

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ
ФОРМ ЭМИТЕНТОМ
ОБЛИГАЦИЙ
В КАБИНЕТЕ
КОРПОРАТИВНЫХ
ДЕЙСТВИЙ

ДЛЯ РАБОТЫ В КАБИНЕТЕ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ НЕОБХОДИМО ПОДКЛЮЧИТЬСЯ К ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТООБОРОТУ (ЭДО)

СОЗДАНИЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (СКПЭП) НА МОСКОВСКОЙ БИРЖЕ

Предоставление в НРД заявления о присоединении к Договору об обмене электронными документами:

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В НРД СЛЕДУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ



ЗАЯВКА
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЭДО



УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ СЕРТИФИКАТА
КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ,
ИСПОЛЬЗУЕМОГО БЕЗ ДОВЕРЕННОСТИ
(В СЛУЧАЕ ОФОРМЛЕНИЯ НА ПЕРВОЕ ЛИЦО),
ЛИБО ДОВЕРЕННОСТЬ НА ПОДПИСАНИЕ
ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В СЭД НРД



КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ,
В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ
ДОКУМЕНТОВ I ГРУППЫ
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
В НРД

ВСЯ ИНФОРМАЦИЯ

О ПОДКЛЮЧЕНИИ К КАБИНЕТУ КД

РАСПОЛОЖЕНА ПО ССЫЛКЕ



ИНСТРУКЦИЯ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПО ПОДКЛЮЧЕНИЮ
К НРДирект

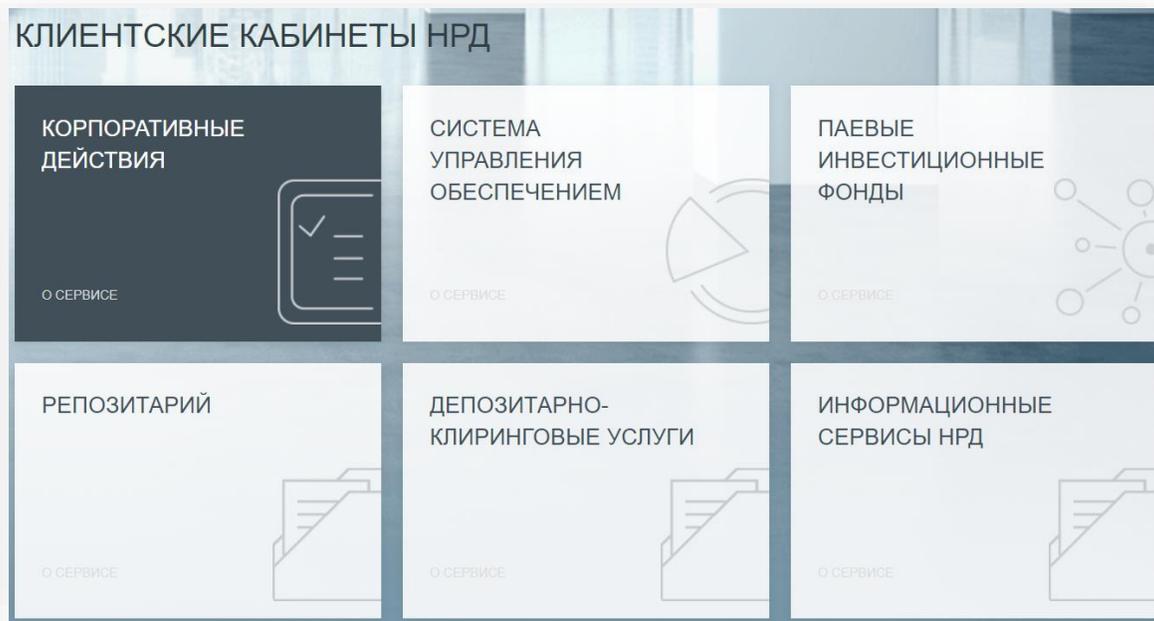


РУКОВОДСТВО
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
(РЕГИСТРАТОР,
ЭМИТЕНТ)

В рамках подготовки к размещению облигаций Эмитент заключает с НРД Договоры, предоставляя Заявление на присоединение к Договору эмиссионного счета, Заявление на присоединение к Договору казначейского счета (в случае выкупа, предусмотренного эмиссионными документами) и комплект документов согласно Перечня для II группы: https://www.nsd.ru/documents/docs_in/

КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

<https://cabinet.moex.com/main>



Для работы с Кабинетом необходимо подключиться к электронному документообороту

01

Передача информации в НКО АО НРД в рамках [Положения Банка России от 11.01.2021 № 751-П](#)

«О перечне информации, связанной с осуществлением прав по эмиссионным ценным бумагам, предоставляемой эмитентами центральному депозитарию, порядке и сроках ее предоставления, а также о требованиях к порядку предоставления центральным депозитарием доступа к такой информации», которое вступило в силу 01 октября 2021 года.

02

Передача форм документов, которые Эмитент предоставляет в НРД для совершения операций, связанных с обслуживанием Облигаций в соответствии с Регламентом взаимодействия НРД и эмитента*.

ФОРМЫ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТОМ ОБЛИГАЦИЙ В НКО АО НРД ПО 751-П

ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ В ФОРМАТЕ WORD РАЗМЕЩЕНЫ НА [САЙТЕ](#)

НАИМЕНОВАНИЕ ФОРМЫ	ОПИСАНИЕ (КОД ТИПА КД)
Пункт 2.3	Информация об изменении ранее предоставленной информации в случае обнаружения (выявления) неточных, неполных и (или) недостоверных сведений.
Пункт 2.4	Информация о принятии органом управления (уполномоченным лицом) эмитента решения, изменяющего ранее принятое им решение, информация о котором предоставлялась центральному депозитарию.
Форма 12.6	Информация об изменении полного и (или) сокращенного фирменных наименований, места нахождения, адреса эмитента (OTHR).
Форма 14.2	Информация о направлении денежных средств, подлежащих выплате владельцам облигаций при их погашении, частичном погашении и (или) выплате процентного (купонного) дохода по облигациям (INTR, PRED, REDM).
Форма 14.4	Информация об исполнении эмитентом обязанности по выплате денежных средств для погашения, частичного погашения облигаций и (или) выплаты процентного (купонного) дохода по облигациям (INTR, PRED, REDM).
Форма 15.2	Информация о возникновении у владельцев облигаций права требовать от эмитента досрочного погашения принадлежащих им облигаций (BPUT).
Форма 15.4	Информация о возникновении у владельцев облигаций права требовать от эмитента приобретения принадлежащих им облигаций (BPUT).
Форма 15.6	Информация об исполнении эмитентом обязанности по выплате денежных средств для досрочного погашения или приобретения облигаций их эмитентом (BPUT).
Форма 15.8	Информация о прекращении у владельцев облигаций права требовать от эмитента досрочного погашения эмитентом принадлежащих им облигаций (BPUT).
Форма 16.2	Информация, связанная с осуществлением права на получение денежных средств, выплачиваемых при досрочном (частичном досрочном) погашении облигаций по усмотрению их эмитента (PRED, MCAL).
Форма 17.2	Информация, связанная с осуществлением права на получение денежных средств, выплачиваемых при приобретении облигаций эмитентом по соглашению с их владельцами (BPUT).
Форма 18.2	Информация, связанная с осуществлением права требовать конвертации конвертируемых облигаций эмитента в другие облигации, а также в дополнительные обыкновенные или привилегированные акции (CONV VOLU - только для базовой цб – облигация).

ФОРМЫ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТОМ ОБЛИГАЦИЙ В НКО АО НРД ПО 751-П

НАИМЕНОВАНИЕ ФОРМЫ	ОПИСАНИЕ (КОД ТИПА КД)
Форма 19.2	Информация о проведении общего собрания владельцев облигаций (ВМЕТ).
Форма 19.4	Информация о решениях, принятых общим собранием владельцев облигаций, а также об итогах голосования на общем собрании владельцев облигаций (ВМЕТ).
Форма 20.2	Информация о принятии судом к производству иска владельца облигаций о признании недействительным (об оспаривании) решения, принятого общим собранием владельцев облигаций (INFO).
Форма 20.4	Информация о регистрации изменений, внесенных в решение о выпуске облигаций, в программу облигаций, в зарегистрированный документ, содержащий условия размещения облигаций, и (или) в проспект облигаций (OTHR).
Форма 20.6	Информация о регистрации изменений, внесенных в решение о выпуске облигаций в части изменения объема прав по облигациям и (или) номинальной стоимости облигаций, в том числе при их консолидации или дроблении (OTHR).
Форма 20.8	Информация о неисполнении обязательств эмитента по облигациям (INTR, PRED, MCAL, REDM, BPUT, OTHR).
Форма 20.10	Информация об определении размера процента (купона) по облигациям (INTR). <i>Предоставляется в случае, если размер процента (купона) по облигациям определяется после регистрации выпуска облигаций.</i>
Форма 20.12	Информация о намерении исполнить обязанность по осуществлению выплат по облигациям эмитента, права на которые учитываются в реестре владельцев ценных бумаг эмитента (INTR, PRED, MCAL, REDM, BPUT, OTHR).
Форма 20.14	Информация о заключении эмитентом соглашения о новации или предоставлении отступного, влекущего прекращение обязательств по облигациям эмитента (OTHR).
Форма 20.16	Информация об определении эмитентом облигаций представителя владельцев облигаций после регистрации выпуска облигаций (INFO).
Форма 20.18	Информация о дате, с которой представитель владельцев облигаций, определенный эмитентом или избранный общим собранием владельцев облигаций, осуществляет свои полномочия (INFO).
Форма 20.20	Информация о расторжении договора с представителем владельцев облигаций (INFO).
Форма 20.22	Информация о конвертации конвертируемых облигаций эмитента в другие облигации, а также в дополнительные обыкновенные или привилегированные акции (CONV).

ОПИСАНИЕ ТИПОВ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

КОД ТИПА КД	НАИМЕНОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО ДЕЙСТВИЯ	ОПИСАНИЕ КОРПОРАТИВНОГО ДЕЙСТВИЯ
INTR	Выплата купонного дохода	Регулярные выплаты процентного (купонного) дохода по выпускам облигаций в денежной форме.
DRAW/PRED	Частичное досрочное погашение основного долга	Частичное досрочное погашение ценных бумаг без уменьшения их номинала.
REDM	Погашение облигаций	Полное погашение выпуска облигаций в срок, указанный в эмиссионных документах.
BPUT	Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом	Досрочное погашение или приобретение облигаций эмитентом по требованию их владельцев или по соглашению с владельцами на условиях, предусмотренных эмиссионными документами или действующим законодательством.
MCAL	Досрочное обязательное погашение облигации	Погашение эмитентом всего выпуска облигаций, находящегося в размещении до наступления срока погашения, указанного в эмиссионных документах.
CONV	Конвертация конвертируемых ценных бумаг	Обмен конвертируемых облигаций на другие облигации или на обыкновенные/привилегированные акции.
BMET	Собрание владельцев облигаций	Собрание владельцев облигаций.
INFO	Информация	Информация, предоставляемая эмитентом, которая не оказывает существенного влияния на владельца.
OTHR	Иное событие	Иное событие, используется только если не подходит ни один из указанных кодов (например, для нового типа событий).

ПЕРЕДАЧА ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ЭМИТЕНТОМ В СООТВЕТСТВИИ С РЕГЛАМЕНТОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НРД И ЭМИТЕНТА

ОТПРАВКА ФОРМ ТИПА Z (НЕТИПИЗИРОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ) ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ВО ВКЛАДКЕ **ДОП.СЕРВИСЫ*** В ЛЮБОМ ИЗ WEB-КАБИНЕТОВ НРД (КД, ДКУ, СУО, ПИФ), А ТАКЖЕ В КАБИНЕТЕ КД ВО ВКЛАДКЕ **ДОКУМЕНТООБОРОТ ЭМИТЕНТА/РЕГИСТРАТОРА**

НАИМЕНОВАНИЕ ФОРМЫ	ОПИСАНИЕ
Z1.1	Уведомление о приеме и обслуживании выпуска Облигаций
Z1.2	Уведомление о замене Сертификата
Z1.3	Уведомление о конвертации выпуска Облигаций
Z3	Уведомление о предоставлении Списка для выплат
Z4	Уведомление о погашении Облигаций
Z5	Заявление о возврате Сертификата
Z6 (эмитент предоставляет на бумаге в 2х экземплярах)	Акт приема-передачи Сертификата
Z7	Запрос о подтверждении наличия блокировки Облигаций
Z8	Уведомление об удовлетворении требований по Облигациям
Z9	Уведомление о неудовлетворенных требованиях по Облигациям
Z10 (подается через вкладку КД как корпоративное действие DSCL без прилож.)	Запрос на формирование Сведений о владельцах ценных бумаг и сведений о лицах, в интересах которых осуществляются права по ценным бумагам/ сведений о владельцах ценных бумаг
Z12 (эмитент предоставляет на бумаге в 2х экземплярах)	Акт замены Сертификата
Z13	Уведомление о признании выпуска Облигаций субординированным
Z14	Уведомление о значении номинальной стоимости Облигаций с индексируемым номиналом
Z15	Заверение эмитента

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ

НАПРАВЛЯЕМЫЕ ФОРМЫ

- 12.6
- 14.2, 14.4
- 15.2, 15.4, 15.6, 15.8
- 16.2
- 17.2
- 18.2
- 19.2, 19.4
- 20.2, 20.4, 20.6, 20.8, 20.10, 20.12, 20.14, 20.16, 20.18, 20.20, 20.22
- Запрос на формирование Списка владельцев облигаций, ранее Z10 (без вложения word)

ВКЛАДКА ДОП.СЕРВИСЫ (код получателя NDC000IAD000) или Вкладка Документооборот эмитента/регистратора

НАПРАВЛЯЕМЫЕ ФОРМЫ

- Z1.1, Z1.2, Z1.3
- Z3
- Z4
- Z5
- Z7
- Z8
- Z9
- Z13
- Z14
- Z15

В случае необходимости корректировки ранее направленной информации или в случае изменения решения органов управления эмитента в направляемом корректирующем сообщении должен быть указан:

- пункт(-ы) 751-П из корректируемого сообщения + п. 2.3 (в случае исправления ошибки);
- пункт(-ы) 751-П из корректируемого сообщения + п. 2.4 (в случае изменения решения органов управления эмитента)

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 12.6, 20.4, 20.6 и 20.14*

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» .
2. В открывшейся форме выбрать тип КД соответствующий событию «ОТНР», нажать «Ввести параметры КД».
3. В открывшейся форме для поля Референс КД указать любое числовое значение – будет присвоен НРД при обработке.
4. Поставить галочку в поле «КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц» в случае, если информация предназначена только для владельцев ценных бумаг, имеющих право на получение информации о данном КД без возможности ее размещения в открытом доступе.
5. Ценная бумага – значок лупы поможет выбрать выпуск.
6. Реквизиты уведомления. В поле «Статус полноты информации о КД» указать один из вариантов.
7. Положение Банка России 751-П - нажав на «добавить», выбрать пункт 12.6 / 20.4 / 20.6 / 20.14.
8. Во вкладке Материалы - нажав  загрузить заполненную форму в формате Word.
9. В столбце слева выбрать Ввод окончен, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать Отправить в НРД .

Создание Уведомления о КД

Детали КД | **Материалы** | ISO20022

Общая информация о КД

Референс КД Код типа КД ОТНР - Иное событие Код подтипа КД NTDF - Отсутствует

КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц

Ценная бумага

Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Рег.номер / идентификационный код
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Реквизиты уведомления

Тип уведомления NEWM - Новое сообщение

Статус полноты информации о КД Выбрать

Статус подтверждения КД CONF - Подтверждено

Референс предыдущего уведомления

Положение Банка России 751-П

Номер пункта	Описание
<input type="text"/>	

Дополнительная информация о КД

Действия

Сохранить как черновик

Закрыть без сохранения

Ввод окончен

Сообщения

Создание Уведомления о КД

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
Нет данных для отображения			

Загрузка файла

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 14.2 и 14.4*

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» .
2. В открывшейся форме выбрать тип КД, соответствующий событию «INTR, PRED, REDM», нажать «Ввести параметры КД».
3. В открывшейся форме для поля Референс КД указать любое числовое значение – будет присвоен НРД при обработке.
4. Ценная бумага значок лупы поможет выбрать выпуск при указанном ISIN.
5. Положение Банка России 751-П нажав на «добавить» выбрать пункт 14.2 / 14.4 либо добавить оба (в соответствующем случае).
6. Дата фиксации (операционный день, на конец которого фиксируется список владельцев, которые получают выплату); Расчетная дата – дата выплаты согласно эмиссионным документам; Плановая дата выплаты – отличается от расчетной в случае выпадения последней на выходной/не рабочий день.
7. Заполнить данные в разделе Ставки и суммы.
8. Во вкладке Материалы нажав  загрузить заполненную форму в формате Word.
9. В столбце слева выбрать Ввод окончен, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать Отправить в НРД .

Создание Уведомления о КД

Детали КД | Материалы | ISO20022

Общая информация о КД

Референс КД: Код типа КД:

Признак обязательности КД:

КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц 

Ценная бумага

Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Рег.номер / идентификационный код
<input type="text"/>				

Реквизиты уведомления

Тип уведомления:

Референс предыдущего уведомления:

Положение Банка России 751-П 

Номер пункта	Описание	Удалить
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>

Детали счета

Счет дело:

Даты

Дата фиксации (по решению о выпуске):

Расчетная дата:

Плановая дата выплаты:

Ставки и суммы

Процентная ставка, %:

Размер купона на одну ЦБ:

Валюта платежа:

Размер выплаты на одну ЦБ:

Валюта выплаты:

Дополнительная информация о КД

Действия

- Сохранить как черновик
- Закрыть без сохранения
- Ввод окончен

Сообщения

Создание Уведомления о КД

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
Нет данных для отображения			

Загрузка файла

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 15.2, 15.4 и 17.2*

ПО ВЫПУСКАМ ОБЛИГАЦИЙ С ДАТОЙ НАЧАЛА РАЗМЕЩЕНИЯ ДО 01.01.2020

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЛИГАЦИЙ И ОБЛИГАЦИЙ ИНОСТРАННЫХ ЭМИТЕНТОВ)

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «**Создать новое КД**». 
2. Выберите **Тип КД** ВРУТ (Досрочное погашение ценных бумаг или приобретение их эмитентом) и проставьте **Код соответствия законодательному акту** на выбор, в соответствии с тем событием, по которому направляется информация: L171 Досрочное погашение облигаций по требованию их владельцев; L172 Приобретение эмитентом облигаций по требованию их владельцев; L17X Приобретение эмитентом облигаций по соглашению с их владельцами. Нажмите **Ввести параметры КД**.
3. Необходимо выбрать **Выпуск облигаций**, по которому создается КД из списка.
4. В разделе **Эмитент** поля заполняются автоматически на основании данных в НРД.
5. **Контактное лицо** – необходимо заполнить контактные данные со стороны эмитента, либо выбрать из справочника.
6. Раздел **Ценная бумага связанная с КД** заполняется автоматически на основании ранее выбранной бумаги.
7. Для внесения информации в поле **Дополнительные данные** необходимо развернуть поле для заполнения и проставить значения Остаточной номинальной стоимости. Указывается остаточный номинал облигации на дату подачи уведомления (в размере на 1 облигацию). Валюта номинала – в соответствии с эмиссионными документами.
8. **Статусы информации о КД** – статус полноты информации о КД по умолчанию COMP – информация о КД заполнена полностью. В случае, если информация будет позже дополнена, изменить на INCO. Статус подтвержденности информации о КД по умолчанию CONF.
9. **Общая информация о КД** – референс КД появится после регистрации в НРД.
10. **Детали КД** – даты значение заполняется **в случае принятия решения о приобретении Эмитентом облигаций по соглашению с их владельцами** уполномоченным органом Эмитента, а также допускается в случае приобретения Эмитентом облигаций по требованию их владельцев. Для досрочного погашения облигаций по требованию владельцев не заполняется
11. В поле **Доп.информация** указывается адрес в сети Интернет, по которому Эмитент публикует информацию о данном КД.
12. Поле **Количество финансового инструмента** предусмотрено для заполнения только **в случае приобретения Эмитентом облигаций по соглашению с их владельцами**.
13. **Нормативная отчетность** – в случае, если Эмитент публиковал существенный факт о возникновении у владельцев облигаций права требовать досрочного погашения, в поле «Информация была раскрыта в форме сущ. факта» необходимо поставить галочку.
14. **Положение Банка России 751-П** добавить соответствующий пункт: 15.2 Информация о возникновении у владельцев облигаций права требовать от эмитента досрочного погашения принадлежащих им облигаций; 15.4 Информация о возникновении у владельцев облигаций права требовать от эмитента приобретения принадлежащих им облигаций либо 17.2 Информация об осуществлении права на получение денежных средств, выплачиваемых при приобретении облигаций эмитентом по соглашению с их владельцами.
15. **Варианты КД** – выбрать валюту расчетов.

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 15.2, 15.4 и 17.2*

16. **Параметры Варианта КД 001 CASH.** Далее необходимо выбрать в соответствии с тем, что предусматривает процедура выкупа. **Признак «Способ расчетов»** из вариантов: Расчеты на Бирже; Расчеты иным способом; Расчеты на Бирже или иным способом; **Признак «Способ подачи инструкций/требований»:** Подача требований эмитенту (агенту эмитента); Подача требований через депозитарий без блокирования ценных бумаг; Подача требований возможна эмитенту (агенту эмитента) или через депозитарий без блокирования ценных бумаг. И указать Удовлетворение инструкций/требований по мере их поступления либо **Удовлетворение инструкций/требований единовременно.**
17. В поле **Движение денежных средств** необходимо выбрать тип цены. Цена выраженная, как сумма, либо цена не определена в случае, если инструкции будут удовлетворяться по мере поступления. Значение цены приобретаемых ЦБ = цена в валюте за одну облигацию (часто это номинал + НКД). Дата приобретения/погашения – указывается календарная дата.
18. Цена за облигацию в процентах от номинала – чаще 100%; Тип НКД – сумма (в данном случае заполнить поле НКД), либо НКД не определен.
19. **Движение ценных бумаг** Период действия варианта КД с ... по.. необходимо заполнить обе даты – период подачи инструкций/требований.
20. В полях **Доп. информация** указаны подсказки, необходимо указать формулу расчета (как правило, это номинальная стоимость+ НКД).
21. В столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД** .

Параметры Варианта КД 001 CASH

Признак "Способ расчетов":
 Расчеты иным способом
 Расчеты на Бирже или иным способом

Признак "Способ подачи инструкций/требований":
 Подача требований эмитенту (агенту эмитента)
 Подача требований через депозитарий без блокирования ценных бумаг
 Подача требований возможна эмитенту (агенту эмитента), или через депозитарий без блокирования ценных бумаг

Удовлетворение инструкций/требований по мере их поступления
 Удовлетворение инструкций/требований единовременно

Движение денежных средств

Зачисление/списание	Тип цены	Значение цены приобретаемых ЦБ	Валюта приобретаемых ЦБ	Дата приобретения/погашения (тип значения)	Дата приобретения/погашения (значение)
Зачисление	Цена, выраженная как сумма		RUB Рубли		

Цена за облигацию в процентах от номинала
Тип НКД: Сумма
НКД
Код валюты

Движение ценных бумаг

Зачисление/списание	ISIN	Описание	Рег.номер	Код НРД	Дата приобретения/погашения (тип значения)	Дата приобретения/погашения (значение)
Списание						

Период действия варианта КД с: Дата по: Дата

Дополнительная информация

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 15.8 и 15.6

1. Во вкладке Корпоративные действия необходимо найти *ранее направленное КД* по 15.2*, 15.4* или 17.2*, выделить его, поставив галочку в окне слева, и нажать **Редактировать** .
2. Дополнить **Положение Банка России 751-П** соответствующим пунктом 15.8 / 15.6 или указать оба в случае одновременного направления.
3. В столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД** .

ПУНКТ ПОЛОЖЕНИЯ 751-П	ТИП КД	РАНЕЕ НАПРАВЛЕННАЯ ФОРМА В РАМКАХ 751-П *
15.6	ВПУТ по ст. 17.1 и ст. 17.2 (L171, L172, L17X)	15.2 ВПУТ по ст. 17.1 (L171); 15.4 ВПУТ по ст. 17.2 (L172, L17X); 17.2 ВПУТ по ст.17.2 (L17X)
15.8	ВПУТ по ст. 17.1 (L171)	15.2 ВПУТ по ст. 17.1 (L171)

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 15.8 и 15.6

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО КД – НАПРАВЛЕНИЕ САСО*

В случае, если по КД ВРУТ предусмотрен расчет через НРД в день приобретения бумаг после направления денежных средств платежным поручением в НРД, необходимо подать из кабинета КД – САСО (поручение, которое распределяет средства, направленные платежным поручением по поступившим инструкциям в рамках ВРУТ):

1. Необходимо зайти в кабинет КД во вкладку **Корпоративные действия**, указав *Референс КД* в фильтре, найти нужное.
2. Провалившись в КД в **Параметрах корпоративного действия**, перейти во вкладку *Сообщения*.
3. В таблице выделить ранее принятые эмитентом инструкции и нажать на кнопку «Создать подтверждение движения ДС по КД».
4. В открывшейся форме заполнить **Информацию о платежном документе**, указав: *Номер платежного документа* – номер платежного поручения, которым перечислены средства в НРД; *Дату выплаты* – дата платежного поручения; *Сумму выплаты* – сумма в платежном поручении; *Валюта выплаты* – рубли; *Денежные средства выплачены через НРД* – да.
5. **Информация об инструкциях** заполняется по количеству поступивших инструкций построчно:
Инструктируемое количество – заявленное количество бумаг в инструкции; *Подтвержденное количество* – количество, которое эмитент приобретает в рамках инструкции; *Подтвержденная сумма к выплате (в валюте выплаты)* – сумма, приходящаяся к выплате согласно количества бумаг в инструкции; *Фактически выплаченная сумма (в валюте выплаты)* – количество средств, которые приходятся на данную инструкцию из общей суммы в платежном поручении; *Обязательства выполнены полностью* – Да (в случае, когда все средства приходящиеся на данную инструкцию перечислены описываемым платежным поручением).
6. В столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Поручение САСО (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД**.

Web-кабинет > Корпоративные действия > Параметры корпоративного действия > Подтверждение движения денежных средств

Информация

Действия

Сохранить как черновик

Ввод окончен

Назад

Сообщения

Подтверждение движения денежных средств

Общая информация о КД

Референс КД
Тип КД ВРУТ
Ценная бумага
ISIN
Код НРД
Рег.номер

Информация о платежном документе

Номер платежного документа
Дата выплаты
Сумма выплаты
Валюта выплаты RUB
Денежные средства выплачены через НРД Да

Информация об инструкциях					
Номер инструкции	Инструктируемое количество	Подтвержденное количество	Подтвержденная сумма к выплате (в валюте выплаты)	Фактически выплаченная сумма (в валюте выплаты)	Обязательства выполнены полностью
					Да
					Да

Добавить

Итого «Подтвержденное количество»
Итого «Подтвержденная сумма к выплате (в валюте выплаты)»
Итого «Фактически выплаченная сумма (в валюте выплаты)»

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 16.2*

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» .
2. В открывшейся форме выбрать тип КД соответствующий событию «DRAW или MCAL», нажать «Ввести параметры КД».
3. В открывшейся форме для поля Референс КД указать любое числовое значение – будет присвоен НРД при обработке.
4. Ценная бумага значок лупы поможет выбрать выпуск при указанном ISIN.
5. Положение Банка России 751-П, нажав на «добавить» выбрать пункт 16.2.
6. Дата фиксации (операционный день, на конец которого фиксируется список владельцев, которые получают выплату); Расчетная дата – дата выплаты согласно эмиссионным документам; Плановая дата выплаты – отличается от расчетной в случае выпадения последней на выходной/не рабочий день.
7. Заполнить данные в разделе Ставки и суммы.
8. Во вкладке Материалы нажать  загрузить заполненную форму в формате Word.
9. В столбце слева выбрать Ввод окончен, после закрытия формы, выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать Отправить в НРД .

Создание Уведомления о КД

Детали КД | Материалы | ISO20022

Общая информация о КД

Референс КД: Код типа КД: DRAW - Частичное досрочное погашение основного долга

Приказ обязательности КД:

КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц. 

Ценная бумага

Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Рег.номер / идентификационный код
<input type="text"/>				

Реквизиты уведомления

Тип уведомления:

Референс предыдущего уведомления:

Положение Банка России 751-П 

Номер пункта	Описание
Нет данных для отображения	

Детали счета

Счет дело:

Даты

Дата фиксации (по решению о выпуске):

Расчетная дата:

Плановая дата выплаты:

Ставки и суммы

Размер части номинальной стоимости, %:

Размер части номинальной стоимости в валюте платежа:

Валюта платежа:

Размер выплаты на одну ЦБ:

Валюта выплаты:

Дополнительная информация о КД

Действия

- Сохранить как черновик
- Закрыть без сохранения
- Ввод окончен

Сообщения

Создание Уведомления о КД

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
Нет данных для отображения			

Загрузка файла

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 18.2 и 20.22*

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» .
2. В открывшейся форме выбрать тип КД соответствующий событию «CONV», указать тип КД из доступного перечня, нажать «Ввести параметры КД»
3. В открывшейся форме для поля Референс КД указать любое числовое значение – будет присвоен НРД при обработке.
4. «Реквизиты уведомления»: поле Статус полноты информации COMP – Информация о КД заполнена полностью либо INCO – Ожидается дополнительная информация о КД.
5. Положение Банка России 751-П, нажав на «добавить», выбрать пункт 18.2, либо 20.22.
6. «Базовый выпуск» необходимо выбрать выпуск ценных бумаг, нажав на значок лупы.
7. «Размещаемый выпуск» для заполнения необходимо нажать Добавить и в появившейся строке нажать на копку с лупой.
8. Во вкладке Материалы, нажав  загрузить форму в формате Word.
9. В столбце слева выбрать Ввод окончен, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать Отправить в НРД .

Создание Уведомления о КД

Детали КД | Материалы | ISO20022

Общая информация о КД

Референс КД: Код типа КД: CONV - Конвертация конвертируемых ценных бумаг

Признак различия/исключительности: ИМО - Обязательное событие, инструкция не требуется

КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц

Реквизиты уведомления

Тип уведомления: ИМУМ - Новое сообщение

Статус полноты информации о КД: **Выбор**

Статус подтверждения КД: CONV - Подтверждено

Референс предыдущего уведомления:

Референс связанного КД:

Положение Банка России 751-П

Номер пункта	Описание	Удалить
Нет данных для отображения		

Даты

Дата конвертации, определенная в соответствии с Решением о выпуске

Базовый выпуск

Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Режим / идентификационный код	Дата регистрации	Валюта номинала	Дата проведения операции регистратором	Доля распространяемых ценных бумаг, %	Признак действий с дробными частями	Правила округления	Округление при значении после запятой
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Дополнительная информация о правилах округления

Размещаемый выпуск

Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Режим / идентификационный код	Дата проведения операции регистратором	Коэффициент конвертации		Правила округления		
						Базовый выпуск	Размещаемый выпуск	Признак действий с дробными частями	Признак типа округления при нулевом значении	Округление при значении после запятой
Нет данных для отображения										

Дополнительная информация о КД

Создание Уведомления о КД

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
Нет данных для отображения			

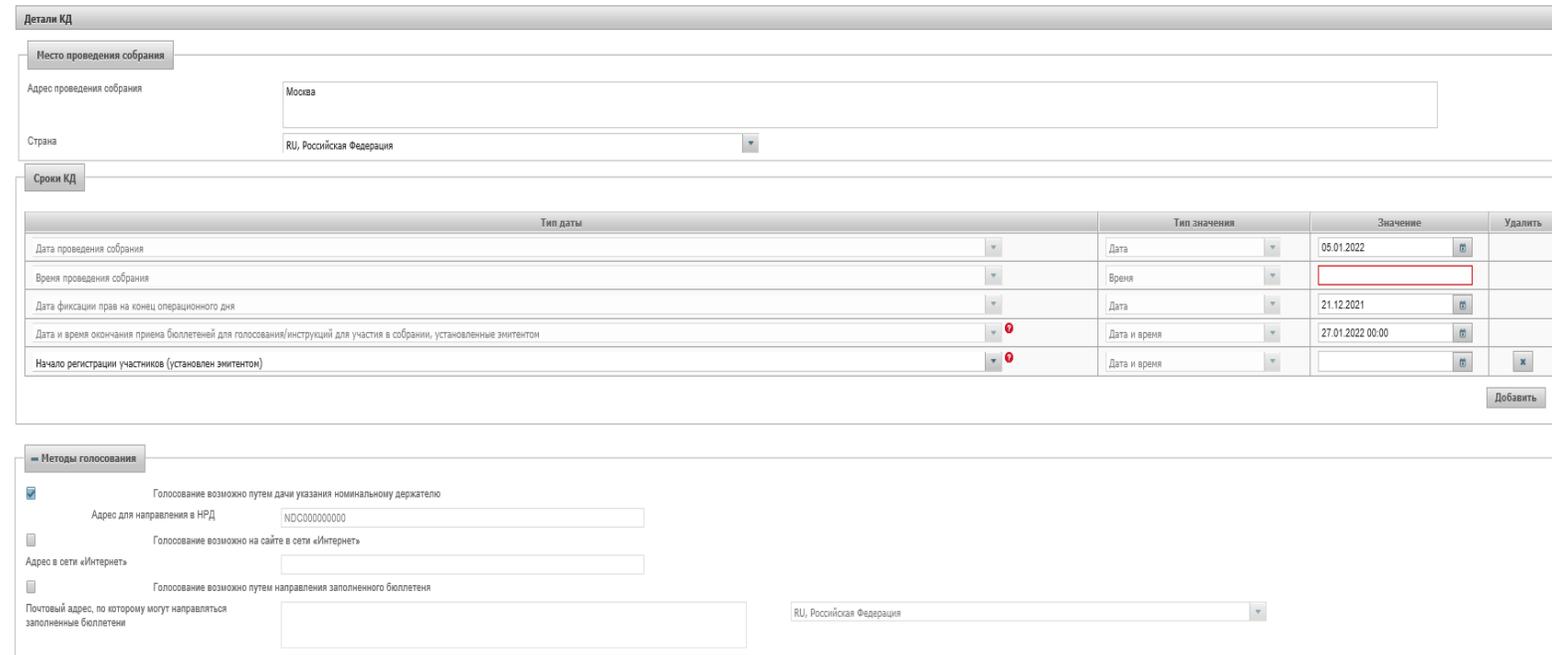
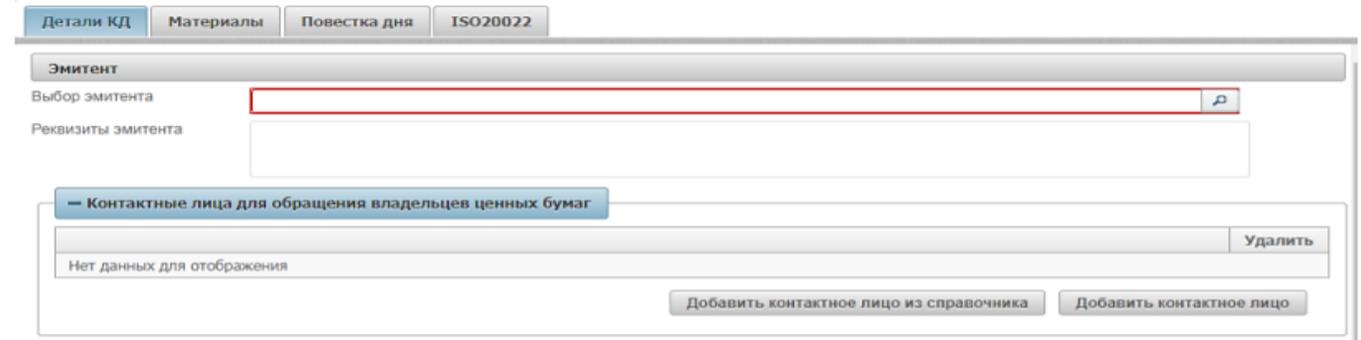
Загрузка файла

Выбрать файл Загрузить Отмена

Добавить файл к КД

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 19.2

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» 
2. В открывшейся форме выбрать тип КД соответствующий событию **ВМЕТ**, нажать «Ввести параметры КД». Вкладка Детали КД. Заполнить данные по **Контактным лицам для обращений владельцев ценных бумаг**.
3. Выбрать в табличке из списка **Ценную бумагу** и перенести в соседний столбец.
4. **Общая информация о КД** – выбрать форму проведения Заочное голосование.
5. **Положение Банка России 751-П**, нажав на «добавить», выбрать пункт 19.2.
6. В Деталях КД **Место проведения собрания** – неактивно, поскольку собрание проводится в форме заочного голосования.
7. Заполните поля раздела **Сроки КД** путем выбора значения из Календаря. **Дата проведения собрания** указывается эмитентом, **Дата фиксации прав** проставляется автоматически после указания Даты собрания.
8. Выберите **Метод голосования** и для направления владельцами заполненных бюллетеней заполните адрес.
9. В случае недостаточности символов при заполнении блока **Дополнительная информация** – необходимо отразить, что информация направлена в приложенном файле.



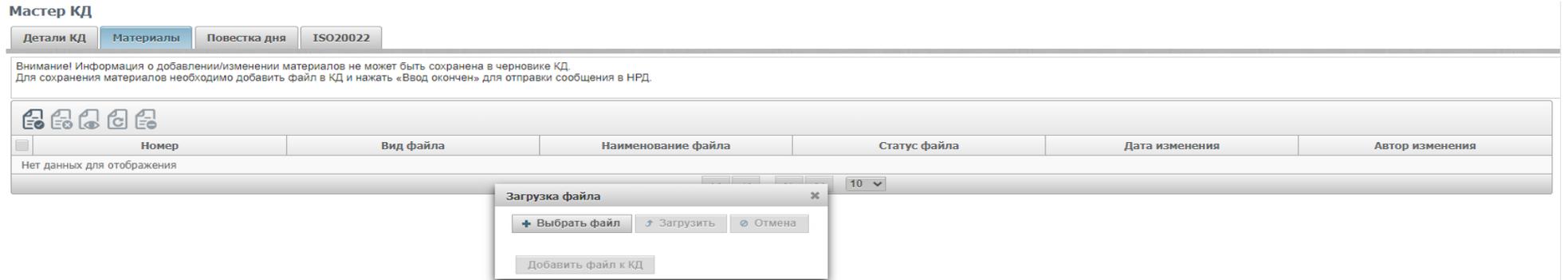
Тип даты	Тип значения	Значение	Удалить
Дата проведения собрания	Дата	05.01.2022	<input type="checkbox"/>
Время проведения собрания	Время		<input type="checkbox"/>
Дата фиксации прав на конец операционного дня	Дата	21.12.2021	<input type="checkbox"/>
Дата и время окончания приема бюллетеней для голосования/инструкций для участия в собрании, установленные эмитентом	Дата и время	27.01.2022 00:00	<input type="checkbox"/>
Начало регистрации участников (установлен эмитентом)	Дата и время		<input type="checkbox"/>

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 19.2

ВКЛАДКА МАТЕРИАЛЫ

Файлы с материалами для рассылки добавляются при создании КД.

1. Необходимо в корпоративном действии перейти во вкладку **Материалы**.
2. Нажав на  и **+Выбрать файл** загрузить с компьютера файлы, *Загрузить* и *Добавить файл к КД*



БЮЛЛЕТЕНЬ

Во вкладке Детали КД спуститесь вниз экрана и разверните Бюллетень.

1. Добавить вопрос повестки дня. Необходимо заполнить порядковый номер вопроса и ввести в текстовое поле вопрос повестки дня. Далее нажать на кнопку «Добавить проект решения» и указать текст проекта решения по вопросу повестки дня.

Бюллетень

Добавить вопрос повестки дня

ВКЛАДКА ПОВЕСТКА ДНЯ

Перейдите во вкладку *Повестка дня* и укажите повестку дня.

После заполнения формы в столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД**

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 19.4

1. Во вкладке Корпоративные Действия необходимо выбрать ранее направленное КД по форме 19.2 и нажать на Референс КД.
2. В открывшейся форме **Параметры корпоративного действия** перейдите во вкладку Итоги голосования, нажмите на кнопку «Редактировать» и заполните информацию о принятых решениях по вопросам собрания.
3. Выбрать пункт **Положения 751-П**, нажав Добавить 19.4.
4. Слева в столбце выбрать **Добавить отчет об итогах голосования** и прикрепить форму 19.4 в формате word.
5. После заполнения формы в столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД**.

The screenshot shows the 'Parameters of Corporate Action' form in the web-cabinet interface. The form is divided into several sections:

- Информация:** Contains fields for Reference ID (928393), Access (Registrar), Type (Extraordinary General Meeting), Status (Instructions accepted), Date of holding (08.09.2021 15:00:00), Date of fixation (29.07.2021), Issuer, ISIN (blank), and Last update (08.09.2021 12:49:28).
- Действия:** A list of actions including Print, View history of changes, Cancel action, Back, Edit, Complete editing, Save voting results message, Add voting results report, and Send voting results message.
- Сообщения:** A section for messages, currently empty.
- Параметры корпоративного действия:** Contains tabs for 'Общие данные', 'Сообщения', and 'Итоги голосования'. The 'Итоги голосования' tab is active, showing a table with columns 'Номер пункта' and 'Описание'. The table is currently empty, with a note 'Нет данных для отображения'. There is a 'Добавить' button at the bottom right of the table.

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 20.2,20.16, 20.18 и 20.20*

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» 
2. Выберите тип создаваемого КД – **INFO** Информация.
3. Необходимо выбрать из списка **Ценную бумагу**, связанную с КД, перейти во вкладку **Материалы** и подгрузить заполненный файл в формате word  .
4. В столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД**.

Мастер КД

Детали КД | **Материалы** | ISO20022

Контактные лица

Контактная информация

Ценная бумага, связанная с КД

Выбор ЦБ

ISIN Рег.номер Дата регистрации

Код НРД Описание

Общая информация о КД

Референс КД

Код типа КД

Референс связанного КД

КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц 

Детали КД

	Даты 	
	Значение	Удалить
<input type="checkbox"/>	Нет данных для отображения	<input type="button" value="Добавить"/>

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	Удалить
<input type="checkbox"/>	Нет данных для отображения	<input type="button" value="Добавить"/>

Дополнительная информация по КД

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 20.8 и 20.12*

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» .
2. В открывшейся форме выбрать **тип КД**, соответствующий событию (INTR, PRED, MCAL, REDM, BPUT**, OTHR***), нажать «Ввести параметры КД».
3. В открывшейся форме для поля **Референс КД** указать любое числовое значение – будет присвоен НРД при обработке.
4. **Ценная бумага** значок лупы поможет выбрать выпуск при указанном ISIN.
5. **Положение Банка России 751-П**, нажав на «добавить» выбрать пункт 20.8 / 20.12.
6. **Дата фиксации** - операционный день, на конец которого фиксируется список владельцев, которые получают выплату; **Расчетная дата** – дата выплаты согласно эмиссионным документам; **Плановая дата выплаты** – отличается от расчетной в случае выпадения последней на выходной/не рабочий день.
7. Заполнить данные в разделе **Ставки и суммы**.
8. Во вкладке **Материалы** нажать  загрузить заполненную форму в формате Word.
9. В столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД** .

Создание Уведомления о КД

Детали КД | Материалы | ISO20022

Общая информация о КД

Референс КД: Код типа КД: INTR - Выплата купонного дохода(для облигаций)

Признак обязательности КД: MAND – Обязательное событие, инструкций не требуется

КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц 

Ценная бумага

Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Рег.номер / идентификационный код
<input type="text"/>				

Реквизиты уведомления

Тип уведомления: NEWM - Новое сообщение

Референс предыдущего уведомления:

Положение Банка России 751-П 

Номер пункта	Описание
Нет данных для отображения	

Добавить

Детали счета

Счет дело: GENR

Даты

Дата фиксации (по решению о выпуске): Расчетная дата: Плановая дата выплаты:

Ставки и суммы

Процентная ставка, %: Размер купона на одну ЦБ: Валюта платежа: RUB

Размер выплаты на одну ЦБ: Валюта выплаты: RUB

Дополнительная информация о КД

Действия

- Сохранить как черновик
- Закрыть без сохранения
- Ввод окончен

Сообщения

Создание Уведомления о КД

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
Нет данных для отображения			

Загрузка файла

+ Выбрать файл | Загрузить | Отмена

Добавить файл к КД

- * Необходимо заполнить соответствующую форму в формате word, расположенную в таблице на [странице](#) сайта
- ** Пример заполнения описан на слайде по формам 15.2, 15.4, 17.2
- *** Пример заполнения описан на слайде по формам 12.6, 20.4, 20.6, 20.14

WEB-КАБИНЕТ КОРПОРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ: ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ 20.10*

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД» .
2. В открывшейся форме выбрать тип КД соответствующий событию «INTR», нажать «Ввести параметры КД».
3. В открывшейся форме для поля Референс КД указать любое числовое значение – будет присвоен НРД при обработке.
4. Ценная бумага - значок лупы поможет выбрать выпуск при указанном ISIN.
5. Положение Банка России 751-П, нажав на «добавить», выбрать пункт 20.10.
6. Дата фиксации - операционный день, на конец которого фиксируется список владельцев, которые получат выплату; Расчетная дата – дата выплаты согласно эмиссионным документам; Плановая дата выплаты – отличается от расчетной в случае выпадения последней на выходной/не рабочий день.
7. Заполнить данные в разделе Ставки и суммы. Данные по Датам, Ставке и сумме заполняются только по одной купонной выплате, а в формате word вносятся по всем купонным периодам, по которым значения установлены.
8. Во вкладке Материалы нажать  загрузить заполненную форму в формате Word.
9. В столбце слева выбрать Ввод окончен, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать Отправить в НРД .

Создание Уведомления о КД

Детали КД | Материалы | ISO20022

Общая информация о КД

Референс КД: Код типа КД: INTR - Выплата купонного дохода(для облигаций)

Признак обязательности КД: MAND - Обязательное событие, инструкции не требуется

КД содержит информацию, не подлежащую раскрытию неограниченному кругу лиц.

Ценная бумага

Эмитент	Наименование ЦБ	ISIN	Депозитарный код	Рег.номер / идентификационный код
<input type="text"/>				

Реквизиты уведомления

Тип уведомления: НЕМ - Новое сообщение

Референс предыдущего уведомления:

Положение Банка России 751-П

Номер пункта	Описание
Нет данных для отображения	

Детали счета

Счет дело:

Даты

Дата фиксации (по решению о выпуске): Расчетная дата: Плановая дата выплаты:

Ставки и суммы

Процентная ставка, %: Размер купона на одну ЦБ: Валюта платежа: RUB

Размер выплаты на одну ЦБ: Валюта выплаты: RUB

Дополнительная информация о КД

Действия

- Сохранить как черновик
- Закрыть без сохранения
- Ввод окончен

Сообщения

Создание Уведомления о КД

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
Нет данных для отображения			

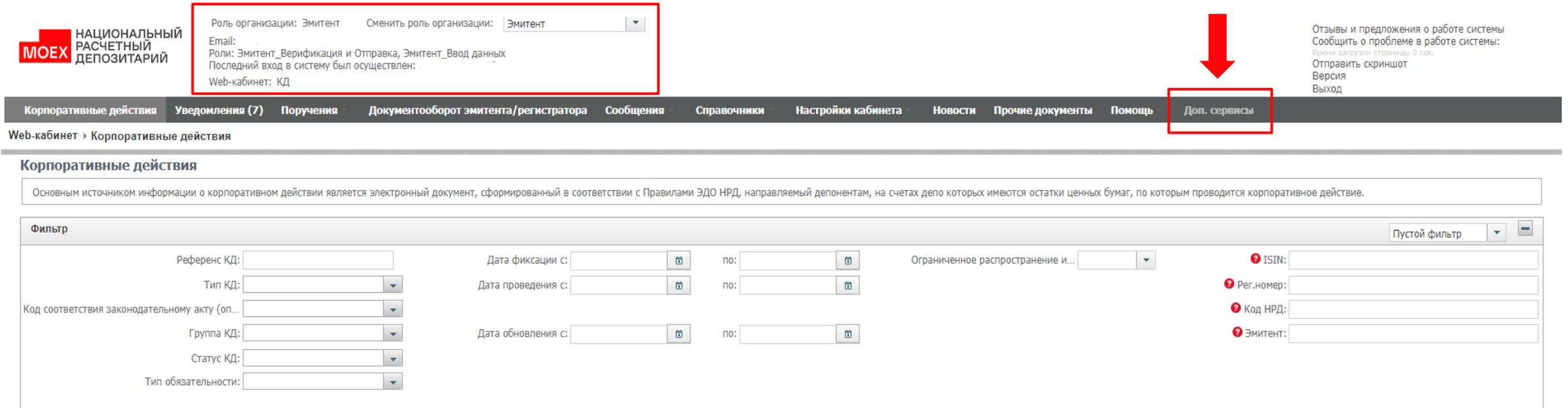
Загрузка файла

Выбрать файл | Загрузить | Отмена

Добавить файл к КД

WEB-КАБИНЕТ КД (ДКУ, СУО, ПИФ): ВКЛАДКА ДОП. СЕРВИСЫ ПО ФОРМАМ Z*

1. Необходимо заполнить соответствующую форму в формате word. Формы для заполнения расположены по [ссылке](#).
2. Осуществить вход в качестве пользователя в **Кабинет КД** и перейти во вкладку **Доп.сервисы**, на главной странице создать документ .
3. В открывшемся окне необходимо заполнить **Получателя документа** – NDC000IAD000 и **тему документа** – достаточно указать наименование направляемой формы. В поле **Текст документа** следует сделать отметку в случае направления формы повторно после внесения корректировок, согласно замечаниям, полученным от НРД.
4. Для добавления файла нажмите “+” .
5. В правом углу сохранить/отправить на подпись контроллеру. При выборе в сплывающем окне выйти происходит возврат на главную страницу.
6. После подписание контроллером сообщение необходимо отправить в НРД.



WEB-КАБИНЕТ КД: ВКЛАДКА ДОКУМЕНТООБОРОТ ЭМИТЕНТА/РЕГИСТРАТОРА

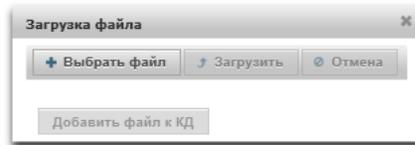
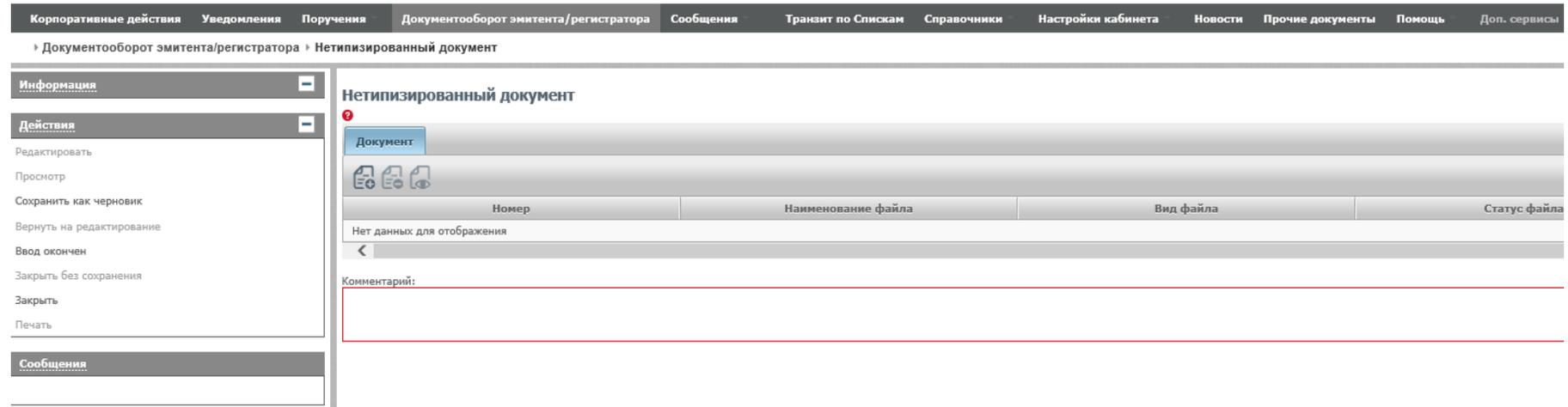
1. В кабинете КД перейти во Вкладку **Документооборот эмитента/регистратора**.

2. «Создать новый Нетипизированный документ» .

3. В открывшейся форме в поле «Комментарий» указать номер/наименование направляемой формы.

4. Нажать на  и в появившемся окне «+ Выбрать файл», загрузить направляемую форму, далее выбрать «Загрузить» и «Добавить файл к КД».

5. В столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданный документ (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД** .



WEB-КАБИНЕТ КД (ДКУ, СУО, ПИФ): ВКЛАДКА КОРПОРАТИВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ФОРМЕ Z10*

ТАРИФЫ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СВЕДЕНИЙ ПРЕДСТАВЛЕНЫ
В П.2 НА [САЙТЕ](#)

1. Во вкладке Корпоративные Действия (КД) необходимо «Создать новое КД»  .
2. Выбрать тип КД: **DSCL** → Раскрытие информации → выбрать вид ценной бумаги, например, облигации → нажать **Ввести параметры КД**.
3. Раздел **общая информация о КД** → можно оставить без редактирования. **Референс КД** будет присвоен в НРД после обработки сообщения. В блоке **Эмитент** отображается информация об эмитенте, подтягивается автоматически на основании данных в НРД.
4. Раздел **ценная бумага** – необходимо выбрать выпуск, по которому необходим Список (перенести выпуск в графу ценные бумаги для КД).
5. В поле **Тип инициатора запроса** выбрать – например, ISSR Эмитент.
6. Основание для составления Списка в строке **Код основания**** – необходимо выбрать код соответствующий законодательному акту: **LSRQ** – ст.8.6 №39 ФЗ о РЦБ; **OWNS** – ст. 8.6.1 №39 ФЗ о РЦБ; **OTHR** – иное.
7. **Подзаконный акт:** необходимо указать **Статью** основание для сбора Списка (при наведении мышкой на статью на экран выводится выдержка из соответствующего законодательного документа).
8. **Дата раскрытия информации** → в поле указывается Дата, на конец дня которой будет сформирован Список. Поле Крайняя дата предоставления Списка (не менее 3 рабочих дней, например, по ст.8.6-1 до 14 рабочих дней).
9. **Тип запрашиваемой информации** (Тип списка) в поле **Код***** в зависимости от глубины необходимой информации. Код BNFL выбирается в случае, если необходим список с информацией о лицах, в интересах которых осуществляются права по ценным бумагам. Код OWNL выбирается в случае, если необходим список без информации о лицах, в интересах которых осуществляются права по ценным бумагам.
10. **Шаблон Списка** – на выбор с предоставление банковских реквизитов (только в случае проведения последующих выплат) или без.
11. **Контактная информация** – заполнить данные по контактному лицу. В столбце слева выбрать **Ввод окончен**, после закрытия формы выбрать в табличке созданное Вами КД (поставить галочку слева) и среди значков выше выбрать **Отправить в НРД**.

* Запрос на формирование Сведений о владельцах ценных бумаг и о лицах, в интересах которых осуществляются права по ценным бумагам/ Сведений о владельцах ЦБ

** По ссылке доступен обучающий [вебинар](#)

*** Более подробная информация о Кодах представлена в [презентации Модернизация технологии сбора списков](#)

ДЛЯ ПРОСМОТРА СПИСКА, ПОСТУПИВШЕГО ОТ НРД ПО ФОРМЕ Z10*

01

Во вкладке «Корпоративные действия», нажав по Референсу, перейти в ранее направленный запрос на Список.

02

В экранной форме «Параметры корпоративного действия» перейти на вкладку «Сообщения».

03

Выбрать сообщение и нажать на кнопку «Просмотр сообщения» .

ИЛИ

01

Выбрать в меню в кабинете КД «Сообщения» → «Сообщения НРДирект».

02

Выбрать Инструкцию, нажать на кнопку «Просмотр сообщения» .

На вкладке «Данные» доступен для скачивания файл в формате pdf, содержащий Список. Для просмотра файла необходимо нажать на кнопку «Скачать» и при помощи стандартного окна загрузки файлов сохранить файл на рабочем компьютере Пользователя. Кнопка «Экспорт» позволяет выбрать доступный из Списка формат.

* Готовые Списки эмитентам поступают в формате xml и dbf.

Для открытия в формате DBF необходимо использовать специальное лицензированное ПО, например, DBFManager.

Формат XML открывается в блокноте либо Альтова XML слай или любым другим xml-редактором, или браузером (XML Список не предусмотрен для открытия его в Excel).

НАВИГАТОР ПО САЙТУ НРД

- [шаблоны форм и сроки предоставления в рамках 751-П](#)
- [перечень и формы документов](#), которые эмитент предоставляет в НРД для совершения операций, связанных с обслуживанием Облигаций (согласно **Приложению №1 к Регламенту взаимодействия НРД и эмитента**).
- [руководство пользователя кабинета Корпоративных действий \(регистратор, эмитент\)](#)
- [Часто задаваемые вопросы](#)
- Пользователю необходимо обратиться к администратору Участника СЭД НРД для назначения прав к разделу **«Доп. сервисы»**, которое осуществляется в ЕКА (Едином кабинете администратора). Обучающий вебинар доступен по [ссылке](#).
- [Руководство пользователя](#) пункта меню Кабинета КД **«Доп. сервисы»**

