



TAKASBANK

**SN.GENEL MÜDÜR VE SERMAYE PİYASALARI
YÖNETİCİLERİNİN DİKKATİNE,**

Genel Mektup: 438
(Saklama Müdürlüğü)

İstanbul, 12.09.2002

Değerli Üyemiz, Ortaklarımız,

KONU: Takasbank Sisteminde Müşteri İsmine Saklama Sistemi Gereği Alt Hesap Açılması Sırasında Kullanılan Programlarda Yapılacak Format Değişikliği Hk.

İLGİ: 26.07.2001 Tarih, 306 sayılı Genel Mektubumuz.

Bilindiği gibi, Müşteri İsmine Saklama Sistemi gereği; Aracı Kuruluşlar Bankamızda sakladıkları hisse senetlerini Takasbank Sisteminde müşterileri adına açtıkları hesaplarda izlemek zorundadırlar.

Takasbank Sisteminde açılacak hesaplarla ilgili olarak hesap açma-kapama, düzeltme, çeşleştirme vb. işlemler için kullanılacak ekran ve formatlarla ilgili bilgiler ilgi'de yer alan Genel Mektubumuzla tarafınıza duyurulmuştur. Hesap açma sırasında kullanılan tekli ve toplu hesap açım ekran ve dosya formatları hesaba ait ad-soyadın da zorunlu alan olarak eklenmesi şeklinde yeniden düzenlenecektir. Bu değişiklik sonucu oluşan yeni dosya formatları ekte yer almaktadır.

Yukarıda sözü edilen değişiklik hakkında bilgi edinilmesi ve "Toplu Hesap İşlemleri" Ekranı aracılığı ile hesap açılabilmesi için uygun formattaki dosyanın hazırlanabilmesi amacıyla yazılımlarımızda gerekli düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.

Hesap açma işlemleri ile ilgili söz konusu değişikliğin gerçek ortama aktarılma tarihi (yaklaşık bir ay sonra) ve yükleme ile ilgili bilgiler daha sonra bir Genel Mektup ile tarafınıza ayrıca duyurulacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederiz.

Saygılarımızla,

**TAKASBANK
İMKB
TAKAS VE SAKLAMA BANKASI A.Ş.**

**Emin ÇATANA
Genel Müdür**

Yönetim Kurulu Üyesi

**Nezir BAKIR
Genl. Mdr. Yrd.**

EK: Dosya Formatları

İMKB TAKAS VE SAKLAMA BANKASI A.Ş.

Saklama İşlemleri-Yatırımcı İşlemleri-Toplu Hesap işlemleri Dosya Formatları:

Bu ekran aracılığı ile; toplu hesap açma, daha önceden açılmış hesaplar üzerinde düzeltmeler (şifre, durum, nitelik, adsoyad değişiklikleri) ve toplu eşleştirme işlemleri yapılabilecektir. Okutulacak dosyanın adı; üye kodu.csv olmalıdır. Dosyadaki bilgilerin kayıt deseni aşağıdadır.

İşlem tipi,Üye kodu,Müşteri no,Nitelik,Durum,Şifre,Sicil no,Sicil adı,Sicil soyadı-
ünvan,AdSoyad/ünvan

Aşağıda her işlem için ayrı ayrı kayıt örnekleri verilmiştir.

1)Hesap Açma İşlemi Kayıt Deseni:

Hesap açma işlemi için işlem tipi alanına "A" girilmelidir.

Hesap açma kayıt deseni I.

İşlem tipi,Üye kodu,Müşteri no,Nitelik,Durum,Şifre,,,,adsoyad/ünvan

Örnek:

A,OSM,1234567891011,S,I,1234,,,,VELİ KILIÇ

Hesap açma kayıt deseni II.

İşlem tipi,Üye kodu,Müşteri no,Nitelik,Durum,Şifre,Sicil no,Sicil adı,Sicil soyad/ünvan,

Örnek:

A,OSM,123456789101112,S,I,1234,12345678,AHMET,ÖZTÜRK,

A,OSM,123456789101113,S,I,1234,12345679,,ÖZTÜRK HOLDİNG A Ş,

2)Düzeltilme İşlemi Kayıt Deseni:

Düzeltilme işlemleri için işlem tipi alanına "D" girilmelidir. Bu işlem ile toplu olarak; durum, nitelik, şifre ve eşleşmemiş hesaplar için adsoyad değişikliği işlemleri yapılabilir.

Eşleşmemiş Hesaplar için Düzeltilme Kayıt deseni:

İşlem tipi,Üye kodu,Müşteri no,Nitelik,Durum,Şifre,,,,adsoyad/ünvan

Eşleşmiş Hesaplar için Düzeltilme Kayıt deseni:

İşlem tipi,Üye kodu,Müşteri no,Nitelik,Durum,Şifre,,,,,

Örnek:

D,OSM,123456789101112,S,G,1234,,,,VELİ KILIÇ

D,OSM,123456789101112,M,G,1234,,,,,

3)Toplu Eşleştirme İşlemi Kayıt Deseni:

Eşleştirme işlemleri için işlem tipi alanına "E" girilmelidir.

Kayıt deseni:

İşlem tipi,Üye kodu,Müşteri no,Nitelik,Durum,Şifre,Sicil no,Sicil adı,Sicil soyad/ünvan,

Örnek:

E,OSM,123456789101112,M,I,1234,12345678,AHMET,ÖZTÜRK,

E,OSM,123456789101112,M,I,1234,12345680,EMEL,ÖZTÜRK,