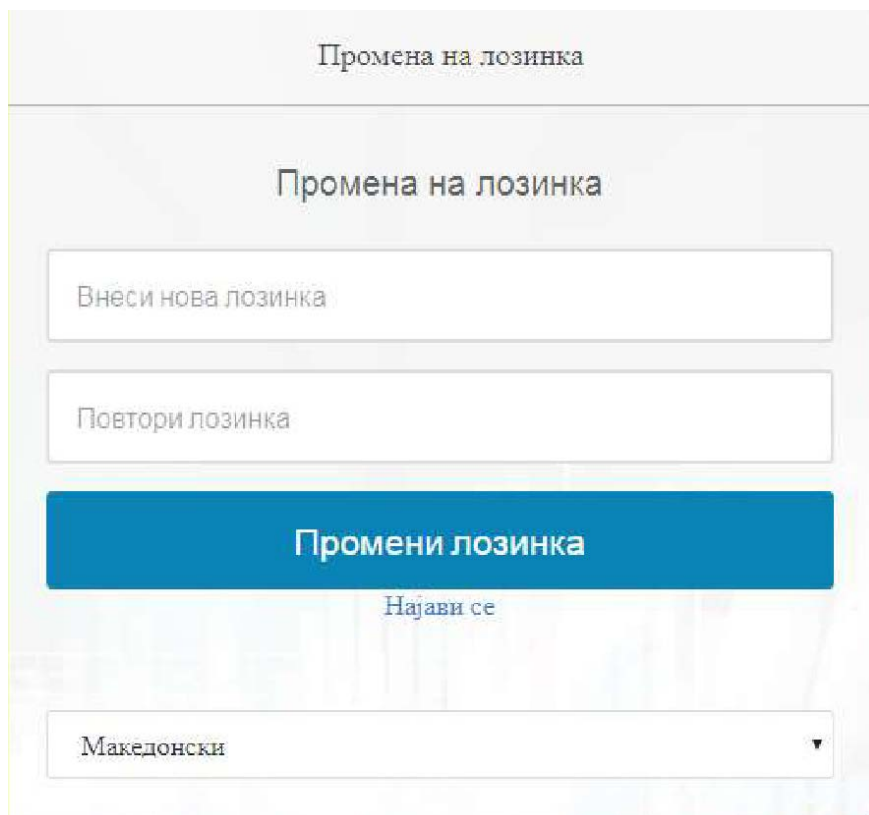
Кликнете на линкот за активирање на вашата сметка: [Активирај](#)

Напомена! – доколку не сте добиле порака (e-mail) истата може да се наоѓа и во Spam фолдерот на Вашето електронско сандаче.

Со повикување на линкот Активирај, ќе биде пренасочени на страна за креирање на лозинка.

**Напомена:** Лозинката која се креира мора да биде сложена и треба да содржи минимум 6 карактери, комбинација на мали и големи букви и броеви, како и специјален знак (!\$&+@\*).

Потоа два пати внесувате лозинка и кликувате на копчето "Најавете се".




The screenshot shows a web form titled "Промена на лозинка" (Change Password). It contains two input fields: "Внеси нова лозинка" (Enter new password) and "Повтори лозинка" (Repeat password). Below these fields is a prominent blue button labeled "Промени лозинка" (Change Password). Underneath the button is a link that says "Најави се" (Log in). At the bottom of the form is a dropdown menu currently set to "Македонски" (Macedonian).

Најавете се во апликацијата

imatel01

••••••••

 I'm not a robot



**Најавете се**

[Забравена лозинка](#)

Македонски ▼

Корисни информации

- Постапка за регистрирање на имател
- Постапка за регистрирање на издавач
- Политика за приватност

За да пристапите до апликацијата, треба да го пополните корисничкото име и лозинката во соодветните полиња и да кликнете на копчето "Најавете се". Претходно, корисникот треба да потврди дека е вистинско лице со селектирање на полето за I'm not a robot..

Можете да изберете друг јазик со избирање на еден од наведените во паѓачката листа со јазици лоцирани на дното на страницата.

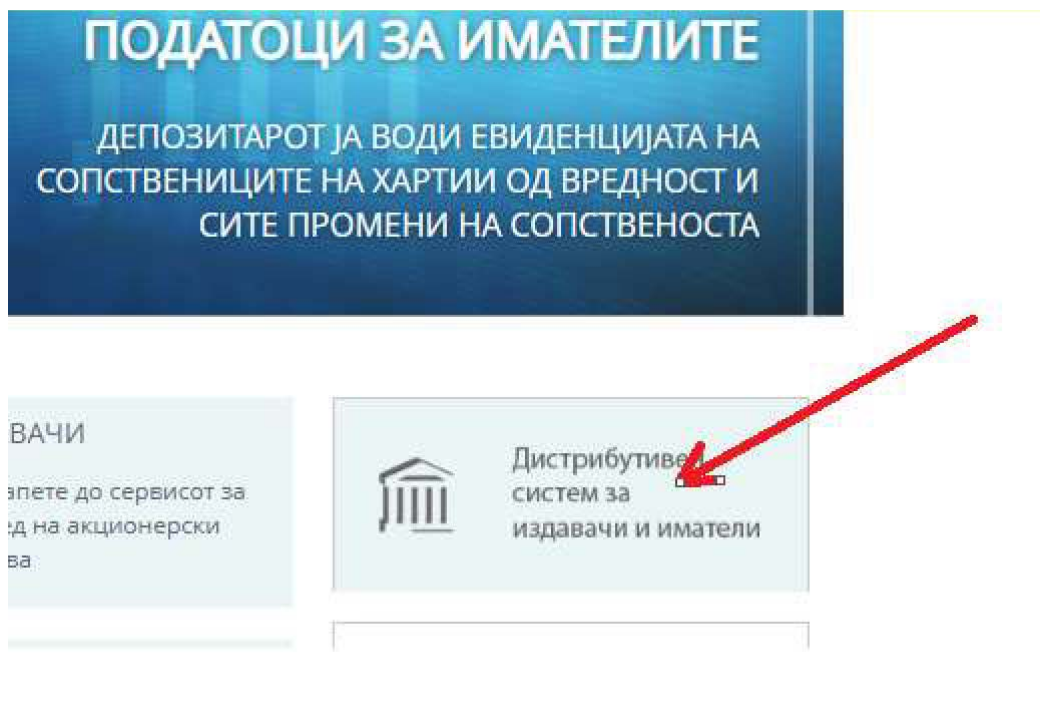
### **2.1.2. Забравена лозинка**

Доколку сте ја заборавиле својата лозинка, треба да кликнете на линкот "Забравена лозинка" (кој се наоѓа веднаш под копчето "Најавете се") и да ги следите инструкциите испратени во е-mail порака.

### **2.1.3. Пристап до порталот и технички наредувања**

Во понатамошното користење, до Порталот може да пристапите преку линкот кој се наоѓа на страната на ЦДХВ – cdhv.mk





За користење на извештаите на Порталот, потребно е на машината од која пристапувате да има инсталирано читач на PDF документи (Acrobat reader..).

За подобро корисничко искуство, доколку во прелистувачот кој го користите е со активиран Pop-up blocker, препорачуваме кај истиот да се овозможи <https://portal.cdhv.mk>, со цел генерираните документи веднаш да бидат достапни до корисникот.

## 3.2. Главно мени

### 3.2.1. Профил

Во најгорниот дел на главното мени, корисникот има преглед на своето корисничко име и тип на корисник.

### 3.2.2. Пораки

Корисникот може да ја види секоја порака што му е испратена со кликување на линкот "Пораки" лоциран во главното мени на горната лева страна. Првиот екран има преглед на сите пораки, па за да види одредена порака корисникот мора да кликне на саканата порака.

### 3.2.3. Промена на лозинка

Доколку корисникот сака да ја промени својата лозинка, тоа може да го стори во било кој момент со кликување на линкот "Промени лозинка" (лоциран во главното мени во горната лева страна) и да ги следи инструкциите испратени во е-mail порака.



**Напомена:** Лозинката која се креира мора да биде сложена и треба да содржи минимум 6 карактери, комбинација на мали и големи букви и броеви, како и специјален знак (!\$&+@\*).

### 3.2.4. Историја на плаќање

Корисникот има можност да изврши увид во своите плаќања, тоа може да го спроведе преку делот наменет за кориснички информации. Прегледот „Историја на плаќање“ содржи табела со записи, со следните податоци: сума, вид на извештај и датум. Табелата може да се прелистува или извезува во некој од понудените формати.

а. Извоз – во горниот дел на табелата има неколку копчиња за извоз на табелата во неколку различни формати (PDF, XLS, XLSX, RTF и CSV).

б. Прелистување – во долниот дел од табелата постои опција за избор на бројот на страницата на табелата.

в. Пребарување – над табелата постои опција за пребарување на записи во табелата.

### 3.2.5. Одјава

За да се одјави од апликацијата, корисникот треба да кликне на линкот “Одјави се”. Автоматско одјавување ќе се случи доколку корисникот е неактивен 20 минути.

## 3.3. Почетен екран на апликацијата

### 3.3.1. Новости

На главниот екран, откако корисникот се пријавил во апликацијата, постои преглед на вестите. За да пристапи до одреден внес на вест, корисникот мора да кликне на копчето "Прочитај повеќе"

Прочитај повеќе

кое се наоѓа во долниот десен агол од посакуваната плочка на вест.

---

## 3. Преглед на модулите

---

### 3.1. Извештаи

Во продолжение е даден преглед на сите достапни извештаи за типот на корисник имател.

Дел од извештаите можат да бидат преземени со или без електронски потпис. За повеќе информации околу електронскиот потпис погледнете го поглавјето 6.


Потребно е на вашиот компјутер да имате инсталирано Adobe Acrobat Reader програма за соодветен преглед на извештаите.

#### 3.1.1. Информации за хартии од вредност (имател)

Извештајот е бесплатен.

Извештајот овозможува увид во издадени хартии од вредност по ISIN и бројот на имателите со нивната сопственичка структура по групи, изразена во количина и во проценти, а е корисен за добивање на преглед за сопственичката структура кај одреден издавач.

За добивање на овој Извештај, потребно е да кликнете на иконата во првата колона од Листата на хартии од вредност.

- а. **Детали** – со кликување на копчето  записот е отворен за преглед.
- б. **Прелистување** – во долниот дел од табелата постои опција за избор на бројот на страницата на табелата.
- в. **Пребарување** – над табелата постои опција за пребарување на записи во табелата.

#### 3.1.2. Профил на имател

Извештајот е бесплатен.

Овој извештај содржи информации за профилот на имателот, со следните податоци:

- Податоци за субјектот Идентификационен број Државјанство/Држава на седиште
- Име/Назив
- Презиме
- e-mail и
- информации за сметките за хартии од вредност на имателот во ЦДХВ.

Корисникот може да го преземе извештајот со кликување на копчето “Превземи

извештај”  Превземи извештај

#### 3.1.3. Извод од сметка

Извештајот се наплатува.

Изводот од сопственичката сметка содржи информации за:

- Имателот на хартиите од вредност
- Сопственоста на хартии од вредност
- Сметката за хартии од вредност
- Овластувања за учесници на пазарот за хартии од вредност

Доколку се работи за сметка со ограничување тогаш содржи информации за:

- Количината на хартии од вредност
- Извор на ограничувањето
- Почетен и (евентуален) краен датум на траење на ограничувањето
- Ограничени дејства на хартиите од вредност

Изводот од сметката, преку дистрибутивниот систем може да биде обезбеден само доколку на сметката на имателот во моментот се евидентирани хартии од вредност. За сметките кои во моментот се без хартии од вредност, Извод од сметка преку дистрибутивниот систем може да обезбедите само за одреден датум преку услугата „Извештај за состојба на сметка на датум“.

Изводот од сметка за имателите – правни лица, кои имаат и други видови на сметки (како што се: издавачка сметка, сметка со неидентификувани акционери, државна сметка и сл.), ги содржи и овие видови на сметки, доколку на сметките во моментот се евидентирани хартии од вредност.

За извод од портфолио сметка и старателска сметка обратете се кај друштвото кое го управува портфолиото, односно старателот или во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Овластените учесници на пазарот на хартии од вредност или банка чувар на имот на пензиски и инвестициски фондови, како и субјектите кои имаат дозвола за управување со портфолио на хартии од вредност добиено од Комисија за хартии од вредност, може да добијат Извод од сметките на кои во моментот се евидентирани хартии од вредност.

Корисникот може да го преземе извештајот со избирање на сметка – со избор на посакуваната сметка од понудените во паѓачкото мени

1000898450

и кликување

на копчето “Превземи извештај”



Превземи извештај

Потоа се појавува дијалог-кутија во која корисникот е информиран за цената на извештајот и има опција да додаде дигитален потпис со проверка на полето за избор “Електронски

потпис?”, понатаму тој треба да кликне на копчето “Наплата” . Деталите за постапката за наплата се опишани во поглавје 5.

**ВНИМАТЕЛНО ИЗБЕРЕТЕ ЈА СООДВЕТНАТА ОПЦИЈА – извештаите со и без електронски потпис имаат различна цена!**

### **3.1.4. Извештај за состојба на сметка на датум**

Извештајот се наплатува.

Извештајот содржи информации на датум одреден од страна на имателот за:

- Имателот на хартиите од вредност

- Сопственоста на хартии од вредност
- Сметката за хартии од вредност
- Овластувања за учесници на пазарот за хартии од вредност

Доколку се работи за сметка со ограничување тогаш содржи информации за:

- Количината на хартии од вредност
- Извор на ограничувањето
- Почетен и (евентуален) краен датум на траење на ограничувањето
- Ограничени дејства на хартиите од вредност

Извештајот за состојба на сметка на датум за имателите – правни лица, кои имаат и други видови на сметки (како што се: издавачка сметка, сметка со неидентификувани акционери, државна сметка и сл.), ги содржи и овие видови на сметки, доколку на сметките на датумот одреден од страна на Имателот се евидентирани хартии од вредност.

За извод од портфолио сметка и старателска сметка обратете се кај друштвото кое го управува портфолиото, односно старателот или во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Овластените учесници на пазарот на хартии од вредност или банка чувар на имот на пензиски и инвестициски фондови, како и субјектите кои имаат дозвола за управување со портфолио на хартии од вредност добиено од Комисија за хартии од вредност, може да добијат Извештајот за состојба на сметка на датум доколку на датумот одреден од страна на Имателот се евидентирани хартии од вредност.

**\*Напомена: Внимателно внесете го посакуваниот датум.** Доколку се внесе датум пред 01.01.2017 година и по тековниот датум, ќе се генерира извештај со тековен датум!!!

За Целосен извештај за имател на датум со состојба пред 01.01.2017 година, обратете се во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Корисникот може да го преземе извештајот со избирање на сметка – со избор на посакуваната сметка од понудените во паѓачкото мени , избирање на датум на календарот  и кликување на копчето “Превземи извештај”



Потоа се појавува дијалог-кутија во која корисникот е информиран за цената на извештајот и има опција да додаде дигитален потпис со проверка на полето за избор "Електронски потпис?",

понатаму тој треба да кликне на копчето "Наплата" . Деталите за постапката за наплата се опишани во поглавје 5.

**ВНИМАТЕЛНО ИЗБЕРЕТЕ ЈА СООДВЕТНАТА ОПЦИЈА** – извештаите со и без електронски потпис имаат различна цена!

### 3.1.5. Целосен извештај за имател

Извештајот се наплатува.

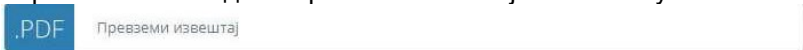
Целосниот извештај за имателот ги содржи состојбите евидентирани на сопственичката сметка и сметките со ограничување, на кои во моментот се евидентирани хартии од вредност. За сметките кои во моментот се без хартии од вредност, податоци преку Дистрибутивниот систем може да обезбедите само за одреден датум, преку услугата „Целосен извештај за имател на датум“.

За извод од портфолио сметка и старателска сметка, обратете се кај друштвото кое го управува портфолиото, односно старателот, или во Централниот депозитар за хартии од вредност.

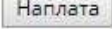
Целосниот извештај за иматели на сметки кои се овластени учесници на пазарот на хартии од вредност или банка чувар на имот на пензиски и инвестициски фондови, како и субјектите кои имаат дозвола за управување со портфолио на хартии од вредност добиено од Комисија за хартии од вредност, ги содржи сите видови на сметки, на кои во моментот се евидентирани хартии од вредност.

Целосниот извештај за имателите – правни лица, кои имаат и други видови на сметки (како што се: издавачка сметка, сметка со неидентификувани акционери, државна сметка и сл.), ги содржи и овие видови на сметки, доколку на сметките во моментот се евидентирани хартии од вредност.

Корисникот може да го преземе извештајот со кликување на копчето "Превземи извештај"



Потоа се појавува дијалог-кутија во која корисникот е информиран за цената на извештајот и има опција да додаде дигитален потпис со проверка на полето за избор "Електронски потпис?", понатаму

тој треба да кликне на копчето "Наплата" . Деталите за постапката за наплата се опишани во поглавје 5.

**ВНИМАТЕЛНО ИЗБЕРЕТЕ ЈА СООДВЕТНАТА ОПЦИЈА – извештаите со и без електронски потпис имаат различна цена!**

### **3.1.6. Целосен извештај на имател по датум**

Извештајот се наплатува.

Целосниот извештај за имателот ги содржи состојбите евидентирани на сопственичката сметка и сметките со ограничување, на кои се евидентирани хартии од вредност на датум определен од страна на имателот.

За извод од портфолио сметка и старателска сметка, обратете се кај друштвото кое го управува портфолиото, односно старателот, или во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Целосниот извештај за иматели на сметки кои се овластени учесници на пазарот на хартии од вредност или банка чувар на имот на пензиски и инвестициски фондови, како и субјектите кои имаат дозвола за управување со портфолио на хартии од вредност добиено од Комисија за хартии од вредност, ги содржи сите видови на сметки, на кои се евидентирани хартии од вредност на датум определен од страна на имателот.

Целосниот извештај за имателите – правни лица, кои имаат и други видови на сметки (како што се: издавачка сметка, сметка со неидентификувани акционери, државна сметка и сл.), ги содржи и овие видови на сметки, доколку на сметките на датумот определен од страна на имателот се евидентирани хартии од вредност.

**\*Напомена:** доколку се внесе датум пред 01.01.2017 година и по тековниот датум, ќе се генерира извештај со тековен датум!

За Целосен извештај за имател на датум со состојба пред 01.01.2017 година, обратете се во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Корисникот може да го преземе извештајот со избирање на датум на календарот и со

кликување на копчето "Превземи извештај"

Превземи извештај

Потоа се појавува дијалог-кутија во која корисникот е информиран за цената на извештајот и има опција да додаде дигитален потпис со проверка на полето за избор "Електронски потпис?", понатаму

тој треба да кликне на копчето "Наплата" . Деталите за постапката за наплата се опишани во поглавје 5.

**ВНИМАТЕЛНО ИЗБЕРЕТЕ ЈА СООДВЕТНАТА ОПЦИЈА – извештаите со и без електронски потпис имаат различна цена!**

### 3.1.7. Извештај за промени на сметка

Извештајот се наплатува.

Овој извештај содржи преглед на сите трансакции на сметката за хартии од вредност на имателот за бараниот период, со следните информации:

- Податоци за имателот
- Трговски преноси
- Нетрговски преноси
- Податоци за пресметка на обврзници

Трговските преноси содржат податоци за:

- ИСИН
- Назив на емисијата
- Почетна состојба
- Прилив/одлив
- Износ по промена
- Цена
- Вредност
- Број на трансакција
- Датум на тргување
- Датум на пренос

Нетрговските преноси содржат податоци за:

- ИСИН
- Назив на емисијата
- Почетна состојба
- Прилив/одлив
- Износ по промена
- Вид на пренос
- Број на трансакција
- Датум на пренос

**\*Напомена:** Овој извештај овозможува преглед на трансакции од 01.01.2017 година. За преглед на трансакции пред 01.01.2017 година обратете се во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Корисникот може да го преземе извештајот со избирање на сметка – со избор на посакуваната сметка од понудените во паѓачкото мени  , период - со избор на датум (од и до) на календарот  и со кликување на копчето

"Превземи извештај"



Потоа се појавува дијалог-кутија во која корисникот е информиран за цената на извештајот и има опција да додаде дигитален потпис со проверка на полето за избор "Електронски потпис?", понатаму тој треба да кликне на копчето "Наплата"  . Деталите за постапката за наплата се опишани во поглавје 5.

**ВНИМАТЕЛНО ИЗБЕРЕТЕ ЈА СООДВЕТНАТА ОПЦИЈА – извештаите со и без електронски потпис имаат различна цена!**



### 3.1.8. Вредност на портфолио

Извештајот се наплатува.

Извештајот е од информативен карактер и содржи податоци за сопственоста на хартиите од вредност на имателот и нивната моментална пазарна вредност. Поради ова истиот не се издава заверен со електронски потпис. Доколку со хартиите од вредност нема тргување, прикажана е нивната номинална вредност. Извештајот содржи податоци единствено за хартиите од вредност, евидентирани на сопственичка сметка на имателот и ги опфаќа нивните пазарни цени по 01.01.2017 година.

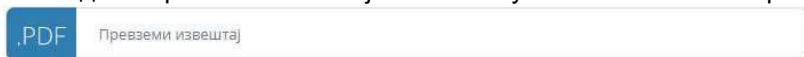
Поконкретно, овој Извештај ги содржи следните податоци:

- Податоци за имателот
- Податоци за хартиите од вредност со:
  - Број и вид на сметка
  - ИСИН
  - Назив на емисија
  - Износ
  - Последна цена
  - Датум
  - Вредност
  - Валута

Покрај тоа што овој извештај дава целосна слика за моменталната вредност на вложувањата на имателот, истиот може да биде корисен при пресметување на соодветни коефициенти за поврат на средствата, ребалансирање на портфолиото односно во одлуката за понатамошно инвестирање преку минимизација на ризиците и оптимализација на очекувањата во определен временски хоризонт.

За целосен Извештај за вредност на портфолио во кој, покрај сопственичката, ќе бидат опфатени сите видови на сметки на имателот, обратете се во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Корисникот може да го преземе извештајот со кликување на копчето "Превземи извештај"



понатаму тој треба да кликне на копчето "Наплата" за наплата се опишани во поглавје 5.

Наплата

. Деталите за постапката

### 3.1.9. Извештај за вложување

Извештајот се наплатува.

Извештајот содржи преглед за вложувањето и учеството на имателот во основната главнина на акционерски друштва.

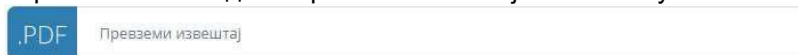
Извештајот содржи податоци за акциите евидентирани на сопственичка сметка, со следните податоци:

- Акционерско друштво
- Род на акциите
- Номинална вредност на вложувањето и
- Процентуалното учество во основната главнина.

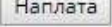
Овој Извештај е корисен за потребите за известување на раководните органи, пред соодветни институции, како и за вложувачи со поголемо процентуално учество во основната главнина на одредено друштво, заради проценка на соодветен ризик, или влијание врз донесување на одлуки на друштвото, како и во врска со исполнување на регулаторни лимити.

За Извештај на вложувања евидентирани на повеќе сметки за хартии од вредност, или на определен датум, обратете се во Централниот депозитар за хартии од вредност.

Корисникот може да го преземе извештајот со кликување на копчето "Превземи извештај"



Потоа се појавува дијалог-кутија во која корисникот е информиран за цената на извештајот и има опција да додаде дигитален потпис со проверка на полето за избор "Електронски потпис?", понатаму

тој треба да кликне на копчето "Наплата" . Деталите за постапката за наплата се опишани во поглавје 5.

**ВНИМАТЕЛНО ИЗБЕРЕТЕ ЈА СООДВЕТНАТА ОПЦИЈА – извештаите со и без електронски потпис имаат различна цена!**

---

## 4.2. Преглед на цените на извештаите

Во овој елемент има информации за цените на сите извештаи. Корисникот може да пристапи до овој елемент со кликување на модулот "ЦЕНОВНИК", а потоа со кликање на линкот "Цена на извештај". Дополнително, корисникот може да го пребара терминот со користење на полето за пребарување лоцирано на врвот на табелата и да ги прелистува предметите во табелата со користење на броевите на страниците на табелата лоцирани на дното на табелата.

---

## 4.3. Поддршка за користење на системот

### 4.3.1. Контакт

Овој елемент се состои од контакт форма. Корисникот може да испрати порака преку оваа контакт форма со пополнување на полињата со потребните информации соодветно и со кликање на копчето "Прати ја пораката".

---

Контакт форма

Вашето име: (задолжително)

Вашата e-mail адреса: (задолжително)

Коментар: (задолжително)

Прати ја пораката

## 4. Наплата

Кога корисникот сака да преземе одреден извештај мора да ја уплати предефинираната сума согласно цената на извештајот од интерес, за дури потоа да го преземе истиот.

Инфо за процесот на плаќање: +389 2 3293 888

Број на картичка

Име и презиме



Рок на важност  /

CVV2/CVC2

Износ: **1 MKD**

Опис: Претплата на ЦДХ

Инфо

Корисникот треба да ги внесе бараните информации во формуларот и да кликне на копчето “Потврди” за да продолжи понатаму.

Card:  
Card Type:  
Merchant: CDHV AD SKOPJE  
Amount: 1.00 MKD

---

Date: 01.03.2018 09:44  
Description: Претплата на ЦДХВ  
Status: Наречка во процес

1

На следниот екран, на корисникот му се прикажани деталите согласно претходно внесените информации и повторно за да продолжи понатаму треба да кликне на копчето “Потврди”.

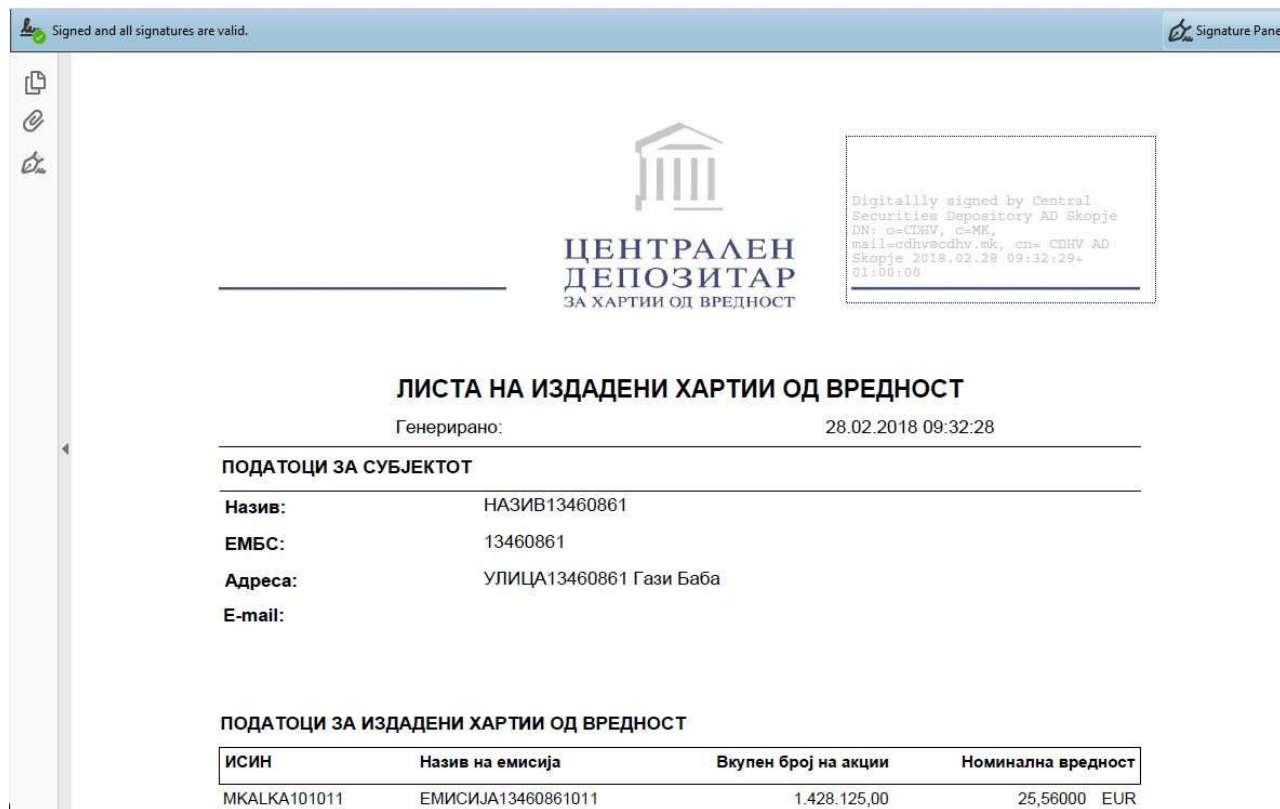
Доколку плаќањето е успешно, на корисникот му се појавува следниот екран.

**Плаќањето е успешно**

1

## 5. Електронски потпис и временски печат

Доколку корисникот одбере да додаде електронски потпис (со временски печат) на извештајот од интерес, по преземање на истиот корисникот ќе може да ги забележи електронскиот потпис и временскиот печат во горниот десен агол на документот (пример за ова е прикажан на следната слика).



Signed and all signatures are valid. Signature Panel

ЦЕНТРАЛЕН  
ДЕПОЗИТАР  
ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Digitally signed by Central Securities Depository AD Skopje  
DN: o=CDHV, c=MK,  
mail=cdhv@cdhv.mk, cn=CDHV AD  
Skopje 2018.02.28 09:32:29+  
01:00:00

**ЛИСТА НА ИЗДАДЕНИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**

Генерирано: 28.02.2018 09:32:28

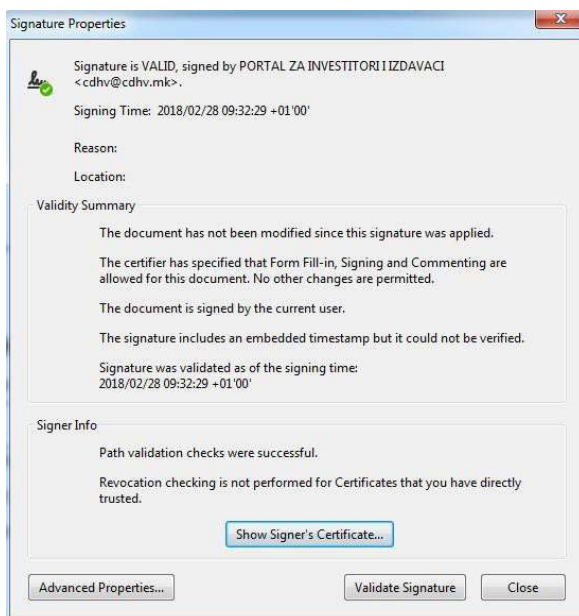
**ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ**

**Назив:** НАЗИВ13460861  
**ЕМБС:** 13460861  
**Адреса:** УЛИЦА13460861 Гази Баба  
**E-mail:**

**ПОДАТОЦИ ЗА ИЗДАДЕНИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**

ИСИН	Назив на емисија	Вкупен број на акции	Номинална вредност
MKALKA101011	ЕМИСИЈА13460861011	1.428.125,00	25,56000 EUR

Додека, со кликување врз полето на електронскиот потпис и временскиот печат, на корисникот ќе му бидат прикажани детали (пример за ова е прикажан на следната слика).



Signature Properties

Signature is VALID, signed by PORTAL ZA INVESTITORI I IZDAVACI  
<cdhv@cdhv.mk>.

Signing Time: 2018/02/28 09:32:29 +01'00'

Reason:  
Location:

Validity Summary

The document has not been modified since this signature was applied.

The certifier has specified that Form Fill-in, Signing and Commenting are allowed for this document. No other changes are permitted.

The document is signed by the current user.

The signature includes an embedded timestamp but it could not be verified.

Signature was validated as of the signing time:  
2018/02/28 09:32:29 +01'00'

Signer Info

Path validation checks were successful.

Revocation checking is not performed for Certificates that you have directly trusted.

Show Signer's Certificate...

Advanced Properties... Validate Signature Close