
Corporate Action



Brugervejledning til
udstedelsesansvarlig

Indholdsfortegnelse

1	INDLEDNING	4
1.1	FORMÅL.....	4
1.2	CORPORATE ACTION (CA)	4
1.3	SIKKERHED - 4-ØJNE-PRINCIP.....	4
2	GENERELT	5
2.1	NAVIGATION.....	5
2.1.1	CA via hovedmenu.....	5
2.1.2	Funktionsmenu i søgeresultat.....	5
2.1.3	Navigation mellem menuer og billeder	6
2.2	SØGNING.....	6
2.2.1	Søgebilledet opbygning.....	6
2.2.2	Opsætning af søgekriterier.....	6
2.2.3	Muligheder via søgeresultat	7
2.2.4	Sortering i søgeresultat.....	7
2.3	KALENDERFUNKTION TIL DATOANGIVELSE.....	8
2.4	HJÆLPEFUNKTIONER	8
2.5	VIS SOM PRINTERVENLIG UDGAVE (PDF)	8
2.6	DOWNLOAD SOM CSV	8
2.7	SPØRGEADGANG.....	9
2.8	MAIL AFSENDES TIL UDSTEDELSEANSVARLIG	9
3	OPRET UDBYTTER	10
3.1	DANSKE SELSKABER.....	10
3.2	UDENLANDSKE UDSTEDERE	11
3.2.1	Udbytte på tidligere gemt beholdning.....	11
3.3	DANSK INVESTERINGSFORENING.....	11
3.3.1	Geninvestering.....	12
3.4	FÆLLES FOR DE 3 UDBYTTE OPRETTELSESTYPER.....	13
3.4.1	Udbytte - vedligehold samt billedets datoer.....	13
3.4.2	Udbyttebeløb.....	15
3.4.3	Udbytteskat.....	15
4	IMPORTÉR UDBYTTER	16
4.1	ARBEJDSRUTINE VED IMPORTÉR FRA FIL	16
4.1.1	Gennemse	17
4.1.2	Importér.....	17
4.1.3	Valider alle udbytter	17
4.1.4	Gem alle udbytter	18
4.1.5	Download kvittering i PDF.....	18
4.1.6	Datalistens opbygning	18
5	SØG / ÆNDRE UDBYTTER	20
5.1	MULIGHEDER I SØGERESULTAT	20
5.1.1	Status værdier på udbytte	20
5.1.2	Vis detaljer.....	21
5.1.3	Rediger.....	21
5.1.4	Slet	21
6	CA BILAG	22

7 UPLOAD CA BILAG 23

1 Indledning

1.1 Formål

Formålet med denne vejledning er at give et overblik over de tilgængelige Corporate Actions og funktionaliteten i disse. For at du som bruger kan få det fulde overblik, bør vejledningen anvendes sammen med de forskellige funktioner og deres hjælpepetekster.

1.2 Corporate Action (CA)

For udstedelsesansvarlige er et CA faneblad tilgængelig i vp.ONLINE™, foreløbig alene med de Corporate Actions, der vedrører 'Indrapportering af Udbytte – med og uden geninvesteringsmulighed.

Efterfølgende er beskrevet selve oprettelsen og vedligeholdelsen af udbytteoplysningerne, og alt foregår via menuen CA i vp.ONLINE™.

1.3 Sikkerhed - 4-øjne-princip

Det er ved 'Udbytterapportering' muligt for den enkelte masterbruger at vælge, om man vil arbejde med ekstra sikkerhed på indrapporteringen af Udbytter i form af 4-øjne-princip.

Dette er en facilitet, der kan vælges enten for hele området eller for en eller flere medarbejdere i området.

Se vejledningen *Transaktionskø* i vp.ONLINE™ for beskrivelse af, hvordan denne facilitet anvendes samt Vejledning til masterbruger *Brugeradministration* i vp.ONLINE™ for beskrivelse af hvordan dette sættes op.

Det skal dog pointeres i denne vejledning, at der for *Udbytter* er forskellige muligheder for til-/fravalg af ekstra sikkerhed.

Der er følgende muligheder;

- masterbruger kan helt fravælge ekstra sikkerhed på udbytter og dermed anvendelsen af transaktionskøen.
- masterbruger kan vælge, at hele området skal være underlagt 4-øjne princip og dermed skal alle udstedere anvende transaktionskøen.
- masterbruger kan vælge, at en eller flere udstedere skal være underlagt 4-øjne princip, og dermed skal de udvalgte udstedere anvende transaktionskøen.

2 Generelt

2.1 Navigation

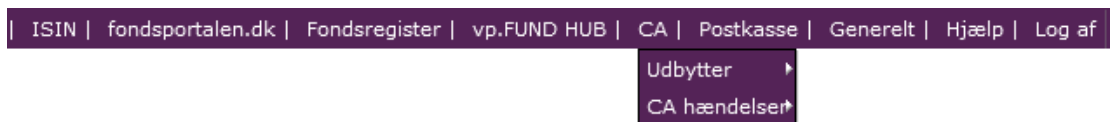
Du logger ind på vp.ONLINE™ (figur 1) og herfra vælges menupunkter. Du kan alene se de menupunkter, du har adgang til.



Figur 1. Eksempel på menupunkter i vp.ONLINE™.

2.1.1 CA via hovedmenu

Menupunktet CA i vp.ONLINE™ ser ud som vist i figur 2:



Figur 2. Menupunkter til CA (Corporate Action).

Al oprettelse og vedligeholdelse af Udbytter samt adgang til CA hændelser sker via CA hovedmenuen.

2.1.2 Funktionsmenu i søgeresultat

I de følgende kapitler anvendes begrebet "funktionsmenu". En funktionsmenu forekommer i søgeresultater/liste, hvor du kan foretage forskellige handlinger på en forekomst i søgeresultatet.

Funktionsmenuen vises, når du højreklikker på en række i søgeresultatet, hvilket er vist i figur 3.

ISIN	Udsteder ID	CA nummer	Offentliggørelsestype	Offentliggørelsesdato	Regnskabsperiode	Generalforsamlings-/ A'conto dato	Status
DK0010000470	02000	1359	Danske selskaber	10.09.2009	01.01.2009	10.09.2009	Klar til afvikling
DK001000	Rediger	356	Danske selskaber	09.09.2009	06.09.2009	09.09.2009	Klar til afvikling
DK001030	Slet	133	Udenlandske selskaber	11.07.2008	01.01.2007	09.07.2008	Klar til afvikling
DK001114	Vis	755	Danske selskaber	03.09.2009	01.01.2008	02.09.2009	Klar til afvikling
DK0026010877	10102	1381	Danske selskaber	17.09.2009	01.01.2009	16.09.2009	Klar til afvikling

Figur 3. Eksempel på funktionsmenu.

Du får kun vist de handlinger, som er mulige for dig at foretage på den pågældende forekomst. Disse handlinger afhænger af hvilken status den pågældende forekomst er i og de rettigheder, som du er tildelt.

Ved at klikke på den ønskede handling, bliver du ført til den valgte funktion.

2.1.3 Navigation mellem menuer og billeder

Hvis du skal tilbage til et foregående billede, bør du **ikke** bruge browserens Tilbage knap, men skal enten bruge « Tilbage eller « Annullér knapperne på billedet, eller vælge det punkt i menuen, som du vil tilbage til.

2.2 Søgning

2.2.1 Søgebilledet opbygning

Søgebilledet til *Udbytter* i CA, ser ud som i figur 4.

The screenshot shows a search criteria form titled "Søgekriterier". It contains several sections with input fields and checkboxes:

- Udsteder:** A text input field.
- ISIN:** A text input field containing an asterisk (*).
- CA nummer:** Two text input fields separated by "til".
- Vedtaget udbytte mangler:** A checkbox.
- Offentliggørelsestype:** A grid of checkboxes for categories: 26 - Dansk udsteder, 27 - Udenlandsk udsteder, 28 - A-conto, 29 - Med geninvestering, 30 - A-conto med geninvestering, 33 - Tidligere gemt beholdning, and 38 - Teknisk udlodning.
- Offentliggørelsesdato:** Two date pickers separated by "til".
- Regnskabsperiode:** Two date pickers separated by "til".
- Generalforsamlings-/ A'conto dato:** Two date pickers separated by "til".
- Status:** A grid of checkboxes for: Inaktiv, Annulleret, Klar til afvikling, and Gennemført.
- Ændringsdato fra:** Two date pickers separated by "til".
- Sidst ændret af:** A text input field.

At the top right, there is a checkbox labeled "Søg iblandt alle ansvarlige". At the bottom right, there are two buttons: "Søg" and "Nulstil".

Figur 4. Viser opbygningen af skærbilledet Søg udbytte.

2.2.2 Opsætning af søgekriterier

Efterfølgende er beskrevet nogle generelle regler for, hvorledes søgefelterne kan/skal udfyldes:

* (stjerne)

I nogle felter står der en stjerne (*). I disse felter kan du søge på en del af et navn eller nummer ved at sætte en stjerne i stedet for at skrive hele datastrengen. Stjernen kan stå foran, imellem eller bagved, de betydende karakterer.

Hvis der kun står stjerne i et felt vises alle forekomster, når du trykker *Søg*.

Boksen foran søgefelter

I nogle felter er værdierne opstillet med en boks foran eller efter. Felter, der fremsøges på denne måde, har typisk flere forskellige værdier, der kan/skal vælges imellem. Som udgangspunkt er intet valgt, dvs. der søges på begge værdier.

Hvis der ønskes søgning på en eller flere specifikke værdier vælges den/disse ved klik på boksen, hvorved der fremkommer et flueben (✓) i boksen foran den valgte værdi. Klikkes på boksen igen, forsvinder fluebenet, og der søges ikke specifikt på denne værdi.

Søg iblandt alle ansvarlige

Som udgangspunkt søger du kun iblandt de udbytter, som du selv er ansvarlig for.

Hvis du sætter et flueben i boksen *Søg iblandt alle ansvarlige*, søger du iblandt alle de offentliggjorte udbytter, der er registreret i VP.

I funktionsmenuen på forekomsterne i søgelisten, vil der kun være én *Vis* mulighed tilgængelig på de udbytter, som du ikke er ansvarlig for. Du kan således ikke rette på andres udbytter, men har alene mulighed for at foretage ændringer på egne udbytter via funktionsmenuen.

Vedtaget udbytte mangler

Ved at sætter et flueben i denne boks, har du en mulighed for hurtigt at fremsøge de udbytter, hvor Generalforsamlings- eller a'contodagen er passeret (dvs. en historisk generalforsamlingsdato) og hvor der stadig mangler at blive indlagt et *Vedtaget udbytte pr. styk*.

Søg knappen

Når du har angivet dine søgekriterier, klikker du på *Søg* knappen eller trykker på [Enter].

Søgning vil da fremfinde og opstille en liste med de resultater, der matcher dine kriterier. Denne søgelse har et fast udseende, se afsnit 2.2.3 for opbygningen.

Der kan i søgningen kombineres på alle felter.

Nulstil knappen

Hvis du har opsat mange søgekriterier, og du ønsker alle disse opsætninger fjernet, klikker du på *Nulstil* knappen.

2.2.3 Muligheder via søgeresultat

Efter søgning på knappen *Søg* fremkommer et søgeresultat, som vist i figur 5. Det er via denne søgelse, du kan se/visse alle offentliggjorte udbytter og ændre på de udbytter, som du selv er ansvarlig for, så længe de endnu ikke er gennemført eller annulleret.

ISIN	Udsteder ID	CA nummer	Offentliggørelsestype	Offentliggørelsesdato	Regnskabsperiode	Generalforsamlings-/ A'conto dato	Status
DK0010000124	22222	1250	Udenlandske selskaber	22.04.2009	01.01.2008	22.04.2009	Gennemført
DK0010000124	22222	1023	Med udbytteaktier	20.09.2007	01.03.2006	20.09.2007	Gennemført
DK0010000124	22222	1022	Udenlandske selskaber	18.09.2007	01.02.2006	19.09.2007	Gennemført
DK0010000124	22222	1018	Udenlandske selskaber	10.09.2007	01.01.2006	10.09.2007	Gennemført

Figur 5. Søgelisten viser resultatet af søgningen.

2.2.4 Sortering i søgeresultat


I søgelisten kan du sortere på de fleste kolonner. Dette gøres ved at klikke på overskriften for den kolonne, du ønsker sorteret på. Der vil herefter på kolonneoverskriften blive vist en indikator i form af en opad eller nedad pegende pil, som vist i figur 6.

En opad pegende pil indikerer, at der er sorteret i stigende orden, og en nedad pegende pil indikerer, at der er sorteret i faldende orden.

ISIN	Udsteder ID	CA nummer	Offentliggørelsestype	Offentliggørelsesdato	Regnskabsperiode ↕
DK0010000470	02000	219	A-conto	29.01.2003	01.01.2001
DK0010009778	02000	196	Danske selskaber	14.01.2003	01.01.2002

Figur 6. Eksempel på sorteringsindikator.


2.3 Kalenderfunktion til datoangivelse

Efter alle felter til indtastning af en dato er vist et kalender-ikon . Ved klik på dette, får du mulighed for at vælge en dato. Hvis feltet kun kan indeholde bankdage, vil der kun være mulighed for at vælge en bankdag.

2.4 Hjælpefunktioner

Til de fleste felter findes en forklarende tekst. Denne vises ved at klikke på feltets ledetekst, når der viser sig et spørgsmålstegn (?) på cursoren. Hjælpeteksten bliver vist i en grå boks til højre i skærmbilledet.

Findes der ikke nogen forklarende tekst, vises spørgsmålstegnet(?) ikke.

På mange skærmbilleder findes også et  ikon i nederste venstre hjørne. Ved klik på dette åbnes et nyt vindue, som indeholder de samlede hjælpetekster for det pågældende skærmbillede.

2.5 Vis som printervenlig udgave (PDF)

Ved klik på *Vis som printervenlig udgave (PDF)* i drop-down menuen i toppen af skærmbilledet, åbnes et nyt vindue, hvor du kan vælge enten at åbne printet og efterfølgende udskrive det eller at gemme printet som en fil.

Denne mulighed findes forskellige steder i systemet. bl.a. på søgelisten og *Importer udbytter*. Dette print indeholder netop dét, som du ser på billedet/søgelisten.

Hvis du ikke har Adobe Acrobat Reader installeret på din computer, kan den installeres via link, som findes på loginbilledet og under menupunktet *Vejledninger*.

2.6 Download som CSV

Ved klik på *Download som CSV* i drop-down menuen oven over søgeresultatet åbnes et nyt vindue, hvor du kan vælge enten at åbne eller gemme.

Vælger du åben, overføres alle oplysningerne til Microsofts Excel, hvorefter du frit kan søge og redigerer de overførte oplysninger mht. til layout og evt. gemme det i et Excel regneark. Vælger du gem, kan du med det samme vælge at gemme oplysningerne som en search-List-fil.

Denne mulighed findes kun til søgelisten.

2.7 Spørgeadgang

Det er ikke muligt at blive oprettet som bruger med særlig spørgeadgang til CA udbytter, men de offentliggjorte, kommende samt de gennemførte udbyttebetalinger ligger tilgængelig via VP Fondsregister.

2.8 Mail afsendes til udstedelsesansvarlig

Udstedelsesansvarlig skal tilsikre, at der inden tidspunktet for udbyttekørslen er indlagt de fornødne oplysninger om vedtaget udbyttebeløb og andet. Får at undgå problemer dermed, er fristen for rapportering sat til kl. 12.30 på 1. VP-dag efter beslutningsdagen (generalforsamlings-/a conto-dato).

Hvis *Vedtaget udbytte* ikke er registreret senest kl. ca. 14.00 på dagen efter beslutningen, tilbyder VP at autogenerere en mail til en funktionspostkasse hos den udstedelsesansvarlige. Denne mail med ISIN og papirnavn er en reminder om, at der mangler at blive registreret et *Vedtaget udbytte*, og mailen bliver genfremsendt daglig kl. 14.00, indtil det er for sent.

Det er udstederens ansvar at oplyse VP Securities om, hvilken mailadresse, der skal anvendes til sådanne "alert" mails.

3 Opret udbytter

Når du skal oprette et udbytte til registrering, vælges menuen CA » Udbytter » Opret, som vist i figur 7.



Figur 7. Menuen til opret af udbytter.

Når dette menupunkt vælges, føres du videre til et billede, hvor du skal angive den ISIN, der skal udbetales udbytte på, se figur 8.

Til alle felterne på oprettelsesbilledet er indlagt hjælpetekster, se afsnit 2.4 for beskrivelse af dette. Derfor er der ikke i denne vejledning beskrevet uddybende, hvordan felterne skal udfyldes, men der henvises til denne hjælpefunktionalitet.

A screenshot of a web form titled 'Udbytte - vedligehold'. The form has a tab labeled 'Isin'. Below the tab, there is a section 'CA - oplysninger' with a field for 'ISIN' containing the value 'DK0026006768'. At the bottom of the form, there are two buttons: '< Annullér' on the left and 'Næste >' on the right.

Figur 8. Start billedet til opret af udbytter.

Når du har angivet en specifik ISIN, finder systemet ud af, hvilke type af udbytte, der kan registreres på denne ISIN.

Disse karakteristika er;

- ISIN er registreret under et dansk selskab
- ISIN er af typen et dansk Investeringsforeningsbevis
- ISIN er registreret under udenlandsk udsteder

Afhængigt af dette, ledes du til det relevante billede for indtastning af udbyttedetaljer

3.1 Danske selskaber

Hvis du skal registrere et udbytte på en dansk aktie, kan du i *Udbytte type* vælge;

- Ordinært udbytte
- Ekstraordinært udbytte

Registrering med disse Udbytte typer giver offentliggørelsestype 26. For beskrivelse af de øvrige felter henvises til afsnit 3.4 Fælles data for de 3 oprettelsestyper.

3.2 Udenlandske udstedere

Hvis du skal registrere et udbytte på et udenlandsk selskab, kan du i *Udbytte type* enten vælge;

- Ordinært udbytte
- A conto udbytte

Registrering med disse Udbytte typer giver den tidligere offentliggørelsestype 27 – eller 33, hvis der er markeret for udbytte på tidligere gemt beholdning jf.3.2.1. For beskrivelse af de øvrige felter henvises til afsnit 3.4 Fælles data for de 3 oprettelsestyper.

3.2.1 Udbytte på tidligere gemt beholdning

På ISIN fra en udenlandsk udsteder kan du angive, at et udbytte skal afvikles på beholdninger, som de så ud på et givet tidspunkt, som kan ligge langt tidligere, end selve kørselsdatoen for udbyttet.

Snapshotdato:

Hvis der skal oprettes et udbytte af denne type, skal der etableres et Snapshot (på Record date) af beholdninger i den pågældende ISIN, og du skal huske at sætte markering i feltet *Snapshot*. Hvis *Snapshot* er markeret, skal du ved oprettelse tillige angive den dato, hvor beholdningen 'skal fastfryses' til anvendelse for den endelige udbyttekørsel.

3.3 Dansk investeringsforening

Hvis det er et udbytte på en dansk investeringsforening, som du skal registrere, kan du i *Udbytte type* enten vælge;

- Ordinært udbytte
- A conto udbytte
- Restudbytte, der forudsættes at ligge efter et a conto-udbytte

For udbytter på investeringsforeninger, skal du bl.a. give oplysninger om udbyttes *Skattemæssig fordeling*, senest samtidig med vedtaget udbytte.

Med virkning fra november 2011 har vi lukket skærmbilledet for registrering af de 5 uaktuelle, skattemæssige oplysninger: 'Udbytte indkomst pr. styk', 'Selskabs skattefri indkomst pr. styk', 'Pensionsbeskatningsfaktor' og 'Skattefri faktor'. Disse felter vil blive gemt med værdien 0, som vil fremtræde blank ved visning.

For beskrivelse af de øvrige felter henvises til afsnit 3.4 Fælles data for de 3 oprettelsestyper.

Registrering på disse Udbytte typer kombineret med markeringen for geninvestering (se afsnit 3.3.1) giver den tidligere offentliggørelsestype 26, 28 (uden geninvestering) eller 29, 30 (med geninvestering).

3.3.1 Geninvestering

For investeringsforeninger er det muligt at kombinere udbyttet med en ordning om geninvestering efter VP's regler, hvor tilmeldte investorer i videst muligt omfang får deres nettoudbytte udbetalt i form af investeringsbeviser i samme forening.

Hvis der skal laves Geninvestering på udbyttet skal du huske at sætte markering for dette i feltet *Mulighed for geninvestering*. Hvis geninvestering er angivet, skal du ved rapportering af endeligt udbyttebeløb tillige angive en pris større end 0 i feltet *Pris pr. styk*.

3.4 Fælles for de 3 udbytte oprettelsestyper

3.4.1 Udbytte - vedligehold samt billedets datoer

Udbytte – vedligehold billedet

Efter aktivering af >> Næste med din relevante ISIN (i figur 8) kommer du til udbytte - vedligehold billedet (herunder figur 10 som eksempel for investeringsforening 10). De ikke relevante felter vises med gråt, indtil forudsætningen for feltets udfyldelse måtte blive aktiveret.

Udbytte - vedligehold

ISIN Udbytte - vedligehold

CA - oplysninger

CA nummer	0	Status	land
Udsteder CD-ident	VPINV	Udsteder land	DK
Ansvarlig CD-ident	T4444	Ændret	01.01.0001 00:00 /

Udbytte oplysninger

ISIN	DK0026044348	Kort papirnavn	VPINVest i VP afd1
Stykstørrelse	1,00 DKK	Offentliggørelsestype	
Udbytte type	Ordinært udbytte		
Mulighed for geninvestering	<input type="checkbox"/>		

Datoer

CA - Offentliggørelsesdato	<input type="text"/>	til	Slutdato	<input type="text"/>
Regnskabsperiodestart	<input type="text"/>	eller	A'conto dato	<input type="text"/>
Generalforsamlingsdato	<input type="text"/>		Ved afviklingscyklus	T+2
Beregningsdato (VP-kørselsdato)	<input type="text"/>		Betalingsformidlingsdato	
Dispositionsdato	<input type="text"/>			
U2 skattekørselsdato	<input type="text"/>			

Udbyttebeløb

Foreslået udbytte pr. styk	<input type="text"/> DKK	Beløb i procent af stykstørrelsen	%
Vedtaget udbytte pr. styk	<input type="text"/> DKK		
Foregående til sammenligning	6,00		600,00
Anden valuta for udbyttebeløb	Danske Kroner		

Bruttoprovenu beregning ved aktuel hovedbog

- med foreslået udbytte	0,00 DKK
- med vedtaget udbytte	0,00 DKK

Udbytte med geninvestering

Pris pr. styk	<input type="text"/> DKK
---------------	--------------------------

Hjemlandets skatteprocent

Udbytteskat pct.	27,0000	Udbytteskat pct. (dobbeltskatningsaftale)	<input type="text"/>
------------------	---------	---	----------------------

SKATTEMÆSSIG FORDELING

Vedtaget udbytte til fordeling	DKK
Kapitalindkomst pr. styk	<input type="text"/>
Frivillig kapitalindkomst pr. styk	<input type="text"/>
Aktieindkomst pr. styk	<input type="text"/>
Frivillig aktieindkomst pr. styk	<input type="text"/>
Skattefri indkomst pr. styk	<input type="text"/>
I alt	
Selskabsindkomst pr. styk	<input type="text"/>
Udbytte indkomst pr. styk	<input type="text"/>
Selskabs skattefri indkomst pr. styk	<input type="text"/>
I alt	
Pensionsbeskatningsfaktor	<input type="text"/> %
Skattefri faktor	<input type="text"/> %

Historiske udbytter

« Annullér Gem

Figur 10. Eksempel på Udbytte - vedligehold billede.

Offentliggørelsesdato

Tidlig morgen – eller straks ved i dag – bliver der sendt infoer ud til alle datacentre med dine registrerede udbyttedetaljer. Oplysninger, der er registreret og offentliggjorte, kan du stadig nå at tilpasse efter *Offentliggørelsesdato* indtil beregningsdatoen, men sådanne ændringer bør selvsagt kun forekomme i meget begrænset omfang ved fejlregistreringer.

Så længe offentliggørelsesdatoen ikke er nået, er det kun dig selv og andre med samme profil i dit område, der kan se disse oplysninger, altså en slags kladder for dig.

Beregningsdato

Beregningsdatoen beregnes automatisk af systemet for udstedere med dansk (DK) hjemland ud fra den indtastede *Generalforsamlings- eller a'conto dato* og angivet *afviklingscyklus*. Du har ikke mulighed for at ændre i *Beregningsdato*.

Hvis der er tale om udbytte på et udenlandsk værdipapir, skal du selv indtaste denne dato.

Ved afviklingscyklus

Vises alene for DK udstedere. I dropdown-listen skal du vælge den afviklingscyklus, som værdipapiret bliver handlet med på *Generalforsamlings- / a'conto-datoen*. Dit valg vil være afgørende for en række vigtige datoer – herunder *beregningsdato*.

- T+2 skal vælges for handelsafvikling med 2 afviklingsdage efter handelsdato.
- T+3 skal vælges for handelsafvikling med 3 afviklingsdage efter handelsdato.

(For import af udbytter via datafil -se afsnit 4- tillades Blank, som importeres med T+2.)

Dispositionsdato

Se afhængighed under *Beregningsdato*.

Dispositionsdato ligger typisk VP-dagen efter *Beregningsdato*.

Betalingsformidlingsdato

Se afhængighed under *Beregningsdato*.

Dispositionsdato ligger typisk VP-dagen efter *Beregningsdato*.

Generalforsamlings-/ A conto-dato

Ud fra denne dato beregner systemet typisk andre datoer jf. ovenfor.

Du kan ændre i (udskyde) den oplyste dato indtil beregningsdatoen, da din ændring i så fald vil påvirke de afledte datoer.

Hvis *Vedtaget udbytte pr. styk* stadig mangler kl. 14.00 på dagen efter *Generalforsamlings-/a'conto*, sendes der mail til udstederansvarlig, se afsnit 2.8 for yderligere beskrivelse af dette.

U2 skattekørsel

For ISIN under Danske udstedere skal angives dato for U2 skattekørsel, der opgør den skattemæssige fordeling udbyttedatagere. Datoen skal overholde de forretningsmæssige regler, der er for i relation til periode fra *Generalforsamlingsdatoen* til skattekørslen.

For ISIN under Udenlandske selskaber kan og skal denne oplysning ikke gives.

3.4.2 Udbyttebeløb

Du skal ind rapportere 2 typer af *udbytte pr. styk*, og bemærk at det er et beløb, som du skal angive.

- Foreslået udbytte pr. styk
- Vedtaget udbytte pr. styk

Systemet beregner og viser, hvad de indtastede beløb er i pct., af den nominelle værdi (dvs. *Stykstørrelse*, som vises øverst i billedet under Udbytte oplysninger).

Hvis udbyttet skal udbetales i anden valuta end *Stykstørrelsen* er angivet til, skal du ændre dette i feltet *Anden valuta for udbyttebeløb*. Det skal bemærkes, at den beregning, der laves til pct., ikke tager højde for evt. forskelle i valutaer.

3.4.3 Udbytteskat

Danske udstedere

Hvis du registrerer udbytte for en udsteder hjemmehørende i Danmark, så vil systemet vise den gældende danske udbytte skattesats i feltet *Udbytteskatte pct.*, og du kan ikke ændre denne.

Der kan ikke registreres dobbeltbeskatnings-oplysning på danske udstedere, så feltet *Udbytteskatte pct. (dobbeltbeskatning)* er låst for indtastning.

Udenlandske udstedere

Hvis du registrerer udbytte for en udsteder hjemmehørende uden for Danmark, så vil systemet i feltet *Udbytte pct.* vise, hvad VP har registreret af skatteprocent for det hjemland, som ISIN er registreret i, og denne kan ikke ændres.

Du kan give en procent sats i feltet *Udbytte pct. (dobbeltbeskatning)*, hvis der er dobbeltbeskatning på udbyttet. Systemet giver en fejl, hvis din angivne sats ikke stemmer overens men det, som VP har registreret som gældende sats for det pågældende land. Du kan da kontakte VP Clearing & Custody Services for at få denne oplysning ændret i VP's system før registrering.

4 Importér udbytter

I systemet er det muligt at importere data til udbytteetablering fra en ekstern datafil. Hvis I har mange udbytter – eksempelvis for investeringsforening -, der skal oprettes samtidig, kan det være en fordel at anvende denne facilitet.

For at importere data vælges menuen CA » Udbytter » Importér, som vist i figur 10.




Figur 10. Menuen til Importér udbytte.

For at kunne importere en fil, er kravet, at filen skal være semikolon (;) separeret og datamæssigt overholde det format, som er beskrevet under Importer faciliteten i systemet, se figur 11.

Eksempel på csv file kan hentes her: [Download csv eks](#)

Figur 11. Her kan du få en skabelon til import af udbyttedata fra fil.

Klikker du på  ikon (vises ved beskrivelsen jf. figur 11), vil du få en liste over de felter, der skal angives i filen, samt mulighed for at åbne Excel-regneark, der overholder den formelle opbygning af filen. Denne fil kan således bruges som skabelon for opbygning af din egen fil, som du siden vil anvende til import af udbytter.

I september 2014 er filstrukturen for importfilen blevet ændret, så Afviklingscyklus er tilføjet med en numerisk værdi (værdisæt 2 eller 3) placeret efter Beregningsdato og før Afviklingsdato. (En manglende værdi – Blank - i feltet vil blive importeret som 2).

Udbytteskærmbilledet er lukket for registrering af de 4 uaktuelle, skattemæssige oplysninger: 'Udbytte indkomst pr. styk', 'Selskabs skattefri indkomst pr. styk', 'Pensionsbeskatningsfaktor' og 'Skattefri faktor'. Vi vil sikre korrekt registrering ved at ændre alle eventuelt indtastede værdier til 0 i disse 'felter' forbindelse med fil-import.

Du kan importere ad flere gange. Når du eksempelvis før generalforsamlingen kender det foreslåede udbytte og alle de øvrige oplysninger på udbyttet, kan disse importeres. Når generalforsamlingen siden er afholdt, og du får oplyst Vedtaget udbytte, kan du importere alle data igen suppleret med oplysningen om Vedtaget udbytte beløb. Systemet sørger da for at finde det relevante udbytte og lave en opdatering herpå med det Vedtaget udbytte beløb. Se figur 12 for skærmbillede til at importere fil til udbytte oprettelse.

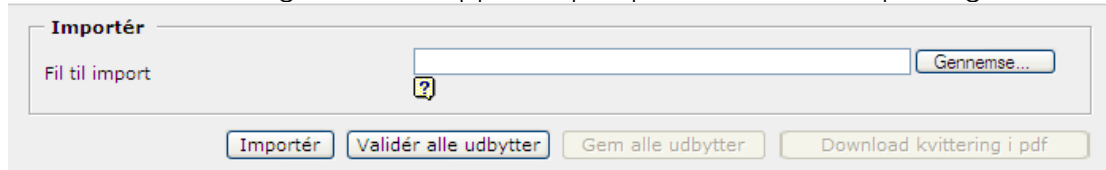
4.1 Arbejdsrutine ved importér fra fil

Når data skal importeres fra en fil, er der givet en arbejdsrutine, som skal overholdes, for at du kan få udbytteoplysningerne gemt.

4.1.1 Gennemse

Du kan enten skrive dit filnavn direkte ind på fil import linjen, eller du kan klikke på knappen *Gennemse* og finde og vælge den fil, som du vil importere.

Når der står et filnavn i ruden, vil knappen *Importér* være aktiv, og du kan klikke på den, hvorved de øvrige aktionsknapper i import processen dukker op, se figur 12.



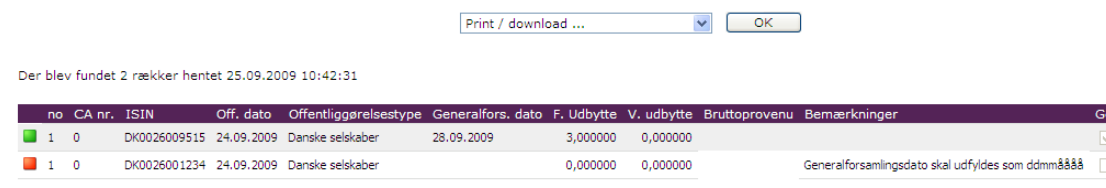
Figur 12. Eks. på billedet, hvor du har importeret fil med udbyttedata.

4.1.2 Importér

Når du klikker på *Importér*, bliver der udført en simpel kontrol af, at du har overholdt den datastruktur, der skal være på filen, samt at de enkelte dataformater er korrekte til import, eksempelvis at der ikke ved en fejl er skrevet bogstaver i et datofelt eller lignende.

For et større antal udbytter kan forventes en tilsvarende længere svartid for *Importér*.

Herefter kvitterer systemet med at vise en liste over de data, der kan læses fra filen, se figur 13 og afsnit 4.1.6 for beskrivelse af denne liste.



no	CA nr.	ISIN	Off. dato	Offentliggørelsestype	Generalfors. dato	F. Udbytte	V. udbytte	Bruttoprovenu	Bemærkninger	Ge
1	0	DK0026009515	24.09.2009	Danske selskaber	28.09.2009	3,000000	0,000000			<input checked="" type="checkbox"/>
1	0	DK0026001234	24.09.2009	Danske selskaber		0,000000	0,000000		Generalforsamlingsdato skal udfyldes som ddmåååååå	<input type="checkbox"/>

Figur 13. Viser datalisten fra import fra fil.

Først når alle data har grøn status for korrekt format, bliver knappen *Valider alle udbytter* tilgængelig.

4.1.3 Valider alle udbytter

Et klik på denne knap udfører en kontrol af, at de importerede data kan gemmes i VP's udbyttesystem.

Systemet kvitterer med at vise en liste over de data, der ligger på filen, og hvad status der er på disse. Se figur 13 og afsnit 4.1.6 for beskrivelse af denne liste.

For et større antal udbytter kan forventes en tilsvarende længere svartid for *Valider*.

Først når alle forekomsterne har grøn status, bliver knappen *Gem alle udbytter* aktiv.

4.1.4 Gem alle udbytter

Når du klikker på knappen *Gem alle udbytter*, bliver alle de validerede udbytter gemt, og du skal gerne modtage en grøn boks, et CA nr. og en bemærkning om "udbytte gemt".

For et større antal udbytter kan forventes en tilsvarende længere svartid for Gem.

4.1.5 Download kvittering i PDF

Denne mulighed benyttes, hvis du har behov for en udvidet kvittering i læsevenligt format.

Ved klik på knappen *Download kvittering som PDF* åbnes et nyt vindue, hvor du kan vælge enten at åbne printet og efterfølgende udskrive det eller at gemme printet som en fil.

Kvitteringen indeholder yderligere oplysninger i forhold til, hvad du ser på datalisten. Der printes for hver forekomst alle relevante oplysninger én ad gangen efter hinanden.

4.1.6 Datalistens opbygning


Datalisterne vil vise den status, de importerede data har, se figur 13.

Status på forekomsten

Yderst til venstre er en kolonne, hvor der kan være markeret Grøn eller Rød:

- Grøn markering
Grøn markering ud for forekomsten betyder, at alt er OK for denne forekomst. Du kan først fortsætte til næste trin i arbejdsprocessen, når alle forekomster har Grøn markering.
- Rød markering
Rød markering ud for forekomsten betyder, at der er noget galt med netop denne forekomst. Yderst til højre på forekomsten er der under kolonnen *Bemærkninger* givet en hjælpetekst til, hvad der muligvis er galt med data. Blot én Rød markering er hindrende for at komme videre i arbejdsprocessen.

Ikonen 'Vis importerede data' på hver forekomst

Ud for hver forekomst i datalisten er der en ikon . Ved klik på denne får du vist de data, som du har angivet i din fil. Det er altså en slags kvittering på, hvad du har angivet i din fil og forsøger at gemme.

Hvis du vil have en oversigt over alt, hvad du har importeret, skal du vælge *Vis som printervenlig udgave* i drop-down over datalisten.

Print fra datalisten

Øverst over datalisten er en drop-down, hvor du kan angive, hvordan du vil have dit print over netop de oplysninger, som du ser i datalisten.

I denne drop-down er det bl.a. muligt at printe en samlet kvittering over hele den import, som du netop har lavet, så vælger du *Vis som printervenlig udgave*. Se også afsnit 2.5 for generel beskrivelse af print muligheden.

Du kan også vælge at downloade data til videre behandling i Excel, så vælger du *Download som CSV*. Se også afsnit 2.6 for generel beskrivelse af denne mulighed.

Hvis du vil have et print hvor alle oplysninger på udbyttet er med og ikke kun det, som du netop har importeret fra filen, skal du benytte knappen *Download kvittering i PDF*.

5 Søg / Ændre udbytter

Hvis du skal ændre i oplysningerne for et udbytte, som allerede er registreret, skal du først søge udbyttet frem.

For at søge udbytter frem, vælges menupunkt *CA » Udbytter » Søg/Ændr*, som vist i figur 14. Når dette menupunkt vælges, føres du til det generelle søgebillede. Der henvises til afsnit 2.2, for beskrivelse af dette.



Figur 14. Menuen til Søg/Ændr udbytte.

5.1 Muligheder i søgeresultat

Klikker du på en række/forekomst i listen, får du vist en funktionsmenu, se figur 15. Der vil være følgende muligheder, afhængig af status på udbyttet, og du får kun vist de handlinger, som du har autorisation til at udføre for det pågældende udbytte:

- **Vis** (viser samtlige detaljer for dette udbytte - se afsnit 5.1.2)
- **Rediger** (ændrer i de eksisterende oplysninger - se afsnit 5.1.3)
- **Slet** (sletter et udbytte - se afsnit 5.1.4)

ISIN	Udsteder ID	CA nummer	Offentliggørelsestype
DK0010000041	25129	1403	26 - Dansk udsteder
DK00100	Rediger	1399	29 - Med geninvestering
DK00100	Slet	1343	26 - Dansk udsteder
DK00100	Vis	981	26 - Dansk udsteder
DK0010000041	25129	980	26 - Dansk udsteder
DK0010000041	25129	967	26 - Dansk udsteder

Figur 15. Funktionsmenuens indhold.

5.1.1 Status værdier på udbytte

Hvert udbytte er tildelt en statusværdi, når det er oprettet. Status afhænger af de oplysninger, der er registreret på udbyttet, og hvor langt i afviklingsforløbet dette er. Status kan være:

- **Inaktiv**
Udbyttet har denne status, indtil der indlægges et *Vedtaget udbytte pr. styk*.
- **Klar til afvikling**
Udbyttet har denne status, når *Vedtaget udbytte pr. styk* er registreret, mens selve afviklingen af Corporate Action endnu ikke er gennemført. Der kan i denne status

foretages visse typer af rettelse, ligesom udbyttet stadig vil kunne slettes (med mulig genoprettelse under nyt CA-nummer).

- **Gennemført**
Udbyttet har denne status, når afviklingen af udbyttet er i gang eller gennemført. Der kan ikke længere rettes i oplysninger til dette udbytte.
- **Annulleret**
Udbyttet har denne status, hvis du som udstedelsesansvarlig har valgt at slette det.

5.1.2 Vis detaljer

Efter klik på *Vis* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Vis**. Her vises, for den markerede række, de oplysninger der er registreret om udbyttet hos VP. Det er her muligt at lave et print af udbyttet i PDF.

5.1.3 Rediger

Efter klik på *Rediger* i funktionsmenuen føres du til et skærmbillede, hvor du - afhængig af status og de angivne datoer på udbyttet - kan ændre nogle eller alle oplysninger.

Følgende felter kan ændres:

- Generalforsamlings-/A conto-dato, hvis *Beregningsdato* ikke er overskredet
- U2 skattekørselsdato
- Foreslået udbytte pr. styk
- Vedtaget udbytte pr. styk

For ISIN af typen Investeringsbeviser:

- Oplysninger vedr. Skattemæssig fordeling
- Pensionsbeskatnings- og Skattefrifaktor
- Pris pr. styk, hvis der er markeret for geninvestering

5.1.4 Slet

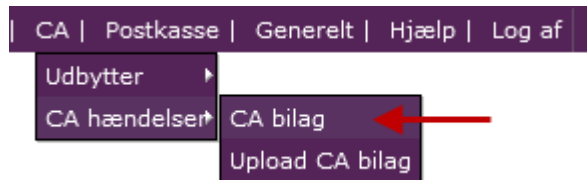
Denne funktion er tilgængelig på udbytter, der har status Inaktiv eller Klar til afvikling.

Efter klik på *Slet* i funktionsmenuen fremkommer et skærmbillede, hvor du skal bekræfte ønsket om at slette udbyttet. Klikkes OK, bliver udbyttet annulleret, og vil stå som sådan i søgelisterne.

Når udbytter er annulleret, kan der ikke længere ændres i oplysningerne. Hvis du fejlagtigt har fået annulleret et udbytte, må du oprette det på ny.

6 CA bilag


Hvis du skal udfylde et bilag om en CA hændelse til VP, skal du gøre brug af menupunktet CA » CA hændelser » CA bilag, som vist i figur 16.



Figur 16. Menuen til CA bilag.

Siden indeholder en liste over CA bilag til de forskellige Corporate Action hændelser.

Ved hvert CA bilag finder du en beskrivelse af, hvad CA bilaget anvendes til.

Hvis der i forbindelse med CA bilaget findes et  ikon, kan du via ikonet få et tekstforslag til det pågældende CA bilag. Tekstforslag er udarbejdet af VP udelukkende til inspiration for udsteders og/eller den udstedelsesansvarliges egen udformning af udstederinformation vedrørende gennemførelse af corporate action, der skal indgå i kundemeddelelser fra VP til investorer. Ved udformningen af det konkrete indhold til kundemeddelelsen må udsteder og/eller den udstedelsesansvarlig selv sikre teksteksemplets anvendelighed, og at de relevante og nødvendige informationer er indeholdt, samt at reglerne for informationen, herunder VP's vejledninger mv., er opfyldt. VP påtager sig intet ansvar for eventuelle tab som følge af brugen af nedennævnte.

CA bilagene findes i pdf.

7 Upload CA bilag

Hvis du skal formidle et CA bilag til VP, skal du gøre brug af menupunktet CA » CA hændelser » Upload CA bilag, som vist i figur 17.



Figur 17. Menuen til Upload CA bilag.

Du få uploadet et CA bilag ved brug af Gennemse knappen, hvor du finder og vælger et udfyldt CA bilag. Når der står et filnavn i ruden, vil knappen *Upload* være aktiv, og du kan klikke på knappen, og CA bilaget bliver uploade til VP.

Upload CA bilag

A screenshot of a web form titled 'Upload'. It features a text input field labeled 'Fil til upload' with a 'Gennemse...' button to its right. Below the input field is an 'Upload' button.

Figur 18. Upload CA bilag.