

Небанковская кредитная организация
акционерное общество
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»

Руководство пользователя
Регистратор, Эмитент

2025

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.

Оглавление

1.	Введение	5
1.1	Назначение документа	5
1.2	Термины и сокращения	5
2.	Общие сведения о приложении WEB-кабинет КД	7
2.1.	Назначение приложения WEB-кабинет КД	7
2.2.	Подключение к WEB-кабинету КД	7
2.3.	Срок действия пароля для учетной записи в WEB-кабинете КД	7
3.	Обзор основных интерфейсов приложения.....	8
3.1.	Заголовок (шапка WEB-кабинета КД). Профиль пользователя	8
3.2.	Меню	8
3.3.	Навигация по системе	9
4.	Правила работы с экранными формами и элементами управления системы	11
4.1.	Общие правила работы с табличными формами системы	11
4.2.	Настройка отображения столбцов табличной формы	12
4.3.	Фильтрация и сортировка по столбцам табличных форм	13
4.4.	Выгрузка табличных форм	15
4.5.	Пагинация табличной части	17
4.6.	Просмотр записей таблицы.....	17
4.7.	Массовые действия в табличной части.....	18
5.	Работа с корпоративными действиями	18
5.1	Общие сведения о форме просмотра КД	20
5.1.1	Детали КД.....	20
5.1.2	Сообщения.....	20
5.1.3	Скрытое боковое меню с краткой информацией по КД	21
5.2	Создание корпоративного действия	22
5.3	Редактирование корпоративного действия	27
5.4	Отмена корпоративного действия	28
5.5	Удаление корпоративного действия.....	29
5.6	Работа с инструкциями в рамках корпоративного действия.....	30
5.7	Прием Запросов об отмене инструкций по КД	32
5.8	Прием сообщений об оплате	33
6.	Работа с разделом «Справочники»	33
6.1.	Просмотр табличной части справочника.....	33
6.2.	Ручное добавление записи в справочник.....	34

7. Сообщения	35
7.1 Сообщения НРДирект.....	36
7.2 Сообщения из других каналов.....	37
8. Поручения	37
8.1 Общие сведение о разделах «Поручения»	38
8.1.1 Раздел «Универсальные инструкции»	38
8.1.2 Раздел «Инструкции на погашение/ приобретение облигаций»	38
8.1.3 Раздел «Уведомления эмитенту».....	39
8.2. Прием сообщений.....	40
8.2.1 Прием одного сообщения	40
8.2.2 Прием нескольких сообщений	41
8.3 Отказ в приеме сообщений	43
8.3.1 Отказ в приеме одного сообщения	43
8.3.2 Отказ в приеме нескольких сообщений	44
8. Уведомления	45
8.1 Просмотр уведомления.....	46

1. Введение

1.1 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.

1.2 Термины и сокращения

Таблица 1

Наименование	Описание
WEB-кабинет корпоративных действий, WEB-кабинет	<p>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).</p> <p>WEB-кабинет предоставляет Пользователю интерактивный доступ к электронному взаимодействию.</p> <p>WEB-кабинет обеспечивает формирование электронных документов по КД стандарта ISO 20022 в спецификациях, установленных Правилами ЭДО НРД. Является частью (каналом информационного взаимодействия) СЭД НРД.</p>
Корпоративное действие (КД)	<p>Совершаемые эмитентами ценных бумаг и (или) владельцами ценных бумаг и (или) иными лицами, связанные с реализацией прав по ценным бумагам действия, которые влияют или могут повлиять на структуру капитала эмитента, его финансовое состояние, на положение владельцев ценных бумаг и порядок осуществления ими своих прав по ценным бумагам. Перечень и описание КД, осуществляемых НРД, размещены на сайте https://www.nsd.ru/ru/services/realization/</p>
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/Интернет БК. При наличии СКЗИ ЛРМ СЭД НРД обеспечивает формирование и проверку Электронной подписи, шифрование и

Наименование	Описание
	расшифрование ЭД и/или ЭС, а также ведение справочников СКПЭП.
СЭД НРД (Система электронного документооборота НРД)	Организационно-техническая подсистема СЭД, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения НРД и Участников, реализующая электронный документооборот.
НРД	Небанковская кредитная организация акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО АО НРД).
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 ценностями бумагами.
ЭД	Электронный документ, XML-сообщение стандарта ISO 20022.

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

2. Общие сведения о приложении WEB-кабинет КД

2.1. Назначение приложения WEB-кабинет КД

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

WEB-кабинет КД обеспечивает:

- возможность взаимодействия владельцев ценных бумаг, 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 без необходимости изучения механизмов заполнения элементов данных сообщений, с применением единообразных интерфейсов, интуитивно понятных Пользователю.

2.2. Подключение к WEB-кабинету КД

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

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

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

Примечание. Пользователь не может одновременно работать в WEB-кабинете, используя разные автоматизированные рабочие места (АРМ) или разные браузеры. Если Пользователь уже подключился к WEB-кабинету и попытается повторить попытку подключения, используя другие АРМ 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 АРМ».

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

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

3. Обзор основных интерфейсов приложения

3.1. Заголовок (шапка WEB-кабинета КД). Профиль пользователя

Заголовок (шапка WEB-кабинета КД) располагается в верхней части WEB-кабинета и всегда одинаковый для всех разделов. Он указывает на то, что пользователь авторизован в системе и показывает возможные WEB-кабинеты для перехода. В заголовке представлена краткая информация о пользователе, его организации и роли (Рисунок 1):

- 1 Возможные WEB-кабинеты для перехода между ними
- 2 Роль организации
- 3 Краткая информация о пользователе:
- 4 Кнопка выхода из системы



Рисунок 1. Пример отображения заголовка WEB-кабинета

При клике на область с краткой информацией о пользователе открывается профиль пользователя. В отдельном всплывающем окне представлена информация (Рисунок 2):

- 1 Полные данные о пользователе, его организации и роли
- 2 Кнопка «Сменить профиль»

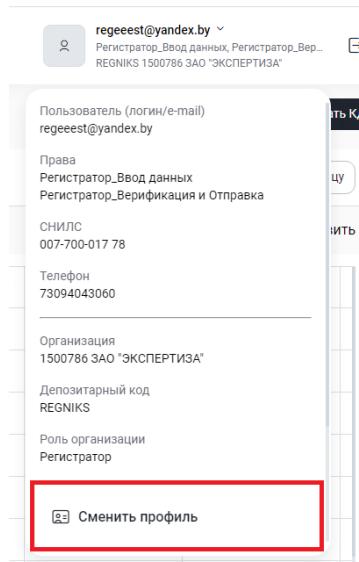


Рисунок 2. Краткая информация о профиле

3.2. Меню

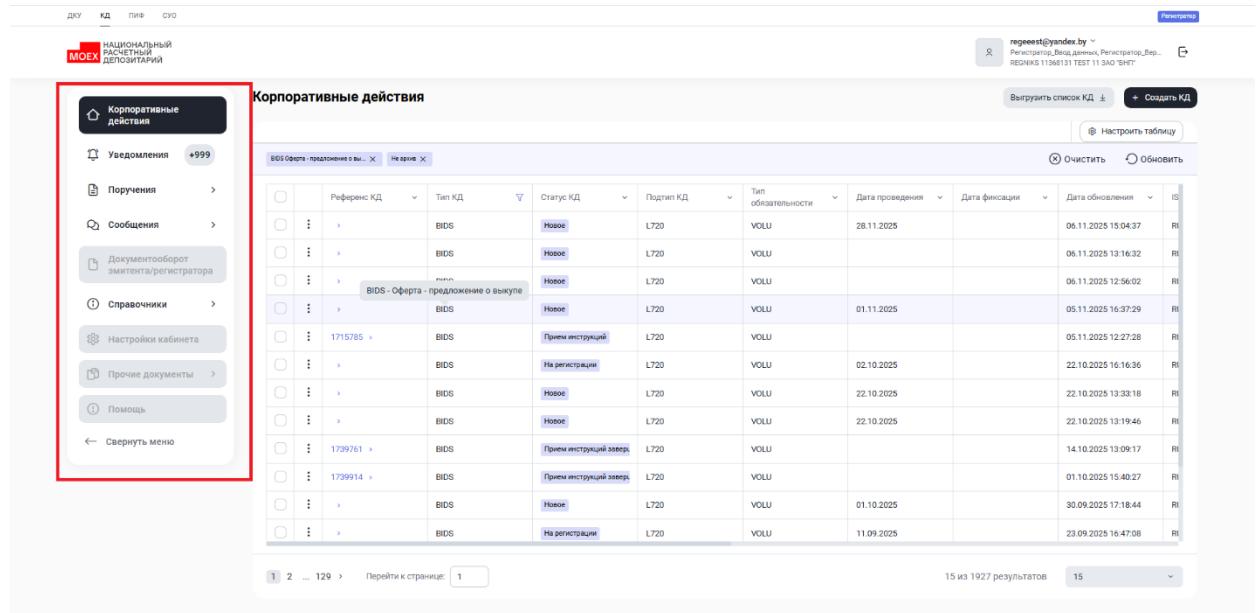
В системе предусмотрены разделы для навигации в виде бокового вертикального меню в левой части экрана, которые располагаются сразу под строкой заголовка (Рисунок 3). Текущая вкладка отмечена черным цветом, разделы, которые находятся в разработке, отмечены серым цветом. Доступные разделы – белым.

Меню так же, как и заголовок (Рисунок 1), отображается для всех разделов WEB-кабинета КД, имеет всегда одинаковый вид и служит для перехода по разделам. Меню предназначено для работы с различными документами в системе (корпоративными действиями,

поручениями и др.) – через пункты меню можно переходить к различным разделам и экранным формам системы. Ниже перечислены возможные переходы

- Корпоративные действия
- Уведомления
- Сообщения
- Поручения
- Справочники

Остальные разделы на момент публикации руководства пользователя недоступны для перехода и будут реализованы позже.



The screenshot shows the MOEX system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: ДОУ, КД, ПИФ, СУО. Below the navigation bar, the MOEX logo is displayed. The main content area has a title 'Корпоративные действия'. On the left, a sidebar contains a list of menu items: Уведомления (+999), Поручения, Сообщения, Документооборот заемщика-регистратора, Справочники, Настройки кабинета, Прочие документы, and Помощь. A red box highlights the 'Справочники' item. At the bottom of the sidebar, there is a link 'Свернуть меню' (Collapse menu). The right side of the screen displays a table titled 'БДС Оферта - предложение о выкупе' (BDS Offer - Purchase proposal) with 1927 results. The table columns include: №, Референс КД, Тип КД, Статус КД, Подтип КД, Тип обязательности, Дата проведения, Дата фиксации, and Дата обновления. The table also includes buttons for 'Выгрузить список КД' (Export list of KDs), '+ Создать КД' (Create new KD), 'Настроить таблицу' (Configure table), 'Очистить' (Clear), and 'Обновить' (Update).

Рисунок 3. Расположение меню

3.3. Навигация по системе

В нижней части меню предусмотрена кнопка «Свернуть меню» – функция переключения режима отображения бокового меню (Рисунок 4):

- расширенный – пиктограммы и текст описание (Рисунок 4)
- компактный – только пиктограммы (Рисунок 5)

The screenshot shows the MOEX Corporate Actions interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Уведомления (+999), Поручения, Сообщения, Документооборот эмитента/регистратора, Справочники, Настройки кабинета, Прочие документы, Помощь, and Дополнительные сервисы. A red box highlights the 'Свернуть меню' (Collapse menu) button at the bottom of the sidebar. The main area is titled 'Корпоративные действия' and contains a table with 15 rows of data. The table has columns for Reference ID, Type of Corporate Action, Status, Subtype, Type of Obligation, Date of Implementation, Date of Record, and Date of Publication. At the bottom of the table, there are navigation links for pages 1 through 12, a search bar, and buttons for очистка (Clear) and обновить (Update).

Рисунок 4. Расположение кнопки сворачивания меню

This screenshot shows the same MOEX Corporate Actions interface, but the sidebar menu is now fully expanded, revealing all the listed items: Уведомления (+999), Поручения, Сообщения, Документооборот эмитента/регистратора, Справочники, Настройки кабинета, Прочие документы, Помощь, and Дополнительные сервисы.

Рисунок 5. Отображение меню в свернутом виде

Для перехода между компактным и расширенным режимом отображения меню используйте кнопку «Раскрыть» (Рисунок 6)

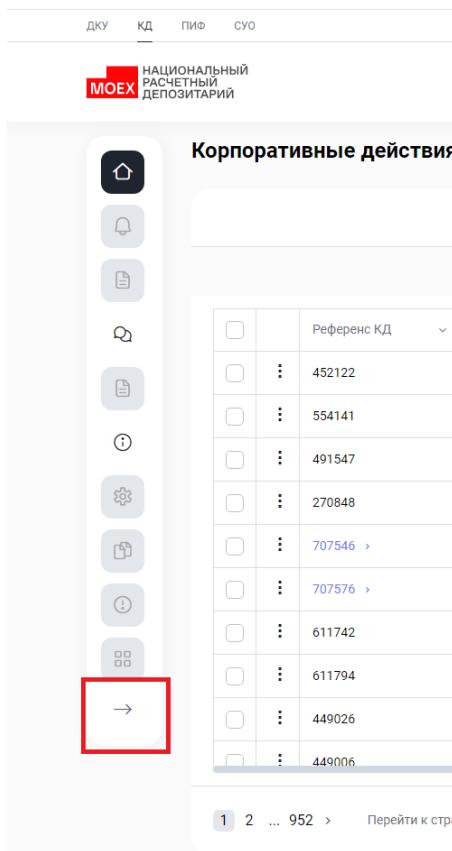


Рисунок 6. Возврат меню в исходное положение

4. Правила работы с экранными формами и элементами управления системы

4.1. Общие правила работы с табличными формами системы

При просмотре табличных форм применимы описанные ниже правила:

- Ширина столбцов в таблицах может быть изменена при необходимости.

Для изменения ширины необходимо захватить левой кнопкой мыши границу столбца и установить нужную ширину. Настроенная ширина сохраняется и в последующих рабочих сессиях пользователя вплоть до следующего изменения ширины колонки.

- Под таблицей с данными выводится строка с пагинацией.
- При просмотре таблиц данные обновляются автоматически, так же возможно принудительное обновление при нажатии на кнопку «Обновить». (Рисунок 7)

Корпоративные действия

Настройка X

Референс КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации
	BIDS	Новое	L750	VOLU	08.08.2024	16.08.2024
	BIDS	Новое	L720	VOLU	14.08.2024	
	BIDS	Новое	L720	VOLU	14.08.2024	
	TEND	Новое	L842	VOLU	10.07.2024	
	BIDS	На регистрацию	L720	VOLU	23.07.2024	
	XMET	На регистрацию		VOLU	10.07.2024	05.07.2024
	BIDS	К открытию	L720	VOLU	21.07.2024	
	BIDS	К открытию	L720	VOLU	20.07.2024	

1 2 ... 12 > Перейти к странице: 1 15 из 175 результатов 15

Выгрузить список КД + Создать КД Настройка таблицы Очистить Обновить

Рисунок 7. Общие правила работы с табличной формой

4.2. Настройка отображения столбцов табличной формы

При работе с таблицами предусмотрена возможность настраивать отображение столбцов. Настройка возможна для таблиц с большим количеством столбцов. С помощью настройки можно добавить или скрыть с экрана столбец. Для таблиц, где доступна такая настройка, в верхней правой части таблицы предусмотрена кнопка для вызова окна настройки – «Настроить таблицу» (Рисунок 8).

Корпоративные действия

Настройка X

Референс КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации
	BIDS	Новое	L750	VOLU	08.08.2024	16.08.2024
	BIDS	Новое	L720	VOLU	14.08.2024	
	BIDS	Новое	L720	VOLU	14.08.2024	
	TEND	Новое	L842	VOLU	10.07.2024	
	BIDS	На регистрацию	L720	VOLU	23.07.2024	
	XMET	На регистрацию		VOLU	10.07.2024	05.07.2024
	BIDS	К открытию	L720	VOLU	21.07.2024	
	BIDS	К открытию	L720	VOLU	20.07.2024	

1 2 ... 12 > Перейти к странице: 1 15 из 175 результатов 15

Выгрузить список КД + Создать КД Настройка таблицы Очистить Обновить

Рисунок 8. Кнопка «Настроить таблицу»

При нажатии на кнопку настройки система откроет во всплывающем окне список всех доступных столбцов для таблицы (пример окна настройки столбцов для списка корпоративных действий – Рисунок 9).

- Нужные столбцы выбираются с помощью чек-боксов напротив названий столбцов. Можно выбрать все столбцы сразу, отметив флагом вариант «Выбрать все», или только заданные

в системе по умолчанию, отметив флагом вариант «По умолчанию». Отмеченные флагом столбцы будут отображаться в табличной форме.

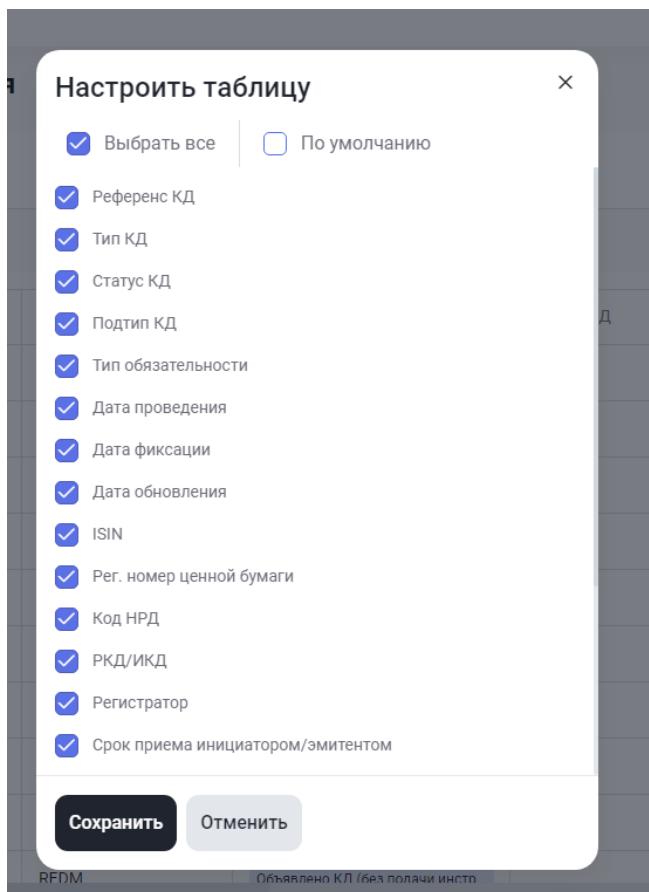


Рисунок 9. Пример настройки столбцов табличной формы.

4.3. Фильтрация и сортировка по столбцам табличных форм

Над таблицей располагается строка фильтров и сортировки по каждому из столбцов. Для таблиц в экранных формах действуют следующие правила фильтрации и сортировки по столбцам:

- При нажатии на наименование столбца можно установить сортировку либо по возрастанию, либо по убыванию значений в выбранном столбце (от А до Я, от Я до А, от большего к меньшему и т.п.). При применении сортировки поле с выбранной сортировкой отмечается символом сортировки (Рисунок 10).

- Допустима одновременная фильтрация по нескольким столбцам таблицы.

Типы фильтров могут быть следующие:

- текстовое поле для ввода (Рисунок 11),
- список доступных значений (Рисунок 11),
- дата (Рисунок 12).

The screenshot shows a table titled "Корпоративные действия" (Corporate Actions) with 175 results. A red box highlights the sorting dropdown for the "Тип КД" (Type of Corporate Action) column, which is currently set to "СОРТИРОВКА" (Sorting). Another red box highlights the search input field labeled "Поиск" (Search) and the dropdown menu below it, which includes "СОРТИРОВКА", "ФИЛЬРЫ" (Filters), and "Инструкций" (Instructions).

	Референс КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации
	20230511081357	XMET	Отменено		VOLU	12.05.2023	10.05.2023
	20230511090249	XMET	Отменено		VOLU	12.05.2023	10.05.2023
	20230518070207	XMET	Отменено		VOLU	19.05.2023	17.05.2023
	20230518080003	XMET	Отменено		VOLU	19.05.2023	17.05.2023
	20230615080725	XMET	Прием инструкций		VOLU	16.06.2023	14.06.2023
	20230706082037	XMET	Прием инструкций		VOLU	07.07.2023	05.07.2023
	20230706085255	XMET	Прием инструкций		VOLU	07.07.2023	05.07.2023
	20230713072528	XMET	Отменено		VOLU	14.07.2023	12.07.2023
	464172	WRTH	Объявлено КД (без подачи инстр.)		MAND		
	704279	XMET	Прием инструкций заявлены		VOL U	09.05.2023	03.05.2023

Рисунок 10. Сортировка данных в табличной форме

The screenshot shows the same table as in Figure 10. A red box highlights the search input field "Поиск" and the dropdown menu below it, which lists various filtering options: "СОРТИРОВКА", "ФИЛЬРЫ", "Инструкций", "СОРТИРОВКА", "ФИЛЬРЫ", and "Инструкций". Another red box highlights the "Поиск" input field again.

	Референс КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации
	20230511081357	XMET	Отменено			123	10.05.2023
	20230511090249	XMET	Отменено			123	10.05.2023
	20230518070207	XMET	Отменено			123	17.05.2023
	20230518080003	XMET	Отменено			123	17.05.2023
	20230615080725	XMET	Прием инструкций			123	14.06.2023
	20230706082037	XMET	Прием инструкций			123	05.07.2023
	20230706085255	XMET	Прием инструкций			123	05.07.2023
	20230713072528	XMET	Отменено			123	12.07.2023
	464172	WRTH	Объявлено КД (без подачи инстр.)				
	704279	XMET	Прием инструкций заявлены			123	03.05.2023

Рисунок 11. Пример текстового поля для поиска и выбора значений

The screenshot shows the MOEX Corporate Actions interface. On the left is a sidebar with links like 'Корпоративные действия', 'Уведомления +999', 'Поручения', 'Сообщения', 'Документооборот эмитента/регистратора', 'Справочники', 'Настройки кабинета', 'Прочие документы', 'Помощь', and 'Дополнительные сервисы'. The main area is titled 'Корпоративные действия' and displays a table of actions. A filter bar at the top right allows filtering by date ('Начиная с') and selecting 'Создать КД'. To the right of the table is a calendar for December 2024. Below the table are pagination controls ('1 2 ... 12 >'), a search field ('Перейти к странице: 1'), and a note ('15 из 175 результатов').

Рисунок 12. Пример отображения фильтра по дате

- при применении фильтра, поле выбранного фильтра отмечается символом



фильтрации

- после начала ввода данных в фильтре запускается процедура мгновенного (динамического) поиска и подбора совпадений (если для поля не предусмотрен поиск только по точному значению).
- при несовпадении значения с введенными данными отображается пустая таблица (только строка с наименованиями столбцов).
- количество доступных страниц динамически изменяется в соответствии с результатами поиска.
- для полей типа «Дата» доступен ввод диапазона дат «Дата с», «Дата по», а также ряд фиксированных относительных значений («Сегодня», «Вчера», «Текущая неделя», «Прошлая неделя», «Текущий месяц», «Прошлый месяц»).
- при наличии большого количества строк в таблице и применении пагинации, поиск осуществляется по всем строкам таблицы без учета пагинации.

4.4. Выгрузка табличных форм

При необходимости любую табличную форму можно выгрузить в excel-файл. Для этого нужно нажать кнопку «Выгрузить список» над табличной формой (Рисунок 13).

Если в таблице данных были использованы фильтры, то выгрузка таблицы осуществляется с учетом примененных фильтров и настроенного отображения видимости колонок таблицы. В excel выгружаются все записи таблицы независимо от размещения на страницах.

Перед формированием выгрузки выводится диалоговое окно о выгрузке данных (Рисунок 14) и затем после подтверждения действий пользователем система сформирует файл xlsx, содержащий таблицу с выгружаемыми данными.

	Референс КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации
	20230511081357	XMET	Отменено		VOLU	12.05.2023	10.05.2023
	20230511090249	XMET	Отменено		VOLU	12.05.2023	10.05.2023
	20230518070207	XMET	Отменено		VOLU	19.05.2023	17.05.2023
	20230518080003	XMET	Отменено		VOLU	19.05.2023	17.05.2023
	20230615080725	XMET	Прием инструкций		VOLU	16.06.2023	14.06.2023
	20230706082037	XMET	Прием инструкций		VOLU	07.07.2023	05.07.2023
	20230706085255	XMET	Прием инструкций		VOLU	07.07.2023	05.07.2023
	20230713072528	XMET	Отменено		VOLU	14.07.2023	12.07.2023
	464172	WRTN	Объявлено КД (без подачи инстр.)		MAND		
	704229	XMET	Прием инструкций заказчика		VOLU	09.05.2023	08.05.2023

Рисунок 13. Пример кнопки выгрузки excel-файла таблицы

Рисунок 14. Подтверждение выгрузки excel-файла

При этом файлы, выгруженные из WEB-кабинета КД, сохраняются в зависимости от настройки браузера в папку:

- Если в настройках браузера установлен признак «Всегда указывать место для скачивания» (Рисунок 15), тогда система предложит сохранить файл на локальный рабочий диск пользователя через диалоговое окно браузера.

- Если в настройках браузера не установлен признак «Всегда указывать место для скачивания», тогда система будет сохранять файл автоматически в папку по умолчанию.

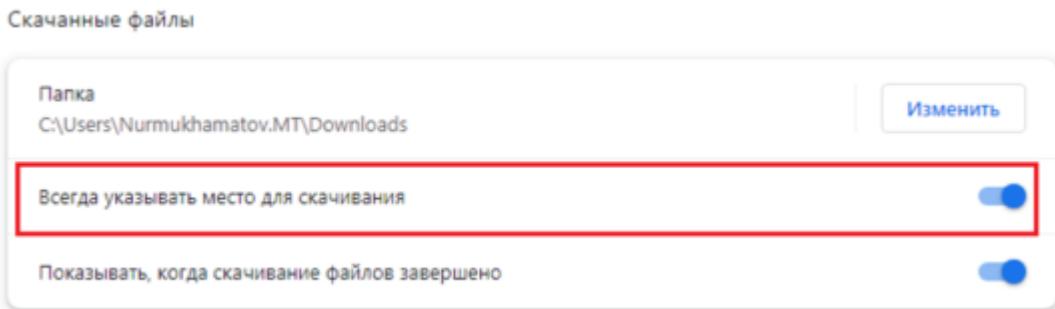


Рисунок 15. Настройки браузера

4.5. Пагинация табличной части

Для просмотра большого количества записей (например, корпоративных действий) предусмотрена функция пагинации. С ее помощью WEB-кабинет КД на одной странице отображает ограниченное количество записей, остальные записи отображаются на других страницах. Количество записей для отображения на одной странице можно задать самостоятельно (Рисунок 16).

Переход по страницам осуществляется нажатием на номер страницы.

<input type="checkbox"/>	:	023557808	DSCL	Сбор списка завершен	SA01	CHOS	13.04.2023
<input type="checkbox"/>	:	024039667	DSCL	Сбор списка завершен	SA01	CHOS	10
<input type="checkbox"/>	:	024111752	DSCL	Сбор списка завершен	SA01	CHOS	15
<input type="checkbox"/>	:	03185808	DSCL	Сбор списка завершен	SA01	CHOS	25
<input type="checkbox"/>	:	050409133	DSCL	Сбор списка завершен	SA01	CHOS	50
<hr/>							
1	2	...	952	>	Перейти к странице:	1	15 из 14278 результатов
15 ^							

Рисунок 16. Пагинация страниц

4.6. Просмотр записей таблицы

При работе в WEB-кабинете КД экранные формы открываются в одном окне (вкладке) браузера. Для открытия экранной формы нужно воспользоваться стандартным механизмом контекстного меню – пункт «Просмотр» или инструментами браузера (двойное нажатие кнопки мыши) (Рисунок 17).

The screenshot shows the MOEX Corporate Actions interface. On the left is a sidebar with various menu items: Уведомления (+999), Поручения, Сообщения, Документооборот эмитента/регистратора, Справочники, Настройки кабинета, Прочие документы, Помощь, and Дополнительные сервисы. The main area is titled 'Корпоративные действия' and displays a table of corporate actions. A context menu is open over a row, with the 'Просмотр' option highlighted and surrounded by a red box. Other options in the menu include 'Печать КД', 'Редактировать КД', 'Отменить КД', 'Прием инструкций', 'Прием инструкций', 'Прием инструкций', 'Статус КД', 'Подтип КД', 'Тип обязательности', 'Дата проведения', and 'Дата фиксации'. At the bottom of the table, there are buttons for 'Перейти к странице' and a page number '15 из 175 результатов'.

Рисунок 17. Форма просмотра записи на примере корпоративных действий

4.7. Массовые действия в табличной части

Для работы над несколькими записями в табличных частях необходимо выделить две и более записей. Над табличной частью отобразятся массовые действия для взаимодействия с табличными записями (Рисунок 18).

The screenshot shows the MOEX Notifications interface. The sidebar includes: Корпоративные действия, Уведомления (+999), Поручения, Сообщения, Документооборот эмитента/регистратора, Справочники, Настройки кабинета, Прочие документы, Помощь, and Свернуть меню. The main area is titled 'Сообщения НРДирект' and shows a table of notifications. Two specific rows have checkboxes checked in the first column, indicating they are selected. A red box highlights these checkboxes. To the right of the table, detailed descriptions of the selected notifications are provided, such as 'SEN - Уведомление о системном событии' and 'ХМЕТ'. At the bottom of the table, there are buttons for 'Перейти к странице' and a page number '15 из 569 результатов'.

Рисунок 18. Выделение нескольких записей в таблице

5. Работа с корпоративными действиями

В этой главе описана последовательность действий при работе с корпоративными действиями.

Пользователь имеет возможность осуществлять следующие действия:

1. Создавать КД.
2. Редактировать КД.

3. Просматривать параметры КД.
4. Просматривать сообщения, связанные с КД.
5. Отменять КД.
6. Удалять КД.

В табличной части журнала «Корпоративные действия» предустановлен фильтр «Маркер – не архив». Данный фильтр указывает на отображение всех КД, в которых не установлен маркер «Архив».

Для выполнения операций в рамках корпоративного действия требуется перейти на страницу «Корпоративные действия». Затем провести поиск необходимого корпоративного действия по различным параметрам. После выбрать корпоративное действие, используя один из следующих способов:

1. Нажать левой кнопкой мыши на референс КД,
2. Используя контекстное меню, выбрать действие «Просмотр»,
3. Нажать 2 раза на любую область записи в табличной части.

Reference Kd	Type Kd	Status Kd	Subtype Kd	Type of obligation	Date of execution	Date of fixation	Date of update	Action ID
	XMET	На регистрации		VOLU	09.12.2024	08.12.2024	08.12.2024 20:03:47	RU
	XMET	Новое		VOLU	19.12.2024	09.12.2024	08.12.2024 19:40:28	RU
	XMET	На регистрации		VOLU	08.12.2024	07.12.2024	07.12.2024 19:27:55	RU
	XMET	Новое		VOLU	12.12.2024	08.12.2024	07.12.2024 19:18:54	RU
	XMET	На регистрации		VOLU	07.12.2024	06.12.2024	06.12.2024 19:27:54	RU
	XMET	Новое		VOLU	11.12.2024	07.12.2024	06.12.2024 19:18:53	RU
	XMET	На регистрации		VOLU	06.12.2024	05.12.2024	05.12.2024 19:24:34	RU
	XMET	Новое		VOLU	10.12.2024	06.12.2024	05.12.2024 19:20:06	RU
1731168 >	TEND	Завершено	L841	VOLU		03.12.2024	05.12.2024 13:21:06	RU
1731167 >	TEND	Завершено	L841	VOLU		04.12.2024	05.12.2024 12:56:09	RU
	XMET	На регистрации		VOLU	05.12.2024	04.12.2024	04.12.2024 19:31:39	RU
	XMET	Новое		VOLU	09.12.2024	05.12.2024	04.12.2024 19:15:58	RU

1 2 ... 780 > Перейти к странице: 1 15 из 11691 результатов

Рисунок 19. Отображение журнала «Корпоративные действия»

	Референс КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации	Дата обновления	ISIN
		XMET	На регистрацию	VOLU		09.12.2024	08.12.2024	08.12.2024 20:03:47	RU
		XMET	Новое	VOLU		13.12.2024	09.12.2024	08.12.2024 19:40:28	RU
		XMET	На регистрацию	VOLU		08.12.2024	07.12.2024	07.12.2024 19:27:55	RU
		XMET	Новое	VOLU		12.12.2024	08.12.2024	07.12.2024 19:18:54	RU
		XMET	На регистрацию	VOLU		07.12.2024	06.12.2024	06.12.2024 19:27:54	RU
		XMET	Новое	VOLU		11.12.2024	07.12.2024	06.12.2024 19:18:53	RU
		XMET	На регистрацию	VOLU		06.12.2024	05.12.2024	05.12.2024 19:24:34	RU
		XMET	Новое	VOLU		10.12.2024	06.12.2024	05.12.2024 19:20:06	RU
	1731168	TEND	Завершено	L841			03.12.2024	05.12.2024 13:21:06	RU
	1731167	TEND	Завершено	L841			04.12.2024	05.12.2024 12:56:09	RU
		XMET	На регистрацию	VOLU		05.12.2024	04.12.2024	04.12.2024 19:31:39	RU
		XMET	Новое	VOLU		09.12.2024	05.12.2024	04.12.2024 19:15:58	RU

Рисунок 20. Отображение журнала «Корпоративные действия»

5.1 Общие сведения о форме просмотра КД

На открытой форме просмотра КД отображаются следующие вкладки (Рисунок 21):

- Детали КД
- Сообщения

Референс КД 704233	Тип КД* BIDS Офера - предложение о выкупе	Статус КД Прием инструкций
Подтип КД* L720 Приобретение обществом акций в соответствии с п. 72 ФЗ «Об акционерных обществах»	Статус подтверждённости информации о КД* CONF - КД подтверждено	Дата фиксации -
Статус полноты информации о КД* INCO - Ожидается дополнительная информация о КД	Статус подтверждённости информации о КД* CONF - КД подтверждено	Эмитент 2207069 ОАО "ЕВРАЗИЙСКИЙ УРАЛЬСКОЕ"
Признак добровольности/обязательности* VOLU - Добровольное, для участия требуется инструкции	Референс связанного КД 704233	ISIN ЦБ RU000A104TT6
<input type="checkbox"/> КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц [?]		Информация обновлена 04.05.2023 17:21:44
Эмитент		
Депозитарный код* MSKD	ИНН 7715333650	ОГРН 1027739233862

Рисунок 21. Отображение формы просмотра КД

5.1.1 Детали КД

На вкладке отображается информация о корпоративном действии, разделенная по блокам. Набор блоков на форме просмотра КД зависит от типа КД. (Рисунок 21)

5.1.2 Сообщения

В разделе отображаются отправленные и полученные сообщения в рамках выбранного КД.

В рамках одного сообщения могут быть связанные сообщения. Количество связанных сообщений отображается в соответствующем столбце таблицы сообщений в рамках КД.

Чтобы открыть форму просмотра связанных сообщений, необходима нажать левой кнопкой мыши на столбец, в котором указано количество связанных сообщений (Рисунок 22), после чего система отобразит таблицу связанных сообщений (Рисунок 23).

Скриншот экранной формы 'Параметры КД' (Просмотр) в разделе 'Сообщения'. Столбец 'Связанные сообщения' выделен красным квадратом.

	Номер сообщения	Тип сообщения	Связанные сообщения	Вх./Исх.	Статус сообщения	Дата создания сообщения в...	Дата соз. загруже...
<input type="checkbox"/>	66656034	CAIN	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:54:49	
<input type="checkbox"/>	66656031	CAIC	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:53:26	
<input type="checkbox"/>	66656027	CAIN	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:52:08	
<input type="checkbox"/>	66656029	CAIN	1 >	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:52:06	
<input type="checkbox"/>	66656023	CAIN	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:49:12	
<input type="checkbox"/>	66656020	CANO	0	Входящее	Получено	21.09.2023 10:43:32	

Рисунок 22. Отображение связанных сообщений

Скриншот экранной формы 'Параметры КД' (Просмотр) в разделе 'Сообщения'. Видимая часть таблицы связанных сообщений.

	Номер сообщения	Тип сообщения	Вх./Исх.	Статус сообщения	Дата создания сообщения в...	Дата соз. загруже...
<input type="checkbox"/>	66656034	CAIN	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:54:49
<input type="checkbox"/>	66656031	CAIC	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:53:26
<input type="checkbox"/>	66656027	CAIN	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:52:08
<input type="checkbox"/>	66656029	CAIN	1 >	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:52:06
<input type="checkbox"/>	66656023	CAIN	0	Входящее	Требует обработки	21.09.2023 10:49:12
<input type="checkbox"/>	66656020	CANO	0	Входящее	Получено	21.09.2023 10:43:32

Видимая часть таблицы связанных сообщений:

Номер сообщения	Тип сообщения	Вх./Исх.	Дата отправки	Дата получения
66656031	CAIC	Входящее		21.09.2023 10:53:26

Рисунок 23. Табличная форма связанных сообщений

5.1.3 Скрытое боковое меню с краткой информацией по КД

В боковом меню отображена краткая информация о КД (референс КД, тип КД, статус КД, и тд). Раздел доступен на каждой вкладке экранной формы просмотра КД (Рисунок 24)

Рисунок 24. Пример отображения скрытого бокового меню

5.2 Создание корпоративного действия

Для того, чтобы создать корпоративное действие, необходимо:

- На странице журнала корпоративных действий нажать кнопку «Создать» (Рисунок 25)

Reference ID	Type of CA	Status	Registration status	Subtype	Type of obligation	Date of issuance	Date of fixation	Date of update	ID
1731168	XMET	На регистрации		VOLU	09.12.2024	08.12.2024	08.12.2024 20:03:47	RU	
1731167	XMET	Новое		VOLU	13.12.2024	09.12.2024	08.12.2024 19:40:28	RU	
	XMET	На регистрации		VOLU	08.12.2024	07.12.2024	07.12.2024 19:27:55	RU	
	XMET	Новое		VOLU	12.12.2024	08.12.2024	07.12.2024 19:18:54	RU	
	XMET	На регистрации		VOLU	07.12.2024	06.12.2024	06.12.2024 19:27:54	RU	
	XMET	Новое		VOLU	11.12.2024	07.12.2024	06.12.2024 19:18:53	RU	
	XMET	На регистрации		VOLU	06.12.2024	05.12.2024	05.12.2024 19:24:34	RU	
	XMET	Новое		VOLU	10.12.2024	06.12.2024	05.12.2024 19:20:06	RU	
	TEND	Завершено	L841	VOLU		03.12.2024	05.12.2024 13:21:06	RU	
	TEND	Завершено	L841	VOLU		04.12.2024	05.12.2024 12:56:09	RU	
	XMET	На регистрации		VOLU	05.12.2024	04.12.2024	04.12.2024 19:31:39	RU	
	XMET	Новое		VOLU	09.12.2024	05.12.2024	04.12.2024 19:15:58	RU	

Рисунок 25. Кнопка «Создать»

- В открывшемся модальном окне выбрать тип КД (Рисунок 26), нажав левой кнопкой мыши на значение типа КД в выпадающем списке. Чтобы упростить поиск типа КД, Пользователь может воспользоваться поиском по полю «Тип КД».

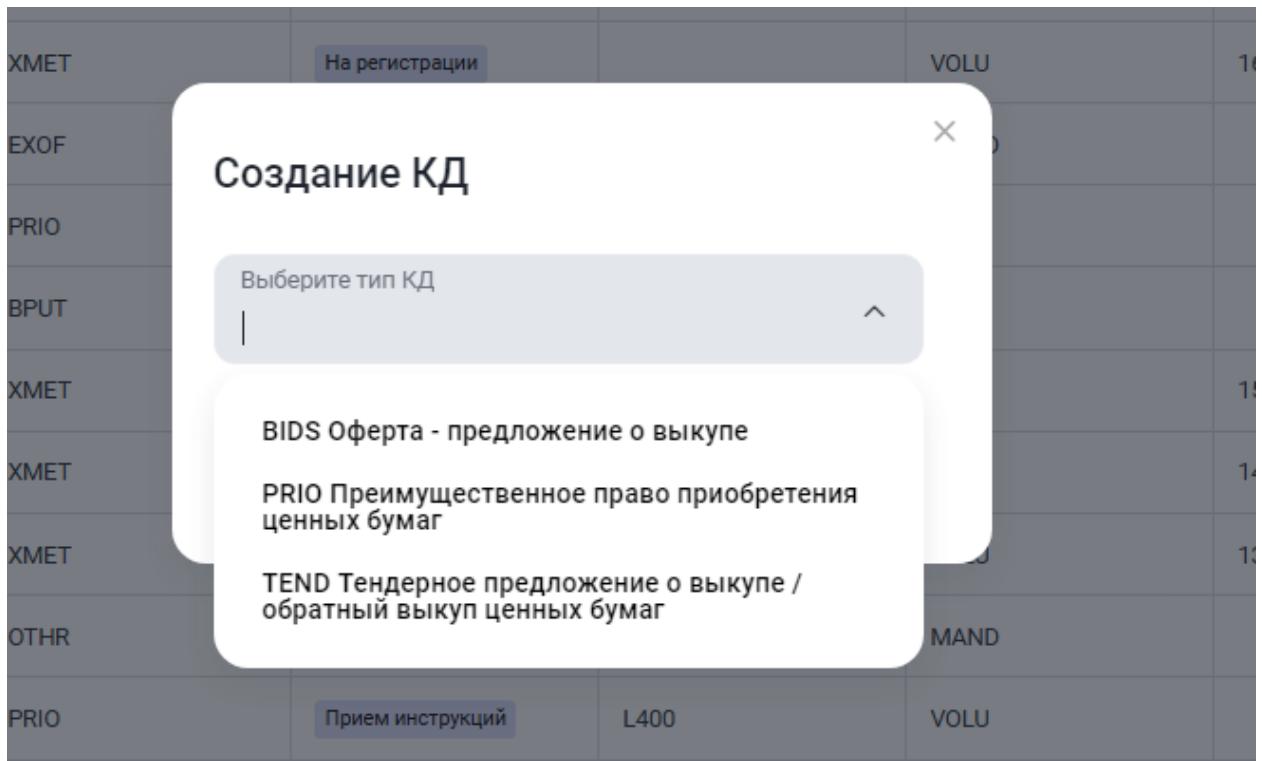


Рисунок 26. Выбор типа КД

3. После на форме отобразится поле выбора подтипа КД (Рисунок 27). При необходимости выберите подтип КД аналогичным способом.

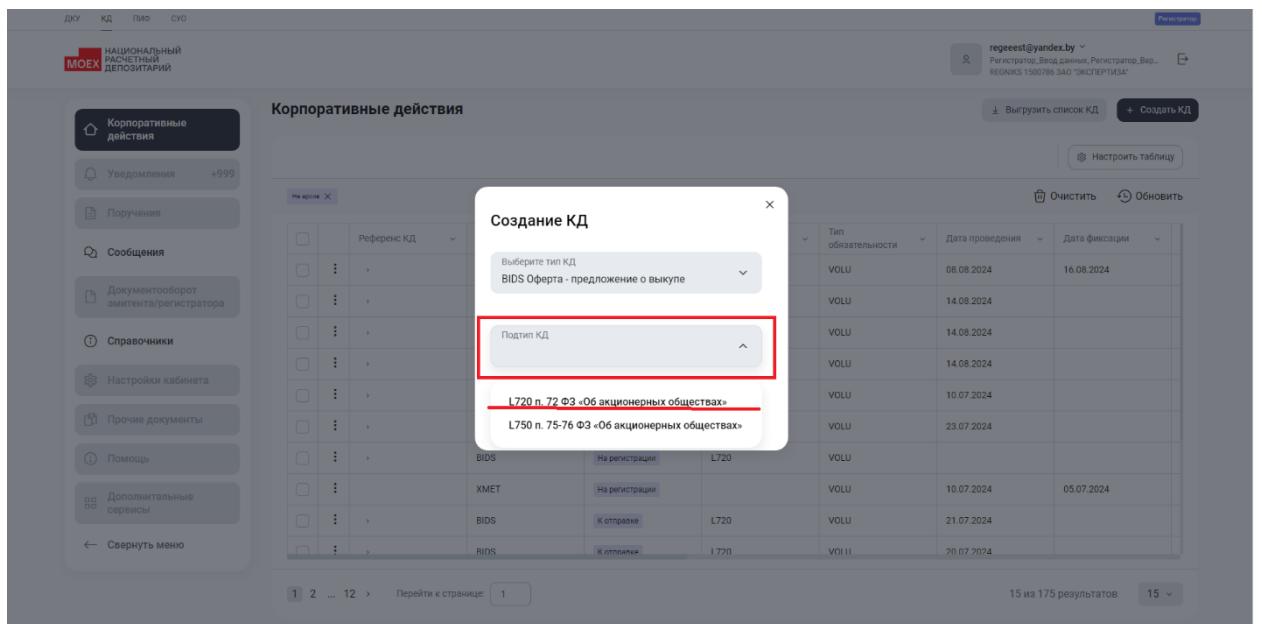


Рисунок 27. Выбор подтипа КД

4. После ввода данных кнопка «Создать» станет активной (Рисунок 28). Необходимо нажать левой кнопкой мыши на данную кнопку, затем откроется форма создания КД. Пользователь может нажать на кнопку «Отменить», если необходимо прервать процесс создания КД.

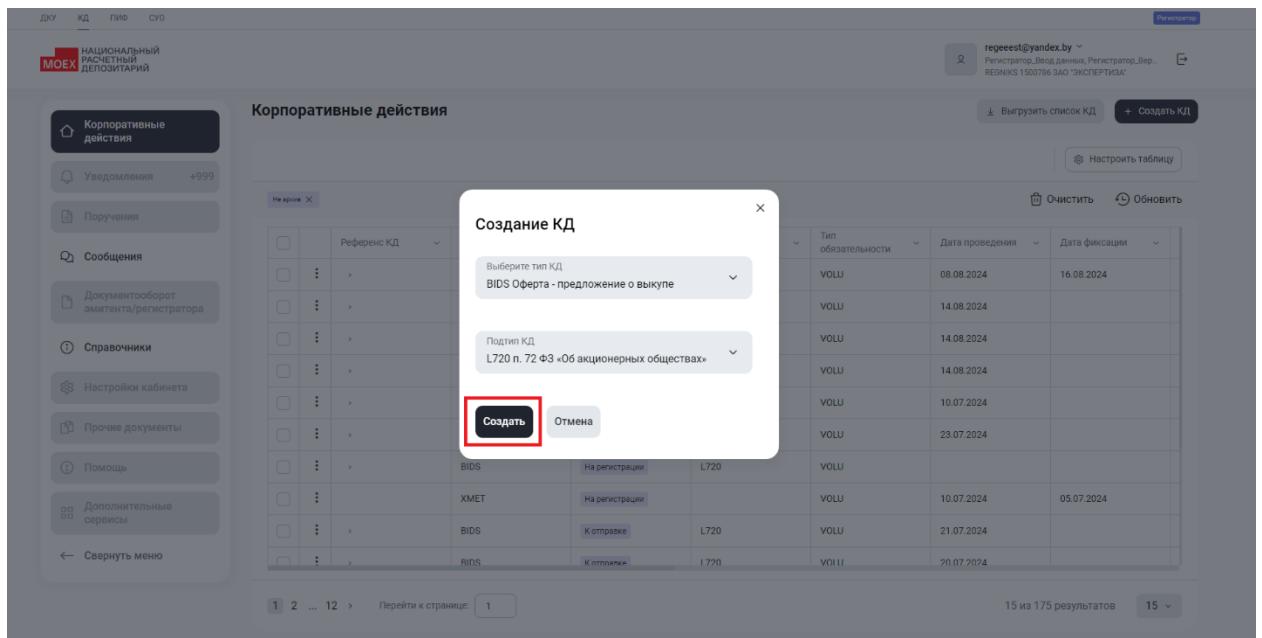


Рисунок 28. Кнопка «Создать»

5. В открывшейся форме создания КД заполните обязательные поля на вкладке «Детали КД» (Рисунок 29).

This screenshot shows the 'Details of CA' section of the MOEX Corporate Actions interface. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area is titled 'Details of CA' and contains several input fields and dropdowns. One field, 'Type of CA', is set to 'NONREF'. Another field, 'CA Type', is set to 'L720 Purchase by the company of its shares in accordance with Article 72 of the FZ "On shareholding companies"'. There are also sections for 'Status of information completeness' (selected 'COMP - Information is completely filled') and 'Status of confirmation' (selected 'CONF - CA confirmed'). Below these are sections for 'Securities' and 'Bank account of the registrar'. A red box highlights the 'Details of CA' tab at the top of the main content area.

Рисунок 29. Раздел «Детали КД»

6. Разделы можно заполнять в любом порядке. Для удобства перехода между разделами в WEB-кабинете реализовано боковое меню с быстрой навигацией по форме создания КД (Рисунок 30).

The screenshot shows the MOEX Corporate Actions interface. At the top, there are navigation links: ДКУ, КД, ПИФ, СУО. On the left, a sidebar menu includes: Корпоративные действия (selected), Уведомления (+999), Поручения, Сообщения, Документооборот эмитента/регистратора, Справочники, Настройки кабинета, Прочие документы, Помощь, and Дополнительные сервисы. The main content area is titled 'Параметры КД' (Parameters of Kd) with a 'Создание' (Create) button. It contains sections for 'Общие данные' (General data) and 'Детали КД' (Details of Kd). In the 'Общие данные' section, fields include 'Референс КД' (Reference Kd), 'Тип КД*' (Type of Kd) set to 'BIDS Офера - предложение о выкупе' (Offer - proposal to repurchase), 'Подтип КД*' (Subtype of Kd) set to 'L720 Приобретение обществом акций в соответствии с п. 72 ФЗ «Об акционерных обществах» (L720 Acquisition of shares by the company in accordance with Article 72 of the Law on Joint-Stock Companies), 'Статус полноты информации о КД*' (Status of completeness of information about Kd) set to 'COMP - Информация заполнена полностью' (Information is completely filled), 'Статус подтверждениности информации о КД*' (Status of confirmation of information about Kd) set to 'CONF - КД подтверждено' (Kd confirmed), 'Признак добровольности/обязательности*' (Marker of voluntariness/obligatory nature) set to 'VOLU - Добровольное, для участия требуются инструкции' (Voluntary, participation requires instructions), 'Референс связанного КД' (Reference of linked Kd), and a checkbox for 'КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц' (Kd contains information that does not need to be disclosed to an unlimited circle of persons). In the 'Детали КД' section, fields include 'Депозитарный код*' (Depository code), 'ИИН' (INN), 'ОГРН' (OGRN), and 'Наименование' (Name). At the bottom right, there are buttons: Сохранить как черновик (Save as draft), Сохранить к отправке (Save for sending), and Сохранить и отправить (Save and send). To the right of the main content, a sidebar titled 'Быстрая навигация' (Fast navigation) lists categories like Общие данные, Эмитент, Ценные бумаги, Нормативная отчетность, Варианты КД, Даты КД, Дополнительная информация, Инициатор выкупа, Дополнительная информация, Контактные лица для обращений владельцев ценных бумаг, and Материалы, each with an 'Опционально' (Optional) link. The 'Сохранить и отправить' button is highlighted with a red box.

Рисунок 30. Быстрая навигация по КД

После заполнения всех обязательных полей, Пользователь может сохранить КД одним из следующих способов (Рисунок 31):

- «Выйти».

После клика на кнопку, система отобразит модальное окно с подтверждением выхода с экранной формы КД. После подтверждения выхода, система отобразит тот раздел, из которого было инициировано создание КД. КД при этом не сохранится. (Рисунок 32)

- «Сохранить».

После клика на данную кнопку, система проведет проверку заполненных полей. Если ошибки не обнаружены, то система сохранит корпоративное действие в статусе «К отправке».

- «Подписать и отправить».

После клика на данную кнопку, система проведет проверку заполненных полей. Если ошибки не обнаружены, то система отобразит модальное окно криптосервиса для подписания корпоративного действия. После успешного подписания будет сформировано уведомление о КД и направлено в НРД, КД сохранится в WEB-кабинете в статусе «На регистрации».

Детали КД Создание

Корпоративные действия < Детали КД

Общие данные

Референс КД NONREF	Тип КД * BIDS Офера - предложение о выкупе
Подтип КД * L750 Выкуп акций обществом по требованию акционеров в соответствии с п. 75 ФЗ «Об акционерных обществах»	Статус подтвержденностии информации о КД * CONF - КД подтверждено
Статус полноты информации о КД * COMP - Информация заполнена полностью	Признак добровольности/ обязательности * VOLU - Добровольное, для участия требуется инструкции
Референс связанного КД * <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц <input type="checkbox"/>	

Ценные бумаги
Для выбора ценной бумаги введите ISIN, код НРД, регистрационный номер или наименование ценной бумаги в поле ISIN

ISIN	Код НРД *	Краткое наименование	Регистрационный номер	Эмитент
RU000A10JLG3	01-04-20-МАА	2 ак Евп Мечик 63	01-04-20-МАА	544388 ПАО "КТК"

Счет НРД у регистратора

Номер счета *

Рисунок 31. Пример действий на форме создания КД

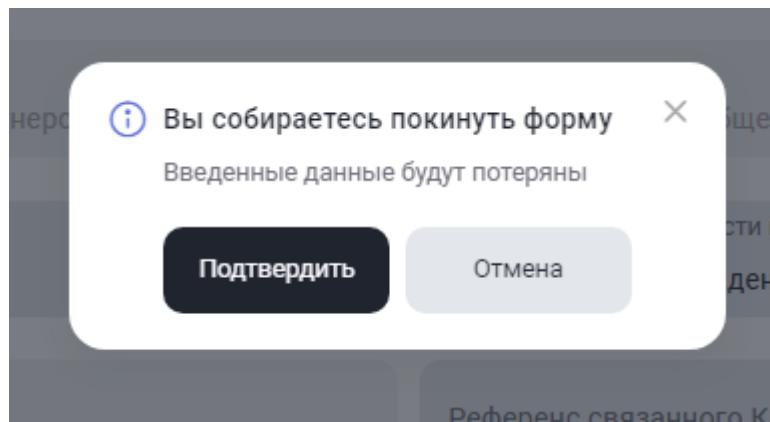


Рисунок 32. Пример модального окна выхода

Если при заполнении формы были допущены ошибки или не заполнены обязательные поля, система отметит такие поля красным цветом (Рисунок 33 Рисунок 33).

The screenshot shows the MOEX Corporate Actions interface. On the left, a sidebar menu includes 'Корпоративные действия', 'Уведомления +999', 'Поручения', 'Сообщения', 'Документооборот эмитента/регистратора', 'Справочники', 'Настройки кабинета', 'Прочие документы', 'Помощь', and 'Дополнительные сервисы'. A 'Свернуть меню' button is at the bottom. The main area has tabs for 'Эмитент' and 'Ценные бумаги'. Under 'Эмитент', fields for 'Депозитарный код *' (highlighted with a red border), 'ИНН', 'ОГРН', and 'Наименование' are shown. Below these are sections for 'Адрес' and 'Нормативная отчетность' (with checkboxes for disclosure requirements). Under 'Ценные бумаги', there's a table with columns 'БИЛ', 'Код НРД *', 'Краткое наименование', 'Регистрационный номер', and 'Дата регистрации'. A red box highlights the 'Счет НРД у регистратора *' input field. On the right, a 'Быстрая навигация' sidebar lists various sections like 'Общие данные', 'Эмитент', 'Ценные бумаги', etc., with some marked as 'Опционально'. At the bottom, a table for 'Положение Банка России 751-П' is shown with a '+ Добавить строку' button.

Рисунок 33. Пример отображения ошибок, незаполненных полей

5.3 Редактирование корпоративного действия

Для редактирования корпоративного действия необходимо:

1. В журнале корпоративных действий выбрать КД в статусе отличном от "Отменено".
2. В контекстном меню выбрать действие «Редактировать» (Рисунок 34).

The screenshot shows the MOEX Corporate Actions interface. The top navigation bar includes 'ДКУ', 'КД', 'ПИФ', 'СУО', 'РЕГИСТРАТОРЫ', and 'Регистрироваться'. The sidebar on the left is identical to Figure 33. The main area shows a table titled 'Корпоративные действия' with 175 results. One row is selected, indicated by a blue highlight and a checked checkbox. A context menu is open over this row, with the 'Редактировать КД' option highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Просмотр', 'Печать КД', and 'Удалить КД'. The table columns are '...', 'Выделено 1 из 175 Удалить', 'Назове', 'L750', 'VOLU', '08.08.2024', and '16.08.2024'. At the bottom, there are buttons for 'Выгрузить список КД', 'Настроить таблицу', 'Очистить', 'Обновить', and page navigation.

Рисунок 34. Кнопка «Редактировать»

3. В открывшейся форме внести изменения и сохранить КД одним из способов (Рисунок 35):

The screenshot shows the 'Detali KD' (Details of Corporate Action) page. On the left, there's a sidebar with links like 'Корпоративные действия', 'Уведомления +999', 'Поручения', 'Сообщения', 'Документооборот эмитента/регистратора', 'Справочники', 'Настройки кабинета', 'Прочие документы', and 'Помощь'. The main area has tabs for 'Общие данные' (General Data) and 'Детали КД'. Under 'Общие данные', fields include 'Референс КД' (NONREF), 'Тип КД' (BIDS Офера - предложение о выпуске), 'Подтип КД' (L720 Приобретение обществом акций в соответствии с п. 72 ФЗ «Об акционерных обществах»), 'Статус полноты информации о КД' (COMP - Информация заполнена полностью), 'Статус подтвержденностии информации о КД' (CONF - КД подтверждено), 'Признак добровольности/ обязательности' (VOLU - Добровольное, для участия требуются инструкции), and 'Референс связанного КД'. Below this is a section for 'Ценные бумаги' (Securities) with a table showing ISIN RU000A101UT3, Code NRD 01-04-20-MAA, Short name 2 ак Балт Мичик 63, Registration number 01-04-20-MAA, and Issuer 544388 ПАО "КТК". At the bottom, there's a 'Счет НРД у регистратора' (Account of NRD at the registrar) with account number 786876. The top right corner contains buttons for 'Выход' (Logout), 'Действия' (Actions), 'Сохранить' (Save), and a highlighted 'Подписать и отправить' (Sign and send) button.

Рисунок 35. Кнопки сохранения КД

- «Сохранить».

После клика на данную кнопку, система проведет проверку заполненных полей. Если ошибки не обнаружены, то система сохранит изменения в корпоративном действии и сформирует новое уведомление о КД.

- «Подписать и отправить».

После клика на данную кнопку, система проведет проверку заполненных полей. Если ошибки не обнаружены, то система отобразит модальное окно криптосервиса для подписания корпоративного действия. После успешного подписания будет сформировано новое уведомление о КД и направлено в НРД.

5.4 Отмена корпоративного действия

На возможность отмены КД влияют следующие факторы:

1. Статус выбранного КД отличен от «Завершено», «Отменено», «Новое», «На регистрации».

Чтобы отменить корпоративное действие, необходимо:

1. В журнале КД выбрать КД, которое соответствует описанным выше параметрам.
2. В контекстном меню выбрать действие «Отменить» (Рисунок 36).

Референс КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации	Дата обновления	ISIN
1731085	XMET	Принем инструкций	VOLU	02.12.2029	01.12.2024	02.12.2024 12:25:59	RU	
1731079	XMET	Принем инструкций	VOLU	02.12.2029	01.12.2024	02.12.2024 11:32:14	RU	
...		Просмотр	L720	VOLU		02.12.2024 10:55:47	RU	
		Печать КД	L720	VOLU		29.11.2024 15:15:40	RU	
		Редактировать КД	L720	VOLU		29.11.2024 13:23:33	RU	
		Отменить КД	L400	VOLU	28.11.2029	28.11.2024 19:31:01	RU	
1730977	PRI0	Принем инструкций	L400	VOLU	28.11.2029	28.11.2024 17:44:09	RU	
1730961	PRI0	Принем инструкций	L400	VOLU	28.11.2029	28.11.2024 15:52:16	RU	
1730867	BIDS	Принем инструкций	L720	VOLU		26.11.2024 13:13:10	RU	
1730908	XMET	Принем инструкций		VOLU	26.11.2024	24.11.2024 25.11.2024 14:49:45	RU	
1721601	XMET	Принем инструкций		VOLU	30.11.2024	26.11.2024 25.11.2024 13:22:48	RU	
1730849	BIDS	Принем инструкций	L720	VOLU		21.11.2024 19:50:35	RU	

Рисунок 36. Пример кнопки «Отменить КД»

3. В открывшейся экранной форме необходимо заполнить все обязательные поля, в том числе добавить файл-основание отмены (Рисунок 37).

Рисунок 37. Пример модального окна

4. Далее необходимо подписать сформированное сообщение:

- «Подписать и отправить»

После клика на данную кнопку, система проведет проверку заполненных полей. Если ошибки не обнаружены, то система отобразит модальное окно криптосервиса для подписания корпоративного действия. После успешного подписания будет сформировано уведомление об отмене КД и направит его в НРД, статус корпоративного действия изменится на «Отменено».

5.5 Удаление корпоративного действия

Для того, чтобы удалить корпоративное действие, необходимо:

- Перейти в журнал «Корпоративные действия», выбрать КД в статусе «Новое».
- В контекстном меню выбрать действие «Удалить» (Рисунок 38).

Корпоративные действия

...	Выдано 1 из 11691	Удалить						
<input type="checkbox"/>	ХМЕТ	На регистрацию	VOLU	09.12.2024	08.12.2024	08.12.2024 20:03:47	RU	
<input checked="" type="checkbox"/>	...	Новое	VOLU	13.12.2024	09.12.2024	08.12.2024 19:40:28	RU	
<input type="checkbox"/>	Просмотр	На регистрацию	VOLU	08.12.2024	07.12.2024	07.12.2024 19:27:55	RU	
<input type="checkbox"/>	Печать КД	Новое	VOLU	11.12.2024	08.12.2024	07.12.2024 19:18:54	RU	
<input type="checkbox"/>	Редактировать КД	На регистрацию	VOLU	07.12.2024	06.12.2024	06.12.2024 19:27:54	RU	
<input type="checkbox"/>	Удалить КД	Новое	VOLU	11.12.2024	07.12.2024	06.12.2024 19:18:53	RU	
<input type="checkbox"/>	ХМЕТ	На регистрацию	VOLU	06.12.2024	05.12.2024	05.12.2024 19:24:34	RU	
<input type="checkbox"/>	ХМЕТ	Новое	VOLU	10.12.2024	06.12.2024	05.12.2024 19:20:06	RU	
<input type="checkbox"/>	1731168 >	ТЕНД	L841			03.12.2024	05.12.2024 13:21:06	RU
<input type="checkbox"/>	1731167 >	ТЕНД	L841			04.12.2024	05.12.2024 12:56:09	RU
<input type="checkbox"/>	ХМЕТ	На регистрацию	VOLU	05.12.2024	04.12.2024	04.12.2024 19:31:39	RU	
<input type="checkbox"/>	ХМЕТ	Новое	VOLU	09.12.2024	05.12.2024	04.12.2024 19:15:58	RU	

Рисунок 38. Удаление КД

- После клика на кнопку система отобразит модальное окно подтверждения действий (Рисунок 39). Необходимо подтвердить действие.

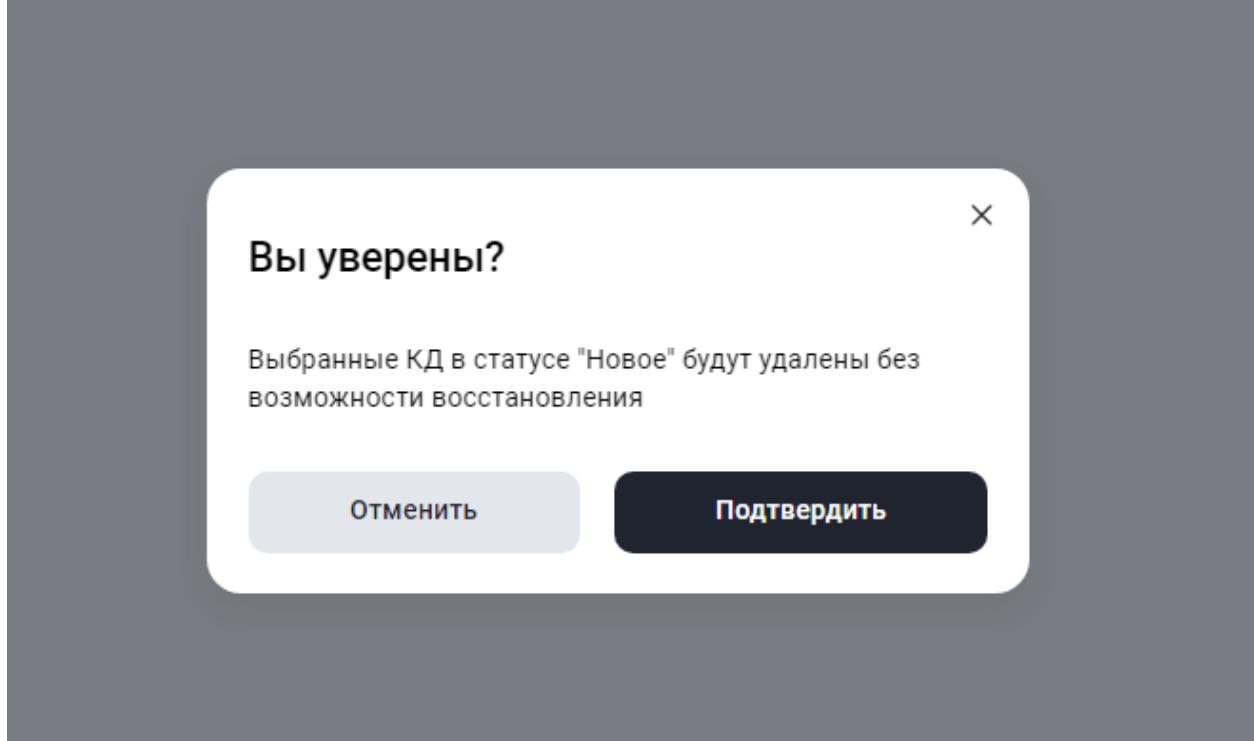


Рисунок 39. Модальное окно подтверждения удаления КД

- После подтверждения действий статус КД и всех связанных с ним сообщений изменится на «Удалено».

5.6 Работа с инструкциями в рамках корпоративного действия

По созданным КД Регистратор в ответ получает Инструкции от депонентов. Инструкции, полученные в рамках КД можно просмотреть через форму просмотра КД, на вкладке «Сообщения» (Рисунок 40). Для обработки таких инструкций необходимо:

1. В журнале корпоративных действий выбрать КД и открыть его одним из доступных способов.
2. На форме просмотра корпоративного действия перейти в раздел «Сообщения» (Рисунок 40).

Рисунок 40. Раздел «Сообщения»

3. Выбрать инструкцию в статусе «Требует обработки» (Рисунок 41).

Рисунок 41. Выбор инструкции

4. Принять решение по выбранной инструкции:
 - «Принять»

После клика на данную кнопку, система сформирует сообщение о смене статуса инструкции и отобразит модальное окно подтверждения подписания сообщения (Рисунок 42). После клика на

кнопку «Подписать и отправить» система вызовет криптосервис для подписания сообщения. После успешного подписания инструкция переходит в статус «Принято». Сформированное сообщение о приеме инструкции направляется депоненту.

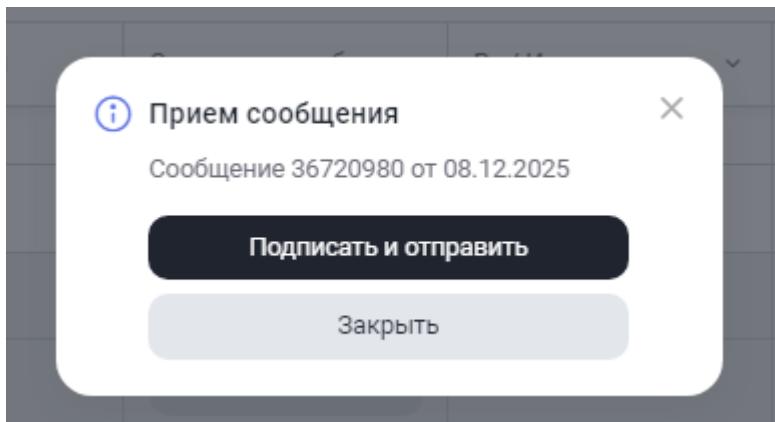


Рисунок 42. Модальное окно подтверждения подписания инструкции.

- «Отказ
- в приеме
- сообщения»

После клика на данную кнопку система отобразит модальное окно(Рисунок 43), в котором необходимо заполнить обязательные поля. После нажать на кнопку «Подписать и отправить», система вызовет криптосервис. После успешного подписания, инструкция перейдет в статус «Отказано», сформируется сообщение об отказе инструкции регистратором, сообщение будет направлено депоненту.

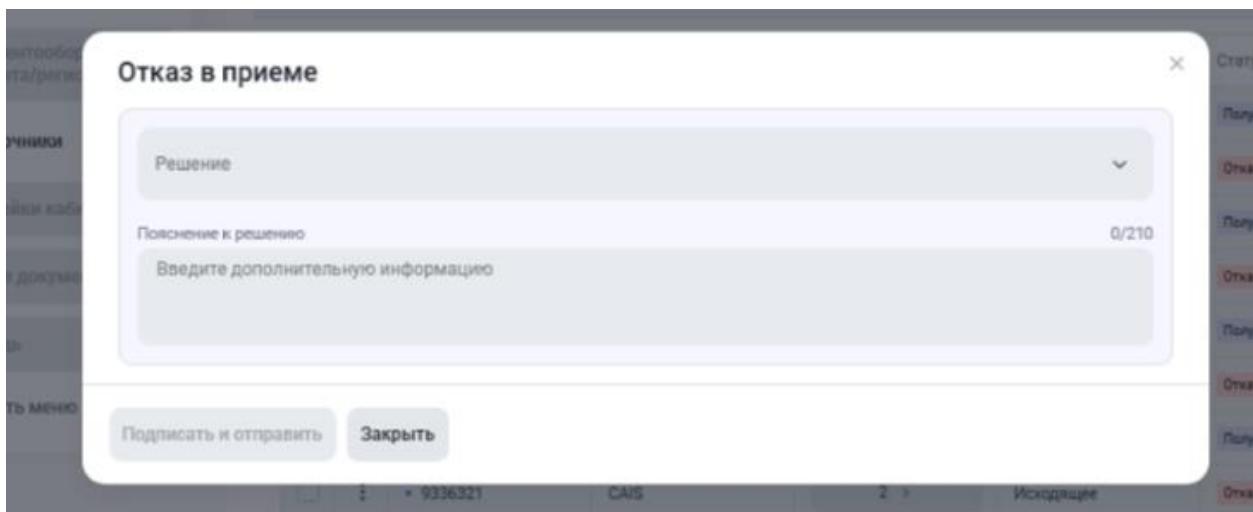


Рисунок 43. Модальное окно отказа в приеме инструкции

5. После окончания периода приема инструкций статус КД изменяется на «Прием инструкций завершен».

5.7 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. раздел 5.5). При этом депонентам будет передаваться статус «Запроса на отмену инструкции».

Если «Запрос на отмену инструкции» принят, то статус отмененной инструкции будет изменен на «Отменена».

5.8 Прием сообщений об оплате

По полученным инструкциям от Депонентов могут поступать сообщения «Сообщения об оплате». Их можно принимать или отказывать (по аналогии с инструкциями).

При этом следует выполнять те же действия, что и для сообщений «Инструкция» (см. раздел 5.5). При этом депонентам будет передаваться статус «Сообщения об оплате».

6. Работа с разделом «Справочники»

Для перехода в раздел «Справочники» необходимо левой кнопкой мыши кликнуть на соответствующий раздел в боковом меню, после чего отобразится дополнительное меню со списком доступных справочников (Рисунок 44).

id: КД	Тип КД	Статус КД	Подтип КД	Тип обязательности	Дата проведения	Дата фиксации	Дата обновления	ISIN
	XMET	Прием инструкций		VOLU	02.12.2029	01.12.2024	02.12.2024 12:25:59	RU
	XMET	Прием инструкций		VOLU	02.12.2029	01.12.2024	02.12.2024 11:32:14	RU
x	BIDS	Прием инструкций	L720	VOLU			02.12.2024 10:55:47	RU
x	BIDS	Прием инструкций	L720	VOLU			29.11.2024 15:15:40	RU
x	BIDS	Прием инструкций	L720	VOLU			29.11.2024 19:23:39	RU
	PRI0	Прием инструкций	L400	VOLU		28.11.2029	28.11.2024 19:10:01	RU
	PRI0	Прием инструкций	L400	VOLU	28.11.2029	28.11.2024 17:44:09	RU	
	PRI0	Прием инструкций	L400	VOLU	28.11.2029	28.11.2024 15:52:16	RU	
							26.11.2024 13:13:10	RU
							25.11.2024 14:49:45	RU
							25.11.2024 13:22:48	RU
							21.11.2024 19:50:35	RU

Рисунок 44. Доступные справочники

6.1. Просмотр табличной части справочника

В табличной части справочника отображены записи справочника (Рисунок 45). Подробнее о работе с табличной частью см. в разделе 4.1.

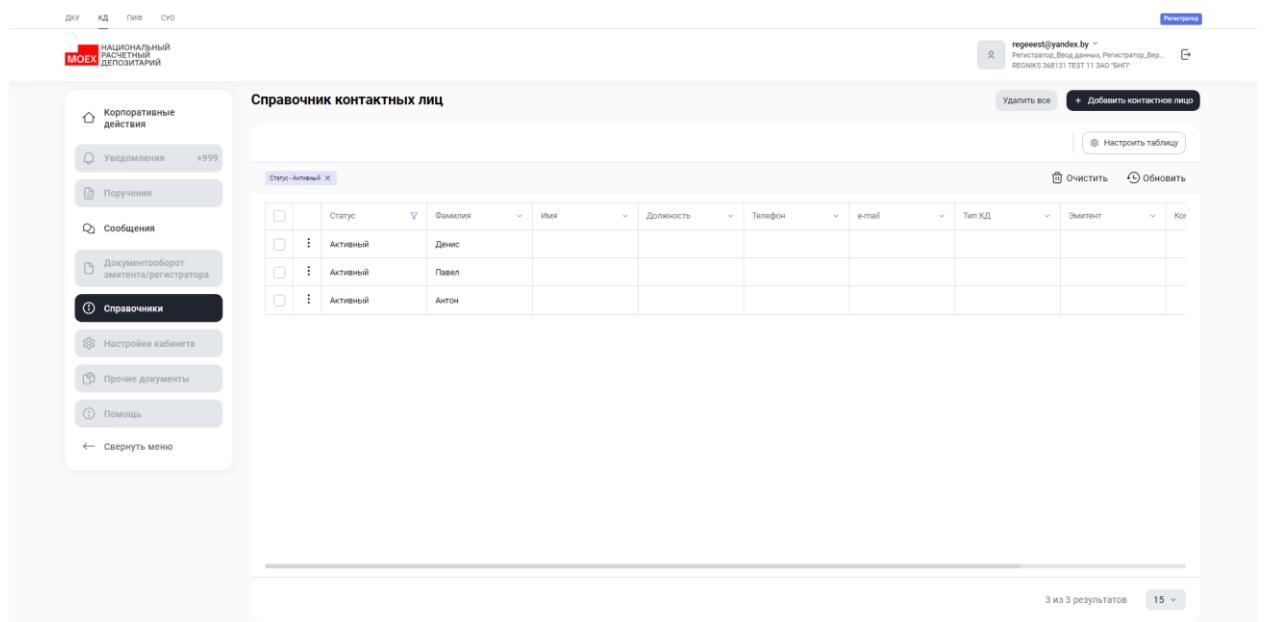


Рисунок 45. Просмотр табличной части справочника

6.2. Ручное добавление записи в справочник

Чтобы добавить запись в справочник, необходимо:

- Нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 46).

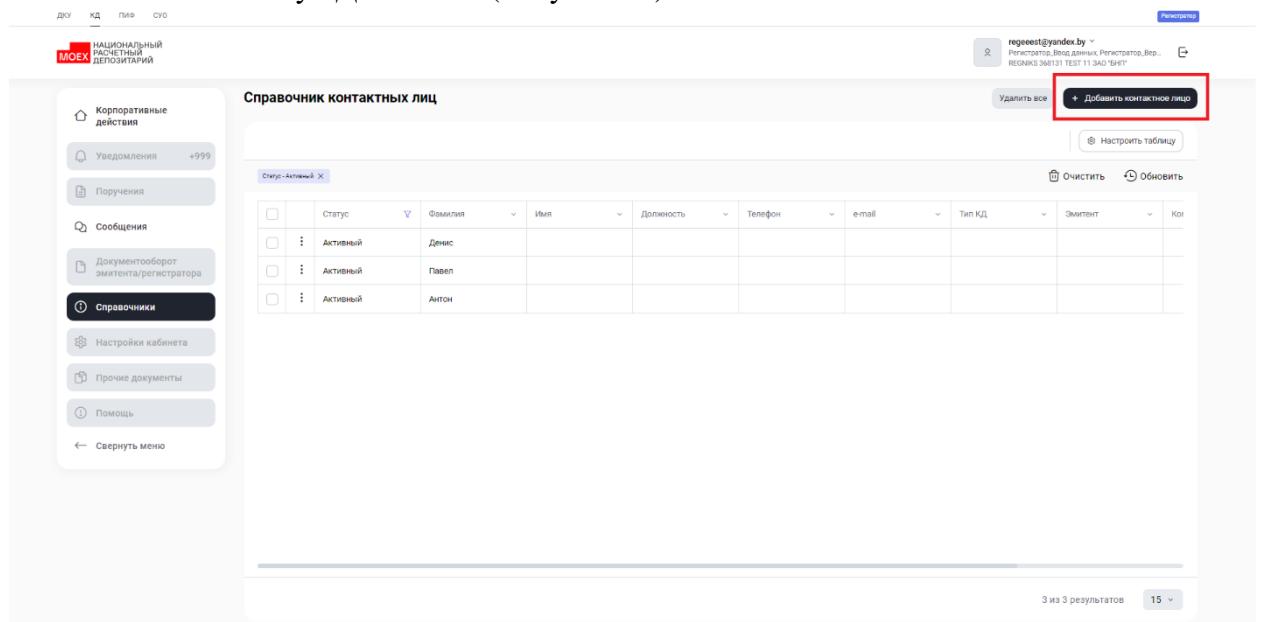


Рисунок 46. Пример кнопки «Добавить» в справочнике «Контактные лица»

- Заполнить обязательные поля для добавления единицы справочника. Обязательные поля отмечены знаком «*» (Рисунок 47).

The screenshot shows the 'Contact Person' creation form. The left sidebar has a 'Справочники' (Directories) tab selected. The main area is titled 'Контактное лицо' (Contact Person) with a 'Создание' (Create) button. It includes sections for 'Информация о контактном лице' (Information about the contact person), 'Контакты' (Contacts), 'Тип КД' (Type of CD), and 'Дополнительно' (Additional). The 'Сохранить' (Save) button is located at the top right of the form.

Рисунок 47. Обязательные поля создания записи справочника

3. Сохранить запись, нажав левой кнопкой мыши на кнопку «Сохранить» (Рисунок 48).

This screenshot is identical to Figure 47, showing the 'Contact Person' creation form. The difference is that the 'Сохранить' (Save) button is now highlighted with a red rectangle, indicating the action being performed.

Рисунок 48. Сохранение записи

7. Сообщения

При переходе в пункт меню «Сообщения» доступны два раздела (Рисунок 49):

- Сообщения НРДирект
- Сообщения из других каналов

Рисунок 49. Сообщения. Дополнительное меню

7.1 Сообщения НРДирект

После перехода в выбранный раздел Пользователю откроется форма «Сообщения» (Рисунок 50), 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 в НРД;
- Выгрузка сообщений;
- Просмотр сообщений;
- Сравнение содержания сообщений;
- Выгрузка списка сообщений в excel.

Рисунок 50. Журнал Сообщений

Для совершения действий над одним сообщением необходимо нажать на контекстное меню действий выбранной записи (Рисунок 51).

Рисунок 51. Действия с сообщением

7.2 Сообщения из других каналов

В WEB-кабинете КД 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-сервис (ONYX)). Данные сообщения отражены в разделе «Сообщения из других каналов» (Рисунок 52).

Рисунок 52. Сообщения из других каналов

После выбора определенного сообщения из списка предоставляется возможность просмотра сообщения.

8. Поручения

В этой главе описана последовательность действий с такими сообщениями, как:

1. Универсальные инструкции
2. Запросы на отмену универсальных инструкций
3. Инструкции на погашение/ приобретение облигаций
4. Запросы на отмену инструкций на погашение/ приобретение облигаций
5. Уведомления эмитенту

Пользователю доступны следующие действия, связанные с сообщениями:

1. Просмотр
2. Принятие сообщения
3. Отказ в приеме сообщения
4. Выгрузка сообщения в различные форматы
5. Печать
6. Выгрузка списка сообщений в формат excel

8.1 Общие сведения о разделах «Поручения»

8.1.1 Раздел «Универсальные инструкции»

Данный раздел предназначен для обработки инструкций и/или запросов на отмену инструкций по корпоративным действиям, которым не присвоен Референс КД, либо по которым прием инструкций из раздела «Корпоративные действия» в настоящий момент не осуществляется.

Чтобы перейти к данному разделу, необходимо в боковом меню выбрать пункт «Поручения», а затем из предложенного списка выбрать раздел «Универсальные инструкции» (Рисунок 53).

ID	Код типа сообщения	Наименование типа сообщения	Статус сообщения	Связанные сообщения	Создано/получено	Дата создания из загружаемого...	Отправлено
3572449	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		05.11.2025 19:37:37		
3572445	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 17:15:16		
3572097	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 17:05:38		
3572448	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 14:02:14		
3572447	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 13:21:27		
3572446	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 13:11:55		
3572444	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 13:01:03		
3572443	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 12:47:23		
3572442	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		21.10.2025 12:38:24		
3572441	CAIN	Запрос на отмену инструкции по...	Требует обработки	2 >	30.07.2025 10:52:47		
3572440	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Отменено	3 >	30.07.2025 10:52:42		
3572439	CAIN	Инструкция по корпоративному...	Требует обработки		30.07.2025 10:22:29		

Рисунок 53. Раздел «Универсальные инструкции»

8.1.2 Раздел «Инструкции на погашение/ приобретение облигаций»

Данный раздел предназначен для обработки инструкций и/или запросов на отмену инструкций на участие в КД/отмену участия в КД типа ВРУТ, по которому отсутствует Референс КД.

Чтобы перейти к данному разделу, необходимо в боковом меню выбрать пункт «Поручения», а затем из предложенного списка выбрать раздел «Инструкции на погашение/приобретение облигаций» (Рисунок 54).

The screenshot shows the MOEX (National Settlement System) interface. In the top left, there's a logo for 'МОЕК НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕНЬГИ' (MOEX National Settlement System). The top navigation bar includes links for 'ДДУ', 'КД', 'ПИФ', 'СУД'. On the right, there's an email address 'regeest@yandex.ru' and a registration status 'Регистратор_Веда данных Регистратор_Вер...' with a note 'REGNRS 113698131 TEST 11 ЗАО БНП'.

The main menu on the left has several sections: 'Корпоративные действия', 'Уведомления +999', 'Поручения' (which is currently selected), 'Сообщения', 'Справочники', 'Настройки кабинета', 'Прочие документы', and 'Помощь'. A 'Свернуть меню' (Collapse menu) button is at the bottom of the left sidebar.

The central part of the screen displays a table titled 'Погашение/ приобретение облигаций'. The table has columns: 'Изменено' (Changed), 'Сообщения' (Messages), 'Тип сообщения' (Message Type), 'Статус сообщения' (Message Status), 'Связанные сообщения' (Associated messages), 'Вх./исх.' (Inbound/Outbound), 'Создано/получено' (Created/Received), 'Дата создания из xml' (Creation date from XML), 'Отправлено' (Sent), and 'Р...' (More). The table lists 15 messages, all of which require attention ('Требует обратите'). The first message is 'Инструкции на погашение/ приобретение облигаций' (Bond instructions for redemption/buyback) with ID 687.

At the bottom of the table, there are buttons for 'Очистить' (Clear) and 'Обновить' (Update). Below the table, there are page navigation buttons (1, 2, ..., 245, >), a search field 'Перейти к странице:' with value '1', and a total result count '15 из 3675 результатов' (15 of 3675 results) with a dropdown for selecting the number of items per page (15).

At the very bottom of the screenshot, the URL 'https://proxy-t5.msd.ru/ca_new/bondinstructions/journal#' is visible.

Рисунок 54. Раздел «Инструкции на погашение/ приобретение облигаций»

8.1.3 Раздел «Уведомления эмитенту»

Раздел предназначен для следующих типов уведомлений:

1. Для передачи уведомления о наступлении условий и/или обстоятельств для конвертации ценных бумаг.
2. Для информирования Эмитента о планируемом участии в корпоративном действии ВРУТ.

Под уведомлениями Эмитенту понимаются сообщения типа CANA с кодом формы CA383, удовлетворяющие следующим условиям:

- Уведомление поступают для информирования Эмитента о планируемом участии в КД типа ВРУТ.

Чтобы перейти к данному разделу, необходимо в боковом меню выбрать пункт «Поручения», а затем из предложенного списка выбрать раздел «Уведомления эмитенту» (Рисунок 55).

Рисунок 55. Раздел «Уведомление эмитенту»

8.2. Прием сообщений

8.2.1 Прием одного сообщения

Для приема сообщения нужно перейти в необходимый раздел и выбрать одно сообщение в статусе «Требует обработки» в контекстном меню выбрать действие «Принять» (Рисунок 56).

Рисунок 56. Пример приема сообщения из раздела «Универсальные инструкции»

Прием сообщений также возможен из формы просмотра сообщения. Для этого необходимо перейти к просмотру сообщения в статусе «Требует обработки» и нажать кнопку «Принять» (Рисунок 57).

Просмотр сообщения
Уведомление эмитенту < Просмотр сообщения

Уведомление
№ 43456016 от 09.07.2025

Отправитель Получатель	NDC0000000000 REGNIKS	НКО АО НРД
---------------------------	--------------------------	------------

Информация о корпоративном действии				
Референс корпоративного действия	Референс неизвестен			
Тип корпоративного действия	(BPUT) Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом			
Инструктируемое количество	ISIN	Код НРД	Регистрационный номер	Наименование выпуска
1	RU0805571E54	FILICH_OLD	Filich_old	FILICH_OLD

Идентификация брокера	
Наименование брокера	3231
Код брокера	3213

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

(адреса) (ФИО) М.П.
Заполнено работником Дата приема документа:

Рег. номер документа
Дата приема документа
Время приема документа

Действия > Отказать **Принять**

Рисунок 57. Пример действия «Принять» с экранной формы просмотра уведомления эмитенту

После клика на данную кнопку, система сформирует сообщение о смене статуса инструкции и отобразит модальное окно подтверждения подписания сообщения (Рисунок 58).

Просмотр сообщения
Уведомление эмитенту < Просмотр сообщения

Уведомление
№ 43456016 от 09.07.2025

Отправитель Получатель	NDC0000000000 REGNIKS	НКО АО НРД
---------------------------	--------------------------	------------

Информация о корпоративном действии				
Референс корпоративного действия	Референс неизвестен			
Тип корпоративного действия	(BPUT) Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом			
Инструктируемое количество	ISIN	Код НРД	Регистрационный номер	Наименование выпуска
1	RU0805571E54	FILICH_OLD	Filich_old	FILICH_OLD

Идентификация брокера	
Наименование брокера	3231
Код брокера	3213

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

(адреса) (ФИО) М.П.
Заполнено работником Дата приема документа:

Рег. номер документа
Дата приема документа
Время приема документа

Действия > Отказать **Принять**

Приём сообщения
Сообщение 43456016 от 09.07.2025

Рисунок 58. Пример модального окна подтверждения приема сообщения

После клика на кнопку «Подписать и отправить» система вызовет криптосервис для подписания сообщения. После успешного подписания принимаемое сообщение переходит в статус «Принято». Сформированное сообщение о приеме направляется в НРД.

8.2.2 Прием нескольких сообщений

Для приема нескольких (двух и более) сообщения нужно перейти в необходимый раздел и выбрать сообщения одного типа в статусе «Требует обработки» с помощью чек-боксов, в меню действий над табличной частью выбрать действие «Принять» (Рисунок 59).

Уведомления эмитенту

	Выдано 2 из 44	Принять	Отказать	Отметить как непрочитанное	Печать	Выгрузка		
<input checked="" type="checkbox"/>	43456038	Принято	2 >	09.07.2025 12:42:05	NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"	
<input checked="" type="checkbox"/>	43456016	Требует обработки	6 >	09.07.2025 11:51:28	NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"	
<input checked="" type="checkbox"/>	43040257	Требует обработки	15.11.2024 10:45:53		NONREF	CONV	544388 ПАО "КТК"	
<input type="checkbox"/>	42081200	Отказано	8 >	26.07.2023 14:59:02	10.09.2024 16:25:26	NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42081468	Отказано	3 >	26.07.2023 13:09:15	29.07.2024 12:36:03	NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42077083	Принято	2 >	25.07.2023 13:45:44	29.07.2024 17:47:38	NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42062939	Принято	2 >	19.07.2023 16:28:05	29.07.2024 18:07:32	NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42062818	Отказано	1 >	19.07.2023 15:22:45		NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42062577	Отказано	1 >	19.07.2023 15:09:48		NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42062406	Отказано	1 >	19.07.2023 12:15:08		NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42062995	Принято	2 >	19.07.2023 12:06:52	29.07.2024 15:23:48	NONREF	BPUT	544388 ПАО "КТК"
<input type="checkbox"/>	42062987	Отказано	2 >	19.07.2023 11:56:30	25.07.2023 16:07:44	EA-0611-05	BPUT	544388 ПАО "КТК"

Рисунок 59. Прием нескольких сообщений на примере раздела «Уведомления эмитенту»

После клика на данную кнопку, система сформирует сообщение о смене статуса инструкции и отобразит модальное окно подтверждения подписания сообщений, в котором будет указано количество принимаемых сообщений (Рисунок 60).

Универсальные инструкции

	Номер сообщения	Код типа сообщения	Создано/изменено	Дата создания из загружаемого...	Отправлено	Р
<input type="checkbox"/>	36460637	CAIN		05.11.2025 13:37:37		N
<input type="checkbox"/>	36398241	CAIN		21.10.2025 17:15:16		N
<input type="checkbox"/>	36398238	CAIN		21.10.2025 17:05:38		N
<input type="checkbox"/>	36398008	CAIN		21.10.2025 14:02:14		N
<input type="checkbox"/>	36397919	CAIN		21.10.2025 13:21:27		N
<input type="checkbox"/>	36397884	CAIN		21.10.2025 13:11:55		N
<input type="checkbox"/>	36397874	CAIN		21.10.2025 13:01:03		N
<input type="checkbox"/>	36397862	CAIN		21.10.2025 12:47:23		N
<input type="checkbox"/>	36397859	CAIN		21.10.2025 12:38:24		N
<input type="checkbox"/>	35732449	CAIC		30.07.2025 10:52:47		A*
<input type="checkbox"/>	35732445	CAIN		30.07.2025 10:52:42		A*
<input type="checkbox"/>	35732097	CAIN		30.07.2025 10:22:29		A*

Рисунок 60. Пример модального окна массового приема сообщений

После клика на кнопку «Подписать и отправить» система вызовет криптосервис для подписания сообщений. После успешного подписания принимаемые сообщения переходит в статус «Принято». Сформированные сообщения о приеме направляются в НРД.

8.3 Отказ в приеме сообщений

8.3.1 Отказ в приеме одного сообщения

Для формирования отказа в приеме сообщения нужно перейти в необходимый раздел и выбрать одно сообщение в статусе «Требует обработки» или «Принято» в контекстном меню выбрать действие «Отказать» (Рисунок 61)

The screenshot shows the 'Universal Instructions' section of the MOEX system. A context menu is open over a message in the list. The menu items are: Просмотр (View), Принять (Accept), Отказать (Reject), Скачать (Download), Печать (Print), and Отметить как непрочитанное (Mark as unread). The 'Отказать' (Reject) option is highlighted with a red border.

Рисунок 61. Пример отказа в приеме сообщения из раздела «Универсальные инструкции»

Отказ в приеме сообщений также возможен из формы просмотра сообщения. Для этого необходимо перейти к просмотру сообщения в статусе «Требует обработки» или «Принято» и нажать кнопку «Отказать» (Рисунок 62).

The screenshot shows the 'View Message' section of the MOEX system. In the top right corner, there is a red box around the 'Отказать' (Reject) button. Below it, the status bar shows 'Код формы CA383'. The main area displays the message details, including the recipient and sender information, the type of corporate action, and the broker identification.

Рисунок 62. Пример действия «Отказать» для сообщения в статусе «Принято»

После клика на данную кнопку, система сформирует сообщение о смене статуса инструкции и отобразит модальное окно подтверждения подписания сообщения, в котором есть возможность указать пояснение к решению (Рисунок 63).

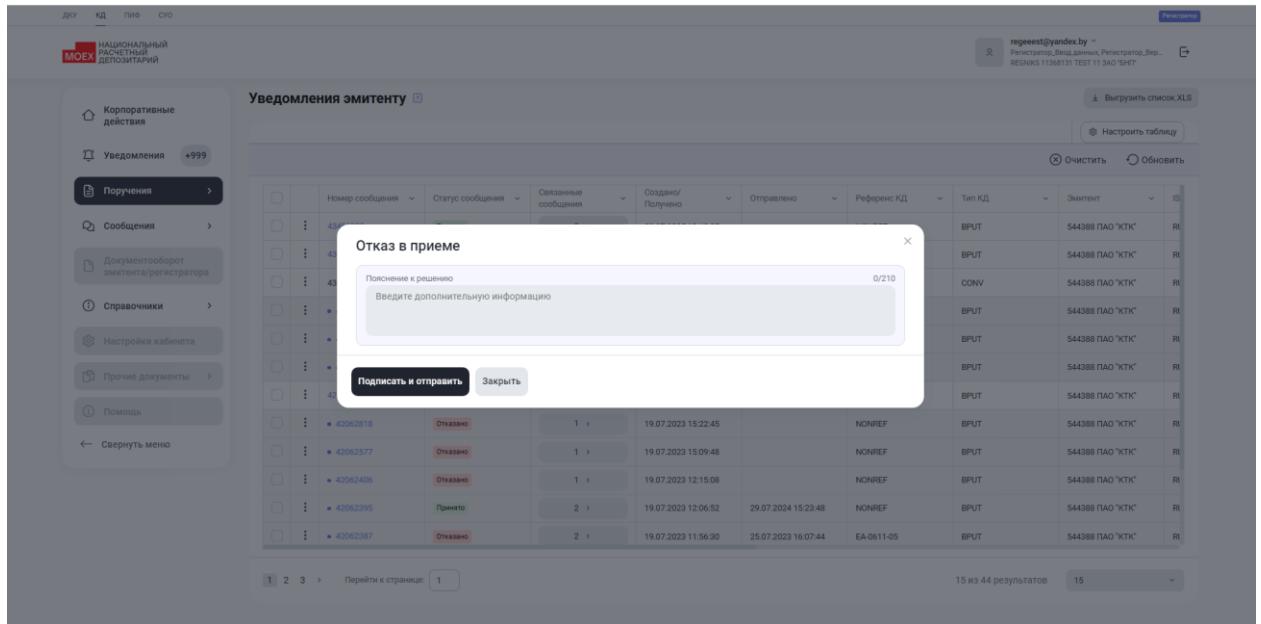


Рисунок 63. Пример модального окна отказа в приеме сообщения.

После необходимо нажать на кнопку «Подписать и отправить», система вызовет крипtosервис. После успешного подписания, сообщение перейдет в статус «Отказано», система сформирует сообщение об отказе инструкции регистратором, которое будет направлено в НРД.

8.3.2 Отказ в приеме нескольких сообщений

Для формирования отказа в приеме нескольких (двух и более) сообщения нужно перейти в необходимый раздел и выбрать сообщения одного типа в статусе «Требует обработки» и/или «Принято» с помощью чек-боксов, в меню действий над табличной частью выбрать действие «Отказать» (Рисунок 64).

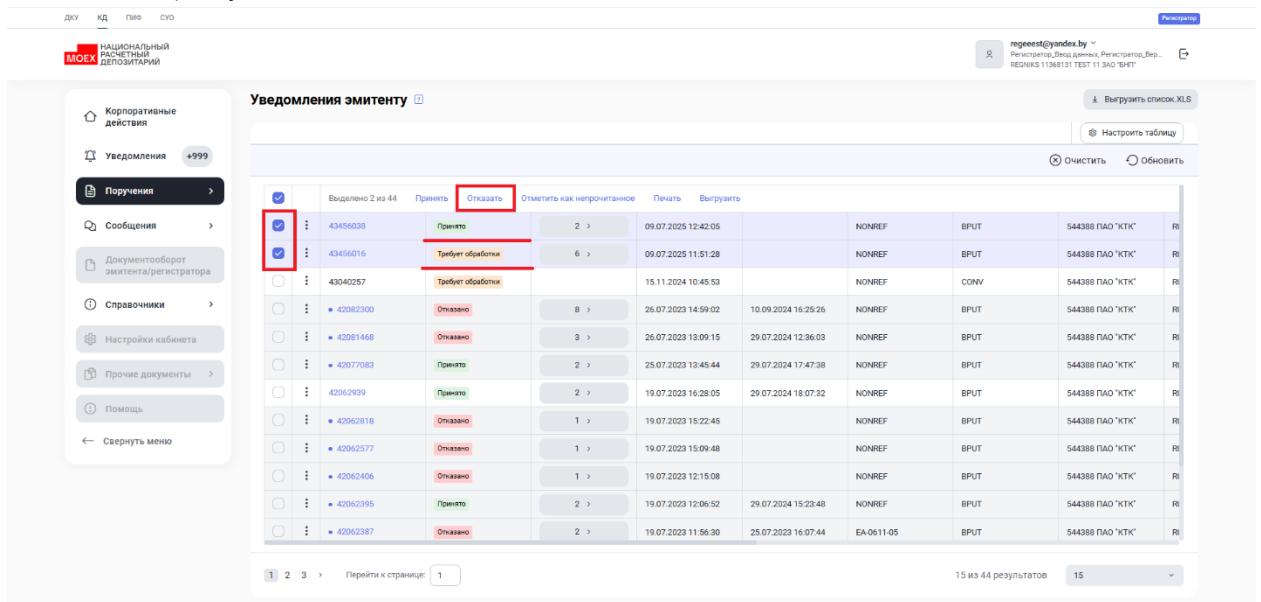


Рисунок 64. Пример выбора сообщений для формирования отказа в приеме сообщений.

После клика на данную кнопку, система сформирует сообщения о смене статуса выбранных сообщений и отобразит модальное окно подтверждения подписания, в котором есть возможность указать пояснение к решению (Рисунок 65).

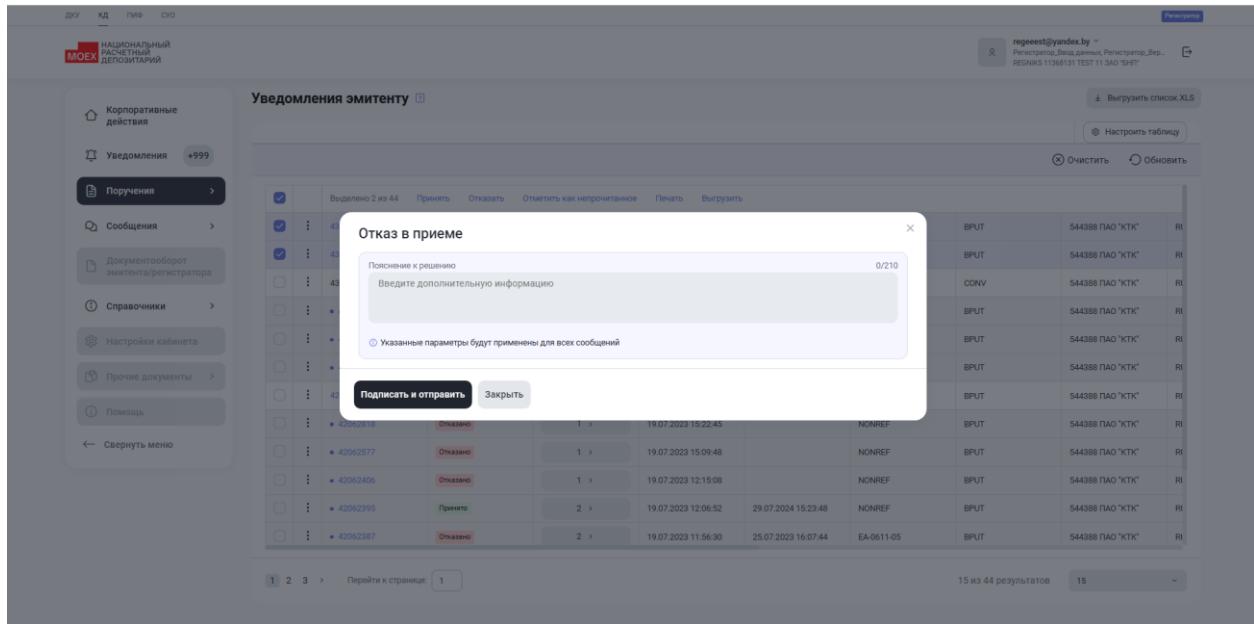


Рисунок 65. Пример модального окна массового отказа сообщений

После необходимо нажать на кнопку «Подписать и отправить», система вызовет криптосервис. После успешного подписания, сообщения перейдут в статус «Отказано», система сформирует сообщения об отказе инструкции регистратором, которые будут направлены в НРД.

8. Уведомления

В данном разделе отображаются уведомления Пользователя о событиях, связанных жизненным циклом КД, а также системные уведомления (Рисунок 66). В данном разделе Пользователь может отфильтровать, настроить список уведомлений, а также просмотреть уведомление.

Банк-клиент ДКУ КД Пиф СУО

МОЕХ НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ

Уведомления

Корпоративные действия < Уведомления

Все Дополнительно > Только непрочитанные 243617

Настройка таблицы Обновить

Тема	Получено	Номер сообщения	Референс КД	Эмитент	ISIN	Код ИРД	Регистрационный номер
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	11.11.2025 19:26:09	36523602	1741133	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	11.11.2025 19:16:02	36523559	1741131	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	10.11.2025 20:39:57	36505900	1741012	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	10.11.2025 18:34:40	36505469	1740999	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	10.11.2025 17:46:24	36505341	1740994	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:32:31	36504992	1740819	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:32:22	36504991	1740819	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:32:22	36504990	1740819	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:47	36504885	1740828	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:47	36504880	1740827	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:42	36504875	1740824	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:42	36504870	1740822	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409

1 2 ... 16242 > Перейти к странице: 1 15 из 243618 результатов 15

Рисунок 66. Раздел «Уведомления»

8.1 Просмотр уведомления

Для просмотра уведомления необходимо:

1. В боковом меню перейти в раздел «Уведомления» (*Рисунок 67*).

Банк-клиент ДКУ КД Пиф СУО

МОЕХ НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ

Уведомления

Корпоративные действия < Уведомления

Все Дополнительно > Только непрочитанные 243617

Настройка таблицы Обновить

Тема	Получено	Номер сообщения	Референс КД	Эмитент	ISIN	Код ИРД	Регистрационный номер
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	11.11.2025 19:26:09	36523602	1741133	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	11.11.2025 19:16:02	36523559	1741131	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	10.11.2025 20:39:57	36505900	1741012	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	10.11.2025 18:34:40	36505469	1740999	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ КД INFO ПИФ04099К зарегистрировано.	10.11.2025 17:46:24	36505341	1740994	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:32:31	36504992	1740819	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:32:22	36504991	1740819	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:32:22	36504990	1740819	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:47	36504885	1740828	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:47	36504880	1740827	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:42	36504875	1740824	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409
■ Обновлены данные по КД INFO...	10.11.2025 17:28:42	36504870	1740822	ПИФ04099К	RU000A105609	RU000A105609	PIFYA0409

1 2 ... 16242 > Перейти к странице: 1 15 из 243618 результатов 15

Рисунок 67. Раздел «Уведомления» в меню

2. При необходимости выполнить фильтрацию и/или сортировку данных в табличной форме (см.пункт 4.3), а также настройку табличной формы (см. пункт 4.2).
3. Осуществить просмотр уведомления любым удобным способом, которые описаны в пункте 4.6. (*Рисунок 68*)

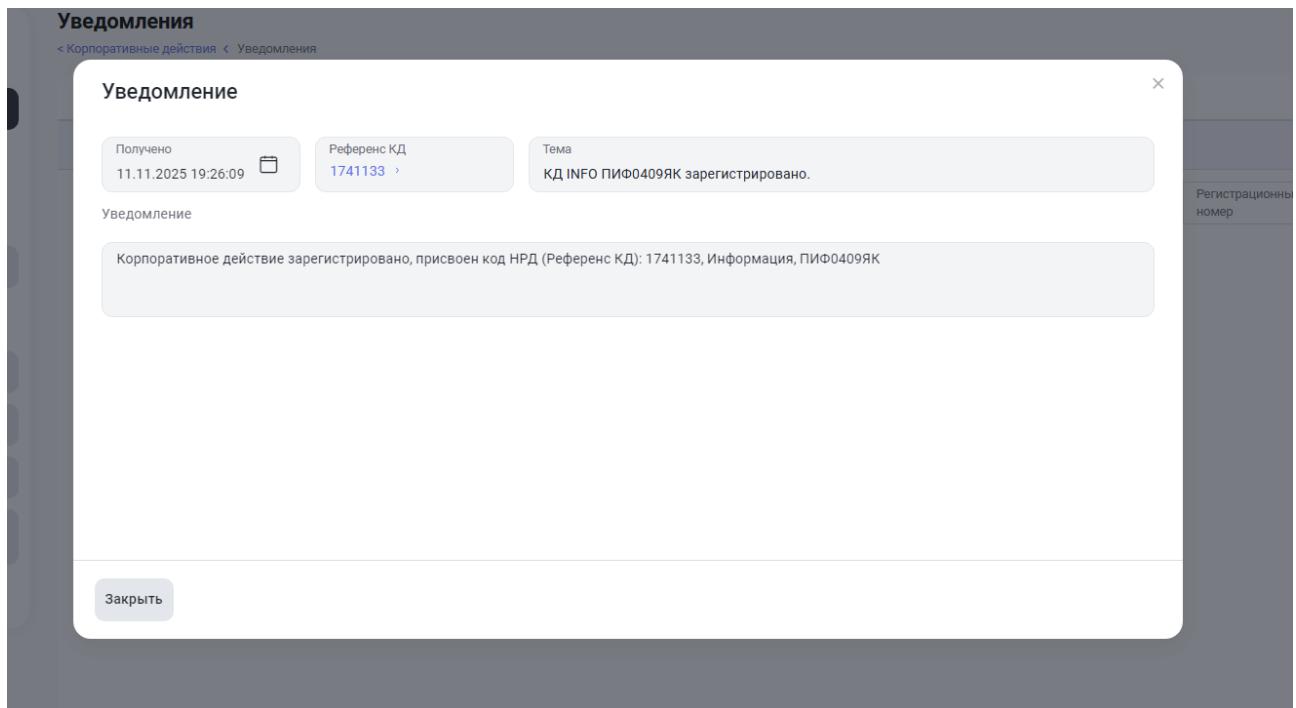


Рисунок 68. Пример просмотра уведомления.