## Небанковская кредитная организация

## акционерное общество

## «НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»

## Руководство пользователя

## НРДирект КД по иностранным ценным бумагам.

## Депонент

Версия 80.0

Москва, 2019-2023

#### Список изменений

N⁰	Knowco onuconno	Дата подго-	Основание
версии	краткое описание	товки версии	Основание
1	Начальная версия	23.06.2016	
2	Актуализация описания функционала	17.10.2016	
3	Актуализация описания функционала	23.12.2016	
4	Актуализация описания функционала	31.03.2017	
5	Актуализация описания функционала	29.09.2017	
6	Актуализация описания функционала	20.11.2017	
7	Актуализация описания функционала	25.12.2017	
8	Актуализация описания функционала	26.02.2018	
9	Актуализация описания функционала	23.04.2018	
10	Актуализация описания функционала	25.06.2018	
11	Актуализация описания функционала	20.08.2018	
12	Актуализация описания функционала	22.10.2018	
13	Актуализация описания функционала	25.12.2018	
14	Актуализация описания функционала	16.07.2019	
15	Актуализация описания функционала	23.12.2019	
16	Актуализация описания функционала	23.01.2020	
17	Актуализация описания функционала	11.02.2020	
18	Актуализация описания функционала	25.02.2020	
19	Актуализация описания функционала	02.04.2020	
20	Актуализация описания функционала	29.05.2020	
21	Актуализация описания функционала	06.06.2022	
22	Актуализация описания функционала	01.08.2022	
23	Актуализация описания функционала	26.06.2023	

### Аннотация

Настоящее Руководство пользователя WEB-кабинета корпоративных действий (далее по тексту – WEB-Кабинет КД) описывает возможности клиентского рабочего места приложения WEB-кабинет КД в части осуществления корпоративных действий по иностранным ценным бумагам для пользователей, работающих от имени Участника-депонента.

Настоящее Руководство пользователя WEB-кабинета КД предназначено для Участников СЭД НРД, которые отправляют поручения депо и получают отчеты, уведомления и другие документы, сообщения. Участники СЭД НРД и Участники ЭДО НРД далее по тексту настоящего Руководства пользователя WEB-кабинета КД именуются «Участники», а в отдельности «Участник».

По вопросам установки, настройки и решения проблем в ходе эксплуатации приложения WEB-кабинет КД, таких как:

• проблемы в передаче, получении электронных документов по каналам СЭД НРД,

- выдача электронных документов из архива по запросам Участников,
- криптографическая обработка электронных документов,

следует обращаться в службу технической поддержки НРД по e-mail: soed@nsd.ru или по телефону: +7 (495) 956-09-34.

По остальным вопросам необходимо обращаться к Вашему персональному менеджеру по телефонам: +7 (495) 956-27-90, +7 (495) 956-27-91.

## Оглавление

1	Введение	7
1.1	Назначение документа	7
1.2	Термины и сокращения	7
2	Общие сведения о приложении WEB-кабинет КД	10
2.1	Назначение приложения WEB-кабинет КД	10
2.2	Подключение к WEB-кабинету КД	10
2.3	Срок действия пароля для учетной записи в WEB-кабинете КД	10
3	Корпоративные действия по иностранным ценным бумагам	11
3.1	Просмотр информации по КД	11
3.2	Просмотр данных о клиентах НД/ДУ, включенных в сообщения	14
3.3	Печать информации по корпоративному действию	15
3.4	Подтверждение движения денежных средств	16
3.5	Подтверждение движения ценных бумаг	16
3.6	Просмотр списка сообщений по КД	16
3.7	Сравнение сообщений	18
3.8	Принцип «4 глаза» («4-eyes-principal»)	19
3.9	Создание инструкций	20
3.9.1	Создание и отправка инструкции по собственным ценным бумагам	20
3.9.2	2 Описание заполнения блока «Общие данные»	23
3.9.3 ЦБ»	3 Создание и отправка инструкций по счетам клиентов, работа с закладкой «Клиентск 26	ие
3.9.4	Создание инструкции без использования справочника клиентов	34
3.9.5	5 Работа с закладкой «ЦБ в ДУ»	36
3.9.6	S Создание счета вручную	38
3.10	Отмена инструкции. Обзор сообщения о статусе запроса на отмену инструкции	39
4	Справочники	42
4.1	Работа со справочником «Клиенты»	42
4.1.1	Обзор списка клиентов/субклиентов, детальной информации	42
4.1.2	2 Редактирование данных по клиенту/субклиенту	43
4.1.3	3 Заведение клиента вручную	43
4.1.4	Удаление клиента	44
4.2	Работа со справочником «Маркеры»	44
5	Уведомления	45
5.1	Обзор входящих/исходящих сообщений	46
5.2	Обзор сообщения об отмене КД по иностранным ценным бумагам	50
6	Настройки кабинета	51 4

6.1	Личные настройки	51
6.2	Настройки Уведомлений	51
7 Ap	ресты	54
7.1	Обзор списка поручений ареста/ снятия ареста ц.б	54
7.2	Просмотр поручения	55
7.3	Создание поручения ареста	57
7.4	Создание поручения снятия ареста	61
7.5	Создание поручения на основе имеющегося	63
7.6	Редактирование данных по поручению	64
7.7	Удаление поручения	64
7.8	Импорт поручения из файла	65
7.9	Экспорт поручения/списка поручений в файл	65
7.10	Отправка поручений в НРД	66
7.11	Печать поручения	66
8 Co	оздание универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции	67
8.1	Обзор списка универсальных инструкций/запроса на отмену универсальной инструкци	и67
8.2	Просмотр универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции	68
8.3	Создание универсальной инструкции	69
8.3.1	Ручное создание универсальной инструкции	70
8.3.2	Создание универсальной инструкции на основе имеющейся методом копирования	72
8.3.3	Создание универсальной инструкции из файла	73
8.4	Создание запроса на отмену универсальной инструкции	73
8.5	Редактирование данных универсальной инструкции	74
8.6	Удаление универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции	74
8.7 файл	Экспорт универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции в фа 75	айл в
8.8	Отправка универсальных инструкций/запросов на отмену универсальных инструкций в 75	з НРД
8.9	Печать универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции	76
9 3a	агрузка данных	77
9.1	Загрузка и выгрузка клиентов	77
9.1.1	Описание формата	77
9.1.2	Импорт дополнительных счетов одного типа	81
9.1.3	Алгоритм разбора	82
9.1.4	Описание ошибок	82
9.2	Загрузка остатков под КД	84
9.2.1	Описание формата	84
9.2.2	Алгоритм разбора	86
9.2.3	Проверки и ограничения, выполняемые при загрузке	87

9.3	Загрузка инструкций	87
9.3.1	Загрузка инструкций из XML (ISO20022)	
9.3.2	2 Протоколирование результатов загрузки	91
10	Раздел «Новости» в НРДирект	92
10.1	. Блок «Категории»	92
10.2	2. Блок «Действия»	92
10.3	3. Новостная лента	92
11	Экспорт событий в календарь Пользователя MS Outlook	94
12	Прочие дополнительные возможности приложения WEB-кабинет КД	96
12.1	. Заполнение полей на экранных формах	96
12.2	2. Справочная информация	96
12.3	3. Обратная связь	96
12.4	. Управление отображением столбцов	97
12.5	5. Раздел «Помощь»	97
12.6	). Раздел «Прочие документы»	98
12.7	<ol> <li>Отправка скриншота в техническую поддержку НРД</li> </ol>	100
13	Интерпретация цветового выделения	102
14	Аварийные ситуации	103
15	Рекомендации по освоению	105
Прило	жение 1. Описание допустимых статусов и типов сообщений в WEB-кабинете КД	

## 1 Введение

# 1.1 Назначение документа

В настоящем Руководстве представлено описание функций приложения WEBкабинет корпоративных действий (далее по тексту – WEB-кабинет КД), предназначенных для пользователей, участвующих в реализации корпоративных действий по иностранным ценным бумагам на стороне Депонента.

# 1.2 Термины и сокращения

### Таблица 1

№п/п	Наименование	Описание
1.	WEB-кабинет корпоративных	Часть ЛРМ СЭД НРД, обеспечивающая
	действий, WEB-кабинет КД	электронное взаимодействие Участника и
		НРД при осуществлении корпоративных
		действий через сеть Интернет общего поль-
		зования, реализуемая на базе специализиро-
		ванного интернет-обозревателя (browser).
		WEB-кабинет предоставляет Пользователю
		интерактивный доступ к электронному вза-
		имодействию участников КД.
		WEB-кабинет обеспечивает формирование
		электронных документов по КД стандарта
		ISO 20022 в спецификациях, установленных
		Правилами ЭДО НРД. Является частью (ка-
		налом информационного взаимодействия)
		СЭД НРД.
2.	Администратор организации	Пользователь, указанный организацией-
		клиентом НРД в заявке на обеспечение ЭДО
		как имеющий права на работу с учетными за-
		писями пользователей приложения WEB-
2		кабинет КД в рамках даннои организации.
3.	Владелец ценных бумаг (владе-	Лицо, которому ценные бумаги принадлежат
	лец)	на праве сооственности или ином вещном
4		праве.
4.	КД	Корпоративное деиствие с ценными бумагами
		– деиствие, осуществляемое для содеиствия
		реализации прав владельца на ценные оумаги.
		Перечень и описание КД, осуществляемых
		нрд, размещены на саите
5	ПРМ СЭЛ НРЛ	
5.	лгм Сэд пгд	комплекс программно-технических средств
		для обселечения обмена электронными доку-
		ментами при информационном взаимодеи- стрии НРЛ с Унастинками в СЭЛ НРЛ с на
		ствии право з частниками в СЭД пгД с ис-
		пользованием электронной почты, WED- каналов Системы БК Систем Интер-
2. 3. 4. 5.	Администратор организации Владелец ценных бумаг (владе- лец) КД ЛРМ СЭД НРД	<ul> <li>WEB-кабинет предоставляет Пользователю интерактивный доступ к электронному взаимодействию участников КД.</li> <li>WEB-кабинет обеспечивает формирование электронных документов по КД стандарта ISO 20022 в спецификациях, установленных Правилами ЭДО НРД. Является частью (каналом информационного взаимодействия) СЭД НРД.</li> <li>Пользователь, указанный организацией-клиентом НРД в заявке на обеспечение ЭДО как имеющий права на работу с учетными записями пользователей приложения WEB-кабинет КД в рамках данной организации.</li> <li>Лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.</li> <li>Корпоративное действие с ценными бумагами – действие, осуществляемое для содействия реализации прав владельца на ценные бумаги Перечень и описание КД, осуществляемых НРД, размещены на сайте https://www.nsd.ru/ru/services/realization/</li> <li>Комплекс программно-технических средсти для обеспечения обмена электронными доку ментами при информационном взаимодей ствии НРД с Участниками в СЭД НРД с ис пользованием Электронной почты, WEB каналов, Системы БК, Систем Интер</li> </ul>

<ul> <li>нет/Интранет БК. При наличии СКЗИ ЛРМ СЭД НРД обеспечивает формирование и про верку Электронной подписи, шифрование расшифрование ЭД и/или ЭС, а также ведени справочников СКПЭП.</li> <li>Недопустимые символы</li> <li>Символами, запрещенными для использовани при вводе информации в WEB-кабинете КД являются символы: [,] (квадратные скобки).</li> <li>НРД</li> <li>Небанковская кредитная организация акцис нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).</li> <li>Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>Пользователь WEB-кабинета</li> <li>Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД</li> <li>Приложение 1 к Договору об обмене элек- тронными документами, заключенным между нер и Участичка, указан ный в ЧЕВ-кабинете КД.</li> </ul>	№п/п	Наименование	Описание
<ul> <li>СЭД НРД обеспечивает формирование и про верку Электронной подписи, шифрование расшифрование ЭД и/или ЭС, а также ведени справочников СКПЭП.</li> <li>Недопустимые символы</li> <li>Иедопустимые символы</li> <li>Символами, запрещенными для использовани при вводе информации в WEB-кабинете КД являются символы: [,] (квадратные скобки).</li> <li>НРД</li> <li>НРД</li> <li>Небанковская кредитная организация акцис нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).</li> <li>Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>Пользователь WEB-кабинета</li> <li>Пользователь WEB-кабинета</li> <li>Пользователь (Дана)</li> <li>Правила электронного документоб документоборота (ЭДО) НРД</li> <li>Приложение 1 к Договору об обмене электронными документами, заключенным между нр. и Участники, заключенным между нр. и Участники документами, заключенным между нр. и Участники документами документ</li></ul>			нет/Интранет БК. При наличии СКЗИ ЛРМ
<ul> <li>верку Электронной подписи, шифрование расшифрование ЭД и/или ЭС, а также ведени справочников СКПЭП.</li> <li>Недопустимые символы</li> <li>Символами, запрещенными для использовани при вводе информации в WEB-кабинете КД являются символы: [,] (квадратные скобки).</li> <li>НРД</li> <li>НРД</li> <li>Небанковская кредитная организация акцис нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).</li> <li>Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>Приложение 1 к Договору об обмене электронными документами, заключенным между НРП и Унастичком ЗПО ЦРП</li> </ul>			СЭД НРД обеспечивает формирование и про-
<ul> <li>расшифрование ЭД и/или ЭС, а также ведени справочников СКПЭП.</li> <li>6. Недопустимые символы</li> <li>6. Недопустимые символы</li> <li>7. НРД</li> <li>7. НРД</li> <li>7. НРД</li> <li>8. Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>8. Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>9. Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД</li> <li>9. Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД</li> <li>7. ПРД</li> <li>7. Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД</li> <li>7. Правила улектронного документоборота (ЭДО) НРД</li> </ul>			верку Электронной подписи, шифрование и
<ul> <li>справочников СКПЭП.</li> <li>Недопустимые символы</li> <li>Символами, запрещенными для использовани при вводе информации в WEB-кабинете КД являются символы: [,] (квадратные скобки).</li> <li>НРД</li> <li>НРД</li> <li>Небанковская кредитная организация акцио нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).</li> <li>Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>Пользователь</li> <li>Пользователь</li> <li>Частник/представитель</li> <li>Участник/представитель</li> <li>Участник/представитель</li> <li>Участник/представитель</li> <li>Участник/представитель</li> <li>Участник/представитель</li> <li>Участник/представитель</li> <li>Ваявке на обеспечение ЭДО (Приложение 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистриро ванный в WEB-кабинете КД.</li> <li>Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД</li> <li>Приложение 1 к Договору об обмене элек- тронными документами, заключенным между нРЛ и Участичком ЭПО НРЛ</li> </ul>			расшифрование ЭД и/или ЭС, а также ведение
<ul> <li>6. Недопустимые символы</li> <li>6. Недопустимые символы</li> <li>6. Недопустимые символы</li> <li>Символами, запрещенными для использовани при вводе информации в WEB-кабинете КД являются символы: [,] (квадратные скобки).</li> <li>7. НРД</li> <li>7. НРД</li> <li>8. Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>8. Пользователь</li> <li>9. Правила электронного документор документор документор соброта (ЭДО) НРД</li> <li>Символами, запрещенными для использовани при вводе информации в WEB-кабинете КД.</li> <li>9. Правила электронного документор документор документор документор и участники, заключенным междуна и участники и суло на суло</li></ul>			справочников СКПЭП.
при вводе информации в WEB-кабинете КД           7.         НРД         небанковская кредитная организация акцио нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).           8.         Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь         Участник/представитель Участника, указан ный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложе ние 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистриров ванный в WEB-кабинете КД.           9.         Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД         Приложение 1 к Договору об обмене элек- тронными документами, заключенным между ния унастичисам ЭПО НРЛ	6.	Недопустимые символы	Символами, запрещенными для использования
являются символы: [,] (квадратные скобки).         7.       НРД         1       Небанковская кредитная организация акциональный расчетных депозитарий» (НКО АО НРД).         8.       Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь         1       Участник/представитель         1       Участичк/представитель         1       Участичк/представитель         1       Участичк/представитель         1       Ириложение 1 к Договору об обмене элек-         1       Тооборота (ЭДО) НРД         1       Ириложение 1 к Договору об обмене элек-         1       Крастичком ЭДО НРЛ <th></th> <th></th> <th>при вводе информации в WEB-кабинете КД,</th>			при вводе информации в WEB-кабинете КД,
<ul> <li>7. НРД</li> <li>Небанковская кредитная организация акцис нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).</li> <li>8. Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>9. Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД</li> <li>Небанковская кредитная организация акцис нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).</li> <li>Участник/представитель Участника, указан ный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложе ние 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистриро ванный в WEB-кабинете КД.</li> <li>9. Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД</li> <li>НРЛ и Уностичном ЭЛО НРЛ</li> </ul>			являются символы: [,] (квадратные скобки).
<ul> <li>нерное общество «Национальный расчетны депозитарий» (НКО АО НРД).</li> <li>8. Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>Участник/представитель Участника, указанный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложение 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистрированный в WEB-кабинете КД.</li> <li>9. Правила электронного документоб документоборота (ЭДО) НРД</li> <li>Приложение 1 к Договору об обмене электронными документами, заключенным междун Прилокователь ЭПО НРП</li> </ul>	7.	НРД	Небанковская кредитная организация акцио-
депозитарий» (НКО АО НРД).           8.         Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь         Участник/представитель Участника, указан ный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложе ние 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистриро ванный в WEB-кабинете КД.           9.         Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД         Приложение 1 к Договору об обмене элек- тронными документами, заключенным между НРП и Уностичком ЭПО НРП			нерное общество «Национальный расчетный
<ul> <li>8. Пользователь WEB-кабинета КД, пользователь</li> <li>9. Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД</li> <li>Участник/представитель Участника, указанный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложение 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистрированный в WEB-кабинете КД.</li> <li>9. Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД</li> <li>Приложение 1 к Договору об обмене электронными документами, заключенным междун НРЛ и Унастичком ЭЛО НРЛ</li> </ul>			депозитарий» (НКО АО НРД).
КД, пользователь       ный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложение 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистрированный в WEB-кабинете КД.         9.       Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД         Приложение 1 к Договору об обмене электооборота (ЭДО) НРД       Приложение 1 к Договору об обмене электоронными документами, заключенным междуние и Унастичком ЭПО НРП	8.	Пользователь WEB-кабинета	Участник/представитель Участника, указан-
ние 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистрированный в WEB-кабинете КД.           9.         Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД         Приложение 1 к Договору об обмене электронными документами, заключенным между           9.         Правила электронного документоборота (ЭДО) НРД         Приложение 1 к Договору об обмене электронными документами, заключенным между		КД, пользователь	ный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложе-
ванный в WEB-кабинете КД.           9. Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД         Приложение 1 к Договору об обмене элек- тронными документами, заключенным между НРЛ и Унастичком ЭЛО НРЛ			ние 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистриро-
9. Правила электронного докумен- тооборота (ЭДО) НРД Приложение 1 к Договору об обмене элек- тронными документами, заключенным между НРП и Унастичком ЭПО НРП			ванный в WEB-кабинете КД.
тооборота (ЭДО) НРД тронными документами, заключенным между	9.	Правила электронного докумен-	Приложение 1 к Договору об обмене элек-
		тооборота (ЭДО) НРД	тронными документами, заключенным между
пгди участником Эдо пгд.			НРД и Участником ЭДО НРД.
10. Референс КД Уникальный код КД. Присваивается НРД	10.	Референс КД	Уникальный код КД. Присваивается НРД
11. Роль Депонент Роль Пользователя, представляющего физи	11.	Роль Депонент	Роль Пользователя, представляющего физи-
ческое или юридическое лицо, пользующеес			ческое или юридическое лицо, пользующееся
услугами Депозитария по хранению сертифи			услугами Депозитария по хранению сертифи-
катов ценных бумаг и/или учету прав на цен			катов ценных бумаг и/или учету прав на цен-
ные бумаги, принадлежащих ему на прав			ные бумаги, принадлежащих ему на праве
собственности или ином вещном праве на ос			собственности или ином вещном праве на ос-
новании соответствующего договора межд			новании соответствующего договора между
Депонентом и Депозитарием. Депоненто			Депонентом и Депозитарием. Депонентом
Депозитария может также быть другой Депо			Депозитария может также быть другой Депо-
зитарии, выступающии в качестве номиналн			зитарии, выступающии в качестве номиналь-
ного держателя ценных бумаг своих клиен			ного держателя ценных бумаг своих клиен-
тов, залогодержатель ценных бумаг и довери			тов, залогодержатель ценных оумаг и довери-
тельный управляющий ценными бумагами.	10		тельный управляющий ценными бумагами.
12. СЭД (Система электронного до- Организационно-техническая система, пред	12.	СЭД (Система электронного до-	Организационно-техническая система, пред-
кументоооорота) ставляющая совокупность программного, ин		кументоооорота)	ставляющая совокупность программного, ин-
формационного и аппаратного обеспечени			формационного и аппаратного обеспечения
СЭЛ и Унастичков реализионов подсистел			СЭЛ и Участичков различиствой сультанизаторов подсистем
сод и участников, реализующая электрон			СЭД и участников, реализующая электрон-
13 СЭЛ НРЛ (Система электронно- Организационно-техническая полеистем	13	СЭЛ НРЛ (Система электронно-	Организационно-техническая полеметема
го локументооборота НРЛ) СЭЛ представляющая собой совокупност	15.	го локументооборота НРЛ)	СЭЛ представляющая собой совокупность
программного, информационного и аппарат			программного, информационного и аппарат-
ного обеспечения НРЛ и Участников, реали			ного обеспечения НРЛ и Участников, реали-
зующая электронный документооборот.			зующая электронный документооборот.
14. ц.б. (в названии прототипов ЦБ) Ценные бумаги	14.	ц.б. (в названии прототипов ЦБ)	Ценные бумаги
15. ЭД Электронный документ, XML-сообщени	15.	ЭД	Электронный документ, XML-сообщение
стандарта ISO 20022			стандарта ISO 20022
16. ДУ Доверительный управляющий	16.	ДУ	Доверительный управляющий
17. НД Номинальный держатель	17.	НД	Номинальный держатель

№п/п	Наименование	Описание
18.	ИНД	Иностранный номинальный держатель
19.	ИУД	Иностранный уполномоченный держатель

Остальные термины и определения должны пониматься в соответствии с Правилами ЭДО НРД и действующим законодательством РФ.

Примечание. Если депонент имеет клиентов со счетом типа ИУД, то к ним применимы правила работы со счетом типа Владельца.

## 2 Общие сведения о приложении WEB-кабинет КД

## 2.1 Назначение приложения WEB-кабинет КД

Приложение WEB-кабинет КД предназначено для взаимодействия пользователей с НРД в рамках реализации КД.

WEB-кабинет КД обеспечивает:

возможность осуществления права на участие в корпоративном действии вне зависимости от места нахождения владельца ценных бумаг;

возможность направить в НРД инструкции для участия в КД по иностранным ц.б.;

возможность формирования электронных документов (сообщений) в соответствии с общепринятым стандартом ISO 20022 без необходимости изучения механизмов заполнения элементов данных сообщений, с применением единообразных интерфейсов, интуитивно понятных Пользователю.

## 2.2 Подключение к WEB-кабинету КД

Подробно порядок действий Пользователя при подключении к WEB-кабинету КД установлен в «Инструкция пользователя по подключению к НРДирект», опубликованной на официальном сайте НКО АО НРД по адресу:

https://www.nsd.ru/workflow/system/programs/#0-widget-faq-0-10

После выполнения процедуры подключения следует действовать в соответствии с настоящим Руководством.

## 2.3 Срок действия пароля для учетной записи в WEB-кабинете КД

В соответствии с внутренними Требованиями информационной безопасности группы компаний Московской Биржи срок действия пароля учетной записи, созданной Пользователем в системе «Паспорт» на сайте ПАО «Московская Биржа» для входа в WEB-Кабинет КД, составляет 180 дней. Для смены пароля следует пройти по ссылке https://passport.moex.com/.

#### 3 Корпоративные действия по иностранным ценным бумагам

В рамках КД по иностранным ценным бумагам Пользователь имеет возможность осуществлять следующие действия:

- Получать уведомления о новых КД (выполняется в автоматическом режиме). Инструкция по реализации возможностей просмотра, фильтрации и поиска полученных уведомлений в WEB-кабинете КД представлена в разделе 4 настоящего Руководства пользователя;
- Просмотреть сообщение о проведении КД, ознакомиться с материалами к КД по иностранным ценным бумагам. Инструкция по реализации данных возможностей в WEB-кабинете КД представлена в разделе 3.1 настоящего Руководства пользователя;
- Создавать и направлять в НРД инструкции по КД. Инструкция по реализации данных возможностей в WEB-кабинете КД представлена в разделе 3.9 настоящего Руководства пользователя;
- Отменять направленные в НРД инструкции по КД, а также просматривать статус запроса на отмену инструкции по корпоративному действию. Инструкция по реализации данных возможностей в WEB-кабинете КД представлена в разделе 3.10 настоящего Руководства пользователя;
- В случае отмены КД депонент может ознакомиться с электронным документом «Отмена КД».

Для работы с КД необходимо открыть форму «Параметры КД» посредством последовательности действий, описанных в разделе 3.1 настоящего Руководства пользователя.

Депоненту доступны функции ручного заведения клиентов, а также функция загрузки файлов со списком клиентов. Инструкция по работе с клиентами в WEB-кабинете КД представлена в разделе 4 настоящего Руководства пользователя.

Описание настроек WEB-кабинета КД, возможностей персонализации интерфейсов, а также иные дополнительные возможности описаны в разделах 6 и 12 настоящего Руководства пользователя.

Аварийные ситуации и рекомендации по освоению описываются в разделе 14 настоящего Руководства пользователя.

Допустимые статусы и типы сообщений в WEB-кабинете КД приведены в Приложении 1 к настоящему Руководству пользователя.

## 3.1 Просмотр информации по КД

Для просмотра списка КД используется форма «Корпоративные действия» (см. Рисунок 1).

Корпо	ративные действия	(20) Уведомления	(716) Поручения	Документооборот :	эмитента/регистрат	ора Сообщения С	оглашения	Справочники На	стройки каб	инета Новости (3) Г	Ірочие документы По	DMOL
Web-хабинет > Корпоративные действия												
Фильтр												
		Референс КД:		Дата фикс	ации с:		по:		۵	ISIN:		
		Тип КД:	•	Дата провед	цения с:		по:		🗂 🔞 Pe	г.номер:		
Код сос	тветствия законодател	ьному акту (оп	•	Срок приема инициат	ором с:	۲	по:		🗂 🔞 K	од НРД:		
		Группа КД:	•	Срок приема	нрд с:	۵	по:		<b>8</b>	Эмитент:		
		Статус КД:	•	Дата обновл	ения с:	1	по:			Маркер:		-
	Тип	обязательности:	•			КД с рос	./иностр	Иностранные ЦБ	-	Архив: Не архив		•
Оста	пось 3 дня Требу	ется инструкция	Наступает дата за	вершения Ближа	йшие КД 🛛 🔞					Пр	именить Сбросить	
B	346 11 4	♥♥₤₽₤₽								Представлени	е 💌 ф Обновить	
	Референс КД 🗘	Код типа КД 💲	Статус КД 🗘 (	•	Дата фиксации ≎	Дата обновления \$	ISIN \$	Рег.номер 🗘	Код НРД 🛇	Срок приема инициатором ≎	Срок приема НРД 🛇	>
. 0	<u>403026</u>	INTR	Прием инструкц	ий	28.07.2020	27.05.2020 12:	US40428HP	PH bs-in-0001	US40428HPH	27.05.2020 23:59:	26.05.2020 17:00:	1
0	<u>402996</u>	INTR	Прием инструкц	ий	26.06.2020	27.05.2020 12:	US40428HP	PH bs-in-0001	US40428HPH	§ 26.05.2020 23:59:	25.06.2020 <b>17:00</b>	
0	<u>402988</u>	INTR	Прием инструкц	ий	26.05.2020	27.05.2020 12:	US40428HP	PH bs-in-0001	US40428HPH	§ 26.05.2020 23:59:	25.05.2020 17:00:	
0	<u>403024</u>	INTR	Прием инструкц	ий	30.06.2020	27.05.2020 11:	US40428HP	PH bs-in-0001	US40428HPH	§ 27.05.2020 23:59:	26.05.2020 17:00:	
0 🗌	<u>402989</u>	OTHR	Прием инструкц	ий	26.05.2020	26.05.2020 16:	CH0048239	8!	CH00482398	5 20.06.2020 16:00:	11.06.2020 17:00	
Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 47. Всего строк: 47) 🤫 < 1 🗪 👀 500 🔻												

Рисунок 1. Форма «Web-Кабинет > Корпоративные действия»

Форма предназначена для работы с КД, предоставляет Пользователю возможность поиска и фильтрации КД по определенным параметрам.

Форма доступна при выборе пункта меню «Корпоративные действия» в основном (верхнем) меню программы.

Форма состоит из областей:

- Критериев фильтрации;
- Списка корпоративных действий.

Для просмотра краткой информации о КД необходимо выбрать необходимую запись в общем списке и нажать кнопку **()**, после чего краткая информация откроется на просмотр (см. Рисунок 2). Чтобы свернуть краткую информацию, нажмите на кнопку **()**.

Среденска страние стран										
Референс КД 💲	Код типа КД 🗘	Статус КД 🗘 😢	Дата фиксации ≎	Дата обновления \$	ISIN \$	Рег.номер ≎	Код НРД ≎	Срок приема инициатором \$	Срок приема НРД ≎	
403026	INTR	Прием инструкций	28.07.2020	27.05.2020 12:	US40428HPH	bs-in-0001	US40428HPH9	27.05.2020 23:59:	26.05.2020 17:00:	
Референс КД 403026	Код типа КД	INTR	Тип обязательности	CHOS						
Дата фиксации 28.07.2020 Дата окончания приема инструкций НРД Наименование эмитента 76096 MPSB GLOBEX										
Номер счета дело Остаток ISIN Рег.номер										
MS1909270015	100	US40428HPH92	bs-in-0001							
• Сводные данные об от	гправленных инструк	циях по Клиентским ЦБ								
Список инструкций и с	статусов									
<b>0</b> <u>402996</u>	INTR	Прием инструкций	26.06.2020	27.05.2020 12:	US40428HPH	bs-in-0001	US40428HPH9	26.05.2020 23:59:	25.06.2020 <b>17:00</b>	
0 <u>402988</u>	INTR	Прием инструкций	26.05.2020	27.05.2020 12:	US40428HPH	bs-in-0001	US40428HPHS	26.05.2020 23:59:	25.05.2020 17:00:	
<b>0</b> <u>403024</u>	INTR	Прием инструкций	30.06.2020	27.05.2020 11:	US40428HPH	bs-in-0001	US40428HPHS	27.05.2020 23:59:	26.05.2020 17:00:	
<b>0</b> <u>402989</u>	OTHR	Прием инструкций	26.05.2020	26.05.2020 16:	CH00482398!		CH004823985	20.06.2020 16:00:	11.06.2020 <b>17:00</b>	
Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 47. Всего строк: 47) ча 🛹 1 👞 🖬 500 т										

Рисунок 2. Экранная форма «Корпоративные действия», просмотр краткой информации по КД

Для просмотра полной информации по КД необходимо:

• Найти необходимое КД в общем списке (см. Рисунок 1);

Для поиска можно воспользоваться фильтром на форме. Ввести необходимые условия для поиска и нажать кнопку «Применить».

Для очистки полей фильтра нажать кнопку «Сбросить».

Примечание. При «сбросе» критериев фильтрации даты устанавливаются в значение по умолчанию.

• Для просмотра информации по выбранному КД необходимо нажать на ссылку в поле

«Референс КД» найденной записи в списке;

• После обращения к ссылке Пользователь будет переведен на экран «Корпоративные действия > Параметры корпоративного действия» (см. Рисунок 3).



Рисунок 3. Форма «Параметры корпоративного действия»

На форме «Параметры КД» информация расположена на 4-х закладках:

«Сообщения» - просмотр списка сообщений по КД. Описание закладки представлено в разделе 3.6 настоящего Руководства пользователя;

«Собственные ЦБ» - информация по счетам с собственными ц.б. депонента (счета с типом «Владелец»). Закладка отображается только в том случае, если у депонента есть ц.б., участвующие в КД. Описание закладки представлено в разделе 3.9.1 настоящего Руководства пользователя;

«ЦБ в ДУ» - предназначена для создания инструкций по счету доверительного управления и заведения остатков ц.б. по счетам/субсчетам депо типа «ДУ» в НРД. Описание закладки представлено в разделе 3.9.5 настоящего Руководства пользователя;

«Клиентские ЦБ» - информация по счетам с остатками по клиентским ценным бумагам (счета с типами «Счет депо номинального держателя», «Счет депо иностранного номинального держателя»). Закладка отображается только в том случае, если депонента на счетах данного типа есть ц.б., участвующие в КД. Описание закладки представлено в разделе 3.9.3 настоящего Руководства пользователя;

«Общие данные» - просмотр параметров КД.

Если Пользователь получил сообщение по КД, содержащее ссылку на хранилище с материалами по корпоративному действию, выводится строка «Адрес в сети Интернет, по которому можно ознакомиться с дополнительной документацией».

По нажатию на ссылку открывается сетевая папка содержащая материалы к КД.

Программа предоставляет возможность просмотреть историю изменения параметров

КД.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- В блоке «Действия» на форме «Параметры корпоративного действия» выбрать ссылку «Просмотр истории изменений»;
- Отобразится форма (см. Рисунок 4), на которой показана история изменений параметров КД – список сообщений, в которых была получена первоначальная информация о КД и последующие обновления (если они приходили в АРМ Депонента).

Период действия параметров КД определяется датами, которые указаны в каждой записи истории:

- «Дата начала действия» дата получения сообщения.
- «Дата окончания действия» дата получения следующего сообщения с изменениями параметров КД.
- «Основание изменения» номер полученного сообщения с уведомлением / изменением параметров КД. При нажатии на сообщение в отдельной форме можно просмотреть параметры данного сообщения (описание формы «Детали сообщения» приведено в п. «Обзор входящих/исходящих сообщений»).
- Пользователь имеет возможность просмотреть параметры КД, действовавшие в определенный период времени. Для этого необходимо выбрать необходимую запись в списке. При этом под таблицей отобразится форма предварительного просмотра параметров КД, действовавших в соответствующий период времени;
- Существует возможность сравнить текст сообщений (в формате ISO 20022). Для сравнения необходимо выбрать в истории две записи нажать пункт «Сравнить параметры КД». Результат сравнения будет показан на отдельной форме (описание формы сравнения результатов двух сообщений п. 3.7 данного руководства).

Web-кабинет > Корпоративные действия > Параметры корпоративного действия > История изменения параметров КД											
Информация	-	История изменения параме	тров КД								
Референс КД:	404264	📝 Дата/Время начала действия	Дата/Время начала действия Дата/Время окончания действия Основание изменения (номер документа)								
Лоступ к КЛ:	Лепонент	01.07.2020 09:39:15		33018956	CA311						
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг		Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Всего строк: 1) и « 1 »> н 10 v								
Статус КД: 🔞	Прием инструкций										
Дата проведения:		Параметры актуальные на период	Параметры актуальные на период с 01.07.2020 09:39:15 по текущая дата								
Дата фиксации:	23.06.2020	Оста зединаемие о кирлоратленом деяствии									
Срок приема инициатором:	10.07.2020 04:10:03	Функция сообщения: Отправитель сообщения:	НКО АО НРД								
Эмитент:	729795	Получатель сообщения:		MS0:	ΠΑΟ						
ISIN ЦБ:	DE000	(BIDS) "Оферта - г	предложение о выкупе"	- AMADEUS (акции DE000)	S						
Информация обновлена:	01.07.2020 09:39:15			Реквизиты корпоративного действия							
Асйствия Сравнить параметры КД Захимить		Референс корпоративного действия Код типа корпоративного действия Тип корпоративного действия Признах обязательности КД Статус обработки	404264 ВІDS Оферта - пр VOLU Добро Предварите/	дложение о выкупе ольное событие, для участия требуются инструкции ьное объявление: подтверждено							
		Роференс КЛ по ненной бума	И Наименование ненией бумат	формация о ценных бумагах Категория	Пепозитарный кол выпуска ISIN						
Сообщения	-	404264	AMADEUS	акции обыкновенные DE000	DE000						

Рисунок 4. Форма «История изменений параметров КД»

# 3.2 Просмотр данных о клиентах НД/ДУ, включенных в сообщения

Для просмотра данных о клиентах НД/ДУ, включенных в сообщения необходимо в меню «Действия» экранной формы «Корпоративные действия» выбрать ссылку «Просмотр данных о клиентах НД/ДУ, включенных в сообщения». Сформированный отчет содержит инструкции клиентов депонента во всех статусах, включая «Черновик» и «К отправке», по всем счетам в НРД (см. Рисунок 5). Отчет доступен на всех вкладках экранной формы «Параметры корпоративного действия», кроме вкладки «Собственные ЦБ».

орпоративные Web-кабинет	действия <mark>(20)</mark> Уведомления (716) По > Корпоративные действия > Парамет	оручения Докуме на корпоративного	нтооборот эмите действия > Исто	нта/регистра рия изменения	атора Сообщени параметров КД	я Соглашени	я Справочники Настро	йки кабинет	а Новости (3) Прочие до	кументь
Информация	-	Данные о клие	нтах НД/ДУ, вкл	юченных в с	ообщения типа С	AIN				
Референс КД:	395735	Фильтр							-	
Доступ к КД:	Депонент	Номер	счета депо в НРД:	:		LEID (И	дентификатор MX):		-	
Тип КД:	MRGR - Конвертация при слиянии/при		Статус		-					
Статус КД: 🔞	Прием инструкций	Φ	ИО/Наименование:							
Дата								Прил	иенить Сбросить	
проведения: Лата фиксации:										
Срок приема		XLS							Представление	
инициатором: Эмитент:	208541 ELIT UNICOR AKIBANK REGISTI	Номер (референс) сообщения ≎	Дата создания сообщения ≎	Номер инструкции ≎	Номер счета 🔺	ISIN \$	Краткое наименование ЦБ \$	Остаток \$	Статус инструкции 🗘	
ISIN ЦБ:	US9662441057	64444120	13.12.2019 1	64444120	ML191030001	US966244	WhiteWave Foods O	1	К отправке	
Информация	12 12 2019 03:19:16	123121	12.12.2019 0	123121	ML191030001	US966244	WhiteWave Foods O	1	Принято НРД	
бновлена:		pokn01	12.12.2019 0	pokn01	ML191030001	US966244	WhiteWave Foods O	1	Черновик	
Іействия	-	ivan-01	12.12.2019 0	ivan-01	ML191030001	US966244	WhiteWave Foods O	1	К отправке	
Тецать		64443701	12.12.2019 0	64443701	ML191030001	US966244	WhiteWave Foods O	1	К отправке	
Посмото истор	ии изменений			Страница	а 1 из 1 (Строки с	1 по 5. Всего с	трок: 5) 🛛 🗔 🤜 🚺	►> ►1	50 🔻	ļ
Гуета в КЛ										
Данные о клиен гипа CAIN	тах НД/ДУ, включенных в сообщения									
Подтверждение	движения денежных средств									
Подтверждение	движения ценных бумаг									
Іазад										

Рисунок 5. Экранная форма «Данные о клиентах НД/ДУ, включенных в сообщения»

## 3.3 Печать информации по корпоративному действию

Для печати информации о КД необходимо:

- Перейти на экран «Корпоративные действия», нажав на вкладку с соответствующим названием (см. Рисунок 6).
- Выбрать запись для печати.
- Нажать на пиктограмму откроется окно печатной формы (см. Рисунок 6). Содержание странице может быть распечатано стандартными средствами печати, встроенными в браузер.

Печать Скачать				
САЗ11 Уведомление о корпоративном действии				
Сообщение Функция сообщения: Получатель сообщения:	N0 34214031 Новое сообщение NDC00000000 MC0089500000	НКО АО НРД ООО "ХОЛДИНГС СТАБИЛИЗАЦИИ"		
(BIDS) "Оферта - предложение о выку	/ne" - KUD_SMALL, INC. (	акции US5207761058)		
		Реквизиты корпоративного действия		
Референс корпоративного действия	1700340 BIDS			
Тип корпоративного действия	Оферта - предложени	e o Bijkytte		
Признак обязательности КД	VOLU Добровольное со	обытие, для участия требуются инструкции		
Статус обработки	Полная информация			
		Mudaamaa a uuruu a Gaaraa		
Bodonous VII no uouuoŭ funtaro		информация о ценных оумагах	Попозитаршый кол рылиска	TETM
1700340 KUD SMA	III. INC.	акции обыкновенные конвертируемые Г	US5207761058	US5207761058
		Детали корпоративного действия		
Дата собрания		28 декабря 2022 г.		
Дата фиксации		26 декаоря 2022 г.		
Флаг сертификации		Het		
		Варианты корпоративного действия		
Номер варианта	001			
Тип варианта	CASH Деньги			
Дата и время окончания приема инструкций по корпоративному действию, установле НРД	мные НКО АО 27 декабря 2022 г. 17:00			
Последний срок ответа рынку	28 декабря 2022 г.			
Дата истечения срока	28 декабря 2022 г.			
Период действия на рынке	с 28 декабря 2022 г. по 28 декабря 2022	5.		
Минимальное количество, требуемое для исполнения	100.0 (количество штук)			
минимальный комоинированный лот, требуемый для истолнения	100.0 (KONK4ECTB0 ШТУК)	Пририонно ноши рубниру		
Признак зачисления (списания)	Списание	Annual California Contract		
ISIN	US5207761058			
Признак действий с дробными частями	Продажа дробных частей			
Ставка (новых ценных бумаг за имеющиеся)	1.0/1.0			
Дата платежа	28 декабря 2022 г.	-		
(manual)	Constanting	Движение денежных средств		
Признак зачисления (списания)	28 percent 2022 c			
Дата тотатежа Пото ролготирородина	28 декабря 2022 г.			
Размер дивидендов на 1 ц.б.	100.0 USD			
-				
шаблон для BIDS Адрессная рассылка по 67				
Message MT564				

IMD LEAK DUXUMEENIAIUM ID BELUMPELEDAEUDUNUMUMET GEREMA HEELIND Geneopool assessment canceaque cooperent as materia dogaartes & Bauer negocianiaium menggeeph no tenedoniai: (493) 954-27-90, (495) 955-27-91/ For details please contact your account manager (493) 955-27-90, (495) 956-27-

Рисунок 6. Печатная форма с информацией по КД

## 3.4 Подтверждение движения денежных средств

Действие «Подтверждение движения денежных средств» служит для открытия экранной формы «Подтверждение движения денежных средств» (см. Рисунок 7), на которой отображается отчет в виде таблицы. Отчет содержит данные из входящего сообщения типа САСО и связанного с ним исходящего сообщения с типом CAIN (при его наличии). Отображаемую таблицу можно выгрузить при помощи действия «Выгрузить в Excel».

Корпоративные действия (20) Уведомления (7	16) Поручения	Документообор	от эмитента/регистрат	ора Сообщения	- Соглашения	Справочники	и – Настройки ка	бинета Новости	3) Прочие	документы П	Томощь		
Web-кабинет > Корпоративные действия > Параметр	ры корпоративного	о действия > Подтверж,	ение движения денежны	х средств									
Информация	Подтвержде	зрждение движения денежных средств											
Действия	Данный отче	ет содержит неполную	информацию о движ	ении денежных ср	едств/ценных бумаг	Для получения	полной информаци	и необходимо обрати	ъся к электро	онной форме док	кумента САСО.		
Выгрузить в Excel													
Закрыть		Дата и Номер			Номер счета	Количество	Количеств						
Сообщения	(референс) сообщения со	время инструкци создания присвоенни ообщения депоненто	4, ий поручения м	Код Наименовани НРД выпуска	депо/раздела (субсчета депо) базовой ц.б. в НРД	базовых ценных бумаг (по номиналу)	Номер о базовых варианта КД бумаг (шт.)	Признак зачисления /списания	валюта уде	Сумма ерживаемого уде налога	Ставка ерживаемого вы налога	Дата Прі аплаты вар НРД І	изнак ианта КД Платежа
	Нет данных для	а отображения											

Рисунок 7. Экранная форма «Подтверждение движения денежных средств»

## 3.5 Подтверждение движения ценных бумаг

Действие «Подтверждение движения ценных бумаг» служит для открытия экранной формы «Подтверждение движения ценных бумаг» (см. Рисунок 8), на которой отображается отчет в виде таблицы. Отчет содержит данные из входящего сообщения типа САСО и связанного с ним исходящего сообщения с типом CAIN (при его наличии). Отображаемую таблицу можно выгрузить при помощи действия «Выгрузить в Excel».

корпоративные деиствия (20)	уведомления (7.	го) поручения	Документоооорот	эмитента/регистра	атора соооще	ния сог	пашения спра	вочники	настроики в	аоинета	новости	з) прочие,	документы	помощь		
Web-кабинет > Корпоративные де	жабинет > Корпоративные действия > Параметры корпоративного действия > Подтверждение движения ценных бунаг															
Информация	-	Подтвержде	ерждение движения ценных бумаг													
Действия	-	Данный отче	ий отчет содержит неполную информацию о движении денежных средств/ценных бунаг. Для получения полной информации необходимо обратиться к электронной форме документа САСО.													
Выгрузить в Excel																
Закрыть		Номер Дат	га и время Номер	Номер счета	Номер Призна	ISIN Kog	нрд	Количеств	Количество	Признак	Kan		Количество	Количество	Дата	Дата
Сообщения	-	(референс) о сообщения со	оздания инструкции общения депонента	(субсчета депо) в НРД	арианта вариант КД КД	а базовой баз ЦБ Ц	е базовой Ц	базовых ЦІ (шт.)	(по номиналу)	зачисления I /списания	SIN HPA	ЦБ	в проводке (шт.)	(по номиналу)	проведения в НРД	иностранном депозитарии
		Нет данных для	Нет данных для отображения													
								14 44	P2 P1	50 •						

Рисунок 8. Экранная форма «Подтверждение движения ценных бумаг»

# 3.6 Просмотр списка сообщений по КД

Закладка «Сообщения» (см. Рисунок) формы «Параметры корпоративного действия» предназначена для работы со списком входящих/исходящих сообщений по КД (уведомления о КД, изменения параметров КД, инструкции и др.).

Форма предоставляет возможности фильтрации сообщений, загрузки/выгрузки сообщений, просмотра сообщений, сравнения содержания сообщений.

Форма состоит из блоков:

- области критериев фильтрации, позволяющих Пользователю находить сообщения по заданным параметрам или их комбинации;
- списка сообщений;
- список «связанных сообщений».

Примечание. «Связанные сообщения» - это сообщения между которыми есть логическая взаимосвязь. Примеры: Инструкция и Сообщения о статусе Инструкции, Инструкция и сообщение об ее отмене.

При помощи кнопки привести к виду, удобному для Пользователя, определив набор столбцов, отображаемых на форме.

Корпоративные Web-кабинет >	действия <mark>(20)</mark> Уведомления (716) П > Корпоративные действия > Параметре	Іоруче ы корг	ения Докуме	нтооборот эми Іствия	тента/регис	тратора С	ообщения	I Cor.	лашения С	правочники	Настрой	ки кабинета	Новости (3	3) Прочие дон	ументы Помощь
Информация	=	Па	раметры н	орпоратив	ного дей	ствия									
Референс КД:	482693	0	Общие данны	Клиентск	ие ЦБ Со	ообщения									
Доступ к КД:	Депонент	đ	рильтр											Пустой фи	
Тип КД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг		6			0			0.00			Kee	ur.	The contract of the second sec	
Статус КД: 🔞	Прием инструкций	H	мер сооощения		2	Cuer:		_	<b>0</b> 0	правитель:		Коли	чество ць:		
Дата			Стату	•	входящее / и	асходя		-		олучатель:		ISIN (Ha	именова		
Дата фиксации:	06.05.2020	Ш.	тип сооощения		Прочитано/н	е проч		•	Номер связ	анного с		количество	ць (дро	/	
Срок приема инициатором:	08.01.2020 11:00:01		цата создания ( Дата отправки (	. 0		по:				владелец:				Применит	сбросить
Эмитент:	4962 AHML CITIGROUP.					_ 1	a <b>a</b>								
ISIN ЦБ:	US9843321061	E		ii 99 <b>(%</b> (	i e e	i 🖂 Eg	XLS	Eż					Hp	едставление	• Ф Обновить
Информация обновлена:	08.05.2020 15:49:13		Номер сообщения ≎	Статус сообщения \$	Вх. / Исх	Дата со каби	оздания в нете \$	Дата	а отправки \$	Код типа сообщения	≎ Тип со	общения ≎	Счет	Отправител	, 🗘 Получатель 😂
Действия	-		39100812	Получено	Входяще	e 12.05.	.2020			CAIS	Сооб	щение о	ML200407	7 НКО АО НР	Д 286576 ПАО Ј
Печать			<u>39100810</u>	Получено	Входящее	e 12.05.	.2020			CAIS	Сооб	щение о	ML200407	7 НКО АО НР	Д 286576 ПАО Ј
Просмотр истори	ии изменений		<u>39096512</u>	Получено	Входяще	e 08.05.	.2020			CAIS	Сооб	щение о	ML200407	7 HKO AO HF	Д 286576 ПАО Ј
Счета в КД			<u>39096490</u>	Получено	Входящее	e 08.05.	.2020			CAIS	Сооб	щение о	ML200407	7 НКО АО НР	Д 286576 ПАО Ј
Данные о клиент	гах НД/ДУ, включенных в сообщения		<u>39096496</u>	Получено	Входящее	e 08.05.	.2020			CANO	Увед	омление	ML200407	7 HKO AO HF	Д 286576 ПАО Ј
Подтверждение	движения денежных средств					Страни	ца 1 из 1 ((	Строк	а с 1 по 5. В	сего строк: 5	) 14	<4	►> ►1	100 🔻	
Подтверждение	движения ценных бумаг	Связанные сообщения													
Назад		6	146												
Сообщения	-		Номер сооб	цения Статус	сообщения	Вх. / Исх			1	(од типа соо	бщения	Тип сооб	цения Да	та создания	Дата отправки
							Нет да	нных ,	для отображ	ения					
							14	<	►> ►1	10 🔻					

Рисунок 9. Экран «Параметры КД > «Сообщения»

Над списком сообщений располагается панель с пиктограммами для инициализации действий с сообщениями:

🐻 - просмотреть сообщение на форме «Сообщения» (см. Рисунок ).

- отправить все выбранные в списке сообщения в НРД. Сообщения должны иметь статус «К отправке». Сообщения в других статусах отправлены не будут. Кнопка не доступна, если ни одно из выбранных сообщений не имеет статус «К отправке». После отправки статус сообщения будет изменен на «Отправлено».

• выгрузить сообщение в файл. С помощью данной кнопки Пользователь может выгрузить сообщение в формате XML (ISO 20022), HTML. В случае, если сообщение подписано с помощью ЭП, Пользователю будет доступен формат выгрузки XML с ЭП.

Ізгрузить сообщение. Используется для загрузки инструкции по КД с иностранными ц.б. из файла формата ISO 20022.

🔂 - сравнение текста двух выбранных сообщений в формате ISO 20022 (п. 3.7).

С - создать инструкцию без использования справочника клиентов. Подробное описание кнопки приведено в п.3.9.2.

- редактировать сообщение выбранное сообщение. При нажатии на кнопку открывается экранная форма «Редактирование инструкции» с возможностью редактирования данных. Кнопка доступна для использования только для исходящих сообщений в статусе «Черновик» или «К отправке».

• удалить инструкцию. С помощью данной кнопки Пользователь может удалить выбранные инструкции, при удалении открывается модальное окно с предупреждением: «Инструкция будет удалена без возможности восстановления. Продолжить?» и кнопками для взаимодействия «Да» - для подтверждения удаления и «Нет» - для отмены действия. Кнопка доступна для использования при выборе инструкций, находящихся в статусе «Черновик» или «К отправке». • отметить как прочитанное. Кнопка позволяет пометить выбранные сообщения как прочитанные, в этом случае текст сообщения меняется с жирного на обычный и для сообщений автоматически выставляется признак «Прочитано». По умолчанию все новые сообщения, которые поступают в кабинет имеют признак «Не Прочитано». Кнопка не доступна для использования, если выбраны сообщения, которые уже имеют признак «Прочитано».

• отметить как непрочитанное. Кнопка позволяет пометить выбранные сообщения как непрочитанные, в этом случае текст сообщения меняется с обычного на жирный и для сообщений автоматически выставляется признак «Не прочитано». Кнопка не доступна для использования если выбраны сообщения, которые уже имеют признак «Не прочитано».

Посмотр истории изменений. Кнопка предоставляет возможность выполнять просмотр всех сообщений типа CANO или MN, соответствующих одному номеру КД. История изменений при использовании кнопки отображается в отдельной вкладке браузера (см. Рисунок 53), если найдены сообщения с одинаковым набором параметров: референс КД и счет депо в НРД. Если такие сообщения не найдены, то отображается сообщение «Недостаточно сообщений для сравнения».

- печать сообщения. Кнопка позволяет распечатать выбранные сообщения. При нажатии открывается модальное окно спредложением выбора формата печати сообщения. Пользователю необходимо выбрать один из двух предложенных вариантов: «В формате ISO 20022 (по умолчанию)» или «В печатной форме» и нажать кнопку «Печать». Выбранный формат печатной формы откроется в новой вкладке барузера с возможностью печати / скачивания отображаемой формы.

🔝 - выгрузить список сообщений в Excel.

**Е**. - история действий с документом. Подробное описание работы кнопки приведено в п.3.1.

**Внимание!** Работа с сообщениями, находящимися в статусе «К отправке», запрещена одновременно несколькими пользователями, за исключением работы, не приводящей к изменению данных сообщения и/или отправке сообщения в НРД.

Функционал создания сообщения на участие в КД по иностранным ценным бумагам без привязки к клиентам и остаткам идентичен функционалу создания сообщения на участие в КД по российским ценным бумагам без привязки к клиентам и остаткам подробно описан в п.3.9.3.

# 3.7 Сравнение сообщений

В АРМ Депонента реализована функция сравнения текста двух сообщений.

Функция доступна по кнопке на следующих формах: Форма «Сообщения» (см. Рисунок 27); Закладка «Сообщения» на форме «Параметры корпоративного действия» (Рисунок); Форма «История изменения параметров КД» (см. Рисунок 4).

Сравнивать возможно только два сообщения одного типа. Например, только уведомления о КД (CANO).

Результат сравнения показан на Рисунок.

Изменения будут показаны относительно более позднего по дате создания Сообщения. Т.е. отобразится разница: что именно в последнем сообщении было добавлено / удалено, относительно более раннего Сообщения.

Правила отображения результатов сравнения:

Добавленный в более позднем сообщении текст будет показан на зеленом фоне;

Удаленный в более позднем сообщении текст будет показан на красном фоне зачеркнутым шрифтом.

Печать

### Результаты сравнения сообщения

Исходное сообщение: № 32988816 от 16.06.2020 10:14:09 Измененное сообщение: № 32989126 от 16.06.2020 11:34:40



Рисунок 10. Результаты сравнения сообщений

# 3.8 Принцип «4 глаза» («4-eyes-principal»)

В АРМ Депонента Пользователю предоставляется возможность использования принципа «4 глаза» («4-eyes-principal») при отправке сообщений MI/CAIN/CANA/IPMI/RM/CAIC/ROS. Сервис реализован следующим образом:

- В настройках Администратор пользователя должен проставить отметку об использовании принципа «Применять правило 4 глаза». По умолчанию флаг сброшен, принцип не используется;
- 2) Если используется принцип «4 глаза», то Пользователь, который последний сохранил сообщение в статусе «К отправке», не может отправить это сообщение. При по-

пытке нарушения этого принципа выдается всплывающее уведомление: «Сообщение <номер сообщения> не может быть отправлено Пользователем, который его редактировал, согласно 4-eyes-principal» и сообщение не отправляется. Уведомление возможно убрать по нажатию на кнопку «Закрыть».

При этом сформированное сообщение остается в статусе «К отправке».

## 3.9 Создание инструкций

## 3.9.1 Создание и отправка инструкции по собственным ценным бумагам

Для работы с инструкциями по собственным ц.б. Пользователю необходимо перейти на закладку «Собственные ЦБ» (см. Рисунок ).

Закладка «Собственные ЦБ» предоставляет Пользователю возможность просмотра собственных остатков ц.б., участвующих в КД, а также возможности работы с инструкциями по собственным ц.б.

Закладка состоит из следующих блоков:

- «Счета / субсчета» таблица со списком счетов /субсчетов, на которых хранятся собственные ц.б. депонента, участвующие в КД;
- Разделы счета/субсчета» таблица со списком разделов счета/субсчета, выбранного в таблице «Счета/ субсчета».
- «Инструкции по счету» таблица со списком инструкций для выбранного Пользователем счета / субсчета;
- Область просмотра «Связанные сообщения». Список связанных сообщений содержит данные, если по выбранной Пользователем инструкции существуют сообщения «Сообщение о статусе инструкции по корпоративному действию» и «Запрос на отмену инструкции по корпоративному действию».

Над списком счетов/субсчетов, открытых в НРД располагается панель со следующими пиктограммами для инициализации действий:

Стличном от «Завершено» и «Отменено»;

*i* -редактировать счет. Иконка доступна, если выбранный счет добавлен вручную или если по КД по данному счету не создано ни одной инструкции;

**С**- удалить счет из корпоративного действия. Иконка доступна, если нет ни одной отправленной инструкции по данному счету.

Корпоративн Web-кабинет :	ные действия Уведомления (33) > Корпоративные действия > Параметр	Поручения Доку ы корпоративного действ	ментооборот эмитент Ия	а/регистратора	Сообщения Спр	равочники На	стройки кабинета Н	ювости Прочие докум	енты Помоц	ць	
Информация	-	Параметры кој	опоративного де	йствия							
Референс КД:	483334	Общие данные	Собственные ЦБ	Сообщения							
Доступ к КД:	Депонент										
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг	Eo 🕑 Eo									
Статус КД: 🔞	Прием инструкций							Счета / с	убсчета		
Дата		Номер счета / су	бсчета Тип счета	/ субсчета М	есто хранения	ISIN ЦБ Де	позитарный код ЦБ	Описания	LIP CHE NEW	(	Остаток на дату уведомления
Проведения.	19.05.2020	1	K CHELTHEND	enatteneda	пко ко пед С	53163600	05165600	Cleveland BioLabs_	JKD SH5 NEW		2000
Срок приема			Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Всего строк: 1) те не 1 во на 10 т								
инициатором:											
Эмитент:	8074 GOLDMAN UKRAINE, CITIGROUP.							Разделы счет	а / субсчета		
ISIN ЦБ:	US185860										
Информация обновлена:	20.05.2020 15:39:24	Обновление инфор	мации: обновлено 29.0	05.2020 16:14:47							ф Обновить
Лействия	-	Номер раздела	тип раздела	Текущий остат	гок 🛛 Количество I	ЦБ, принятых для у	частия в КД	Количес	тво ЦБ, на кото	орое нет ответа г	по инструкциям
Печать		000000000000000000000000000000000000000	Основной	2000		0				1	
Просмотр истори	ии изменений		июю	2000		U				1	
Счета в КД		66601		<u> </u>							
Подтверждение	движения денежных средств			-				Инструкции по	счету/субсчету		
Подтверждение	движения ценных бумаг	Иста	гус Дата создани	я в Дата созд	ания из Причи	на Количество Ц	Б Номер сообщения о	Дата сообщения о	Отправитель	Получатель	Лата отправки
Назад		42 K orga	ения кабинете	загружаем	ого фаила отказ	1	статусе	статусе	286576 ПА	нко до нрл	
Сообщения	-	4	1010012020101			-			2000/0100	Into Ao In A	•
							Страница 1 из 1 (	Строки с 1 по 1. Всего стр	ок: 1) 🛛 ч	et <b>1</b> 12 3	10 🔻
								Связанные	ообщения		
		Номер сообщи	статус сообщения	Вх. / Исх.	Код типа сообщения	Тип сообщения	Дата создания в кабин	нете Дата создания н	із загружаемог	о файла	Дата отправки
								Нет данных д	я отображения		
		14 (4 p> p1 10 v									

## Рисунок 11. Форма "Web-Кабинет > Корпоративные действия">Вкладка «Собственные ЦБ»

Действия, доступные на закладке:

- Пользователь может просмотреть список счетов с ц.б., участвующими в КД (таблица «счета / субсчета»);
- По каждому счету можно получить в онлайн-режиме информацию по разделам счета с остатками на нем. Для получения актуальных остатков на текущую дату по разделам необходимо нажать кнопку Соновить, расположенную над таблицей раздела. Список автоматически заполняется значениями разделов и остатков, имеющих ненулевые остатки по разделам счета.

Важно! Раздел счета необходимо указывать в инструкции по КД. Поэтому для создания инструкции необходимо получать актуальные данные.

Над таблицей указывается статус обновления информации о разделах. В случае успешного обновления данных указывается дата и время этой операции.

Иначе может быть указано сообщение об ошибке. В случае ошибки и необходимости получить список разделов следует повторить запрос данных через некоторый интервал времени в ручном режиме (по кнопке «Обновить»).

• При выборе счета в таблице «счета / субсчета» можно просмотреть список инструкций, созданных по данному счету (таблица «Инструкции по счету»). Если таблица пустая, то ни одна инструкция не создана.

Для КД с «типом обязательности» «VOLU» или «CHOS» от Пользователя может требоваться направление инструкции для участия в КД.

Для инструкций в полях «Дата ответа» и «Номер ответа» указываются данные о последнем поступившем сообщении с изменением статуса Инструкции.

Статусы «Принято НРД», «Отказано НРД», «Принято Регистр. / Эмитентом/ Вышестоящим депозитарием» и «Отказано Регистр. / Эмитентом/ Вышестоящим депозитарием» - информируют о статусе обработки инструкции в НРД и вышестоящем месте хранения.

 Список связанных сообщений. Информационный блок, содержит список сообщений об изменении статуса выбранной инструкции и «Запросов на отмену инструкций» (если они были созданы Пользователем). Важно! Для отправки Запроса на отмену инструкции соответствующее сообщение

необходимо выбрать в списке «Связанные сообщения» и нажать кнопку («Отправить в НРД»), расположенную над таблицей «Инструкции по счету». Аналогичное действие можно выполнить на закладке «Сообщения» формы «Параметры корпоративного действия».

С инструкциями возможны следующие операции, для совершения которых необходимо нажать на соответствующую пиктограмму:

- 🔂 «Создать инструкцию». При нажатии на кнопку откроется форма для создания новой инструкции.

Примечание. Если необходимо отредактировать инструкцию, имеющую статусе «К отправке», то ее требуется вначале вернуть в статус «Черновик». Для этого необходимо открыть инструкцию в форме просмотра (кнопка «Просмотр») и на появившейся форме выбрать пункт «Вернуть на редактирование».

При нажатии на кнопку «Редактировать инструкцию» откроется форма для ввода / редактирования инструкции с заполненными данными выбранной инструкции (параметры инструкции доступны для редактирования).

- ' «Копировать Инструкцию» (создать дубликат выбранной инструкции). При нажатии на кнопку откроется форма добавления новой Инструкции;
- 🔁 удалить инструкцию. Иконка доступна, если в списке выбраны инструкции в статусах «Черновик» или «К отправке»;
- С «Отправить в НРД». При нажатии на кнопку осуществляется отправка в НРД всех выбранных в списке инструкции;
- 🚑 загрузить сообщение. Используется для загрузки инструкции из файла формата ISO 20022;
- (Выгрузить Инструкцию». При нажатии на кнопку осуществляется выгрузка в файл в форматах XML, HTML по выбору Пользователя. В случае, если сообщение подписано с помощью ЭП, Пользователю будет доступен формат выгрузки XML с ЭП;

• Каспечатать Инструкцию». При нажатии на кнопку открывается окно печатной формы.

Для создания инструкции по КД по собственным ц.б. необходимо (см. Рисунок ):

- Выбрать счет/субсчет.
- Получить в онлайн-режиме актуальный список разделов по счету и остатков на них. Для этого следует воспользоваться кнопкой Обновить над списком разделов.
- Нажать на пиктограмму 🔂 над списком Инструкций откроется форма добавления новой Инструкции.

#### 3.9.2 Описание заполнения блока «Общие данные»

В блоке «Общие данные» (см. Ошибка! Источник ссылки не найден.) обязательно указать:

Вариант КД - выбрать из предложенных вариантов КД (список формируется исходя из Уведомления о КД);

Номер раздела – выбор раздела счета/субсчета из автоматически загруженных, при необходимости список можно обновить по кнопке «Обновить»;

Количество ц.б. – ввести вручную количество ц.б., на которое подается Инструкция;

Информация		Добавить инстр	укцию								
Референс КД:	403026	Общие данные									
Доступ к КД:	Депонент	Номер сообщения									
Тип ҚД:	INTR - Выплата купонного дохода	Депонент	MS0189700000			546519 ΠAO		Референс КД	403026		
Статус ҚД: 🔞	Прием инструкций	Тип ҚД	INTR			Выплата купонного де	охода				
Дата проведения:		Вариант КД	001 CASH Деньги								
Дата фиксации:	28.07.2020		Передать инфор	мацию о владельце							
Срок приема	27.05.2020 23:59:59		Передать информацию о месте хранения Ць								
Эмитент:	76096	Номер счета	Тип счета	Место хран	ения І	юмер раздела	Тип раздела	Количество L	ЦБ Инструктируемая сумма 🤇	Валюта	
TETN HE	1640	MS1909270015 C4	ет депо владельца	НКО АО НРД		•					•
Информация	0010		Ценная бумага	ISIN		Депозитарны	й код		Рег.номер		
обновлена:	27.05.2020 12:55:53	bs_oblin		US40	US40 US40				-in-0001		
Действия	-	Дополнительные	параметры вариан	га КД							+
Сохранить как че	ерновик	Признак типа изм	енений								+
Ввод окончен		Ставка									+
Закрыть без сохр	полиния	Haus									
Сообщения		цена									
		Дополнительная и	информация								+
		Детали владельца	(физического или ю	ридического лица	) 😧						
		к	(онтактная информаці	ия							
		Описание	е сертификации (спис владельце	ка Добавить в)							
		Инф	ормация о регистраці	И Добавить							

Рисунок 7. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Общие данные»

Если согласно условиям КД, в инструкции необходимо передать информацию о владельце, то необходимо установить отметку «Передать информацию о владельце».

о Блок «Дополнительные параметры варианта КД» (см. Рисунок 8).

Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

Дополнительные параметры варианта	кд							-
Действия с дробными частями		-	Признак условий варианта	*	Референс инвес	тора/акционера		
Валюта покупки		Q	Валюта продажи	٩		Выбор валюты		٩
Признак комиссионных сборов дилера 🥹		*						
			Опцион	ная ЦБ				
Ценная бумага			ISIN	Депозитарный код			Рег.номер	
MAV-inobl01		US0238501003		US0238501003	t4i-0	)10		
Дата исполнения	۵							

#### Рисунок 8. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Дополнительные параметры варианта КД»

Блок «Признак типа изменений» (см. Рисунок 9).
 Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

- 11										
- E										
	Признак типа изменения	Описание	Удалить	Побарить						
	·		×	Account						

#### Рисунок 9. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Признак типа изменения»

В блоке можно указать несколько значений. Для этого следует выполнить следующие действия:

- Нажать кнопку «Добавить», расположенную справа от таблицы;
- В таблице появится новая пустая строка, в которую следует ввести значения.

Для удаления строки следует нажать кнопку 📧 в столбце «Удалить» для выбранной строки.

Пустые строки сохранять в сообщении не допускается. Их необходимо удалять на форме.

о Блок «Ставка» (см. Рисунок 10).

Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

Принцип добавления / удаления строк такой же, как и для блока «Признак типа изменений».

Ставка					
Ставка	Тип ставки	Сумма	Валюта	Удалить	Побарить
	Процент превышения подписки 💌	23	USD Доллары США 🔹	×	4000000

#### Рисунок 10. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Ставка»

о Блок «Цена» (см. Рисунок 11).

Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

Принцип добавления / удаления строк такой же, как и для блока «Признак типа изменений».

Цена	Валюта	Тип цены	Вид цены	Код цены	Количество ЦБ	Сумма	Валюта суммы	Удалить	Лобави
12	USD Joonana CIIA *	Рыночная цена	Пена, выраженная 💌	Фактическая сумна 💌			· · · · ·	×	

#### Рисунок 11. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Цена»

 Блок «Дополнительная информация» (см. Рисунок 12).
 Принцип добавления / удаления строк такой же, как и для блока «Признак типа изменений».

Дополнительная информация								
Тип текста	Текст	Удалить	Добавить					
· · · · ·		×	0					

# Рисунок 12. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Дополнительная информация»

 Блок «Детали владельца (физического или юридического лица)» (см. Рисунок 13). По умолчанию блок свернут и недоступен для заполнения. Для того, чтобы блок стал доступен для заполнения, необходимо в блоке «Общие данные» выставить отметку «Передать информацию о владельце».

Детали владельца (физического или юрид	ического лица) 🥹				
Количество ЦБ владельца					
Наименование и адрес (включая индекс) владельца					0
		Индивидуальный идентификатор владельца	0		
Код типа идентифика	тора	Идентификатор		Страна 😡	
	•				· · ·
LEI владельца					
Декларируемые сведения					8 + ×

### Рисунок 13. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Детали владельца»

Примечание. Для КД по иностранным ц.б. необходимость раскрывать в инструкции информацию о владельце определяется требованиями конкретного КД. Такое требование может быть указано в информационном сообщении о КД.

При вводе информации о владельце выполняется контроль ввода символов, для корректного ввода воспользуйтесь подсказками, доступными при наведении на знак вопроса (см. Рисунок 14).

Детали владельца (физического или юр	идического лица) 🥹		
Количество ЦБ владельца			
Наименование и адрес (включая индекс) владельца			•
			При передачи данных в Иностранный депозитарий данные поля могут быть экспортированы в формат ISO15022,
		Индивидуалы	предусматривающий передачу информации в разбивке на 10 строк по 35 символов. Строки не должны
Код типа идентифи	катора		начинаться с символов «слэш», «тире» и «двоегочие» (), и заканчиваться на «двоиной слэш» (/), пожалуйста, соблюдайте это правило при вводе текста – не допускайте попадание указанных символов на позиции,
	Ψ.		следующие, предшествующие и кратные 35
LEI владельца			
Декларируемые сведения			<b>9</b> + x

# Рисунок 14. Форма «Добавление новой Инструкции». Подсказка по заполнению блока «Детали владельца»

Обратите внимание, что если блок «Детали владельца» заполняется, в нем обязательно должно быть заполнено поле «Наименование и адрес (включая индекс) владельца», либо указан идентификатор владельца (одновременное заполнение этих полей невозможно).

Код идентификатора «LEI владельца» может быть введен в формате: 20 символов, первые 18 символов – цифры или буквы латинского алфавита, последние два символа – только цифры. Если введен некорректный номер идентификатора, то при сохранении инструкции будет выдаваться ошибка «Некорректный формат поля «LEI владельца».

Информация о декларируемых сведениях может быть введена в формате: 10 строк по 35 символов в каждой строке.

Порядок ввода значений следующий:

Первая строка для ввода данных отображается по умолчанию.

Если значение более 35 символов, то заполнив первую строку, необходимо нажать кнопку

Появится следующая строка, в которой следует продолжить ввод данных. Длина строки также ограничена 35 символами. Для ввода более длинного значения требуется снова нажать *для* добавления следующей строки. И т.д.

При вводе информации о владельце выполняется контроль ввода недопустимых символов.

Для удаления строки (начиная с последней) следует нажать кнопку .

Воспользуйтесь дополнительной подсказкой при заполнении поля «Декларируемые сведения» (см. Рисунок ).

Детали владельца (физического или юр	идического лица) 😢				-			
Количество ЦБ владельца								
Наименование и адрес (включая индекс) владельца				•				
		Индивидуальный идентификатор владельца 🖗						
Код типа идентифи	катора	Идентификатор		Страна 🥹				
	Ψ			<b>*</b>				
LEI владельца								
Декларируемые сведения				• + ×				
Контактная информация Контактная информация		Для корректной конве поле «Декларируемые инф-ия из которого пе информацию о владе/	ртации в ISO 15022 и : сведения» (Corporate средается как первое з цьце, то необходимо за	заполнения повторяющегося поля :70G::CETI должно быть : ActionInstruction/Document/CorpActnInstr/BrIcIOwnrDtIs//Dc значение в поле :70G::CETI. Если требуется передать дополн аполнить поле «Описание сертификации (списка	заполнен IrtnDtls), иительнун			
Описание сертификации (списка владельцев)	Добавить	владельцев)» (Corpora начинающимися с пре	владельцев)» (CorporateActionInstruction/Document/CorpActnInstr/AddtIInf/CertfctnBrkdwn) значениями, начинающимися с префикса BENODET#, которые передаются, как последующие значения в поле :70G::CETI.					
Информация о регистрации	Добавить	Заполнять поле «Опис сведения» не рекомен «Описание сертифика	ание сертификации (с дуется. Обращаем вни ции (списка владельце	писка владельцев)» без заполненного поля «Декларируемы ммание, что в случае отсутствия префикса BENODET# в нача ев)» информация будет передана в поле :70E::CETI блока AD	ые але поля DDINFO.			

Рисунок 20. Подсказка по заполнению поля «Декларируемые сведения»

о Блок «Контактная информация» (см. Рисунок).

Блок не обязателен для заполнения, предназначен для ввода контактной информации.

Контактная информация		
Описание сертификации (списка владельцев)	Добавить	
Информация о регистрации	Добавить	

#### Рисунок 21. Форма «Добавление новой инструкции». Контактная информация

- Завершить процесс создания Инструкции, выбрав в меню «Действия»:
  - «Сохранить как черновик» сохранить Инструкцию в статусе «Черновик»;
  - «Ввод закончен» сохранить инструкцию в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД). При сохранении инструкции осуществляется автоматическая проверка не превышения остатка;
  - ◊ «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений.

# 3.9.3 Создание и отправка инструкций по счетам клиентов, работа с закладкой «Клиентские ЦБ»

Закладка «Клиентские ЦБ» предоставляет возможность просмотра остатков ц.б. клиентов, участвующих в КД (см. Рисунок 15). Закладка состоит из следующих блоков:

«Счета / субсчета открытые в НРД» - таблица со списком счетов /субсчетов, на которых хранятся клиентские ц.б. депонента, участвующие в КД;

- «Разделы счета/субсчета» таблица со списком разделов счета/субсчета, выбранного в таблице «Счета/ субсчета», заполняется автоматически при выборе счета/субсчета;
- «Остатки ЦБ клиентов» таблица со списком счетов клиентов, привязанных к счетам депонента;
- кнопка «Инструкции по счету клиента», которая доступна при выборе одного клиента;
- кнопка «Загрузить инструкцию из файла по выбранному клиенту», которая доступна при выборе одной записи клиента, отличной от «Клиенты не из справочника». По нажатию по кнопке открывается модальное окно «Загрузка файла» с возможностью выбора места загрузки инструкции. Для загрузки доступен только один файл, при попытке загрузки более одной инструкции будет отображаться сообщение с текстом предупреждения: «Превышено максимальное количество загружаемых файлов». Загрузка инструкции из файла по выбранному клиента аналогична загрузке инструкции из файла, и подробное описание функции приведено в п.9.3;
- кнопка «Загрузить инструкцию из файла без использования справочника клиентов», которая доступна если не выбрана ни одна запись или выбрана запись «Клиенты не из справочника». Работа кнопки аналогична кнопке «Загрузить инструкцию из файла по выбранному клиенту»;
- кнопка «Создать инструкцию без использования справочника клиентов», которая доступна если не выбрана ни одна запись или выбрана запись «Клиенты не из справочника. При нажатии по кнопке открывается экранная форма «Добавить инструкцию», автоматически создается фиктивный счет «Клиенты не из справочника» и созданная инструкция прикрепляется к этому счету.

Информация	-	Параметры корпо	ративного	лействия									
Ming Sole and the			parmonoro	denerona i									
Референс КД:	404365	Общие данные Кл	иентские ЦБ	Сообщения									
Доступ к КД:	Депонент												
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг												
Статус КД: 🔞	Прием инструкций						Счета/субсчета откр	ытые в НРД					
Дата		Номер счета / субсчета	Тиг	а счета / субсчета	Место хранения		ISIN ЦБ	Депозитарный к	код ЦБ	Описание ЦБ	G	статок на дату увед	омления
проведения:		ML2003020035	Счет депо	номинального держат	теля НКО /	АО НРД	USP	USP		KI-CITI-1	ITI-1 1000		
Дата фиксации:	30.06.2020	4				Crosuma 4	us & Croovu o 1 no 1 Booro ernovu 1	N Tradition Int. 1		0		_	
Срок приема инициатором:	10.07.2020 10:00:01					Страница т	ws r (crpoke c r no r. Beero crpok. r	y 14 <4 1	14 44	0 •			
Эмитент:	84607						Разделы счета / с	субсчета					
ISIN LIE:	USP												
Информация	02.07.2020 11:16:03	Обновление информации: обновлено 02.07.2020 16:45:33											
обновлена:		Номер разде	здела Тип раздела		аздела	а Текущий остаток 😡		Количество ЦБ,	, принятых д	ля участия в КД	Количество Ц	Б, на которое нет о	вета по инструкциям
Действия	-	000000000000000000000000000000000000000	0000	Основной			1000		0			1	
Печать					Итого		1000		0			1	
Просмотр истори	ии изменений						Остатки ЦБ клиенто	0					
Счета в КД							octanin qu ionanto						
Данные о клиент типа САТМ	гах НД/ДУ, включенных в сообщения						Дата и вр	емя окончания приема і	инструкций (за	аявлений) НРД	09.07.2020	17	.00
Полтверждение	ЛВИХЕНИЯ ЛЕНЕЖНЫХ СОЕЛСТВ	ELEOFO					Pacrip	еделенный/Нераспреде	ленный остато	к по клиентам	1	99	9
Подтверждение	движения ценных бумаг												
Назад		Наименование вла	дельца ЦБ	Тип	Идентификатор	Номер счета	Тип счета	Место хранения	ISIN ЦБ	Депозитари	ый код ЦБ	Oc	таток
Сообщения	-			-Hereiter - Hereiter		404265	0.07		UCD	1100			
		Кличенты не из справи	ичника			404303	Счет депо номинального держателя	1	USP	USP		1.	
						Страница 1	us 1 (Croovu o 1 no 1 Booro croovi 1		-	0 ×			

# Рисунок 15. Форма «Web-Кабинет > Корпоративные действия»>Вкладка «Клиентские ЦБ»

На экранной форме «Клиентские ЦБ» Пользователю предоставляется возможность сформировать отчет об отправленных инструкциях по кнопке . Отчет представляет сводные данные по всем отправленным инструкциям в разрезе счета/субсчета в НРД, статуса инструкции и параметров ценной бумаги, если выбрана опция «Без данных о голосовании» (см. Рисунок 16). В случае, если на момент формирования отчета нет ни одной отправленной инструкции, то отчет будет пустым.

нрд	статус инструкции	Кол-во инструкций	Суммарный остаток	ISIN	Код НРД	ГРН
PL960403116A/00	Принято НРД	2	6	XS0485927163	XS0485927163	
PL960403116A/00	Отменено	4	6	XS0485927163	XS0485927163	
PL960403116A/38	Отказано НРД	4	62	XS0485927163	XS0485927163	
	o notation of the				,	

Рисунок 16. Экранная форма «Сводные данные об отправленных инструкциях»

Работа с кнопками: 🔂 (Добавить счет к корпоративному действию), 🔛 (Редактировать добавленный вручную счет) и 🔁 (Удалить счет введенный вручную) в блоке «Счета / субсчета открытые в НРД» эквивалента работе с кнопками, описанными в блоке «Счета / субсчета» для закладки «Собственные ЦБ» и приведена в п.3.9.1.

Работа с блоком «Остатки ЦБ клиентов».

Для добавления остатка по клиенту необходимо:

- 1. В блоке «Остатки ЦБ клиентов» нажать кнопку 🛃 (Добавить счет).
- 2. В открывшейся экранной форме «Добавление остатка по клиенту» (см. Рисунок 24) заполнить обязательные поля, такие как «Клиент», «Номер счета» и «Остаток». По окончанию ввода Пользователю необходимо нажать кнопку «Применить» для подтверждения и сохранения внесенных изменений, или нажать кнопку «Отменить» для отмены сохранения и возврата на экранную форму «Параметры корпоративного действия».

Добавление остатка по клиенту		
Поиск клиента		P
Номер счета	Выберите счет	•
Остаток		
Нераспределенный остаток	87	
OFPH		
Краткое наименование		
Полное наименование		
ID клиента		
ИНН		
Применить Отменить		

Рисунок 24. Экранная форма «Добавление остатка по клиенту»

Чтобы удалить счет из блока «Остатки ЦБ клиентов» необходимо выбрать нужный счет и нажать кнопку 🔁 (Удалить счет), в этом случае Пользователю отобразится одно из возможных сообщений, в зависимости от выполняемых условий.

Список условий:

А. По выбранному счету совсем нет инструкций.

Б. По выбранному счету есть инструкции, только не отправленные.

В. По выбранному счету есть отправленные инструкции.

Варианты сообщений, которые отображаются Пользователю, в зависимости от выполняемых условий:

- Если выполняется только условие А:

«Внимание! Все выбранные счета будут удалены из КД. Продолжить?» и кнопки для взаимодействия «Продолжить» для подтверждения удаления и «Отменить» - для отмены действия.

- Если выполняется только условие Б:

«Внимание! Все выбранные счета и все созданные и не отправленные инструкции по данным счетам будут удалены. Продолжить?» и кнопки для взаимодействия «Продолжить» для подтверждения удаления и «Отменить» - для отмены действия.

- Если выполняется только условие В:

«Внимание! Выбранные счета нельзя удалить из КД, т.к. по ним есть отправленные инструкции.» Доступна для нажатия только кнопка «ОК», по нажатию сообщение закрывается и выбранные счета не удаляются.

- Если выполняются условия А и Б:

«Внимание! Счет(а) < ..Б...> включен(ы) в подготовленные к отправке сообщения, при удалении счета(ов) эти сообщения будут удалены.» и кнопки для взаимодействия «Продолжить» для подтверждения удаления и «Отменить» - для отмены действия.

- Если выполняются условия А и В:

«Внимание! Счет(а) <..В...> нельзя удалить из КД, т.к. по ним есть отправленные инструкции. Счет(а) <..А...> будут удалены из КД». и кнопки для взаимодействия «Продолжить» и «Отменить». Если Пользователь нажмет кнопку «Продолжить», то счета А удалятся, а счета В останутся. Кнопка «Отменить» - отменяет удаление выбранных счетов.

- Если выполняются условия Б и В:

«Внимание! Счет(а) <...В...> нельзя удалить из КД, т.к. по ним есть отправленные инструкции. Счет(а) <...(Б)...> включен(ы) в подготовленные к отправке сообщения, при удалении счета(ов) эти сообщения будут удалены.» и кнопки для взаимодействия «Продолжить» и «Отменить». Если Пользователь нажмет кнопку «Продолжить», то счета Б удалятся, а счета В останутся. Кнопка «Отменить» - отменяет удаление выбранных счетов.

- Если выполняются условия А и Б и В:

«Внимание! Счет(а) <...В...> нельзя удалить из КД, т.к. по ним есть отправленные инструкции. Счет(а) <...(Б)...> включен(ы) в подготовленные к отправке сообщения, при удалении счета(ов) эти сообщения будут удалены.» и кнопки для взаимодействия «Продолжить» и «Отменить». Если Пользователь нажмет кнопку «Продолжить», то счета А и Б удалятся, а счета В останутся.

Примечание: до нажатия на кнопку «Продолжить» Пользователь имеет возможность снять выделение со счетов, например, с тех, по которым есть подготовленные к отправке инструкции.

Для того, чтобы загрузить остатки по счетам клиентов, импортированных в справоч-

ник, необходимо воспользоваться кнопкой 🗊 в блоке «Остатки ЦБ клиентов». Подробное описание работы кнопки и шаблона загрузки остатков приведено в п.9.2.

Для загрузки сведений о клиентах депонента, о клиентских документах, о клиент-

ских счетах пользователи могут воспользоваться кнопкой  $\Psi$  «Импортировать данные в справочник клиентов». Подробное описание кнопки и файла шаблона приведено в п.9.1.

Для работы с инструкциями клиентов необходимо:

- Выбрать счет клиента на закладке «Клиентские ЦБ» (см. Рисунок 15);
- Нажать кнопку Инструкции по счету клиента (Инструкции по счету клиента)произойдет переход на форму «Список инструкций клиентов» (см. Рисунок 17).

Форма предоставляет Пользователю возможность просмотра и работы со списком Инструкций клиентов. Форма «Список инструкций клиентов» состоит из следующих элементов:

- Таблица «Счет» содержит реквизиты счета клиента, выбранного Пользователем на закладке «Клиентские ЦБ»;
- Таблица «Инструкции» содержит список Инструкций для счета клиента, указанного в таблице «Счет»;
- Область «Связанные сообщения» заполняется, если по выбранной Пользователем инструкции существуют сообщения:
  - Исходящие сообщения с типом «Запрос на отмену инструкции по корпоративному действию»;

- Входящие сообщения с типом «Сообщение о статусе инструкции по корпоративному действию».

Корпоративные действ	ия Уведомления (988)	Поручения 🗸	Сообь	цения Справочни	ки      Настройки ка	бинета Новости	Прочие документь	і Помощь ⇒			1		
Web-кабинет > Корпорат	ивные действия > Параметр	ы корпоративн	юго дейст	вия > Список инструкций	клиентов								
Информация	-	Список и	нструкі	ций клиентов									
Референс КД:	289215						Счет						
Доступ к КД:	Депонент	Наимено владель	ование оца ЦБ	Тип идентификатора	Идентификатор	Номер счета	Тип счета	Место хранения	ISIN ЦБ	Депозитарный код ЦБ	Остаток		
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - пред	Счет общед	олевой			45845658	Счет депо владель	25340083BKK3QVY	XS0494085524	XS0494085524	100		
Статус:	Прием инструкций				Страница 1	из 1 (Строки с 1 по	1. Всего строк: 1)	14 <4 <b>1</b> >>	►1 10 <b>v</b>				
Дата проведения:			166										
Дата фиксации:	01.02.2018				Инструкции								
Срок приема инициатором:		н	юмер	Статус сообщения	Дата создания	Количество ЦБ	Дата отправки	Номер ответа	Дата ответа	Причина отказа	Отправитель / Получатель		
Эмитент:	E.M.I.S. FINANCE B.V	348017	71	К отправке	12.02.2018 19:27:16	50					ПАО "БАЛТИНВЕСТ		
ISIN ЦБ:	XS0494085524	348017		Отменено	12.02.2018 17:10:39	50	12.02.2018 17:10:49	23004322	12.02.2018 17:12:26		ПАО "БАЛТИНВЕСТ		
Информация обновлена:	12.02.2018 16:29:42												
<b>Действия</b> Назад	-												
Сообщения	-												
					Страница 1	из 1 (Строки с 1 по	2. Всего строк: 2)	14 <4 <b>1</b> >>	▶I 10 ¥				
		644											
						0	вязанные сообщения						
		Ho	мер сооб	щения Стату	с сообщения	Вх. / Исх.	Код типа со	общения 1	Гип сообщения	Дата создания	Дата отправки		
						He	ат данных для отображен	ия					
							4 <4 >> >	10 🔻					

Рисунок 17. Форма «Инструкции по счетам клиентов»

Действия для создания новой Инструкции аналогичны заполнению инструкции по собственным ц.б.

Форма состоит из нескольких блоков:

• Блок «Общие данные» (см. Рисунок 18), подробное описание полей блока и их заполнение приведено в п.3.9.2.

ringrophagea		дооцолго и	icip/indino										
Референс КД:	205613	Общие данн	le										
Доступ к КД:	Депонент	Номер сообщен	я										
Тип КД:	ХМЕТ - Внеочеред	Лепонен	L MC02E04000	00									
Статус КД:	Прием инструкций		WC02594000	00							ференс КД 205613		
		Тип К	1 XMET		8	Внеочередное общее собрание							
Дата проведения:	20.02.2016	Вариант Қ	Вариант КД										
Дата фиксации:	19.02.2016		передать информацию о владельце										
Дата окончания приема инструкций	2016-02-19 14:00:		🔲 Передать	информацию о месте »	ранения L	ЦБ							
Эмитент.	VPR Funding Limite	Счет де	по НРД	Номер раздела	3	Тип раздела	Наимен	ование	Номер счета	Тип клиента	Количество ЦБ		
ISIN ЦБ:	XS0993279958	ML080326004	5		•		Ярмухамметов	в Ильдар Ра	B00000284	Счет депо владельца			
Информация обновлена:	19.02.2016 14:57:2		Ценная бумага			ISIN			Депозитарный код	Foc	. рег. номер		
	VPB Funding Ltd. 9.00 14/11/16 XS0993279958				79958	/58 XS0993279958							

#### Рисунок 18. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Общие данные»

Блок «Дополнительные параметры варианта КД» (см. Рисунок 19).
 Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

Дополнительные параметры варианта КД			-						
Действия с дробными частями	<ul> <li>Признак условий варианта</li> </ul>	Референс инвестора/акционера							
Валюта покупки р Выбор валюты Выбор валюты									
Опционная ЦБ									
Ценная бумага	ISIN	Депозитарный	Рег.номер						
TEGNA INC 6.375 15/10/23	US364725BE07	US364725BE07							
Дата исполнения									

#### Рисунок 19. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Дополнительные параметры варианта КД»

о Блок «Признак типа изменений» (см. Рисунок 20).

Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

	Признак типа изменения	Описание	Удалить	Reformer
ſ			×	4008BHIB

#### Рисунок 20. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Признак типа изменения»

В блоке можно указать несколько значений. Для этого следует выполнить следующие действия:

- Нажать кнопку «Добавить», расположенную справа от таблицы;
- В таблице появится новая пустая строка, в которую следует ввести значения.

Для удаления строки следует нажать кнопку 🔝 в столбце «Удалить» для выбранной строки.

Пустые строки сохранять в сообщении не допускается. Их необходимо удалять на форме.

о Блок «Ставка» (см. Рисунок 21).

Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

Принцип добавления / удаления строк такой же, как и для блока «Признак типа изменений».

Ставка	Тип ставки	Сумма	Валюта	Удалить	Побавить
	Процент превышения подписки 👻	23	USD Доллары США 👻	×	10000000

### Рисунок 21. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Ставка»

о Блок «Цена» (см. Рисунок ).

Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

Принцип добавления / удаления строк такой же, как и для блока «Признак типа изменений».

ľ										
	Цена	Валюта	Тип цены	Вид цены	Код цены	Количество ЦБ	Сумма	Валюта суммы	Удалить	Побарит
	12	USD Bootson CIIIA	Description and	Have exceeded a	dammercas coma x				*	100000

#### Рисунок 30. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Цена»

о Блок «Дополнительная информация» (см. Рисунок).

Значения в данном блоке не обязательные для заполнения (указываются при необходимости).

Принцип добавления / удаления строк такой же, как и для блока «Признак типа изменений».

Дополнительная информация			-
Тип текста	Текст	Удалить	Вобавить
Инструкции по корпоративному действию в свободном тексте 🔹	1	×	

# Рисунок 31. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Дополнительная информация»

Блок «Детали владельца (физического или юридического лица)» (см. Рисунок
 ). По умолчанию блок свернут и недоступен для редактирования. Чтобы блок можно было заполнить необходимо в блоке «Общие данные» выбрать признак «Передать информацию о владельце».

Детали владельца (физического или юридиче	ского лица) 🤨			
Количество ЦБ владельца				
Наименование и адрес (включая индекс) владельца				•
		Индивидуальный идентификатор владельца 🥹		
Код типа идентификатор	a	Идентификатор	Страна 🥹	
	•			<b>v</b>
LEI владельца				
Декларируемые сведения				€ + ×

#### Рисунок 32. Форма «Добавление новой Инструкции». Блок «Детали владельца»

Примечание. Для КД по иностранным ц.б. необходимость раскрывать в инструкции информацию о владельце определяется требованиями конкретного КД. Данная информация может быть указана в данных о КД, которые можно просмотреть на закладке «Общие данные» формы «Параметры корпоративного действия» ( п. «3.1 Просмотр информации по КД»).

При вводе информации о владельце выполняется контроль ввода символов, для корректного ввода воспользуйтесь подсказками, доступными при наведении на знак вопроса (см. Рисунок 22).

Детали владельца (физического или юр	идического лица) 🥹	
Количество ЦБ владельца		
Наименование и адрес (включая индекс) владельца		
		При передачи данных в Иностранный депозитарий данные поля могут быть экспортированы в формат ISO15022, предусматривающий передачу информации в разбивке на 10 строк по 35 символов. Строки не должны
Код типа идентифи	Индивидуал	начинаться с символов «слэш», «тире» и «двоеточие» (/ - :) и заканчиваться на «двойной слэш» (//). Пожалуйста, соблюдайте это правило при вводе текста – не допускайте попадание указанных символов на позиции, следующие, предшествующие и кратные 35
LEI владельца Декларируемые сведения		• • ×

# Рисунок 22. Форма «Добавление новой Инструкции». Подсказка по заполнению блока «Детали владельца»

Обратите внимание, что если блок «Детали владельца» заполняется, в нем обязательно должно быть заполнено поле «Наименование и адрес (включая индекс) владельца», либо указан идентификатор владельца (одновременное заполнение этих полей невозможно).

Информация о декларируемых сведениях может быть введена в формате: 10 строк по 35 символов каждой строке.

Порядок ввода значений следующий:

Первая строка для ввода данных отображается по умолчанию.

Если значение более 35 символов, то заполнив первую строку, необходимо нажать кнопку

Появится следующая строка, в которой следует продолжить ввод данных. Длина строки также ограничена 35 символами. Для ввода более длинного значения требуется снова нажать 📑 для добавления следующей строки. И т.д.

При вводе информации о владельце выполняется контроль ввода недопустимых символов. При вводе недопустимых символов отображается форма, показанная на Рисунок 14.

• Для удаления строки (начиная с последней) следует нажать кнопку . Воспользуйтесь дополнительной подсказкой при заполнении поля «Декларируемые сведения» (см. Рисунок 23).

	-			
Детали владельца (физического или юр	идического лица) 🥹			-
Количество ЦБ владельца				
Наименование и адрес (включая индекс)	0			
владельца				
		Индивидуальный идентификатор владельца 🥹		
Код типа идентифи	катора	Идентификатор	Страна 9	
	•			•
LEI владельца				
Декларируемые сведения			0	+ ×
Контактная информация		Для корректной конвертац	ии в ISO 15022 и заполнения повторяющего	ся поля :70G::CETI должно быть заполненс (Corp.Actplactr/RafelOwprDtle/DeletaDtle)
Контактная информация		инф-ия из которого переда	ается как первое значение в поле :70G::CETI. I	Если требуется передать дополнительную
		информацию о владельце,	то необходимо заполнить поле «Описание с	ертификации (списка
Описание сертификации (списка	Лобавить	владельцев)» (CorporateAct	ionInstruction/Document/CorpActnInstr/Addtl	nf/CertfctnBrkdwn) значениями,
владельцев)	A	начинающимися с префик	а BENODET#, которые передаются, как после	едующие значения в поле :70G::CETI.
Информация о регистрации	Добавить	Заполнять поле «Описание	сертификации (списка владельцев)» без зап	олненного поля «Декларируемые
		сведения» не рекомендует	ся. Обращаем внимание, что в случае отсутс	гвия префикса BENODET# в начале поля
		«Описание сертификации (	списка владельцев)» информация будет пер	едана в поле :70Е::CETI блока ADDINFO.

Рисунок 23. Подсказка по заполнению поля «Декларируемые сведения»

о Блок «Контактная информация» (см. Рисунок 24).

Блок не обязателен для заполнения, предназначен для ввода контактной информации.

		-
Контактная информация		
Описание сертификации (списка владельцев)	Добавить	
Информация о регистрации	Побавить	

## Рисунок 24. Форма «Добавление новой инструкции». Контактная информация

- Завершить процесс создания Инструкции, выбрав в меню «Действия»:
  - ◊ «Сохранить как черновик» сохранить Инструкцию в статусе «Черновик»;
  - «Ввод закончен» сохранить инструкцию в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД). При сохранении инструкции осуществляется автоматическая проверка не превышения остатка;
  - ◊ «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений.

#### 3.9.4 Создание инструкции без использования справочника клиентов

Если Пользователь воспользовался кнопкой «Создать инструкцию без использования справочника клиентов» на экранной форме «Добавить инструкцию» вкладки «Клиентские ЦБ», то в этом случае Пользователю откроется экранная форма «Добавить инструкцию» (см. Рисунок 36). Инструкции, создаваемые по кнопке «Создать инструкцию без использования справочника клиентов», отражаются на фиктивном счете «Клиенты не из справочника» в блоке «Остатки ЦБ клиентов» в привязке к тому счету депо НРД, который указан в инструкции.

Информация		Добавить инст	рукцию											
Референс КД;	403347	Общие данные												
Доступ к КД:	Депонент	Номер сообщения												
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг	Депоне	MS01		546519 TIA	546519 NAO								
Статус ҚД: 🔞	Прием инструкций	Тип І	TUR KA BIDS			Оферта - предложение о выкупе			Референс КД 403347					
Дата проведения:		Вариант і	A 001 CONY Corr	асие										
Дата фиксации:	08.06.2020		Передать ин	формацию о владе	альце									
Срок приема	08.06.2020 23:59:59		Передать ин	формацию о месте	хранения ЦБ	_		•		-	•		_	
Эмитент:	184048 DOM	Счет д	по НРД	Номер	раздела 🥑	Тип разд	јела Наи	менование 🥑	Номер счета	ип клиент	та 🕑	Количество Ць		
ISIN ЦБ:	CH0:		House Guise			TEIN		Reneauran	n või von D					
Информация обновлена:	08.06.2020 14:23:21	SG Issuer SA	Ценная бумага			CH0:		депозитарный код		Рег.номер		дата регистрации		
<u>Действия</u> Сохранить как ч	ерновик	Дополнительны	е параметры вар	ианта КД								3	•	
Ввод окончен		Признак типа изменений										•		
Закрыть без сох	ранения	Ставка	Ставка										•	
Сообщения		Цена										4	•	
		Дополнительна	информация										•	
		Детали владелы	а (физического и	пи юридического	лица) 🤨									
												-	•	
		K	нтактная информа	ция 🔞										
		Описан	ие сертификации ( владе	списка Добавит пьцев)	b									
		И	формация о регист	рации Добавит	ь									

Рисунок 36. Экранная форма «Добавить инструкцию»

Заполнение экранной формы, вызванной по кнопке «Создать инструкцию без использования справочника клиентов» аналогично экранной форме, вызванной по кнопке «Инструкции по счету клиента», за исключением перечисленных ниже полей:

- Блок «Общие данные», значение поля «Счет депо НРД» выбирается Пользователем при помощи выпадающего списка из справочника, в котором отражаются счета депо НРД, отраженные в разделе «Счета/субсчета открытые в НРД» на закладке «Клиентские ЦБ».
- Блок «Общие данные», значение поля «Номер раздела» выбирается Пользователем при помощи выпадающего списка из справочника, в котором отражаются разделы, соответствующие выбранному «Счету депо НРД» и отражаемые в блоке «Разделы счета/субсчета» на закладке «Клиентские ЦБ». Поле доступно для заполнения, если выбран «Счет депо НРД». При изменении Пользователем значения поля «Счет депо НРД», данные в поле «Номер раздела» стираются.
- Блок «Общие данные», значение поля «Наименование» заполняется кратким наименованием владельца, выбранного «Счета депо НРД» в соответствии со справочником. Поле недоступно для редактирования.
- Блок «Общие данные», поле «Номер счета» дублирует выбранный Пользователем «Счет депо НРД». Поле недоступно для редактирования.
- Блок «Общие данные», значение поля «Тип клиента» заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования.

Для Завершения процесса создания Инструкции, необходимо в меню «Действия»:

- ◊ «Сохранить как черновик» сохранить Инструкцию в статусе «Черновик»;
- «Ввод закончен» сохранить инструкцию в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД). При сохранении инструкции осуществляется автоматическая проверка не превышения остатка;
- ◊ «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений.

### 3.9.5 Работа с закладкой «ЦБ в ДУ»

Если на момент получения сообщения о корпоративном действии у Пользователя ценные бумаги учитывались на счете типа «Счет депо доверительного управляющего», становится доступной вкладка «ЦБ в ДУ» (см. Рисунок 37).

Корпоративн Web-кабинет	ные действия <mark>(20)</mark> Уведомления (7 > Корпоративные действия > Параметр	82) Поручения Доку ы корпоративного лействия	иментооборот эмитента	а/регистратора С	Сообщения	Соглашен	ия Справочники	Настройки ка	бинета –	Новости (3) І	Прочие документы	Помощь
Информация	•	Параметры корпор	ативного действи	я								
Референс КД:	402232	Общие данные ЦБ	Общие данные Ц5 в ДУ Сообщения									
Доступ к КД:	Депонент	000	200									
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг	Eo Es Es	i 2 Ei									
Статус КД: 🔞	Прием инструкций		Счета/субсчета открытые в НРД									
Дата		Номер счета / субсчета	Тип счета / субсчета	Место хранения	ISIN ЦБ	Д	епозитарный код ЦБ	Описани	еЦБ	Остаток н	а дату уведомления	
Дата фиксации:	13.04.2020	HD191	Торговый. НКЦ. Д.У.	НКО АО НРД	US000		US000	AAON INC C	RDSHS		1000	
Срок приема инициатором:					Страница 1 из 1	(Строки с	1 по 1. Всего строк: 1)	14 <4 1	•> •1	10 🗸		,
Эмитент:	7954 EXPRESS, INC.	Papanix rusta / ryfnueta										
ISIN ЦБ:	US000		1. ofiuonnouo 00 06 2020	10:00:13			i aagana					_
Информация обновлена:	15.04.2020 08:13:29	Изана портация	T	T0.00.12						- 115	¢ 0	оновить
		ососососососососососососососососососос	ела текуц	1000		пво цв, принятых для	О					
Действия	-			Итого	1000 0			0				
Печать			_									
Просмотр истор	ии изменений	Инструкции по счету ДУ										
Счета в кд							0					
типа CAIN	пах нд/ду, волоченных в сооощения						Остатки	ц/о учредителе				
Подтверждение	движения денежных средств	Дата и время окончания приема инструкций (заявлений) НРД 18.09.2020 17:00										
Подтверждение	движения ценных бумаг	EIE6E6₩E2	Распред	еленный/Нераспредел	ый/Нераспределенный остаток по учредителям 10			990				
Назад												
Сообщения	-	Наименование влад	дельца ЦБ иденти	Тип ификатора Иден	нтификатор	иер счета	Тип счета	Место хранения	ISIN ЦБ	Депозитарный н ЦБ	од Остато	к
		Иванов И.И.	OGRN	32432	243247777 CS33	352233	Счет депо владельца	1027717003467	US000	US000	10	
		<										÷
					Стра	аница 1 из	1 (Строки с 1 по 1. Всего	о строк: 1) 🛛 🛤	<4 1	►> ►1 10	~	_
		Инструкции по счету уч	нредителя									

## Рисунок 37. Форма «Web-Кабинет > Корпоративные действия»>Вкладка «ЦБ в ДУ»

Вкладка «ЦБ в ДУ» формы «Параметры корпоративного действия» предназначена для создания инструкций по счету доверительного управления и заведения остатков ц.б. по счетам/субсчетам депо типа «ДУ» в НРД.

Форма состоит из частей:

- Блок «Счета/субсчета открытые в НРД» со списком счетов/субсчетов ДУ;
- Блок «Разделы счета/субсчета» со списком разделов счета/субсчета ДУ;
- Блок «Остатки ц/б учредителей», содержащий список добавленных учредителей;
- кнопка «Инструкции по счету ДУ»;
- кнопка «Инструкции по счету учредителя».

Работа с блоком «Счета/субсчета открытые в НРД» эквивалентна работе с блоком «Счета/субсчета» закладки «Собственные ЦБ» и описана в п.3.9.1.

При работе с блоком «Разделы счета/субсчета», Пользователю доступны для использования кнопки «Обновить» (описание работы кнопки приведено в п.3.9.1) и «Инструкция по счету ДУ». Кнопка «Инструкция по счету ДУ» предназначена для показа всех инструкций, созданных по счету ДУ, указанному в блоке «Счета/субсчета открытые в НРД», так и для работы с инструкциями.

Работа с блоком «Остатки ц/б учредителей» эквивалента работе с блоком «Остатки ц/б клиентов» закладки «Клиентские ЦБ» и описана п.3.9.2.
При нажатии по кнопке «Инструкция по счету ДУ» открывается экранная форма «Список инструкций доверительного управляющего» (см. Рисунок 38), состоящая из частей:

- Блок «Счет ДУ» таблица со списком счетов/субсчетов, на которых хранятся ц.б. депонента, участвующие в КД;
- Блок «Инструкции по счету/субсчету» таблица со списком инструкций, созданных по счету ДУ, указанному в блоке «Счет ДУ»;
- Блок «Связанные сообщения» таблица со списком сообщений, связанных с инструкцией, указанной в блоке «Инструкции по счету/субсчету».

Информация	-	Список инструкций доверительного управляющего											
Референс КД:	402232						Счет ДУ						
	Лопононт	Номер счета / субсче	га Тип счета / субсчета	Место хранения	ISIN ЦБ	Депозитарный код ЦБ	Описание ЦБ	Остаток на д	ату уведомления				
доступ к кд.	denoten	HD191	Торговый. НКЦ. Д.У.	НКО АО НРД	US000	US000	AAON INC ORDSHS		1000				
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг	4	4										
Статус КД: 😢	Прием инструкций	1 <b>2</b> 22312											
Дата													
проведения:			Инструкции по счету/субсчету										
Дата фиксации:	13.04.2020	Номер Дата созд	Номер Дата создания в дата создания из дата отправки Номер сообщения о статусе Дата сообщения статусе но статусе количество оправитель / причина отказа										
Срок приема инициатором:		Нет данных для отобра	жения	10/14		ociary	се сообщения	ць	получатель				
Эмитент	7054 EXDRESS	4								Þ			
Sharenn	7551 24 14255						14 <4 >>>	►I 10 ¥					
ISIN ЦБ:	US000												
Информация обновлена:	15.04.2020 08:13:29	CAA											
					C								
Действия	-		-		Связан	нные сооощения			1				
Назад		Номер сообщения со	статус общения Вх. / Исх.	Код типа сообщен	рия	Тип сообщения	Дата создания		Дата от	правки			
Coofinionia	_						Нет данны	іх для отображен	ния				
сооощения										÷			
14 <4 b> b1 10 V													

Рисунок 38. Экранная форма «Список инструкций доверительного управляющего»

Список кнопок, доступных Пользователю, для взаимодействия с блоком «Инструкции по счету/субсчету»:

- Компонитерной собъеми инструкцию» при нажатии на кнопку откроется форма инструкции в режиме «только на просмотр». Для редактирования инструкции, открытой на просмотр необходимо в блоке «Действия» выбрать операцию «Вернуть на редактирование».
- Создания новой инструкцию» при нажатии на кнопку откроется форма для создания новой инструкции. Создания инструкции» кнопка доступна, только если инструкция имеет статус «Черновик» или «К отправке».
- «Копировать инструкцию» при нажатии на кнопку откроется форма добавления новой инструкции.
- Стправить в НРД». При нажатии на кнопку осуществляется отправка в НРД всех выбранных в списке инструкции. Кнопка доступна, если выбранные инструкции находятся в статусе «К отправке».
- 🛃 «Удалить инструкцию». Кнопка доступна, если в списке выбраны инструкции в статусах «Черновик» или «К отправке».

- 🚑 «Загрузить инструкцию из файла». Используется для загрузки инструкции из файла формата ISO 20022.
  - «Выгрузить Инструкцию». При нажатии на кнопку осуществляется
- выгрузка в файл в форматах XML, HTML по выбору Пользователя.
- • «Печать». При нажатии на кнопку открывается окно печатной формы с возможностью печати выбранной инструкции или ее сохранением на локальный диск.

Для создания инструкции по КД по ц.б. в доверительном управлении необходимо:

- 1. Нажать на пиктограмму 🛃 над списком «Инструкций по счету/субсчету» откроется форма добавления новой инструкции (см. Рисунок 39).
- 2. Все необходимые для заполнения поля выделены красной рамкой, в случае, если Пользователь пропустил обязательное для заполнения поле, то при сохранении инструкции отобразится соответствующее сообщение.

Информация	-	Добавить инстр	укцию											
Референс КД;	402232	Общие данные												
Доступ к КД:	Депонент	Номер сообщения												
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предложение о выкуг	Депонент	MS01		546519 TIAC	)								
Статус ҚД: 🔞	Прием инструкций	Тип КД	BIDS		Оферта - пр	едложение о выкупе		Референс КД	402232					
Дата проведения:		Вариант КД	001 CASH Деньги											
Дата фиксации:	13.04.2020		Передать информа	ацию о владельце										
Срок приема														
инициатором:	7054 EYDRESS	Номер счет	а Тип счет	a Me	сто хранения	Номер раздела	Тип раздела	Количество ЦБ	Инструктируемая сумма 🥹	Валюта				
TCTN LIE-	15000	HD191	НD191 Счет депо доверительного у. НКО АО НРД			-				<b>T</b>				
Информация	15 01 0000		Ценная бумага		IS	[N	Депозитарны	ій код						
обновлена:	15.04.2020 08:13:29	AAON INC ORDSHS		US000		US000								
Действия	-	Дополнительные г	араметры варианта	кд						+				
Сохранить как ч	ерновик	Признак типа изме	Признак типа изменений											
Ввод окончен		Ставка	Ставка											
закрыть оез сох	ранения	Цена	Liena +											
Сообщения		Дополнительная и	нформация							+				
		Летали владельца												
		Acram maderinda	tenen teekere inin tep	ngin toolioro siniqu)										
		К	онтактная информация											
		Описание	сертификации (списка владельцев)	Добавить										
		Инф	ормация о регистрации	Добавить										
			~	-										

#### Рисунок 39. Экранная форма «Добавить инструкцию»

- 3. Алгоритм создания инструкции на экранной форме «Добавить инструкцию» вкладки «ЦБ в ДУ» эквивалентен алгоритму создания инструкции, описанному в п.3.9.2 для закладки «Собственные ЦБ».
- 4. Завершить процесс создания Инструкции, выбрав в меню «Действия»:
  - ◊ «Сохранить как черновик» сохранить Инструкцию в статусе «Черновик»;
  - ◊ «Ввод закончен» сохранить инструкцию в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД). При сохранении инструкции осуществляется автоматическая проверка не превышения остатка;
  - ◊ «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений.

#### 3.9.6 Создание счета вручную

Для добавления счета к КД вручную необходимо нажать иконку «Счета/субсчета открытые в НРД», после чего откроется экранная форма заведения счета (см. Рисунок).

Добавление счета к корпоративному действию										
Добавление счета к корпоративному действию										
Номер счета										
Депозитарный код ценной бумаги EVRAZ GROUP 5.4 REGS 9.50 24/04/18 - X50359381331										
Остаток ЦБ -										
Знаменатель										
Получить информацию по счету Добавить счет к КД От	гмена									

#### Рисунок 40. Окно добавления счета к корпоративному действию

На открывшейся экранной форме заполните обязательные поля:

- «Номер счета» заполняется заглавными буквами латинского алфавита, значение должно быть длиной строго 12 знаков;
- «Депозитарный код ценной бумаги» отображаются реквизиты базовой ц.б., при необходимости скорректируйте значение, выбрав необходимое из выпадающего списка.

Поля «Знаменатель» и «Остаток ЦБ» недоступны для редактирования. При нажатии на кнопку «Получить информацию по счету» поле «Остаток ЦБ» заполняется полученным остатком, имеющимся на счете депо на текущую дату.

Чтобы автоматически подтянуть данные по существующему счету, воспользуйтесь кнопкой «Получить информацию по счету». Для завершения добавления счета, нажмите на кнопку «Добавить счет к КД», для отмены действий, нажмите «Отменить».

# 3.10 Отмена инструкции. Обзор сообщения о статусе запроса на отмену инструкции

В рамках КД по иностранным бумагам депонент может выполнить отмену отправленной инструкции по корпоративному действию, в случае если инструкция была направлена и не получила отказа в приеме, т.е. не имеет статус «Черновик», «К отправке», «Ошибка при обработке в НРД», «Отказано НРД» или «Отказано регистратором/эмитентом/вышестоящим депозитарием» или «Отменено».

Для этого необходимо:

1) В таблице со списком инструкций выделить необходимую инструкцию и нажать

кнопку 🔯 «Отменить инструкцию».

2) После этого подтвердить свое действие в открывшемся диалогом окне.

 Отправить запрос на отмену инструкции в НРД с помощью кнопки «Отправить в НРД». Правила отправки запроса в НРД описаны разделе 3.9 настоящего Руководства пользователя

В результате выполненных Пользователем действий будет сгенерировано сообщение запроса на отмену инструкции по корпоративному действию.

Для обзора информации по сообщению об отмене инструкции (см. Рисунок) необходимо перейти на форму «Сообщения», нажав на вкладку с соответствующим именем (см. Рисунок 27). Найти и выполнить обзор нужного сообщения в соответствии с описанием раздела 3.6.

Информация 💻	Детали сообще	ЯИНЯ							
Лействия –	Данные Инфо	ормация об отправ	Ke IS	020022					
Экспорт Печать сообщения	Запрос н	а отмену	инс	трук	ции п	о корпо	ратие	зному действ	Код формы СА401
Назад					№ <u>4</u>	289854 от 27.05.2	020		
Сообщения	Отправитель Получатель	MS0189700000	286576 П/ HKO AO H	NO РД					
			Инф	ормация	о корпора	тивном действи	И		
	Референс корпорат								
	Тип корпоративног	ние их эмитентом							
	Номер инструкции	Наименование выпуска	Количество цб						
	KU-68-483283-07	MD200324008 00000000000000000	1/ 0000	US40428	1-01-003		KUOBL003	Облигации	5
	Настоящий документ я Полная информация со	вляется визуализиро одержится непосредс	ванной ф твенно в :	ормой эле электронн	стронного д ом документ	окумента и содер) ге.	кит сущесте	зенную информацию.	
	(должность)	(ΦV	10)				M.I	П. (подлись	)
				Заполняє	тся работнико	ом Депозитария			
	Рег. номер докумен	та				Дата ввода до	кумента:		
	Дата приема докум	ента							
	Время приема документа								
	Операционист					Оператор			
	подлись							подпись	
	Отчет о проведении операции № Дата «»20г. Контролер:								

# Рисунок 41. Экран «Сообщения - Просмотр сообщения Запроса на отмену инструкции по КД - Данные»

Также в WEB-кабинете КД депоненту предоставлена возможность просматривать сообщения о статусе отменяемой инструкции (см. Рисунок). Для обзора информации по уведомлению о статусе запроса на отмену инструкции по корпоративному действию необходимо перейти на форму «Сообщения», нажав на вкладку с соответствующим именем (см. Рисунок 27). Найти и выполнить обзор нужного сообщения в соответствии с описанием раздела 3.6.

Информация –	Детали сообщения							
Пойстрия	Данные Информация об отправке ISO20022							
Экспорт Печать сообщения Назад	Уведомление о стату инструкции по корпо	код формы СА411 ративному действию № <u>39149617</u> от <u>27.05.2020</u>						
Сообщения -	Отправитель NDC000000000 <u>НКО АО НРД</u> Получатель MS0189700000							
		Информация о корпоративном действии						
	Референс корпоративного действия	483283						
	Тип корпоративного действия	(BPUT) Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом						
		Информация о связанной инструкции						
	Исходящий номер запроса на отмену инструкции по КД	4289854						
	Номер счета депо/раздела (субсчета депо)	MD2003240081/0000000000000000000000000000000000						
	ISIN	US404280						
	Регистрационный номер	1-01-003-KU						
	Код НРД	KUOBL003						
	Наименование выпуска	Облигации						
	Статус оораоотки инструкции	(CAND) Отмена завершена						
	Сторона, присвоившая статус	30140616						
	настоящий документ является визуализированной формой электронного д Полная информация содержится непосредст	зульного рокумента и содержит существенную информацию. венно в электронном документе.						
	Основание:							
	ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО №	от «»20_г.						
	Рег. № поручения: Дата регистрации поручения:	<Дата> <время>						
	Дата принятия на исполнение:	<Дата> <время>						
	Операционист:	МП Подпись:						
	OTYET Nº 39149617	от 27.05.2020						

# Рисунок 42. Экран «Сообщения - Просмотр сообщения Уведомление о статусе запроса на отмену инструкции - Данные»

Возможность удаления запроса на отмену инструкции предоставляется в статусах «Черновик» или «К отправке».

#### 4 Справочники

Пользователю с ролью «Депонент» доступна работа со справочниками. Экранные формы справочников «Клиенты» и «Маркеры» На экранной форме «Клиенты» отображается список физических и юридических лиц, с которыми работает Депонент (список клиентов и субклиентов). На экранной форме «Маркеры» предоставляется возможность создания маркеров, которые в последствии можно использовать для фиксации корпоративных действий.

#### 4.1 Работа со справочником «Клиенты»

#### 4.1.1 Обзор списка клиентов/субклиентов, детальной информации

Для обзора клиентского списка с общей информацией необходимо:

1. Перейти на экран «Клиенты», нажав на вкладку «Справочники», подпункт «Клиенты» (см. Рисунок);

Корпоративные действия Уведомления (3	3)	Поручения	<ul> <li>Документооборот эм</li> </ul>	итента/регистратор	ра Сообщения	Справочни	ки – Нас	тройки кабинет	га Новости	Прочие до	кументы	Помощь
Web-кабинет > Клиенты												
Информация	Кл	иенты										
	П	юиск										-
Деиствия		ФИО/Наи	менование на русском язы	(e:	Kog LEI:			Ст	рана:			-
Просмотр клиента	Ι.	* *					60	Turn novom				-
Добавить клиента	II. '	рио/паимен	ование на англииском язы	te:	дата создания с.			тип докун	ienia.			
Редактировать данные о клиенте		Адрес реги	страции/Юридический адр	ec:	по:		۵	Номер докум	ента:			
Импортировать данные в справочник клиентов Статус: Активный 💌 ID клиента: Номер счета клиента:												
Выгрузить отобранных клиентов в формат загрузки										Примен	ить С	бросить
Удалить клиента												
Удалить всех клиентов	Сп	исок клие	нтов									
Сообщения		ID клиента ≎	ФИО/Наименование на русском языке \$	ФИО/Наименовани на английском языке \$	еАдрес регистраци Юридический адрес ≎	и/ Страна	Код LEI ≎	Тип документа	Номер документа	Страна выдачи документа	Счет депо	Статус \$
			Иванов	Ivanov	Пенза	RU, Poc	ABCDEAB	LEIB LEI	65656565	RU, Росси	JHJ	Активный
			nbvm			RU, Poc		BICB BIC	1257485	RU, Росси	552	Активный
		M01220	Ромашкин Пятачок 3	Romashkin Pyatac	РФ, г. Москва, П	RU, Poc	EREREW	BICB BIC	11122222	RU, Росси	ML2	Активный
				Страница 1 из 1	I (Строки с 1 по 7. I	Всего строк: 7	) 14 <4	1 🕨 1	⊨ı 10 ▼			

Рисунок 43. Форма "Web-Кабинет - Клиенты"

2. Для поиска нужной записи можно воспользоваться формой фильтра, ввести в нем необходимые условия для поиска и нажать кнопку «Применить». Для очистки полей фильтра следует нажать кнопку «Сбросить»;

3. Для просмотра детальной информации по клиенту необходимо выбрать строку с записью о нужном клиенте (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на кнопку «Просмотр клиента» в блоке действий откроется экран «Клиенты – Анкета» (см. Рисунок) с детальной информацией по клиенту.

Клиент								
Анкета								
	ID клиента							
ФИО/Наименование на рус	ском языке	Иванов	в					
ФИО/Наименование на англий	іском языке	Ivanov						
Адрес регистрации/Юридиче	еский адрес	Пенза						
	Страна	RU, Po	ссийская	Федерация				
	Код LEI	ABCDEABCDEABCDEABC33						
К	од BIC, BEI							
	Статус	Активный						
Документы для идентифика	ции							
Тип документа ≎	Номер	докум	ента 🔺	Страна выдачи док	умента	Основ	ной	
LEIB LEI владельца (BeneficialOwner	r) 656565	6565656	55	RU, Российская Феде	рация	~		
Счет депо					Показа	ть совладел	ьцев	
Тип ≎	Номер сче	та 🔺	06	щедолевая собствен	ность			
Иные счета, предусмотренные ФЗ	JHJHJGJ		~					

Рисунок 44. Форма "Клиенты - Анкета"

На экране «Клиент – Анкета» по ссылке «Просмотр клиента» информация в анкете доступна только для чтения.

#### 4.1.2 Редактирование данных по клиенту/субклиенту

Для редактирования клиентских данных необходимо:

1. Перейти на экран «Клиенты», нажав на вкладку с соответствующим названием;

2. Выбрать нужную запись о клиенте, которая требует редактирования (необходимо выбрать только одну запись);

3. При нажатии на кнопку «Редактировать данные о клиенте» в блоке действий откроется экран «Клиенты – Анкета» (см. Рисунок ) с детальной информацией по клиенту.

4. Отредактировать информацию по клиенту;

5. Нажать на кнопку «Сохранить» в блоке «Действия».

#### 4.1.3 Заведение клиента вручную

Для заведения информации по клиенту необходимо:

1. Перейти на форму «Клиенты», нажав на вкладку с соответствующим названием (см. Рисунок);

2. При нажатии в блоке «Действия» на кнопку «Добавить клиента» откроется экран «Клиент - Анкета», но с незаполненными полями (см. Рисунок );

3. Заполнить информацию по клиенту/субклиенту:

- Заполнить общую информацию (полное ФИО/Наименование, Адрес регистрации/Юридический адрес, страну);
- В блоке «Документ для идентификации» необходимо выбрать из списка «Тип документа» и ввести номер документа:
  - Если клиент предоставил более одного документа для идентификации, следует нажать по кнопке «Добавить» и в новой строке добавить данные следующего документа;

- Если у клиента введено два и более документов, то необходимо установить признак «Основной» у одного из документов;
- Если необходимо удалить один из введенных документов, следует нажать на кнопку «Удалить». Запись с введенной информацией будет удалена.
- В блоке «Счет депо» следует выбрать тип счета клиента и ввести его номер:
  - Если у клиента более одного счета, то следует нажать по иконке «Добавить».
     В появившихся новых полях для ввода информации о клиентском счете укажите данные другого счета;
  - Если необходимо удалить один из введенных счетов, нажмите на кнопку «Удалить» в блоке действий слева.

#### 4.1.4 Удаление клиента

Для удаления клиента необходимо:

1. Перейти на экран «Клиенты», нажав на вкладку с соответствующим названием (см. Рисунок );

- 2. Выбрать записи, которые требуют удаления;
- 3. В блоке действий нажать на кнопку «Удалить клиента».

#### 4.2 Работа со справочником «Маркеры»

Для обзора списка маркеров необходимо перейти на экран «Маркеры», нажав на вкладку «Справочники», подпункт «Маркеры» (см. Рисунок ):

Web-кабинет > Маркеры						
Информация	Марк	еры				
Пойстрия		Название маркера ≎	Статус \$			
		01. СТАТУС КД: "Объявлено КД" - 258985	Активный Активный Активный			
Релактирование		01_ВРИТ_"НОТА-Банк" (ПАО)				
Улалоцию		02. СТАТУС КД: "Прием инструкций" - 259134				
Algorithm		02.резерв_СТАТУС КД: "Прием инструкций" - 258991	Активный			
Сообщения		03. СТАТУС КД: "Прием инстр. завершен" - 258992	Активный			
		04. СТАТУС КД: "Исполнено в части д\с" - 259004	Активный			
		05. СТАТУС КД: «Завершено». Инстр.: Исполнено	Активный			
		1. Посмотреть СРОЧНО_	Активный			
		2. Срочно отправить_	Активный			
		3. OS	Активный			
		Страница 1 из 3 (Строки с 1 по 10. Всего строк: 26	5) H << 1 2 3 >> >> 10 ¥			

Рисунок 45. Экранная форма «Маркеры»

Изначально справочник может быть не заполнен, Пользователю справочник предоставляется пустым с возможностью вносить новые значения. Для добавления новой записи нажмите кнопку «Добавление» в меню «Действия» (см. Рисунок ).

	Добавление маркера	
Название		
	Ок Отмони	

#### Рисунок 46. Окно добавления маркера

Существующие записи в справочнике можно отредактировать или удалить, нажав на соответствующие кнопки в меню «Действия».

#### 5 Уведомления

На форме «Уведомления» (см. Рисунок 25) отображаются уведомления пользователя WEBкабинета КД о событиях, связанных жизненным циклом КД (создание, изменение, отмена и т.д.), а также системные уведомления. Форма предоставляет возможности просмотра уведомления, поиска и фильтрации уведомлений.

- Форма состоит из областей:
- Критерии фильтрации;
- Список уведомлений пользователя WEB-кабинета КД;
- Категории.

Для просмотра списка уведомлений необходимо:

• Перейти на экран «Уведомления», нажав на вкладку с соответствующим названием (см. Рисунок 25);

Корпоративные действия (145) (32) У	ведомле	ния (27372)	Поручения	Сообщения	Транзит по Спискам	Соглашения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь –	Доп. сервисы	
Web-кабинет → Уведомления													
Категории 😡	-	Уведом	ления										
Все уведомления (27372)		Поиск											Пустой фильто 💌 💻
Сообщения о КД (22010)											-		
Статусы по КД (2567)	- 11	Pe	ференс КД (Номер	соорщения):			дата пол	учения с:			Прочи	тано/не прочитано:	
Статусы по инструкциям (652)		Эмитент:					Дата полу	чения по:		1		Tekcr:	
Подтверждение по КД (34)	- 11												Применить Сбросить
КД DSCL. Отрицательный статус обработки списка регистратором			$\times$										представление •
Получен новый пакет транзитных документов в разделе «Транзит по Спискам»	- 11		Получено 🗘	Рефер	енс КД (Номер сообщени	я) ≎	Эмитент 🗘	ISIN \$		Рег.номер 🗘	Крат	кое наименование цб 💠	Тема ≎
КД DSCL, Собрания. Нераскрытые остатки на момен	нт	25.11.	2020 11:53	410707		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР						Отмена КД CERT 351448 В
сбора списков		25.11.	2020 11:51	410707		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР	US6074091090			MOE	ILE TELESYSTEM ORD	КД CERT 351448 ВБД НТС
Технические квитанции (24)		25.11.	2020 11:53	410707		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР						Отмена КД CERT 351448 В
Архив (уведомления без категории) (2085)		25.11.	2020 11:53	410707		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР						Отмена КД CERT 351448 В
		25.11.	2020 11:32	410701		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР	US6074091090			MOE	ILE TELESYSTEM ORD	КД CERT 351448 ВБД НТС
		25.11.	2020 11:31	410700		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР	US6074091090			MOE	ILE TELESYSTEM ORD	КД CERT 351448 ВБД НТС
		25.11.	2020 15:38	410700		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР						Инструкция 77837508 по
		25.11.	2020 11:34	410700		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР	US6074091090			MOE	ILE TELESYSTEM ORD	Обновлены данные по КД
		25.11.	2020 15:38	410700		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР						Инструкция 77837508 по
		25.11.	2020 11:34	410700		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР	US6074091090			MOE	ILE TELESYSTEM ORD	Обновлены данные по КД
		25.11.	2020 11:34	410700		704	861 ВБД НТС БАНК, ПР	US6074091090			MOE	ILE TELESYSTEM ORD	Обновлены данные по КД
		25.11.	2020 12:00	410690		584	074 ПУБЛИЧНОЕ АКЦИ						Инструкция 77836527 по
		25.11.	2020 11:20	410690		584	074 ПУБЛИЧНОЕ АКЦИ	RU000A100PA2		SVN021020akc	КТК	65 рел_акция_Стогна	<u>КД PRIO 544388 ПАО "КТК</u>
		25.11.	2020 12:09	410690		584	074 ПУБЛИЧНОЕ АКЦИ						Инструкция 77836527 по
		26.11.	2020 09:35	410651		761	98 GASBANK D.E. 6ME	US4223471040		LARINVEST-3	LAR	INVEST-3	KG BIDS 76198 GASBANK
		24.11.	2020 21:49	410642		584	074 ПУБЛИЧНОЕ АКЦИ	RU000A1010K8		BEV_18_11_202	КТК	66релиз_тест5	<u>КД PRIO 544388 ПАО "КТК</u>
Страница 41 из 274 (Строки с 4001 по 4100. Всего строк: 27384)									38 39	40 41 42 43 44	45 👞	► 100 ¥	

Рисунок 25. Экран «Web-Кабинет > Уведомления»

- Далее можно просмотреть список уведомлений;
- Если искомой записи не найдено, то можно воспользоваться формой фильтра, ввести необходимые условия для поиска и нажать кнопку «Применить» (см. Рисунок 25). Для очистки полей фильтра нажать кнопку «Сбросить». В форме можно задать следующие критерии фильтрации:
  - Референс КД,
  - Эмитент,
  - Дата получения (следует указать период поиска),
  - Текст (значение поля заполняется в ручную Пользователем),
  - Признак «Прочитано»/ «Не прочитано».

Для удобства поиска уведомлений используйте меню «Категории» в левой части экрана.

- Для обзора детальной информации по уведомлению необходимо выбрать строку с соответствующим уведомлением и выполнить действие «Просмотр уведомления» на панели действий;
- При нажатии ссылки «Просмотр уведомления» (см. Рисунок 25) откроется экран «Уведомления – Просмотр уведомления» (см. Рисунок 26) с детальной информацией. При переходе на экран «Уведомления – Просмотр уведомления» статус уведомления становится «Прочитано».



Рисунок 26. Просмотр уведомления

• Если необходимо изменить статус уведомления на «Не прочитано», необходимо в списке уведомлений выбрать нужные записи при помощи флага и нажать на кнопку «Отметить как непрочитанное».

#### 5.1 Обзор входящих/исходящих сообщений

Для обзора информации по сообщениям необходимо:

• Перейти на экран «Сообщения НРДирект», выбрав соответствующий раздел главного меню (см. Рисунок 27);

Корпоративные	действия <mark>(20)</mark>	Уведомлени	ıя (1402) — Поруч	чения Докуме	нтооборот эм	итента/регистр	оатора Сообщен	ия 👻	Согла	шения Справ	очники	Настр	ойки кабин	ета Новос	ги (3) Прочие д	окументы	Помощи
Web-кабинет > Со	общения НРДире	κτ					Сообщен	ия									
Сообщения Н	IРДирект						НРДирек	T									
Фильтр							Сообщен других ка	ия из аналов							Пустой с	фильтр	-
Номер соо	бщения:				Счет:			😧 Отправитель: Референс КД:				:					
	Статус: 🗾 👻 Входящее / Исходящее:					•		🔞 Получатель:			🕑 ISIN (Ha	именование)					
Тип сообщения: 🗾 Прочитано/Не прочитано:				пано:				Номер свя	занного сооб				Тип КД:			*	
Дата соз	дания с:		۵		no:			۵		😧 Эмитент:				КД в архиве:	Не архив		*
Дата отп	равки с:		0		по:			0							Примен	ить Сбр	осить
	79 Q (	d i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	] 🛃 🕄												Представление	Ф Обн	овить
Номер сообщения \$	Статус сообщения ≎	Вх. / Исх.	Дата создания в кабинете \$	Дата создания из загружаемого файла \$	Дата отправки \$	Код типа сообщения ≎	Тип сообщения ≎	Рефер	енс КД ᅌ	Код типа КД 🗘	Счет	ISIN	Эмитент	Отправитель	≎ Получатель ≎	Причина с	отказа 🗘
<u>33021762</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	4043	<u>31</u>	MEET	ML200.	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	546519 ΠA		
<u>33021763</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	<u>4043</u>	<u>81</u>	MEET	MS200	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	546519 ПА		
<u>33021759</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	<u>4043</u>	<u>31</u>	MEET	ML191.	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	<b>546519 ПА</b>		
<u>33021760</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	<u>4043</u>	<u>81</u>	MEET	ML200.	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	<b>546519 ПА</b>		
<u>33021757</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	<u>4043</u>	<u>31</u>	MEET	ML191.	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	<b>546519 ПА</b>		
<u>33021758</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	<u>4043</u>	<u>31</u>	MEET	ML191.	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	546519 <b>ПА</b>		
<u>33021761</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	4043	<u>81</u>	MEET	ML200.	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	546519 ΠA		
<u>33021754</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			RMS	Статус требо	Нет р	ефер					нко ао нрд	546519 ΠA		
<u>33021747</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 08:			MN	Сообщение о с	40437	<u>6</u>	MEET	ML1910.	AU0000.	91991 RIAB.	НКО АО НРД	546519 ΠAO		
<u>33021747</u>	Получено	Входящее	03.07.2020 0			MN	Сообщение о	4043	76	MEET	ML191.	AU000.	91991 RIA	нко ао нрд	546519 ПА		
	Страница 1 из 1289 (Строки с 1 по 10. Всего строк: 12887) 📧 🔜 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 🗭 🖬 10 🛩																

#### Рисунок 27. Экран «Web-Кабинет > Сообщения НРДирект»

Далее можно просмотреть список сообщений;

Для поиска сообщения возможно использовать фильтр. Ввести необходимые условия для поиска и нажать кнопку «Применить». Для очистки полей фильтра нажать кнопку «Сбросить» (см. Рисунок 27).

• Для обзора детальной информации сообщения требуется выбрать необходимую

запись и нажать на пиктограмму (просмотр сообщения);

При нажатии на указанную пиктограмму Пользователь переходит на экран «Сообщения > Просмотр сообщения» (см. Рисунок ), на котором отображается преобразованная информация из сообщения.

Информация	Детали сообщения											
Лействия	Данные	Информация об отправке	ISO20022									
Экспорт		Запрос на отн	иену инст	грукц	ии по	корпоративному де	Код формы СА401					
Печать сообщения			,	№ <u>64534</u>	1 <u>335</u> от <u>18.03.</u>	2020	020					
Назад	Отправитель	MS01897	00000			546519 NAO						
Сообщения	Получатель	NDC0000	00000	200 НКО АО НРД								
				Информация о корпоративном действии								
	Референс ко	рпоративного действия			401698							
	Тип корпора	тивного действия			ата процентного дохода							
			1	Детали от	меняемой и	нструкции						
	Номер инструкции Номер счета депо/раздела (субсчета ISIN Ко, депо)					Наименование выпуска	Количество цб					
	645343	32 ML20012 000000000	210034/ 00000000	XS0	XS0	VTB CAP.S.A.05-2035 HE TPOFAT5	1					
	Настоящий доку Полная информ	иент является визуализированн ация содержится непосредствен	юй формой электрон но в электронном до	нного доку окументе.	мента и содер	жит существенную информацию.						
	(должность)					(ФИО) М.П.	(подпись)					
			-	Заполняется	работником Деп	озитария						
	Рег. номер до	окумента				Дата ввода документа:						
	Дата приема	документа										
	Время прием	а документа										
	Операционист					Оператор						
				подпись	родпись							
	Отчет о проведении операции № Дата «»20г. Контролер:											

#### Рисунок 50. Экран «Сообщения - Просмотр сообщения - Данные»

Для просмотра информации об отправке сообщения необходимо перейти на вкладку «Информация об отправке» (см. Рисунок )

Корпоративные действия	Уведомления (33)	Поручения –	Докуме	регистратора	Сообщения 👻	
Web-кабинет > Сообщения Н	IРДирект > Детали сооб	щения				
Информация	-	Детали со	общен	ия		
Действия	-	Данные	Инфор	мация об отправке	ISO20022	
Экспорт		Референс	кд:	483283		
Печать сообщения		Время отп	равки:			
Назад		Время пол	учения:	27.05.2020 16:09:46		
		Отправите	ль:	нко ао нрд		
Сообщения	-	Получател	ь:	286576 NAO		

#### Рисунок 51. Экран «Сообщения - Просмотр сообщения - Информация об отправке»

Для просмотра исходного сообщения в формате XML следует перейти на вкладку «ISO20022» (см. Рисунок ):



#### Рисунок 52. Экран «Сообщения - Просмотр сообщения - ISO20022»

- Кнопка 🖾 «Отправить в НРД»,
- Кнопка 💷 «Загрузить инструкцию из файла»,
- Кнопка 🖆 «Выгрузить выбранные»,
- Кнопка 🔄 «Сравнить сообщения»,
- Кнопка 🤷 «Редактировать инструкцию»,
- Кнопка 🥮 «Печать сообщения»,
- Кнопка 💷 «История действий с документом».

Подробное описание работы данных кнопок приведено в п.3.9.1.

- Кнопка Éр «Платежные документы», применима только к сообщениям по КД типа PRIO по РКД.
- Кнопка SM «Пометить как прочитанное». Кнопка позволяет пометить выбранные сообщения как прочитанные, в этом случае текст сообщения меняется с жирного на обычный и для сообщений автоматически выставляется признак «Прочитано». По умолчанию все новые сообщения, которые поступают в кабинет имеют признак «Не Прочитано». Кнопка не доступна для использования, если выбраны сообщения, которые уже имеют признак «Прочитано».

- Кнопка КПометить как непрочитанное». Кнопка позволяет пометить выбранные сообщения как непрочитанные, в этом случае текст сообщения меняется с обычного на жирный и для сообщений автоматически выставляется признак «Не прочитано». Кнопка не доступна для использования если выбраны сообщения, которые уже имеют признак «Не прочитано».
- Кнопка <sup>6</sup> «Просмотр истории изменений». Кнопка предоставляет возможность выполнять просмотр всех сообщений типа CANO или MN, соответствующих одному номеру КД. История изменений при использовании кнопки отображается в отдельной вкладке браузера (см. Рисунок 53), если найдены сообщения с одинаковым набором параметров: референс КД и счет депо в НРД. Если такие сообщения не найдены, то отображается сообщение «Недостаточно сообщений для сравнения».

Сообщения по счёту ML2003020035

### Результаты сравнения сообщения

Исходное сообщение: № 33007752 от 26.06.2020 10:10:59 Измененное сообщение: № 33007853 от 26.06.2020 11:12:04

Рег. № сообщения <mark>33007752</mark> 33007853

Дата рег. отчета (время указано по Гринвичу GMT+0) **2020-06-<mark>26т07</mark>26т08:<mark>10</mark>11:<mark>48</mark>55.<mark>5762</mark>698Z** 

Отправитель сообщения NADCRUMMXXX НКО АО НРД

Получатель сообщения SABRRUM3XXX ПАО

Тип сообщения seev.031.001.04

УВЕДОМЛЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОМ СОБЫТИИ/ Corporate Action Notification Реквизиты уведомления/ NotificationGeneralInformation Тип уведомления/ NotificationType Статус информации о КД/ ProcessingStatus Код/ Code Статус обработки информации о событии/ EventStatus

# Рисунок 53. Экран «Сообщения - Просмотр истории изменений»

 Кнопка Sus «Выгрузить список отфильтрованных сообщений». Кнопка позволяет выгрузить список сообщений (в формате .xlsx), отфильтрованных Пользователем. При нажатии на кнопку открывается модальное окно с текстом «Выгрузить список отфильтрованных сообщений?» и кнопками для взаимодействия «Выгрузить» для подтверждения действия и «Отменить» - для отмены. Если Пользователь нажимает кнопку «Выгрузить», то открывается стандартное окно загрузки файла с выбором места сохранения.

### 5.2 Обзор сообщения об отмене КД по иностранным ценным бумагам

На форме «Сообщения», экран «Сообщения НРДирект» можно провести обзор сообщений об отмене КД. Так же сообщения об отмене КД доступны на вкладке «Сообщения», в который можно попасть из раздела «Параметры корпоративного действия». Найти и выполнить обзор нужного сообщения на указанной вкладке можно в соответствии с описанием раздела 3.6.

#### 6 Настройки кабинета

Форма «Настройки кабинета» предназначена для обеспечения просмотра персонифицированных настроек WEB-кабинета КД и управления ими.

Для просмотра/редактирования настроек кабинета откройте меню «Настройки кабинета» (см. Рисунок). Для Пользователя с ролью Депонент форма состоит из трех вкладок: «Личные настройки», «Настройка уведомлений», «Настройка отправки отчетов».

Корпоративные действия (11) У	/ведомления (70)	Поручения -	Документооборот эмитента/реги	істратора Сообщеі	ия Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Настройки кабинета									
Информация	- 1	астройки ка	бинета						
Действия		Личные настроі	йки Настройка уведомлений	Настройка отправи	и отчетов				
Редактировать		Сведения о по	ользователе						
Сообщения	-	Email Мобильный номе Наименование вл	test_@mail.ru p +7-111-111-11 падельца Публичное акционерное общи	ество компания					
		Настройки							
		Прочтение уве	едомлений в рамках пользователя						

Рисунок 54. Форма «Настройки кабинета», вкладка «Личные настройки»

#### 6.1 Личные настройки

Для перехода на вкладку «Личные настройки» щелкните мышью на вкладку «Личные настройки» (см. **Рисунок**).

Вкладка «Личные настройки» состоит из областей:

- 1) «Сведения о пользователе». Содержит краткую информацию о Пользователе WEBкабинета КД:
  - СНИЛС,
  - E-mail,
  - Номер мобильного телефона,
  - Наименование.
- 2) «Настройки». Содержит настройки, применяемые для Пользователя:
  - «Прочтение уведомлений в рамках пользователя». Включение настройки позволяет отображать информацию о прочтении уведомлений для конкретного Пользователя. По умолчанию настройка отключена и прочтенные уведомления отображаются в рамках организации.
  - «Прочтение сообщений в рамках пользователя». Включение настройки позволяет отображать информацию о прочтении сообщений для конкретного Пользователя. По умолчанию настройка отключена и прочтенные сообщения отображаются в рамках организации.

Для изменения настроек необходимо в блоке «Действия» выбрать действие «Редактировать», затем станет доступна возможность выбора признака «Прочтение уведомлений в рамках пользователя» и/или «Прочтение сообщений в рамках пользователя». Для подтверждения внесенных изменений необходимо в блоке «Действия» выбрать действие «Сохранить», для отмены сохранения – «Отменить».

#### 6.2 Настройки Уведомлений

В Web-кабинете есть возможность получения Уведомлений о новых событиях в WEB-Кабинете на указанные адреса электронной почты. Для этого необходимо:

1. Открыть вкладку «Настройки отправки уведомлений» формы «Настройки кабинета»/ «Настройка отправки отчетов» (см. Рисунок). Отобразится табличная форма со списком типов событий, по которым имеется возможность настроить получение Уведомлений.

ные настройки Настройка уведомлений Настройка отправки отчетов					
Настройка уведомлений осуществляется в рамках пользователя					
Событие	Формировать уведомление в Web-кабинете	Формировать уведомление на Email	Игнорировать наличие непрочитанных уведомлений 😡		
ведомление о новом КД					
бновлены данные по КД					
апомикание о КД					
кструкция получена НРД					
ехническая ошибка получения инструкции					
иструкция принята НКО АО «НРД» для дальнейшей обработки					
нструкция не может быть принята НКО АО «НРД»					
нструкция принята эмитентон/регистратором для дальнейшей обработки					
нструкция не может быть принята знитентон/регистратором					
гмена КД					
опучено Требование о созыве собрания					
еобходимо отправить требование о созыве собрания					
ревышен срок обработки требования регистратором					
гобходимо ознакомиться с требованием о созыве собрания					
шибка обработки входящего сообщения					
ведомление об итогах КД					
ведомление о движении цб или денежных средств в связи с участием в КД					
опучен отказ от регистратора по сбору списка в виде отчета типа G561R					
опучен новый пакет транзитных документов в разделе «Транзит по Спискам»					
о КД из группы Собрания или КД типа DSCL выполнились условия: 1) наступила дата кончания приема инструкций, 2) есть нерасирытый остаток.					
	Email для рассылки уведомлений		Удалить		

#### Рисунок 55. Форма «Настройки кабинета», вкладка «Настройки уведомлений»

- 2. Выбрать пункт «Редактировать» в боковом меню «Действия»;
- 3. Отметить те типы событий, по которым имеется необходимость получать Уведомления.
  - В случае если требуется получать Уведомления о событии в WEB-Кабинет, следует установить флаг в столбце «Формировать уведомления в WEB-Кабинете» для искомого типа события.

Примечание. Сформированные сообщения о событиях указанных типов будут отображаться на форме «Уведомления» в WEB-Кабинете;

Примечание. По умолчанию работает правило, согласно которому новое уведомление о событии не отображается в WEB-Кабинете, если у пользователя за последние 24 часа есть непрочитанное уведомление об аналогичном событии. При необходимсти отключить это правило для какого-то из событий, необходимо установить для этого типа события флаг «Игнорировать наличие непрочитанных уедомлений».

- В случае если требуется получить Уведомления о событии по электронной почте, следует установить флаг в столбце «Формировать уведомления на Email». Установка флага в данном столбце приведет к автоматической установке флага «Формировать уведомления в WEB-Кабинете» для искомого события;
- 4. Ниже табличной формы со списком событий находится блок для добавления e-mail, на которые должна осуществляться рассылка уведомлений. По умолчанию блок пустой, и уведомления отправляются на e-mail, указанный при регистрации Пользователя на сайте <u>https://passport.moex.com/</u>.
- 5. При помощи кнопки Добавить имеется возможность добавлять новые электронные адреса к списку рассылки уведомлений по событиям, выбранным в таблице.
- 6. Адреса, на которые нет необходимости осуществлять рассылку, можно удалить,



нажав кнопку

7. После внесения всех необходимых изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить» в боковом меню «Действия» для подтверждения изменений. Для отказа от изменений следует нажать кнопку «Отменить».

#### 7 Аресты

Пользователю с ролью «Депонент» доступна форма «Аресты», на которой отображается список поручений ареста/снятия ареста ц.б., созданных и направленных им в адрес НРД.

### 7.1 Обзор списка поручений ареста/ снятия ареста ц.б.

Для просмотра списка поручений ареста/снятия ареста ц.б. необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты» (см. Рисунок ), выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты». Форма состоит из областей:
  - критериев фильтрации;
  - панели пиктограмм;
  - списка поручений ареста/снятия ареста.
- 2. Для поиска нужного поручения можно воспользоваться формой фильтра, ввести в ней необходимые условия для поиска и нажать кнопку «Применить». Для очистки полей фильтра следует нажать кнопку «Сбросить».
- 3. С помощью панели пиктограмм, расположенной над списком поручений ареста/снятия ареста, можно инициировать выполнение следующих действий:
- 🚺 просмотреть сообщение на форме «Сообщения» (п. 7.2);
- создать сообщение (п. 7.3, 7.4);
- 🛃 редактировать сообщение (п. 7.6);
- Цалить сообщение (п. 7.7);
- 🗐 создать новое сообщение как копию выбранного (п. 7.5);
- 😭 выгрузить сообщение/список сообщений в файл. С помощью данной кнопки Пользователь может выгрузить сообщение/список сообщений в формате XML, DBF или EXCEL (п. 7.8);
- 🔂 отправить выбранные в списке сообщения в НРД (п. 7.10);
- Печать сообщения (п. 7.11);
- 🛃 выгрузить список сообщений в Excel.

Корпорати	вные действ	ия Уведомл	ения (33) Пор	учения Доку	ментооборо	т эмитента	/регистратора	Сообщени	а Справо	чники –	Настройки	кабинета	Новости	Прочие д	окументы	Помощь
Web-кабине	т > Аресты															
Фильтр																-
Ном	ер документа:			Дата создания с: 3	1.03.2020		0	по:	30.05.2020	0		ISIN:				
	Cuer			Лата отправки с			0				Pr	PE HOMED.				
	0.01															
	статус:		•									код нрд:				
Т	ип документа:		•					Эмитент:			Количе	ество ЦБ:				
	Референс КД:							Владелец:		ł	(оличество ЦБ	(дробная		/		
														Приме	енить Сб	росить
	<b>166</b>												Преде	ставление	• Ф Обно	овить
		Тип	Дата создания в	Дата создания из	Дата	Владелец	Кол-во ЦБ	Кол-во ЦБ		Рег.номе		Эмитент	Счет депо	Причина		
Номер ≎	Статус Ф	документа 🗘	кабинете \$	загружаемого файла \$	отправки \$	\$	(целая часть)	(дробная часть)	ISIN ¢	\$	код нрд ≎	\$	\$	отказа 🗘	Референо	скд≎
4289769	Арест ус	Отражени	27.05.2020 15		27.05.2	sdf	4		RU000A1	ac-3-d	SDS_A3	25668	ML20040			
4289695	Отказан	Отражени	27.05.2020 14		27.05.2	sfdsdf	4		RU000A1	ger-te	SDS_OBL2	25668	ML20040	Недопу		
4289672	Отказан	Отражени	27.05.2020 14		27.05.2	2240	2		RU000A1	s-d-s-2	SDS_A1	25668	ML20040	Недопу		
9215598	К отправ	Отражени	26.05.2020 08	26.05.2020 11		Рома	1		RU000A1	01-01	KI-1001	25668	ML20032			
9115598	К отправ	Отражени	25.05.2020 11	25.05.2020 11		Рома	1		RU000A1	01-01	KI-1001	25668	ML20032			
4275992	Арест снят	Отражени	19.05.2020 13		19.05.2		1		XS022371		XS02237	33086	ML20040			
4275818	Арест ус	Отражени	19.05.2020 12		19.05.2	Коче	1		XS022371		XS02237	33086	ML20040			
9975598	К отправ	Отражени	19.05.2020 11	19.05.2020 11		Рома	1		RU000A1	01-01	KI-1001	25668	ML20032			
4274289	Арест снят	Отражени	18.05.2020 17		18.05.2		10		RU000A1	01-01	KI-1001	25668	ML20032			
4274213	Арест снят	Отражени	18.05.2020 16		18.05.2		10		RU000A1	01-01	KI-1001	25668	ML20032			
							Страница	1 из <mark>2</mark> (Строки	ис 1 по 10. Во	его строк	: 15) 🛛 🛤	< 1	2 🌬 🖬	10 *		
							Cogoou									
	_						Связані	ные сооощени	и							
66																
Номер	р Стат	ус Вх. /	Исх. Код типа	сообщения	Тип сообщ	ения	Код формы локумента	Количество	ць Дата созд	ания в	Дата создани гружаемого с	я из Байла		Дата отправ	ки	
									Нет д	анных для	отображения					
									14	< N	· • 10	Ψ				

Рисунок 56. Форма «Аресты» в АРМ Депонента

#### Просмотр поручения 7.2

Для просмотра детальной информации по поручению ареста/снятия ареста ц.б. необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Выбрать необходимую запись в списке поручений (не более одной записи) и нажать

на кнопку 🚺 (просмотр сообщения).

3. В зависимости от типа выбранного документа откроется экранная форма «Сообщение об аресте» (см. Рисунок ) или Сообщение о снятии ареста» (см. Рисунок 28) с детальной информацией по поручению, на которой все поля закрыты от редактирования и доступны только на просмотр.

Действия –	Общие данные Связанные о	ообщения						
Редактировать								
Просмотр	Счет / раздел							
Сохранить как черновик	Эмитент	Эмитент 33086 KETOVSKIY SOGAZ I.EVTBC						
Зернуть на редактирование	Ценная бумага							
вод окончен		00лигациило022о.	1392003D 0.23 VI	D CAP.3.A.03-203	55			
крыть	Номер счета	ML2004070067/0000	0000000000000			Получить информацию по		
ечать						caery		
нять арест	Разделы счета							
овторный арест	Обновление информации: ошибка обн	овления данных 30.0	5.2020 15:17:27			ф Обновить		
ообщения		Номер р	аздела	Тип разде	ела Текущ	ий остаток		
	Нет данных для отображения							
	Информация об аресте							
	Количество ЦБ, подлежащее расчет	ам (целая 1 часть)	📃 Дробная ч	асть (числитель	/ знаменатель): 😮	1		
	Ценная бумага, на котор наложен арест	ую ISIN	Депозитарный ко	ра Рег.номер	Знаме	натель		
	VTB CAP.S.A.05-2035	XS0223	XS0223715920					

фо	рмация об ины	х ограничениях по ценнь	ім бумагам 🔮						
	Иде	нтификатор			Описание	9	У	далить	Добавить
Нет	данных для от	ображения							
окул	ент - основани	e							
gdfg	dfqdfq								
	5 5								
ſн¢	ормация о вл	адельце							
	Наименование	владельца Кочелаев Ал	A						Найти
	Адрес Улица	Пушкина, Дом Колотушкі	ина						
	(	Страна RU Российская Ф	едерация		т Ин	декс			
опо	(	Страна RU Российская Ф	едерация		• Иң	декс			
опо	(	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад	едерация ельца		т Иң	декс			
опо	( лнительные и Тип кода ид	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора	едерация ельца Иденти	фикатор	Иң	декс Стра	на	Удалить	Добавить
опо	( лнительные и Тип кода ид	Страна RU Российская Ф <b>идентификаторы влад</b> ентификатора во о рожлении	редерация (ельца Иденти 563001 456	<b>фикатор</b> 5456	VH	декс Стра	на	Удалить	Добавить
BIF	о пнительные и Тип кода ид RT Свидетельст	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении 💌	редерация <b>јельца</b> Иденти 563001 4563	<b>фикатор</b> 5456	VH RU Росси	декс Стра ійская Феде	<b>на</b> ерация	Удалить • ×	Добавить
BIF	о лнительные и Тип кода ид RT Свидетельст олнительная	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении 👻	едерация (ельца Иденти 563001 456	<b>фикатор</b> 5456	VH	декс Стра Йская Феде	на	Удалить	Добавить
опо BIF Доп	и лнительные и Тип кода ид RT Свидетельст олнительная	Страна RU Российская Ф <b>дентификаторы влад</b> <b>ентификатора</b> во о рождении <b>*</b> <b>информация</b>	едерация (ельца Иденти 563001 456	<b>фикатор</b> 5456	VH RU Росси	декс Стра ійская Феде	на	Удалить	Добавить
опо BIF Доп	о лнительные и Тип кода ид Тип кода ид Тип кода ид Тип кода ид Тип кода ид Тип кода ид Тип кода ид КТ Свидетельст олнительная Референс к	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении информация КД	едерация (ельца 563001 4563 Тип КД	<b>фикатор</b> 5456	VH	декс Стра Ийская Феде	<b>на</b> грация	Удалить	Добавить
BIF	о лнительные и Тип кода ид КТ Свидетельст олнительная Референс к Реквизанных	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении  информация информация Номер инструкци	едерация ельца Иденти 563001 456: Тип КД	фикатор 5456 S	VIFT	декс Стра Йская Феде	на грация Удалить	Удалить	Добавить Добавить
опо BIF Доп	о тип кода ид Тип кода и тип кода и ти	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении информация 4 Номер инструкци Нет данных для отобрах	едерация (ельца Иденти 563001 4563 Тип КД ии кения	фикатор 5456 S	RU Poccu	декс Стра Йская Феде	на ерация Удалить	Удалить	Добавить Добавить
BIF	опнительные и Тип кода ид ТС Свидетельст олнительная Референс к Референс к связанных инструкций	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении • информация Д Номер инструкци Нет данных для отобрах	едерация ельца Иденти 563001 4563 Тип КД ии кения	фикатор 5456 S	RU Poccu	декс Стра Йская Феде	на грация Удалить	Удалить	Добавить Добавить
BIF	опнительные и Тип кода ид ТС Свидетельст олнительная Референс к Реквизиты инструкций Реквизиты Реквизиты Связанных наструкций	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении информация КД Номер инструкци Нет данных для отобрах Номер сообщения об а	едерация (ельца Иденти 563001 456: Тип КД тип КД кения аресте	фикатор 5456 S	RU Poccu WIFT	декс Стра Йская Феде	на ерация Удалить Удалить	Удалить	Добавить Добавить Добавить
ONO BIF DON	лнительные і Тип кода ид Тип кода ид Свидетельст олнительная Референс к Реквизиты связанных инструкций Реквизиты связанного ообщения об	Страна RU Российская Ф идентификаторы влад ентификатора во о рождении информация КД Номер инструкци Нет данных для отобрах Номер сообщения об а Нет данных для отобрах	едерация ельца Иденти 563001 4563 Тип КД ии кения аресте кения	фикатор 5456 S	▼ UH RU Poccu WIFT	декс Стра Ийская Феде	на грация Удалить Удалить	Удалить	Добавить Добавить Добавить

Рисунок 57. Форма «Сообщение об аресте»

Действия	Общие данные	Связанные сообщения	L			
Редактировать						
Просмотр —	Счет / раздел					
Сохранить как черновик	Эмитент	33086 KETOVSKIY SOGAZ I	EVTBC		Q	
Вернуть на редактирование	Пенная бумага	6 XC0000745000	1100 6 35 10		2025	
Ввод окончен	Lionnar Oymara	оолигацииXSU223715920_	_ USD 6.25 VI	B CAP.S.A.05-	2035	
Закрыть	Номер счета	ML2004070067/AR00000000	000000			Получить информацию по счету
Печать						,
Снять арест	Разделы счета					
Повторный арест О	бновление информа	ации: ошибка обновления д	анных 30.05.2	2020 15:44:09		ф Обновить
Сообщения	Номер ра	аздела Тип р	аздела		Текущий	остаток
	Нет данных для от	ображения				
	Информация о с	нятии ареста				
	Количество ЦБ, по,	длежащее расчетам (целая часть)	1	Дробная час	ть (числитель / знаменате	аль): 😢 🛛 /
	Ценная бул	иага, на которую наложе	нарест	ISIN	Лепозитарный кол	Рег.номер Знаменатель
	VTB CAP.S.A	.05-2035	)	(S022371	XS0223715920	
	•					
	>	Келаемая дата исполнения	19.05.2020			
1	Документ - основані	ие				
	njonoj					
	Дополнительная	информация				
	Референс	КД р Тип К	Д			Добавить
	Реквизиты связанного	Номер сообщения	об аресте		SWIFT	Удалить
	сообщения об	4275818				×

Рисунок 28. Форма «Сообщение о снятии ареста»

#### 7.3 Создание поручения ареста

Создать поручение ареста можно 2-мя способами:

- Вручную. Все поля поручения заполняются Пользователем самостоятельно.
- Копированием. Все поля поручения заполняются данными из другого, ранее созданного сообщения ареста (п. 7.5).

Для создания поручения об аресте ц.б. вручную необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Нажать над списком поручений ареста/ снятия ареста ц.б. кнопку 🕄 (добавить новое сообщение).
- 3. Откроется экранная форма «Выберите тип создаваемого документа» (см. Рисунок 29):

Выберите тип создаваемого документа	×
	•
Выбрать Отме	нить

#### Рисунок 29. Экранная форма «Выберите тип создаваемого документа»

- На открывшейся форме необходимо выбрать тип создаваемого сообщения «Отражение наложения ареста» и нажать на кнопку «Выбрать» для подтверждения создания сообщения выбранного типа.
- Для отмены создания нового сообщения и возврата к экрану со списком поручений нажать на кнопку «Отменить».
- 4. Откроется экранная форма «Сообщение об аресте» (см. Рисунок ).
- 5. Заполнить информацию по поручению на закладке «Общие данные»: Заполнить информацию в блоке «Счет / раздел»:
  - В поле «Эмитент» выбрать из выпадающего списка эмитента ц.б., по которым формируется сообщение. Для расширенного поиска эмитента по заданным параметрам «Депозитарный код», «Наименование», «ОГРН» или «ИНН» нажать на кнопку <a>(поиск эмитента).</a>
  - В поле «Ценная бумага» выбрать из выпадающего списка ц.б., по которой формируется поручение о наложении/снятии ареста.
  - В поле «Номер счета» ввести номер счета, на котором учитываются ц.б. (счет депо). Клиринговый счет требуется вводить в формате: [счет]/[раздел]. Допустимые символы: цифры, латинские буквы, знак «/».1
  - Нажать на кнопку «Получить информацию по счету» для проверки корректности введенного значения счета и получения информации о разделах счета и текущих остатках.
  - Заполнить информацию в блоке «Разделы счета»:
  - В таблице со списком разделов, сформированной автоматически после нажатия на кнопку «Получить информацию по счету», выбрать номер раздела, с которого переводятся ц.б.
  - Заполнить информацию в блоке «Информация об аресте»:
  - Ввести данные о количестве арестованных ц.б.:
    - Если создается поручение об аресте целого количества ц.б., ввести количество ц.б. в поле «Количество ЦБ, подлежащее расчетам (целая часть)».
    - Если создается поручение об аресте дробного выпуска ц.б, установить признак «Дробная часть (числитель/ знаменатель)», выбрать в сформированной ниже таблице ц.б. дробного выпуска (с заполненным

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Не допускается подача поручений ареста/ снятия ареста по собственным ц.б. и ц.б. ДУ

знаменателем) и в поле «Числитель» ввести приведенный числитель в соответствии со значением знаменателя ц.б.

- В поле «Желаемая дата исполнения» при необходимости изменить значение даты, при этом измененное значение даты должно быть больше либо равно текущей дате (по умолчанию указывается текущая дата).
- В таблицу «Информация об иных ограничениях по ценным бумагам» требуется добавить информацию об ограничениях, накладываемых на владельца ц.б.:
  - Для добавления ограничения следует нажать на кнопку «Добавить» и в появившейся строке выбрать ограничение из выпадающего списка.
  - Если необходимо указать несколько ограничений, следует нажать на кнопку «Добавить» и в новой строке добавить данные следующего ограничения.
  - Если необходимо удалить одно из введенных ограничений, следует нажать на кнопку «Удалить». Запись с введенной информацией будет удалена.
- При необходимости заполнить поле «Документ-основание» описанием документа, на основании которого наложен арест.

Заполнить информацию в блоке «Информация о владельце»:

 Заполнить общую информацию о владельце вручную (поля «Наименование владельца», «Адрес», «Страна», «Индекс») или автоматически путем нажатия на кнопку «Найти» и выбора владельца в открывшейся форме «Поиск клиента» (см. Рисунок).

Web-кабинет > Аресты > Сообщение об аресте > Поиск клие	нта		
Информация	Поиск клиента		
Действия	Поиск клиента *		ρ
Сообщения	Номер счета *	Выберите счет	•
	OFPH		
	Краткое наименование		
	Полное наименование		
	ИНН		
	Применить Отменить		

Рисунок 60. Экранная форма «Поиск клиента»

- В таблицу «Дополнительные идентификаторы владельца» требуется добавить информацию о документах владельца для его идентификации (обязательно указание хотя бы одного документа):
  - Для добавления идентификатора владельца следует нажать на кнопку «Добавить» и в появившейся строке выбрать из выпадающего списка тип документа в поле «Тип кода идентификатора», код страны в поле «Страна» и ввести номер документа в поле «Идентификатор».
  - Для добавления более одного документа для идентификации следует нажать на кнопку «Добавить» и в новой строке добавить данные следующего документа.

- Если необходимо удалить один из указанных документов, следует нажать на кнопку «Удалить». Запись с введенной информацией будет удалена.

Заполнить информацию в блоке «Дополнительная информация»:

- При необходимости в поле «Референс КД» указать уникальный код КД в WEBкабинете. Для проверки на наличие в БД WEB-кабинета КД с указанным референсом нажать на кнопку <a>(поиск КД). Если КД будет найдено, то значение поля «Тип КД» заполнится автоматически.</a>
- В таблицу «Реквизиты связанных инструкций» добавить информацию о связанном поручении на участие в КД:
  - Для добавления связанной инструкции следует нажать на кнопку «Добавить» и в появившейся строке в поле «Номер инструкции» указать референс связанной инструкции. Если инструкция отправлялась не в формате XML (ISO 20022), а в формате SWIFT, необходимо дополнительно установить соответствующий признак.
  - Если необходимо удалить информацию о связанной инструкции, следует нажать на кнопку «Удалить». Запись с введенной информацией будет удалена.

**Внимание!** Таблица доступна для заполнения только если в блоке «Разделы счета» выбран раздел, отличный от «10» или «AR», при этом допускается добавление НЕ более одной связанной инструкции.

- В таблицу «Реквизиты связанного сообщения об аресте» добавить информацию о связанном сообщении ареста (заполняется только при наложении двойного ареста, т.е. если в блоке «Разделы счета» выбран раздел «10» или «AR»):
  - Для добавления связанного сообщения ареста следует нажать на кнопку «Добавить» и в появившейся строке в поле «Номер сообщения об аресте» указать референс связанного сообщения ареста. Если сообщение отправлялось не в формате XML (ISO 20022), а в формате SWIFT, необходимо дополнительно установить соответствующий признак.
  - Если необходимо удалить информацию о связанном сообщении ареста, следует нажать на кнопку «Удалить». Запись с введенной информацией будет удалена.

**Внимание!** Таблица доступна для заполнения только если в блоке «Разделы счета» выбран раздел «10» или «AR» (множественный арест), при этом допускается добавление НЕ более одного связанного сообщения.

- 6. Для завершения создания поручения ареста требуется выбрать один из пунктов в меню «Действия»:
  - «Сохранить как черновик» сохранить сообщение в статусе«Черновик».
  - «Ввод закончен» сохранить сообщение в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД).

- «Закрыть без сохранения» - закрыть без сохранения изменений (созданное сообщение не будет сохранено).

#### 7.4 Создание поручения снятия ареста

Создать поручение снятия ареста можно 3-мя способами:

- Вручную. Все поля поручения заполняются Пользователем самостоятельно.
- Копированием. Все поля поручения заполняются данными из другого, ранее созданного сообщения снятия ареста (п. 7.5).
- С помощью выбора действия «Снять арест» на экранной форме «Сообщение об аресте». Все поля поручения заполняются данными из другого, ранее созданного сообщения ареста, но при этом новое сообщение создается с типом «Снятие ареста».

Для создания поручения ареста/снятия ареста ц.б. вручную необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Нажать над списком поручений ареста/ снятия ареста ц.б. кнопку 🛃 (добавить новое сообщение).
- 3. Откроется экранная форма «Выберите тип создаваемого документа» (см. Рисунок ):

Выберите тип создаваемого документа						
	•					
Выбрать	Отменить					

#### Рисунок 62. Экранная форма «Выберите тип создаваемого документа»

- На открывшейся форме необходимо выбрать тип создаваемого сообщения «Отражение снятия ареста» и нажать на кнопку «Выбрать» для подтверждения создания сообщения выбранного типа.
- Для отмены создания нового сообщения и возврата к экрану со списком поручений нажать на кнопку «Отмена».
- 4. Откроется экранная форма «Сообщение о снятии ареста» (см. Рисунок 28).
- 5. Заполнить информацию по поручению на закладке «Общие данные»:
  - Заполнить информацию в блоке «Счет / раздел»:
    - В поле «Эмитент» выбрать из выпадающего списка эмитента ц.б., по которым формируется сообщение. Для расширенного поиска эмитента по заданным параметрам «Депозитарный код», «Наименование», «ОГРН» или «ИНН» нажать на кнопку <a>(поиск эмитента).</a>
    - В поле «Ценная бумага» выбрать из выпадающего списка ц.б., по которой формируется поручение о наложении/снятии ареста.

- В поле «Номер счета» ввести номер счета, на котором учитываются ц.б. (счет депо). Клиринговый счет требуется вводить в формате: [счет]/[раздел]. Допустимые символы: цифры, латинские буквы, знак «/».<sup>2</sup>
- Нажать на кнопку «Получить информацию по счету» для проверки корректности введенного значения счета и получения информации о разделах счета и текущих остатках.

Заполнить информацию в блоке «Разделы счета»:

• В таблице со списком разделов, сформированной автоматически после нажатия на кнопку «Получить информацию по счету», выбрать номер раздела, с которого переводятся ц.б.

**Внимание!** Для создания сообщения снятия ареста в блоке «Разделы счета» обязательно должен быть выбран раздел «10» или «AR» (арестовано).

Заполнить информацию в блоке «Информация о снятии ареста»:

- Ввести данные о количестве ц.б., подлежащих снятию ареста:
  - Если создается поручение о снятии ареста целого количества ц.б., ввести количество ц.б. в поле «Количество ЦБ, подлежащее расчетам (целая часть)».
  - Если создается поручение о снятии ареста дробного выпуска ц.б, установить признак «Дробная часть (числитель/ знаменатель)», выбрать в сформированной ниже таблице ц.б. дробного выпуска (с заполненным знаменателем) и в поле «Числитель» ввести приведенный числитель в соответствии со значением знаменателя ц.б.
- В поле «Желаемая дата исполнения» при необходимости изменить значение даты, при этом измененное значение даты должно быть больше либо равно текущей дате (по умолчанию указывается текущая дата).
- В таблицу «Информация об ограничениях по ценным бумагам» требуется добавить информацию об ограничениях, наложенных на владельца ц.б. и подлежащих снятию:
  - Для добавления ограничения следует нажать на кнопку «Добавить» и в появившейся строке выбрать ограничение из выпадающего списка.
  - Если необходимо указать несколько ограничений, следует нажать на кнопку «Добавить» и в новой строке добавить данные следующего ограничения.
  - Если необходимо удалить одно из введенных ограничений, следует нажать на кнопку «Удалить». Запись с введенной информацией будет удалена.
- При необходимости заполнить поле «Документ-основание» описанием документа, на основании которого снимается арест.

Заполнить информацию в блоке «Дополнительна информация»:

• При необходимости в поле «Референс КД» указать уникальный код КД в WEB-кабинете. Для проверки на наличие в БД WEB-кабинета КД с

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Не допускается подача поручений ареста/ снятия ареста по собственным ц.б. и ц.б. ДУ

указанным референсом нажать на кнопку <a>(поиск КД). Если КД будет найдено, то значение поля «Тип КД» заполнится автоматически.</a>

- В таблицу «Реквизиты связанного сообщения об аресте» добавить информацию о связанном сообщении ареста:
  - Для добавления связанного сообщения ареста следует нажать на кнопку «Добавить» и в появившейся строке в поле «Номер сообщения об аресте» указать референс связанного сообщения ареста. Если сообщение отправлялось не в формате XML (ISO 20022), а в формате SWIFT, необходимо дополнительно установить соответствующий признак.
  - Если необходимо удалить информацию о связанном сообщении ареста, следует нажать на кнопку «Удалить». Запись с введенной информацией будет удалена.

**Внимание!** Таблица доступна, если в блоке «Разделы счета» выбран раздел «10» или «AR» (арестовано). Допускается добавление НЕ более одного связанного сообщения.

- Для завершения создания поручения снятия ареста требуется выбрать один из пунктов в меню «Действия»:
  - «Сохранить как черновик» сохранить сообщение в статусе«Черновик».
  - «Ввод закончен» сохранить сообщение в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД).
  - «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений (созданное сообщение не будет сохранено).

#### 7.5 Создание поручения на основе имеющегося

Для создания поручения ареста/снятия ареста методом копирования другого, ранее созданного поручения, необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Выбрать в списке поручений сообщение, на основе которого требуется создать поручение ареста/снятия ареста.
- 3. Нажать над списком поручений ареста/ снятия ареста ц.б. кнопку 🗐 (копировать).
- 4. В зависимости от типа исходного сообщения, на основе которого создается копия, откроется экранная форма «Сообщение об аресте» или «Сообщение о снятии ареста» соответственно. Все поля нового сообщения будут предзаполнены данными из копируемого сообщения с возможностью их редактирования.

**Внимание!** При создании нового поручения методом копирования изменение типа создаваемого поручения НЕ допускается. Новое поручение создается с тем же типом, что и исходное сообщение. 5. Изменение и сохранение данных поручения осуществляется в соответствии с правилами, описанными в п. 7.6.

#### 7.6 Редактирование данных по поручению

Для редактирования данных по поручению ареста/снятия ареста необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Выполнить одно из следующих действий:
  - Выбрать нужную запись, которая требует редактирования (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🔂.
  - Перейти к экранной форме просмотра поручения ареста/снятия ареста (п.7.2) и в блоке «Действия» выбрать пункт «Редактировать».

**Внимание!** Допускается редактирование поручения только в статусе «Черновик».

- 3. Отредактировать информацию по поручению.
- 4. Для завершения редактирования поручения требуется выбрать один из пунктов в меню «Действия»:
  - «Сохранить как черновик» сохранить сообщение с изменениями в статусе «Черновик».
  - «Ввод закончен» сохранить сообщение с изменениями в статусе«К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД).
  - «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений.

#### 7.7 Удаление поручения

Для удаления поручения ареста/снятия ареста необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Выбрать записи, которые требуют удаления (можно выбрать несколько записей) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🕞 (удалить).

**Внимание!** Допускается удаление поручений только в статусах «Черновик» и «К отправке». Поручения в других статусах удалены не будут.

## 7.8 Импорт поручения из файла

В системе НРДирект реализован функционал загрузки сообщения ареста/снятия ареста из файла формата ISO 20022 (XML-файл).

Для загрузки поручения ареста/снятия ареста необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Нажать на панели пиктограмм кнопку 🖽 (загрузить).
- 3. На появившейся форме нажать кнопку «Выбрать файл» и выбрать файл для загрузки (не более 1 файла).
- 4. При загрузке выполняется автоматическая проверка валидности сообщения по XSDсхеме, а также ряд бизнес-проверок. Если все проверки пройдены, то поручение загружается в WEB-кабинета КД. В противном случае – выдается сообщение об ошибке, и поручение в WEB-кабинете КД не сохраняется.

### 7.9 Экспорт поручения/списка поручений в файл

В АРМ Депонента реализована возможность выгрузки сообщений об аресте/снятии

ареста в следующих форматах:

- XML (выгрузка сообщения ISO 20022);
- DBF (выгрузка реестра сообщений);
- Excel (выгрузка реестра сообщений).

Для выгрузки поручения ареста/снятия ареста <u>в формате XML</u> (ISO 20022) необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Выбрать нужную запись, которую требуется выгрузить (необходимо выбрать только

одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🛅 (выгрузить).

- 3. На появившейся форме выбрать формат выгрузки «XML».
- 4. На следующей форме указать файл выгрузки и каталог для его сохранения на компьютере Пользователя.

Для выгрузки реестра поручений ареста/снятия ареста <u>в формате DBF или Excel</u> необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. С помощью панели фильтра, расположенной на верхней части экранной формы просмотра списка арестов, осуществить выборку реестра для выгрузки.

**Внимание!** Выгрузке в формат «DBF» и «Excel» подлежит весь реестр поручений из скроллера с учетом установленного фильтра. Список полей (столбцов) в выгружаемом файле соответствует полному списку полей (столбцов) скроллера.

- 3. Нажать на панели пиктограмм кнопку 🖆 (выгрузить).
- 4. На появившейся форме выбрать формат выгрузки «DBF» или «Excel».
- 5. На следующей форме указать файл выгрузки и каталог для его сохранения на компьютере Пользователя.

### 7.10 Отправка поручений в НРД

Для отправки поручения ареста/снятия ареста в НРД необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Выбрать записи, которые требуют отправки в НРД (можно выбрать несколько записей) и нажать на панели пиктограмм кнопку (С) (отправить в НРД).
- 3. После отправки статусе поручения будет изменено на «Отправлено».

**Внимание!** Допускается отправка поручений только в статусе «К отправке». Поручения в других статусах отправлены не будут.

#### 7.11 Печать поручения

Для печати поручения ареста/снятия ареста в НРД необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- 2. Выбрать запись с поручением, которое требуется распечатать (можно выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (печать).
- 3. Откроется печатная форма выбранного поручения, полученная с помощью XSLTпреобразования.
- 4. Для печати поручения Пользователь должен использовать стандартный функционал браузера печати HTML-страниц.

#### 8 Создание универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции

Пользователю с ролью «Депонент» доступна форма «Универсальные инструкции», предназначенная для подачи и отмены инструкций по корпоративным действиям, которым не присвоен Референс КД НРД, либо по которым прием инструкций из раздела "Корпоративные действия" в настоящий момент не осуществляется. Для подачи инструкции по зарегистрированному корпоративному действию с действующим приемом инструкций перейдите в раздел "Корпоративные действия".

Создание универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции по иностранным ц.б. доступно для КД типа OTHR/INTR.

#### 8.1 Обзор списка универсальных инструкций/запроса на отмену универсальной инструкции

Для просмотра списка универсальных инструкций необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции» (см. Рисунок ), выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции». Форма состоит из областей:
  - критериев фильтрации;
  - панели пиктограмм;
  - списка универсальных инструкций/запросов на отмену универсальных инструкций;
  - связанных сообщений с универсальными инструкциями/запросами на отмену универсальных инструкций.

корпоративные деиствия (11) Уведомления (70) Поручен	ия документоооорот эмите	нта/регистратора	Сооощения	Справо	чники	настроики ка	оинета	новости про	чие документы	помощь
Web-каоинет > эниверсальные инструкции		uu uo poursoou Dod								
пастоящия раздел предназначен для подачи япструкция по к либо по которым прием инструкций из раздела "Корпоративн	юрпоративным деяствяям, котор ные действия" в настоящий моме	нт не осуществляето	я							
Фильтр										
Номер сообщения:	Референс КД:			-		Эмитен	п:			Q
Тип сообщения:	💌 Тип КД:			-		ISI	N:			P
Статус:	▼ Владелец:					Код НР	д:			
Дата создания с: 💼 по:	🗯 Счет депо:					Рег.номе	p:			
Дата отправки с: 🔯 по:	<b>(</b> )				Количество	ЦБ (целая часть	a):			
	Количество ЦБ (дробная часть): / /									
								При	менить Сброси	пь
								Представл	ение 👻 💠 Обг	новить
Номер сообщения сообщения сообщения сообщения в кабинете ≎ ⇒  Тип Статус сообщения в кабинете ⇒ Дата создания и загруфай	оздания Дата ужаемого йла \$ Дата отправки \$	КД Тип КД Счет де	епо Владелец \$	Эмитент	ISIN \$	Рег.номер 🗘	Код НРД ≎	Кол-во ЦБ (целая часть) ≎	Кол-воЦБ (дробн	ая часть)≎
158383         Универс         К отправке         10.03.2020	NONREF	OTHR MS1910		BNY M	US45		US45835N	14		
158383 Универс К отправке 10.03.2020	NONREF	OTHR MS1910		BNY M	US73		US731628	3		
		Страница 1	из 1 (Строки с	1 no 2. Bce	его строк: 2	) 14 <4	1 🔛	▶1 10 ▼		
	Связанные сообщения									
Номер сообщения Статус сообщения	Вх. / Исх.		Тип сообц	цения		Дата с каб	оздания в іинете	Дата создани загружаемого с	я из файла Дата от	правки
	Нет данных для отображения									
	14 <4 IN II 10 V									,

Рисунок 62. Переход на экранную форму «Универсальные инструкции»

- 2. Для поиска нужной инструкции можно воспользоваться формой фильтра, ввести в ней необходимые условия для поиска и нажать кнопку «Применить». Для очистки полей фильтра следует нажать кнопку «Сбросить».
- 3. С помощью панели пиктограмм, расположенной над списком универсальных инструкций/запросов на отмену универсальных инструкций, можно инициировать выполнение следующих действий:
  - С просмотреть инструкцию/запрос на отмену (см. п.8.2);
  - Создать инструкцию (см. п. 8.3);
  - 🗐 создать новую инструкцию, как копию выбранной (см. п. 8.3.2);
  - 🔂 редактировать инструкцию (см. п. 8.5);
  - 🛃 отменить инструкцию (см. п. 8.4);
  - 🔁 удалить инструкцию/запрос на отмену (см. п. 8.6);
  - 😭 выгрузить сообщение в файл. С помощью данной кнопки Пользователь может выгрузить инструкцию/запрос на отмену в формате XML, HTML (см. п. 8.7);
  - 🗊 загрузить сообщение из xml-файла формата ISO 20022 (см. п. 8.3.3);
  - 🔂 отправить инструкцию/запрос на отмену в НРД (см. п. 8.8);
  - і печать инструкции (см. п. 8.9);
  - 🔜 выгрузить список сообщений в Ехсеl.

#### 8.2 Просмотр универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции

Для просмотра детальной информации по универсальной инструкции необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Выбрать необходимую запись в списке инструкций (не более одной записи) и

нажать на кнопку 🧔 (просмотр сообщения).

Пользователь имеет возможность просмотра экранной формы «Просмотр инструкции» (см. Рисунок ), на которой все поля закрыты для редактирования и доступны только для просмотра, а так же печатной формы «Запрос на отмену инструкции по корпоративному действию» (см. Рисунок ) с детальной информацией по запросу на отмену инструкции.

Корпоративные действия (11) Web-кабинет > Универсальные	Уведомления (70) Поручені инструкции > Просмотр инструкции	ия Документообо	оот эмитента/ре	гистратора Сос	общения Справочн	ики Настройки	и кабинета Новос	ги Прочие документы	Помощь -	
Информация –	Просмотр инструкции									
Действия Просмотр сообщения Вернуть на редактирование	Общие данные Депонент МS01897 Тип КД ОТНR	00000	ГАО НК ~ Иное событие					Референс КД NONREF С		
Назад Сообщения	Номер\код варианта КД UNSO - Г	1о собственной инициатие адельце 📄 Пере,	е 🛛 Признан дать информацию	к варианта КД NOQ о месте хранения	U - Неквалифицированный	инвестор 👻	уб в конечном депозитари	и владельца		
	Счет д	епо НРД	Ho	мер раздела	Инструктируемое н	соличество ЦБ, шт	Идентифика	тор места хранения		
	Ценная бумага	ISIN	Депозитар	оный код выпуска	Рег.номер	Рег.номер Дата ре		Знаменатель		
	INTER RAO ORD SHS GDR	US458	US458						0	
	Данные владельца (физического или юридического лица)           Количество ЦБ владельца           Наименование и адрес (включая индекс)           владельца           Дополнительная информация о лице									
	Осуществлена блокировка L	цБ в конечном депозитари	и владельца 🔞							
	Осуществлена опохировка цо в конечном делозитарии владельца           Дополнительная информация									

Рисунок 63. Экранная форма просмотра универсальной инструкции

Печать Скач	ать									
	Запрос на отмену ин	СТРУКЦИ № <u>64534335</u> (	<b>1И ПО КОР</b> от <u>18.03.2020</u>	поративному /	действию	Код формы СА402				
Отправитель Получатель	M50189700000 NDC00000000			546519 ПАО НКО АО НРД						
			Информ	ация о корпоративном дейс	ствии					
Референс корпорат	ивного действия	401698								
Тип корпоративног	о действия		(INTR) Выплата пр	оцентного дохода						
	Детали отменяемой инструкции									
Номер инструкции	Номер счета депо/раздела (субсчета депо)	ISIN		Код НРД	Наименование выпуска	Количество цб				
64534332	ML2001210034/ 0000000000000000	XS0223		XS0223	VTB CAP.S.A.05-2035	1				
Настоящий документ я	вляется визуализированной формой электронного	документа и сод	ержит существенную	о информацию. Полная информ	ация содержится непосредст	зенно в электронном документе				
(должность)			(ONΦ)	м.п.		(подпись)				
	Заполняется работ	ником Депозитария								
Рег. номер докумен	та			Дата ввода документа:						
Дата приема докум	ента			_						
Время приема доку	мента									
Операционист				Оператор						
		подпись		1		подпись				
Отчет о проведении о	перации № Дата «»_	20	F.	Контролер:						

#### Рисунок 64. Печатная форма просмотра запроса на отмену универсальной инструкции

# 8.3 Создание универсальной инструкции

Создать универсальную инструкцию можно 3-мя способами:

- Вручную. Все поля инструкции заполняются Пользователем самостоятельно.
- Копированием. Все поля инструкции заполняются данными из другой, ранее созданной универсальной инструкции.
- Загрузкой из файла (XML-сообщение в формате ISO 20022).

#### 8.3.1 Ручное создание универсальной инструкции

Для создания универсальной инструкции вручную необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Нажать над списком инструкций кнопку 🛃 «Добавить инструкцию».
- 3. Откроется экранная форма создания универсальной инструкции (см. Рисунок)

Информация	Добавить ин	струкцию									
йствия	Общие данные										
ранить как черновик	Номер										
од окончен	Депонент	MC0089500000		282181 0	ООО "ВЛБАНК ИКБ"			Рефер	енс КД NONRE	REF – референс неизвестен 🔞	
крыть без сохранения	Тип КД	OTHR		Иное соб	бытие			Связанный рефер	внс КД		
ообщения	Номер\код варианта КД	UNSO - Πο coốc	твенной инициатия	se	Признак варианта КД	CONY - Cornace	·e •				
	🔽 Передать ин	формацию о влад	ельце								
	Передать ин	формацию о мест	е хранения								
	Передать ин	формацию о блок	ировке ц/б в конеч	ном депози	тарии владельца						
		Счет депо НР/	д		Номер раздел	ia	Инструктир	уемое количество ЦБ, шт		Идентификатор места хранения	
	ML111111111			000000	00000000000		200				
	Ценна	я бумага	IS	IN	Депозитарный	код выпуска	Рег.номер	Дата рег	истрации	Знаменатель	
	MECHEL PREF	SHS ADR	US5838405091		U55838405091					0	ρ
	Ланные влален	1113 (физическо									
	Количество ЦБ в	ладельца	10	citor o milita	•)						
	Hawkehodakwa li adged (skrihvka 28021 INVESTMENT SCOTLAND PIVOVARNI, 8307, TYTOTIXKOBA, CHAPAYEVA, ILYINKA BECEЛЬНАЯ, 5-9, НЕЖИНСКАЯ ТРИЛИССЕРА, WEDREN, BITABENLUE  20021 INVESTMENT SCOTLAND PIVOVARNI, 8307, TYTOTIXKOBA, CHAPAYEVA, ILYINKA BECEЛЬНАЯ, 5-9, НЕЖИНСКАЯ ТРИЛИССЕРА,										
	Декларируемые	сведения 📀									
	Блокировка ЦБ для обеспечения исполнения инструкции										
	Дополнительна	я информация									-
									_		
	L										

Рисунок 65. Экранная форма создания универсальной инструкции

- 4. Заполнить информацию по инструкции:
  - Заполнить информацию в блоке «Общие данные»:
    - Тип КД выберите значение возможного типа корпоративного действия, после чего описание типа КД автоматически подтянется из справочника типов КД. Номер/код варианта КД – выберите необходимое значение из выпадающего списка, если установленное по умолчанию значение «UN-SO - По собственной инициативе» не подходит;
    - Признак варианта КД выберите необходимое значение из выпадающего списка;
    - Референс КД автоматически заполняется значением «NONREF референс неизвестен». При необходимости заполните данное поле референсом существующего КД. Для подачи инструкции по зарегистрированному корпоративному действию перейдите в раздел «Корпоративные действия» и сформируйте инструкцию через пункт меню "Корпоративные

действия". В случае отсутствия у КД референса, присвоенного НРД, допустимо указание референса КД, присвоенного другой учетной системой;

- Связанный референс КД укажите Референс связанного КД при наличии;
- Счет депо НРД выбрать значение из выпадающего списка;
- Номер раздела введите вручную номер раздела при необходимости;
- Инструктируемое количество ц.б. введите вручную количество ц.б., на которое подается Инструкция;
- В таблице с информацией по ценной бумаге произведите поиск, нажав на

кнопку . Выберите необходимую ц.б. в открывшемся окне и нажмите «Выбрать» (см. Рисунок ).

Фильтр				-
Эмитент		Регноме	ep	
ISIN		Депозит	арный код	
Наименование ЦБ				
				Bower
Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	ГРН	Депозитарный код
Russian Standard Finance S.A.	RUSSIAN STANDARD FINANCE 11.5 17/01/24	XS0953323317		XS0953323317
Morgan Stanley	MORGAN STANLEY ZCP 06/08/18	XS0957643637		XS0957643637
FBN Finance Company B.V.	FBN Finance Company B.V. 07/08/20	XS0957590689		XS0957590689
GPB Eurobond Finance PLC	GPB Eurobond Finance PLC 6.5 17/07/20	XS0954024617		XS0954024617
Natixis Structured Products Ltd.	NATIXIS STR PROD VAR 07/03/16	XS0958939539		XS0958939539
Коммерцбанк Акциенгезельшафт	COMMERZBANK AG VAR 18/07/16	XS0953971313		XS0953971313
Natixis Structured Products Ltd.	NATIXIS STR PROD VAR 03/12/15	XS0958935115		XS0958935115
Natixis Structured Products Ltd.	NATIXIS STR PROD VAR 09/11/15	XS0958933847		XS0958933847
Natixis Structured Products Ltd.	NATIXIS STR PROD VAR 22/02/16	XS0958939299		XS0958939299
Citigroup Global Markets Funding Luxembourg S.C.A	CGMFL VAR 06/09/16	XS0957442659		XS0957442659

Рисунок 66. Экранная форма «Выбор ценной бумаги»

При выставлении признака «Передать информацию о владельце» в блоке «Общие данные», на форме инструкции становится доступным указание данных о владельце ценных бумаг в блоке «Данные владельца (физического или юридического лица)». Заполните поле «Количество ЦБ владельца, шт» общим количеством ц.б. владельца. Вручную или с помощью выбора клиента из справочника, заполните поле «Наименование и адрес (включая индекс владельца)». При необходимости указания дополнительной информации о владельце, внесите ее в поле «Декларируемые сведения»

Данные владельца (физического или юридич	еского лица)	
Количество ЦБ владельца		
Наименование и адрес (включая индекс) владельца	Viteamos Viteam Viteamosevic r. Moorea yn Bonggaperero 1, RU, SNLS 569 RU, OGRN 1234567891234 RU, TXID 1234567812 RU, RBIC 12345678 RU, CCPT 5612808975 RU, INCR 1234 AU, BIRT 34567 RU, FCCP 2044567368 AS, OTHR 1 RU	٩
Декларируеные сведения		

# Рисунок 67. Экранная форма создания универсальной инструкции, блок «Данные владельца (физического или юридического лица)»

• Блок «Дополнительная информация» (см. Рисунок 30).

Дополнительная информация

#### Рисунок 30. Экранная форма создания универсальной инструкции, блок «Дополнительная информация»

В данном блоке допускается указание дополнительной информации, требуемой для передачи вместе с инструкцией.

- 5. Завершить процесс создания Инструкции, выбрав в меню «Действия»:
  - «Сохранить как черновик» сохранить Инструкцию в статусе «Черновик»;
  - «Ввод окончен» сохранить инструкцию в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД);
  - «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений.

# 8.3.2 Создание универсальной инструкции на основе имеющейся методом копирования

Для создания универсальной инструкции методом копирования другой, ранее созданной инструкции, необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Выбрать в списке инструкций сообщение, на основе которого требуется создать универсальную инструкцию (необходимо выбрать только одну запись).
- 3. Нажать над списком инструкций кнопку 🗐 (копировать).
- 4. Откроется экранная форма «Добавить инструкцию» (см. Рисунок 31). Все поля нового сообщения будут предзаполнены данными из копируемого сообщения с возможностью их редактирования.
| Информация             | Добавить инструкции   | 0                             |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|------------------------|---|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|--|---|-----------------------|-------------|-----|
|                        | Община памирия  |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
| Acierose 💻             | ordere Manuel   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
| Сохранить как черновик | Номер сообщения   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
| Ввод окончен           | Депонент  | MC0089500000                  |                         | 262181 000 "BЛБАНК ИКБ"      |  |   | Pedepent KA NONREF    | 0           |     |
| Закрыть без сокранения | Ten KД  | OTHR                          | *                       | Иное событие                 |  |   | Связанный референс КД |             |     |
| Сообщения              | Нозгеріход варианта ҚД  | UNSO - По собственной иниц    | ARVER                   | 0                            | Признак варианта КД СОNY - Согласне                    | *   |                       |             |     |
|                        | 👿 Передать информацию о   | enagenuge                     |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        | Передать информацию о   | месте хранения                |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        | Передать информацию о   | блокировке ц/б в конечном дел | озитарии владельца      |                              |  |   |                       |             |     |
|                        | Счет допо ИРД         Номер раздила         Ииструктируеное количество ЦБ, шт |                               |                         | Идентификатор места хранения |  |   |                       |             |     |
|                        | М. 111111111<br>Цезокая букага  |                               |                         | 00000000000000000            |  | 200   |                       |             |     |
|                        |   |                               |                         | N                            | Депозитарный код выпуска                               | Per.somep   | Дата регистрации      | Знаменатель |     |
|                        | MECHEL PREF SHS ADR   |                               | US5828405091            |                              | US5829405091   |   |                       |             | • P |
|                        | Данные владельца (физич   | еского или юридического ли    | ua)                     |                              |  |   |                       |             | -   |
|                        | Количество ЦБ владельца   |                               | 10                      |                              |  |   |                       |             |     |
|                        | Наименование и адрес (вклю  | чая индекс) владельца 😣       | 28021 INVESTMENT SCOTLA | ND PIVOVARNI, 8307, TYTOR    | WOBA, CHAPAYEVA, ILYINKA BECEJILHAR, 5-9, HEXVINCKAR T | PURICCEPA, 44EK/ICTCKAR ¢OHBI/SVHA, CY, INCR SY 9 | 5958 CY               | P           |     |
|                        |   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        |   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        | Декларируемые сведения 🥹  |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        |   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        | Баракорана ЦБ ала обеспе  | PANNER REDODIENNE RICTOVKU    | HIN .                   |                              |  |   |                       |             |     |
|                        |   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        | Дополнительная информа  | divisi (                      |                         |                              |  |   |                       |             | =   |
|                        |   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |
|                        |   |                               |                         |                              |  |   |                       |             | 0   |
|                        |   |                               |                         |                              |  |   |                       |             |     |

#### Рисунок 31. Экранная форма создания универсальной инструкции, как копию выбранной

5. Изменение и сохранение данных инструкции осуществляется в соответствии с правилами, описанными в п. 8.3.1.

#### 8.3.3 Создание универсальной инструкции из файла

В системе НРДирект реализован функционал загрузки инструкции из файла формата ISO 20022 (XML-файл).

Для загрузки универсальной инструкции необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Нажать на панели пиктограмм кнопку 🖽 (загрузить).
- 3. На появившейся форме нажать кнопку «Выбрать файл» и выбрать файл для загрузки (не более 1 файла).
- При загрузке выполняется автоматическая проверка валидности сообщения по XSDсхеме. Если все проверки пройдены, то инструкция загружается в WEB-кабинет КД. В противном случае – выдается сообщение об ошибке, и поручение в WEB-кабинете КД не сохраняется.
- 5. Открыть инструкцию на редактирование по кнопке «Редактировать инструкцию».
- 6. Завершить процесс создания инструкции, нажав на кнопку «Ввод окончен» в меню «Действия».

Функционал также доступен из журнала «Сообщения НРДирект».

#### 8.4 Создание запроса на отмену универсальной инструкции

Для создания запроса на отмену ранее созданной универсальной инструкции необходимо:

1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».

- 2. Выбрать в списке универсальных инструкций инструкцию, которую необходимо отменить.
- 3. Выбрать в списке действий действие «Отменить инструкцию» по кнопке 🛃
- 4. После этого подтвердить свое действие в открывшемся диалогом окне.
- 5. После этого запрос на отмену универсальной инструкции доступен для отправки в НРД.

**Внимание!** Действие «Отменить инструкцию» доступно только для тех инструкций, которые были отправлены в НРД и не получили отказа в приеме, т.е. не имеют статус «Черновик», «К отправке», «Ошибка при обработке в НРД», «Отказано НРД», «Отказано регистратором/эмитентом/вышестоящим депозитарием» или «Отменено».

#### 8.5 Редактирование данных универсальной инструкции

Для редактирования данных универсальной инструкции необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Выполнить одно из следующих действий:
  - Выбрать нужную запись, которая требует редактирования (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🖾 (редактировать).
  - Перейти к экранной форме просмотра универсальной инструкции (см. п. 8.2) и в блоке «Действия» выбрать пункт «Вернуть на редактирование».
- 3. Отредактировать информацию в инструкции.
- 4. Для завершения редактирования требуется выбрать один из пунктов в меню «Действия»:
  - «Сохранить как черновик» сохранить сообщение с изменениями в статусе «Черновик».
  - «Ввод окончен» сохранить сообщение с изменениями в статусе «К отправке» (сообщение доступно для отправки в НРД).
  - «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения изменений.

**Внимание!** Допускается редактирование инструкции только в статусах «Черновик» и «К отправке».

# 8.6 Удаление универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции

Для удаления универсальной инструкции/запросов на отмену универсальных инструкций необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Выбрать запись, которая требует удаления и нажать на панели пиктограмм кнопку (удалить).

**Внимание!** Допускается удаление инструкций только в статусах «Черновик» и «К отправке».

# 8.7 Экспорт универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции в файл в файл

В АРМ Депонента реализована возможность выгрузки универсальных инструкций/запросов на отмену универсальных инструкций в файлы формата XML (выгрузка сообщения ISO 20022) и HTML.

Для выгрузки универсальной инструкции/запроса на отмену необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Выбрать нужную запись, которую требуется выгрузить (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (выгрузить).
- 3. На появившейся форме выбрать формат выгрузки.
- 4. На следующей форме указать файл выгрузки и каталог для его сохранения на компьютере Пользователя.

# 8.8 Отправка универсальных инструкций/запросов на отмену универсальных инструкций в НРД

Для отправки универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Выбрать запись, которая требует отправки в НРД и нажать на панели пиктограмм кнопку (отправить в НРД).
- 3. После отправки статус инструкции/запроса на отмену будет изменен на «Отправлено».

Внимание! Допускается отправка инструкций только в статусе «К отправке».

Функционал также доступен из журнала «Сообщения НРДирект».

# 8.9 Печать универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции

Для печати универсальной инструкции необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму ««Универсальные инструкции», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции».
- 2. Выбрать запись с инструкцией/запросом, которую требуется распечатать (можно выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (печать).
- 3. Откроется печатная форма выбранной инструкции/запроса, полученная с помощью XSLT-преобразования (см. Рисунок ).

Также функция печати доступна при просмотре печатных форм универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции в меню «Действия» по кнопке «Печать» и из журнала «Сообщения НРДирект».

Для печати сообщения Пользователь должен использовать стандартный функционал браузера печати HTML-страниц.

Печать Скачать								Код формы САЗЗЗ
Перелача	а инструк	спии с	BO	леизъяв.	пени	ем липа.		
	осуществ	ляюш	его	) права г	ю п/	′б	No	1583839729228 or 10.03.2020
Отправитель Мерлород	и паон	K "PyccHeda				-		<u>1969699729226</u> 01 <u>10.09.2026</u>
Получатель NDC0000000	00 HKO A	О НРД						
				Информаци	ня о кор	поративном действі	ии	
Референс корпоративного дей	ствия			Референс неизве	стен			
Тип корпоративного действия	ı			(OTHR) Иное со	бытие			
		Инфор	рмаци	ия о счете и ценн	ых бума	гах, дающих право	на участие в КД	
Номер счета депо/раздел	а (субсчета депо)	ISIN				Код	нрд	Наименование
MS1910210 000000000000	012/ 000000	US45835				U\$4583	35	INTER RAO
	Детали участия в корпоративном действии							
Номер (код) варианта	кд	ISIN		Ko,	д НРД		Наименование	Инструктируемое количество
Номер варианта КД отсутствуе Неквалифицированный ини	г (NOQU) вестор	US45835		US458	335		INTER RAO	14
Настоящий документ является вы	изуализированной ф	формой элект	роннс	го документа и со	одержит	существенную инфо	рмацию.	
Полная информация содержится	непосредственно в	электронном	и доку	менте.				
(должность)	(#1	ИО)		М.П	Γ.		(подпись)	
		Заполняется работн	ником Дег	юзитария				
Рег. номер документа					Дата в	вода документа:		
Дата приема документа								
Время приема документа								
Операционист					Опера	тор		
			подпис	Ъ			n	одпись
Отчет о проведении операции М	2Дат	a «»		20г.	Контрол	iep:		

Рисунок 70. Печатная форма Универсальной инструкции

#### 9 Загрузка данных

#### 9.1 Загрузка и выгрузка клиентов

Функция «Импортировать данные в справочник клиентов» предназначена для загрузки сведений о клиентах депонента, о клиентских документах, о клиентских счетах (см. Рисунок 71).

Загрузка производится из шаблона EXCEL или из файла CSV-формата интерфейсной формы «Клиенты».

Корпоративные действия (56) Уведомления (2	732)	Поручения	Документооборот :	эмитента/регистратор	а Сообщения	Справочник	и Наст	ройки кабинета	Новост	и (1) Прочие д	окументы	Помощь
Web-касинет > клиенты Информация	Кл	иенты										
	П	оиск										-
<u>Действия</u>		ФИО/Наимено	вание на русском языке:		Код LEI:			Страна:			-	
Просмотр клиента		МО/Наимецораци	אס עם סערמאמניגטא מפרוגס.		Лата созлания с:		m	Тип локумента:			-	
Добавить клиента		A	lio *		j dara costanini c.	_		unit posti in a second				
Редактировать данные о клиенте		Адрес регистра.	ции/юридическии адрес:		no:			номер документа:				
импортировать данные в справочник клиентов			Ctatyc:	Активный	ID клиента:		Ном	ер счета клиента:				j
Выгрузить отооранных клиентов в формат загрузки										Применить	Сбросить	i i
удалить клиента	Сп	исок клиенто	в									
удалить всех клиентов				A110 /11		,						
Сообщения		ID клиента 🗘	ФИО/Наименование на русском языке \$	ФИО/ Наименование на английском языке ≎	Адрес регистрации Юридический адре \$	/ с Страна	Код LEI 🗘	Тип документа	Номер документа	Страна выдачи документа	Счет депо	Статус ≎
		Kam_2	175345 КАПИТАЛ Ц			RU, Росси		OGRN OFPH	7488888216	RU, Российская Ф	KU001	Активный
		Kam	175346 КАПИТАЛ Д	18088 KAPITAL DO	Г. МАГАДАН УЛ.Ш	RU, Росси		OTHR Иной тип	216573	AU, Австралия	KU123456	Активный
			18933 SOLIDARNOS			RU, Росси		OTHR Иной тип	22216	RU, Российская Ф	11114445,	Активный
			18932 SOLIDARNOST		БАУМАНА	RU, Росси		OTHR Иной тип	216673	RU, Российская Ф	K1	Активный
		232323	175615 АРАРАТБАН		КОСТРОМА	RU, Росси		OTHR Иной тип	21262		404140140	Активный
		555566	158372 ККБ И.И.		МАГАДАН	RU, Росси		OGRN OFPH	2165739402	RU, Российская Ф	123456789	Активный
					Страница 3 из 3	(Строки с 21	no 26. Bcer	о строк: 26)	ia 🤜 1	23 -> +>	10 •	

#### Рисунок 71. Экранная форма «Клиенты» закладки «Справочники»

Функция «Выгрузить отобранных клиентов в формат загрузки» предназначена для скачивания сведений о клиентах депонента, о клиентских документах, о клиентских счетах в файл с названием «ClientsExport.xlsx» (см. Рисунок 71). При помощи флага в таблице клиентов можно выбрать необходимые записи для выгрузки или выгрузить все доступные записи, выбрав сразу функцию «Выгрузить отобранных клиентов в формат загрузки».

#### 9.1.1 Описание формата

Для импорта клиентов из файла необходимо использовать шаблон:

см. «Шаблон Импорт клиентов.xlsx»

https://www.nsd.ru/upload/docs/edo/po/shab\_import\_client\_2020\_06\_15.xlsx

Столбец	Наименование столбца	Алфавит заполне- ния, цифры	Длина	Обяз.	Описание
A	ID клиента	Латиница Цифры	20	Нет	Уникальный идентифика- тор клиента, сформиро- ванный на стороне депо- нента/клиента депонента
В	ФИО/Наименование	Кириллица	350	Услов- но обя-	ФИО клиента или Наиме- нование организации кли-

Таблица 2. Рекомендации по заполнению шаблона

		Латиница Цифры		за- тель- ное	ента.
С	Адрес регистра- ции/Юридический адрес	Кириллица Латиница Цифры	1000	Да	Адрес регистрации клиен- та или юридический адрес организации клиента.
D	Страна	Латиница	2	Да	Код страны, резидентом которой является клиент. Для РФ необходимо ука- зывать RU.
E	нд/ду/инд	Кириллица Латиница Цифры	350	Нет	Наименование агента кли- ента.
F	Код НРД	Латиница	12	Услов- но да	Код, присвоенный агенту в НРД. Значение необходимо, ес- ли НД/ИНД – организация, имеющая счет в НРД.
G	Статус	Латиница	1	Нет	Статус клиента. Выбор из значений: • А • D где А – Активен (Active); D – Удален (Deleted). Если не указывать значе- ние статуса, то при импор- те в Веб-кабинете по умолчанию проставится статус А (Активен).
H	Номер	Латиница Кириллица Цифры	50	Да	Номер документа.
Ι	Тип	Латиница	100	Да	Тип документа. Выбор из значений:

		1	1		
					<ul> <li>OGRN</li> <li>TXID</li> <li>RBIC</li> <li>CCPT</li> <li>INCR</li> <li>BIRT</li> <li>FCCP</li> <li>LICS</li> <li>OTHR</li> <li>NSDR</li> <li>FIIN</li> <li>CORP</li> <li>LEID</li> <li>BICB</li> <li>LEIB</li> <li>ACCB</li> </ul>
					<ul> <li>АССВ</li> <li>ОGRN – ОГРН;</li> <li>ТХІD – ИНН;</li> <li>RBIC – БИК рос- сийский;</li> <li>ССРТ – Паспорт физического лица;</li> <li>INCR – Сертифи- кат об инкорпорации;</li> <li>BIRT – Свиде- тельство о рожде- нии;</li> <li>FCCP – Загранич- ный паспорт;</li> <li>LICS – Лицензия;</li> <li>ОТНК – Иной тип документа;</li> <li>NSDR – Код НКО АО НРД;</li> <li>FIIN – Идентифи- кационный номер иностранного ин- вестора;</li> <li>CORP – Корпора- тивная идентифи- кация;</li> <li>LEID - LEI депо- зитария владель- ца;</li> <li>BICB - SWIFT BIC;</li> <li>LEIB - LEI вла- дельца;</li> </ul>
					<ul> <li>АССВ - Номер счета в месте хра- нения.</li> </ul>
J	Страна выдачи доку-	Латиница		Нет	Код страны, выдавшей
	мента	, ,	2		документ.
					Для РФ необходимо ука-

					зывать RU.
K	Основной	Латиница	1	Нет	Признак, является ли до- кумент основным. Выбор из значений: • Y • N где Y – Основной (Yes); N – Не основной (No). Если не проставлять при- знак, то при импорте в Веб-кабинете по умолча- нию проставится значение N (Не основной).
L	НД	Латиница Цифры	35	Нет	Номер счета НД (номи- нального держателя)
М	ИНД	Латиница Кириллица Цифры	35	Нет	Номер счета ИНД (ино- странного номинального держателя)
N	Владелец	Латиница Кириллица Цифры	35	Нет	Номер счета владельца
0	ДУ	Латиница Кириллица Цифры	35	Нет	Номер счета ДУ (довери- тельного управляющего)
Р	дп	Латиница Цифры	35	Нет	Номер счета ДП (депози- тарных программ)
Q	Казначейский	Латиница Цифры	35	Нет	Номер казначейского сче- та
R	Эскроу-агента	Латиница Цифры	35	Нет	Номер счета эскроу-агента
S	Иной	Латиница Цифры	35	Нет	Номер иного счета, преду- смотренного ФЗ

Τ	Общедолевой В	Латиница	4	Нет	Признак общедолевой собственности для типа счета Владельца: • JNRH – признак проставлен • «Пусто» - признак не проставлен
U	«Общедолевой Д»	Латиница	4	Нет	Признак общедолевой собственности для типа счета ДУ (доверительного управляющего): • JNRH – признак проставлен • «Пусто» - признак не проставлен
V	«Общедолевой Э»	Латиница	4	Нет	Признак общедолевой собственности для счета депо эскроу-агента: • JNRH – признак проставлен • «Пусто» - признак не проставлен
W	«Общедолевой И»	Латиница	4	Нет	Признак общедолевой собственности для иных счетов, предусмотренных ФЗ: • JNRH – признак проставлен • «Пусто» - признак не проставлен

#### 9.1.2 Импорт дополнительных счетов одного типа

В случае если необходимо добавить для клиента еще один или несколько счетов одного типа, то:

- 1. Скопируйте строку с данными клиента;
- 2. Добавьте скопированную строку нужное количество раз.

Для нужных типов счета замените значения.

#### 9.1.3 Алгоритм разбора

При импорте файла Система выполняет следующие действия:

- 1. Анализирует значение поля «Код НРД»:
  - Если значение поля «Код НРД» не совпадает со значением поля «Код НРД» текущего Веб-кабинета, то запись не импортируется + в разделе информации по не импортированным записям будет отображено сообщение вида: «Код НРД не соответствует текущему Веб-кабинету»;
- 2. Анализирует значения полей "НД/ДУ/ИНД" и "Код НРД": проводится поиск по БД в таблице PERSON.
  - Если запись не найдена, то запись по клиенту не импортируется + в разделе информации по не импортированным записям будет отображено сообщение вида: «Запись об организации с указанным наименованием и кодом НРД отсутствует» или «Запись об организации с указанным наименованием не является уникальной» (если для поля Код НРД значения не найдено).
  - Если запись найдена не в единственном экземпляре, то запись о клиенте не импортируется + в разделе информации по не импортированным записям будет отображено сообщение вида: "Запись об организации с указанным наименованием и кодом НРД не является уникальной" или "Запись об организации с указанным наименованием не является уникальной" (если для поля Код НРД значения не найдено)

#### 9.1.4 Описание ошибок

В разделе представлено описание ошибок, которые могут возникать при импорте данных по клиентам.

N⁰	Текст ошибки	Что это значит	Дальнейшие действия
1	Найдена пустая строка. Проверьте данные в файле.	В файле импорта есть стро- ка, не содержащая данных. Такое сообщение – преду- преждение о том, что, воз- можно, данные о каком-то клиенте были случайно удалены.	Следует проверить список клиентов и убе- диться, что в нем указаны все необходи- мые данные.
2	Агент клиента не найден в справочнике клиентов.	Указанное наименование агента клиента не найдено в	Следует проверить значение столбца «НД/ИНД» (А) на наличие ошибки в

Таблица З. І	Возможные оши	бки при импор	эте списка клиентов
--------------	---------------	---------------	---------------------

		списке клиентов.	наименовании.
			<ul> <li>В случае если наименование указано верно, нужно проверить, есть ли такая организация в списке клиентов:</li> <li>1. Открыть меню «Клиенты»;</li> <li>2. Заполнить поле «ФИО/Наименование» в фильтре искомым значением, нажать на кнопку «Применить».</li> <li>Если в таблице «Список клиентов» отобразилось сообщение «Нет данных», такой организации в списке клиентов нет, ее сле- дует добавить для дальнейшего использо- вания.</li> </ul>
3	Не указан Агент клиента (поле НД/ИНД обяза- тельно для заполнения).	Значение столбца «НД/ИНД» (D) не заполне- но.	Следует указать в столбце «НД/ИНД» (А) наименование организации, которая является агентом для клиента
4	Агент клиента не опре- делен (в справочнике существуют одинаковые наименования).	В списке клиентов суще- ствует два или более одина- ковых записей с указанным наименованием.	<ol> <li>Открыть меню «Клиенты»;</li> <li>Заполнить поле «ФИО/Наименование» в фильтре искомым значением, нажать на кнопку «Применить».</li> <li>Проверить результат поиска в таб- лице «Список клиентов».</li> <li>Удалить ненужные записи, оста- вив одну актуальную.</li> </ol>
5	ФИО/Наименование не заполнено	Не указано значение столб- ца «ФИО/Наименование» (А).	Следует указать данные по наименованию для клиента в столбце «ФИО/Наименование» (А).
6	Тип документа: не найден в справочнике (OGRN,TXID,RBIC,CCP T,INCR,BIRT,FCCP,LICS ,OTHR,NSDR,FIIN,CORP )	Указанный тип документа не найден в списке допу- стимых значений типов документов.	Следует исправить ошибку в коде типа документа (список возможных значений в Таблица 2).
7	Статус клиента: допу- стимые значения А / D, либо не заполнено для активных клиентов	Для столбца «Статус» (F) указано значение, отличное от «А» или «D».	<ul> <li>Следует указать статус клиента:</li> <li>А или оставьте поле пустым для активных клиентов (с которыми ведется работа);</li> <li>D для удаленных клиентов.</li> </ul>
8	Страна не заполнена или не найдена в справочни- ке	Не указано значение для столбца «Страна» (С) или указано с ошибкой.	Следует указать код страны клиента. Для РФ это RU.
9	Адрес не заполнен	Не указано значение для столбца «Адрес регистра- ции/Юридический адрес»	Следует указать адрес регистрации клиен- та или юридический адрес организации клиента.

		(B).	
10	Неверный формат ОГРН. Должен состоять из 13 цифр	ОГРН указан с ошибкой – меньше или больше 13 цифр.	Следует проверить указанный ОГРН и указать корректное значение (13 цифр).
11	Неверный формат ИНН	ИНН указан с ошибкой – меньше 10, 11 цифр или больше 12 цифр.	Следует проверить указанный ИНН и указать корректное значение (10 или 12 цифр).
12	Ошибка обработки стро- ки	Результат обработки не по- падает ни в одну из указан- ных выше категорий оши- бок: неверный формат шаб- лона.	Исправить формат загружаемого файла на формат предложенного шаблона.

## 9.2 Загрузка остатков под КД

Функция загрузки остатков по ц.б. клиентов предназначена для импорта сведений об остатках клиентов по ц.б. Загрузку можно выполнять в следующем разделе кабинета:

- Экранная форма «Параметры КД», вкладка «Клиентские ЦБ», блок «Остатки ЦБ клиентов» кнопка «Загрузить остатки по счетам клиентов, импортированных в справочник».

Загрузка производится из шаблона EXCEL или из файла формата-CSV.

#### 9.2.1 Описание формата

Для импорта остатков под КД из файла необходимо использовать шаблон:

```
<u>«Шаблон_Загрузка остатков.xlsx»</u>
https://www.nsd.ru/upload/docs/edo/po/shab_z_ost_2020_02_17.xlsx
```

Формат CSV с разделителями (первая запись содержит заголовки):

Номер счета;OGRN, OГPH;TXID, ИНН;RBIC, БИК рос.;CCPT, Паспорт РФ;INCR, Сертификат об инкорпорации;BIRT, Свидетельство о рождении;FCCP, Загран.паспорт;LICS лицензия;OTHR иной тип документа; NSDR Код НКО АО НРД;FIIN Идентификационный номер иностранного инвестора;CORP Корпоративная идентификация;ISIN;ГPH;Код страны;Код НРД;Oстаток

Значение 1; значение 2; .....; значение 15

Таблица 4. Рекомендации по заполнению шаблона

Стол бец	Наименование столбца	Алфавит запол- нения, цифры	Обяз.	Длина	Описание
A	Номер счета	Латиница Цифры	Да	35	Номер счета депо, на котором находятся цен- ных бумаги клиента

В	ID	Латиница	Нет		Уникальный иденти-
		Цифры		20	фикатор клиента, сформированный на стороне депонен- та/клиента депонента
С	OGRN – ОГРН	Цифры	Условно да	35	Типы документов кли-
D	TXID – ИНН	Цифры	Условно да	35	Следует указать значе-
Е	RBIC – БИК рос- сийский	Цифры	Условно да	35	ние хотя бы для одного из предложенных ти-
F	ССРТ – Паспорт физического лица	Цифры	Условно да	35	пов документов.
G	INCR – Сертификат об инкорпорации	Цифры	Условно да	35	
Н	BIRT – Свидетель- ство о рождении	Цифры	Условно да	35	
I	FCCP – Загранич- ный паспорт	Цифры	Условно да	35	
J	LICS – Лицензия	Цифры	Условно да	35	
К	ОТНК – Иной тип документа	Цифры	Условно да	35	
L	NSDR – Код НКО АО НРД	Латиница Цифры	Условно да	35	
М	FIIN – Идентифика- ционный номер иностранного инве- стора	Цифры	Условно да	35	
N	CORP – Корпора- тивная идентифика- ция	Цифры	Условно да	35	
0	ISIN	Латиница Цифры	Да	64	Международный иден- тификационный код ценной бумаги.
Р	ГРН	Кириллица Латиница Цифры	Да	64	Государственный реги- страционный номер ценной бумаги.
Q	Код страны	Латиница	Дa	2	Код страны.

					Для России RU.
R	Код НРД	Латиница Цифры	Да	12	Код НРД ценной бума- ги.
S	Остаток	Цифры	Да	18	Остаток по счету кли- ента.

#### 9.2.2 Алгоритм разбора

Идентификация клиента производится по одному из идентифицирующих полей:

- OGRN OΓPH
- TXID ИНН
- RBIC БИК российский

- ССРТ Паспорт гражданина РФ, действующий на территории РФ с 1 октября 1997 года

- INCR Сертификат об инкорпорации
- BIRT Свидетельство о рождении (01.10.97 г. 14-летнего) возраста

- FCCP Заграничный паспорт для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на -территории Российской Федерации

- LICS лицензия
- OTHR иной тип документа
- NSDR Код НКО АО НРД
- FIIN Идентификационный номер иностранного инвестора
- CORP Корпоративная идентификация

Если заполнено несколько идентифицирующих полей, то используется первое заполненное.

При окончании действия загрузки на экран выводится диалоговое сообщение (в случае наличия ошибок идентификации ц.б.): «Выполнить ручное сопоставление ЦБ?» и кнопки «Выполнить», «Пропустить»:

при нажатии на кнопку «Пропустить» на экране Пользователя отображается протокол загрузки;

при нажатии на кнопку «Выполнить» на экране Пользователя отображается форма ручного выбора ц.б., а после завершения ручной обработки протокол загрузки.

Описание элементов формы «Записи с неопознанной ЦБ»:

1) Таблица. Содержит записи с нераспознанными ц.б. по КД.

- 2) Элемент навигации по таблице.
- 3) Кнопка «Подтвердить». При нажатии на кнопку ц.б. заменяется на отмеченную Пользователем (в случае одной ц.б. по КД выбор Пользователем ц.б. не требуется, в случае более, чем одной - необходимо контролировать наличие выбора Пользователем одной из ц.б.). В таблице п. 1 заполняется (устанавливается флажок) признака обработки.
- 4) После нажатия на кнопку «Подтвердить» и обработки записи происходит переход к следующей записи, для пропуска записи можно использовать элемент навигации. При повторном выборе обработанной записи Пользователю выдается сообщение: «Запись обработана, повторная обработка не выполняется».
- 5) Кнопка «Завершить». При нажатии на кнопку происходит прерывание обработки, Пользователю выдается диалоговое сообщение: «Завершить обработку?» с кнопками «Да», «Нет». Нажата кнопка «Да» – обработка завершается, нажата кнопка «Нет» – обработка прерывается.

#### 9.2.3 Проверки и ограничения, выполняемые при загрузке

По результатам загрузки создается протокол по записям, не внесенным в БД. Протокол отображается в диалоговом окне после завершения загрузки.

Проверки, выполняемые при загрузке:

- 1. Идентификация клиента.
- 2. Идентификация ц.б.
- 3. Загрузка остатков только по бумагам, по обрабатываемому КД.

#### 9.3 Загрузка инструкций

При загрузке инструкций клиентов могут быть заведены клиенты и остатки (на субклиентов данное ограничение не применяется).

Загрузка осуществляется на соответствующей закладки путем нажатия на кнопку «Загрузить инструкцию из файла»/«Загрузить сообщение из файла».

Загрузка инструкций возможна:

- из файла формата XML (ISO 20022).

Шаблон загрузки см. <u>https://www.nsd.ru/upload/docs/edo/po/shab\_prava\_cb\_2020\_02\_14.xlsx</u>

Функция загрузки клиентов/субклиентов доступна на экранной форме «Параметры КД», вкладка «Сообщения» (см. Рисунок ), а также на экранной форме «Параметры корпоративного действия», вкладка «Клиентские ЦБ» (для формата ISO20022) (см. Рисунок 15).

При загрузке инструкции из файла система запрашивает подтверждение действий в диалоговом окне (см. Рисунок 73).

Загрузка файла	×
А Загрузить инструкцию из фай.	ла?
<ul> <li>Загрузить инструкцию</li> </ul>	
Доступные форматы: xml 🗙 Назад	

Рисунок 73. Окно подтверждения загрузки инструкции из файла

В случае, если при загрузке файла не проставлен флаг "без использования справочника клиентов и заведения остатков", то не допускается включение в одно сообщение данных по клиентам и субклиентам НД/ИНД Пользователя. Следует направить отдельное сообщение, где в качестве места хранения необходимо указать владельца кабинета.

В случае, если при загрузке файла проставлен флаг «без использования справочника клиентов и заведения остатков», то допускается включать в одно сообщение данные по клиентам и субклиентам НД/ИНД Пользователя.

При загрузке инструкций CorporateActionInstruction (CAIN) в сообщении должна содержаться только одна инструкция. При загрузке инструкций из XML для клиентов предварительно необходимо завести клиента и остатки, при загрузке инструкций по субклиентам – заводить субклиента и остатки НЕ требуется.

В разделах ниже представлено описание загрузки для каждого из форматов.

#### 9.3.1 Загрузка инструкций из XML (ISO20022)

Для загрузки инструкций из XML необходимо использовать сообщение CorporateActionInstruction в формате ISO20022<sup>3</sup>

При загрузке инструкции необходимо выполнять следующие проверки:

- Проверка валидности сообщения по XSD схеме;
- Бизнес-проверки.

При загрузке инструкций из xml-файла загружаемое сообщение валидируется по общей схеме xsd. Если валидация по xsd схеме не пройдена, то сообщение не сохраняется и Пользователю отображается модальное окно с текстом ошибки: «Загрузка не выполнена из-за ошибки валидации». Если выполняется попытка загрузить некорректный XML (при неучтенных ошибках после валидации), то Пользователю отображается модальное окно с текстом ошибки: «Произошла ошибка при загрузке инструкций» и инструкция также не загружается.

Если все проверки пройдены, то инструкция загружается в Веб-кабинет. В противном случае – выдается сообщение об ошибке, и инструкция в Веб-кабинете не

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Форматы и примеры сообщений для ISO20022 представлены на сайте http://www.corpactions.ru/ru/ca/mf/

сохраняется.

№	Проверка	Теги, участвующие в проверке	Сообщение об ошибке
1	Проверка корректности информации о получателе сообщения	CorporateActionInstruction/AppHdr/To/Or gId/Id/OrgId/Othr/Id = «NDC000000000» CorporateActionInstruction /AppHdr/To/OrgId/Id/OrgId/Othr/Issr= «NSDR»	«Неверно указан код получателя»
2	Проверка корректности информации об отправителе	CorporateActionInstruction/AppHdr/Fr/Or gId/Id/OrgId/Othr/Id = [Person].(Mnemo) организации-владельца кабинета CorporateActionInstruction/AppHdr/Fr/Or gId/Id/OrgId/Othr/Issr = «NSDR»	«Неверно указан код депонента»
3	Проверка уникальности идентификатора сообщения	Проверка, что идентификатор, указанный в сообщении (*/AppHdr/BizMsgIdr), является уникальным	«Номер загружаемого сообщения < BizMsgIdr > не уникален»
4	Проверка формы документа	CorporateActionInstruction/AppHdr/BizSv c = «CA331» или «CA333»	«Предусмотрена только загрузка сообщений типа CAIN с кодом формы CA331 или CA333»
5	Проверка идентификатора сообщения в соответствии с ISO 20022	CorporateActionInstruction/AppHdr/Msg Defldr = «seev.033.001.04»	«Некорректный идентификатор сообщения в соответствии с ISO»
6	Корректность номера сообщения	Значение номера сообщения в теге */AppHdr/BizMsgIdr должно быть не более 16 символов и содержать только латинские буквы (строчные и заглавные), цифры и спец. символы (.,()+:?-/), причем символ - не может быть использован в первой позиции, а символ / не может быть использован в	«Допускается использование букв латинского алфавита от А до Z (прописных), от а до z (строчных), цифр от 0 до 9, специальных символов (.,()+:?-/). Символ - не может быть использован в

# Таблица 5. Бизнес-проверки сообщения при загрузке из файла

		первой и последней позиции.	первой позиции, а символ / не может быть использован в первой и последней позиции.»
7	Проверка референса КД	Проверка, что референс КД, указанный в инструкции, совпадает с референсом КД, по которому загружается инструкция.	«Референс КД указан не верно»
8	Проверка типа КД	Проверка, что тип КД, указанный в инструкции, совпадает с типом КД, по которому загружается инструкция.	«Тип КД указан неверно»
9	Проверка ISIN ЦБ	Проверка, что ISIN ценной бумаги, указанной в инструкции, совпадает с ISIN ценной бумаги, привязанной к КД.	«ISIN ценной бумаги указан неверно»
10	Проверка корректности данных о варианте КД	Номер варианта КД, указанный в Инструкции, должен быть в списке допустимых вариантов в исходном сообщении о КД.	«Вариант КД не допустим для данного Корпоративного действия»
11	Проверка корректности данных о владельце	ЕслиприсутствуетблокCorporateActionInstruction/Document/CorpActnInstr/BnfclOwnrDtls,тообязательно заполнениевладельца */OwnrId/NmAndAdr/Nm.ЕслиЕслиприсутствуетблокCorporateActionInstruction/Document/CorpActnInstr/SplmtryData/Envlp/XtnsnDt/BnfclOwnrLEI,тообязательнодолженприсутствоватьблокCorporateActionInstruction/Document/CorpActnInstr/BnfclOwnrDtls.	«Некорректно введена информация о владельце»
12	Проверка непревышения остатков	Проверка выполянется автоматичсеки и Пользователь не может наблюдать ход ее выполнения. Если проверка не пройдена и отображается сообщение об ошибке, то	«Количество ЦБ в инструкции превышает доступное значение. В приеме инструкции может быть отказано»

		инструкция все равно сохраняется с возможностью отправки в НРД.	
13	Проверка наличия счета депо	Проверить счет Депонента в инструкции (значение тега */Document/CorpActnInstr/AcctDtls/Sfkp gAcct до первого знака слеш «/») и в уведомлении о КД (сообщение САNO тег */Document/CorpActnNtfctn/AcctDtls/Ac ctsListAndBalDtls/SfkpgAcct)	«Счет депо указан неверно»
14	Проверка на количество инструктируемых ц.б.	Для универсальной инструкции: Количество ц.б. указано больше нуля: CorporateActionInstruction/Document/Cor pActnInstr/CorpActnInstr/SctiesQty/Instd OrQtyToRcv/InstdQty/Qty/Unit – сообщение об ошибке №1 Если нет, то Заполнен тег: */CorpActnInstr/CorpActnInstr/SctiesQty/ InstdOrQtyToRcv/InstdQty/Qty/Unit – сообщение об ошибке №2	Сообщение об ошибке №1: «Количество инструктируемых ценных бумаг должно быть больше нуля» Сообщение об ошибке №2: «Количество инструктируемых ценных бумаг должно быть указано в штуках»

#### 9.3.2 Протоколирование результатов загрузки

По результатам загрузки создается протокол по записям, не внесенным в БД. Протокол отображается в диалоговом окне после завершения загрузки.

Протокол загрузки для клиентов содержит информацию:

- Заголовок: Наименование депонента []. Загрузка данных по остаткам клиентов. Дата-время загрузки. Сведения о Пользователе.
- Табличная часть: номер пп, строка загружаемых данных, признак (загружено/ не загружено)

#### 10 Раздел «Новости» в НРДирект

В НРДирект реализован раздел «Новости», в котором отображается новостная лента, служащая реестром уведомлений о событиях для Пользователей НРДирект. Для просмотра новостной ленты необходимо перейти на экранную форму «Новости» (см. Рисунок 74), выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Новости».

Документооборот эмитента/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
				_		
в веб-кабинете						
						-
Дата публикации с: 🗎	no:	•	Прочитано/Не	прочитано	-	
					Применить С	бросить
<b>едования</b> Бытия 24.04.2020 11:10						
					Перейти к со	бытию >>
Страница 1 из 1 (Строк	и с 1 по 1. Всего стр	ок: 1) 🛛 🖂 🤜	1 »> »I 10 V			
	а Документоосорот энитента/регистратора ия в веб-кабинете дата публикации с:	а документовоорот знитента/регистратора сообщения  ия в веб-кабинете  дата публикации с:  в по:  спедования обытия 24.04.2020 11:10 Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Всего стр	а документоворог эмитента/регистратора Сообщения Справочники ия в веб-кабинете  Дата публикации с:   по:  спедования обытия 24.04.2020 11:10 Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Всего строк: 1)  страница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Всего строк: 1)	на документоосорот энитента/регистратора сосоцения Справочники настроики каоинета ия в веб-кабинете Дата публикации с:	а документоворор эмитента/регистратора Сообщения Справочники настроики каоинета новости ия в веб-кабинете Дата публикации с:	а документовосорот энитента/регистратора сообщения справочники настройки казинета новости прочие документы ия в веб-кабинете Дата публикации с

Рисунок 74. Раздел «Новости»

Форма состоит из областей:

- 1. Критериев фильтрации по дате публикации
- 2. Критериев фильтрации по категориям событий (блок «Категории»)
- 3. Меню «Действия»
- 4. Новостной ленты (реестр всех уведомлений о событиях)

## 10.1. Блок «Категории»

Новостная лента включает в себя уведомления о событиях нескольких типов(категорий):

- Недоступность web-кабинета уведомления о предстоящих регламентных работах;
- Нововведения web-кабинета уведомления о нововведениях, обновлениях и др. событий, связанных с обновлением функционала;
- Общие события другие уведомления свободного формата;
- Все события- все уведомления о событиях;
- Персональные уведомления для конкретного Пользователя.

## 10.2. Блок «Действия»

Блок действия позволяет Пользователю выводить в новостной ленте сначала непрочитанные события, а также отмечать все события как прочитанные. Конкретное уведомление считается прочитанным после того, как Пользователем была открыта форма подробного просмотра уведомления.

#### 10.3. Новостная лента

Новостная лента представляет собой реестр уведомлений о событиях в webкабинете, который имеет вид списка. Записи в списке по умолчанию отсортированы по дате публикации. Каждое уведомление представлено отдельной записью. Чтобы просмотреть уведомление о событии необходимо нажать на кнопку «Перейти к событию», после чего откроется экранная форма уведомления о событии (Рисунок 75).

В тексте уведомлений могут отображаться кликабельные ссылки, при переходе по которым доступна более подробная информация о событии.

Корпоративные действия (11)	Уведомления (70)	Поручения -	Документооборот эмитента/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Новости									
Категории Все события	-	Рассылка у	иведомлений						
Персональные		Нововведения	Веб-кабинета	13-12-2016 02:55					
Недоступность Веб-кабинета Нововведения Веб-кабинета Общие события			ЦИОНАЛЬНЫЙ СЧЕТНЫЙ ПОЗИТАРИЙ Он косовски вита						
<b>Действия</b> Назад	-	Уважаемый кли	ент! Рады сообщить, что теперь Вы сможете забл	аговременно узнават	гь о сроках недоступ	ности веб-кабинета, связанны	х с обновлен	ИЯМИ СИСТЕМЫ.	

Рисунок 75. Экранная форма уведомления о событии

#### 11 Экспорт событий в календарь Пользователя MS Outlook

В веб-кабинете КД Пользователю предоставляется возможность выгрузки отобранных корпоративных действий в календарь в соответствии со сроком приема инструкций НРД. Для этого необходимо нажать на иконку выгрузки , расположенную над списком корпоративных действий, на экранной форме «Корпоративные действия» (см. Рисунок 76).

Кор	пора	тивные дей	ствия Уе	зедомления (33)	Поручения Докумен	гооборот эмите	ента/регистрат	ора Сообще	ния Спр	равочники	Настройк	и кабинета	Новости П	рочие документы	Помощь
Web	-каби	нет > Корпор	ативные деі	йствия											
Φι	льтр													Тип КД: 'АССU, АС	-
			Pe	еференс КД:		Дата фи	ксации с:	1	п	10:		11 <b>1</b>	SIN:		
				Тип КД: АСС	U, ACTV, BIDS, BMET, 👻	Дата пров	едения с:	6	п	10:		🕆 🔞 Рег.но	мер:		
Код	соотв	етствия закон	нодательном	у акту (оп	▼ Cp	ок приема иници	атором с:	1	п	10:		🗇 🔞 Код	нрд:		
				Группа КД:	-	Срок прие	ма НРД с:	1	п	10:		🖞 🔞 Эмиг	ент:		
				Статус КД:	-	Дата обно	вления с:		п	10:		🗂 Map	кер:		-
			Тип обяз	ательности:	-			кд	с рос./иностр.	Иностра	нные ЦБ	• Ap	хив: Не архив		-
0	стало	ось 3 дня	Требуется	инструкция І	Наступает дата завершения	Ближайшие КД	0						П	рименить Сброси	ить
	E	er i	[∉≣ ♥										Представ	зление 🔻 💠 Обн	ЮВИТЬ
	Pe	ференс КД ≎	Код типа КД ≎	Тип обязательности ≎	Статус КД 🗘 💡	Дата фиксации \$	Дата обновления ≎	Дата проведения ≎	ISIN \$	Рег.номер \$	Код НРД 🗘	Срок приема инициатором \$	Срок приема НРД ≎	Эмитент 🗘	
	D 4	83334	BIDS	VOLU	Прием инструкций	19.05.2020			US18586		US18586020			8074 GOLDMAN	
	D 4	83330	XMET	VOLU	Прием инструкций	05.05.2020		26.08.2020	US18586		US18586020			8074 GOLDMAN	
	D 4	83250	INTR	MAND	Объявлено КД (без подачи				XS12800		XS12800973			169935 РЕСПУБЛИК	зи
	D 2	06699	REDM	MAND	Объявлено КД (без подачи	18.05.2020			XS12800		XS12800973			169935 РЕСПУБЛИК	зи
	D 4	83067	XMET	VOLU	Прием инструкций завершен	11.02.2021		12.02.2021	XS02237		XS02237159			33086 KETOVSKIY	
	D 4	83061	XMET	VOLU	Прием инструкций завершен	11.02.2021		12.02.2021	XS02237		XS02237159			33086 KETOVSKIY	
	D <u>4</u>	83044	INTR	MAND	Объявлено КД (без подачи	11.02.2021			XS02237		XS02237159			33086 KETOVSKIY	
	D 4	82693	BIDS	VOLU	Прием инструкций	06.05.2020			US98433		US98433210	08.01.202	31.12.2019 1	4962 AHML	
	D 4	80819	DVCA	MAND	Объявлено КД (без подачи	01.04.2020	02.04.2020		KYG5264		KYG5264Y1			18476 SACHS	

Рисунок 76. Экранная форма «Корпоративные действия»

Подтвердите свои действия в диалоговом окне, нажав «Выгрузить» (см. Рисунок 77).



#### Рисунок 77. Диалоговое окно подтверждения действий Пользователя

Выберите необходимую папку и сохраните в нее файл (см. Рисунок 78).



#### Рисунок 78. Выбор папки для выгрузки событий

Откройте файл, два раза кликнув мышкой на сохраненный ярлык в папке. После чего, в системе MS Outlook в разделе «Календарь» появится информация о выгруженных корпоративных действиях (см. Рисунок 79).

	ие Па	Календарь - Sheveleva@nsd.ru - Microsoft Outlook 👝 📼	
Создать Создать создать Создать создать	алощие дней	Аснь Рабочая Недела Месяц Расписание упорядочить га упорядочить га Кансндарь Кансндарами Канснарами Кансндарами Кан	ra
◀ Март 2018 ▶ <sup>≮</sup> Пн Вт Ср Чт Пт С6 Вс	4 >	29 марта 2018 г. Поиск в патке "Календарь" (СТРЦ-3)	N \$
26 27 28 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11		🔶 Kanengapa 🗴 🚸 InstructionDeadlineNSDDates (8).ics 🗴 🚸 InstructionDeadlineNSDDates (9).ics 🗴	
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1		29 четверг	
		Daily Scrum Meeting: Созвон; Карпусь Сергей Иванович	2.5
<ul> <li>Д Мои календари</li> <li>Календарь</li> </ul>	11 00		
<ul> <li>Общие календари</li> <li>InstructionDeadlineNSDDates (8).ics</li> </ul>	12 00		
InstructionDeadlineNSDDates (9).ics	13 00		
	14 00		
	15 <sup>00</sup>		
	16 <sup>00</sup>		
	17 00	Реф. КД: 289293. Завершение срока приема инструкт Реф. КД: 289306. Завершение срока приема инструкт Реф. КД: 289293. Завершение срока приема инструкт	
🖂 Почта			_
🚺 Календарь		Показывать задачи по: Дата начала Дата начала Срок Время напоминания Папка	*
8. Контакты	инере		
🛃 Задачия	m.		

Рисунок 79. Экранная форма «Календарь» в MS Outlook

#### 12 Прочие дополнительные возможности приложения WEB-кабинет КД

#### 12.1. Заполнение полей на экранных формах

При заполнении полей экранных форм Пользователь имеет возможность помимо ручного ввода применить функцию вставки скопированных данных двумя способами:

- Левой клавишей мыши выделить необходимые данные и, не снимая клик, копировать нажатием кнопок на клавиатуре Ctrl+C;
- Выделить необходимые данные и снять клик в соседней по строке (от копируемой) ячейке, затем копировать нажатием кнопок на клавиатуре Ctrl+C.

Чтобы вставить скопированные данные в требуемое поле нажмите Ctrl+V.

### 12.2. Справочная информация

В системе реализована возможность отображения версии ПО и скорости загрузки страницы (в секундах) (см. Рисунок 80) в правом верхнем углу любой экранной формы. В случае необходимости сообщить о проблеме в работе системы или написать предложение по улучшению работы, используйте контактный электронный адрес для связи.

```
Отзывы и предложения о работе системы
Сообщить о проблеме в работе системы: soed@nsd.ru
Время загрузки страницы 5 сек.
Отправить скриншот
Версия
Выход
```

#### Рисунок 80. Справочная информация

#### 12.3. Обратная связь

Пользователю web-кабинета КД предоставляется возможность внесения предложений по улучшению работы системы. Для этого в правом верхнем углу любой экранной формы необходимо нажать активную ссылку «Отзывы и предложения о работе системы» (см. Рисунок 80). Внесите информацию в окно обратной связи и подтвердите свои действия, нажав на кнопку «Отправить» (см. Рисунок 81). Внесенные данные будут отправлены в НРД.

Обратная связь		
Опишите суть обращения		
		10
Приложите снимок экрана или файл с описанием		
Выбрать файл		
Укажита Ваши контактина пацина пле обратной свези		
ФИО		
Transform		
Телефон		
E-mail		
	Отправить	Закрыть

Рисунок 81. Форма обратной связи

### 12.4. Управление отображением столбцов

Для вызова Мастера управления отображением столбцов, находясь на экране с рабочим списком, следует нажать кнопку Представление («Представление») и выбрать пункт всплывающего меню «Столбцы» (см. Рисунок 82).

Корг	юративные дей	ствия У	ведомления (33)	) Поручения Докумен	нтооборот эмите	нта/регистрат	ора Сообщо	ения Спр	равочники	Hac	тройки ка	оинета	Новости	Прочие доку	менты Г	Іомощь
Web-	Web-жабинет > Корпоративные действия															
Фи	Фильтр Тип КД: 'АССU, АС 💌 💻															
		P	еференс КД:		Дата фин	сации с:	1	п	10:		۵	🕑 ISI	N:			
			Тип КД: АСС	CU, ACTV, BIDS, BMET, 👻	Дата прове	дения с:		п	10:			😮 Рег.номе	p:			
Код с	оответствия зако	нодательном	іу акту (оп	▲ Ct	рок приема инициа	тором с:		п	10:		۵	🕑 Код НР,	д:			
			Группа КД:	-	Срок прием	а НРД с:	1	п	10:		۵	🔞 Эмитен	т:			
			Статус КД:	-	Дата обнов	ления с:	۵	п	10:		Ċ	Марке	p:			•
		Тип обяз	зательности:	•			КД	с рос./иностр.	Иностра	нные ЦБ	•	Архи	в: Не архив			•
Oc	талось 3 дня	Требуется	инструкция	Наступает дата завершения	Ближайшие КД	0								Применить	Сбросить	5
Đ	6261	1 - 1	⊗₽₽₽										Предст	авление 🔻	ф Обнов	вить
	Референс КД \$	Код типа КД ≎	Тип обязательности ≎	и Статус КД 🗘 🥑	Дата фиксации \$	Дата обновления ≎	Дата проведения ≎	ISIN \$	Рег.номер \$	Ко	<ul> <li>Код тип;</li> <li>Маркер</li> </ul>	а КД КД		*		
	<u>483334</u>	BIDS	VOLU	Прием инструкций	19.05.2020			US18586		US1JP.	Тип обя:	в. законод. а зательности	кту (описания	: типа қду		
	<u>483330</u>	XMET	VOLU	Прием инструкций	05.05.2020		26.08.2020	US18586		US1/P.	Статус К	Д				
	<u>483250</u>	INTR	MAND	Объявлено КД (без подачи				XS12800		XS1 PE	🛛 Дата фи	ксации				
	206699	REDM	MAND	Объявлено КД (без подачи	18.05.2020			XS12800		XS1 PE	<ul> <li>Дата обі</li> <li>Дата прі</li> </ul>	новления				
	483067	XMET	VOLU	Прием инструкций завершен	11.02.2021		12.02.2021	XS02237		XS0	ISIN	редения				
	483061	XMET	VOLU	Прием инструкций завершен	11.02.2021		12.02.2021	XS02237		XS0	Dor unm	'n		•		
	483044	INTR	MAND	Объявлено КД (без подачи	11.02.2021			XS02237		XS0						
	482693	BIDS	VOLU	Прием инструкций	06.05.2020			US98433		US98433	210 08	.01.202	31,12,2019 1	4962 AHM	IL	
	<u>480819</u>	DVCA	MAND	Объявлено КД (без подачи	01.04.2020	02.04.2020		KYG5264		KYG5264	Y1			18476 SA	CHS	
	Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 9. Всего строк: 9) 📧 🖘 🖬 500 🔻															

Рисунок 82. Форма «Управление отображением столбцов»

При работе с рабочими списками у Пользователя есть возможность:

- Скрыть неиспользуемые в списке колонки;
- Сделать видимыми скрытые колонки;
- Изменить порядок видимых колонок.

#### 12.5. Раздел «Помощь»

В веб-кабинете КД реализован оперативный доступ к справочным таблицам, вспомогательной документации по работе в системе НРДирект, а также к информации и документации по корпоративным действиям в специальном разделе «Помощь» (см. Рисунок 83).

Корпо	ративные дей	ствия <mark>(11)</mark>	Уведомления (7	0) Поручения	Документооборот	эмитента/ре	гистратора	Сообщения Справочни	ки – Настройки каб	бинета Новости Прочие документы	Помощь
Web-ĸa	бинет > Корпо	ративные дейст	твия								Справочные таблицы
Филь	тр									Тип КД: 'АССU, АС 👻 💻	Руководство пользователя.
		Реф	еренс ҚД:		Дата ф	иксации с:	0	а по:	m 🕑 J	ISIN:	Администратор.
			Тип КД: АССО,	ACTV, BIDS, BMET,	. 👻 Дата про	ведения с:	G	по:	🝵 🥹 Рег.но	омер:	Руководство пользователя. Лепонент.
Код соо	тветствия зако	нодательному	акту (оп		Срок приема ини	иатором с:	0	по:	👘 🔞 Код Г	нрд:	
			nynna K/I:		Спок пли	ема НРЛ с:		1 10	т 🛛 Эмил	тент:	иностранным ценным бумагам.
			Tamic Kill		- Data of	00000000 C	-	1	m Mar	nken:	Роли пользователей и права
		Tun oficers	латус кд.		Дата обр	овления с.		ND s pas (warm			доступа web-кабинета КД.
-	-	тип ооязат	ельности.					кд с рослиностр		Пе архив	Проверка отправляемых
Octa	шось з дня	треоуется ин	нструкция Нас	тупает дата завери	тения олижаишие қ	ц 🔮				применить Соросить	списков раскрытии и и
	<u>. 44</u>	• .#: O @	388							Представление 🔹 💩 Обновить	Удобный функционал WEB-
	Pedeneuc KI	Кол типа КЛ		Лата фиксации							кабинета КД
	\$	\$	Статус КД 🔺 😡	\$	Дата обновления 💲	ISIN \$	Код НРД ≎	Срок приема инициатором	Срок приема НРД :	Описание цветового обозначения КД	Шаблоны файлов Excel для загрузки
0	<u>452144</u>	BPUT	Завершено		22.04.2020 17:35:43	RU000A0J	RU000A	29.04.2020 23:59:59	29.04.2020 16:00:00	)	
0	<u>452034</u>	BIDS	Завершено	27.03.2020	27.03.2020 17:37:34	RU000A10	RU000A	27.03.2020 17:45:00	26.03.2020 19:00:00	)	электронных документов,
0	<u>451753</u>	BPUT	Завершено		27.12.2019 15:36:11	RU000A10	MOV003	19.12.2019 19:00:00	19.12.2019 15:00:00	)	используемых НРД при обеспечении КЛ
0	<u>452143</u>	BPUT	Завершено		22.04.2020 15:03:04	RU000A0J	RU000A	23.04.2020 23:59:59	23.04.2020 16:00:00	)	
0	<u>452165</u>	BPUT	Завершено		28.04.2020 16:15:23	RU000A0J	RU000A	28.04.2020 23:59:59	28.04.2020 16:00:00	)	
0	<u>452181</u>	BPUT	Завершено		30.04.2020 14:23:11	RU000A10	RU000A	30.04.2020 13:50:00	30.04.2020 16:00:00	)	
0	451754	BPUT	Завершено		19.12.2019 19:27:02	RU000A10	MOV003	19.12.2019 23:59:59			
0	451760	BPUT	Завершено		19.12.2019 21:55:05	RU000A10	MOV001	19.12.2019 21:00:00			
0	<u>452038</u>	BIDS	Завершено	27.03.2020	27.03.2020 19:03:30	RU000A10	RU000A	27.03.2020 19:30:00	26.03.2020 19:00:00	)	
0	451798	BPUT	Завершено		03.01.2020 04:23:10	RU000A10	MOV003	31.12.2019 23:59:59	30.12.2019 16:00:00	)	
. 0	452145	BPUT	Завершено		22.04.2020 17:38:18	RU000A0J	RU000A	27.04.2020 23:59:59	27.04.2020 16:00:00	)	
0	<u>452125</u>	BMET	Объявлено КД	30.04.2020	30.04.2020 05:28:38	RU000A10	RU000A	30.04.2020 12:00:00	17.04.2020 21:00:00	) Прием инструкций завершен	
. 0	452009	XMET	Объявлено КД	24.03.2020	25.03.2020 04:30:33	RU000A0	EKZL	23.03.2020 00:00:00	20.03.2020 20:00:00	) Прием инструкций завершен	
. 0	452124	BMET	Объявлено КД	30.04.2020	30.04.2020 05:28:38	RU000A10	RU000A	30.04.2020 13:30:00	30.04.2020 09:20:00	) Прием инструкций завершен	
0	<u>452150</u>	XMET	Объявлено КД	23.04.2020	24.04.2020 06:08:08	RU000A10	RU000A	22.04.2020 00:00:00	21.04.2020 20:00:00	) Прием инструкций завершен	
. 0	451752	BPUT	Отменено		19.12.2019 18:50:06	RU000A10	MOV003	20.12.2019 23:59:59			
						Стј	раница 1 из 1	I (Строки с 1 по 86. Всего ст	рок: 86) 🛛 🖼 🖂	1 >> >= 500 ¥	L

Рисунок 83. Раздел «Помощь»

#### 12.6. Раздел «Прочие документы»

В web-кабинете КД реализован оперативный доступ к журналам входящих и исходящих документов (см. Рисунок 84.1, 84.2), данным из инструкций и сообщений за определенный период (см. Рисунок), сводным данным об отправленных инструкциях (см. Рисунок 86), к списку счетов в НРД, по которым получены сообщения по КД (см. Рисунок 87), а также к отчетам о движении денежных средств и ценных бумаг (см. Рисунок 88, 89).

Корпоративные действия (11) Уведомления (7	0) Поручения Документоо	борот эмитента/регистратора	Сообщения Справочники	Настройки кабинета Не	овости Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Прочие документы						
Информация	Журнал входящих					
	Фильтр					-
	Дата регистрации док	/мента с:		no:		
Журнал входящих						
Журнал исходящих	Тип со	общения:	-			
Данные из инструкций и сообщений за период					Примонити	DOCHT
Сводные данные об отправленных инструкциях					применить со	росить
Счета в КД						
Подтверждение движения денежных средств	XLS					
Подтверждение движения ценных бумаг	Регистрационный номер	Пата и время ((ПТС+03-00)		Наименорание полумента (кол	Наименование документа	
Сообщения	документа	МСК) регистрации документа	Наименование документа (код	формы)	(Наименование формы сообщения)	
	36778928	18.05.2020 15:50:41	MN	CA014	Сообщение о собрании	Небанковс
	36778923	18.05.2020 15:50:28	MN	CA012	Сообщение о собрании	Небанковс
	36778931	18.05.2020 15:50:23	MN	CA014	Сообщение о собрании	Небанковс
	36778929	18.05.2020 15:50:22	MN	CA014	Сообщение о собрании	Небанковс
	36778927	18.05.2020 15:50:22	MN	CA014	Сообщение о собрании	Небанковс
	36778930	18.05.2020 15:50:22	MN	CA014	Сообщение о собрании	Небанковс
	2520576	12 05 2020 17-14-27	MAN	CA014	Confirmente o cofination	Heferman
		Страница 1	из 8 (Строки с 1 по 100. Всего стро	к: 736) на 🛹 1234	5 6 7 8	• 00

Рисунок 84.1 Раздел «Прочие документы», отчет «Журнал входящих»

Корпоративные действия (11) Уведомления (94	I) Поручения Докуме	нтооборот эмитента/регис	тратора Сообщения	Справочники Настр	ойки кабинета Новост	и Прочие документы	Помощь -		
Web-кабинет > Прочие документы									
Информация	Журнал исходящих								
	Фильтр								-
Список отчётов									
Журнал входящих Дата формирования документа с:				•		no:			
Журнал исходящих	Дата внесения запи	кси в журнал с:		0		no:		0	
Данные из инструкций и сообщений за период									
Сводные данные об отправленных инструкциях		ип сообщения:		-					
Счета в КД								- F	рименить Сбросить
Подтверждение движения денежных средств									
Подтверждение движения ценных бумаг	6								
Сообщения	Исх.номер и дата формирования документа	Дата и время ((UTC+03:00) МСК) внесения записи в журнал	Дата и время ((UTC+03:00) МСК) отправления документа	Наименование документа (код)	Наименование документа (код формы)	Наименование сообщения (наименование документа)	Депонент, информация о котором содержится в документе	Получатель сообщения (код)	Получатель сообщения (Полное наименование)
	3821656 / 18.06.2020 11:	18.06.2020 12:58:39	18.06.2020 12:58:39	CAIN	CA331	Инструкция по корпорат	oi	NDC00000000	Небанковская кредитная
	3821517 / 11.06.2020 13:			CAIN	CA331	Инструкция по корпорат	ПАО НК	NDC00000000	Небанковская кредитная
	3820125 / 30.04.2020 14:	06.05.2020 14:44:20	06.05.2020 14:44:20	CAIC	CA401	Запрос на отмену инстру	Антонов	NDC000000000	Небанковская кредитная
	3820109 / 30.04.2020 13:	30.04.2020 13:30:47	30.04.2020 13:30:47	CAIN	CA331	Инструкция по корпорат	Антонов	NDC00000000	Небанковская кредитная
	3819440 / 23.04.2020 18:			CAIN	CA331	Инструкция по корпорат	TAO HK	NDC00000000	Небанковская кредитная
	3819378 / 23.04.2020 09:	23.04.2020 09:07:52	23.04.2020 09:07:52	RM	ND004	Требование созыва	TIAO HK	NDC000000000	Небанковская кредитная
	3819371 / 22.04.2020 20:	22.04.2020 20:57:37	22.04.2020 20:57:37	RM	ND004	Требование созыва	ПАО НК	NDC00000000	Небанковская кредитная
	3819368 / 22.04.2020 20:	22.04.2020 20:51:16	22.04.2020 20:51:16	RM	ND004	Требование созыва	TAO HK	NDC00000000	Небанковская кредитная
	3819363 / 22.04.2020 20:	22.04.2020 20:40:27	22.04.2020 20:40:27	RM	ND004	Требование созыва	TIAO HK	NDC00000000	Небанковская кредитная
	DDQ24555 / 21.04.2020 0 21.04.2020 09:31:29 21.04.2020 09:31:29		21.04.2020 09:31:29	MI	CA044	Инструкция для участия	Комплек	NDC00000000	Небанковская кредитная
			Страница 1 из 12 (С	троки с 1 по 10. Всего строк:	116) 14 <4 1 2 3	4 5 6 7 8 9 10	▶> ►I 10 ¥		

Рисунок 84.2. Раздел «Прочие документы», отчет «Журнал исходящих»

Корпоративные действия (11) Уведомления (70	)) Поручения	Документооборот	ора Сообще	ния Справо	чники Настройки	кабинета Ново	сти П	рочие документы	Помощь			
Web-кабинет > Прочие документы												
Информация	Данные из инс	трукций и соо	бщений за пери	од								
Список отчетов • Формирование отчета может потребовать достаточно много времени. Пожалуйста, ограничьте круг поиска фильтрами. • Отчет отображает сообщения в статусах, отличных от «Черновик» и «К отправке», для сообщений типов МI и САIN по счетам клиентов НД/ИНД и ДУ.												
Журнал исходящих	Фильтр	Фильтр										
Данные из инструкций и сообщений за период	Дата создания	c: 0	по:	0	Тип ҚД:	•	Инструкция по голосо	ванию: в	sce	-		
Сводные данные об отправленных инструкциях	🕑 ISI	● ISIN: ФИО/Наименование: Референс КД: Эмитент:										
Счета в КД	КД с рос./иностр. Ц	цБ: 👻	Статус инструкции:	-	Группа ҚД:	-						
Подтверждение движения денежных средств Подтверждение движения ценных бумаг								Прим	иенить Сброси	ИТЬ		
Сообщения	XLS								🔳 Предс	гавление		
	Номер (референс) сообщения	Дата создания сообщения	Номер счета депо в НРД	Номер инструкции	Номер счета	ФИО/Наименование	Адрес	Страна	Место хранения	LEID		
	Нет данных для ото	бражения										
							50 -					

Рисунок 85. Раздел «Прочие документы», отчет «Данные из инструкций и сообщений за период»

Корпоративные действия (11) Уведомления (70	)) Поручения Докум	ентооборот эмитент	га/регистратора Сообще	ния Справочники	<ul> <li>Настройки кабинета</li> </ul>	Новости	Прочие документы	Помощь -				
Web-кабинет > Прочие документы	Web-кабинет > Прочие документы											
Информация	Сводные данные об	отправленных	с инструкциях									
Список отчётов	<ul> <li>Формирование отчета</li> <li>Отчет отображает сво</li> </ul>	а может потребоват одные данные по со	ть достаточно много времен общениям в статусах, отли	ии. Пожалуйста, ограни чных от «Черновик» и	ичьте круг поиска фильтрами I «К отправке», для сообщени	ій типов МІ и	CAIN по счетам клиен	тов НД/ИНД.				
Журнал исходящих	Фильтр							-				
Данные из инструкций и сообщений за период	Дата создания инструкции	c: 🕺 🛍	по:		Тип КД	:		-				
Сводные данные об отправленных инструкциях	ISII	N:	Референс КД:		Группа КД	:		-				
Счета в КД	КД с рос./иностр. Ц	5:	Статус инструкции:	*	Эмитент	:						
Подтверждение движения денежных средств Подтверждение движения ценных бумаг							Применить Сброс	СИТЬ				
Сообщения	£.						🔳 Пред	ставление				
	Референс КД	тип КД Номер с	чета депо в НРД	ации Кол-во инструкци	ий Суммарный остаток ISIN	Код НРД Р	ег.номер Эми	тент				
	Нет данных для отображени	19		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								

Рисунок 86. Раздел «Прочие документы», отчет «Сводные данные об отправленных инструкциях»

Корпоративные действия (11) Уведомления (70	)) Поручения Дон	кументооборот эми	тента/регистратора	Сообщения	Справочни	ики Настро	йки кабинета	Новости	Прочие докумен	гы Помощь	
Web-кабинет > Прочие документы											
Информация	Счета в НРД, по к	оторым получ	ены сообщения (	о КД							
Список отчётов	• Формирование от	чета может потребо	овать достаточно мног	о времени. Пож	алуйста, огра	аничьте круг по	иска фильтрами.				
Журнал входящих	Курнал еходящих										
Журнал исходящих Данные из инструкций и сообщений за период Сводные данные об отправленных инструкциях Счета в КД Подтверждение движения денежных средств Подтверждение движения ценных бумаг	Дата созда Номер (референс) сооби Тип сооби Краткое наименован	ния с: 6 цения: цения: ие ц6:	в Номер счета дело ▼ Рефер	по: в В НРД: енс КД: З ISIN:		Тип КД: Остаток: Код формы: Рег.номер:	¥	Эмитент:	именить Сбро	сить	
Сообщения	Номер (референс) сообщения Нет данных для отобраз	Представление         Сообщения         Дата создания сообщения         Иомер счета дело в НРД         ISIN         Рег.номер         Код НРД         Краткое наименование цб         Эмитент         Остаток         Тип иа         Код формы         Тип КД         Референс КД									
	Tel <e id="" id<="" td=""></e>										

# Рисунок 87. Раздел «Прочие документы», отчет «Счета в НРД, по которым получены сообщения о КД»

Корпоративные действия (11) Уведомления (7	0) Поручения	Документооб	орот эмитента/регистрато	ора Сообщения	Справочники	- Настро	ойки кабинета — Но	вости	Прочие доку	ументы Помощь		
Web-кабинет > Прочие документы												
Информация	Подтвержде	ние движени	ия ценных бумаг									
Список отнётов  Журнал входящих Журнал входящих Данные из инстукций и сообщений за период	<ul> <li>Формирова</li> <li>Отчет отоб</li> <li>– PRIO/В</li> <li>– CONV, Е</li> <li>Отчет отоб</li> </ul>	<ul> <li>Формирование отчета может потребовать достаточно много времени. Пожалуйста, ограничыте круг поиска фильтрами.</li> <li>Отчет отображет данные ка сообщений типа CACO о дивикении ЦБ по российским КД типа:         <ul> <li>– PRIO/IBDS/TEND (за исключением TEND по ст. 84.3/)8PUT (новый)</li> <li>– CONV, вОИЦ, DECR, ИСК, SPUF, SPUE, APAII</li> </ul> </li> <li>Orveт отображает данные на сообщений типа CACO о движении ЦБ по иностранным ценным бумагам всех типов КД.</li> </ul>										
Сводные данные об отправленных инструкциях	Данный отче	т содержит непол	лную информацию о двих	кении денежных сре	аств/ценных бум	аг. Для полу	учения полной инфор	мации н	еобходимо обј	ратиться к электронной	форме документа САС	0.
Счета в КД	Фильтр										-	1
Подтверждение движения денежных средств Подтверждение движения ценных бумаг		Вид отчета: BID	S, TEND, PRIO/BPUT (H 👻									
	Да	та создания с:	۵		no:	۲		Тип ҚД	•	Номер счета:		
	Номер (референ	нс) сообщения:	Ном	ер инструкции, присвое	нный деп		Рефе	еренс КД		Номер счета депо в НРД:		
	ISI	(DBIT/CRED):		Рег.номер (Г	BIT/CRED):		Наименование ЦБ (DB)	T/CRED)		ФИО/Наименование:		
	Дата прове,	дения в НРД с:	۵		no:	۲	Дата проведения в р	еестре с		no:	G	3
										Прі	именить Сбросить	
	XLS										Представление	
	Нет данных для	отображения										
							14 <4 I> FI	50	Ŧ			

# Рисунок 88. Раздел «Прочие документы», отчет «Подтверждение движения ценных бумаг»

Корпоративные действия (11) Уведомления (94	<ol> <li>Поручения –</li> </ol>	Документоо	оборот эмите	нта/регистр	атора 🛛	Сообще	ния –	Спра	вочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь -	
Web-кабинет > Прочие документы														
Информация	Подтвержде	ние движен	ния денеж	аных сред	цств									
Список отчетов														
Данные из инструкций и сообщений за период Сводные данные об отправленных инструкциях	Данный отче Для получени	Данный отчет содержит неполную информацию о движеним денежных средств/ценных бумаг. Для получения полной информации необходимо обратиться к электронной форме документа САСО.												
Счета в КД	Фильтр													-
Подтверждение движения денежных средств Подтверждение движения ценных бумаг	Дств Вид отчета: САСО по иностранным КД ▼ Дата создания с: бб по: бб Тип КД: ▼ Номан Графараци' Слобиваная: САСО по иностранным КД ▼ Дата создания с: бб по: бб Тип КД: ▼													
Сообщения	Homep (p	І	ISIN:			op mien	1	Наимен	ование ЦБ:	r opepere rus		полер счето дел	5 5 TH A.	
	(												Применить	Сбросить
	<b>XLS</b>												e Np	едставление
	Номер Дата и время инструкция, поручения портесности особщения депонентом портесности пор													
	Нет данных для	отображения												
										14 <4 >>	►: 10 ·	~		

# Рисунок 89. Раздел «Прочие документы», отчет «Подтверждение движения денежных средств»

#### 12.7. Отправка скриншота в техническую поддержку НРД

В системе реализована возможность отправки скриншота открытой страницы Webкабинета КД. Для этого необходимо нажать на ссылку «Отправить скриншот» (см. Рисунок 80). Подтвердите свои действия в открывшемся диалогов окне (см. Рисунок 91).

Внимание!		×
▲ Снимок экрана будет отправлен в НРД		
Отправить и перейти к сопроводительному письму	Отменить	

#### Рисунок 91. Окно подтверждения отправки скриншота

В открывшемся сопроводительном письме укажите всю необходимую информацию о проблеме и нажмите «Отправить» (см. Рисунок 92).

🔁 🔄 🕫 С 🗢 👻 🖃 Без имени - Сообщение (HTML)												
Файл Сообщение Вставка Параметры Формат текста Рецензирование 🛆 😮												
Image: Second secon												
			Disite into									
Стправить Тем	Кому <u>Техподдержка Клиентов</u> Отправить Тема:											
X + + + + + + 2 +	1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 •	1 • 6 • 1 • 7 • 1 • 8 •	· · 9 · · · 10 · · · 11 · · · 12 ·	1 - 13 - 1 - 14 - 1 - 15 - 1 - 16 - 1	· 17 · 1 · 18 · A 🕞							
В дополнение к отправленному снимку экрана сообщаем нижеследующее. Описание проблемы (и дополнительные скриншоты):												
Информация Кабинет КД Логин: battle РС0000000000 Организация Время возни	Информация для службы поддержки: Кабинет КД Логин: battle РС000000000 Организация: Публичное акционерное общество "Инвестиционный Банк" Время возникновения: 2018-08-09 13:40:22											
					· ·							
Техподдержка в	Клиентов				E							

Рисунок 92. Сформированное письмо для отправки скриншота

# 13 Интерпретация цветового выделения

## Таблица 6. Цветовое выделение

Цвет	Значение
Выделение жирным шрифтом времени	В случае, если срок приема НРД с 00:00:00 (включая) по 19:00:00 (включительно). То время выделяется <b>жирным</b> шрифтом
Красный шрифт инструкций	Шрифт инструкций (CAIN), на которые по- лучены отрицательные статусы «Ошибка при обработке в НРД», «Отказано в приеме», «Отказано регистратором/вышестоящим де- позитарием»,
Голубая индикация строк	Есть созданные, но еще не отправленные ин- струкции

#### 14 Аварийные ситуации

Функционирование WEB-кабинета КД в целом и входящих в его состав функциональных компонентов обеспечено в следующих режимах:

• штатный режим (режим, обеспечивающий выполнение функций WEB-кабинета).

• сервисный режим (для проведения регламентных работ).

В штатном режиме WEB-кабинета КД обеспечивает выполнение полного набора функций.

Сервисный режим функционирования WEB-кабинета КД доступен только для уполномоченных сотрудников обслуживающей организации

Функционирование WEB-кабинета КД при аварийных режимах работы не предусматривается. Под аварийными режимами работы понимаются:

• отказы и сбои серверного общесистемного и прикладного программного обеспечения, и оборудования, в т.ч. структурных узлов;

• отказы и сбои общесистемного и программного обеспечения рабочих станций пользователей.

При ошибках в работе аппаратных средств, при ошибках, связанных с программным обеспечением, восстановление работоспособности WEB-кабинета КД возлагается на службу технической поддержки НРД.

В случае возникновения ошибок при работе WEB-кабинета КД, не описанных в таблице 7, необходимо обращаться к сотруднику подразделения технической поддержки WEBкабинета КД НРД.

#### Таблица 7

Ошибка	Описание ошибки	Требуемые действия Пользователя при воз- никновении ошибки
Сервер не найден. Невозможно отоб- разить страницу	Возможны проблемы с сетью	Для устранения проблем с сетью обратиться к сотруднику подразделения технической поддержки. В других случаях к администра- тору WEB-кабинета КД
Ошибка: Сбой аутентификации. Повторите попытку	Неверно введено имя Пользователя или па- роль, либо такая учетная запись не зарегистриро- вана	Нужно повторить ввод имени Пользователя и пароля, однако после третей неудачной попытки регистрации учетная запись блоки- руется. Если учетная запись заблокирована, нужно обратиться к администратору WEB- кабинета КД.
Нет электропитания рабочей станции или произошел сбой	Рабочая станция выклю- чилась или перезагрузи-	Перезагрузить рабочую станцию.

Ошибка	Описание ошибки	Требуемые действия Пользователя при воз- никновении ошибки
в электропитании	лась	

#### 15 Рекомендации по освоению

Для успешного освоения работы с WEB-кабинетом КД необходимо иметь навыки работы с компьютером, знание бизнес-процесса проведения корпоративного действия, изучить эксплуатационную документацию.

Название справоч-	Описание (значения, комментарии)	
ника в документе	Список значений	Условия отображения / Комментарии
Статус инструкций	Черновик	Пользователь создал новую инструкцию и сохранил ее как черновик
	К отправке	Сообщение прошло валидацию по XSD и готово к отправке
	Отправлено	Сообщение отправлено
	Принято к обработке в НРД	Сообщение прошло технические проверки на стороне НРД
	Ошибка при обработке в НРД	Сообщение не прошло технические проверки на стороне НРД
	Отменено	Инструкция отменена Пользователем
	Принято НРД	Сообщение прошло бизнес-проверки проверки НРД
	Принято регистр. /Эмитентом/Вышест Депозитарием	Сообщение принято Иностранным Депозитарием
	Отказано регистр. /Эмитентом/ Вышест Депозитарием	Отказ по сообщению был инициирован в Иностранном Депозитариим
	На исполнении	Сообщение прошло бизнес-проверки проверки НРД
	Отказано НРД	Отказ по сообщению был инициирован в НРД
Аресты	Арест установлен	На инструкцию установлен арест
	Арест снят	С инструкции снят арест
	Арест снят частично	Количество ц.б. в поручении снятия ареста меньше чем количество ц.б., указанных в связанном поручении снятия ареста
Тип сообщения	Сообщение о собрании	MeetingNotification
	Отмена собрания	MeetingCancelation
	Результат голосования	MeetingResultDissemination
	Системное уведомление	SystemEventNotification
	Статус инструкции	MessageInstructionStatus

## Приложение 1. Описание допустимых статусов и типов сообщений в WEB-кабинете КД

Название справоч-	Описание (значения, комментарии)		
ника в документе	Список значений	Условия отображения / Комментарии	
	Уведомление о корпоративном дей- ствии	CorporateActionNotification	
	Инструкция по корпоративному действию	CorporateActionInstruction	
	Сообщение о статусе инструкции по корпоративному действию	CorporateActionInstructionStatusAdvice	
	Запрос на отмену инструкции по корпоративному действию	CorporateActionInstructionCancelationRequest	
	Уведомление о статусе Запроса на отмену инструкции по корпоратив- ному действию	CorporateActionInstructionCancelationRequestStatusAdvice	
	Подтверждение корпоративного действия	CorporateActionMovementConfirmation	
	Сообщение об отмене корпоратив- ного действия	CorporateActionCancellationAdvice	
Тип счета	ДУ	Депо счет доверительного управления	
	НД	Депо счет номинального держателя	
	ИНД	Депо счет иностранного номинального держателя	
	Владелец	Депо счет владельца	