# Небанковская кредитная организация

акционерное общество

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»

Руководство пользователя НРДирект АРМ Регистратора/Эмитента

Версия ПО 67.1

Москва, 2021

# Список изменений

N         Краткое описание         полготовки         Основание           нерсни         1         Начальная версня 1.2 (с-ргоху + ВМЕТ)         27.04.2016         27.04.2016           2         Резделены старая и новая технология по Собраниям. Добавлено описание Арестов         30.05.2016         30.05.2016           3         Обновление функционала. Добавлено описание по Созывам         18.09.2016         5           4         Обновление функционала         23.12.2016         5           5         Обновление функционала         23.12.2016         5           6         Обновление функционала         20.11.2017         5           7         Обновление функционала         20.11.2017           8         Обновление функционала         23.04.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         22.00.2018           13         Обновление функционала         22.10.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         24.10.2019           14         Обновление функционала         24.10.2019           15         Обновление функционала         24.10.2019           16         Обновление функционала	No		Дата	
версии         версии           1         Началывая версия 1.2 (с-ргоху + ВМЕТ)         27.04.2016           2         Разделены старая и новая технология по Собраниям, Добавлено описание Арестов         30.05.2016           3         Обновление функционала. Добавлено описание по Созывам         18.09.2016           4         Обновление функционала. Добавлено описание по Блокировкам         17.10.2016           5         Обновление функционала         23.12.2016           6         Обновление функционала         23.12.2017           9         Обновление функционала         25.12.2017           9         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         25.12.2018           12         Обновление функционала         25.12.2018           13         Обновление функционала         25.12.2018           14         Обновление функционала         25.12.2018           15         Обновление функционала         30.12.2019           17         Обновление функционала         30.12.2019           18	л⊻ версии	Краткое описание	подготовки	Основание
1         Начальная верски 1.2 (с-ртоху + ВМЕТ)         27.04.2016           2         Разделены старая и новая технология по Собраниям. Добавлено описание Арестов         30.05.2016           3         Обновление функционала. Добавлено описание по Созывам         18.09.2016           4         Обновление функционала. Добавлено описание по Блокировкам         17.10.2016           5         Обновление функционала.         28.09.2017           8         Обновление функционала         28.09.2017           9         Обновление функционала         26.02.2017           9         Обновление функционала         26.02.2017           10         Обновление функционала         26.02.2017           10         Обновление функционала         23.04.2018           11         Обновление функционала         22.10.2018           12         Обновление функционала         22.10.2018           13         Обновление функционала         22.10.2018           14         Обновление функционала         24.10.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         24.10.2019           17         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020	версии		версии	
2         Разделены старая и новая технология по Собраниям. Добавлено описание Арестов         30.05.2016           3         Обновление функционала. Добавлено описание по Созывам         18.09.2016           4         Обновление функционала. Добавлено описание по Созывам         17.10.2016           5         Обновление функционала         23.12.2016           6         Обновление функционала         23.12.2016           7         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         23.04.2018           11         Обновление функционала         23.06.2018           12         Обновление функционала         25.06.2018           13         Обновление функционала         22.10.2018           14         Обновление функционала         24.10.2019           16         Обновление функционала         24.10.2019           17         Обновление функционала         30.12.2020           20         Обновление функционала         24.10.2019           16         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020	1	Начальная версия 1.2 (е-ргоху + ВМЕТ)	27.04.2016	
3         Обновление функционала. Добавлено описание по Созывам         18.09.2016           4         Обновление функционала. Добавлено описание по Блокировкам         17.10.2016           5         Обновление функционала         23.12.2016           6         Обновление функционала         31.03.2017           7         Обновление функционала         28.09.2017           8         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         26.02.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         23.02.2018           13         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         25.12.2018           15         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         16.07.2019           17         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функцио	2	Разделены старая и новая технология по Собраниям. Добавлено описание Арестов	30.05.2016	
4         Обновление функционала.         Добавлено описание по Блокировкам         17.10.2016           5         Обновление функционала         31.03.2017           7         Обновление функционала         28.09.2017           8         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         20.11.2017           10         Обновление функционала         26.02.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         22.506.2018           13         Обновление функционала         22.00.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         22.10.2018           16         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         20.01.2019           16         Обновление функционала         20.01.2019           17         Обновление функционала         20.1.2019           18         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала	3	Обновление функционала. Добавлено описание по Созывам	18.09.2016	
5         Обновление функционала         23.12.2016           6         Обновление функционала         31.03.2017           7         Обновление функционала         28.09.2017           8         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         23.04.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         22.00.2018           13         Обновление функционала         22.10.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         24.10.2019           16         Обновление функционала         30.12.2019           17         Обновление функционала         30.12.2019           18         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         30.30.2.2020           22         Обновление функционала         21.05.2020           23         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020	4	Обновление функционала. Добавлено описание по Блокировкам	17.10.2016	
6         Обновление функционала         31.03.2017           7         Обновление функционала         28.09.2017           8         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         23.04.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         22.10.2018           16         Обновление функционала         23.01.2018           16         Обновление функционала         16.07.2019           17         Обновление функционала         30.12.2019           18         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         21.05.2020           22         Обновление функционала         21.05.2020           23         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         15.07.2020	5	Обновление функционала	23.12.2016	
7         Обновление функционала         28.09.2017           8         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         26.02.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         23.04.2018           13         Обновление функционала         22.10.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         22.10.2018           16         Обновление функционала         24.10.2019           17         Обновление функционала         30.12.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         30.30.2020           23         Обновление функционала         30.2020           24         Обновление функционала         29.01.2020           23         Обновление функционала         29.05.2020           24         Обновление функционала         13.02.2020           25         Обновление функционала         15.07.2020	6	Обновление функционала	31.03.2017	
8         Обновление функционала         20.11.2017           9         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         26.02.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         23.04.2018           13         Обновление функционала         22.10.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         24.10.2019           17         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         15.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         03.02.2020           22         Обновление функционала         13.02.2020           23         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         29.05.2020           25         Обновление функционала         29.05.2020           26         Обновление функционала         15.07.2020	7	Обновление функционала	28.09.2017	
9         Обновление функционала         25.12.2017           10         Обновление функционала         26.02.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         23.04.2018           13         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         25.12.2017           16         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         24.10.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         29.02.2020           23         Обновление функционала         29.01.2020           24         Обновление функционала         29.05.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         15.07.2020	8	Обновление функционала	20.11.2017	
10         Обновление функционала         26.02.2018           11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         25.06.2018           13         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         22.10.2018           16         Обновление функционала         22.10.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         03.02.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         15.07.2020           26         Обновление функционала         15.07.2020	9	Обновление функционала	25.12.2017	
11         Обновление функционала         23.04.2018           12         Обновление функционала         25.06.2018           13         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         24.10.2019           17         Обновление функционала         30.12.2019           18         Обновление функционала         15.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         15.07.2020           26         Обновление функционала         15.12.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020	10	Обновление функционала	26.02.2018	
12         Обновление функционала         25.06.2018           13         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         16.07.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         03.02.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         15.07.2020           26         Обновление функционала         15.07.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         25.12.2020	11	Обновление функционала	23.04.2018	
13         Обновление функционала         20.08.2018           14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         16.07.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         03.02.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         29.05.2020           25         Обновление функционала         29.05.2020           26         Обновление функционала         15.07.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020	12	Обновление функционала	25.06.2018	
14         Обновление функционала         22.10.2018           15         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         16.07.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         03.02.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         21.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         25.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         25.12.2020           32         Обновление функционала         17.02.2021	13	Обновление функционала	20.08.2018	
15         Обновление функционала         25.12.2018           16         Обновление функционала         16.07.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         30.12.2019           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         03.02.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         29.01.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         25.12.2020           31         Обновление функционала         25.12.2020           32         Обновление функционала         17.02.2021	14	Обновление функционала	22.10.2018	
16         Обновление функционала         16.07.2019           17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         29.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         21.05.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         15.12.2020           33         Обновление функционала         15.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021	15	Обновление функционала	25.12.2018	
17         Обновление функционала         24.10.2019           18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         15.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         29.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         25.12.2020           32         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           33         Обновление функционала         17.02.2021	16	Обновление функционала	16.07.2019	
18         Обновление функционала         30.12.2019           19         Обновление функционала         15.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         03.02.2020           24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         29.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         29.05.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         21.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021	17	Обновление функционала	24.10.2019	
19         Обновление функционала         15.01.2020           20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         03.02.2020           24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         27.09.2021           35         Обновление функционала         10.2021	18	Обновление функционала	30.12.2019	
20         Обновление функционала         29.01.2020           21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         07.09.2021           37         Обновление функционала         07.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2021	19	Обновление функционала	15.01.2020	
21         Обновление функционала         29.01.2020           22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         21.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         17.02.2021           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         05.06.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021	20	Обновление функционала	29.01.2020	
22         Обновление функционала         03.02.2020           23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           31         Обновление функционала         17.02.2021           32         Обновление функционала         17.02.2021           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         16.04.2021           35         Обновление функционала         05.06.2021           36         Обновление функционала         27.09.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         05.06.2021	21	Обновление функционала	29.01.2020	
23         Обновление функционала         13.02.2020           24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.07.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         15.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         17.02.2021           37         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         01.10.2021	22	Обновление функционала	03.02.2020	
24         Обновление функционала         06.04.2020           25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         15.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021	23	Обновление функционала	13.02.2020	
25         Обновление функционала         21.05.2020           26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         16.04.2021           35         Обновление функционала         05.06.2021           36         Обновление функционала         27.09.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021	24	Обновление функционала	06.04.2020	
26         Обновление функционала         29.05.2020           27         Обновление функционала         15.07.2020           28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021	25	Обновление функционала	21.05.2020	
27       Обновление функционала       15.07.2020         28       Обновление функционала       15.07.2020         29       Обновление функционала       15.12.2020         30       Обновление функционала       15.12.2020         31       Обновление функционала       21.12.2020         32       Обновление функционала       25.12.2020         33       Обновление функционала       17.02.2021         34       Обновление функционала       17.02.2021         35       Обновление функционала       16.04.2021         36       Обновление функционала       05.06.2021         37       Обновление функционала       27.09.2021	26	Обновление функционала	29.05.2020	
28         Обновление функционала         15.07.2020           29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2001	27	Обновление функционала	15.07.2020	
29         Обновление функционала         15.12.2020           30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2001	28	Обновление функционала	15.07.2020	
30         Обновление функционала         15.12.2020           31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021	29	Обновление функционала	15.12.2020	
31         Обновление функционала         21.12.2020           32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2001	30	Обновление функционала	15.12.2020	
32         Обновление функционала         25.12.2020           33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2021	31	Обновление функционала	21.12.2020	
33         Обновление функционала         17.02.2021           34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2021	32	Обновление функционала	25.12.2020	
34         Обновление функционала         17.02.2021           35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2021	33	Обновление функционала	17.02.2021	
35         Обновление функционала         16.04.2021           36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2021	34	Обновление функционала	17.02.2021	
36         Обновление функционала         05.06.2021           37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2021	35	Обновление функционала	16.04.2021	
37         Обновление функционала         27.09.2021           38         Обновление функционала         01.10.2021	36	Обновление функционала	05.06.2021	
	37	Обновление функционала	27.09.2021	
	38	Обновление функционала	01.10.2021	
39 Обновление функционала 28.10.2021	39	Обновление функционала	28.10.2021	
40 Обновление функционала 15.12.2021	40	Обновление функционала	15.12.2021	

## Аннотация

Настоящее Руководство пользователя WEB-кабинета корпоративных действий (далее по тексту – WEB-Кабинет КД) описывает возможности клиентского рабочего места приложения WEB-кабинет КД для пользователей, работающих от имени Участника-регистратора или Участника-эмитента.

Настоящее Руководство пользователя WEB-кабинета КД предназначено для Участников СЭД НРД, которые отправляют поручения депо и получают отчеты, уведомления и другие документы, сообщения, а также используют процедуры транзита электронных документов через СЭД НРД.

Участники СЭД НРД и Участники ЭДО НРД далее по тексту настоящего Руководства пользователя WEB-кабинета КД именуются «Участники», а в отдельности «Участник».

Транзит электронных документов позволяет обмениваться электронными документами с любым участником транзита СЭД НРД, в том числе обеспечивает электронный документооборот с Участниками-регистраторами и Участниками-депозитариями.

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

• сбои при обмене транзитными документами,

• 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.

Cod	цержание		
1	Общие свед	ения о приложении WEB-кабинет КД	12
	1.1. Назн	ачение приложения WEB-кабинет КД	12
	1.2. Подк	лючение к WEB-кабинету КД	12
	1.3. Срок	действия пароля для учетной записи в WEB-кабинете КД	12
2	Обзор основ	зных интерфейсов приложения	13
2.1	Уведомлени	19	13
2.2	Сообщения		14
	2.2.1	Обзор входящих/исходящих сообщений	14
	2.2.2	Прием или отказ в приеме сообщения	15
	2.2.3	Прием и отображение сообщений из других каналов связи	16
	2.2.4	Загрузка/Выгрузка сообщений	17
2.3	Настройки н	кабинета	18
	2.3.1	Личные настройки	18
	2.3.2	Настройки Уведомлений	19
3	Работа с кор	опоративными действиями	21
3.1	Корпоратив	ные действия	21
	3.1.1	Создание корпоративного действия	23
3.2	Работа с КД	Группы собрания	25
	3.2.1	Ввод параметров собрания	25
	3.2.2	Направление материалов к собранию в адрес НРД	33
	3.2.3	Направление бюллетеня по голосованию	34
	3.2.4	Обработка полученных инструкций	37
	3.2.5	Информирование об итогах голосования	40
	3.2.6	Информирование об отмене собрания	44
	3.2.7	Редактирование информации по КД	45
3.3	Работа с КД	[PRIO	45
	3.3.1	Создание корпоративного действия PRIO	45
	3.3.2	Ввод параметров КД PRIO	45
	3.3.3	Завершение ввода параметров КД.	51
	3.3.4	Формирование и отправка сообщения о КД в НРД	51
	3.3.5	Обработка входящих сообщений – инструкций депонентов	51
	3.3.6	Работа с ведомостью CAPAR	54
	3.3.7	Отмена КД	60
3.4	Работа с КД 62	[BIDS /TEND (TEND 95) (приобретение/выкуп акций (выкуп по статье 8	84.8))

	3.4.1	Создание нового КД	62
	3.4.2	Редактирование информации по КД	66
	3.4.3	Отправка КД в НРД. Получение референса КД	67
	3.4.4	Отмена КД	67
	3.4.5	Прием инструкций по КД	67
	3.4.6	Прием Запросов об отмене инструкций по КД	68
	3.4.7	Работа с Ведомостью CAPAR	68
3.5 Pado CONV, S	ота с КД SPLF, SI	Ц ЦКИ (INTR, MCAL, PRED (DRAW), REDM, MRGR, INCR, DECR, E PLR, PARI)	XOF, 76
	3.5.1	Создание уведомления об информационном сообщении о КД	76
	3.5.2 копиро (DRAV	Создание уведомления об информационном сообщении о КД п ования для КД MCAL, INTR (купонный доход и процентный доход), Р W), REDM	утем 'RED 79
	3.5.3	Редактирование информации по КД	80
	3.5.4	Отправка Уведомления о КД в НРД. Получение референса КД	80
	3.5.5	Отправка Уведомления об отмене КД	80
	3.5.6	Прием инструкций по КД	80
	3.5.7	Прием Запросов об отмене инструкций по КД	81
	3.5.8 типамі	Создание уведомления об информационном сообщении о КД для I и MRGR, INCR, DECR, EXOF, CONV, SPLF, SPLR и PARI	КД с 82
	3.5.9	Печать КД	91
3.6 Рабо 94	ота с КД	BPUT (Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитен	ітом)
	3.6.1	Создание корпоративного действия BPUT	94
	3.6.2	Ввод параметров КД ВРИТ	94
	3.6.3	Завершение ввода параметров КД.	.104
	3.6.4	Формирование сообщения о КД в НРД	.104
	3.6.5	Отправка КД в НРД. Получение референса КД	.104
	3.6.6	Редактирование информации по КД	.105
	3.6.7	Отмена КД	.105
	3.6.8	Прием инструкций по КД	.105
	3.6.9	Прием Запросов на отмену инструкций по КД	.107
3.7 Рабо	ота с КД	INFO (информация)	.109
	3.7.1	Создание нового КД	.109
	3.7.2	Информация о Материалах	.111
	3.7.3	Просмотр сообщения ISO 20022	.112
	3.7.4	Завершение ввода параметров КД.	.112

	3.7.5	Формирование сообщения о КД в НРД	
	3.7.6	Отправка КД в НРД. Получение референса КД	
	3.7.7	Редактирование информации по КД	112
	3.7.8	Отмена КД	
3.8	Работа с с К	Д DSCL (Раскрытие информации)	114
	3.8.1	Создание корпоративного действия DSCL	114
	3.8.2	Ввод параметров КД DSCL	114
	3.8.3	Завершение ввода параметров КД.	
	3.8.4	Отправка КЛ в НРЛ. Получение референса КЛ	
	3.8.5	Релактирование информации по КЛ	
	386	Отмена КЛ	125
	3.8.7	Прием списка	125
	388	Загругка сообщений ROSSA	131
1	Инструкции		133
4.			124
	4.1. 11poc	мотр сообщения	134
	4.3. Выгр	узить сообщение в файл	135
	4.4. Печа	гь	
	4.5. Дейст	гвия над Подтверждением движения по КД	136
5.	Уведомлени	я эмитенту	140
	5.1. Обзој	р экранной формы «Уведомления эмитенту»	140
	5.2. Прос	мотр сообщения	141
	5.3. Прин	ять сообщение	141
	5.4. Отказ	зать в приеме сообщения	142
	5.5. Выгр	узить сообщение	142
	5.6. Печат	гь	143
	5.7. Таблі	ица «Связанные сообщения»	143
6.	Аресты		144
	6.1. Обзој	р списка поручений ареста/ снятия ареста ц.б	144
	6.2. Прос	мотр поручения	145
	6.3. Редан	стирование данных по поручению	146
	6.4. Обра	ботка поручений (прием и отказ в приеме)	147
	6.5. Экспе	орт поручения/списка поручений в файл	147
	6.6. Печа	гь поручения	148
7.	Созывы		
	7.1. Обзој	р списка требований о созывах	
	7.2. Прие	м требования о созыве	
	7.3. Откл	онение требования о созыве	152

7.4. Про	осмотр требования о созыве	153
7.5. Pa6	ота с пулом требований	155
7.6. Про	осмотр связанного корпоративного действия	160
7.7. Печ	нать требования созыва	161
8. Поручения	я на сохранение/отмену сохранения блокировки	163
8.1. Обзор спи	ска поручений на сохранение/отмену сохранения блокировки	163
8.2. Просмотр	поручения	164
8.3. Ввод реги	страционных данных по поручению	164
8.4. Обработка	а поручений (прием и отказ в приеме)	165
8.5. Экспорт п	оручения в файл	166
8.6. Печать по	ручения	166
9. Документе	ооборот эмитента/регистратора	
9.1. Обз	зор входящих/исходящих сообщений	168
9.2. Вза	имодействие со списком сообщений	
10. Универсал	ьные инструкции	170
10.1. инструкций	Обзор списка универсальных инструкций/запросов на отмену 170	универсальных
10.2. инструкции	Просмотр универсальной инструкции/запроса на отмену 171	универсальной
10.3. инструкций	Обработка универсальных инструкций/запросов на отмену (прием и отказ в приеме)	универсальных 173
10.4. инструкции	Экспорт универсальной инструкции/запроса на отмену в файл	универсальной 174
10.5. инструкции	Печать универсальной инструкции/запроса на отмену 175	универсальной
11. Раздел «Н	овости» в НРДирект	177
11.1.	Блок «Категории»	177
11.2.	Блок «Действия»	177
11.3.	Новостная лента	177
12. Экспорт с	обытий в календарь Пользователя в MS Outlook	179
13. Прочие до	полнительные возможности приложения WEB-кабинет КД	
13.1.	Заполнение полей на экранных формах	
13.2.	Справочная информация	
13.3.	Обратная связь	
13.4.	Управление отображением столбцов.	
13.5.	Раздел «Помощь»	
13.6.	Раздел «Прочие документы»	
13.7.	Отправка скриншота в техническую поддержку НРД	
14. Список со	общений об ошибках	
15. Аварийны	е ситуации	

16. Рекомендации по освоению	187
Приложение 1. Схемы процессов участия в электронном взаимодействии Регистратора	Эмитента и 188
Приложение 2. Описание справочников приложения WEB-кабинет КД	190

## Введение

# Назначение документа

В настоящем Руководстве представлено описание функций приложения WEB-кабинет корпоративных действий (далее по тексту – WEB-кабинет КД), предназначенных для пользователей, участвующих в реализации корпоративных действий на стороне Регистратора/Эмитента.

## Термины и сокращения

Таблица 1

Наименование	Описание
WEB-кабинет	Часть ЛРМ СЭД НРД, обеспечивающая электронное взаимодействие Участника и НРД при осуществлении корпоративных действий через сеть Интернет общего пользования, реализуемая на базе специализированного интернет-обозревателя (browser).
корпоративных действий, WEB-кабинет КД	WEB-кабинет предоставляет Пользователю интерактивный доступ к электронному взаимодействию участников КД.
	WEB-кабинет обеспечивает формирование электронных документов по КД стандарта ISO 20022 в спецификациях, установленных Правилами ЭДО НРД. Является частью (каналом информационного взаимодействия) СЭД НРД.
Бюллетень	Документ, определенный в Федеральном законе от 26.12.1995 № 208 (ред. 22.12.2014) «Об акционерных обществах», статья 60; в Федеральном законе от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О рынке ценных бумаг", статья 29.8; п. 4.17 Указаний Банка России от 21.10.2014 N 3420-У "О дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания владельцев облигаций"
Информация из бюллетеня	Электронный документ, содержащий информацию из бюллетеня к предстоящему собранию акционеров/владельцев облигаций.
кд	Корпоративное действие с ценными бумагами – действие, осуществляемое для содействия реализации прав владельца на ценные бумаги. Перечень и описание КД, осуществляемых НРД, размещены на сайте <u>https://www.nsd.ru/ru/services/realization/</u>
ЛРМ СЭД НРД	Комплекс программно-технических средств для обеспечения обмена электронными документами при информационном взаимодействии НРД с Участниками в СЭД НРД с использованием Электронной почты, WEB-каналов, Системы БК, Систем Интернет/Интранет БК. При наличии СКЗИ ЛРМ СЭД НРД обеспечивает формирование и проверку Электронной подписи, шифрование и расшифрование ЭД и/или ЭС, а также ведение справочников СКПЭП.
Материалы к собранию	Информация, подлежащая предоставлению при подготовке к проведению общего собрания акционеров/владельцев

Наименование	Описание					
	облигаций лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров/владельцев облигаций. Определена в Федеральном законе от 26.12.1995 № 208 (ред. 22.12.2014) «Об акционерных обществах», статья 52; определена в Федеральном законе от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О рынке ценных бумаг», статья 29.10.					
Недопустимые символы	Символами, запрещенными для использования при вводе информации в WEB-кабинете КД, являются символы: «[», «]» (квадратные скобки).					
НРД	Небанковская кредитная организация закрытое акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО АО НРД).					
OCA	Общее собрание акционеров.					
ОСВО	Общее собрание владельцев облигаций.					
Отчет об итогах голосования	Документ, содержащий итоги голосования общего собрания акционеров. Определен в Федеральном законе от 26.12.1995 № 208 (ред. 22.12.2014) «Об акционерных обществах», статья 62; в Федеральном законе от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О рынке ценных бумаг", статья 29.10; п.4.19 и 4.26 Указаний Банка России от 21.10.2014 N 3420-У "О дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания владельцев облигаций"					
Пользователь WEB-кабинета КД, Пользователь	Участник/представитель Участника, указанный в Заявке на обеспечение ЭДО (Приложение 2 к Правилам ЭДО НРД) и зарегистрированный в WEB-кабинете КД.					
Правила электронного документооборота (ЭДО) НРД	Приложение 1 к Договору об обмене электронными документами, заключенным между НРД и Участником ЭДО НРД.					
Референс КД	Уникальный код КД. Присваивается НРД.					
Роль Регистратор	Роль Пользователя, представляющего юридическое лицо, осуществляющее сбор, фиксацию, обработку, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг (деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг).					
Роль Эмитент	Роль Пользователя, представляющего юридическое лицо, исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, которое несет от своего имени или от имени публично-правового образования обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных этими ценными бумагами.					
Сообщение о приеме/отказе в приеме сообщения	Сообщение, передающее код ошибки.					

Наименование	Описание					
Сообщение о проведении ОСА	Информация о проведении общего собрания акционеров. Определено в Федеральном законе от 26.12.1995 № 208 (ред. 22.12.2014) «Об акционерных обществах», статья 52.					
Сообщение о проведении ОСВО	Информация о проведении общего собрания владельцев облигаций. Определено в Федеральном законе от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О рынке ценных бумаг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.02.2016), Статья 29.7.					
Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам	Список лиц, имеющих право принимать участие в собрании владельцев ценных бумаг. Определен в Федеральном законе от 26.12.1995 № 208 (ред. 22.12.2014) «Об акционерных обществах», статья 51; в Федеральном законе от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О рынке ценных бумаг", статья 29.8.; п. 4.13 и 4.14 Указаний Банка России от 21.10.2014 N 3420-У "О дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания владельцев облигаций"					
СЭД (Система электронного документооборота)	Организационно-техническая система, представляющая совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Организатора СЭД, Организаторов подсистем СЭД и Участников, реализующая электронный документооборот.					
СЭД НРД (Система электронного документооборота НРД)	Организационно-техническая подсистема СЭД, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения НРД и Участников, реализующая электронный документооборот.					
ц.б.	Ценные бумаги.					
ЭД	Электронный документ, XML-сообщение стандарта ISO 20022.					
Пул требований	Группа документов типа Требования, объединенных общим референсом и имеющих одинаковые вопросы повестки дня					

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

## 1 Общие сведения о приложении WEB-кабинет КД

# 1.1.Назначение приложения WEB-кабинет КД

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

WEB-кабинет КД обеспечивает:

- возможность взаимодействия владельцев ц.б., номинальных держателей ценных бумаг, эмитентов и регистраторов в рамках реализации КД путем обмена электронными документами;
- возможность осуществления права на участие в корпоративном действии вне зависимости от места нахождения владельца ценных бумаг;
- Возможность формирования электронных документов (сообщений) в соответствии с общепринятым стандартом ISO 20022 с применением единообразных интерфейсов, интуитивно понятных Пользователю.

# 1.2.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.

Примечание. Пользователь не может одновременно работать в WEB-кабинете используя разные автоматизированные рабочие места (APM) или разные браузеры. Если Пользователь уже подключился к WEB-кабинету и попытается повторить попытку подключения используя другие APM или браузеры, то система отобразит информационное сообщение: «Пользователь < Email пользователя> уже авторизован в системе. Не допускается вход одного и того же пользователя с использованием разных APM».

# 1.3. 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 <u>https://passport.moex.com/.</u>

## 2 Обзор основных интерфейсов приложения

Навигаци	я в ве	б-кабинете	осуществляется в	то пун	ктам гла	вного менн	о, отс	бражаемо	ого в
верхней			части	и экрана					(см.
Корпоративные действия	Уведомления	(71) Поручения [	Документооборот эмитента/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Рисунок 1).									
Корпоративные действия	Уведомления	(71) Поручения /	Документооборот эмитента/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь

Рисунок 1. Главное меню

При входе в веб-кабинет Пользователю открывается форма «Уведомления» (см. Рисунок 2) со списком уведомлений сформированных по факту наступления определенного события, которым может быть: получение сообщения о КД, наступление даты начала приема инструкций и т.д.

#### 2.1 Уведомления

На форме «Уведомления» (см. Рисунок 2) отображаются уведомления Пользователя WEBкабинета КД о событиях, связанных жизненным циклом КД (создание, регистрация, 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,
- Действия.

Корпоративные действия	Уведомления Г	Іоручения Доку	ментооборот эмит	ента/регистратора	Сообщения	Справочн	ики – Настройки кабинета –	Новости	Прочие документы	Помош
Web-кабинет > Уведомления										
Уведомления										
Поиск									Пустой фильтр	
	Референс КД:		Дата по	лучения с:		۵	Прочитано/Не прочитано:			-
	😢 Эмитент:		Дата пол	учения по:			Текст:			
									Применить Сбро	СИТЬ
									Представлен	ие 🔺
	Получено 🗘		Референс КД 🗘		Эмитен	r ¢		Тема ≎		
24.03.2020 13:56		Нет референса					Получено сообщение (нетипи	зированный до	кумент) № 15 от 24.03.20	) <u>20 13</u>
24.03.2020 13:36		Нет референса					Получено сообщение (нетипи	зированный до	<u>кумент) № 14 от 24.03.20</u>	)20 <u>13</u>
24.03.2020 13:23		Нет референса					Получено сообщение (нетипи	зированный до	кумент) № 13 от 24.03.20	)20 <u>13</u>
24.03.2020 11:21		Нет референса					Получено сообщение (нетипи	зированный до	кумент) № 12 от 24.03.20	)20 11
23.03.2020 17:46		Нет референса		Публичное акционер	ное общество		Инструкция КО002 по КД ВРО	Τ ΠΑΟ		
23.03.2020 17:30		Нет референса		Публичное акционер	ное общество		Инструкция КООО1 по КД ВРО	T NAO		
23.03.2020 12:14		Нет референса					Получено сообщение (нетипи	<u>зированный до</u>	кумент) № 10 от 23.03.20	)20 <u>12</u>
		Страница 1	из 1 (Строки с 1 по	7. Всего строк: 7)	14 <4 <b>1</b> 3	> >i 1	00 ~			

Рисунок 2. Форма «Уведомления»

На форме можно задать следующие критерии фильтрации (см. Рисунок 2), заполнив поля фильтра блока «Поиск»:

- Референс КД,
- Эмитент,
- Дата получения (указать период поиска),
- Статус (выпадающий список).

Используйте кнопку Применить

для активизации фильтра. При нажатии на кнопку

выполняется отбор уведомлений, удовлетворяющих заданным критериям фильтрации, которые будут отображаться в таблице «Список уведомлений» Для просмотра детальной информации по уведомлению выберите строку соответствующей записи (необходимо выбрать только одну запись) и выберите действие «Просмотр уведомления».

Используйте кнопку Сбросить для очистки полей фильтрации.

Для перевода уведомлений в статус «Не прочитано» выберите строки соответствующих записей и выберите действие «Отметить как непрочитанное».

# 2.2 Сообщения

При переходе в пункт меню «Сообщения» Пользователю откроется форма «Сообщения» (Рисунок 3), предназначенная для работы со списком входящих/исходящих сообщений. Функционал формы предоставляет Пользователю следующие возможности:

- поиск и фильтрацию сообщений;
- прием и отказ по входящим сообщениям;
- отправка сообщений получателям;
- загрузку/выгрузку сообщений;
- просмотр сообщений;
- сравнения содержания сообщений;
- Выгрузка списка сообщений в Excel.

Корпоративные действия	а Уведомления По	оручения Д	окументооборот эми	итента	а/регистратора	Сообщения	Справ	вочники – Н	астройки кабинета	Новости Прочи	е документы Помощ
Сообщения НРДире	жт										
Фильтр										Dvc	
				_						Hyc	
Номер сообщения:		Cu	iet:		🔮 Отправ	витель:			Референс КД:		
Статус:	Craryc: vxogniuee / vickogniuee: v Vinnyvarens:										
Тип сообщения: • Прочитано/Не прочитано: • Номер связанного сооб Тип КД:							•				
Дата создания с:	1		по:	۵	19 Эм	итент:					
Дата отправки с:	Дата отправки с: 0 Применить Сбросить										
	내 타 타 오 🖂									Представлени	е 🔻 🔅 Обновить
☐ Номер сообщения ≎	Статус сообщения 💲	Вх. / Исх.	Дата отправки 💲	Код	типа сообщения \$	Тип сообщени	я ≎	Референс КД	\$ ISIN	Отправитель 🗘	Получатель ≎
<u>36778541</u>	Получено	Входящее		MN		Сообщение о с	:об І	Нет референса	RU000	НКО АО НРД	ПАО НК "РуссНе
<u>36777907</u>	Получено	Входящее		MN		Сообщение о с	юб І	Нет референса RU000		НКО АО НРД	ПАО НК "РуссНе
<u>36776245</u>	Получено	Входящее		RM	s	Статус требова	ан І	Нет референса		НКО АО НРД	ПАО НК "РуссНе
<u>3819378</u>	Принято НРД	Исходящее	23.04.2020 09:07	RM		Требование со	зы І	Нет референса	RU000	ПАО НК "РуссНе	НКО АО НРД
<u>36776182</u>	Получено	Входящее		RM	s	Статус требова	ан І	Нет референса		НКО АО НРД	ПАО НК "РуссНе
<u>3819371</u>	Принято НРД	Исходящее	22.04.2020 20:57	RM		Требование со	зы І	Нет референса	RU000	ПАО НК "РуссНе	нко ао нрд
<u>36776180</u>	Получено	Входящее		RM	s	Статус требова	ан І	Нет референса		НКО АО НРД	ПАО НК "РуссНе
<u>3819368</u>	Принято НРД	Исходящее	22.04.2020 20:51	RM		Требование со	зы Н	Нет референса	RU000	ПАО НК "РуссНе	нко ао нрд
<u>12985927053</u>	Получено	Входящее		RM	s	Статус требова	ан Н	Нет референса		НКО АО НРД	ПАО НК "РуссНе
<u>36776179</u>	Получено	Входящее		RM	s	Статус требова	ан І	Нет референса		нко ао нрд	ПАО НК "РуссНе
<u>36776177</u>	Получено	Входящее		RM	S	Статус требова	ан І	Нет референса		нко ао нрд	ПАО НК "РуссНе
<u>3819363</u>	Отказано НРД	Исходящее	22.04.2020 20:40	RM		Требование со	зы І	Нет референса	RU000	ПАО НК "РуссНе	нко ао нрд
<u>36776176</u>	Получено	Входящее		RM	s	Статус требова	ан І	Нет референса		нко ао нрд	ПАО НК "РуссНе
<u>36776174</u>	Получено	Входящее		RM	S	Статус требова	ан І	Нет референса		нко ао нрд	ПАО НК "РуссНе
<u> </u>	Получено	Входящее		RM	S	Статус требова	ан І	Нет референса		нко ао нрд	ПАО НК "РуссНе
<u>36776167</u>	Получено	Входящее		RM	S	Статус требова	ан І	Нет референса		нко ао нрд	ПАО НК "РуссНе
		Стран	ица 1 из 1 (Строки с	: 1 по	84. Всего строк:	84) 🛛 🖘	1,	►> ►I 100	~		

Рисунок 3. Форма «Сообщения»

2.2.1 Обзор входящих/исходящих сообщений

При открытии формы «Сообщения» в табличной части по умолчанию заданы фильтры по Дате создания сообщения и по Дате отправки сообщения, ниже отображается список всех сообщений, зарегистрированных в веб-кабинете, удовлетворяющих критериям. На форме можно задать другие критерии фильтрации, заполнив поля блока «Фильтр». Для обзора информации по сообщениям необходимо выполнить следующие действия:

- нажать кнопку <u>Применить</u> для получения списка сообщений, удовдетворяющих условиям фильтрации;
- нажать кнопку Сбросить для очистки полей фильтра и исполненной выборки.

Для просмотра детальной информации сообщения следует выбрать необходимую строку в

списке сообщений и нажать кнопку 🐼 «Просмотр сообщения». В открывшейся форме «Детали», состоящей из вкладок «Данные», «Информация об отправке», «ISO 20022» (см. Рисунок 4), можно увидеть всю имеющуюся информацию по сообщению.

Для просмотра информации по связанному с сообщением КД нажмите на ссылку в поле «Референс КД».

Информация	Детали сообщения		
Пойстрия	Данные Информация об отправке	ISO20022	
Асистеми Экспорт Печать сообщения Назад	Ста	<b>гус требования созыва</b> № <u>36776245</u> от <u>23.04.2020</u>	Код формы ND005
Сообщения	Отправитель NDC000 Получатель MS0189	000000 <u>НКО АО НРД</u> 700000	
		Информация о связанном требовании	
	Исходящий номер	3819378	
		Информация о статусе обработки требования	
	Статус обработки	(РАСК) Принято для последующей обработки	
	Дополнительная информация	Сообщение было принято НРД и подтверждено для дальней	йшей обработки
	Сторона, присвоившая статус	NDC000000000 - НКО АО НРД	
	Настоящий документ является визуализированн Полная информация содержится непосредствен Основание:	ной формой электронного документа и содержит существенн ню в электронном документе.	ую информацию
	ПОРУЧЕНИЕ ДЕПО №	OT «»	20г.
	Рег. № поручения: Д	ата регистрации поручения: <Дата>	<время>
	Д	ата принятия на исполнение: <Дата>	<время>
	Операционист:	МП Подпись:	
	OT4ET № 36776245	от 23.04.2020	

Рисунок 4. Форма «Сообщения», вкладка «Данные»

## 2.2.2 Прием или отказ в приеме сообщения.

При работе с сообщениями Пользователю предоставляется функционал, обеспечивающий выполнение операции приема или отказа в приеме входящего сообщения и по результатам выполненной операции выполняется отправка ответного сообщения об отказе/приеме входящего

сообщения (инструкции по голосованию).

Выберите входящее сообщение, установив флажок напротив соответствующей записи. Если Пользователю требуется:

 принять сообщение, то используйте кнопку 🐼 «Прием сообщения». В открывшемся модальном окне «Прием инструкции» в поле «Код решения» из выпадающего списка выберите код приема, также можно ввести текст описания принятого решения в свободной форме в поле «Пояснения к решению» (см. Рисунок 5). Для КД по выкупам сообщение о приеме формируется автоматически с кодом РАСК. На данном этапе статус сообщения соответствует «Принято».

Прием инструкции	×
Код решения РАСК - Подтверждена для обработки.	•
Пояснения к решению	
	Отправить Отменить

Рисунок 5. Выбор причины приема инструкции по голосованию

- отказать в приеме сообщения, используйте кнопку 🐼 «Отказ в приеме сообщения». В данном случае в открывшемся модальном окне также следует заполнить поле «Код решения», «Пояснения к решению» - опционально (см. Рисунок 6).

Отказ в приеме инструкции		×
Причина отказа		
ADEA - Нарушены сроки отправки в организацию, обслуживающую счет.		-
ADEA - Нарушены сроки отправки в организацию, обслуживающую счет.		
LATE - Слишком поздно для рынка.		
DQUA - Отклонено из-за количества.		
LACK - Недостаточно ценных бумаг.		
SAFE - Отклонено из-за счета депо.		
RBIS - Отклонено эмитентом или регистратором.		
EVNM - Непонятный номер события.		
ULNK - Не идентифицировано.		
IPOA - Отсутствуют или недопустимые полномочия.	-	
Пояснения к решению	07777	
	Оправить	Отменить

Рисунок 6. Выбор причины отказа по инструкции по голосованию

 Входящее сообщение будет обработано и по нему сформируется исходящее сообщение, которое может быть либо сообщением о статусе, либо сообщением о приеме/отказе в зависимости от типа входящего сообщения. На данном этапе статус сообщения в webкабинете соответствует «Принято».

Для Пользователя также реализована возможность отправки сразу нескольких сообщений о приеме/отказе в приеме инструкции на участие в КД (CAIN) и отзывов инструкций (CAIC).

## 2.2.3 Прием и отображение сообщений из других каналов связи

В веб-кабинете реализован функционал приема и отображения списка сообщений, относящихся к документообороту проведения различных КД, обмен которыми между НРД и участниками ЭДО был осуществлен по другим каналам связи (почта, web-канал Onyx).

Записи о полученных сообщениях отображаются в отдельной таблице «Сообщения из других каналов» экранной формы «Сообщения», вкладки «Сообщения из других каналов» (см. Рисунок 7).

Корпоративные де	йствия Уведом	ления Поруче	ия Доку	ментооборот эмитент	а/регистратора Соо	бщения С	травочн	ики Нас	стройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Сооб	щения из других ка	налов			Coo	бщения						
Сообщения из	других канал	ЛОВ			HP	цирект с						
Фильтр					Соо дру	ощения из гих каналов						
	Номер сообщения:			Референс КД:			_	Ста	атус:		-	
	Тип сообщения:		-	Канал доставки:			•	Отправит	ель:			
	Лата созлания с		6	D0.				Получат	ель:			
	Дата создания с		m	no:			m					
2 ISIN/VDDTV00	дата отправки с.			2 2MUTOUT:						Приме	нить Сбросить	
	наименование цр.			• эмитент.						приме	copocard	
									Пре	дставление 🔻	ф Обновить	
□ Номер сообщения ≎	Статус сообщения ≎	Дата сообщения ≎	Дата/вре получения І	емя Тип сообщен НРД ≎ ≎	ия Канал доставки з	Референс К	l \$	ISIN \$	Эмитент 🗘	Отправител ь ≎	Получатель 🗘	
36473239	Получено	29.10.2019 2		MN	Веб-кабинет КД	446167	RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
36385231	Получено	23.10.2019 2		MN	Веб-кабинет КД	446167	RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
36318644	Получено	18.10.2019 2		MN	Веб-кабинет КД	446167	RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
35555451	Получено	04.09.2019 1		CANO	Веб-кабинет КД	435063X29	3 RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
35442370	Получено	28.08.2019 1		MRD	Веб-кабинет КД	427987	RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
35393375	Получено	26.08.2019 1		CANO	Веб-кабинет КД	435063X29	3 RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
35393183	Получено	26.08.2019 1		MRD	Веб-кабинет КД	427987	RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
35350761	Получено	22.08.2019 1		MN	Веб-кабинет КД	427987	RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
35349890	Получено	22.08.2019 1		MN	Веб-кабинет КД	427987	RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
35238487	Получено	15.08.2019 1		CANO	Веб-кабинет КД	415292X29	3 RI	U000A0	ПАО НК "РуссН	NDC00	MS01	
					Страница 1 из 5	(Строки с 1 по 1	). Bcero	строк: 43)	14 <4 1 2	3 4 5	» ⊫ı 10 v	

Рисунок 7. Экранная форма «Сообщения из других каналов»

Если сообщение создано в рамках определенного КД, то референс этого КД также отображается в таблице сообщений в виде гиперссылки.

После выбора определенного сообщения из списка предоставляется возможность просмотра по кнопке 🕢 и печати.

#### 2.2.4 Загрузка/Выгрузка сообщений

Для выгрузки сообщений необходимо:

- отфильтровать список сообщений, чтобы найти нужное;
- указать сообщения для выгрузки, установив флажок в строки соответствующих записей;
- нажать кнопку 🎼 («Выгрузить сообщения»);
- В появившемся диалоговом окне выбрать формат, в котором требуется выгрузить выбранные сообщения (см. Рисунок 8). В случае, если сообщение подписано с помощью ЭП, Пользователю будет доступен формат выгрузки XML с ЭП.



Рисунок 8. Форма выбора формата экспорта сообщений

- Нажать кнопку Сохранить. После этого выбранные сообщения будет выгружены в папку «Загрузки» операционной системы.

Для загрузки сообщений необходимо:

- отфильтровать список сообщений, чтобы найти нужное;
- указать сообщения для загрузки, установив флажок в строки соответствующих записей;
- нажать кнопку («Загрузить инструкцию из файла»);
- В появившемся диалоговом окне нажать на кнопку нужный файл, используя навигацию по папкам компьютера.

## 2.3 Настройки кабинета

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

Для просмотра/редактирования настроек кабинета зайдите в меню «Настройки кабинета», откроется форма «Настройки кабинета» (см. Рисунок 9). Для Пользователя с ролью Эмитент/ Регистратор форма состоит из четырех вкладок «Личные настройки», «Настройки владельца», «Настройка зон видимости КД по эмитентам», «Настройки уведомлений».

астройки кабинета						
Личные настройки	Настройка уведомлений					
Сведения о польз	ователе					
Email test Мобильный номер +7-	_passport87@mail.ru 916-356-83-65					
Настройки	เกิดและและเลือก อธินเลสารกิ "กลายสารกิด"โดยนอนเวล แม่นั่ง และกิจและแหน่นั่ง กลายสารกิด"					
Паименование владеле	ца икционерное общество. И епіство, геї мональным независильми реї истратор					
Прочтение уведомл Прочтение сообщен	ений в рамках пользователя ий в рамках пользователя					

Рисунок 9. Форма «Настройки кабинета», вкладка «Личные настройки»

#### 2.3.1 Личные настройки

Для перехода на вкладку «Личные настройки» щелкните мышью на ярлык вкладки» (см. Рисунок 9). Вкладка Личные настройки состоит из областей:

- «Сведения о пользователе». Содержит краткую информацию о Пользователе WEB-

кабинета КД:

- СНИЛС,
- E-mail,
- Мобильный телефон.
- «Настройки». Содержит настройки, применяемые для Пользователя:
  - «Уведомления по E-mail». При установке флажка уведомления WEB-кабинета КД будут дублироваться на E-mail.
  - «Наименование владельца». Краткое наименование владельца.
- «Действия». Содержит действия доступные для вкладки:
- Редактировать. Доступно в режиме просмотра вкладки.
- Сохранить. Доступно в режиме редактирования вкладки. Предназначено для сохранения введенных изменений.
- Отмена. Доступно в режиме редактирования вкладки. Предназначено для отмены введенных изменений.

#### 2.3.2 Настройки Уведомлений

Пользователь имеет возможность настроить формирование Уведомлений о новых событиях в WEB-Кабинете и дублирование данной информации на указанные адреса электронной почты. Для этого необходимо открыть вкладку «Настройки уведомлений» формы «Настройки кабинета» (см. Рисунок 10). Отобразится табличная форма со списком типов событий, по которым имеется возможность настроить получение Уведомлений.

Корпоративные действия Уведомления (184)	Поручения –	Документооборот эмитента/регистратора	Сообщения Сп	равочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Настройки кабинета								
Информация	Личные наст	гройки Настройка уведомлений						
<u>Действия</u>	Настройн	ка уведомлений осуществляется в рамках по	льзователя					
гедактиривать		Событие	е Форми	ировать уведомление на	a Email			
Сообщения	Уведомление о новом КД							
	Обновлены	данные по КД			<b>v</b>			
	Напоминани	ие о КД			<b>v</b>			
	Инструкция	а получена НРД			<b>V</b>			
	Техническа	я ошибка получения инструкции			<b>v</b>			
	Инструкция принята НКО АО «НРД» для дальнейшей обработки				<b>V</b>			
	Инструкция	а не может быть принята НКО АО «НРД»			<b>v</b>			
	Инструкция	а принята эмитентом/регистратором для дальнейш	ей обработки		<b>v</b>			
	Инструкция	а не может быть принята эмитентом/регистраторог	1		<b>~</b>			
	Отмена КД							
	Получено Т	ребование о созыве собрания						
	Необходимо	о отправить требование о созыве собрания						
	Превышен о	срок обработки требования регистратором			<b>~</b>			
	Необходимо	о ознакомиться с требованием о созыве собрания						
	Ошибка обр	работки входящего сообщения			<b>v</b>			
	Уведомлени	ие об итогах КД			<b>V</b>			
	Уведомлени	ие о полученнии инструкции на участие в КД			<b>v</b>			
	Уведомлени	ие о получении отзыва инструкции на участие в К	1		<b>V</b>			
	Уведомлени на голосова	ие о получении списка владельцев для участия в с ание	обрании/инструкции					
	Уведомлени обязательст	ие эмитента о планируемом участии в КД типа BPL тв обязывающих эмитента произвести конвертаци	IT/наступлении ю цб					
	Нетипизиро	ованный документ						

#### Рисунок 10. Форма «Настройки кабинета», вкладка «Настройки уведомлений»

Вкладка находится в режиме просмотра, для перехода к редактированию необходимо выбрать пункт «Редактировать» в боковом меню «Действия», при этом Пользователю предоставляется возможность:

- Отметить типы событий, по которым необходимо получать Уведомления:

• о событии в WEB-Кабинет, в этом случае следует установить флаг в столбце «Формировать уведомления в WEB-Кабинете» для нужного типа события.

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

- о событии по электронной почте, то тогда следует установить флаг в столбце «Формировать уведомления на E-mail». Установка флага в данном столбце приведет к автоматической установке флага «Формировать уведомления в WEB-Кабинете» для нужного события;
- добавить адреса e-mail в блок «Е-mail для рассылки уведомлений», 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>. Чтобы добавить/удалить адрес к/из списка рассылки уведомлений по событиям надо:
  - Нажать кнопку Добавить, расположенную справа от блока.
  - Нажать кнопку в строке, соответствующей удаляемому адресу;

После внесения всех необходимых изменений Пользователь должен нажать кнопку «Сохранить» в боковом меню «Действия» для подтверждения изменений или отказаться от изменений, нажав кнопку «Отменить».

#### 3 Работа с корпоративными действиями

#### 3.1 Корпоративные действия

Форма «Корпоративные действия» (см. Рисунок 11) предназначена для работы с корпоративными действиями, предоставляет Пользователю возможность инициации (создания) нового КД, поиска и фильтрации КД по определенным параметрам, изменения параметров существующего КД.

Форма состоит из областей:

- Критерии фильтрации,
- Список корпоративных действий.

Для просмотра списка КД используется форма «Корпоративные действия» (см. Рисунок 11).

Кор	пора	тивные действия	Уведомлен	ия (5) Поручения	Документо	оборот эмитента/ре	истратора Сообц	ения	Справочники	Настроі	іки кабинета	Новости Г	Прочие документы	Помощь
We	о-каби	нет > Корпоративні	ые действия											
Φ	ильтр												Пустой фильтр	-
			Референс К	д:		Дата фиксаци	и с:	6	] r	10:	0	ISIN	:	
			Тип К	д:	•	Дата проведени	IЯ C:	۵	] r	10:	•	🛿 Рег.номер	:	
Код	соотв	етствия законодате	ъному акту (ог	I	👻 Cp	оок приема инициаторо	IM C:	0	] г	10:	۵	😗 Код НРД	:	
			Группа К	:д:	-	Срок приема НР	Д с:	8	] r	10:		🔞 Эмитент	:	
			Статус К	д:	•	Дата обновлени	IЯ C:	۵	r	10:				
		Тиг	обязательност	ги:	•									
C	стало	ось 3 дня Требу	ется инструки	ия Наступает дата зав	ершения I	Ближайшие КД 🛛 🚱							Применить (	Сбросить
	Представление - ф Обновить													
		Референс КД 💲	Код типа КД \$	Тип обязательности 🗘	Статус КД ≎ 💡	Дата фиксации 💲	Дата обновления 🔇	Дата	проведения ≎	Рег.номер 🗘	Регистратор 🗘	Срок приема \$	нрд Эмите	нт \$
	0	<u>Нет референса</u>	INTR	MAND	Новое	22.05.2020	22.05.2020 11:34:41						5862 GRAZHD	ANSKIYE
	0	Нет референса	INTR	MAND	Новое	22.05.2020	22.05.2020 11:11:11						5862 GRAZHD	ANSKIYE
	0	Нет референса	INTR	MAND	Новое	21.04.2020	21.04.2020 20:04:28						5862 GRAZHD	ANSKIYE
	0	Нет референса	INTR	MAND	Новое	21.04.2020	21.04.2020 17:26:04						5862 GRAZHD	ANSKIYE
				Ст	оаница 1 из 1	I (Строки с 1 по 4. В	сего строк: 4) 🛛 🗔		1	10 🗸				

Рисунок 11. Форма «Корпоративные действия»

Для просмотра краткой информации о КД необходимо выбрать необходимую запись в общем списке и нажать кнопку **(O)**, после чего краткая информация откроется на просмотр (см. Рисунок 12). Чтобы свернуть краткую информацию, нажмите на кнопку **(O)**.

## Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Кор	поративные действия Уведо	пивные действия Уведомления (60) Поручения Сообщения Соглашения Справо			ния Справочник	и –	Настройки кабинета	Новости	Прочие до	кументы	Помощь
Web	-кабинет > Корпоративные дейст	вия									
Фи	льтр							Пустой ф	ильтр		
	Референс КД:			Дата фиксации с:		۵	no:			ISIN:	
	тип ҚД:	*		Дата проведения с:					Рег.но	мер:	
Код	соответствия законодат	*		Срок приема инициатором с:		۵	no:	۵	Код	нрд:	
	Группа КД:	*		Срок приема НРД с:		۵	no:	۵	Эми	тент:	
	Статус КД:	-		Дата обновления с:		۵	no:	0			
	Тип обязательности:	*									
0	сталось 3 дня Требуется инс	струкция Насту	пает дата заве	ршения Ближайшие ҚД					Прим	енить	Сбросить
6		XLS						Пред	ставление	• ¢ 0	бновить
	De la come MR A		Тип обяз-ти	0			B	Дата про	ведения		
	Референс КД ♀	Код типа КД ≎	\$	Статус КД ≎	Дата фиксаци	и≎	Дата обновления 👻	0			ISIN Q
	<b>9</b> <u>297579</u>	XMET	VOLU	Зарегистрировано	02.10.2018		03.10.2018	12.10.201	18 RI	U00015777	36, RU0001
Спи	исок исходящих сообщений										_
Но	омер сообщения			Статус сообще	ния				Дата отг	травки	
39	0788			Принято НРД					03.10.2	018 14:00	:58
	D <u>297574</u>	BPUT	VOLU	Прием инструкций			03.10.2018		R	U000A0JWJ	W4
Спи	исок исходящих сообщений										
Но	омер сообщения			Статус сообще	ния				Дата отг	травки	
39	00785			Принято к обр	аботке в НРД				03.10.2	018 13:37	:34
	D <u>297570</u>	XMET	VOLU	Прием инструкций	01.10.2018		03.10.2018	31.10.201	18 RI	U000A0D80	513
	D <u>297566</u>	TEND	VOLU	Прием инструкций			03.10.2018		R	U000A0D80	613
	D <u>297559</u>	PRIO	VOLU	Прием инструкций	02.10.2018		03.10.2018		R	U000A0D80	613
	D 297557	BIDS	VOLU	Прием инструкций			03.10.2018	31.10.201	18 RI	U000A0D80	513
	D 297551	MEET	VOLU	Прием инструкций завершен	02.10.2018		03.10.2018	05.10.201	18 RI	U000A0D80	513
	D 297550	XMET	VOLU	Прием инструкций завершен	02.10.2018		03.10.2018	05.10.201	L8 RI	U000A0D80	513
	D Нет референса	BPUT	VOLU	Новое			02.10.2018		R	J000A0JST	14

Страница 1 из 37 (Строки с 1 по 100. Всего строк: 3628) на на 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 на на 100 т

Рисунок 12. Экранная форма «Корпоративные действия», просмотр краткой информации по КД

По умолчанию выдается список всех КД, отфильтрованных по дате фиксации +-60 дней и Дате проведения +-60 дней. При необходимости задайте критерии фильтрации, используя следующие параметры:

- Референс КД,
- Тип КД (выбор из списка),
- Код соответствия законодательному акту (выбор из списка),
- Группа КД (выбор из списка),
- Статус КД (выбор из списка),
- Тип обязательности (выбор из списка)
- Дата фиксации (указать период поиска),
- Дата проведения (указать период поиска),
- Срок приема инициатором (указать период поиска),
- Срок приема НРД (указать период поиска),
- Дата обновления (указать период поиска),
- ISIN,
- Рег.номер,
- Код НРД,
- Эмитент.

При нажатии кнопки

выполняется выбор записей КД, удовлетворяющих всем

заполненным критериям фильтрации, которые отображаются в виде списка в табличной части формы. Для просмотра полной информации о КД, щелкните мышью по ссылке, указанной в поле «Референс КД». Откроется форма просмотра информации о параметрах КД.

Используйте кнопку («Сбросить») для очистки полей фильтрации.

для просмотра списка КД WEB-кабинета КД в соответствии с критериями фильтрации.

# 3.1.1 Создание корпоративного действия

Ввод информации о корпоративном действии в WEB-кабинете КД выполняется по нажатию кнопки кнопки «Инициировать КД» расположенной на кнопочной панели в области списка корпоративных действий. На экране откроется модальное окно «Выберите тип создаваемого КД» для ввода типа создаваемого КД (см. Рисунок 13).

	Выбер
Выбрать тип КД	
Ввести параметры КД Отменить	

Рисунок 13. Форма «Выбор типа Корпоративного действия»

Нажмите кнопку Выбрать тип КД, на экране откроется еще одно модальное окно со списком типов КД (см. Рисунок 14), в котором необходимо указать нужный тип КД и нажать кнопку . Модальное окно закроется.

Код типа КД 💲	Наименование типа КД 🗢
BIDS	Оферта - предложение о выкупе
BMET	Собрание владельцев облигаций
BONU	Распределение дополнительных выпусков
BPUT	Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом
CONV	Конвертация конвертируемых ценных бумаг
DECR	Конвертация акций в акции с меньшей номинальной стоимостью
DRAW	Частичное досрочное погашение основного долга
EXOF	Обмен ценных бумаг
INCR	Конвертация акций в акции с большей номинальной стоимостью
TNITD	

Рисунок 14. Форма «Список типов Корпоративного действия»

На экране останется окно «Выберите тип создаваемого КД», на котором нажмите кнопку Ввести параметры КД. . Если тип выбранного КД соответствует МЕЕТ/ХМЕТ, то Пользователю дополнительно необходимо определить метод принятия решения. Далее Пользователю открывается экранная форма «Мастер КД», состав полей и блоков которой будет зависеть от типа создаваемого КД.

# 3.1.2 Редактирование корпоративного действия

Редактирование информации о КД доступно по нажатию на кнопку 🖾 (предварительно

нужно выбрать из списка КД в подходящем для редактирования статусе). Если в рамках КД было получено/отправлено несколько сообщений CANO/MN, то для редактирования будет доступна следующая информация:

- из последнего исходящего сообщения CANO/MN (в ситуации, когда КД было создано/отредактировано в WEB-кабинете Участника),

- из первого входящего сообщения (в ситуации, когда КД было создано другим Участником). Аналогичная логика, если Участник создает сообщение об итогах собрания (MRD).

# 3.2 Работа с КД группы собрания

WEB-кабинет КД обеспечивает взаимодействие участников при проведении КД группы собрания, к которой относятся следующие типы КД:

- MEET годовое общее собрание акционеров (решение общего собрания/решение единственного участника (акционера));
- XMET внеочередное общее собрание акционеров (решение общего собрания/решение единственного участника (акционера));

ВМЕТ – общее собрание владельцев облигаций.В WEB-кабинете КД (APM Регистратора) реализованы следующие этапы взаимодействия участников:

- Информирование о собрании и направление материалов;
- Рассылка бюллетеня для участия в КД (электронный бюллетень);
- Формирование и сбор документов о голосовании;
- Рассылка отчета об итогах голосования;
- Отмена собрания.

На этапе информирования о предстоящем собрании и рассылке бюллетеня Эмитент/Регистратор должен:

- Заполнить все необходимые параметры КД, согласно описанию раздела 3.2.1 настоящего Руководства пользователя;
- Загрузить в хранилище документов файлы с материалами к собранию, которые должны быть доведены до сведения владельцев. Порядок загрузки описан в разделе 3.2.2.1 настоящего Руководства пользователя;
- Направить сообщение о КД (CANO) с прикрепленными файлами материалов к собранию для ознакомления с ними Номинальных держателей и Владельцев ценных бумаг. Порядок проведения данного процесса в WEB-кабинете КД представлена в разделе 3.2.2.2 настоящего Руководства пользователя.
- Создать и отправить в адрес НРД бюллетень с вопросами, вынесенными в собрании на голосование. (Использование WEB-кабинета предусматривает, что голосование осуществляется в электронном виде). Порядок проведения процесса в WEB-кабинете КД представлена в разделе 3.2.3 настоящего Руководства пользователя.

# 3.2.1 Ввод параметров собрания

Ввод данных о собрании осуществляется в экранной форме «Мастер КД», состоящей из вкладок «Детали КД», «Материалы», «Повестка дня», «ISO 20022» (Рисунок 15).

Детали КД Материа	лы Повестка дня	ISO20022		
Эмитент				
ыбор эмитента				Q
еквизиты эмитента				
- Контактные лица и	лля обрашения влалел	ынев ценных бумаг		
				Удалить
Нет данных для отоора	жения			
			Лобавить контактное пищо из справочника	Добавить контактное лицо

Рисунок 15. Форма «Мастер КД»

Для участника ЭДО с ролью Эмитент форма «Мастер КД» (Рисунок 16) открывается с заполненными и недоступными для изменения полями:

- «Эмитент/ПИФ/ИСУ», в котором отображается полное наименование Эмитента паевого фонда или ипотечного покрытия;
- «Реквизиты эмитента» с заполненной информацией об Эмитенте/ПИФ/ИСУ, содержащей следующие данные:
  - Полное наименование Эмитента, фонда, покрытия
  - ИНН Эмитента, если КД отличается от ОМЕТ
  - ОГРН Эмитента, если КД отличается от ОМЕТ
  - Местонахождение эмитента, если КД отличается от ОМЕТ
  - номер правил ДУ ПИФ, если КД ОМЕТ
  - номер правил ДУ ИСУ, если КД ОМЕТ

Детали КД Материалы	Повестка дня ISO20022				
Эмитент					
Выбор эмитента	Открытое акционерное общество				
Реквизиты эмитента	Полное наименование эмитента: Открытое акционерное общество ИНН: 8976 ОГРН: 123 Местонахождение эмитента: 111333, г. Химки				
+ Контактные лица для обращения владельцев ценных бумаг					

#### Рисунок 16. Форма «Мастер КД», блок «Эмитент»

Для участника с ролью Регистратор при создании КД на форме предоставляется возможность поиска и выбора нужного Эмитента в открывающемся списке эмитентов, обслуживаемых Регистратором, или возможность использования контекстного поиска по наименованию (Рисунок 17).

В поле «Эмитент/ПИФ/ИСУ» отобразится полное наименование Эмитента/ПИФ/ИСУ, а поле «Реквизиты эмитента/ПИФ/ИСУ» будет заполнено следующими данными:

- Полное наименование эмитента, фонда, ипотечного покрытия
- ИНН Эмитента;
- ОГРН Эмитента;
- Местонахождение Эмитента.

Эмитент		
Выбор эмитента	• ۵	
Реквизиты эмитента		

Рисунок 17. Форма «Мастер создания КД», блок «Эмитент»

## 3.2.1.2 Информация о контактных лицах

Чтобы внести информацию о контактных лицах нажмите кнопку «Добавить контактное лицо» в правом нижнем углу блока «Контактные лица» (Рисунок 15). В открывшемся окне заполните обязательные поля, помеченные символом \* или выделенные красным контуром, а также можно заполнить оставшиеся сведения о контактном лице: должность, телефон, факс, E-mail. Пользователю предоставляется возможность внести данные контактного лица из справочника. Для этого необходимо в правом нижнем углу нажать кнопку «Добавить контактное лицо из

справочника». В открывшемся окне используйте поля фильтрации для поиска (Рисунок 18). Добавьте выбранные позиции, нажав на кнопку «Добавить выбранные», при необходимости дозаполните недостающую информацию в блоке «Контактные лица для обращения владельцев ценных бумаг» (Рисунок 15).

Выб	Выбор контактных лиц 🕷											
Φ	Фильтр											
Фамилия:				Телефон:			Г	улпа КД:	•			
		Имя:		Факс:			Тип КД: 📃 👻		•	Комментарий:		
Должность:					Email:		Эмитент:					
				Дата соз	Дата создания с: 🔳			по:	6		Применить	Сбросить
Спи	сок контакт	ных лиц										
	Фамилия ≎	Имя ≎	Должность ≎	Телефон ≎	Факс \$	Email \$	Группа КД	Тип КД	Эмитент \$	Дата создания ≎	Комментарий \$	Статус ≎
	Пупкин	ИВАН	Иванович	+7-999-12	+7-888-89	pupkin@m	Иное	PRIO	103770004	20.05.202	dfdfsdfsd	Активный
	Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Всего строк: 1) 🔢 🤜 🚹 🕨 ы 100 🗸											
			D	10 10	Donus "	Maaron V	Пу блого и	Vourouru				

Рисунок 18. Форма «Мастер КД», блок «Контактные лица»

Чтобы удалить запись о контактном лице, нажмите пиктограмму 💌 во фрейме для соответствующего контактного лица.

## 3.2.1.3 Информация о ценных бумагах

Перейдите в блок «Ценные бумаги» (Рисунок 19).

efermion officiale								
			م					م
Все ценные бумаги эмитента						Ценные б	іумаги для КД	
акции, обыкновенные	акции, обыкновенные, 1-01-65097-D. RU000A0D8MR7							
				*				
ISIN	ГРН	Код НРД	Дата гос. регистрации		Краткое наименование	Вид ЦБ	Категория ЦБ	Тип ЦБ
Отсутствуют данные для отобрах	COHUR .							

Рисунок 19. Форма «Мастер создания КД», блок «Ценные бумаги»

Выбор ц.б. осуществляется из списка ценных бумаг, имеющихся у указанного ранее Эмитента, который отображается в левом окне «Все ценные бумаги эмитента». Выберите нужные ценные бумаги и переведите их в правое окно «Ценные бумаги для КД», используя кнопки →, ←. Основная информация о выбранных ценных бумагах отобразится в табличной форме блока.

# 3.2.1.4 Информация о деталях собрания

Возможность заполнения деталей собрания предоставляется в блоках «Общая информация о КД» (не доступен если, метод принятия решения соответствует решению единственного участника (акционера)) и «Детали КД» (Рисунок 20).

#### Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Общая информация о КД							
Референс КД		Форма проведения собр	ания	Собрание	-		
Код типа КД	XMET Внеочередное общее собрание	Статус уведомления		Событие подтвержде	eH0		
		Положение Банка	России 546-П 😧				
Номер пункта		Описание					Удалит
Нет данных для отображения							
<							
							Добавить
Собрание проводится повторно 📃							
Детали КД							
Место проведения собрания							
Адрес проведения собрания							
Страна	RU. Российская Фелерация	•					
	поут оссилалах + сдерации						
Сроки КД							
	Тип даты		Тип значения	Значение		Уд	алить
Дата проведения собрания		-	Дата 💌	0			
Время проведения собрания		- <b>9</b>	Время				
Дата фиксации прав на конец операционн	ого дня	-	Дата 💌	۵			
Дата и время окончания приема бюллетен	ей для голосования/инструкций для участия в собр	ании, установленные эмитентом 💌 😢	Дата и время 💌	0			
Начало регистрации участников (установл	ен эмитентом)	<b>↓ 9</b>	Дата и время 💌	0		[	×
•							
							Добавить
Общая информация о КД							
еференс КД		Форма проведения собран	ия	Собрание	*		
од типа КД	XMET Внеочередное общее собрание	Статус уведомления		Событие подтверждено			
		Положение Банка Р	России 751-П 🚱				
Номер пункта			Описание				
							>
							Добавить
Собрание проводится повторно							
Собрание проводится повторно							
Собрание проводится повторно 📃 Детали КД Иссто проведения собрания							
Собрание проводится повторно 📄 Детали КД Место проведения собрания							
Собрание проводится повторно Детали КД Место проведения собрания Адрес проведения собрания							
Собрание проекцится повторно Астали КД Место проекдения собрания Адрес проекдения собрания Стовна							
Собрание проводится повторно Астали КД Место проведения собрания Адрес проведения собрания Страна		×					
Собрание проводится повторно 📄 Детали КД Место проведения собрания Адрес проведения собрания Страна Сроки КД		×					
обрание проводится повторно 📄 Детали КД Место проведения собрания Адрес проведения собрания Страна Страна Сроки КД		211M		Tun a	начения	Значение	Удалить
Собрание проводится повторно				Тип зи Дота	ENCIMA V	Злачение	Удалить
Собрание проводится повторно	RU, Российская Федерация Тип д	12TM	×	Ten 34 Arra Bpern		Значение	Удалить
Собрание проводится повторно Собрания Астоли КД Место проведения собрания Адрес проведения собрания Страна Страна Срокя КД Дата проведения собрания Врема проведения собрания Врема проведения собрания		27114	×	Tren se Дата Время Дата		Значение	Удалить
Собрание проводится повторно  Астали КД  Исто проведения собрания  Адрес проведения собрания  Страна  Срокя КД  Алта проведения собрания Вретя проведения собрания Вретя проведения собрания Вретя проведения собрания Вретя проведения собрания	[IU, Российская Федерация     [IU, Российская Федерация     [IV / Российская Федерация     [IV / Российская Федерация			Типал Дата Дата и роспа Дата и роспа		Значение 	Удалить
Собрание проводится повторно	   RU, Российская Федерация     ия па голосования/инструкций для участия в собрании, ус интитото)	amm tanobachikus akutterton		Тип.зн Дата Врем Дата и врема Дата и врема Дата и врема		Значение 0 0 0 0 0	Удалить

Рисунок 20. Форма «Мастер КД», блоки «Общая информация о КД» и «Детали КД»

В случае раскрытия информации в рамках Положения Банка России от 11.01.2021 № 751-П необходимо заполнить блок «Положение Банка России 751-П» (для Пользователя с ролью Эмитент данное поле обязательно для заполнения, для пользователей с ролью Регистратор блок «Положение Банка России 751-П» не обязателен для заполнения). Чтобы добавить строку в блоке «Положение Банка России 751-П», нажмите кнопку «Добавить». В поле «Номер пункта» необходимо выбрать пункт действующего Положения 751-П. Поле «Описание» заполняется автоматически в зависимости от выбранного пункта Положения 751-П. Чтобы удалить добавленную запись, нажмите **\***.

Опция «Собрание производится повторно» по умолчанию отключена, ее включение позволяет дополнительно отображать на печатной форме собрания информацию о том, что данное собрание проводится повторно.

Внесите сведения о собрании:

- «Дата проведения общего собрания» или «Дата проведения собрания» заполняется из элемента «Календарь» или ввод с клавиатуры в формате DD.MM.YYYY. При создании КД с методом принятия решения единственным акционером только данное поле блока доступно для

заполнения.

- «Время проведения общего собрания» или «Время проведения собрания», ручной ввод в формате HH:MM:SS. Если выбрана форма проведения собрания «Заочное голосование», то тип даты по умолчанию присутствует на экранной форме. Значение «Время» установлено по умолчанию «23:59:59» с возможностью редактирования.

- «Форма проведения общего собрания» или «Форма проведения собрания» выбор одного из значений справочника: «Собрание», «Заочное голосование».

- «Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании» или «Дата фиксации прав на конец операционного дня» заполняется из элемента «Календарь» или ввод с клавиатуры в формате DD.MM.YYYY.

- «Время начала регистрации лиц, участвующих в общем собрании» заполняется вручную с клавиатуры в формате HH:MM:SS.

- «Место проведения общего собрания» или «Адрес проведения собрания» заполняется вручную Пользователем в виде свободного текста, при этом страна указывается путем выбора из справочника «Страны».

Блок «Общая информация о КД» не доступен для заполнения при создании КД с методом принятия решения единственным акционером. При выборе формы проведения общего собрания «Заочное голосование» в блоке «Детали КД» часть полей становится недоступной для заполнения (Рисунок 21).

Of war wet an under a KR							
Общая информация о кд	1	Ферма преродения забрания		1	-	-	
Референь нд		Форма проведения соорания		Заочное голосование		1	
Код типа КД	XMET Внеочередное общее собрание	Статус уведомления		Событие подтверждено			
		Положение Банка России 751-П 😧					
Номер пункта			Описание				
•							
<							>
							Добавить
Собрание проводится повторно							
Детали КД							
Место проведения собрания							
Адрес проведения собрания							
Страна	RU, Российская Федерация	*					
Сроки КД							
		Тип даты		Тип значения		Значение	Удалить
Дата проведения собрания			*	Дата	-	0	
Время проведения собрания			- 0	Время	-	23:59	
Пата фиксании прав на конен операнионног	0.040		-	/Jara	-	m	
Auto grocoupin ripub ha kuneu oriepaunonhori	a Alia		0	Mara			
Дата и время окончания приема бюллетеней	й для голосования/инструкций для участия в собра	ании, установленные эмитентом	· •	Дата и время	*	0	

Рисунок 21. Форма «Мастер создания КД», вкладка «Детали КД», задание деталей собрания для заочного голосования

В блоке «Методы голосования» (Error! Reference source not found.), Пользователь может указать методы голосования и адреса доставки бюллетеней для каждого метода. По умолчанию установлен флаг «Голосование возможно путем дачи указания номинальному держателю». При установке флага для остальных методов голосования, необходимо заполнение адресов Пользователем вручную с клавиатуры.

— Методы го	лосования			
<b>V</b>	Голосование возможно путем дачи указания ном	инальному держателю		
	Адрес для направления в НРД	NDC00000000		
1	Голосование возможно на сайте в сети «Интерне	Ta		
	Адрес в сети «Интернет»			
1	Голосование возможно путем направления запол	ненного бюллетеня		
	Почтовый адрес, по которому могут направлятьс заполненные бюллетени	1	RU, Российская Федерация	*

Рисунок 21. Форма «Мастер КД», блок «Методы голосования»

Вблоке «Дополнительная информация» можно указать информацию об адресе, по которому можно ознакомиться с дополнительной документацией и порядок ознакомления с ней. Внести информацию об адресе в соответствующий раздел можно по кнопке «Добавить». Полю заполняются вручную Пользователем в виде свободного текста (Рисунок 22).





Любую дополнительную информацию в т.ч. и информацию о том, что повестка дня общего собрания акционеров содержит вопрос, принятие решения по которому может повлечь возникновение у акционера права требовать у Эмитента выкупа принадлежащих ему акций, можно внести в поле «Доп. информация». Информация заносится Пользователем вручную. Допускается ввод 16 000 символов. В случае нехватки ограничения по количеству символов, возможно внесение информации о выкупе в файл и добавление его в качестве материала к КД. В таком случае в поле «Доп. информация» вносится указание на то, что данная информация находится в приложенном файле.

При создании КД типа МЕЕТ или ХМЕТ, Пользователю становится доступным для заполнения два блока (Рисунок 24) : «Лицо или орган эмитента, принявшее (принявший) решение о созыве общего собрания аукционеров» и «Информация о решении суда».

Лицо или орган эмитента, принявшее (	принявший) решение о созыве общего собрания акционеров
Описание лица или органа эмитента	
Дата принятия решения о созыве собрания	
Номер протокола	
Дата подписания протокола	1
Информация о решении суда Наименование суда, вынесшего решение о понуждении эмитента провести собрание акционеров	
Дата судебного решения	1
Номер судебного решения	
Дополнительная информация о судебном решении	

Рисунок 24. Блоки «Лицо или орган эмитента, принявшее (принявший) решение о созыве общего собрания аукционеров» и «Информация о решении суда» и «Информация о решении суда»

Блок «Лицо или орган эмитента, принявшее (принявший) решение о созыве общего собрания аукционеров» состоит из четырех полей доступных для заполнения. По умолчанию поля не заполнены:

- «Описание лица или органа эмитента» заполняется вручную Пользователем в виде свободного текста.
- «Дата принятия решения о созыве собрания» заполняется из элемента «Календарь» или ввод с клавиатуры в формате DD.MM.YYYY.
- «Номер протокола» заполняется вручную Пользователем в виде свободного текста.
- «Дата подписания протокола» заполняется из элемента «Календарь» или ввод с клавиатуры в формате DD.MM.YYYY.

Блок «Информация о решении суда» состоит из четырех полей доступных для заполнения. По умолчанию поля не заполнены:

- «Наименование суда, вынесшего решение о принуждении эмитента провести собрание аукционеров» поле обязательно для заполнения. Поле заполняется вручную Пользователем в виде свободного текста.
- «Дата судебного решения» обязательное для заполнения поле. Заполняется из элемента «Календарь» или ввод с клавиатуры в формате DD.MM.YYYY.
- «Номер судебного решения» заполняется вручную Пользователем в виде свободного текста.
- «Дополнительная информация о судебном решении» заполняется вручную Пользователем в виде свободного текста.

Отправка Решения единственного участника (акционера) (Итоги голосования, сообщения типа MRD) становится доступной после того, как сообщение о собрании (сообщение типа MN) будет принято НКО АО НРД (статус сообщения – «Принято НРД»), корпоративному действию будет присвоен референс и КД перейдет в статус «Зарегистрировано» или «Прием инструкций завершен». Для создания Итогов голосования необходимо перейти на вкладку «Параметры корпоративного действия», нажав на референс КД на экранной форме «Корпоративные действия» (см. 3.2.5).

## 3.2.1.5 Информация о повестке дня

Перейдите на вкладку «Повестка дня» (Рисунок 26), щелкнув мышью на ярлык вкладки.

Детали КД	Материалы	Повестка дня	IS020022
Укажите повестку	дня		
Повестка			

Рисунок 26. Форма «Мастер КД», вкладка «Повестка дня»

В поле «Укажите повестку дня» введите текст в произвольном формате.

3.2.1.6 Отправка сообщения о собрании в НРД

Сообщение в статусе «К отправке» можно направить в НРД, нажав на форме «Корпоративные действия» кнопку *С* «Отправить в НРД». При выполнении действия происходит формирование и сохранение электронной цифровой подписи данного сообщения в базе данных, а затем отправка его в НРД. Первичная отправка сообщения предполагает оповещение номинальных держателей и владельцев ц.б. о новом корпоративном действии. После отправки сообщения в НРД статус КД в WEB-кабинете становится» «Отправлено».

Переданное в НРД сообщение о собрании может быть подтверждено (статус КД «Принято НРД») или отклонено НРД (статус КД «Отказано НРД»). На основании полученного сообщения в НРД регистрируется КД с уникальным референсом и Эмитенту отправляется ответное сообщение с присвоенным референсом. WEB-кабинет КД обрабатывает сообщение и присваивает полученный от НРД референс к созданному КД, после чего переводит статус корпоративного действия «Отправлено». Информацию о сообщениях можно просмотреть на форме «Сообщения» (раздел 2.2).

Все последующие сообщения о собрании, отправляемые в НРД, предполагают рассылку уточняющих деталей в проведении собрания, при этом статус КД в WEB-кабинете не меняется.

3.2.1.7 Дополнительные возможности

На форме «Мастер КД» предусмотрен универсальный редактор, позволяющий заполнять редко используемые параметры КД, которые скрыты в блоке «Дополнительная информация».

После того, как все необходимые данные по собранию введены в форму «Мастер КД», их необходимо сохранить. Для этого Пользователь может воспользоваться кнопками:

- «Сохранить как черновик» для создания черновика сообщения, если предполагается, что данные не полные и будут уточняться;
- «Ввод окончен» чтобы создать сообщение для информирования владельцев.

Если не требуется сохранения введенной информации, то можно использовать действие «Закрыть без сохранения».

#### 3.2.1.8 Просмотр сообщения ISO 20022

Перейдите на вкладку «ISO 20022» (Рисунок 27), щелкнув мышью на вкладку «ISO 20022»для просмотра созданного сообщения.



Рисунок 27. Форма «Мастер создания КД», вкладка «ISO 20022»

Вкладка «ISO 20022» предназначена для просмотра сформированного электронного документа (XML-сообщения формата ISO 20022).

3.2.2 Направление материалов к собранию в адрес НРД

3.2.2.1 Добавление материалов к информации о КД

Файлы с материалами к КД для рассылки лицам, имеющим право на участие в КД, могут быть добавлены в WEB-кабинет при создании КД или при формировании бюллетеня.

Возможность добавления материалов предоставляется на форме «Мастер КД», вызываемой по кнопке 🚱 «Редактировать КД» формы «Корпоративные действия».

На форме «Мастер КД» выберете вкладку «Материалы» (Рисунок 28). Рабочая область формы позволяет просмотреть добавленные файлы материалов.

Дета	ли КД Материалы	Повестка дня	a ISO20022					
Внима Для со	Внимание! Информация о добавлении/материалов не может быть сохранена в черновике КД. Для сохранения материалов отправьте сообщение в НРД.							
E								
	Номер		Вид файла	Наименование файла	Статус файла	Дата изменения	Автор изменения	Публичный
	22183         Материалы к собрачию         Акт_web-кабинет_4191 Доработка         Для отправии         11.04.2016 16:22         vedreko         Image: Comparison of the comparison of							

Рисунок 28. Форма «Мастер КД», вкладка «Материалы»



Рисунок 29. Форма «Материалы собрания», добавление материалов к КД

🌍 Открыть	открыть							
💮 📜 🖛 Компьютер	▼ Windows (C:) ▼ temp ▼				👻 📴 🛛 Поиск: temp	2		
Упорядочить 🔻 Новая г	папка				III 🔻 🔟 🔞	,		
🚖 Избранное 🔺	Имя ^	Дата изменения	Тип	Размер				
📜 Загрузки	📜 MeetingNotificationEditor	16.02.2015 20:31	Папка с файлами					
🛬 Недавние места	📄 kvoop.log	19.02.2015 18:31	Текстовый докуме	2 КБ				
Рабочии стол	樢 MeetingNotificationEditor.zip	16.02.2015 20:27	Сжатая ZIP-папка	12 441 KB				
🚞 Библиотеки	test1.txt	15.02.2015 19:08	Текстовый докуме	1 KB				
🧸 Видео								
退 Документы								
Изображения								
In yabika								
🍂 Компьютер								
🐲 Windows (C:)								
WP_RECOVERY (D:								
HP_100LS (E:)								
•								
Имя фа	айла:				💌 Все файлы 💌			
					Открыть 🔻 Отмена			
						11.		

Рисунок 30. Диалоговое окно выбора файла материалов к собранию

#### 3.2.2.2 Отправка сообщения о КД с материалами к собранию

Для направления сообщения о собрании одновременно с файлами материалов к собранию выполняется стандартный набор действия, описанный в разделе 3.2.1.6 настоящего документа.

#### 3.2.3 Направление бюллетеня по голосованию

#### 3.2.3.1 Формирование информации по бюллетеню

Выберите пункт «Корпоративные действия» главного меню. Найдите Корпоративное действие, по которому необходимо сформировать и направить владельцам ценных бумаг информацию по бюллетеню для голосования.

На форме «Корпоративные действия» нажмите кнопку 🖾 (Редактировать) для выбранного в списке собрания. Пользователю откроется форма «Мастер КД» (Рисунок 31) в режиме редактирования.

• • · · ·							
Детали КД Материалы Пове	естка дня 15020022						
-							
Эмитент							
Выбор эмитента				•	]		
Реквизиты эмитента							
- Контактные лица для обраще	ния владельцев ценных бумаг						
					V		
					здалить		
Фамилия		Телефон					
Имя		Факс					
					×		
Должность		E-mail					
				Добавить контакти	ное лицо		

Рисунок 31. Форма «Мастер КД».

В окне «Навигация по мастеру КД» выберите пункт «Бюллетень» и фокус формы переместится на соответствующий раздел (Рисунок 32).

- Бюллетень			
<ul> <li>Вопрос повестки дня</li> </ul>			
1	Повестка дня		<b>ж</b> Добавить проект решения
<ul> <li>Проект решения</li> </ul>			
1. 1	Проект 1		x
Тип голосования по вопросу	Простое	Прикрепить файл к решению	
<ul> <li>Проект решения</li> </ul>			
1. 2	Проект 2		×
Тип голосования по вопросу	Простое +	Прикрепить файл к решению	
<ul> <li>Вопрос повестки дня</li> </ul>			
2	Эторая повестка		<b>х</b> Добавить проект решения
		Добавить вопрос повестки дня	

Рисунок 32. Форма «Мастер КД», блок «Бюллетень»

## 3.2.3.2 Добавление вопроса повестки дня

Блок «Бюллетень» содержит поле для ввода вопроса повестки дня (Рисунок 32). Данный блок не доступен для заполнения для метода принятия решения единственным участником (акционером).

Блок «Вопрос повестки дня» состоит из полей:

- Номер вопроса. При добавлении заполняется положительным целым числом по возрастанию от 1 до 99 с шагом 1. При редактировании номера вопроса происходит автоматическое переупорядочивание блоков по возрастанию их номеров.
- Текстовое поле для ввода/редактирования вопроса повестки дня.

При добавлении нового вопроса повестки дня, добавляется блок с последним максимальным значением поля с номером вопроса.

# 3.2.3.3 Добавление проекта решения/решения по вопросу

Для добавления проекта решения/решения нажмите кнопку «Добавить проект решения» в блоке «Вопрос повестки дня» (Рисунок 32). Один вопрос повестки дня может содержать несколько блоков «Проект решения».

Блок «Проект решения»/«Решение» состоит из полей:

- «Проект решения» имеет составной номер, состоящий из [Номер вопроса].[Номер проекта решения], где часть [Номер вопроса] не доступна для редактирования и автоматически обновляется при изменении номера вопроса, в рамках которого введен проект решения.
- Текстовое поле для ввода/ редактирования содержания проекта решения. Если вводимый текст превышает допустимый размер поля, то Пользователю выдается соответствующее предупреждение:

🛕 Текст сообщения не может быть сохранен полностью в связи с превышением допустимого размера поля. Полный текст решения по вопросу повестки дня 👘 🗴

Для каждого проекта решения формируется новый блок «Номер проекта решения» с последним максимальным значением поля «Номер проекта решения».

## 3.2.3.4 Добавление файлов к проектам решения

Используйте кнопку «Прикрепить файл к решению» блока «Проект решения» для открытия формы выбора прикрепляемого файла (Рисунок 33).

📀 Открыть										
Google « Google	<b>▼ 4</b> Поиск: 39.0.2	171.95 <b>P</b>								
Упорядочить 🔹 Новая папка										
🌟 Избранное 🥤	Имя	Дата изменения	Тип	Размер 🔶						
ڸ Загрузки	lefault_apps	11.12.2014 13:08	Папка с файлами							
🐉 Недавние места	k Extensions	11.12.2014 13:08	Папка с файлами 😑							
💻 Рабочий стол	👢 Installer	Installer 18.02.2015 18:39								
	👢 Locales	11.12.2014 13:08	Папка с файлами							
🚞 Библиотеки	🐌 PepperFlash	PepperFlash         11.12.2014 13:08         Папка с файлами           VisualElements         11.12.2014 13:08         Папка с файлами           39.0.2171.95.manifest         06.12.2014 3:55         Файл "MANIFEST"								
💐 Видео 👘	VisualElements									
退 Документы	39.0.2171.95.manifest									
🕾 Изображения	chrome.dll	06.12.2014 4:50	Расширение при	31 468 K						
🕹 Музыка	chrome_100_percent.pak	06.12.2014 3:55	Файл "РАК"	" 1 083 К						
	chrome_200_percent.pak	06.12.2014 3:55	Файл "РАК"	1 580 K						
💐 Компьютер	chrome_child.dll	06.12.2014 4:50	Расширение при	33 217 K						
	Chrome elf.dll	06.12.2014 4:50	Расширение при	131 К 🔻						
🛍 Сеть 📑	· •	111		•						
Имя ф	райла:		<ul> <li>Все файлы</li> </ul>	•						
			Открыть 🔻	Отмена						
				111						

Рисунок 33. Блок «Проект решения», выбор прикрепляемого файла

После выбора Пользователем какого-либо файла в интерфейсной форме отображается наименование приложенного файла (Рисунок 34).

- Бюллетень					
<ul> <li>Вопрос повестки дня</li> </ul>					
1					х Добавить проект решения
<ul> <li>Проект решения</li> </ul>					
1. 1					×
Тип голосования по вопросу	Простое	•	Признак публичной информации		
Дополнительное право			•	Изменить голосующие акции	
			Добавить вопрос повестки дня		

Рисунок 34. Блок «Проект решения», Наименование приложенного файла

# 3.2.3.5 Изменение голосующих акций проекта решения

Для собраний типа МЕЕТ, ХМЕТ по умолчанию к голосованию допущены владельцы всех акций, по которым проводится собрание. При создании бюллетеня предоставляется возможность изменять состав акций, владельцы которых будут допущены к голосованию по отдельным проектам решений. Для изменения состава голосующих ц.б. нажмите кнопку «Изменить голосующие акции» блока «Проект решения» и в открывшейся форме (Рисунок 35) установите/снимите флажки у нужных акций. Тип собрания ВМЕТ проводится только по одной ценной бумаге, поэтому возможность выбора голосующей ц.б. не предоставляется.
Вопрос повестки дня				
1				ж Добавить проект решения
<ul> <li>Проект решения</li> <li>1.</li> </ul>				×
Тип голосования по вопросу	Простое	•	Признак публичной информации	Решение_1.1.bd
Дополнительное право			<ul> <li>Добавить вопрос повестки дня</li> </ul>	Изменить голосующие экции •

Рисунок 35. Форма выбора голосующих акций

#### 3.2.3.6 Выбор типа голосования по вопросу

Для собраний типа MEET, XMET предоставляется возможность указания в поле «Тип голосования по вопросу» возможного типа голосования путем выбора в открывающемся списке одного из значений: «Простое» и «Кумулятивное». Тип собрания BMET предусматривает только простой тип голосования (Рисунок 36).

- Бюллетень				
<ul> <li>Вопрос повестки дня</li> </ul>				
1				х Добавить проект решения
<ul> <li>Проект решения</li> </ul>				
1. 1				×
Тип голосования по вопросу	Простое	Признак публичной информации		
Дополнительное право	Простое Кумулятивное	•	Решение_1.1.txt E©	I
		Добавить вопрос повестки дня		

Рисунок 36. Форма «Работа с проектами решений» (кумулятивное голосование)

#### 3.2.3.7 Отправка информации по бюллетеню в НРД

Для направления сообщения о собрании с бюллетенем по голосованию выполняется стандартный набор действия, описанный в разделе 3.2.1.6 настоящего документа.

#### 3.2.4 Обработка полученных инструкций

Пользователю в веб-кабинет КД приходят различные сообщения, которые, в случае прохождения проверок, отображаются в реестре сообщений на экранной форме «Сообщения» (Рисунок 3 3), а так же на вкладке «Сообщения» формы «Параметры корпоративного действия» соответствующего КД (Рисунок 37).

## Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Корпоративн	ные действия	Уведомления (260)	Поруч	чения Доку	ментооборот э	иитента/регио	стратора Со	общения Сп	равочнин	ки – На	стройки кабинета	Ново	сти Прочие д	окументы Помощі
Web-кабинет	> Корпоративны	ые действия > Параметр	ы корпо	ративного действ	19									
Информация		-	Пар	оаметры кор	поративног	о действия	I							
Референс КД:	483718		00	бщие данные	Сообщения	Итоги голос	ования							
Доступ к КД:	Регистратор		Фи	льтр									Пистой d	
Тип ҚД:	МЕЕТ - Годово	е общее собрание акци											Trycrow q	
Статус ҚД: 🥹	Прием инструк	ций завершен		номер сооощения:		- Progguoo	Cuer:	-		Отправител	њ:	Коли	чество ць:	
Дата проведения:	29.05.2020 22:	30:00		Тип сообщения:		Прочитано	/Не проч	•	Номер с	вязанного с		Количество	ЦБ (дро	
Дата фиксации:	28.05.2020			Дата создания с:		0	по:		1					
Эмитент:	286194 NAO			Дата отправки с:		20	по:	۵	1				Применить	Сбросить
ISIN ЦБ:	RU000													
Информация обновлена:	29.05.2020 10:	45:42	6	6666									Представление	<ul> <li>ф Обновить</li> </ul>
Действия		-		Номер сообще	ия 🗘 Статус	сообщения ≎	Вх. / Исх.	Дата создани	я¢ со	Код типа ообщения ≎	Тип сообщен	ния ≎	Код формы документа \$	Отправитель ≎
Печать				<u>39157821</u>	Требу	ет обработки	Входящее	29.05.2020 11:	56:40	мі	Инструкция для	участия	CA044	НКО АО НРД
Просмотр истор	ии изменений			<u>39157783</u>	Требу	т обработки	Входящее	29.05.2020 11:	50:41 I	MI	Инструкция для	участия	CA044	нко ао нрд
Отменить КД				<u>39157761</u>	Требу	т обработки	Входящее	29.05.2020 11:4	42:29	мі	Инструкция для	участия	CA044	НКО АО НРД
назад				<u>39157759</u>	Требу	т обработки	Входящее	29.05.2020 11:4	42:03	МІ	Инструкция для	участия	CA044	НКО АО НРД
Сообщения		-		<u>39157755</u>	Получ	ено	Входящее	29.05.2020 11:3	32:14	MN	Сообщение о соб	брании	CA014	НКО АО НРД
				<u>39157396</u>	Получ	ено	Входящее	29.05.2020 10:4	45:42	MN	Сообщение о соб	брании	CA014	НКО АО НРД
						Страница	1 из 1 (Строки	с 1 по 6. Всего стр	ок: 6)	14 <4	1 >> >i 1	₩ 00		
	Спазанные сообщения													
				46										
				Номер сообщен	ия Статус сооб	щения Вх. /	Исх. Код тип	а сообщения		Тип соо	бщения	Дата	а создания	Дата отправки
							Нет данны	х для отображения						
							14 <4	►> ►1 10	~					

Рисунок 37. Экранная форма «Параметры корпоративного действия», вкладка «Сообщения»

По всем сообщениям типа MI Регистратор должен сформировать ответное сообщение о статусе MeetingInstructionStatus (MIS), в котором указывается результат обработки инструкций. Сообщение о статусе может быть:

• либо детализированное, в котором указывается статус каждой инструкции, включенной в сообщение;

• либо глобальное, в котором указывается статус всего сообщения в целом (без разбивки по инструкциям).

Возможность сформировать сообщения о статусе MIS предоставляется на форме «Сообщения» (Рисунок 3 3) или на вкладке «Сообщения» формы «Параметры корпоративного действия» (Рисунок 37). Для этого следует выбрать необходимое сообщение MeetingInstruction и нажать на кнопку:

• «Отказ в приеме сообщения» 🔯 (доступна для сообщений МІ в любом статус) - в этом случае для каждого выбранного сообщения должно быть создано и отправлено в НРД сообщение МІS с глобальным отрицательным статусом;

• «Принять сообщение» 🔂 (доступна для сообщений МІ в любом статусе кроме «Отказано») - в этом случае для выбранного сообщения МІ должно быть сформировано и отправлено в НРД сообщение MIS с глобальным положительным статусом

• «Добавить детализированный статус» 🛃 (доступна для сообщений МІ в любом статусе кроме «Отказано») - в этом случае для выбранного сообщения МІ должно быть сформировано и отправлено в НРД сообщение МІS с детализированным статусом.

При отправке сообщения MIS в НРД статус связанного сообщения MI изменяется на:

• «Отказано», если отправлен MIS с глобальным отрицательным статусом или с детализированным отрицательным статусом по всем инструкциям;

• «Подтверждено» если отправлен MIS с глобальным статусом РАСК или с

детализированным статусом СОМР по части инструкций;

• «Принято к обработке» если отправлен MIS с глобальным статусом СОМР или с детализированным статусом СОМР по всем инструкциям.

Если на отправленный MIS от НРД:

• была получена техническая квитанция с кодом «ERRH», то статус MIS изменяется на «Ошибка при обработке в НРД», а статус связанного сообщения MI возвращается на предыдущее;

• было получено сообщение MessageReject (MR), то статус MIS изменяется на «Отказано НРД», а статус связанного сообщения MI возвращается на предыдущее;

• было получено сообщение SEN, то статус MIS должно измениться на «Принято НРД».

## 3.2.4.1 Присвоение детализированных статусов инструкциям

По кнопке «Создать детализированный статус» 🔂 открывается экранная форма «Детализация статусов инструкций», состоящая из двух блоков (Рисунок 38):

- «Сообщение»
- «Инструкции, включенные в сообщение»

Информация	-	- Детализация статусов инструкций												
Референс КД:	483718		Сообщение МІ											
Доступ к КД:	Регистратор	Номер сообще	ния Д	ата дания Отпра	витель	Номер заменяемого	ISIN	Описание выпуска	Референс КД	Код типа КД	1	цата КД		Статус
Тип ҚД:	МЕЕТ - Годовое общее собрание акци	30157783	20-0	5-2020 NDC00	00000	сооощения	R1100	R11000	483718	MEET	2	-05-2020		Τρούνοτ οδροδοτκικ
Статус КД: 🔨	Прием инструкций завершен	37137703	250	5-2020 NDC00	00000		1000	10000	103710	HEET	-	00-2020		
Дата проведения:	29.05.2020 22:30:00	Инструкции включенные в сообщение												
Дата фиксации:	28.05.2020			Наименовани	a				merpykum	i, biolio cimbic	всообщен			
Эмитент:	286194 NAO	номер инструкции	счета	держателя прав	ц/б	Бюллетень	Ограниче	ния статус	Резолюц	ия С	татус	атус Иной статус		Доп. информация
ISIN ЦБ:	RU000	instr15	MX0005	Наименован	100	Голосова			Принять со	общение Стат	гус 💌			
Информация обновлена:	29.05.2020 10:45:42								🖲 Отказать					
Действия	•	instr16	MX0006	Наименован	200				<ul><li>Принять со</li><li>Отказать</li></ul>	общение Стат	тус 💌			
Ввод окончен Сохранить как ч	ерновик	instr17	MX0007	Наименован	300				<ul><li>Принять со</li><li>Отказать</li></ul>	общение Стат	тус 💌			
Закрыть без сохр	ранения	instr18	MX0008	Наименован	400	Голосова			<ul><li>Принять со</li><li>Отказать</li></ul>	общение Стат	гус 💌			
сообщения	_							Страница 1 из 1 (	Строки с 1 по 4.	Всего строк: 4)	14 <4	<b>1</b> 🕨 🖬	10	¥

Рисунок 38. Экранная форма «Детализация статусов инструкций»

Если в инструкции есть блок голосования, то его данные можно посмотреть в всплывающем окне «Данные голосования», вызываемом кликом по ссылке в поле «Бюллетень»

По результатам просмотра данных анализируемой инструкции в блоке «Инструкции, включенные в сообщение» предоставляется возможность по каждой инструкции указать резолюцию и проставить статус, который может быть:

- положительный с единственным значением СОМР из имеющихся по xsd-схеме;
- отрицательный, который в свою очередь может быть:
  - справочный, выбираемый из перечня допустимых по xsd-схеме значений
  - прочий, который вводится вручную и должен отличаться от положительных и отрицательных значений xsd-схемы.

Завершите работу, нажав одну из кнопок меню «Действия»:

- Ввод окончен;
- Сохранить как черновик;
- Закрыть без сохранения.

При сохранении (кнопки «Сохранить как черновик», «Ввод окончен») данных, введенных на экране, создается сообщение о статусе MeetingInstructionStatus в соответствии с описанием в п. 3.2.4.2

Сохраненное сообщение отображается в реестре сообщений экранной формы «Сообщения» (Рисунок 3 3), а так же на вкладке «Сообщения» формы «Параметры корпоративного действия» соответствующего КД (Рисунок 37).

## 3.2.4.2 Загрузка сообщений MIS

Сообщения MeetingInstructionStatus могут быть сформированы в стороннем ПО и загружены

в веб-кабинет из внешней папки по кнопке «Загрузить сообщение» (Загруженное сообщение отображается в реестре сообщений на экранной форме «Сообщения» (Рисунок 3 3), а так же на вкладке «Сообщения» формы «Параметры корпоративного действия» соответствующего КД (Рисунок 37).

## 3.2.5 Информирование об итогах голосования

Для формирования электронного документа об итогах голосования выберите пункт главного меню «Корпоративные действия». В открывшейся форме «Корпоративные действия» выполните поиск КД, используя критерии отбора (фильтры). Щелкните мышью по нужному референсу, указанному в поле «Референс КД» для КД, находящемуся в любом статусе, кроме «Новое» и «На регистрации» (для КД с методом принятия решения единственным участником (акционером)), «Прием инструкций завершен» и все последующие статусы: «Направлены итоги», «Завершено», «Отменено», при этом откроется форма «Параметры корпоративного действия», имеющая следующие вкладки:

«Общие данные», в которой отображается информация о корпоративном действии в виде следующих данных:

- Референс корпоративного действия,
- Код типа корпоративного действия,
- Тип корпоративного действия,
- Дата КД (план.),
- Дата фиксации списка,
- Место проведения собрания,
- Ссылка на сообщение о проведении собрания акционеров/владельцев облигаций,
- Информацию о ценных бумагах КД.

Перейдите на вкладку «Итоги голосования», щелкнув мышью на ярлык «Итоги голосования» (Рисунок 39, Рисунок 40). Блок «Положение Банка России 751-П» доступен для обязательного заполнения для Пользователя с ролью Эмитент и необязательного заполнения для Пользователя с ролью Регистратор.

#### Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Корпоратив Web-кабинет	ные действия Уведомления (5551) > Корпоративные действия > Параметр	) Поручения зы корпоративног	Документос ю действия	оборот эмитента/регистрато;	ра Сообщения	Тракзит по Спискам	Соглашения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь Д	эп. сервисы	
Информация	-	Параметр	ры корпораті	ивного действия										
Референс КД:	928393	Общие да	инные Сообщи	ения Итоги голосования										
Доступ к КД:	Регистратор													
тип ҚД:	XMET - Внеочередное общее собрании	Собран	(собрание объядлено несостоящимся по причине отсутствия кворума									• ADO		
Статус ҚД: 🔞	Прием инструкций завершен	Bonpoc nos	npor neector gui									×		
Дата проведения:	08.09.2021 15:00:00	1										Добат	ить Добав ние решен	ить ние
Дата фиксации:	29.07.2021											(iipot	(KYMY)DI	ивноој
Эмитент:		Проект ре	вшения											×
ISIN LIE:			1. 1											
Информация обновлена:	08.09.2021 12:49:28	Demonstra				aus 🥅 Musicores specifico in por								
Действия Печать	-	Bonp	юс касается одобре	ения крупной сделки, одновреме	нно являющейся сделя	кой, в отношении которой име	ется заинтересован	ность						
Просмотр истори	ии изменений	3a:			Против:			Возде	ержался:			Не голосо	вало:	
Отменить КД		Примечан	кие											
Назад														
Редактировать														
Завершить реда	ктирование													
Добавить отчет	об итогах голосования													
Отправить сооб	щение об итогах голосования	Добавить	вопрос повестки	а дня Отправка сообщени	я об итогах голосова	ния доступна после сохран	ения такого сообщ	ения, при этом хотя	вы один вопрос повестки	дня должен бы	ть введен			
Сообщения	-						Положение Бан	ка России 751-П 😡						
		Ho	мер пункта					Описание					УД	алить
		Нет данньо	к для отображения											
													Доб	авить
		Собрание пр	юводится повторно											

#### Рисунок 39. Форма «Параметры КД», вкладка «Итоги голосования»



#### Рисунок 40. Форма «Параметры КД», вкладка «Итоги голосования», решение единственного участника (акционера)

Вкладка «Итоги голосования» предназначена для формирования сообщения об итогах голосования, с предоставлением возможности просмотра ценных бумаг, участвующих в собрании (по кнопке «ЦБ, выбранные для собрания»), а также добавления PDF-документа «Отчет об итогах голосования на общем собрании». Вкладка состоит из областей:

- Признак несостоявшегося собрания по причине отсутствия кворума (отсутствует для КД с методом принятия решения единственным участником (акционером)).
- Кнопки добавления простого/кумулятивного решения.
- Номер и формулировка вопроса повестки дня (отсутствует для КД с методом принятия решения единственным участником (акционером)).
- Номер и формулировка решения для голосования по вопросу повестки дня.
- Итоги голосования.

#### и работает в двух режимах:

- 1. При наличии электронного взаимодействия участников КД.
- 2. При отсутствии электронного взаимодействия участников КД.

# 3.2.5.1 Формирование итогов голосования при наличии электронного взаимодействия участников КД

Если при проведении КД использовалось электронное взаимодействие участников (обмен сообщениями), то на вкладке «Итоги голосования» в блоках:

- «Вопрос повестки дня»,
- «Формулировка решения для голосования»,
- «ФИО кандидата» и их номера

отображаются данные из электронного документа о проведении собрания. Пользователю доступны для ввода/редактирования следующие поля:

- Для типа голосования «простое»
  - Решение принято/не принято
  - Кворум по вопросу
  - 3a
  - Против
  - Воздержался
  - Вопрос касается одобрения крупной сделки, одновременно являющейся сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность
- Для типа голосования «кумулятивное»
  - Кворум по вопросу
  - Против всех
  - Воздержался по всем
  - Блок по кандидатам:
    - o 3a
    - о Флаг «Избранные».
- 3.2.5.2 Формирование итогов голосования при отсутствии электронного взаимодействия участников КД

При отсутствии электронного взаимодействия участников на вкладке «Итоги голосования» (после выбора действия «Редактировать итоги голосования») все поля пустые и доступны Пользователю для ввода/редактирования:

- Номер вопроса
- Текст вопроса
- Номер решения
- Текст решения.
- Для типа голосования «простое»
  - Решение принято / не принято
  - Кворум по вопросу
  - 3a
  - Против
  - Воздержался
- Для типа голосования «кумулятивное»
  - Кворум по вопросу
  - Против всех
  - Воздержался по всем
  - Блок по кандидатам:
    - о сведения о кандидатах
    - o 3a
    - о Флаг «Избранные»

Пользователю предоставляется возможность вручную формировать итоги голосования, заполняя все поля формы.

#### Добавление вопроса повестки дня

Для добавления вопроса повестки дня используйте действие «Добавить вопрос повестки дня» при этом на форме появится блок «Вопрос повестки дня», заполнение которого выполняется аналогично описанию в разделе 3.2.3.2.

#### Добавление формулировки решения по вопросу

Нажмите кнопки добавления простого/кумулятивного решения соответствующего вопроса и на форме отобразится блок «Формулировка решения», заполнение которого выполняется аналогично описанию в разделе 3.2.3.3.

#### Добавление формулировки решения по вопросу при одобрении крупной сделки, одновременно являющейся сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность

В случае, если вопрос касается одобрения крупной сделки, одновременно являющейся сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность, Пользователю необходимо заполнить результаты голосования по правилам одобрения крупной сделки и результаты голосования по правилам одобрения сделки с заинтересованностью (см. Рисунок 41).

Вопрос повестки дня		×
1	Добавить решение (простое)	Добавить решение (кумулятивное)
Проект решения		×
1. 1		
Решение Не принято 💌 🔲 Решение не принято по причине отсутствия кворума 🔲 Имеются дробные вып	/ски 😨	
👿 Вопрос касается одобрения крупной сделки, одновременно являющейся сделкой, в отношении которой имеетс	я заинтересован	ность
Результаты голосования по правилам одобрения крупной сделки		
Решение Принято 💌 За: Против: Воздержался:	голосова	Не
Результаты голосования по правилам одобрения сделки с заинтересованностью		
Решение Принято 💌 За: Против: Воздержался:	голосова	Не ало:
Примечание		

Рисунок 41. Добавление формулировки решения по вопросу при одобрении крупной сделки, одновременно являющейся сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность

#### 3.2.5.3 Добавление отчета об итогах голосования

Используйте действие «Добавить отчет об итогах голосования» для открытия диалогового окна добавления файла отчета об итогах голосования к электронному документу по КД.

#### 3.2.5.4 Направление сообщения об итогах голосования

Функция отправки сообщения доступна со вкладки «Итоги голосования» для сообщения в статусе «К отправке». Для направления сообщения о собрании с бюллетенем по голосованию выполняется стандартный набор действия, описанный в разделе 3.2.1.6 настоящего документа.

В случае редактирования сообщения и для его последующей отправки, Пользователю необходимо выполнить следующие действия:

- редактировать;
- отправить сообщение об итогах голосования (функция доступна, если добавлен отчет об итогах голосования).

#### 3.2.6 Информирование об отмене собрания

В АРМ Регистратора из формы «Корпоративные действия» Пользователю предоставляется возможность отменить КД на любом этапе его проведения кроме:

- начального этапа, когда КД только формируется, что соответствует статусу «Новое» или «На регистрации»;
- конечного этапа, когда проведение КД считается завершенным, что соответствует статусу «Завершено» или «Отменено».

Для формирования сообщения об отмене собрания выберите пункт главного меню «Корпоративные действия», в открывшейся форме «Корпоративные действия» выполните поиск КД, используя критерии отбора (фильтры). Выберите строку с нужным КД (КД присвоен референс), откроется форма «Параметры корпоративного действия» далее выберите действие «Отменить КД». Отмена КД также доступна из меню «Действия» экранной формы «Параметры КД».

При выполнении действия Пользователю откроется модальная форма «Выберите причину отмены КД» (Рисунок 42).

Отмена корпорати	вного действия	
Причина отмены		
	Положение Банка России 751-П 😡	
Номер пункта	Описание	Удалить
-		×
		Добавить
Пояснения к решению		
+ Добавить основани	е отмены 🕈 Загрузить 🛛 Отмена	



Для информирования об отмене собрания укажите причину, выбирая значение в выпадающем списке поля «Причина отмены». Блок «Положение Банка России 751-П» доступен для обязательного заполнения для Пользователя с ролью Эмитент и необязательного заполнения для Пользователя с ролью Регистратор при отмене КД типа МЕЕТ, ХМЕТ и ВМЕТ. Для заполнения блока «Положение Банка России 751-П» Пользователем с ролью Эмитент необходимо нажать кнопку «Добавить» и в поле «Номер пункта» выбрать необходимое значение из выпадающего списка, для удаления добавленной строки необходимо нажать кнопку «Х» (Удалить). В поле «Пояснения к решению» введите описание причины отмены собрания в произвольной форме, при необходимости добавьте основание отмены КД По кнопке «Отправить в НРД» сообщение об отмене будет отправлено в НРД. Сообщение можно посмотреть в списке сообщений на вкладке «Сообщения».

3.2.7 Редактирование информации по КД

Возможность редактирования информации по КД предоставляется, если КД находится в любых статусах, кроме «Отменено», «Завершено» или «Направлены итоги».

Для редактирования необходимо перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД и нажать кнопку «Редактировать» (

Для редактирования КД используется та же экранная форма, что и для ввода параметров собрания (см. п.3.2.1). Поля, которые редактировать не допускается, закрыты для изменения в них информации.

## 3.3 Работа с КД PRIO

КД PRIO (Преимущественное право приобретения акций и эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции) состоит из следующих этапов:

- 1. Информирование о КД. На данном этапе Регистратор/Эмитент создает КД (п.3.3.1), заполняет все необходимые параметры (п. 3.3.2), формирует и отправляет сообщения в НРД (п. 3.3.4);
- 2. Прием и обработка входящих сообщений (п. 3.3.5);
- 3. Работа с ведомостью CAPAR (п. 3.3.6);
- 4. Отмена КД (п. 3.3.7).

## 3.3.1 Создание корпоративного действия PRIO

Описание ввода информации о корпоративном действии в WEB-кабинете КД см. в п. 3.1.1. После выбора типа создаваемого КД Пользователю откроется экранная форма «Мастер КД», которая содержит вкладки «Детали КД» (см. п. 3.3.2.1), «Материалы» (см. п. 3.3.2.2), ISO20022 (см. п. 3.3.2.3).

Поля, выделенные красным или помеченные «\*» являются обязательными для заполнения.

#### 3.3.2 Ввод параметров КД PRIO

- 3.3.2.1 Информация о Деталях КД
  - 1. Заполните реквизиты Эмитента в блоке «Эмитент» (см. Рисунок 43). Выберите необходимого Эмитента из выпадающего списка, в которое выводятся наименования всех эмитентов, привязанных к данному Регистратору.

Детали КД Материалы IS	020022	
Эмитент		
Эмитент	Открытое акционерное общество "Метафракс" MEFR	Q
Реквизиты эмитента	Депозитарный код.МЕFR ИНН:5913001268 ОГРН:102590177571 Местонажждение змитента:Пермская область, с Губаха	

Рисунок 43. Вкладка «Детали КД», блок «Эмитент»

После заполнения поля «Эмитент», система автоматически подтягивает реквизиты данного Эмитента в поле «Реквизиты эмитента».

2. Заполните контактную информацию в соответствующем поле формы вручную (см.

Рисунок 44) или добавьте контактное лицо из справочника (см. Рисунок 18 18).

Контактные лица	
Контактная информация	
Добавить контактное	
лицо из справочника	

Рисунок 44. Вкладка «Детали КД», блок «Контактные лица»

3. В поле «Выбор базовой ЦБ» Пользователю предоставляется выбор ц.б. из справочника «Ценные бумаги», которая принадлежит Эмитенту, указанному в поле «Эмитент» (см. Рисунок 45). Для PRIO это базовая ц.б., на которую будет начисляться новая ц.б.

Ценная бумага, связанная с КД						
Выбор базовой ЦБ	тип А_АРІ_2-02-30812-	E_RU000				*
ISIN	RU000	Регномер	2-02-30812-E	Дата регистрации	18.03.1999	
Код НРД	RU000	Описание	СЗ ап02			
Счет НРД у регистратора	GENR					
- Отобразить дополнительные данные						
Валюта номинала				•		
Дата выпуска					۵	

Рисунок 45. Вкладка «Детали КД», блок «Ценная бумага, связанная с КД»

Остальные поля данного блока подтягиваются автоматически из БД и не доступны для редактирования Пользователю.

4. Заполните «Статусы информации о КД», выбрав из выпадающего списка корректное значение в полях «Статус полноты информации о КД», «Статус подтвержденности информации о КД» (см. Рисунок 46).

Статус полноты информации о КД СОМР - Информация о КД заполнена полностью • Статус подтвержденности СОЛГ - КД подтверждено •	Статусы информации о КД		
Статус подтвержденности СОNF - КД подтверждено 🗸	Статус полноты информации о КД	СОМР - Информация о КД заполнена полностью	-
	Статус подтвержденности	СОNF - КД подтверждено	-

Рисунок 46. Вкладка «Детали КД», блок «Реквизиты КД»

5. Заполните общую информацию о КД (см. Рисунок 47). Поле «Референс КД» заполняется автоматически после получения сообщения SEN с референсом КД из НРД. «Код типа КД» заполняется автоматически соответствующим типом КД. «Признак добровольности/обязательности» устанавливается по умолчанию. Поле «Референс связанного КД» заполняется вручную Пользователем. Для КД PRIO возможен выбор в модальном окне из списка КД в статусе отличном от «Отменено», относящихся по типу к собранию (MEET, XMET), проводимого тем же Эмитентом, который указан в PRIO.

Общая информация о КД			
Референс КД		Признак добровольности/обязательности	VOLU Добровольное событие, для участия 👻
Код типа ҚД	PRIO		
Референс связанного КД			

Рисунок 47. Вкладка «Детали КД», блок «Общая информация о КД»

#### 6. Заполнение блока «Детали КД».

При заполнении табличных форм по умолчанию выводится только заголовок таблицы. При обращении к кнопке Добавить осуществляется добавление строки, в которой предоставляется возможность заполнения табличной формы. Табличная форма не обязательна для заполнения. Выберите значения полей «Тип даты» и «Тип значения» из выпадающего списка (см. Рисунок 48).

Детали КД			
Даты			
Тип даты	Тип значения	Значение	Удалить
Дата объявления	Код 💌	UKWN Не известно 💌	×
Дата закрытия (фиксации) реестра 🔹	•		×

Рисунок 48. Вкладка «Детали КД», блок «Детали КД»

Если в поле «Тип значения» выбрано «Дата» - то для задания значения используется – элемент Календарь (только Дата).

Если в поле «Тип значения» выбрано «Дата и время» - то для задания значения используется – элемент Календарь (Дата и время).

Если в поле «Тип значения» выбрано «Код» - то для задания значения используется выпадающий список значений xsd элемента DtCd/Cd.

При обращении Пользователя к кнопке 💌 удаляется соответствующая строка.

7. Заполните дополнительную информацию при необходимости, нажав на кнопку «Добавить» (см. Рисунок 49).

	Дополнительная информация	
Тип доп. информации	Текст доп. информации	Удалить
Нет данных для отображения		
	П	обавить

Рисунок 49. Вкладка «Детали КД», блок «Дополнительная информация»

8. Введите код соответствия законодательному акту в блоке «Нормативная отчетность», используя выпадающий список значений (см. Рисунок 50). В случае раскрытия информации в рамках Положения Банка России от 11.01.2021 № 751-П необходимо заполнить блок «Положение Банка России 751-П» для Пользователя с ролью Эмитент данное поле обязательно для заполнения. Если информация раскрывается в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг», то блок «Положение Банка России 751-П» обязателен к заполнению.

Нормативная отчетность							
Код соответствия законодательному акту (описание типа КД)			▼				
Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг»							
Информация была раскрыта в форме сущ.факта							
		Положение Банка России 751-П 🥹					
Номер пункта		Описание		Удалить			
•				×			
				обавить			

Рисунок 50. Вкладка «Детали КД», блок «Нормативная отчетность»

Чтобы добавить строку в блоке «Положение Банка России 751-П», нажмите кнопку «Добавить». В поле «Номер пункта» необходимо выбрать действующий пункт Положения 751-П. Поле «Описание» заполняется автоматически в зависимости от выбранного пункта Положения 751-П. Чтобы удалить добавленную запись, нажмите **\***.

9. Заполните блок «Вариант КД» (см. Рисунок 51). Поле «Номер» автоматически заполняется выбором из списка допустимых значений: 001, 002. Порядок следования менять не допускается. Поле «Признак варианта» умолчанию заполняется допустимыми значениями, согласно типу КД и номеру варианта:

SECU – если указан номер варианта КД 001

NOAC – если указан номер варианта КД 002.

Вариант КД	ариант ҚД							
Номер	Признак варианта	Валюта	Обработка по умолчанию					
001	secu	RUB						
002	NOAC	RUB						

Рисунок 51. Вкладка «Детали КД», блок «Вариант КД»

Поле «Валюта» заполнено по умолчанию RUB. Признак «Обработка по умолчанию» задается автоматически, согласно правилу:

Признак не установлен — если указан признак варианта SECU

Признак установлен 🗷 – если указан признак варианта NOAC

 Блок «Параметры варианта КД» заполняется для варианта 001 «SECU», для варианта КД 002 «NOAC» доступен только блок «Дополнительная информация» - остальные поля и блоки не отображаются (см. Рисунок 52).

Параметры Варианта КД	1 001 SECU												
				Движение ценных бумаг									
Зачисление/списание	ISIN	Описание	Рег.номер	Код НРД	Валюта номина	ла	Дата ре	егистрации	Дата плате значен	жа (тип іия)	Дата пл	патежа (значение)	Удалить
Зачисление	-		0							-			
												До	бавить
				Движение де	нежных средств								
Зачисление/списание	Цена приоб выкупае	ретаемых/ емых цб	Значение цены приобретаемых ЦБ	Код цены приобретаемых ЦБ	Валюта приобретаемых ЦБ	Дата п зн	латежа (тип ачения)	Дата платежа	(значение)	Дата на выплат значе	ачала г (тип ния)	Дата начала выплат (значение)	Удалить
Списание	Цена, выражен	ная как 🔻		ACTU	-		-				-		
													Добавить
Выплата комиссий													
Рыплата комиссий													
Тип комиссии					Размер комиссии								
Период действия КД неи: Период действия вариан	звестен та КД с	Дата	•	Ö	n	р Да	та	•				6	
Окончание срока приема участие в КД инициаторо	инструкций на м	Дата	•	0									
Пропорциональная ставк	a, %												
Дополнительная инфо	рмация												
		Тиг	доп. информации				Текст до	п. информации					Удалить
Нет данных для отображе	ЯИНЯ												
												Доб	авить
+ Отобразить дополн	ительные данн	ые											

Рисунок 52. Вкладка «Детали КД», блок «Параметры варианта КД»

• Заполните таблицу «Движение ценных бумаг» (Рисунок 53).

«Признак зачисления/списания» заполняется автоматически значением из списка допустимых:

CRDT по умолчанию для варианта SECU.

«ISIN» заполняется Пользователем путем выбора из справочника «Ценные бумаги» ц.б., принадлежащей указанному в КД Эмитенту или путем ручного ввода кода ISIN приобретаемой ц.б. Доступно для редактирования.

«Описание» подтягивается автоматически. Доступно для редактирования

«Рег.номер» заполняется из БД значением регистрационным номером (выпуска) выбранной ц.б. или путем ручного ввода. Доступно для редактирования.

«Код НРД» заполняется из БД значением кодом НРД выбранной ц.б. или путем ручного ввода. Доступно для редактирования.

«Валюта номинала» заполняется из БД валютой номинала, выбранной ц.б. Доступно для редактирования.

«Дата гос. Рег.» заполняется из БД датой гос. регистрации выбранной ц.б. Доступно для редактирования.

«Дата платежа (тип значения)» заполняется Пользователем из выпадающего списка, «Дата платежа (значение)» заполняется вручную Пользователем, в зависимости от значения поля «Дата платежа (тип значения)».

Удалить запись по кнопке 💌

	Движение ценных бумаг									
Зачисление/списание	ISIN	Описание	Рег.номер	Код НРД	Валюта номинала	Дата регистрации	Дата платежа (тип значения)	Дата платежа (значение)	Удалить	
Зачисление	•	9					<b>•</b>			

Рисунок 53. Блок «Параметры Варианта КД», таблица «Движение ценных бумаг»

• Заполните таблицу «Движение денежных средств» (см. Рисунок 54)

«Признак зачисления/списания» заполняется автоматически значением из списка допустимых:

CRDT по умолчанию для варианта SECU.

«Цена приобретаемых ЦБ» заполняется Пользователем вручную.

«Код цены приобретаемых ЦБ» подтягивается автоматически.

«Валюта приобретаемых ЦБ» заполняется вручную путем выбора значения из выпадающего списка.

«Дата платежа (тип значения)» заполняется Пользователем из выпадающего списка, «Дата платежа (значение)» заполняется вручную Пользователем, в зависимости от значения поля «Дата платежа (тип значения)».

Удалить запись по кнопке 💌

	Движение денежных средств									
Зачисление/списание	Цена приобретаемых/ выкупаемых цб	Значение цены приобретаемых ЦБ	Код цены приобретаемых ЦБ	Валюта приобретаемых ЦБ	Дата платежа (тип значения)	Дата платежа (значение)	Дата начала выплат (тип значения)	Дата начала выплат (значение)	Удалить	
Списание	Цена, выраженная как 🔻		ACTU	-	-		-			
									обарит	

Рисунок 54. Блок «Параметры Варианта КД», таблица «Движение денежных средств»

• При необходимости отобразите информацию о комиссии в соответствующем блоке путем ручного ввода значений (см. Рисунок 55).

Γ	Выплата комиссий		
	Выплата комиссий	1	
	Тип комиссии	Размер комиссии	
L			
_		Ставка	
	Период действия КД неизвестен	Сумма, руб.	
		Ставка не определена	
	Период действия варианта КД с	ата т б по Дата т б	
1			

Рисунок 55. Блок «Параметры Варианта КД», блок «Выплата комиссий»

• Заполните информацию о датах КД (см. Рисунок 56).

Период действия КД неизвестен	•				
Период действия варианта КД с	Дата 🝷		по Дата	-	1
Окончание срока приема инструкций на участие в КД инициатором	Дата 🔻	ti -			
Пропорциональная ставка, %					

#### Рисунок 56. Блок «Параметры Варианта КД», информация о датах КД

Добавить

Признак «Период действия КД неизвестен» доступен, если в блоке «Статусы информации о КД» выбраны одновременно значения «INCO» и «UCON» или «CONF» в полях «Статус полноты информации о КД» и «Статус подтвержденности информации о КД» соответственно. В этом случае необходимо заполнить поле «Период действия варианта КД с <дата> по <дата>», если же выбран признак «Период действия КД неизвестен», то поле «Период действия варианта КД с <дата> варианта КД с <дата> недоступно для заполнения.

Если «Статус полноты информации о КД» выбрано значение «СОМР» и «Статус подтвержденности информации о КД» выбрано значение «UCON» или «CONF», то признак «Период действия КД неизвестен» недоступен. В этом случае поле «Период действия варианта КД с <дата> по <дата>» обязательно для заполнения.

• Введите доп. информацию при необходимости (см. Рисунок 57).

	Дополнительная информация		
	Тип доп. информации	Текст доп. информации	Удалить
	•		*
	Дополнительный текст		
1	Текстовое описание		-
	Информация об условиях	Д	роавить
	Информация о требованиях к владельцу		
	Ограничения по новым ценным бумагам		
	Условия налогообложения		
	Права на информацию		
	Текстовое описание сертификации (списка владельцев)		

Рисунок 57. Блок «Параметры Варианта КД», блок «Дополнительная информация»

11. Заполните информацию об Эмитенте вручную (см. Рисунок 58).

Информация об эмитенте					
Наименование	256784 OAO				
Дополнительные данные	Тип идентификатора OGRN - свидетельство 💌	Идентификатор 1022303275048	Дата выдачи	Орган, присвоивший идентификатор	
Счет эмитента в реестре			Тип счета	EMIS - эмиссионный счет эмитента	•

Рисунок 58. Вкладка «Детали КД», блок «Информация об эмитенте»

12. Введите дополнительную информацию к КД и Платежные реквизиты получателя средств при необходимости (см. Рисунок 59).

			Дополнительная информац	ия		
Тип доп. информации			Текст доп. инс	формации		Удалить
Нет данных для отображения						
					ļ	Јобавить
Платежные реквизиты получателя денеж	ных средств					
						Удалить
Реквизиты банка получателя						
Банк получателя				Город		
БИК		BIC		NHH		
Корр счет		Валюта	RUВ Рубли 💌			
Реквизиты получателя Наименование				ИНН		
Счет		Валюта	RUB Рубли 👻			×
Адрес						
Назначение платежа						
Информация об имуществе, которым могут быть оплачены ЦБ					×	
	Добавить					
·						
						_

Добавить блок "Платежные реквизиты"

Рисунок 59. Вкладка «Детали КД», блоки «Дополнительная информация к КД», «Платежные реквизиты получателя средств»

## 3.3.2.2 Информация о Материалах

Вкладка «Материалы» предназначена для предоставления Пользователю функционала по работе с различными файлами, в частности с материалами к КД PRIO, информацию которых Регистратор должен довести до сведения владельцев ценных бумаг (см. Рисунок 60). Вкладка содержит следующие кнопки:

- 🔹 🛃 добавить файл;
- 🛃 отозвать файл;
- 🚺 просмотреть файл;
- 🖸 обновить файл;
- 🛃 удалить файл.



Рисунок 60. Форма «Мастер КД», Вкладка «Материалы»

Описание функционала прикрепления файлов к КД см. в п. 3.2.2.1

3.3.2.3 Просмотр сообщения ISO 20022

Просмотр сообщения ISO 20022 см. в п. 3.2.1.8

# 3.3.3 Завершение ввода параметров КД.

После заполнения всех требуемых параметров, прикрепления необходимых фалов к КД и после просмотра сообщения ISO 20022 Пользователь подтверждает введенные данные кнопкой «Ввод окончен» (см. Рисунок 61).



Рисунок 61. Экранная форма «Мастер КД», блок «Действия»

# 3.3.4 Формирование и отправка сообщения о КД в НРД

После заполнения полей формы «Мастер КД» и нажатии кнопки «Ввод окончен» в БД вебкабинета сохраняется запись о КД в статусе «Новое», а также по данным КД создается XMLфайл сообщения о КД - CorporateActionNotification (CANO) в статусе «К отправке».

Сообщение САНО в статусе «К отправке» может быть отправлено в НРД с целью:

- получения референса и последующего информирования депонентов о КД, если сообщение имеет тип уведомления NEWM;
- информирования депонентов об изменении деталей проведения КД, если сообщение имеет тип REPL

## 3.3.5 Обработка входящих сообщений – инструкций депонентов

В web-кабинете реализован прием и обработка сообщений на участие в КД CorporateActionInstruction (CAIN), являющихся инструкциями владельцев ценных бумаг. Кроме сообщений на участие в КД реализована возможность обработки запросов на отмену инструкции CorporationInstructionCancelationRequest (CAIC), так же подаваемых владельцами ценных бумаг.

При проведении КД PRIO в web-кабинет может быть направлено сообщение CorporateActionNarrative (CANA), в котором содержится информация о платежных документах, подтверждающих оплату приобретаемой ценной бумаги.

Для просмотра входящих сообщений в web-кабинете необходимо перейти на вкладку «Параметры корпоративного действия», вкладку «Сообщения» или на экранную форму «Уведомления» главного меню, где в табличной форме отображены все уведомления для Регистратора в разрезе КД (см. Рисунок 62).

иск					Пустой фильтр 👻 💻
ференс КД:	Дата получ	ения с:	🗇 Про	очитано/Не прочитано:	•
Эмитент:	Дата получе	ния по:	1	Текст:	
					Применить Сбросить
					Представление
Получено 🗘	Референс КД ≎	Эмитен	r \$		Тема ≎
24.03.2020 13:56	Нет пефеленса			<b>D</b>	
2110012020 20100	ner pepepened			получено сооощение	( <u>нетипизированный документ) № 15 от 24.03.2020 13:56:</u>
24.03.2020 13:36	Нет референса			Получено сообщение	( <u>нетипизированный документ) № 15 от 24.03.2020 13:56:</u> ( <u>нетипизированный документ) № 14 от 24.03.2020 13:36:</u>
24.03.2020 13:36 24.03.2020 13:23	Нет референса Нет референса			Получено сообщение Получено сообщение Получено сообщение	(нетипизированный документ) № 15 от 24.03.2020 13:56: (нетипизированный документ) № 14 от 24.03.2020 13:36: (нетипизированный документ) № 13 от 24.03.2020 13:23:.
24.03.2020 13:36 24.03.2020 13:23 24.03.2020 11:21	Нет референса           Нет референса           Нет референса           Нет референса			Получено сообщение Получено сообщение Получено сообщение Получено сообщение	(нетипизированный документ) № 15 от 24.03.2020 13:56: (нетипизированный документ) № 14 от 24.03.2020 13:36: (нетипизированный документ) № 13 от 24.03.2020 13:23: (нетипизированный документ) № 12 от 24.03.2020 11:21:
24.03.2020 13:36           24.03.2020 13:23           24.03.2020 11:21           23.03.2020 17:46	Нет референса Нет референса Нет референса Нет референса	Публичное акционе	рное общест	Получено сообщение Получено сообщение Получено сообщение Инструкция КU002 по	(нетипизированный документ) № 15 от 24.03.2020 13:56: (нетипизированный документ) № 14 от 24.03.2020 13:36: (нетипизированный документ) № 13 от 24.03.2020 13:23: (нетипизированный документ) № 12 от 24.03.2020 11:21: КД ВРUT ПАО.
24.03.2020 13:36           24.03.2020 13:23           24.03.2020 11:21           23.03.2020 17:46           23.03.2020 17:30	Нет референса Нет референса Нет референса Нет референса Нет референса Нет референса	Публичное акционе	рное общест рное общест	Получено сообщение Получено сообщение Получено сообщение Инструкция КU002 по Инструкция KU001 по	(нетипизированный документ) № 15 от 24.03.2020 13:56: (нетипизированный документ) № 14 от 24.03.2020 13:36: (нетипизированный документ) № 13 от 24.03.2020 13:23: (нетипизированный документ) № 12 от 24.03.2020 11:21: КД ВРИТ ПАО. КД ВРИТ ПАО.

Рисунок 62. Экранная форма «Уведомления»

Для оперативного поиска уведомления, есть возможность воспользоваться поисковыми фильтрами.

Войдите в необходимое уведомление, нажав на ссылку референса КД. Далее откроется экранная форма с параметрами корпоративного действия. Перейдите на вкладку «Сообщения» (см. Рисунок 63).

#### Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Корпоратив Web-кабинет	ные действия Уведомления (260) > Корпоративные действия > Параме	Пор	учения Док	кументооборот эмите	нта/регистратор	а Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости П	Ірочие документы	Помощь -
Информация		Па	араметры кој	опоративного д	ействия						
Референс КД:	483430		Общие данные	Ведомости Со	общения						
Доступ к КД:	Регистратор		рипьтр								
Тип КД:	PRIO - Преимущественное право прис						•		Пус	стой фильтр	
Статус ҚД: 😢	Прием инструкций завершен		Номер сообщения		C4	et:	• Отправі	итель: Коли	чество Ць:		
Дата проведения:			Тип сообщения	•	Прочитано/Не проч		Номер связанно	го с Количеств	о ЦБ (дро		
Дата фиксации:	22.05.2020		Дата создания с	: 0		10: 10	Влад	целец:			
Эмитент:	256684 OAO		Дата отправки с		r	10:			Применить	Сбросить	
ISIN ЦБ:	RU000										
Информация обновлена:	22.05.2020 10:30:35		3666	6066	$2 \times 4 =$	E.			Пред	цставление 👻 💠 (	Обновить
Лействия	-		Номер сообщения ≎	Статус сообщения 🗧	Вх. / Исх.	Дата создания 💲	Код типа сообщения ≎	Тип сообщения ≎	Код формы документа 🗘	Отправите	ль≎
Пецать			4285667	К отправке	Исходящее	26.05.2020 10:25:	CAPAR	Ведомость предварительных	ND003	38985 AO	
Просмотр истор	ии изменений		<u>4281919</u>	Принято НРД	Исходящее	22.05.2020 12:0	CAIS	Сообщение о статусе инс	CA341	38985 AO	
Отменить КД			<u>39134444</u>	Включена в ведо	Входящее	22.05.2020 12:0	CAIN	Инструкция по корпорат	CA331	нко ао нрд	
Назад			<u>4281906</u>	Принято НРД	Исходящее	22.05.2020 12:0	CAIS	Сообщение о статусе инс	CA341	38985 AO	
Сообщения	-						Страница 1 и	з 1 (Строки с 1 по 13. Всего стро	ок: 13) 🛛 🗃 🤜	(4 1 (5) (6)	100 🗸
coordigation		10				Связанные	е сообщения				
		6									
			Номе	р сообщения Статус	сообщения Вх.	/ Исх.	Код т	ипа сообщения Тип сообщен	ия Дата соз	здания Дата	отправки
						Нет данных	для отображения				
						14 14	N N 10				

Рисунок 63. Экранная форма «Параметры корпоративного действия», вкладка «Сообщения»

Для оперативного поиска сообщения, есть возможность воспользоваться поисковыми фильтрами. После выбора требуемого сообщения, предоставляется возможность:

- 🐻 просмотреть сообщение;
- 🛃 принять сообщение;
- 🛃 отказать в приеме сообщения;
- С отправить сообщение в НРД;
- 🖆 выгрузить сообщение;
- 🖳 сравнить сообщения.

На вкладке «Сообщения» реализован блок «Связанные сообщения». При нажатии на номер сообщения в блоке «Связанные сообщения» отобразится связанное сообщение, если такое имеется.

Подробное описание работы с сообщениями см. п. 2.2

По результатам проверки и обработки сообщений CAIN, CAIC, CANA в web-кабинете могут быть формированы:

- Сообщение об отказе MessageReject (MR) в ответ на сообщение CorporateActionNarrative (CANA)
- Сообщения о статусе

CorporateActionInstructionStatusAdvice (CAIS) для CorporateActionInstruction (CAIN). Если на отправленный CAIS от НРД была получена техническая квитанция с кодом «ERRH», то статус CAIS изменяется на «Ошибка при обработке в НРД» и может быть повторно отправлено.

• CorporateActionInstruction CancellationRequestStatusAdvice (CACS) для Corporate-ActionInstructionCancellationRequest (CAIC) • Сообщение о приеме SystemEventNotification (SEN) в ответ на сообщение Corporate-ActionNarrative (CANA).

## 3.3.6 Работа с ведомостью САРАЯ

По принятым к обработке сообщениям CAIN у Пользователя есть возможность сформировать Ведомость предварительных движений CAPAR. Для этого перейдите на вкладку «Ведомости» экранной формы «Параметры корпоративного действия» (см. Рисунок 64).

Корпоратниные действ	ка Уведомления (669)	Поручения Соо	бщения	Настройки	кабинета	Новости Понс	ate							
Web-кабинет > Корпорат	ивные действия > Параметр	ы корпоративного дейст	BVA											
Информация	-	Параметры кој	рпоратив	ного дейс	твия									
Референс КД:	257516	Общие данные	Ведомост	и Сообше	RMH									
Доступ к КД:	Регистратор	contric Manuae		n contrate										
Тип КД:	PRIO - Преимуществен						п	араметры ведомост	ти					
Статус КД:	Прием инструкций зає	6666	66	1 6										
Дата проведения:					Количество ин	струкций, шт.		Базовая цен	ная бумага			Приобретаемая	ценная бумага	i
Дата фиксации:	06.03.2017	Номер	Статус Д	ата создания	Включено в ведомость	Не обработано в ведомости	ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание	ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание
Эмитент:	RAO'						He	т данных для отобра	REHER					
ISIN LID:	RU00	( )												
Информация обновлена:	09.03.2017 08:20:04	Счет НРД у	регистратора	. [										
Дейстика	=					Cne	сок инстру	кций, включенных	в ведомость					-
Печать		Ном	ер инструкция	и										
Просмотр истории изменен	вй	1												
Отменить КД		k .	Bnageneu U	ь										
Назад		Дата	получения с	26.03.2017					no: 22.09.20	017				
Сообщения		Инструкции, г	не прошедши сверк	e 🗐 Y								1	Применить	Сбросить
								Namusarus HE /	n Deurouse and		Количество Ц	Б (удовлетворе	но)	
		Номер	Bna	делец	Дата получен	ия Вариа	инт КД	инструкции)	дробными ча	стями	Целая часть / числитель	Знамена	тель ин	формация
							He	т данных для отобра	жения					
		а. 						e ee bo bi	10 +					,

Рисунок 64. Экранная форма «Параметры корпоративного действия», вкладка «Ведомости»

Возможные действия с ведомостью:

- 🐻 просмотреть ведомость;
- 🔓 создать ведомость;
- 🔂 редактировать ведомость;
- 🔂 отправить ведомость в НРД;
- 🕄 загрузить ведомость;
- 街 выгрузить ведомость;
- 🗐 копировать ведомость;
- 🛃 просмотреть изменения.

#### 3.3.6.1 Создание ведомости

Создание новой Ведомости по КД допускается только в том случае, если у проводимого КД есть хоть одна инструкция в статусах «Прием», «Сверено», «Ошибка сверки». В процессе работы с ведомостью инструкции добавляются или исключаются вручную Пользователем.

Для создания Ведомости используется форма «Создание ведомости», состоящая из двух блоков (см. Рисунок 65).

Корпоративные дейст	вия Уведомления (669)	Пор	учения -	Сообщения	Настройки и	абинета -	Новости По	ющь							
Информация	-	Co	оздание в	едомости											
Референс КД:	259196							Пар	аметры ведомо	сти					
Доступ к КД:	Регистратор					Количество и	нструкций, шт.		Базовая цея	ная бумага			Приобретаема	я ценная бума	ra
Тип ҚД:	PRIO - Преимуществен		Номер	Статус	Дата создания	Включено в ведомость	Не обработано в ведомости	ISIN	Депоз. код	Рег.номе	р Описание	ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание
Статус ҚД:	Прием инструкций зає				22.09.2017	3	3	RU000	RU000	1-01-2052	Акции обык	. RU000	RU000	2-01-20524-F	Акции прив
Дата проведения:		При	изнак зачисле	ния / списания		CRDT -	зачисление		Счет НРД у ре	гистратора	•				
Дата фиксации:	30.06.2017		Пропорцион	альная ставка											
Эмитент:	OAO HHITK		Пропорцион	альная ставка	для дробного выпу	ска									
ISIN UE:	RU00	Kon	(числитель)	(знаменатель)											
Информация обновлена:	29.08.2017 16:55:13														
Действия	-							CDMCOK MHCTDV	аний, включени	ых в велом	XTh				
Сохранить как черновик										our o copport					
Ввод окончен		Ē	o Eo												
Закрыть без сохранения		1		ionen	Passonou	Data not	-	Paperaux V/I	Количество	ЦБ (в При	знак действия с	Количество	ЦБ (удовлетво	рено) Д	ополнительная
Сообщения	-			омер	briageneu	дата пол	пучения	Бариант қд	инструкц	ии) дро	бными частями	Целая часть / числитель	Знаме	натель	информация
		1	21	036899	номер раз	30.08	.2017	SECU 001	10						
		1	21	036853	Учредитель Соло	30.08	.2017	SECU 001	10						
		1	21	036875	Клиент 1	30.08	.2017	SECU 001	10						
						Ст	раница 1 из 1 (С	троки с 1 по 3. В	сего строк: 3)	14 4	1 +> +1	10 🔻			

Рисунок 65. Экранная форма «Создание ведомости»

Для внесения реквизитов ведомости используйте блок «Параметры ведомости». Выберите инструкции, которые должны содержаться в будущей ведомости в блоке «Список инструкций, включенных в ведомость». При необходимости добавьте или удалите инструкции, а также заполните параметры «Количество ЦБ (удовлетворено)», «Дополнительная информация» вручную (см. Рисунок 66).

Корпоративные действи	ия Уведомления (669)	По	оручения -	Сообщения	Настройки и	абинета -	Новости По	мощь -							
Web-кабинет > Корпорат	ивные действия > Параметр	ры ко	орпоративного	действия > С	оздание ведомости	1									
Информация	-	C	создание в	едомости											
Референс КД:	259196							Пар	аметры ведомо	сти					
Доступ к КД:	Регистратор					Количество и	нструкций, шт.		Базовая цен	ная бумага		n	риобретаема	я ценная бума	ra
Тип ҚД:	PRIO - Преимуществен	Ш	Номер	Статус	Дата создания	Включено в ведомость	Не обработано в ведомости	D ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание	ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание
Статус КД:	Прием инструкций зає				22.09.2017	3	0	RU000	RU000	1-01-20524	Акции обык	RU000	RU000	2-01-20524-F	Акции прив
Дата проведения:		n	ризнак зачисле	ния / списания		CRDT	- зачисление		Счет НРД у ре	гистратора •	hg145				
Дата фиксации:	30.06.2017	6	🗿 Пропорцион	альная ставка		2									
Эмитент:	OAO HHI'K	1	Пропорцион	альная ставка	для дробного вып;	ска									
ISIN ЦБ:	RU000	K	<ul> <li>(числитель / омментарий</li> </ul>	знаменатель)											
Информация обновлена:	29.08.2017 16:55:13														
Действия								Список инструк	ций, включенн	ых в ведомос	ГЬ				
Сохранить как черновик		4	2 4												
Ввод окончен		Ľ	EO LEO									Manual 11	1		
закрыть оез сохранения			н	омер	Владелец	Дата по	лучения	Вариант ҚД	Количество	цБ (в Призн	ак действия с	Целая часть /	у (Адовлетво)	дено) Де	полнительная
Сообщения	-								инструкц	(H) Apool	тогрен частирен	числитель	Знамен	атель	nnqropmaqna
			210	36899	номер раз	30.08	.2017	SECU 001	10			1	2		
			210	36853	Учредитель Соло	30.08	.2017	SECU 001	10			34			
			210	36875	Клиент 1	30.08	.2017	SECU 001	10			14			
		10				Ст	раница 1 из 1 (С	троки с 1 по 3. В	сего строк: 3)	14 44	<b>B B 1</b>	10 *			

Рисунок 66. Экранная форма «Создания ведомости» после заполнения

Выберите необходимое действие с ведомостью (см. Рисунок 67).

Действия	-
Сохранить как черновик	
Ввод окончен	
Закрыть без сохранения	

Рисунок 67. Блок «Действия»

**Внимание!** Ведомость в статусах «Черновик» и «К отправке» доступна пользователю для внесения изменений, как в параметры (поля, используемые для автоматического расчета), так и в список инструкций, в который могут быть:

- добавлены инструкции в статусах:
  - 🗸 «Принято»
  - ✓ «Ошибка сверки», «Сверено».
- удалены инструкции

После нажатия на кнопку «Ввод окончен» открывается заполненная ведомость, которую можно просмотреть, отправить в НРД, выгрузить в файл, просмотреть историю изменений (см. Рисунок 68).

Корпоративные дей	тана Уведонления (669)	Поручения Со	общения	Настройки	кабинета	Новости Пои	ecute							
Web-кабинет > Корпо	ративные действия > Параметр	ры корпоративного дей	твия											
Информация	-	Параметры ко	рпорати	ивного дейс	твия									
Референс КД:	259196	Общие данные	Ведоно	сти Сообще	ения									
Доступ к КД:	Регистратор		1	Imagoode	002640									
Тип ҚД:	PRIO - Преимуществен						r	Тараметры ведомо	сти					
Статус КД:	Прием инструкций за	6666	66											
Дата проведения:					Количество и	нструкций, шт.		Базовая цен	ная бумага			Приобретаема	я ценная бума	a
Дата фиксации:	30.06.2017	Номер	Статус	Дата создания	Включено в ведомость	Не обработано в ведомости	ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание	ISIN	Депаз. код	Рег.номер	Описание
Эмитент:	OAO HHITK	525238	отправке	22.09.2017	3	0	RU000	RU000	1-01-20524	Акции обых	RU000	RU000	2-01-20524-F	Акции прив
ISIN US:	RU000	C 100												
Информация обновлена:	29.08.2017 16:55:13	Счет НРД	у регистрато	hg145										
						Ci	чисок инстру	укций, включенны:	х в ведомость					=
Денствия	-	Ho	ер инструк	ции										
Печать	čeven	1	Research	115										
Отмакоть КЛ	101910		en intério inse	( cto										
Назад		Да	га получени	R C: 26.03.2017					no: 22	09.2017		00		
		Инструкции	не прошед	ume 🗐										
Сообщения	-		CBR	юку										
													Применить	Сбросить
								Vanue III I	Contraction of		Количество	ЦБ (удовлетворе	ено)	
		Номер	8	Іладелец	Дата получе	ния Вар	кант КД	инструкции)	дробным	и частями	Целая часть / числитель	Знамен	атель 1	нформация
		21036899		юмер раз	30.08.201	7 SE	CU 001	10	1	8	1	2		
		21036853	Учред	итель Солом	30.08.201	7 SE	CU 001	10	1	1	34			
		21036875	1	Клиент 1	30.08.201	7 SE	CU 001	10		I	14			
					C	граница 1 из 1 (С	троки с 1 по	3. Всего строк: 3)	14 44 1	PP 91	10 *			

Рисунок 68. Экранная форма «Параметры корпоративного действия»

## 3.3.6.2 Просмотр созданной ведомости

При нажатии на кнопку «Просмотр ведомости» открывается экранная форма просмотра ведомости (см. Рисунок 69).

Информация	-	Просмотр в	едомости											
Референс КД:	259196						r	араметры ведомо	сти					
Доступ к КД:	Регистратор				Количество ин	струкций, шт.		Базовая цен	іная бумага			Приобретаема	я ценная буж	ara
Тип ҚД:	PRIO - Преимуществен	Номер	Статус	Дата создания	Включено в ведомость	Не обработано в ведомости	ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание	2 ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание
Статус КД:	Прием инструкций зае	525238	К отправке	22.09.2017	3	0	RU000	RU000	1-01-20524	Акции обык	RU000	RU000	2-01-20524	F Акции прив
Дата проведения: Дата фиксации:	30.06.2017	Признак зачислен	ния / списания альная ставка		CRDT -	зачисление		Счет НРД у ре	гистратора • h	g145				
Эмитент:	OAO HHITK	Пропорцион	альная ставка д	аля дробного выг	туска		,							
ISIN UE:	RU000	(числитель /	знаменатель)											
Информация обновлена:	29.08.2017 16:55:13	Norman Lapan												
Действия	-					(	писок инстр	рукций, включенн	ых в ведомость	•				
Закрыть											No pueso grano II	E (		
Вернуть на редактирования Просмотреть сообщение	6	Номер	В	ладелец	Дата получен	ия Вари	ант КД	Количество ЦБ инструкции)	(в Признак ) дробным	цействия с и частями	Целая часть / числитель	Знамен	этель	ополнительная информация
Сообщения	-	21036899	н	омер раз	30.08.2017	SEC	U 001	10	1		1	2		
		21036853	Учред	итель Солом	30.08.2017	SEC	U 001	10	1	1	34			
		21036875		Слиент 1	30.08.2017	SEC	U 001	10	1		14			
					CT	раница 1 из 1 (Ст	роки с 1 по 3	3. Всего строк: 3)	14 44 1	82 B1	10 *			

Рисунок 69. Экранная форма «Просмотр ведомости»

На данной экранной форме в блоке «Действия» есть возможность вернуть ведомость на редактирование (см. Рисунок 70).

Корпоративные дей	іствия Уведонления (669)	Поручения С	ообщения	Настройки	кабинета І	Новости Пое	eonte -							
Web-кабинет > Корпо	оративные действия > Параметр	ы корпоративного дей	ствия											
Информация	=	Параметры к	орпорати	вного дейс	твия									
Референс КД:	259196	Общие данные	Ведомос	сти Сообще	рина									
Доступ к КД:	Регистратор			Co Illiannessi										
Тип КД:	PRIO - Преимуществен						r	араметры ведомос	ти					
Статус КД:	Прием инструкций за	6666	266	08										
Дата проведения:					Количество ин	струкций, шт.		Базовая цен	ная бумага			Приобретаема	я ценная бумаг	а
Дата фиксации:	30.06.2017	Номер	Статус	Дата создания	Включено в ведомость	Не обработано в ведомости	ISIN	Депоз. код	Рег.номер	Описание	ISIN	Депоз. код	Per.номер	Описание
Эмитент:	OAO HHITK	525238	Черновик	22.09.2017	3	0	RU000	RU000	1-01-20524	Акции обык	RU000	RU000	2-01-20524-F	Акции прив
ISIN US:	RU000													
Информация обновлена:	29.08.2017 16:55:13	Счет НРД	у регистрато	pa hg145										
Bolicamus		-				Cr	писок инстру	укций, включенных	к в ведомость					
Dourse.		Ho	мер инструкц	рия										
Просмотр истории изм	энений	1	Bnageneu	ц5										
Отменить КД							_							
Назад		Di	ета получения	26.03.2017			0		no: 22	09.2017				
Cochmonne	_1	Инструкция	, не прошедш	MR 🗐										
Cocoulenna	<u> </u>		CDCS	JAY .										(
													Применить	Сбросить
								Количество ЦБ (	в Признак	действия с	Количество	ЦБ (удовлетворе	но) До	полнительная
		Номер	Br	таделец	Дата получен	ия Варі	кант КД	инструкции)	дробным	и частями	Целая часть / числитель	Знамена	тель Р	нформация
		21036899	н	омер раз	30.08.2017	SE	CU 001	10	1		1	2		
		21036853	Учреди	тель Солом	30.08.2017	SE	CU 001	10			34			
		21036875	K	лиент 1	30.08.2017	SE	CU 001	10	1	8	14			
					CT	раница 1 из 1 (С	троки с 1 по	3. Всего строк: 3)	14 44 3		10 *			

Рисунок 70. Экранная форма «Редактирование ведомости»

#### 3.3.6.3 Копирование ведомости

При копировании ведомости Пользователю открывается форма «Создание ведомости», на которой признаки блока «Параметры» и список инструкций предзаполнены данными из копируемой Ведомости. Поля формы доступны для редактирования.

#### 3.3.6.4 Загрузка ведомости

Ведомость может быть загружена в Web-кабинет из файла. Для этого необходимо перейти на вкладку «Ведомости» и нажать кнопку («Загрузить ведомость»).

## См. шаблон https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/services/kd/shab\_z\_ved\_PRIO.xlsx

При этом действуют правила:

- Если в файле указан номер Ведомости, и в Web-кабинете есть Ведомость с этим номером в статусе «Черновик», то она будет обновлена.
- Если в файле не указан номер Ведомости и в Web-кабинете нет ведомостей или все они отказаны, то создается новая Ведомость на основе данных из файла.

Формат ячейки Дата движения ц.б. загружаемого файла должен соответствовать формату «Дата». Загруженная Ведомость отобразится в списке в статусе «Черновик».

#### 3.3.6.5 Выгрузка ведомости

При нажатии на кнопку «Выгрузить ведомость» открывается экранная форма выбора формата документа. Выберите необходимый формат и сохраните файл (см. Рисунок 71).

Информ	ация	×
🔒 Выбе	рите формат документа для	экспорта
	HTMI	
	XML	
	Excel	
	↓ Cохранить	

Рисунок 71. Окно выбора формата документа для выгрузки ведомости

#### 3.3.6.6 Просмотр изменений

Просмотрите изменения статусов ведомости, нажав кнопку «Просмотр изменений» (см. Рисунок 72).

Дата/Время изменения	Статус	Способ изменения	Комментари	ИЙ		Пользователь
22.09.2017 15:04:44	Черновик	Новая инструкция. Создана в Web- кабинете			grin	ieva
22.09.2017 14:58:57	К отправке	Web-кабинет			grin	ieva
Ст	раница 1 из 1 (Строки с	1 по 2. Всего строк: 2) 🗔	(4) 1 (20)	P-1	10 🔻	1

Рисунок 72. Экранная форма «История изменения статусов»

#### 3.3.6.7 Печать ведомости

В блоке «Действия» есть возможность распечатать созданную ведомость, нажав на кнопку «Печать» (см. Рисунок 73) или сохранить на компьютер Пользователя, нажав кнопку «Скачать».

	Код формы NE
Зедомость предварительных изве	щений о движении
№ <u>4274219</u> от <u>18.05.2020</u>	
Отправитель RSTINOL <u>38985 AO</u>	
Получатель NDC000000000 НКО АО НРД	
Информация о корпора	тивном действии
Референс корпоративного действия	483113
Описание типа корпоративного действия	(BIDS) Оферта - предложение о выкупе
ISIN	RU000
Регистрационный номер	MR-A-001
Код НРД	MR0
Наименование выпуска	МР-акция1
Mutopuougoo	34070
информация о с	8711
Количество иб. всего полпалающих пол корпоративное лействие	20
Количество цб. заблокированных под корпоративное действие	20
Инструкции, включенные	в ведомость
Номер инструкции	39114091
Детали движения ценн	ых бумаг
Сп	исание
Пропорциональная ставка	0
ISIN	RU000
Код НРД	MR06
Наименование выпуска	МР-акция1
Количество выкупаемых ценных бумаг	10
Цена за одну ценную бумагу	100 RUB
Плановая дата	19.05.2020
Детали движения денежн	ых средств
Зачис	сление
Валюта выплаты	RUB
Общая сумма, до удержаний	0.00000
Чистая сумма	0.00000
Ставка удерживаемого налога	0
Сумма удерживаемого налога	0.00000
Причитающаяся сумма	1000.0000
Плановая дата	19.05.2020
Информация о в	едомости
	RSTINO

Рисунок 73. Печать ведомости

#### 3.3.6.8 Отправка ведомости в НРД

При нажатии на кнопку «Отправить в НРД», система запрашивает подтверждение отправки (см. Рисунок 74).

Подтверждение		×
А Подписать сооб	бщение и о	пправить в НРД?

Рисунок 74. Окно подтверждения отправки ведомости в НРД

После подтверждения действия Пользователем ведомость CAPAR отправляется в НРД, при этом в web-кабинете статус ведомости изменяется на «Отправлено».

По результату обработки в АСПКД сообщения САРАR из НРД в web-кабинет АРМ Регистратора передаются следующие документы:

- технические квитанции, на основании которых статус сообщения изменяется по правилу:
  - ✓ «Принято к обработке в НРД», если получена техническая квитанция «CONFH»;
  - ✓ «Ошибка при обработке в НРД», если получена техническая квитанция «ERRH».
- сообщения SEN, либо MR, при получении которых должен измениться статус

сообщения CAPAR:

- ✓ «Сверка завершена», если получено Сообщение SEN для КД PRIO;
- ✓ «Отказано НРД», если получено Сообщение MR.

Статус инструкций, включенных в ведомость, при этом не изменяется.

## 3.3.7 Отмена КД

В АРМ Регистратора из формы «Корпоративные действия» Пользователю предоставляется возможность отменить КД на любом этапе его проведения кроме:

- начального этапа, когда КД только формируется, что соответствует статусу «Новое» • или «На регистрации»;
- конечного этапа, когда проведение КД считается завершенным, что соответствует статусу «Завершено» или «Отменено».

На форме «Корпоративные действия» в списке КД инициация отмены происходит по кнопке

Представление • ф Обн											ф Обновить			
	P	еференс КД ≎	Код типа КД ≎	Тип обязательности ≎	Статус КД 💠 😧	Дата фиксации ≎	Дата обновления \$	ISIN \$	Рег.номер \$	Код НРД ≎	Регистратор \$	Срок приема инициатором 💠	Срок приема НРД ≎	Эмитент ≎
	0	<u>483495</u>	PRIO	VOLU	Завершено	25.05.2020	25.05.2020 1	RU000A	12-ma	RU00	38985 AO "	26.05.2020 23		256684 OAO "ЭК
	O	<u>483430</u>	PRIO	VOLU	Прием инструкций завершен	22.05.2020	22.05.2020 1	RU000A	UV002	UVAK	38985 AO "	25.05.2020 23		256684 OAO "ЭК
	O	<u>483301</u>	PRIO	VOLU	Завершено	20.05.2020	20.05.2020 1	RU000A	12-ma	RU00	38985 AO "	21.05.2020 23		256684 OAO "ЭК
	O	<u>483251</u>	PRIO	VOLU	Прием инструкций завершен	19.05.2020	19.05.2020 1	RU000A	UV002	UVAK	38985 AO "	29.05.2020 23		256684 OAO "ЭК
	O	<u>483249</u>	PRIO	VOLU	Завершено	18.05.2020	19.05.2020 1	RU000A	UV002	UVAK	38985 AO "	29.05.2020 23		256684 OAO "ЭК
	O	<u>483120</u>	PRIO	VOLU	Зарегистрировано	14.05.2020	15.05.2020 1	RU000A	001-U	RU00	38985 AO "	28.05.2020 23		256684 OAO "ЭК
	O	<u>423627</u>	PRIO	VOLU	Зарегистрировано	05.05.2019	27.06.2019 1	RU0009	1-01-0	RU00	38985 AO "	Неизвестна	Неизвестна	286321 ΠΑΟ "PV
	0	<u>270795</u>	PRIO	VOLU	Прием инструкций завершен	10.01.2017	16.03.2017 1	RU000A	10103	RU00	38985 AO "	30.04.2017 23	28.04.2017	286538 ΠΑΟ БАН
							Стран	ица 1 из 1	(Строки с 1	по 8. Все	го строк: 8)	ia <a 1<="" th=""><th>⊳ ►I 100</th><th>~</th></a>	⊳ ►I 100	~

Рисунок 75. Экранная форма «Корпоративные действия», список КД

Так же отменить КД можно по кнопке «Отменить КД» в меню «Действия» формы «Параметры корпоративного действия» (см. Рисунок 76).

Корпоратив	ные действия	Уведомления (260)	Поручения До	окументооборот эмитента/регистратор	а Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет	> Корпоративн	ые действия > Параметр	ы корпоративного дейс	твия						
Информация		-	Параметры ко	орпоративного действия						
Референс КД:	483430		Общие данные	Ведомости Сообщения						
Доступ к КД:	Регистратор									
Тип ҚД:	PRIO - Преиму	щественное право прис								
Статус КД: 😢	Прием инструк	кций завершен				Уведом	ление о корп	оратив	зном действ	зии
Дата проведения:							№ <u>4281731</u> o	т <u>22.05.2020</u>		
Дата фиксации:	22.05.2020		Отправитель	RSTINOL		38985 AO				
Эмитент:	256684 OAO		Получатель	NDC00000000		HKO AO HPL	1			
ISIN ЦБ:	RU000		Тип сообщения	Новое у	зедомление		Статус информации		Полная, по,	атверждённая информация
Информация	22.05.2020.10	30-35					Информация о корпо	оративном д	ействии	
обновлена:	LEIGHLOLD IN	50155	Референс корпор	ративного действия			Референс неизвестен			
Действия		-	Тип корпоративн	Тип корпоративного действия			(PRIO) Преимущественное право приобретения ценных бумаг			
Печать			Описание типа ко	Описание типа корпоративного действия			(L400) Обеспечение прав акционеров при размещении акций и эмиссионных ценных бумаг общест			иссионных ценных бумаг общества,
Просмотр истор	ии изменений		Признак доброво	льности/ обязательности			(VOLU) Добровольное собы	атие, для учас	тия требуются инструкци	И
Отменить КД			Дата фиксации				22.05.2020			
Назад			Дата принятия ре	ешения советом директоров			Неизвестно			
Сообщения		-	Дата и время око инициатором	нчания приема инструкций по корпор	этивному действию	о, установленные	25.05.2020			
			Период действия	предложения			c 22.05.2020 no 25.05.2020			

Рисунок 76. Экранная форма «Параметры корпоративного действия», кнопка «Отменить КД»

При нажатии кнопки «Отменить КД» система отображает модальное окно «Отмена корпоративного действия», которое содержит следующие поля «Причина отмены», «Пояснения к решению», доступные для заполнения (см. Рисунок 77).

🛃 - отменить КД (см. Рисунок 75).

ичина отмены			
			-
яснения к решению			
	• 2	A OTHOUG	

Рисунок 77. Модальное окно «Отмена корпоративного действия»

При необходимости добавьте файл – основание отмены. После внесения необходимой информации и подтверждения «Отправить в НРД» действий, корпоративное действие будет отменено. Для отмены операции необходимо нажать кнопку «Закрыть без сохранения».

# 3.4 Работа с КД BIDS /TEND (TEND 95) (приобретение/выкуп акций (выкуп по статье 84.8))

WEB-кабинет КД обеспечивает взаимодействие участников для КД типа BIDS/TEND (TEND 95) (приобретение/выкуп акций (выкуп по статье 84.8))

С помощью WEB-кабинета КД можно реализовать следующие этапы взаимодействия участников КД:

• Создание сообщения о новом КД с типом BIDS / TEND (TEND 95) и отправка его в НРД;

- Получение референса КД от НРД;
- Редактирование КД и передача данной информации в НРД;
- Отмена КД;
- Обработка инструкций, полученных от депонентов по КД;
- Создание Ведомости со списком инструкций, полученных депонентов;

• Отправка Ведомости в НРД и получения ответного сообщения со статусами сверки инструкций в НРД.

## 3.4.1 Создание нового КД

Для создания нового КД типа BIDS/TEND Пользователю необходимо:

1. Перейти на форму «Корпоративные действия» WEB-кабинета и нажать на пиктограмму «Создать новое КД» (

2. В открывшейся форме (см. Рисунок 14 14) необходимо выбрать тип КД «BIDS» или «TEND».

При выборе создания нового корпоративного действия типа TEND, Пользователю представится выбор кода соответствия законодательному акту на экранной форме (см. Рисунок 78)

Тендерное предложение о в	ыкупе /обратный выкуп ценных бумаг
	Выбрать тип КД
Код соответствия	
(описание типа ҚД)	
	L841 п. 84.1 ФЗ «Об акционерных обществах»
	L842 п. 84.2 ФЗ «Об акционерных обществах»
	L848 п. 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах»

Рисунок 78. Экранная форма «Выберите тип создаваемого КД», выбор кода соответствия законодательному акту

Параметры нового КД необходимо заполнить на вкладке «Детали КД» (см. Рисунок 79). Вкладка «Детали КД» состоит из блоков. Поля, обязательные для заполнения, выделены красной рамкой.

Порядок заполнения данных:

- 1) Укажите информацию об Эмитенте ц.б., используя выпадающий список
- 2) При необходимости введите «контактную информацию». Данные вводятся одной строкой в произвольной форме, либо по кнопке «Добавить контактное лицо из справочника».
- Выберите ц.б. из списка. Выбор ограничен ц.б. указанного Эмитента.
   Основная информация о выбранной ц.б. отобразится на форме.
   По ц.б. допускается указывать дополнительные данные, предусмотренные форматом

сообщения ISO 20022. Для просмотра всех этих параметров следует нажать кнопку • Отобразить дополнительные данные в блоке «Ценная бумага».

- 4) Укажите номер счета НРД у Регистратора.
- 5) Укажите значение «Статус полноты информации о КД». Возможен выбор одного из значений: «СОМР – Информация о КД заполнена полностью» или «INCO – ожидается дополнительная информация о КД».
- 6) Укажите значение «Статус подтвержденности информации о КД». Возможен выбор одного из значений: «CONF – КД подтверждено» или «UCON – КД состоится в зависимости от обстоятельств в будущем».

Поле «Референс КД» будет заполнено автоматически после регистрации КД в НРД.

7) При необходимости укажите референс связанного КД (поле обязательно для заполнения для КД BIDS по ст.75, 76 ФЗ «Об акционерных обществах)

Детали КД Материалы	ISO20022	
Эмитент		
Эмитент		٩
Реквизиты эмитента		
Контактные лица		
Контактная информация		
Добавить контактное лицо из	справочника	
Ценная бумага, связанная	с КД	
Выбор ЦБ		
ISIN		Рег.номер Дата регистрации
Код НРД		Описание
Счет НРД у регистратора		
— Отобразить дополните	льные данные	3
Статусы информации о КД		
Статус полноты информации о Н	¢Д	СОМР - Информация о КД заполнена полностью
Статус подтвержденности инфо	рмации о КД	СОЛЕ - КД подтверждено 👻
Общая информация о КД		
Референс КД		Признак добровольности/обязательности VOLU Добровольное событие, для участи 💌
Код типа КД		BIDS Оферта - предложение о выкупе
Референс связанного КД		

Рисунок 79. Вкладка «Детали КД». Блоки «Эмитент», «Контактные лица», «Ценная бумага», «Реквизиты КД», «Общая информация о КД», «Детали КД»

8) При необходимости заполните блок «Детали КД» (см. Рисунок 80).

В блоке можно указать даты и периоды КД, а также дополнительную информацию.

Общие правила работы с данными:

- Для добавления строки в таблицы (даты или информации) следует нажать кнопку добавить, расположенную под соответствующей таблицей.
- Выбрать из списка тип информации (тип даты / информации). Список ограничен (значения только из формата ISO20022).

Для дат сначала следует определить тип даты: «дата», «дата-время» или «код» (пример кода «UKWN»).

• Для удаления строк следует нажать кнопку в столбце «Удалить».

Обязательные поля выделены красной рамкой. Добавление пустых строк не допускается.

Детали КД могут включать ряд дополнительных параметров. Просмотреть их полный

список и заполнить необходимые данные можно, нажав кнопку	+ Отобразить дополнительные данные
расположенную в данном блоке.	

Детали КД								
Даты 🧿								
	Тип даты		Тип значения	Значение	Удалить			
		•			×			
					Добавить			
	Дополнительная информация							
Тип доп. информации	Текст доп. информац	ии			Удалить			
Нет данных для отображения								
					Добавить			

Рисунок 80. Вкладка «Детали КД». Блок «Детали КД»

9) Введите код соответствия законодательному акту в блоке «Нормативная отчетность», используя выпадающий список значений (см. Рисунок 81). В случае раскрытия информации в рамках Положения Банка России от 11.01.2021 № 751-П необходимо заполнить блок «Положение Банка России 751-П» (для Пользователя с ролью Эмитент данное поле обязательно для заполнения). Если информация раскрывается в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг», то блок «Положение Банка России 751-П» обязателен к заполнению.

Нормативная отчетно	СТЬ				
Код соответствия законодательному акту (описание типа КД)				•	
Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг»					
Информация была раскрыта в форме сущ.факта					
		Положение І	Банка России 751-П 🔞		
Номер пункта			Описание		Удалить
•					×

Рисунок 81. Вкладка «Детали КД». Блок «Нормативная отчетность»

Чтобы добавить строку в блоке «Положение Банка России 751-П», нажмите кнопку «Добавить». В поле «Номер пункта» необходимо выбрать действующий пункт Положения 751-П. Поле «Описание» заполняется автоматически в зависимости от выбранного пункта Положения 751-П. Чтобы удалить добавленную запись, нажмите **\***.

Для КД типа TEND 95 поле «Код соответствия законодательному акту» заполняется автоматически (см. Рисунок 82).

Нормативная отчетность				
Код соответствия законодательному акту (описание типа КД)		L848 п. 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах»	<b>•</b>	
Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг»				
Лнформация была раскрыта в форме сущ.факта				
		Положение Банка России 751-П 😡		
Номер пункта			Описание	
Нет данных для отображения				
4				
				Поба

Рисунок 82. Вкладка «Детали КД» КД ТЕND 95. Блок «Нормативная отчетность»

10) Заполните блок «Варианты КД» (см. Рисунок 83).

номер	Приз	нак вариан	та		Валюта			Обработка по умол	тчанию
)1 САЅН - Леньги									
				сов Русли					
	NOAC - He	участвоват	b F	RUB Рубли		•		×	
Тараметры Ва	рианта КД (	001 CASH							
					Движение ценн	ных бумаг			
Зачисление	e/ ISIN	Описание	Рег.номер	Код НРД	Валюта номинала	Дата регистрации	Дата плате (тип значен	ежа Дата платежа ния) (значение)	Удалит
Списание								-	
(									Добавить
					Движение денежны	х средств			
Зачисление/ списание	Значение и приобретае ЦБ	ены Код емых приоб	цены бретаемь ЦБ	Дата плате (тип значен	жа Дата платежа ия) (значение)	Дата начала (тип знач	выплат ения)	Дата начала выплат (значение)	Удалите
Зачисление		ACTU	] (		•		•		
- Выплата к	омиссий								Добавить
Выплата к Выплата коми Тип комиссии Комментарий	омиссий -		¥	Размер ю	омиссии				Добавите
Выплата коми Выплата коми Тип комиссии Комментарий Период дейстт Окончание срр	омиссий ссий зия варианта жа приема и	КД с	Дата	Размер ю а т	омиссии	Дата 💌		0	Добавити
Выплата коми Выплата коми Тип комиссии Комментарий Период дейст Окончание срг участие в КД в Дополнителл	омиссий ссий зия варианта ыкупающим и эная инфорр	кд с кструкций на пицом	х Дата Дата	Размер ю	омиссии	Дата 💌		0	Добавите
Выплата коми Выплата коми Тип комиссии Комментарий Период дейстт Окончание срг участие в КД в Дополнителл Ту	омиссий сссий жа приема и ыку пающим л зная инфорр п доп. инфо	КД с кструкций не нация эрмации 1	с Дата Дата Гекст доп. J	Размер ю а •	омиссии	Дата 💌		0	Добавить
Выплата коми Выплата коми Тип комиссии Комментарий Период дейстт Окончание срр участие в КД в Дополнител УР Нет данных дл	омиссий сссий вия варианта эха приема и ыкупающим з ная инфорт п доп. инфо	КД с ктрукций на лицом чация эрмации 1 ия	ч Дата Ала Гекст доп. 1	Размер ю а • а • информаци	омиссии	Дата 💌		0	Добавить

Рисунок 83. Вкладка «Детали КД». Блок «Варианты КД»

Для BIDS /TEND автоматически указаны два допустимых варианта КД: CASH (деньги) и «NOAC» (не участвовать).

Для каждого варианта КД необходимо внести информацию в обязательные для заполнения поля (выделены на форме красной рамкой). В блоке «Движение ценных бумаг» указывается дата, в которую должга пройти операция по перерегистрации прав собственности на выкупаемые ценные бумаги. В блоке «Движение денежных средств» указывается цена выкупа 1 ценной бумаги и дата, до которой инициатор выкупа обязан оплатить выкупаемые ценные бумаги.

При создании КД необходимо указать информацию олице, оплачивающем услуги по перерегистрации прав собственности на выкупаемые акции, заполнив поле «Комментарий» в блоке «Выплата комиссии». Для этого необходимо проставить маркер «выплата комиссий» и из выпадающего меню указать значение в поле «Тип комиссии»». Поле «Комментарий» заполняется вручную с клавиатуры.

Следует указать даты для определения периода приема инструкций:

- Период действия варианта КД с ... по ...;
- Окончание срока приема инструкций на участие в КД выкупающим лицом.
- •

#### 11) Заполните блок «Инициатор выкупа».

Для КД типа TEND, TEND 95 и BIDS блок отличается (см. Рисунок 84, Рисунок 85, Рисунок 86).

#### Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Информация об инициаторе выкупа	
<ul> <li>Юридическое лицо</li> <li>Наименование / ФИО</li> <li>Дополнительные данные для физического</li> <li>/ юридического лица</li> </ul>	<ul> <li>Физическое лицо</li> <li>Тип идентификатор Дата выдачи Орган, присвоивший идентификатор</li> <li>Физическое лицо</li> </ul>
Счет выкупающего лица в реестре Дата подачи обязательного/добровольного предложения выкупающим лицом в общество Рисунок 84. Вкладк	Тип счета       ОWNE - счет владельца         Минимальное количество ЦБ, которое готово купить выкупающее лицс         а «Детали КД». Блок «Информация об инициаторе выкупа» (для TEND)
Информация об инициаторе выкупа	
<ul> <li>Юридическое лицо</li> <li>Наименование / ФИО</li> </ul>	Физическое лицо
Дополнительные данные для физического / юридического лица	Тип идентификатора         Идентификатор         Дата выдачи         Орган, присвоивший идентификатор           •         •         •         •         •
Счет выкупающего лица в реестре Дата подачи обязательного/добровольного предложения выкупающим лицом в общество	Тип счета ОWNE - счет владельца 🔻

#### Рисунок 85. Вкладка «Детали КД». Блок «Информация об инициаторе выкупа» (для TEND 95)

Информация об иници	аторе выкупа					
Наименование						
Дополнительные данные	Тип идентификатора	Идентификатор	Дата выдачи		Орган, присвоивший иден	гификатор
	•			۵		
	•					► E
Счет эмитента в реестре			Тип счета	ISS	SR - казначейский счет эмитента	(лица, обязанного п 💌

Рисунок 86. Вкладка «Детали КД». Блок «Информация об инициаторе выкупа» (для BIDS)

Вкладка «Материалы» предназначена для добавления / удаления материалов к КД. Доступ к основным действиям (добавление, удаление, просмотр материалов к КД) реализован в виде иконок на панели инструментов над списком. Подробное описание работы с данной вкладкой см. в п. 3.2.2.1.

Вкладка «ISO20022» предназначена для просмотра сообщения о КД в формате «ISO 20022». Подробное описание работы с данной вкладкой см. в п. 3.2.1.8.

## 3.4.2 Редактирование информации по КД

Возможность редактирования информации по КД предоставляется, если КД находится в любых статусах, кроме «Отменено». Допускается редактирование информации по КД в статусе «Завершено» в блоке «Положение 751-п», а также доступна возможность приложить и отправить материалы к КД.

Для редактирования необходимо перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать

КД и нажать кнопку «Редактировать» (🖾).

Для редактирования КД используется та же экранная форма, что и для его создания (см. п. 3.4.1). Поля, которые редактировать не допускается, закрыты для изменения в них информации.

3.4.3 Отправка КД в НРД. Получение референса КД

Созданное КД необходимо направить в НРД. Для этого следует перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД в статусе «Новое» (при этом связанное с КД сообщение

САNО должно находиться в статусе «К отправке») и нажать на кнопку «Отправить в НРД» (

Статус КД «Отказано НРД» и «Новое» озночают отказ НРД в регистрации КД и техническую ошибку отправки сообщения и соответственно.

В случае присвоения КД референса статус КД будет изменено на «Зарегистрировано».

# 3.4.4 Отмена КД

В Web-кабинете реализована возможность отмены КД.

Чтобы отменить КД, следует перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД

и нажать на кнопку «Отменить КД» ( 🖾 ).

На появившейся форме необходимо указать код причины отмены и при необходимости описание причины отмены.

Статус отмененного КД – «Отменено».

Подробное описание процесса отмены КД в системе web-кабинет см. п. 3.3.7

# 3.4.5 Прием инструкций по КД

По созданным КД Регистратор в ответ получает Инструкции от депонентов. Для обработки этих инструкций необходимо:

- 1. Открыть форму «Параметры корпоративного действия»;
- 2. Перейти на вкладку «Сообщения»;
- 3. Выбрать Инструкцию в статусе «Требует обработки» или «Отказано»;
- 4. Принять решение:
  - «Принять сообщение» Инструкция перейдет в статус «Принято». Депоненту будет отправлено сообщение о приеме инструкции;
  - Сотказ в приеме сообщения». В данном случае в открывшемся модальном окне следует заполнить поле «Код решения» и, при необходимости, «Пояснения к решению». Инструкция перейдет в статус «Отказано». Депоненту будет отправлено сообщение об отказе инструкции Регистратором.

После окончания периода приема инструкций статус КД изменяется на «Прием инструкций завершен». Подробное описание принципа работы с входящими инструкциями см. в п. 3.3.5

На вкладке «Сообщения» реализован блок «Связанные сообщения». При нажатии на

номер сообщения в блоке «Связанные сообщения» отобразится связанное сообщение, если такое имеется (Рисунок 87).

Корпоратив	ные действия <mark>(20)</mark>	Уведомления (1	019)	Поручения	Документ	гооборот эмит	гента/регистратор	а Сообщени	я Согла	ашения Сп	равочники –	Настройки н	абинета – І	ювости (3) І	Трочие докум	енты Помощь
Web-кабинет	> Корпоративные д	ействия > Параметр	ы кор	поративного де	іствия											
Информация		-	п	араметры і	орпоратив	ного дейст	гвия									
Референс КД:	403710			Общие данны	Клиентск	ие ЦБ Соо	бщения									
Доступ к КД:	Депонент			Фильтр											Ductoù ducet	
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - пр	едложение о выкуг	LH.												пустои фильт	
Статус КД: 🔞	Прием инструкций			Номер сообще	ния:		Счет:		Οτη	равитель:			Количество	ЦБ:		
Дата				Ста	тус:	- Входящее	е / Исходя		• 😶 По	лучатель:			ISIN (Наименов ISIN (Наименов	Ba		
проведения:				Тип сообще	ния:	- Прочитан	о/Не проч		<ul> <li>Номер связа</li> </ul>	нного с			Количество ЦБ (д	ро	/	
Дата фиксации:				Дата создани	ія с:	<b>(11)</b>	по:	Ċ	I E	Зладелец:						
Срок приема инициатором:				Дата отправ	и с:	•	по:	6	1						Применить	Сбросить
Эмитент:	12186			~ ~ ~			000	0								
ISIN ЦБ:						68		Ē						Предста	звление 🔻	Ф Обновить
Информация обновлена:	22.06.2020 15:17:4	0	C	Номер сообщения ≎	Статус сообщения ≎	Вх. / Исх.	Дата создания в кабинете \$	Код типа сообщения ≎	Тип сообщения ≎	Код формы документа \$	Счет	Отправител \$	ь Получатель ≎	Количество L (целая часть)	(Б ♀ Причи	ина отказа ≎
Действия		-		33000647	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CACO	Подтверж	CA361	ML20060	НКО АО Н	546519			
Печать				33000637	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CAIS	Сообщени	CA341	ML20060	HKO AO H	546519			
Просмотр истор	ии изменений		E	33000633	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CAIS	Сообщени	CA341	ML20060	HKO AO H	546519			
Счета в КД				33000630	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CAIS	Сообщени	CA341	ML20060	HKO AO H	546519			
Данные о клиен	тах НД/ДУ, включенн	ых в сообщения	E	33000591	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CANO	Уведомле	CA311	ML20030	HKO AO H	546519			
		choncer 1		33000589	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CANO	Уведомле	CA311	ML19100	HKO AO H	546519			
Полтропуление	прижения ценежных	маг	E	33000590	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CANO	Уведомле	CA311	ML19121	HKO AO H	546519			
Назал	denier and the second second			<u>33000592</u>	Получено	Входящее	22.06.2020 1	CANO	Уведомле	CA311	ML20060	HKO AO H	546519			
									Страница 1	из 1 (Строки с	: 1 по 8. Всего с	трок: 8) 🗔	≪ 1 ⊨	<ul> <li>▶1</li> <li>100 ∨</li> </ul>		
Сообщения		-									6	6				
			6	146							Связанны	е сооощения				
				Номер сооб	шения Стату	с сообшения	Вх. / Исх.		Код типа сос	бшения		Тип сообше	ния	Дата созда	ния Да	та отправки
							нет д	нных для отобр	ажения							
							14	e4 40 8	10 🗸							

Рисунок 87. Связанные сообщения

#### 3.4.6 Прием Запросов об отмене инструкций по КД

По полученным инструкциям от Депонентов могут поступать сообщения «Запрос на отмену инструкции». Их можно принимать или отказывать (по аналогии с инструкциями).

При этом следует выполнять те же действия, что и для сообщений «Инструкция» (см. п. 3.4.5). При этом депонентам будет передаваться статус «Запроса на отмену инструкции».

Если «Запрос на отмену инструкции» принят, то статус отмененной инструкции будет изменен на «Отменена». Информация об изменении статуса будет передана депоненту специальным сообщением.

#### 3.4.7 Работа с Ведомостью САРАЯ

В АРМ Регистратора реализована возможность создания Ведомости, предназначенной для отправки в НРД для КД BIDS/TEND. Для КД TEND 95 работа с ведомостью не предусмотрена.

Для работы с Ведомостью необходимо перейти на вкладку «Ведомости» (см. Рисунок 88).

Информация	-	Параметры ко	рпоративн	юго действия								
Референс КД:	260102	Общие данные	Ведомости	Сообщения	Статистика							
Доступ к КД:	Регистратор						Парадоти					
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предл	0.000					параметры	ведомости				
Статус КД:	Прием инструкций зая	6 Eo 🖻 🕯		l Ed								
Дата проведения:		Howen	Crane	Цe	енная бумага		Количество ин	струкций, шт.	Кол	ичество ценных бума	аг, шт.	Пата созвания
Дата фиксации:		помер	Claryc	Описание	ISI	N	Включено в ведомость	Не обработано в ведомости	в Удовлетворено по всем инструкциям	Не удовлетворено	В инструкциях вне ведомости	дата создания
Эмитент:	OAO						Нет данных дл	я отображения				
ISIN LID:	RU000	*										,
Информация	30.11.2017 12:16:49	Минорита	ірный пакет ЦБ			Процент	удовлетворения инструкции			Тип окру	гления	•
		Размер выпл	аты на одну ЦБ			Сум	ма ДС к выплате			Валюта в	ыплаты	
Деиствия	-		Комментарий									
Просмото истории измени	sueă.		Nonnenraphin									
Отменить КД												
Назад		Фильтр										-
Сообщения	-	Ho	ер инструкции					Количество ЦБ				
	_											
			Владелец ЦБ					Счет				
		Да	га получения с:	16.06.2017		0		no:	13.12.2017		0	
		Инструкции	не прошедшие									
			сверку									
											Применит	ь Сбросить
						Инструк	ции по КД, вкл	оченные в ведом	ость	Decucur		
		Номер Вла,	делец ЦБ пол	Дата Кол-во ЦБ вучения инструкция	(в Кол-во ЦБ (удовлетворе но)	Сумма к выплате	Ставка налога, %	Сумма к выплате за вычетом налога	общая исленная сумма сумма вычетов	троцент удовлетворен сле ия ин ) инструкции	Доп. Дата формация движени:	Дата а ЦБ движения ДС
							Нет данных дл	я отображения				
							14 <4	▶> ▶1 10 ¥				

Рисунок 88. Форма «Параметры корпоративного действия». Вкладка «Ведомость»

Форма состоит из блоков:

• Параметры Ведомости.

Блок содержит список Ведомостей, которые направлялись в НРД по данному КД.

Примечание. Очередную Ведомость для отправки в НРД можно создать только в том случае, если нет ни одной Ведомости по КД или все предыдущие Ведомости не имеют статус «Черновик», «К отправке», «Отправлено», «Принято к обработке в НРД», «Принято НРД», «Сверка завершена».

По каждой Ведомости указаны основные параметры: номер, статус, параметры ц.б., количество включенных инструкций, количество ц.б. и др.

• Список инструкций, включенных в Ведомость.

По каждой инструкции указаны основные параметры: номер, владелец ц.б., количество удовлетворенных ц.б., суммы к выплате и др.

Для поиска по списку инструкции можно воспользоваться фильтром.

#### 3.4.7.1 Создание Ведомости в Web-кабинете

Для создания новой Ведомости необходимо перейти на форму «Параметры корпоративного действия» на вкладку «Ведомости» и нажать кнопку («Создать ведомость») (см. Рисунок 89).

Откроется форма «Создание ведомости», которая состоит из блоков «Параметры ведомости» и «Список инструкций».

Информация	-	Созда	ние вед	омости												
Референс КД:	259687								Пар	аметры ве,	домости					
Доступ к КД:	Регистратор	Номер Статус			Ценная бумага Количество инструкций, шт.					рукций, шт.	Количество ценных бумаг, шт.					
Тип ҚД:	BIDS - Оферта - предг		Номер	Crat	nyc	Описание		ISIN	Включе ведом	ено в Н	le обработано в ведомости	Удовлетворено всем инструкци	по ням Не удовлет	творено	В инструкциях в ведомости	е Дата создан
Статус ҚД:	Прием инструкций зає		null	Черно	рвик А	Акции обыкнов	Be RU00	00	5		5	0 / 1000000	429300000	00 / 1	0 / 1000000	13.12.201
Дата проведения:		L	Счет НРД у	регистратора	•											
Дата фиксации:	20.10.2017	l														
Эмитент:	ПАО УКБ	Разме	р выплаты н	а одну ЦБ 🔸				Сумма	а ДС к выплат	e 0			Валюта выпла	RUB		
ISIN LID:	RU000.	L	K	(омментарий												
Информация	23.10.2017 12:07:24	L														
ооновлена.		Кол	ичество ЦБ н	а счете НРД	у регистрато	ра, подпадаю	щих	1/1	000000		,	(оличество ЦБ на с	ете НРД у регист	гратора,	4293000000 /	1000000
Действия	-	L				под	акд						аблокированны:	х под КД		
Сохранить как черновик		Фил	ьтр													
Ввод окончен			Hor	HOD HUCTOWN							Konwacteo US					
закрыть оез сохранения			no	пер инструкс	prin						количество цр					
Сообщения	-			Владелец	ЦБ						Cuer					
			Да	та получения	16.06.2	017					no:	13.12.2017				
			Инструкции	. не прошели	we 🗐											
				CB6	жу											
															Приме	нить Сбросит
								Ин	струкции по	КД, ВКЛЮЧ	енные в ведом	ость				
		6														
			Номер	Владелец ЦБ	Дата получения	Кол-во ЦБ (в инструкции	Кол-во ЦБ (удовлетво)	Сумма к выплате	Ставка налога, %	Сумма к выплате з вычетом налога	а Общая в начисленна сумма в	Сумма к выплате Проце (сумма удовлет после инструк вычетов)	нт Доп. вор информаци	Дата ј	движения ЦБ	Дата движения
			210616	Общест	23.10.2	100	0	0	0	0	0	0 0		31.10.	2017 🗰	31.10.2017
			210616	Общест	23.10.2	100	0	0	0	0	0	0 0		31.10.	2017 🗂	31.10.2017
			210616	номер р	23.10.2	10	0	0	0	0	0	0 0	1 m	31.10.	2017 🗂	31.10.2017
			210616	Общест	23.10.2	3983	0	0	0	0	0	0 0		31.10.	2017 🔞	31.10.2017
			210616	Общест	23.10.2	100	0	0	0	0	0	0 0		31.10.2	2017 0	31.10.2017
							Croaur	4 40 4 10-	un ad mar r		6 D					

Рисунок 89. Форма «Создание ведомости»

При создании первой Ведомости в нее автоматически включаются все инструкции, принятые Регистратором (в статусе «Принято»). При создании последующих Ведомостей в них автоматически включаются Инструкции, прошедшие и не прошедшие сверку с НРД в предыдущих ведомостях (статус инструкций «Сверено» / «Ошибка сверки»).

Список инструкций, включенных в Ведомость, можно изменять:

- Удалять инструкции из ведомости. Для этого требуется выбрать одну или несколько инструкций в списке и нажать кнопку («Удалить»). Кнопка расположена над списком инструкций.
- Добавлять инструкции в Ведомость. Для этого следует выполнить следующие действия:
  - Нажать кнопку 🛃 («Добавить инструкцию»), расположенную над списком инструкций;
  - Откроется форма «Добавление инструкций в ведомость» (см. Рисунок 90).

На форме отображается список инструкций, не включенных в данную Ведомость, и имеющих статус «Принято» / «Сверено» / «Ошибка сверки».

 На форме «Добавление инструкций в ведомость» необходимо выбрать инструкции для включения в Ведомость (с помощью поля выбора – флага) и выбрать пункт «Добавить в Ведомость».

Инструкции отобразятся в списке «Инструкции, включенные в ведомость» на форме «Создание ведомости».

Фильтр					۲
		И	аструкции по КД, не включенные в ведомость		
	Номер	Владелец ЦБ	Cver	Кол-во ЦБ (в инструкции)	Дата получения
	135038	Закрытое акционерное общество	ML1234567	7	20.02.2016

Рисунок 90. Форма «Добавление инструкций в ведомость»

Для каждой инструкции в Ведомости можно указать значения:

- Количество ц.б., на которое удовлетворена инструкция;
- Ставка налога;
- Дополнительная информация (данное значение в НРД не передается).

Изменение указанных значений может быть выполнено одним из трех способов:

- 1. Вручную для каждой инструкции отдельно.
- 2. Заполнить значения для нескольких инструкций. Для этого следует выполнить действия:
  - Выбрать несколько инструкций в списке (см. Рисунок 89).
  - Нажать кнопку 🗐 («Копирование данных») над списком инструкций.
  - Откроется форма «Копирование данных», на которой отображаются поля для ввода значений: «Количество удовлетворенных ЦБ», «Ставка налога», «Дополнительная информация», «Дата движения ЦБ», «Дата движения ЦБ» (см. Рисунок 91).
  - Отметить флажком те параметры, которые следует заменить в инструкциях и задать их новое значение.
  - Нажать кнопку «Заполнить данные в выбранных инструкциях». Введенные значения будут обновлены в соответсвующих полях выбранных изначально инструкциях.

Запол	нение данных в ин	струкциях	×
	Количество ЦБ (удовлетворено)		
	Ставка налога,%		
	Дополнительная информация		
	Дата движения ЦБ		
	Дата движения ДС		
38	полнить данные в в	ыбранные инструкции	Отмена

Рисунок 91. Форма «Копирование данных»

3. Автоматически для инструкций рассчитать значение «Количество ЦБ (удовлетворено)».

Для выполнения этой операции следует выполнить следующие действия:

- Задать значения «Миноритарный пакет», «Процент удовлетворения инструкции» и «Тип округления» в блоке «Параметры ведомости».
- Нажать кнопку «Рассчитать» и утвердительно ответить на запрос подтверждения операции (см. Рисунок 92).

Подтверждение		2
🔺 Рассчитать «Количество ц.б. (удовлетворено)» для всех инстру	кций, включенных в вед	мость?
	Ок Отме	ить

Рисунок 92. Форма «Запрос на подтверждение расчета «количеств ц.б. (удовлетворено)»»

• Для всех инструкций, включенных в Ведомость, будет рассчитано новое значение параметра «Количества ЦБ (удовлетворено)».

Правило расчета следующее:

- Если количество ц.б., на которое подана Инструкция, менее или равно значению «миноритарный пакет», то она будет удовлетворена в полном объеме («Количество ц.б. (удовлетворено)» должно быть равно «Количеству ц.б., на которое подана инструкция»).
- Если количество ц.б., на которое подана Инструкция больше значению «миноритарный пакет», то «Количество ц.б. (удовлетворено)» будет рассчитано по правилу:

Куд= Кинстр \* Пуд /100,

где

Куд - «Количество ц.б. (удовлетворено)» для Инструкции; Кинстр – Количество ц.б., на которое подана Инструкция; Пуд - «% удовлетворения инструкции».

Полученный результат будет округлен до целого значения, согласно

указанному значению «Тип округления»:

- В меньшую сторону, если указан метод «вниз»;
- В большую сторону, если указан метод «вверх»;
- Согласно методу математического округления, если указан метод «математический».

Если КД проводится по дробному выпуску (или основному и дробному вместе) ц.б., то в поле отображается значение вида «Числитель/Знаменатель». Если удовлетворяются инструкции и по основному, и по дробному выпуску, то кол-во удовлетворенных бумаг приводится к общему знаменателю: «Количество ЦБ (удовлетворено)» «Целое число» (инструкция по основному выпуску) приводится к общему знаменателю (берется из инструкции дробной бумаги) и суммируется с «Количество ЦБ (Числитель\Знаменатель)».

3.4.7.2 Создание новой ведомости путем копирования

Новая Ведомость может быть создана путем копирования одной из предыдущих Ведомостей по тому же КД. Для этого следует выбрать исходную Ведомость на вкладке «Ведомости» и нажать кнопку («Копирование Ведомости»). Автоматически будет создана новая ведомость с теми же параметрами и списком включенных в нее Инструкции, что и исходная.

3.4.7.3 Редактирование Ведомости в Web-кабинете
Для редактирования Ведомости необходимо перейти на вкладку «Ведомости» и нажать кнопку («Редактировать»).

Редактировать допускается Ведомость в статусе «Черновик» или «К отправке».

3.4.7.4 Изменение статуса «К отправке» на «Черновик»

Инструкцию, имеющую статус «К отправке» (еще не отправлена в НРД) можно вернуть в статус «Черновик». Для этого требуется выполнить действия:

- 1. Выбрать Ведомость в списке на вкладке «Ведомости» и нажать кнопку («Просмотреть»).
- 2. Откроется форма, аналогичная форме «Создание ведомости», но все поля закрыты для изменения данных.
- 3. Нажать пункт «Вернуть на редактирование» в меню «Действия»

#### 3.4.7.5 Выгрузка / загрузка Ведомости из файла

Чтобы воспользоваться возможностью выгрузки Ведомости в файл формата Excel необходимо открыть вкладку «Ведомость» формы «Параметры корпоративного действия» (см. Рисунок 88). Далее воспользоваться одним из следующих режимов выгрузку:

• Выгрузка существующей в Web-Кабинете Ведомости.

В этом режиме следует перейти на форму «Параметры корпоративного действия» на вкладку «Ведомости», выбрать существующую Ведомость из списка и нажать кнопку («Выгрузить в файл»).

• Выгрузка «шаблона Ведомости». В этом режиме ведомость выбирать не требуется. По кнопке 😭 будет создан файл с «шаблоном ведомости» в формате Excel.

В обоих режимах формируется файл Excel в строго определенном формате.

Файл имеет следующую структуру:

• Реквизиты инструкции (номер, данные владельца, счет и др. информация), указанные депонентом при отправке.

При выгрузке существующей Ведомости указываются реквизиты инструкций, включенных в нее.

При выгрузке «шаблона ведомости» в файле указываются реквизиты всех Инструкций, полученных и принятых Регистратором в Web-кабинете.

• Реквизиты инструкции для ведомости (количество удовлетворенных ц.б., причитающаяся сумма, сумма налога и др.).

При выгрузке существующей Ведомости указываются значения, указанные в Инструкциях в самой Ведомости в Web-кабинете.

При выгрузке «шаблона ведомости» данные параметры инструкций для Ведомости не заполнены.

Файл указанного формата может быть загружен в Web-кабинет. Для этого необходимо перейти на вкладку «Ведомости» и нажать кнопку («Загрузить ведомость»).

## См. шаблон <u>https://www.nsd.ru/common/img/uploaded/files/services/kd/shab\_z\_ved\_BIDS-</u> <u>TEND.xlsx</u>

При этом действуют правила:

- Если в файле указан номер Ведомости, и в Web-кабинете есть Ведомость с этим номером в статусе «Черновик», то она будет обновлена.
- Если в файле не указан номер Ведомости и в Web-кабинете нет ведомостей или все они отказаны, то создается новая Ведомость на основе данных из файла.
- Формат ячейки Дата движения ЦБ загружаемого файла должен соответствовать формату «Дата».

Загруженная Ведомость отобразится в списке в статусе «Черновик».

3.4.7.6 Просмотр истории изменения статусов Ведомости

В АРМ Регистратора реализована возможность просмотра истории изменения статусов Ведомости.

Для доступа к истории необходимо нажать кнопку 🛃 (см. Рисунок 88).

При этом откроется форма «История изменений статусов ведомости» (см. Рисунок 93).

Дата/ Время изменения	Статус	Способ изменения	Комментарий	Пользователь
22.09.2017 15:19:02	К отправке	Web-кабинет		grineva
Стр	аница 1 из 1 (Строки с 1 по	о 1. Всего строк: 1) 🛛 🗔	et <b>1</b> (*) (*)	0 •
		Закрыть		

Рисунок 93. Форма «История изменений статусов ведомости»

#### 3.4.7.7 Статистика

В АРМ Регистратора реализована возможность просмотра статистики обработки принятых и включенных в ведомость инструкций. Для этого необходимо выбрать КД с типом BIDS на форме «Корпоративные действия» и нажать на номер референса КД (см. Рисунок 11 11).

На вкладке «Статистика» отображается статистика о принятых / отказанных / включенных в ведомость инструкциях (см. Рисунок 94).

Кнопка Обновить предназначена для обновления информации по статистике.

#### Параметры корпоративного действия

Общие данные Ведомости Сообщения Статистика		
Стастистика по инструкциям		
Количество инструкций, включенных в ведомость, с неуказанными данными по ЦБ	0	Обновить
Получено инструкций (всего), шт.	4	
Изних:		
отказано инструкций, шт.	0	
принято инструкций, шт.	0	
Из принятых инструкций:		
Общее количество ЦБ по полученным инструкциям, шт	28	
Общее количество ЦБ, включенных в ведомость, шт.	0	
Общее количество ДС, включенных в ведомость, в валюте:	66	
Общее количество клиентов, по которым предоставлены инструкции	0	
Общее количество клиентов, по которым предоставлены инструкции по всему количеству ЦБ	0	
Процент клиентов*, предоставивших инструкции	0	
Общее число клиентов*, по которым нет инструкций	0	
Переслано инструкций, шт.	0	
Инструкций к пересылке, шт.	0	

Клиент\* - это непосредственный клиент владельца кабинета, указанный во вкладке "Клиентские ЦБ"

Рисунок 94. Форма «Параметры корпоративного действия». Вкладка «Статистика»

## 3.5 Работа с КД ЦКИ (INTR, MCAL, PRED (DRAW), REDM, MRGR, INCR, DECR, EXOF, SOFF, CONV, SPLF, SPLR, PARI, WRTH)

WEB-кабинет КД обеспечивает взаимодействие участников при проведении КД ЦКИ по следующим типам КД:

MCAL	Досрочное обязательное погашение облигации					
INTR	Выплата купонного дохода					
	Выплата процентного дохода					
DRAW	Частичное досрочное погашение основного долга					
	Выкуп (погашение) облигаций, привилегированных акций, паев					
REDM	Погашение инвестиционных паев/ИСУ					
MRGR	Конвертация при слиянии/присоединении компаний					
INCR	Конвертация акций в акции с большей номинальной стоимостью					
DECR	Конвертация акций в акции с меньшей номинальной стоимостью					
EXOF	Обмен ценных бумаг					
SOFF	Распределение дополнительных акций при выделении компании					
	Обязательная конвертация (право Эмитента)					
	Обязательная конвертация (обязательность Эмитента вне зависимости					
CONV	от наступления события)					
	Обязательная конвертация (обязанность Эмитента в зависимости от					
	наступления события)					
SPLF	Дробление/ изменение номинальной стоимости					
SPLR	Консолидация/ изменение номинальной стоимости					
WRTH	Списание обесценившихся ценных бумаг					
	Объединение выпусков акций					
DADI	Аннулирование дополнительных выпусков акций					
FAN	Аннулирование регистрационного номера и присвоение выпуску					
	нового регистрационного номера					

- 3.5.1 Создание уведомления об информационном сообщении о КД
- 3.5.1.1 Ввод параметров КД

Для создания уведомления об информационном сообщении о КД необходимо:

- Перейти на форму «Корпоративные действия» WEB-кабинета и нажать на пиктограмму «Создать новое КД» ( );
- В открывшейся форме (см. Рисунок 14 14) необходимо выбрать тип КД «INTR», «MCAL», «PRED (DRAW)», «WRTH» и «REDM». В зависимости от выбранного типа КД система реализует переход на соответствующую экранную форму.

**Внимание!** В случае, если размер частичного погашения остаточной номинальной стоимости облигации приведет к нулевой остаточной номинальной стоимости, то есть к досрочному погашению ценной бумаги (полному досрочному погашению ценной бумаги), подается форма 15.4 через WEB-Кабинет путем создания КД MCAL.

В случае подачи формы 15.4 при досрочном погашении приобретенных облигаций всего выпуска, информирование направляется через WEB-Кабинет путем создания КД MCAL (дополнительно направляется Z4 через ПО ЛУЧ).

В случае подачи формы 15.4 при досрочном погашении Эмитентом приобретенных облигаций части выпуска, информирование направляется через ПО ЛУЧ (как нетипизированный документ; дополнительно направляется Z4 через ПО ЛУЧ).

Параметры уведомления необходимо заполнить в открывшемся окне «Создание уведомления об информационном сообщении о КД» (см. Рисунок 95 а). Поля, обязательные для заполнения, выделены красной рамкой.

**Внимание!** При вводе параметров уведомления для КД INTR необходимо обязательно заполнять поле «Процентная ставка, %» в блоке «Ставки и суммы» в случае, если процентная ставка определена Эмитентом.

Детали КД Материалы ISO20	022									
Общая информация о КЛ										
Референс КЛ		Кол типа КЛ								
		INTR - Выплата к	лонного лохола	(лля обл	лигаций 🔻					
Признак облазтальности //Д				(4)						
Признак орязательности кд										
пино – ооязательное соовтие, инструк	ции пс									
Ценная бумага										
Эмитент		Наименование ЦБ			ISIN			Депозитарный код	Per.номер / идентификационный код	
										P
Реквизиты уведомления										
Тип уведомления										
NEWM - Новое сообщение	•									
Референс предыдущего уведомления										
				_			•			
Harran muura				ſ	Положение Банн	а России 751-П	0			
Нет ланных лля отображения							Описани	ne		
										Þ
									Доба	звить
Летали сиета										
Счет депо										
GENR										
Даты										
Дата фиксации (по решению о выпуске)		Расчетная дата				Плановая дата	выплаты			
								1		
Процентная ставка. %	Размер кулона на о	ану ЦБ	Валюта плате	ежа						
			RUB	•						
		OTHY LIE	Regione of the							
	Размер выплаты на	і одну ЦБ	Валюта выпла	аты 🔞						
	Размер выплаты на	а одну ЦБ	Валюта выпла RUB	аты 🕜						
Дополнительная информация о КД	Размер выплаты на	а одну ЦБ	Валюта выпла RUB	аты 🕜						

Рисунок 95 а. Экранная форма «Создание уведомления о КД»

- Заполните информацию о КД, для которого необходимо создать уведомление, в блоке «Общая информация о КД». Введите референс КД, код типа КД проставляется автоматически. При создании уведомления об отмене информационного сообщения о КД заполните также причину отмены и код причины отмены. Номер пункта положения заполняется автоматически.
- 2) В блок «Ценная бумага» внесите информацию о ценной бумаге из справочника.

Для Пользователя с ролью Эмитент доступны для выбора только его ценные бумаги. Для Пользователя с ролью Регистратор доступны для выбора ценные бумаги Эмитента, связанного с данным Регистратором.

- 3) Блок «Реквизиты уведомления» доступен только для создания уведомления об информационном сообщении о КД. Состав полей данного блока может различаться, в зависимости от конкретного типа КД, заполните обязательные поля. Блок «Положение Банка России 751-П» заполняется в случае раскрытия информации в рамках Положения Банка России от 11.01.2021 № 751-П (для Пользователя с ролью Эмитент данное поле обязательно для заполнения).
- 4) Блок «Детали счета» заполняется автоматически.

Летали КЛ Материалы ISO20022

5) Внесите дату фиксации, расчетную дату и плановую дату выплаты в блоке «Даты».

Примечание №1: для КД типа «REDM» с кодом подтипа «UNTR – Погашение инвестиционных паев/ИСУ» необходимо заполнить поле «Дата проведения операции регистратором» (см. Рисунок 95 б).

Примечание №2: для КД типа «WRTH» необходимо заполнить поле «Дата внесения записи в ЕГРЮЛ» и поле «Дата проведения операции регистратором» (см. Рисунок 95 в).

- 6) Блок «Способ прекращения деятельности юридического лица» (только для КД типа «WRTH» см. Рисунок 95 в). Необходимо заполнить поле «Код» выбрав необходимо значение из выпадающего списка. Поле «Описание» не обязательно для заполнения.
- 7) Заполните блок «Ставки и суммы», заполнив все обязательные поля. Состав полей в данном блоке может различаться, в зависимости от типа КД.
- 8) При необходимости прикрепите файл с полной информацией по уведомлению об информационном сообщении о КД.

					10000
Общая информация о КД					
Референс КД	Код типа КД	Код подтипа КД			
	REDM - Выкуп (погашение) облигаций,	, привилегирован 💌 UNTR - Погашение и	нвестиционных паев/ИСУ 💌		
Признак обязательности КД					
MAND – Обязательное событие, инструкций не требуетс 🔻					
Реквизиты уведомления					
Тип уведомления					
NEWM - Новое сообщение 👻					
Референс предыдущего уведомления					
Референс связанного КД					
Ценная бумага					
Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Рег.номер / идентификационный код	
					р
Bark					
datu					
дата проведения операции регистратором					
Дополнительная информация о КД 😡					

Рисунок 95 б. Экранная форма «Создание уведомления о КД» типа REDM с кодом подтипа «UNTR – Погашение инвестиционных паев/ИСУ»

Детали КД Материалы ISO20022	
Общая информация о КД	
Референс КД	Көд типа КД WRTH - Списание обесцениешихся ценных бумаг *
Признак обязательности КД МАND – Обязательное событие, инструкций не требуе 💌	
Реквизиты уведомления	
Тип уведомления  NEV/M - Новое сообщение  Референс предыдущего уведомления	
Референс связанного КД	
Ценная бумага	
Эмитент	Наименование ЦБ ISIN Депозитарный код Регномер / идентификационный код
Даты	
Дата внесения записи в ЕГРЮЛ	Дата проведении операции регистратором В
Способ прекращения деятельности юр. лица	
Код	•
Описание	
дополнительная информация о кд	

Рисунок 95 в. Экранная форма «Создание уведомления о КД» типа WRTH

#### 3.5.1.2 Работа с материалами к КД

Вкладка «Материалы» предназначена для добавления / удаления материалов к КД. Доступ к основным действиям (добавление, удаление, просмотр материалов к КД) реализован в виде иконок на панели инструментов над списком. Подробное описание работы с данной вкладкой см. в п. 3.2.2.1.

Для возможности удаления ранее прикрепленных материалов из не отправленного сообщения «CANO» (для сообщений в статусах «Черновик» и «К отправке») доступна кнопка «Редактировать» на экранной форме «Параметры корпоративного действия», вкладке «Сообщения».

#### 3.5.1.3 Вкладка «ISO20022»

Вкладка «ISO20022» предназначена для просмотра сообщения о КД в формате «ISO 20022». Подробное описание работы с данной вкладкой см. в п. 3.2.1.8.

После заполнения всех требуемых параметров, прикрепления необходимых фалов к КД Пользователю необходимо закончить работу в меню «Действия» (см. Рисунок 96).

<u>Действия</u>
Сохранить как черновик
Закрыть без сохранения
Ввод окончен
Ввод окончен

Рисунок 96. Меню «Действия»

В случае нажатия кнопки «Ввод окончен», введенные данные сохраняются. КД в статусе «Новое».

3.5.2 Создание уведомления об информационном сообщении о КД путем копирования для КД MCAL, INTR (купонный доход и процентный доход), PRED (DRAW), REDM

Новое уведомление может быть создано путем копирования одного ранее созданного

уведомления, которое имеет статус «Зарегистрировано», «Объявлено о КД без подачи инструкции», «Завершено» (для редактирования доступен блок «Положение Банка России 751п»). Для этого следует выбрать исходное уведомление из списка уведомлений на экранной форме «Корпоративные действия» и нажать кнопку ((«Создать по образцу»)). Автоматически будет создано новое уведомление с предзаполненными полями, недоступными для редактирования, кроме блока «Положение Банка России 751-п» для ранее созданного КД в статусе «Завершено». При необходимости предусмотрена возможность прикрепления файлов к КД на вкладке «Материалы».

## 3.5.3 Редактирование информации по КД

Возможность редактирования информации по КД ЦКИ (REDM, INTR, MCAL, PRED (DRAW), WRTH) предоставляется, если КД находится в статусе «Новое».

Для редактирования необходимо перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД и нажать кнопку «Редактировать КД» (

Для редактирования КД используется та же экранная форма, что и для его создания (см. п. 3.4.1). Поля, которые редактировать не допускается, закрыты для изменения в них информации.

Для редактирования неотправленного сообщения по КД необходимо перейти на форму «Параметры корпоративного действия», вкладка «Сообщения» и нажать кнопку «Редактировать».

## 3.5.4 Отправка Уведомления о КД в НРД. Получение референса КД.

Созданное уведомление необходимо направить в НРД. Для этого следует перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать Уведомление в статусе «Новое» (при этом связанное с КД сообщение CANO должно находиться в статусе «К отправке») и нажать на кнопку «Отправить в НРД» (

Статус КД «Отказано НРД» и «Новое» озночают отказ НРД в регистрации КД и техническую ошибку отправки сообщения и соответственно.

В случае присвоения КД референса статус КД будет изменено на «Зарегистрировано».

3.5.5 Отправка Уведомления об отмене КД.

В Web-кабинете реализована возможность отмены КД.

Чтобы отменить КД, следует перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД

и нажать на кнопку «Отменить КД» (😇).

На появившейся форме необходимо указать код причины отмены и при необходимости описание причины отмены.

Уведомление об отмене КД может быть отправлено только по имеющимся/заведенным уведомлениям об информационных сообщениях о КД в статусах «Зарегистрировано».

Статус отмененного КД – «Отменено». Подробное описание процесса отмены КД в системе web-кабинет см. п. 3.3.7

3.5.6 Прием инструкций по КД

По созданным КД Регистратор в ответ получает Инструкции от депонентов (применимо только для случая обязательных КД с подачей инструкций (CHOS)). Для обработки этих инструкций необходимо:

- 1. Открыть форму «Параметры корпоративного действия»;
- 2. Перейти на вкладку «Сообщения»;
- 3. Выбрать Инструкцию в статусе «Требует обработки» или «Отказано»;
- 4. Принять решение:
  - - «Принять сообщение» Инструкция перейдет в статус «Принято». Депоненту будет отправлено сообщение о приеме инструкции;

• Стказ в приеме сообщения». В данном случае в открывшемся модальном окне следует заполнить поле «Код решения» и, при необходимости, «Пояснения к решению». Инструкция перейдет в статус «Отказано». Депоненту будет отправлено сообщение об отказе инструкции Регистратором.

После окончания периода приема инструкций статус КД изменяется на «Прием инструкций завершен». Подробное описание принципа работы с входящими инструкциями см. в п. 3.3.5

На вкладке «Сообщения» реализован блок «Связанные сообщения». При нажатии на номер сообщения в блоке «Связанные сообщения» отобразится связанное сообщение, если такое имеется (см. Рисунок 97).

nu	римстры к	opnopu	пивного деи	стрии								
C	бщие данные	Сообь	цения									
Φ	ильтр										Пустой ф	ильтр 💌 💻
	Номер сообщен	ия:				Номер связанного с				😧 Отправит	гель:	
	Стат	yc:			•	Входящее / Исходя			-	🔞 Получат	гель:	
	Тип сообщен	ия:			-	Прочитано/Не проч			-	Количество	цБ:	
	Дата создания	a c:			0	по:			6	Владе	елец:	
	Дата отправки	1 C:			Ĩ	по:			1		Примен	ить Сбросить
k	666	364	h 🔓 🔒 角							Пред	ставление	• ф Обновить
	Номер сообщения ≎	Статус с	ообщения ≎	Вх. /	Исх.	Дата создания 💲	Дата отправки 💠	Код типа сообщени я ≎	Тип сообщ	ения ≎	Код форми документа \$	и Отправитель \$
	<u>129964</u>	Получен	0	Входя	щее 17	.02.2020 15:15:27		SEN	Уведомлени	ие о си	SN041	нко ао нрд
	<u>3816515</u>	Принято	нрд	Исходя	ящее 17	.02.2020 15:12:34	17.02.2020 1	CACN	Сообщение	об отм	CA391	АО "Агентств
	<u>129963</u>	Получен	0	Входя	щее 17	.02.2020 15:11:27		SEN	Уведомлени	ие о си	SN042	нко ао нрд
	<u>129962</u>	Получен	0	Входя	щее 17	.02.2020 15:05:27		SEN	Уведомлени	ие о си	SN041	нко ао нрд
	<u>3816512</u>	Принято	нрд	Исходя	ящее 17	.02.2020 14:59:58	17.02.2020 1	CANO	Уведомлени	ие о ко	CA311	АО "Агентств
						(	Страница 1 из 1 (Ст	роки с 1 по	5. Всего строк	: 5) 🗔	< 1	►> ►1 100 V
							Связанные соо	бщения				
	<b>8</b>											
	Номер соо	бщения	Статус сообш	ения	Вх. / Исх	. Код типа сообщен	ния Ти	п сообщени	я	Дата с	оздания	Дата отправки
	<u>1299</u>	<u>64</u>	Получено	)	Входящее	SEN	Уведомлени	е о системно	м событии	17.02.202	20 15:15:27	
	38165	512	Принято Н	рд	Исходяще	e CANO	Уведомление с	корпоратив	ном действии	17.02.202	20 14:59:58	17.02.2020 15:00:28

Рисунок 97. Связанные сообщения

## 3.5.7 Прием Запросов об отмене инструкций по КД

По полученным инструкциям от Депонентов могут поступать сообщения «Запрос на

Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 2. Всего строк: 2) и 🔫 🚺 🕟 ы 10 🔻

отмену инструкции». Их можно принимать или отказывать (по аналогии с инструкциями).

При этом следует выполнять те же действия, что и для сообщений «Инструкция» (см. п. 3.4.5). При этом депонентам будет передаваться статус «Запроса на отмену инструкции».

Если «Запрос на отмену инструкции» принят, то статус отмененной инструкции будет изменено на «Отменена». Информация об изменении статуса будет передана депоненту специальным сообщением.

- 3.5.8 Создание уведомления об информационном сообщении о КД для КД с типами MRGR, INCR, DECR, EXOF, CONV, SPLF, SPLR, PARI и SOFF
- 3.5.8.1 Ввод параметров КД

Для создания уведомления об информационном сообщении о КД необходимо:

- 1) Перейти на форму «Корпоративные действия» WEB-кабинета и нажать на пиктограмму «Создать новое КД» ( );
- 2) В открывшейся форме (см. Рисунок 14 14) необходимо выбрать тип создаваемого КД «MRGR», «INCR», «DECR», «EXOF», «CONV», «SPLF», «SPLR», «PARI» или «SOFF». В зависимости от выбранного типа КД система реализует переход на соответствующую экранную форму. Для КД с типом CONV, PARI, MRGR, EXOF и SOFF в окне выбора типа создаваемого КД можно выбрать тип КД в выпадающем списке (см. Рисунок 98).
  - Для КД CONV доступны следующие типы создаваемого КД:
    - о Обязательная конвертация (право эмитента);
    - Обязательная конвертация (обязательность эмитента вне зависимости от наступления события);
    - о Обязательная конвертация (обязательность эмитента в зависимости от наступления события);
    - о Добровольная конвертация.
  - Для КД PARI доступны следующие типы создаваемого КД:
    - о Объединение выпусков акций;
    - о Аннулирование дополнительных выпусков акций;
    - Аннулирование регистрационного номера и просвоение выпуску нового регистрационного номера.
  - Для КД MRGR доступны следующие типы создаваемого КД:
    - о Слияние;
    - о Присоединение.
    - Для КД ЕХОГ доступны следующие типы создаваемого КД:
      - о Реорганизация в форме преобразования;
      - о Обмен акций;
      - о Обмен паев.
  - Для КД SOFF доступны следующие типы создаваемого КД:
    - о Разделение;
    - о Выделение.

Выберите тип создаваемо	го КД 🛛
Конвертация конвертируемь	их ценных бумаг
	Выбрать тип КД
Выбор типа КД	Обязательная конвертация (право эмитента) 💌
	Обязательная конвертация (право эмитента)
	Обязательная конвертация (обязанность эмитента вне зависимости от наступления события)
	Обязательная конвертация (обязанность эмитента в зависимости от наступления события)
	Добровольная конвертация

Рисунок 98. Выбор типа, создаваемого КД для КД CONV

 Параметры уведомления необходимо заполнить в открывшемся окне «Создание уведомления о КД» (см. Рисунок 99). Поля, обязательные для заполнения, выделены красной рамкой.

•		
Детали КД	Материалы	ISO20022

Общая информация о КД									
Референс КД	Код тиг	а КД			Код подтипа КД				
	CONV	- Конвертация конве	ОТИРУЕМЫХ ЦЕННЫХ	бумаг 💌	RGHT - Oбязател	ьная конвертация (по	аво эмитента)	*	
Признак добровольности/обязательности									
MAND — Обязательное событие, инструкций не требуе									
Реквизиты уведомления									
Тип уведомления									
NEWM - Новое сообщение	•								
Статус полноты информации о КД									
Выбрать	•								
Статус подтверждения КД									
СОNF - Подтверждено	-								
Референс предыдущего уведомления									
Perhanaus consolutions V/D									
Геференс связанного кд	0								
	~								
			Полож	кение Банка Росси	и 546-П 🔞				
Номер пункта			Описание					Удал	ИТЬ
Нет данных для отображения								- 4	
									۱.
									<b>D</b> = <b>C</b> =
									Цобавить
Даты									
Дата конвертации, определенная в соответствии с Реш	ением о выпуске 🔞								
	0								
Базовый выпуск									
Лепозитарны	Рег.номер /			Дата проведения	Доля		Правила округл	ения	
Эмитент Наименование ЦБ ISIN код	идентификационны код	Дата регистрации	Валюта номинала	операции регистратором	распределяемых акций, %	с дробными	округления п	а Округление ри значении п	а при юсле
						частями	нулевом значе	нии запято	й
				0		•		•	Q
Дополнительная информация о правилах округле	ния								+
Размещаемыи выпуск			K + +			Прарида а	1015001110		
Наименование ЦБ	Рег.номер /	Дата проведени	я	иент конвертации 🕊		Правила о	крупления		•
Эмитент 🥑 ТSIN Депозитарный к	од идентификационны код	регистратором	Базовый выпу	ск Размещае	мый Признак дейс	ствий с округле	ния при з	начении после	<b>v</b>
						нулевом	значении	запятои	
нет данных для отображения									
									Добавить
Дополнительная информация о КД									

Рисунок 99. Экранная форма «Создание уведомления о КД» для КД типа CONV

4) Заполните информацию о КД, для которого необходимо создать уведомление, в блоке «Общая информация о КД». Введите референс КД, код типа и подтипа КД проставляется автоматически.

5) Блок «Реквизиты уведомления».

Поле «Тип уведомления», в режиме создания нового КД по умолчанию в поле указывается значение NEWM, без возможности редактирования, если статус КД «Новое». Поле «Статус полноты информации о КД», поле заполняется значением из выпадающего списка: «СОМР – Информация о КД заполнена полностью» или «INCO – Ожидается дополнительная информация о КД», по умолчанию поле не заполнено и обязательно для заполнения.

Поле «Статус подтверждения КД», поле заполняется значением из выпадающего списка: «CONF – Подтверждено» или «UCON – Не подтверждено», по умолчанию поле заполнено значением CONF и обязательно для заполнения.

Поле «Референс предыдущего уведомления», если поле «Тип уведомления» заполнено значением NEWM, то поле не заполнено и недоступно для редактирования. Если поле «Тип уведомления» заполнено значением REPL, то:

- поле заполняется референсом предыдущего отправленного из кабинета CANO с возможностью редактирования;

- при отсутствии исходящих CANO – поле пустое и доступно для заполнения.

Поле «Рефернс связанного КД» заполняется в ручную Пользователем. Поле необязательно для заполнения.

Блок «Положение Банка России 751-П», для КД типа PARI данный блок не выводится на экранную форму. Для остальных КД блок отображается на экранной форме. При создании КД имеется возможность добавления строк при помощи кнопки «Добавить», а также

имеется возможность удаления строк при помощи кнопки 🍱 (Удалить).

6) Блок «Даты» (для КД типа PARI данный блок не отображается на экранной форме). Поле «Дата конвертации, определенная в соответствии с Решением о выпуске» заполняется вручную путем выбора даты из календаря, необязательно для заполнения.

Поле «Дата фиксации (по решению о выпуске)», значение автоматически копируется из поля «Дата, определенная Решением о выпуске» (если оно не заполнено - пусто). Для КД типа MRGR, EXOF или SOFF доступен выбор из календаря, не обязательное для заполнения поле.

Поле «Дата внесения записи в ЕГРЮЛ» (доступно для отображения на экранной форме только для КД типа MRGR, EXOF или SOFF), если в блоке «Положение Банка России 751-П» выбрано значение «7.10» (т.е. код NS05), то поле обязательно для заполнения, иначе поле не обязательно для заполнения.

7) Блок «Базовый выпуск». Для заполнения полей в блоке необходимо нажать на кнопку

(Выбрать из справочника) в последствии чего открывается экранная форма «Выбор ценной бумаги». При создании КД типа CONV отображаются только отфильтрованные ц.б. типов «Акция» и «Облигация», привязанные к организации Пользователя с ролью Регистратор. При создании КД с типами MRGR, EXOF и SOFF на экранной форме «Выбор ценной бумаги» отображаются все ц.б. из справочника.

Поля: «Эмитент», «Наименование ЦБ», «ISIN», «Депозитарный код», «Рег. номер/идентификационный код», «Дата регистрации» и «Валюта номинала» - автоматически заполняются при выборе ц.б. из справочника.

Поле «Дата проведения операции регистратором». Для КД типа CONV с облигацией с централизованным учетом прав или обязательным централизованным хранением, то поле «Дата проведения операции регистратором» не отображается на экранной форме, в остальных случаях в поле записывается значение из поля «Дата конвертации, определенная в соответствии с решением о выпуске» с возможностью редактирования поля.

Подблок «Условия/обстоятельства, наступление которых влечет за собой конвертацию ценных бумаг» отображается на экранной форме только для КД с типом CONV (MAND)

с кодом RSPE.

8) Блок «Размещаемый выпуск». Для заполнения полей в блоке необходимо нажать кнопку

«Добавить» и в появившейся строке нажать кнопку (Выбрать из справочника). При создании КД типа CONV, если бумага выбирается из справочника ц.б., то на экранной форме для выбора ц.б. отображаются отфильтрованные ц.б. типа «Акция», у которых Эмитент равен Эмитенту базовой бумаги.

Поля: «Эмитент», «Наименование ЦБ», «ISIN», «Депозитарный код» и «Рег. номер/идентификационный код» - автоматически заполняются при выборе ц.б. из справочника.

Поле «Дата проведения операции регистратором». Для КД типов MRGR, EXOF и SOFF необходимо заполнить дату вручную, если дата известна. Для КД типа CONV дата будет заполнена автоматически значением даты, указанной при заполнении поля «Дата конвертации, определенная в соответствии с Решением о выпуске». Для изменения даты в поле «Дата проведения операции регистратором» необходимо изменить значение даты в поле «Дата конвертации, определенная в соответствии с Решением о выпуске».

Поле «Доля распределяемых акций, %» заполняется в ручную. Если КД проводится по всему выпуску, т.е. доля распределяемых акций равна 100%, то поле необязательно для заполнения. Если КД проводится по части выпуска, то поле должно быть заполнено.

В подблоке «Правила округления» Пользователь может указать признаки округления при возникновения дробных частей (выбор доступен из выпадающего списка), округлении при нулевом значении (выбор доступен из выпадающего списка), а также указать округление при значении после запятой (ручной ввод цифр). Подблок необязателен для заполнения.

Поле «Дополнительная информация о правилах округления». По умолчанию поле свернуто, служит для внесения информации Пользователем о дополнительных правилах

округления. Чтобы развернуть и заполнить поле необходимо нажать кнопку 🕩. Поле необязательно для заполнения.

Подблок «Коэффициент конвертации» состоит из двух полей: «Размещаемый выпуск» и «Базовый выпуск» необязательных для заполнения. Наименования полей будут соответствовать наименованию полей, описанных в п.7 и п.8.

- 9) Поле «Дополнительная информация о КД». Поле заполняется вручную, не обязательно для заполнения.
- 3.5.8.2 Ввод параметров для КД типа CONV с добровольной конвертацией

При создании КД типа CONV в поле выбора типа КД Пользователь может выбрать из выпадающего списка значение «Добровольная конвертация» (см. Рисунок 100). В этом случае экранная форма создания такого КД будет иметь отличия от экранной формы создания, описанной в <u>п.3.5.8.1</u>.

ных бумаг	
В	ыбрать тип КД
Добровольная конвертация	-
	ых бумаг Добровольная конвертация

Рисунок 100. Выбор типа создаваемого КД «Добровольная конвертация»

1) После нажатия на кнопку «Ввести параметры КД» (см. Рисунок 100) откроется экранная

форма «Создание уведомления об информационном сообщении о КД» (см. Рисунок 102). Поля, обязательные для заполнения, выделены красной рамкой.

## Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Эмитент								
илтент							0	
							4	
квизиты эмитента								
Контактные лица								
нтактная информаци	ия							
Ценная бумага, св	язанная с КД							
лбор ЦБ							<b>▼</b>	
IN			Регномер			Дата регистрации		
д НРД			Описание					
Общая информаци	ия о КД							
Референс КД			Код типа КД					
			CONV - Конв	ертация конвертируемых це	енных бумаг 🔹			
Признак добровольне	ости/обязательности							
VOLU - Добровольно	ре событие, для участия т	ебуются. 🔻						
Downwower								
Реквизиты уведом.	ления							
ин уведомления		-						
татус полноты инфо	асние юмации о КД	· · · · · ·						
Выбрать	· ····································	-						
татус подтверждени:	я КД							
СОNF - Подтвержден	10	•						
еференс предыдуще	его уведомления							
			Полож	ение Банка России 546-1	10			
Номер пункта Нет данных для ото	бражения		Полож	ение Банка России 546-1	Описание			Побавить
Номер пункта Нет данных для ото «	бражения		Полож	ение Банка России 546-1	<b>1 €</b> Описание			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото < Даты	рбражения		Полож	ение Банка России 546-1	Описание			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото К Даты Дата конвертации, оп	бражения	ии с Решением о в	Полож	ение Банка России 546-1	Описание		(	Добавить
Номер пункта Нет данных для ото Даты Даты	ображения ораделенная в соответстви	и с Решением о в	полож выпуске	ение Банка России 546-1	Описание		(	Добавить
Номер пункта Нет данных для ото Даты Даты Дата конвертации, оп Варианты КД	ображения	и с Решением о Г	Полож выпуске •	ение Банка России 546-1	0писание			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото ∢ Даты Дата конвертации, оп Варианты КД Номер	ображения	и с Решением о в	Полож	кение Банка России 546-1	Описание Описание			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото Даты Дата конвертации, оп Варианты КД Номер 101	ображения ображения пределенная в соответство SECU - Ценные бумаги	и с Решением о в	Полож	кение Банка России 546-1	1 Описание Описание Признак варианта			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото <b>4</b> Даты Даты конвертации, оп Варианты КД Номер 101 102	ображения ображения пределенная в соответство SECU - Ценные бумаги NOAC - Не участвовать	и с Решением о в	Полож	кение Банка России 546-	Описание           Описание           Іризнак варианта			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото Ф Даты Даты конвертации, оп Варианты КД Номер 101	ображения пределенная в соответства SECU - Ценные бумаги NOAC - Не участвовать	ии с Решением о г	полож	кение Банка России 546-	Описание           Описание           Іризнак варианта			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото Ф Даты Дата конвертации, оп Варианты КД Номер 101 102 Параметры Вари	бражения аределенная в соответства SECU - Ценные бумаги NOAC - Не участвовать ианта КД 001 SECU	и с Решением о в	полож	кение Банка России 546-	Описание           Описание           Іризнак варианта			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото <  Даты Дата конвертации, оп Варианты КД Номер 001 002 Параметры Вари Базовый выпусн	ображения ображения пределенная в соответства SECU - Ценные бумаги NOAC - Не участвовать ианта КД 001 SECU	и с Решением о в	выпуске	ение Банка России 546-1	ризнак варианта			Добавить
Номер пункта Нет данных для ото	ображения ображения пределенная в соответства SECU - Ценные бумаги NOAC - Не участвовать ианта КД 001 SECU к нт Наименование ЦЕ	и с Решением о в	Полож	ение Банка России 546- Г Г Рег.номер / идентификационный кс	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации	Валюта номинала	Дата проведения опер	Добавить
Номер пункта Нет данных для ото	ображения ображения зределенная в соответства secu - Ценные бумаги NOAC - Не участвовать ианта КД 001 SECU к нт Наименование ЦЕ	и с Решением о г	Полож	ение Банка России 546-1	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации	Валюта номинала	Дата проведения опер регистратором	Добавить
Номер пункта Нет данных для ото	збражения зределенная в соответства зределенная в соответства манта КД 001 SECU к нт Наименование ЦЕ	и с Решением о г	Полож выпуске • © Депозитарный код	ение Банка России 546-1	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации	Валюта номинала	Дата проведения опер регистратором	Добавить ации
Номер пункта Нет данных для ото	ображения	и с Решением о г	Полож	ение Банка России 546-1	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации	Валюта номинала	Дата проведения опер регистратором	Добавить ации
Номер пункта Нет данных для ото	ображения обран	и с Решением о г іи с Решением о г і ІSIN	Полож выпуске • в Депозитарный код зитарный код	ение Банка России 546- Рег.номер / идентификационный ко Рег.номер / Дат	Описание Описание Іризнак варианта  д Дата регистрации а проведения операци	Валюта номинала	Дата проведения опер регистратором	Добавить ации ации
Номер пункта Нет данных для ото Даты           Даты           Дата конвертации, оп           Варианты КД           Номер           301           302           Параметры Вари           Базовый выпуск           Эмитен           Змитен           Дазмещаемый в	ображения ображения зределенная в соответства уределенная в соответства зределенная в соответства зреде	и с Решением о г іи с Пешением о г і ІSIN і ІSIN (с	Полож выпуске • В Депозитарный код зитарный код иден	ение Банка России 546- Рег.номер / идентификационный ко Рег.номер / Пат	<ul> <li>Описание</li> <li>Описание</li> <li>Іризнак варианта</li> <li>д Дата регистрации</li> <li>а проведения операци регистратором О</li> </ul>	Валюта номинала и Козффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации выпуск Ф
Номер пункта Нет данных для ото Даты           Даты           Даты           Даты           Даты           Параметры Вари           001           002           Параметры Вари           Базовый выпуск           Эмитен           Спарамецаемый в           Эмитен           Нет данных для от	ображения	и с Решением о г і ІЗІN 15 • ІЗІN Депо	Полож выпуске • в Депозитарный код зитарный код иден	ение Банка России 546- Рег.номер / идентификационный ко Рег.номер / Дат	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации а проведения операция	Валюта номинала и Козффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации выпуск
Номер пункта Нет данных для ото Даты Даты Даты Даты Даты Даты С С С С С С С С С С С С С	абражения зределенная в соответства зесси - Ценные бумаги NOAC - Не участвовать ианта КД 001 SECU к нт Наименование ЦЕ зыпуск ат Наименование І тображения	и с Решением о г іи с Пешением о г і ІSIN (С	Полож выпуске • © Депозитарный код зитарный код иден	ение Банка России 546- Рег.номер / идентификационный ко Рег.номер / Птификационный код Дат	Описание Описание           Іризнак варианта           д           дата регистрации           а проведения операци регистратором ●	Валюта номинала и Козффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации выпуск Добавит
Номер пункта Нет данных для ото Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты С С С С С С С С С С С С С	ображения	и с Решением о г	Полож выпуске • © Депозитарный код зитарный код иден	ение Банка России 546- Г Рег.номер / идентификационный код Рег.номер / гификационный код	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации а проведения операци	Валюта номинала и Козффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации © Добавит Добавит
Номер пункта Нет данных для ото Даты         Даты         Дата конвертации, оп         Варианты КД         Номер         001         002         Параметры Вари         Базовый выпусс         Эмитен         С         Размещаемый в         Эмитен         Нет данных для от         Период действия	ображения	и с Решением о г і ІЗІN цБ О ІЗІN Депо	Полож выпуске а депозитарный код зитарный код иден	ение Банка России 546-1	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации а проведения операци регистратором ●	Валюта номинала и Коэффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации выпуск Добавит
Номер пункта Нет данных для ото Даты       Даты       Дата конвертации, оп       Варианты КД       Номер       001       002       Параметры Вари       Базовый выпусс       Эмитен       С       Размещаемый в       Эмитен       Нет данных для от       Период действия       Дополнительная	ображения	и с Решением о в 1 ISIN 15 0 ISIN Депо	Полож выпуске	ение Банка России 546-1 Рег.номер / идентификационный ко Рег.номер / гификационный код Дат	Описание Описание Іризнак варианта д Дата регистрации а проведения операци регистратором ●	Валюта номинала и Козффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации • Размещаемый	Добавить ациии выпуск Добавит
Номер пункта Нет данных для ото Даты Дазавый выпуск Эмитен Дазмещаемый в Дамены Данных для от Период действия Укажите, какое колу	абражения	и с Решением о Г	Полож выпуске • аларный код зитарный код а одну списываемую	ение Банка России 546-1 Рег.номер / идентификационный ко Рег.номер / по Да Бумагу (либо формулу для	Описание           Описание           Іризнак варианта           д           дата регистрации           а проведения операци           регистратором            ала розведения операция	Валюта номинала и Коэффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации © У С Выпуск Добави
Номер пункта Нет данных для ото Даты Дазовый выпуст Дазмещаемый в Даметны Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Дата Даты Д Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Даты Д Даты Даты	абражения	и с Решением о Г	Полож выпуске а депозитарный код зитарный код а одну списываемую	ение Банка России 546-1 Рег.номер / идентификационный код Рег.номер / гификационный код Сумагу (либо формулу для разна)	Описание           Описание           Іризнак варианта           д           дата регистрации           а проведения операци           регистратором ●           ата розная с регистрации	Валюта номинала и Коэффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации © У С
Номер пункта Нет данных для ото Даты Дазавый выпуск Эмитен Дазмещаемый в Даметы Данных для от Период действия Укажите, какое колу	абражения	и с Решением о г	Полож выпуске а одну списываемую	ение Банка России 546-1	Описание           Описание           Іризнак варианта           д           дата регистрации           а проведения операци           регистратором            засчета).	Валюта номинала и Козффиц Базовый выпуск	Дата проведения опер регистратором иент конвертации Размещаемый	Добавить ации (0) (л выпуск Добавит

Рисунок 102. Экранная форма «Создание уведомления об информационном сообщении о КД»

- 2) Необходимо заполнить блок «Эмитент», поле «Эмитент». Для этого необходимо нажать на кнопку (Поиск) и в открывшемся окне поиска при помощи полей поиска выбрать нужного Эмитента и нажать «Ок».
- 3) Блок «Контактные лица» не обязателен для заполнения.
- 4) Необходимо заполнить блок «Ценная бумага, связанная с КД». Для этого из справочника нужно выбрать необходимую бумагу типа «Акция» или «Облигация».
- 5) Блок «Варианты КД» содержит два значения: SECU если указан номер варианта КД 001 или NOAC если указан номер варианта КД 002.
- 6) Блок «Период действия варианта КД с» обязателен для заполнения для варианта 001 SECU. Блок состоит из четырех полей: два поля с возможностью выбора формата отображения «Дата» или «Дата и время», а так же два поля с возможностью выбора необходимой даты (и времени) при нажатии на иконку . Описание и заполнение оставшихся блоков и полей приведено в п.3.5.8.1.

#### 3.5.8.3 Ввод параметров для КД типа MRGR, EXOF и SOFF

При создании КД типа MRGR, EXOF или SOFF в поле выбора типа КД Пользовате может выбрать из выпадающего списка нужное значение (описание типов КД приведено в <u>п.3.5.8.1</u>) и после нажатия кнопки «Ввести параметры КД», Пользователю откровается экранная форма «Создание уведомления о КД» (см. Рисунок 103). Поля, обязательные для заполнения, выделены красной рамкой.

- 1) Необходимо заполнить блок «Общая информация», поле «Референс КД».
- 2) Блок «Реквизиты уведомления», поле «Статус полноты информации о КД» заполняется значением из выпадающего списка.
- 3) Блок «Информация о связанных КД» не обязателен для заполнения. Чтобы заполнить блок необходимо вручную заполнить поле «Рефернс связанного КД» или нажать кнопку «Добавить», затем кнопку (Поиск). В открывшемся модальном окне «Рефернс связанного КД» выбрать нужный рефернс КД и нажать кнопку «Ок». Затем Пользователю необходимо заполнить поле «Тип связанного КД» (если рефернс КД был заполнен вручную) или заполнить поле «Тип связки» значением из выпадающего списка. Для удаления записи в блоке «Информация о связанных КД» необходимо нажать кнопку «Удалить».
- 4) Блок «Положение Банка России 751-П» заполняется согласно описанию в п.3.5.1.
- 5) В блоке «Даты» необходимо заполнить поле «Дата внесения записи в ЕГРЮЛ», поле «Дата фиксации не обязательно для заполнения».
- 6) Блок «Размещенная ценная бумага» обязателен для заполнения. Чтобы заполнить поля блока необходимо нажать кнопку (Поиск) и в списке отображаемых ц.б. (Пользователю отображаются ц.б. только типа «Акция») выбрать нужную ц.б. и нажать кнопку «Выбрать». При создании КД типа EXOF (SHEX) в списке доступных для выбора ц.б. отображаются только отфильтрованные ц.б. типа «Паи». Если выбрана ц.б., Эмитент которой отличается от организации-владельца веб-кабинета (если Пользователь вошел в кабинет с ролью «Эмитент») и не связан в БД с организацией-владельцем веб-кабинета (если Пользователь вошел в кабинет с ролью «Регистратор»), то при сохранении КД выдавать следующее сообщение: «ВНИМАНИЕ! В качестве размещенной ценной бумаги выбран выпуск, который учитывается у другого реестродержателя! Сохранить введенные данные?» Если выбран вариант «Да» стандартным образом завершается ввод КД, если выбран вариант «Нет» КД не сохраняется, остается открытой форма ввода данных для продолжения редактирования.

Поля: «Дата проведения операции регистратором», «Доля распределяемых ценных

бумаг, %», и блок «Правила округления» - необязательны для заполнения.

Поле «Признак списания» обязательно для заполнения и заполняется значением из выпадающего списка.

Блок «Дополнительная информация о правилах округления» по умолчанию свернут и необязателен для заполнения.

7) Блок «Размещаемая ценная бумага», для заполнения блока необходимо нажать кнопку «Добавить» и в новой добавленной строке нажать кнопку (Поиск). В модальном окне «Выбор ценной бумаги» Пользователю нужно выбрать ц.б. и нажать кнопку «Выбрать» аналогично блоку «Размещенная ценная бумага».

Поле «ISIN» необязательно для заполнения.

Блок «Коэффициент конвертации» заполняется в том случае, когда в процессе корпоративного действия происходит конвертация старых ц.б. в новые. Если в процессе конвертации у ц.б. выделяются дробные части, то так же необходимо заполнить блок «Правила округления».

Блок «Дополнительная информация о правилах округления» необязателен для заполнения. Чтобы заполнить блок необходимо нажать кнокпу «Добавить», затем нажать кнопку [2] (Поиск) и в модальном окне «Выбор ценной бумаги» выбрать нужную ц.б. и нажать кнопку «Выбрать». После необходимо заполнить обязательное для заполнение поле «Признак зачисления».

- 8) Блоки: «Информация о принятии решения о размещении акций, размещаемых путём конвертации или распределения среди акционеров», «Информация об утверждении решения о выпуске акций, размещаемых путем конвертации», «Информация о государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) акций, размещаемых путем конвертации или распределения среди акционеров», «Информация о регистрации изменений, внесенных в проспект акций и ценных бумаг, конвертируемых в акции, или документ, содержащий условия размещения акций и ценных бумаг, конвертируемых в акции, размещаемых путем конвертации» и «Информация о направлении эмитентом регистратору распоряжения, являющегося основанием для внесения записей о размещении акций, размещаемых путем конвертации или распределения среди акционеров» по умолчанию всегда свернуты и необязательны для заполнения. Информация в блоках заполняется в свободной форме, с возможным указанием даты и выбором значения из выпадающего списка.
- 9) Блок «Дополнительная ифнормация о КД» заполняется в свободной форме и неоябазателен для заполнения.

Детали КД Ма	териалы ISO200	22													
Общая информац	идоКЛ														
Референс КЛ	in o iqq		Кол	а типа КЛ				Кол пол	типа КЛ						_
			50	DEE - Darmono		ольных экний при і		DMRG	. Разлепецие		*				
			00	лт тоспроде	лепие дополни	chanast and in the set	John Company	Dinto	rusgenerine						
Реквизиты уведо	мления														
Тип уведомления															
NEWM - Hoboe cool	щение	-													
Статус полноты инф	ормации о КД														
Выбрать		-													
Статус подтвержден	ния КД														
СОNF - Подтвержде	2H0	-													
Референс предыдуи	цего уведомления														
Информация о связа	анных КД														
Референс связан	ного КД Ти	п связанного КД			D	П СВЯЗКИ									
Нет данных для от	гображения														
								л	обавить						
								A	oddonio						
							Толожение	е Банка России	546-0 😡						
Номер пункт	ra								Описан	ие					_
Нет данных для о	тображения														_
4															Þ
														Побарит	
														дооавин	2
Даты															
Дата фиксации			Дат	та внесения за	аписи в ЕГРЮЛ										
							۲								
	иная бумага														
газмещенная цен	пая бумага		_								Правила округления				_
Эмитент	Наименование	UI5 ISIN		Лепозитари	ный кол ил	Рег.номер / ентификационный	Дата г	проведения перации	Доля распределяемых	Devenue au čeraniče	Признак типа	Округление при	Признак списа	ания	
						код	реги	стратором	ценных бумаг, %	дробными частями	округления при	значении после запятой			
	1		_										-		
	]							w.							-
Дополнительная	информация о прав	лах округления													+
Doortoo and a nor															
Размещаемая цен	ная бумага							Koadudaw			Правила округления				_
	Наименование		Лепо	озитарный	Рег.номе	р / Дата про	ведения	nooqiquin		Признак	Признак типа		Признак	-	
Эмитент	ЦБ 😧	ISIN	Aono	код	идентифика код	ционны опер регистра	ации тором 😡	Размещенн	ая Размещаема	я действий с	округления при	округление при значении после	зачисления		
								quintus oy m	uru qermus oymu	частями	значении	запятой			
Нет данных для ото	бражения														
														Доба	зить
Информация о новом	обществе														
Информация о пр	оинятии решения о р	азмещении акций, р	азмещае	емых путём н	конвертации и	ли распределени	я среди ан	сционеров							+
	твержлении решен	ия о выпуске акций, ј	размеща	емых путем	конвертации										+
Информация об у															
Информация об у							м конверт	эним или рэсс	ределения среди акц	ионеров					-
Информация об у Информация о го	сударственной реги	страции выпуска (до	полните	ельного выпу	уска) акций, ра	азмещаемых путе		adam nom baci							
Информация об у Информация о го Информация о ре	сударственной реги	страции выпуска (до ій, внесенных в прос	полните	ального выпу ций и ценных	уска) акций, ра х бумаг, конве	азмещаемых путе	ии, или до	кумент, содер	жащий условия размо	ещения акций и ценных	х бумаг, конвертируем	ых в акции, размеша	емых путем конве	ртации	
Информация об у Информация о го Информация о ре	сударственной реги эгистрации изменені	страции выпуска (до ій, внесенных в прос	полните пект акц	ельного выпу ций и ценных	үска) акций, ра х бумаг, конве	азмещаемых путе ртируемых в акц	ии, или до	кумент, содер	жащий условия размо	ещения акций и ценных	х бумаг, конвертируем	ых в акции, размеща	емых путем конвер	ртации	•
Информация об у Информация о го Информация о ре Информация о на	сударственной реги эгистрации изменені аправлении эмитент	страции выпуска (до й, внесенных в прос ом регистратору расг	полните пект акц торяжен	ельного выпу ций и ценных иия, являюще	уска) акций, ра х бумаг, конве егося основан	азмещаемых путе ртируемых в акц ием для внесения	ии, или до взаписей о	кумент, содер размещении	жащий условия размо акций, размещаемых	ещения акций и ценны: путем конвертации ил	х бумаг, конвертируем и распределения сред	ых в акции, размеща и акционеров	емых путем конвер	ртации	•
Информация об у Информация о го Информация о ре Информация о на Дополнительная	сударственной реги ггистрации изменени правлении эмитент информация о КД	страции выпуска (до ій, внесенных в прос ом регистратору расг	полните пект акц торяжен	ельного выпу ций и ценных иия, являюще	уска) акций, ра х бумаг, конве егося основан	азмещаемых путе ртируемых в акц ием для внесения	ии, или до I записей (	кумент, содер о размещении	жащий условия размо акций, размещаемых	ещения акций и ценных путем конвертации ил	х бумаг, конвертируем и распределения сред	ых в акции, размеща и акционеров	емых путем конвер	ртации	•
Информация об у Информация о го Информация о ре Информация о на Дополнительная	сударственной реги ггистрации изменени аправлении эмитент информация о КД	страции выпуска (до ій, внесенных в прос ом регистратору расг	полните спект акц торяжен	ельного выпу ций и ценных иия, являюще	уска) акций, ра х бумаг, конве егося основан	азмещаемых путе ртируемых в акц ием для внесения	ии, или до взаписей с	кумент, содер р размещении	жащий условия размо акций, размещаемых	ещения акций и ценных путем конвертации ил	х бумаг, конвертируем и распределения сред	ых в акции, размеща 1 акционеров	емых путем конвер	ртации	•

#### Рисунок 103. Экранная форма «Создание уведомления о КД»

#### 3.5.8.4 Работа с материалами к КД

Вкладка «Материалы» предназначена для добавления / удаления материалов к КД. Доступ к основным действиям (добавление, удаление, просмотр материалов к КД) реализован в виде иконок на панели инструментов над списком. Подробное описание работы с данной вкладкой см. в п. 3.2.2.1.

Для возможности удаления ранее прикрепленных материалов из не отправленного сообщения «CANO» (для сообщений в статусах «Черновик» и «К отправке») доступна кнопка «Редактировать» на экранной форме «Параметры корпоративного действия», вкладке «Сообщения».

#### 3.5.8.5 Вкладка «ISO20022»

Вкладка «ISO20022» предназначена для просмотра сообщения о КД в формате «ISO 20022». Подробное описание работы с данной вкладкой см. в п. 3.2.1.8.

После заполнения всех требуемых параметров, прикрепления необходимых фалов к КД Пользователю необходимо закончить работу в меню «Действия» (см. Рисунок 104).



Рисунок 104. Меню «Действия»

В случае нажатия кнопки «Ввод окончен», введенные данные сохраняются. КД в статусе «Новое».

### 3.5.9 Печать КД

Для печати КД ЦКИ необходимо:

- Перейти на экранную форму «Корпоративные действия», выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Корпоративные действия»
- Выбрать запись с корпоративным действием, которое требуется распечатать (можно выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (печать).
- Откроется печатная форма выбранного поручения, полученная с помощью XSLTпреобразования (см. Рисунок 105). Состав полей печатной формы может отличаться, в зависимости от выбранного КД.
- Для печати поручения Пользователь должен использовать стандартный функционал браузера печати HTML-страниц.

Печать Скачать

#### Уведомление о корпоративном действии

№ <u>39015679</u> от <u>08.04.2020</u>

Отправитель NDC00000000 Получатель RSTINOL					<u>НКО АО НРД</u> 38985 АО						
Тип сообщения Новое уведомление					Статус информации Полная, подтверждённая информаци				я, подтверждённая информация		
							Информация о корпорат	тивном действии			
Референс корпоративн	ого действия				4811	142					
Тип корпоративного де	йствия				(INT	rr) B	ыплата купонного/процентно	ого дохода			
Признак добровольнос	ти/ обязател	ьности			(MAI	ND)	Обязательное событие, инстр	рукций не требуется			
Дата фиксации (по рец	јению о выпу	ске)			15.0	4.20	20				
						_					
				Информа	цих пра	аво	юм действии				
ISIN	Регистрацио	нный номер <mark>выпуска</mark>	Дата р	егистрации	Код Н	ΙРД	Наименование выпуска	Способ расчета купона	Предыдущее значение фактора		
RU000		01-01-KI	23.	.03.2020	KI-10	001	КИ-облигация1	NARR	UKWN		
		Номинальная стоимости	-		100.0000 RUB						
Детали выпуска		Дата наступления срока	а обязат	ельств (погаш	ения)	01.	04.2025				
		Информация о ценнь	ых бума	гах, дающи	справ	о на	участие в корпоративной	м действии			
Номер купона				001		_					
Дата фиксации (по рец	јению о выпу	ске)		15.04.2020							
Расчетная дата выплат	ы			Неизвестно							
Плановая дата выплати	ы			15.04.2020							
Процентная ставка %				45							
Купонный доход/Части	ичное погаше	ние/Погашение на од	ңну ЦБ	45 RUB							
Размер выплаты				45 RUB							

Настоящий документ является визуализированной формой электронного документа и содержит существенную информацию. Полная информация содержится непосредственно в электронном документе.

#### Рисунок 105. Печатная форма уведомления о корпоративном действии

Печать уведомления также возможна на экранной форме «Параметры корпоративного действия» в блоке «Действия» (см. Рисунок 106).

Код формы САЗ11

## Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Корпоративн	ные действия	Уведомления (260)	Поручения Д	Јокументо	ооборот эмите	ента/регист	ратора Сос	бщения	n – Cr	правочники –	Настро	йки кабинета –	Новос	ти Прочие документы	Помощь
Web-кабинет :	> Корпоративні	ые действия > Параметр	ы корпоративного дей	ствия											
Информация		-	Параметры к	орпора	тивного д	ействия									
Референс ҚД:	481142		Общие данные	Coof	бщения										
Доступ к КД:	Регистратор				У	ведом	ление	о ко	опо	ративно	м де	йствии		Код формы (	CA311
Тип КД:	INTR - Выплат	а купонного дохода													
Статус ҚД: 🔞	Объявлено КД	(без подачи инструкци						Nº <u>3901</u>	<u>15679</u> от <u>0</u>	<u>18.04.2020</u>					
Дата проведения:															
Дата фиксации:	15.04.2020		Отправитель		NDC0	00000000				НКО АО НРД					
Эмитент:	256684 OAO		Получатель		RSTIN	IOL				38985 AO					_
ISIN ЦБ:	RU000		Тип сообщения			Новое у	зедомление		Статус	с информации			Полная,	подтверждённая информаци	я
Информация	00.04.2020.10	56.06							Ин	формация о кор	поратив	ном действии			
обновлена:	00.04.2020 10.	.30.30	Референс корпо	ративног	о действия			481142							
Действия		-	Тип корпоратив	ного дейс	гвия			(INTR) Выплата купонного/процентного дохода							
Печать			Признак добров	изнак добровольности/ обязательности				(MAND) Обязательное событие, инструкций не требуется							
Просмотр истори	ии изменений		Дата фиксации (	(по решен	нию о выпуск	e)		15.04.2020							
Отменить КД					Инф	ормация о і	ценных бумаг	ах, даю	щих прав	во на участие в к	орпорат	ивном действи	и		
Назад			ISIN		Регистрацион выпус	ный номер жа	Дата регистр	рации Код НРД		Наименование в	выпуска	а Способ расчета купона		Предыдущее значение фактора	
Сообщения		-	RU000.		01-01-	KI	23.03.202	0	KI-1001	КИ-облигаци	ия1	NARR		UKWN	
					Номи		MOCTH			100.0000 RUB					
			Детали вы	пуска	Дата	наступления	срока обязател	ьств (по	гашения)	01.04.2025					
					14				,						
								1	Ин	формация о выг	плате				
			Номер купона	,		,		001							
		Дата фиксации (по решению о выпуске) 1					15.04.2020								
			Плановая дата в	выплаты				HEM38ECTH0							
			Процентная стан	вка %				45	2020						
			Купонный доход	д/Частичн	юе погашени	е/Погашені	ие на одну ЦБ	45 RUE	3						
			Размер выплаты	d .				45 RUE	3						

Рисунок 106. Печать уведомления на экранной форме «Параметры корпоративного действия»

# 3.6 Работа с КД ВРUТ (Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом)

С помощью WEB-кабинета КД можно реализовать следующие этапы взаимодействия участников КД:

- Информирование о КД. На данном этапе Эмитент/Регистратор создает КД (см. п. 3.6.1), заполняет все необходимые параметры КД (см. п. 3.6.2), формирует и отправляет сообщения в НРД (см. п. 3.6.4 и 3.6.5);
- Получение референса КД от НРД (см. п. 3.6.5);
- Редактирование КД (см. п. 3.6.6);
- Прием и обработка входящих сообщений (см. п. 3.6.8 и 3.6.9);
- Отмена КД (см. п. 3.6.7).

## 3.6.1 Создание корпоративного действия ВРИТ

Перед созданием нового КД необходимо убедиться, что КД с такими параметрами не было создано ранее.

Повторное информирование в рамках одного КД производится путем его редактирования.

Для создания нового КД типа BPUT Пользователю необходимо:

1. Перейти на форму «Корпоративные действия» WEB-кабинета и нажать на пиктограмму «Создать новое КД» (

2. В открывшейся форме (см. Рисунок 14 14) необходимо выбрать тип КД ВРИТ.

При выборе создания нового корпоративного действия типа BPUT, Пользователю представится выбор кода соответствия законодательному акту на экранной форме (см. Рисунок 107).

высерин	стип создавает	101014	4		симая реги	
Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом						
			Выбрать тип КЛ	ñ.	симая реги	
			Bioparb Hint A		симая реги	
Код соответствия					симая реги	
законода	тельному акту					
			L171 Досрочное погашение облигаций по требованию их владе	льц	ев	
.12.201/	31.01.2010	RUUU	L172 Приобретение эмитентом облигаций по требованию их вл	аде	льцев	
12 2017		RU00	L17X Приобретение эмитентом облигаций по соглашению с их	вла,	дельцами	

Рисунок 107. Экранная форма «Выберите тип создаваемого КД», выбор кода соответствия законодательному акту

После выбора типа создаваемого КД и нажатия кнопки «Ввести параметры КД» Пользователю откроется экранная форма «Выбор ценной бумаги», на которой необходимо выбрать ценную бумагу из списка доступных. Для пользователей с ролью «Эмитент» поле «Эмитент» экранной формы будет предзаполнено наименованием организации Пользователя и на экранной форме будут отфильтрованы только бумаги этого эмитента. Для пользователей с ролью «Регистратор» для выбора доступны только бумаги эмитентов, связанных с данным регистратором. Для подтверждения выбора необходимо нажать кнопку «Выбрать» и в последствии откроется экранная форма «Мастер КД», которая содержит вкладки «Детали КД» (см. п. 3.6.2.1), «Материалы» (см. п. 3.6.2.2), ISO20022 (см. п. 3.6.2.3).

Поля, выделенные красным цветом, являются обязательными для заполнения.

3.6.2 Ввод параметров КД ВРИТ

## 3.6.2.1 Информация о Деталях КД

- 1. Для Пользователя с ролью Эмитент поля «Эмитент» и «Реквизиты эмитента» предзаполняются автоматически.
- 2. Для Пользователя с ролью Регистратор в блоке «Эмитент» отображается эмитент, согласно выбранной бумаги на экранной форме «Выбор ценной бумаги» из предыдущего шага (см. Рисунок 108).

Детали КД Материалы ISO20022	
Эмитент	
Эмитент	583976 ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
Реквизиты эмитента	Депозитарный код:MS0 ИНН:7717 ОГРН:102

Рисунок 108. Вкладка «Детали КД», блок «Эмитент»

После заполнения поля «Эмитент», система автоматически подтягивает реквизиты данного Эмитента в поле «Реквизиты эмитента».

3. Заполните контактную информацию в поле формы «Контактная информация» вручную (см. Рисунок 109) или добавьте контактное лицо из справочника (см. Рисунок 18 18).

Контактные лица		
Контактная информация 🥑	ФИО, номер телефона, e-mail	
Добавить контактное лицо из справочника		

Рисунок 109. Вкладка «Детали КД», блок «Контактные лица»

4. В блоке «Ценная бумага, связанная с КД» отображается ценная бумага и ее описание («ISIN», «Рег.номер», «Дата гос. регистрации», «Код НРД», «Описание»), по которой подается информирование. Поля в блоке не доступны для редактирования Пользователю.

Ценная бумага, связанная с КД									
Выбор ЦБ	4-01								
ISIN	RU000		Регномер		4-01	Дата регистрации	24.11.2005		
Код НРД	RU000.		Описание		Русс				

Рисунок 110. Вкладка «Детали КД», блок «Ценная бумага, связанная с КД»

Заполните остаточную номинальную стоимость (на дату информирования) и валюту номинала.

5. Скорректируйте при необходимости статус полноты информации о КД и Статус подтвержденности информации о КД в блоке «Статусы информации о КД»

Статусы информации о КД		
Статус полноты информации о КД	СОМР - Информация о КД заполнена полностью	•
Статус подтвержденности информации о КД	СОЛЕ - КД подтверждено	•

Рисунок 111. Вкладка «Детали КД», блок «Статусы информации о КД»

6. Введите общую информацию о КД:

Поле «Референс КД» заполняется автоматически после получения сообщения SEN (Сообщение о присвоении НРД референса КД) с референсом КД из НРД, при создании КД данное поле заблокировано

Поле «Код типа КД» заблокировано для редактирования, заполнено автоматически соответствующим типом КД.

Поле «Референс связанного КД» заполняется вручную Пользователем референсом КД, с которым связано возникновение права требования досрочного погашения или приобретения ц.б., при наличии такого.

Общая информация о Н	Д
Референс КД	
Код типа КД	ВРUТ Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмите
Референс связанного КД 😢	



### 7. Заполнение блока «Детали КД».

В блоке «Детали КД» раздел «Даты» заполняется только в случае, если подается информирование в отношении приобретения Эмитентом облигаций по соглашению с их владельцами.

Подзаголовки «Даты» и «Значение выведены по умолчанию.

Для заполнения данного раздела необходимо нажать кнопку «Добавить». В появившейся строке укажите дату принятия решения о приобретении Эмитентом облигаций по соглашению с их владельцами уполномоченным органом Эмитента (см. Рисунок 113).

Детали КД	
Даты 🕗	
Значение	Удалить
00	×

Рисунок 113. Вкладка «Детали КД», блок «Детали КД»

При обращении Пользователя к кнопке 💌 удаляется соответствующая строка, после чего кнопка «Добавить» в данном блоке снова становится доступной.

8. В разделе «Дополнительная информация» в поле «Текст доп. информации» при необходимости укажите ссылку на ресурс в открытом источнике в сети Интернет, связанную с данным КД (см. Рисунок 114).

Дополнительная информация								
Тип доп. информации	Текст доп. информации	Удалить						
Адрес в сети Интернет	Здесь Вы можете указать ссылку на ресурс в открытом источнике в сети Интернет, связанную с данным КД.	×						

Рисунок 114. Вкладка «Детали КД», блок «Дополнительная информация»

9. Блок «Отобразить дополнительные данные» по умолчанию свернут. Данный блок заполняется только в случае, если подается информирование в отношении приобретения Эмитентом облигаций по соглашению с их владельцами. Откройте раздел и укажите максимальное и минимальное количества ц.б., которое готов приобрести Эмитент в рамках КД.

При необходимости скорректируйте по умолчанию выставленное значение «ANYA - любое количество», которое означает любое количество ц.б., но не более максимального.

— Отобразить дополнит	тельные данные
Количество финансово	ого инструмента
Максимальное количество ЦБ 😢	
Минимальное количество ЦБ, требуемое для исполнения 2	АNYA Любое колич •

Рисунок 115. Вкладка «Детали КД», блок «Количество финансового инструмента»

- 10. В блоке «Нормативная отчетность» при необходимости выставите следующие признаки:
  - Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Признак означает, что сообщение направляется в соответствии со статьей 30.3 "Информация о ценных бумагах, предоставляемая центральному депозитарию" Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (информирование в соответствии с Положением Банка России от 11.01.2021 № 751-П).

- Информация была раскрыта в форме сущ. факта.

Индикатор показывает, что сообщение было опубликовано в виде существенного факта в соответствии с требованиями российского законодательства.

Нормативная отчетность		
Код соответствия законодательному акту (описание типа КД)	L172 Приобретение эмитентом облигаций по требованию их владельцев	
Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг» 😢		
Информация была раскрыта в форме сущ.факта 😧		
	Положение Банка России 751-П 🔮	
Номер пункта	Описание	
Нет данных для отображения		
•		•
		Deferrer

Рисунок 116. Вкладка «Детали КД», блок «Нормативная отчетность»

В случае раскрытия информации в рамках Положения Банка России от 11.01.2021 № 751-П необходимо заполнить блок «Положение Банка России 751-П» (для Пользователя с ролью Эмитент данное поле не обязательно для заполнения). Если информация раскрывается в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг», то блок «Положение Банка России 751-П» обязателен к заполнению.

Чтобы добавить строку в блоке «Положение Банка России 751-П», нажмите кнопку «Добавить». В поле «Номер пункта» необходимо выбрать действующий пункт Положения 751-П. Поле «Описание» заполняется автоматически в зависимости от выбранного пункта Положения 751-П. Чтобы удалить добавленную запись, нажмите .

 Последующий блок «Варианты КД» предназначен для указания детальной информации о тех вариантах/способах расчетов, которые допустимы для корпоративного действия, посредством которых/через которые владельцы облигаций смогут поучаствовать в корпоративном действии (см. Рисунок 117). Табличная форма по умолчанию заполняется следующими допустимыми значениями:

- Под номером «001» вариант участия владельца облигаций в корпоративном действии с кодом «CASH - Деньги» (в поле «Признак варианта») и валютой «RUB» (в поле «Валюта»), означающем что владелец облигаций может поучаствовать в таком корпоративном действии подав инструкцию на участие с номер «001» и кодом «CASH». При заполнении детальных данных по такому варианту участия в корпоративном действии необходимо указать информацию о способе расчетов (поле «Признак условий варианта» в блоке «Параметры Варианта КД»).
- Под номером «002» вариант участия владельца облигаций в корпоративном действии с кодом «NOAC - Не участвовать» (в поле «Признак варианта»), означающем что владельцы облигаций, не направившие инструкцию на участие в корпоративном действии по умолчанию, не участвуют (выставлен признак «Обработка по умолчанию»).

Указанные допустимые варианты участия в корпоративном действии являются обязательными, всегда по умолчанию присутствуют при подаче информации по корпоративному действию BPUT.

Варианты КД									
Номер	Признак варианта	Валюта	Обработка по умолчанию						
001	CASH - Деньги	RUВ Рубли 💌							
002	NOAC - Не участвовать		<b>V</b>						

Рисунок 117. Вкладка «Детали КД», блок «Варианты КД»

Выбрав номер «001» в «Варианты КД» в блоке «Параметры Варианта КД 001 САЅН» (см. Рисунок 118) становятся доступны две группы радиокнопок.

Первая группа кнопок (Признак «Способ расчетов») отображается и доступна для выбора только для облигаций с обязательным централизованным хранением:

- «Расчеты на бирже»;
- «Расчеты иным образом»;

- «Расчеты на бирже или иным образом».

Вторая группа кнопок (Признак «Способ подачи требований») доступна как для облигаций с централизованным учётом прав, так и для облигаций с обязательным централизованным хранением. В зависимости от типа выбранной ц.б. вторая группа кнопок может разделяться на группы:

- Для облигаций с централизованным учётом прав, становятся доступны кнопки:
  - «Подача требований через депозитарий с блокированием ценных бумаг» вариант выбран по умолчанию, если создается BPUT с кодом L171 и без возможности редактирования;
  - «Подача требований возможна или через депозитарий с блокированием ценных бумаг, или путем подачи заявок на Бирже» - вариант выбран по умолчанию, если создается BPUT с иным кодом, с возможностью редактирования.
- Для облигаций с обязательным централизованным хранением, становятся доступны

кнопки:

- о «Подача требований эмитенту (агенту эмитента)»;
- о «Подача требований через депозитарий без блокирования ценных бумаг»;

«Подача требований возможна или эмитенту (агенту эмитента), или через депозитарий без блокирования ценных бумаг».

Третья группа кнопок:

«Удовлетворение инструкций/требований по мере их поступления» инструкции/требования удовлетворяются в течение срока, установленного законодательством, после даты их получения или окончания срока их предъявления. По умолчанию признак выставлен при редактировании КД.

«Удовлетворение инструкций/требований единовременно» - инструкции/требования удовлетворяются в одну дату. Признак выставлен по умолчанию при создании КД.

При выборе записи варианта участия в корпоративном действии в табличной форме «Варианты КД» в нижнем блоке «Параметры варианта КД» отображается детальная информация по каждому варианту.

- Блок «Параметры варианта КД» заполняется для вариантов 001 «CASH».
   Для отображения подробностей варианта КД необходимо встать на соответствующую строку. Для варианта КД «NOAC» в блоке «Параметры варианта КД» доступно только поле «Дополнительная информация».
- Если в табличной форме «Варианты КД» выбран вариант участия 001 «CASH», то заполнение блока «Параметры варианта КД» выглядит следующим образом:

Параметры Вариа	нта КЛ 001 САЅН							
Признак "Способ расчётов":	Расчёты на Бирже							
	Расчёты иным способом							
	Расчёты на Бирже или иным спо	собом						
Признак "Способ подачи инструкций" 🔘 Подача требований змитенту (агенту змитента) телбований								
	🔵 Подача требований через депо	зитарий без блокирования ценных бумаг		💿 Удовлетв	орение инструкций/требован	ий единовременно	0	
	💿 Подача требований возможна и	или эмитенту (агенту эмитента), или через депозитарий	без блокиров	зания ценных бумаг				
			Движение д	енежных средств				
	Зачисление/списание	Тип цены		Значение цены приобретаемых ЦБ <table-cell></table-cell>		Валюта приобретаемых ЦБ	Дата приобретения/ погашения (тип значения)	Дата приобретения/ погашения (значение) 🔮
Зачисление		Цена, выраженная как сумма	-			RUВ Рубли 💌		
Цена за облигацию	р в процентах от номинала 🥹							
Тип НКД	Сумма 💌 НКД	0		Код валюты	*			
			Движени	е ценных бумаг				
Зачисление/ списание	ISIN	Описание		Рег.номер	Код НР	Д	Дата приобретения/ погашения (тип значения)	Дата приобретения/ погашения (значение) 🥑
Списание	RU000A0GKXJ3	Неконвертируемые процентные документарн	4-01-39134	-H	RU000A0GKX33		<b>•</b>	
			·					
				0				
Период действия в	зарианта КД с 😧 🛛 Дата	•	۵	По 🔮 Да	ата			
Дополнительная	и информация							+

Рисунок 118. Вкладка «Детали КД», блок «Параметры варианта КД»

• Заполните таблицу «Движение ценных бумаг» (см. Рисунок 118).

«Поле зачисления/списания» предзаполнено по умолчанию значением «DBIT», означающим, что по данному варианту участия в корпоративном действии ценные бумаги поступают от владельца ц.б. / уполномоченного владельцем ц.б. лица к Эмитенту.

Поле «ISIN» заполняется автоматически значением кода ISIN ц.б., которая выбрана по создаваемому КД. «Описание» подтягивается автоматически. «Рег.номер» заполняется из БД значением регистрационным номером (выпуска) выбранной ц.б. «Код НРД» заполняется из БД значением кода НРД выбранной ц.б.

В полях «Дата приобретения/погашения (тип значения)» и «Дата приобретения/погашения (значение)» необходимо указать дату списания ценных бумаг со счетов депо, если она известна (фактическую дату КД).

Поле «Дата приобретения/погашения (тип значения)» заполняется Пользователем из выпадающего списка.

Поле «Дата приобретения/погашения (значение)» заполняется вручную Пользователем, в зависимости от значения поля «Дата приобретения/погашения (тип значения)» (выбор даты/время в календаре или выбор кода).

Если дата неизвестна, то в поле «Дата приобретения/погашения (тип значения)» выберите значение «Код», а в поле «Дата приобретения/погашения (значение)» выберите значение «UKWN», означающее, что информация неизвестна.

Поле «Дата начала выплат (тип значения)» и «Дата начал выплат (значение)» предзаполняются идентичными значениями. При необходимости скорректируйте значения в данных полях.

При необходимости воспользуйтесь подсказками по заполнению полей, наведя курсором на знак <sup>2</sup> соответствующего поля.

• Заполните таблицу «Движение денежных средств» (см. Рисунок 118)

«Поле зачисления/списания» предзаполнено по умолчанию значением «CRDT», означающем, что по данному варианту участия в корпоративном действии денежные средства поступают от Эмитента к владельцу ц.б. уполномоченному владельцем ц.б. лицу.

В поле «Тип цены» предзаполнено по умолчанию значением «Цена, выраженная как сумма», означающее, что цена указывается в денежных единицах. Если значение цены в денежных единицах неизвестно, то допускается указание в поле «Тип цены» значение «Цена не определена».

Поле «Значение цены приобретаемых ЦБ» заполняется Пользователем вручную ценой в валюте за одну облигацию (номинал +НКД).

Поле «Валюта приобретаемых ЦБ» заполняется вручную путем выбора значений из выпадающего списка.

В полях «Дата приобретения/погашения (тип значения)» и «Дата приобретения/погашения (значение)» необходимо указать дату зачисления денежных средств владельцу ц.б. / уполномоченному владельцем ц.б. лицу (дату расчетов по КД), если она известна. Если расчеты по КД осуществляются в течении период, то указывается последний день периода.

Поле «Дата приобретения/погашения (тип значения)» заполняется Пользователем из выпадающего списка.

Поле «Дата приобретения/погашения (значение)» заполняется вручную Пользователем, в зависимости от значения поля «Дата приобретения/погашения (тип значения)» (выбор даты/время в календаре или выбор кода).

Если дата неизвестна, то в поле «Дата приобретения/погашения (тип значения)» выберите значение «Код», а в поле «Дата приобретения/погашения (значение)» выберите значение «UKWN», означающее, что информация неизвестна.

При необходимости воспользуйтесь подсказами по заполнению полей, наведя курсором на

знак 😨 соответствующего поля.

• В поле «Цена за облигацию в процентах от номинала» укажите цену номинала одной ц.б. в процентах.

Поле «Тип НКД» по умолчанию предзаполнено значением «Сумма», означающее, что НКД указывается в денежных единицах. Заполните размер накопленного купонного дохода, рассчитанный на дату КД (на дату расчетов по КД), в поле «НКД» и валюту НКД, в поле «Код валюты».

Если НКД не определен, то необходимо в поле «тип НКД» скорректировать значение на «НКД не определен».

Цена за обли номинала 🔞	игацию в процентах	от			
Тип НКД	Сумма 🔻	нкд 😢	Код валюты	<b></b>	

Рисунок 119. Вкладка «Детали КД», блок «Параметры варианта КД», заполнение цены для 001 САЅН

• Заполните информацию о периоде приема требований/инструкций в блоке «Период действия варианта КД». Укажите даты начала и завершения приема требований/инструкций на участие в КД. В случае, если дата/время завершения приема требований/инструкций неизвестны, выберите в поле вместо «дата» тип значения «код» и в следующем поле выберите значение «UKWN», означающее, что информация неизвестна (см. Рисунок 120).

Период действия варианта КД с 😢	Дата	¥	no 😧	Дата	•	Ũ

Рисунок 120. Вкладка «детали КД», блок «Параметры Варианта КД», информация о датах КД

- В блоке «Параметры Варианта КД» в последующей табличной форме «Дополнительная информация» при необходимости возможно указать детальную информацию о порядке расчетов по корпоративному действию в виде текстового описания («Описание порядка расчетов»), либо ссылки на публичный источник («Ссылка на Интернет-ресурс»). Для этого необходимо:
  - нажать кнопку «Добавить» в табличной форме,
  - выбрать «Тип доп.информации» = «Информация об условиях»,
  - выбрать желаемый формат представления данных «Описание порядка расчетов» или «Ссылка на Интернет-ресурс»,
  - заполнить данные в поле «Текст доп.информации».

При указании способа подачи инструкции, отличного от «Подача требований по корпоративному действию путем подачи заявок на бирже возможна» (в поле «Признак условий варианта» указано значение «Подача требований по корпоративному действию путем подачи заявок на бирже невозможна») заполнение дополнительной информации с описанием порядка расчетов, либо с ссылкой на публичный источник, является обязательным.

При указании способа подачи инструкции «Подача требований по корпоративному действию путем подачи заявок на бирже возможна» (в поле «Признак условий варианта» указано значения «Подача требований по корпоративному действию путем подачи заявок на бирже возможна») заполнение детальной информации о способе подачи инструкции необязательно (см. Рисунок 121).

Дополнительная информация							
Тип доп. информации	Ссылка на интернет ресурс/Описание порядка расчетов	Текст доп. информации	Удалить				
•	•		×				
		Д	обавить				

Рисунок 121. Блок «Параметры Варианта КД», блок «Дополнительная информация»

• Если в блоке «Варианты КД» выбран вариант 002 «NOAC», то для заполнения доступен блок «Дополнительная информация» (см. Рисунок 122).

Дополнительная информация	
Текст доп. информации	Удалить
	Добавить
	Дополнительная информация Текст доп. информации

Рисунок 122. Вкладка «Детали КД», блок «Параметры варианта КД 002 NOAC»

• Заполните дополнительную информацию в соответствующих блоках (см. Рисунок 123)

Дополнительная информация							
Текст доп. информации	Удалить						
Укажите формулу, по которой осуществляется расчет цены пригобретении/досрочного погашения на одну облигацию	×						
Дополнительная информация							
Текст доп. информации	Удалить						
Укажиле основание и дату возникновения/прекращения права требования досрочного погашения или приобретения	×						
	Добавить						
Дополнительная информация 🔮							
Текст доп. информации	Удалить						
Укаките в соответствии с каими пунктам. Положении (546-11) Вы направтиете информирование, а также наименование формы (например: п. 13.2.0 возникновении у впадельцев облигаций права требонать от змятента досрочного погашения или приобретения принадлежащих им обликаций).	×						
	Цобавить						
Дополнительная информация по КД							
Текст доп. информации	Удалить						
	×						
	0 - 6						

Рисунок 123. Вкладка «Детали КД», блоки с дополнительной информацией

- Если значение цены облигаций не указано (в блоке «Параметры Варианта КД» в табличной форме «Движение денежных средств» поле «Тип цены» = «Цена не определена»), в таком случае укажите формулу, по которой осуществляется расчет цены приобретения/досрочного погашения на одну облигацию в следующем поле «Текст доп.информации» первого блока «Дополнительная информация».
- При необходимости укажите основание и дату возникновения/прекращения права требования досрочного погашения или приобретения в поле «Текст доп.информации» во втором блоке «Дополнительная информация».
- Если информация по корпоративному действию подается в соответствии с Положением 751-П, то необходимо указать действующий пункт положения, по которому направляется информирование в поле «Текст доп.информации» в третьем блоке «Дополнительная информация» (со следующей строки после заполненного в данном поле текста), например, «13.2. о возникновении у владельцев облигаций права требовать от Эмитента досрочного погашения или приобретения принадлежащих им облигаций».
- Введите любую необходимую информацию в четвертый блок «Дополнительная информация».

#### 3.6.2.2 Информация о Материалах

Вкладка «Материалы» предназначена для предоставления Пользователю функционала по работе с различными файлами, в частности с материалами к КД BPUT, которые Регистратор/Эмитент должен/хочет довести до сведения владельцев ц.б. (см. Рисунок 124). Вкладка содержит следующие кнопки:

- 🛃 добавить файл к КД;
- 🛃 отозвать файл;
- 🐻 просмотреть файл;
- 🙆 обновить файл;
- Еб удалить файл.

	Детали КД Материалы ISO20022									
	Внимание! Информация о добавлении/изменении материалов не может быть сохранена в черновике КД. Для сохранения материалов необходимо добавить файл в КД и нажать «Ввод окончен» для отправки сообщения в НРД.									
	Номер	Вид файла	Наименование файла	Статус файла	Дата изменения	Автор изменения	Публичный			
	Нет данных для отображения									
П	14 <4 b> bi 10 ¥									

Рисунок 124. Вкладка «Материалы»

При добавлении материалов к КД, определите тип файла на экранной форме «Выбор типа добавляемого файла к КД»

Выбор типа добавляемого к КД материала							
	Тип материала	Описание					
۲	CAFL	Материалы КД					
B	ыбрать файл	Отм	ена				

Рисунок 125. Форма «Мастер КД», Вкладка «Материалы»

Описание функционала прикрепления файлов к КД см. в п. 3.2.2.1

#### 3.6.2.3 Просмотр сообщения ISO 20022

Просмотр сообщения ISO 20022 см. в п. 3.2.1.8

3.6.3 Завершение ввода параметров КД.

После заполнения всех требуемых параметров, прикрепления необходимых фалов к КД и после просмотра сообщения ISO 20022 Пользователь подтверждает введенные данные кнопкой «Ввод окончен» (см. Рисунок 126).



Рисунок 126. Экранная форма «Мастер КД», блок «Действия»

## 3.6.4 Формирование сообщения о КД в НРД

После заполнения полей формы «Мастер КД» и нажатии кнопки «Ввод окончен» в БД вебкабинета сохраняется запись о КД в статусе «Новое», а также по данным КД создается XMLфайл сообщения о КД - CorporateActionNotification (CANO) в статусе «К отправке».

Сообщение САНО в статусе «К отправке» может быть отправлено в НРД с целью:

- получения референса и последующего информирования депонентов о КД, если сообщение имеет тип уведомления NEWM;
- информирования депонентов об изменении деталей проведения КД, если сообщение имеет тип REPL

#### 3.6.5 Отправка КД в НРД. Получение референса КД

Новое уведомление необходимо направить в НРД. Для этого следует убедиться, что открыта форма «Корпоративные действия», выбрать Уведомление в статусе «Новое» и нажать на кнопку

## «Отправить в НРД» (🖾).

Статус КД «Отказано НРД» и «Новое» означают отказ НРД в регистрации КД и техническую ошибку отправки сообщения и соответственно.

В случае присвоения КД референса статус КД будет изменено на «Зарегистрировано».

## 3.6.6 Редактирование информации по КД

Возможность редактирования информации по КД предоставляется, если КД находится в любых статусах, отличных от «Отменено». Для КД ВРИТ, находящемуся в статусе «Завершено», доступны для редактирования следующие поля экранной формы «Параметры корпоративного действия», вкладки «Мастер КД»:

- Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг» (только для Пользователя с ролью Регистратор);
- Информация была раскрыта в форме сущ.факта;
- Дата приобретения/погашения (тип значения) в случае, если при открытии тип значения соответствует коду;
- Дата приобретения/погашения (значение) в случае, если при открытии на редактирование тип значения соответствует коду;
- Дата начала выплат (тип значения) в случае, если при открытии на редактирование тип значения соответствует коду;
- Дата начала выплат (значение) в случае, если при открытии на редактирование тип значения соответствует коду;
- Текст доп. информации (блок «Дополнительная информация»);
- Текст доп. информации (блок «Дополнительная информация по КД»).

Для редактирования необходимо перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД

и нажать кнопку «Редактировать» (🖾).

Для редактирования КД используется та же экранная форма, что и для его создания (см. п. 3.4.1). Поля, которые редактировать не допускается, закрыты для изменения в них информации.

3.6.7 Отмена КД

В Web-кабинете реализована возможность отмены КД.

Чтобы отменить КД, следует перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД и нажать на кнопку «Отменить КД» (

На появившейся форме необходимо указать код причины отмены и при необходимости описание причины отмены.

Статус отмененного КД - «Отменено».

Подробное описание процесса отмены КД в системе web-кабинет см. п. 3.3.7

## 3.6.8 Прием инструкций по КД

Для просмотра инструкций на участие в КД, поступивших от депонентов необходимо:

- 1) Открыть форму «Параметры корпоративного действия»;
- 2) Перейти на вкладку «Сообщения»;

3) Выбрать Инструкцию, нажать на кнопку «Просмотр сообщения» 🗔 На вкладке «Данные» или «ISO20022» отображены параметры инструкции.

Информация	-	Детали сообщения	1							
Референс КД	483996	Данные Информа	ция об отправке 🛛 І	SO20022						
Дата фиксации			v	раломпаниа о	кордор		ойстрии		Код формы САЗ11	
Дата проведения	25.06.2020		Nº 4320509 or 23.06.2020							
		Отправитель	RSTINOL		3898	85 AO				
Срок приема нРД		Получатель	NDC0000000	00	НКО	АО НРД				
Срок приема инициатором	26.06.2020 2	Тип сообщения		Новое уведомление		Статус информац	ии	Полная, подтве	рждённая информация	
Эмитент	285891 FIAO					Информация	о корпоративном	действии		
TCTN	R11000	Референс корпоративн	ого действия			Референс неизвест	ен			
12114	KUUUU	Тип корпоративного де	йствия			(ВРИТ) Досрочное	погашение ценных б	бумаг или приобретение их эми	тентом	
Номер счета		Описание типа корпора	тивного действия			(L17X) ст. 17.2 39-0	ФЗ Приобретение эм	итентом облигаций по соглашо	ению с их владельцами	
Остаток		Признак добровольнос	ги/ обязательности			(VOLU) Доброволы	юе событие, для уча	астия требуются инструкции		
		Дата принятия решения	советом директоров			24.06.2020				
Действия	-	Минимальное количест	во приобретаемых це	нных бумаг		АNYA - Любое коли	чество			
Экспорт		Дата и время окончани	я приема инструкций	(требований) по корпоратие	ному действин	0, 26.06.2020				
Печать сообщения		установленные инициа	тором			20.00.2020				
Назад			1	Информация о ценных бума	гах, дающих п	раво на участие в ко	рпоративном дей	ствии		
	_	ISIN	Регистрационный номер			Код НРД Наименование выпуска				
Сообщения	-	RU000	003-mov				0125	001-mov		
		Детали выпуска Остаточная номинальная стоимость 1				1000 RUB				
					Детали корпо	ративного действия				
		Papuaur I/D			Пото приобр		Crame nanuaura	Видародия	Признак обработки по	
		Бариант кд	валюта варианта кд	цена предложения за т цо	дата приооре	етения/погашения	статус варианта	вид участия	умолчанию	
		001 (CASH) Деньги	RUB	100 RUB	25	.06.2020	действующий	Требуется подача инструкции	нет	
			Период приема инструкций			C 22.06.2020 no 26.06.2020				
			Цена за облигацию	в процентах от номинала		100				
		Детали варианта ҚД		нқд			10	0 RUB		
			Возможность пода	ачи требований на Бирже	П	одача требований по н	орпоративному дей	ствию путем подачи заявок на	Бирже возможна	
			Способ удовле	творения инструкций		Удовлетворение инстр	укций (требований)	по корпоративному действию	единовременно	
		002 (NOAC) Не участвовать	-	-			действующий	Не участвовать	да	
						Дополнитель	ная информация			
		Индикатор сообщения	существенном факте	3	He	ET				
		Сообщение направлено	во исполнение ст. 30	.3	He	ет				
		Настоящий документ являет	исстрания и полнати со наказание со наказание со наказание на наказание наказа							

Рисунок 127. Пример отображения параметров инструкции на вкладке «Данные»

Для обработки инструкций на участие в КД, поступивших от депонентов необходимо:

- 4) Открыть форму «Параметры корпоративного действия»;
- 5) Перейти на вкладку «Сообщения»;
- 6) Выбрать Инструкцию в статусе «Требует обработки» или «Отказано»;
- 7) Выбрать одно из нижеописанных действий:
  - «Принять сообщение» В открывшемся модальном окне, при необходимости, можно указать дополнительные данные по приему инструкции в поле «Дополнительная информация». Инструкция перейдет в статус «Принято». Депоненту будет отправлено сообщение о приеме инструкции;
  - Сотказ в приеме сообщения». В данном случае в открывшемся модальном окне следует заполнить поле «Причина отмены» и, при необходимости, дополнительные данные об отказе инструкции в поле «Дополнительная информация». Инструкция перейдет в статус «Отказано». Депоненту будет отправлено сообщение об отказе инструкции Регистратором/Эмитентом.

Представление 🗸 🗇 Обновить											
	Номер сообщения \$	Статус сообщения ≎	Вх. / Исх.	Дата создания 💲	Код типа сообщения ≎	Тип сообщения ≎	Код формы документа ≎	Отправитель ≎			
	<u>4283211</u>	Черновик	Исходящее	25.05.2020 11:1	CACO	Подтверждение движен	CA361	38985 AO			
	<u>39130874</u>	Требует обработки	Входящее	<b>21.05.2020 11:1</b>	CAIN	Инструкция по корпорат	CA331	НКО АО НРД			
	<u>39130803</u>	Получено	Входящее	<b>21.05.2020 10:5</b>	CANO	Уведомление о корпорат	CA311	НКО АО НРД			
	<u>154290</u>	Получено	Входящее	<b>21.05.2020 10:5</b>	SEN	Уведомление о системно	SN042	НКО АО НРД			
	<u>154289</u>	Получено	Входящее	21.05.2020 10:5	SEN	Уведомление о системно	SN041	НКО АО НРД			
	<u>4274005</u>	Принято НРД	Исходящее	18.05.2020 13:4	CANO	Уведомление о корпорат	CA311	38985 AO			
	Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 11. Всего строк: 11) 🔢 🔜 🚺 👞 🖬 100 🗸										

Рисунок 128. Отказ/прием инструкций

По результатам проверки и обработки сообщений CANA в web-кабинете могут быть формированы:

- Сообщение об отказе MessageReject (MR) в ответ на сообщение CorporateActionNarrative (CANA).
- Сообщение о приеме SystemEventNotification (SEN) в ответ на сообщение Corporate-ActionNarrative (CANA).

После окончания периода приема инструкций статус КД изменяется на «Прием инструкций завершен». Подробное описание принципа работы с входящими инструкциями см. в п. 3.3.5

На вкладке «Сообщения» реализован блок «Связанные сообщения». При нажатии на номер сообщения в блоке «Связанные сообщения» отобразится связанное сообщение, если такое имеется (см. Рисунок 129).

Связанные сообщения												
	Номер сообщения	Статус сообщения	Вх. / Исх.	Код типа сообщения	Тип сообщения	Дата создания	Дата отправки					
	<u>4283211</u>	Черновик	Исходящее	CACO	Подтверждение движения по корпора	25.05.2020 11:10:06						
	<u>4280294</u>	Черновик	Исходящее	CACO	Подтверждение движения по корпора	21.05.2020 13:39:14						
	<u>4280222</u>	Принято к обработке в НРД	Исходящее	CACO	Подтверждение движения по корпора	21.05.2020 12:54:39	21.05.2020 12:56:15					
	<u>4280096</u>	Ошибка при обработке в НРД	Исходящее	CACO	Подтверждение движения по корпора	21.05.2020 12:03:17	21.05.2020 12:06:35					
	4280045	Принято НРД	Исходящее	CACO	Подтверждение движения по корпора	21.05.2020 11:50:38	21.05.2020 11:59:28					
	Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 5. Всего строк: 5) и 🔜 🚺 🕨 ы 10 🗸											

#### Рисунок 129. Связанные сообщения

#### 3.6.9 Прием Запросов на отмену инструкций по КД

По полученным инструкциям от Депонентов могут поступать сообщения «Запрос на отмену инструкции». Их можно принимать или отказывать (по аналогии с инструкциями).

При этом следует выполнять те же действия, что и для сообщений «Инструкция» (см. п. 3.6.8). При этом депонентам будет передаваться статус «Запроса на отмену инструкции».

Если «Запрос на отмену инструкции» принят, то статус отмененной инструкции будет изменено на «Отменена». Информация об изменении статуса будет передана депоненту в Web-кабинет КД.

Для КД типа BPUT для облигаций с центральным учетом прав (при наличии референса КД и при отсутствии зарегистрированного КД) при прохождении проверок статус инструкции CAIC устанавливается как «Принято», а статус связанной с CAIC инструкцией на участие в КД CAIN автоматически переходит в статус «Отменено». Для каждой такой инструкции автоматически формируется сообщение о статусе обработке CACS с указанием статуса «Принято». Сформированное сообщение с типом CACS сохраняется в статусе «К отправке».

Отправление статусов CACS, сформированных по данному условию, осуществляется Пользователем через модальное окно с текстом: «По КД типа BPUT были получены сообщения CAIC (запрос на отмену инструкции по КД), по которым были автоматически сформированы следующие сообщения CACS (уведомление о статусе на отмену инструкции по КД):

<номер сформированного в WEB-кабинете исходящих сообщений типа CACS по КД ВРUТ для облигаций с централизованным учетом прав в статусах «К отправке»>.

После подтверждения сообщения САСЅ будут подписаны и отправлены в НРД».

В модальном окне доступна одна кнопка «Подтвердить отправку статуса(-ов) в НРД» для подписания и отправки сообщения.

Модальное окно автоматически отображается Пользователю при входе и выходе из WEBкабинета КД, если выполнены условия его появления, описанные выше.
## 3.7 Работа с КД INFO (информация)

WEB-кабинет КД обеспечивает взаимодействие участников для КД типа INFO (информация)

С помощью WEB-кабинета КД можно реализовать следующие этапы взаимодействия участников КД:

- 1. Проводить информирование о рекомендациях совета директоров (наблюдательного совета) Эмитента в отношении размеров дивидендов по акциям и порядка их выплаты;
- 2. Проводить информирование о намерении акционера обратиться в суд с иском об оспаривании решения общего собрания акционеров, а также о намерении акционера или члена совета директоров (наблюдательного совета) Эмитента обратиться в суд с иском о возмещении причиненных Эмитенту убытков, о признании сделки Эмитента недействительной или о применении последствий недействительности сделки Эмитента;
- 3. Проводить информирование о намерении определенного владельца (владельцев) облигаций обратиться с иском в суд о признании недействительным (об оспаривании) решения, принятого общим собранием владельцев облигаций;
- 4. Проводить информирование о привлечении или замене организаций, оказывающих Эмитенту услуги посредника при исполнении Эмитентом обязательств по облигациям, а также об изменении сведений об указанных организациях;
- 5. Удаление КД;
- 6. Отправка КД в НРД.

## 3.7.1 Создание нового КД

Для создания нового КД типа INFO Пользователю необходимо:

- Перейти на форму «Корпоративные действия» WEB-кабинета и нажать на пиктограмму «Создать новое КД» ( );
- В открывшейся форме (см. Рисунок 14 14) необходимо выбрать тип КД «INFO».
- Параметры нового КД необходимо заполнить на вкладке «Детали КД» (см. Рисунок 130). Вкладка «Детали КД» состоит из блоков. Поля, обязательные для заполнения, выделены красной рамкой.

Порядок заполнения данных:

- 1) Укажите информацию об Эмитенте ц.б., используя выпадающий список.
- 2) При необходимости введите «контактную информацию». Данные вводятся одной строкой в произвольной форме, либо по кнопке «Добавить контактное лицо из справочника».
- 3) Выберите ц.б. из списка. Выбор ограничен ц.б. указанного Эмитента. Основная информация о выбранной ц.б. отобразится на форме.
- 4) Поле «Референс КД» будет заполнено автоматически после регистрации КД в НРД.
- 5) При необходимости укажите референс связанного КД.

Детали КД Материалы ISO20022	!		
Эмитент			
Эмитент			Q
Реквизиты эмитента			
Контактные лица			
Контактная информация			
Добавить контактное лицо из справочника			
Ценная бумага, связанная с КД			
Выбор ЦБ			•
ISIN	Рег.номер	Дата регистрации	
Код НРД	Описание		
Общая информация о КД			
Референс КД			
Код типа ҚД	INFO Информация		
Референс связанного КД			

Рисунок 130. Вкладка «Детали КД». Блоки «Эмитент», «Контактные лица», «Ценная бумага»

6) При необходимости заполните блок «Детали КД» (см. Рисунок 131).

Заполнение блока требуется, если выполняется информирование о предстоящем событии (например, конвертации ценной бумаг), и известна его дата.

Общие правила работы с данными:

- Для добавления строки даты в таблицу следует нажать кнопку расположенную под соответствующей таблицей.
- Выбрать из календаря необходимую дату.
- Для удаления строк следует нажать кнопку в столбце «Удалить».

Обязательные поля выделены красной рамкой. Добавление пустых строк не допускается.

Детали КД		
	Даты 📀	
	Значение	Удалить
Нет данных для отображения		
		Побарить

Рисунок 131. Вкладка «Детали КД». Блок «Детали КД»

- 7) В блоке «Нормативная отчетность» (см. Рисунок 132) при необходимости выставите следующие признаки:
  - Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг».

Признак означает, что сообщение направляется в соответствии со статьей 30.3 "Информация о ценных бумагах, предоставляемая центральному депозитарию" Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (информирование в соответствии с Положением Банка России от 11.01.2021 № 751-П).

- Информация была раскрыта в форме сущ. факта.

Индикатор показывает, что сообщение было опубликовано в виде существенного факта в соответствии с требованиями российского

#### законодательства.

Нормативная отчетность		
Информация в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг»		
Информация была раскрыта в форме сущ.факта		
	Положение Банка России 751-П 🥹	
Номер пункта	Описание	
Нет данных для отображения		
4		

Рисунок 132. Вкладка «Детали КД». Блок «Нормативная отчетность» и «Положение Банка России 751-П»

В случае раскрытия информации в рамках Положения Банка России от 11.01.2021 № 751-П необходимо заполнить блок «Положение Банка России 751-П» (для Пользователя с ролью «Эмитент» данное поле не обязательно для заполнения). Если информация раскрывается в соответствии со ст. 30.3 ФЗ «О рынке ценных бумаг», то блок «Положение Банка России 751-П» обязателен к заполнению.

Чтобы добавить строку в блоке «Положение Банка России 751-П», нажмите кнопку «Добавить». В поле «Номер пункта» необходимо выбрать действующий пункт Положения 751-П. Поле «Описание» заполняется автоматически в зависимости от выбранного пункта Положения 751-П. Чтобы удалить добавленную запись, нажмите .

8) Заполнить блок «Дополнительная информация по КД» (см. Рисунок 133).

Дополнительная информация по КД		

Рисунок 133. Вкладка «Детали КД». Блок «Дополнительная информация по КД»

### 3.7.2 Информация о Материалах

Вкладка «Материалы» предназначена для предоставления Пользователю функционала по работе с различными файлами, в частности с материалами к КД INFO, которые Регистратор/Эмитент должен/хочет довести до сведения владельцев ц.б. (см. Рисунок 134). Вкладка содержит следующие кнопки:

- 🛃 добавить файл к КД;
- 🛃 отозвать файл;
- 🐻 просмотреть файл;
- С обновить файл;
- 🛃 удалить файл.

	Детали КД Материалы	ISO20022					
ВД	нимание! Информация о добавл ля с охранения материалов необ	ении/изменении материалов не мож ходимо добавить файл в КД и нажат	кет быть сохранена в черновике ъ «Ввод окончен» для отправки с	КД. ообщения в НРД.			
	66666						
	Номер	Вид файла	Наименование файла	Статус файла	Дата изменения	Автор изменения	Публичный
8	Нет данных для отображения						
				14 ×4 IN IO V			

Рисунок 134. Вкладка «Материалы»

При добавлении материалов к КД, определите тип файла на экранной форме «Выбор типа добавляемого файла к КД»

Выбор	о типа добавляе	емого к КД матер	риала
	Тип материала	Описание	
۲	CAFL	Материалы КД	
B	ыбрать файл	Отм	ена

Рисунок 135. Форма «Мастер КД», Вкладка «Материалы»

Описание функционала прикрепления файлов к КД см. в п. 3.2.2.1

3.7.3 Просмотр сообщения ISO 20022

Просмотр сообщения ISO 20022 см. в п. 3.2.1.8

3.7.4 Завершение ввода параметров КД.

После заполнения всех требуемых параметров, прикрепления необходимых фалов к КД и после просмотра сообщения ISO 20022 Пользователь подтверждает введенные данные кнопкой «Ввод окончен» (см. Рисунок 136).



Рисунок 136. Экранная форма «Мастер КД», блок «Действия»

### 3.7.5 Формирование сообщения о КД в НРД

После заполнения полей формы «Мастер КД» и нажатии кнопки «Ввод окончен» в БД вебкабинета сохраняется запись о КД в статусе «Новое», а также по данным КД создается XMLфайл сообщения о КД - CorporateActionNotification (CANO) в статусе «К отправке».

## 3.7.6 Отправка КД в НРД. Получение референса КД

Созданное КД необходимо направить в НРД. Для этого следует убедиться, что открыта форма «Корпоративные действия», выбрать КД в статусе «Новое» (при этом связанное с КД сообщение CANO должно находиться в статусе «К отправке») и нажать на кнопку «Отправить в НРД» (

### 3.7.7 Редактирование информации по КД

Возможность редактирования информации по КД предоставляется, если КД находится в любых статусах, отличных от «Отменено» или «Завершено».

Для редактирования необходимо перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД и нажать кнопку «Редактировать» (

Для редактирования КД используется та же экранная форма, что и для его создания (см. п. 3.4.1). Поля, которые редактировать не допускается, закрыты для изменения в них информации.

3.7.8 Отмена КД

В Web-кабинете реализована возможность отмены КД.

Чтобы отменить КД, следует перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД и нажать на кнопку «Отменить КД» (

На появившейся форме необходимо указать код причины отмены и при необходимости описание причины отмены.

Статус отмененного КД – «Отменено».

Подробное описание процесса отмены КД в системе web-кабинет см. п. 3.3.7

## 3.8 Работа с КД DSCL (Раскрытие информации)

### Внимание!

На текущий момент работа с КД типа DSCL для пользователей с ролью «Эмитент» не доступна и будет реализована в будущем.

С помощью WEB-кабинета КД пользователи с ролью «Регистратор» и «Эмитент» могут инициировать запрос на сбор списка, путем формирования КД DSCL (раскрытие информации).

В АРМ «Регистратора» и «Эмитента» реализованы следующие функциональные возможности для работы с КД DSCL (раскрытие информации):

- 1) Создание нового КД DSCL.
- 2) Получение референса КД от НРД
- 3) Редактирование КД.
- 4) Прием и обработка входящих сообщений (список / информация о лицах), направляемых по системе ЭДО НРД.
- 5) Отмена КД.
- 3.8.1 Создание корпоративного действия DSCL

Для создания нового КД DSCL Пользователю необходимо:

1. Перейти на форму «Корпоративные действия» WEB-кабинета КД и нажать на пиктограмму «Создать новое КД» ( );

В открывшейся форме (см. Рисунок 137) необходимо выбрать тип КД DSCL, при выборе создания нового корпоративного действия типа DSCL, Пользователю представится выбор вида ценной бумаги на экранной форме (см. Рисунок 137).

Для пользователей с ролью «Регистратор» для выбора доступны все перечисленные на рисунке 1 виды ценных бумаг.

Для пользователей с ролью «Эмитент» выбор из предоставленного списка ценных бумаг не доступен и по умолчанию установлена только одна доступная ценная бумага – облигация.



Рисунок 137. Экранная форма «Выберите тип создаваемого КД»

После выбора вида ценной бумаги и нажатия кнопки «Ввести параметры КД» Пользователю откроется экранная форма «Мастер КД», которая содержит вкладки «Детали КД» (см. п. 3.6.2.1) и «Сообщение» (см. п. 3.6.2.2).

Поля, выделенные красным цветом, являются обязательными для заполнения.

### 3.8.2 Ввод параметров КД DSCL

- 3.8.2.1 Информация о Деталях КД
- 1. Блок «Общая информация о КД» (см. Рисунок 138). Блок состоит из пяти полей:

- Поле «Номер документа отправителя» номер документа в системе учета отправителя, исходящий номер запроса от Пользователя с ролью «Регистратор» или «Эмитент». По умолчанию поле заполняется неповторяющимися числовыми значениями, генерируемыми системой автоматически. Поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования, если Пользователь изменил номер, то при сохранении КД происходит проверка на уникальность номера.
- Поле «Функция сообщения». Автоматически заполняется значением NEWM или REPL. В случае, если сообщение первичное и инициирует сбор списка (создание КД) – заполняется значением NEWM. При изменении КД в статусах «Зарегистрировано», «Сбор списка», «Сбор списка завершен» – значением REPL. Поле недоступно для редактирования. Пользователи с ролью «Регистратор» или «Эмитент» вправе изменить в КД дату окончания приема списка и (или) оснований запроса. Изменение информации в иных полях направляемого сообщения не учитывается НРД.
- Поле «Референс КД». При создании запроса на сбор списка (DSCL) КД еще не зарегистрировано в НРД и передается значение NONREF. Поле автоматически заполняется после получения сообщения с типом SEN из НРД. Поле недоступно для редактирования.
- Поле «Код типа КД». Заполняется значением «DSCL Раскрытие информации» (Раскрытие информации. Требование к держателям или владельцам раскрыть эмитенту сведения о наименовании, местонахождении и величине остатков по всем выпускам). Поле недоступно для редактирования
- Поле «Референс связанного КД». По умолчанию поле не заполнено. Поле не обязательно для заполнения и доступно для редактирования Пользователю. Поле становится обязательным для заполнения только в том случае, если выбран код в поле "Код типа связанного КД».
- Поле "Код типа связанного КД». По умолчанию поле не заполнено. Поле не обязательно для заполнения и доступно для редактирования Пользователю. Поле становится обязательным для заполнения только в том случае, если заполнено поле "Референс связанного КД». Для заполнения поля необходимо выбрать код из выпадающего списка.

Общая информация о КД				
Номер документа отправителя 160	00176495438939	Функция сообщения	NEWM - Новое сообщение	-
Референс КД		Код типа КД	DSCL - Раскрытие информации	
Референс связанного КД		Код типа связанного КД		-

Рисунок 138. Вкладка «Детали КД», блок «Общая информация о КД»

2. Блок «Эмитент» (см. Рисунок 139). Блок состоит из двух полей:

 Поле «Выбор ПИФ/ИСУ» или «Выбор эмитента» - для пользователей с ролью «Регистратор». Если при создании КД был выбран вид ценной – акции или облигации, то отобразится поле «Выбор эмитента». Если при создании КД был выбран вид ценной – паи или ипотечные сертификаты участия, то отобразится поле «ВыборПИФ/ИСУ».

Поле «Выбор эмитента» - для пользователей с ролью «Эмитент». Для пользователей с ролью «Эмитент» поле автоматически заполнится значением из информации о владельце Веб-кабинета, без возможности редактирования. Для пользователей с ролью «Регистратор» поле необходимо заполнять вручную, для этого необходимо нажать на

кнопку (Выбор эмитента) и в открывшейся экранной форме поиска (см. Рисунок 140) при помощи полей в блоке «Поиск» найти нужного эмитента и нажать кнопку «Ок» для подтверждения выбора. Для отмены выбора и закрытия экранной формы «Выбор эмитента» необходимо нажать кнопку «Отменить». Поле обязательно для заполнения.

Поиск				-
ИН	IH:			
OFF	H:			
Код НР	РД:			
Наименован	ие			
		П	рименить	Сбросить
				oopoonite
инн ≎	огрн \$	Код НРД 🗘	На	именование
инн \$	огрн \$	Код НРД ≎ PIF37399	На	именование
окни ≎	огрн \$	Код НРД ≎ РІF37399 РІF37417	На Пиф62 MAV-PAY	именование
¢ HHN	огрн \$	Код НРД ≎ РІF37399 РІF37417 РІF37418	На Пиф62 МАV-РА ВАN-ПИ	именование (-1 Ф
ИНН \$ граница 1 из 1 (С	ОГРН \$ Троки с 1 по 3. Е	Код НРД \$ PIF37399 PIF37417 PIF37418 Зсего строк: 3) и ⊲ <4	На Пиф62 МАV-РАУ ВАN-ПИС	именование (-1 р

Рисунок 139. Экранная форма «Выбор эмитента»

 Поле «Реквизиты ПИФ/ИСУ» (или «Реквизиты эмитента») - для пользователей с ролью «Регистратор» и «Реквизиты эмитента» - для пользователей с ролью «Эмитент». Поле автоматически заполняется данными об эмитенте после выбора эмитента в поле «Выбор ПИФ/ИСУ» (или «Выбор эмитента»). Поле недоступно для редактирования.

Эмитент	
Выбор ПИФ/ИСУ	<u>م</u>
Реквизиты ПИФ/ИСУ	

Рисунок 140. Вкладка «Детали КД», блок «Эмитент»

- 3. Блок «Информация для направления корреспонденции эмитенту» (см. Рисунок 141). Блок состоит из двух полей:
  - Поле «Наименование лица». Поле заполняется автоматически наименованием лица для направления корреспонденции эмитенту, при условии, что выбран эмитент в <u>п.2</u>. Поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования.
  - Поле «Адрес». Поле заполняется автоматически значением почтового адреса лица для направления корреспонденции эмитенту. Поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования.

Наименование лица		
Annoc		
үдрес		

Рисунок 141. Вкладка «Детали КД», блок «Информация для направления корреспонденции эмитенту»

4. Блок «Ценная бумага» (см. Рисунок 142).

В поле «Все ценные бумаги эмитента» выводится список из ценных бумаг, эмитентом которых является организация, выбранная в поле «Выбор ПИФ/ИСУ»/ «Выбор Эмитента». Для привязки ценной бумаги к КД необходимо выбранную ценную бумагу из поля «Все ценные бумаги эмитента» переместить в поле «Ценные бумаги для КД» при помощи кнопок

(Добавить) (нужно выбрать только одну ценную бумагу из списка или (Добавить все). Кнопка «Добавить все» доступна для использования только в том случае, если при создании КД был выбран вид ценной бумаги - акции. Для удаления добавленных ценных

бумаг так же доступны кнопки 🗧 (Удалить) или 📧 (Удалить все).

Если КД (вид бумаги - акции) проводится по дробной ценной бумаге (дробный выпуск имеет знаменатель и одинаковый с основным ISIN, Per.номер), то в список доступных для выбора ценных бумаг выводится только основной выпуск, дробный не выводится. При выборе дробные части остатка (числитель и знаменатель) вводятся Пользователем в привязке к основному выпуску.

Выбранные ценные бумаги отображаются в формате: <вид ц.б.>\_<категория ц.б.>\_<Рег. номер ц.б.>\_<ISIN ц.б.>\_<наименование ц.б.>.

После того, как в поле «Ценные бумаги для КД» добавлены ценные бумаги, то в нижней части блока «Ценная бумага» отображается описание выбранных ценных бумаг в табличной форме.

Табличная форма состоит из столбцов:

- «ISIN» международный идентификационный код ценной бумаги. Значение поля недоступно для редактирования.
- «Рег. Ном.» регистрационный номер. Для паев и ИСУ вместо регистрационного номера передается номер правил. Если регистратор ведет учет нескольких выпусков с одним регистрационным номером в разрезе отдельных выпусков (по дате регистрации), рекомендуется в обязательном порядке указывать дату регистрации. Значение поля недоступно для редактирования.
- «Код НРД» частный идентификационный код ценной бумаги. Значение поля недоступно для редактирования.
- «Дата гос. рег.» дата регистрации. Значение поля недоступно для редактирования.
- «Вид ЦБ» код вида ценной бумаги, выбранной в модальном окне выбора типа КД. Значение поля недоступно для редактирования.
- «Категория ЦБ» категория ценной бумаги по предоставляемым правам. Заполняется только в случае, если вид ценной бумаги акция. Значение поля недоступно для редактирования.

- «Тип ЦБ» значение поля недоступно для редактирования.
- «Специализированный депозитарий» используется только для паев и ИСУ, для Эмитента не отображается. Значение поля недоступно для редактирования.
- «Управляющая компания» используется только для паев и ИСУ, для Эмитента не отображается. Значение поля недоступно для редактирования.
- «Количество целая часть» общее количество ценных бумаг на счете НРД (целая часть), для Эмитента указывается количество ценных бумаг в обращении. Для ПИФ возможен вариант указания десятичной дроби (до семи знаков после запятой), для остальных видов ценных бумаг допускается ввод только целых чисел. По акциям возможны дробные остатки, выражаемые простыми дробями, в этом поле указывается только целая часть, числитель и знаменатель дробной части указываются отдельно в двух следующих полях. Поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования.
- «Дробн.ч. числитель» числитель дроби остатка по ценной бумаге По умолчанию поле не заполнено. Допускается ввод только целого числа. Если поле заполнено, то обязательным для заполнения становится поле «Дробн.ч. знамен.».
- «Дробн.ч. знамен.» знаменатель дроби остатка по ценной бумаге. По умолчанию поле не заполнено. Допускается ввод только целого числа. Если поле заполнено, то обязательным для заполнения становится поле «Дробн.ч. числитель».

Ценна	я бумага											
					2							م
		Все ценны	е бумаги эмитен	та	_				Ценные	бумаги для КД		
						Инвест	гиционныеM-123_	RU00KN4_ MAV-PAY-1				
					$\rightarrow$							
					$\rightarrow$							
					<i>~</i>							
					I÷							
ISIN	Рег Ном.	Код НРД	Дата гос. рег.	Вид ЦБ	Катего	рия ЦБ	Тип ЦБ	Специализированны й депозитарий	Управляющая компания	Количество целая часть	Дробн.ч. числитель	Дробн.ч. знамен.
RU000	M-123	RU000	01.04.2020	паи			Инвестиционные	39125 AO	263553 000			

Рисунок 142. Вкладка «Детали КД», блок «Ценная бумага»

- 5. Блок «Инициатор запроса» (см. Рисунок 143). Блок состоит из трех полей:
  - Поле «Тип инициатора запроса». Поле обязательно для заполнения. Для заполнения необходимо нажать на кнопку и из выпадающего списка выбрать необходимое значение типа инициатора запроса (см. Рисунок 144).

-	
OWNR [Владелец ценных бумаг]	
ОТНК [Прочее]	
PRBO [Представитель владельцев облигаций]	
— ISSR [Эмитент]	
СBRF [Банк России]	
—— CUST [Депозитарий]	-
CORT [Судебный орган]	
ELCM [Избирательная комиссия]	-
Подзаконный акт 😧	-
Описание	
	1
	ОШИК [Владелец ценных бумаг] ОТНК [Прочее] РКВО [Представитель владельцев облигаций] ISSR [Эмитент] CBRF [Банк России] CUST [Депозитарий] CORT [Судебный орган] ELCM [Избирательная комиссия] Подзаконный акт Описание

Рисунок 144. Список типов инициаторов запроса

Поле «Основание для составления списка». Поле обязательно для заполнения. Для заполнения поля необходимо выбрать в поле «Код основания» из предоставленного списка (см. Рисунок 145), нажав кнопку
 После выбора, в поле «Описание» будет отображено описание выбранного основания.

	Код основ	ания		
			•	
LSRQ				
RGHD				
OWNS				
OTHR				

Рисунок 145. Список доступных статей

Примечание: если в качестве кода основания выбрано значение «OTHR», то становится обязательным для заполнения поле «Текстовое описание».

Поле «Подзаконный акт». Поле необязательно для заполнения. Для заполнения необходимо в поле «Статья» нажать кнопку и в появившемся списке выбрать необходимую статью. Для добавления дополнительной статьи необходимо нажать кнопку (Добавить) и так же выбрать необходимую статью из выпадающего списка.

Для удалении новой добавленной строки необходимо нажать кнопку (Удалить). Если в выпадающем списке нет необходимой статьи, сведения можно указывать в свободном формате в Блоке «Дополнительная информация».

Инициатор запроса	
Тип инициатора запроса	ISSR [Эмитент]
	Основание для составления списка
Код основания	Описание
•	Заполняется в том случае, если в поле «Кол основания» ухазано значение «ОТНВ»
Текстовое описание	
	Подзаконный акт 😧
Статья	Описание
•	+

Рисунок 143. Вкладка «Детали КД», блок «Инициатор запроса»

- 6. Блок «Дата раскрытия информации» (см. Рисунок 146). Блок состоит из двух полей:
  - Поле «Дата фиксации» это дата на окончание операционного дня, которой должны быть составлены данные. Поле обязательно для заполнения. Чтобы выбрать дату необходимо нажать на кнопку календаря и выбрать нужную дату или ввести вручную.
  - Поле «Крайняя дата предоставления списка» -это дата, до которой необходимо предоставить список инициатору запроса. Поле обязательно для заполнения.

Дата раскрытия информации		
Дата фиксации 🛛 🔞	Крайняя дата предоставления списка 🕜	Ċ

Рисунок 146. Вкладка «Детали КД», блок «Дата раскрытия информации»

- 7. Блок «Тип запрашиваемой информации (тип списка)» (см. Рисунок 147). Блок состоит из 3 полей:
  - Код тип запрашиваемой информации из списка, список доступен по нажатию на кнопку
     Поле обязательно для заполнения.
  - Поле «Шаблон списка». Тип запрашиваемого документа. Значение по умолчанию зависит от выбранного значения поля «Тип запрашиваемой информации (тип списка)». Поле обязательно для заполнения.
  - «Необходимость предоставления банковских реквизитов для лиц, осуществляющих права по ценным бумагам». Доступность для редактирования зависит от выбранных значений полей «Тип запрашиваемой информации (тип списка) » и «Шаблон списка», после изменения типа списка и/или шаблона значение признака «Необходимость предоставления банковских реквизитов» и возможность его редактирования изменяется автоматически.

	Код	Описание
DEPL	•	Список делонентов
Шаблон списка	Базовый без банковских реквизитов [000]	1]

Рисунок 147. Вкладка «Детали КД», блок «Тип запрашиваемой информации (тип списка)»

- 8. Блок «Запрос списка / информации о лицах» (см. Рисунок 148). Блок состоит из двух полей:
  - Поле «Номер лицевого счета НРД у регистратора». Для пользователей с ролью «Регистратор» заполняется автоматически при выборе ц.б. в блоке «Ценная бумага». Поле обязательно для заполнения и значение поля может быть изменено Пользователем. Для пользователей с ролью «Эмитент», поле скрыто.
  - Поле «Тип лицевого счета НРД у регистратора». Для пользователей с ролью «Регистратор» заполняется автоматически при выборе ц.б. в блоке «Ценная бумага». Автоматически заполняется поле «Код» значением «2» или «12», в зависимости от типа лицевого счета НРД у регистратора. Поле обязательно для заполнения и может быть отредактировано Пользователем. Для пользователей с ролью «Эмитент» поле автоматически заполняется значением «13» - «Прочие счета» и недоступно для редактирования. В столбце «Описание» приведено описание текущего выбранного кода. Для пользователей с ролью «Эмитент», поле скрыто и недоступно для заполнения.

Запрос списка / информации о лица	x				
Номер лицевого счета НРД у регистратора					
	Тип лицевого счета НРД у регистратора				
Код	Описание				
•					

Рисунок 148. Вкладка «Детали КД», блок «Запрос списка / информации о лицах»

9. Блок «Контактная информация» (см. Рисунок 149).

Блок необязателен для заполнения. По умолчанию свернут, записей не содержит.

Новая запись о контактном лице создается при нажатии кнопок «Добавить контактное лицо» или «Добавить контактное лицо из справочника». Добавить можно не более 12 записей.

При добавлении записей из справочника «Контактные лица», если предпринимается попытка добавить более 12 записей (с учетом добавленных ранее), то вставляется только допустимое значение и выдается предупреждение: «Внимание! Предусмотрена передача информации не более, чем о 12 контактных лицах.

Контактная информация		
Нет данных для отображения		
4		
	Добавить контактное лицо из справочника	Добавить контактное лицо
Дополнительная информация		

Рисунок 149. Вкладка «Детали КД», блок «Контактная информация»

При нажатии на кнопку «Добавить контактное лицо» открывается экранная форма добавления контактных данных лица (см. Рисунок 150) с возможностью заполнения информационных полей, при этом поле «ФИО контактного лица» обязательно для заполнения.

ФИО контактного лица	
Телефон	
Факс	×
Email	
Дополнительная информация	
<b>Добавить контактное лицо из справочника</b> Добавить контактное лицо	
Дополнительная информация	

Рисунок 150. Функция «Добавить контактное лицо»

Для отмены добавления данных о контактном лице необходимо нажать кнопку (Удалить).

При нажатии на кнопку «Добавить контактное лицо из справочника» открывается экранная форма «Выбор контактных лиц» (см. Рисунок 151). На экранной форме доступен блок с фильтрами для поиска пользователей и список контактных лиц, для отображения найденных пользователей. Для добавления выбранного Пользователя (пользователей) необходимо нажать кнопку «Добавить выбранные». Для отмены выбора – нажать кнопку «Отменить».

Вы	ыбор контактных лиц									×			
0	Фильтр									] ^			
	Фамилия: Телефон: Группа КД:												
		Имя:		Факс:		Тип ҚД: 🗨		Комментарий:					
	Должн	юсть:			Email:		Эмитент:						
				Дата созда	ания с:	6		по:	0	Приме	енить С	бросить	
Сп	Список контактных лиц												
	Фамилия \$	Имя \$	Должность ≎	Телефон \$	Факс 🗘	Email 🗘	Группа КД	Тип КД	Эмитент \$	Дата создания ≎	Комментар ий \$	Статус \$	
	Гор	Ек					Иное, В			10.04.2		Активн	
			Страница	а 1 из 1 (Стро	оки с 1 по 1.	Всего строк	: 1) 🛛 🖪	<1	▶> ▶I	▼ 000			
	Добавить выбранные Отменить												

Рисунок 151. Функция «Добавить контактное лицо из справочника»

×

10. Блок «Дополнительная информация» (см. Рисунок 152).

Блок необязателен для заполнения и может быть заполнен Пользователем, в случае необходимости в свободной форме.

### 3.8.2.2 Просмотр xml-сообщения

Перейдите на вкладку «Сообщение» (см. Рисунок 153), щелкнув мышью на вкладку «Сообщение» для просмотра созданного сообщения.



Рисунок 153. Форма «Мастер создания КД», вкладка «Сообщение»

Вкладка «Сообщение» предназначена для просмотра сформированного электронного документа (XML-сообщения формата ПАРТАД).

### 3.8.3 Завершение ввода параметров КД.

После заполнения всех требуемых параметров во вкладке «Детали КД» и после просмотра xml-сообщения Пользователь подтверждает введенные данные кнопкой «Ввод окончен» (см. Рисунок 154).



Рисунок 154. Экранная форма «Мастер КД», блок «Действия»

## 3.8.4 Отправка КД в НРД. Получение референса КД

Созданный запрос на сбор списка необходимо направить в НРД. Для этого следует убедиться, что открыта форма «Корпоративные действия», выбрать КД в статусе «Новое» (при этом связанное с КД сообщение DSCL должно находиться в статусе «К отправке») и нажать на пиктограмму «Отправить в НРД» (

Если после отправки сообщения в НРД статус КД остался «Новое», это означает

техническую ошибку отправки сообщения.

В случае приема НРД сообщения и присвоения КД референса статус КД будет изменено на «Зарегистрировано».

Пользователь может направлять в НРД исходящие сообщения с кодом типа:

- DISCLOSURE\_REQUEST (DSCL) запрос на сбор списка в формате XML;
- REGISTER\_OF\_SHAREHOLDERS\_STATUS\_ADVICE (ROSSA) статус обработки сбора списка;
- DISCLOSURE\_CANCELLATION\_REQUEST (DCR) запрос на отмену сбора списка / информации о лицах.

А также получать от НРД входящие сообщения с кодом типа:

- «REGISTER\_OF\_SHAREHOLDERS\_V02» (ROS) список / информация о лицах;
- «MESSAGE\_STATUS\_ADVICE» (MSA) служебное сообщение сведения о приеме документа;
- «SystemEventNotification» (SEN) уведомление о системном событии.

Исходящие сообщения, направленные в НРД могут иметь статусы:

- «Черновик», «Новое», «К отправке» сообщения еще не отправлены в НРД;
- «Отправлено» сообщение успешно отправлено в НРД;
- «Принято к обработке в НРД» сообщение успешно обработано в НРД;
- «Ошибка при обработке в НРД» сообщение не обработано в НРД (техническая ошибка);
- «Отказано НРД» НРД отклонило сообщение.

Входящие сообщения, направленные из НРД могут иметь статусы:

- «Заменено» получено сообщение с более поздней датой/временем и сообщения не являются частями многостраничного списка;
- «Получено» получено служебное сообщение;
- «Ошибка при получении» если сообщение прошло проверки по XSD схеме, но не прошло бизнес проверки;
- «Отказано» если ранее было направлено сообщение с глобальным отрицательным статусом или с детализированным отрицательным статусом;
- «Принято» если ранее было направлено сообщение с глобальным положительным статусом или с детализированным положительным статусом.
   Примечание: пользователи с ролью Эмитент получают входящие сообщение о приеме сборе списка в статусе «Принято», без возможности формирования ответных сообщений, как это доступно пользователем с ролью Регистратор.
- «Частично принято» если ранее было направлено сообщение по части инструкций с отрицательным детализированным статусом, а по части – с положительным, либо до этого был отправлен глобальный положительный статус или детализированный положительный как минимум по одной позиции списка, и она сохраняет этот статус;
- «Требует обработки» если ранее было направлено сообщение на сбор списка и пришло

ответное сообщение, которое необходимо обработать.

### 3.8.5 Редактирование информации по КД

Возможность редактирования информации по КД предоставляется, если КД находится в статусе «Новое». При редактировании КД доступны для изменения те же поля, что и при его создании на экранной форме «Мастер КД». Поля, которые редактировать не допускается, закрыты для изменения в них информации.

Для редактирования необходимо перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД и нажать пиктограмму «Редактировать» (

После окончания редактирования КД, для сохранения внесенных изменений необходимо воспользоваться операцией «Ввод окончен» в блоке «Действия». Для отмены сохранения внесенных изменений в блоке «Действия» необходимо выбрать операцию «Закрыть без сохранения».

### 3.8.6 Отмена КД

В Web-кабинете реализована возможность отмены КД.

Пользователю предоставляется возможность отменить КД на любом этапе его проведения кроме:

- начального этапа, когда КД только формируется, что соответствует статусу «Новое» или «На регистрации»;
- конечного этапа, когда проведение КД считается завершенным, что соответствует статусу «Завершено» или «Отменено».

Чтобы отменить КД, следует перейти на форму «Корпоративные действия», выбрать КД и нажать на кнопку «Отменить КД» (

В открывшемся модальном окне «Отмена корпоративного действия» (см. Рисунок 155) необходимо заполнить обязательное поле «Причина отмены».

Кнопка «Добавить причину» отмены служит для добавления дополнительного поля «Причина отмены», Пользователь может добавить максимум 9 полей с причиной отмены, после чего кнопка будет больше не будет доступна для использования. Каждое добавленное Пользователем поле обязательно для заполнения.

Для того, чтобы удалить добавленное поле необходимо воспользоваться кнопкой (Удалить).

Кнопка «Отправить в НРД» служит для проведения процедуры отмены КД, предварительно происходит проверка по заполнению обязательного поля (полей) «Причина отмены», в случае, если поле (поля) не заполнены, то будет отображено соответствующее предупреждение.

Отмена корпоративного действия				×
Причина отмены				
Причина отмены			×	
	До	бавить причин	у отмены	
	Отправить в НРД	Закрыть без	сохранения	

Рисунок 155. Модальное окно «Отмена корпоративного действия»

После выполнения условий проверки создается сообщение об отмене КД в статусе «К отправке» и Пользователю отображается стандартное модальное окно подтверждения с текстом: «Подписать сообщение и отправить в НРД?» с кнопками для взаимодействия – «Ок» для подтверждения действия (в этом случае сообщение подписывается и отправляется в НРД, окно с подписью закрывается) и кнопкой «Отменить» (в этом случае окно с подписью закрывается).

Примечание: если сообщение на отмену КД «DISCLOSURE\_CANCELLATION\_REQUEST» (DCR) было создано Пользователем, но не было отправлено, то такое сообщение находится в статусе «К отправке» и его можно найти на вкладке «Сообщения» в параметрах КД или разделе «Сообщения НРДирект». Для отправки такого сообщения необходимо выбрать его и воспользоваться кнопкой «Отправить в НРД» (С), в этом случае статус сообщения измениться с «К отправке» на «Отправлено».

В случае успешной обработки сообщения, статус типа сообщения DCR будет изменен на «Принято к обработке в HPД». Если обработка не была пройдена, то статус типа сообщения DCR будет изменен на «Ошибка при обработке в HPД».

По результатам обработки отправленного сообщения из НРД могут быть получены входящие сообщения типа «MESSAGE\_STATUS\_ADVICE» (MSA).

На основании полученных сообщений типа MSA, статус типа сообщений DCR может быть изменен на:

- «Принято НРД», в этом случае статус связанного КД будет изменен на «Отменено»;
- «Отказано НРД», в этом случае статус связанного КД останется прежним.

## 3.8.7 Прием списка

Для просмотра списка, поступившего от НРД:

- Открыть форму «Параметры корпоративного действия»;
- Перейти на вкладку «Сообщения»;
- Выбрать сообщение, нажать на кнопку «Просмотр сообщения» 🐻.

Или:

- Перейти в раздел «Сообщения НРДирект» вкладки «Сообщения»;
- Выбрать Инструкцию, нажать на кнопку «Просмотр сообщения» 🕼.

На вкладке «Данные» доступен для скачивания файл в формате .pdf, содержащий список/ информацию о лицах, направленных регистратору в ответ на отправленный запрос на сбор списка (см. Рисунок 156). Для просмотра файла необходимо нажать на кнопку «Скачать» и при помощи стандартного окна загрузки файлов сохранить файл на рабочем компьютере Пользователя.



Рисунок 156. Экранная форма «Детали сообщения»

В блоке «Действия» Пользователю доступны следующие операции для взаимодействия с выбранным сообщением:

• Экспорт – позволяет сохранить выбранное сообщение в формат, доступный для выбора из отображаемого списка:

Информация						
Coxpanute документ в файл?						
C XML						
PDF						
○ XML c ЭП						
O DBF						
↓ Сохранить <b>× Назад</b>						

Если Пользователь выбрал тип файла «DBF», то ниже представлено схематичное описание структуры и наполнение такого файла:

- В файле перечислены удаляемые и добавляемые лица. В поле «ACTION» указывается: «А» – для лиц, включаемых в список, «D» – для лиц, удаляемых из списка.

- Поле «NAME» заполнено для удаляемых, и для добавляемых лиц. По данному полю можно найти интересующее лицо, если найти его идентификатор «CLIENT\_ID», выбрать все строки с одинаковым «CLIENT\_ID» – это будут данные, относящиеся к этому лицу.

- Добавляемые лица. Если у лица несколько значений в повторяющихся блоках (несколько удостоверяющих документов, несколько выпусков ценных бумаг, несколько обременений, несколько удостоверяющих документов залогодержателя), то по такому лицу будет отображаться несколько строк. В строках будет заполнено одинаковым значением поле «CLIENT\_ID». Остальные поля при выводе записей с данными из повторяющихся блоков не заполняются.

- После строк с данными о лице выводятся строки с данными блока с бенефициарами: блок заполняется со ссылкой на лицо, к которому данный

бенефициар относится, путем повторения в каждом бенефициаре поля «CLIENT\_ID», остальные поля при этом заполняются по бенефициару и выводится признак бенефициара «IS BEN».

- По удаляемым лицам: указывается только одна строка по каждому лицу – независимо от того, был ли он представлен совладельцами, были ли у него бенефициары, было ли у него несколько удостоверяющих документов и т.д.

- Печать сообщения позволяет открыть выбранное сообщение в новой вкладке с доступными для использования кнопками «Печать» и «Скачать»;
- Назад позволяет вернуться на предыдущую экранную форму, с которой сообщение было открыто на просмотр.
- Принять сообщение операция доступна в зависимости от статуса выбранного сообщения. Подробное описание работы операции приведено ниже;
- Отказ в приеме сообщения операция доступна в зависимости от статуса выбранного сообщения. Подробное описание работы операции приведено ниже;
- Создать детализированный статус операция доступна в зависимости от статуса выбранного сообщения. Подробное описание работы операции приведено ниже.

Для обработки инструкций в АРМ Регистратора, поступивших от депонентов необходимо:

- 1) Открыть форму «Параметры корпоративного действия»;
- 2) Перейти на вкладку «Сообщения» (или раздел «Сообщения НРДирект»);
- 3) Выбрать нужное сообщение;
- 4) Выбрать одно из нижеописанных действий:

 «Принять сообщение». Кнопка служит для создания и отправки в НРД сообщения с глобальным положительным статусом типа «REGISTER OF SHAREHOLDERS STATUS ADVICE» (ROSSA).

Кнопка доступна для использования при условии, что сообщение находится в любом статусе, кроме «Отказано» или «Заменено», а также если ранее, по выбранному сообщению, не было успешно отправленных глобальных сообщений с положительным статусом.

При использовании кнопки открывается модальное окно «Прием списка» (см. Рисунок 157).

d	Прием списка	×	l
	Дополнительная информация		l
			ł
	Отправить Отменить	4	11
L		<u> </u>	3

Рисунок 157. Модальное окно «Прием списка»

Модальное окно «Прием списка» состоит из:

- о необязательного для заполнения поля «Дополнительная информация»;
- кнопки «Отправить» для отправки сообщения в НРД. При использовании кнопки создается исходящее сообщение с кодом типа «REGISTER\_OF\_SHAREHOLDERS\_STATUS\_ADVICE» (ROSSA) о приеме списка в статусе «К отправке».

Далее Пользователю отображается стандартное модальное окно «Подписать сообщение и отправить в НРД?» с кнопками для взаимодействия «Ок» и «Отменить». При нажатии по кнопке «Ок» сообщение подписывается и отправляется в НРД, статус сообщения изменяется с «К отправке» на «Отправлено», и модальное окно закрывается.

При нажатии по кнопке «Отменить» модальное окно закрывается, отправка сообщения не происходит, сообщение остается в статусе «К отправке». Для отправки такого сообщения необходимо на вкладке «Сообщения» в параметрах КД или разделе «Сообщения

НРДирект» выбрать его и воспользоваться кнопкой «Отправить в НРД» ( ), в этом случае статус сообщения измениться с «К отправке» на «Отправлено».

о кнопки «Отменить» - для закрытия модального окна «Прием списка» без сохранения изменений.

E

[1] - «Отказ в приеме сообщения». Кнопка служит для создания сообщения с глобальным отрицательным статусом типа ROSSA.

Кнопка доступна для использования при условии, что сообщение находится в любом статусе, кроме «Отказано» или «Заменено», а также если ранее, по выбранному сообщению, не было успешно отправленных глобальных сообщений с отрицательным статусом.

При использовании кнопки открывается модальное окно «Отказ в приеме списка» (см. Рисунок 158).

Отказ в приеме списка	ж
АDEA - Нарушены сроки отправки в организацию, об	служивающую счет 💌
Дополнительная информация	
	Отправить Отменить

Рисунок 158. Модальное окно «Отказ в приеме списка»

Модальное окно «Отказ в приеме списка» состоит из:

- о обязательного для заполнения поля «Причина отказа». Поле заполняется при помощи выбора необходимого значения из выпадающего списка;
- обязательного для заполнения поля «Собственный код причины». Поле отображается и обязательно для заполнения только в том случае, если в поле «Причина отказа» выбрано значение «Собственный код причины». Поле заполняется Пользователем в свободной форме;
- о необязательного для заполнения поля «Дополнительная информация»;
- кнопки «Отправить» для отправки сообщения в НРД. При использовании кнопки происходит проверка заполнения обязательного поля (полей), если обязательные поля не заполнены, то отобразится соответствующее сообщение.

При выполнении условий проверки создается исходящее сообщение с кодом типа «REGISTER\_OF\_SHAREHOLDERS\_STATUS\_ADVICE» (ROSSA) об отказе приема списка в статусе «К отправке».

Далее Пользователю отображается стандартное модальное окно «Подписать сообщение и отправить в НРД?» с кнопками для взаимодействия «Ок» и «Отменить». При нажатии по кнопке «Ок» сообщение подписывается и отправляется в НРД, статус сообщения изменяется с «К отправке» на «Отправлено», и модальное окно закрывается.

При нажатии по кнопке «Отменить» модальное окно закрывается, отправка сообщения не происходит, сообщение остается в статусе «К отправке». Для отправки такого сообщения

необходимо на вкладке «Сообщения» в параметрах КД или разделе «Сообщения

НРДирект» выбрать его и воспользоваться кнопкой «Отправить в НРД» (С), в этом случае статус сообщения измениться с «К отправке» на «Отправлено».

0 кнопки «Отменить» - для закрытия модального окна «Отказ в приеме списка» без сохранения изменений.

- «Добавить детализированный статус». Кнопка служит для создания сообщения с детализированным статусом типа ROSSA по каждому отдельно взятому лицу внутри сообщения.

Кнопка доступна для использования при условии, что сообщение находится в любом статусе, кроме «Отказано» или «Заменено», а также если ранее, по выбранному сообщению, не было успешно отправленных сообщений с детализированным статусом.

Примечание: если, по выбранному сообщению, ранее уже было успешно отправлено глобальное сообщение с положительным статусом, то становится доступна для использования только кнопка «Добавить детализированный статус». При этом в таком сообщении в список будут включены только лица, статусы которых соответствуют «Отказ».

При использовании кнопки открывается экранная форма «Детализированный статус списка» (см. Рисунок 159).

Корпоративные действия Уведомления (262)	Поручения -	Документообо	рот эмит	ента/регистрат	ора Сообщени	я Справочни	ки Наст	ройки кабине	ma - H	ювости	Прочие доку	менты Помощь	÷	
Web-кабинет > Сообщения НРДирект > Детализиров	анный статус спи	ска												
Информация	Детализи	рованный ста	тус сп	иска										
Понск													-	
Действия		ФИО/Наименов	ание			Тип идентифика	гора			-		Номер документа		
закрыть оез сохранения Сохранить как челновик		Номер	счёта		Текстовое опи	сание типа идентиф	ик					Страна:		-
Ввод окончен	Идент	ификатор места хран	ения			Тип докум	ента			*		Адрес		
Сообщения										Применит	ь Сбросить			
	Список поз	иций списка / л	иц											
	Включить в сообщение	в ФИО/ Наименование	Номер счёта \$	Идентификатор места хранения \$	Тип идентификатора	Текстовое описание типа идентификатора \$	Тип документа \$	Номер документа \$	Страна \$	Адрес 🔺	Отказ	Статус	Собственный код статуса	Дополнительная информация
		2036024 ПУ		253400M18U	LEIC - LEI-K 🔻		REGN 🔻	28199298	RU	город		СОМР - Завершен 🔻		
		2036024 ПУ		253400M18U	LEIC - LEI-K 🔻		REGN 💌	28199298	RU	город		СОМР - Завершен 🔻		
		2036024 ПУ		253400M18U	LEIC - LEI-K 🔻		REGN 🔻	28199298	RU	город		СОМР - Завершен 🔻		
					Стран	ица 1 из 1 (Строк	ис 1 по 3. Вс	его строк: 3)	14	os 1	>> >i 1	) ~		

Рисунок 159. Экранная форма «Детализированный статус списка»

Экранная форма «Детализированный статус списка» состоит из двух блоков:

- о Блок «Поиск» с полями фильтрами для более детального поиска лиц;
- о Блок «Список позиций списка / лиц». Все поля таблицы, кроме «Включить в сообщение», «Отказ», «Статус», «Собственный код статуса» и «Дополнительная информация» не доступны для редактирования.

Описание редактируемых элементов таблицы блока «Список позиций списка / лиц»:

- 0 «Включить в сообщение» - признак включения позиции списка в сообщение детализированного статуса. В случае, если это первый формируемый статус для списка признак отмечен для всех позиций списка и возможность его изменения недоступна для Пользователя. Для повторных статусов признак не отмечен и Пользователь имеет возможность включить требуемую позицию в статусное сообщение. Примечание: включение данного признака и отсутствие включенного признака «Отказ» означает, что выбранная запись включена в сообщение детализированного статуса с положительным статусом.
- «Отказ» признак включения позиции списка в сообщение детализированного статуса с 0 отрицательным статусом. Данный признак можно проставить только при условии, что для выбранной записи уже проставлен признак «Включить в сообщение».

Примечание: для повторных статусов все позиции по умолчанию имеют отрицательный

статус (признак выбран) и Пользователю недоступно его изменение.

 «Статус» - определяет статус выбранной записи. Значение в поле зависит от того активен или не активен признак «Отказ».
 Если признак «Отказ» не выбран и активен только признак «Включить сообщение», то

для такой записи автоматически проставляется статус «СОМР – Завершено» без возможности редактирования значения статуса.

Если признак «Отказ» выбран и активен признак «Включить сообщение», то для такой записи статус автоматически не проставляется и Пользователю необходимо вручную выбрать значение из выпадающего списка в поле «Статус».

- «Собственный код статуса» поле служит для указания собственного кода статуса, и обязательно для заполнения, при условии, что: для выбранной записи активен признак «Отказ» и в поле «Статус» выбрано значение «Собственный код статуса». В остальных случаях поле недоступно для редактирования.
- о «Дополнительная информация» поле служит для указания Пользователем дополнительной информации и необязательно для заполнения.

Для завершения создания детализированного статуса списка необходимо воспользоваться операциями в блоке «Действия»:

 «Ввод окончен» - для создания и отправка в НРД сообщения с кодом типа ROSSA, предварительно происходит проверка заполнения обязательных полей. При успешной проверки создается сообщение статусе «К отправке» с детализированным статусом, и текущая форма закрывается.

Далее Пользователю отображается стандартное модальное окно «Подписать сообщение и отправить в НРД?» с кнопками для взаимодействия «Ок» и «Отменить». При нажатии по кнопке «Ок» сообщение подписывается и отправляется в НРД, статус сообщения изменяется с «К отправке» на «Отправлено», и модальное окно закрывается. При нажатии по кнопке «Отменить» модальное окно закрывается, отправка сообщения не происходит, сообщение остается в статусе «К отправке».

Если xml-сообщение не валидно, то сохранение производится в статусе «Черновик» и происходит возврат на форму «Детализированный статус списка», проблемные поля подсвечивается на экранной форме.

Не допускается отправлять статусное сообщение, не содержащее ни одной позиции списка, при попытке его отправки.

о «Сохранить как черновик» - для сохранения текущего сообщения в статусе «Черновик» и

возврат на экранную форму, в которой была нажата кнопка Еб (Добавить детализированный статус).

о «Закрыть без сохранения» - для закрытия текущей экранной формы без сохранения

внесенных изменений и возврату на экранную форму, в которой была нажата кнопка 🛃 (Добавить детализированный статус).

### 3.8.8 Загрузка сообщений ROSSA

Сообщения REGISTER\_OF\_SHAREHOLDERS\_STATUS\_ADVICE могут быть сформированы в стороннем ПО и загружены в веб-кабинет из внешней папки по кнопке «Загрузить детализированный список из файла» . При возникновении ошибок при проверке загружаемого сообщения Пользователю выводится информационное сообщение об ошибке и xml-сообщение не загружается в систему.

После успешного выполнения проверок, сообщение REGISTER\_OF\_SHAREHOLDERS\_STATUS\_ADVICE загружается в систему в статусе «К отправке».

Загруженное сообщение отображается в реестре сообщений на экранной форме «Сообщения», а также на вкладке «Сообщения» формы «Параметры корпоративного действия» соответствующего КД.

### 4. Инструкции на погашение/приобретение облигаций

Пользователю с ролью Эмитент/Регистратор доступна форма «Инструкции на погашение/приобретение облигаций» в разделе «Поручения», на которой отображается список входящих от НРД инструкций на участие в КД/отмену участия в КД типа ВРИТ, по которому отсутствует Референс КД НРД. (см. Рисунок 160).

Ko	рпоративные дейст	вия Уведомле	ния (1467) Г	юручения Док	ументооборот эмите	нта/регистратора	Сообщения	Соглашения	Справочники	Настройки	кабинета — Новости (	1) Прочие	документы По	мощь –
We	b-кабинет > Сообщен	ия НРДирект	/	ресты										
Со	общения НРДи	рект	c	озывы										
Φ	ильтр		6	локировки								Пустоі	й фильтр	-
	Номер сообщения	a:	У	инверсальные	мер связанного сооб.			Отправитель	a 🗌		Счет:			
	Стату	c:	и	нструкции	Входящее / Исходяще	ee:		О Получатель			ISIN (Наименование)			
	Тип сообщения	R:	V	Інструкции на	рочитано/Не прочита	но:	-	Референс КД	u [		Тип КД:			-
	Лата созлания с	e	n	югашение/ риобретение	· · · ,	no:	m	🔞 Эмитент			КД в архиве:	Не апуив		•
	Дата отправки		a	блигаций		701		)				The opticity	Применить	Сбросить
	Auto ompositi i							J						Copoonito
		ŀ₽�×	62 🖴 🖴									Предст	авление 👻 Ф	Обновить
	Номер сообщения ≎	Статус сообщения ≎	Вх. / Исх.	Дата создания в кабинете 🔺	Дата создания из загружаемого файла ≎	цата отправки 💠	Код типа сообщения ≎	Тип сообщения ≎	Референс КД 🛇	Код типа КД 🔇	Счет	ISIN	Эмитент	Отправитель 🗘
	32780883	Получено	Входящее	27.09.2019 1			CANO	Уведомлени	393543	BPUT				
	32780885	Получено	Входящее	27.09.2019 1			CANO	Уведомлени	393543	BPUT				
	32780884	Получено	Входящее	27.09.2019 1			CANO	Уведомлени	393543	BPUT				
	32780903	Получено	Входящее	27.09.2019 1			CANO	Уведомлени	393543	BPUT				
	32780905	Получено	Входящее	27.09.2019 1			CANO	Уведомлени	<u>393543</u>	BPUT				
	<u>32780904</u>	Получено	Входящее	27.09.2019 16:			CANO	Уведомление	<u>393543</u>	BPUT				
	1569595380	Принято рег	Исходящее	27.09.2019 1		27.09.2019 1	CAIN	Универсальн	<u>393543</u>	BPUT				
	32780950	Получено	Входящее	27.09.2019 1			CAIS	Сообщение	<u>393543</u>	BPUT				
	1569596068	Отказано рег	Исходящее	27.09.2019 1		27.09.2019 1	CAIN	Универсальн	393543	BPUT				
	32780962	Получено	Входящее	27.09.2019 1			CAIS	Сообщение	393543	BPUT				

Рисунок 160. Переход на экранную форму «Инструкции на погашение/приобретение облигаций»

Экранная форма «Инструкции на погашение/приобретение облигаций» состоит из трех основных блоков: «Фильтр», «Список инструкций» (представленный в виде таблицы) и «Связанные сообщения» (представленный в виде таблицы) (см. Рисунок 161).

Корпоративные действия	Уведомления (10	)2) Поручен	ия Документо	хоборот эн	итента/р	егистратора	Сообщения	Corr	ашения	Справо	очники Настро	йки кабинета	Новости	(1) N	рочие докуме	нты Помощ	ь -
меркаринет > инструкции на	Погашение/приобре	Tenne oonini aqui	•			-											
Настоящии раздел предна	значен для подачи	инструкции п	о корпоративным д	еиствиям	типа ВРО	I, которым не г	рисвоен Реф	еренс КД Н	рд, либо	по котор	ым прием инструкц	ии из раздела	«Корпоративн	ые деис	твия» в насто	жщии момент	не осуществляется
Фильтр																	-
Номер сообщения					Референс Н	кд		•	Эм	итент		٩			Количество ЦЕ		
Тип сообщения				*	Тип Н	кд		*		ISIN		٩	Код соотв.зако	нод.акту	описание типа КД		*
Статус сообщения				*	Счет де	no			Код	а нрд			Основан	ие возни	кновения права требования		*
Дата создания с		۵	no	0	Владел	ец			Рег.н	омер							
Дата отправки с		0	по	8													
																Применит	сбросить
00000	<u>م</u>														-		
	B														Предс	гавление 🔻	Ф Обновить
Номер тип сообщения ≎	сообщения сооб	статус щения ≎	Дата создания в кабинете 🔺	Дата отп	равки 🗘 I	Референс КД 🗘	Тип КД ≎	Счет деп	• • •	ет депо	Код соотв.законод.ак ту (описание	Код основани возникновен права	ия ия Эмитент ≎	ISIN (	код НРД ≎	Рег.номер≎	Количество ЦБ 🗘
Нет данных для отображени	19										Thild NUU V	треоованны	•				
								14	<4	b> b1	10 *						
								Ce	язанные	сообщен	пия						
2 4																	
H	юмер сообщения				Тип сооби	цения				Статус	сообщения		Дата созда	ния	Дата отпр	авки	Вх. / Исх.
								He	данных д	ля отобра	жения						
								14	<4	b> b1	10 *						

Рисунок 161. Экранная форма «Инструкции на погашение/приобретение облигаций»

В таблице «Список инструкций» должны отображаться следующие сообщения:

- Входящие сообщения CAIN (только с кодом формы CA331) по КД типа BPUT, не имеющие привязки к КД;
- Входящие сообщения САІС (только с кодом формы СА401) по КД типа BPUT, не имеющие привязки к КД;
- Исходящие сообщения САСО.

В таблице «Связанные сообщения» должны отображаться следующие сообщения (при наличии):

- Входящие сообщения CAIN (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение CAIC, CACO);
- Входящие сообщения САІС (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение CAIN);
- Исходящие сообщения CAIS (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение CAIN);
- Исходящие сообщения САСЅ (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение САІС);
- Исходящие сообщения САСО (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение CAIN);
- Входящие сообщения SEN (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение САСО);
- Входящие сообщения MR (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение САСО).

Примечание: Все поля обеих таблиц («Список инструкций» и «Связанные сообщения») запрещены для редактирования в них данных (т.е. доступны только для просмотра).

С помощью панели пиктограмм, расположенной над списком инструкций на погашение/приобретение облигаций, можно инициировать выполнение следующих действий:

- 🐻 посмотреть сообщение (см. п.4.1);
- Принять сообщение (см. п.4.2);
- 🛃 отказать в приеме сообщения (см. п.4.2);
- 💕 выгрузить сообщение в файл (см. п.4.3);
- 🖴 печать (см. п.4.4);
- С создать подтверждение движения ДС по КД (см. п.4.5).

# 4.1.Просмотр сообщения

Для просмотра детальной информации по инструкции на погашение/приобретение облигаций необходимо:

Выбрать необходимую запись в списке инструкций/запросов (не более одной записи) и

нажать на кнопку 🗔 (посмотреть сообщение). Кнопка доступна, если в списке выбрана инструкция.

## 4.2.Обработка сообщений (прием и отказ в приеме)

Пользователю необходимо обеспечить создание и отправку в НРД сообщения о статусе обработки инструкции на погашение/приобретение облигаций по КД.

Для установки статуса обработки инструкции на погашение/приобретение облигаций по КД необходимо:

• Выбрать нужную запись, которую требуется обработать (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🕄 (принять) или 🗟 (отказ в приеме).

- В открывшемся окне нажать на кнопку «ОК» для подтверждения установки выбранного статуса и при необходимости указать код решения и пояснение. Сообщение о статусе будет автоматически отправлено в НРД.
- Для отмены нажать на кнопку «Отмена».
- После отправки статус поручения будет изменен на «Принято» или «Отказано» соответственно.

Более подробно функционал приема сообщения и отказа в приеме сообщения описан в <u>**п.3.6.8**</u> и <u>**п.3.6.9**</u>.

Примечание:

Для КД типа BPUT для облигаций с централизованным учетом прав (при наличии референса КД и при отсутствии зарегистрированного КД) при прохождении проверок статус инструкции CAIC устанавливается как «Принято», статус связанной с CAIC инструкцией на участие в КД CAIN устанавливается как «Отменено». Так же по каждой такой инструкции CAIC автоматически формируется сообщение о статусе обработке CACS с указанием статуса «Принято».

Для Пользователя с ролью Регистратор для сообщений с типом CAIC предоставляется возможность использовать кнопки:

«Отказ в приеме сообщения» 🐼 (доступна для сообщений в статусе «Требует обработки»), при нажатии на которую в веб-кабинете формируется и отправляется в НРД сообщение с типом CACS с отрицательным статусом «Отклонено», а так же статус запроса CAIC изменяется на «Отказано».

«Принять сообщение» (доступна для сообщений только в статусе «Требует обработки»), при нажатии на которую в веб-кабинете формируется и отправляется в НРД сообщение с типом CACS с положительным статусом «Принято», и при этом статус сообщения с типом CAIC изменяется на «Принято», а статус связанного сообщения CAIN меняется на «Для отмены».

Для Пользователя с ролью Эмитент для сообщений с типом САІС недоступны для использования кнопки «Отказ в приеме сообщения» 🗟 и «Принять сообщение» 🔂.

## 4.3.Выгрузить сообщение в файл

Для Пользователя реализована возможность выгрузки инструкции на погашение/приобретение облигаций в файлы формата XML (выгрузка сообщения ISO 20022) и HTML.

Для выгрузки инструкции на погашение/приобретение облигаций необходимо:

- 1. Выбрать нужную запись, которую требуется выгрузить (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🚱 (выгрузить).
- 2. На появившейся форме выбрать формат выгрузки.
- 3. На следующей форме указать файл выгрузки и каталог для его сохранения на компьютере Пользователя.

# 4.4.Печать

Для печати инструкции на погашение/приобретение облигаций необходимо:

1. Выбрать запись с инструкцией, которую требуется распечатать (можно выбрать только

одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🚞 (печать).

2. Откроется печатная форма выбранной инструкции, полученная с помощью XSLTпреобразования (см. Рисунок 217).

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

## 4.5. Действия над Подтверждением движения по КД

Для подтверждения выплаты денежных средств по КД ВРUТ должно быть направлено в НРД сообщение САСО, содержащее данные по этому платежу.

Сообщение САСО можно создать двумя способами:

Первый способ:

- 1. Выбрать КД с типом BPUT в разделе «Корпоративные действия».
- 2. Открыть «Параметры корпоративного действия» и перейти на вкладку «Сообщения».
- 3. Нажать на панели пиктограмм кнопку Сосоздать подтверждение движения ДС по КД), по нажатию на которую осуществляется переход на форму создания САСО (см. Рисунок 162).

В привязке к КД кнопка Сб доступна, если статус КД отличен от «Завершено» или «Отменено». Пользователь может выбрать при помощи чекбокса включаемые инструкции, либо не выбирать ничего (тогда на форму подтягиваются все неотмененные инструкции из КД (с кодом формы CA331)).

Без привязки к КД кнопка 🌃 активна, если выбрана одна неотмененная инструкция.

Параметры корпо	ративного дей	ствия										
Общие данные С	робщения											
Фильтр										Тустой фильтр	-	
Номер сообщения:			Номер связанного с			🕑 Отправитель:						
Статус:		•	Входящее / Исходя		-	🛿 Получатель:						
Тип сообщения:		•	Прочитано/Не проч		-	Количество ЦБ:						
Дата создания с:		0	по:		۵	Владелец:						
Дата отправки с:			по:		Ö					Примен	ить Сбросить	
Представление • Ф Обновить												
₩ Номер сообщения	Статус сообщения ≎	Вх. / Исх.	Дата создания ≎	Дата отправки ᅌ	Код типа сообщения \$	Тип сообщения ≎	Код формы документа \$	Отправитель 🗘	Получатель 🗘	Владелец 💲	Количество ЦБ 🗘	
16766725	К отправке	Исходящее	26.12.2019 17:		CANO	Уведомление	CA311	AO HK "PyccHe	нко ао нрд			
	_		Ст	раница 1 из 1 (Строка	и с 1 по 1. Всего стр	DK: 1) III (1	► ► 100 T	ſ	_	_		
					Связанные	сообщения						
<b>2 4 6</b>												
Номер со	общения	Статус	сообщения	Bx. / 1	Icx.	Код типа соо	бщения	Тип сообщ	ения	Дата создания	Дата отправки	
					Нет данных дл	ія отображения						
					14 <4	▶> ▶  10 ¥						

Рисунок 162. Экранная форма «Инструкции на погашение/приобретение облигаций»

Если САСО создается из «Параметров КД», то по нажатию на кнопку создания создать подтверждение движения ДС по КД выполняется проверка, согласно Федеральному закону от 27.12.2018 № 514-ФЗ.

Если КД было создано до вступления в силу данного закона, то при нажатии на кнопку

[26] (создать подтверждение движения ДС по КД) откроется модальное окно с предупреждением (см. Рисунок 163). При нажатии на кнопку «Отмена» в модальном окне, предупреждение закрывается, и Пользователь остается на той же странице.

При нажатии на кнопку «Перейти к редактированию параметров КД» окно с предупреждением закрывается, выполняется переход в «Мастер КД», форма открывается в режиме редактирования.

Если КД было создано после вступления в силу данного закона, то при нажатии на кнопку

Ка (создать подтверждение движения ДС по КД) модальное окно с предупреждением не будет отображаться.

Создані удовле посту Поспе Требуе	ме сообщения по данному КД невозможно, так как в нем не указан порядо птворения инструкций: "Удовлетворение инструкций/требований по мере их пления» или «Удовлетворение инструкций/требований единовременно». вступления в силу Федерального закона от 27.12.2018 № 514-ФЗ признак обязателен для заполнения. ется отредактировать параметры КД, указав одно из значений признака, и направить в НРД обновленную информацию о КД.
	Перейти к редактированию параметорв КЛ Отмена

Рисунок 163. Модальное окно с предупреждением

4. После проведения проверки открывается экранная форма «Подтверждения движения денежных средств по КД» (см. Рисунок 164). Подтверждение движения денежных средств по КД

Общая информация о КД										
Референс КД 447892										
Тип КД ВРUТ Досрочное пога	ашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом									
Ценная бумага	MAV_1_oбл.им									
ISIN	RU000A100YH9									
Код НРД	RU000A100YH9									
Рег.номер	1-56-89-MA									
Значение цены приобретаемых ЦБ	1000									
Валюта приобретаемых ЦБ	RUB *									
Номер счета эмитента в реестре										
Информация о платежном докум	ленте									
Номер платежного документа										
Дата выплаты	10									
Сумма выплаты										
Валюта выплаты	RUB									
Денежные средства выплачены через НРД Нет 🔹										
Номер инструкции Инструктируе	емое количество Подтвержденное количество Подтвержденная сумма к Фактически выплаченная обязательства выполнены полностью									
No records found.										
Добавить										

Рисунок 164. Экранная форма «Подтверждение движения денежных средств по КД»

Экранная форма «Подтверждения движения денежных средств по КД» состоит из трех блоков: «Общая информация о КД», «Информация о платежном документе» и табличной формы «Список инструкций».

Блок «Общая информация о КД» доступен только для просмотра и содержит общую информацию о КД, такую как: референс КД, тип КД, информацию о ценной бумаге, ISIN, код НРД, рег. номер.

Блок «Информация о платежном документе» доступен для редактирования и содержит следующие поля с возможностью их редактирования:

- поле «Номер платежного документа» доступно для заполнения только цифрами и буквами латинского алфавита;

- поле «Дата выплаты» доступно для ручного заполнения или выбора даты при помощи кнопки календаря

- поле «Сумма выплаты» доступно ручное заполнение поля;

- поле «Валюта выплаты» доступен выбора значения из выпадающего справочника;

- поле «Денежные средства выплачены через НРД» доступен выбор значения из выпадающего списка.

Табличная форма «Список инструкций» содержит следующие поля, доступные для редактирования:

- «Номер инструкции»;

- «Инструктируемое количество»;
- «Подтвержденное количество»;
- «Подтвержденная сумма к выплате (в валюте выплаты)»;
- «Фактически выплаченная сумма (в валюте выплаты)»;

- «Обязательства выполнены полностью».

Табличная форма «Список инструкций» содержит кнопки «Добавить» и «Удалить» для взаимодействия с данными в таблице.

Кнопка «Добавить»: если САСО создается без привязки к КД – кнопка недоступна. Если САСО создается из КД, кнопка доступна всегда (т.к. можно добавить больше одной инструкции). По нажатию на кнопку открывается модальное окно для выбора инструкции из предлагаемого перечня.

Кнопка «Удалить»: если САСО создается без привязки к КД – кнопка недоступна. Если САСО создается из КД: кнопка доступна для каждой строки табличной формы «Список инструкций». По нажатию на кнопку строка удаляется из таблицы.

5. Для сохранения внесенных изменений необходимо выбрать опцию «Сохранить как черновик» в меню действий или «Ввод окончен».

Опция «Сохранить как черновик» позволяет сохранить САСО без проверки на корректность сообщений и выдается следующее модальное окно с информацией (см. Рисунок 165):



Рисунок 165. Модальное окно при использовании опции «Сохранить как черновик»

По нажатию на кнопку «OK» сообщения CACO (по количеству связанных инструкций) сохраняются как черновики, выполняется переход в меню, откуда создавалось CACO. По нажатию на кнопку «Отмена» прекращается сохранение черновика, и Пользователь

остается на экранной форме «Подтверждения движения денежных средств по КД».

Опция «Ввод окончен» » аналогично создается одно или несколько САСО, но перед сохранением выполняются проверки валидности и бизнес-проверки. После того, как ошибки исправлены и проверки пройдены, по кнопке «Ввод окончен», то выдается следующее сообщение (см. Рисунок 166):



Рисунок 166. Модальное окно при использовании опции «Ввод окончен»

Кнопка «Сохранить, но не отправлять» сохраняет сообщения САСО (по количеству связанных инструкций) в статусе «К отправке», выполняется переход в меню «Подтверждения движения денежных средств по КД», где создавалось САСО. По нажатию на кнопку «Отправить» сообщения в фоновом режиме сохраняются в статусе «К отправке», и, не выходя с формы создания САСО, сообщения подписываются и отправляются. После отправки осуществляется переход в журнал, откуда создавалось САСО.

Второй способ:

- 1. В разделе «Поручения» выбрать раздел «Инструкции на погашение/приобретение облигаций».
- 2. На экранной форме «Инструкции на погашение/приобретение облигаций» в блоке «Список инструкций» на панели пиктограмм нажать кнопку Ссоздать подтверждение движения ДС по КД).
- 3. Последующий алгоритм действий не отличается от алгоритма первого способа и подробно описан в разделе 4.5 начиная с п.3.

#### 5. Уведомления эмитенту

### 5.1. Обзор экранной формы «Уведомления эмитенту»

Для перехода на экранную форму необходимо в меню «Поручения» выбрать подпункт меню «Уведомления эмитенту»

Раздел предназначен для следующих типов уведомлений:

Для передачи уведомления о наступлении условий и/или обстоятельств для конвертации ценных бумаг.

Для информирования Эмитента о планируемом участии в корпоративном действии BPUT.

Под уведомлениями Эмитенту понимаются сообщения типа CANA с кодом формы CA383, удовлетворяющие следующим условиям:

- Создается КД типа CONV без привязки к КД (референс КД отсутствует по умолчанию), а также с указанием референса КД. Уведомление создается в случае наступления обстоятельств, позволяющих владельцам облигаций требовать конвертации всего выпуска облигаций в акции того же Эмитента (обязательная конвертация).
- Создается КД типа BPUT без привязки к КД (референс КД отсутствует по умолчанию), а также с указанием референса КД. Уведомление создается для информирования Эмитента о планируемом участии в КД типа BPUT.

Корпоративные действия	Уведомления	Поручения 👻	Документооборот эми	тента/регистратор	а Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости Пр	ючие документы	Помощь -
Web-кабинет > Уведомления з	митенту									
Уведомления эмитен	ту									
Настоящий раздел предна	значен для следу	ющих типов уве	домлений:							
- для передачи уведомлен	ия о наступлении	условий и/или	обстоятельств для конве	ертации ценных бу	маг;					
- для информирования эм	итента о планиру	емом участии в н	орпоративном действии	I BPUT.						
Фильтр										-
Номер сообщения:				ISIN:		٩	Наименование брокера:			
Тип ҚД:			- O Ka	од НРД:			Инструктивное кол-во ЦБ:			
Статус сообщения:			<ul> <li>Рег.</li> </ul>	номер:			Референс КД:			•
Дата создания с:	0	по:	В Краткое наименован	ние ЦБ:						
Дата отправки с:		по:	) Эr	иитент:		Q			Применить	Сбросить
666666	s							Предста	вление 🔹 💠 О	бновить
			Краткое	Код Ре	ег. Код типа	16	Услови	ie/	Инструктируе	но Референс
сообщения ≎ сообщен	ия 🗘 кабинете	↓ отправки	наименование Эмитент ЦБ \$	ISIN HPД \$ Hom	ер ≎ КД ≎ 1	Гип КД 🗢 сообщения	а тип я \$ сообщения\$ для конвертан	брокера 🔇	е количество ц.б. \$	КД≎
Нет данных для отображения										
						14	4 >> >i 10 Y			
						Casaa				
						Связан	ные сооощения			
Номер сообщения	Статус сообщен	ия	Вх. / Исх.		Код ти	та сообщения	Тип сообщения	Дата созд	ания Дата	отправки
			Нет	данных для отображ	вния					
			14	<4 (b) (b)	10 🔻					

#### Рисунок 167. Экранная форма «Уведомления эмитенту»

Экранная форма «Уведомления эмитенту» (см. Рисунок 167) состоит из 4 блоков:

- 1. Блок фильтров для поиска сообщений по заданным параметрам.
- 2. Блок панели пиктограмм с кнопками управления.
- 3. Блок «Список сообщений», представленного в виде таблицы.

4. Блок «Связанные сообщения», представленного в виде таблицы. В таблице отображаются следующие сообщения (при наличии): входящее сообщение SEN (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение CANA) и входящее сообщение MR (в случае, если в списке сообщений выбрано сообщение CANA).

Для поиска нужного сообщения можно воспользоваться формой фильтра, ввести в ней необходимые условия для поиска и нажать кнопку «Применить». Для очистки полей фильтра следует нажать кнопку «Сбросить».

С помощью панели пиктограмм, расположенной над списком сообщений, можно инициировать выполнение следующих действий:

- 🚺 просмотр (см. п.5.2);
- Принять сообщение (см. п.5.3);
- С отказать в приеме сообщения (см. п.5.4);
- бт выгрузить (см. п.5.5);
- іі печать (см. п.5.6);
- 🚾 выгрузить список сообщений в Excel.

### 5.2. Просмотр сообщения

Для просмотра детальной информации по поручению на сохранение/отмену сохранения блокировки ц.б. необходимо выбрать нужную запись в списке и нажать на кнопку (Просмотр). Для сообщений с типом CANA при нажатии на кнопку «Просмотр» откроется экранная форма инструкции без возможности редактирования (см. Рисунок 168).

Корпоративные действия (56)	Уведомления (32	1) Поручения	Документооборот э	эмитента/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинет	та Новости (1)	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Уведомления эмит	енту > Просмотр уве	домления								
Информация	-	Просмотр увед	омления							
Действия	-	Общие данные								
Просмотр сообщения		Номер сообщения	777777							
Назад		Депонент	MS0	286576 FIAO			Счет в НРД	о всем счетам		
Сообщения	-	Тип ҚД	CONV - Конвертация ко	онвертируемых ценных бум	ar		Референс КД 📐	ONREF	0	
		Конвертируемая	я ценная бумага							
			Краткое наименован	ние ISI	N		Код НРД	Рег.но	омер	
		Акции обыкновени	ные	RU000		NKSH/02		1-02-		
		Условия/обстоя	тельства, наступлени	ие которых влечет за соб	ой конвертацию ц	енных бумаг				
			Ко	рд		0	писание Дата н	аступления условия/	обстоятельства	
		UKWN - Неизвест	ГНО		лд	жлдж	01.01.2	020	Ø	
		Дополнительная ин	формация гшщшгщдгш	ицгшщ	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,					

Рисунок 168. Экранная форма «Просмотр уведомления»

### 5.3. Принять сообщение

всех статусах.

Для отправки сообщения о приеме уведомления Пользователем (исходящее сообщение SEN с кодом формы SN041) необходимо выбрать сообщение и воспользоваться кнопкой (Принять сообщение). При этом принять сообщение возможно только если КД с типом CONV находится в статусе «Требует обработки». Сообщения для КД с типом BPUT можно принять во

Если все условия для принятия сообщения выполнены, то появляется модальное окно с подтверждением, что выбранное сообщение будет подписано и отправлено в НРД (см. Рисунок

169). При нажатии на кнопку «Ок» окно закроется и операция будет выполнена, для отмены действия необходимо нажать кнопку «Отменить». При успешном выполнении операции появится сообщение «Сообщение отправлено в НРД» (см. Рисунок 170).



## 5.4. Отказать в приеме сообщения

Для отправки сообщения об отказе в приеме уведомления Пользователем (исходящее сообщение MR с кодом формы AM021) необходимо выбрать сообщение и воспользоваться кнопкой (Отказ в приеме сообщения). При этом отказать в приеме сообщения возможно только если КД с типом CONV находится в статусе «Требует обработки». Сообщения для КД с типом BPUT можно отказать в приеме во всех статусах.

Если все условия для отказа в приеме сообщения выполнены, то появляется экранная форма (см. Рисунок 171) с обязательным полем для заполнения «Дополнительная информация» и кнопками «Отправить» для завершения операции и «Отменить» - для закрытия экранной формы без сохранения введенных данных.

Отказ в приеме уведомления	×
Дополнительная информация	
Текст дополнительной информации об отказе в приёме уведомления Регистратором/Эмитентом	
Отправить Отм	енить

Рисунок 171. Экранная форма «Отказ в приеме уведомления»

### 5.5. Выгрузить сообщение

Для выгрузки сообщения необходимо:

- 1. Выбрать сообщение и нажать на кнопку **т** (Выгрузить сообщение). При помощи флагов можно осуществить массовую выгрузку сообщений, выбранных на текущей странице табличной формы.
- 2. В появившемся модальном окне (см. Рисунок 172) при помощи радиокнопок выбрать подходящий вариант формата для сохранения документа(ов) и нажать кнопку «Сохранить». Для отмены выгрузки сообщения необходимо нажать кнопку «Назад».
- 3. На следующей форме указать файл выгрузки и каталог для его сохранения на компьютере Пользователя.

Информа	ция
🔒 Сохран	ить документ в файл?
$\bigcirc$	XML
$\bigcirc$	HTML
	XML c ЭП
↓ Coxpa	нить 🗙 Назад

Рисунок 172. Модальное окно с выбором типа сохраняемого документа

### 5.6. Печать

Для печати сообщения необходимо:

- 1. Выбрать сообщение, которое требуется распечатать (можно выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (печать).
- 2. Откроется модальное окно (см. Рисунок 173) с двумя вариантами печати: «В формате ISO 20022 (по умолчанию)» и «В печатной форме». Необходимо выбрать подходящий вариант и нажать кнопку «Печать».
- 3. Откроется печатная форма выбранного сообщения.



Рисунок 173. Печать сообщения

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

## 5.7. Таблица «Связанные сообщения»

Таблица «Связанные сообщения» (см. Рисунок 174) состоит из следующих столбцов:

- «Номер сообщения». Отображается в виде гиперссылки. При нажатии на гиперссылку в окне открывается форма для просмотра соответствующего Сообщения с вкладками «Данные», «Информация об отправке», «ISO20022» и ссылками в панели «Действия»: «Экспорт», «Печать сообщения», «Назад».
- «Статус сообщения». Заполняется текущим статусом сообщения.
- «Вх./Исх.». Если сообщение было отправлено из Веб-кабинета депонента заполняется значением «Исходящее», если сообщение пришло в Веб-кабинет депонента заполняется значением «Входящее».

- «Код типа сообщения». Заполняется из справочника типов сообщений кодом типа соответствующего сообщения.
- «Тип сообщения». Заполняется из справочника типов сообщений названием типа соответствующего сообщения.
- «Дата создания». Дата создания сообщения в Веб-кабинете.
- «Дата отправки». Дата и время отправки сообщения из НРД.

			Связанные	сообщения								
6	<b>a</b> 6											
	Номер сообщения	Статус сообщения	Вх. / Исх.	Код типа сообщения	Тип сообщения	Дата создания	Дата отправки					
	<u>33323373</u>	Получено	Входящее	SEN	Уведомление о системном событии	20.01.2020 09:07:59						
	Страница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Всего строк: 1) 🔢 🔜 🚺 🕨 ы 10 🔻											

Рисунок 174. Таблица «Связанные сообщения»

Функционал кнопок (просмотр), ((печать) и (конструзить), расположенных на панели пиктограмм над списком связанных сообщений, аналогичен функционалу кнопок для сообщений, описанному в п.5.1.

## 6. Аресты

## 6.1.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 175), 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» (см. п. 6.2);
  - 🛃 редактировать сообщение (см. п. 6.3);
  - Принять сообщение (см. п. 6.4);
  - 🔂 отказать в приеме сообщения (см. п. 6.4);
  - Ет выгрузить сообщение/список сообщений в файл. С помощью данной кнопки Пользователь может выгрузить сообщение/список сообщений в формате XML, DBF или EXCEL (см. п. 6.5);
- Печать сообщения (см. п. 6.6);
- 🔜 выгрузить список сообщений в Excel.

Корпоративные	действия У	едомления (672)	Поручения -	Сообщения	Настройки каби	нета Новост	и Помощь						
Web-кабинет > Ар	ресты		Аресты										
Фильтр			Созывы										-
Номер докумен	Ta:		<b>-</b>	ния с:		0		no:		0	ISIN:		
			Блокировки							-	Decuence		
			Универсальные	з вки с:		6		no:		W	Рег.номер:		
Стат	yc:		инструкции	реестре с:		G		no:		6	Код НРД:		
Тип докумен	та:		-	Номер в			Эмит	ент:			Количество ЦБ:		
			peru	истрационном журнале:									
Bnagen	eų:										Количество ЦБ	X	
											(дробная часть):		
												Примен	ить Сбросить
6666	366											Представление	ф Обновить
Номер в НРД ≎	Статус сообщения	Тип документа	Дата создания ≎	Дата отправки ©	Владелец 🗘	Кол-во ЦБ (целая часть)	Кол-во ЦБ (дробная часть)	ISIN ¢	Рег.номер 🗘	Код НРД ≎	Эмитент 🗘	Дата операции реестре ≎	В Номер в регистрационном журнале ≎
21068230	Требует обра	Отражение сн	01.11.2017 1			3000		RU0008081765	1-01-07335-A	APTC/01	ПАО "Аптечна		
21068202	Требует обра	Отражение сн	01.11.2017 1			1000		RU0008081765	1-01-07335-A	APTC/01	ПАО "Аптечна		
21068193	Требует обра	Отражение на	01.11.2017 1		ООО Банк Ора	5000		RU0008081765	1-01-07335-A	APTC/01	ПАО "Аптечна		
21068180	Требует обра	Отражение на	01.11.2017 1		ООО Банк Ора	5000		RU0008081765	1-01-07335-A	APTC/01	ПАО "Аптечна		
21068157	Требует обра	Отражение сн	01.11.2017 1			4996		RU000A0DKVS5	1-02-00268-E	NVTK/02	OAO "HOBATЭK"	· .	
21068161	Требует обра	Отражение сн	01.11.2017 1			1000		RU000A0DKVS5	1-02-00268-E	NVTK/02	OAO "HOBATЭK"		
21068049	Требует обра	Отражение сн	01.11.2017 1			4996		RU000A0DKVS5	1-02-00268-E	NVTK/02	OAO "HOBATЭK"		
21068007	Требует обра	Отражение на	01.11.2017 1		ООО Банк Ора	4996		RU000A0DKVS5	1-02-00268-E	NVTK/02	OAO "HOBATЭK"	·	
21068005	Требует обра	Отражение на	01.11.2017 1		ООО Банк Ора	1000		RU000A0DKVS5	1-02-00268-E	NVTK/02	OAO "HOBATЭK"	·	
21066883	Требует обра	Отражение на	31.10.2017 1		ООО Банк Ора	4996		RU000A0DKVS5	1-02-00268-E	NVTK/02	OAO "HOBATЭK"	·	
			Страница	а 1 из 22 (Строки	с 1 по 10. Всего о	строк: 218) 🗔		4 5 6 7	8 9 10 🕨	►I 10 ¥			
						Связанные	сообщения						
22													
Hor	мер в НРД	Статус сообщ	ения	Вх. / Исх.	Код типа сооб	щения Ти	п сообщения	Код формы до	кумента Ко	личество ЦБ	Дата созд	ания Д	ата отправки
						Нет данных ,	для отображения						

Рисунок 175. Экранная форма «Аресты»

# 6.2. Просмотр поручения

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».
- 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» или «Сообщение о снятии ареста» (см. Рисунок 176) с детальной информацией по поручению, на которой все поля закрыты от редактирования и доступны только на просмотр.

### Руководство пользователя WEB-кабинета КД. Регистратор-Эмитент

Действия –	Общие данные	Связанные сообщения	Информация регистр	атора				
Просмотр Ввод окончен			Ποι	ручение	• № <u>39149546</u>		Форма <u>SM1</u> :	31
Закрыть			C	от « 27 » мая 3	2020 г. 12:20 (UTC)			
Печать	Операция	Арест ценных бумаг в депози	тарии Депонента				[	80/3
Снять арест								<Код>
повторный арест	Отправитель	$\underline{N} \underline{D} \underline{C} \underline{0} \underline{0} \underline{0} \underline{0} \underline{0} \underline{0} \underline{0} 0$	<u>) ()</u> нко ао нрд					
Сообщения	Получатель	<Код анкеты> <u>R S T I N O L</u> <Код анкеты>						
					Информация	о счете лепо		
	Идентификатор разде	ла			mpopriation	8711		
					Информация о	ценной бумаге		
	Депозитарный код					SDS_A3		
	ISIN					RU000		
	Рег.номер/Идентифик	ационный номер				ac-3-dsc-3		
	Количество ценных бу	имаг (штук)				4		
	Дата исполнения					27 мая 2020 г.		
	Документ-основание					sfd		
					Сведения о владел	тьце ценных бумаг		
	Наименование владел	ьца				sdf		
					Дополнительные иден	гификаторы владельца		
	Зэгрэницный пэспорт	наименование иден	тификатора		Стр	ана	идентификатор	
	находятся на террито	рии Российской Федерации	за границен граждан, кот	рыс временно	IA		123	
	Настоящий документ я Полная информация со	вляется визуализированной ф держится непосредственно в	ормой электронного докум электронном документе.	иента и содержит	г существенную информацию.			
	(должност	ь)	(Φ.И.	D)		(подпись	,)	
	Заполняется работн	иком Депозитария			М.П.			
	Регистрационный но	омер документа						
	Дата приема докуме	нта	«» 2	20г.	Дата ввода документа 🔍	< <u> </u>	<u>г</u> .	
	Время приема докум	ента						
	Операционист				Оператор			
	Подпись				Подпись			
	м.п.							

#### Рисунок 176. Экранная форма «Сообщение об аресте»

#### 6.3. 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 (см. п. 6.2) и в блоке «Действия» выбрать пункт «Редактировать».
- 3. Откроется экранная форма «Сообщение об аресте/Сообщение о снятии ареста» с детальной информацией по поручению, на которой доступны для редактирования только поля на вкладке «Информация регистратора» (см. Рисунок 177). Поля на остальных вкладках доступны только на просмотр.

Корпоративные действия Увед	омления (260) Поруч	ения Документообор	от эмитента/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Аресты > Сообщение	об аресте								
Действия –	Общие данные	Связанные сообщения	Информация регистратор	а					
Просмотр									
Ввод окончен	Номер в регистрацио	онном журнале							
Закрыть	Дата операции в рее	стре		1					
Печать									
Снять арест									
Повторный арест									
Сообщония									
Сооощения									

#### Рисунок 177. Вкладка «Информация регистратора».

- 4. Для завершения редактирования поручения требуется выбрать один из пунктов в меню «Действия»:
  - «Ввод окончен» сохранить сообщение с изменениями;
  - «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения.

## 6.4.Обработка поручений (прием и отказ в приеме)

В АРМ Регистратора необходимо обеспечить создание и отправку в НРД сообщения о статусе обработки поручения ареста/снятия ареста.

Для установки статуса обработки по поручению ареста/снятия ареста необходимо:

- Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- Выбрать нужную запись, которую требуется обработать (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🕄 (принять) или 🗟 (отказ в приеме).
- В открывшемся окне нажать на кнопку «ОК» для подтверждения установки выбранного статуса и при необходимости указать код решения и пояснение. Сообщение о статусе будет автоматически отправлено в НРД.
- Для отмены нажать на кнопку «Отмена».
- После отправки статус поручения будет изменен на «Принято» или «Отказано» соответственно.

## 6.5.Экспорт поручения/списка поручений в файл

В АРМ Регистратора 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.

# 6.6.Печать поручения

Для печати поручения ареста/снятия ареста в НРД необходимо:

- Перейти на экранную форму «Аресты», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Аресты».
- Выбрать запись с поручением, которое требуется распечатать (можно выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (печать).
- Откроется печатная форма выбранного поручения, полученная с помощью XSLTпреобразования (Рисунок 178).
- Для печати поручения Пользователь должен использовать стандартный функционал браузера печати HTML-страниц.

Печать								
							Φα	орма <u>SM131</u>
			Поручение	№ <u>22864061</u>				
			от « 02 » апреля	2018 r. 08:32 (UTC)				
							_	
Операция	Снятие ареста ценных бумаг в депозит	арии Депонента						81/3
Отправитель	NDC000000000							<Код>
	«Код анкеты»							
Получатель	<u>RSTINOL</u> ≪Код анкеты≫							
			Информаци	я о счете депо				
Идентификатор ра	здела			8711				
			Информация	о ценной бумаге				
Депозитарный код				RU000				
ISIN				R0000				
Гос. рег. номер/иде	ентификационный номер			1-01-00154-A				
Лата исполнения	х бумаг (штук)			2 02 anneng 2018 r				
Документ-основан	ие			tst				
			Информация о связа	нном поручении ареста				
Номер документа				22858839				
	(д	олжность)			(Φ.N.O)		(подпись)	
					N	<i>и</i> .п.		
Заполняется рабо	отником Депозитария							
Регистрационный н	юмер документа							
Дата приема докум	ента	«» 20r.		Дата ввода документа		«»2	0r.	
Время приема доку	мента							
Операционист				Оператор				
<b>F</b>								
подпись				подпись				
мп		_						
and the								

Рисунок 178. Печатная форма поручения ареста/снятия ареста

# 7. Созывы

## 7.1.Обзор списка требований о созывах

Для просмотра списка требований о созывах необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Поручения», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Созывы» (Рисунок 179). Форма состоит из областей:
  - критериев фильтрации;
  - панели пиктограмм;
  - списка требований о созывах.

Корпоративные действия Уведомления (818)	Поручения Док	ументооборот эмитента/регистрато	ра Сообщени	и Соглашени	я Справо	чники Нас	тройки кабинет	а Новости
Прочие документы Помощь	Аресты							
Web-кабинет > Созывы	Созывы							
Фильтр	Блокировки							-
Номер Требования:	Универсальные инструкции		ISIN:			Регистратор		
Дата подачи с:	no:	0	Рег.номер:			Эмитент		
Тип Требования:	Референс КД:	т	Статус		•	Код НРД:		
							Применить	Сбросить
Исходящие Входящие								
66666666						Пред	ставление 💌	ф Обновить
Номер Требования \$ Референс группы Требований \$ Требования \$ Ре	ференс КД Стату \$ Требован	с ия ≎ Дата подачи ≎ Номер заменяемого требования ≎	ISIN \$	Рег.номер 🛠 Ко	од НРД ≎	Регистратор ≎	Эмитент ≎	Причина отказа \$
Нет данных для отображения								
		14 4 4	10 🔻					

Рисунок 179. Экранная форма «Созывы»

- 2. Для поиска необходимого требования 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 требований о созывах, можно инициировать выполнение следующих действий:
  - 🛃 принять требование о созыве (см. п. 7.2);
  - 🔂 отклонить требование о созыве (см. п.7.3);
  - 🖴 печать требования о созыве (см. п. 7.7);
  - 🐻 просмотреть связанное КД (см. п. 5);
  - 🚾 выгрузить список сообщений в Excel.

# 7.2. Прием требования о созыве

В АРМ Регистратора реализована возможность создания и отправки в НРД сообщения о статусе обработки требования о созыве.

Для вынесения положительного решения по требованию о созыве необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Созывы», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Созывы».
- 2. Выбрать нужную запись, которую требуется обработать (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🕄 (принять требование)
- 3. В открывшейся экранной форме «Решение по требованию» укажите решение и дайте ему пояснение при необходимости (см. Рисунок 180), подтвердите свои действия, нажав на кнопку «Подтвердить». Для отмены нажать на кнопку «Отмена».

6646											🔳 Представле	ние 🖉 Ф Обновить
Референс группы Требований	Номер Требования	Тип Требования	Рефе	Решение по требов	нию			×		Код НРД	Регистратор	Эмитент
USV1212088750658	<u>5672835</u>	Созыв внеочередног		Выберите решение:				-		RU0009093918	3AO "BPK"	оао "чцз"
LFV4069639925270	<u>5672737</u>	Созыв внеочередног								RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"
LFV4069639925270	5668758	Созыв внеочередног		Комментарий к решению: Принято в работу						RU0009093918	3AO "BPK"	оао "чцз"
HNR3698720669997	5669331	Созыв внеочередног			Требование удовлетворено					RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"
DNZ5014831962959	<u>5668822</u>	Созыв общего собра			Требова	ние рассмотрено с коммент	ариями			RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"
HDQ4192328855844	<u>5621811</u>	Созыв внеочередног			_					RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"
HDQ4192328855844	<u>5615817</u>	Созыв внеочередног					Подтвердить	Отменить		RU0009093918	3AO "BPK"	оао "чцз"
HVG6269201358216	<u>5615817</u>	Созыв внеочередног		Новое		05.08.2016	RU0009093918	1-01-45040-D		RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"
LKD0773993894253	<u>5601430</u>	Созыв внеочередног		Новое		04.08.2016	RU0009093918	1-01-45040-D		RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"
ZYR0207469056625	<u>5597836</u>	Созыв внеочередног		Новое		04.08.2016	RU0009093918	1-01-45040-D		RU0009093918	3AO "BPK"	оао "чцз"
			Страни	ца 1 из 8 (Строки с 1 по	1 из 8 (Строки с 1 по 10. Всего строк: 77) 📧 🤜 12345678 🏎 нт			3	10 🗸			

Рисунок 180. Окно «Решение по требованию»

В случае, если принято решение, соответствующее значению «Принято в работу» или «Требование удовлетворено», то будет сформировано сообщение о статусе, которое необходимо подписать и отправить в НРД со страницы «Сообщения НРДирект». После отправки статус требования будет изменен на «Требование удовлетворено» или «Принято к обработке» соответственно (см. Рисунок 181).

										Представление	ф Обновить
Референс группы Требований	Номер Требования	Тип Требования	Референс КД	Статус Требования	Дата подачи	Номер заменяемого требования	ISIN	Рег.номер	Код НРД	Регистратор	Эмитент
SNT6837305693372	21058124	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	21.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
ZHR9166719396668	21057212	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	20.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
LUA7953053195478	21055493	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	18.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
XON8418335670660	21054671	Созыв внеочередног		Требует обработки	18.09.2017		RU000A03RWQ9	1-03-40068-F	RU000A03RWQ9	АО "Независимая рег	OAO "MRCO"
JCX5970030263756	21053436	Созыв внеочередног		Требование удовлет	15.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	OAO "MRCO"
ISA8573354739749	21053135	Созыв внеочередног		Требование удовлет	14.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
TGT8899936400903	21051904	Созыв внеочередног		Требование удовлет	14.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	OAO "MRCO"
ZZW5749816501974	21041436	Выдвижение кандид	259204	Требует обработки	05.09.2017		RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET/DR	АО "Независимая рег	ПАО "Челябэнергосб
ZZW5749816501974	21041433	Выдвижение кандид	259204	Требует обработки	05.09.2017		RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET	АО "Независимая рег	ПАО "Челябэнергосб
BYI89711766	20984266	Созыв внеочередног		Требование удовлет	16.07.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	OAO "MRCO"

Страница 1 из 5 (Строки с 1 по 10. Всего строк: 46) 📧 🔜 🚺 2 3 4 5 🗪 🖬 10 🔻

Рисунок 181. Экранная форма «Созывы», статус требований

**Внимание!** По требованию в статусе «Требование удовлетворено» нет возможности изменить вынесенное решение, в то время, как по требованию в статусе «Принято к обработке» такая возможность есть (принять, либо отклонить требование).

В случае, если принято решение, соответствующее значению «Требование рассмотрено с комментариями», то для Пользователя открывается вкладка «Повестка» экранной формы «Мастер создания требования», доступная для редактирования в полях «Выберите решение» и «Комментарий к решению» (см. Рисунок 182).

стер создания Треб	кинсао						
Рчастняки Требования	Повестка	Материалы					
Повестка собрания							
Повестка собрания							
Референс КД							
Форжа проведения собран	Colpann		×				
Вопрос повестки диа							
1							
Проект решения							
Bubigurte peperine:				<ul> <li>Korekertapusk k</li> </ul>	pesuae-seno(		
ополнятельная информа	(res						

Рисунок 182. Экранная форма «Мастер создания Требования», вкладка «Повестка»

Для завершения ввода данных по принятому решению, следует нажать кнопку «Ввод окончен» в боковом меню «Действия», после чего будет сформировано сообщение о статусе, которое необходимо подписать и отправить в НРД со страницы «Сообщения НРДирект» (см. Рисунок 183).

стиния Требования По	вества Натериалы				
овестка собрания					
овестка собрания	and				
наренис КД					
на проведения собрания	Colipanue				
прос повестки дия					
t and					
оокт решения					
1					
иберите решение:	Viseoprille Rocent		<ul> <li>Кончентарий к решению:</li> </ul>	Robert strepage 18.08.2016	
			_		
		Kananastu a	OF STATISTICS		
B	000	Ten economica	Report advances on a succession	Decement Assessed	Personal distances of

Рисунок 183. Экранная форма «Мастер создания Требования», вкладка «Повестка», принятие решения

После отправки статус требования будет изменен на «Требование удовлетворено частично».

### 7.3.Отклонение требования о созыве

В АРМ Регистратора реализована возможность создания и отправки в НРД сообщения о статусе обработки требования о созыве.

Для вынесения отрицательного решения по требованию о созыве необходимо:

1. Перейти на экранную форму «Созывы», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Созывы». 2. Выбрать нужную запись, которую требуется обработать (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🔁 (отклонить требование)

3. В открывшейся экранной форме «Решение по требованию» укажите код отказа и дайте

комментарий решения при необходимости (см. Рисунок 184), подтвердите свои действия, нажав на кнопку «Подтвердить». Для отмены нажать на кнопку «Отмена».

6646				Решение по требовании	0	×			🔲 Представле	ние 🕼 Ф Обі	новить
Референс группы Требований	Номер Требования	Тип Требования	Рефе	Выберите решение:	Требование не удовлетворено	*		Код НРД	Регистратор	Эмите	ент
USV1212088750658	<u>5672835</u>	Созыв внеочередног					>	RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"	
LFV4069639925270	5672737	Созыв внеочередног		Выберите код отказа:		-	>	RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"	
LFV4069639925270	5668758	Созыв внеочередног									
HNR3698720669997	<u>5669331</u>	Созыв внеочередног		Комментарий к решению:	ADEA - Инструкции были получены после окончания расчетного врег	мени дл	я их прием	а в организации, обслужие	ающей счет.		
DNZ5014831962959	5668822	Созыв общего собра			LATE - Инструкции поступили после окончания срока приема для это	ого рын	ка.				
HDQ4192328855844	5621811	Созыв внеочередног			DQUA - Непонятное или недопустимое количество финансового инст	трумент	а.				
HDQ4192328855844	5615817	Созыв внеочередног			LACK - Позиция, указанная в инструкции, превышает доступный оста	аток.					
HVG6269201358216	5615817	Созыв внеочередног			SAFE - Инструкция содержит непонятное или недопустимое определя	ение сч	ета депо.				
LKD0773993894253	5601430	Созыв внеочередног		Новое	RBIS - Эмитент или регистратор отклонили инструкцию.		. ,				
ZYR0207469056625	5597836	Созыв внеочередног		Новое	<ul> <li>еvnм - непонятный номер или идентификатор события корпоративн собрания).</li> </ul>	ного деі	иствия (нап	оимер, номер корпоративн	ого деиствия, идентифика	rop	/
			Страни	ца 1 из 8 (Строки с 1 по 10.	ocero crpók: //) - re il ce - ta il z il 3 il 4 il 5 il 6 il / il 6 il / il 5	-	10			_	

Рисунок 184. Окно «Решение по требованию», отклонение требования

4. Сформированное сообщение о статусе необходимо подписать и отправить в НРД со страницы «Сообщения НРДирект». После отправки статус требования будет изменено на «Требование не удовлетворено» (см. Рисунок 185).

DNZ5014831962959	5668822	Созыв общего собра	Требование не удов	09.08.2016	RU0009093918	1-01-45040-D	RU0009093918	3AO "BPK"	ОАО "ЧЦЗ"

Рисунок 185. Экранная форма «Созывы», статус требования

# 7.4. Просмотр требования о созыве

Для просмотра детальной информации по требованию о созыве необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Созывы», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Созывы».
- 2. Выбрать необходимую запись в списке требований (не более одной записи) и нажать на ее номер требования (см. Рисунок 186).

Корпоративные деі	іствия Уведомлен	ния (669) Поручен	ния Сообщения	<ul> <li>Настройки каб</li> </ul>	бинета Новости	Помощь					
Web-кабинет > Созыв	ы										
Фильтр											
Номер Требования:			Референс группы			ISI	N:		Регистрат	qq	
-			Гребовании:								
Дата подачи с:		۵	0		۵	Рег.номе	p:		Эмите	HT	
Тип Требования:		-	Референс КД:			Статус Требовани	IR:		• Код НР	Д:	
										Примен	ить Сбросить
8846										Представлени	е 🕼 Ф Обновить
Референс группы Требований	Номер Требования	Тип Требования	Референс ҚД	Статус Требования	Дата подачи	Номер заменяемого требования	ISIN	Рег.номер	Код НРД	Регистратор	Эмитент
SNT6837305693372	21058124	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	21.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханес
ZHR9166719396668	21057212	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	20.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханес
LUA7953053195478	21055493	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	18.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханее
XON8418335670660	21054671	Созыв внеочередног		Требует обработки	18.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	ОАО "МЯСО"
JCX5970030263756	21053436	Созыв внеочередног		Требование удовлет	15.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	ОАО "МЯСО"
ISA8573354739749	21053135	Созыв внеочередног		Требование удовлет	14.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханес
											010 700007
TGT8899936400903	21051904	Созыв внеочередног		Требование удовлет	14.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	OAO MACO
TGT8899936400903 ZZW5749816501974	21051904 21041436	Созыв внеочередног Выдвижение кандид	259204	Требование удовлет Требует обработки	14.09.2017 05.09.2017		RU000A0JRWQ9 RU000A0EABG1	1-03-40068-F 1-01-55059-E	CNET/DR	АО "Независимая рег АО "Независимая рег	ПАО "Челябэнергос
TGT8899936400903 ZZW5749816501974 ZZW5749816501974	21051904 21041436 21041433	Созыв внеочередног Выдвижение кандид Выдвижение кандид	259204	Требование удовлет Требует обработки Требует обработки	14.09.2017 05.09.2017 05.09.2017		RU000A0JRWQ9 RU000A0EABG1 RU000A0EABG1	1-03-40068-F 1-01-55059-E 1-01-55059-E	CNET/DR CNET	АО "Независимая рег АО "Независимая рег АО "Независимая рег	ОАО МЯСО ПАО "Челябэнергос ПАО "Челябэнергос

Страница 1 из 5 (Строки с 1 по 10. Всего строк: 46) 🛛 🔫 📢 🗍 2 3 4 5 📦 📦 10 🔻

Рисунок 186. Экранная форма «Созывы», просмотр Требования

3. Откроется экранная форма «Просмотр требования» с детальной информацией по требованию о созыве. Для печати требования о созыве, нажмите «Печать», для того,

чтобы закрыть форму просмотра, нажмите «Закрыть» в левом меню «Действия» (см. Рисунок 187).

Lother Wanness	and approximation	Harryon	(MAR)								
				. Ter	formation is containing and	ecomprants chapt	е собрания анционеро				
					Раферена прутем Тул	stores income	1000000000				
						кандааттары тробова					
Hannensteinen		-	-	-	and Course	ENDN USS	() construction	A102.025	-0		Konenetras (25 y
140104	0.4	anto amo	erenes.	104	101/00001102	800000003918	8100090909	1.8	Assess office	-unimus OA.	400
			1	Ciplewys 1	as full spoke of as f	Scero ctyloi: 1)	e in 🕅 e e		3		
						Rangemage LK					
Received access	-		-		Идентифакатор	15199 125	Broosstapusal ang UR		4 225	Descarer Life	Raterorran (2) y
Tecrititi -	80A.0004	0000110	(acit)	161	NADORUMNE	*000000339-8	RU0009040115	Ru0000	00/29/18	40.0000001018	
ювестка собран офиренс КД чана проведение о Вопрос полестия до 5 / сил Проект решения		Diamon			24						
Beligere process						10 fees	ngod v promoter				

Рисунок 187. Экранная форма «Просмотр Требования»

Если при открытии Требования для него есть замещающее, то в модальном окне отображается предупреждение с номером и датой замещающего Требования (см. Рисунок 188). Чтобы закрыть предупреждение, нажмите кнопку «ОК».

Внимание!	×
▲ Для выбранного требования есть замещающее требование с номером #20841263 от 12.04	ł.2017.
Ок	

Рисунок 188. Предупреждение о замещающем требовании

Пользователю предоставляется возможность создать уведомление по требованию, открытому на просмотр, используя кнопку «Создать уведомление» в левом меню «Действия» экранной формы «Просмотр Требования». После нажатия на соответствующую кнопку Пользователю открывается окно «Добавить уведомление», в котором необходимо выбрать из выпадающего списка необходимый тип уведомления. (см. Рисунок 189).

Добавить уведомление	×
Выберите тип уведомления	T
Coopanie	Напоннить о необходимости отправки решения по Требованию Произвольное уведомление

Рисунок 189. Окно «Добавить уведомление»

После выбора типа уведомления, заполните данные, касающиеся времени отправки уведомления и подтвердите свои действия, нажав «Продолжить», или закройте без сохранения, нажав «Отмена» (см. Рисунок 190).

Добавить уведомление	
Выберите тип уведомления	Напомнить о необходиности отправки решения по Требован 🔻
Отправить	20.08.2016
Напомнить за	() ()
	Продолжить Отменить

Рисунок 190. Окно «Добавить уведомление», заполнение данных

Также Пользователю предоставляется возможность привязать требование к Пулу требований, нажав на соответствующую кнопку меню «Действия». Описание алгоритма работы с пулом требований см. в разделе 7.5.

### 7.5.Работа с пулом требований

В АРМ Регистратора предусмотрена возможность обработки групповых Требований (Пулов Требований), подаваемых коллективно несколькими акционерами. Требования, входящие в данную группу, объединены общим референсом и имеют одинаковые вопросы повестки дня. Для Регистратора реализована возможность вынесения решения, как по отдельным Требованиям пула, так и по пулу в целом, при этом Пользователь, при необходимости имеет возможность привязки/отвязки Требований от Пула.

Для работы с пулом требования необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Созывы», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Созывы».
- 2. Выбрать запись с требованием, которое необходимо обработать и нажать на номер референса группы требований.
- 3. Откроется экранная форма «Пул требований», предназначенная для отображения одинаковых Требований, поданных от лица разных инициаторов. (см. Рисунок 191)

корпоративные деиствия	аведомления (00а)	поручения	сооощения н	астроики каоинет	га нов	ости помощь					
Web-кабинет > Созывы > Пу	л требований										
Информация	-	Пул треб	ований								
Референс группы Требований	XON8418335670660				Пу	л требований к созыву вн	еочередного общего собр	рания акционер	DB		
Референс связанного КД		Референс гр	уппы Требований	X	ON84183356	70660					
Тип требования	XMET	Референс связанного КД									
Действия	-		Требования								
Принять весь пул требований		68	34466								
Создать КД			Номер требования	Отправит требован	ель ния	Статус требования	Дата подачи	ISIN L	Б	Рег.номер	Код НРД
Назад			21054671	Небанковская к	редитная ор	Требует обработки	18.09.2017	RU000A0J	RWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9
					Страни	ца 1 из 1 (Строки с 1 по 1. В	сего строк: 1) 🛛 🗔 🤜	1 >> >=	10 *		
						Ст	атусы требования				
		Ном	ер сообщения	Тип сообще	ения	Статус сообщени	я Тип статуса в	в сообщении	Дата с	оздания	Дата отправки
						Нет д	анных для отображения				
						14	<li>Image: Image: Image</li>	r			

Рисунок 191. Экранная форма «Пул требований»

Экранная форма «Пул требований» состоит из трех блоков:

В блоке «Пул требований к созыву внеочередного общего собрания акционеров» отображается референс группы Требований и референс связанного КД, если оно имеется. Блок не доступен Пользователю для редактирования.

Блок «Требования» содержит список требований, которые входят в данную группу Требований (см. Рисунок 192). В данном блоке Пользователь имеет возможность работать как с одним требованием пула, так и с несколькими сразу, выделив их галочками. Для обработки множества требований доступны следующие операции:

- Прием требований по кнопке 🗟 (см. п. 7.2);
- Отклонений требований по кнопке 🛃 (см. п. 7.3);
- Изменение привязки требований к пулу по кнопке 🛄 (см. описание далее).

				Требования			
66							
	Номер требования	Отправитель требования	Статус требования	Дата подачи	ISIN ЦБ	Рег.номер	Код НРД
	21041433	Небанковская кредитная ор	Требует обработки	05.09.2017	RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET
	21041436	Небанковская кредитная ор	Требует обработки	05.09.2017	RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET/DR
		Стран	ица 1 из 1 (Строки с 1 по 2. Е	Всего строк: 2) 🛛 🗔 🤜	1 >> >1 10 Y		

#### Рисунок 192. Экранная форма «Пул требований», блок «Требования»

При работе с одним требованием, Пользователю доступны операции:

- Просмотр требования по кнопке 🚺 (см. п. 7.4);
- Прием требования по кнопке 🛃 (см. п. 7.2);
- Отклонение требования по кнопке 🛃 (см. п. 7.3);
- Печать требования по кнопке 🖴 (см. п. 7.7);
- Выгрузка требования в xml-файл по кнопке 🛃;
- Отредактировать статус требования по кнопке *к*, после нажатия которой открывается экранная форма «Работа с требованием», вкладка «Повестка», на которой есть возможность выбрать решение по вопросу требования и указать к нему комментарий (см. Рисунок 193).

частники Требования	Повестка Натериалы
Повестка собрания	
Повестка собрания	
оференс КД	
орна проведения собра	Cofpanse *
Вопрос повестки дня	
1	
Проект решения	
Выберите решение:	ж Коннантарий к решенико:
	атвердить проект Опланить проект

Рисунок 193. Редактирование требования

Для завершения редактирования статуса требования, нажмите «Ввод окончен» меню «Действия».

 Изменение привязки требования к пулу по кнопке . После нажатия на данную кнопку, открывается окно «Связывание требований», в котором требуется выбрать пул, к которому необходимо привязать требование, из выпадающего списка существующих пулов (см. Рисунок 194).

Номер требования Инициатор требования		Статус требования	Дата подачи	Текущий референс пула	
21041433	1304	Требует обработки	2017-09-05	ZZW5749816501974	
Іривязать к пулу:			*		

#### Рисунок 194. Окно «Связывание требований»

После выбора пула, к которому требуется привязать требование, подтвердите свои действия, нажав на кнопку «Привязать», после чего откроется экранная форма «Созывы» того пула требований, к которому была осуществлена привязка (см. Рисунок 195). Для отмены нажмите кнопку «Отменить».

Корпоративные действия	Уведомления (669)	Поручения	Сообщения Н	астройки кабинета Нов	ости Помощь				
Web-кабинет > Созывы > Г	Пул требований								
Информация	-	Пул тре	бований						
Референс группы Требований	ZZW5749816501974				Выдвижение кан	дидатов в орган	ы управления		
Референс связанного КД	259204	Референс	группы Требований	ZZW57498165	01974				
Тип требования	XMETC	Референс	связанного КД	259204					
Действия	-					Требования			
Принять весь пул требований Отклонить весь пул требовани	ий	68	64466	6					
Создать КД			Номер требования Отправ		Статус требования	Дата подач	ISIN I	цБ Рег.номер	Код НРД
Назад			21041433	Небанковская кредитная ор	Требует обработки	05.09.201	7 RU000A0	EABG1 1-01-55059-E	CNET
			21041436	Небанковская кредитная ор	Требует обработки	05.09.201	7 RU000A0	EABG1 1-01-55059-E	CNET/DR
				Страни	ца 1 из 1 (Строки с 1 по 2. Во	его строк: 2)	14 × 1 1	10 🔻	
					Ста	тусы требования	1		
		Ho	мер сообщения	Тип сообщения	Статус сообщения	Тип с	статуса в сообщении	Дата создания	Дата отправки
					Нет д	нных для отобрах	кения		
					14	<d b=""> b1</d>	10 🔻		

Рисунок 195. Привязанное требование к новому пулу

В окне «Связывание требований» также реализована возможность создания нового пула, к которому будет привязано требование (см. Рисунок 195). Для этого требуется нажать на кнопку «Создать новый пул», после чего откроется окно «Создание нового пула» (см. Рисунок 196).

Номер требования	Инициатор требования	Статус требования	Дата подачи	Текущий референс пула	
21041433	1304	Требует обработки	2017-09-05	ZZW5749816501974	
Идентификатор нового п	ула:		Сгенерирова	ать	

Рисунок 196. Окно «Создание нового пула»

Сформируйте идентификатор нового пула, нажав на кнопку «Сгенерировать» (см. Рисунок 197). Нажмите «Создать», чтобы завершить.

Номер требования	Инициатор требования	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	Статус требования	Дата подачи		Текущий референс пула	
21041433	1304		Требует обработки	2017-09	-05	ZZW574	9816501974
1дентификатор нового п	ула:	LOW00	20665895685		Сгенериров	ать	

Рисунок 197. Окно «Создание нового пула», генерация номера.

Далее откроется экранная форма «Созывы» нового созданного пула требований (см. Рисунок 198).

Информация	=	Пул тре	бований								
Референс группы Требований	LOW0020665895685				Выдвижение ка	ндидатов в органы управ	ления				
Референс связанного КД		Референс	группы Требований	LOW00206658	395685						
Тип требования	XMETC	Референс	связанного КД								
Действия			Требования								
Принять весь пул требований	_	66	2224222								
Отклонить весь пул треоования Создать КД	и	Номер требования		Отправитель требования	Статус требования	Дата подачи	ISIN ЦБ	Рег.номер	Код НРД		
Назад			21041433	Небанковская кредитная ор	Требует обработки 05.09.2017 RU		RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET		
				Страни	ца 1 из 1 (Строки с 1 по 1. В	сего строк: 1) 🛛 🗔 🤜	1 >> > 10 V				
					Ст	атусы требования					
		Н	омер сообщения	Тип сообщения	Статус сообщени	я Тип статуса в	сообщении Да	та создания	Дата отправки		
					Нет д	анных для отображения					
					14	<4 (b) (10 )					

Рисунок 198. Экранная форма «Созывы», созданный пул

После выделения конкретного требования в блоке «Требования», в блоке «Статусы

требования» отображается список сообщений по выделенному требованию. После выделения сообщения становится доступной кнопка (Отправить решение по Требованию в НРД) в блоке «Требования». Нажмите данную кнопку, чтобы отправить решение в НРД, подтвердив свои действия в окне подтверждения (см. Рисунок 199).

Подтверждение	
Подписать сообщен	ние и отправить в НРД?
(	Ок Отменить

Рисунок 199. Окно подтверждения

4. В боковом меню «Действия» экранной формы «Пул требований» для пула в статусах требований «Требует обработки», «Принято к обработке», «Ошибка обработки статуса» есть возможность принять или отклонить весь пул требований, нажав на соответствующие кнопки. (см. Рисунок 200)

Информация	-	Пул тре	бований						
Референс группы Требований	LOW0020665895685				Выдвижение кан	дидатов в органы управ	вления		
Референс связанного КД		Референс	группы Требований	LOW0020665	895685				
Тип требования	XMETC	Референс	связанного КД						
Действия	-					Требования			
Принять весь пул требований									
Отклонить весь пул требований	й								
Создать КД			Номер требования	Отправитель требования	Статус требования	Дата подачи	ISIN ЦБ	Рег.номер	Код НРД
Назад			21041433	Небанковская кредитная ор	Требует обработки	05.09.2017	RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET
				Стран	ица 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Вс	его строк: 1) 🛛 🗔 🤜	1 D FI 10 T		
					Ста	гусы требования			
		H	омер сообщения	Тип сообщения	Статус сообщения	Тип статуса в	в сообщении Ј	ата создания	Дата отправки
					Нет да	нных для отображения			
					14	« » » 10 1	7		

Рисунок 200. Экранная форма «Пул требований», меню «Действия»

Описание функций приема и отклонения требований см. в разделах 7.2 и 7.3 соответственно.

5. В боковом меню «Действия» экранной формы «Пул требований» для пула, по требованиям которого уже вынесены решения, есть возможность отправить статусы требований в НРД, нажав на соответствующую кнопку. (см. Рисунок 201).

Корпоративные действия	Уведомления (669)	Поручения	Сообщения	Настройки кабинета	Новости Помощь							
Web-кабинет > Созывы > Пу	/л требований											
Информация	-	Пул тре	бований									
Референс группы Требований	BEG7525905692021				Пул требований к созыву	годового общего собран	ния акционеров					
Референс связанного КД		Референс	ренс группы Требований ВЕG7525905692021									
Тип требования	MEET	Референс	енс связанного КД									
Дейстина Требования												
Отправить статусы Требований	в НРД											
Создать КД												
Назад			Номер требования	Отправитель требования	Статус требования	Дата подачи	ISIN ЦБ	Рег.номер	Код НРД			
			20715797	Небанковская кредитна	я ор Требование удовлетворено	24.01.2017	RU000A0JR	WQ9 1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9			
			20718641	Небанковская кредитна	я ор Требование удовлетворено	25.01.2017	RU000A0JR	WQ9 1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9			
			20727478	Небанковская кредитна	я ор Требование удовлетворено	01.02.2017	RU000A0JR	WQ9 1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9			
				CT	раница 1 из 1 (Строки с 1 по 3. В	сего строк: 3) 🛛 🗔 🤜	<b>1 ••</b> ••	10 •				
					Ста	атусы требования						
		Ho	мер сообщения	Тип сообщения	Статус сообщени	я Тип статуса в	в сообщении	Дата создания	Дата отправки			
			457273	Статус требования созыва	НРД) К отправке	Глобал	льный	27.03.2017				
				Ст	раница 1 из 1 (Строки с 1 по 1. В	сего строк: 1) 🛛 🗔 🤜	1 => =1	10 •				

Рисунок 201. Экранная форма «Пул требований», отправление статусов в НРД

Подтвердите свои действия в открывшемся окне (см. Рисунок 202), после чего статусы требований будут отправлены в НРД.

	Подтверждение
	🛦 Все сформированные на данный момент статусы будут отправлены в «НКО ЗАО НРД». Продолжить?
	Ок Отменить
j	

Рисунок 202. Окно подтверждения

В боковом меню «Действия» экранной формы «Пул требований» также предусмотрена возможность создания корпоративного действия (см. Рисунок 203)

Корпоративные действия	Уведомления (669)	Поручения	Сообщения	Настройки кабинета — Но	зости Помощь							
Web-кабинет > Созывы > Пу	л требований											
Информация		Пул тре	бований									
Референс группы Требований	BEG7525905692021				Пул требований к созыву	годового общего собран	ия акционеров					
Референс связанного КД		Референс	ренс группы Требований ВЕG37525905692021									
Тип требования	MEET	Референс	ренс связанного КД									
Действия	аристина Пребования											
Отправить статусы Требований	в НРД											
Создать КД												
Назад			Номер требования	требования	Статус требования	Дата подачи	ISIN LLE	Рег.номер	Код НРД			
			20715797	Небанковская кредитная ор	Требование удовлетворено	24.01.2017	RU000A0JR	WQ9 1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9			
			20718641	Небанковская кредитная ор	Требование удовлетворено	25.01.2017	RU000A0JR	WQ9 1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9			
			20727478	Небанковская кредитная ор	Требование удовлетворено	01.02.2017	RU000A0JR	WQ9 1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9			
				Стран	ица 1 из 1 (Строки с 1 по 3. Ве	сего строк: 3) 🛛 🗔 🤜		10 🔻				
					Ста	тусы требования						
		Ho	омер сообщения	Тип сообщения	Статус сообщения	тип статуса в	з сообщении	Дата создания	Дата отправки			
			457273	Статус требования созыва (НРД	1) К отправке	Глобал	тьный	27.03.2017				
				Стран	ица 1 из 1 (Строки с 1 по 1. Ве	сего строк: 1) 🛛 🗔 🤜	1 b> b1	10 🔻				

Рисунок 203. Экранная форма «Пул требований», создание КД

После нажатия на кнопку «Создать КД» открывается окно ввода даты принятия решения Советом Директоров (см. Рисунок 204). Заполните дату и нажмите «Подтвердить».

	DB	
ата принятия решения Советом директоров	×	
	Подтвердить	Отменить

Рисунок 204. Окно ввода даты принятия решения Советом Директоров

Далее откроется экранная форма создания корпоративного действия.

### 7.6.Просмотр связанного корпоративного действия

Для просмотра детальной информации по связанному корпоративному действию необходимо:

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

кнопку (просмотр связанного КД) (см. Рисунок 205).

Корпоративные дей	ствия Уведомлен	иия (669) Поручен	ия Сообщения	Настройки каб	бинета Новос	ги Помощь					
Web-кабинет > Созыв	a										
Фильтр											-
Номер Требования:			Референс группы Требований:			ISI	N:		Регистратор		
Дата подачи с:		8	по:		C	в Рег.номе	p:		Эмитент		
Тип Требования:		-	Референс КД:			Статус Требовани	IR:		<ul> <li>Код НРД;</li> </ul>		
										Плимен	ИТЬ Сбросить
										ripinich	
6646	📾 🕞 🖴 🕼										
Референс группы Требований	Номер Требования	Тип Требования	Референс КД	Статус Требования	Дата подачи	Номер заменяемого требования	ISIN	Рег.номер	Код НРД	Регистратор	Эмитент
SNT6837305693372	21058124	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	21.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
ZHR9166719396668	21057212	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	20.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
LUA7953053195478	21055493	Выдвижение кандид	259373	Требование удовлет	18.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
XON8418335670660	21054671	Созыв внеочередног		Требует обработки	18.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	ОАО "МЯСО"
JCX5970030263756	21053436	Созыв внеочередног		Требование удовлет	15.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	ОАО "МЯСО"
ISA8573354739749	21053135	Созыв внеочередног		Требование удовлет	14.09.2017		RU0009087183	1-01-20524-F	RU0009087183	АО "Независимая рег	ОАО ННГК "Саханефт
TGT8899936400903	21051904	Созыв внеочередног		Требование удовлет	14.09.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	ОАО "МЯСО"
ZZW5749816501974	21041436	Выдвижение кандид	259204	Требует обработки	05.09.2017		RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET/DR	АО "Независимая рег	ПАО "Челябэнергосб
LOW0020665895685	21041433	Выдвижение кандид		Требует обработки	05.09.2017		RU000A0EABG1	1-01-55059-E	CNET	АО "Независимая рег	ПАО "Челябэнергосб
BYI89711766	20984266	Созыв внеочередног		Требование удовлет	16.07.2017		RU000A0JRWQ9	1-03-40068-F	RU000A0JRWQ9	АО "Независимая рег	ОАО "МЯСО"

Страница 1 из 5 (Строки с 1 по 10. Всего строк: 46) 📧 🤜 🚺 2 3 4 5 🕨 🖬 10 🔻

Рисунок 205. Экранная форма «Созывы», просмотр связанного КД

 Откроется экранная форма «Параметры корпоративного действия» с детальной информацией связанному КД с требованием о созыве. Для печати корпоративного действия, нажмите «Печать», для того, чтобы закрыть форму просмотра, нажмите «Закрыть» в левом меню «Действия» (см. Рисунок 206).

Информация	-	1 Int	осмотр Трео	ования											
Номер требования	4367151		Общие данные	Сообщения	Материалы										
Тип требования	MEETX	Ľ				0									
Референс группы						внесени	е вопросов в повестку	ня оощего соорания акцио	неров с выды	зижением кандидатов					
Требований						Рефере	кс группы Требований								
Референс связанного КД	Отсутствует														
Дата отправки	Не отправлено			Счёт формируемото требования Счёт формируемот											
Пойстрия	-		Номер счета	а / субсчета	Тип счета	ISIN	Депозитарный код l	Б Описание ЦБ	Рег.но	мер			Остаток		
Деяствия			MD2003		Счет депо доверите	RU00	RU000	Корш_дробнаяАкция002	DK0098	QWE 12					
Редактировать			4			0	A	4 4 . Deves 4)		(40			•		
Создать уведомление				criminate i se ricerpose e no a poerecipose i financia e poerecipose i financia e poerecipose e no a											
Печать			Инициаторы требования												
Назад Наименование				енование	Тип	клиента		Номер счета		Код места хранения Идентификатор места хранения		ВІС места хранения			
Сообщения									нет данных дл	ля отображения					
			•										÷		
								14 44 14	10 🗸						
								Прочие владельцы ЦБ							
			Наименован	ие владельца	Номер сч	чета	Код места Ид	ентификатор места хранени	ия В	IC места хранения	ISIN	Депозитарный код НРД	Рег.номер		
									Нет данных дл	ля отображения					
			4										•		
			0	Дата, на которую	указывается количество		🛿 Дата наг	равления требования клиентскі	им		Общее количество	ЦБ в Требовании 12			
			акций НД												
								повестка собрания							
			Повестка собран	ия											
		-													

Рисунок 206. Экранная форма «Параметры корпоративного действия»

## 7.7.Печать требования созыва

Для печати требования созыва необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Созывы», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Созывы».
- 2. Выбрать запись с требованием, которое требуется распечатать (можно выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (печать).
- 3. Откроется печатная форма выбранного требования, полученная с помощью XSLTпреобразования. (см. Рисунок 207)

Печать

Код формы ND004

#### Внесение вопросов в повестку дня

				№ <u>4367151</u> от <u>04.08.2020</u>						
Отправитель Получатель	MS0189700000 NDC000000000	286576 ПАС НКО АО НР	о 2Д							
				Информация о собрании						
Вид собрания			(MEET	) Годовое общее собрание акционе	ров					
Форма проведения собрания Собрания собуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование)										
	Реквизиты направляемого требования									
Дата направления требования клиентским НД	Дата, на которую указывается количество акций	Номер счета депо (субсч депо)	нета	ISIN	Регистрационный номер выпуска	Код НРД	Наименование выпуска			
04.08.2020	04.08.2020	MD2003		RU000	DK0098QWE	RU000	Корш_дробнаяАкция002			
		ИН	ФОРМ	АЦИЯ ОБ ИНИЦИАТОРЕ ТРЕБ	ОВАНИЯ					
Идентификатор инициатора в тр	ребовании		3590							
			Иден	тификационные данные инициа	ropa					
Номер счета			MD200	)3						
Идентификатор места хранения			BIC: N	ADCRUMM						
Наименование / ФИО			286576	ПАО						
Регистрационные документы			ИHH: 7	771						
Остаток ценных бумаг			12							
			В	опросы в повестку дня Собрания	t .					

Рисунок 207. Печатная форма требования о Созыве

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

# 8. Поручения на сохранение/отмену сохранения блокировки

Пользователю с ролью Эмитент/Регистратор доступна форма «Блокировки», на которой отображается список входящих от НРД поручений на сохранение/отмену сохранения блокировки ц.б.

# 8.1.Обзор списка поручений на сохранение/отмену сохранения блокировки

Для просмотра списка поручений на сохранение/отмену сохранения блокировки ц.б. необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Блокировки» (см. Рисунок 208), выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Блокировки». Форма состоит из областей:
  - критериев фильтрации;
  - панели пиктограмм;
  - списка поручений на сохранение/отмену сохранения блокировки.
- 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 на сохранение/отмену сохранения блокировки, можно инициировать выполнение следующих действий:
  - 🐻 просмотреть поручение (см. п. 8.2);
  - Принять поручение (см. п. 8.4);
  - 🔂 отказать в приеме поручения (см. п. 8.4);
  - Быгрузить поручение в файл. С помощью данной кнопки Пользователь может выгрузить сообщение в формате XML, DBF или EXCEL (см. п. 8.5);
  - Печать поручения (см. п. 8.6);
  - 🚾 выгрузить список сообщений в Excel.

Корпоративные дейс	твия Уведомления (6	72) Поручения -	Сообщения	Настройки кабинета	Новости	Помощь					
Web-кабинет > Блокир	овки	Аресты									
Фильтр		Созывы									-
Номер документа:		Блокировки	ния с:			по	:		ISIN:		
CTATVC:		¥	ввки с:			по	:	0	Рег.номер:		
T		инструкции				2			1/2-2010		
тип документа:			д нрд:			Эмитент			количество ць:		
Счет депо:			Референс КД:			Референс			Количество ЦБ (дробная часть):	//	
									(4)	Domosium	Céncourt
										применить	Соросить
ചചചച	ചചച										05
										Представление	Обновить
Номер ≎	Статус сообщения 💲	Тип до	кумента 🗘	Дата создан	ия 🗘 🗍	Дата отправки 🗘	Референс КД 🗘	Референс инструкции \$	Кол-во ЦБ (целая часть)	Кол-во ЦБ (дробная часть)	ISIN \$
21033986	Требует обработки	Поручение на отмену о	сохранения блоки	ровки 28.08.2017 18:2	28:37		258085	20872575	3		RU000A0JSTR1
21021373	Требует обработки	Поручение на отмену о	сохранения блоки	ровки 21.08.2017 18:4	10:48		259033	21021265	10		RU000A0JS8C7
21021367	Требует обработки	Поручение на сохране	ние блокировки	21.08.2017 18:3	34:45		259033	21021265	10		RU000A0JS8C7
21021365	Требует обработки	Поручение на сохране	ние блокировки	21.08.2017 18:3	3:11		259033	21021263	10		RU000A0JS8C7
21021339	Требует обработки	Поручение на отмену о	сохранения блоки	ровки 21.08.2017 18:1	17:05		259034	21021274	10		RU000A0JQB57
21021320	Требует обработки	Поручение на сохране	ние блокировки	21.08.2017 18:0	01:05		259034	21021274	10		RU000A0JQB57
21021318	Требует обработки	Поручение на сохране	ние блокировки	21.08.2017 17:5	59:49		259034	21021271	10		RU000A0JQB57
21021194	Требует обработки	Поручение на отмену о	сохранения блоки	ровки 21.08.2017 16:3	9:27		258820	20993800	10		RU000A0JQB57
21021185	Требует обработки	Поручение на отмену о	сохранения блоки	ровки 21.08.2017 16:3	32:23		258818	20993770	10		RU000A0JQB57
21021169	Требует обработки	Поручение на отмену о	сохранения блоки	ровки 21.08.2017 16:2	21:54		258819	20993791	10		RU000A0JQB57

Рисунок 208. Экранная форма «Блокировки»

### 8.2. Просмотр поручения

Для просмотра детальной информации по поручению на сохранение/отмену сохранения блокировки ц.б. необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Блокировки», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Блокировки».
- 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 «Поручение на сохранение блокировки ЦБ» или «Поручение на отмену сохранения блокировки ЦБ» (Рисунок 209) с детальной информацией по поручению, на которой все поля, кроме регистрационных данных на соответствующей вкладке, закрыты от редактирования и доступны только на просмотр.

расчетный депозитарий Логин: emitent			Версия
Роли: Регистратор_Веод	данных, Регистратор_В	, Верификация и Отравна	Выход
Корпоративные действия Уведонления Пору	чения Сообще	инная Консель Инстрайти койтинста	
Web-кабинет > Блокировки > Поручение на сохранения	е блокировки ЦБ		
	Domaio un	un construction francementer IIE	
информация	поручение на	ia continuente onovelhoireu filo	
Дейстика 🗖	Общие данные	е Связанные собщения Информация регистратора	
Проснотреть сообщение			Форма <u>SM131</u>
Закрыть без сохранения		Получение № 6043065	
forfarmer 🗖			
		01 = 22 = CONTROL 2012 T. 07-22 (01C)	
	Onecaulars	Contraining Encources universe Bovar	86/1
			<kap></kap>
	Отправитель		
	Получатель	Vag annual /	
		ര്മുഖണം	
		Информация в счета дяло	
	Идентификатор разд	asana 17.	
		Reboostaare a useneë Forare	
	Депозитарный код		
	ISIN		
	Гос. рег. номер/Иде	Landausonal-range	
	Количество ценных	At 0 poler (utys)	
		Виформации о связанной инструкции на участик / колличники на участик в корпоративним дойствия	
	Номер документа		
	2.4	Режизанть корпоратия	
	мереренс корпорати	Nameda Tatzan	

Рисунок 209. Экранная форма «Поручение на сохранение блокировки»

#### 8.3.Ввод регистрационных данных по поручению

Для ввода регистрационных данных по поручению на сохранение/отмену сохранения

блокировки ц.б. необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Блокировки», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Блокировки».
- 2. Выполнить одно из следующих действий:
  - Выбрать нужную запись, по которой требуется ввести регистрационные данные (необходимо выбрать только одну запись), и нажать на панели пиктограмм кнопку

🎙 (просмотр сообщения).

• На открывшейся экранной форме поручения перейти на вкладку «Информация регистратора» (см. Рисунок 210).

национальный расчетный депозитарий	Организация: Логин: emitent Роли:. Регистратор_Век	ад данных, Регистратор_В	Зерификация и Отправи	a		
Корпоративные действия	Уведонления Пор	учения Сообще	ния Клиенты	Настройки каб	Бинета	
Web-кабинет > Блокировки > Г	Торучение на сохранен	ие блокировки ЦБ				
Информация	8	Поручение на	сохранение бл	окировки ЦБ	ŝ	
Действия	-	Общие данные	Связанные сообе	цения Инфор	рнация регистратора	
Проснотреть сообщение		]				
Печать		Номер в регистраци	онном журнале			
Закрыть без сохранения		Дата операции в ре	естре			
Сообщения	-	I				

Рисунок 210. Экранная форма «Поручение на сохранение блокировки», вкладка «Информация от регистратора»

- 3. Для завершения ввода регистрационных данных по поручению требуется выбрать в меню «Действия» пункт:
  - «Ввод окончен» сохранить сообщение с изменениями;
  - «Закрыть без сохранения» закрыть без сохранения.

# 8.4.Обработка поручений (прием и отказ в приеме)

В АРМ Регистратора необходимо обеспечить создание и отправку в НРД сообщения о статусе обработки поручения на сохранение/отмену сохранения блокировки ц.б.

Для установки статуса обработки по поручению на сохранение/отмену сохранения блокировки ц.б. необходимо:

- Перейти на экранную форму «Блокировки», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Блокировки».
- Выбрать нужную запись, которую требуется обработать (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🕄 (принять) или 🗟 (отказ в приеме).

## Внимание!

Кнопки «Принять» и «Отказать» доступны только при выборе поручения, по которому ранее не было отправлено сообщение о статусе обработки или отправка статуса завершилась ошибкой.

- В открывшемся окне нажать на кнопку «ОК» для подтверждения установки выбранного ٠ статуса и при необходимости указать код решения и пояснение. Сообщение о статусе будет автоматически отправлено в НРД.
- Для отмены нажать на кнопку «Отмена».
- После отправки статус поручения будет изменен на «Принято» или «Отказано» соответственно.

# 8.5.Экспорт поручения в файл

В APM Регистратора реализована возможность выгрузки поручений на сохранение/отмену сохранения блокировки в следующих форматах:

• XML (выгрузка сообщения ISO 20022).

Для выгрузки поручения на сохранение/отмену сохранения блокировки необходимо:

- 1. Перейти на экранную форму «Блокировки», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Блокировки».
- 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.

# 8.6.Печать поручения

Для печати поручения на сохранение/отмену сохранения блокировки ц.б. необходимо:

- Перейти на экранную форму «Блокировки», выбрав в основном (верхнем) меню WEBкабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Блокировки».
- Выбрать запись с поручением, которое требуется распечатать (можно выбрать только ٠

одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🖴 (печать).

- Откроется печатная форма выбранного поручения, полученная с помощью XSLT-• преобразования (Рисунок 211).
- Для печати поручения Пользователь должен использовать стандартный функционал ٠ браузера печати HTML-страниц.

Печать С	Скачать				
		Поручение М	№ <u>64562852</u>		Форма <u>SM131</u>
		от « 08 » апреля 2	020 г. <mark>0</mark> 8:12 (UTC)		
Операция	Сохранение блокировки ценных бу	ıar			86/1
Отправитель	<u>MS0189700000</u>	546519 NAO			<Код>
Получатель	<Код анкеты> <u>N D C 0 0 0 0 0 0 0 0 0</u> <Код анкеты>	нко ао нрд			
		Информац	ция о счете депо		
Идентификатор р	раздела		1212		
		Информация	я о ценной бумаге		
Депозитарный ко	рд		NVNE/01		
ISIN			RU000		
Рег.номер/Иденти	ификационный номер		87-1П-593		
Количество ценны	ых бумаг (штук)		23		
Дата исполнения			08 апреля 2020 г.		
	Информац	ия о связанной инструкции на участи	е/исключение из участия в	корпоративном действии	
Номер документа	1		3434		
		Реквизиты корп	юративного действия		
Референс корпор	ративного действия		343		
Настоящий докуме	ент является визуализированной формой	электронного документа и содержит суще (Ф.И.О.)	ственную информацию. Полная	информация содержится непосредствен	нно в электронном документ
Заполняется раб	ботником Депозитария	(1110)	М.П.	(nogimes)	
Регистрационны Дата приема до Время приема д	ий номер документа кумента «» документа	20г. Дата ввода докум	ента «»	20_г.	
Операционист		Оператор			
Подпись		п	одпись		

## Рисунок 211. Печатная форма поручения сохранения/отмены сохранения блокировки

## 9. Документооборот эмитента/регистратора

Пользователю с ролью Эмитент/Регистратор предоставляется возможность отображения списка нетипизированных документов, а также их создание на вкладке «Документооборот эмитента/регистратора» (см. Рисунок 212).

Функционал формы предоставляет Пользователю следующие возможности:

- поиск и фильтрацию сообщений;
- отправка сообщений;
- выгрузка сообщений;
- просмотр сообщений;
- редактирование сообщений;
- удаление сообщений;
- печать сообщений.
- выгрузка списка сообщений в Excel.

Корпоративные дей	твия Уведомления	Поручения	Документооборот эмитент	а/регистратора	Сообщения	Справочник	и Настройки кабин	ета Новости	и Прочие документь	и Помощь
Web-кабинет > Докуме	нтооборот эмитента/регистр	атора								
Документообор	от эмитента/регист	ратора								
Фильтр										-
Номер сообщения:		Статус сообщен	ия:	r Тип с	ообщения:	-	Комментарий:			
Дата создания с: 28.	12.2019		no: 25.06.2020	Прочитано/Не	прочитано:	-	😢 Отправитель:			
Дата отправки с:	6		no:	Входящее / И	1сходящее:	-	Получатель:			
							Наличие приложенного			
							документа:			
									Применить Со	росить
6626		LS						Предст	гавление 🔻 💠 Обн	ювить
Номер сообщени	я 🗧 Статус сообщения 🛇	Вх. / Исх.	Дата создания в кабинете 💠	Тип сооб	щения ≎	Наличие прил	юженного документа 💲	Отправитель 🗘	Получатель 🗘	
<u>15</u>	Принято	Входящее	24.03.2020 13:56:27	Нетипизирован	ный документ	Нет		НКО АО НРД	ПАО НК	
<u>14</u>	Принято	Входящее	24.03.2020 13:36:27	Нетипизирован	ный документ	Нет		нко ао нрд	ПАО НК	
13	Принято	Входящее	24.03.2020 13:23:57	Нетипизирован	ный документ	Да		НКО АО НРД	ПАО НК	
<u>12</u>	Принято	Входящее	24.03.2020 11:21:56	Нетипизирован	ный документ	Да		нко ао нрд	ПАО НК	
<u>10</u>	Принято	Входящее	23.03.2020 12:14:25	Нетипизирован	ный документ	Нет		НКО АО НРД	ПАО НК	
				Стр	аница 1 из 1 (Стј	роки с 1 по 5. І	Зсего строк: 5) 🗔 🗔	≪ 1 → →	⊧ 100 ∨	
						Свя	занные сообщения			
2 <b>4</b> 6										
Номер сообы	цения Статус со	общения	Вх. / Исх.	ŀ	од типа сообщен	ия	Тип сообще	ения	Дата создани	я
						Нет ,	данных для отображения			
						14	<4 >> >i 10 *	~		

Рисунок 212. Экранная форма «Документооборот эмитента/регистратора»

## 9.1. Обзор входящих/исходящих сообщений

При открытии формы «Сообщения» в табличной части по умолчанию заданы фильтры по Дате создания сообщения и по Дате отправки сообщения, ниже отображается список всех сообщений, зарегистрированных в веб-кабинете, удовлетворяющих критериям. На форме можно задать другие критерии фильтрации, заполнив поля блока «Фильтр».

Для просмотра детальной информации сообщения следует выбрать необходимую строку в списке сообщений и нажать кнопку (Просмотр». В открывшейся форме «Нетипизированный документ» (см. Рисунок 213), отображается список загруженных файлов

Пользователем с ролью Регистратор или Эмитент, а также поле с комментарием. Кнопка (Посмотреть файл) доступна только в том случае, если в сообщении присутствует загруженный файл и позволяет скачать файл на компьютер Пользователя.

Корпоративные действия	Уведомления	Поруч	ения	Цокументооборот эмитент	а/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Документооб	орот эмитента/ре	истрат	ора > Нетипи	зированный документ							
Информация		-	Нетипиз	вированный докуме	нт 🛿						
Действия			Докумен	IT							
Редактировать			68								
Просмотр		- 11	Номер	Наименование файла	Вид файла	Статус о	райла	Дата изменения	Авт	р изменения	
Сохранить как черновик		- 11	Нет данны	ах для отображения							
Вернуть на редактирование		- 11	•								+
Ввод окончен		- 11	Комментари	й:							
Закрыть без сохранения		- 11	SOS								
Закрыть		- 11									
Печать		- 11									
Сообщения											

#### Рисунок 213. Экранная форма «Нетипизированный документ»

Кнопка «Просмотр» в блоке «Действия» позволяет открыть экранную форму «Детали сообщения», состоящую из вкладок «Данные», «Информация об отправке», «ISO 20022» (см. Рисунок 214), можно увидеть всю имеющуюся информацию по сообщению без возможности ее редактирования.

Корпоративные действия Уведомления Пору Web-кабинет > Документооборот эмитента/регистра	учения Документооборот эмитента/регис	гратора Сообщения общения	Справочники	и Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Информация	Детали сообщения						
Действия	Данные Информация об отправке	ISO20022					
Экспорт		Нетип	изирован	ный документ		Код формы	CA400
Печать сообщения			№ <u>15</u> от <u>24.</u>	03.2020			
Назад	Отправитель NDC000000	0000		НКО АО НРД			
Сообщения	Получатель MS0189700	0000					
			Информация	о корпоративном действии			
	Референс корпоративного действия		Референс неизвести	BH			
			Дополни	тельная информация			
	Дополнительная информация		SOS				
	<ul> <li>Настоящий документ является визуализированной Полная информация содержится непосредственно</li> </ul>	формой электронного до в электронном документо	кумента и содержит 2.	существенную информацию.			
	l						
	(должность)			(ONΦ)	м.п.	(подпи	(сь)
		Заполня	ется работником Депозит	гария			
			1				
	Рег. номер документа			Дата ввода документа:			
	Дата приема документа						
	Время приема документа						
	Операционист			Оператор			
		под			na	off taxe a	
	Отчет о проведении операции №	Дата «»	20r.	Контролер:			

Рисунок 214. Форма «Детали сообщения», вкладка «Данные»

#### 9.2. Взаимодействие со списком сообщений

Пользователь может создать новое сообщение путем нажатия на кнопку (Добавить) на вкладке «Документооборот эмитента/регистратора» (см. Рисунок 212), в этом случае откроется экранная форма «Нетипизированный документ» (см. Рисунок 213) с возможностью добавления файла к сообщению и добавления комментария в поле «Комментарий». Для

добавления файла необходимо нажать кнопку 🕄 (Добавить файл), и в модальном окне загрузки файла (см. Рисунок 215) выбрать необходимый файл на компьютере Пользователя и загрузить его.

Загрузка файла			×
🕈 Выбрать файл	Э Загрузить	🛛 Отмена	
	(B)		

Рисунок 215. Модальное окно загрузки файла

Загруженный файл отобразится в таблице «Документ». Пользователь может просмотреть

загруженный файл, нажав на кнопку 🚺 (Посмотреть файл) или удалить файл, нажав на кнопку 🔁 (Удалить файл).

Для окончания ввода данных необходимо воспользоваться кнопками, находящимися в блоке «Действия».

Кнопка 🖾 (Редактировать) позволяет открыть выбранное сообщение и внести в него изменения, при условии, что выбранное сообщение находится в статусе «Черновик».

Кнопка 🔄 (Удалить) позволяет удалить выбранное сообщение, при условии, что сообщение находится в статусах «Черновик» или «К отправке». При использовании кнопки, Пользователю открывается модальное окно с предупреждением об удалении выбранного сообщения и вариантами ответа для подтверждения действия или его отмены.

Кнопка 🔛 (Отправить в НРД) доступна для использования, при условии, что выбранное сообщение находится в статусе «К отправке».

Кнопка See «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 Кипометить 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».

# 10. Универсальные инструкции

Пользователю с ролью Эмитент/Регистратор предоставляется возможность обработки 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 КД типа BPUT, OTHR (ИКД).

# 10.1. Обзор списка универсальных инструкций/запросов на отмену универсальных инструкций

Для просмотра списка необходимо:

1. Перейти на экранную форму «Универсальные инструкции» (см.

корпоративные р	систвия з	ведомления	торучения	сообщения соглашения	справочники нас	проики каочинет	а повост	n npo-me,	документы	nonomie				
Web-кабинет > Уни	версальные и	нструкции	Аресты											
Настоящий раз	дел предна:	значен для с	бработки Созывы	тивным действиям, котор	ым не присвоен Референс	: ҚД НРД, либо г	о которым пр	ием инструк	ций из разде	ла «Корпоративнь	е действия» в насто	ящий момент не осуще	ствляется	
Фильтр			Блокировки											
Номер сооб	шения:		Универсальные		Референс КЛ:			-				Эмитент:		Q
			инструкции		Tue 1/0:							TOTAL		
THIT COOL	щения:				тип қд:							1214:		~
	статус:			•	Владелец:							Код НРД:		
Дата созд	ания с:		0	10: 0								Рег.номер:		
Дата отпр	авки с:			10:							Колич	ество ЦБ (целая часть):		
											Количест	rво ЦБ (дробная часть): (	/	
													Пр	именить Сбросить
													Представле	ние Ф Обновить
Номер сообщения ≎	Тип сообщения ≎	Статус сообщения ≎	Дата создания 🗘	Дата создания из загружаемого файла ≎	Дата отправки 🗘	Референс КД ≎	тип КД ≎	Владелец ≎	Эмитент 🗘	ISIN ¢	Рег.номер ≎	Код НРД ≎	Кол-во ЦБ (целая часть)	Кол-во ЦБ (дробная часть)
231213	Универс	Требует	30.05.2018 06:36:12			NONREF	BPUT	сельхоз	ПАО "Бе	RU000A03W3W4	4B04010	RU000A0JWJW4	1	
230211	Универс	Требует	26.02.2018 12:50:48			NONREF	BIDS	Публичн	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	2	
229703	Универс	Требует	30.01.2018 11:08:28			NONREF	BIDS	Test1	0A0 "CT	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228755	Универс	Требует	11.12.2017 13:19:58			NONREF	BIDS	Test1	0A0 "Ct	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228754	Универс	Требует	11.12.2017 12:51:52			NONREF	BIDS	Test1	ОАО "Ст	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228752	Запрос	Требует	11.12.2017 12:14:06			NONREF	BIDS	Test1	040 °CT	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228752	Универс	Требует	11.12.2017 12:10:13			NONREF	BIDS	Test1	040 °CT	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228691	Универс	Требует	07.12.2017 19:13:35			NONREF	BIDS	Публичн	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	1	
228691	Запрос	Требует	07.12.2017 19:05:28			NONREF	BIDS	Публичн	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	1	
228691	3anpoc	Требует	07.12.2017 18:55:55			NONREF	BIDS	qwer	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	1	
				0		40 D	221			10 -				
				C1	раница т из 5 (Строки с т	no to. Bcero cr	(UN. 22)		23 🕨					
						Связанн	ие сообщения							
248														
	Номе	р сообщени	9	Статус сообшения			Вх. / Исх.			Тиг	сообшения	л	та создания	Дата отправки
_		, secondariu		erer ye cooculering		Нет данны	к лля отображе	ния				10		11. 10 on posto

Рисунок 216), выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Поручения», подпункт «Универсальные инструкции». Форма состоит из областей:

- критериев фильтрации;
- панели пиктограмм;
- списка универсальных инструкций;
- списка связанных сообщений.
- 2. Для поиска нужной инструкции/запроса на отмену инструкции можно воспользоваться формой фильтра, ввести в ней необходимые условия и нажать кнопку «Применить». Для очистки полей фильтра следует нажать кнопку «Сбросить».
- 3. С помощью панели пиктограмм, расположенной над списком инструкций, можно инициировать выполнение следующих действий:
  - 🐻 просмотреть сообщение на форме «Детали» (см. п. 10.2);
  - Принять сообщение (см. п. 10.3);
  - 🔂 отказать в приеме сообщения (см. п. 10.3);
  - Выгрузить сообщение в файл. С помощью данной кнопки Пользователь может выгрузить сообщение в формате XML, HTML (см. п. 10.4);
  - і печать сообщения (см. п. 10.5);
  - 🔜 выгрузить список сообщений в Excel.

Корпоративные действия Уведомления (3261) Поручен	ия Сообщения Соглашения	а Справочники На	стройки кабинет	а Новост	и Прочие,	документы	Помощь -				
	тивным вействиям, котог	ым не присвоен Рефере	ис КЛ НРЛ либо г		New MICTOVIC	ший из пазле	па «Корпоративиъ	е лействия» в насто	аший момент не осущег	TRAGETCO	
пастоящия раздел предпазначен для обработки Созывы	пионым деястоязия, котор	ым не присвоен геферег	с қа пға, лиоо і	ю которым пр	пен инструк	ции из разде	ла «корпоративно	е деяствяя в насто	мщии момент не осущес	TB/DICTCH	
Фильтр Блокиро	вю										-
Намаа сообщаният	альные	Porhonour K/D:							Burrours		D
инструка	Тим	Petrepent, ryg.							Shuleni.		-
Тип сообщения:		тип қд:							151N:		~
Cratyc:	•	Владелец:							Код НРД:		
Дата создания с: 🔯	no: 🛛 🗇								Рег.номер:		
Дата отправки с: 🔯	no: @							Колич	чество ЦБ (целая часть):		
								Количес	тво ЦБ (дробная часть):	1	
										Пр	именить Сбросить
666644										Представля	ение ф Обновить
Помер сообщения сообщения сообщения сообщения сообщения сообщения сообщения сообщения сообщения соодания соод	а ≎ Дата создания из загружаемого файла ≎	Дата отправки 🗘	Референс КД ≎	тип КД ≎	Владелец \$	Эмитент 🗘	ISIN ¢	Рег.номер ≎	Код НРД ≎	Кол-во ЦБ (целая часть)	Кол-во ЦБ (дробная часть)
231213 Универс Требует 30.05.2018 06:36:12	2		NONREF	BPUT	сельхоз	ПАО "Бе	RU000A0JWJW4	4B04010	RU000A0JWJW4	1	
📄 230211 Универс Требует 26.02.2018 12:50:48	3		NONREF	BIDS	Публичн	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	2	
229703 Универс Требует 30.01.2018 11:08:28			NONREF	BIDS	Test1	0A0 "Ct	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228755 Универс Требует 11.12.2017 13:19:58	3		NONREF	BIDS	Test1	QAO "CT	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228754 Универс Требует 11.12.2017 12:51:52	2		NONREF	BIDS	Test1	QAO "CT	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
Пребует Требует 11.12.2017 12:14:06	5		NONREF	BIDS	Test1	OAO "CT	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228752 Универс Требует 11.12.2017 12:10:13	1		NONREF	BIDS	Test1	0A0 "CT	RU0001577736	1-01-001	RU0001577736	1	
228691 Универс Требует 07.12.2017 19:13:35	i		NONREF	BIDS	Публичн	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	1	
228691 Запрос Требует 07.12.2017 19:05:28	8		NONREF	BIDS	Публичн	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	1	
228691 Запрос Требует 07.12.2017 18:55:55	;		NONREF	BIDS	qwer	000 "Ле	RU000A0D8G13	1-04-409	EKZL	1	
	C	граница т из 3 (Строки с	1 no 10. Beero en	рок: 22)		23 💌	¥ 01				
			Связанни	ые сообщения							
2 <b>4</b> A											
Номер сообщения	Статус сообщения			Вх. / Исх.			Тиг	а сообщения	Да	га создания	Дата отправки
			Нет данны	х для отображе	ния						

Рисунок 216. Экранная форма «Универсальные инструкции»

На экранной форме «Универсальные инструкции» реализован блок «Связанные сообщения». При нажатии на номер сообщения в списке сообщений, в блоке «Связанные сообщения» отобразится связанное сообщение, если такое имеется.

# 10.2. Просмотр универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции

Для просмотра детальной информации по 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 необходимую запись в списке инструкций (не более одной записи) и нажать на кнопку Собщения).

В зависимости от типа выбранного документа откроется печатная форма «Инструкция по корпоративному действию» (см. Рисунок 217) или «Запрос на отмену инструкции по корпоративному действию» (см. Рисунок 218), полученная с помощью XSLT-преобразования с детальной информацией.

Информация	Данные	Информация об отправ	ke IS	020022							
<u>Действия</u> Экспорт Печать сообщения		Переда	ча и осуц	нструкц цествля № <u>1592</u>	<b>ЦИИ С Е</b> І <b>ЮЩЕГ</b> 2385872342 от	оле о пра 17.06.202	изъявлением ава по ц/б	лица,	Код формы САЗЗЗ		
Назад	Получатель	MS0.	000000000000000000000000000000000000000	)			НКО АО НРД				
Сообщения					Инф	ормация	о корпоративном действии	I.			
	Референс ко	орпоративного действия			Референ	с неизвест	ен				
	Тип корпора	тивного действия			(BIDS) O	ферта - пр	едложение о выкупе				
		Информа			SVMOTOV BOI						
	Номер счета	лепо/пазлела (субсуета и	neno) IS	IN Регистра	иионный но	мер Кол	нрл	Наименован	ие		
	nonep erera	ML191	RU	1000 UV	/-A-O-001	RU	000 UV A	кции обыкновен	IHUE SGOK		
		Идентификационные данные лица									
	Идентифика	тор места хранения				ID: 45646	54654654				
	Наименован	ие / ФИО				ffgfdgdfg					
	Адрес					Российска	ая Федерация, fdgdfgdf				
	Количество	ценных бумаг владельца				1					
	Блокировка	цб для обеспечения испо	лнения и	нструкции		Блокиров	ка цб не осуществлена				
				Детали участ	гия в корпор	ативном	действии				
	Номе	р (код) варианта КД	ISIN	Регистрацион	ный номер	Код НРД	Наименование	Инструкти	руемое количество		
	Номер вари	анта КД отсутствует (SECU) Ценные бумаги	RU000	UV-A-O	-001	RU000	UV Акции обыкновенные SG	ок	1		
	Настояший дон Полная инфор	хмент является визvализиро мация содержится непосредс	ванной фо твенно в з	ормой электронн электронном док	юго документ ументе.	а и содер»	кит существенную информаци	ю.			
	(должность)		(4	ONO)		м.п.		(подпись	»)		
				3anoni	няется работник	ом Депозита	рия				
	Рег. номер д	окумента				Дата в	вода документа:				
	Дата приема документа										
	Время прием	а документа									
	Операциони	ст				Опера	тор				
				подпись		]		подпись			
	Отчет о прове	дении операции № Д	ата « <u></u> »		20г.	Контрол	ep:				

Рисунок 217. Просмотр универсальной инструкции

Информация	Детали сообщен	пя								
Лействия	Данные Инфо	рмация об отправке	e ISO	20022						
Экспорт							Ко	д формы СА402		
Печать сообщения	Запрос на	отмену и	нстр	укц	ии по корпо	ративн	юму действи	1Ю		
Назад				№ <u>645</u>	<u>34705</u> от <u>18.03.2020</u>					
Сообщения										
	Отправитель	MS018	89700000			546519	ΠΑΟ			
	Получатель	NDC00	00000000			HKO AO	НРД			
			Инфо	рмаци	я о корпоративном дей	ствии				
	Референс корпорат	ивного действия	Референс	неизве	стен					
	Тип корпоративного	о действия	(BPUT) До	срочно	е погашение ценных бума	или приобрете	ение их эмитентом			
		Петали отмендемой инструкции								
	Номер инструкции	Номер счета депо/	раздела	ISIN	Регистрационный ном	ер Кол НРЛ	Наименование выпуска	Количество иб		
	nonep merpynam	(субсчета деп	10)	10111	Гегнеграционный ной	cp nog m g	namenobanic bbirycia	Rominicer Do Go		
	1584538187267	000000000000000000000000000000000000000	0000	RU000	grn-230919	RU000	Обл	1		
	Настоящий документ я Полная информация со	вляется визуализиров держится непосредсті	анной фор венно в эл	омой эло Октроні	ектронного документа и со ном документе.	держит сущест	венную информацию.			
	(должность)			(ΦИС	))	м.п.	(подпись)			
					Заполняется работни	ком Депозитария				
	Рег. номер документ	га				Дата ввода д	документа:			
	Дата приема докуме	анта					_			
	время приема доку	иента								
	Операционист					Оператор				
					подпись		_	подпись		
						Контролер:				
	Отчет о проведении ог	терации №	Дата	«»	20г.					

Рисунок 218. Просмотр запроса на отмену универсальной инструкции

# 10.3. Обработка универсальных инструкций/запросов на отмену универсальных инструкций (прием и отказ в приеме)

В АРМ Регистратора реализована возможность создания и отправки в НРД сообщений о статусе обработки универсальной инструкции, и сообщений о статусе обработки запроса на отмену универсальной инструкции.

Для обработки 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 обработать (необходимо выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🕄 (принять) или 🗟 (отказ в приеме).
- 3. Если необходимо принять инструкцию/запроса на отмену, то в открывшемся окне при необходимости введите дополнительную информацию и нажмите кнопку «Отправить».

ĸ
8

Рисунок 219. Окно «Прием инструкции»

Если необходимо отказать в приеме инструкции/запроса на отмену, то в открывшемся окне выберите из списка причину отказа и при необходимости введите дополнительную информацию. Нажмите кнопку «Отправить».

Отказ в приеме инструкции	:
Причина отказа	
ADEA - Нарушены сроки отправки в организацию, обслуживающую счет.	-
Дополнительная информация	
	,

Рисунок 220. Окно «Отказ в приеме инструкции»

4. Нажмите на кнопку «ОК» для подтверждения. Сообщение о статусе будет автоматически отправлено в НРД. Для отмены нажать на кнопку «Отменить».

Подтверждение
А Подписать сообщение и отправить в НРД?
Ок Отменить

Рисунок 221. Окно подтверждения действий

5. После отправки статус универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции будет изменен на «Принято» или «Отказано» соответственно. Если «Запрос на отмену универсальной инструкции» принят, то статус отмененной универсальной инструкции будет изменен на «Отменена».

# 10.4. Экспорт универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции в файл

В АРМ Регистратора реализована возможность выгрузки универсальной инструкции/ запроса на отмену универсальной инструкции в следующих форматах:

- XML (выгрузка сообщения ISO 20022);
- HTML.

Для выгрузки универсальной инструкции/запроса на отмену инструкции 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).
  - запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку 🕒 (выгрузи
- 3. На появившейся форме выбрать формат выгрузки.
- 4. На следующей форме указать файл выгрузки и каталог для его сохранения на компьютере Пользователя.

# 10.5. Печать универсальной инструкции/запроса на отмену универсальной инструкции

Для печати 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, которую требуется распечатать (можно выбрать только одну запись) и нажать на панели пиктограмм кнопку (печать).
- 3. В отдельном окне откроется печатная форма выбранного документа, полученная с помощью XSLT-преобразования (см. Рисунок 222).
- 4. Для печати инструкции Пользователь должен использовать стандартный функционал браузера печати HTML-страниц.

Печать Скачать											
Инструкция с	волеиз	ъявлением	м ли	ца, осуще	ствляющего п	рава по ц/б	Код формы САЗЗЗ				
		Nº 2	27103951	от <u>11.06.2019</u>							
Отправитель N	C000000000			H	(о ао нрд						
Получатель Ri	OSTREG										
				Информа	ция о корпоративном действ	ии					
Референс корпоративного действия				336307							
Тип корпоративного действия				(BIDS) Оферта - пре	дложение о выкупе						
				-							
		Инфор	рмация о	счете и ценных б	умагах, дающих право на уча	астие в КД					
Номер счета депо/раздела (субсчет	а депо)	151N		Регистра	ционный номер	Код НРД	Наименование				
6388		RU000		1-0	2-30278-E	RU000	Десят.подшип. завод ао				
				Идент	фикационные данные лица						
Идентификатор места хранения			i	ID: 54456454456	154456						
Наименование / ФИО				dffdfds	ds						
Адрес				Российская Федерац	ская Федерация, sdfsdfsd						
Количество ценных бумаг владельца				1							
Блокировка цб для обеспечения исполнен	ия инструкции		1	Блокировка цб не ос	кировка цб не осуществлена						
			Д	етали участия в ко	рпоративном действии						
Номер (код) варианта КД	ISIN	Регистра	ационный	і номер	Код НРД	Наименование	Инструктируемое количеств				
Номер варианта КД отсутствует (EXER) Использ	вать RU000.	1-0	02-30278-1	E	RU000	Десят.подшип. завод ао	1				
астоящий документ является визуализированно	й формой электро	онного документа и соде	цержит суц	цественную информа	ацию. Полная информация содер	жится непосредственно в з	электронном документе.				
(должность)					(ФИО) М.П.		(подпись)				
		Заполня	яется работн	иком Депозитария							
Рег. номер документа		Į	Дата ввода документа:								
Дата приема документа											
Время приема документа											
Операционист		(	Оператор								
		подпись			-	подп	ксь				
Отчет о проведении операции №	Дата «	» 20	г.	Ko	нтролер:						

Рисунок 222. Печатная форма поручения

## 11. 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» (Рисунок 223), выбрав в основном (верхнем) меню WEB-кабинета КД пункт «Новости».

Корпоративные действия (11) Уведомления (70)	Поручения –	Документооборот эмитента/регистратора	Сообщения	Справочники	Настройки кабинета	Новости	Прочие документы	Помощь
Web-кабинет > Новости								
Категории	События в	веб-кабинете						
Все события	Фильтр							-
Персональные		-					1	konstant
Недоступность Веб-кабинета		Дата публикации с: 👘	по:	0	Прочитано/Не	прочитано	-	
Нововведения Веб-кабинета							Применить	Сбросить
Общие события								
Действия	Для исслед Общие событ	ования ия 24.04.2020 11:10						
Отметить все как прочитанные							Переити к с	00ытию >>
Сначала непрочитанные		Страница 1 из 1 (Строки	I с 1 по 1. Всего ст	рок: 1) 🗔 🤜	1 ⊪> ⊫। 10 v			

Рисунок 223. 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)

# 11.1. 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 все уведомления о событиях;
- Персональные уведомления для конкретного Пользователя.

# 11.2. 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.

# 11.3. Новостная лента

Новостная лента представляет собой реестр уведомлений о событиях в web-кабинете, который имеет вид списка. Записи в списке по умолчанию отсортированы по дате публикации. Каждое уведомление представлено отдельной записью. Чтобы просмотреть уведомление о событии необходимо

Чтобы просмотреть уведомление о событии, нажмите кнопку «Перейти к событию», после чего откроется экранная форма уведомления о событии (Рисунок 224).



Рисунок 224. Раздел «Новости», экранная форма «Уведомление о событии»

## 12. Экспорт событий в календарь Пользователя в MS Outlook

В веб-кабинете КД Пользователю предоставляется возможность выгрузки отобранных корпоративных действий в календарь в соответствии со сроком прима инструкций НРД. Для

этого необходимо нажать на иконку выгрузки 📾, расположенную над списком корпоративных действий, на экранной форме «Корпоративные действия» (Рисунок 225).

арлорительная узеденными узету порчения сосоцения сохощения сохощения настоях волисти техности проме документи техноци Мед-забинет Консултанти сосоцения сохощения сохощения сохощения настоях волисти техности проме документи техноци															
Munston															
41010	·P											Гру	ппа ҚД: "Купоны/	Погашение'	
Референс КД:			Дата фиксации с:			то:	0		ISIN:						
тип КД:			Дата проведения с:			то:		ti P	Рег.номер:						
Код соответствия законодательному				Срок приема инициатором с:				🗇 по:	0		Код НРД:				
	Группа КД: Купоны/ Погашение, 🚽				Срок приема НРД с:			🗇 по:			Эмитент:				
	Статус КД:				Дата обновления с:				то:		0				
	Тип об	язательност	ти:						Land Land						
Оста	лось 3 дня	Гребуется н	инструкция	Наступает дат	а завершения	Ближайшие	КД						При	менить (	Сбросить
■ Представление ¢ Обиовит								новить							
Pe	ференс КД 🗘	Код типа КД ≎	Тип обяз- ти ≎	Статус КД 🗘	Дата фиксации \$	Дата проведения ≎	Дата обновления 🗘	ISIN \$	Рег.номер 🗘	Код НРД ≎	Регистратор 🗘	Срок приема инициатором \$	Срок приема НРД ≎	Эмитен	нт 🗢
28	39488	BPUT	VOLU	Прием инструк			12.04.2018 16:12:	RU000A0JWJW4	4B040100435B	RU000A0JWJW4	АО "Агентство "	13.04.2018 2		ПАО "Бест	Эффо
28	39462	BPUT	VOLU	Прием инструк			12.04.2018 13:31:	RU000A0JWJW4	4B040100435B	RU000A0JWJW4	АО "Агентство "	12.04.2018		ПАО "Бест	Эффо
E He	ет референса	REDM	MAND	Новое			06.04.2018 12:43:								
E He	ет референса	INTR	MAND	Новое			06.04.2018 11:40:								
28	39345	BPUT	VOLU	Завершено			05.04.2018 13:26:	RU000A0JWJW4	4B040100435B	RU000A0JWJW4	АО "Агентство "	05.04.2018 1		ПАО "Бест	Эффо
28	39344	BPUT	VOLU	Завершено			06.04.2018 12:49:	RU000A0JWJW4	4B040100435B	RU000A0JWJW4	АО "Агентство "	04.04.2018 2		ПАО "Бест	Эффо
28	39343	BPUT	VOLU	Завершено			05.04.2018 11:59:	RU000A0JWJW4	4B040100435B	RU000A0JWJW4	АО "Агентство "	05.04.2018 0		ПАО "Бест	Эффо
28	<u>9337</u>	INTR	MAND	Объявлено КД (	28.03.2018		29.03.2018 11:26:	RU000A0JWJW4	4B040100435B	RU000A0JWJW4	АО "Агентство "			ПАО "Бест	Эффо
28	9337	INTR	MAND	Отменено	28.03.2018		29.03.2018 11:13:	RU000A0JWJW4	4B040100435B	RU000A0JWJW4	АО "Агентство "			ПАО "Бест	Эффо
He	ет референса	MCAL	MAND	Новое			29.03.2018 10:27:								
E He	ет референса	DRAW	MAND	Новое			29.03.2018 10:25:								
He He	ет референса	INTR	MAND	Новое			29.03.2018 10:14:								

Рисунок 225. Экранная форма «Корпоративные действия»

#### Подтвердите свои действия в диалоговом окне, нажав «Выгрузить» (Рисунок 226).

		×
Выгрузить даты завершения срока приема инструкци	ій НРД в календа	рь (11 запись)?
	Выгрузить	Отменить

Рисунок 226. Диалоговое окно подтверждения действий Пользователя

Выберите необходимую папку и сохраните в нее файл (Рисунок 227).


Рисунок 227. 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 (Рисунок 228).

рана Главная. Отправка и получен	ние Па	пка Вид	۵ (
Создать Создать Создать Создать Создать Создать Создать	алощие дней	Аснь Рабочав Неделя Мссяц. Расписание управление календарями то закторонной почте к календары общий доступ	
Mapr 2018         4           TH BT Cp 4r Tr C6 Bc         26           26         27         28         1         2         3         4           5         6         7         8         9         10         11	4.2	29 Mapta 2018 r.  Pouce a nance "Rasengape" (CTRL+Y)  Kasengape ×  InstructionDeadlineNSDDates (Bj.ics ×	Q
12 13 14 15 16 17 16 13 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 6		29 vettepr	
▲ ☑ Мои календари ☑ Календарь	11 00	рану strum меекing: Созон; карпусь сергек незнович	
<ul> <li>✓ Общие календари</li> <li>✓ InstructionDeadlineNSDDates (8).ics</li> </ul>	12 00		
<ul> <li>InstructionDeadlineNsDDates (5),ics</li> </ul>	13 00		
	14 00		
	15 <sup>00</sup>		
	16 <sup>00</sup>		
🖂 Почта	17 00	Реф. КД: 289293. Завершение срока приема инструкт Реф. КД: 281396, Завершение срока приема инструкт Реф. КД: 289293. Завершение срока приема инструкт	-
Календарь	2	Показывать задачи по: Дата начала Дата начала Срок Время напоминания Папка ч	. 12
<ul> <li>Контакты</li> <li>Задачи</li> </ul>	Задачі		
			-11

Рисунок 228. Экранная форма «Календарь» в MS Outlook

## 13. Прочие дополнительные возможности приложения WEB-кабинет КД

## 13.1. 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.

#### 13.2. Справочная информация

В системе реализована возможность отображения версии ПО и скорости загрузки страницы (в секундах) (Рисунок 229) 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 229. Справочная информация

## 13.3. 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» (Рисунок 222). Внесите информацию в окно обратной связи и подтвердите свои действия, нажав на кнопку «Отправить» (Рисунок 230). Внесенные данные будут отправлены в НРД.

Обратная связь		
Опишите суть обращения 		
Приложите снимок экрана или файл с описанием <b>+</b> Выбрать файл		//
Укажите Ваши контактные данные для обратной связи ФИО		
Телефон		
E-mail		
	Отправить	Закрыть

Рисунок 230. Форма обратной связи

## 13.4. Управление отображением столбцов.

Для вызова Мастера управления отображением столбцов, находясь на экране с рабочим списком, следует нажать кнопку Представление («Представление») и выбрать необходимые столбцы (см. Рисунок 231).

Корпо	ативные	едействия	(20) Уведомления (	1082) Поручения	Документооб	орот эмитента,	регистратора	Сообщения	Соглашения	Справочники	Настройки кабин	ета 👘 Новости (3	<li>в) Прочие докум</li>	енты	Помощь -
Web-ка	бинет > К	орпоративны	не действия												_
Филь	Айльтр														
			Референс КД:			Дата	фиксации с:	0	по:		8	ISIN:			
			Тип КД:	-		Дата пр	оведения с:		по:		8	🛿 Рег.номер:			
Код соо	тветствия	законодател	ьному акту (оп	-	(	Срок приема ини	циатором с:		по:		0	🕑 Код НРД:			
			Группа КД:			Срок пр	иема НРД с;	m i	по:		(f)	🛿 Эмитент:			
			Статус КЛ:			Лата об	HOBDEHKS C	m	00:			Manken:			
		Тиг	0592270054000741			Agree oo				Poccuivuo LIE		Apyup: Us			
Octo	noci 3 ni	17 Too5			Ближайшио				кд с рослиностр	Т оссилкие цв		Apone. He	Вримонит	Cono	-
OCIA	лось з да	theo?	ется инструкция по	ступает дата завершения	Олижаншие	КД							применить	Copor	INTO
		] <b>11</b> - E	♥⊗₽₽₽									Π	редставление 👻	¢ 06	оновить
	еференс КД ≎	Код типа КД ≎	Код соотв. законод. а (описание типа КД)	кту Статус КД 🗘 🥑	ISIN \$	Рег.номер \$	Код НРД ≎	Регистратор \$			Код ти	па КД о КЛ	*		
0	403819	CHAN	CHN8	Объявлено КД (б	RU000	SS AK 00	RU000A1009M6	264974 A	263698 AO		🗹 Код со	отв. законод. акту (ог	исание типа КД)		
0	403797	DSCL		Сбор списка	RU000	890-shev	SHEVAK01	263004 A	544598 FIAO		Тип об	бязательности			
. 0	403802	CONV	RSPW	Объявлено КД (б	RU000	1-01-600	V12_001	263004 A	482012 OAO		Статус	: КД			
0	<u>403801</u>	CONV	RGHT	Объявлено КД (б	RU000	890-shev	SHEVAK01	263004 A	544598 FIAO		Дата с	риксации обновления			
0	403800	SPLR		Объявлено КД (б	RU000	890-shev	SHEVAK01	263004 A	544598 FIAO		🔲 Дата г	троведения			
0	403796	SPLR		Объявлено КД (б	RU000	AMR-0005	AMR16061998	263004 A	482012 OAO		ISIN		-		
0	403795	DSCL		Сбор списка	RU000	AMR-0005	AMR16061998	263004 A	482012 OAO		Dor un	Man			
0	<u>403794</u>	PRIO	L400	Прием инструкций	RU000	1-0-01-KI	KI-001	263004 A	482012 OAO						
0	<u>403793</u>	SPLR		Объявлено КД (б	RU000	MR-NDZ	MRNDZD102020	263004 A	482012 OAO						
0	<u>403790</u>	PRIO	L400	Прием инструкций	RU000	1-0-01-KI	KI-001	263004 A	482012 OAO						
0	<u>403785</u>	DSCL		Сбор списка	RU000	1-27-20AB	BAN01	263004 A	482012 OAO						
0		XMET		Прием инструкций	RU000	1-0-01-KI	KI-001	263004 A	482012 OAO						
0	403781	BMET		Прием инструкций	RU000	1-01-600	V11_002	263004 A	482012 OAO						
0	<u>403779</u>	DSCL		Сбор списка	RU000	as-00222	RU000A100FT3	263004 A	482012 OAO						
0	403776	BMET		Прием инструкций	RU00C	1-01-600	V11_002	263004 A	482012 OAO						
0	<u>403769</u>	CONV	RGHT	Объявлено КД (б	RU000	1-02-03-V	RU000A1003D8	263004 A	482012 OAO						
						Стра	ница 1 из 2 (Ст	роки с 1 по 500. Н	Scero crook: 839)	14 - 04 - 1	2 500	*			

Рисунок 231. Форма «Управление отображением столбцов»

# 13.5. 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 232).

Корпоративные действия Уведомления (1082) Поручения	Документооборот эмитента/регистратора	Сообщения Соглашения	Справочники Настройки кабинета	Новости (3) Прочие документы	Помощь 💌		
Web-кабинет > Корпоративные действия	/еб-кабинет > Корпоративные действия						
Фильтр					Руководство пользователя.		
Референс КД:		Дата фиксации с:		по:	Администратор.		
Тип КД:	¥	Дата проведения с:	0	по:	Руководство пользователя. Регистратор / эмитент.		
Код соответствия законодательному акту (оп	*	Срок приема инициатором с:		по:	Роли пользователей и права		
Группа КД:	*	Срок приема НРД с:	8	по:	доступа web-кабинета КД.		
Статус КД:	*	Дата обновления с:	0	no:	Удобный функционал WEB- кабинета КД		
Тип обязатељности: Остапось 3 дия Требуется инструкция Наступает дата завершения Блихкайшие КД •							
Загрузка XML - Спецификации Электронных документов, иклопъзуемых ПРД при							
Референи КД ≎         КД ↑         КД ↑         Статус КД ≎         ISIN ↑         Регионар (№)         Регионар (№)         Регионар (№)         Срок приема (№)         Срок приема (№)         Срок приема (№)         НРД ÷         Регионар (№)         Срок приема (№)         Срок приема (№)         При ф         Обсствении КД         Обсствени КД         Обсствении КД         Обсствении КД							
	Страница	1 из 1 (Строки с 0 по 0. Всего строк	: 0) 14 <4 <b>1</b> >> >1 500 ¥				

Рисунок 232. Раздел «Помощь»

#### 13.6. Раздел «Прочие документы»

В системе Пользователю на вкладке «Прочие документы» доступен отчет «Данные из инструкций по КД ВРUТ за период», содержащий информацию по инструкциям по КД типа ВРUТ (Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их Эмитентом) (Рисунок 233).

Копполативные лействия (2776) Увеломления	а (2714) Полученика Сообщения Соглашения Настоойки кабинета. Новости Поочие покументы. Помощь					
Web-кабинет > Прочие документы	и (ст. т.). наб) наши состоябания состивиения настоного невосни настони полоти настояба					
Информация	Данные из инструкций по КД ВРИТ за период	нные из инструкций по КД ВРИТ за период				
Список отчётов	• Формирование отчета может потребовать достаточно много времени. Пожалуйста, ограничьте круг поиска фильтрами.					
Данные из инструкций по КД ВРUТ за период	Фильтр					
Сообщения	Дата создания с: 0 по: 0 Инструкция по голос	ованию: все 💌				
	ISIN/Краткое наименовани Наименовании Референс КД:					
	КД с рос./иностр. ЦБ: Статус инструкции: •					
	п	рименить Сбросить				
		Представление				
	Номер (референс) сообщения сообщения Номер счета дело в НРД Номер счета ФИО/Наименование Адр	ес Страна				
	Нет данных для отображения					
	14 (4 b) b) 50 V					

Рисунок 233. Экранная форма «Данные из инструкций по КД ВРИТ за период»

#### 13.7. 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 229). Подтвердите свои действия в открывшемся диалогов окне (см. Рисунок 234).

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

Рисунок 234. Окно подтверждения отправки скриншота

В открывшемся сопроводительном письме укажите всю необходимую информацию о проблеме и нажмите «Отправить» (см. Рисунок 235).

A	Г. Без	имени -	Сообщение (HTML)			• ×
Файл Сообщени	вставка Параметры	Форг	мат текста Рецензиро	вание		۵ 🕜
Вставить •	<ul> <li>▼ ▲ Ă Ă</li> <li>K 및   Ξ * Ξ * Ξ #</li> <li>A *   Ξ = Ξ   ●</li> </ul>	(Ш) Имена т	🎚 Вложить файл 🛁 Вложить элемент т 🎉 Подпись т	Назначить политику •	К исполнению - Высокая важность Низкая важность	<b>Q</b> Масштаб
Буферобм 🕞	Основной текст 🕞		Включить	Т	еги 🕞	Масштаб
Кому Отправить Тема:		<u>гов</u> 1 • 8 • 1 •	· 9 · I · 10 · I · 11 · I · 12 ·	1 • 13 • 1 • 14 • 1	· 15 · 1 · 16 · 1 · 17 · 1	·18·4
В дополнение к Описание пробл	этправленному снимку э емы (и дополнительные	крана ( скрині	сообщаем нижесле/ шоты):	дующее.		
Информация для Кабинет КД Логин: battle PC0027300000	Информация для службы поддержки: Кабинет КД Логин: battle PC0027300000					
Организация: Пу Время возникно	Организация: Публичное акционерное общество "Балтийский Инвестиционный Банк" Время возникновения: 2018-08-09 13:40:22					
						~
Техподдержка Клиентов						

Рисунок 235. Сформированное письмо для отправки скриншота

# 14. Список сообщений об ошибках

В данном разделе приводится список сообщений об ошибках, которые могут возникнуть в процессе работы с WEB-кабинетом КД. Кроме того, дается краткое описание действий, которые следует предпринять для исправления ошибок.

№ пп	Сообщение об ошибке	Описание действий
1.	Введите правильное имя Пользователя и пароль	Проверьте, не включена ли у Вас клавиша «Caps lock», правильно ли установлен язык интерфейса.
		Повторите ввод имени Пользователя и пароля.
2.	Неверный формат адреса электронной почты	Адрес электронной почты должен указываться в формате «имя пользователя — символ @ — доменное имя». Адреса электронной почты могут содержать буквы латинского алфавита, цифры, а также знаки точки, дефиса и нижнего подчеркивания.
		Пример: username_1@domain.net .
3.	Обнаружены недопустимые символы. Исправьте.	Недопустимыми символами для сохранения в ЭД (в тегах XML-сообщения) являются символы: – «[», «]» (квадратные скобки).
		Используйте «(», «)», «{», «}» (круглые и фигурные скобки)
4.	Требуется задать значение. Поле обязательно для заполнения.	Необходимо ввести значение обязательного для заполнения поля

Список сообщений приведен в алфавитном порядке.

# 15. Аварийные ситуации

Функционирование WEB-кабинета КД в целом и входящих в ее состав функциональных компонент 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 2, необходимо обращаться к сотруднику подразделения технической поддержки WEB-кабинета КД НРД.

Таблица 2.

Ошибка	Описание ошибки	Требуемые действия Пользователя при возникновении ошибки
Сервер не найден. Невозможно отобразить страницу	Возможны проблемы с сетью	Для устранения проблем с сетью обратиться к сотруднику подразделения технической поддержки. В других случаях к администратору WEB-кабинета КД
Ошибка: Сбой аутентификации. Повторите попытку	Неверно введено имя Пользователя или пароль, либо такая учетная запись не зарегистрирована	Нужно повторить ввод имени Пользователя и пароля, однако после третей неудачной попытки регистрации учетная запись блокируется. Если учетная запись заблокирована, нужно обратиться к администратору WEB-кабинета КД.
Нет электропитания рабочей станции или произошел сбой в электропитании	Рабочая станция выключилась или перезагрузилась	Перезагрузить рабочую станцию.

# 16. 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.

## Приложение 1. Схемы процессов участия в электронном взаимодействии Эмитента и Регистратора

1. Участие Регистратора в электронном взаимодействии



Рисунок 1. Схема участия Регистратора в обмене информацией

2. Участие Эмитента в электронном взаимодействии



Рисунок 2. Схема участия Эмитента в обмене информацией

# Приложение 2. Описание справочников приложения WEB-кабинет КД

Таблица 1

Название справочника в	Описание (значения, комментарии)			
документе	Список значений	Условия отображения / Комментарии		
	Новое	Создано/получено новое КД/получена техническая квитанция с ошибкой/получено сообщение об отказе (MR)		
	Прием инструкций завершен	Период сбора инструкций завершен		
	Отменено	Получено сообщение: САСN и/или было получено сообщение SEN с кодом формы SN043. DCR и/или было получено сообщение SEN с кодом формы SN043. MC.		
	На регистрации/Принято к обработке в НРД	Получено ответное сообщение по КД – SystemEventNotifivation, где EvntId = PACK/получена техническая квитанция без ошибки		
Статус (КД)	Зарегистрировано	Для КД, созданных в веб-кабинете: Получено сообщение о регистрации с КД (получено SEN с референсом КД). Для КД, которые поступили в веб-кабинет извне: сообщение CANO получено, КД поддерживаемое, период приема инструкций не наступил. Для уведомлений ЦКИ (MCAL, INTR, PRED (DRAW), REDM, MRGR, INCR, DECR, EXOF, CONV, SPLF, SPLR, PARI) статус конечный, за исключением статуса «Отменено». В КД с референсом внесены изменения		
	Объявлено о КД (без подачи инструкции)	Для неподдерживаемых типов КД		
	Завершено	Для МЕЕТ/ХМЕТ/ВМЕТ/ОМЕТ: Получено сообщение SEN (SN041) о приеме сообщения MRD и/или было получено сообщение SEN с кодом формы SN043. Для TEND95 /BPUT: если КД находится в статусе «Прием инструкций завершен» и было получено сообщение по факту получения CAPSSEN с кодом формы SN043 и/или было получено сообщение SEN с кодом формы SN043. Для BIDS/TEND/PRIO : если КД находится в статусе «Сверка ведомости		

Название справочника в		Описание (значения, комментарии)				
документе	Список значений	Условия отображения / Комментарии				
		завершена» и/или было получено сообщение SEN с кодом формы SN043				
	Направлены итоги	Для МЕЕТ/ХМЕТ/ВМЕТ/ОМЕТ: Устанавливается автоматически для КД, у которых «Последний срок рынка для окончания приема инструкций» < текущей даты				
	Сверка ведомости завершена	Получено сообщение CAPAS, в котором для всех инструкций в Ведомости указан статус «Сверка завершена» для КД отличных от PRIO				
	Сверка ведомости	Получены техническая квитанция с ошибкой или сообщение MR для ведомости/ Получено сообщение SEN для ведомости статус отсутствует для КД PRIO/ Получено сообщение CAPAS, в котором не для всех инструкций в Ведомости указан статус «Сверка завершена»				
	Прием инструкций	Период сбора инструкций /В КД референсом внесены изменения				
	Черновик	Пользователь создал новую инструкцию и сохранил ее как черновик				
	К отправке	Сообщение прошло валидацию по XSD и готово к отправке				
	Принято к обработке в НРД	Сообщение прошло технические проверки на стороне получателя				
	Ошибка при обработке в НРД	Сообщение не прошло технические проверки на стороне получателя				
	Отказано НРД	Сообщение не прошло бизнес-проверки проверки НРД				
	Получено	Валидация по xsd-схеме пройдена				
	Отправлено	Сообщение передано в НРД				
Статусы инструкций	Принято НРД	Получено сообщение CAIS/CACS со статусом об успешной обработке				
	Сверка завершена	Получены сообщения: САРАЅ со статусом «Выверка проведена» по всем инструкциям ведомости для КД отличных от PRIO, SEN для КД PRIO				
	Ошибка сверки	Получены сообщения: CAPAS со статусом «Ошибка сверки» хоть по одной инструкции ведомости для КД отличных от PRIO. Не используется в КД PRIO				
	Новое	Сообщение не валидировано по XSD				

Название справочника в	Описание (значения, комментарии)				
документе	Список значений	Условия отображения / Комментарии			
	Сообщение о собрании	MeetingNotification			
	Отмена собрания	MeetingCancelation			
	Результат голосования	MeetingResultDissemination			
	Инструкции по голосованию	MeetingInstruction			
	Отказ в приеме	MessageReject			
	Системное уведомление	SystemEventNotification			
	Статус инструкции	MessageInstructionStatus			
	Уведомление о корпоративном действии	CorporateActionNotification			
Тип сообщения	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 корпоративному действию	CorporateActionInstructionCancelationRequestStatusAdvice			
	Подтверждение корпоративного действия	CorporateActionMovementConfirmation			
	Сообщение об отмене корпоративного действия	CorporateActionCancellationAdvice			
	ДУ	Депо счет доверительного управления			
Тин оното	НД	Депо счет номинального держателя			
тип счета	ИНД	Депо счет иностранного номинального держателя			
	Владелец	Депо счет владельца			