ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СПУТНИК ЦФА»

(ООО «СПУТНИК ЦФА»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора ООО «Спутник ЦФА»

№ 20250910-2 от «10» сентября 2025 г.

ПО «Универсальная платформа выпуска и оборота цифровых активов с использованием технологии распределенного реестра»

Работа в Личном кабинете Номинального держателя

ООО «Спутник ЦФА»

Руководство пользователя

МОСКВА
2025 г.

Оглавление 2
1. Термины и сокращения 4
2. Общие сведения 6
2.1. Назначение документа 6
2.2. Уровень подготовки пользователей 6
3. Работа в личном кабинете Номинального держателя 7
3.1. Подготовка к работе 7
3.1.1. Требования к установленному программному обеспечению 7
3.1.2. Требования, предъявляемые к электронным сертификатам 7
3.1.3. Регистрация Номинального держателя 8
3.2. Работа в Личном кабинете Номинального держателя 14
3.2.1. Авторизация 14
3.2.2. Личный кабинет 16
3.2.2.1. Личный кабинет: Мои цифровые права 17
3.2.2.2. Личный кабинет: Цифровые свидетельства 18
3.2.2.3. Личный кабинет: Реестр выпусков 20
3.2.2.4. Личный кабинет: Сделки с цифровыми правами 20
3.2.2.5. Личный кабинет: Заявки 28
3.2.2.6. Личный кабинет: Лицевой счет 32
3.2.2.7. Личный кабинет: Моя организация 34
3.2.2.8. Личный кабинет: Уведомления 39
3.2.2.9. Личный кабинет: Отчеты 43
4. Основные операции в Личном кабинете Номинального держателя 46
4.1. Подача заявки на цифровые права 46
4.2. Сделки с цифровыми правами 51
4.2.1. Создание заявки на сделку с цифровыми правами 51
4.2.1.1. Купля-продажа цифровых прав 52
4.2.1.2. Мена цифровых прав 55
4.2.1.3. Залог цифровых прав 59
4.2.1.4. Обмен цифровых прав 64
4.2.2. Принятие и отклонение заявки на сделку с цифровыми правами 67
4.2.2.1. Информация о принятой заявке на сделку купли-продажи 71
4.2.2.2. Информация о принятой заявке на сделку мены 71
4.2.2.3. Информация о принятой заявке на сделку залога 72
4.2.2.4. Информация о принятой заявке на сделку по передаче цифровых прав Номинальному держателю 72
4.2.2.5. Информация о принятой заявке на сделку обмена 74
4.3. Обособление цифровых прав для выпуска цифровых свидетельств 76
4.3.1. Обособление цифровых прав 76
4.3.2. Возврат цифровых прав из обособления 77
4.4. Погашение цифровых прав: подтверждение исполнения обязательств 79
4.5. Сертификаты КЭП 81
4.5.1. Просмотр сертификатов КЭП 81
4.5.2. Добавление нового сертификата КЭП 81
4.5.3. Просмотр истории изменений сертификатов КЭП 82
4.6. Машиночитаемые доверенности 84
4.6.1. Просмотр машиночитаемых доверенностей 84
4.6.2. Создание новой машиночитаемой доверенности 85
4.6.3. Отзыв машиночитаемой доверенности 86
4.7. Формирование отчетов 87
4.7.1. Выписка по движению цифровых прав 87

4.7.2. Отчеты по остаткам на конец операционного дня и за весь период 88
4.7.3. Отчет по операциям.....89
4.7.4. Отчет по остаткам на лицевом счете 90
4.8. Номинальные счета 92
4.8.1. Вывод средств с номинального счета.....92
4.9. Купонный доход 93
5. Работа на Площадке обмена.....94
5.1. Доступ к Площадке обмена 94
5.2. Раздел «Все предложения».....94
5.2.1. Карточка цифрового права 96
5.2.2. Страница детальной информации о покупке и продаже цифрового права 97
5.3. Раздел «Мои предложения» 98
5.3.1. Карточка предложения.....99
5.4. Раздел «История Операций» 100
5.4.1. Карточка операции 101
5.5. Основные операции с цифровыми правами на Площадке обмена 101
5.5.1. Покупка и продажа цифровых прав на Площадке обмена 101
5.5.1.1. Создание запроса на покупку любых цифровых прав, размещенных на Площадке обмена 102
5.5.1.2. Создание запроса на продажу своих цифровых прав, доступных к продаже 104
5.5.1.3. Покупка цифровых прав на странице детальной информации 106
5.5.1.4. Продажа цифровых прав на странице детальной информации.....109
5.5.1.5. Покупка определенных цифровых прав на условиях продавца....110
5.5.1.6. Продажа определенных цифровых прав на условиях покупателя 113
5.5.2. Редактирование своего предложения на покупку или продажу цифровых прав 117
5.5.3. Удаление своего предложения на покупку / продажу цифровых прав 118
6. Лист регистрации изменений 120

1. Термины и сокращения

В настоящем документе используются следующие сокращения:

ЕИО	Единоличный исполнительный орган
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
КЭП	Квалифицированная электронная подпись
МЧД	Машиночитаемая доверенность
ПО	Программное обеспечение
ЦП	Цифровые права
ЮЛ	Юридическое лицо

В настоящем документе используются следующие термины:

Авторизация	Процесс подтверждения прав на совершение определенных операций.
Номинальный держатель	Пользователь, имеющий право на ведение учета прав на цифровые права, принадлежащие иным лицам в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.
Инвестор	Пользователь, осуществляющий или осуществивший приобретение цифровых прав в Системе.

Оператор	Оператором информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, может быть включенное в реестр операторов информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, юридическое лицо, личным законом которого является российское право (в том числе кредитная организация, лицо, имеющее право осуществлять депозитарную деятельность, лицо, имеющее право осуществлять деятельность организатора торговли).
Открытая часть	Разделы сайта, доступные для просмотра без авторизации.
Система	Программное обеспечение «ПО «Универсальная платформа выпуска и оборота цифровых активов с использованием технологии распределенного реестра».
Цифровые права	Цифровые права, включающие, среди прочего: • денежные требования; • возможность осуществлять права по эмиссионным ценным бумагам; • права участия в капитале непубличного АО. Выпуск, учет и обращение цифровых прав возможны только путем добавления записей в информационную систему на основе распределенного реестра. То же касается изменения записей.
Эмитент	Пользователь, осуществляющий или осуществивший выпуск цифровых прав в Системе.

2. Общие сведения

2.1. Назначение документа

Документ предназначен для формирования у пользователя Номинального держателя основных навыков работы с ПО «Универсальная платформа выпуска и оборота цифровых активов с использованием технологии распределенного реестра».

2.2. Уровень подготовки пользователей

Пользователи для полнофункциональной и эффективной эксплуатации Системы должны обладать следующими знаниями и навыками:

- навыки работы на компьютере с операционной системой Windows (не ниже Windows 7) на уровне рядового пользователя;
- знания в области законодательства, нормативных правовых акты и документов, регламентирующих предметную область.

3. Работа в личном кабинете Номинального держателя

3.1. Подготовка к работе

3.1.1. Требования к установленному программному обеспечению

Для работы с ПО «Универсальная платформа выпуска и оборота цифровых активов с использованием технологии распределенного реестра» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающей размещение информации в публичном доступе, установочный дистрибутив не требуется. На рабочих местах пользователи используют Интернет-браузер.

Для обеспечения возможности работы с сертификатами ЭЦП необходима установка следующего ПО:

- Средство криптографической защиты информации КриптоПро CSP версии 4.0 и выше.
- Средство создания и проверки электронной подписи КриптоПро ЭЦП Browser plug-in версии 2.0 и выше.

3.1.2. Требования, предъявляемые к электронным сертификатам

Работа в Системе осуществляется с применением квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – ЭП) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Обмен документами (информацией) между участниками осуществляется в электронной форме.

Документы и информация, направляемые в электронной форме либо размещаемые в системе, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующей организации. Ключи электронных подписей, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей, должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, аккредитованными на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ.

3.1.3. Регистрация Номинального держателя

Регистрация пользователя выполняется по прямой ссылке, полученной по запросу от Оператора системы. Доступны 2 варианта регистрации:

- Простая регистрация. После получения ссылки нужно самостоятельно заполнить все поля заявления на регистрацию и подписать его.
- ВИП-регистрация. Оператор заполняет заявление на регистрацию. После получения ссылки нужно проверить внесенные данные и подписать заявление.

Заявление состоит из пяти вкладок, которые необходимо последовательно заполнить или проверить автоматически заполненные данные.

Переход между вкладками осуществляется при помощи кнопок с наименованиями вкладок в нижней части страницы. Наименования вкладок заявления на регистрацию также отображаются на странице справа. Наименование вкладки, на которой пользователь находится в момент заполнения, выделено цветом.

Вкладка «Регистрационные данные организации» – при самостоятельном заполнении заявления часть полей заполняется автоматически после загрузки сертификата открытого ключа и недоступна для редактирования.

Перед внесением сведений необходимо выбрать тип единоличного исполнительного органа регистрируемой организации. От выбора типа будет зависеть набор полей для заполнения.

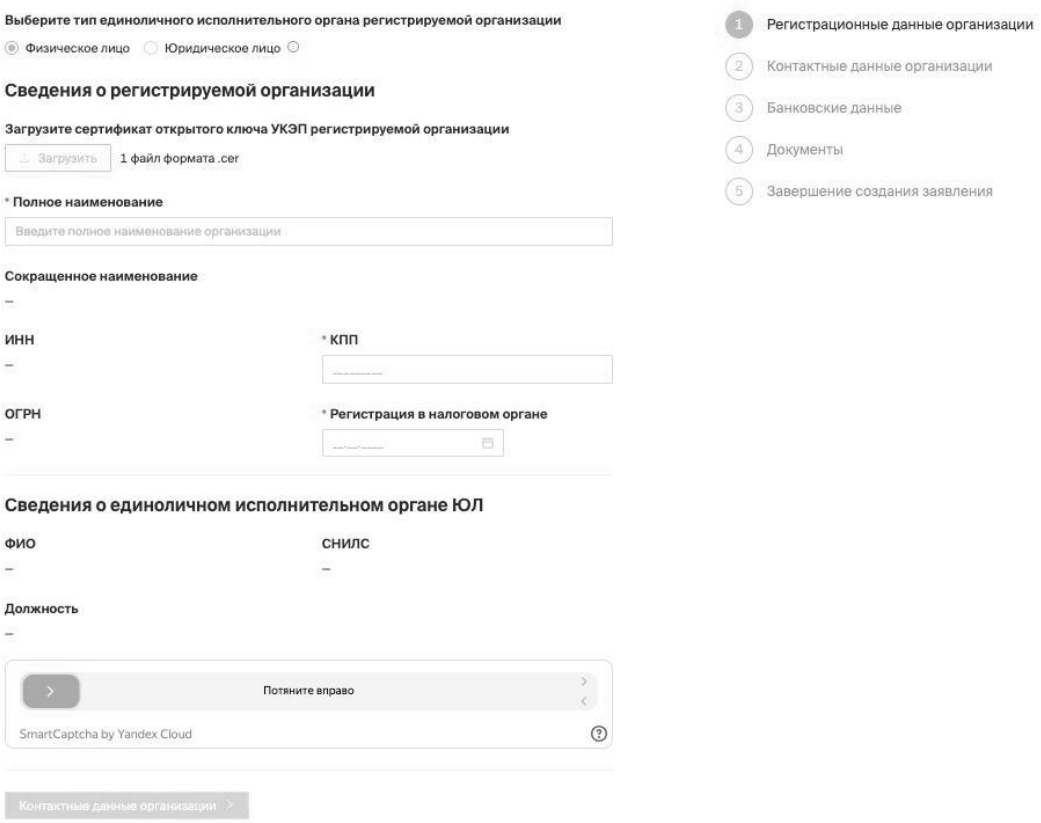


Рисунок 1 - Заявление на регистрацию, пример вкладки «Регистрационные данные организации» для физ. лица

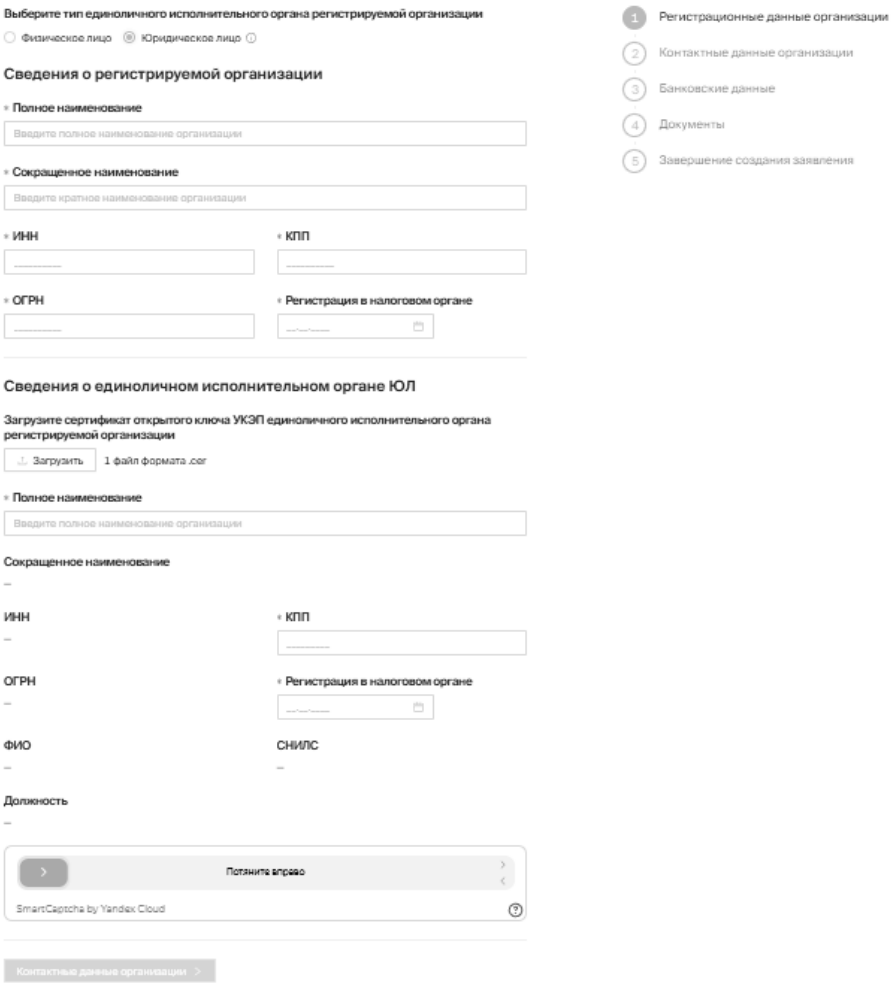


Рисунок 2- Заявление на регистрацию, пример вкладки «Регистрационные данные организации» для юр. лица

На первом этапе регистрации для обеспечения безопасности системы необходимо пройти проверку CAPTCHA. Выполните предложенное задание для подтверждения, что действие выполняется человеком, а не автоматической программой.

Рисунок 3 - Проверка CAPTCHA

Вкладка «Контактные данные организации» – заполняются контактные данные организации и контактного лица при заключении сделок.

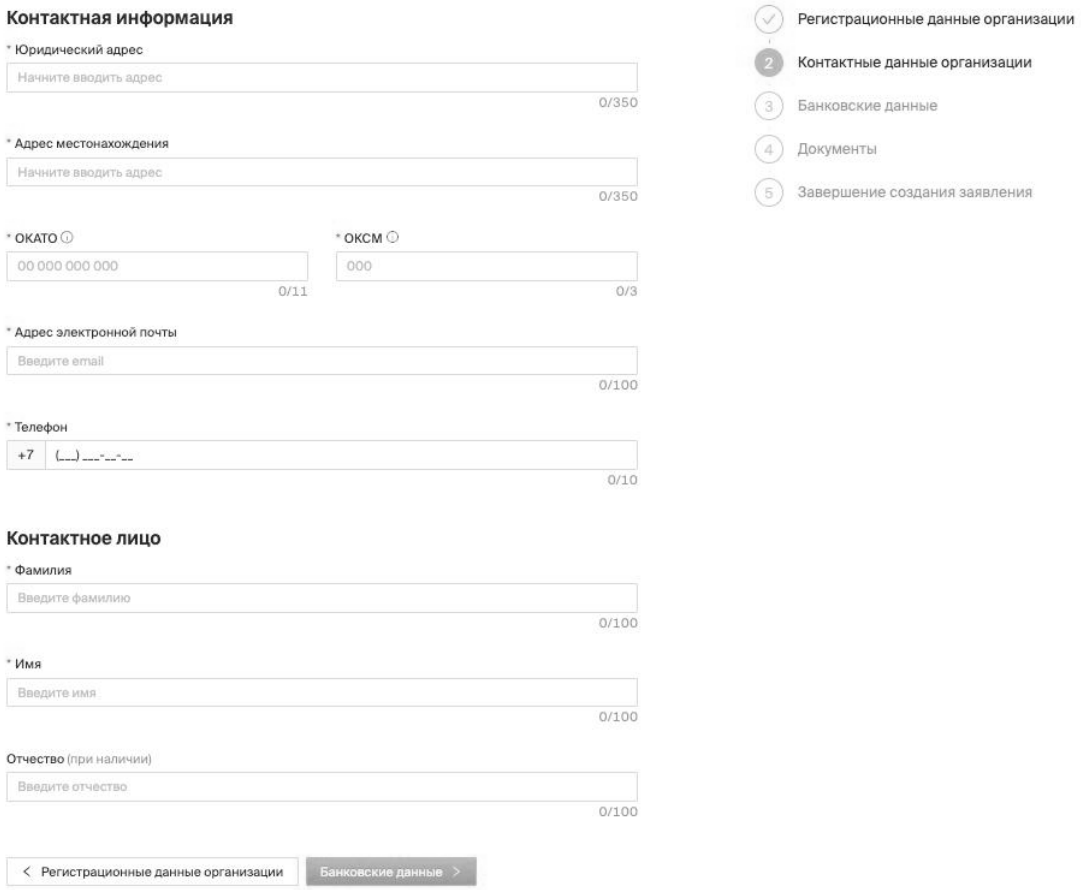


Рисунок 4 - Заявление на регистрацию, вкладка «Контактные данные организации»

Вкладка «Банковские данные» – указываются реквизиты банковского счёта для осуществления платежей.

Рисунок 5 - Заявление на регистрацию, вкладка «Банковские данные»

Вкладка «Документы» – вкладка для загрузки и / или отображения документов, необходимых для регистрации в Системе.

Рисунок 6 - Заявление на регистрацию, вкладка "Документы"

Вкладка «Завершение создания заявления» – для подтверждения прочтения уведомления о рисках, связанных с совершением операций с цифровыми правами. Кнопка Зарегистрироваться становится доступна только после проставления отметки о согласии в соответствующем поле.

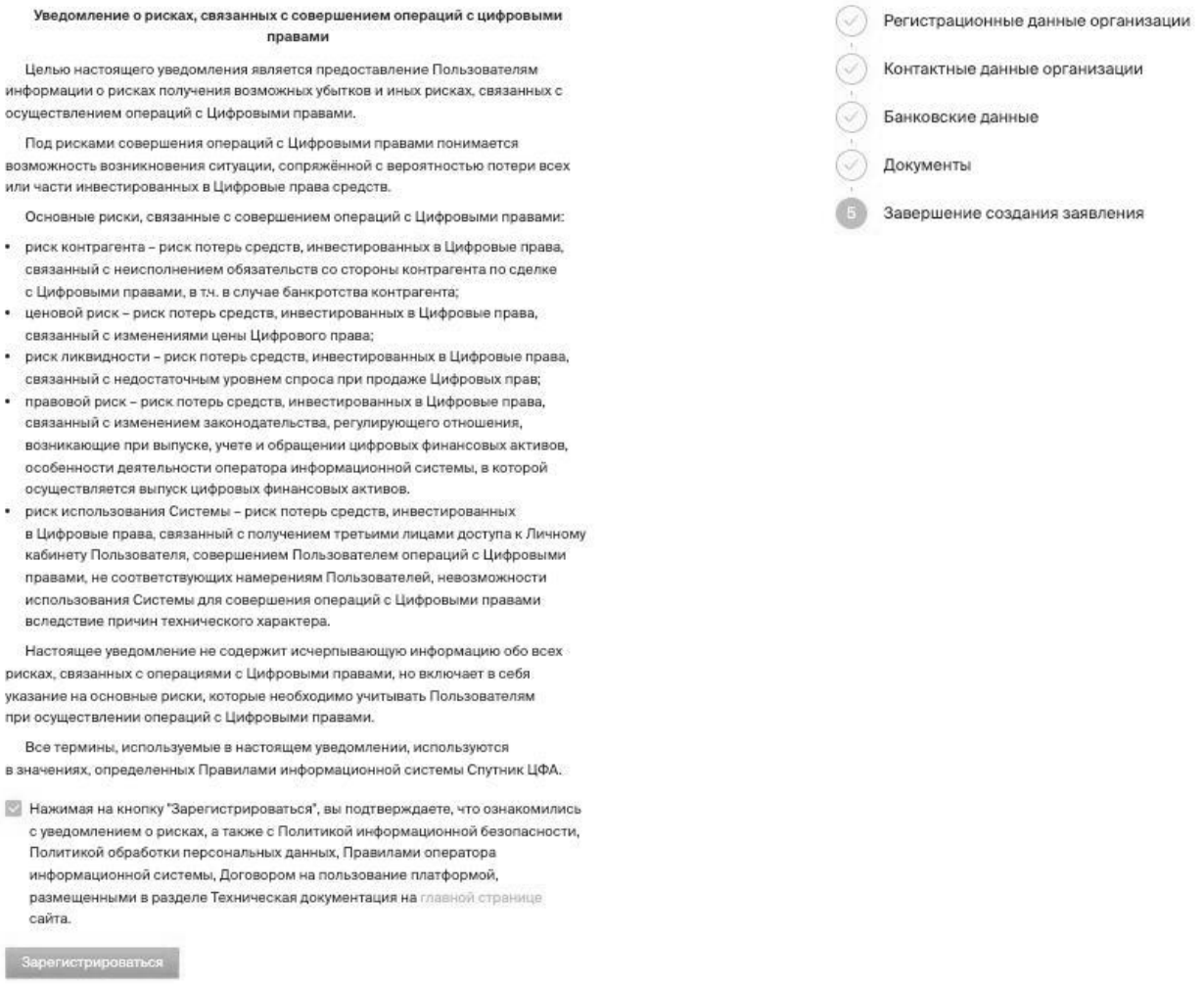


Рисунок 7 - Заявление на регистрацию, завершение создания заявления

Нажимая на кнопку Зарегистрироваться, пользователь подтверждает, что ознакомился с уведомлением о рисках, а также с Политикой информационной безопасности, Политикой обработки персональных данных, Правилами оператора информационной системы, Договором на пользование платформой, размещенными в разделе Техническая документация на главной странице сайта.

После нажатия на кнопку Зарегистрироваться отобразится форма, где необходимо проверить правильность введенной информации.

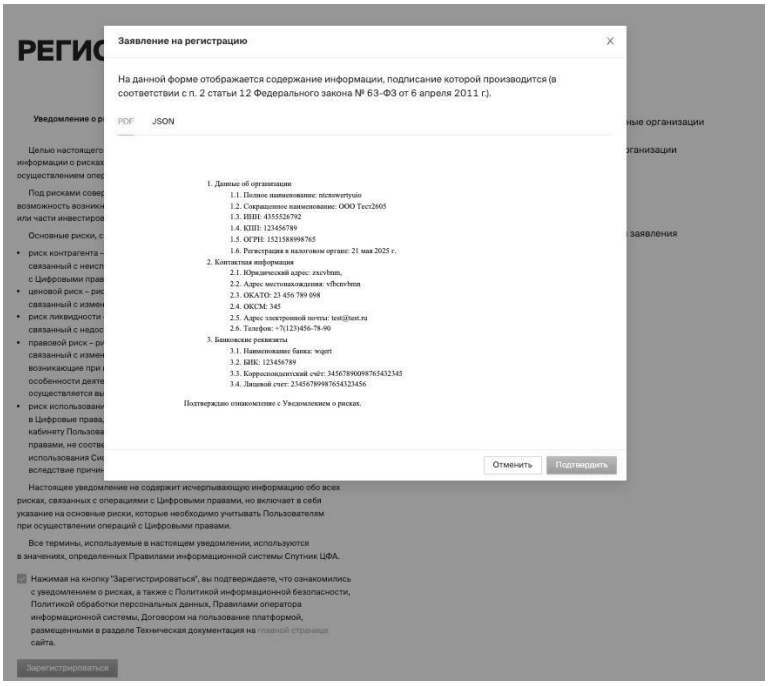


Рисунок 8 - Подтверждение информации для регистрации

Если вся информация корректна, нужно нажать на кнопку Подтвердить и подписать заявление своей ЭЦП.

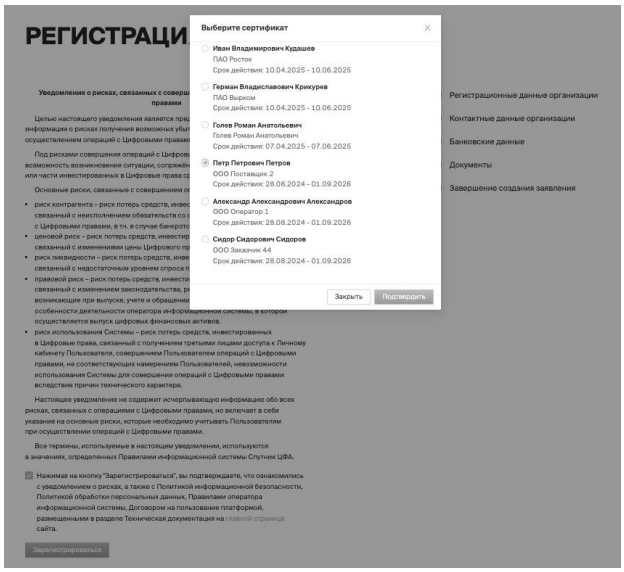


Рисунок 9 - Подписание заявления на регистрацию посредством ЭЦП

В случае, если сертификат ЭЦП заблокирован Оператором, будет отображено соответствующее уведомление.

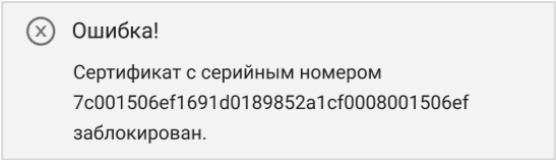


Рисунок 10 - Сообщение об ошибке, отображаемое при попытке использовать заблокированный сертификат при регистрации

Регистрация пройдена. Для начала работы необходимо авторизоваться.

3.2. Работа в Личном кабинете Номинального держателя

Работа пользователя осуществляется в Личном кабинете. Для доступа к функциональности Личного кабинета необходимо авторизоваться.

3.2.1. Авторизация

Для авторизации в системе на странице входа выберите роль в разворачивающемся меню (кнопка ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ) или в блоке с наименованиями ролей в центре страницы.

Рисунок 11 - Выбор роли для входа в Систему

Откроется окно входа в Систему по электронной подписи.

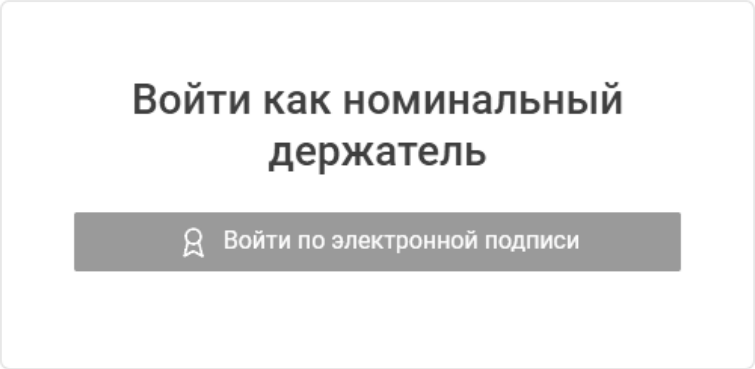


Рисунок 12 - Окно входа в Систему

После нажатия на кнопку входа по электронной подписи нужно выбрать сертификат ЭП. Если выбранный сертификат добавлен в качестве сертификата ЮЛ или ЕИО ЮЛ только в одну организацию, то выполнится вход в Личный кабинет. Если сертификат добавлен в две и более организаций, то откроется окно выбора организации.

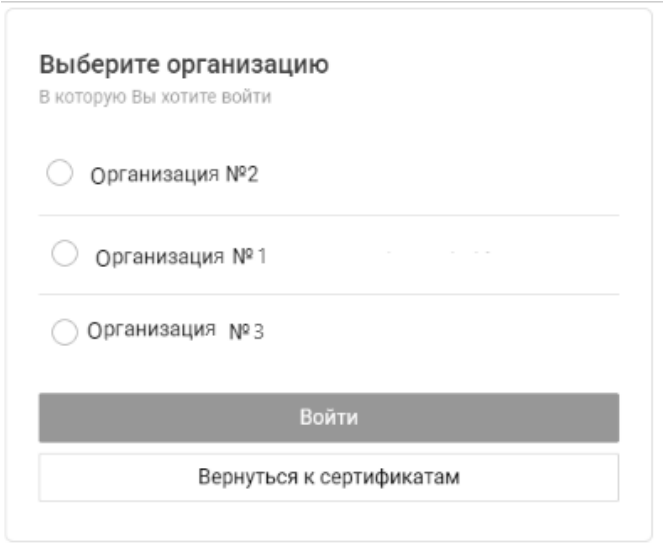


Рисунок 13 - Окно выбора организации

Если используемый сертификат был заблокирован в Системе, при попытке авторизации будет отображено соответствующее уведомление.

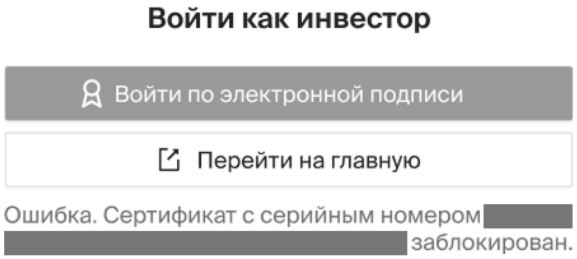


Рисунок 14 – Сообщение об ошибке авторизации пользователю с заблокированным сертификатом

При успешной авторизации откроется личный кабинет Номинального держателя с доступными для работы разделами.

В правом верхнем углу расположена кнопка управления личным кабинетом. На кнопке указаны наименование организации и ФИО пользователя-физлица, авторизовавшегося в Личном кабинете. По нажатию на кнопку разворачивается меню, в котором:

- личный кабинет – нажатие на ссылку переводит в Личный кабинет с основными разделами;
- выйти – выполняется выход из Личного кабинета, остается доступным только просмотр Реестра выпусков.

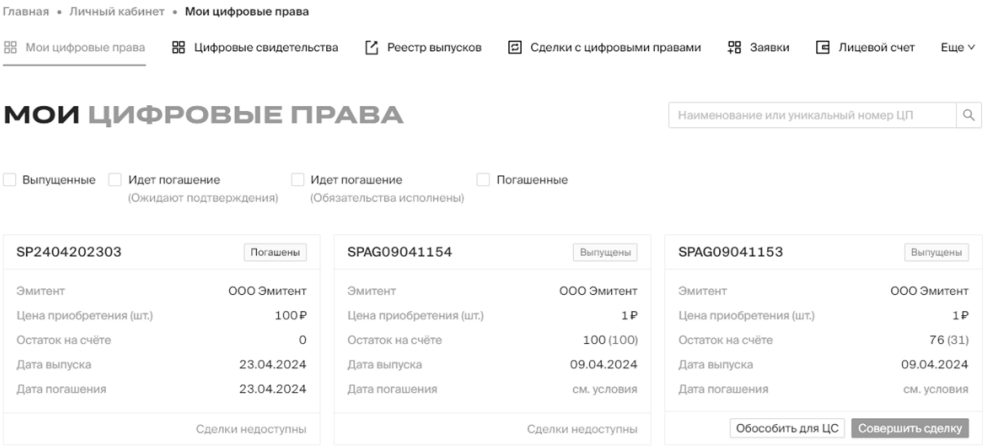


Рисунок 15 - Личный кабинет Номинального держателя

При каждом входе в Систему в правом верхнем углу отображается информационное окно, в котором указаны дата и время предыдущего входа в Систему.

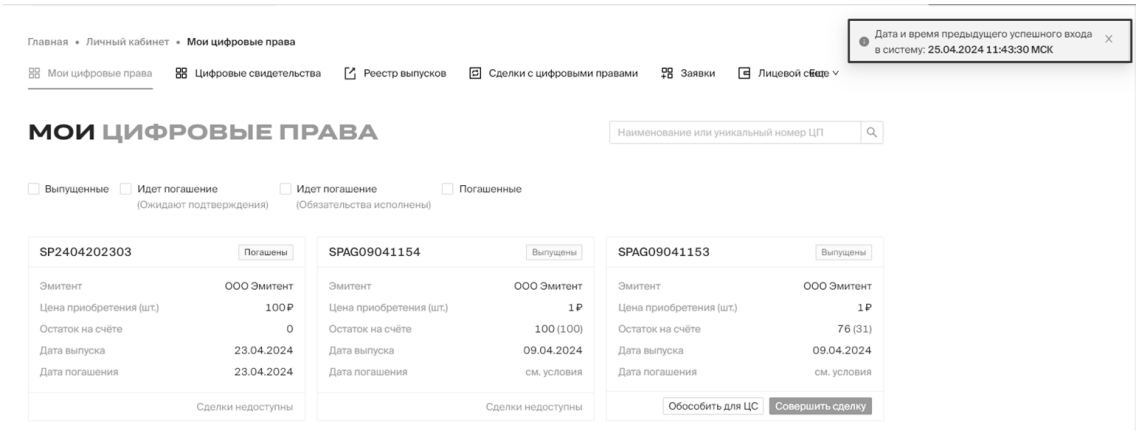


Рисунок 16 - Информирование о дате и времени предыдущего времени входа в Систему

После авторизации пользователям, присоединившимся к правилам оператора обмена, будет доступен переход на Площадку обмена. Переход осуществляется нажатием по наименованию площадки обмена в шапке сайта.

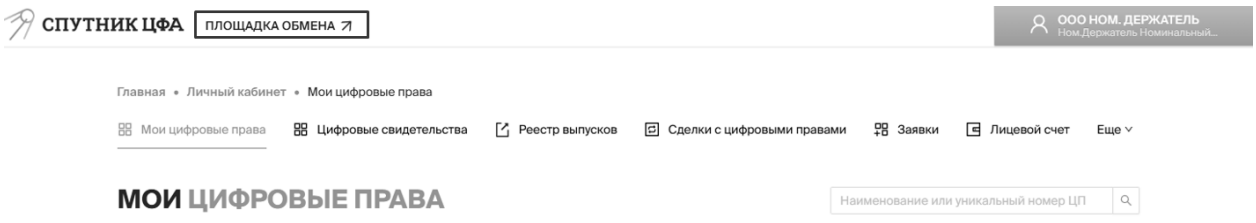


Рисунок 17 - Переход на площадку обмена

3.2.2. Личный кабинет

После авторизации автоматически осуществляется переход на страницу Личного кабинета пользователя в раздел «Мои цифровые права». Кроме данного раздела на странице

доступны раздела: «Цифровые свидетельства», «Реестр выпусков», «Сделки с цифровыми правами», «Заявки», «Лицевой счет», «Моя организация», «Уведомления» и «Отчеты».

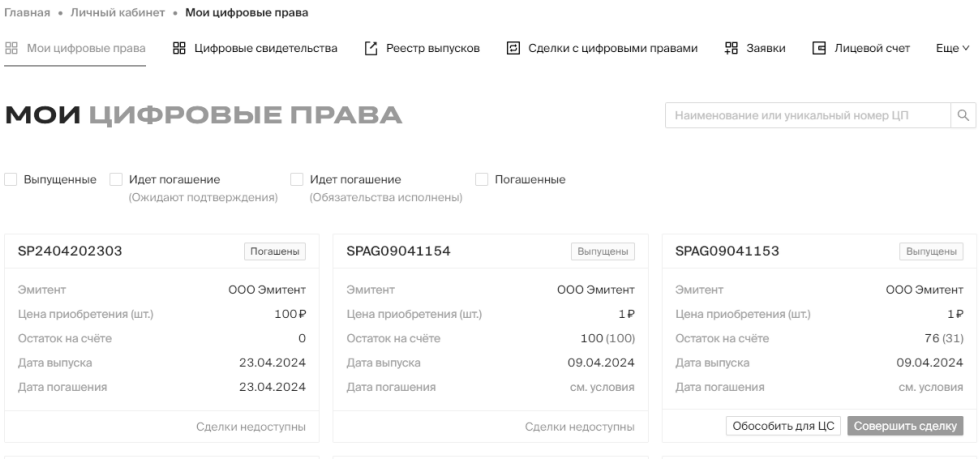


Рисунок 18 - Личный кабинет Номинального держателя: Раздел «Мои цифровые права»

3.2.2.1. Личный кабинет: Мои цифровые права

В разделе «Мои цифровые права» отображаются карточки цифровых прав Номинального держателя и цифровых прав, переданных другими пользователями ему на хранение.

На карточках отображается основная информация о ЦП:

- статус цифровых прав (отображается в верхнем правом углу карточки);
- наименование Эмитента, выпустившего цифровые права;
- цена приобретения (шт.);
- остаток на счете;
- дата выпуска;
- дата погашения.

По нажатию курсором в области карточки с краткой информацией о ЦП выполняется переход в карточку с полной информацией о ЦП.

Рисунок 19 - Раздел «Мои цифровые права»: карточки цифровых прав с краткой информацией

Доступен поиск ЦП по уникальному номеру или наименованию. Также можно отсортировать цифровые права по статусам, включая соответствующие чек-боксы, расположенные над карточками ЦП (доступен множественный выбор).

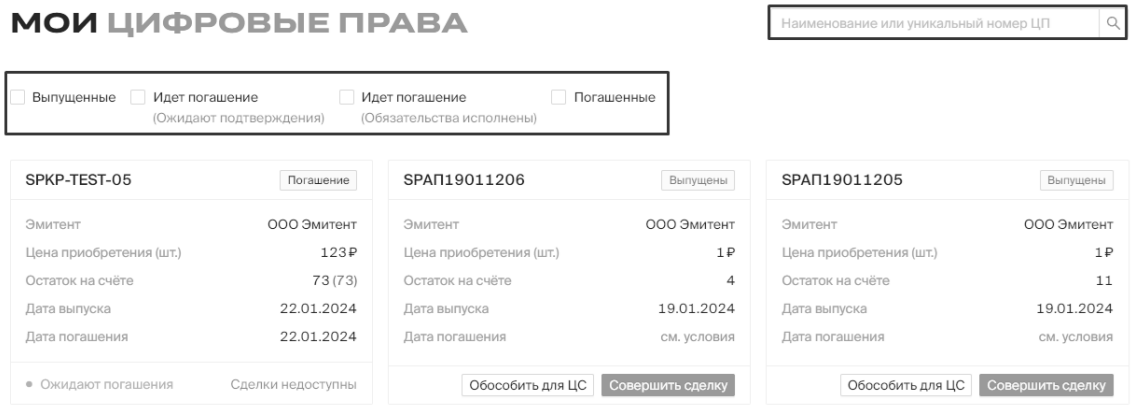


Рисунок 20 - Раздел «Мои цифровые права»: поиск и сортировка цифровых

В данных разделах доступно обособление ЦП для цифровых свидетельств и заключение сделок с цифровыми правами с помощью соответствующих кнопок, расположенных на карточках ЦП.

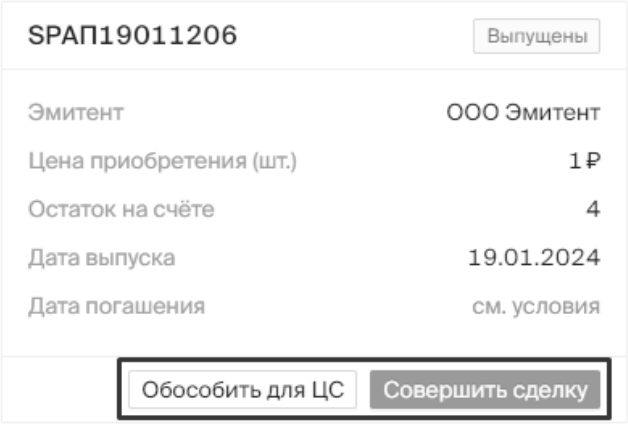


Рисунок 21 - Расположение кнопки для заключения сделок с цифровыми правами

3.2.2.2. Личный кабинет: Цифровые свидетельства

В разделе «Цифровые свидетельства» отображаются карточки, на которых отображается информация об обособлении ЦП для выпуска цифровых свидетельств.

На карточках отображается следующая информация:

- идентификатор цифрового свидетельства;
- статус цифровых прав (отображается в верхнем правом углу карточки);
- номер цифрового права (является гиперссылкой для перехода в карточку ЦП);
- количество ЦП, обособленных для цифровых свидетельств (шт.);
- дата обособления;

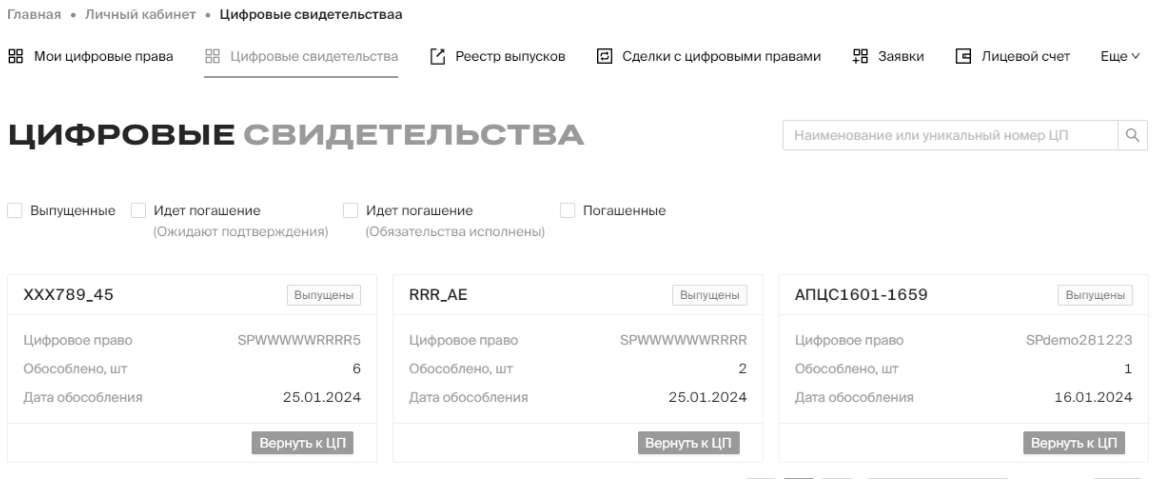


Рисунок 22 - Раздел «Цифровые свидетельства»

Доступен поиск среди обособленных ЦП по уникальному номеру или наименованию цифрового права. Также можно отсортировать цифровые свидетельства по статусам цифровых прав, включая соответствующие чек-боксы, расположенные над карточками (доступен множественный выбор).

Рисунок 23 - Раздел «Мои цифровые права»: поиск и сортировка цифровых свидетельств

В данном разделе доступен возврат цифровых прав из обособления для цифровых свидетельств с помощью кнопки Вернуть к ЦП.

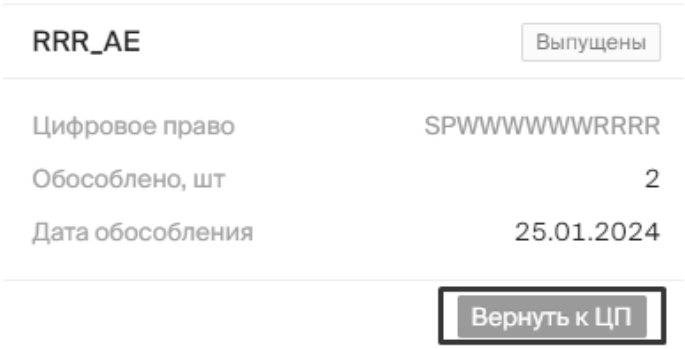


Рисунок 24 - Расположение кнопки для вывода ЦП из обособления

3.2.2.3. Личный кабинет: Реестр выпусков

В разделе «Реестр выпусков» в виде таблицы отображается информация о всех цифровых правах Системы.

В таблице представлена следующая информация по цифровым правам:

- уникальный номер цифровых прав (является ссылкой для перехода в карточку цифровых прав);
- наименование эмитента, создавшего заявку на выпуск цифровых прав;
- дата утверждения заявки о выпуске Оператором;
- дата начала выпуска;
- цена приобретения цифровых прав;
- количество цифровых прав;
- статус выпуска, в котором находятся цифровые права.

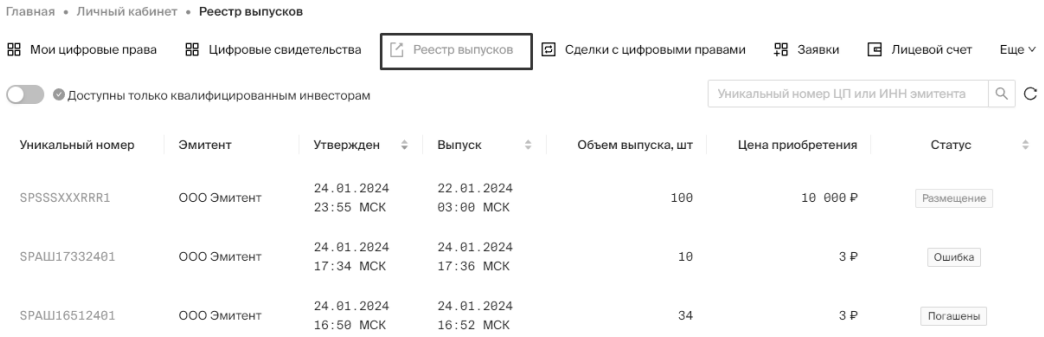


Рисунок 25 - Личный кабинет: раздел «Реестр выпусков»

Доступен поиск определенных цифровых прав по уникальному номеру или ИНН Эмитента с помощью поисковой строки, расположенной слева над таблицей.

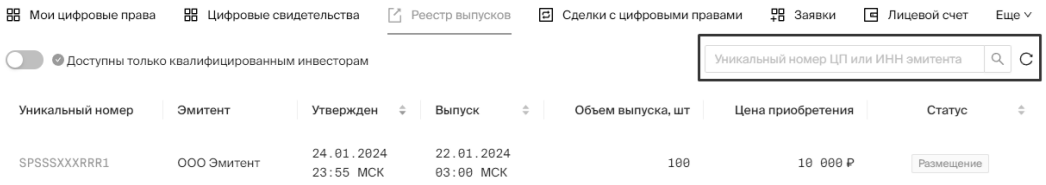
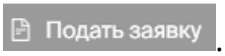


Рисунок 26 - Поисковая строка для поиска цифровых прав

В данном разделе доступна подача заявки на получение цифровых прав. Для подачи заявки необходимо кликом по наименованию перейти в карточку цифровых прав и подать заявку с помощью кнопки 

.

3.2.2.4. Личный кабинет: Сделки с цифровыми правами

В разделе «Сделки с цифровыми правами» представлена информация о с цифровыми правами, заключенных с другими пользователями. Раздел состоит из трех вкладок: «Входящие заявки» и «Мои заявки».

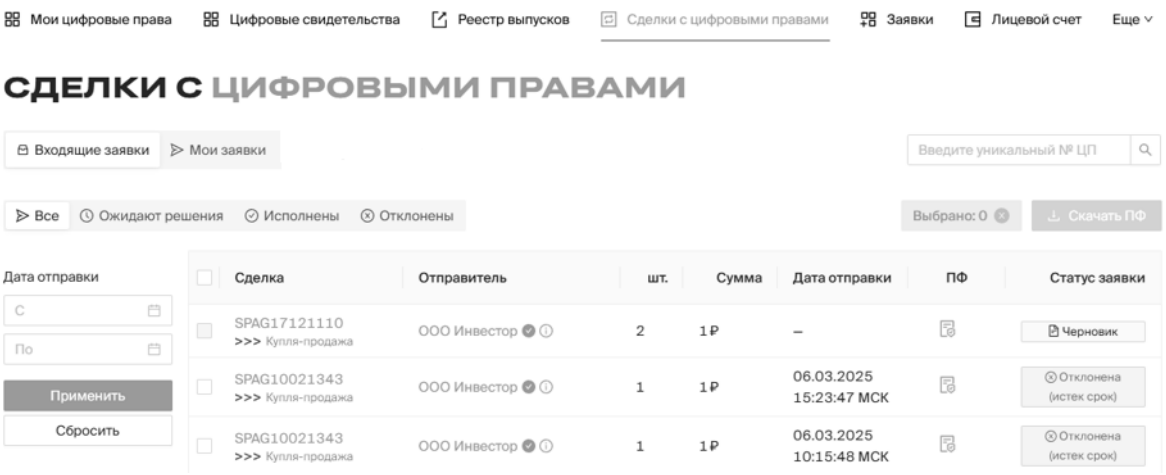


Рисунок 27 - Личный кабинет: Раздел «Сделки с цифровыми правами»

3.2.2.4.1. <u>Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Входящие заявки»</u>

На вкладке «Входящие заявки» отображается информация о заявках на проведение операций с цифровыми правами от других пользователей.

Вкладка содержит четыре подвкладки, соответствующие статусам сделок:

- Все (сделки со всеми статусами).
- Ожидают решения.
- Исполнены.
- Отклонены.

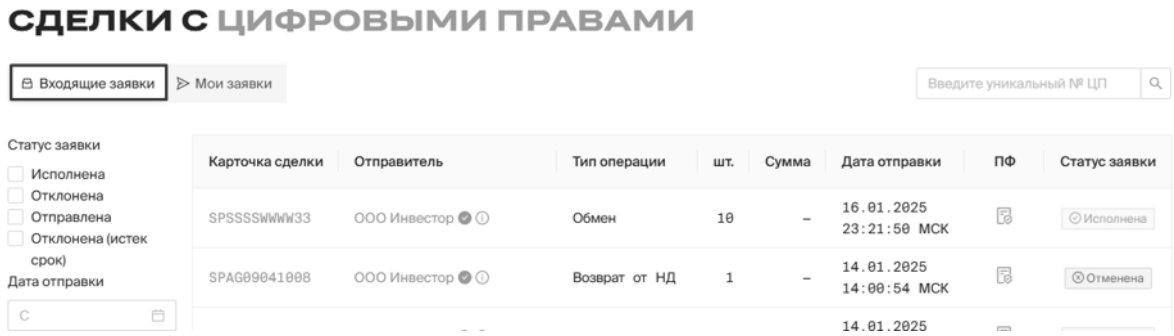


Рисунок 28 - Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Входящие заявки»

Заявки на всех подвкладках представлены в виде таблицы, в которой отображается следующая информация о цифровых правах:

- Сделка. Уникальный номер ЦП является ссылкой для перехода в карточку с основной информацией о сделке с ЦП. Под уникальным номером отображается тип сделки, а также признак направления сделки: для входящих заявок - >>>.
- Отправитель. По клику на наименование открывается информационное окно со следующими данными: наименование организации, адрес кошелька, ИНН, КПП.
- Количество запрашиваемых для сделки цифровых прав.
- Дата отправки заявки.

- ПФ (печатная форма) и подпись (по клику открывается информационное окно с основной информацией по заявке, также здесь можно скачать печатную форму в формате .pdf и открепленную подпись в формате. sign);
- Статус заявки. В данной колонке указывается статус заявки либо расположены кнопки для принятия или отклонения заявки на перевод цифровых прав.

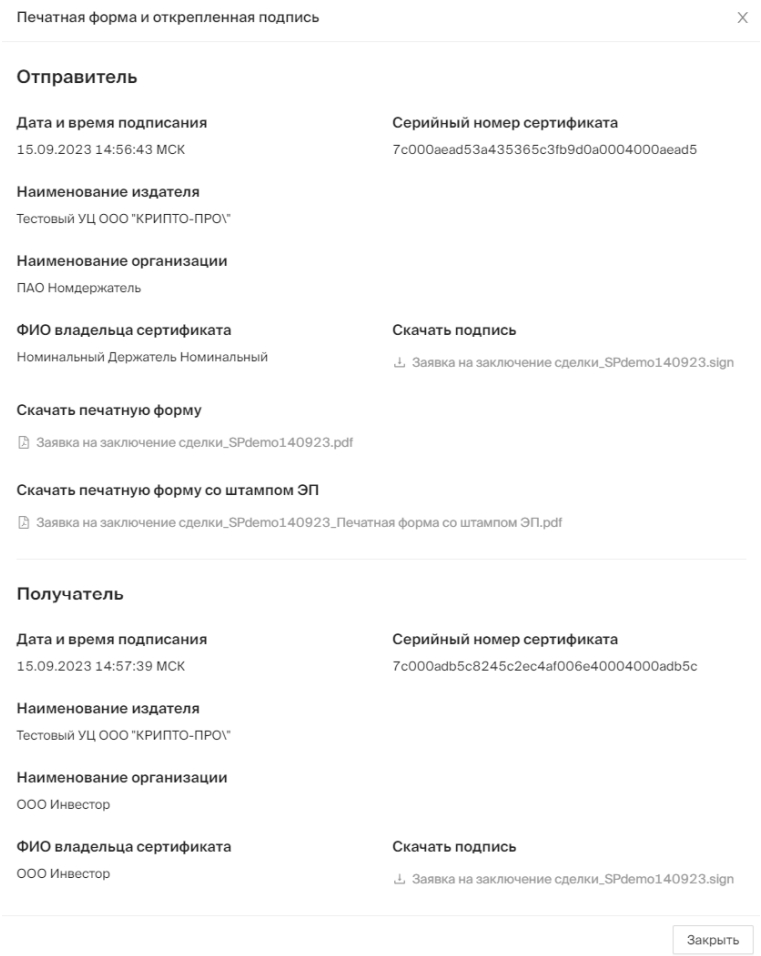


Рисунок 29 - Информационное окно «Печатная форма и открепленная подпись»

В разделе доступны действия:

- Поиск и фильтрация.
- Переход в карточку сделки кликом по номеру ЦП в столбце «Сделка».
- Переход в карточку сделки кликом по номеру ЦП в столбце «Отправитель».
- Скачивание печатной формы заявки на заключение сделки.
- Скачивание списка входящих заявок в статусе «Ожидает решения».

Поиск и фильтрация

На странице справа в верхней части расположена поисковая строка для поиска заявок на сделки с цифровыми правами по уникальному номеру. Процедура поиска заявки запускается с помощью кнопки . Для очистки поля предназначена кнопка , которая отображается после ввода данных в поисковую строку.

Также доступен поиск дате отправки. Здесь можно указать как определенную дату в поле «С», так и период, указав даты в полях «С» и «По»).

Если указано несколько разных значений для поиска, результат будет соответствовать всем выбранным значениям. Процедура поиска запускается с помощью кнопки Применить. Для очистки полей блока поиска предназначена кнопка Сбросить.

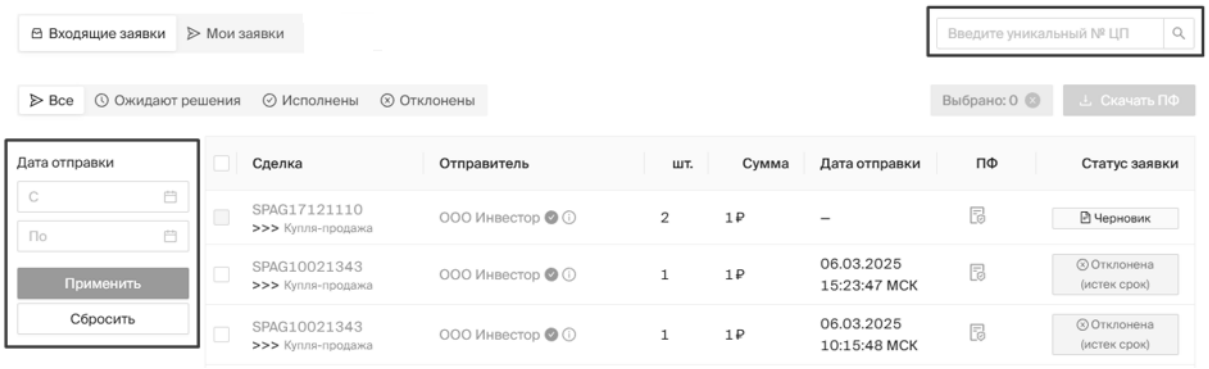


Рисунок 30 - Вкладка «Входящие заявки»: Блок поиска

<u>Скачивание печатной формы</u>

Доступны единичное и массовое скачивание печатных форм.

Скачивание одной печатной формы по определенной сделке доступно по клику на иконку , расположенную в столбце «ПФ».

Для того, чтобы скачать несколько печатных форм в виде архива, нужно поставить отметки в чекбоксах слева от нужных номеров ЦП, а затем нажать на кнопку Скачать ПФ в верхнем правом углу страницы.

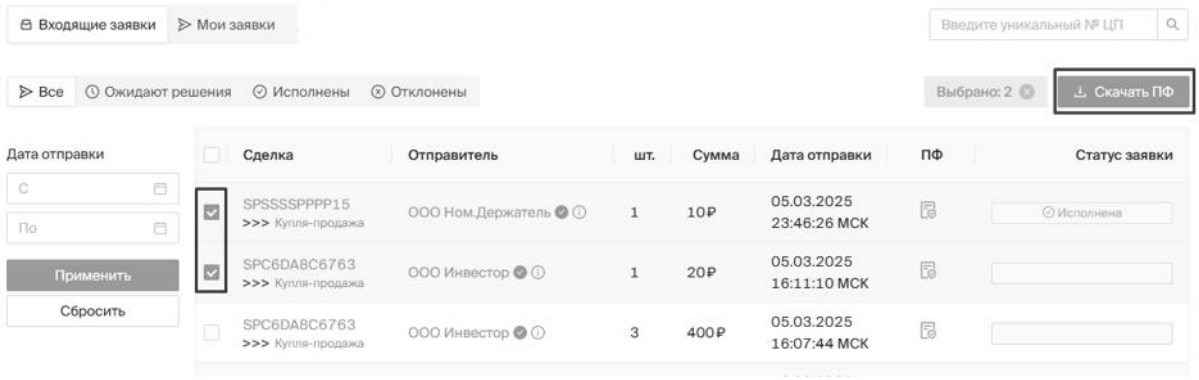


Рисунок 31 - Массовое скачивание ПФ

Скачивание списка входящих заявок в статусе «Ожидает решения»

Выгрузка списка входящих заявок в формате xlsx осуществляется на вкладке «Ожидают решения» по клику на иконку . Скачивание файла начнется автоматически по завершении обработки запроса.

Рисунок 32 - Расположение кнопки для скачивания списка входящих заявок

3.2.2.4.2. Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Мои заявки»

На вкладке «Мои заявки» отображается информация о предложениях на сделки с цифровыми правами, направленных другим пользователям.

Вкладка содержит пять подвкладок:

- Все. Это заявки со статусами «Ожидают решения», «Исполнены», «Отклонены».
- Черновики. Реестр загруженных заявок на сделки в статусе «Черновик», т.е., требующие подписания.
- Ожидают решения. Заявки на сделку, направленные контрагенту и ожидающие принятия решения.
- Исполнены.
- Отклонены.

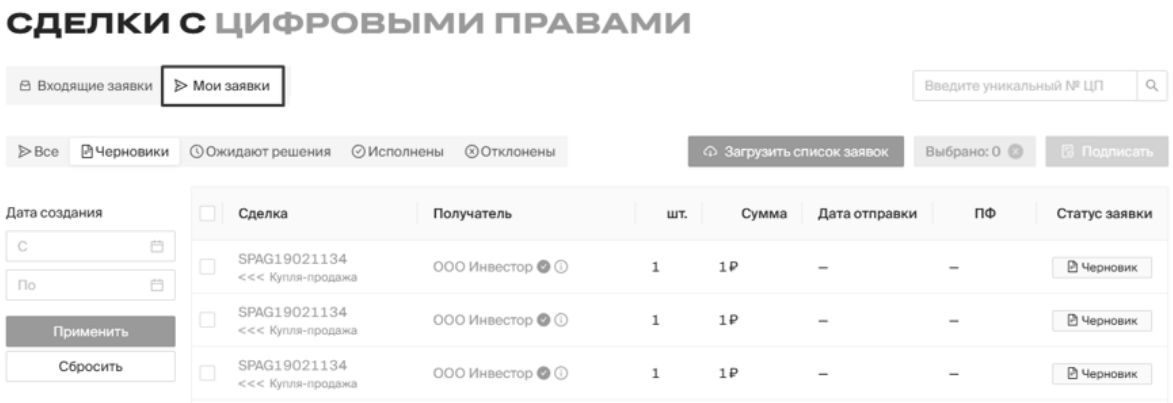


Рисунок 33 - Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Мои заявки»

Заявки представлены в виде таблицы, в которой отображается следующая информация о цифровых правах:

- Сделка. Уникальный номер ЦП является ссылкой для перехода в карточку с основной информацией о сделке с ЦП. Под уникальным номером отображается тип сделки, а также признак направления сделки: для исходящих заявок - <<< .
- Получатель. Пользователь, которому была направлена заявка на сделку. По клику на наименование открывается информационное окно со следующими данными: наименование организации, адрес кошелька, ИНН, КПП.
- Количество запрашиваемых для сделки цифровых прав.
- Сумма сделки.
- Дата отправки заявки.
- ПФ и подпись – по нажатию открывается информационное окно для просмотра информации о переводе, печатной формы перевода и откреплённых подписей отправителя и получателя
- Статус заявки.

На вкладке доступны действия:

- Поиск и фильтрация. Выполняется аналогично поиску на вкладке «Входящие заявки».
- Переход в карточку сделки кликом по номеру ЦП в столбце «Сделка».
- Переход в карточку соответствующей организации кликом по наименованию организации в столбце «Отправитель» / «Получатель».
- Скачивание печатной формы заявки на заключение сделки. Выполняется аналогично скачиванию на вкладке «Входящие заявки».
- Массовая загрузка черновиков заявок на сделки купли-продажи.
- Редактирование черновика заявки на сделку купли-продажи.
- Массовое подписание заявок на сделки купли-продажи.
- Массовое удаление черновиков заявок на сделки купли-продажи.

Массовая загрузка черновиков заявок на сделки купли-продажи

Массовая загрузка черновиков заявок на сделки купли-продажи выполняется на вкладке «Черновики» с помощью кнопки Загрузить список заявок, расположенной в верхнем правом углу вкладки.

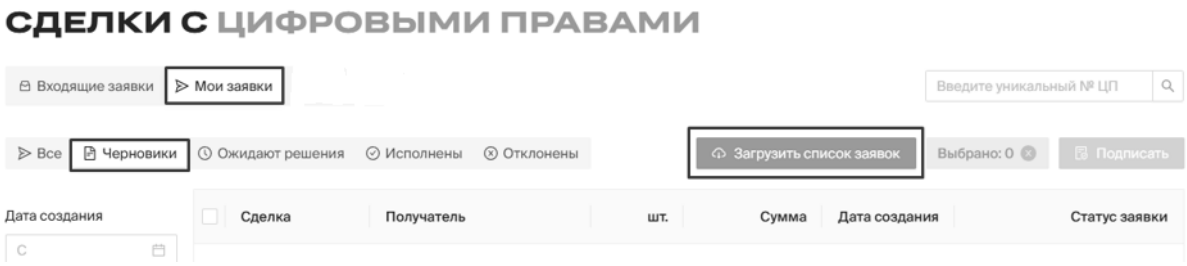


Рисунок 34 - Расположение кнопки для массовой загрузки заявок на сделку купли-продажи

По нажатию на кнопку открывается информационное окно, в котором доступны действия:

- Скачивание шаблона для массовой загрузки заявок.
- Загрузка файла в формате .xlsx, заполненного на основании шаблона.

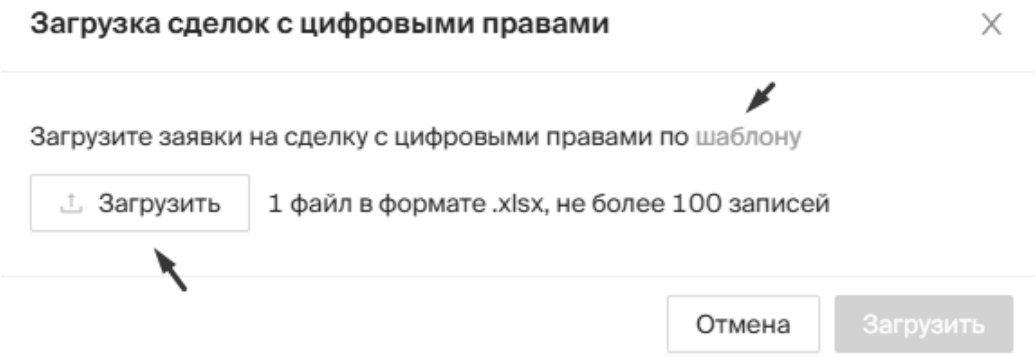
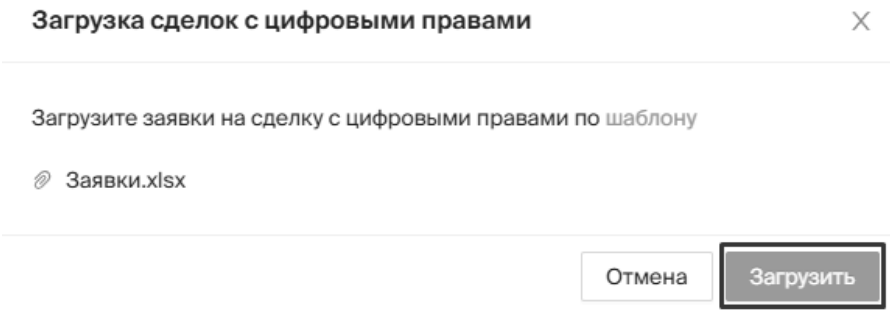


Рисунок 35 - Скачивание шаблона и загрузка файла с заявками

После заполнения и прикрепления файла нужно нажать на кнопку Загрузить



При загрузке будет выполнена проверка на корректность заполнения. Если система не обнаружит ошибок, то заявки будут загружены и отобразятся на вкладке «Черновики».

Редактирование черновика заявки на сделку купли-продажи

Черновики заявок на сделку купли-продажи после массовой загрузки до того, как они были подписаны пользователем, доступны для редактирования. Для редактирования заявки нужно перейти в карточку сделки кликом по уникальному номеру ЦП в столбце «Сделка» и нажать на кнопку Редактировать.

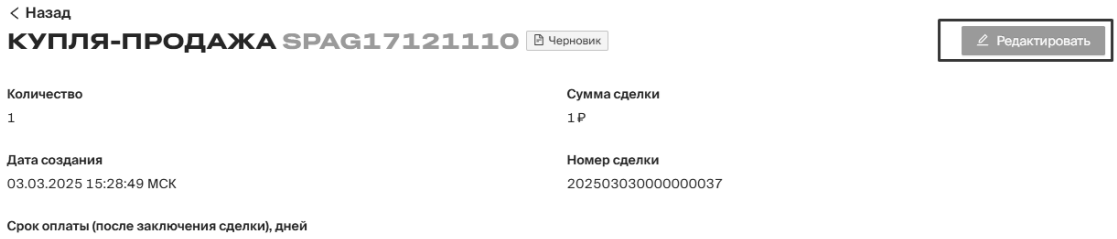


Рисунок 36 - Расположение кнопки для редактирования черновика заявки на сделку купли-продажи

По нажатию на кнопку для редактирования станут доступны поля:

- Количество.
- Сумма сделки и валюта.
- Срок оплаты (после заключения сделки), дней.
- Адрес кошелька.

После редактирования данных изменения сохранить с помощью кнопки

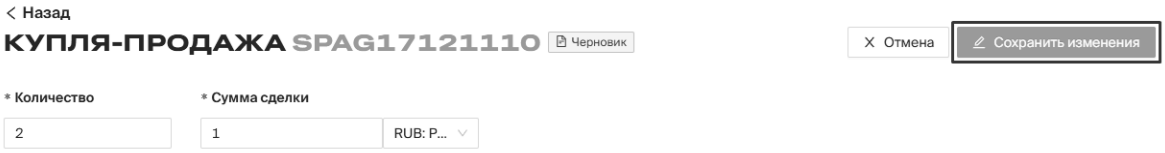


Рисунок 37 - Сохранение изменений в карточке сделки

<u>Массовое подписание заявок на сделки купли-продажи</u>

Массовое подписание заявок на сделки купли-продажи выполняется на вкладке «Черновики» с помощью кнопки

, расположенной в верхнем правом углу вкладки.

Перед подписанием нужно выбрать сделки, поставив отметки в чекбоксах слева от столбца «Сделки». Доступно:

- Выбор сразу всех сделок. Для этого нужно поставить отметку в чекбокса слева от наименования столбца.
- Выбор отдельных сделок. Для этого нужно поставить отметку в чекбоксе слева от уникального номера ЦП сделки.

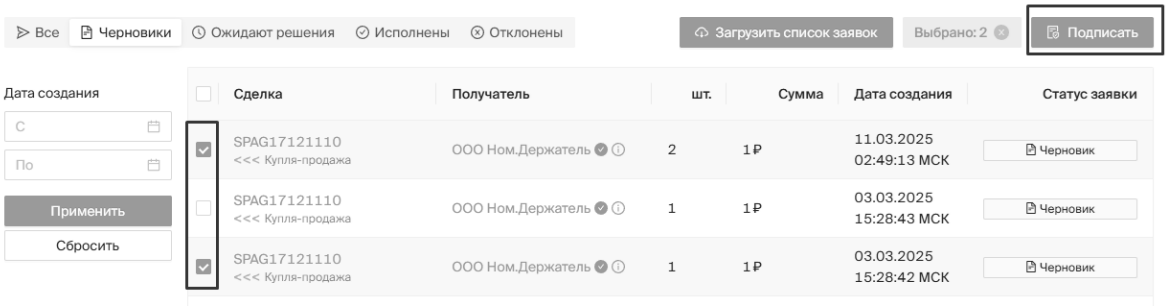


Рисунок 38 - Массовое подписание заявок на сделку купли-продажи

По нажатию на кнопку для подписания сделок отобразится форма для просмотра данных для подписания, в которой будут отображены данные по всем отмеченным сделкам.

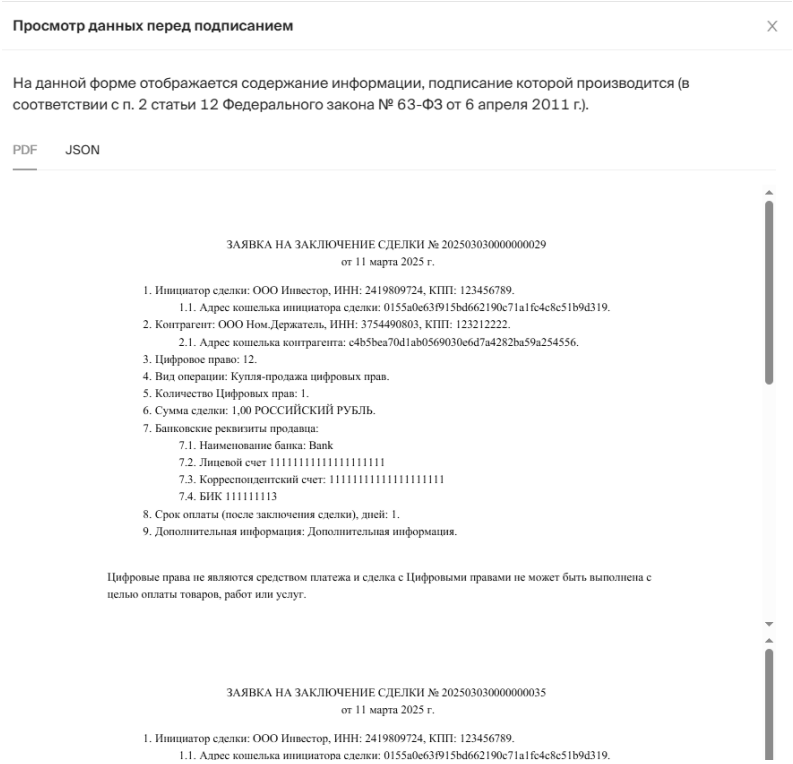


Рисунок 39 - Просмотр данные перед подписанием для массовой загрузки сделок купли-продажи

Если все данные указаны верно, то заявки подтверждаются посредством стандартной процедуры подписания с помощью ЭЦП пользователя.

Массовое удаление черновиков заявок на сделки купли-продажи

Удаление черновиков заявок на сделки купли-продажи выполняется на вкладке «Черновики» с помощью кнопки Удалить. Кнопка становится доступной, если хотя бы один черновик в списке заявок отмечен чекбоксом . Перед удалением запрашивается подтверждение действия.

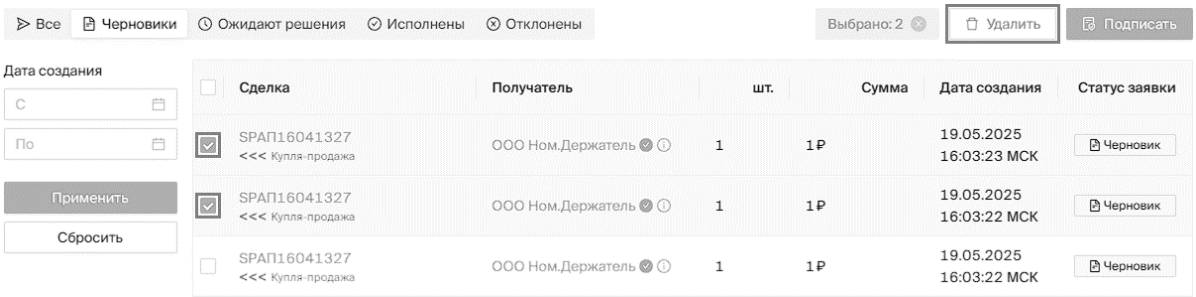


Рисунок 40 – Массовое удаление заявок на сделки купли-продажи

3.2.2.5. Личный кабинет: Заявки

Раздел «Заявки» предназначен для просмотра информации о заявках от пользователей на покупку цифровых прав по итогам первичного размещения.

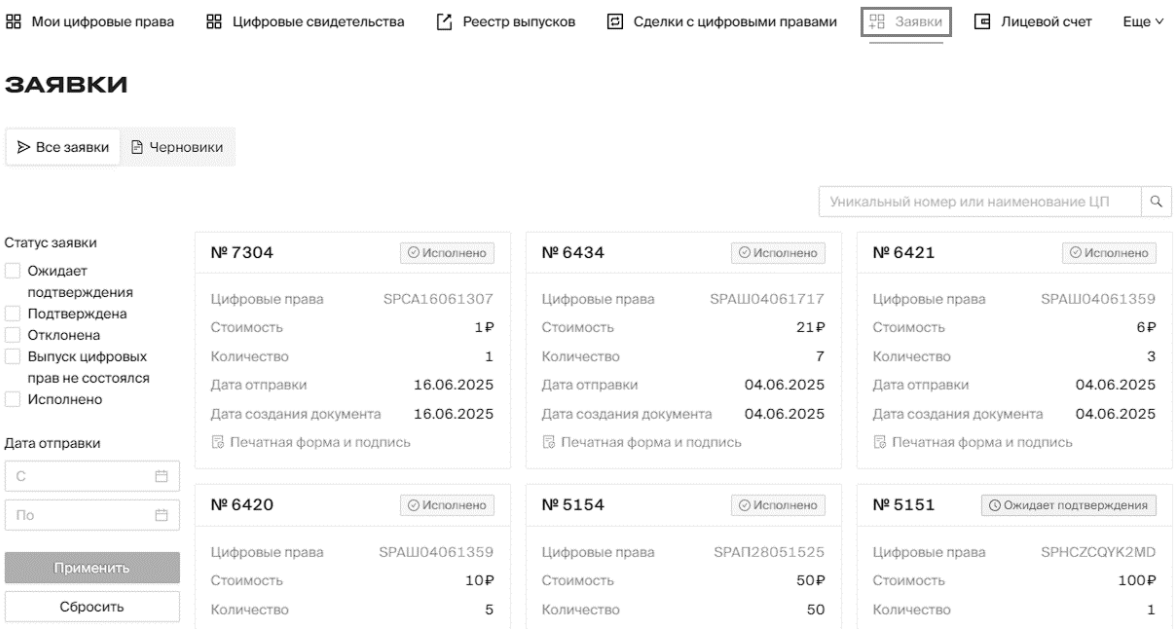


Рисунок 41 – Личный кабинет: Заявки

3.2.2.5.1. <u>Раздел «Заявки»: вкладка «Все заявки»</u>

На вкладке «Все заявки» представлены карточки заявок с основной информацией о них. По клику на номер цифровых прав осуществляется переход в карточку с полной информацией.

Рисунок 42 – Переход в карточку цифровых прав из карточки заявки

В разделе доступен поиск по уникальному номеру или наименованию ЦП с помощью поисковой строки, расположенной на странице вверху справа.

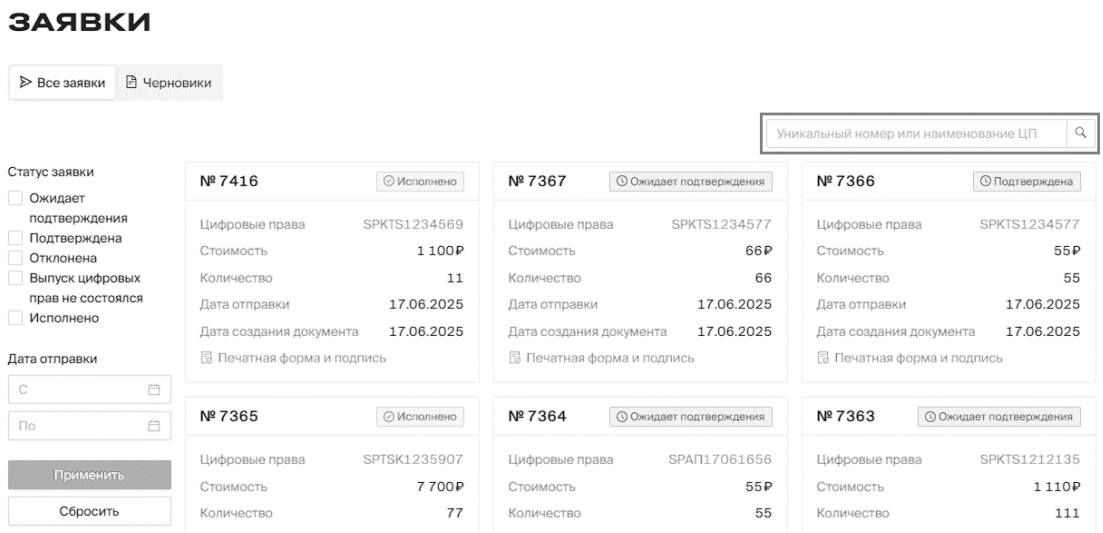


Рисунок 43 – Расположение поисковой строки

Также в разделе доступен поиск по статусам заявок и дате отправки (можно указать как определенную дату в поле «С», так и период, указав даты в полях «С» и «По»).

Если указано несколько разных значений для поиска, результат будет соответствовать всем выбранным значениям. Процедура поиска запускается с помощью кнопки Применить. Для очистки полей блока поиска предназначена кнопка Сбросить.

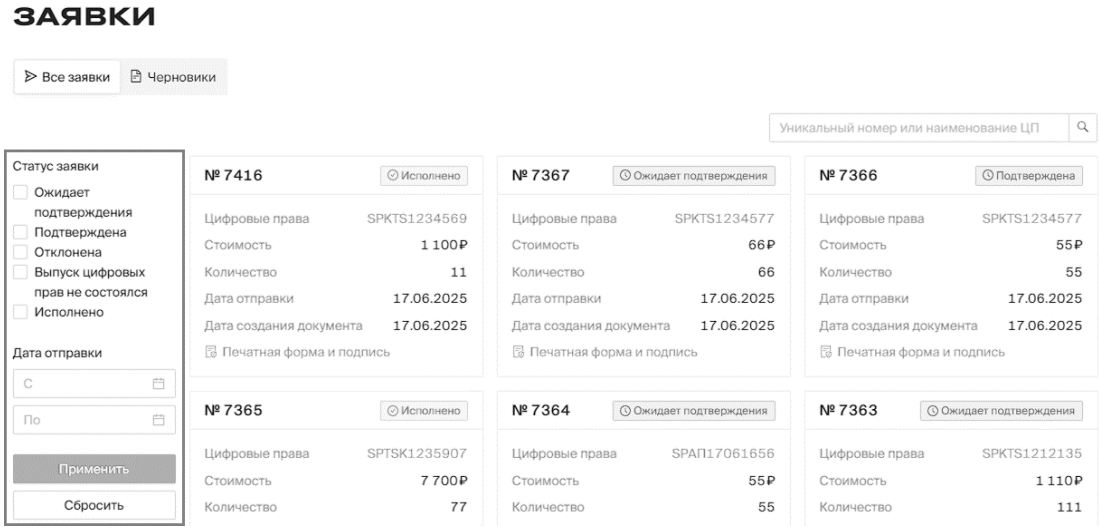


Рисунок 44 – Заявки на покупку цифровых прав: Блок поиска

3.2.2.5.2. Раздел «Заявки»: вкладка «Черновики»

На вкладке «Черновики» отображаются черновики заявок на первичное приобретение ЦП, созданные пользователями внешних систем в рамках взаимодействия с интеграционным API.

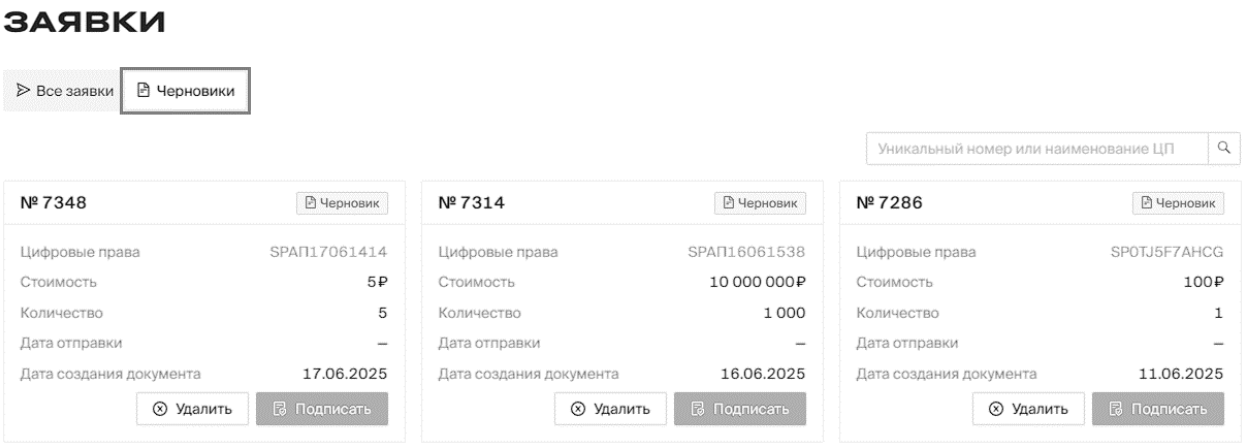


Рисунок 45 – Заявки на покупку цифровых прав: Вкладка «Черновики»

Подписание заявки на приобретение ЦП осуществляется с помощью кнопки

в нижнем правом углу карточки.

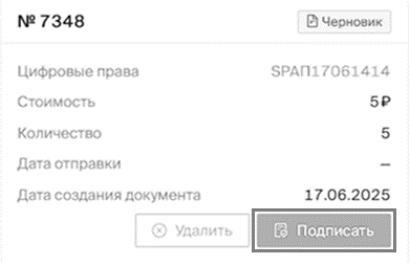


Рисунок 46 – Подписание черновика заявки на приобретение ЦП

Перед подписанием отобразится печатная форма заявки на сделку, в которой необходимо проверить все данные сделки.

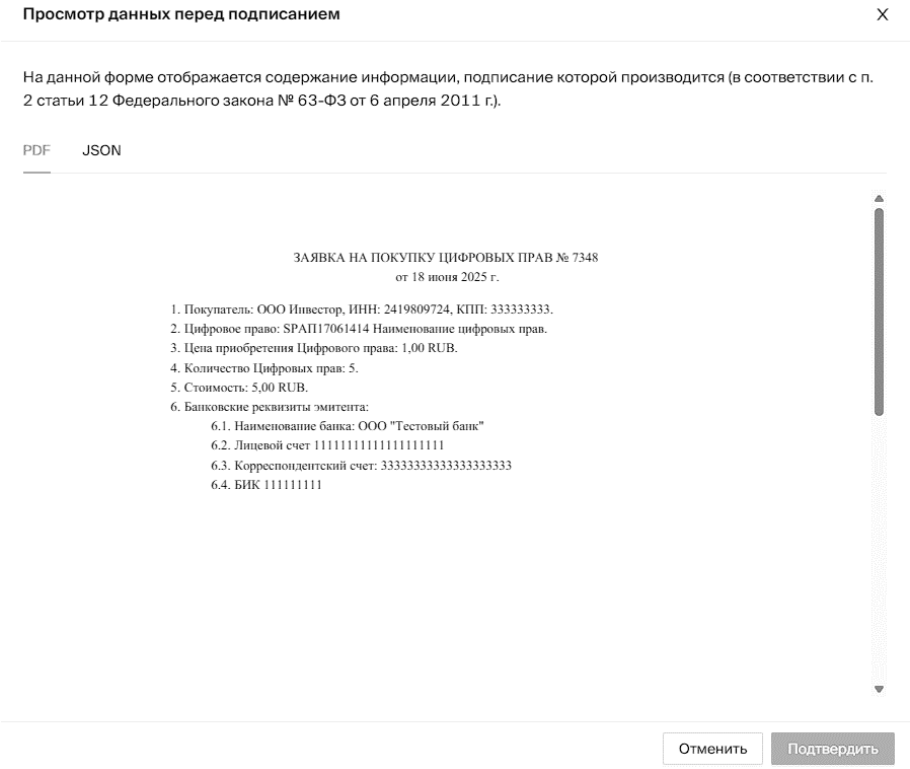


Рисунок 47 – Просмотр данных перед подписанием черновика заявки

Если все данные указаны верно, то заявки подтверждаются посредством стандартной процедуры подписания с помощью ЭЦП пользователя. После подписания заявки на заключение сделки в правом верхнем углу страницы отобразится сообщение об успешном подписании.

Для удаления черновика заявки используется кнопка Удалить. Перед удалением запрашивается подтверждение действия.

3.2.2.6. Личный кабинет: Лицевой счет

В разделе «Лицевой счет» содержится вся информация о состоянии лицевого счета Номинального держателя, а также информация о транзакциях. Раздел состоит из двух соответствующих вкладок. По умолчанию открывается вкладка «Состояние счета».

В наименовании раздела отображается номер лицевого счета пользователя, рядом указан статус (активен или закрыт).

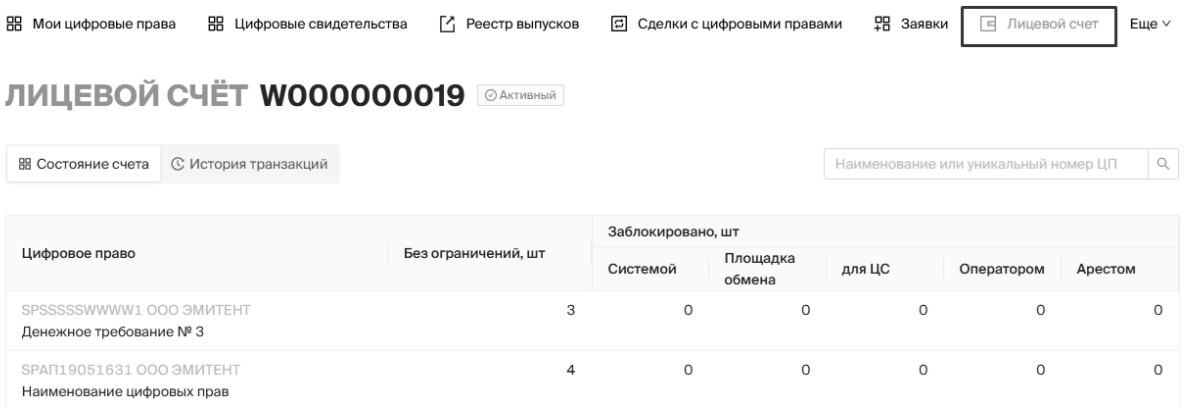


Рисунок 48 - Личный кабинет: Раздел «Лицевой счет»

На всех вкладках раздела доступен поиск нужных цифровых прав по наименованию или уникальному номеру. Для поиска предназначена поисковая строка в правом верхнем углу страницы.

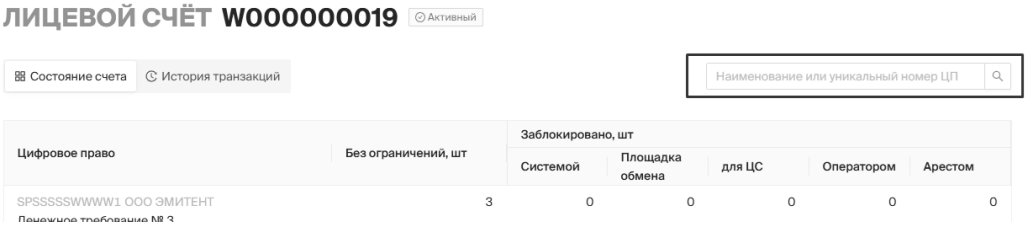


Рисунок 49 - Раздел «Лицевой счет»: расположение поисковой строки

3.2.2.6.1. <u>Раздел «Лицевой счет»: вкладка «Состояние счета»</u>

На вкладке «Состояние счета» отображается информация об остатках цифровых прав пользователя на его счету. В разделе отображается следующая информация:

- уникальный номер - ссылка на карточку цифровых прав;
- наименование цифровых прав;
- эмитент – наименование эмитента;

- количество, шт – количество активных цифровых прав;
- заблокировано, шт – количество заблокированных цифровых прав (отдельно отображаются ЦП, заблокированные Системой, заблокированные Оператором и арестованные по решению контролирующего органа);

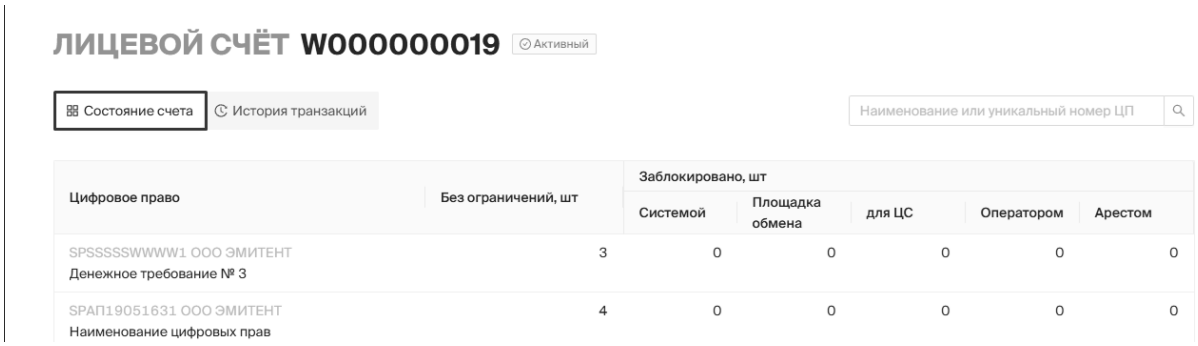


Рисунок 50 - Раздел «Лицевой счет»: вкладка «Состояние счета»

3.2.2.6.2. <u>Раздел «Лицевой счет»: вкладка «История транзакций»</u>

На вкладке «История транзакций» отображается подробная информация об операциях по движению цифровых прав. В разделе отображается следующая информация:

- № операции (по клику на иконку номер операции будет скопирован в буфер обмена);
- уникальный номер ЦП – по нажатию на номер ЦП выполняется переход на вкладку «История транзакций» карточки данного ЦП;
- операция – указывается тип операции (зачисление, блокировка, разблокировка, списание, списание (по причине погашения));
- дата и время – дата и время выполнения операции;
- количество – количество цифровых прав в операции (для операций с типами «Списание» и «Зачисление» количество указывается со знаком положительной или отрицательной динамики);
- статус – статус операции (исполнена, ошибка, на исполнении).

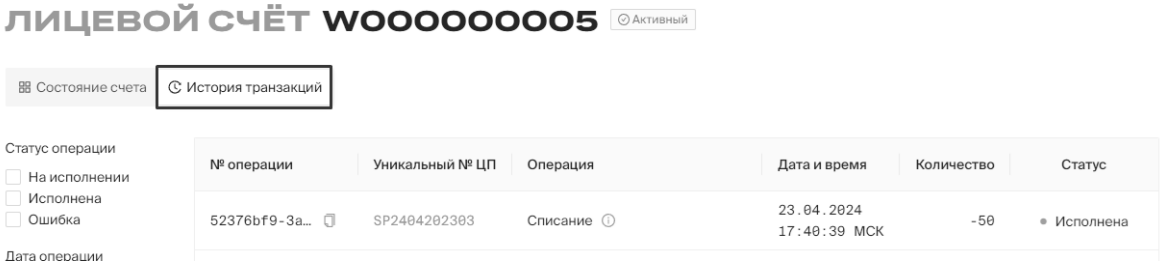


Рисунок 51 - Раздел «Лицевой счет»: вкладка «История транзакций»

В разделе доступен поиск интересующих транзакций с помощью блока поиска, расположенного на странице слева. Поиск осуществляется по статусам операции (на исполнении, исполнена, ошибка).

Для запуска процедуры поиска транзакций после установки требуемых параметров необходимо нажать кнопку Применить, для сброса установленных параметров предназначена кнопка Сбросить.

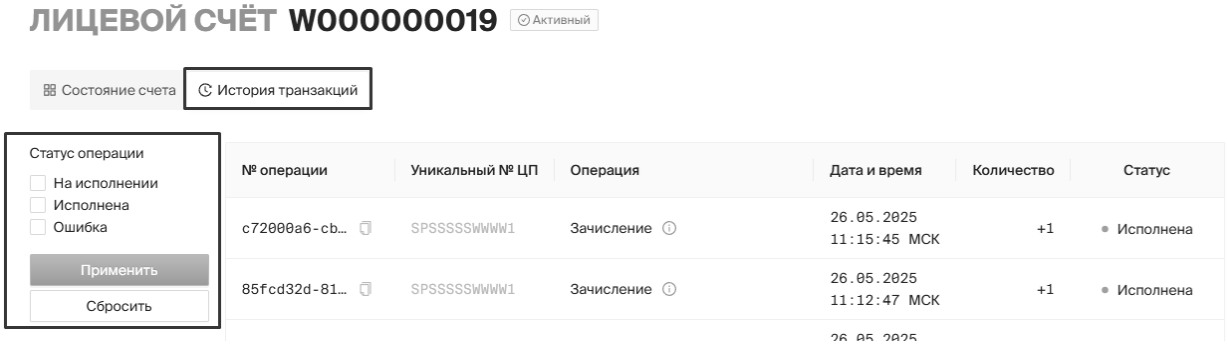


Рисунок 52 - Вкладка «История транзакций»: Блок поиска

3.2.2.7. Личный кабинет: Моя организация

В разделе «Моя организация» отображается основная информация об организации Номинальном держателе. Раздел состоит из двух вкладок: «Общие сведения» и «Учетные данные».

Для перехода в раздел необходимо нажать кнопку Еще в меню личного кабинета и в разворачивающемся списке выбрать нужное наименование.

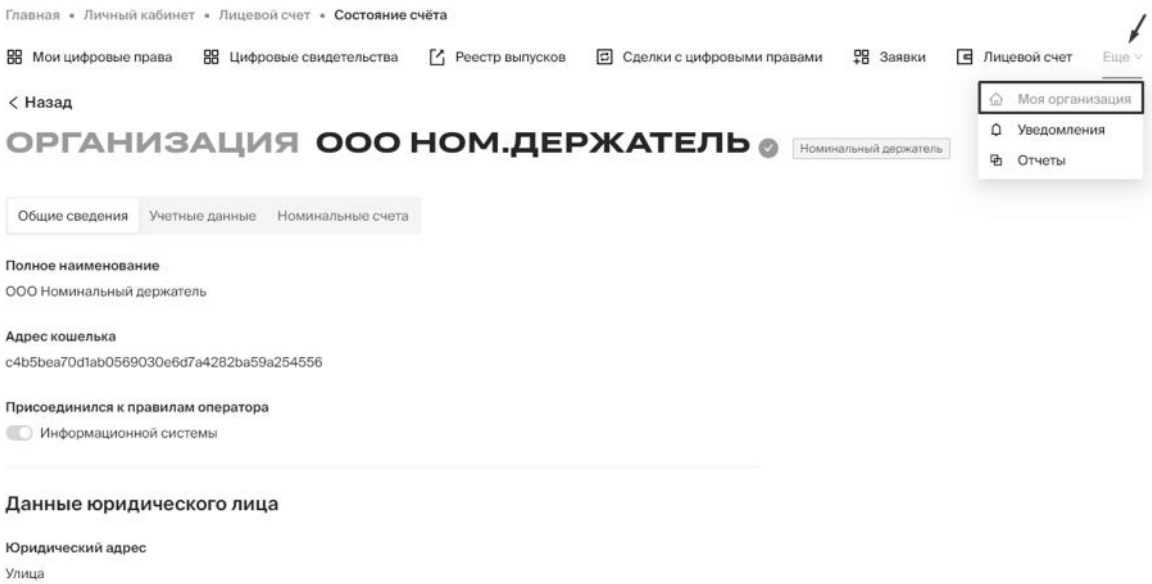


Рисунок 53 - Личный кабинет: Моя организация

3.2.2.7.1. <u>Раздел «Моя организация»: вкладка «Общие сведения»</u>

Вкладка состоит из следующих информационных блоков:

- основная информация – отображаются роль пользователя, полное наименование и адрес кошелька. Слева от наименования расположен блок для загрузки логотипа. Под адресом кошелька отображаются признаки, обозначающие присоединение пользователя к правилам оператора ОИС ЦФА и площадки обмена (Defi BAZAR).
- данные юридического лица – юридический адрес, почтовый адрес, ИНН, КПП и ОГРН, при наличии также указаны КПП крупнейшего налогоплательщика, ОКАТО и ОКСМ;
- банковские реквизиты – наименование банка, лицевой счет, корреспондентский счет, БИК;
- сведения о единоличном исполнительном органе юридического лица – ФИО и должность;
- контактные данные – адрес электронной почты пользователя, сайт пользователя и номер телефона для связи;
- заявление на регистрацию.

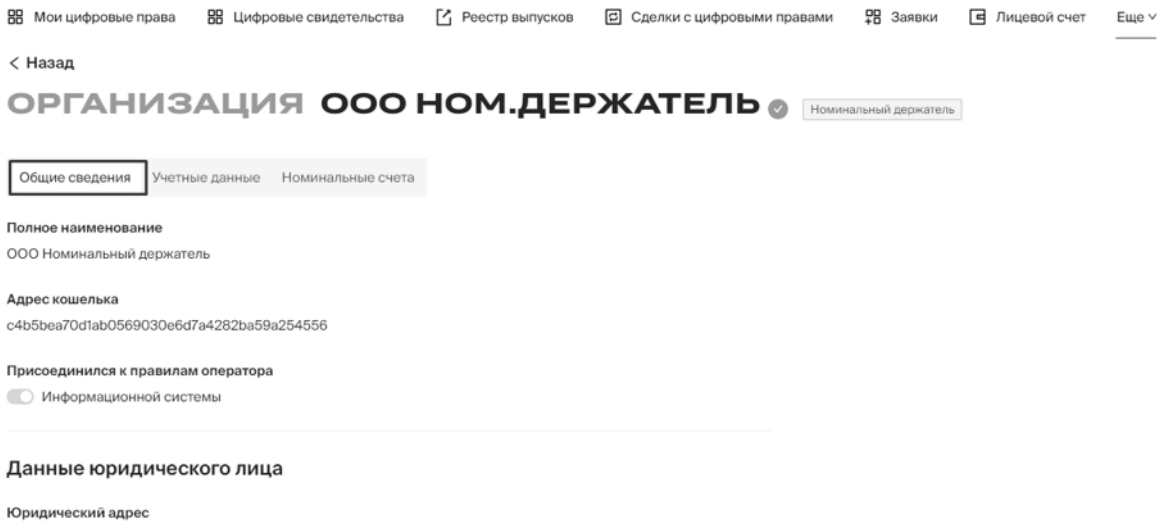


Рисунок 54 - Моя организация: вкладка "Общие сведения"

3.2.2.7.1. Раздел «Моя организация»: вкладка «Учетные данные»

Вкладка «Учетные данные» состоит из следующих информационных блоков:

- Сертификаты КЭП – указывается УЦ, выдавший сертификат и срок действия сертификата. Также в данном блоке можно добавить новый сертификат КЭП с помощью кнопки + Добавить сертификат, просмотреть историю изменений сертификатов с помощью кнопки История изменений и скопировать отпечаток сертификата в столбце «Сертификат»;
- Доверенности – при наличии отображаются машиночитаемые доверенности, выданные пользователям, также здесь есть возможность выпуска новых доверенностей и отзыва ранее выданных;

- Учетные данные – идентификатор пользователя, дата включения в реестр пользователей, дата подачи заявления на регистрацию, способ регистрации (указывается, если в Системе для регистрации доступны различные способы).

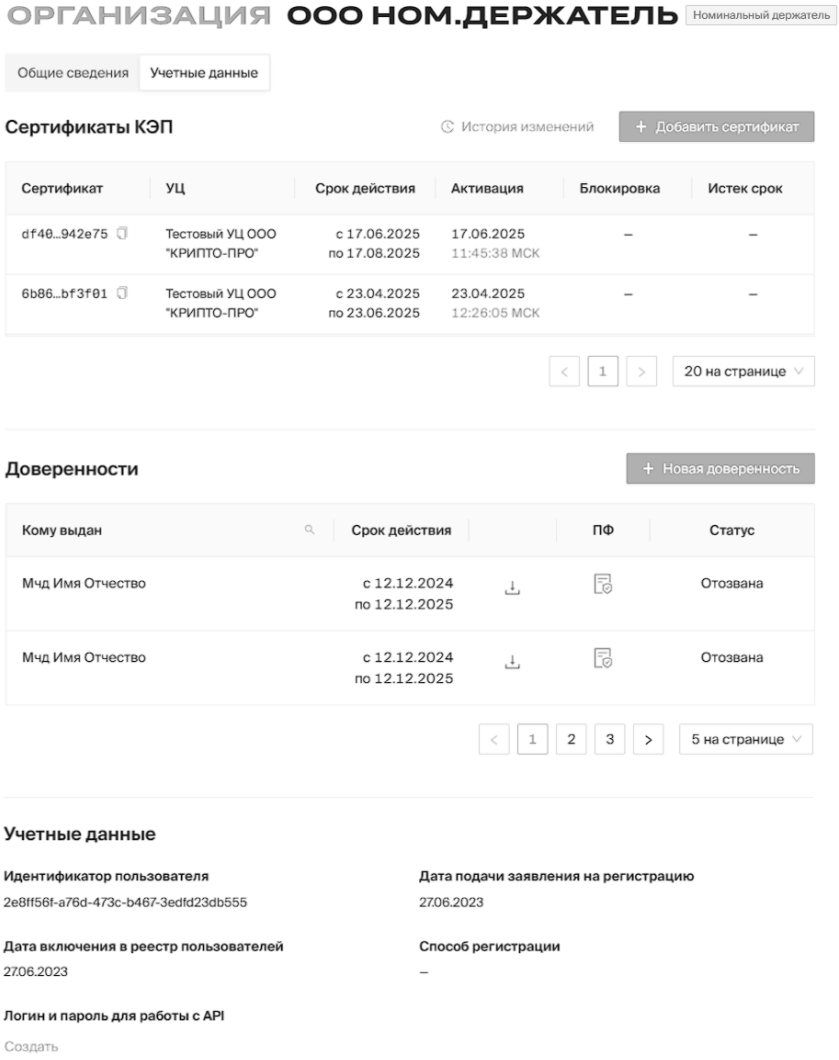


Рисунок 55 – Моя организация: вкладка «Учетные данные»

- Логин и пароль для работы с API – позволяет создать или изменить учетные данные для доступа к системе с помощью API.

При нажатии на кнопку Создать откроется диалоговое окно, в котором необходимо ввести логин и пароль для доступа к API.

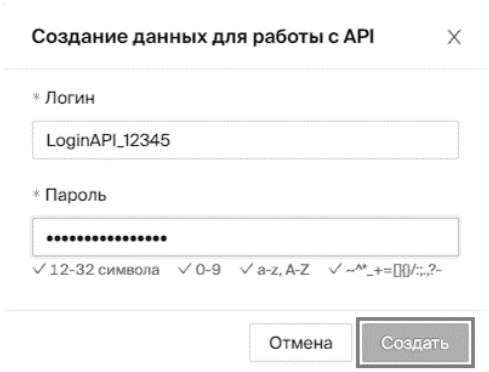


Рисунок 56 – Окно создания логина и пароля для API-доступа

Требования к логину:

- Длина 8-32 символов;
- Допустимые символы: a-z, A-Z, 0-9, ~^*_+=[]{}/:;.,?- .

Требования к паролю:

- Длина 12–32 символов;
- Должен содержать не менее 1 строчной буквы (a-z), прописной буквы (A-Z), цифры (0-9), спецсимвола (~^*_+=[]{}/:;.,?-).

В случае несоответствия логина или пароля требованиям отображаются соответствующие подсказки.

Для подтверждения введенных учетных данных нажмите на кнопку Создать. Логин созданной учетной записи будет отображен в блоке «Логин и пароль для работы с API».

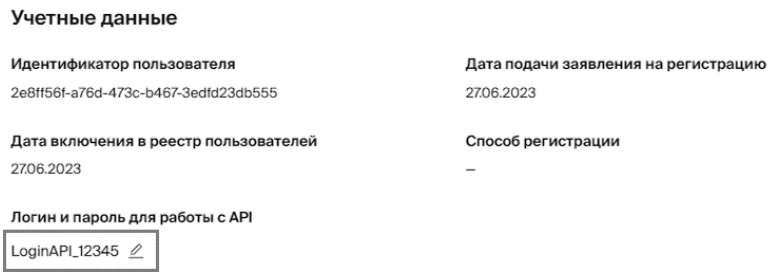


Рисунок 57 – Учетные данные: активный логин для работы с API

Для изменения учетных данных для работы с API нажмите на кнопку .

Примечание: при изменении учетных данных новый пароль не должен совпадать ни с одним из 10 последних паролей, использованных в системе.

3.2.2.7.2. Раздел «Моя организация»: вкладка «Номинальные счета»

На вкладке «Номинальные счета» в виде таблицы представлена информация о номинальных счетах пользователя. В таблице отображаются следующие данные:

- № счета – является ссылкой для перехода в карточку номинального счета.
- Дата открытия.
- Валюта.
- Сумма средств.

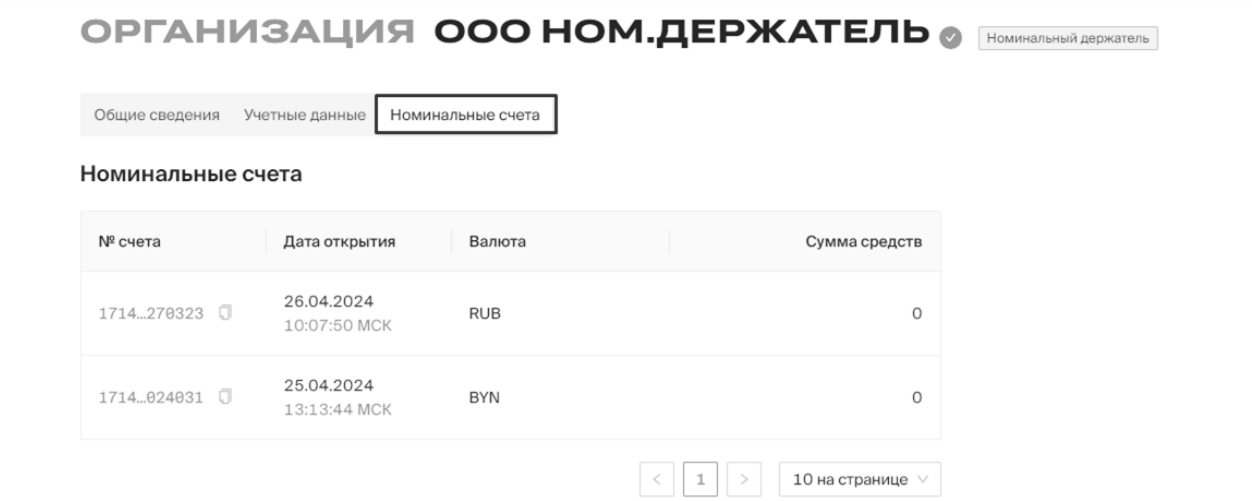


Рисунок 58 - Моя организация: вкладка "Номинальные счета"

<u>Карточка номинального счета</u>

В карточке номинального счета представлена основная информация о балансе на счете, а также история операций, выполненных с участием данного счета.

Карточка номинального счета разделена на блоки:

- Шапка карточки с первыми и последними цифрами счета.
- Информация о балансе:
  - Свободный баланс - сумма, доступная пользователю для проведения операций.
  - Заблокировано – заблокированная на текущий момент сумма, необходимая для исполнения операций.
- Таблица с информацией об операциях:
  - Тип операции.
  - Дата и время проведения операции.
  - Сумма операции.
- Блок фильтров:
  - Тип операции – доступен множественный выбор.
  - Дата операции – можно указать требуемый период с граничными датами, либо указать только дату «с» или дату «по».
  - Сумма операции - можно указать минимальный и максимальный пределы суммы операций, либо указать только сумму «от» или «до».

  Фильтры применяются после нажатия на кнопку Применить в нижней части блока.

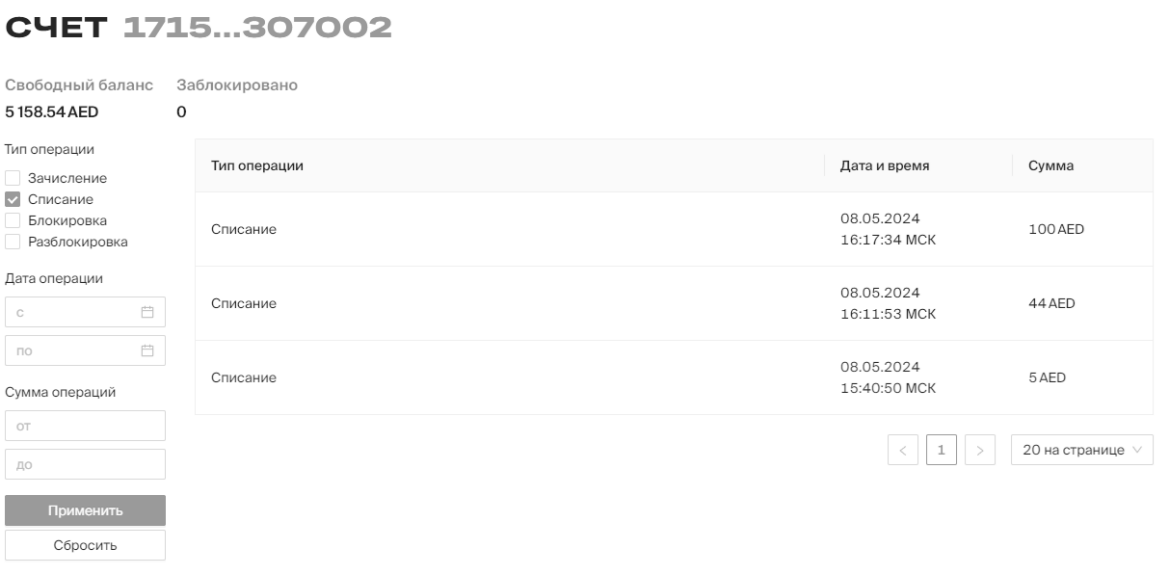


Рисунок 59 - Карточка номинального счета

3.2.2.8. Личный кабинет: Уведомления

В разделе «Уведомления» хранятся все сообщения, касающиеся работы пользователя в Системе.

Для доступа к разделу необходимо нажать кнопку Еще, расположенную в основном меню Личного кабинета, а затем в развернувшемся списке выбрать пункт «Уведомления».

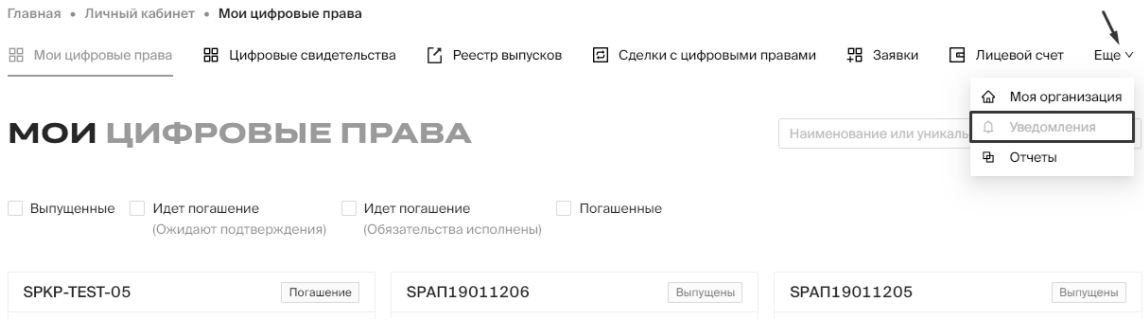


Рисунок 60 - Личный кабинет: Уведомления

Раздел состоит из трех вкладок: «Мои уведомления» «Корзина» и «Настройки».

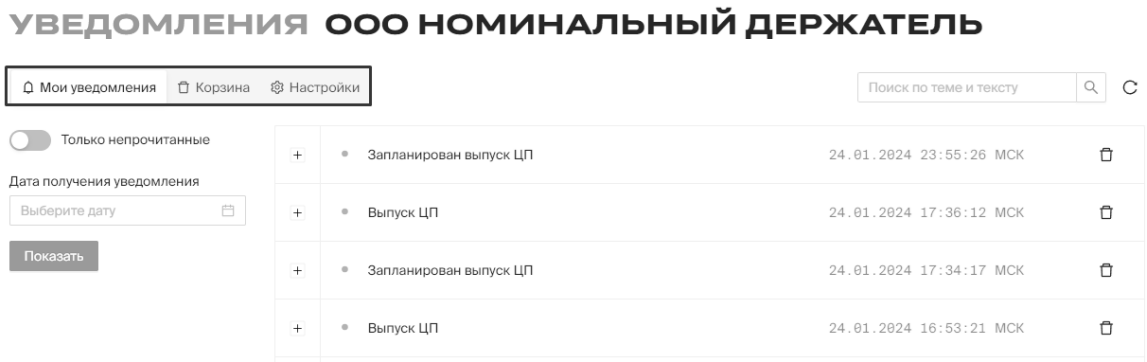


Рисунок 61 - Личный кабинет: Уведомления

3.2.2.8.1. <u>Раздел «Уведомления»: вкладка «Мои уведомления»</u>

На вкладке «Мои уведомления» содержатся все сообщения, направляемые в соответствии с настройками, отмеченными во вкладке «Настройка уведомлений».

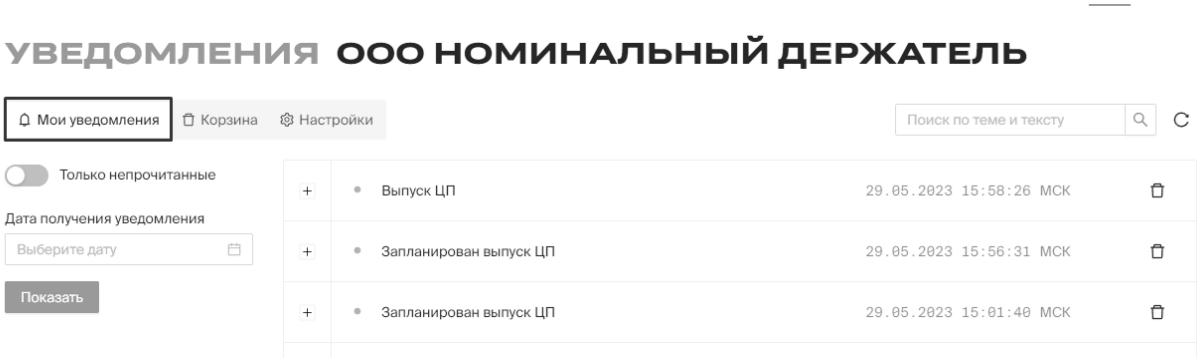


Рисунок 62 - Раздел «Уведомления»: вкладка «Мои уведомления»

На вкладке «Мои уведомления» реализована функция поиска интересующих сообщений по тексту сообщения и теме письма с помощью поисковой строки.

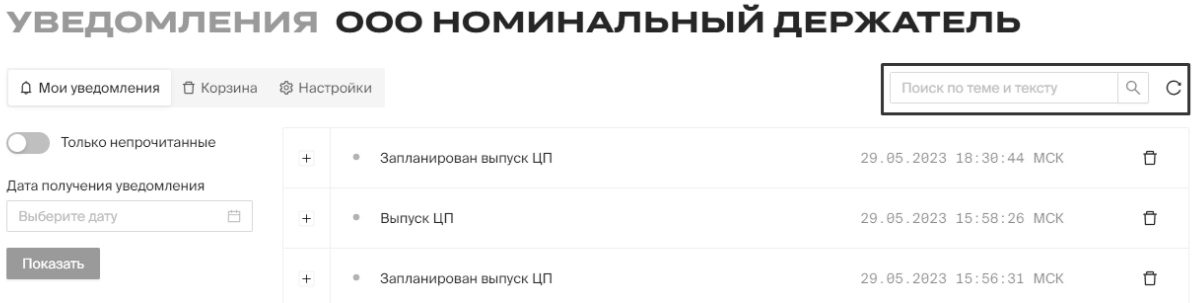


Рисунок 63 - Поисковая строка вкладки «Мои уведомления»

Поисковые запросы также можно уточнить с помощью фильтров «Только непрочитанные» и «Дата получения уведомления». Параметры поиска задаются в специальном блоке, расположенном слева от списка уведомлений.

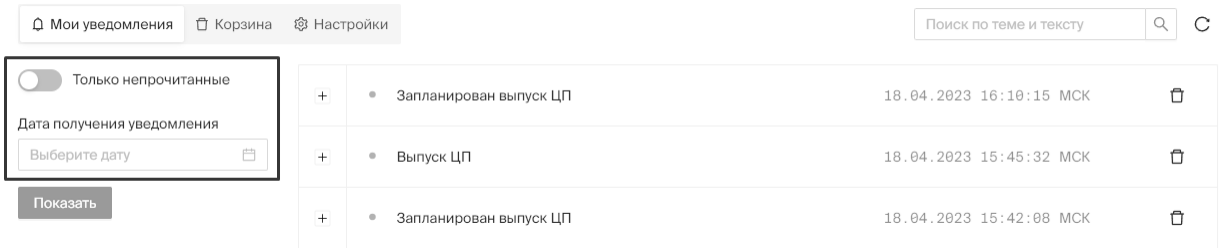


Рисунок 64 - Фильтры поиска уведомлений во вкладке «Мои уведомления»

Ненужные для дальнейшей работы уведомления можно удалять с помощью кнопки , расположенной слева в строке с наименованием темы соответствующего уведомления. Справа расположена кнопка , кликом по которой раскрывается текст уведомления.

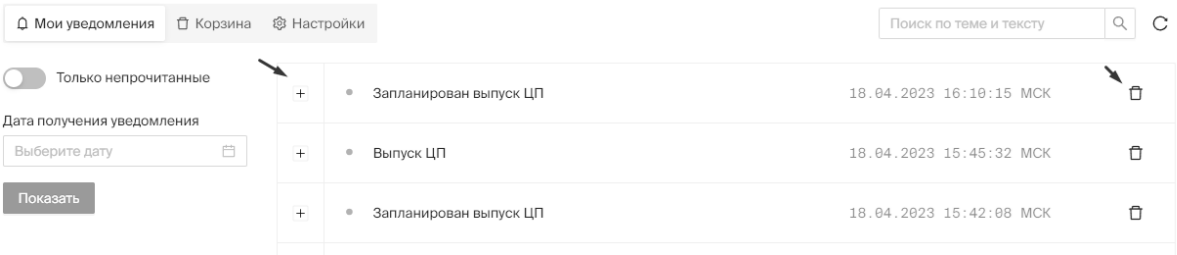


Рисунок 65 - Кнопки для работы с текстом уведомления

3.2.2.8.2. <u>Раздел «Уведомления»: вкладка «Корзина»</u>

На вкладке «Корзина» хранятся уведомления, удаленные пользователем из вкладки «Мои уведомления».

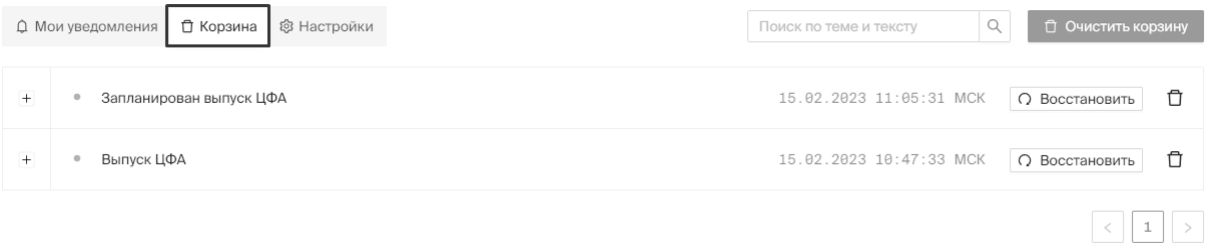


Рисунок 66 - Раздел «Уведомления»: вкладка «Корзина»

На вкладке доступен поиск среди удаленных сообщений по теме и тексту письма с помощью поисковой строки.

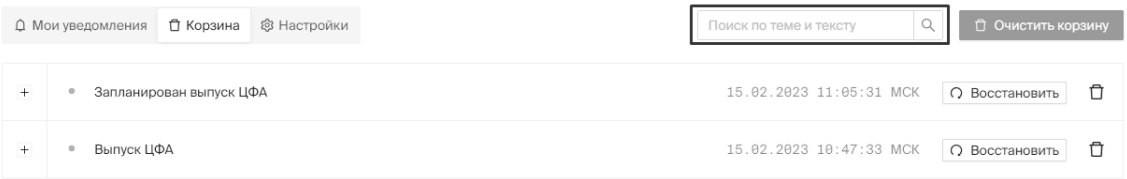


Рисунок 67 - Поиск сообщений во вкладке «Корзина»

В разделе доступно безвозвратное удаление сообщений, перенесенных в «Корзину», из Системы. Для удаления всех сообщений из раздела «Корзина» необходимо нажать на кнопку Очистить корзину, а для удаления единичного сообщения – кнопку в соответствующей строке.

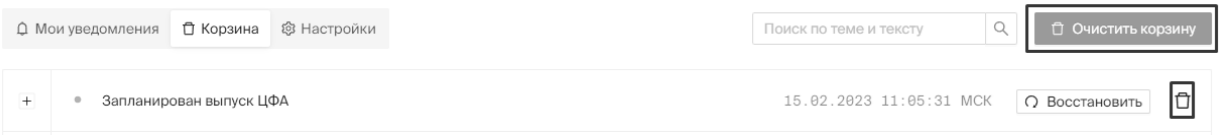


Рисунок 68 - Удаление сообщений

Также в разделе доступно восстановление сообщений, ранее удаленных из вкладки «Мои уведомления», с помощью кнопки Восстановить. После восстановления сообщение отобразится в разделе «Мои уведомления» с отметкой как «Непрочитанное».

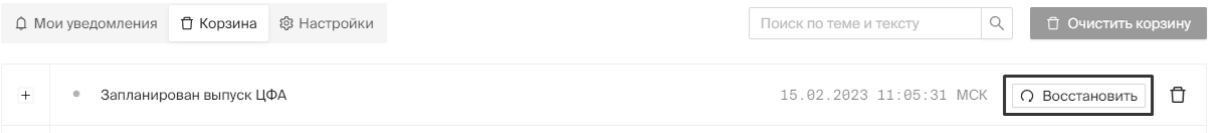


Рисунок 69 - Восстановление сообщений

3.2.2.8.3. Раздел «Уведомления»: вкладка «Настройки»

Вкладка «Настройки» предназначена для ручной настройки уведомлений.

Для получения уведомлений по интересующим темам в личном кабинете пользователя необходимо поставить отметки в соответствующих полях. По умолчанию подключено получение сообщений со всеми темами. Сообщения будут отображаться на вкладке «Мои уведомления» раздела «Уведомления» личного кабинета.

Рисунок 70 - Раздел «Уведомления»: вкладка «Настройки»

3.2.2.9. Личный кабинет: Отчеты

Раздел «Отчеты» предназначен для получения выписок и формирования отчетов по движению цифровых прав на счету Номинального держателя.

Для доступа к разделу необходимо нажать кнопку Еще, расположенную в основном меню Личного кабинета, а затем в развернувшемся списке выбрать пункт «Отчеты».

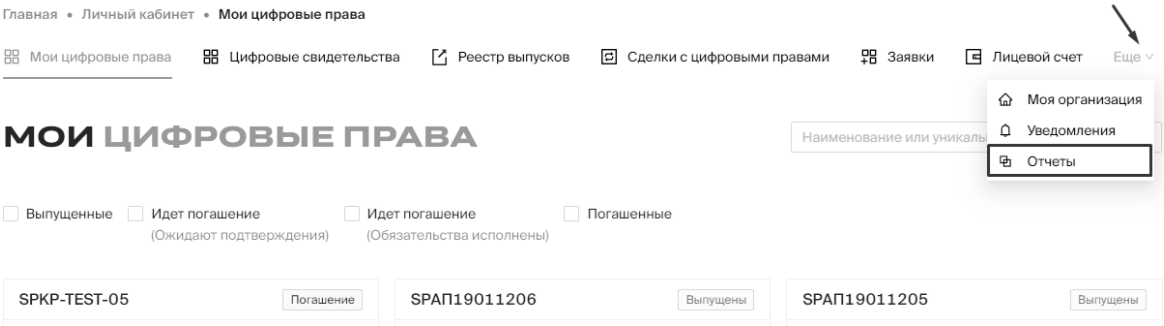


Рисунок 71 - Личный кабинет: доступ к разделу «Отчеты»

Раздел состоит из трех вкладок: «Выписки», «Остатки», «Отчеты».

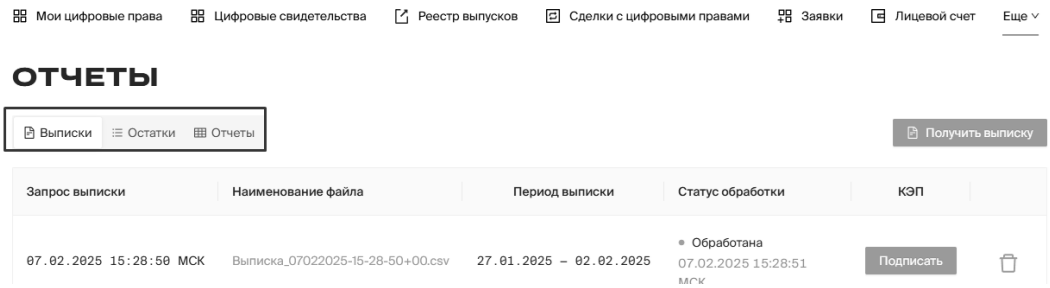


Рисунок 72 - Личный кабинет: раздел «Отчеты»

3.2.2.9.1. <u>Раздел «отчеты»: вкладка «Выписки»</u>

На вкладке «Выписки» представлены выписки по движению цифровых прав за какой-либо период. Все ранее заказанные выписки расположены в таблице, где представлена следующая информация:

- запрос выписки – дата запроса выписки;
- наименование файла – ссылка, кликом по которой можно скачать выписку в формате csv;
- период выписки – период, в который были совершены транзакции;
- статус обработки – статусы «Обработана», «В обработке», «Обработан с ошибкой».

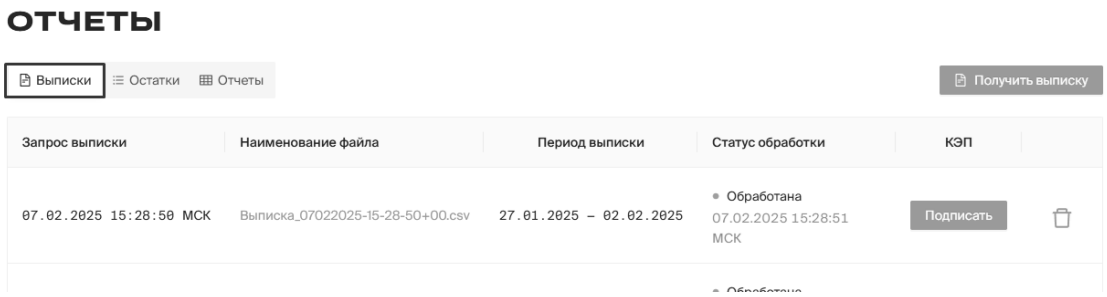


Рисунок 73 - Вкладка «Выписки»

:

На вкладке доступно получение выписки по движению цифровых прав на счету номинального держателя за указанный период.

3.2.2.9.2. Раздел «Отчеты»: вкладка «Остатки»

На вкладке «Остатки» для пользователя номинального держателя реализована возможность выгрузить остатки по счету на текущий момент и подписать выписку своей КЭП.

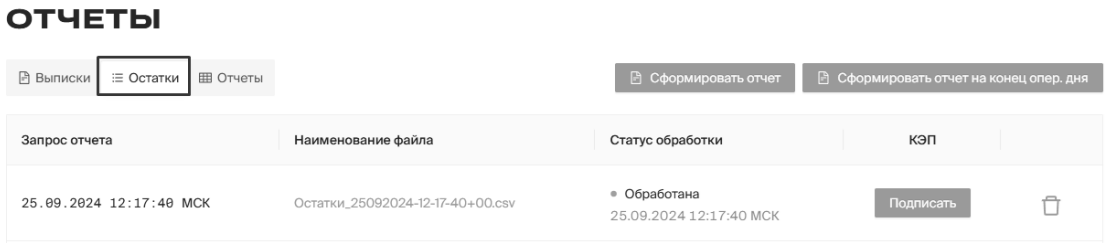


Рисунок 74 - Вкладка «Остатки»

Все сформированные отчеты об остатках представлены в таблице. Доступна следующая информация:

- запрос отчета – дата формирования отчета;
- наименование файла – ссылка, по которой доступно скачивание файла в формате csv;
- статус обработки – один из статусов: «Обработана», «В обработке», «Обработан с ошибкой»;
- КЭП - открепленная подпись файла с отчетом, иконка является ссылкой для просмотра данных о подписи и скачивания подписи, а кликом по кнопке Подписать открывается таблица с данными, где после просмотра их можно подписать КЭП номинального держателя.

В разделе доступно формирование отчета по остаткам на конец операционного дня и формирование отчета за весь период.

3.2.2.9.3. Раздел «Отчеты»: вкладка «Отчеты»

Вкладка «Отчеты» предназначена для формирования и хранения отчетов по движению цифровых прав на счету Номинального держателя.

На вкладке представлена возможность формирования отчетов:

- Отчет по операциям.
- Отчет об остатках.

Ранее сформированные отчеты по операциям представлены на странице в виде таблицы. Доступна следующая информация:

- Запрос отчета – дата направления запроса на получение отчета по операциям обязательного контроля.
- Наименование файла – кликом по наименованию можно скачать отчет. Если отчет еще не сформирован, будет указан статус «Выписка формируется».
- Период выписки – граничные даты периода, за который сформирован отчет.
- Статус обработки – есть ошибки / выполнена.

В последнем столбце расположена кнопка для удаления отчета. Перед удалением запрашивается подтверждение действия.

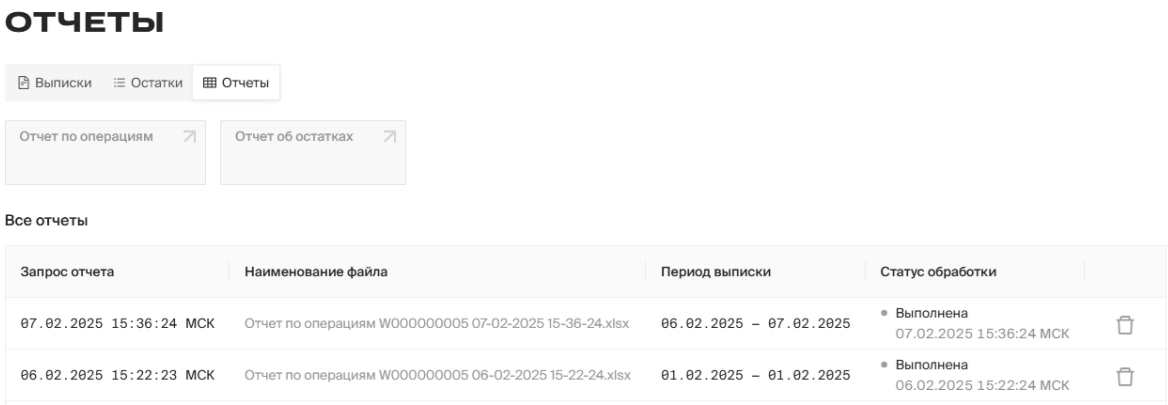


Рисунок 75 - Раздел "Отчеты": вкладка "Отчеты"

4. Основные операции в Личном кабинете Номинального держателя

4.1. Подача заявки на цифровые права

Под заявкой на цифровые права понимается подача заявки на получение цифровых прав первичными приобретателями по итогам первичного размещения цифровых прав Эмитентом.

Пользователь может подать заявку на цифровые прав, если выполняются следующие условия:

- Оператор дал допуск номинальным держателям к участию в эмиссии ЦП;
- цифровые права находятся в статусе «Размещение»;
- эмитент при выпуске цифровых прав не ограничил круг лиц, которым адресовано решение о выпуске, либо пользователь включен в данный ограниченный круг лиц;

Для подачи заявки перейдите в раздел «Реестр выпусков» Личного кабинета, выберите нужные цифровые права и кликом по уникальному номеру перейдите в их карточку.

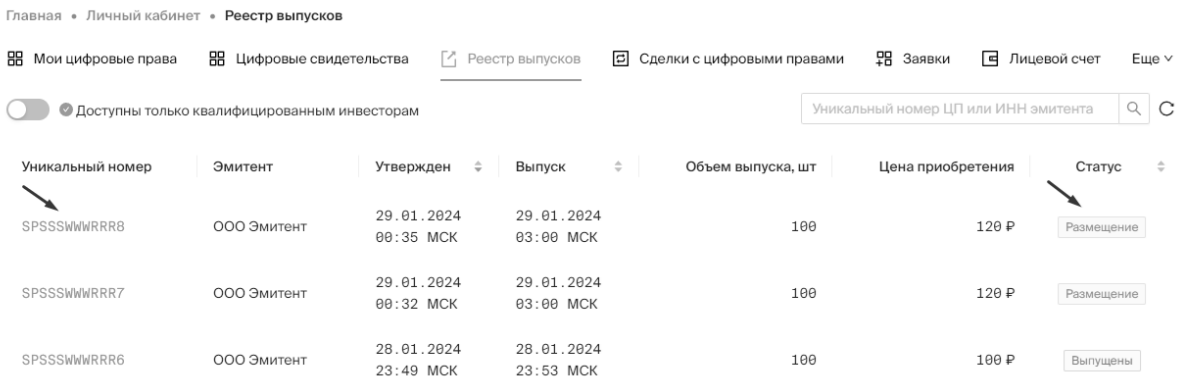


Рисунок 76 - Переход в карточку цифровых прав для подачи заявки

В открывшейся карточке нажмите кнопку Подать заявку.

< Назад

Утверждено: 29.05.2023 15:01:35 МСК

SPSSSSSXXX44 Размещение

SSSSXXXXX4

Описание

Подать заявку

Эмитент

Полное наименование

ООО Эмитент

Юридический адрес

821546, Архангельская область, город Москва, спуск Домодедовская, 98

КПП

111111111

ИНН

5152320438

ОГРН

1210852084244

Рисунок 77 - Подача заявки на цифровые права

В открывшейся форме укажите количество приобретаемых цифровых прав и нажмите кнопку Подписать. Лимит доступных для приобретения прав отображается под полем ввода. Для актуализации данных используйте кнопку ↻.

ЗАЯВКА НА ЦИФРОВЫЕ ПРАВА SPЭЦ31081129

< Назад

Получатель

Наименование организации

ООО НОМИНАЛЬНЫЙ ДЕРЖАТЕЛЬ

ИНН

3754490803

КПП

444444444

Цифровые права SPЭЦ31081129

Наименование цифрового права

ЦП 12345

* Количество

10

Количество 99

Цена приобретения

1 000 ₽

Общая стоимость приобретаемых цифровых прав

10000₽

Подписать

Рисунок 78 - Заполнение заявки на цифровые права

Проверьте корректность данных в отобразившейся форме и, если все верно, подтвердите заявку. Система осуществит проверку на наличие необходимого количества денежных средств в требуемой валюте на номинальном счете. В случае, если средств на счете недостаточно, отобразится соответствующее сообщение.

Рисунок 79 - Подтверждение данных по заявке на цифровые права

После подписания формы с помощью КЭП в верхнем правом углу отобразится сообщение об отправке заявки на цифровые права.

На номинальном счете в необходимой валюте будут заблокированы денежные средства в размере, равном сумме заявки.

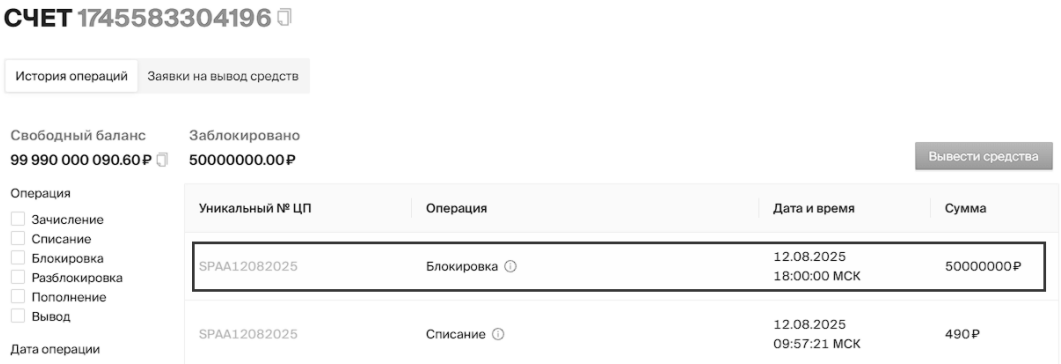


Рисунок 80 - Запись о блокировке средств на номинальном счете в результате подачи заявки на покупку ЦП

Отслеживать изменение статуса заявки можно в разделе «Заявки».

Если выпуск цифровых прав, на которые подается заявка, адресован неограниченному кругу лиц (является публичной офертой), заявка на их приобретение будет автоматически подтверждена сразу после подачи и перейдет в статус «Исполнено», а сумма заблокированных денежных средств спишется с номинального счета.

В иных случаях после направления заявки на цифровые права до рассмотрения ее Эмитентом заявка на цифровые права будет находиться в статусе «Ожидает подтверждения».

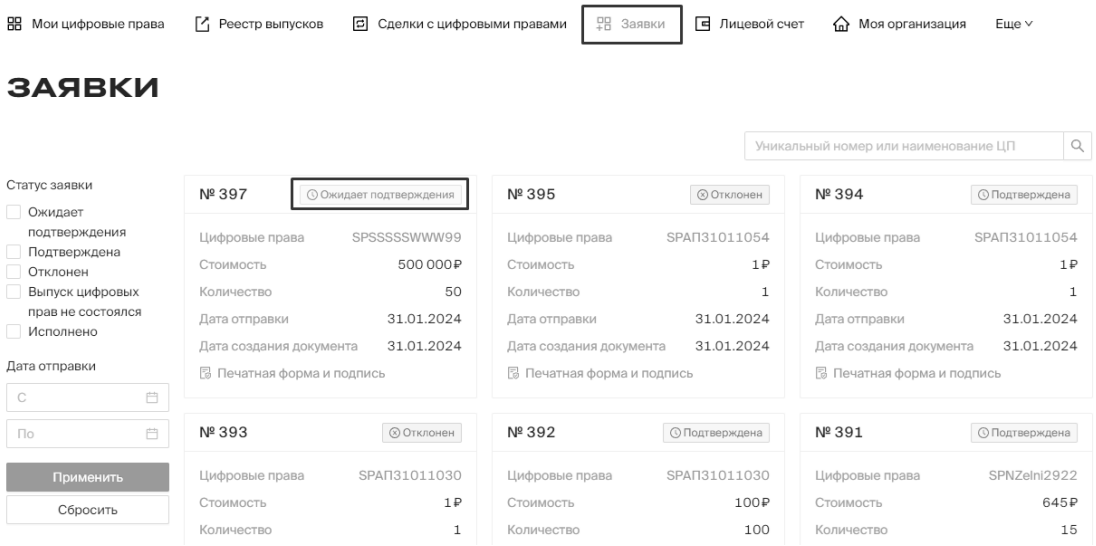


Рисунок 81 - Раздел «Заявки»: заявка на цифровые права в статусе «Ожидает подтверждения»

После рассмотрения заявки на получение цифровых прав Эмитентом ее статус изменится в соответствии с принятым решением:

- отклонен, если заявка на цифровые права была отклонена;
- подтверждена, если заявка на цифровые права была одобрена.

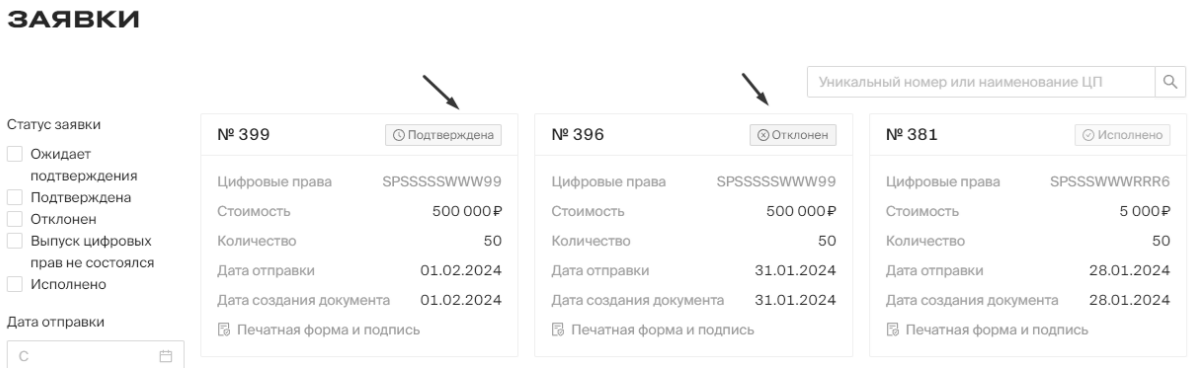


Рисунок 82 - Раздел «Заявки»: цифровые права в статусах «Отклонен» и «Подтверждена»

После рассмотрения заявок на цифровые права в случае признания выпуска состоявшимся одобренные заявки перейдут в статус «Исполнено».

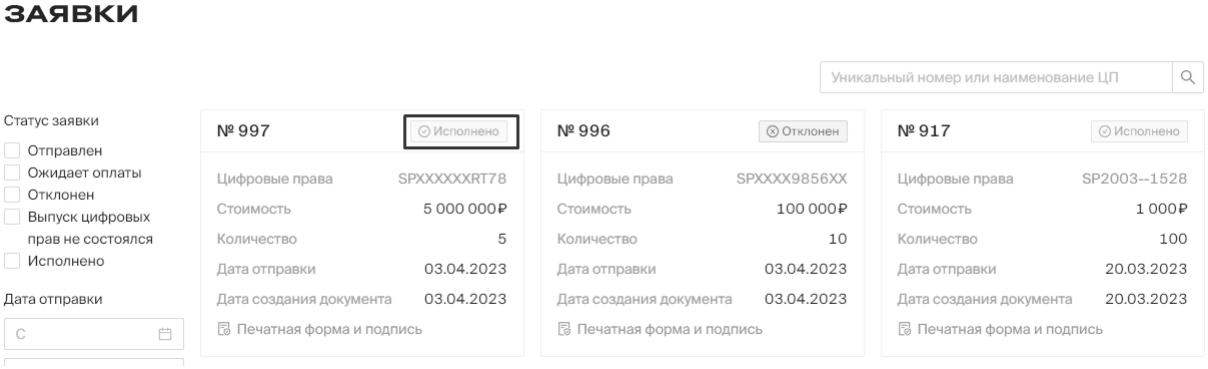


Рисунок 83 - Раздел «Заявки»: цифровые права в статусе «Исполнено»

Сумма заблокированных при подаче заявки денежных средств будет списана с номинального счета.

Рисунок 84 - Запись о списании денежных средств с номинального счета в результате признания выпуска состоявшимся

На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразится запись о зачислении запрошенного количества цифровых прав.

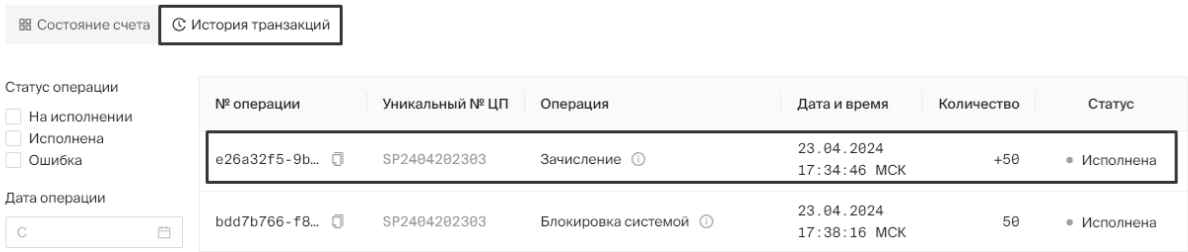


Рисунок 85 - Лицевой счет: Запись о зачислении цифровых прав

В случае отклонения заявки на приобретение цифровых прав или признания выпуска несостоявшимся заблокированные при подаче заявки денежные средства на номинальном счете будут разблокированы.

Рисунок 86 - Запись о разблокировке денежных средств на номинальном счете в результате отклонения заявки или признания выпуска несостоявшимся

4.2. Сделки с цифровыми правами

Под сделками с цифровыми правами понимаются операции с цифровыми правами на рынке вторичной торговли. Т.е. пользователь может предложить сделку другим пользователям Системы с использованием своих ранее приобретенных цифровых прав.

Сделки с цифровыми правами осуществляются посредством создания заявок на заключение сделок и направления их контрагентам.

Для сделок доступны цифровые права в статусе «Выпущены» и «Идет выпуск».

4.2.1. Создание заявки на сделку с цифровыми правами

Создание заявки на сделку с цифровыми правами доступно в разделе «Мои цифровые права» кликом по кнопке Совершить сделку, расположенной на карточке соответствующих цифровых прав.

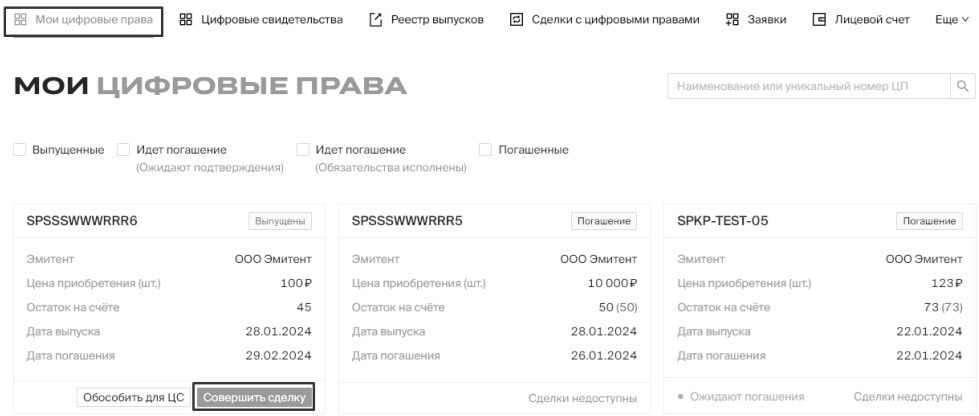


Рисунок 87 - Расположение кнопки для создания заявки на сделку с цифровыми правами

После нажатия на кнопку откроется форма заявки на заключение сделки с цифровыми правами. В поле «Вид операции» необходимо выбрать один из видов доступных для заключения сделок:

- купля-продажа цифровых прав;
- мена цифровых прав;
- залог цифровых прав;
- обмен цифровых прав.

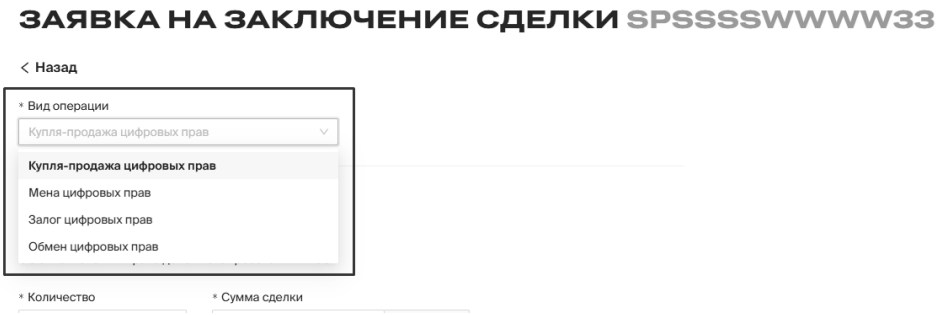


Рисунок 88 - Выбор вида операции (типа сделки)

Далее необходимо заполнить все остальные поля формы, набор которых зависит выбранного вида операции.

4.2.1.1. Купля-продажа цифровых прав

В сделке купли-продажи одна сторона (владелец цифровых прав) обязуется передать данные цифровые права в собственность другой стороне (получателю), а получатель обязуется принять эти цифровые права и уплатить за них определенную денежную сумму.

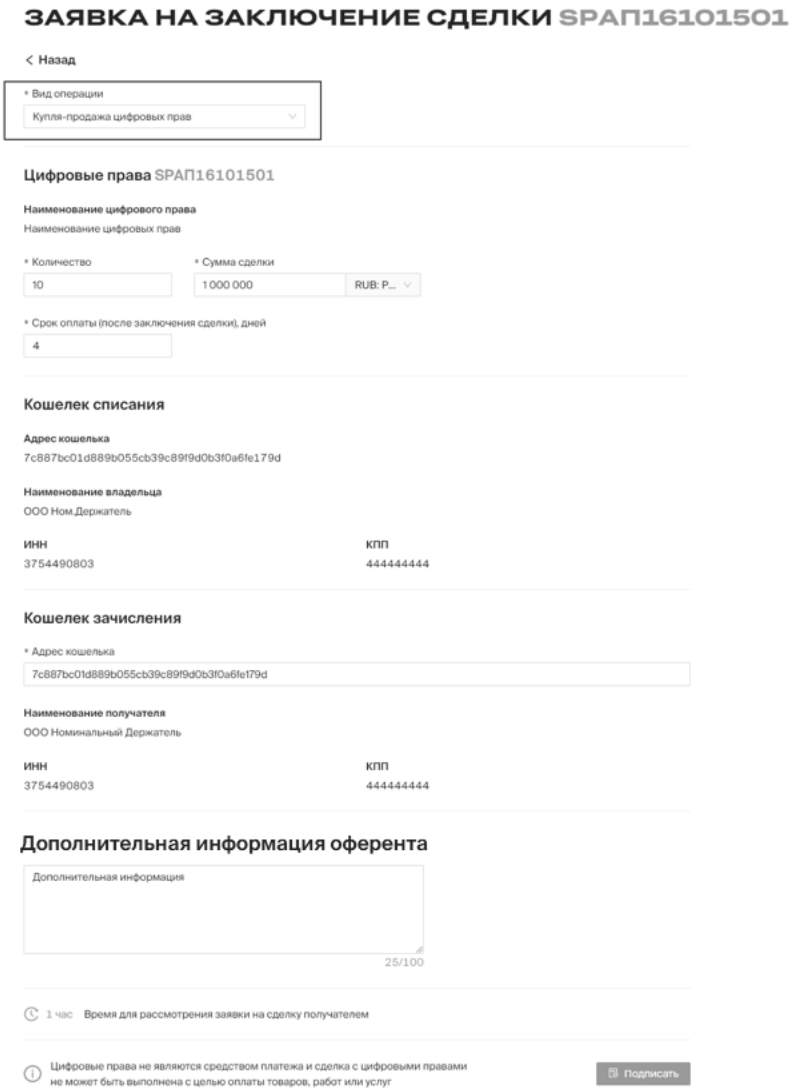


Рисунок 89 - Форма «Заявка на заключение сделки купли-продажи»

Заявка на заключение сделки купли-продажи цифровых прав состоит из нескольких блоков.

Цифровые права

Полное наименование – наименование цифровых прав. Заполняется автоматически.

Количество – количество цифровых прав, предлагаемых для заключения сделки. Должно быть менее или равно остатку на счете.

Сумма сделки – денежная сумма, которую получатель обязуется выплатить после получения цифровых прав.

Срок оплаты (после заключения сделки), дней – указывается количество дней, в течение которых контрагенту необходимо оплатить ЦП после того, как будет принято предложение по сделке.

Кошелек списания

Блок заполняется автоматически, на основе ранее указанных данных. Не подлежит редактированию.

Кошелек зачисления

Указываются реквизиты получателя цифровых прав. Поля «Адрес кошелька», «Наименование получателя» и «ИНН» обязательны для заполнения. КПП указывается при наличии.

При выборе адреса зарегистрированного в системе кошелька все остальные поля будут заполнены автоматически.

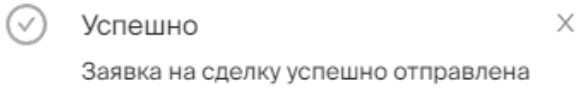
Дополнительная информация оферента

Указываются любые сведения, имеющие непосредственное отношение к сделке, но не отмеченные в других полях. Поле необязательное для заполнения.

Время для рассмотрения заявки на сделку получателем – если по истечении указанного времени заявка не будет рассмотрена, она автоматически перейдет в статус «Отклонено».

После заполнения всех необходимых полей заявка на сделку подписывается с помощью КЭП. Перед подписанием отобразится печатная форма заявки на сделку, в которой необходимо проверить все данные сделки.

После подписания заявки на заключение сделки с помощью кнопки Подписать отобразится сообщение об успешном подписании.



Статус заявки можно отслеживать на вкладке «Мои заявки» раздела «Сделки с цифровыми правами». До рассмотрения заявки контрагентом в колонке «Статус заявки» будет указано оставшееся время для рассмотрения заявки контрагентом (получателем цифровых прав). Получатель цифровых прав должен подтвердить сделку в течение 1 часа. Если подтверждения не будет, то поручение на перевод перейдет в статус «Отклонено».

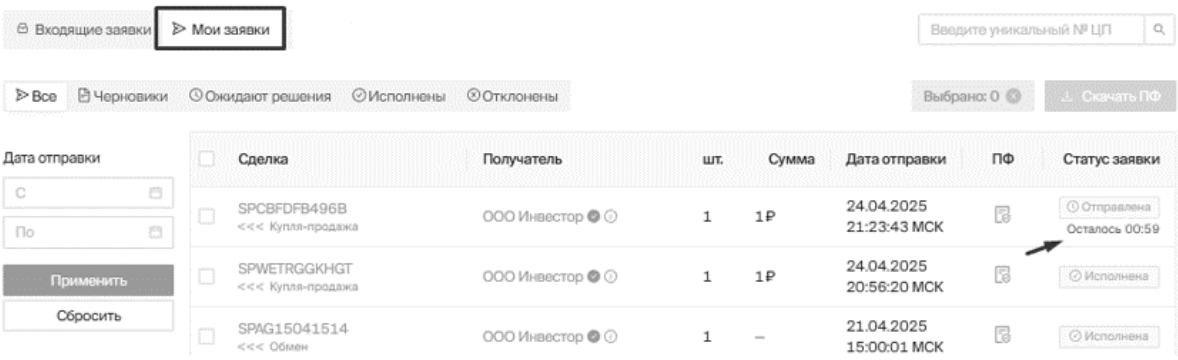


Рисунок 90 - Статус направленной заявки на заключение сделки

При этом указанное в заявке количество цифровых прав будет заблокировано Системой на лицевом счете пользователя, направившего заявку на сделку. Информация о заблокированных цифровых правах отобразится на вкладке «Состояние счета» раздела «Лицевой счет».

Рисунок 91 - Блокировка цифровых прав на лицевом счете

В случае подписания заявки на сделку контрагентом (получателем цифровых прав) заявка перейдет в статус «Исполнено», сделка будет считаться совершенной.

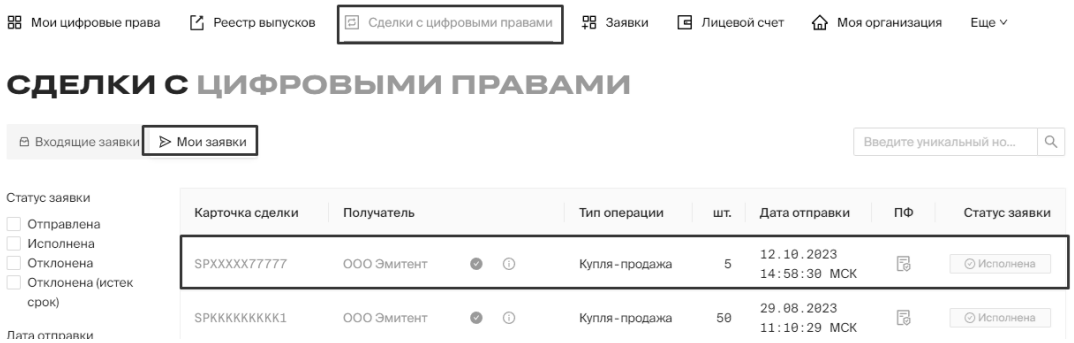


Рисунок 92 - Изменение статуса после рассмотрения предложения контрагентом

Сумма денежных средств, равная цене сделки, будет зачислена на номинальный счет.

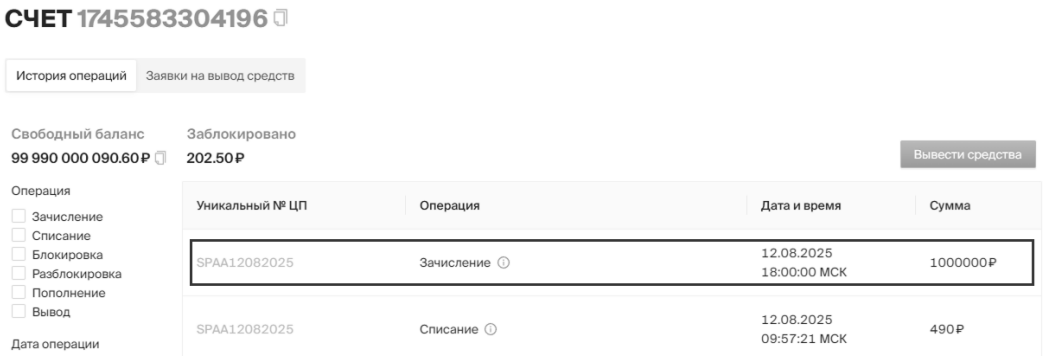


Рисунок 93 - Запись о зачислении денежных средств на номинальный счет в результате исполненной сделки купли-продажи

Указанное в заявке количество цифровых прав будет списано с лицевого счета. Запись о транзакции отобразится на вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет».

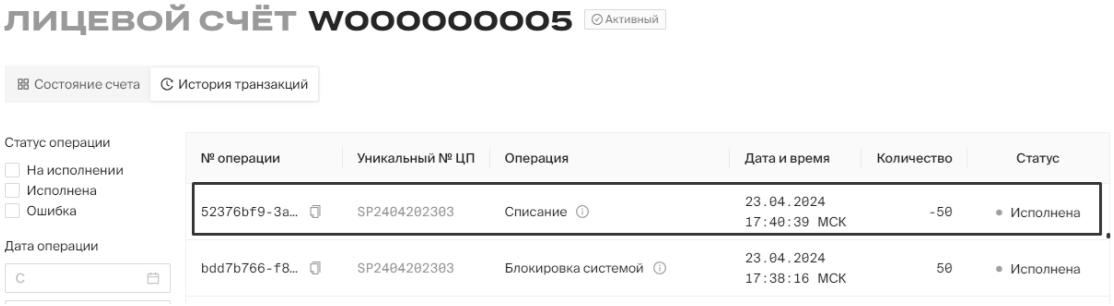


Рисунок 94 - Отображение записи о транзакции в разделе «Лицевой счет»

4.2.1.2. Мена цифровых прав

При проведении сделки мены каждая из сторон обязуется передать в собственность другой стороны одни цифровые права в обмен на другие.

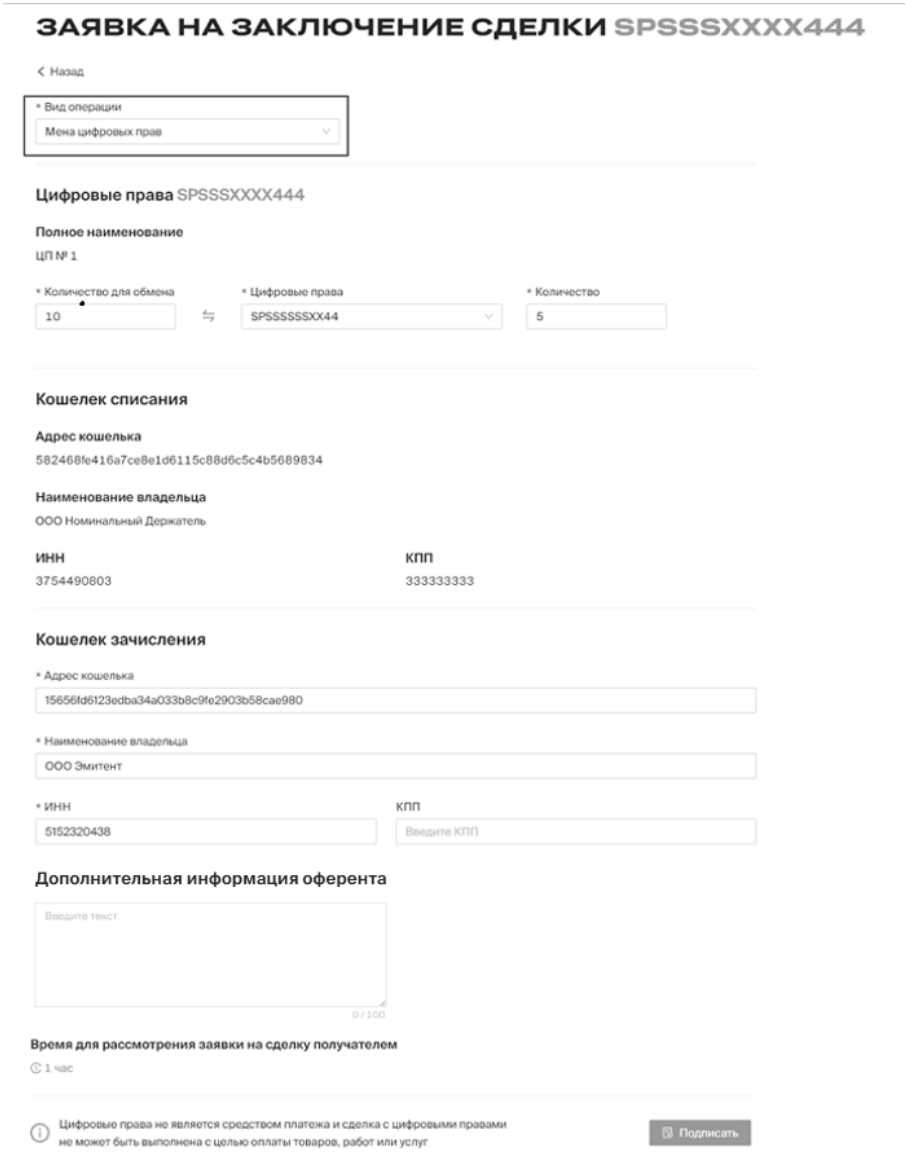


Рисунок 95 - Форма «Заявка на заключение сделки мены»

Заявка на заключение сделки мены цифровых прав состоит из нескольких блоков.

<u>Цифровые права</u>

Полное наименование – наименование цифровых прав. Заполняется автоматически.

Количество для обмена – количество цифровых прав, предлагаемых для заключения сделки. Должно быть менее или равно остатку на лицевом счете.

Цифровые права – в данном поле необходимо указать цифровые права, которые будут получены в результате обмена. По клику на пиктограмму в конце поля разворачивается список доступных для обмена цифровых прав.

Количество – количество цифровых прав, которые получатель обязуется отдать в результате обмена.

Кошелек списания

Блок заполняется автоматически, на основе ранее указанных данных. Не подлежит редактированию.

Кошелек зачисления

Указываются реквизиты получателя цифровых прав. Поля «Адрес кошелька», «Наименование получателя» и «ИНН» обязательны для заполнения. КПП указывается при наличии.

При выборе адреса зарегистрированного в системе кошелька все остальные поля будут заполнены автоматически.

Дополнительная информация оферента

Указываются любые сведения, имеющие непосредственное отношение к сделке, но не отмеченные в других полях. Поле необязательное для заполнения.

Время для рассмотрения заявки на сделку получателем – если по истечении указанного времени заявка не будет рассмотрена, она автоматически перейдет в статус «Отклонено».

После заполнения всех необходимых полей заявка на сделку подписывается с помощью КЭП. Перед подписанием отобразится печатная форма заявки на сделку, в которой необходимо проверить все данные сделки.

После подписания заявки на заключение сделки отобразится сообщение об успешном подписании.

Статус заявки можно отслеживать во вкладке «Мои заявки» раздела «Сделки с цифровыми правами». До рассмотрения заявки контрагентом в колонке «Статус поручения» в режиме реального времени будет указываться оставшееся время для рассмотрения заявки контрагентом (получателем цифровых прав). Получатель цифровых прав должен подтвердить сделку в течение 1 часа. Если подтверждения не будет, то поручение на перевод перейдет в статус «Отклонено».

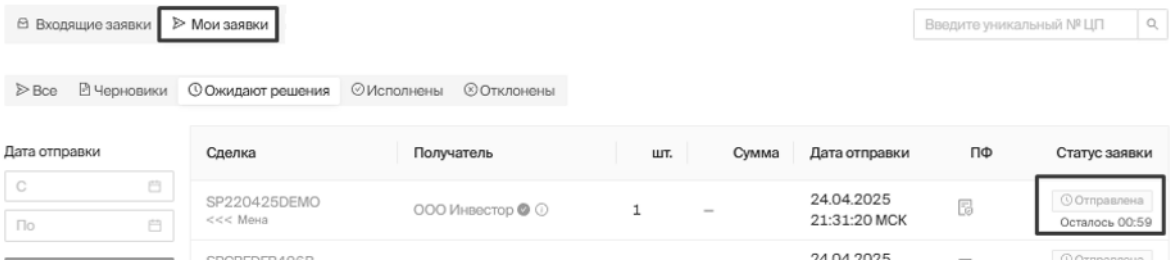


Рисунок 96 - Время, оставшееся для рассмотрения заявки на сделку

При этом указанное в заявке количество цифровых прав будет заблокировано Системой на лицевом счете пользователя, направившего заявку на сделку.

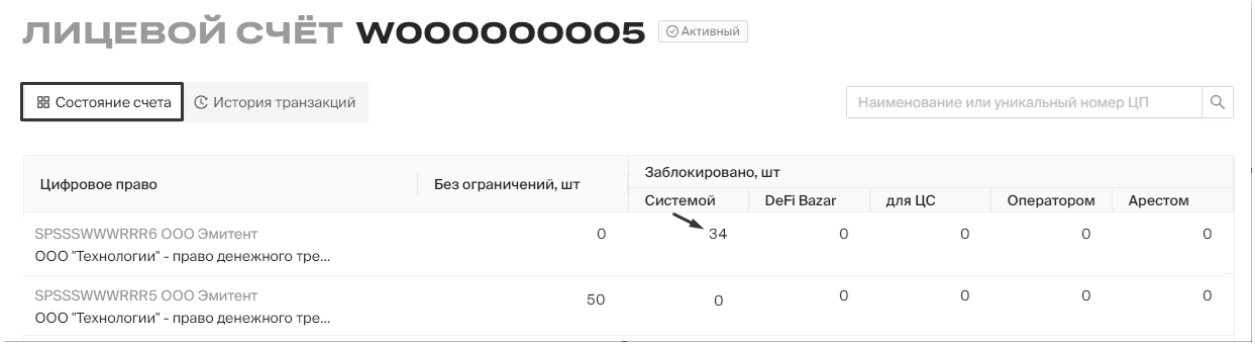


Рисунок 97 - Блокировка цифровых прав на лицевом счете

В случае подписания заявки на сделку контрагентом (получателем цифровых прав) заявка перейдет в статус «Исполнено», сделка будет считаться совершенной.

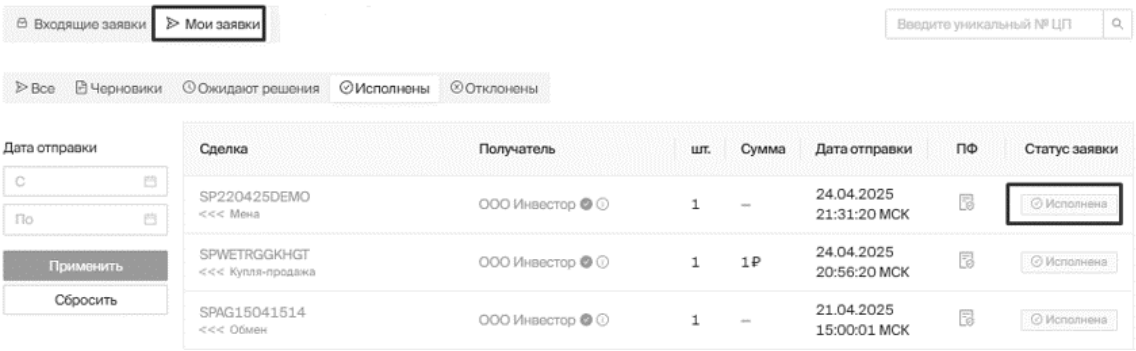


Рисунок 98 - Сделка мены в статусе «Исполнена»

При проведении сделки мены на лицевом счете отобразятся приобретенные цифровые права, а также изменится запись о цифровых правах, которые были отданы в результате обмена.

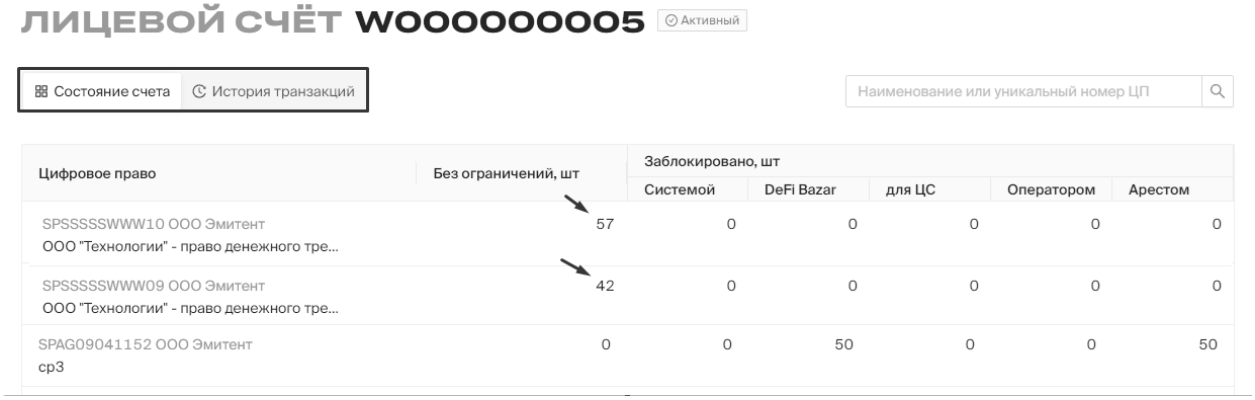


Рисунок 99 - Записи о приобретенных и отданных цифровых правах при сделке мены

На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразятся записи о пополнении лицевого счета на количество цифровых прав, полученных в результате обмена, и о списании цифровых прав, отданных в результате обмена.

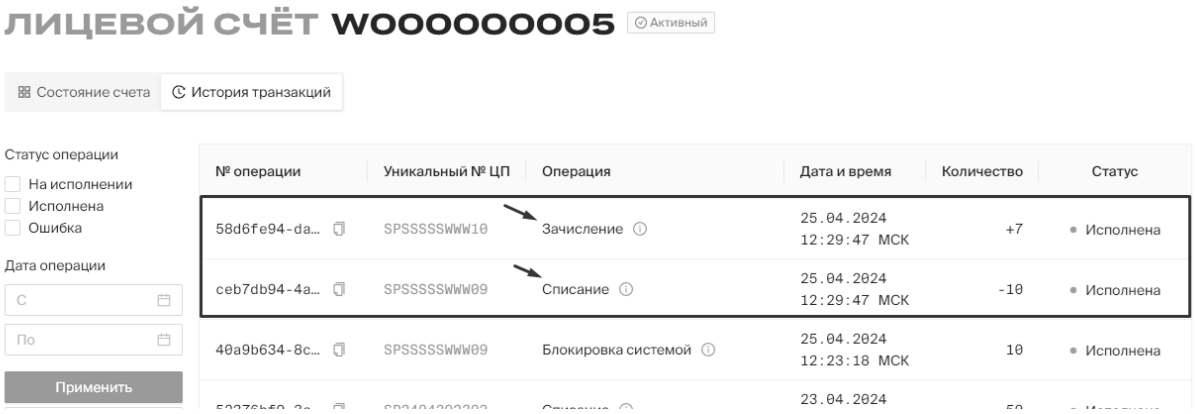


Рисунок 100 - Записи о зачислении и списании цифровых прав при сделке мены

4.2.1.3. Залог цифровых прав

Цифровые права могут выступать в роли предмета залога. В сделке залога залогодержатель (кредитор) по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенных цифровых прав преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежат цифровые права, являющиеся предметом залога.

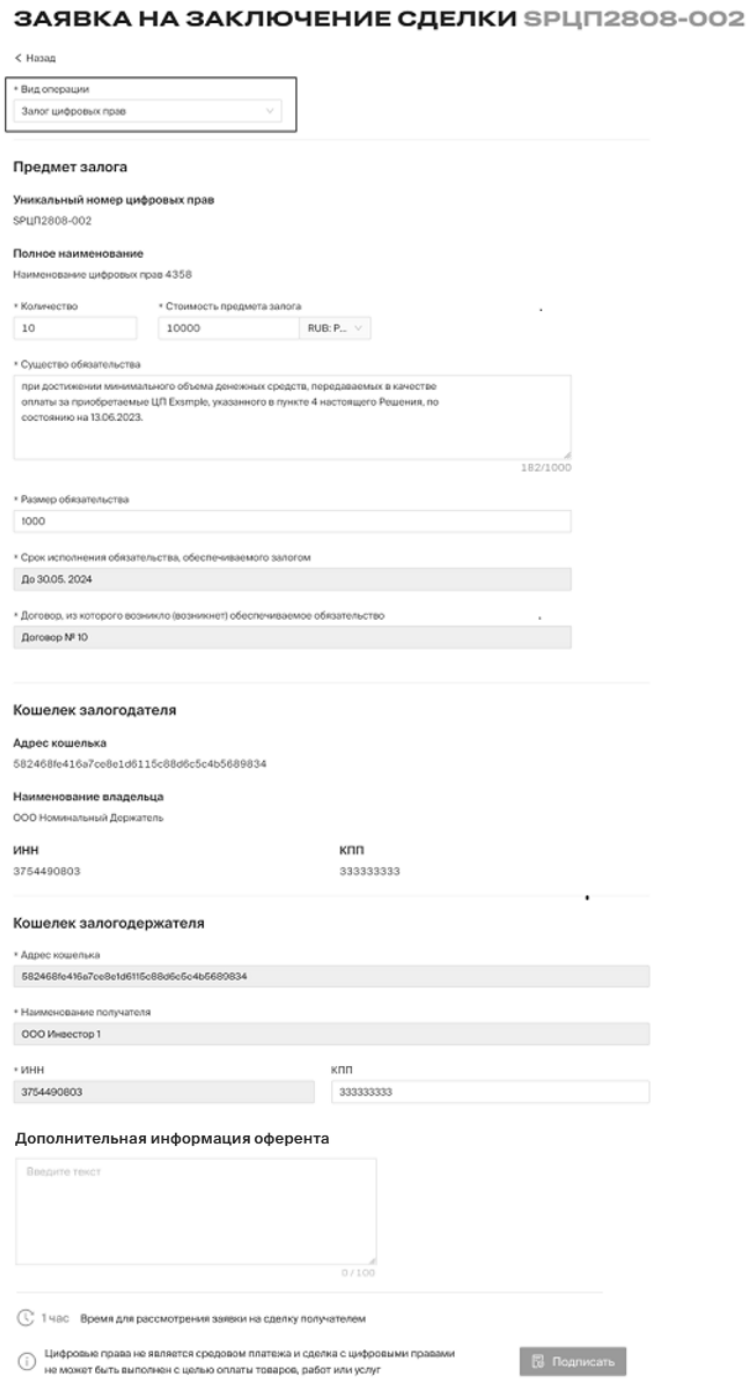


Рисунок 101 - Форма «Заявка на заключение сделки залога»

Заявка на заключение сделки залога цифровых прав состоит из нескольких блоков.

<u>Предмет залога</u>

Полное наименование – наименование цифровых прав, предлагаемых в качестве залога. Заполняется автоматически.

Количество – количество цифровых прав, предлагаемых в качестве залога. Должно быть менее или равно остатку на лицевом счете.

Стоимость предмета залога – стоимость предмета залога, используемого в целях обеспечения кредита.

Также в данном блоке обязательны для заполнения поля: «Существо обязательства», «Размер обязательства», «Срок исполнения обязательства» и «Договор, из которого возникло (возникнет) обеспечиваемое обязательство».

Кошелек залогодателя

Блок заполняется автоматически, на основе ранее указанных данных. Не подлежит редактированию.

Кошелек залогодержателя

Указываются реквизиты получателя цифровых прав. Поля «Адрес кошелька», «Наименование получателя» и «ИНН» обязательны для заполнения. КПП указывается при наличии.

При выборе адреса зарегистрированного в системе кошелька все остальные поля будут заполнены автоматически.

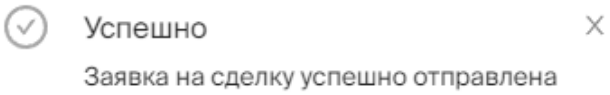
Дополнительная информация оферента

Указываются любые сведения, имеющие непосредственное отношение к сделке, но не отмеченные в других полях. Поле необязательное для заполнения.

Время для рассмотрения заявки на сделку получателем – если по истечении указанного времени заявка не будет рассмотрена, она автоматически перейдет в статус «Отклонено». По умолчанию на рассмотрение заявки предоставляется 1 час.

После заполнения всех необходимых полей заявка на сделку подписывается с помощью КЭП. Перед подписанием отобразится печатная форма заявки на сделку, в которой необходимо проверить все данные.

После подписания заявки на заключение сделки отобразится сообщение об успешном подписании.



Статус заявки можно отслеживать во вкладке «Мои заявки» раздела «Сделки с цифровыми правами». До рассмотрения заявки контрагентом в колонке «Статус поручения» в режиме реального времени будет указываться оставшееся время для рассмотрения заявки контрагентом (получателем цифровых прав). Получатель цифровых прав должен подтвердить сделку в течение 1 часа. Если подтверждения не будет, то заявка на сделку перейдет в статус «Отклонено».

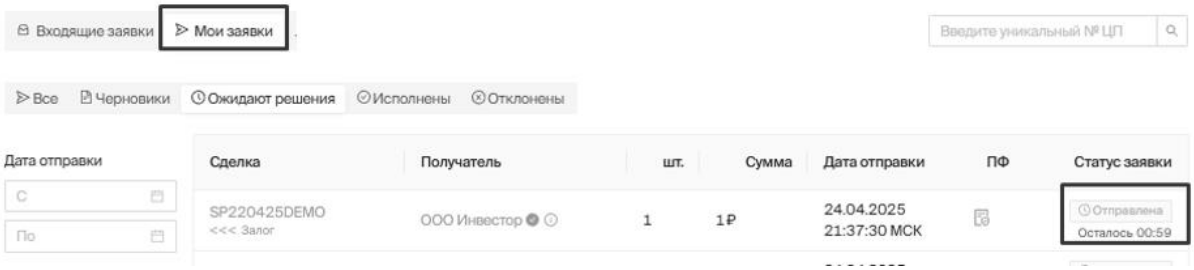


Рисунок 102 - Время, оставшееся для рассмотрения контрагентом заявки на сделку

При этом указанное в заявке количество цифровых прав будет заблокировано Системой на лицевом счете пользователя, направившего заявку на сделку.

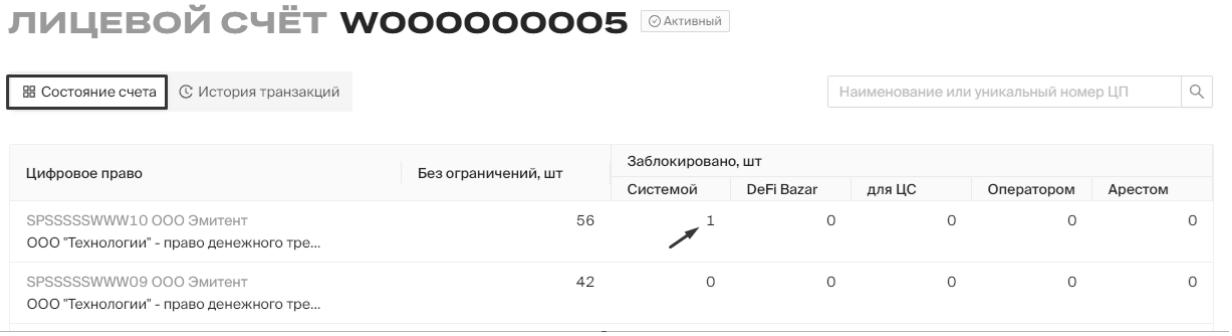


Рисунок 103 - Блокировка цифровых прав на лицевом счете

В случае подписания заявки на сделку контрагентом (получателем цифровых прав) заявка перейдет в статус «Исполнено», сделка будет считаться совершенной.

Важно! Цифровые права, являющиеся предметом залога, остаются на кошельке залогодателя. На вкладке «Мои заявки» раздела «Сделки с цифровыми правами» в строке с записью о данных цифровых правах отобразится кнопка для создания заявки на снятие залога.

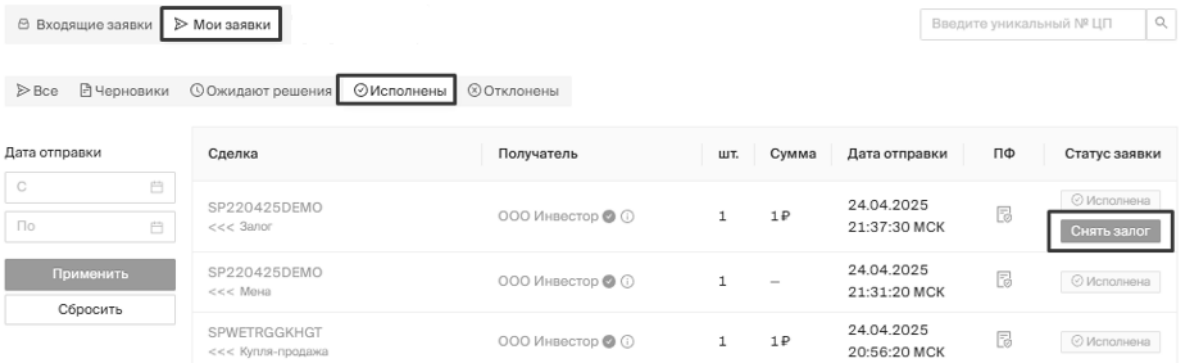


Рисунок 104 - Расположение кнопки для создания запроса на снятие залога

По нажатию на кнопку отобразится окно для подтверждения создания запроса на снятие залога.

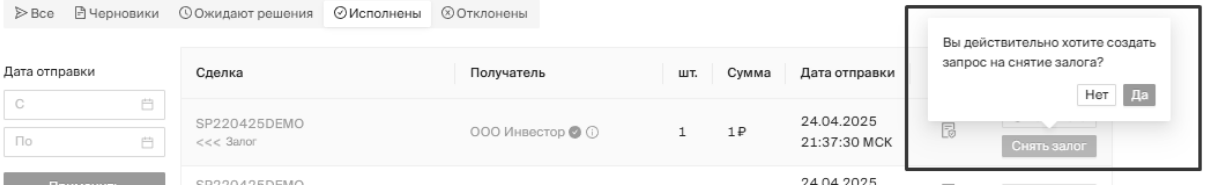


Рисунок 105 - Подтверждение создания запроса на снятие залога

При подтверждении необходимости создания запроса отобразится окно, в котором необходимо ввести количество ЦП, выводимых из залога.

Под полем для ввода отображается подсказка с указанием максимально доступного количества ЦП для вывода из залога. При нажатии на нее поле ввода автоматически заполняется максимально доступным значением.

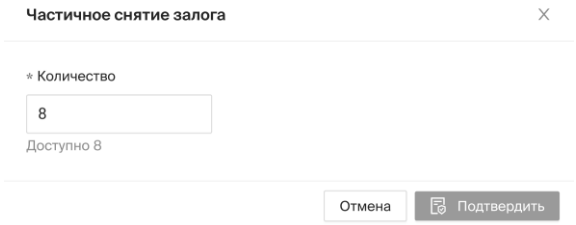


Рисунок 106 – Ввод количества ЦП для снятия залога

При нажатии кнопки Подтвердить отобразится печатная форма запроса на снятие залога, в которой необходимо проверить все данные, а затем подписать ее с помощью КЭП.

При успешной отправке запроса контрагенту отобразится соответствующее сообщение.

Заявка перейдет в статус ожидания подтверждения исполнения обязательств контрагентом.

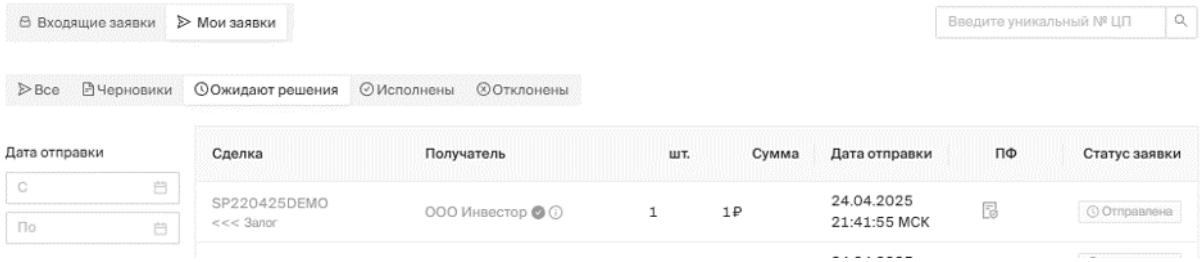


Рисунок 107 - Ожидание подтверждения исполнения обязательств по залогу

После того, как контрагент подтвердит или отклонит заявку на подтверждение исполнения обязательств сделка перейдет в соответствующий статус: «Исполнена» или «Отклонена».

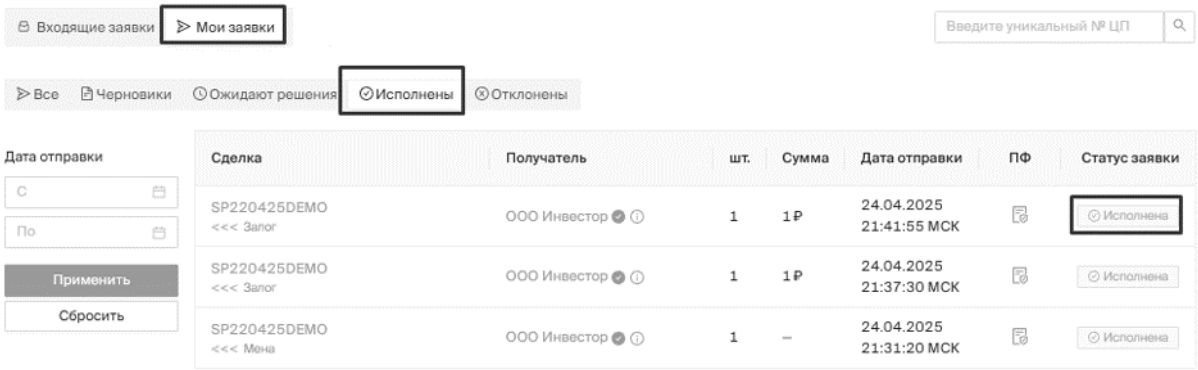


Рисунок 108 - Сделка в статусе «Исполнена» после подтверждения исполнения обязательств по залогу

4.2.1.4. Обмен цифровых прав

В сделке обмена одна сторона может обменять свои цифровые права на любые другие активы, услуги или товары (исключение – цифровые права, т.к. для обмена одних ЦП на другие предназначен тип сделки «Мена»).

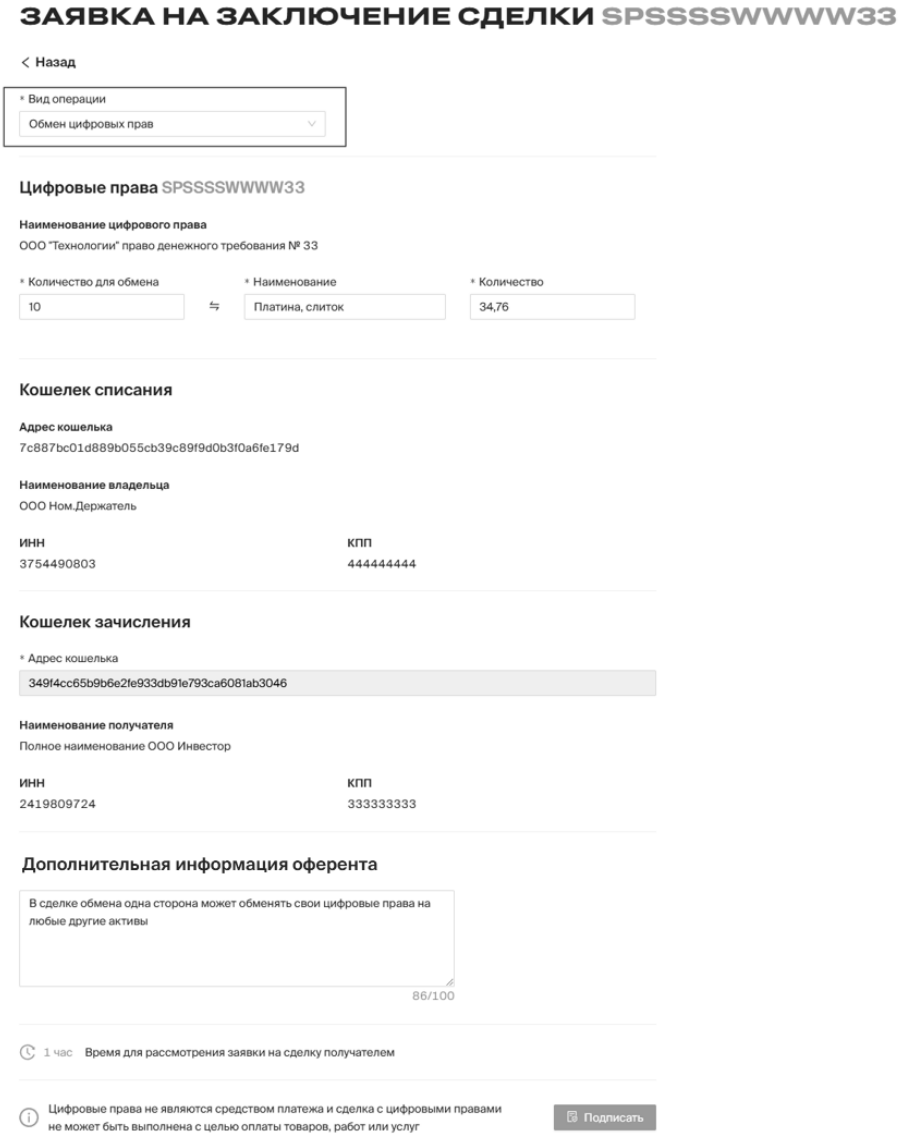


Рисунок 109 - Форма «Заявка на заключение сделки мены»

Заявка на заключение сделки обмена цифровых прав состоит из нескольких блоков.

Цифровые права

Наименование цифрового права – полное наименование цифровых прав. Заполняется автоматически.

Количество для обмена – количество цифровых прав, предлагаемых для заключения сделки. Должно быть менее или равно остатку на лицевом счете.

Наименование – в данном поле необходимо указать предмет обмена, который будет получен в результате сделки.

Количество – указывается количество единиц предмета обмена. Допускается ввод дробных значений.

Кошелек списания

Блок заполняется автоматически, на основе ранее указанных данных. Не подлежит редактированию.

Кошелек зачисления

Указываются реквизиты получателя цифровых прав. После заполнения поля «Адрес кошелька» остальные поля заполняются автоматически, на основании ранее внесенной в систему информации.

Дополнительная информация оферента

Указываются любые сведения, имеющие непосредственное отношение к сделке, но не отмеченные в других полях. Поле необязательное для заполнения.

Время для рассмотрения заявки на сделку получателем – если по истечении указанного времени заявка не будет рассмотрена, она автоматически перейдет в статус «Отклонено».

После заполнения всех необходимых полей заявка на сделку подписывается с помощью КЭП. Перед подписанием отобразится печатная форма заявки на сделку, в которой необходимо проверить все данные сделки.

После подписания заявки на заключение сделки отобразится сообщение об успешном подписании.

Статус заявки можно отслеживать во вкладке «Мои заявки» раздела «Сделки с цифровыми правами». До рассмотрения заявки контрагентом в колонке «Статус поручения» в режиме реального времени будет указываться оставшееся время для рассмотрения заявки контрагентом (получателем цифровых прав). Получатель цифровых прав должен подтвердить сделку в течение 1 часа. Если подтверждения не будет, то поручение на перевод перейдет в статус «Отклонено».

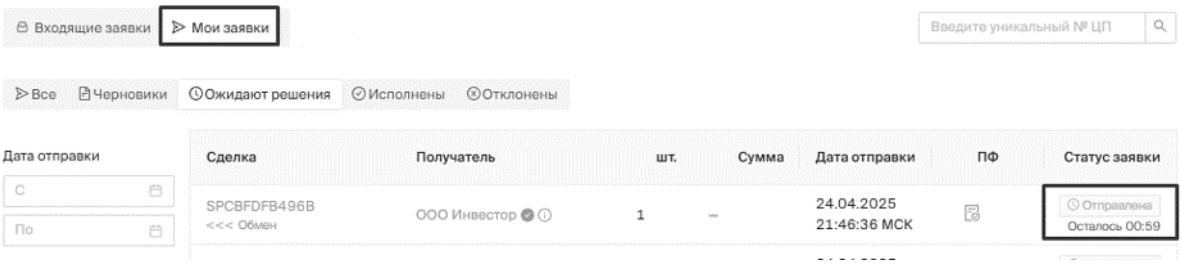


Рисунок 110 - Время, оставшееся для рассмотрения заявки на сделку

При этом указанное в заявке количество цифровых прав будет заблокировано Системой на лицевом счете пользователя, направившего заявку на сделку.

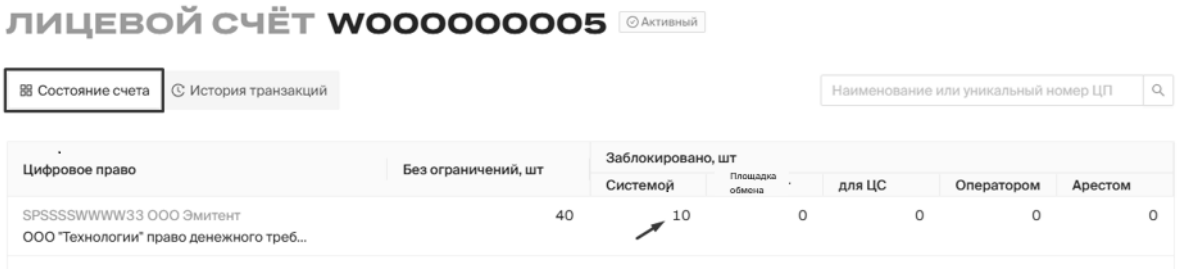


Рисунок 111 - Блокировка цифровых прав на лицевом счете

В случае подписания заявки на сделку контрагентом (получателем цифровых прав) заявка перейдет в статус «Исполнено», сделка будет считаться совершенной.

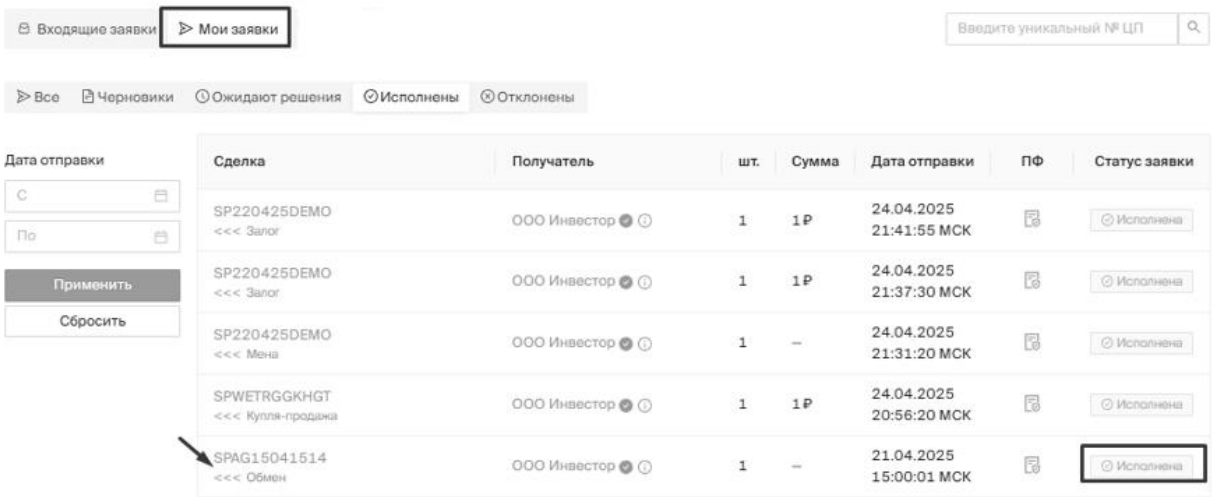


Рисунок 112 - Сделка мены в статусе «Исполнена»

При проведении сделки мены на лицевом счете отобразятся приобретенные цифровые права, а также изменится запись о цифровых правах, которые были отданы в результате обмена.

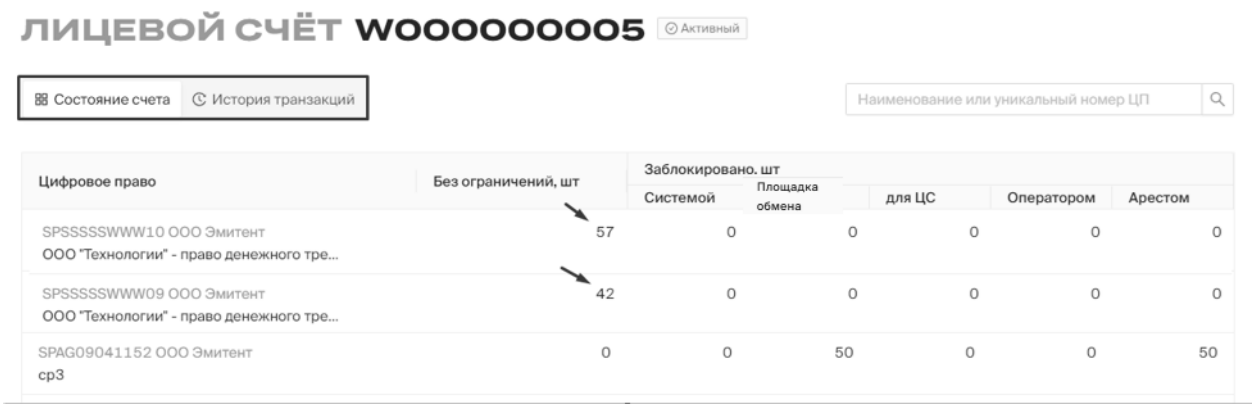


Рисунок 113 - Записи о приобретенных и отданных цифровых правах при сделке мены

На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразятся записи о пополнении лицевого счета на количество цифровых прав, полученных в результате обмена, и о списании цифровых прав, отданных в результате обмена.

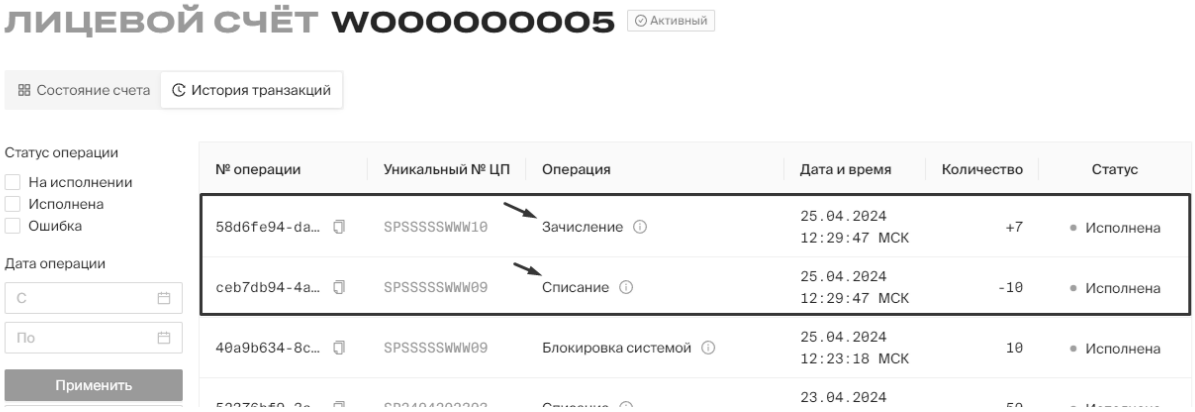


Рисунок 114 - Записи о зачислении и списании цифровых прав при сделке мены

4.2.2. Принятие и отклонение заявки на сделку с цифровыми правами

Направленные другими пользователями предложения о сделках с цифровыми правами отображаются во вкладке «Входящие заявки» раздела «Сделки с цифровыми правами».

Основная информация о сделке представлена в столбцах таблицы на странице раздела. Для просмотра полной информации о сделке нужно открыть карточку сделки кликом по номеру ЦП в соответствующем столбце.

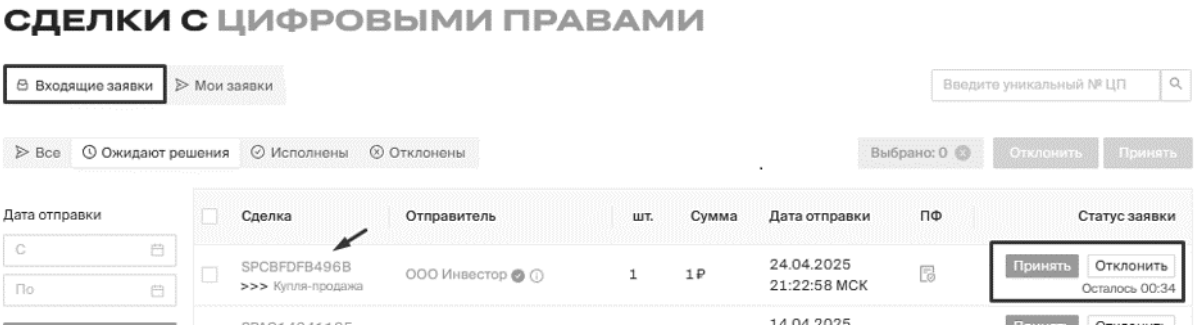


Рисунок 115 - Основная информация о сделке и переход в карточку сделки

В карточке сделки при необходимости можно указать дополнительную информацию о сделке, заполнив соответствующее поле.

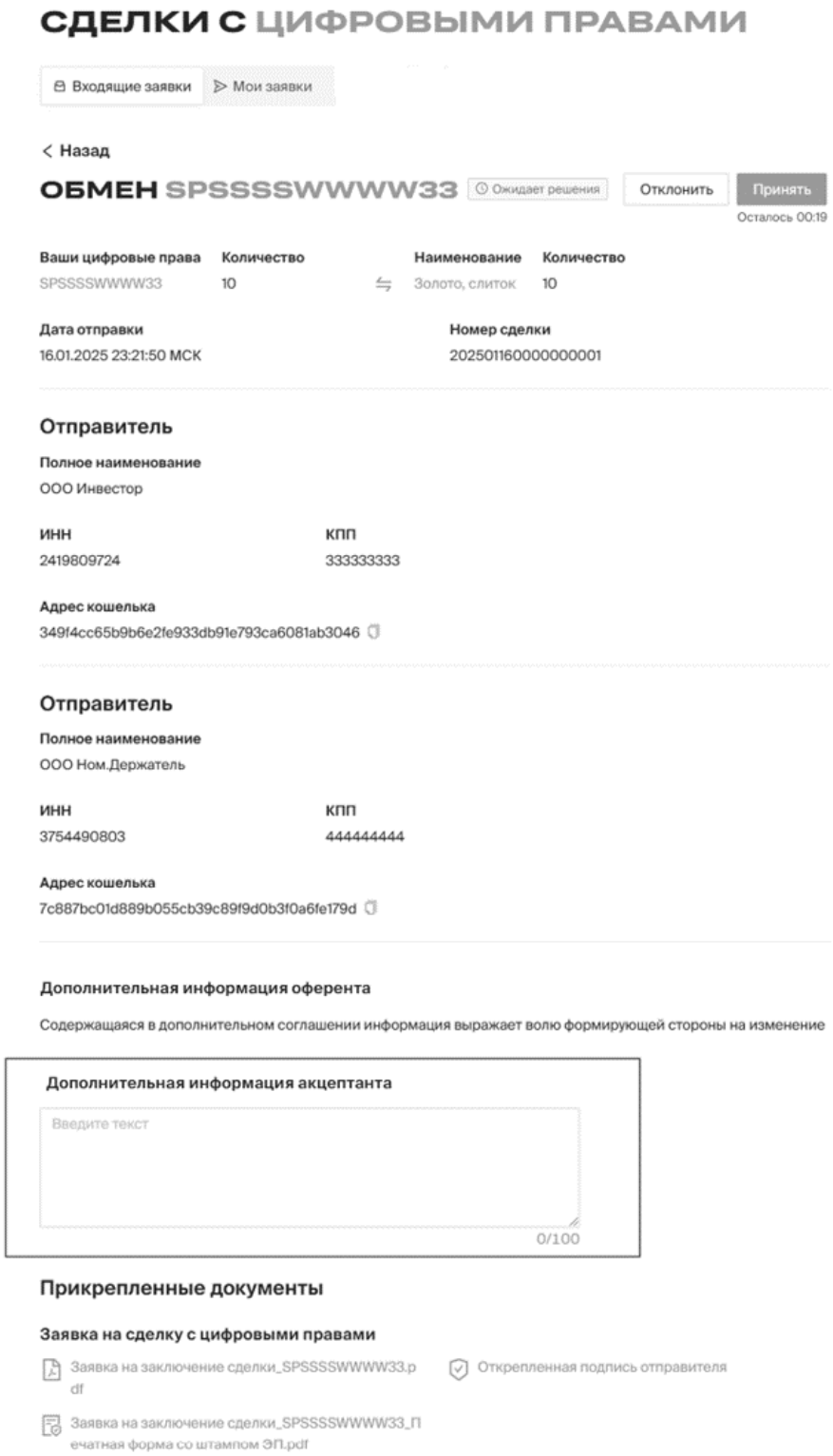


Рисунок 116 - Расположение поля "Дополнительная информация" в карточке сделки

После рассмотрения информации о сделке предложение можно принять или отклонить с помощью соответствующих кнопок, расположенных в карточке сделки и в таблице заявок на сделки.

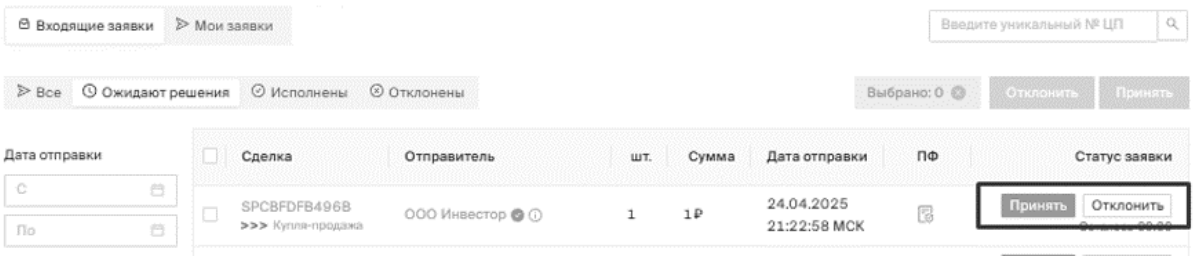


Рисунок 117 - Раздел «Сделки с цифровыми правами»: Вкладка «Входящие заявки»

По нажатию на кнопку **Принять** формируется форма просмотра данных перед подписанием. Если все данные указаны верно, нажмите кнопку **Подтвердить**.

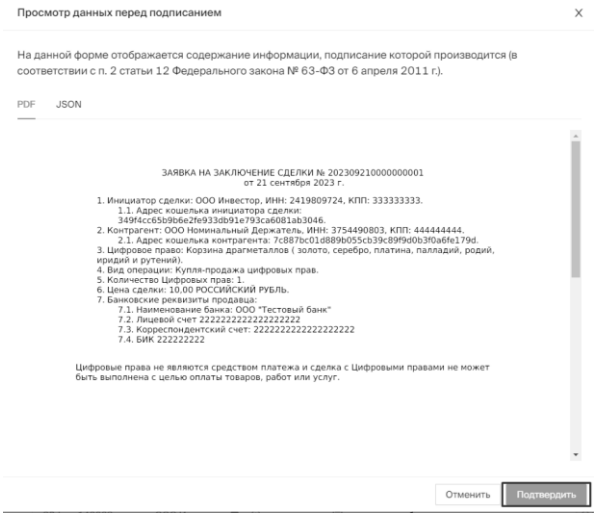


Рисунок 118 - Просмотр данных перед принятием заявки на сделку с цифровыми правами

Подтвердите принятие заявки на сделку с цифровыми правами, подписав ее квалифицированной электронной подписью. После подписания отобразится сообщение об успешном принятии заявки.

После подтверждения заявки на заключение сделки ее статус изменится на «Исполнена», и после этого сделка считается совершенной.

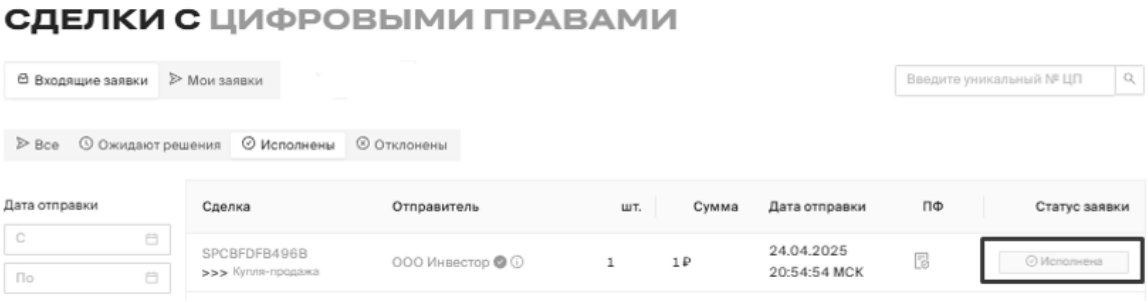


Рисунок 119 - Статус заявки после подтверждения

На вкладке «Состояние счета» раздела «Лицевой счет» отобразится соответствующая запись.

4.2.2.1. Информация о принятой заявке на сделку купли-продажи

При принятии заявки на сделку купли-продажи на лицевом счете отобразятся приобретенные цифровые права.

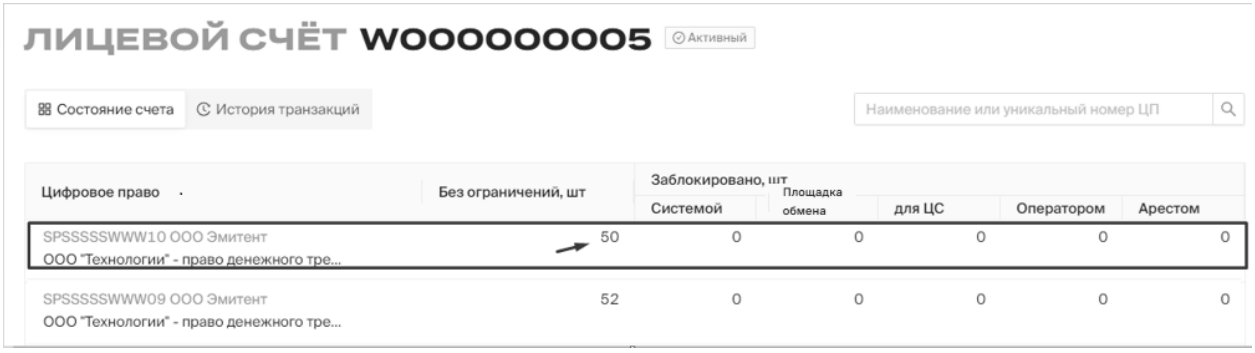


Рисунок 120 - Запись о приобретенных цифровых правах

На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразится запись о пополнении лицевого счета.

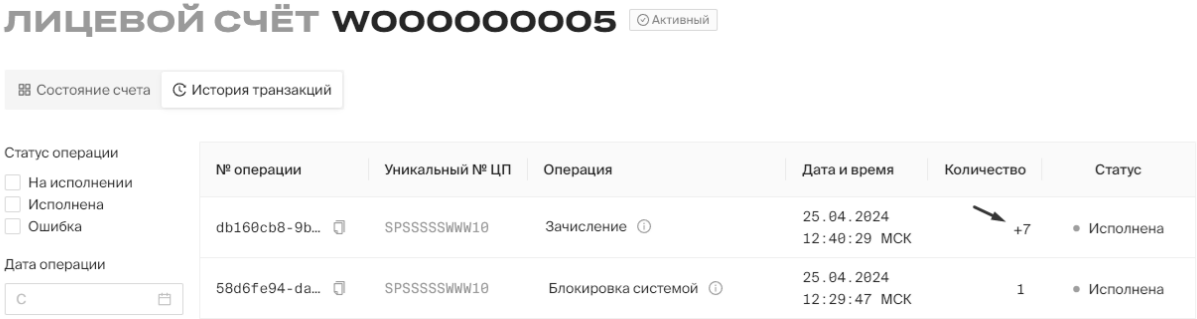


Рисунок 121 - Запись о пополнении лицевого счета при сделке купли-продажи

4.2.2.2. Информация о принятой заявке на сделку мены

При принятии заявки на сделку мены на лицевом счете отобразятся приобретенные цифровые права, а также изменится запись о цифровых правах, которые были отданы в результате обмена.

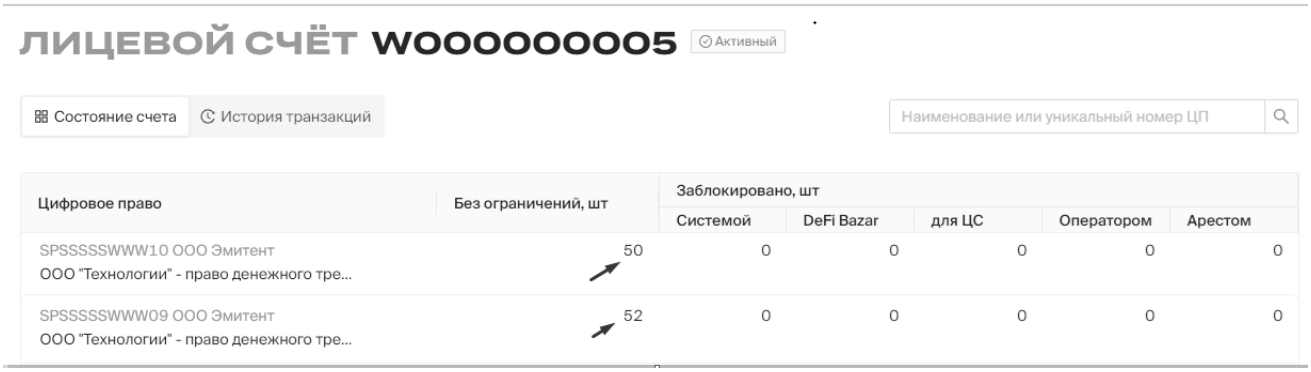


Рисунок 122 - Записи о приобретенных и отданных цифровых правах при сделке мены

На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразятся записи о пополнении лицевого счета на количество цифровых прав, полученных в результате обмена, и о списании цифровых прав, отданных в результате обмена.

Рисунок 123 - Записи о зачислении и списании цифровых прав при сделке мены

4.2.2.3. Информация о принятой заявке на сделку залога

При принятии заявки на сделку залога цифровые права, являющиеся предметом залога, остаются на кошельке залогодателя, соответственно, в разделе «Лицевой счет» изменения не отображаются. Вся информация по сделке залога содержится в разделе «Сделки с цифровыми правами».

Залогодатель при исполнении обязательств по залогу создаст запрос на снятие залога. Запрос может быть принят или отклонен также в разделе «Сделки с цифровыми правами».

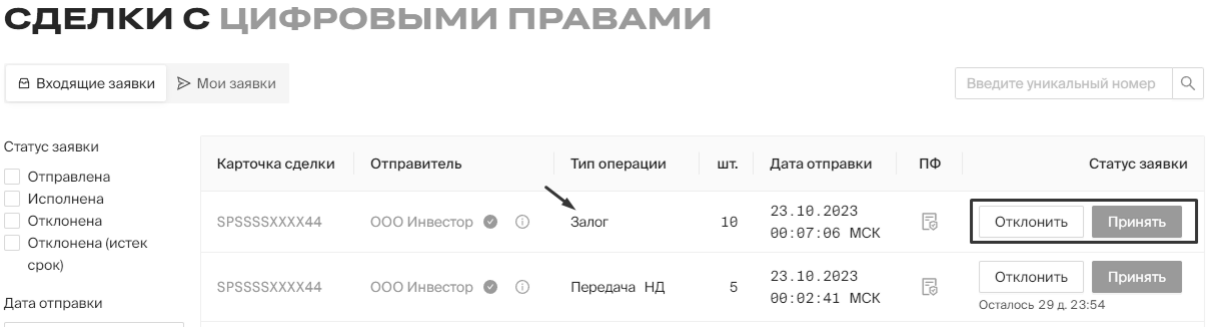


Рисунок 124 - Кнопки для принятия и отклонения запроса на снятие залога

После просмотра данных по сделке запрос подписывается КЭП залогодержателя.

После подписания формы сделка переходит в соответствующий статус: «Исполнена» или «Отклонена».

4.2.2.4. Информация о принятой заявке на сделку по передаче цифровых прав Номинальному держателю

При принятии заявки на сделку по передаче цифровых прав номинальному держателю, ЦП переходят в портфель номинального держателя, и он может распоряжаться ими в интересах пользователя, передавшего их.

При этом для всех пользователей Системы, кроме того, кто передал цифровые права, владельцем ЦП будет считаться Номинальный держатель. Для Оператора в данном случае

в роли владельца цифровых прав также выступает Номинальный держатель, принявший цифровые права на хранение.

Заявка на сделку по передаче цифровых прав Номинальному держателю может быть принята в течение 30 дней. До момента принятия заявки пользователь, направивший заявку, может ее отозвать.

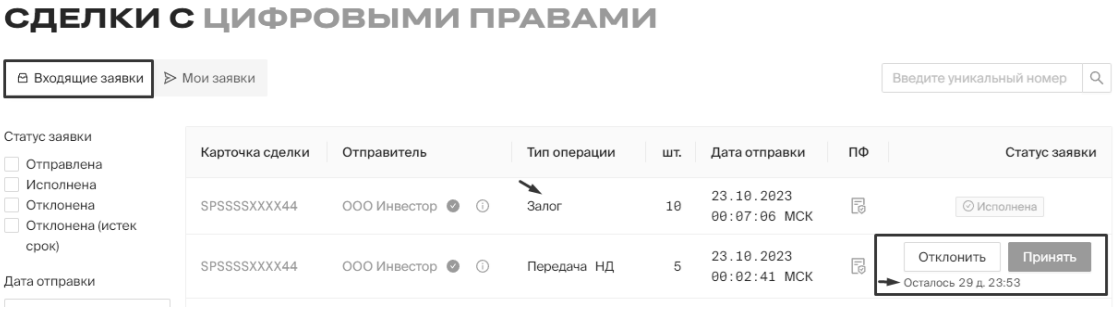


Рисунок 125 - Принятие заявки на сделку по передаче ЦП номинальному держателю

После принятия заявки на сделку по передаче ЦП на лицевом счете отобразятся переданные цифровые права. На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразится запись о зачислении указанного в заявке количества цифровых прав.

Если в Номинального держателя в его портфеле уже были данные цифровые права, то на карточке ЦП отобразится новая информация об остатке на счете.

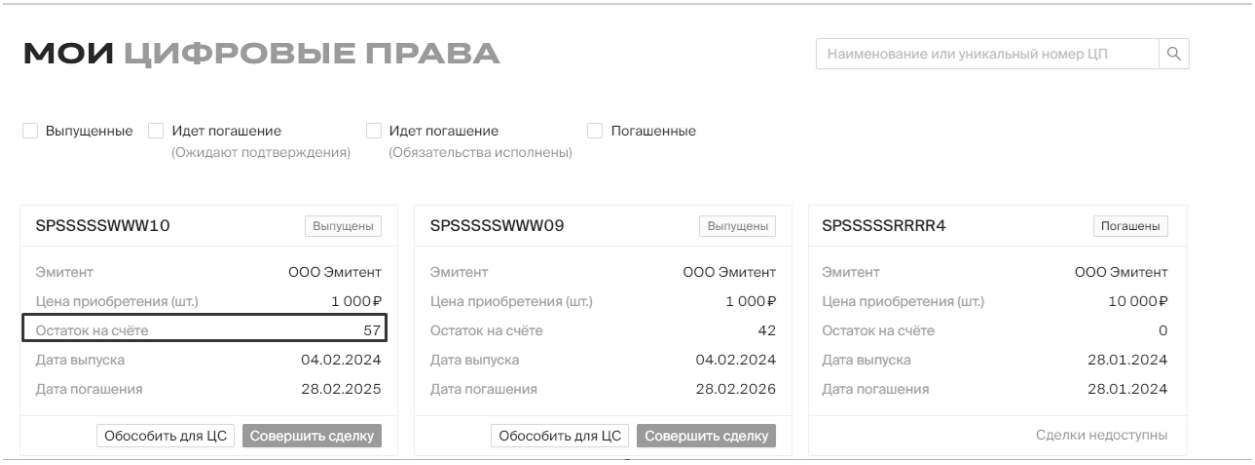


Рисунок 126 - Карточка ЦП: общее количество ЦП в портфеле номинального держателя

Также номинальному держателю может быть направлена **заявка на возврат цифровых прав, которые находятся у него на хранении**.

Важно! В заявке может быть указано количество ЦП не равное числу ЦП, переданному на хранение. Допускается, возврат как меньшего, так и большего количества тех цифровых прав, которые были переданы на хранение.

Если на счету Номинального держателя недостаточно цифровых прав для возврата указанного количества, Система отобразит соответствующую ошибку. Сделать частичный возврат по данной заявке будет невозможно.

Рисунок 127 - Сообщение о недостаточном для возврата количестве ЦП на счету

Заявка на возврат ЦП пользователю может быть принята в течение 30 дней. Срок, оставшийся на рассмотрение заявки, указывается под кнопками для отклонения или принятия заявки.

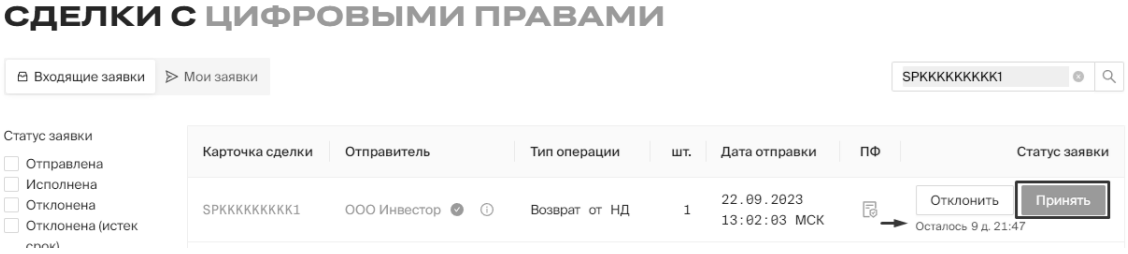


Рисунок 128 - Принятие заявки на возврат ЦП, переданных на хранение номинальному держателю

Если заявка была принята, она переходит в статус «Исполнена», если отклонена – «Отклонена».

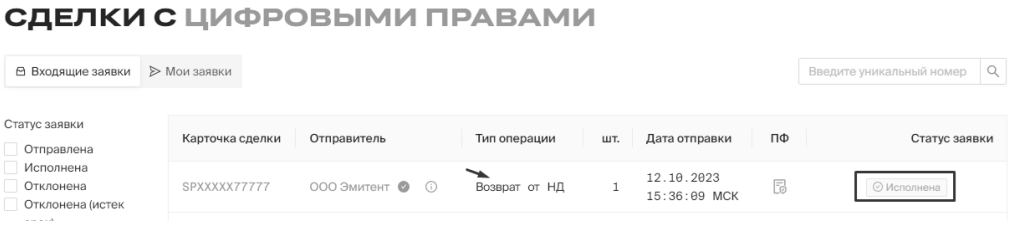


Рисунок 129 - Заявка на возврат ЦП в статусе «Исполнена»

Если данное цифровое право останется в портфеле номинального держателя, на карточке отобразится новая информация о количестве ЦП.

На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразится запись о списании указанного в заявке количества цифровых прав.

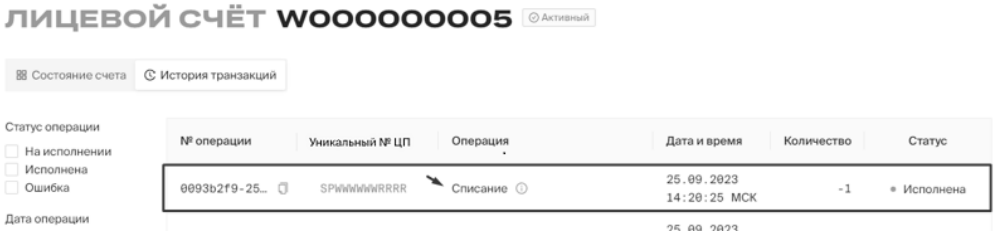


Рисунок 130 - Информация о списании ЦП по заявке на возврат

4.2.2.5. Информация о принятой заявке на сделку обмена

При принятии заявки на сделку обмена на лицевом счете отобразятся цифровые права, полученные в результате обмена.

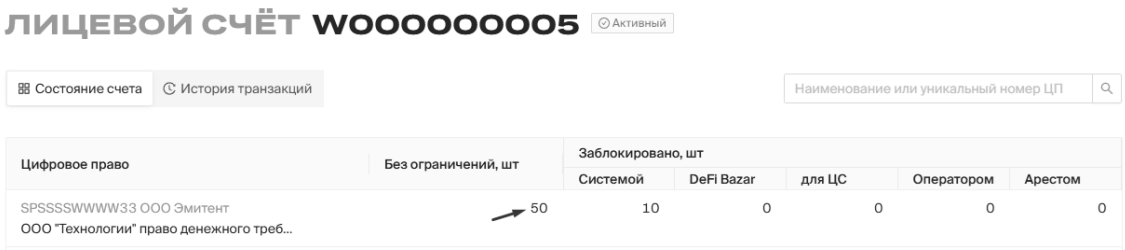


Рисунок 131 - Записи о приобретенных и отданных цифровых правах при сделке обмена

На вкладке «История транзакций» раздела «Лицевой счет» отобразятся записи о пополнении лицевого счета на количество цифровых прав, полученных в результате обмена.

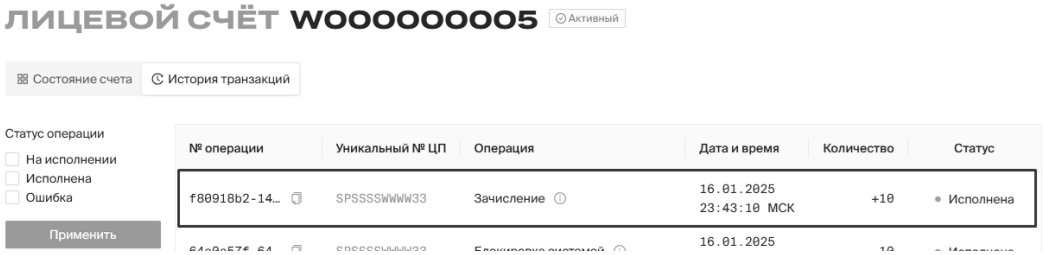


Рисунок 132 - Информация о ЦП, зачисленных в результате обмена

4.3. Обособление цифровых прав для выпуска цифровых свидетельств

Система предоставляет возможность обособления цифровых прав для выпуска цифровых свидетельств – удостоверений принадлежности цифровых прав их владельцам.

4.3.1. Обособление цифровых прав

Обособление цифровых прав для выпуска цифровых свидетельств доступно только для тех ЦП, которые не находятся под арестом или блокировкой.

Для обособления цифрового права для цифрового свидетельства необходимо перейти в раздел «Мои цифровые права» и нажать на кнопку Обособить для ЦС, расположенную на карточке требуемого ЦП.

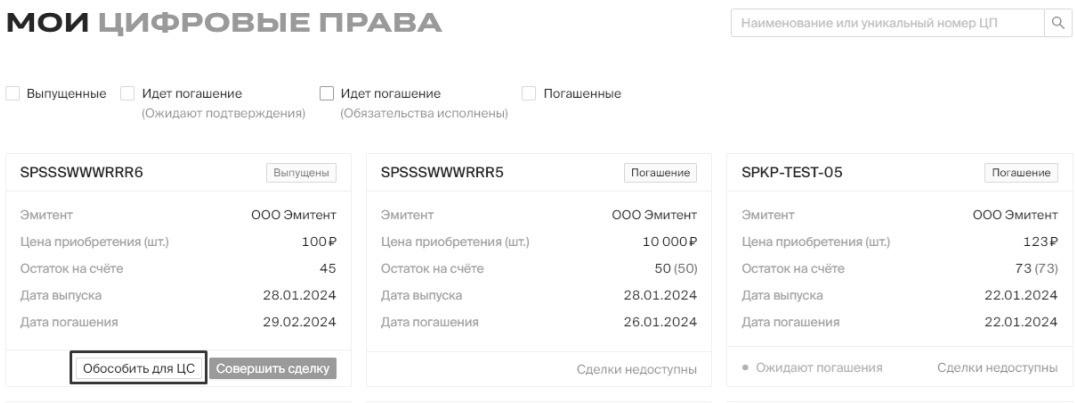


Рисунок 133 - Раздел «Мои цифровые права»: расположение кнопки для обособления ЦП

По нажатию на кнопку откроется информационное окно «Обособление цифровых прав для выпуска цифровых свидетельств».

В информационном окне необходимо заполнить требуемые поля и нажать на кнопку Обособить.

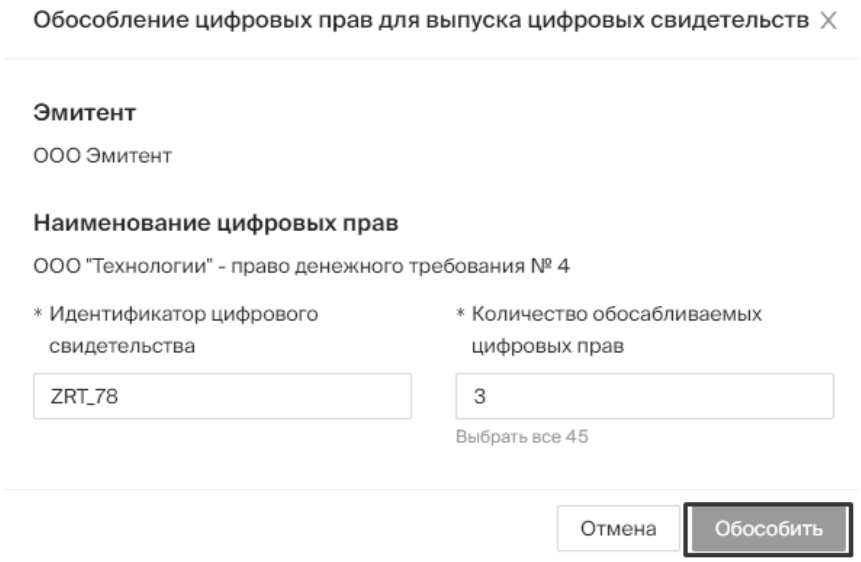


Рисунок 134 - Информационное окно «Обособление цифровых прав для выпуска цифровых свидетельств»

Если система не обнаружит ошибок, то отобразится сообщение об успешном обособлении цифрового права.

Информация об обособлении отобразится в разделе «Цифровые свидетельства».

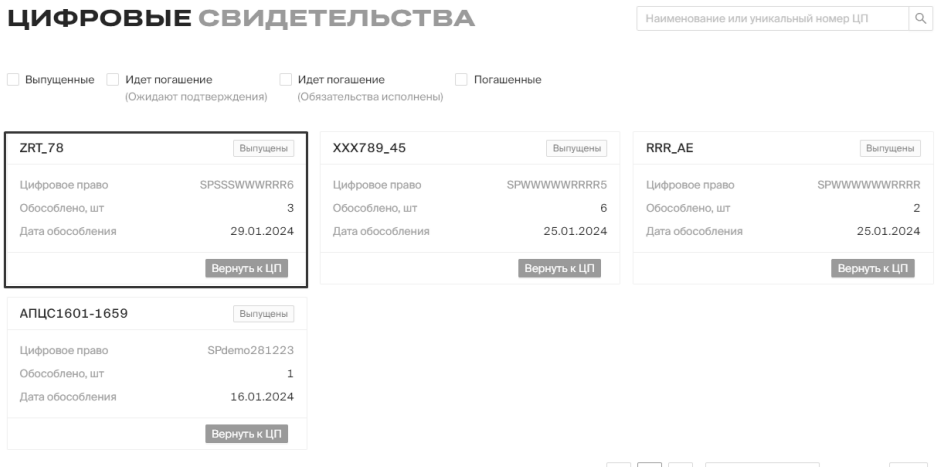


Рисунок 135 - Карточка с информацией об обособлении ЦП

Обособленные цифровые права будут заблокированы на лицевом счете и станут недоступны для проведения сделок купли-продажи, мены и залога. При этом данные ЦП доступны для ареста, блокировки Оператором и погашения.

Важно! При каждом последующем обособлении одного и того же цифрового права (т.е. одно название и эмитент) будут создаваться новые заявки, и для каждой новой заявки в разделе «Цифровые свидетельства» будет отображаться отдельная карточка.

4.3.2. Возврат цифровых прав из обособления

Для возврата цифровых прав из обособления для цифрового свидетельства необходимо перейти в раздел «Цифровые свидетельства» и нажать на кнопку Вернуть к ЦП, расположенную на карточке заявки на обособление требуемого цифрового права.

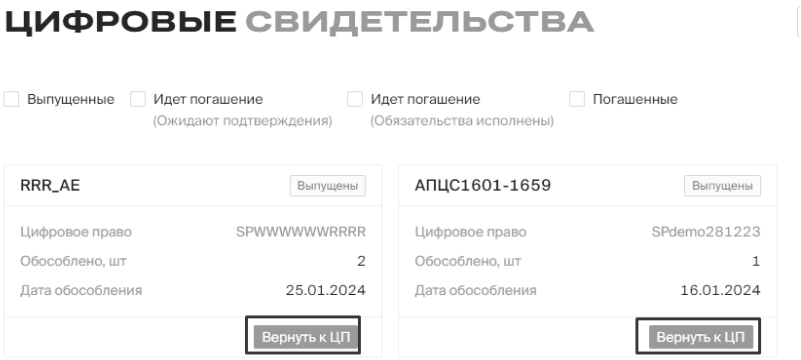


Рисунок 136 - Раздел «Цифровые свидетельства»: расположение кнопки для возврата ЦП из обособления

По нажатию на кнопку отобразится информационное окно для подтверждения того, что цифровое свидетельство находится в распоряжении самого Номинального держателя.

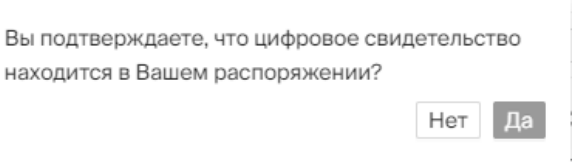
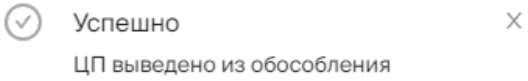


Рисунок 137 - Подтверждение того, что цифровое свидетельство находится в распоряжении НД

При нажатии на кнопку Да, если система не обнаружит ошибок, все ЦП по данной заявке будут выведены из обособления. Отобразится сообщение об успешной операции.



Выведенные из обособления ЦП будут разблокированы на лицевом счете и отобразятся в разделе «Мои цифровые права».

4.4. Погашение цифровых прав: подтверждение исполнения обязательств

Цифровые права, по которым требуется подтверждение исполнения обязательств для погашения, расположены на вкладке «Идет погашение (ожидают подтверждения)» раздела «Мои цифровые права».

Необходимо выбрать нужные ЦП и перейти в карточку.

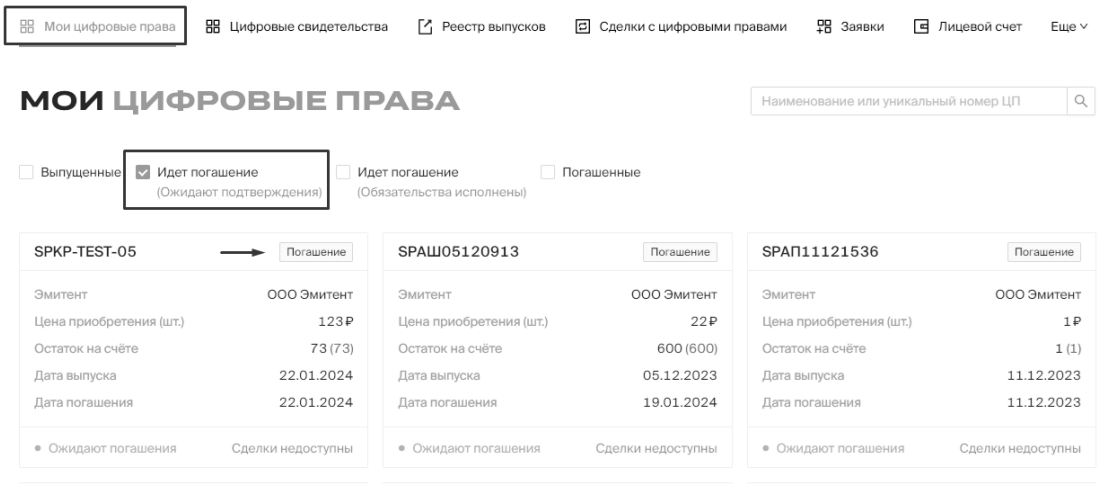


Рисунок 138 - Переход в карточку цифровых прав для подтверждения исполнения обязательств, удостоверенных цифровыми правами

В правом верхнем углу карточки расположена кнопка Обязательства исполнены, по нажатию на которую открывается окно для подтверждения исполнения обязательств, удостоверенных данными цифровыми правами, с указанием суммы выплат.

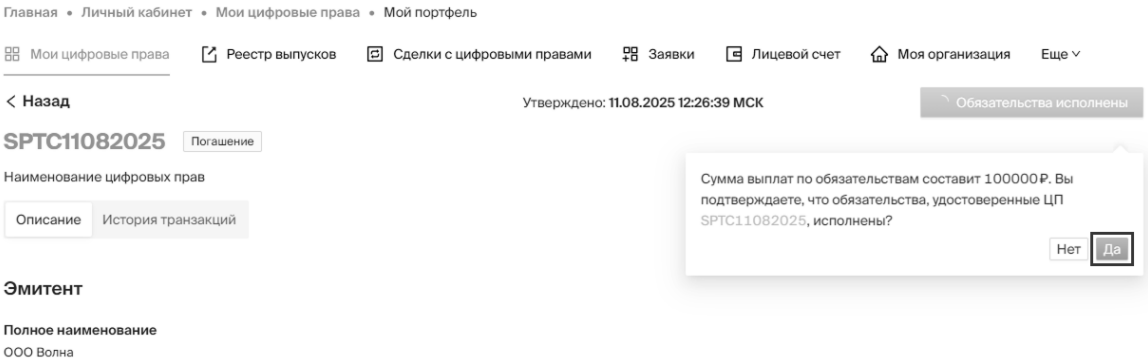


Рисунок 139 - Подтверждение исполнения обязательств, удостоверенных цифровыми правами

После нажатия на кнопку Да отобразится форма, содержащая информацию о подтверждении исполнения обязательств, которую необходимо подписать своей КЭП.

В случае успешного подписания формы в карточке цифровых прав отобразится запись об исполнении обязательств, а цифровые права будут в статусе:

- «Погашение» - если для данных цифровых прав не все владельцы подтвердили исполнение обязательств;
- «Погашены» - если для данных цифровых прав все владельцы подтвердили исполнение обязательств.

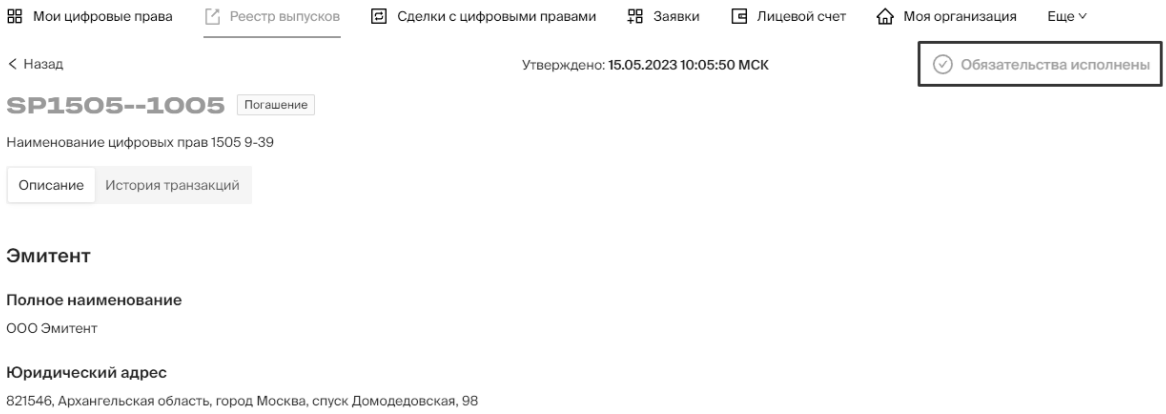


Рисунок 140 - Отметка об исполнении обязательств, удостоверяемых цифровыми правами

Денежные средства в сумме, равной выплатам по обязательствам, будут зачислены на номинальный счет в соответствующей валюте.

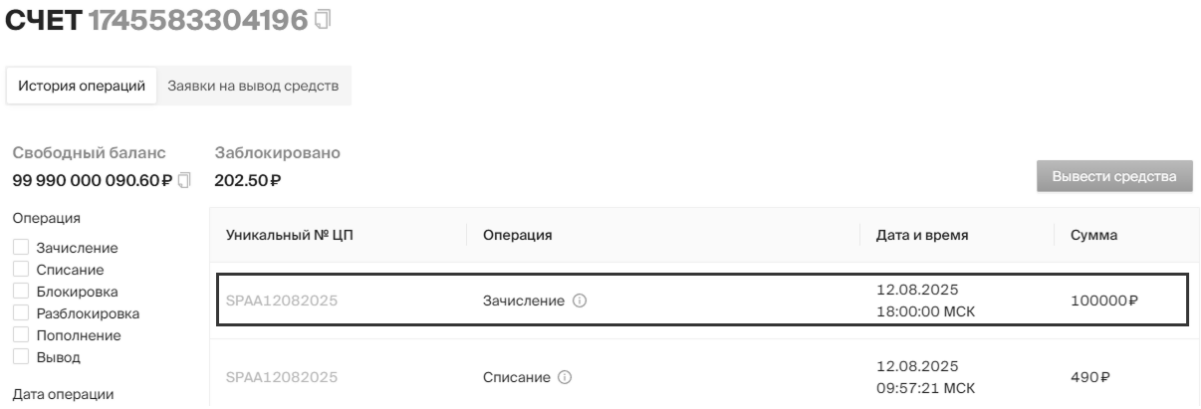


Рисунок 141 – Отметка о зачислении средств на номинальный счет в результате подтверждения погашения по цифровым правам

4.5. Сертификаты КЭП

4.5.1. Просмотр сертификатов КЭП

Для просмотра сертификатов КЭП необходимо перейти в блок «Сертификаты КЭП» вкладки «Учетные данные» раздела «Моя организация».

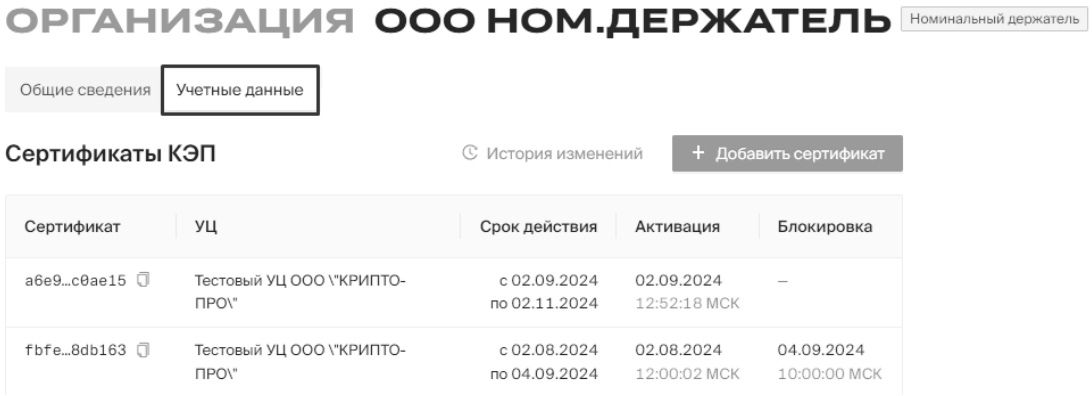


Рисунок 142 - Блок «Сертификаты КЭП»

В разделе отображается следующая информация:

- Сертификат – отпечаток сертификата КЭП.
- УЦ – наименование удостоверяющего центра, выдавшего сертификат.
- Срок действия – даты начала и окончания срока действия сертификата.
- Активация – дата и время активации сертификата.
- Блокировка – дата блокировки сертификата (при наличии).

4.5.2. Добавление нового сертификата КЭП

Для добавления нового сертификата в личном кабинете пользователя необходимо нажать на кнопку + Добавить сертификат в блоке «Сертификаты КЭП» вкладки «Учетные данные» раздела «Моя организация».

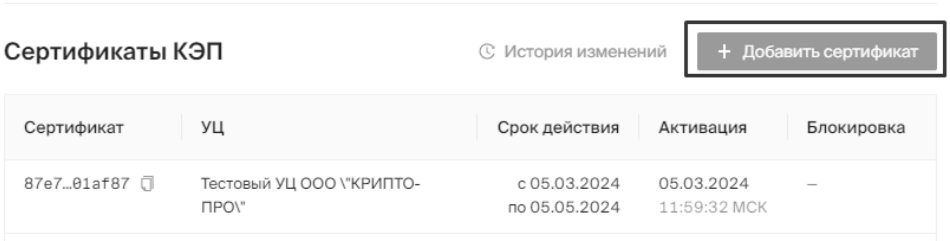


Рисунок 143 - Расположение кнопки для добавления нового сертификата КЭП

В открывшемся окне загрузки необходимо выбрать открытый ключ сертификата и добавить его в систему.

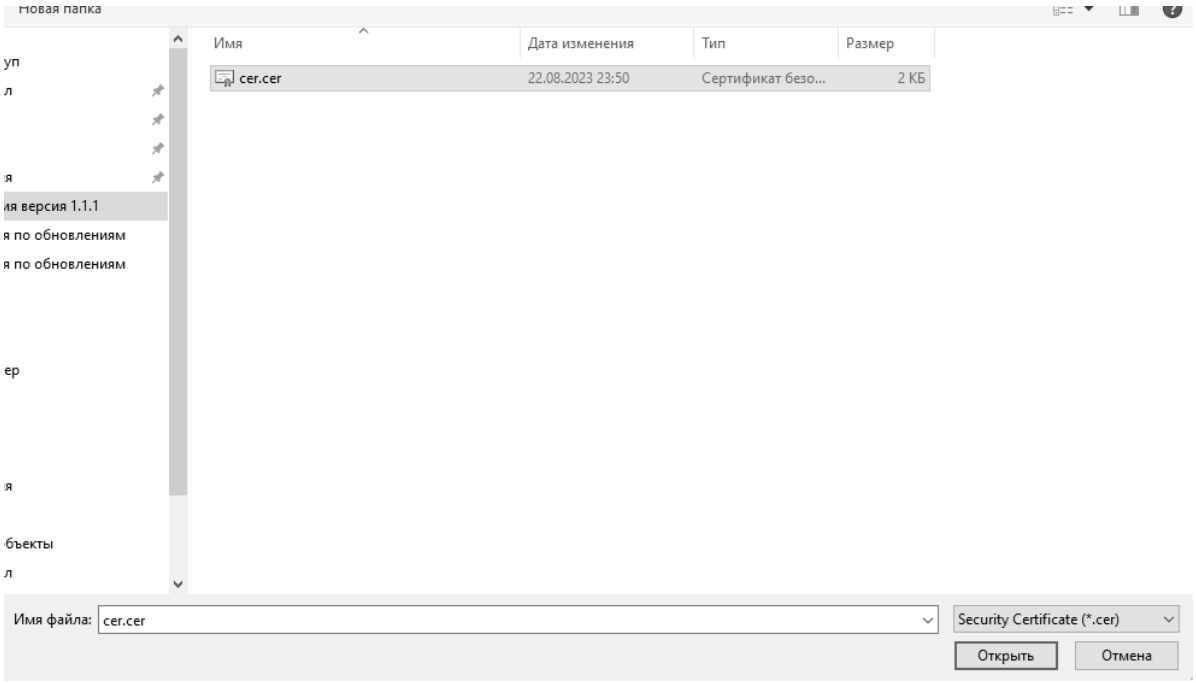


Рисунок 144 - Выбор открытого ключа сертификата

Если система не обнаружит ошибок, новый сертификат отобразится в общем списке.

4.5.3. Просмотр истории изменений сертификатов КЭП

Для просмотра истории изменений сертификатов необходимо в блоке «Сертификаты КЭП» раздела «Моя организация» нажать на кнопку История изменений .

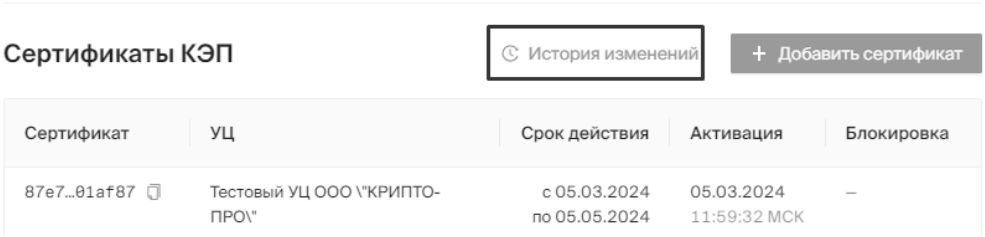


Рисунок 145 - Расположение кнопки для просмотра изменений сертификатов

По нажатию на кнопку откроется информационное окно, в котором отображается история изменений сертификатов.

История изменений представлена в виде таблицы со следующими данными:

- Сертификат. Отображаются наименование удостоверяющего центра, выдавшего сертификат и срок действия сертификата.
- Дата. Указывается дата, когда произошло событие. Дата указана в формате «ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ.ММ.СС МСК».
- Тип события. Указывается один из типов события: «Добавлен», «Истек срок», «Блокировка», «Разблокировка».

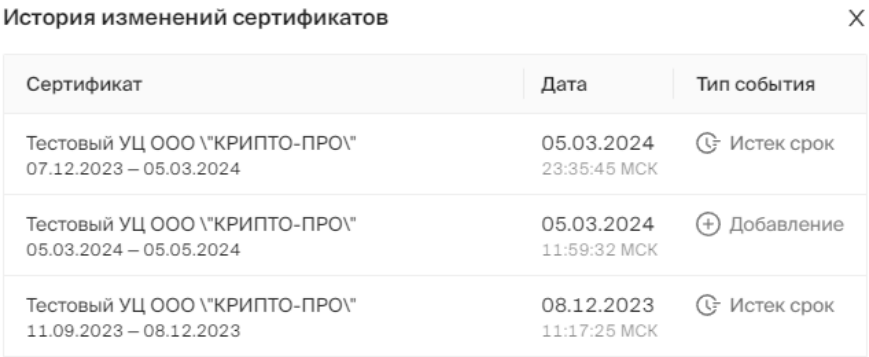


Рисунок 146 - Просмотр истории изменений сертификатов

4.6. Машиночитаемые доверенности

4.6.1. Просмотр машиночитаемых доверенностей

Для просмотра машиночитаемых доверенностей необходимо перейти в блок «Доверенности» вкладки «Учетные данные» раздела «Моя организация».

Рисунок 147 - Раздел "Моя организация" блок "Доверенности"

В разделе отображается следующая информация:

- Кому выдан – ФИО доверенного лица, на чье имя выдана МЧД. В наименовании столбца кликом по кнопке доступен поиск ФИО по полному совпадению
- Срок действия – даты начала и окончания срока действия МЧД.
- ПФ – кликом по иконке доступно скачивание МЧД в формате PDF. Слева расположена иконка для скачивания доверенности в формате XML.
- Статус:
    - На рассмотрении – новая доверенность находится на проверке Оператором представителя по МЧД клиента.
    - Отклонена – выпуск МЧД был отклонен Оператором при рассмотрении представителя.

- Истекла – МЧД с истекшим сроком действия.
- Отозвана – МЧД была отозвана доверителем.
- Отозвать – для действующих МЧД является кнопкой для отзыва доверенности.

4.6.2. Создание новой машиночитаемой доверенности

Для создания новой МЧД в личном кабинете пользователя необходимо нажать на кнопку + Новая доверенность в блоке «Доверенности» вкладки «Учетные данные» раздела «Моя организация».

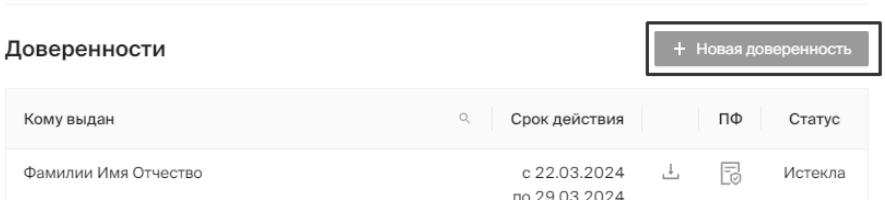


Рисунок 148 - Расположение кнопки для добавления новой доверенности

В открывшемся окне необходимо заполнить все обязательные поля.

Если в форме создания МЧД будет загружен сертификат открытого ключа УКЭП, то часть полей заполнится автоматически на основании данных из сертификата.

После того, как все нужные поля заполнены, нажать на кнопку Выпустить МЧД.

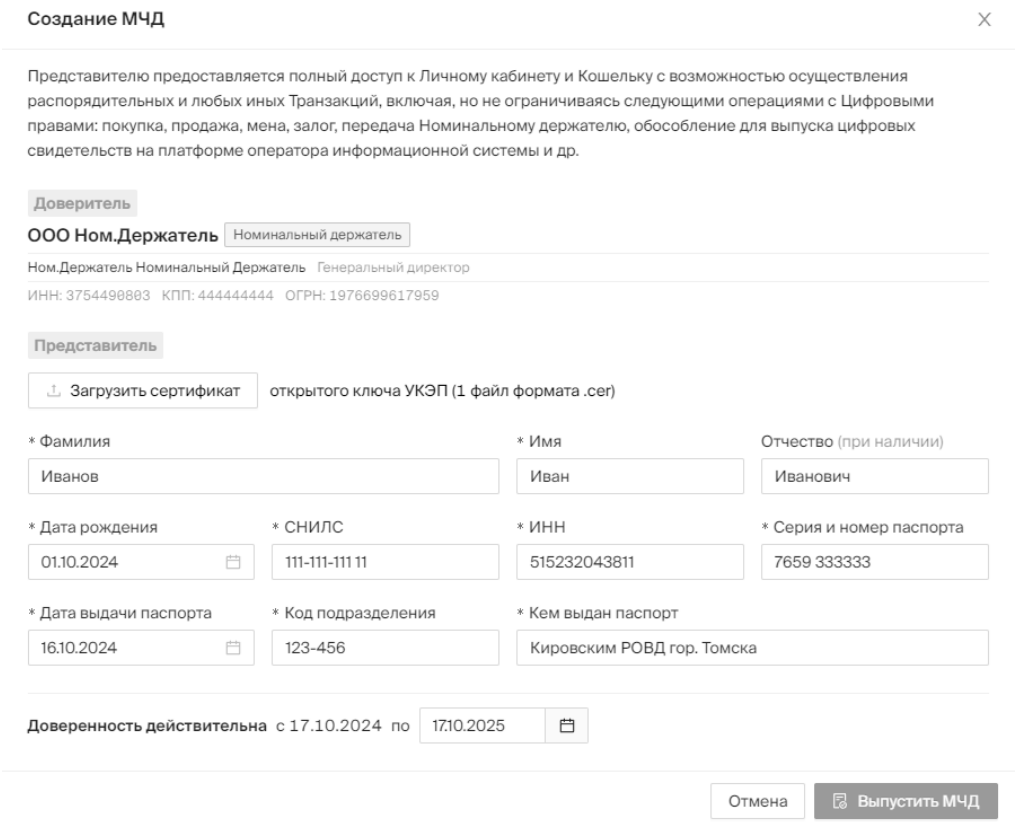


Рисунок 149 - Информационное окно "Создание МЧД"

Если система не обнаружит ошибок, отобразится форма для подписания данных. После подписания данных посредством сертификата КЭП новая доверенность со статусом «На рассмотрении» отобразится в общем списке.

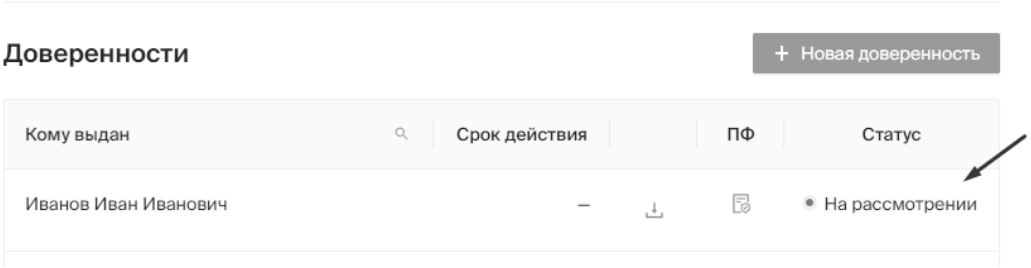


Рисунок 150 - Выпуск МЧД на рассмотрении у Оператора

Если при рассмотрении Оператором представителя по МЧД выпуск МЧД будет отклонен, МЧД получит статус «Отклонена».

Если при рассмотрении Оператором представителя по МЧД выпуск МЧД будет подтвержден, МЧД будет готова к применению пользователем.

4.6.3. Отзыв машиночитаемой доверенности

Для отзыва МЧД в личном кабинете пользователя в блоке «Доверенности» вкладки «Учетные данные» раздела «Моя организация». необходимо нажать кнопку Отозвать в строке с нужной МЧД.

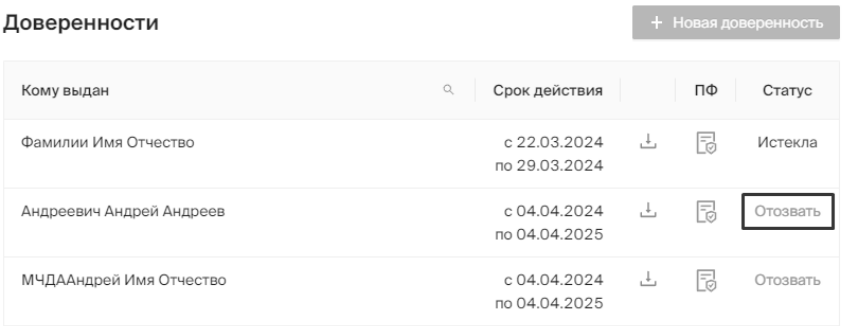


Рисунок 151 - Расположение кнопки для отзыва МЧД

Отзыв доверенности подписывается посредством сертификата КЭП пользователя.

После подписания МЧД получит статус «Отозвано».

Важно! Отзыв МЧД является необратимым действием.

4.7. Формирование отчетов

Действия Номинального держателя, связанные с формированием отчетов и выписок, выполняются в разделе «Отчеты» личного кабинета.

4.7.1. Выписка по движению цифровых прав

Для получения выписки по движению цифровых прав необходимо нажать на кнопку Получить выписку, расположенную в правом верхнем углу вкладки «Выписки» раздела «Отчеты».

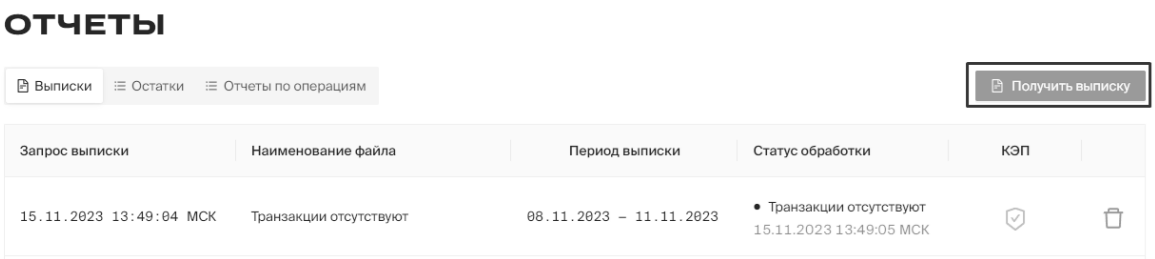


Рисунок 152 - Вкладка «Выписки»: расположение кнопки «Получить выписку»

По нажатию на кнопку открывается страница получения выписки, где необходимо указать период, за который требуется информация. После указания дат станет доступна кнопка Получить выписку.

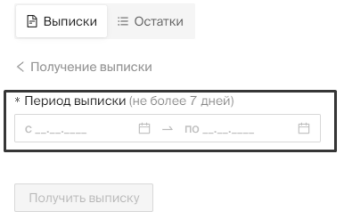


Рисунок 153 - Формирование выписки по транзакциям с цифровыми правами

После запуска формирования выписки отобразится сообщение о начале процесса.

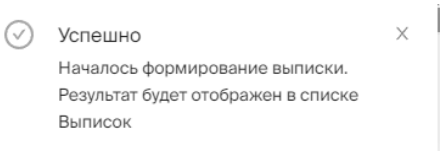


Рисунок 154 - Сообщение о формировании выписки

Сформированная выписка отобразится во вкладке «Выписка», где она будет доступна для просмотра, подписания КЭП и удаления.

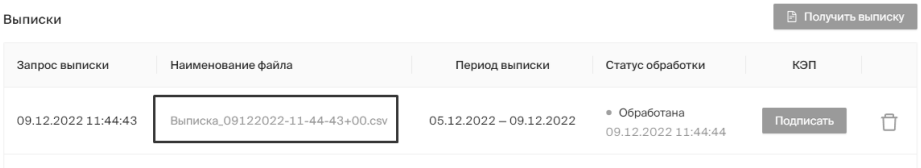


Рисунок 155 - Просмотр сформированной выписки

Если в указанный период транзакции отсутствовали, отобразится соответствующее уведомление.

4.7.2. Отчеты по остаткам на конец операционного дня и за весь период

На вкладке «Остатки» раздела «Отчеты» доступно формирование отчета по остаткам на конец операционного дня и формирование отчета за весь период. Формирование отчета запускается кликом по одной из кнопок: Сформировать отчет или Сформировать отчет на конец опер. дня.

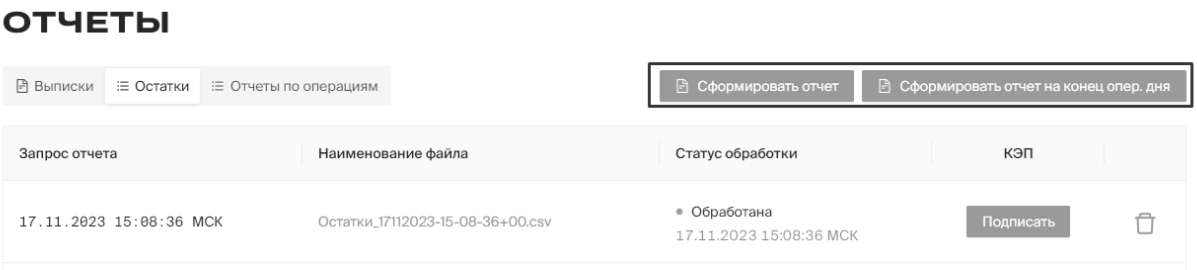
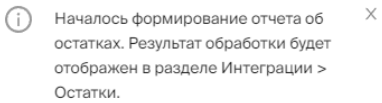
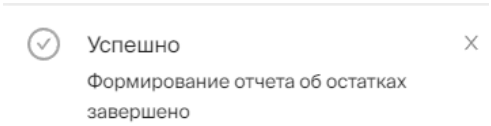


Рисунок 156 - Формирование отчета по остаткам

После запуска запроса на формирование отчета отобразится сообщение о начале формирования отчета.



По окончании процесса отобразится сообщение о том, что отчет сформирован.



После этого его можно будет просмотреть на вкладке «Остатки» раздела «Отчеты» кликом по наименованию файла. Отчет будет отображен со статусом «Обработан», если при формировании не произошло ошибки.

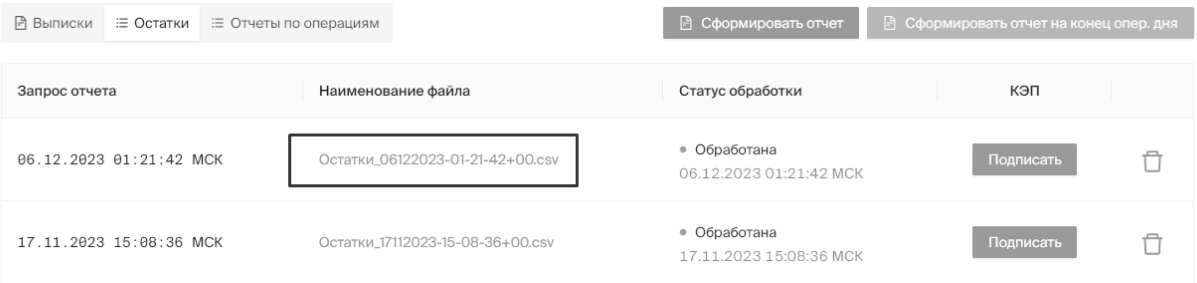


Рисунок 157 - Отображение отчета после запроса на формирование

Сформированный отчет после просмотра нужно подписать своей КЭП (подписание возможно только один раз).

После подписания отчета доступны следующие действия:

- скачивание файла;
- скачивание открепленной подписи;
- удаление файла (перед удалением запрашивается подтверждение).

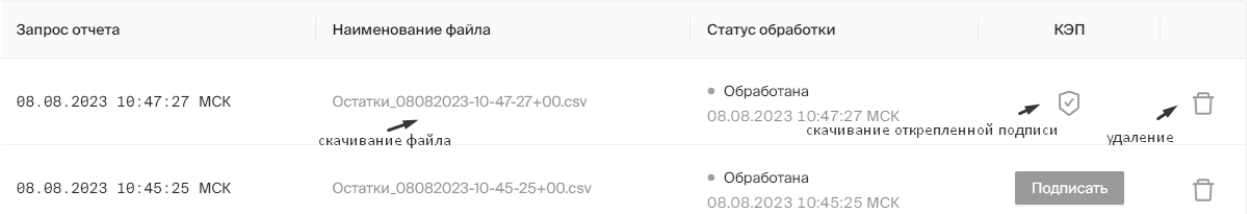
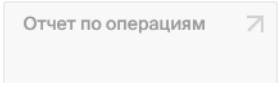


Рисунок 158 - Доступные действия после подписания отчета

4.7.3. Отчет по операциям

На вкладке «Отчеты» раздела «Отчеты» доступен для формирования отчет по операциям. Для формирования отчета предназначена кнопка 

.

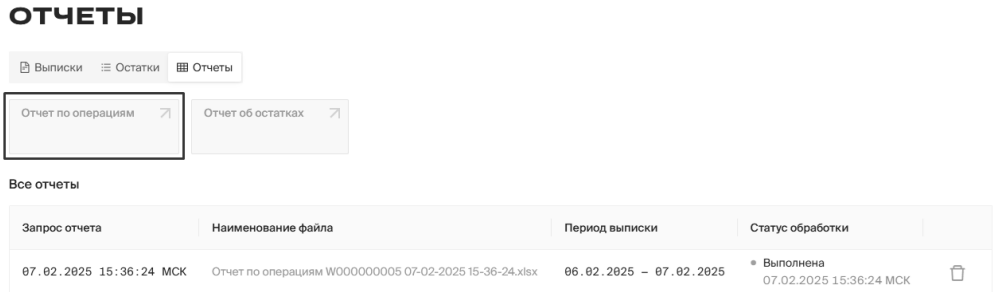


Рисунок 159 - Формирование отчета по остаткам

По нажатию на кнопку отобразится окно, в котором нужно указать даты периода, за который формируется отчет, а затем нажать на кнопку

.

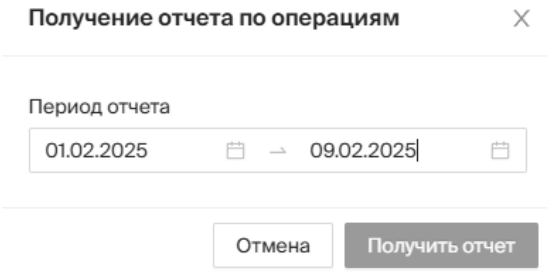


Рисунок 160 -Указание периода для получения отчета по операциям

После завершения формирования отчета отобразится соответствующее сообщение. Отчет можно будет просмотреть на вкладке «Отчеты» раздела «Отчеты» кликом по наименованию файла. Отчет будет отображен со статусом обработки «Выполнена», если при формировании не произошло ошибки.

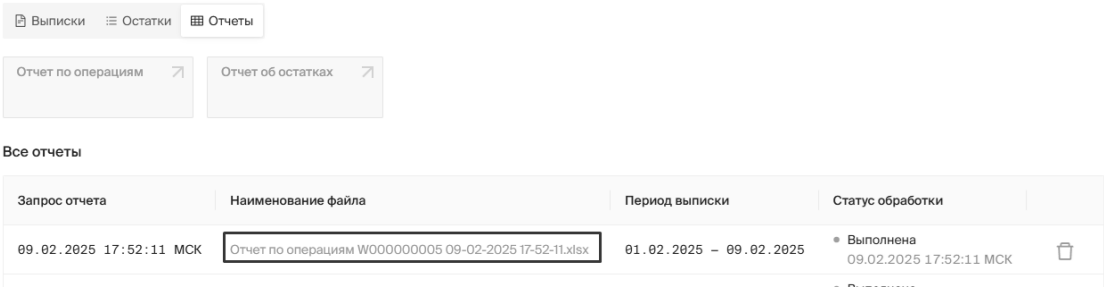
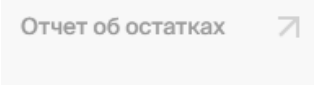


Рисунок 161 - Отображение отчета после запроса на формирование

Отчет предоставляется в формате XLS и содержит следующие сведения:

- Дата и время формирования отчета.
- Период, за который был запрошен отчет.
- Информация по операциям, включающая:
  - № п/п – номер платежного поручения;
  - дата операции;
  - вид операции;
  - наименование ЦП;
  - идентификационный номер ЦП;
  - номинал ЦП;
  - валюта ЦП (например, RUR или USD);
  - количество ЦП, шт;
  - курс ЦБ на дату операции – на дату проведения операции с ЦП;
  - сумма операции – сумма операции в той валюте, в которой проводилась операция;
  - эквивалент операции в рублях (если номинал ЦП в рублях, то сумма операции равна рублевому эквиваленту);
  - лицо, совершающее операцию - краткое наименование лица, совершающего операцию;
  - ИНН лица, совершающего операцию;
  - номер лицевого счета лица, совершающего операцию;
  - получатель по операции;
  - ИНН получателя по операции;
  - номер лицевого счета получателя по операции;
  - дополнительная информация.

4.7.4. Отчет по остаткам на лицевом счете

На вкладке «Отчеты» раздела «Отчеты» доступен для формирования отчет по остаткам на лицевом счете. Для формирования отчета предназначена кнопка 

.

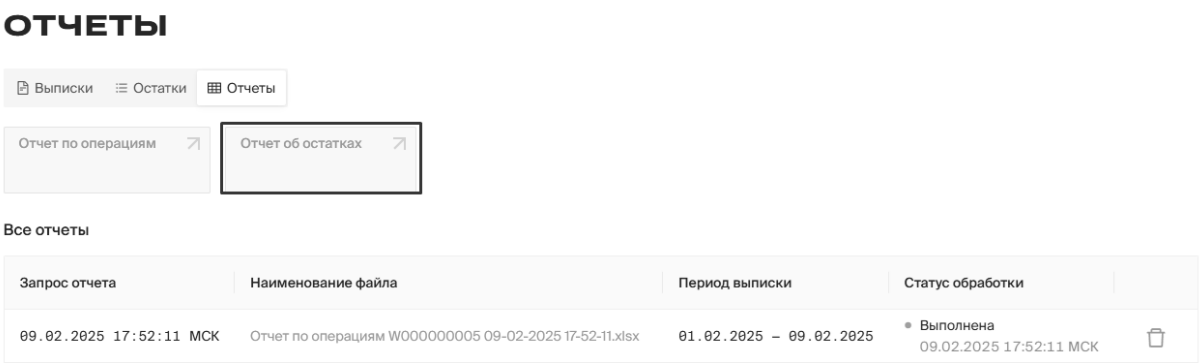


Рисунок 162 - Формирование отчета по остаткам

По нажатию на кнопку отобразится окно, в котором нужно указать даты периода, за который формируется отчет, а затем нажать на кнопку Получить отчет.

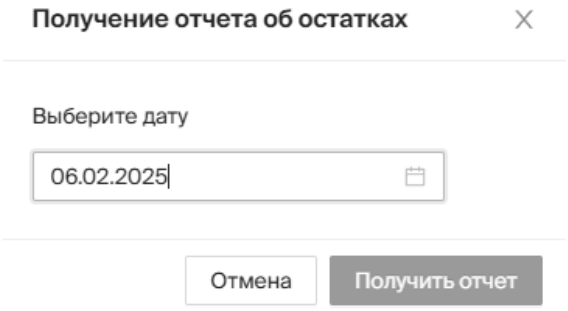


Рисунок 163 -Указание периода для получения отчета по операциям

Сформированный отчет отобразится в общем списке отчетов на вкладке «Отчеты» раздела «Отчеты». Отчеты отображаются с наименованием «Выписка об остатках <*Дата, на которую формируется отчет*>».

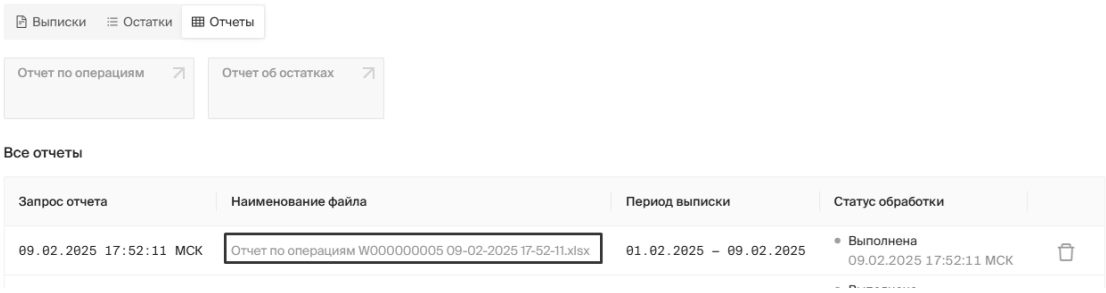


Рисунок 164 - Отображение отчета после запроса на формирование

Отчет предоставляется в формате XLS и содержит следующие сведения:

- Номер и дата выписки.
- Дата, на которую формируется отчет.
- Отправитель.
- Получатель.
- Номер счета. Отображается номер лицевого счета пользователя в системе.
- Тип счета. Отображается роль пользователя в системе: инвестор.
- Информация по остаткам, включающая:
    - Идентификационный номер цифрового права.

- Наименование цифрового права.
- Краткое наименование организации, выпустившей цифровое право.
- Остаток, штук. Количество цифровых прав на лицевом счете на конец операционного дня для указанной даты.
- Итого штук ЦП: сумма всех остатков в столбце «Остаток, штук».

4.8. Номинальные счета

Действия с номинальными счетами выполняются на вкладке «Номинальные счета» раздела «Моя организация» личного кабинета.

4.8.1. Вывод средств с номинального счета

Чтобы создать заявку на вывод средств, на вкладке «Номинальные счета» раздела «Моя организация» нужно перейти в карточку номинального счета и нажать на кнопку Вывести средства.

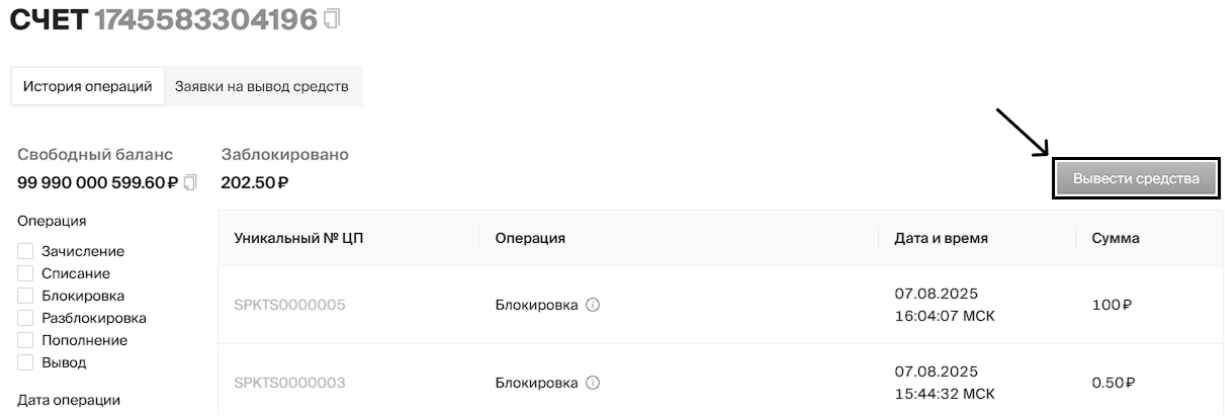


Рисунок 165 – Расположение кнопки для вывода средств с номинального счета

В открывшейся форме нужно ввести сумму списываемых средств в валюте номинального счета и нажать на кнопку Подтвердить.

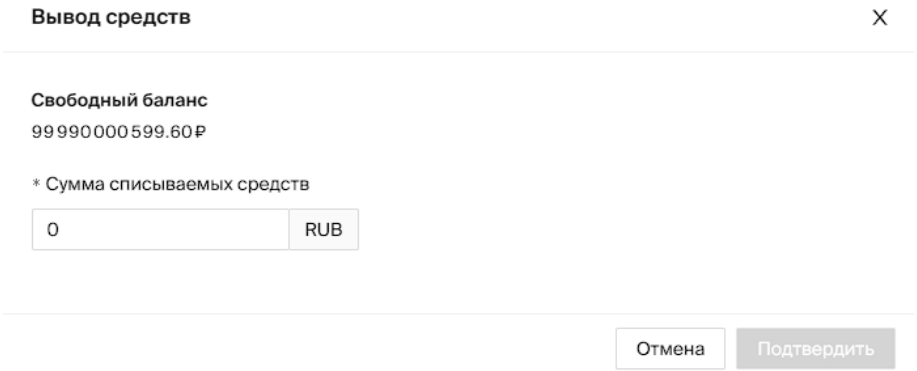


Рисунок 166 – Форма создания заявки на вывод средств с номинального счета

По нажатию на кнопку для подтверждения заявки отобразится форма для просмотра данных для подписания. Если все данные указаны верно, то заявка на вывод средств подтверждается посредством стандартной процедуры подписания с помощью ЭЦП пользователя.

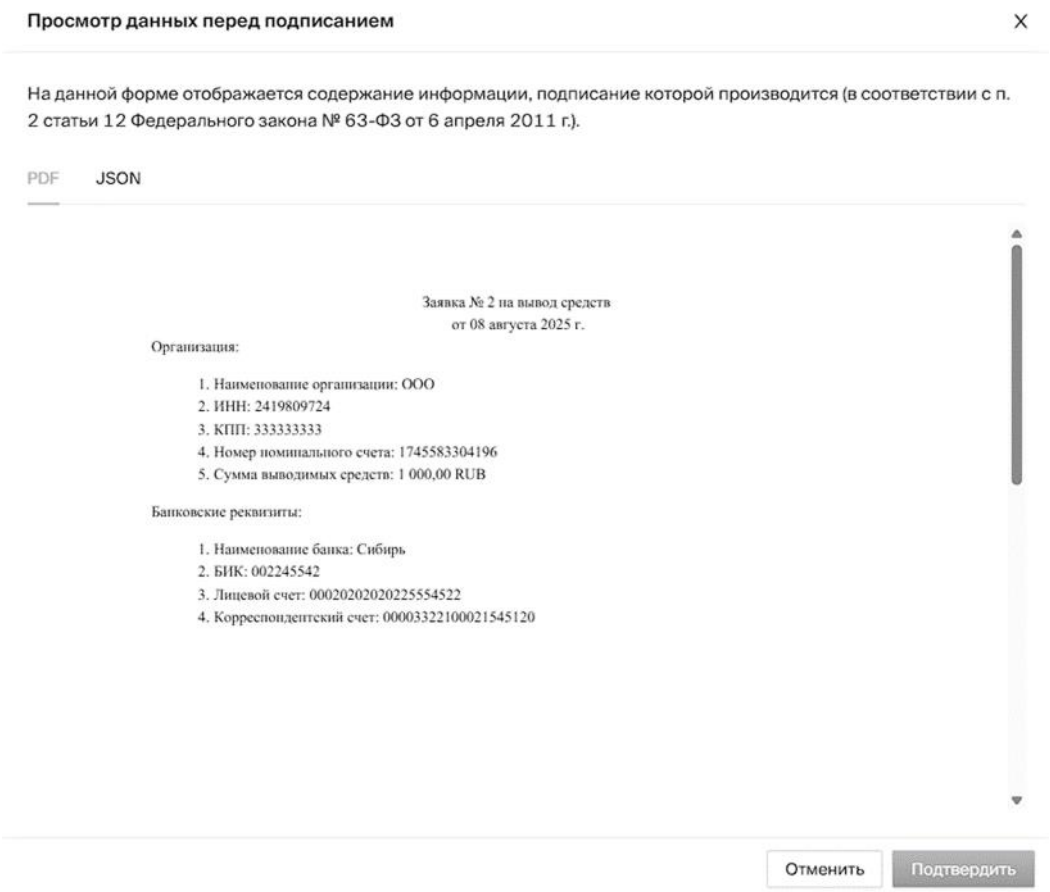


Рисунок 167 – Печатная форма заявки на вывод средств

4.9. Купонный доход

Некоторые цифровые права предусматривают периодические выплаты их владельцам – купонный доход. Если вы владеете такими ЦП, выплаты будут автоматически зачисляться на ваш номинальный счет.

Для зачисления купонного дохода у вас должен быть открыт номинальный счет в соответствующей валюте. Если на момент выплаты счет не открыт, средства будут заблокированы на счете Эмитента, но не будут перечислены. Вы получите уведомление о необходимости открыть номинальный счет для получения выплаты.

Перечень инвесторов, имеющих право на получение выплаты, фиксируется Системой ежедневно в 18:00 МСК в каждую дату выплаты, установленную Эмитентом. В дату выплаты сумма купонного дохода будет зачислена на ваш номинальный счет. Информацию о зачислении можно посмотреть на вкладке «История операций» в карточке номинального счета.

5. Работа на Площадке обмена

ПО «Площадка обмена» является выделенным разделом ИС ЦФА «Спутник» и предназначено для поиска предложений о покупке или продаже цифровых прав от пользователей ИС ЦФА (Инвесторов, Эмитентов, Номинальных держателей).

Для работы с ПО «Площадка обмена» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающей размещение информации в публичном доступе, установочный дистрибутив не требуется. На рабочих местах пользователи используют интернет-браузер.

Доступ к Системе осуществляется с применением квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Обмен документами (информацией) в Системе осуществляется в электронной форме.

5.1. Доступ к Площадке обмена

Доступ к Площадке обмена предоставляется пользователям Оператором.

У пользователей, имеющих доступ, в шапке личного кабинета отображается кнопка для перехода на сайт.

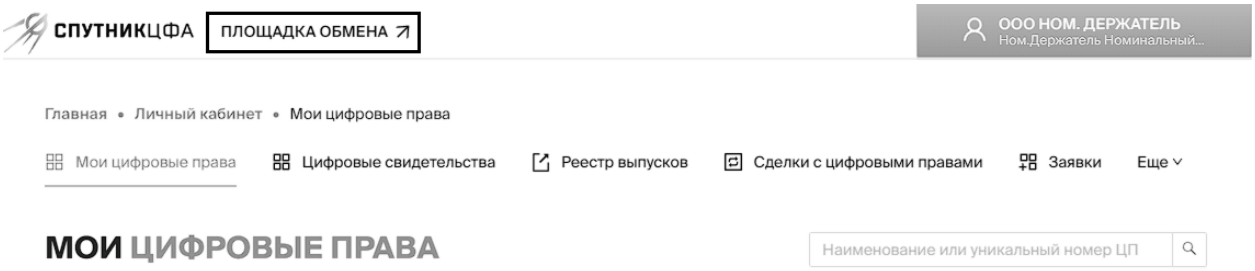


Рисунок 168 - Расположение кнопки для перехода на сайт Площадки обмена

По нажатию на кнопку в новой вкладке браузера откроется сайт Площадки обмена.

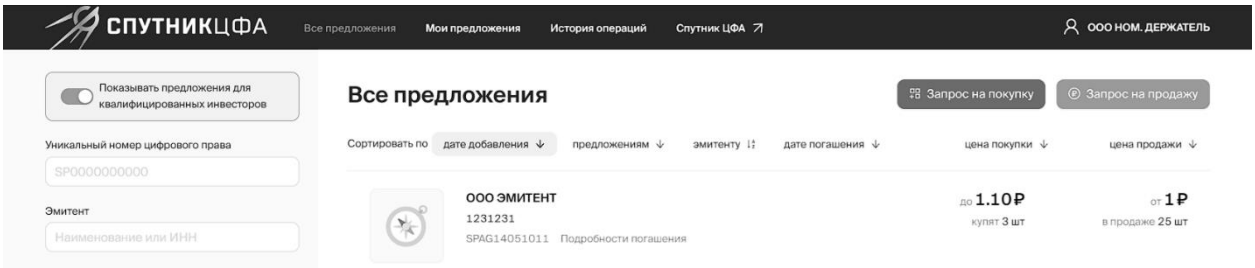


Рисунок 169 - Сайт Площадки обмена

5.2. Раздел «Все предложения»

В разделе представлены все предложения на покупку и продажу цифровых прав от пользователей ИС ЦФА «Спутник».

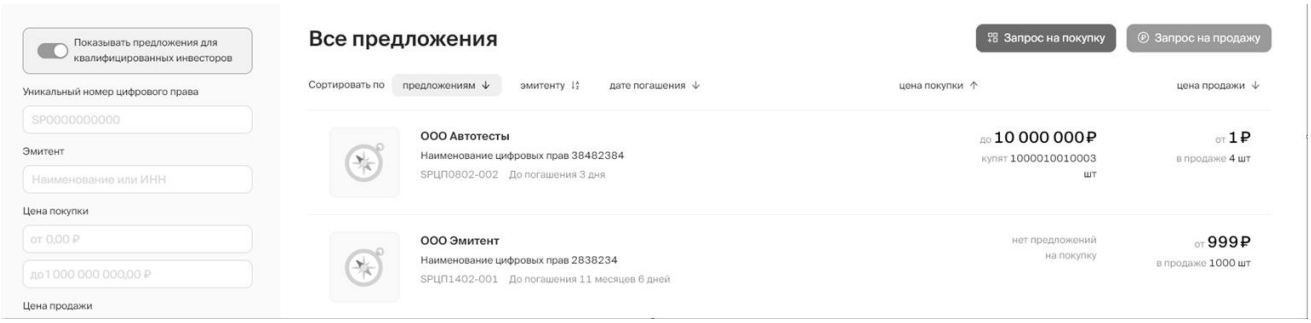


Рисунок 170 - Раздел "Все предложения" Площадки обмена

В разделе доступны:

- просмотр предложений на покупку и продажу ЦП;
- переход в карточку с подробной информацией о предложении;
- фильтрация и сортировка предложений по заданным параметрам;
- создание запроса на покупку ЦП;
- создание запроса на продажу ЦП.

Страница раздела состоит из следующих элементов:

- панель фильтров – расположена на странице слева, доступны следующие фильтры:
  - предложения для всех или только для квалифицированных инвесторов – включается с помощью переключателя в верхней части панели фильтров;
  - уникальный номер цифрового права;
  - эмитент – поиск по полному или частичному совпадению наименования или ИНН эмитента;
  - цена покупки – указываются минимальное и максимальное значение цены покупки цифровых прав;
  - цена продажи – указываются минимальное и максимальное значение цены покупки цифровых прав;
  - дата погашения – можно указать временной период погашения ЦП и / или установить отметку «Не определена». Отметка «Не определена» означает, что будут отсортированы ЦП, для которых при эмиссии были установлены не даты погашения, а определенные условия.
- панель сортировки – расположена в верхней части страницы, над карточками предложений. Доступны следующие типы сортировки:
  - по предложениям – сортировка по количеству ЦП, выставленных на Площадке обмена. Учитывается суммарное количество ЦП к продаже и к покупке. По умолчанию ЦП отсортированы от большего количества к меньшему. Если количество предложений у разных ЦП совпадает, то выше в списке будет ЦП с более поздней датой последнего предложения.
  - по эмитенту – алфавитная сортировка по наименованию эмитента;

    - дата погашения – по умолчанию ЦП отсортированы от самой ранней даты погашения к самой поздней. ЦП, для которых дата погашения не определена, находятся в конце списка.
    - цена покупки – по умолчанию сортировка от наибольшей цены покупки к наименьшей.
    - цена продажи – по умолчанию сортировка от наибольшей цены продажи к наименьшей.
- кнопка «Запрос на покупку» – по нажатию на кнопку открывается форма размещения предложения на покупку цифровых прав.
- кнопка «Запрос на продажу» – по нажатию на кнопку открывается форма размещения предложения на продажу цифровых прав;
- карточки предложений – на странице раздела представлены краткие карточки с основной информацией о ЦП и предложениях на его покупку и продажу, по нажатию курсором в области краткой карточки выполняется переход на страницу детальной информации о покупке и продаже данного ЦП.

5.2.1. Карточка цифрового права

Основная часть раздела «Все предложения» представляет собой список заявок на покупку и продажу ЦП. Заявки собраны на карточках ЦП (т.е. для ЦП с одним наименованием – одна карточка со всеми предложениями).

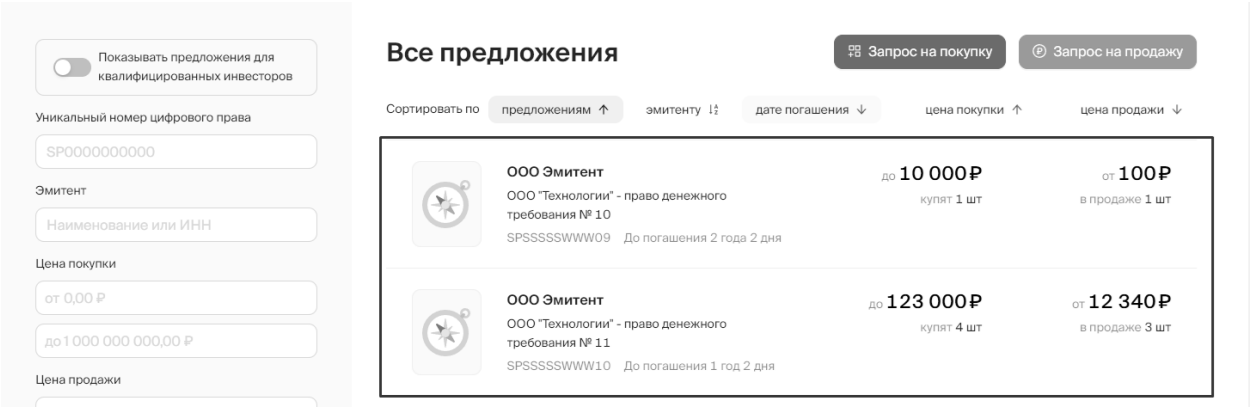


Рисунок 171 - Карточки ЦП

В карточке представлена следующая информация:

- логотип и наименование эмитента, выпустившего ЦП;
- номер ЦП;
- наименование ЦП;
- количество дней до погашения; если даты погашения нет, то отображается надпись «Подробности погашения», по клику на которую выполняется переход в карточку ЦП в ИС ЦФА для просмотра сведений об условиях погашения;
- пиктограмма – наличие пиктограммы означает, что это предложения для квалифицированных инвесторов;
- купят – общее количество ЦП, которое готовы купить;
- в продаже – общее количество ЦП, выставленное на продажу;

- до – максимальная цена, по которой есть заявка на покупку;
- от – минимальная цена, по которой есть заявка на продажу.

По нажатию курсором в области карточки ЦП выполняется переход на страницу детальной информации о покупке и продаже данных ЦП.

5.2.2. Страница детальной информации о покупке и продаже цифрового права

Страница детальной информации состоит из двух блоков:

- информация о цифровых правах;
- информация о предложениях на продажу и запросах на покупку ЦП.

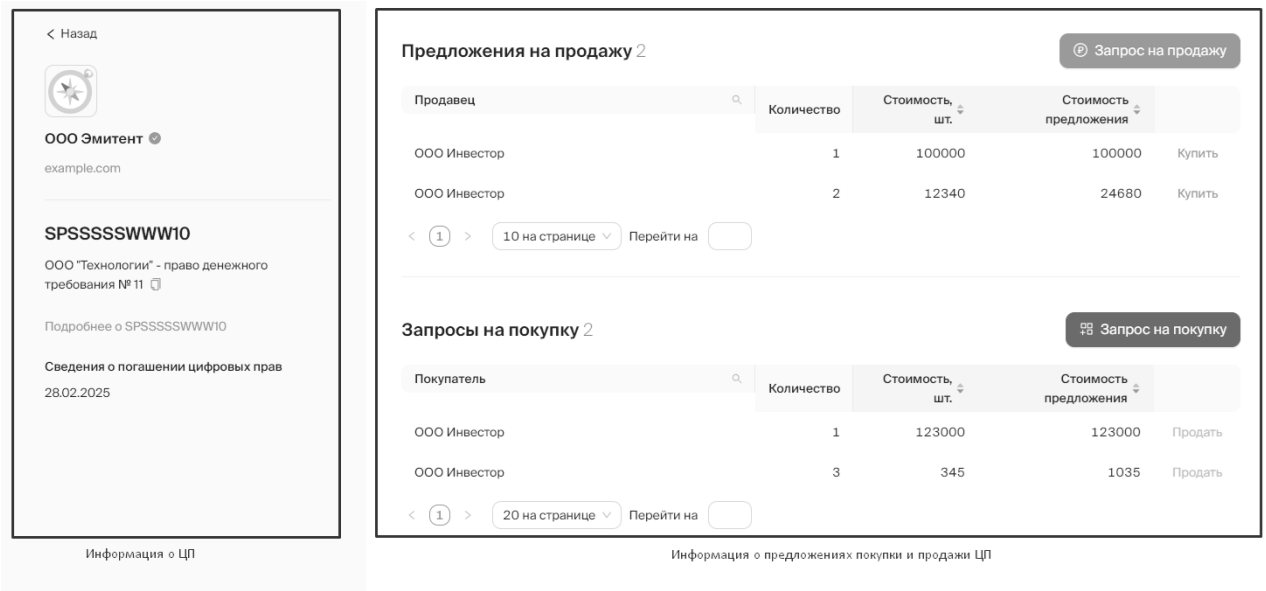


Рисунок 172 - Страница детальной информации о покупке и продаже цифрового права

В блоке «Информация о ЦП» представлены следующие данные:

- логотип и наименование эмитента, выпустившего ЦП;
- адрес сайта эмитента;
- номер ЦП;
- наименование ЦП;
- ссылка вида «Подробнее о <*Номер ЦП*> - по нажатию на ссылку выполняется переход в карточку ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- сведения о погашении цифровых прав – указывается дата погашения ЦП; если даты нет, то можно перейти в карточку ЦП в ИС «Спутник ЦФА» для просмотра условий погашения.

В блоке «Информация о предложениях покупки и продажи ЦП» представлены два списка:

- предложения на продажу – список предложений на продажу данных ЦП; если от одного продавца выставлены разные предложения по данным ЦП, то они отображаются отдельно; предложения отсортированы от самой низкой цены к самой высокой;

- запросы на покупку – список запросов на покупку данных ЦП; если от одного продавца выставлены разные предложения по данным ЦП, то они отображаются отдельно, предложения отсортированы от самой высокой цены к самой низкой.

В списках отображается следующая информация:

- продавец / покупатель – наименование продавца / покупателя ЦП;
- количество – количество ЦП на продажу / к покупке;
- стоимость, шт – стоимость одного ЦП;
- стоимость предложения – суммарная стоимость всех ЦП в предлагаемой сделке.

В блоке «Информация о предложениях покупки и продажи ЦП» доступны следующие действия:

- покупка данного ЦП на условиях продавца - кнопка Купить напротив предложения о продаже;
- продажа ЦП на условиях покупателя – кнопка Продать напротив запроса на покупку;
- создание собственного запроса на продажу данных ЦП – кнопка Запрос на продажу (доступно при наличии ЦП у пользователя);
- создание собственного запроса на покупку данных ЦП – кнопка Запрос на покупку.

5.3. Раздел «Мои предложения»

В разделе «Мои предложения» представлены предложения, сформированные пользователем. Для просмотра доступны только актуальные (действующие) предложения.

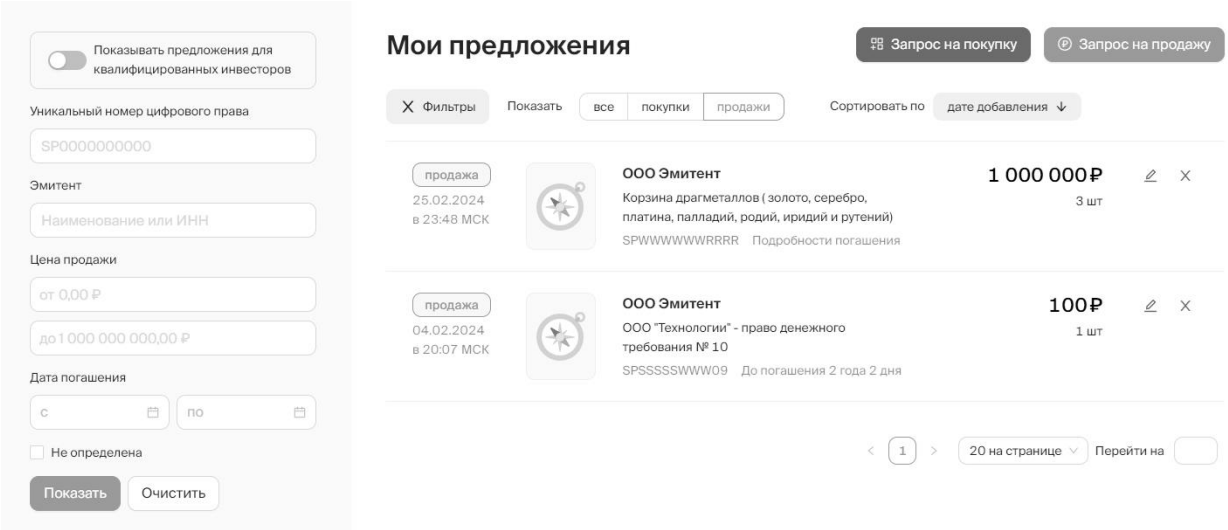


Рисунок 173 - Раздел «Мои предложения»

В разделе доступны:

- просмотр информации о созданном предложении;

- переход в карточку с подробной информацией о предложении;
- редактирование предложения;
- удаление предложения;
- фильтрация предложений по заданным параметрам;
- сортировка предложений по дате добавления;
- создание запроса на покупку ЦП;
- создание запроса на продажу ЦП.

Страница раздела состоит из следующих элементов:

- панель фильтров – расположена на странице слева, доступны следующие фильтры:
    - предложения для всех или только для квалифицированных инвесторов – включается с помощью переключателя в верхней части панели фильтров;
    - уникальный номер цифрового права;
    - эмитент – поиск по полному или частичному совпадению наименования или ИНН эмитента;
    - цена покупки – указываются минимальное и максимальное значение цены покупки цифровых прав;
    - цена продажи – указываются минимальное и максимальное значение цены покупки цифровых прав;
    - дата погашения – можно указать временной период погашения ЦП и / или установить отметку «Не определена». Отметка «Не определена» означает, что будут отсортированы ЦП, для которых при эмиссии были установлены не даты погашения, а определенные условия.
- дополнительный фильтр «Показать все / покупки / продажи» – расположен в верхней части страницы, над карточками предложений. по умолчанию отображаются предложения по всем типам сделок, по нажатию на тип «Покупки» или «Продажи» будут показаны карточки только нужных типов предложений.
- сортировка по дате добавления – по умолчанию ЦП отсортированы от самой последней даты добавления к самой ранней.
- кнопка «Запрос на покупку» – по нажатию на кнопку открывается форма размещения предложения на покупку цифровых прав.
- кнопка «Запрос на продажу» – по нажатию на кнопку открывается форма размещения предложения на продажу цифровых прав;
- карточки предложений – на странице раздела представлены краткие карточки с основной информацией о ЦП и предложениях на его покупку и продажу, по нажатию курсором в области краткой карточки выполняется переход на страницу детальной информации о покупке и продаже данного ЦП.

5.3.1. Карточка предложения

Карточка предложения в разделе «Мои предложения» структурно аналогична карточке ЦП в разделе «Все предложения», за исключением следующих нюансов:

- указывается тип сделки;
- доступно редактирование своего предложения;
- доступно удаление своего предложения.

Рисунок 174 - Карточка цифрового права раздела «Мои предложения»

5.4. Раздел «История Операций»

В разделе «История операций» представлена информация о всех сделках покупки и продажи, проведенных на Площадке обмена.

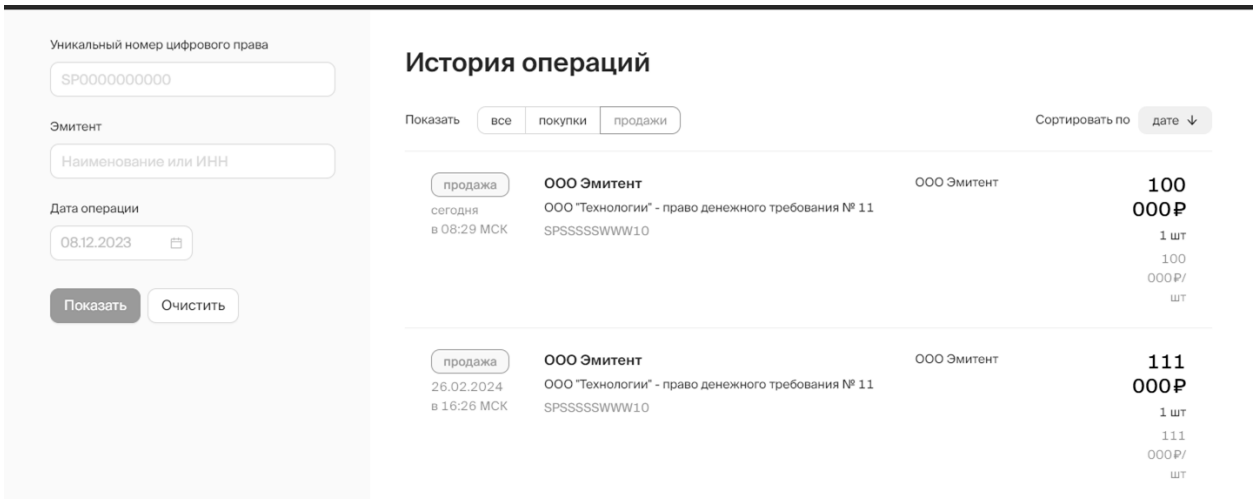


Рисунок 175 - Раздел «История операций»

В разделе доступны:

- просмотр информации по операциям покупки и продажи ЦП, проведенных на Площадке обмена;
- переход в карточку с подробной информацией о ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- фильтрация и сортировка операций по заданным параметрам.

Страница раздела состоит из следующих элементов:

- панель фильтров – расположена на странице слева, доступны следующие фильтры:
  - уникальный номер цифрового права;
  - эмитент – поиск по полному или частичному совпадению наименования или ИНН эмитента;
  - дата операции – выбор даты проведения операции в календаре, который открывается по нажатию на кнопку .
- панель сортировки – расположена в верхней части страницы, над карточками предложений. Доступны следующие типы сортировки:
  - по типу сделки – все, покупка, продажа;

- по дате – по умолчанию операции отсортированы по убыванию (от последней проведенной операции к самым ранним).
- карточки операций – на странице представлены карточки операций с основной информацией по ним.

5.4.1. Карточка операции

Основная часть раздела «История операций» представляет собой список операций по покупке и продаже ЦП.

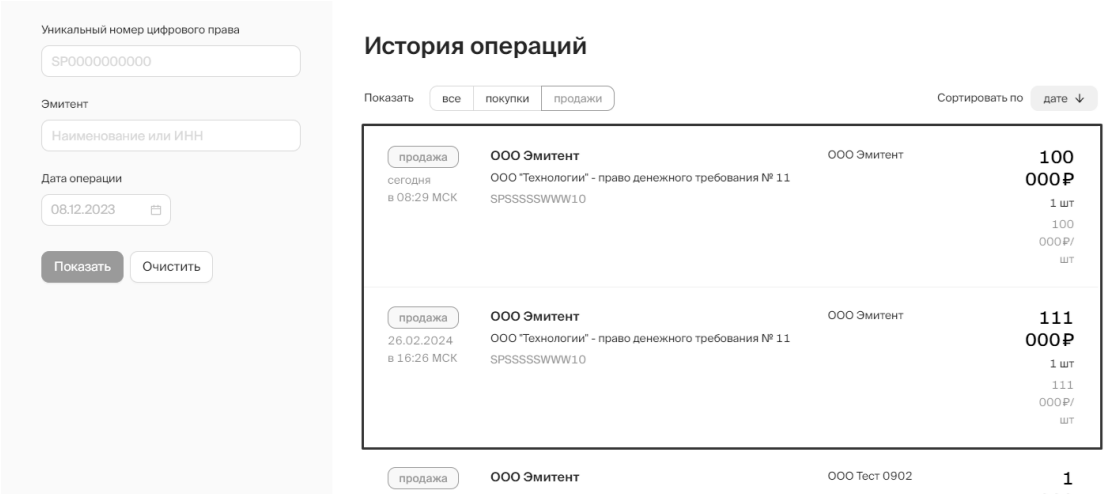


Рисунок 176 - Карточки операций

В карточке представлена следующая информация:

- тип сделки: покупка или продажа;
- дата и время проведения сделки;
- наименование эмитента, выпустившего ЦП;
- наименование ЦП;
- ссылка на ЦП, по клику на которую выполняется переход в карточку ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- наименование покупателя или продавца;
- сумма сделки;
- количество ЦП, участвовавших в сделке;
- цена одного ЦП.

5.5. Основные операции с цифровыми правами на Площадке обмена

Для осуществления операций на площадке обмена необходимо наличие у пользователя номинального счета в ИС ЦФА, а также наличие достаточного количества средств на счете.

5.5.1. Покупка и продажа цифровых прав на Площадке обмена

На площадке обмена доступны покупка и продажа ЦП следующими способами:

1. Создание запроса на покупку любых ЦП, размещенных на Площадке обмена, по их уникальному номеру. Запрос создается с помощью кнопки

Запрос на покупку, расположенной в верхней части разделов «Все предложения» и «Мои предложения».

2. Создание запроса на продажу любых своих ЦП, доступных к продаже. Запрос создается с помощью кнопки Запрос на продажу, расположенной в верхней части разделов «Все предложения» и «Мои предложения».
3. Создание запроса на продажу определенных ЦП, размещенных на Площадке обмена. Запрос создается с помощью кнопки Запрос на продажу, расположенной в блоке «Предложения на продажу» страницы детальной информации о покупке и продаже данных ЦП.
4. Покупка определенных ЦП, размещенных на Площадке обмена. Запрос создается с помощью кнопки Запрос на покупку, расположенной в блоке «Запросы на покупку» страницы детальной информации о покупке и продаже данных ЦП.
5. Покупка определенных цифровых прав на условиях продавца. Запрос создается на странице детальной информации о покупке и продаже данных ЦП с помощью кнопки Купить в строке с нужным предложением о продаже.
6. Продажа определенных цифровых прав на условиях покупателя. Запрос создается на странице детальной информации о покупке и продаже данных ЦП с помощью кнопки Продать в строке с нужным предложением о продаже.

Далее каждый способ будет рассмотрен более подробно.

5.5.1.1. Создание запроса на покупку любых цифровых прав, размещенных на Площадке обмена

Пользователям Площадки обмена доступно создание своего предложения на покупку ЦП по их уникальному номеру.

Для создания запроса предназначена кнопка Запрос на покупку, расположенная в верхней части разделов «Все предложения» и «Мои предложения».

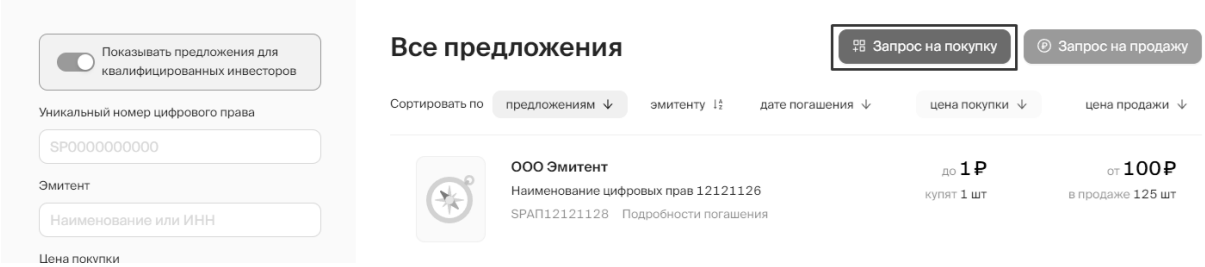


Рисунок 177 - Расположение кнопки для создания запроса на покупку любых ЦП, размещенных на Площадке обмена

По нажатию на кнопку откроется форма «Размещение предложения на покупку цифровых прав», в которой требуется заполнить следующие поля:

- уникальный номер цифрового права – уникальный номер ЦП, на покупку которых создается запрос;
- эмитент – заполнится автоматически после указания уникального номера ЦП;

- наименование цифровых прав – заполнится автоматически после указания уникального номера ЦП, под номером отобразится ссылка вида «Подробнее о <*уникальный номер ЦП* >», по нажатию на которую можно будет перейти на страницу с подробной информацией о ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- количество – количество ЦП к покупке;
- срок оплаты (после заключения сделки), дней – количество дней, в течение которых будет внесена оплата за приобретенные ЦП;
- общая стоимость приобретаемых цифровых прав – рассчитывается автоматически на основе указанных в форме данных.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку Разместить предложение.

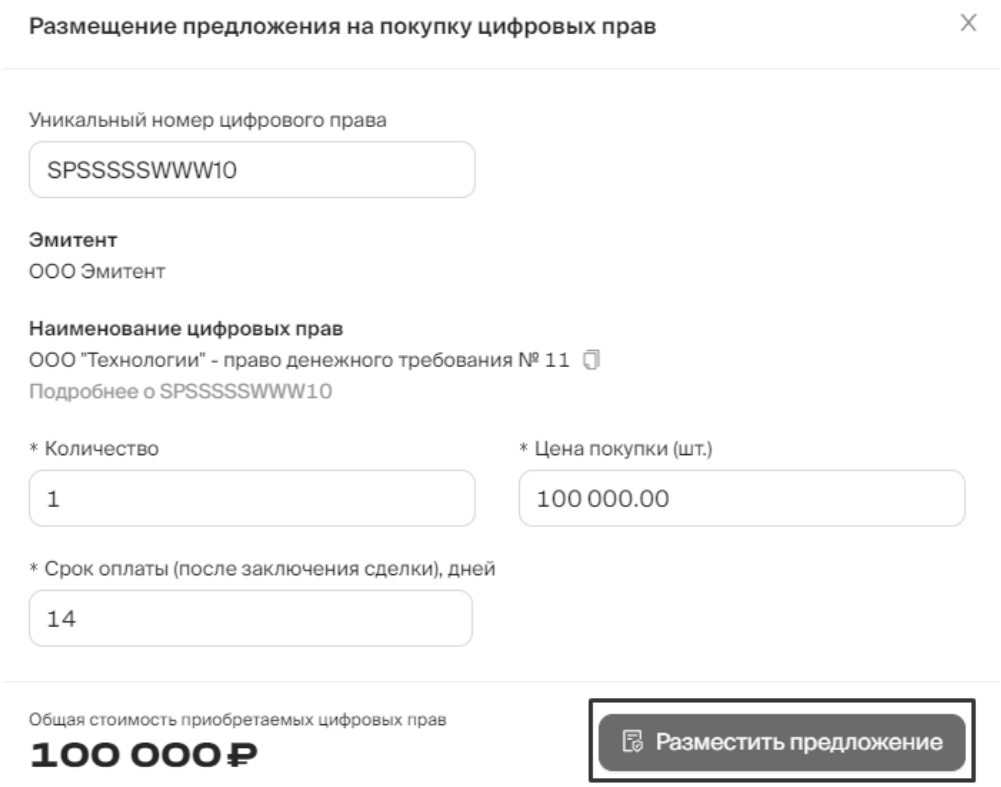


Рисунок 178 - Форма "Размещение предложения на покупку цифровых прав"

После нажатия на кнопку сформируется предложение-оферта на заключение сделки. Перед подписанием необходимо просмотреть все данные и, если все верно, нажать на кнопку Подтвердить.

Далее предложение необходимо будет подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, предложение будет успешно размещено. Информация о предложении отобразится на карточке данных ЦП в разделе «Мои предложения» (в общем количестве предложений) и в разделе «Мои предложения».

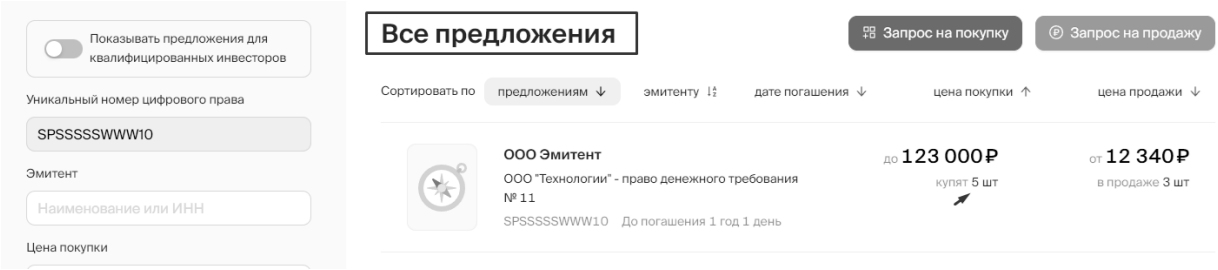


Рисунок 179 - Размещенное предложение на карточке ЦП в разделе "Все предложения"

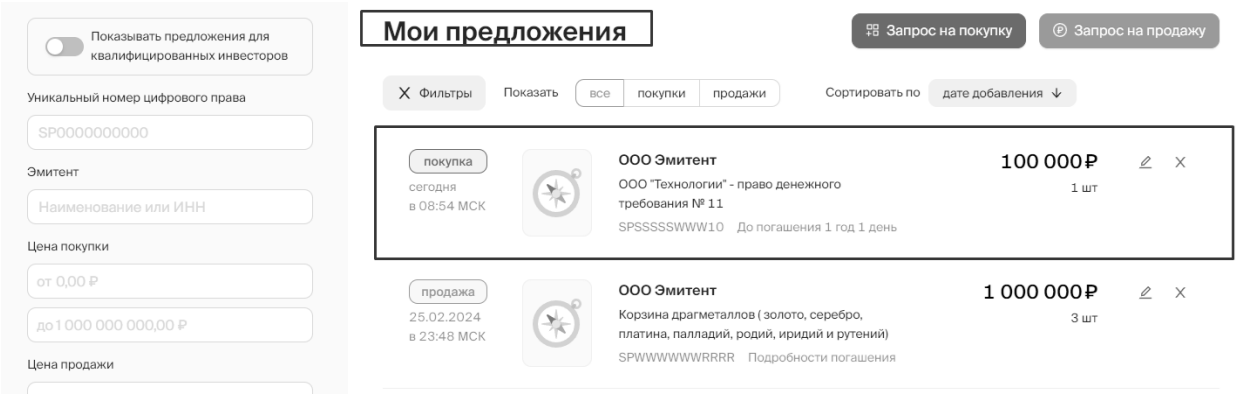


Рисунок 180 - Размещенное предложение в разделе "Мои предложения"

В разделе «Мои предложения» предложение будет доступно для редактирования и удаления.

5.5.1.2. Создание запроса на продажу своих цифровых прав, доступных к продаже

Пользователям Площадки обмена доступно создание своего предложения на продажу ЦП. Для продажи на Площадке обмена доступны ЦП из ИС «Спутник ЦФА», находящиеся во владении пользователя.

Важно! Арестованные и заблокированные ЦП недоступны для продажи.

Для создания запроса предназначена кнопка Запрос на продажу, расположенная в верхней части разделов «Все предложения» и «Мои предложения».

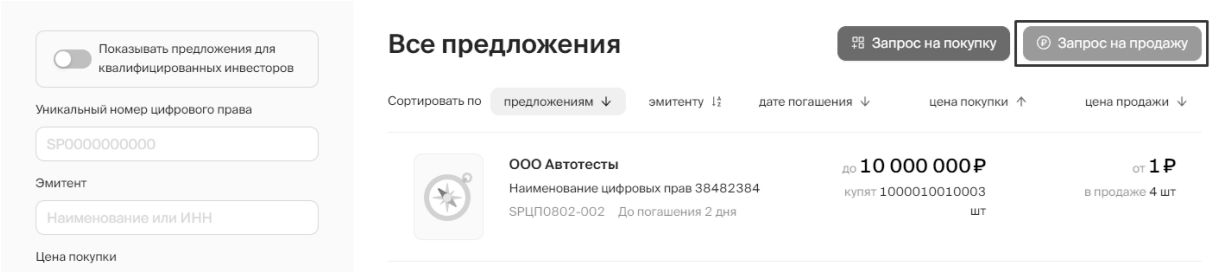


Рисунок 181- Расположение кнопки для создания запроса на продажу своих ЦП

По нажатию на кнопку откроется форма «Размещение предложения на продажу цифровых прав», в которой требуется заполнить следующие поля:

- уникальный номер цифрового права - уникальный номер ЦП, на продажу которых создается запрос; по клику на пиктограмму ⌄ откроется список доступных к продаже ЦП;
- эмитент – заполнится автоматически после указания уникального номера ЦП;
- наименование цифровых прав – заполнится автоматически после указания уникального номера ЦП, под номером отобразится ссылка вида «Подробнее о <*уникальный номер ЦП* >», по нажатию на которую можно будет перейти на страницу с подробной информацией о ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- количество – количество ЦП на продажу, под полем указывается максимальное количество доступных для продажи ЦП;
- срок оплаты (после заключения сделки), дней – количество дней, в течение которых должны быть внесена оплата за приобретенные ЦП;
- банковские реквизиты – заполняется автоматически, на основании данных, указанных в разделе «Моя организация» ИС «Спутник ЦФА»;
- общая стоимость приобретаемых цифровых прав – рассчитывается автоматически на основе указанных в форме данных.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку Разместить предложение.

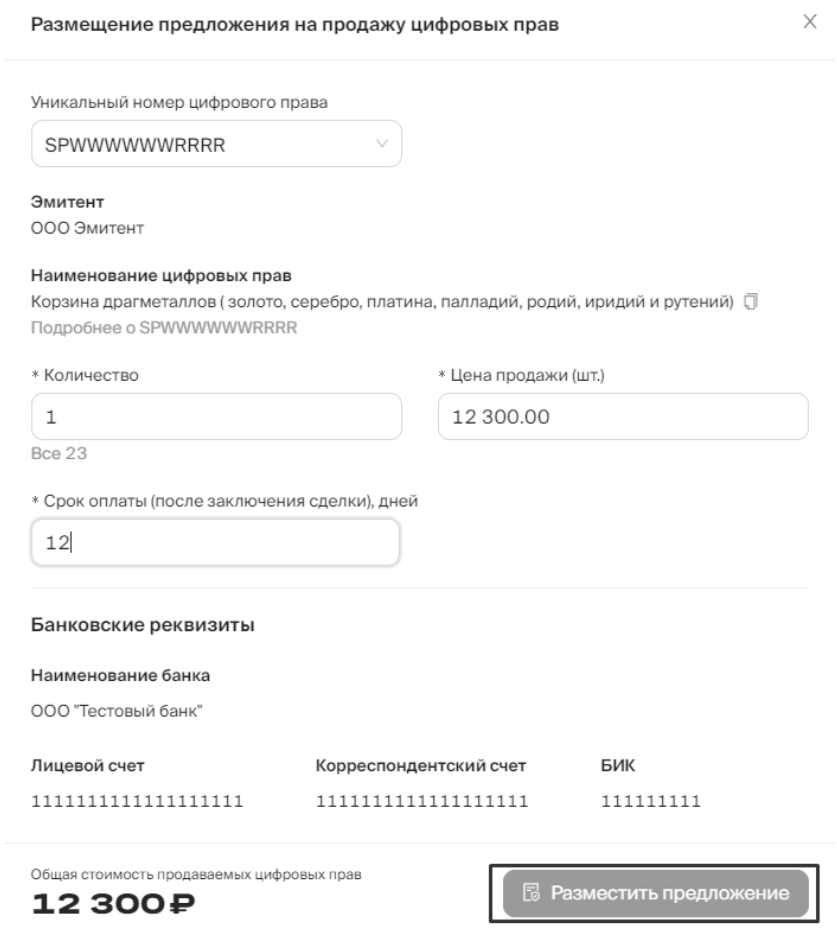


Рисунок 182- Форма "Размещение предложения на продажу цифровых прав"

После нажатия на кнопку сформируется предложение-оферта на заключение сделки. Перед подписанием необходимо просмотреть все данные и, если все верно, нажать на кнопку Подтвердить.

Далее предложение необходимо подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, предложение будет успешно размещено. Информация о предложении отобразится на карточке данных ЦП в разделе «Мои предложения» (в общем количестве предложений) и в разделе «Мои предложения».

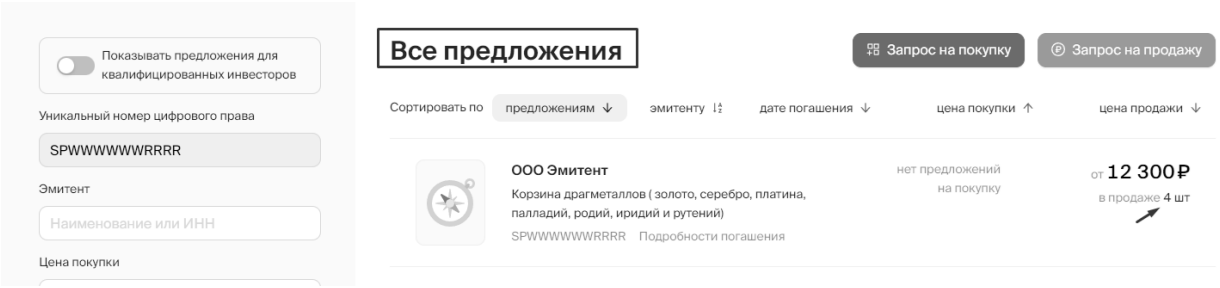


Рисунок 183 - Размещенное предложение на карточке ЦП в разделе "Все предложения"

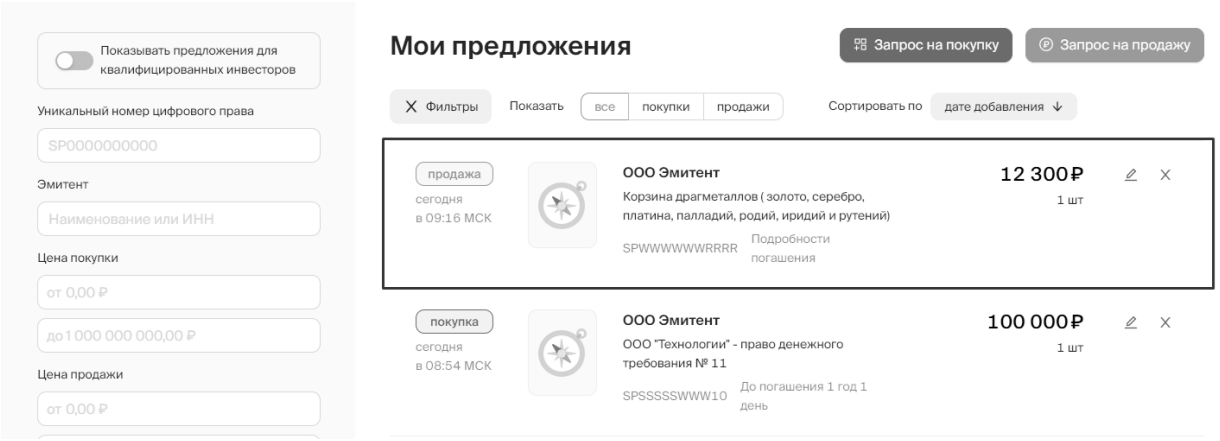


Рисунок 184 - Размещенное предложение в разделе "Мои предложения"

В разделе «Мои предложения» предложение будет доступно для редактирования и удаления.

5.5.1.3. Покупка цифровых прав на странице детальной информации

Пользователям Площадки обмена доступно создание своего предложения на покупку определенных ЦП на странице детальной информации о покупке и продаже ЦП на Площадке обмена.

Для этого необходимо выбрать ЦП в общем списке в разделе «Все предложения» и по нажатию на карточку перейти на страницу детальной информации.

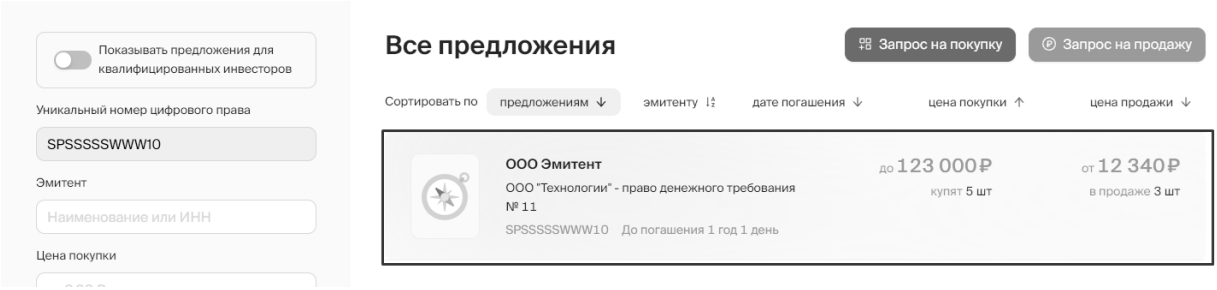


Рисунок 185 - Переход на страницу детальной информации

Для создания запроса предназначена кнопка Запрос на покупку, расположенная в блоке «Запросы на покупку».

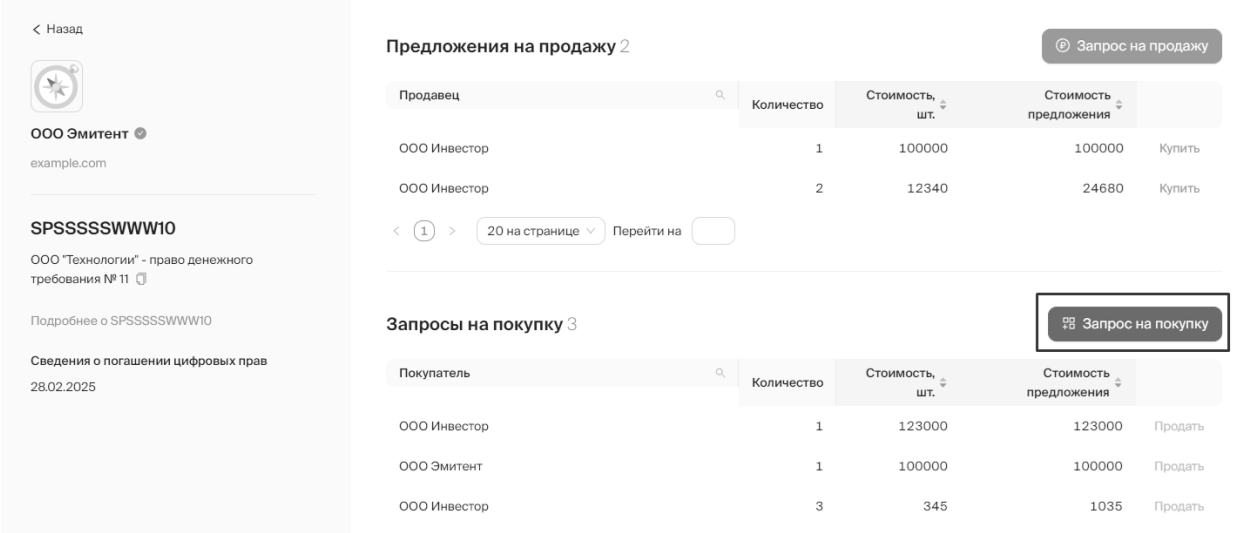


Рисунок 186 - Создание запроса на покупку ЦП

По нажатию на кнопку откроется форма «Размещение предложения на покупку цифровых прав», в которой требуется заполнить следующие поля:

- эмитент – заполнено автоматически;
- наименование цифровых прав – заполнено автоматически, под номером отображается ссылка вида «Подробнее о *<уникальный номер ЦП>*», по нажатию на которую можно перейти на страницу с подробной информацией о ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- количество – количество ЦП к покупке;
- цена покупки – предлагаемая цена покупки за одно ЦП;
- срок оплаты (после заключения сделки), дней – количество дней, в течение которых будет внесена оплата за приобретенные ЦП;
- общая стоимость приобретаемых цифровых прав – рассчитывается автоматически на основе указанных в форме данных.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку Разместить предложение.

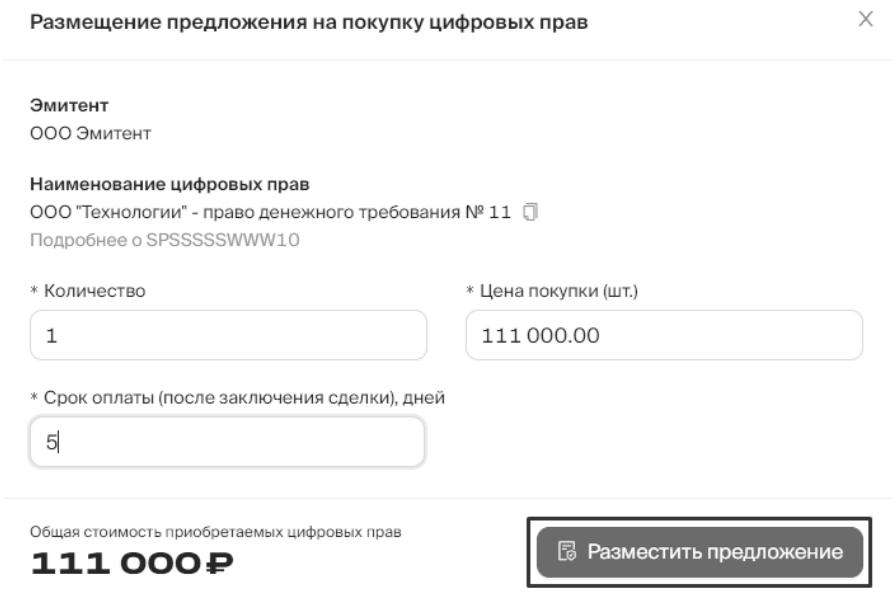


Рисунок 187 - Форма "Размещение предложения на покупку цифровых прав"

После нажатия на кнопку сформируется предложение-оферта на заключение сделки. Перед подписанием необходимо просмотреть все данные и, если все верно, нажать на кнопку Подтвердить.

Далее предложение необходимо будет подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, предложение будет успешно размещено. Информация о предложении отобразится на карточке данных ЦП в разделе «Все предложения» (в общем количестве предложений) и в разделе «Мои предложения».

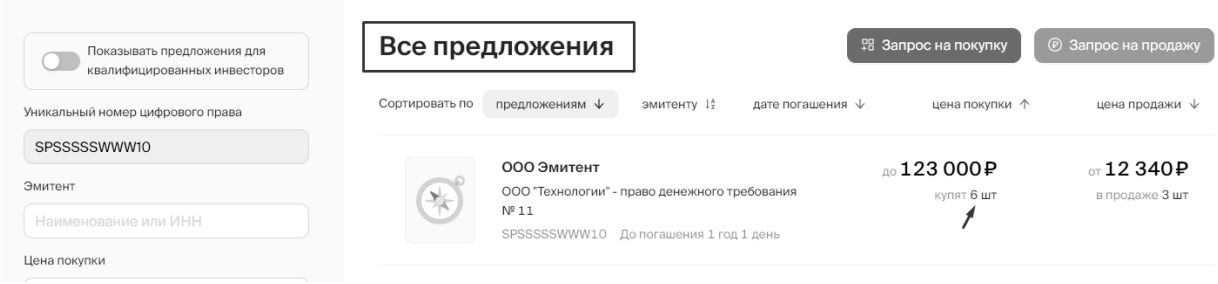


Рисунок 188 - Обновленная информация в разделе "Все предложения"

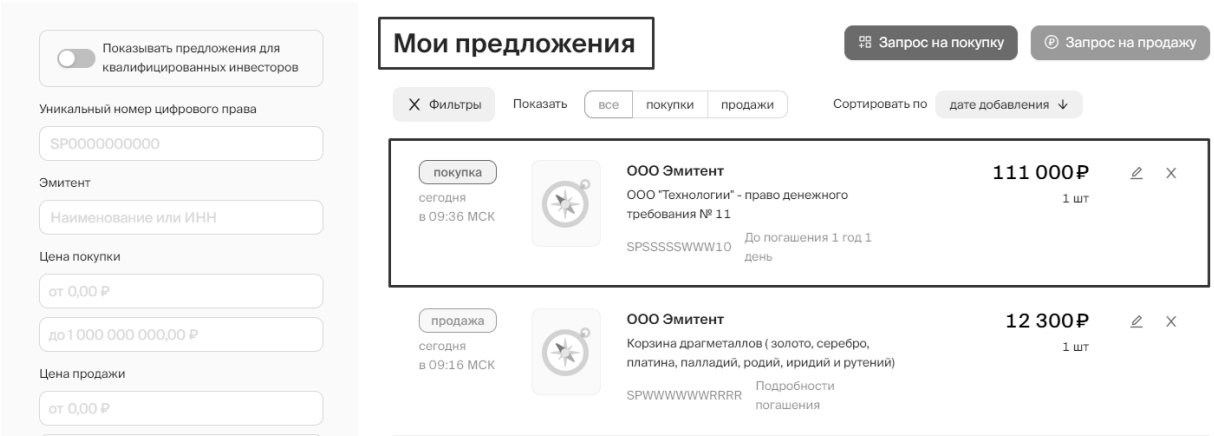


Рисунок 189 - Карточка предложения в разделе "Мои предложения"

После принятия запроса контрагентом сумма денежных средств, равная цене покупки, будет списана с номинального счета.

5.5.1.4. Продажа цифровых прав на странице детальной информации

Пользователям-владельцам ЦП доступно создание разных ценовых предложений для определенных ЦП на странице детальной информации о покупке и продаже ЦП на Площадке обмена.

Для этого необходимо выбрать ЦП в общем списке в разделе «Мои предложения» и по нажатию на карточку перейти на страницу детальной информации.

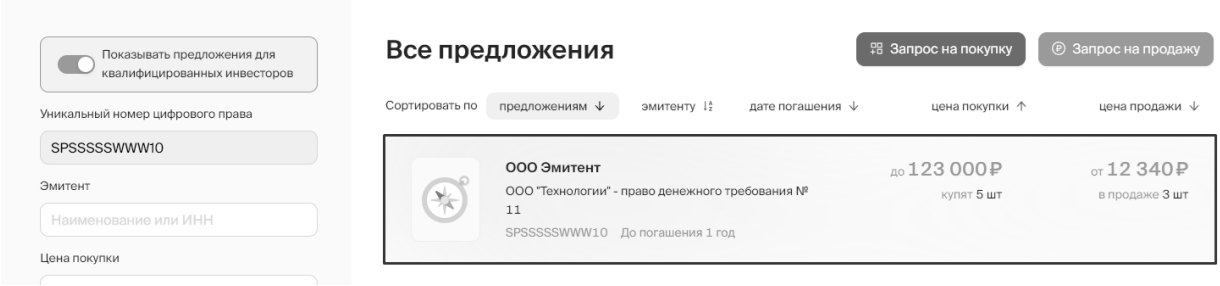


Рисунок 190 - Переход на страницу детальной информации

Для создания запроса предназначена кнопка Запрос на продажу, расположенная в блоке «Предложения на продажу».

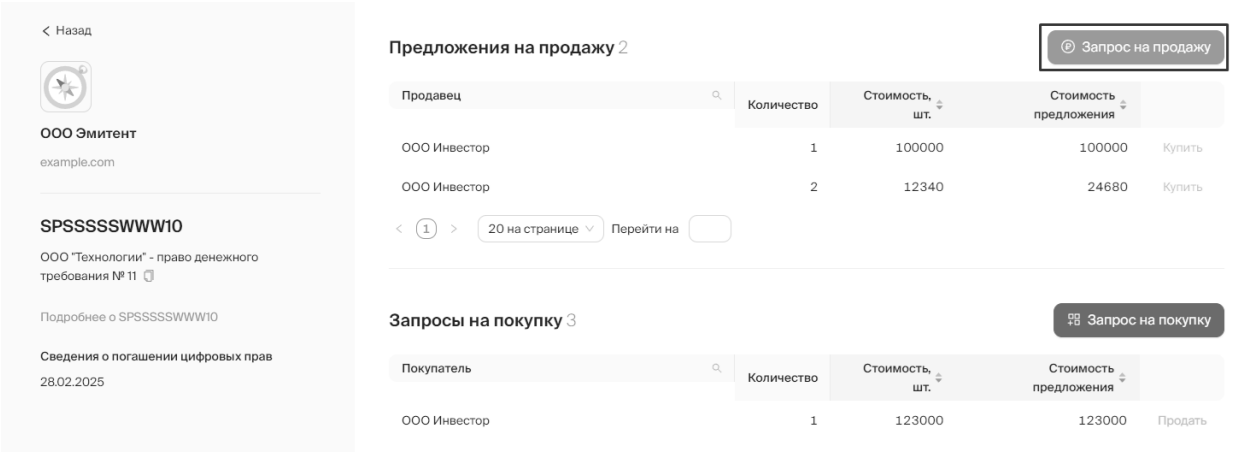


Рисунок 191 - Создание запроса на продажу ЦП

По нажатию на кнопку откроется форма «Размещение предложения на продажу цифровых прав», в которой требуется заполнить следующие поля:

- эмитент – заполнено автоматически;
- наименование цифровых прав – заполнено автоматически, под номером отображается ссылка вида «Подробнее о *<уникальный номер ЦП>*», по нажатию на которую можно перейти на страницу с подробной информацией о ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- количество – указать количество ЦП на продажу;
- цена продажи, шт – предлагаемая цена продажи за одно ЦП;

- срок оплаты (после заключения сделки), дней – количество дней, в течение которых будет внесена оплата за приобретенные ЦП;
- общая стоимость приобретаемых цифровых прав – рассчитывается автоматически на основе указанных в форме данных.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку Разместить предложение.

После нажатия на кнопку сформируется предложение-оферта на заключение сделки. Перед подписанием необходимо просмотреть все данные и, если все верно, нажать на кнопку Подтвердить.

Далее предложение необходимо будет подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, предложение будет успешно размещено. Информация о предложении отобразится на карточке данных ЦП в разделе «Все предложения» (в общем количестве предложений) и в разделе «Мои предложения».

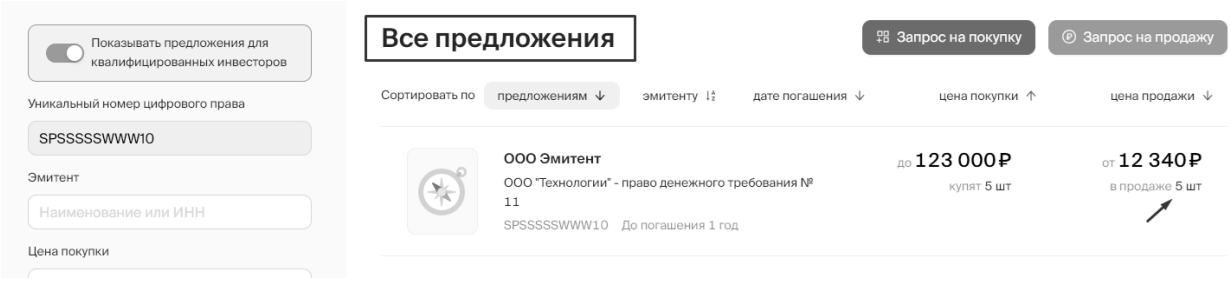


Рисунок 192 - Обновленная информация в разделе «Все предложения»

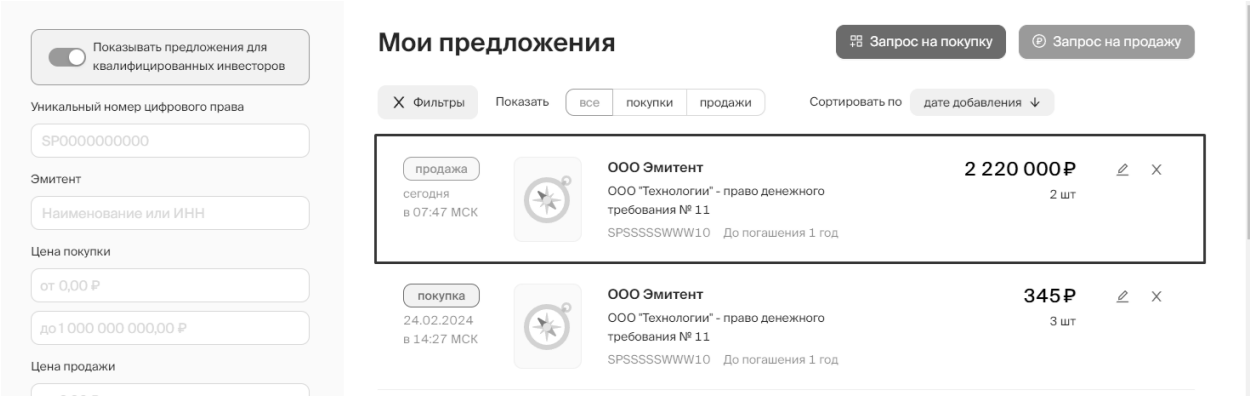


Рисунок 193 - Карточка предложения в разделе "Мои предложения"

После принятия запроса контрагентом сумма денежных средств, равная цене продажи, будет зачислена на номинальный счет.

5.5.1.5. Покупка определенных цифровых прав на условиях продавца

Пользователям Площадки обмена доступна покупка определенных ЦП на странице детальной информации о покупке и продаже ЦП на Площадке обмена, без создания нового запроса.

Для этого необходимо выбрать ЦП в общем списке в разделе «Мои предложения» и по нажатию на карточку перейти на страницу детальной информации.

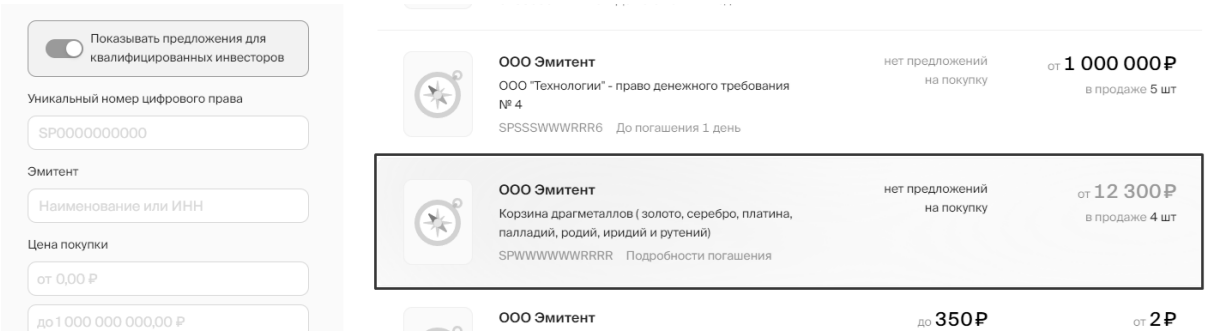


Рисунок 194 - Переход на страницу детальной информации

В блоке «Предложения на продажу» расположены все ценовые предложения продавца для данных ЦП.

Рисунок 195 - Ценовые предложения определенных ЦП

Если среди них есть подходящее предложение, то можно приобрести указанное количество ЦП по предложенной цене. Для этого нужно нажать на кнопку Купить, расположенную в строке с подходящим предложением.

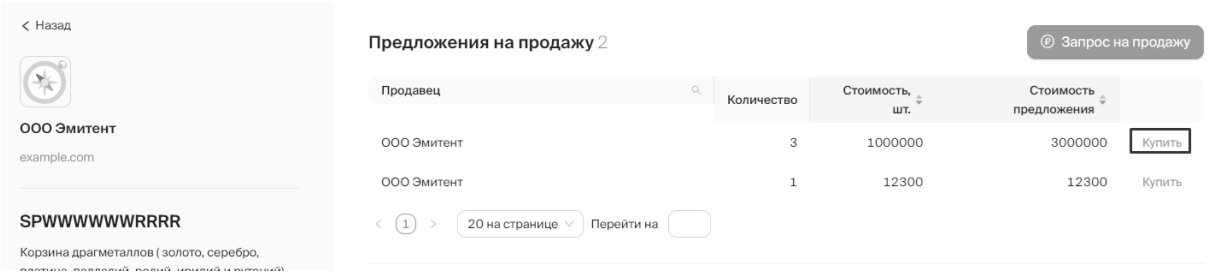


Рисунок 196 - Расположение кнопки для покупки ЦП

По нажатию на кнопку откроется форма «Покупка цифровых прав», в которой автоматически заполнены все поля:

- эмитент – краткое наименование эмитента, выпустившего ЦП;
- наименование цифровых прав – заполнено автоматически, под номером отображается ссылка вида «Подробнее о *<уникальный номер ЦП>*»,

по нажатию на которую можно перейти на страницу с подробной информацией о ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;

- количество – указано количество приобретаемых ЦП;
- цена покупки, шт – указана цена за одно ЦП;
- срок оплаты (после заключения сделки), дней – количество дней, в течение которых будет внесена оплата за приобретенные ЦП;
- продавец – указаны краткое наименование продавца, его ИНН и КПП;
- банковские реквизиты – указаны наименование банка, лицевой счет, корреспондентский счет и БИК банка продавца;
- общая стоимость приобретаемых цифровых прав – рассчитывается автоматически на основе указанных в форме данных.

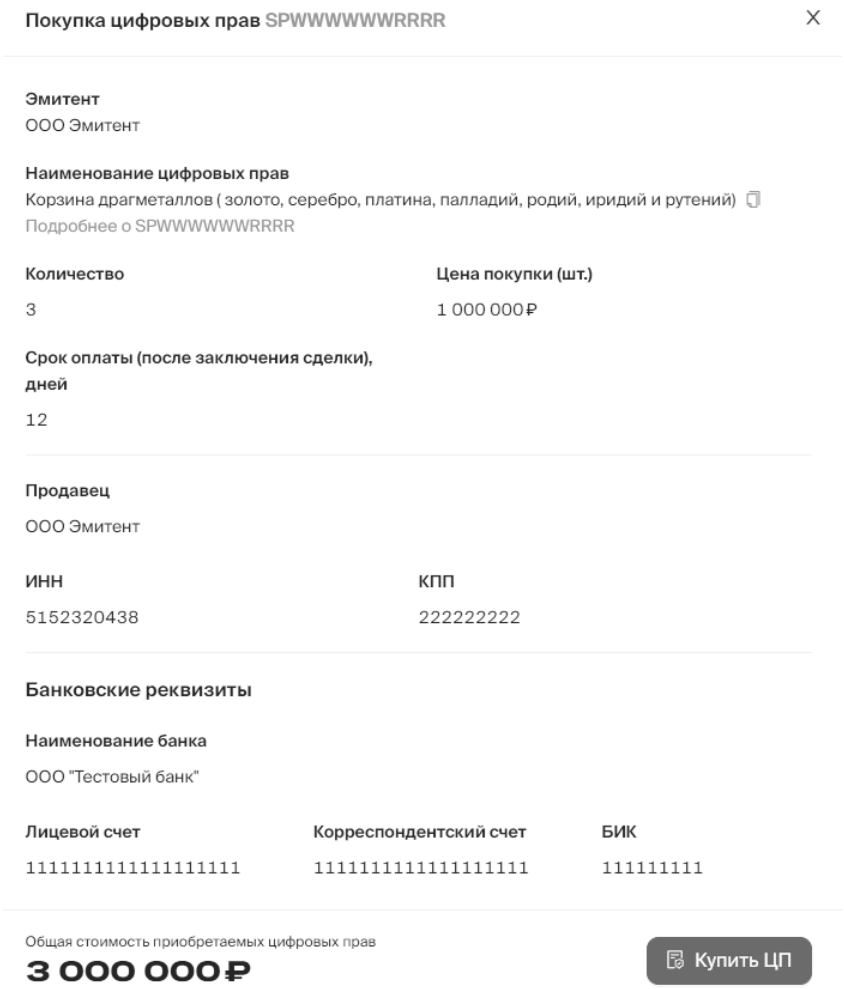


Рисунок 197 - Форма "Покупка цифровых прав"

Если все условия покупки цифровых прав корректны, то нужно нажать на кнопку Купить ЦП в нижней части формы.

После нажатия на кнопку сформируется акцепт на заключение сделки. Перед подписанием необходимо просмотреть все данные и, если все верно, нажать на кнопку Подписать .

Далее предложение необходимо будет подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, сделка будет считаться совершенной.

Информация о приобретенных ЦП отобразится в разделе «История операций» Площадки обмена и в разделе «Лицевой счет» ИС «Спутник ЦФА».

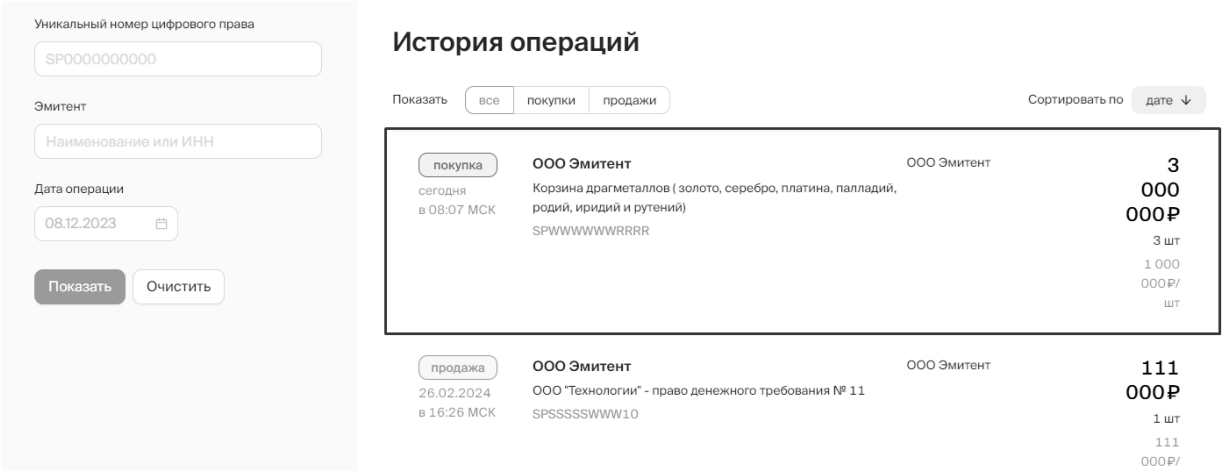


Рисунок 198 - Раздел «История операций» Площадки обмена

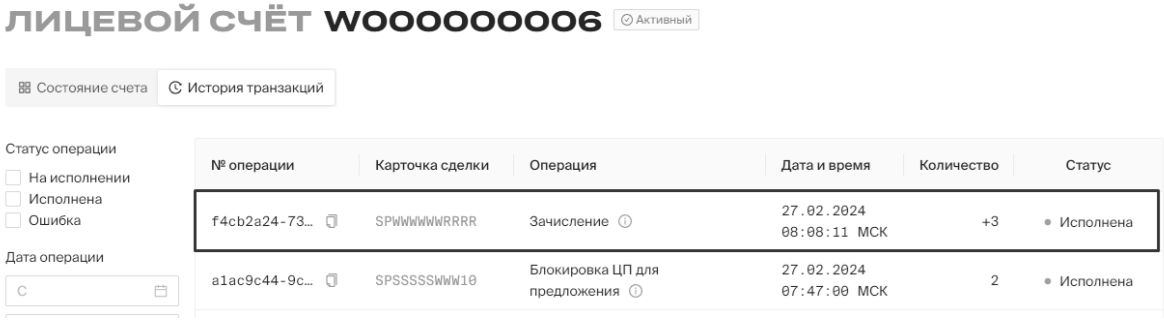


Рисунок 199 - Раздел «Лицевой счет» ИС «Спутник ЦФА»

Сумма денежных средств, равная цене покупки, будет списана с номинального счета.

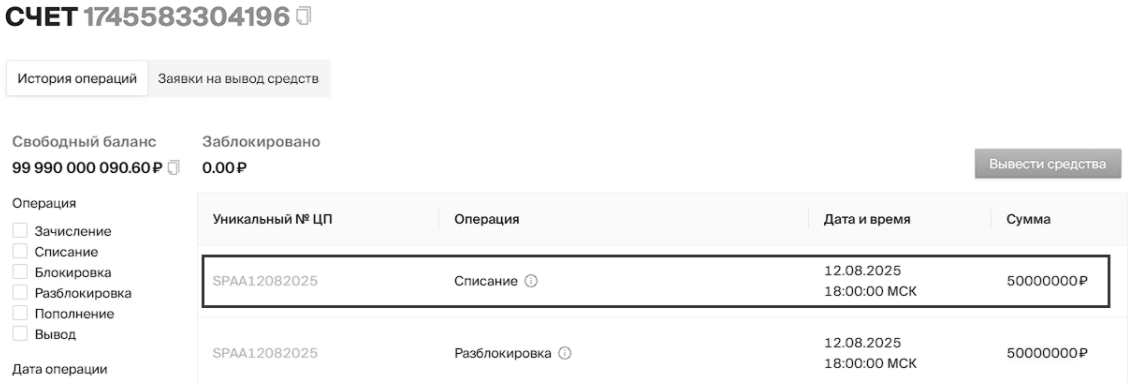


Рисунок 200 - Запись о списании денежных средств с номинального счета в результате покупки ЦП на Площадке обмена

5.5.1.6. Продажа определенных цифровых прав на условиях покупателя

Пользователям Площадки обмена доступна продажа определенных ЦП на странице детальной информации о покупке и продаже ЦП на Площадке обмена, без создания нового запроса, на условиях, предложенных покупателем.

Для этого необходимо выбрать ЦП в общем списке в разделе «Мои предложения» и по нажатию на карточку перейти на страницу детальной информации.

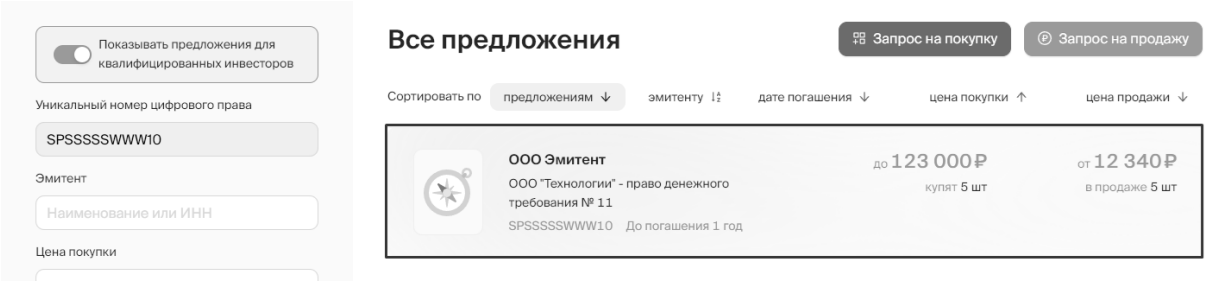


Рисунок 201 - Переход на страницу детальной информации

В блоке «Запросы на покупку» расположены все ценовые предложения на покупку данных ЦП. Продать ЦП можно только другому пользователю, поэтому кнопки Продать напротив собственных предложений отображаются как неактивные.

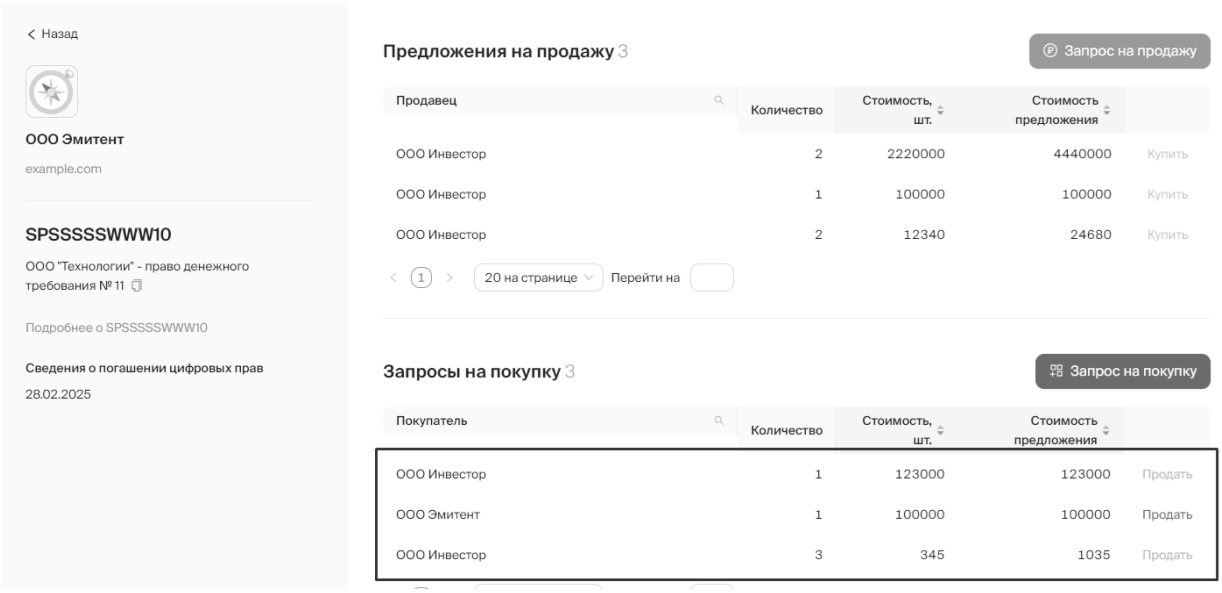


Рисунок 202 - Запросы на покупку на странице детальной информации

Если среди них есть подходящее предложение, то можно продать указанное количество ЦП по предложенной цене. Для этого нужно нажать на кнопку Продать, расположенную в строке с подходящим предложением.

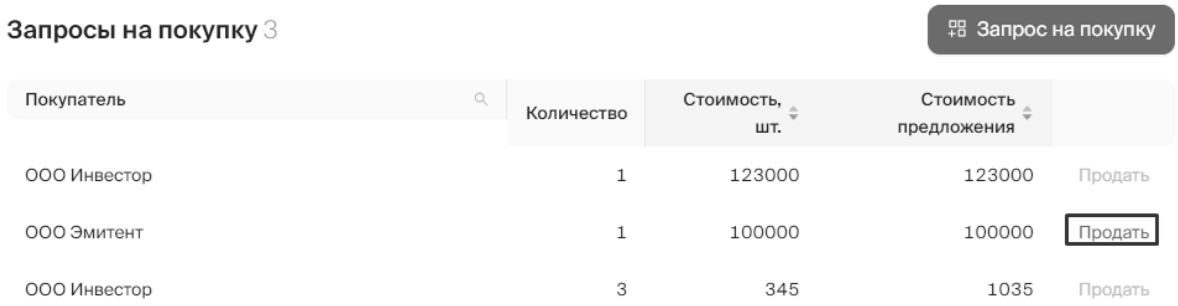


Рисунок 203 - Расположение кнопки "Продать"

По нажатию на кнопку откроется форма «Продажа цифровых прав», в которой автоматически заполнены все поля:

- эмитент – краткое наименование эмитента, выпустившего ЦП;
- наименование цифровых прав – заполнено автоматически, под номером отображается ссылка вида «Подробнее о *<уникальный номер ЦП>*», по нажатию на которую можно перейти на страницу с подробной информацией о ЦП в ИС «Спутник ЦФА»;
- количество – указано количество продаваемых ЦП;
- цена продажи, шт – указана цена за одно ЦП;
- срок оплаты (после заключения сделки), дней – количество дней, в течение которых будет внесена оплата за приобретенные ЦП;
- покупатель – указаны краткое наименование продавца, его ИНН и КПП;
- общая стоимость приобретаемых цифровых прав – рассчитывается автоматически на основе указанных в форме данных.

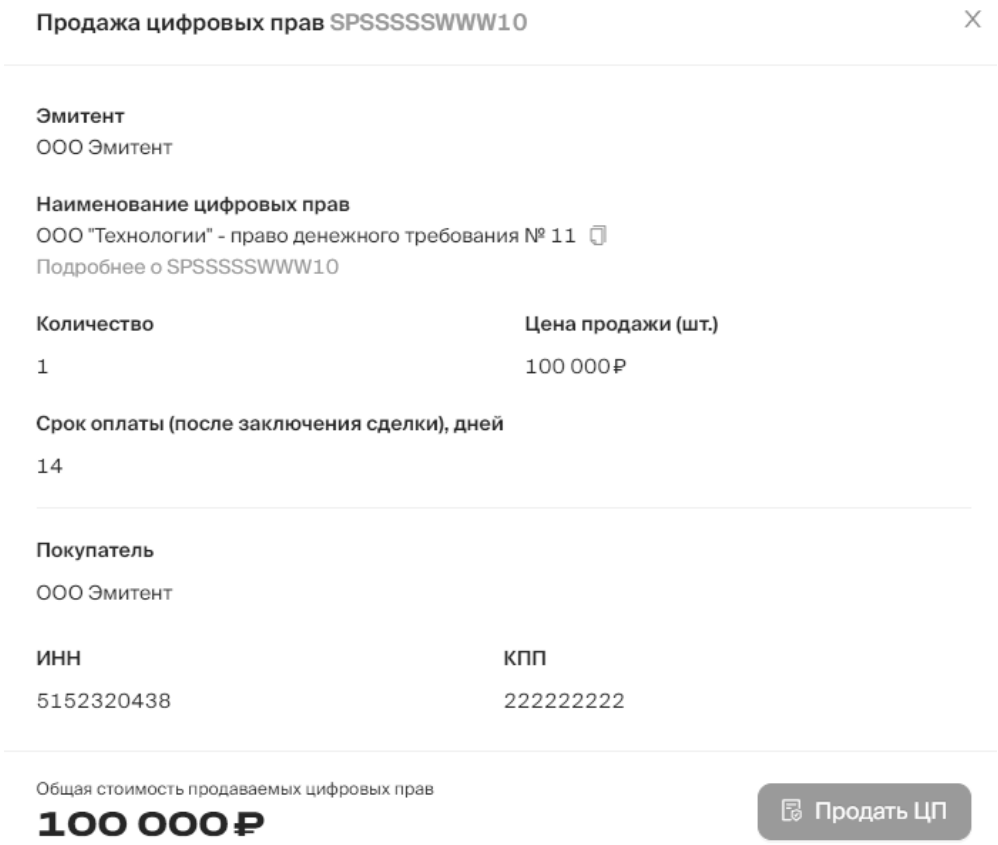


Рисунок 204 - Форма "Продажа цифровых прав"

Если все условия продажи цифровых прав корректны, то нужно нажать на кнопку Продать ЦП в нижней части формы.

После нажатия на кнопку сформируется акцепт на заключение сделки. Перед подписанием необходимо просмотреть все данные и, если все верно, нажать на кнопку Подписать .

Далее предложение необходимо будет подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, сделка будет считаться совершенной.

Информация о продаже ЦП отобразится в разделе «История операций» Площадки обмена и в разделе «Лицевой счет» ИС ЦФА «Спутник».

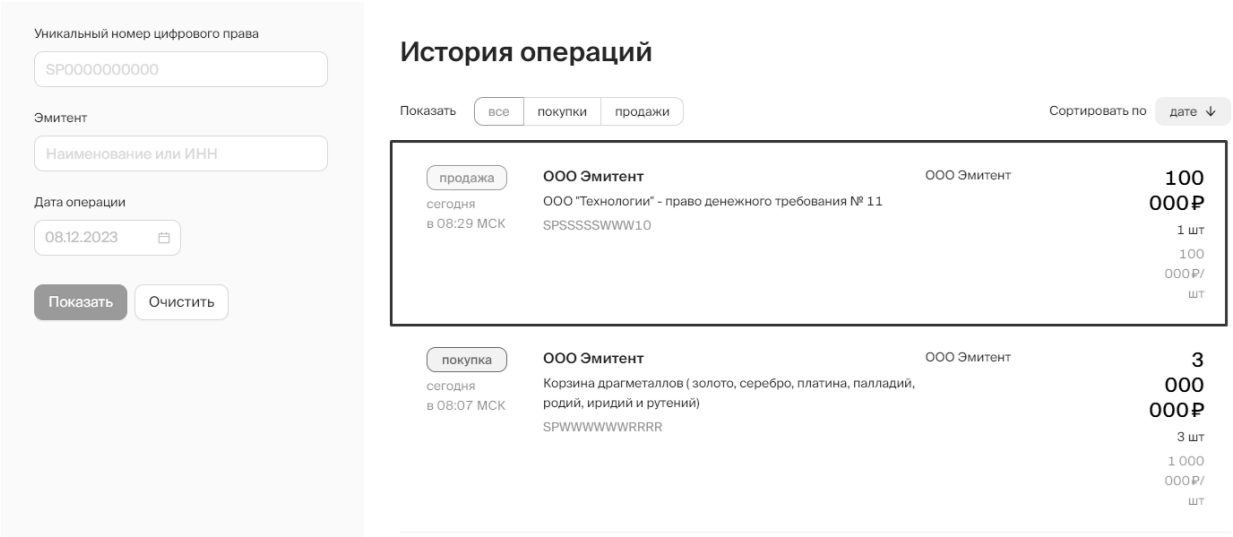


Рисунок 205 - Раздел «История операций» Площадки обмена

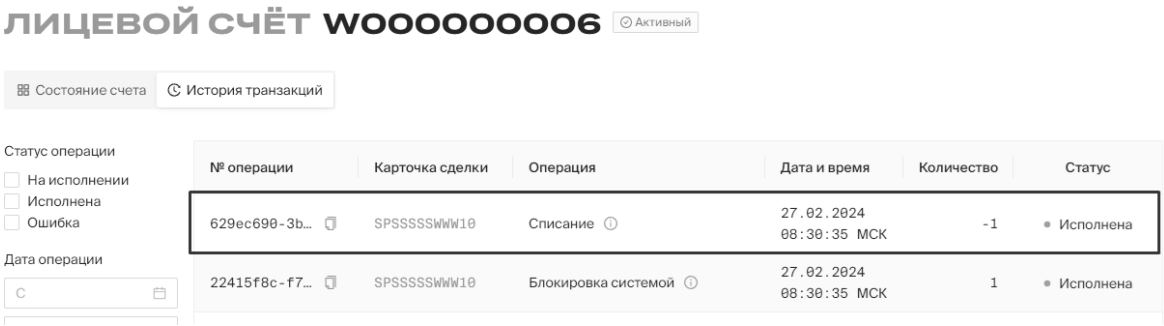


Рисунок 206 - Раздел «Лицевой счет» ИС ЦФА

Сумма денежных средств, равная цене продажи, будет зачислена на номинальный счет.

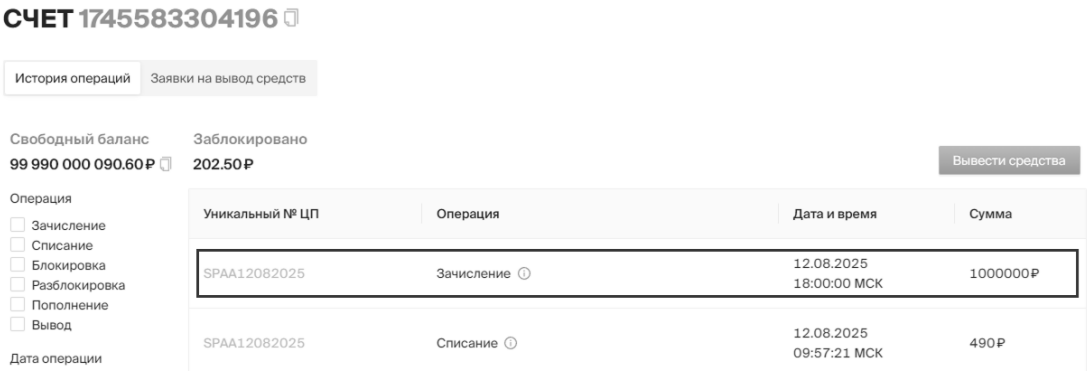


Рисунок 207 - Запись о зачислении денежных средств на номинальный счет в результате продажи на Площадке обмена

5.5.2. Редактирование своего предложения на покупку или продажу цифровых прав

Для редактирования своего предложения на покупку или продажу цифровых прав необходимо перейти в раздел «Мои предложения», выбрать карточку нужного предложения и нажать на кнопку на карточке.

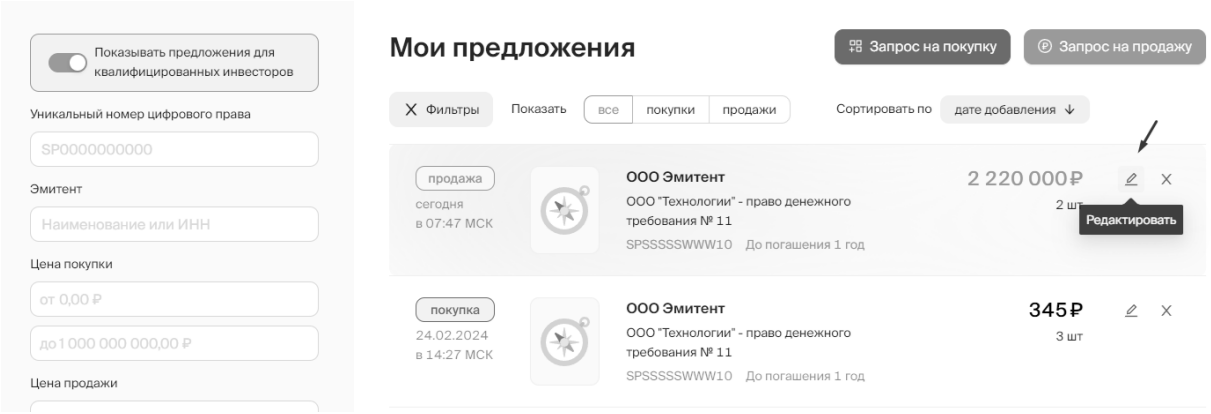


Рисунок 208 - Расположение кнопки редактирования предложения

Откроется форма «Редактирование предложения на продажу (покупку) цифровых прав». В форме для редактирования доступны поля:

- количество;
- цена продажи / покупки (шт.);
- срок оплаты (после заключения сделки), дней.

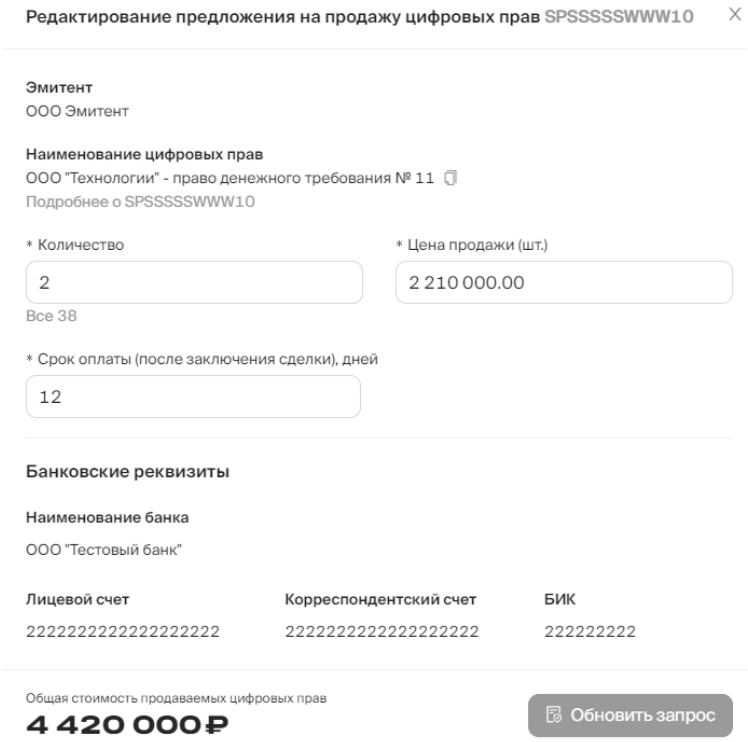


Рисунок 209 - Форма "Редактирование предложения на продажу цифровых прав"

После редактирования нужных данных общая стоимость продаваемых / покупаемых цифровых прав будет автоматически перерасчитана.

Если все данные указаны корректно, необходимо нажать на кнопку Обновить запрос в нижней части формы.

Далее предложение необходимо будет подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, предложение будет успешно изменено. Новая информация о предложении отобразится на карточке данных ЦП в разделе «Мои предложения» (в общем количестве предложений) и в разделе «Мои предложения».

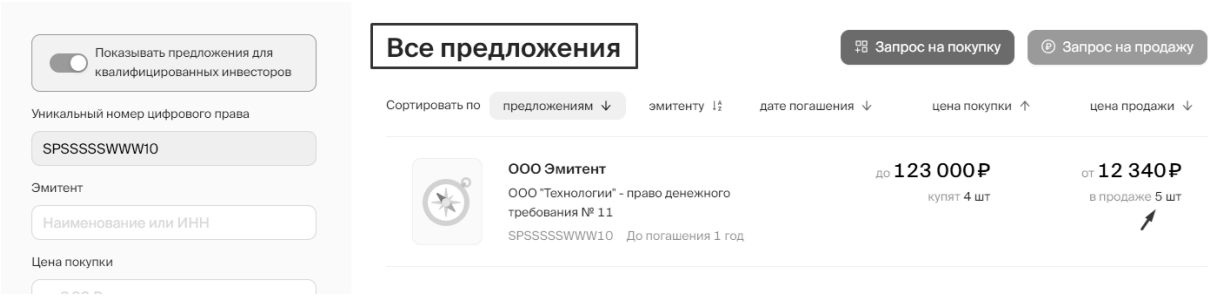


Рисунок 210 - Обновленная информация в карточке ЦП после редактирования

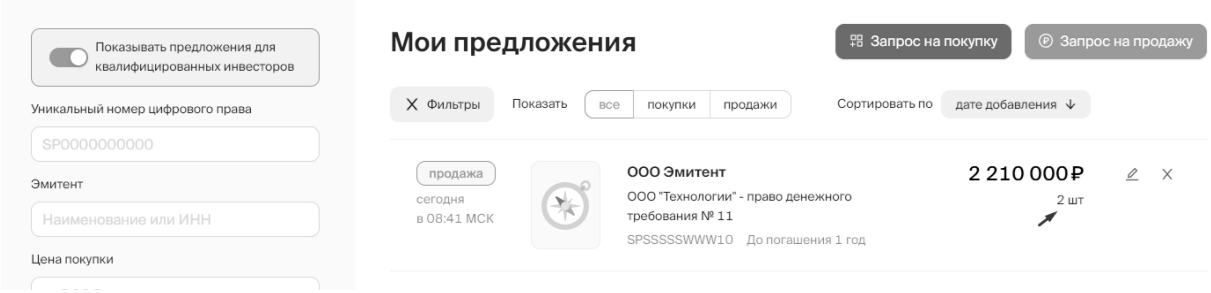


Рисунок 211 - Обновленная информация в карточке предложения

5.5.3. Удаление своего предложения на покупку / продажу цифровых прав

Для удаления своего предложения на покупку / продажу цифровых прав необходимо перейти в раздел «Мои предложения», выбрать карточку нужного предложения и нажать на кнопку ✕ на карточке.

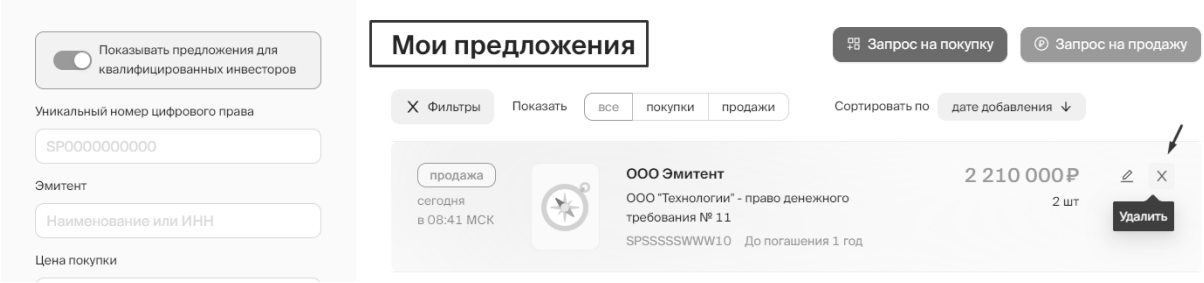


Рисунок 212 - Расположение кнопки для удаления своего предложения

Перед удалением запрашивается подтверждения действия. Для удаления необходимо в информационном окне нажать на кнопку Удалить.

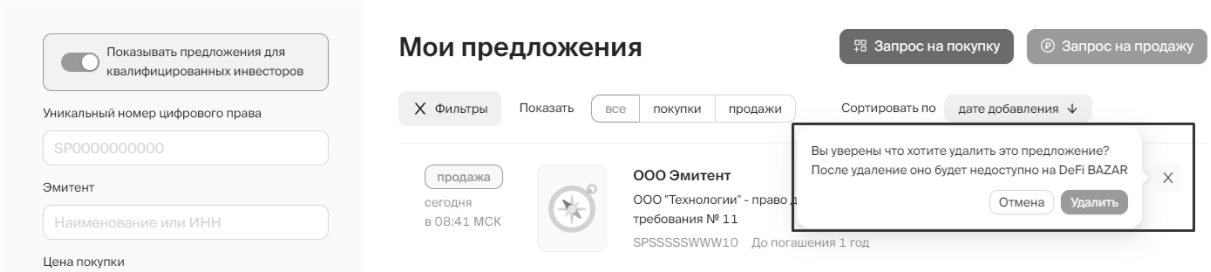


Рисунок 213 - Запрос на подтверждение удаления

Далее предложение необходимо будет подписать с помощью КЭП. Если система не обнаружит ошибок, то предложение будет удалено и более не доступно на Площадке обмена.

6. Лист регистрации изменений

Версия документа	Дата выпуска	Описание изменений
1.0	25.05.2025	Начальная версия документа
1.2.1	03.08.2025	Реализована возможность создания и редактирования логина и пароля для API-доступа в личном кабинете. Реализовано массовое удаление черновиков заявок на сделки с ЦП. Добавлен раздел «Работа на Площадке обмена». Реализовано использование номинальных счетов при расчетах по операциям: • подача заявки на покупку ЦП при выпуске; • отклонение заявки на покупку ЦП при выпуске; • признание выпуска состоявшимся; • признание выпуска несостоявшимся; • купля-продажа; • подтверждение погашения.
1.2.2	05.09.2025	Реализована возможность выгрузки списка заявок н сделки в статусе «Ожидают решения». Реализована проверка соответствия параметров решения о выпуске для неопределенного круга лиц. Реализовано опция автоматического подтверждения заявок на приобретение ЦП. Реализовано частичное снятие залога. Добавлена информация о движении средств на номинальных счетах при сделках на Площадке обмена. Реализована опция купонного дохода по цифровым правам.