
FONDSPORTALEN.DK OG VP
FONDSREGISTER



Brugervejledning til
udstedelsesansvarlig

Indholdsfortegnelse

1	INDLEDNING	4
1.1	FORMÅL	4
1.2	FONDSPORTALEN.DK.....	4
1.3	VP FONDSREGISTER.....	4
2	GENERELT	5
2.1	NAVIGATION	5
2.1.1	<i>fondsportalen.dk via hovedmenu.....</i>	5
2.1.2	<i>VP Fondsregister via hovedmenu.....</i>	5
2.1.3	<i>Funktionsmenu via søgeresultat.....</i>	5
2.1.4	<i>Navigation mellem faneblade, på obligationskladde</i>	6
2.1.5	<i>Navigation mellem faneblade, på øvrige kladder</i>	6
2.1.6	<i>Navigation mellem menuer og billeder.....</i>	6
2.2	SØGNING.....	7
2.2.1	<i>Søgebilledernes opbygning.....</i>	7
2.2.2	<i>Muligheder via søgeresultat.....</i>	7
2.2.3	<i>Opsætning af søgekriterier.....</i>	8
2.2.4	<i>Opbygning af variabel søgelist.....</i>	8
2.2.5	<i>Sortering i søgeresultat.....</i>	9
2.3	KALENDERFUNKTION TIL DATOANGIVELSE	9
2.4	HJÆLPEFUNKTIONER	9
2.5	DOWNLOAD SOM XML.....	10
2.6	VIS SOM PRINTERVENLIG UDGAVE (PDF)	10
2.7	DOWNLOAD SOM CSV	10
2.8	SPØRGEADGANG	10
2.9	IMPORT AF EGNE DATA ER MULIGT VISSE STEDER	10
3	OPRET KLADDE.....	13
3.1	SØG OG VÆLG UDSTEDERAFTALE	13
3.2	OPRET NY KLADDE.....	13
4	OBLIGATIONSKLADDE (FONDSPORTALEN.DK).....	15
4.1	KLADDE TIL VP	15
4.1.1	<i>Stamdata (VP obligationskladde stamdata).....</i>	15
4.1.2	<i>Notering (Valg af noteringsoplysninger).....</i>	16
4.1.3	<i>Rente (Renteoplysninger).....</i>	16
4.1.4	<i>Afdrag (Afdrag stamoplysninger).....</i>	19
4.1.5	<i>Åbningsoplysninger.....</i>	20
4.1.6	<i>Validering/Registrering.....</i>	20
4.2	KLADDE TIL OMX.....	20
4.2.1	<i>Stamoplysninger.....</i>	20
4.2.2	<i>Klassifikation</i>	21
4.2.3	<i>Åbningsoplysninger.....</i>	21
4.2.4	<i>Afsendelse (Anmodning om oprettelse).....</i>	21
5	LIST OBLIGATIONSKLADDER (FONDSPORTALEN.DK).....	22
5.1	SØG OG VÆLG UDSTEDERAFTALE	22
5.2	OVERSICHT OVER KLADDER	22
5.2.1	<i>Vis VP</i>	22
5.2.2	<i>Vis OMX</i>	22
5.2.3	<i>Redigér kladde</i>	23
5.2.4	<i>Slet kladde</i>	23

5.2.5	Opret OMX.....	23
6	SØG/ÆNDR OBLIGATIONER (VP FONDSREGISTER).....	24
6.1	MULIGHEDER I SØGERESULTAT	24
6.1.1	Vis detaljer.....	24
6.1.2	Stamdata	24
6.1.3	Noteringsoplysninger.....	25
6.1.4	Rentesatser.....	25
6.1.5	Renteoplysninger.....	25
6.1.6	Afdragsoplysninger	25
6.1.7	Særlig udtrækningskurs.....	26
6.1.8	Åbningsoplysninger	26
6.1.9	Løbetid.....	26
6.1.10	Vedligehold ønsket mængde til udtrækning.....	27
6.1.11	Luk obligation.....	28
6.2	IMPORTÉR RENTESATSER.....	29
6.2.1	Brugere med adgang til rentesats import.....	29
6.2.2	Rentesats import processen	29
6.2.3	Gennemse og vælg fil til import	30
6.2.4	Importér den valgte fil	30
6.2.5	Valider alle rentesatser	30
6.2.6	Gem alle rentesatser.....	31
6.2.7	Send transaktioner fra Transaktionskø	32
7	AKTIE-, INVESTERINGSBEVIS- & WARRANT-KLADDE (VP FONDSREGISTER)	33
7.1	STAMDATA.....	33
7.1.1	Aktier.....	33
7.1.2	Investeringsbevis.....	33
7.1.3	Warrant.....	34
7.2	NOTERING	34
7.3	KONVERTERING TIL ANDEN CSD	34
7.4	VALIDERING/REGISTRERING	34
8	SØG/ÆNDR AKTIER MM. (VP FONDSREGISTER)	35
8.1	MULIGHEDER I SØGERESULTAT	35
8.1.1	Vis detaljer.....	35
8.1.2	Rediger	35
8.1.3	Luk.....	36
8.1.4	Slet kladde	36
9	VEDLIGEHOLD INTERESSEFÆLLESSKAB	37
9.1	LIST INTERESSEFÆLLESSKAB	37
9.2	VEDLIGEHOLD INTERESSEFÆLLESSKAB	38
10	EMISSION / INDFRIELSER UNDER FONDSREGISTER.....	39
10.1	ETABLÉR EMISSION / INDFRIELSE	39
10.2	SØG EMISSION / INDFRIELSE	40

1 Indledning

1.1 Formål

Formålet med denne vejledning er at give et overblik over funktionaliteten i fondsportalen.dk og VP Fondsregister. For at du, som bruger, kan få det fulde overblik, bør vejledningen anvendes sammen med de forskellige funktioner og deres hjælpetekster.

1.2 fondsportalen.dk

fondsportalen.dk er en fælles platform for VP SECURITIES A/S (VP) og NASDAQ OMX, København (OMX) til indrapportering af oplysninger om nyudstedte obligationer. Det kan være obligationer, som skal registreres begge steder eller kun det ene sted.

Princippet i fondsportalen.dk er, at der oprettes en obligationskladde. Oplysningerne i kladden kan tilføjes og rettes over en periode.

Skal obligationen registreres både i VP og OMX, oprettes først oplysningerne til VP. Når de er klar, og inden oplysningerne registreres i VP, kopieres de oplysninger, som er fælles med OMX, til OMX-kladden, hvorefter de resterende oplysninger til OMX tilføjes.

Alle oplysninger, som er kopieret fra VP-kladden, er i OMX-kladden markeret med ikonet .

Når alle oplysninger er på plads, sendes obligationen til registrering i VP og OMX. Registrering i VP og afsendelse af anmodning om oprettelse i OMX, sker hver for sig, men skal være afsendt inden obligationens offentliggørelsesdato.

Det er ikke muligt for aktier, investeringsbeviser og warrantter at indrapportere oplysninger til OMX via fondsportalen.dk.

1.3 VP Fondsregister

VP Fondsregister er det register, hvor alle oplysninger om værdipapirer i VP opbevares, såvel obligationer som aktier m.m.

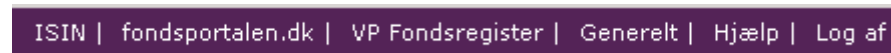
Når alle oplysninger om et nyt instrument er indlagt i en kladde, og denne kladde er sendt til registrering i VP, bliver instrumentet opdateret i VP Fondsregister.

Den efterfølgende vedligeholdelse af oplysningerne foregår via menuen VP Fondsregister i vp.ONLINE™.

2 Generelt

2.1 Navigation

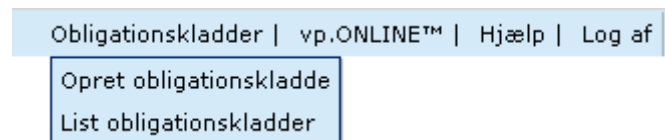
Du kommer altid ind i vp.ONLINE™ (figur 1) og herfra vælges undermenuer. Du kan kun se de menuer, du har adgang til.



Figur 1. Menuen i vp.ONLINE™.

2.1.1 fondsportalen.dk via hovedmenu

Menuen i fondsportalen.dk ser ud som vist i figur 2:

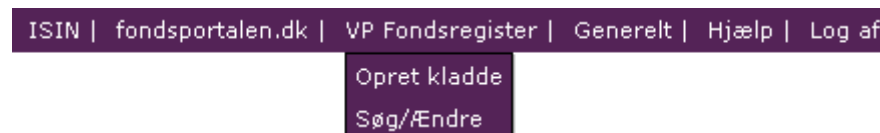


Figur 2. Menuen i fondsportalen.dk.

Oprettelse og rettelser af en obligationskladde foregår via fondsportalen.dk. Vedligeholdelse af obligationer og behandling af aktier, investeringsbeviser samt warranter foregår via VP Fondsregister, se nedenstående afsnit 2.1.2..

2.1.2 VP Fondsregister via hovedmenu

Menuen i VP Fondsregister ser ud som vist i figur 3:



Figur 3. Menuen i VP Fondsregister.

Vedligeholdelse af en VP registreret obligation foregår via VP Fondsregister, mens oprettelse af obligationskladde foregår via fondsportalen.dk, se ovenstående, afsnit 2.1.1.

Alt oprettelse og vedligeholdelse af aktier, investeringsbeviser og warranter sker via VP Fondsregister.

2.1.3 Funktionsmenu via søgeresultat

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

Funktionsmenuen vises ved, at du klikker på en række i søgeresultatet:

ISIN	Kort navn		Afdr	Rnt	Udløb	Off. dato	Status hos VP	Status hos NASDAQ OMX, København
DK002	Vis VP	N90 01S 02A 2011	A	V	01.01.2011	25.10.2006	Kladde	Afvist med fejl
DK002	Vis OMX	amort hmn-100	U	F		20.10.2006	Kladde	Kladde
DK002	Redigér kladde	amort HMN 101	U	F		23.10.2006	Kladde	Afvist med fejl
DK002	Slet kladde	.01 08S 08A 2015	St	F	01.01.2015	29.04.2009	Kladde	Kladde

Figur 4. Eksempel på funktionsmenu.

Du får kun vist de handlinger, som er mulige for dig, at foretage på den pågældende forekomst. Ved at klikke på den ønskede handling, føres du til den valgte funktion.

2.1.4 Navigation mellem faneblade, på obligationskladde

Når en obligationskladde oprettes eller ændres, er oplysningerne opdelt i grupper, som er vist som faneblade, henholdsvis for VP oplysninger og OMX oplysninger.

Navigation mellem faneblade kan foregå på to forskellige måder:

- Ved klik på *Forrige* og *Næste knapper*.

Ved klik på knappen *Forrige* gemmes oplysningerne på fanebladet, og der skiftes til det foregående aktuelle faneblad.

Ved klik på knappen *Næste* gemmes oplysningerne på fanebladet, og der skiftes til det næste aktuelle faneblad.

- Ved valg af faneblad.

Ved klik på fanebladets navn gemmes oplysningerne, og der skiftes til det valgte faneblad.

Ved klik på knappen *Gem*, i nederste højre hjørne af fanebladet, gemmes oplysningerne, og du bliver stående i det pågældende faneblad.

2.1.5 Navigation mellem faneblade, på øvrige kladder

Når der skal oprettes eller ændres oplysninger på aktier, investeringsbeviser eller warranter, er oplysningerne grupperet i form af faneblade. Denne opdeling er foretaget for både kladder og registrerede/offentliggjorte instrumenter.

Navigation mellem faneblade sker ved klik på det ønskede faneblad. Når der skiftes imellem fanebladene, gemmes oplysninger automatisk. Du kan også gemme ved klik på knappen *Gem*, som findes på alle faneblade i nederste højre hjørne. Efter klik på denne bliver du stående i det pågældende faneblad.

2.1.6 Navigation mellem menuer og billeder

Hvis du skal tilbage til et foregående billede, kan 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 Søgebilledernes opbygning

Søgefaciliteten i VP Fondsregistret er opbygget med faneblade. Der er således et faneblad *Søg/vis (Alle)*, som er en generel søgning, der kan søge på tværs af alle instrumenttyperne. Der er desuden et faneblad for hver type instrument, under dette faneblad kan der foretages en detaljeret søgning for den enkelte type af instrument.

Generelt for alle fanebladende gælder at oplysningerne er grupperet i logiske enheder, som er indrammet i en kasse. På kassen er sat en +/-markering, ved klik på denne foldes kassen ud/ind, og det er muligt at se de oplysninger, der kan søges på.

The screenshot shows a search interface with six tabs: 'Søg/vis (Alle)', 'Obligation', 'Aktie', 'A-/T-ret', 'Investeringsbevis', and 'Warrant'. The 'Søg/vis (Alle)' tab is selected. Below the tabs is a search criteria form titled 'Søgekriterier'. It contains five input fields: 'ISIN', 'Kort navn', 'Aftale', 'Udsteder ident', and 'Ansvarlig ident'. To the right of the 'ISIN' field is a checked checkbox labeled 'Søg iblandt alle ansvarlige'. To the right of the 'Aftale' field is a button labeled 'Find/Vælg aftale'. Below the input fields is a section titled 'Kategori og status' with a small icon and a text input field. At the bottom right of the form are two buttons: 'Søg' and 'Nulstil'.

Figur 5. Viser fanebladene for søgningen

2.2.2 Muligheder via søgeresultat

Der søges ved klik på *Søg*, hvorefter der fremkommer et søgeresultat. Det er via denne søgelse, du kan se/vis alle offentliggjorte instrument og ændre på egne instrumenter.

2.2.2.1 Søg/vis (Alle)

Hvis du søger via fanebladet *Søg/vis (Alle)* og med check i feltet *Søg iblandt alle ansvarlige*, søger du iblandt alle de instrumenter, der er registreret i VP Fondsregistret og søgeresultatet kan bestå af alle typer instrumenter. I funktionsmenuen vil der kun være én *Vis* mulighed tilgængelig, du har altså ikke mulighed for at foretage ændringer på egne instrumenter, der er fremsøgt via dette faneblad.

Hvis du søger uden check i feltet *Søg iblandt alle ansvarlige*, søger du alene instrumenter, som du selv er ansvarlig for. Heller ikke her er det mulighed for at ændre instrumenter, der er fremsøgt via dette faneblad.

2.2.2.2 Obligation

Hvis du søger via fanebladet *Obligationer*, søger du i VP Fondsregistret iblandt alle egne obligationer. Hvis du i søgeresultatet klikker på en obligation, får du vist en funktionsmenu. Der vil være listet dine mulige handlinger, afhængig af lånets oplysninger og status, se afsnit 6.1 Muligheder i søgeresultat for detaljer.

2.2.2.3 Aktie, Investeringsbevis eller Warrant

Hvis du søger via fanebladet *Aktier, Investeringsbeviser* eller *Warrant*, søger du i VP Fondsregistret iblandt alle egne instrumenter af denne type. Hvis du i søgeresultatet klikker på en række får du vist en funktionsmenu. Der vil være listet dine mulige handlinger, afhængig af dine rettigheder, se afsnit 8.1 Muligheder i søgeresultat for detaljer.

2.2.2.4 A-/T-ret

Hvis du søger via fanebladet *A-/T- Ret*, søger du i VP Fondsregistret iblandt alle egne instrumenter af denne type. Hvis du i søgeresultatet klikker på en række, får du vist en funktionsmenu. Der vil i funktionsmenuen kun være én *Vis* mulighed tilgængelig, da retter ændres af VP CSD Services efter modtagelse af blanket med ændringsønskerne.

2.2.3 Opsætning af søgekriterier

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 den del, der er uden betydning. Stjernen kan stå foran, imellem eller bagved de betydende karakterer.

Hvis der kun står stjerne i et felt vises alle forekomster.

I felter hvor værdierne er opstillet som separate valg med en boks foran, vælges værdien ved klik på boksen, hvorved et flueben sættes. Klikker du på boksen igen, forsvinder fluebenet, og værdien er fravalgt. Der kan for et felt søges på flere værdier samtidig, der sættes blot et flueben ud for alle de værdier, der ønskes søgning på.

I nogle felter er værdierne opstillet som valg med en bullet foran. Felter, der fremsøges på denne måde, er typisk Ja/Nej felter. Som udgangspunkt er hverken Ja eller Nej valgt, der søges på begge værdier. Hvis der ønskes søgning på Ja, vælges denne værdi ved klik på bullet foran Ja.

Hvis du har opsat mange søgekriterier, og du ønsker alle disse opsætninger fjernet, klikker du på *Nulstil* knappen. Det skal bemærkes at, denne nulstiller både opsatte søgekriterier og den variabel opbygget søgelse, se afsnit 2.2.4 for detaljer.

Der kan i søgningerne kombineres søgning på alle felter.

Søgning vil vise de resultater, der matcher søgekriterierne, i en søgelse. Denne søgelse har et fast udseende, men kan ændres efter dit eget valg, se afsnit 2.2.4 for beskrivelse af dette.

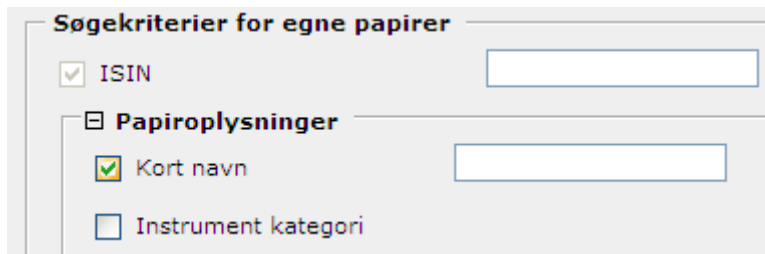
2.2.4 Opbygning af variabel søgelse

For alle instrumenter kan du selv vælge, hvilke oplysninger der skal med ud i søgelsen. Det er således muligt fra søgning til søgning at lave et variabelt udseende til søgelsen.

Når du opsætter søgekriteriet, er der i søgebilledet til venstre ud for hver oplysning en boks. Hvis du kikker på boksen sættes et flueben, som indikerer at oplysningen kommer ud i søgelsen i form af en kolonne. Klikkes på boksen igen, fjernes fluebenet, og oplysningen medtages ikke på søgelsen.

Oplysninger kan godt komme ud i søgelsen, selvom der ikke er opsat et søge kriterium til feltet, og omvendt, man kan søge på et felt, uden man behøver medtage oplysningen som kolonne på søgelsen.

Hvis du har markeringer i mange bokse, og du ønsker alle markeringerne fjernet igen, klikker du på *Nulstil* knappen. Det skal bemærkes at, denne funktionalitet nulstiller både opsatte søgekriterier (se ovenstående afsnit 2.2.3) og den variabelt opbygget søgeliste.

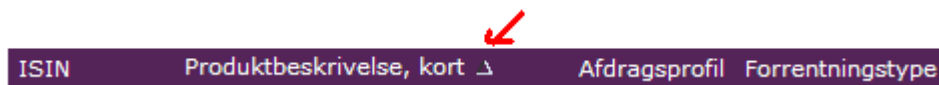


Figur 6. Eksempel på flueben sat udfor søgekriteriet.

2.2.5 Sortering i søgeresultat

I alle lister kan der sorteres på de fleste kolonner. Dette gøres ved at klikke på overskriften for den kolonne, der ønskes sorteret på. Der vil på kolonneoverskriften blive vist en indikator i form af en opad eller nedad pegende pil.


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.



Figur 7. Eksempel på sorteringsindikator.

I enkelte kolonner sorteres der ikke alfabetisk, men på grupper.


2.3 Kalenderfunktion til datoangivelse

Efter alle datofelter 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 skærbilledet.

Findes der ikke nogen forklarende tekst, vises ? ikke.

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

2.5 Download som XML

Ved klik på *Download som XML* i drop-down menuen i toppen af skærbilledet åbnes et nyt vindue, hvor du kan vælge enten at åbne et vindue, hvor du kan se oplysningerne i XML-format eller at gemme oplysningerne som en fil.

Denne mulighed findes for obligationer vedr. visning af VP kladde, OMX kladde, VP registreret obligation, Renteoplysninger og Afdragsoplysninger.

2.6 Vis som printervenlig udgave (PDF)

Ved klik på *Vis som printervenlig udgave (PDF)* i drop-down menuen i toppen af skærbilledet 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 for visning af VP kladde, OMX kladde, VP registreret obligation, Renteoplysninger og Afdragsoplysninger, samt for alle Aktier, A-/T-retter, Warrants samt Investeringsbeviser, desuden findes muligheden også på søgelisten.

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

2.7 Download som CSV

Ved klik på *Download som CSV* i drop-down menuen i toppen af skærbilledet 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 fx mht. til layoutet, 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.

2.8 Spørgeadgang

Det er muligt at blive oprettet som bruger med spørgeadgang.

Spørgeadgang giver adgang til *Vis* funktionerne, afhængigt af instrumenttypen gives herefter adgang til relevante oplysninger, fx *Simulér udtr. terminer*, *Simulér renteperioder*, for obligationer. For alle typer instrumenter vil *Download som XML* og *Vis som printervenlig udgave* samt *Download som CSV*, være tilgængelige.

2.9 Import af egne data er muligt visse steder

I systemet er det for Åbningsoplysninger muligt at importere egne data ved sædvanlig kopier/indsæt (copy/paste). Hvis du til en obligationsoprettelse har et Excel regneark med alle relevante datoer til åbningsoplysninger, kan du anvende import faciliteten.

Åbningsoplysninger

Åbningsdato 01.01.2010
Lukningsdato 01.01.2015
Præemission
Delydelse

Hent fra afdrag Importer egne data
Tilføj ny række

« Forrige Næste » Validér åbningsoplysninger Gem Vis

Figur 8. Eksempel på en obligation, hvor åbningsoplysninger kan importeres.

Hvis du først aktiverer **Hent fra afdrag**, bliver de fleste åbningsoplysninger automatisk opbygget fra Åbningsdato til Lukningsdato ud fra de data, der er indtastet på afdragsiden.

Hvis du dernæst vælger **Importer egne data**, fremkommer et billede (vist i figur 9), hvortil du kolonnevis med kopier/indsæt (copy/paste) kan indsætte dine resterende datooplysninger.

Hvis du vælger **Tilføj ny række**, bliver der åbnet, således at det vil være muligt at angive endnu et sæt dato'er til åbningsoplysningerne.

Hent fra afdrag Importer egne data

Termin	Første emissionsdato	Sidste emissionsdato	Træknings-beregningsdato	Træknings-dato	Publicerings-dato	Termins-dato
1						

Tilføj ny række Slet

Figur 9. Eksempel på en ny række åbningsoplysninger.

Når data er indsat, vil et klik på **Gem** foretage nogle få kontroller og ved fejlfri behandling føre de pågældende data tilbage til åbningsoplysningsbilledet.

Import

I nedenstående felter er det muligt at copy/paste datoerne ind.
Følgende formater: dd-mm-yyyy, dd.mm.yyyy, ddmmyyyy

Første emissionsdato Sidste emissionsdato Træknings-beregningsdato Træknings-dato Publicerings-dato Termins-dato

Annullér Gem

Figur10. Eksempel på import af (egne)data.

Alene Import-kolonner med indhold vil overskrive tilsvarende oplysninger i det bagvedliggende **billede "Åbningsoplysninger"**.

Nederst på Åbningsoplysningsbilledet (se fig. 8) ses knappen "Valider **åbningsoplysninger**", som ved aktivering foretager validering af den indre sammenhæng mellem de på siden anførte datoer.

3 Opret kladde

(vp.ONLINE™)

For at oprette en kladde til aktier, investeringsbeviser eller warranter skal du gå i **vp.ONLINE™** under menuen *VP Fondsregister » Opret kladde*.

(fondsportalen.dk)

For at oprette en kladde til en obligation via fondsportalen.dk vælges menuen *Obligationskladder » Opret obligationskladde*.

Fælles for ovenstående oprettelse er, når menupunkt vælges, føres du til funktionen *Søg og vælg udstederaftale* (se afsnit 3.1), hvis du har flere aftaler, ellers føres du direkte til skærmbilledet *Opret ny kladde* (se afsnit 3.2).

3.1 Søg og vælg udstederaftale

I dette skærmbillede vælger du fra listen, den udstederaftale, som skal være grundlag for oprettelsen. Herefter føres du til skærmbilledet *Opret ny kladde* (se afsnit 3.2).

3.2 Opret ny kladde

I dette skærmbillede vises oplysninger om udstederen fra den valgte aftale sammen med en liste over ISINs, som er tildelt den pågældende udsteder.

Hvis der skal tildeles en ny ISIN, skal du klikke på linket *Opret ISIN*, som fører dig til funktionen *Opret ISIN*.

Se vejledningen *ISIN administration i vp.ONLINE™* for beskrivelse af, hvordan en ISIN rekvireres.

Når du har fået tildelt en ny ISIN, vil den være med i listen, når du vender tilbage.

Du markerer den ISIN i listen som skal benyttes og klikker på knappen *Opret kladde*.

Hvis det er en aktieaftale der arbejdes under, skal det ved oprettelsen markeres om det er en aktie eller en warrant, der ønskes oprettet.

Hvis det er et udenlandsk papir der skal etableres, indtastes den udenlandske ISIN, og det markeres om papiret skal noteres på OMX. Under oprettelsen tildeles en 7 cifret dansk fondskode, som kan ses i *Vis VP* (se afsnit 5.2.1) og *Vis detaljer* (se afsnit 6.1.1 og afsnit 8.1.1).

Det er muligt at kopiere oplysningerne fra et andet instrument – enten en kladde eller et VP registreret instrument, oprettet under samme aftale – ved at indtaste ISIN for dette instrument i feltet *Kopier data fra anden ISIN* og herefter klikke på knappen *Opret kladde*.

Hvis det er en obligations oprettelse, vil du afhængig af om den valgte ISIN skal registreres i VP og/eller noteres på OMX, efter klik på knappen *Opret kladde* blive ført til forskellige skærmbilleder:

- *Registreres i VP samt noteres på OMX.*
Du føres direkte til Kladde til VP (se afsnit 4), hvor der er angivet et link Kladde til NASDAQ OMX, København, klikker du på dette link, føres du til Kladde til OMX.

- Registreres i VP.
Du føres direkte til Kladde til VP (se afsnit 4), og der er intet link til Kladde til OMX.
- Noteres på OMX.
Du føres direkte til Kladde til OMX (se afsnit 4.2).

Hvis det er oprettelse af aktie, investeringsbevis eller warrant, vil du blive ført til enten;

- Opret aktie
Du føres direkte til Kladde til VP (se afsnit 7), med Aktie specifikke indtastningsfelter.
- Opret investeringsbevis
Du føres direkte til Kladde til VP (se afsnit 7), med Investeringsbevis specifikke indtastningsfelter.
- Opret warrant
Du føres direkte til Kladde til VP (se afsnit 7), med warrant specifikke indtastningsfelter.

4 Obligationskladde (fondsportalen.dk)

4.1 Kladde til VP

Kladden til VP er opdelt i seks dele, som hver er angivet med et faneblad. Ønsker du at springe rundt i de forskellige dele, klikker du på fanebladene. Ønsker du at indtaste oplysningerne kronologisk, hvilket må anbefales, udfylder du felterne på det første faneblad, og derefter klikker du på knappen *Næste* nederst på fanebladet.

De faneblade, der ikke er aktuelle for den pågældende obligation på grund af det aktuelle valg af **Afdragsprofil**, **Forrentningstype** eller **Noteres på børs/markedsplads**, kan ikke vælges.

4.1.1 Stamdata (VP obligationskladde stamdata)

På dette faneblad angives stamoplysninger for en VP udstedt obligation.

Efterhånden som oplysningerne indtastes, indgår visse af dem i opbygningen af **CFI kode**. Det drejer sig om følgende felter:

Afdragsprofil

Forrentningstype

Udstedelseskategori

Konverteringstype

Hovedstolsgaranti

Konvertibel.

VP offentliggørelsesdato. På den angivne dato bliver oplysningerne om obligationen offentliggjort af VP, forudsat at kladden forinden bliver registreret.

Refinansieringsrisiko. Refinansieringsrisiko tjekkes for obligationer underlagt mulig forlængelse jf. LOV nr. 244 af 19/3-2014 " **Lov om ændring af lov om realkreditlån og realkreditobligationer m.v. og lov om finansiel virksomhed. (Regulering af refinansieringsrisiko for realkreditobligationer, særligt dækkede obligationer og særligt dækkede obligationer m.v.)**".

En tjek-markering betyder, at obligationen under særligt opståede forhold ikke bliver tilbagebetalt til investorerne på oprindelig aftalt udløbsdato, men bliver forlænget – helt eller delvist - til udløb på et senere tidspunkt – og med en forhøjet nominel rentesats i forlængelsesperioden til følge.

Den mulige forlængelse skal i givet fald være besluttet og registreret i Fondsregister, inden advisering om oprindeligt forfald udsendes på adviseringsdatoen. Obligationens adviseringsdato **indsat under "afdrag"** skal fastlægges ud fra dette forhold.

Hvis den Udstedelsesansvarlige siden indtaster beslutningsdato for en forlængelse, vil obligationen skulle ændres til Variabel rente, hvorefter løbetidsforlængelse kan finde sted med tilføjelse af den forhøjede rentesats startende efter oprindelig udløbsdato.

Ejerregistrering tilladt. Udsteder har mulighed for at modtage investorinformation, såfremt udsteder har angivet det i prospektet/vilkårene, jf. Bekendtgørelse om registrering m.v. af fondsaktiver i en værdipapircentral § 36 stk. 3 og 4.

For at udsteder skal være i stand til at kunne håndhæve denne mulighed skal den udstedelsesansvarlige - ved oprettelsen af stamdata for obligationen - registrere **nødvendige oplysninger herom i VP's fondsregister ved markering af (check for) "Ejerregistrering tilladt"**.

Markeringen må naturligvis alene sættes, når den nævnte forudsætning er til stede. En indsat markering på en registreret, udstedt obligation kan IKKE efterfølgende fjernes.

Negativ rente model. Her vælges, hvilken model der skal benyttes ved negativ rente.

Afdragsmodel, hvor VP på udsteders vegne beregner en yderligere mængde til udtrækning, og hvor provenuet heraf modregnes værdien af den negative kupon. Denne yderligere mængde til udtrækning inkluderes i den ordinære mængde til udtrækning.

Likviditetsmodel, hvor der foretages modregning af negativ kupon i udtrækningsprovenuet. I denne model kan der være behov for at udtrække yderligere hos investor for at dække værdien af den negative kupon.

Zero floor model, der omfatter de variabelt forrentede obligationer, hvor udsteder vælger at benyttes et rentegulv på nul (så renten ej kan gå i minus).

Følgende karakteristika tilknyttes modeltyperne til brug for en ekstra udtrækning:

Kurstyper

- Kurs Pari
- Markedskurs

Udsteder depot negativ kupon. Her indtastes udsteders depot til brug for ekstra udtrækning ved negativ rente. Dette gælder kun ved likviditetsmodel, hvor det negative rente provenu overstiger provenuet fra den ordinære udtrækning. Der indtastes KI samt VP depot nummer senest på udtrækningskørselsdagen.

4.1.2 Notering (Valg af noteringsoplysninger)

På dette faneblad angives papirets noteringsoplysninger.

Dette faneblad er kun tilgængeligt, hvis der er markeret for **Noteres på børs/markedsplads**.

4.1.3 Rente (Renteoplysninger)

På dette faneblad angives obligationens renteoplysninger.

Dette faneblad er kun tilgængeligt, hvis der i **Forrentningstype** er valgt **Fast** eller **Variabelt** forrentet.

Fanebladet er opdelt i 4 sektioner:

- **Generelle renteoplysninger** (se afsnit 4.1.3.1).
- **Lånets egenskaber for renteperioder** (se afsnit 4.1.3.2).

- **Nominelle rentesatser** (se afsnit 4.1.3.3).
- **Handelsrenter** (se afsnit 4.1.3.4).

4.1.3.1 Generelle renteoplysninger

Hvis lånet er **Uamortisabelt**, skal **Sidste rente forfaldsdato**, af tekniske årsager i VP systemet, være en dato mindst 40 år frem i tiden.

4.1.3.2 Lånets egenskaber for renteperioder

Per default er sektionen tom. Klik på knappen **Opret**, hvorefter du føres til skærmbilledet **Lånets egenskaber for renteperioder**. Her angives de specifikke egenskaber, den nominelle rente skal beregnes på grundlag af.

Der skal oprettes ét eller flere sæt egenskaber, dækkende alle renteperioder frem til **Sidste rente forfaldsdato**. Der må ikke være huller eller overlap imellem **Forfaldsdato** i den ene række og **Startdato** i den næste række, eller imellem **Forfaldsdato** i den sidste række og **Sidste rente forfaldsdato**.

Har lånet ensartet rentefastsættelse i hele løbetiden, er det kun nødvendigt at oprette et sæt egenskaber, der ved brug af gentagelse, kan danne grundlag for alle renteperioderne.

Skifter lånet derimod forhold vedrørende rentefastsættelsen hen over tid, skal der oprettes flere forskellige sæt egenskaber.

Hvis **Indtil sidste gentagelses forfaldsdato** ikke er lig med **Sidste forfaldsdato**, oprettes automatisk en sidste skæv termin for perioden mellem de 2 datoer. Denne funktionalitet benyttes, hvis den sidste renteperiode har en terminslængde, der varierer fra lånets forudgående terminer.

Er første renteperiode derimod skæv, kan denne periode dækkes af samme sæt egenskaber, som dækker de efterfølgende perioder.

Når du skal oprette flere rækker er der 2 muligheder.

Ved klik på knappen **Opret** vil **Første start beregningsdato** være udfyldt med **Til forfaldsdato** fra den seneste række.

Ved klik på **Kopier** i funktionsmenuen for en række, vil felterne i denne række blive kopieret til de nye egenskaber, og datoerne skal herefter korrigeres.

Når alle egenskaber for renteperioder er fuldstændig og dækker frem til **Sidste rente forfaldsdato**, vises knappen **Simulér renteperioder**. Klikker du på denne, vises billedet **Renteoplysninger**, med de beregnede renteperioder.

4.1.3.3 Nominelle rentesatser

Per default er sektionen tom. Klik på knappen **Opret**, hvorefter du føres til skærmbilledet **Nominelle rentesatser**.

Der skal oprettes mindst én **Nominel rentesats**.

Hvis lånet er fast forrentet (**Forrentningstype** er **Fast**), skal **Nominel rentesats** angives ved oprettelsen, og satsen kan ikke ændres efter, kladden er registreret i VP (se afsnit 4.1.6).

Hvis lånet er variabel forrentet (**Forrentningstype** er **Variabel**), er der to forskellige situationer, afhængig af om lånet har Afvigende rentebehandling.

Negativ rentesats kan tages indtil -9,99. Negativ rentetilskrivning håndteres IKKE i VP's renteberegning, men på særlig måde som Corporate Action.

Uden Afvigende rentebehandling.

Dvs. lånet kan have skiftende rentesatser, men **Nominal rentesats** er altid kendt, og skal være angivet, inden en given renteperiode starter.

Med Afvigende rentebehandling.

Dvs. lånet kan have skiftende rentesatser, og renten er baseret på faktorer, der gør, at **Nominal rentesats** først kan fastsættes endeligt efter renteperioden er startet, og ofte først kort tid inden renten forfalder.

Senest på ex kupon dagen eller 3 dage før forfald, hvis der ikke er ex kupon, skal endelig **Årlig nominal rente** angives. Indtil renten kan endeligt fastsættes, oprettes en foreløbig **Nominal rentesats**, som skal være blank (ukendt). I tillæg hertil skal angives en **Handelsrente**.

4.1.3.4 Handelsrenter

Klik på knappen **Opret**, hvorefter du føres til skærmbilledet **Handelsrenter**.

Hvis der ikke er markeret for **Afvigende rentebehandling**, oprettes der automatisk en første **Handelsrente** lig med den angivne **Nominal rentesats** (værdien kan ændres).

Hvis lånet er med **Afvigende rentebehandling**, skal der oprettes mindst én **Handelsrente**, og den skal være lig med eller større end nul.

Handelsrente kan indgå i papirnavnet, hvis der ikke findes en **Nominal rentesats** for perioden.

Negativ handelsrentesats kan tages indtil -9,99.

4.1.3.5 Negativ rente markedskurs

Sektionen vises kun hvis der er valgt markedskurs ved **Negativ rente model** i stamdata fanen.

Per default er sektionen tom. Klik på knappen **Opret**, hvorefter du føres til skærmbilledet **Negativ rente information**. Her skal du indtaste markedskursen for den næste periode, såfremt der er negativ rente. Markedskursen skal indtastes før offentliggørelsen af næste udtrækningsperiode.

4.1.4 Afdrag (Afdrag stamoplysninger)

På dette faneblad angives obligationens indfrielsesoplysninger.

Dette faneblad er altid tilgængeligt, undtagen for en *Uamortisabel* obligation.

For *Stående lån*, hvor *Samme sluttermin for debitorer* og *Lånet forfalder i sin helhed* er markeret, vises sektionen *Lånet forfalder i sin helhed* (se afsnit 4.1.4.1), ellers vises *Udtrækningsterminer* (se afsnit 4.1.4.2 og 4.1.4.3)

4.1.4.1 Lånet forfalder i sin helhed

Angivelse af oplysninger i forbindelse med forfald.

4.1.4.2 Udtrækningsterminer – Særlig udtrækningskurs

Hvis ordinære afdrag eller ekstraordinær indfrielse sker til en anden kurs end 100, skal kursen og/eller en forklarende tekst angives. Den angivne kurs for ordinære afdrag er gældende for alle efterfølgende terminer.

Den beregnede udtrækningskurs for den enkelte termin angives op til terminen i *Særlig udtrækningskurs* (indberetning af særlig udtrækningskurs for en termin – se afsnit 6.1.7)

4.1.4.3 Udtrækningsterminer - Lånets egenskaber for udtrækningsterminer

Per default er sektionen tom. Klik på knappen *Opret*, hvorefter du føres til skærmbilledet *Lånets egenskaber for udtrækningsterminer*. Her angives de specifikke egenskaber for terminerne.

Der skal oprettes ét eller flere sæt egenskaber, dækkende alle terminer frem til *Udløbsdato*.

Har lånet ensartede terminer i hele løbetiden, er det kun nødvendigt at oprette et sæt egenskaber.

Skifter lånet derimod forhold vedrørende terminerne hen over tid, skal der oprettes flere forskellige sæt egenskaber.

Der må ikke være overlap imellem *Sidste Forfaldsdato* i den ene række og *Første forfaldsdato* i den næste række.

Når du skal oprette flere rækker er der to muligheder.

Ved klik på knappen *Opret* vil billedet være udfyldt med standardværdier.

Ved klik på *Kopier* i funktionsmenuen for en række, vil felterne i denne række blive kopieret til de nye egenskaber og datoerne skal herefter korrigeres.

Når alle egenskaber frem til *Udløbsdato* er indlagt uden overlap, vises knappen *Simulér udtr. terminer*. Klikker du på denne, vises billedet *Udtrækningsoplysninger*, med de beregnede udtrækningsterminer.

Første ordinære udtrækning skal angives, når der er Opsat amortisation eller for Stående lån hvor Samme sluttermin for debitorer er Nej.

Alle udtrækningsterminer skal svare til en renteforfaldsdato.

4.1.5 Åbningsoplysninger

På dette faneblad angives oplysninger om emission i obligationens åbningsperiode.

Åbningsoplysninger skal angives for annuitets- og serielån for hele åbningsperioden (mellem **Åbningsdato** og **Lukningsdato**) i kronologisk orden. Der skal være en række for hver emissionsperiode. Hvis **Lukningsdato** ikke kendes, skal der være mindst én række.

Klik på knappen *Opret*, hvorefter du føres til skærmbilledet **Redigér åbningsoplysning**.

Rækker kan slettes ved at vælge *Slet* yderst til højre for rækken.

Se i øvrigt afsnit 2.9 for beskrivelse af virkemåde vedr. importering af data til åbningsoplysninger.

4.1.6 Validering/Registrering

Når alle oplysninger er indtastet på de enkelte faneblade, foretages der på dette faneblad en tværgående validering.

Klik på knappen *Valider* for at foretage valideringen. Hvis der er fejl, føres du til det faneblad, der er fejl på.

Hvis papiret også skal noteres på OMX, skal du huske at kopiere oplysningerne til OMX-kladden, når valideringen er i orden og inden registrering i VP.

Når oplysningerne er valideret, klikker du på knappen *Registrer* for at sende obligationen til registrering i VP.

Når obligationen er registreret, vil den ikke længere fremgå af listen over kladder. Hvis du skal ændre oplysninger skal det ske via **Søg/Ændr obligationer** (se afsnit 6).

4.2 Kladde til OMX


Kladden til OMX er opdelt i fire dele, som hver er angivet med et faneblad. Ønsker du at springe rundt i de forskellige dele, klikker du på fanebladene. Ønsker du at indtaste oplysningerne kronologisk, klikker du på knappen *Næste* nederst på fanebladet.

4.2.1 Stamoplysninger

På dette faneblad angives obligationens stamoplysninger.

Hvis der er oprettet en VP-kladde, er det muligt at kopiere oplysninger fra denne til OMX-kladden ved at klikke på knappen *Kopier*.

Husk, at kopiere inden obligationen sendes til registrering i VP, men efter den er valideret ok.

Felter, der kan kopieres til, er markeret med ikonet .

Der kan kopieres flere gange, men så bliver eksisterende data overskrevet.

Efter kopiering skal du kontrollere nedenstående felter, da de kan have andre værdier i OMX.

- *Rentekonvention.*
- *Konverteringstype.*
- *Afdragsprofil.*
- *Hovedstolsindeksering.*
- *Obligationstype.*

De resterende oplysninger indtastes.

4.2.2 Klassifikation

På dette faneblad angives obligationens klassifikation.

4.2.3 Åbningsoplysninger

På dette faneblad angives obligationens åbningsoplysninger.

Se i øvrigt afsnit 2.9 for beskrivelse af virkemåde vedr. importering af data til åbningsoplysninger.

4.2.4 Afsendelse (Anmodning om oprettelse)

På dette faneblad afsendes anmodningen om oprettelse af obligationen.

Når du klikker på *Afsendelse*, sendes en mail til OMX med anmodning om oprettelse af obligationen. Samtidig sættes **Status hos OMX** til **Anmodning fremsendt** i skærmbilledet *Oversigt over kladder*.

Hvis der er fejl i kladden, ændrer OMX status til **Afvist med fejl** og sender en mail til den udstedelsesansvarlige, som herefter kan rette fejlen og sende en ny anmodning om oprettelse af obligationen.

Hvis kladden er i orden, ændrer OMX status til **Anmodning godkendt** og sender en mail til den udstedelsesansvarlige.

Når obligationen er oprettet i OMX, ændrer OMX status til **Registreret i OMX's systemer** og sender en mail til udstedelsesansvarlig.

5 List obligationskladder (fondsportalen.dk)

For at få vist en liste over obligationskladder for en given udsteder i fondsportalen.dk vælges menuen *Obligationskladder » List obligationskladder*. Når dette menupunkt vælges, føres du til funktionen *Søg og vælg udstederaftale* (se afsnit 5.1), hvis du har flere aftaler, ellers føres du direkte til skærmbilledet *Oversigt over kladder* (se afsnit 5.2).

5.1 Søg og vælg udstederaftale

I dette skærmbillede vælge du fra listen den udstederaftale, der skal vises obligationskladder for. Herefter føres du til skærmbilledet *Oversigt over kladder* (se afsnit 5.2).

5.2 Oversigt over kladder

I dette skærmbillede vises oplysninger om udstederen fra den valgte aftale sammen med en liste over de obligationskladder, der findes for den pågældende udsteder.

Du har følgende mulige valg i funktions-menuen:

- *Vis VP* (se afsnit 5.2.1).
- *Vis OMX* (se afsnit 5.2.2).
- *Redigér kladde* (se afsnit 5.2.3).
- *Slet kladde* (se afsnit 5.2.4).
- *Opret OMX* (se afsnit 5.2.5).

5.2.1 Vis VP

Når denne mulighed vælges, føres du til skærmbilledet *Kladdeoplysninger for VP obligation*, hvor alle oplysninger om kladden til VP vises. Alle felter er låste og kan ikke rettes.

Hvis listen over renteperioder er fuldstændig og fejlfri, vises knappen *Simulér renteperioder* i nederste højre hjørne af skærmbilledet. Klikker du på denne, vises billedet **Renteoplysninger** med de beregnede renteperioder.

Hvis listen over udtrækningsterminer er fuldstændig og fejlfri, vises knappen *Simulér udtr. Terminer* i nederste højre hjørne af skærmbilledet. Klikker du på denne, vises billedet **Udtrækningsoplysninger** med de beregnede udtrækningsterminer.

5.2.2 Vis OMX

Når denne mulighed vælges, føres du til skærmbilledet *Kladde til NASDAQ OMX, København*, hvor alle oplysninger om kladden til OMX vises. Alle felter er låste og kan ikke rettes.

5.2.3 Redigér kladde

Når denne mulighed vælges, føres du, afhængig af om der eksisterer en VP-kladde eller OMX-kladde eller begge dele, til det første faneblad for den pågældende kladde. Det betyder at:

- *Eksisterer der både en VP-kladde og en OMX-kladde, føres du til det første faneblad **Stamdata** på VP-kladden (se afsnit 4.1 4). Du klikker på linket **Kladde til NASDAQ OMX, København** i toppen af skærmbilledet for at gå til OMX-kladden.*
- *Eksisterer der kun en VP-kladde, føres du til det første faneblad **Stamdata** på denne kladde (se afsnit 4.1).*
- *Eksisterer der kun en OMX-kladde, føres du til det første faneblad **Stamoplysninger** på denne kladde (se afsnit 4.2).*

5.2.4 Slet kladde

Hvis både VP og OMX har status **Kladde**, i skærmbilledet *Oversigt over kladder*, bliver kladderne slettet, og ISIN bliver frigivet. Det vil sige, at ISIN kan anvendes igen til en ny kladde.

Hvis VP har status **Kladde**, men OMX har status **Registreret i OMX's systemer**, bliver kladderne slettet.

Hvis VP ikke findes i oversigten – enten fordi obligationen kun skal noteres på OMX, eller fordi obligationen allerede er registreret i VP – og OMX har status **Kladde** eller **Registreret i OMX's systemer**, bliver OMX-kladden slettet.

5.2.5 Opret OMX

Hvis OMX-kladden mangler, enten fordi papiret ikke blev oprettet med OMX-kladde, eller fordi OMX-kladden er blevet slettet ved en fejltagelse, kan OMX-kladden dannes via dette menupunkt.

6 Søg/Ændr obligationer (VP Fondsregister)

For at søge obligationer i VP Fondsregister vælges menuen *VP Fondsregister » Søg/Ændr*. Når dette menupunkt vælges, føres du til det generelle søgebillede, som beskrevet under afsnit 2.2.

Under fanebladet *Obligationer* kan du fremfinde obligationer, som du er ansvarlig for. Herefter kan du se data på obligationen samt vælge, at du vil opdatere oplysninger for obligationen i VP Fondsregister.

Opdatering af obligationsoplysningerne i OMX skal ske via OMX.

6.1 Muligheder i søgeresultat

Klikker du på en obligation i listen, får du vist en funktionsmenu. Der vil være følgende muligheder, afhængig af lånets oplysninger og status, da du kun får vist de handlinger, som du har adgang til at foretager på den pågældende obligation:

- **Redigér kladde** (se afsnit 5.2.3).
- **Vis detaljer** (vis samtlige detaljer for dette instrument – se afsnit 6.1.1)
- **Stamdata** (ret stamdata for denne obligation – se afsnit 6.1.2)
- **Noteringsoplysninger** (vedligehold noteringsoplysninger – se afsnit 6.1.3)
- **Rentesatser** (indrapportering af rentesatser – se afsnit 6.1.4)
- **Renteoplysninger** (ændring af renteoplysninger – se afsnit 6.1.5)
- **Afdragsoplysninger** (afdrag stamoplysninger – se afsnit 6.1.6)
- **Særlig udtrækningskurs** (indberetning af særlig udtrækningskurs for en termin – se afsnit 6.1.7)
- **Åbningsoplysninger** (vedligehold af åbningsoplysninger – se afsnit 6.1.8)
- **Løbetid** (ændring af løbetid – se afsnit 6.1.9)
- **Luk obligation** (se afsnit 6.1.11)

6.1.1 Vis detaljer

Efter klik på *Vis detaljer* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Registrerede oplysninger for VP obligation**. Her vises, for den markerede række, de registrerede oplysninger for VP.

6.1.2 Stamdata

Efter klik på *Stamdata* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **VP obligation stamdata**. Visse af obligationens stamdata kan ændres.

6.1.3 Noteringsoplysninger

Efter klik på *Noteringsoplysninger* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Vedligehold af noteringsoplysninger**. Disse kan ændres, tilføjes og slettes.

Når en børs/markedsplads ikke mere er gældende, skal **Sidste noteringsdato** opdateres.

6.1.4 Rentesatser

Efter klik på *Rentesatser* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Indrapportering af rentesatser**.

Der kan kun indrapporteres rentesatser (nominel- og handelsrente) for variabelt forrentede obligationer (**Forrentningstype** er **Variabel**) (Se afsnit 4.1.3.3 og 4.1.3.4). Negativ rentesats kan indtastes indtil -9,99.

For lån uden **Afvigende rentebehandling** kan der indrapporteres ny rentesats gældende til en / flere fremtidige renteperioder.

For lån med **Afvigende rentebehandling** kan en **Nominel rentesats**, der er blank (Ukendt), ændres til den endelige værdi. Samtidig hermed skal der oprettes en ny **Nominel rentesats** for den efterfølgende periode. Er værdien ukendt angives blank i feltet. Som følge heraf skal en ny **Handelsrente** også indrapporteres.

Hvis satsen skal ændres senere end 10 dage før forfald, skal du kontakte VP CSD Services.

Skift fra positiv rente til negativ Nominel rente (og omvendt) bliver ikke accepteret, hvis rentekørslen er startet.

6.1.5 Renteoplysninger

Efter klik på *Renteoplysninger* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Ændring af renteoplysninger**.

Der kan ændres i **Generelle renteoplysninger** og **Renteperioder** (Se afsnit 4.1.3.1 og 4.1.3.2).

Rækker, der er ændret, er markeret med * foran.

Rækker, hvor **Forfaldsdato** er passeret, er nedtonet og kan ikke ændres.

Ændringer, som skal gælde fra samme dag, skal være opdateret inden kl. 12:00.

Ved klik på knappen *Vis vises oplysningerne* inden ændringen.

Ved klik på knappen *Simulér renteperioder* vises renteperioderne svarende til de indtastede ændringer.

6.1.6 Afdragsoplysninger

Efter klik på *Afdragsoplysninger* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Afdragstamoplysninger**.

Stående lån med forfald i sin helhed kan ændres til at være med udtrækning, hvis markering i **Samme sluttermin for alle debitorer** eller **Lånet forfalder i sin helhed** slettes, hvorefter **Udtrækningsterminer** skal angives (se afsnit 4.1.4.2). Der kan ikke ændres, hvis investor er adviseret (**Adviseringsdato ved udløb** er passeret).

Markering for **Lånet forfalder i sin helhed** kan kun sættes, hvis der endnu ikke har været foretaget en udtrækning (første **Trækningsdato** er ikke nået).

For obligationer med udtrækning kan der ændres i **Udtrækningsterminer** (se afsnit 4.1.4.2).

Rækker, der er ændret, er markeret med * foran. Disse ændringer gemmes først, når der trykkes på **Gem** på **Udtrækningsoplysninger**.

Rækker, hvor **Sidste forfaldsdato** er passeret, er nedtonet og kan ikke ændres.

Hvis Første forfaldsdato er passeret kan kun ændres i feltet Ovenstående regler gælder til og med forfaldsdato.

Ved klik på knappen **Vis** vises oplysningerne inden ændringen.

Ved klik på knappen **Simulér udtr.** **Terminer** vises terminerne svarende til de indtastede ændringer.

6.1.7 Særlig udtrækningskurs

Efter klik på Særlig udtrækningskurs i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Indberetning af særlig udtrækningskurs for en termin**.

Der kan gives autorisation til denne funktion alene.

Forfaldsdatoen vælges fra listen over datoer, hvor ændring er mulig (udtrækning må ikke være i gang). **Den beregnede udtrækningskurs** indtastes.

Bemærk. Hvis **Særlig kurs ved ordinære afdrag** efterfølgende ændres, inden udtrækningen er kørt, bliver **Særlig udtrækningskurs** overskrevet. I visse tilfælde kan det også ske ved ændring af **Lånets egenskaber for udtrækningsterminer**.

6.1.8 Åbningsoplysninger

Efter klik på **Åbningsoplysninger** i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Vedligehold af åbningsoplysninger**.

De registrerede åbningsoplysninger kan ændres i overensstemmelse med gældende valideringer – eventuelt med import af egne data som beskrevet i afsnit 2.9.

6.1.9 Løbetid

Efter klik på **Løbetid** i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Ændring af obligation løbetid**, hvor restløbetiden for en obligation kan forkortes eller forlænges.

Hvis den endelige indfrielse af obligationen er i gang, kan løbetiden ikke ændres. Denne periode starter dagen efter **Adviseringsdato** for stående lån, og på **Trækningsdato**, for den sidste termin, for annuitets- og serielån.

For annuitets- og serielån kan der ikke forkortes til igangværende terminsperiode, hvis udtrækningen er i gang.

Hvis restløbetiden ændres, skal det angives, om der skal sendes en meddelelse om uforudset indfrielse til alle obligationsejere – også dem, der har fravalgt meddelelser.

Rente- og Afdragsoplysningerne skal tilpasses den ændrede løbetid. Funktionen vil automatisk fortsætte til disse funktioner ved tryk på *Næste*.

Hvis obligationen er forrentet, bliver **Sidste rente forfaldsdato** på fanebladet *Rente* sat til ny **Udløbsdato**, men kan ændres til en tidligere dato.

De ændrede Rente- og Afdragsoplysninger bliver først opdateret, når der trykkes på *Gem*.

6.1.10 Vedligehold ønsket mængde til udtrækning

Hvis I er - eller har opdateringfuldmagt fra - udsteder af obligationer med matematisk udtrækning, kan du indlægge ønsket mængde til udtrækning, forudsat at din masterbruger tildeler dig enten adgang ST20050 - Administration af trækings-specifikation eller ST20142 Administration af trækings-specifikation – 4 – øjne.

Efter klik fra obligationssøgelisten på *Vedligehold ønsket mængde til udtrækning* føres du til et skærmbillede som nedenfor, hvor du får præsenteret obligationens førstkommande forfaldsdato med tilhørende fremtidig eller aktuel publiceringsdato. Du skal i billedet taste din selvvalgte afsender reference og den ønskede mængde til udtrækning, samt om den endelige udtrækningsprocent skal publiceres via Nasdaq.

Vedligehold ønsket mængde til udtrækning

Udtrækning	
Afsender reference *	20150527kag00001
ISIN	DK0025059404
Forfaldsdato	04.06.2015
Publiceringsdato	02.06.2015
Ønsket mængde til udtrækning *	10000,25
Nasdaq leverings kode *	<input checked="" type="radio"/> Procent leveres <input type="radio"/> Procent leveres ikke

« Tilbage Gem

Efter at have udfyldt de 3 krævede oplysninger bliver transaktionen ved *Gem* med ST20050 sendt direkte til VP eller med ST20142 lagt i Transaktionskø, hvorfra den skal godkendes for at blive sendt videre til opdatering i VP. Husk at transaktionskøen principielt skal tømmes hver eneste dag!

Hvis du går ind på en obligation, hvor der allerede ligger et beløb til udtrækning, vil beløbet samt Nasdaq leverings koden fremgå suppleret med aktuel hovedbog og en foreløbig beregnet procent.

Vedligehold ønsket mængde til udtrækning

Udtrækning	
Afsender reference *	<input type="text"/>
ISIN	DK0025059404
Forfaldsdato	04.06.2015
Publiceringsdato	02.06.2015
Ønsket mængde til udtrækning *	<input type="text" value="10.000,25"/>
Nasdaq leverings kode *	<input checked="" type="radio"/> Procent leveres <input type="radio"/> Procent leveres ikke
Aktuel hovedbog	18.816,83
Foreløbig beregnet procent	53,1452428491

Det er indtil publiceringsdatoen muligt at rette i disse oplysninger ved at Gemme med en ny afsender reference, som beskrevet ovenfor.

6.1.11 Luk obligation

Hvis der ikke er beholdning i obligationens hovedbog, kan obligationen lukkes – ellers skal løbetiden forkortes.

Hvis der er flere mulige årsagskoder, vælges den gældende.

6.2 Importér rentesatser

Importér rentesatser faciliteten er etableret for realkreditinstitut sektoren med henblik på at kunne opdatere kommende rentesatser for mange obligationer samtidig.

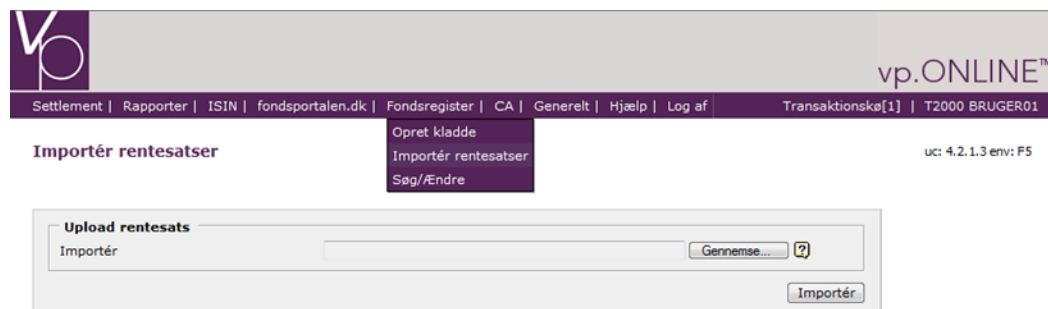
Renteimport faciliteten bliver ikke umiddelbart tildelt alle udstedelsesansvarlige, men kan bestilles hos VP CSD Services, hvor jeres Masterbruger blot skal anmode om at få abonnement på service ST20137 og ST20138.

Service ST20137 giver adgang til umiddelbar import af rentesatser. Service ST20138 lægger de importerede data i jeres Transaktionskø for efterfølgende godkendelse – enten selv eller under krav om 4-øjne princip.

Negative rentesatser tillades IKKE i rentesats import, men bliver afvist og må indtastes via vp.ONLINE™.

6.2.1 Brugere med adgang til rentesats import


Brugere, som fra Masterbruger modtager adgang til at importere rentesatser, vil i Fondsregister menuen modtage et særligt menupunkt, som leder til billedet Importér rentesatser jf. eksemplet i figur 11:



Figur11. Importér rentesatser – menupunkt og skærbillede.

Brugere med Importér rentesatser opnår tillige under menupunktet Hjælp adgang til vejledningen omkring Transaktionskø, der beskriver godkendelsesprocessens sidste fase for brugere, der KAN være underlagt 4-øjne.

6.2.2 Rentesats import processen

I skærbilledet figur 11. vises ikonet , som du kan klikke på og få hjælp til import processen, og hvorfra du tillige kan downloade et eksempel på en formatmæssig korrekt EXCEL 97-2003 regneark, som kan anvendes til at etablere data til renteimport.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Egen ref.	ISIN	Udsteder id	Nominel rentesats	Start nominel-rente	Handelsrente	Start handels-rente	
2	Eksempel	DK0012345678	12345	5,123456	12-12-2012	4,123456	12-12-2012	
3								

Figur12. Rentesats filens indhold i eksemplet til download.

På baggrund af brugerens data-fil foregår renteimporten i 4 eller 5 tempi, som alle skal gennemføres korrekt for at kunne komme videre:

- *Gennemse og vælg fil til import*
- *Importér den valgte fil (med formatmæssig validering)*
- *Validér alle rentesatser i den valgte fil (adgang til opdatering og korrekte data)*
- *Gem alle rentesatser i den valgte fil (data sendes – eventuelt til Transaktionskø)*
- *Download kvittering (status på "gemte" data)*
- *Send rentesatser fra Transaktionskø*

6.2.3 Gennemse og vælg fil til import

Med aktivering af knappen *Gennemse* fremsøger og vælger du den korrekte datafil, så filnavnet fremkommer billedet:

Importér rentesatser

Upload rentesats
Importér C:\Users\VP01KAG\Desktop\Rente upload filer\uploadR Gennemse... ?
Importér

6.2.4 Importér den valgte fil

Med aktivering af knappen *Importér* foretages en formatmæssig test af filen, der ved succes importerer data til skærmen – med en grøn markering ud for tilladte data.

Upload rentesats
Importér Gennemse... ?
Importér Validér alle rentesatser Gem alle rentesatser Download kvittering
Print / download ... OK

Der blev fundet 2 rækker hentet 10.02.2012 14:39:43

-	Egen ref	ISIN	Udsteder	Nominal rentesats	Start nominal rente	Handelsrente	Start handelsrente	Bemærkning	Gem
■	SSD1600	DK0025055410	02000	5,123456	16.02.2012	4,123456	16.02.2012		✓
■	SSD1700	DK0025071888	10102	3,000000	01.12.2012	4,500000	01.12.2012		✓

Forudsat at alle rækker i filen er i orden, har du opnået adgang til knappen *Valider alle rentesatser*.

6.2.5 Valider alle rentesatser

Aktivering af knappen *Valider alle rentesatser* tester oplysningerne på skærmen imod hvad du har adgang til at importere og rette i Fondsregisteret. I tilfælde af fejl modtager du en

Rød markering ud fra den fejlbehæftede observation med en årsag angivet under Bemærkninger (eksempelvis formatfejl ved importeret minus-rente).

Upload rentesats

Importér

Print / download ...

Der blev fundet 2 rækker hentet 10.02.2012 14:39:43

-	Egen ref	ISIN	Udsteder	Nominel rentesats	Start nominel rente	Handelsrente	Start handelsrente	Bemærkning
	SSD1600	DK0025055410	02000	5,123456	16.02.2012	4,123456	16.02.2012	Kontroller at enhver rentesats startdato følger en
	SSD1700	DK0025071888	10102	3,000000	01.12.2012	4,500000	01.12.2012	Rente valideret ok

I tilfælde af blot en enkelt rød markering må du rette/slette denne datalinje i din datafil og importere forfra.

Når alle renter er valideret OK, får du adgang til knappen "Gem alle rentesatser":

Upload rentesats

Importér

Print / download ...

Der blev fundet 2 rækker hentet 10.02.2012 14:44:09

-	Egen ref	ISIN	Udsteder	Nominel rentesats	Start nominel rente	Handelsrente	Start handelsrente	Bemærkning	Gem
	SSD1600	DK0025055410	02000	5,123456	18.02.2012	4,123456	18.02.2012	Rente valideret ok	<input checked="" type="checkbox"/>
	SSD1700	DK0025071888	10102	3,000000	01.12.2012	4,500000	01.12.2012	Rente valideret ok	<input checked="" type="checkbox"/>

6.2.6 Gem alle rentesatser

Aktivering af knappen *Gem alle rentesatser* godkender dine data til forsendelse til VP. Hvis du er tildelt adgang til import med 4-øjne princip (ST20138) bliver rentesatserne sendt til transaktionskøen, hvorfra de skal godkendes, inden de sendes til opdatering i VP. Du vil modtage bemærkning herom og vil kunne se Transaktionskø-indikatoren i skærmens højre hjørne med antallet af transaktioner i køen.

Settlement | ISIN | fondsportalen.dk | Fondsregister | CA | Generelt | Hjælp | Log af Transaktionskø[2] | T2000 BRU

Importér rentesatser

uc: 4.2.1.3 e

Upload rentesats

Importér

Print / download ...

Der blev fundet 2 rækker hentet 10.02.2012 14:48:08

-	Egen ref	ISIN	Udsteder	Nominel rentesats	Start nominel rente	Handelsrente	Start handelsrente	Bemærkning
	SSD1600	DK0025055410	02000	5,123456	18.02.2012	4,123456	18.02.2012	Rentesats er sendt til Transaktionskø.
	SSD1700	DK0025071888	10102	3,000000	01.12.2012	4,500000	01.12.2012	Rentesats er sendt til Transaktionskø.

Efter succesfuld gem af rentesatserne får du aktiveret knappen "Download kvittering", som indeholder de gemte data.

6.2.7 Send transaktioner fra Transaktionskø

Transaktionskøens indhold vises efter klik på Transaktionskø – teksten i det øverste højre hjørne. Du kan da komme til et sådant billede:

Transaktionskø

Der blev fundet 2 rækker hentet 10.02.2012 15:38:22

Valgt	Type	Identifikation	Sidst rettet den	Sidst rettet af	Bemærkninger
<input type="checkbox"/>	Importer rentesats	ISIN: DK0025071888 Nominal rentesats: 3.0 Start nominal rente: 01.12.2012 Handelsrente: 4.5	10.02.2012 14:48	BRUGER02	
<input type="checkbox"/>	Importer rentesats	ISIN: DK0025055410 Nominal rentesats: 5.123456 Start nominal rente: 18.02.2012 Handelsrente: 4.123456	10.02.2012 14:48	BRUGER02	

For at sende fra transaktionskøen til VP skal du vælge/markere de ønskede typer og trykke Send til et oversigtsbillede med en Send-knap.

Hvis du er underlagt 4-øjne princip, kan du ikke markere transaktioner, der sidst er rettet af dig selv.

Vejledning om Transaktionskøens anvendelse finder du under menupunktet Hjælp – Vejledninger, men kun hvis du er underlagt en sådan.

BEMÆRK: Transaktionskøen skal som udgangspunkt være tom. Når du ser den i dit vp.ONLINE™ skærmbillede er det tegn på, at noget mangler at blive gjort hos jer.

7 Aktie-, investeringsbevis- & warrant-kladde (VP Fondsregister)

For hver instrumenttype er kladden opdelt i 4 dele, som hver er angivet med et faneblad. Du kan springe rundt i de forskellige dele, ved at klikke på fanebladene.

Der laves automatisk Gem hver gang du skifter til andet faneblad. Du kan også gemme ved klik på knappen *Gem*, som findes på alle faneblade i nederste højre hjørne, efter klik på denne bliver du stående i det pågældende faneblad.

7.1 Stamdata

Til alle felter er der indlagt online hjælpetekster, se afsnit 2.4 for beskrivelse af dette.

Fælles for alle instrumenterne er;

VP offentliggørelsesdato:

På denne dato bliver oplysningerne om instrumentet offentliggjort af VP.

Betingelse:

De oplysninger, der angivet i dette felt, benyttes til dannelsen af papirnavnet. Ændres i dette felt, sker der automatisk ændring af papirnavnet, både det lange og korte.

7.1.1 Aktier

Her angiver du stamdata for aktien. Visse af oplysningerne indgår i dannelsen af **CFI kode**. Det drejer sig om følgende felter:

- Stemme pr. styk
- Udstedte aktier fuldt indbetalt

7.1.2 Investeringsbevis

Her angiver du stamdata for investeringsbeviset. Visse af oplysningerne indgår i dannelsen af **CFI kode**. Det drejer sig om følgende felter:

- Emissionsprofil
- Udbyttepolitik
- Investeringsprofil

7.1.3 Warrant

Her angiver du stamdata for en warrant. Visse af oplysningerne indgår i dannelsen af **CFI kode**. Det drejer sig om følgende felter:

- Exercise til
- Exercise type
- Call/put

7.2 Notering

På dette faneblad angives papirets noteringsoplysninger.

Dette faneblad er kun tilgængeligt, hvis der er markeret for *Noteres på børs/markedsplads* på stamdatafanebladet.

7.3 Konvertering til anden CSD

Dette faneblad er kun åbent, hvis der på instrumentet markeres i feltet *Tillige udstedt uden for VP*.

Når konverteringsinstruktionerne er færdige og det skrevne må læses af markedet, markeres i feltet *Konverteringsinstruktioner indlagt til visning*, så er oplysningerne tilgængelige for alle.

Hvis du ikke ønsker de indlagte instruktioner skal vises til markedet eller du skal redigere i allerede indlagte instruktioner, skal du ikke sætte flueben i *Konverteringsinstruktioner indlagt til visning*, herved får du adgang til fanebladet og kan redigere i teksten.

7.4 Validering/Registrering

Når alle oplysninger er indtastet på de enkelte faneblade, foretages der på dette faneblad en tværgående validering.

Klik på knappen *Valider* for at foretage valideringen. Hvis der er fejl, føres du til det faneblad, der er fejl på.

Når oplysningerne er valideret uden fejl, klikker du på knappen *Registrer* for at sende instrumentet til registrering i VP.

Når instrumentet er registreret, vil det ikke længere fremgå af listen over kladder. Hvis du skal ændre oplysninger, skal det ske via **Søg/Ændr aktier mm.**, se afsnit 8.

8 Søg/Ændr aktier mm. (VP Fondsregister)

Hvis du skal ændre i oplysningerne for instrumenter af typen aktier, investeringsbeviser eller warranter, hvad enten de er kladder eller offentliggjorte/registrerede, skal du søge instrumentet frem.

For at søge instrumenter frem i VP Fondsregister vælges menuen *VP Fondsregister » Søg/Ændr*. Når dette menupunkt vælges, føres du til det generelle søgebillede, der henvises til afsnit 2.2, for beskrivelse af dette.

Når du søger under fanebladene *Aktier*, *Investeringsbevis* eller *Warrant*, kan du fremfinde de respektive typer af instrumenter, som du er ansvarlig for. Herefter kan du se/Vise oplysninger på instrumentet eller vælge, at du vil opdatere oplysningerne på instrumentet i VP Fondsregister.

8.1 Muligheder i søgeresultat

Klikker du på en række i listen, får du vist en funktionsmenu. Der vil være følgende muligheder, afhængig af instrumenttype og status, og du får vist de handlinger, som du har autorisation til at udføre for det pågældende instrument:

- **Vis detaljer** (*vis samtlige detaljer for dette instrument – se afsnit 8.1.1*)
- **Rediger** (*ændre i de eksisterende oplysninger - se afsnit 8.1.2*)
- **Luk** (*lukke instrumentet - se afsnit 8.1.3*)
- **Slet** (*slette en kladder - se afsnit 8.1.4*)

8.1.1 Vis detaljer

Efter klik på *Vis detaljer* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Vis**. Her vises, for den markerede række, de registrerede oplysninger hos VP.

8.1.2 Rediger

Efter klik på *Rediger* i funktionsmenuen føres du til et skærmbillede, der matcher den valgte instrumenttype og den status det har. Det vil her være muligt at ændre i de allerede angivne oplysninger, for aktier, investeringsbeviser og warranter.

For hver instrumenttype er skærmbilledet til indtastning af oplysninger, grupperet i 4 dele, som hver er angivet med et faneblad. Du kan springe rundt i de forskellige dele ved at klikke på fanebladene. For beskrivelse af de respektive faneblade, henvises til afsnit 7, hvor det er beskrevet, hvordan oplysninger til kladder indrapporteres. Indrapportering om ændringer af oplysninger til registrerede instrumenter sker efter samme princip.

Der laves automatisk Gem hver gang du skifter til andet faneblad. Du kan også gemme ved klik på knappen *Gem*, som findes på alle faneblade i nederste højre hjørne, efter klik på denne bliver du stående i det pågældende faneblad.

8.1.2.1 Kladder

Hvis instrumentet endnu ikke er offentliggjort, kan alle oplysninger ændres, herunder også selve offentliggørelsesdatoen.

8.1.2.2 Registrerede/offentliggjorte

På og efter offentliggørelses datoen, er det ikke muligt at ændre i Stykstørrelse og Valuta. Det er selvsagt heller ikke muligt at ændre selve offentliggørelsesdatoen, hvis offentliggørelse har fundet sted.

8.1.3 Luk

Efter klik på *Luk* i funktionsmenuen føres du til skærmbilledet **Luk instrument**. I dette billede skal du angive en lukkedato og årsagen til lukningen.

Instrumenter kan kun lukkes, hvis hovedbogen er nul.

Når instrumentet er lukket, kan der ikke længere ændres i oplysningerne. Hvis du fejlagtigt har fået lukket et instrument, skal du henvende dig til VP CSD Services, som kan genåbne instrumentet for dig.

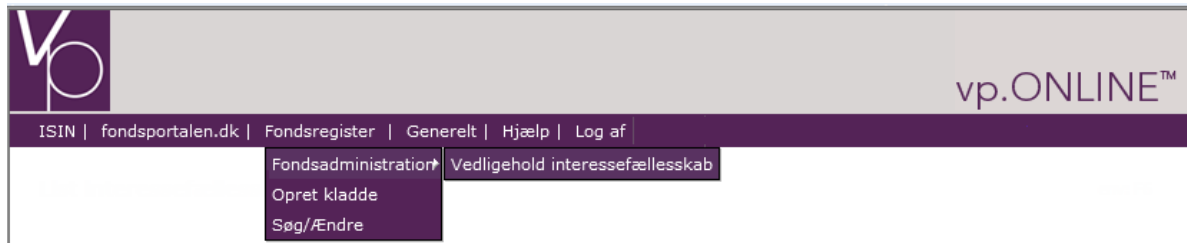
8.1.4 Slet kladde

Denne funktion er kun tilgængelig på instrumenter, der har status *kladde*.

Efter klik på *Slet* i funktionsmenuen fremkommer et skærmbillede, hvor du skal verificere, at du vil slette kladden. Klikkes *OK* slettes kladden og vil ikke vises i oversigt over kladder. Samtidig bliver ISIN frigivet, dvs. at ISIN kan anvendes igen til en ny kladde under samme aftale.

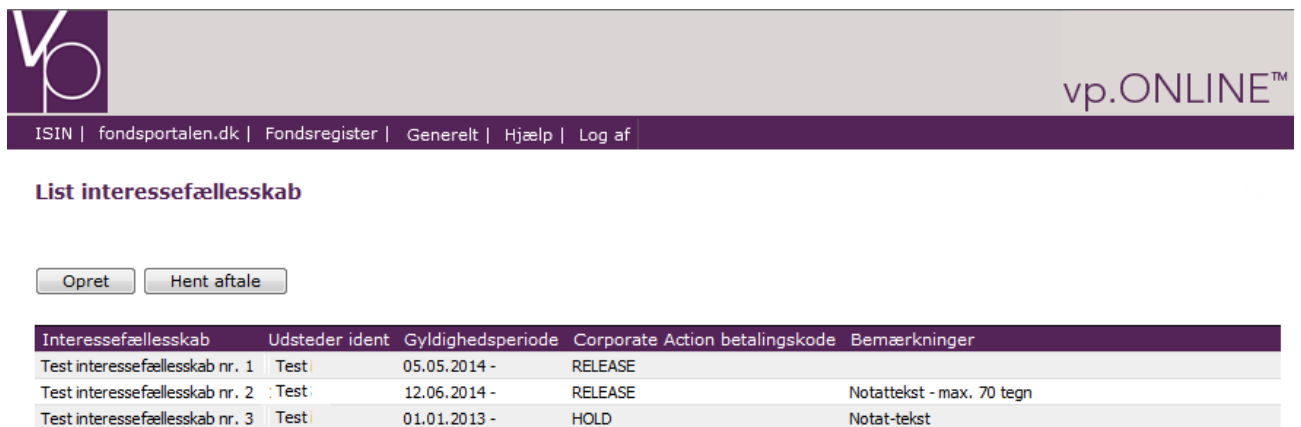
9 Vedligehold interessefællesskab

Dette afsnit vedrører vedligeholdelse af Interessefællesskab, der indgår som en del af
stamoplysninger på obligationer. Tilgås via menuen 'Fondsregister'.



9.1 List Interessefællesskab

Når menupunkt vælges, føres du til funktionen Vælg udstederaftale hvis du har flere
aftaler, hvor du vælger den udstederaftale som Interessefællesskabet vedrører. Hvis der
kun er én udstederaftale føres du direkte til skærmbilledet:



Knappen *Hent aftale* anvendes, hvis du vil vælge en anden udstederaftale, som du er
ansvarlig for.

9.2 Vedligehold Interesséfællesskab

Knappen *Opret* fører til skærmbilledet herunder. Benyt eventuelt hjælpeteksterne ved udfyldelse.

The screenshot shows the 'Vedligehold interesséfællesskab' form. The header includes the VP logo and 'vp.ONLINE™'. The navigation bar contains links for ISIN, fondsportalen.dk, Fondsregister, Generelt, Hjælp, and Log af. The form title is 'Vedligehold interesséfællesskab'. The form content is as follows:

Interesséfællesskab information	
Udsteder	Test
Interesséfællesskab navn	Test interesséfællesskab nr. 2
Gyldighedsperiode fra	12062014 Til
Corporate Action betalingskode	<input checked="" type="radio"/> RELEASE <input type="radio"/> HOLD
Bemærkninger	Notattekst - max. 70 tegn

Buttons: « Tilbage, Gem

Når der er oprettet et eller flere Interesséfællesskaber, vises de i list interesséfællesskab skærmbilledet.

The screenshot shows the 'List interesséfællesskab' page. The header includes the VP logo and 'vp.ONLINE™'. The navigation bar contains links for ISIN, fondsportalen.dk, Fondsregister, Generelt, Hjælp, and Log af. The page title is 'List interesséfællesskab'. There are two buttons: 'Opret' and 'Hent aftale'. Below the buttons is a table with the following data:

Interesséfællesskab	Udsteder ident	Gyldighedsperiode	Corporate Action betalingskode	Bemærkninger
Test interesséfællesskab nr. 1	Test	05.05.2014 -	RELEASE	
Test interesséfællesskab nr. 2	Test	12.06.2014 -	RELEASE	Notattekst - max. 70 tegn
Test interesséfællesskab nr. 3	Test		HOLD	Notat-tekst

Buttons: Redigér, Slet

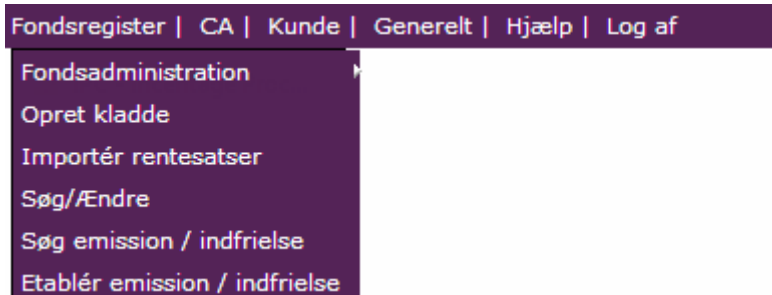
Herfra er det muligt at vælge rediger eller slet i funktionsmenuen.

NB. Et Interesséfællesskab kan ikke slettes, så længe det anvendes på registrerede obligationer.

10 Emission / indfrielse under Fondsregister

Dette afsnit vedrører den udstedelsesansvarliges mulighed for at etablere emissioner og indfrielsestransaktioner med mulighed for at kunne søge efter indsendte emissions- og indfrielsestransaktioner. Forudsætningen er, at brugeren i **vp.ONLINE™** bliver tildelt adgang til Service ST20006 samt ST20026 (for at opnå skærpet 4-øjne princip).

Funktionaliteten tilgås via menuen 'Fondsregister':



10.1 Etablér Emission / indfrielse

Når menupunkt vælges, føres du til følgende skærbillede:

Etablér emission / indfrielse



Nå du som minimum har udfyldt de med * markerede felter og trykket "Etablér" vil transaktionen blive sendt til Transaktionskø (hvis 4-øjne princip) eller direkte til opdatering i VP uden 4-øjne princip.

Se mere om Transaktionskøen i afsnit 6.2.7 og husk, at Transaktionskøen som udgangspunkt ALTID skal være TOM.

Du vil alene kunne emissionere og indfri værdipapirer, som du selv er ansvarlig for i Fondsregisteret, ligesom du ved indfrielse tillige skal være ansvarlig for at kunne opdatere det angivne VP depotnummer.

10.2 Søg Emission / indfrielse

Når menupunkt vælges, føres du til følgende skærbillede, hvor udgangspunktet vil være en søgning inden for den seneste uge:

Søg emission / indfrielse

Søgekriterier

CD ident.

Afsenderreference

Kontoførende institut

VP depot nr.

ISIN

Afviklingsdato * to

Status * Afvist Klar til afvikling Afviklet

Anmeldelsestype Emission Indfrielse

Mængde til

Indtast dine eventuelle yderligere søgekriterier, hvorefter aktivering af Søg vil finde transaktioner, som du har adgang til at få vist som anmelder og/eller fuldmagtshaver, og som i øvrigt opfylder dine angivne søgekriterier. Knappen Nulstil sætter søgekriterierne tilbage til udgangspunktet.

Resultatet af din søgning vil blive præsenteret i en søgeliste med en indledende farveindikator for transaktionens status samt en række yderligere fakta. Farveindikator Grøn betyder gennemført, Gul afventer, mens rød betyder, at transaktionen er afvist.

Der blev fundet 4 rækker hentet 22.03.2016 12:00:07

Afsenderreference	Kontoførende institut	VP depot nr.	ISIN	Mængde	Afviklingsdato	Anmeldelsestype	Status	Årsag
 VP20160322000464	000VP	VPKAGPR4	DK0026003237	20.000,000000	22.03.2016	Indfrielse	Afviklet	Transaktion gennemført
 VP20160322000467	000VP	VPKAGPR4	DK0026007220	20.000,000000		Indfrielse	Klar til afvikling	Angivne ISIN er udelukket fra afvikling
 VP20160322000470	000VP	VPKAGPR4	DK0026008038	20.000,000000	22.03.2016	Indfrielse	Afviklet	Transaktion gennemført
 VP20160322000544	000VP	VPKAGPR4	DK0010202266	20.000,000000		Indfrielse	Afvist	Manglende dækning i beholdning

Med mouse-over på/markering af enhver linje i søgelisten kan du med aktivering af Vis (vist til højre) få vist de fuldstændige oplysninger om transaktionen.

Vis emission / indfrielse

Deltager	000VP
Afsenderreference	VP20160211000203
Kontoførende institut	F5201
VP depot nr.	F5201ABFH
ISIN	DK0026174715
Mængde	500,00
Anmeldt	11.02.2016
Anmeldelsestype	Emission
Navnenoteret emission	Nej
Forcing	Ingen
Status	Afviklet
Årsag	Transaktion gennemført
Afviklingsdato	11.02.2016
Intern posteringstekst	
Ekstern posteringstekst	

« Tilbage