зилант

Открытая платформа ЦФА

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Работа в Личном кабинете Номинального держателя

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

Версия 1.2.6

Демонстрационный стенд

ООО «Зилант» · opencfa.ru · 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и сокращения 4

2. Общие сведения 6

2.1. Назначение документа.....6

2.2. Назначение Системы.....6

2.3. Уровень подготовки пользователей.....6

2.4. Требования к установленному программному обеспечению.....7

2.5. Требования, предъявляемые к электронным сертификатам.....7

3. Реестр выпусков.....7

4. Работа в Личном кабинете Номинального держателя.....8

4.1. Подготовка к работе.....8

4.1.1. Регистрация Номинального держателя..... 8

4.2. Работа в Личном кабинете Номинального держателя 14

4.2.1. Авторизация 14

4.2.2. Разделы Личного кабинета Номинального держателя.....16

4.2.2.1. Личный кабинет: Мои цифровые права 17

4.2.2.2. Личный кабинет: Реестр выпусков.....19

4.2.2.3. Личный кабинет: Сделки с цифровыми правами.....20

4.2.2.4. Личный кабинет: Заявки 28

4.2.2.5. Личный кабинет: Лицевой счет.....33

4.2.2.6. Личный кабинет: Моя организация 35

4.2.2.7. Личный кабинет: Уведомления 40

4.2.2.8. Личный кабинет: Отчеты.....44

4.2.3. Рабочее время Системы 47

5. Основные операции в Личном кабинете Номинального держателя 48

5.1. Подача заявки на цифровые права 48

5.2. Сделки с цифровыми правами.....53

5.2.1. Создание заявки на сделку с цифровыми правами 53

5.2.1.1. Купля-продажа цифровых прав 54

5.2.1.2. Мена цифровых прав 59

5.2.1.3. Залог цифровых прав 61

5.2.1.4. Обмен цифровых прав 67

5.2.2. Принятие и отклонение заявки на сделку с цифровыми правами..... 69

5.2.2.1. Информация о принятой заявке на сделку купли-продажи 71

5.2.2.2. Информация о принятой заявке на сделку мены.....72

5.2.2.3. Информация о принятой заявке на сделку залога.....73

5.2.2.4. Информация о принятой заявке на сделку обмена 75

5.2.2.5. Информация о принятой заявке на сделку по передаче цифровых прав Номинальному держателю 75

5.2.3. Корректировка сделки купли-продажи.....77

5.2.3.1. Создание заявки на корректировку сделки купли-продажи 77

5.2.3.2. Принятие решения по корректировке сделки купли-продажи 79

5.3. Погашение цифровых прав..... 81

5.3.1. Подтверждение исполнения обязательств по цифровым правам, включающих только денежные требования..... 82

5.3.2. Подтверждение исполнения обязательств по гибридным цифровым правам 83

5.3.3. Автоматическое погашение цифровых прав..... 84

5.3.3.1. Автоматическое погашение при наличии арестованных ЦП 85

5.3.3.2. Технический дефолт Эмитента 85

5.4. Купонный доход 85

5.5. Сертификаты КЭП 85
5.5.1. Просмотр сертификатов КЭП 85
5.5.2. Добавление нового сертификата КЭП 86
5.5.3. Просмотр истории изменений сертификатов КЭП 87
5.6. Машиночитаемые доверенности 88
5.6.1. Просмотр машиночитаемых доверенностей 88
5.6.2. Создание новой машиночитаемой доверенности 89
5.6.3. Отзыв машиночитаемой доверенности 90
5.7. Формирование отчетов 90
5.7.1. Выписка по движению цифровых прав 90
5.7.2. Отчеты по остаткам на конец операционного дня и за весь период 91
5.7.3. Отчет по операциям 93
5.7.4. Отчет по остаткам на лицевом счете 94
5.8. Номинальные счета 95
5.8.1. Вывод средств с номинального счета 95
6. Работа на Витрине Предложений 97
6.1. Доступ к Витрине Предложений 97
6.2. Раздел «Все предложения» 98
6.2.1. Карточка цифрового права 99
6.2.2. Страница детальной информации о покупке и продаже цифрового права 100
6.3. Раздел «Мои предложения» 102
6.3.1. Карточка предложения 103
6.4. Раздел «История Операций» 103
6.4.1. Карточка операции 104
6.5. Основные операции с цифровыми правами на Витрине Предложений 105
6.5.1. Покупка и продажа цифровых прав на Витрине Предложений 105
6.5.1.1. Создание запроса на покупку любых цифровых прав, размещенных на Витрине Предложений 105
6.5.1.2. Создание запроса на продажу своих цифровых прав, доступных к продаже 107
6.5.1.3. Покупка цифровых прав на странице детальной информации 109
6.5.1.4. Продажа цифровых прав на странице детальной информации 111
6.5.1.5. Покупка определенных цифровых прав на условиях продавца 113
6.5.1.6. Продажа определенных цифровых прав на условиях покупателя 117
6.5.2. Редактирование своего предложения на покупку или продажу цифровых прав 121
6.5.3. Удаление своего предложения на покупку / продажу цифровых прав 123
7. Лист регистрации изменений 124

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие сокращения:

API	Программный интерфейс приложения (Application Programming Interface)
АО	Акционерное общество
БИК	Банковский идентификационный код
ДС	Денежные средства
ЕИО	Единоличный исполнительный орган
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИП	Индивидуальный предприниматель
КПП	Код причины постановки на учет
КЭП	Квалифицированная электронная подпись
МСК	Московское время
МЧД	Машиночитаемая доверенность
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОИС	Оператор информационной системы
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОКСМ	Общероссийский классификатор стран мира
ПО	Программное обеспечение
ПФ	Печатная форма
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УЦ	Удостоверяющий центр
ФЗ	Федеральный закон
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЦБ	Центральный банк Российской Федерации
ЦП	Цифровые права
ЦФА	Цифровые финансовые активы

ЭП	Электронная подпись
ЮЛ	Юридическое лицо

В настоящем документе используются следующие термины:

Авторизация	Процесс подтверждения прав на совершение определенных операций.
Гибридные цифровые права	Цифровые права, обязательства по погашению которых могут быть исполнены как денежными средствами, так и базовым активом (товаром или услугой). При погашении инвестор самостоятельно распределяет принадлежащие ему ЦП между двумя типами погашения.
Инвестор	Пользователь, осуществляющий или осуществивший приобретение цифровых прав в Системе.
Номинальный держатель	Пользователь, имеющий право на ведение учета прав на цифровые права, принадлежащие иным лицам в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.
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.
Пользователь	Лицо или организация, которое использует действующую Систему для выполнения конкретных функций.
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. Назначение Системы

ПО «Универсальная платформа выпуска и оборота цифровых активов с использованием технологии распределенного реестра» (далее – «Система») предназначено для автоматизации процессов выпуска и обращения цифровых прав. Система обеспечивает выпуск цифровых прав, внесение, обработку и хранение информации о них в базах данных Системы, а также заключение сделок с цифровыми правами, выпущенными в Системе, в том числе обмен цифровыми правами.

Система не предназначена для инициирования и осуществления операций по безналичному переводу денежных средств, а также для получения третьими лицами банковских, финансовых услуг, в том числе услуг финансирования под уступку денежного требования, услуг на рынке ценных бумаг (дилерская деятельность, брокерская деятельность, деятельность форекс-дилеров), предоставляемых (оказываемых) банками, кредитными организациями, небанковскими кредитными организациями и иными организациями.

2.3. 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 актов и документов, регламентирующих предметную область.

2.4. 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 КЭП необходима установка следующего ПО:

- Средство криптографической защиты информации КриптоПро CSP версии 5.0 и выше.
- Средство создания и проверки электронной подписи КриптоПро ЭЦП Browser plug-in версии 2.0 и выше.

2.5. 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. РЕЕСТР ВЫПУСКОВ

Реестр выпусков содержит в себе информацию о всех цифровых правах Системы. Данный раздел доступен для просмотра как в открытой части сайта на странице входа (без авторизации), так и в личном кабинете.

Переход в раздел осуществляется кликом по кнопке **Реестр выпусков** в шапке сайта.

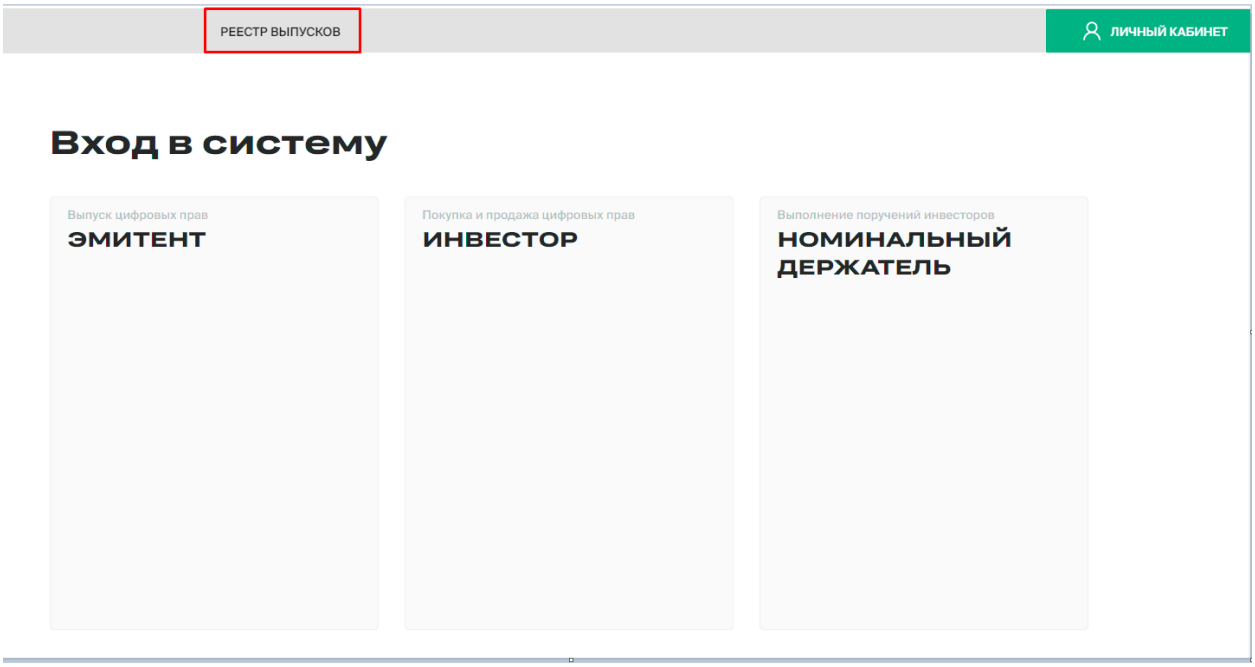


Рисунок 1 – Переход в раздел «Реестр выпусков»

В разделе отображается следующая информация по каждому цифровому праву:

- уникальный номер (является ссылкой на карточку цифрового права);
- наименование Эмитента;
- дата утверждения запроса на выпуск;
- дата начала выпуска;
- объем выпуска;
- цена приобретения;
- статус.

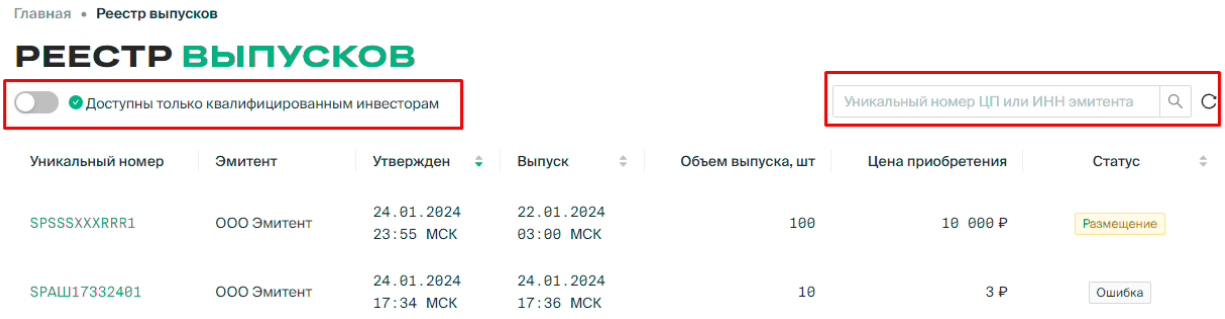


Рисунок 2 – Раздел «Реестр выпусков»

В реестре доступен поиск интересующих цифровых прав по уникальному номеру или наименованию цифрового права с помощью поисковой строки.

Отображаемые цифровые права можно отфильтровать по доступности только квалифицированным инвесторам с помощью соответствующего переключателя в верхней части страницы.

4. РАБОТА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ

4.1. Подготовка к работе

4.1.1. Регистрация Номинального держателя

Регистрация пользователя выполняется по прямой ссылке, полученной по запросу от Оператора Системы.

При переходе по ссылке открывается заявление на регистрацию в Системе.

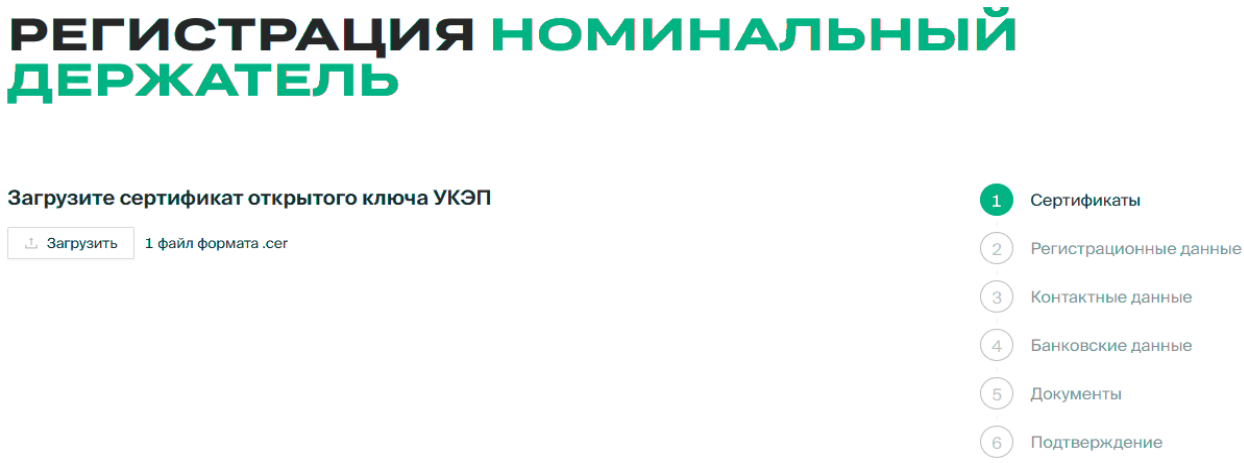


Рисунок 3 – Заявление на регистрацию, вкладка «Сертификаты»

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

Переход между вкладками осуществляется с помощью кнопок с наименованиями вкладок, расположенных в нижней части страницы. Наименования вкладок также отображаются в правой части страницы. Активная вкладка, на которой в данный момент находится пользователь, выделяется цветом.

В ходе регистрации допускается свободное перемещение между вкладками в любом порядке. Введенные на странице данные будут сохранены.

Вкладка «Сертификаты» – по клику на кнопку **Загрузить** выберите в файловой системе нужный сертификат пользователя в формате *.cer и подтвердите загрузку.

Система проанализирует загруженный сертификат, извлечет организационные данные и адаптирует процесс регистрации в зависимости от типа субъекта – для юридических лиц предоставляется выбор между регистрацией организации из сертификата или регистрацией в качестве единоличного исполнительного органа другой организации, для индивидуальных предпринимателей упрощается форма регистрации с исключением полей, неприменимых к ИП.



Рисунок 4 – Заявление на регистрацию, пример вкладки «Сертификаты» при загрузке сертификата ЮЛ

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

В случае регистрации организации из загруженного сертификата необходимо указать полное наименование организации, КПП и дату регистрации в налоговом органе.



Рисунок 5 – Заявление на регистрацию, пример вкладки «Регистрационные данные организации» при регистрации организации из загруженного сертификата

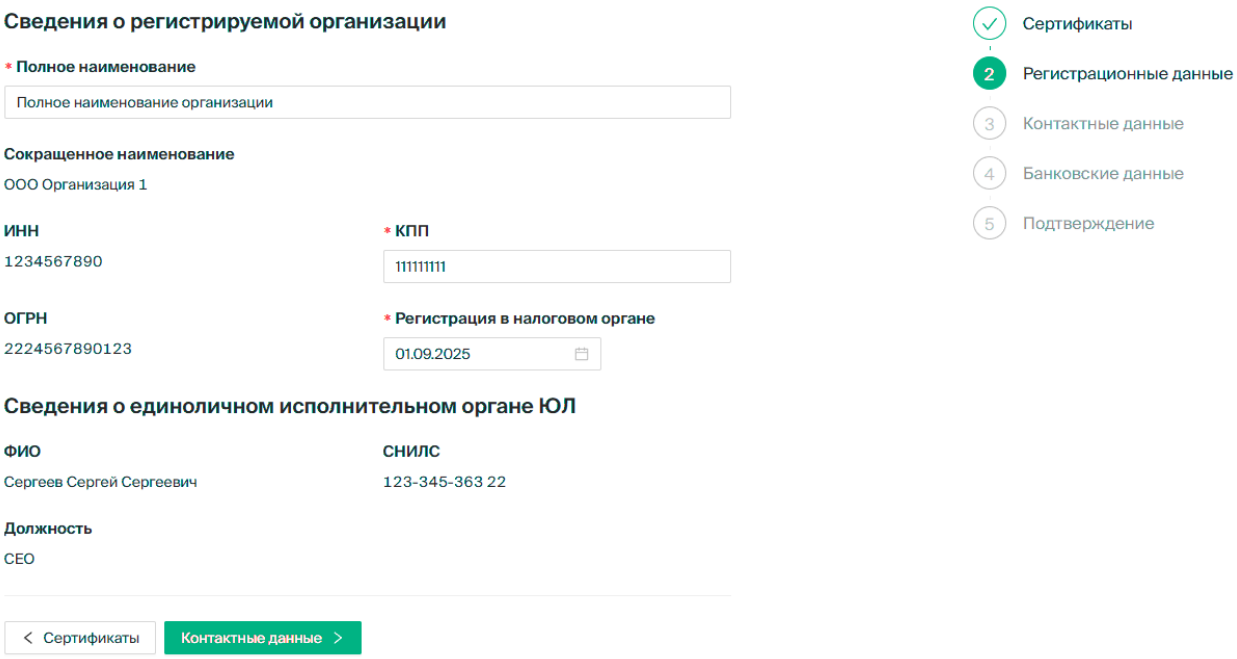


Рисунок 6 – Заявление на регистрацию, пример вкладки «Сертификаты» при загрузке сертификата ИП

При регистрации в качестве единоличного исполнительного органа юридического лица необходимо дополнительно указать полное и сокращенное наименование организации, ИНН, КПП, ОГРН и дату регистрации организации в налоговом органе.

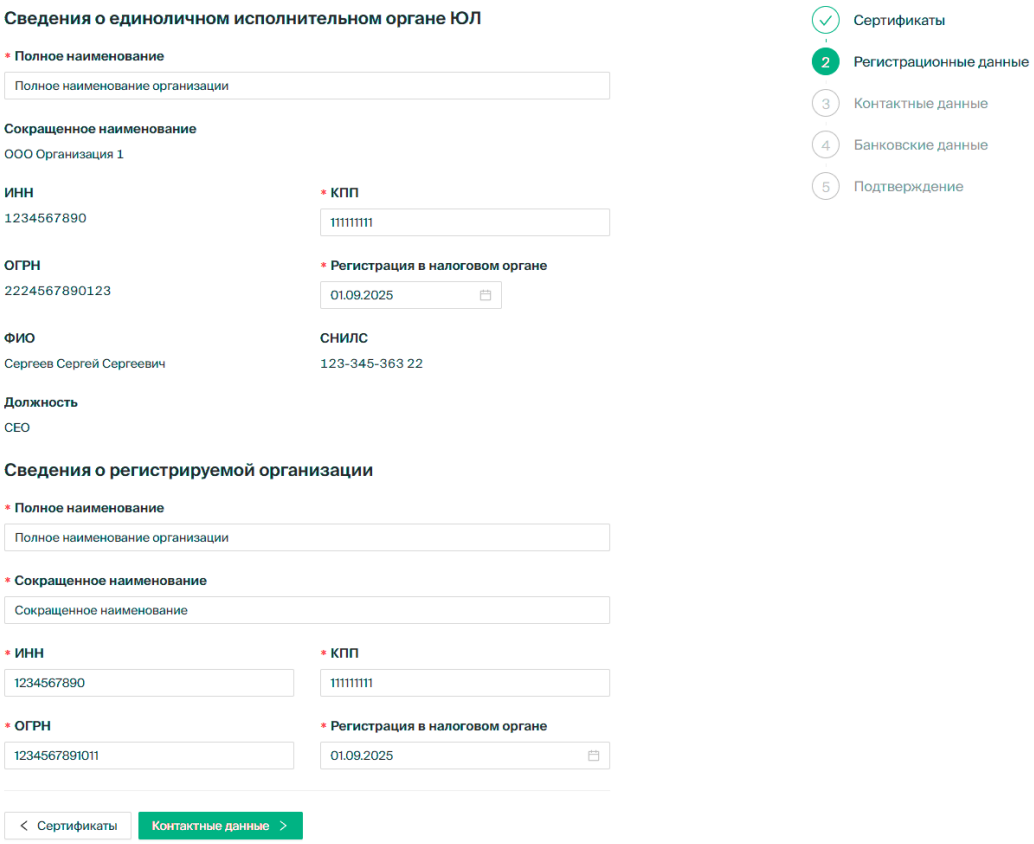


Рисунок 7 – Заявление на регистрацию, пример вкладки «Регистрационные данные организации» при регистрации в качестве единоличного исполнительного органа юрлица

Вкладка «Контактные данные организации» – заполняются контактные данные организации и контактного лица при заключении сделок. Часть полей обязательна для заполнения (отмечены знаком *).

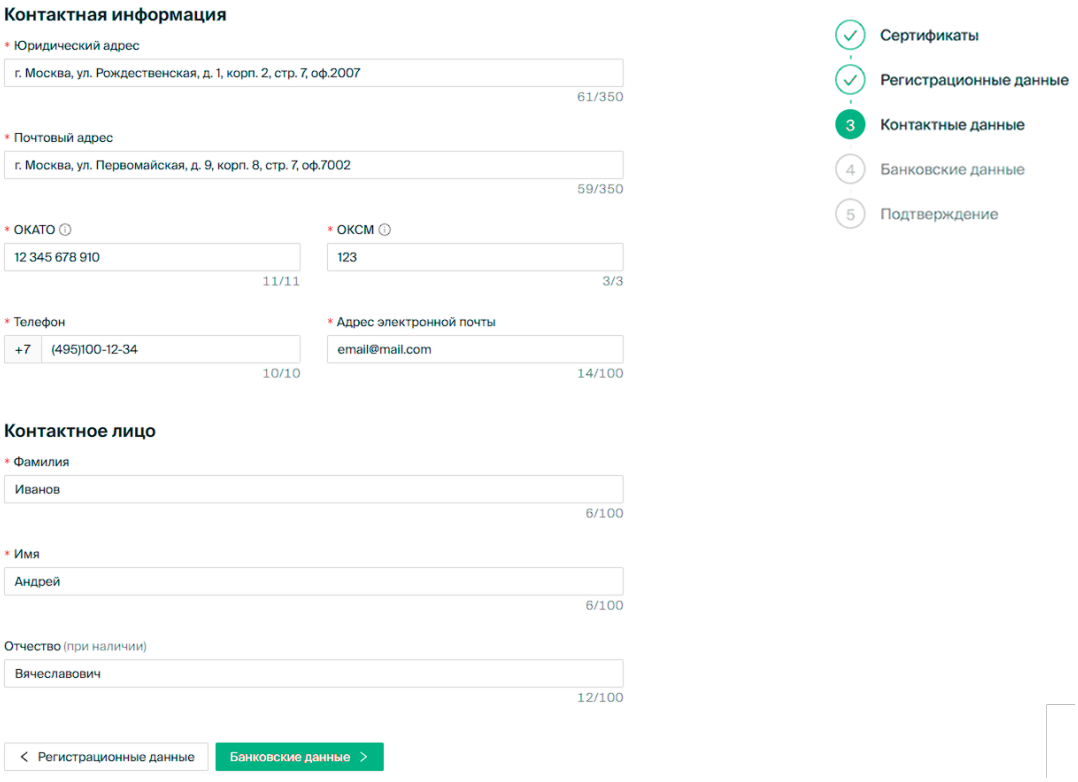


Рисунок 8 – Заявление на регистрацию, вкладка «Контактные данные организации»

Вкладка «Банковские данные» – указываются реквизиты банковского счета для осуществления платежей. Все поля обязательны для заполнения.



Рисунок 9 – Заявление на регистрацию, вкладка «Банковские данные»

Вкладка «Документы» – вкладка для загрузки документов, необходимых для регистрации в Системе.



Рисунок 10 – Заявление на регистрацию, вкладка «Документы»

Вкладка «Подтверждение» – для подтверждения ознакомления с уведомлением о рисках, связанных с совершением операций с цифровыми правами. Кнопка **Зарегистрироваться** становится доступна только после проставления отметки о согласии в соответствующем поле.

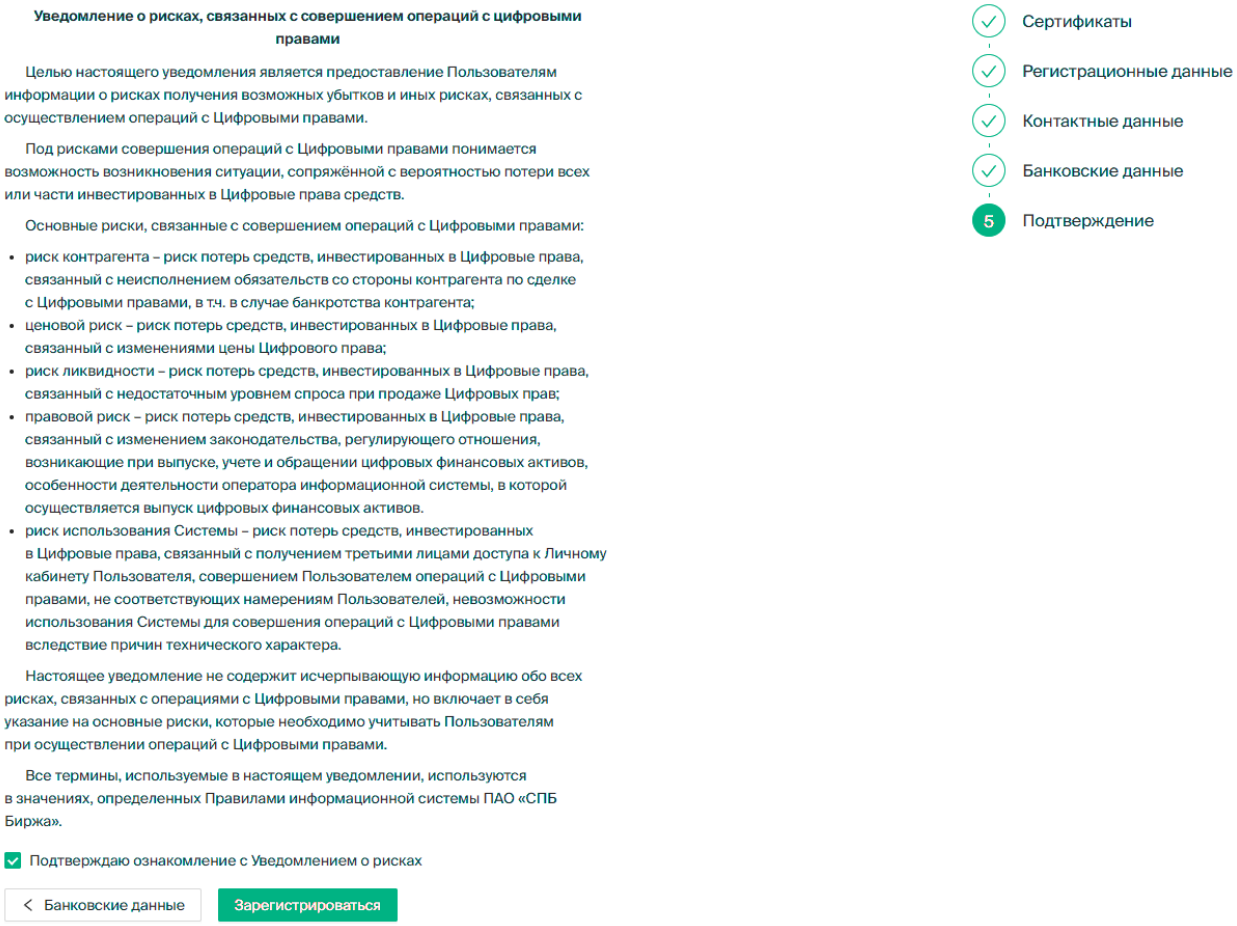


Рисунок 11 – Заявление на регистрацию, завершение создания заявления

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.

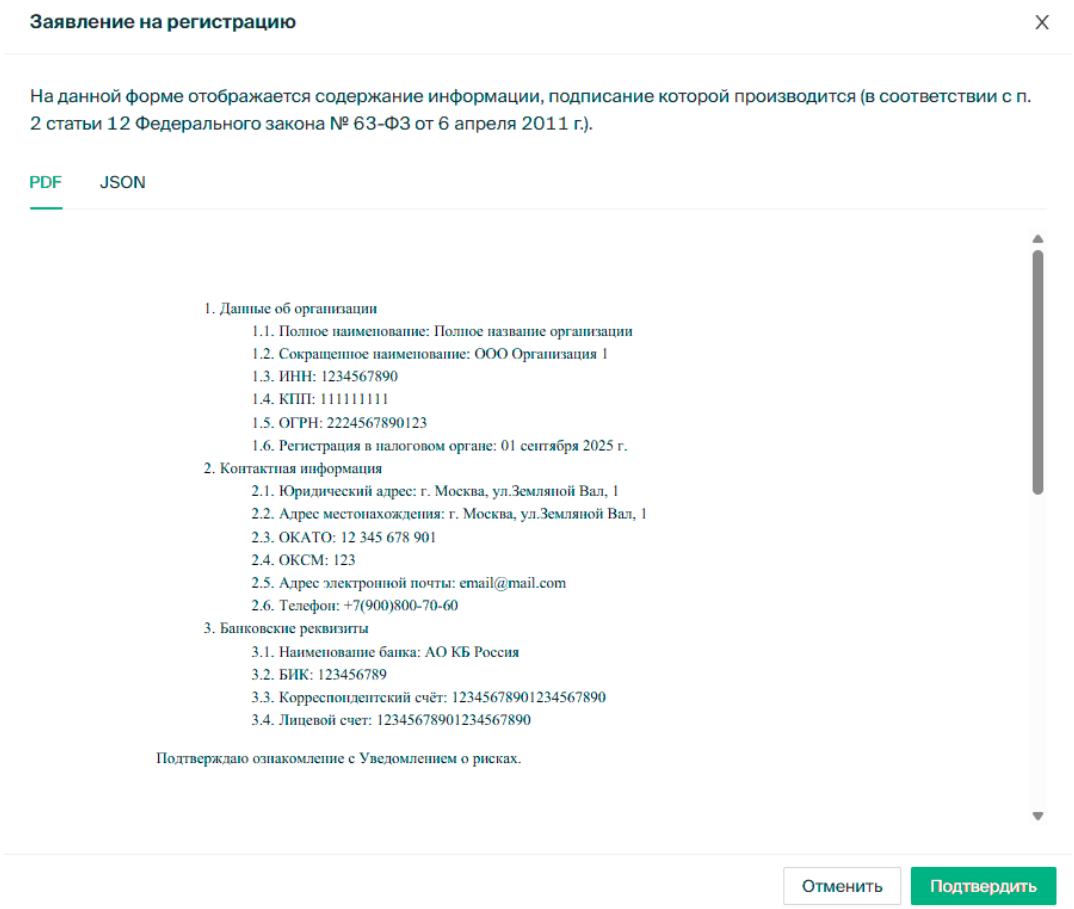


Рисунок 12 – Подтверждение информации для регистрации

Если вся информация корректна, нажмите кнопку **Подтвердить** и подпишите заявление своей электронной подписью.

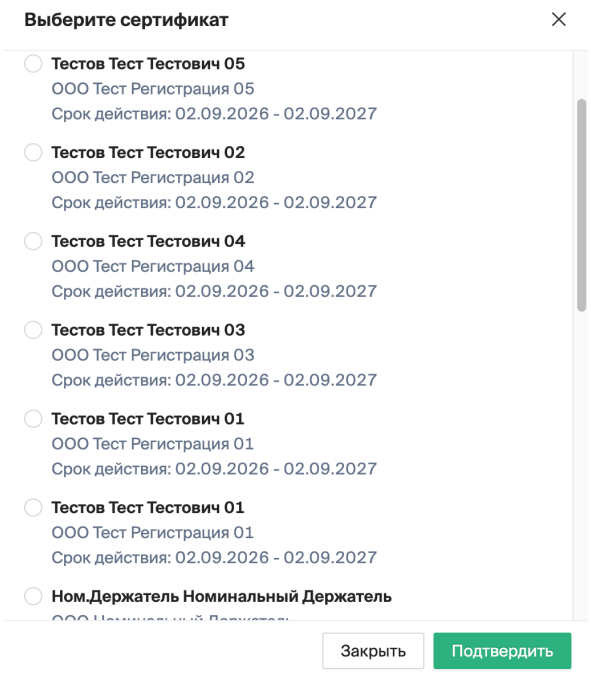
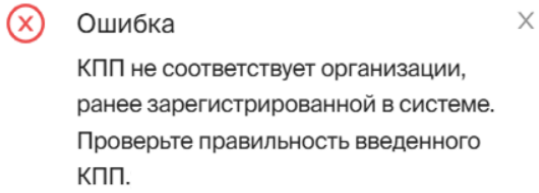


Рисунок 13 – Подписание заявления на регистрацию посредством КЭП

Возможные ошибки при регистрации пользователя:

- пользователь с введенным КПП уже зарегистрирован в Системе;



- пользователь с введенным ИНН уже зарегистрирован в Системе;

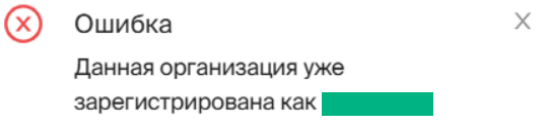


Рисунок 14 – Сообщение об ошибке, отображаемое если организация уже зарегистрирована в Системе

- сертификат КЭП заблокирован Оператором.

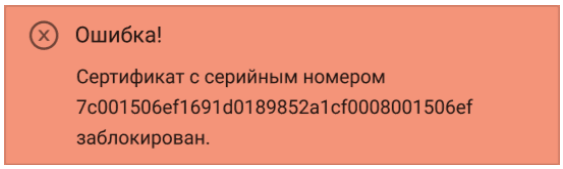


Рисунок 15 – Сообщение об ошибке, отображаемое при попытке использовать заблокированный сертификат при регистрации

Регистрация пользователя пройдена. Для начала работы необходимо авторизоваться.

4.2. Работа в Личном кабинете Номинального держателя

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

4.2.1. 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.

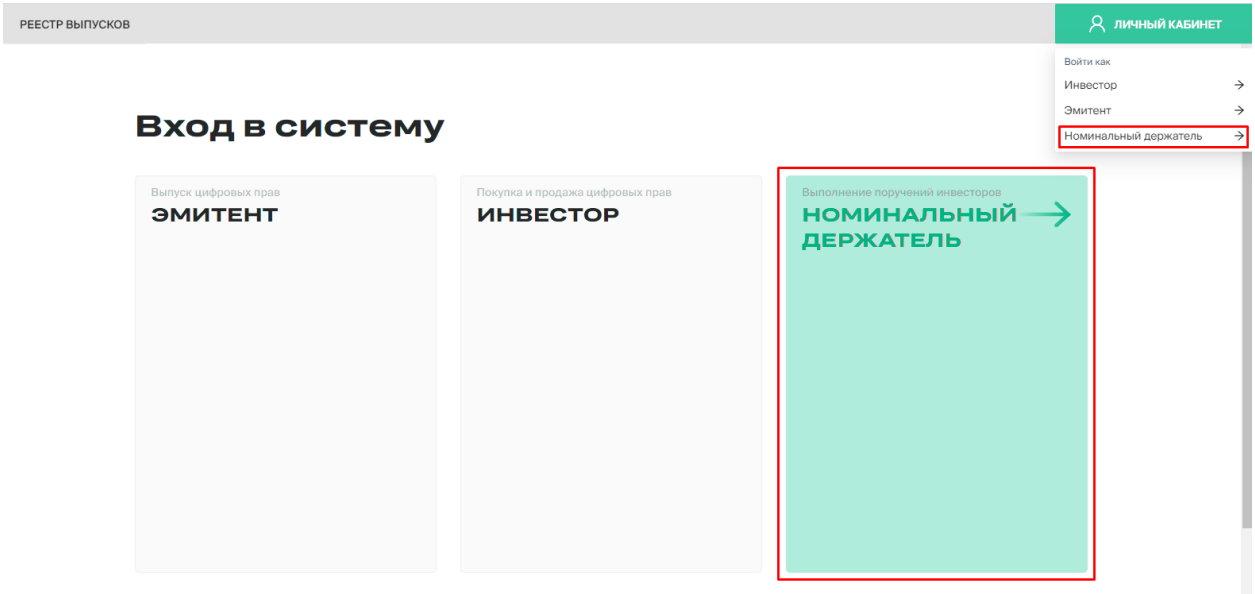


Рисунок 16 – Выбор роли для входа в Систему

Откроется окно входа в Систему по электронной подписи.

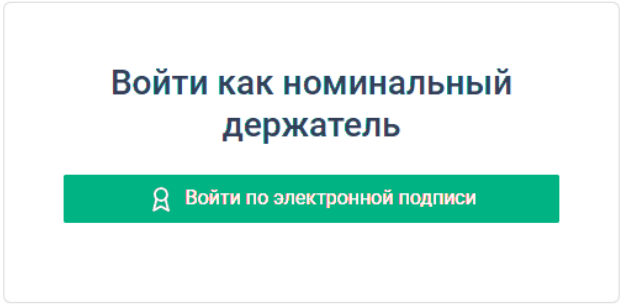


Рисунок 17 – Окно входа в Систему

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.

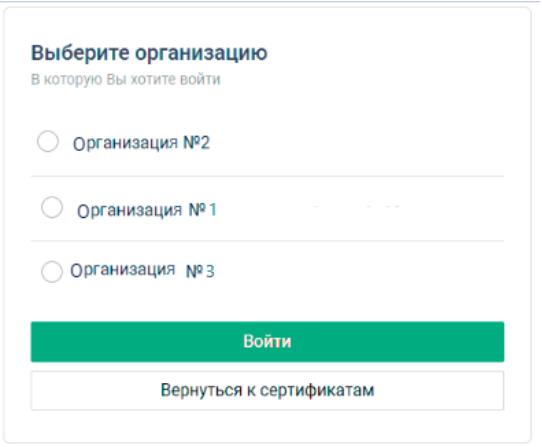


Рисунок 18 – Окно выбора организации

При успешной авторизации откроется Личный кабинет 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.

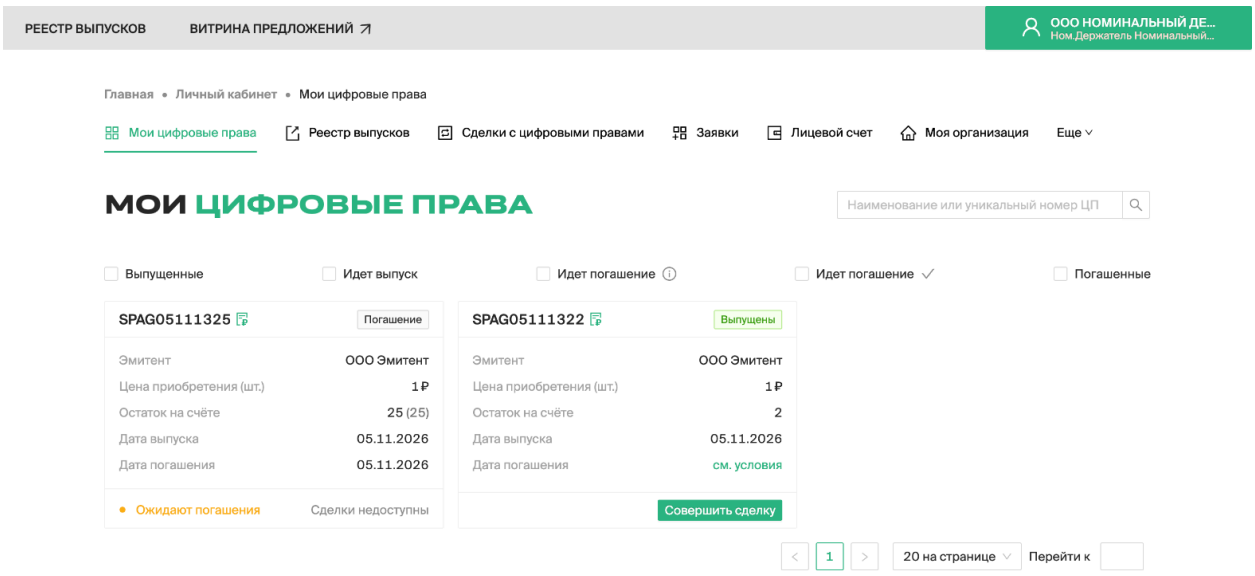


Рисунок 19 – Личный кабинет

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



Рисунок 20 – Информирование о дате и времени предыдущего времени входа в Систему

После авторизации пользователям, присоединившимся к правилам Витрины Предложений, будет доступен переход на Витрину Предложений. Переход осуществляется нажатием по наименованию Витрины Предложений в шапке сайта.

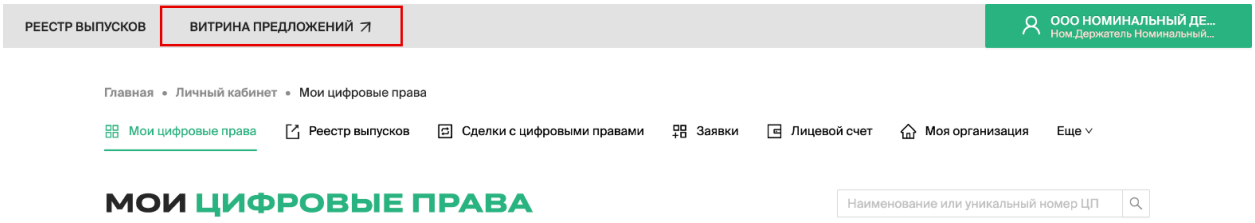


Рисунок 21 – Переход на Витрину Предложений

Вход в Личный кабинет может быть недоступен из-за ограничений, установленных Оператором. Если используемый сертификат заблокирован Оператором, при попытке авторизации отображается сообщение «Ошибка. Сертификат с отпечатком [отпечаток] заблокирован». Если Оператор прекратил доступ пользователя к Системе, отображается сообщение «Ошибка. Доступ прекращён».

Для восстановления доступа обратитесь к Оператору.

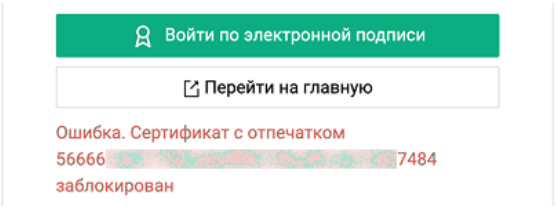


Рисунок 22 – Сообщение об использовании заблокированного сертификата при авторизации

4.2.2. Разделы Личного кабинета Номинального держателя

После авторизации автоматически осуществляется переход на страницу Личного кабинета пользователя в раздел «Мои цифровые права». Кроме данного раздела на странице доступны разделы: «Реестр выпусков», «Сделки с цифровыми правами», «Заявки», «Лицевой счет», «Моя организация», «Уведомления» и «Отчеты».

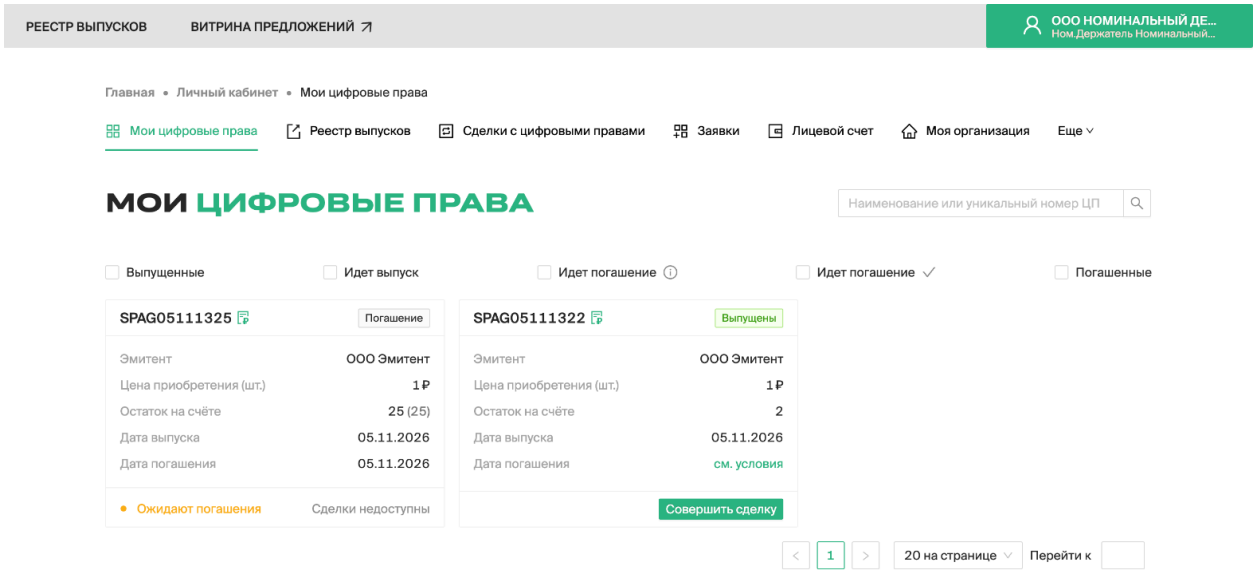


Рисунок 23 – Личный кабинет: раздел «Мои цифровые права»

4.2.2.1. 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:

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

Если часть цифровых прав заблокирована, рядом с остатком на счете в скобках отображается общее количество заблокированных цифровых прав. При наведении курсора на это значение открывается подсказка «Заблокировано» с количеством по каждой причине: «Системой» — цифровые права заблокированы Системой, например при погашении; «Арестовано» — цифровые права арестованы Оператором. Одни и те же цифровые права могут быть заблокированы одновременно по нескольким причинам, поэтому сумма значений в подсказке может превышать общее количество заблокированных цифровых прав. Заблокированные цифровые права недоступны для совершения сделок.

В Системе используются три типа цифровых прав:

- «Цифровые права с денежным требованием» — цифровые права, удостоверяющие денежные требования к Эмитенту;
- «Долговые цифровые права» — цифровые права, приобретение которых требует обязательной предварительной оплаты;
- «Гибридные цифровые права» — цифровые права, обязательства по которым могут быть исполнены денежными средствами или базовым активом (товаром либо услугой).

Тип цифровых прав обозначается значком, расположенным справа от уникального номера цифровых прав. При наведении курсора на значок отображается название типа.

По нажатию на карточку с краткой информацией о ЦП выполняется переход в карточку с полной информацией о ЦП.

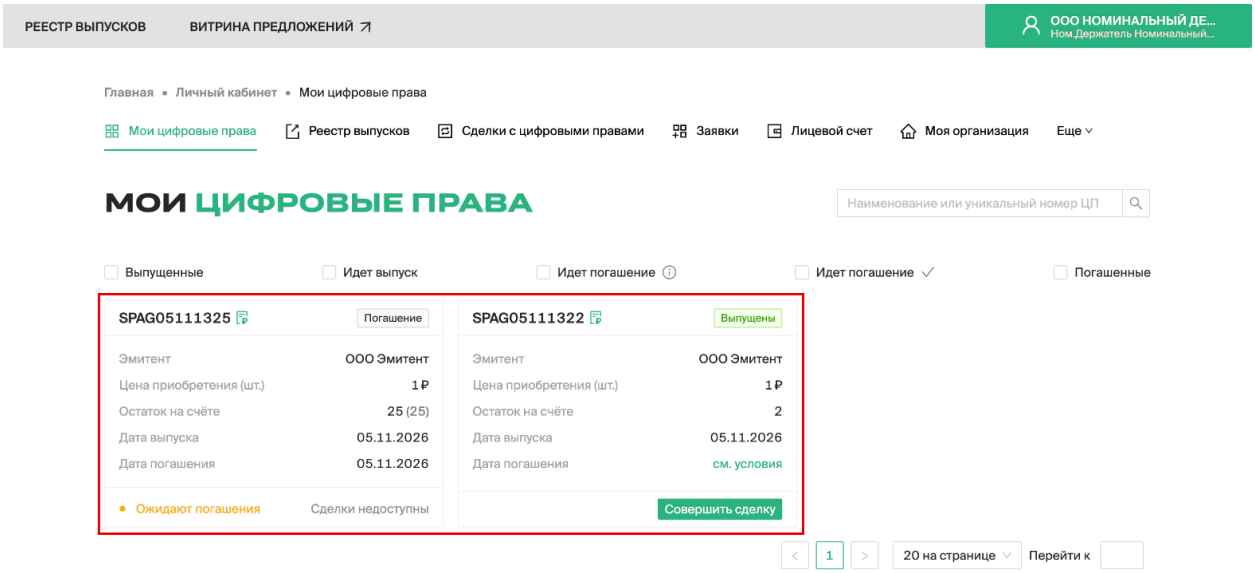


Рисунок 24 – Раздел «Мои цифровые права»: карточки цифровых прав с краткой информацией

Доступен поиск ЦП по уникальному номеру или наименованию, в том числе по частичному совпадению.

Также можно отфильтровать цифровые права по статусам, установив отметки в соответствующих чекбоксах, расположенных над карточками ЦП.

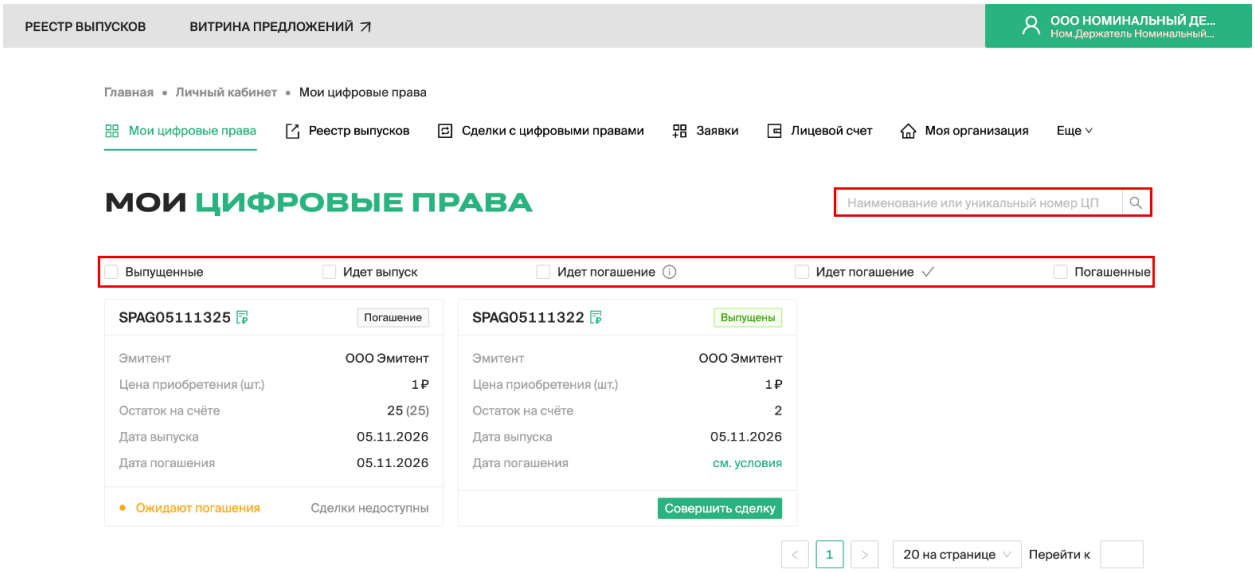


Рисунок 25 – Раздел «Мои цифровые права»: расположение поисковой строки и фильтров статусов ЦП

В разделе доступно заключение сделок с цифровыми правами с помощью кнопки **Совершить сделку**, расположенной на карточке ЦП.

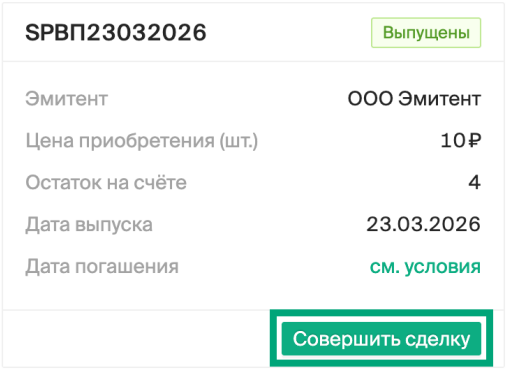


Рисунок 26 – Раздел «Мои цифровые права»: расположение кнопки для заключения сделки

4.2.2.2. Личный кабинет: Реестр выпусков

В разделе «Реестр выпусков» личного кабинета 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;
- объем (количество) цифровых прав;
- цена приобретения цифровых прав;
- статус выпуска, в котором находятся цифровые права.

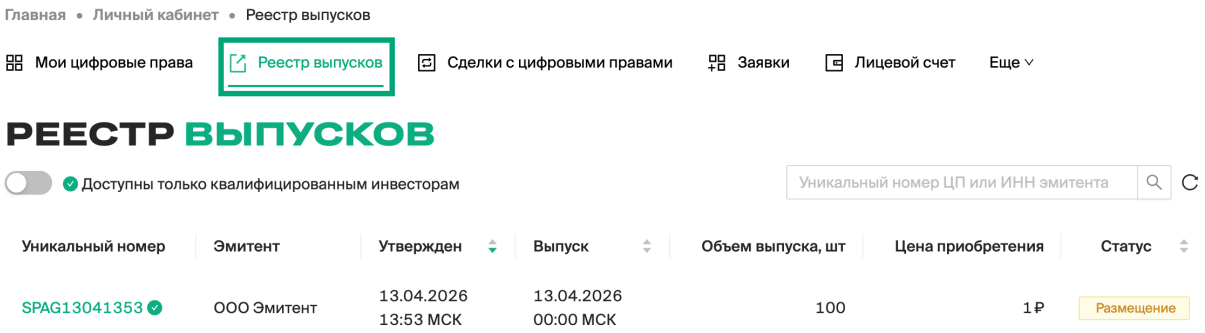


Рисунок 27 – Личный кабинет: раздел «Реестр выпусков»

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

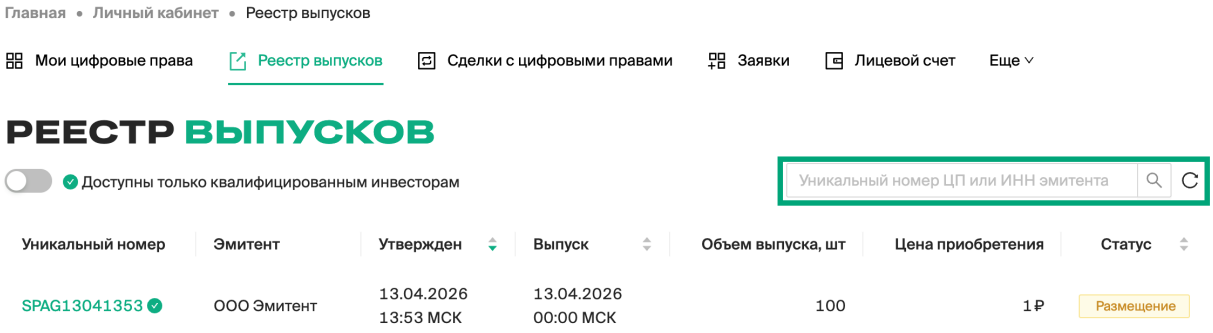


Рисунок 28 – Поисковая строка для поиска цифровых прав

В данном разделе доступна подача заявки на цифровые права. Для подачи заявки необходимо кликом по наименованию перейти в карточку цифровых прав в статусе «Размещение» или «Идет выпуск» и подать заявку с помощью кнопки **Подать заявку**.

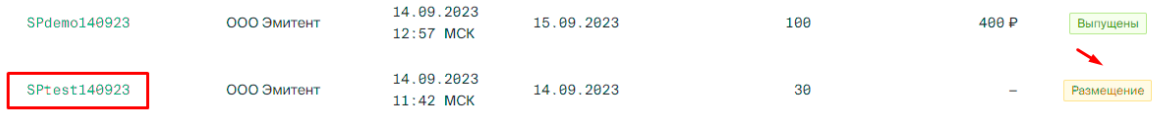


Рисунок 29 – Переход в карточку ЦП для подачи заявки

Для цифровых прав в статусе «Идет выпуск» в столбце объема отображается количество цифровых прав, выпущенных на текущий момент по первичному и всем проведенным дополнительным выпускам.

4.2.2.3. Личный кабинет: Сделки с цифровыми правами

В разделе «Сделки с цифровыми правами» представлена информация о сделках с цифровыми правами, заключенных с другими пользователями. Под сделками с цифровыми правами понимаются операции с цифровыми правами на рынке вторичной торговли.

Раздел состоит из трех вкладок: «Входящие заявки», «Мои заявки» и «Корректировки».

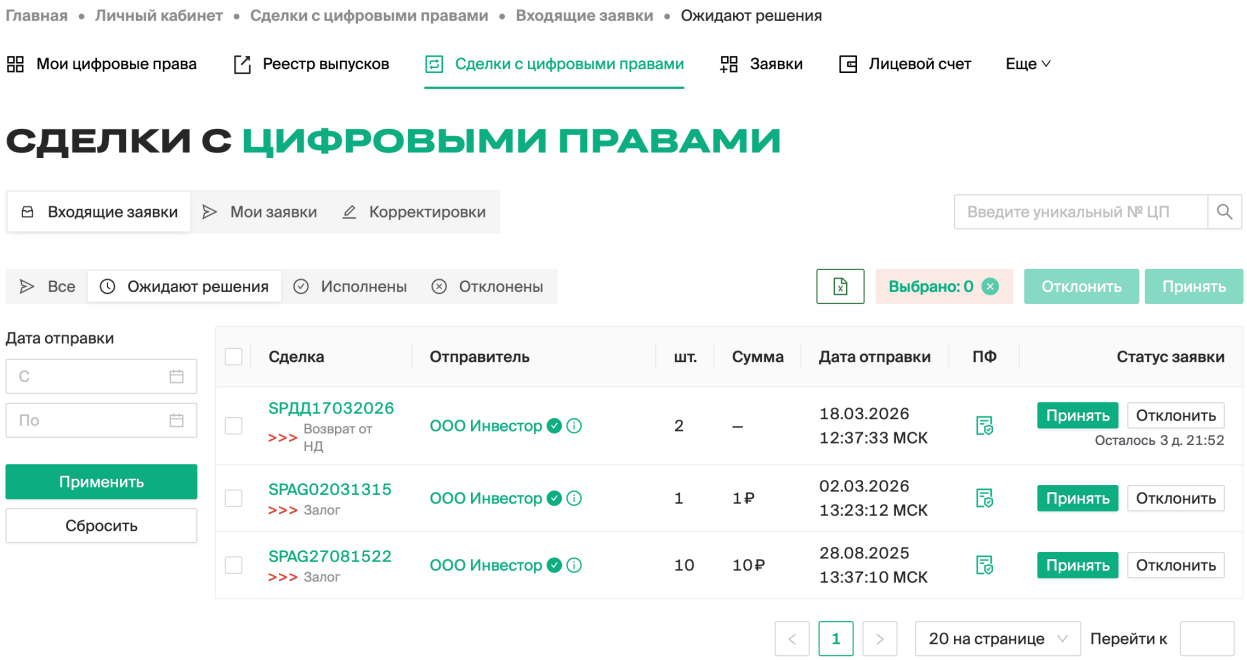


Рисунок 30 – Личный кабинет: Раздел «Сделки с цифровыми правами»

4.2.2.3.1. Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Входящие заявки»

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.

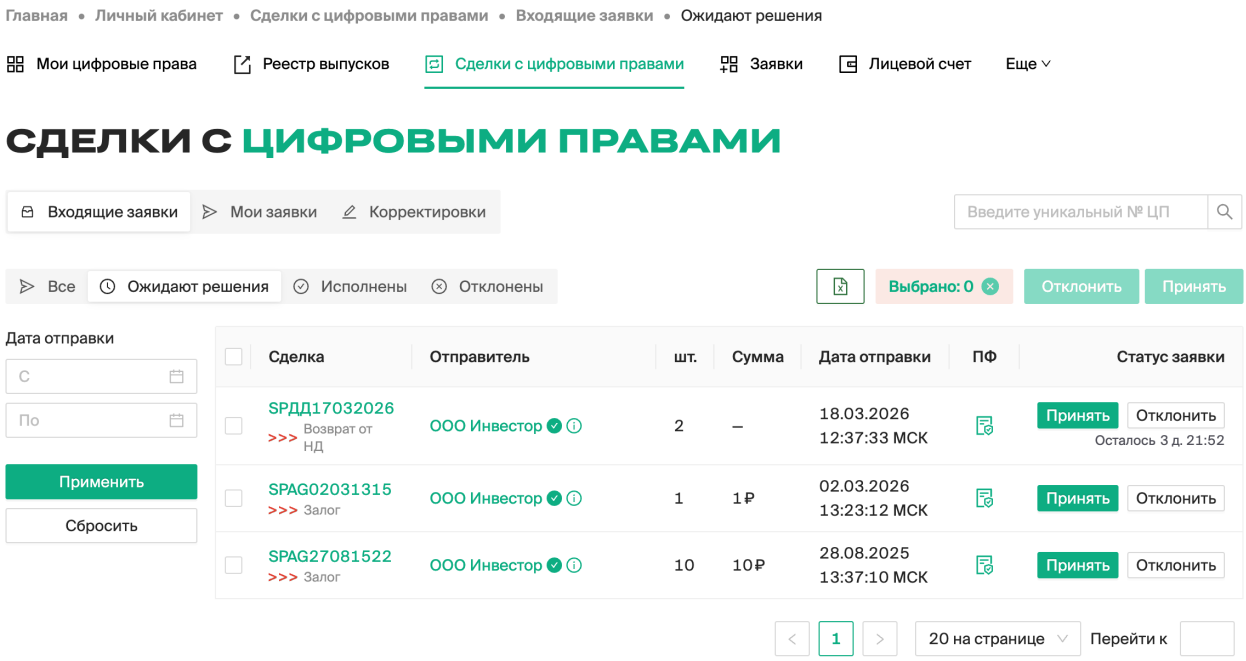


Рисунок 31 – Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Входящие заявки»

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 информацией о сделке. 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 или предлагаемых в сделке ЦП.

Сумма. Стоимость цифровых прав в сделке.

- 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 откреплённую подпись в формате .sign).
- Статус заявки. В данной колонке указывается статус заявки либо расположены кнопки для принятия или отклонения заявки на сделки с ЦП.

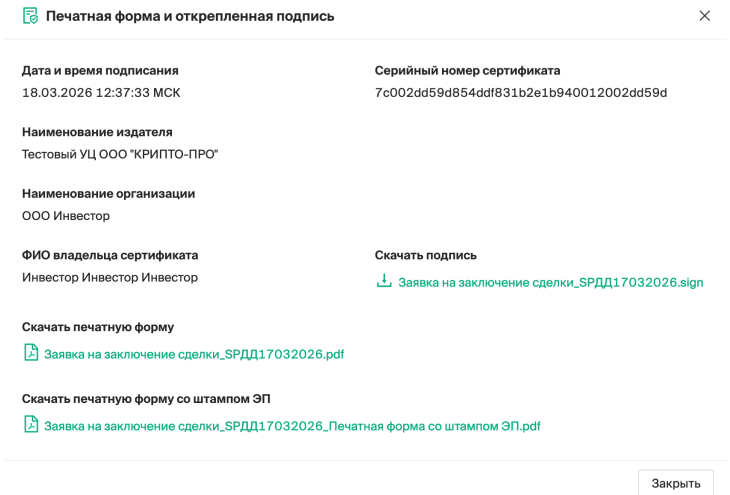


Рисунок 32 – Информационное окно «Печатная форма и откреплённая подпись»

На вкладке доступны действия:

- Поиск и фильтрация.
- Переход в карточку сделки кликом по номеру ЦП в столбце «Сделка».
- Переход в карточку организации кликом по ее наименованию 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 по 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 заявки, результат поиска будет соответствовать всем выбранным значениям. Процедура поиска запускается с помощью кнопки **Применить**. Для очистки полей блока поиска предназначена кнопка **Сбросить**.

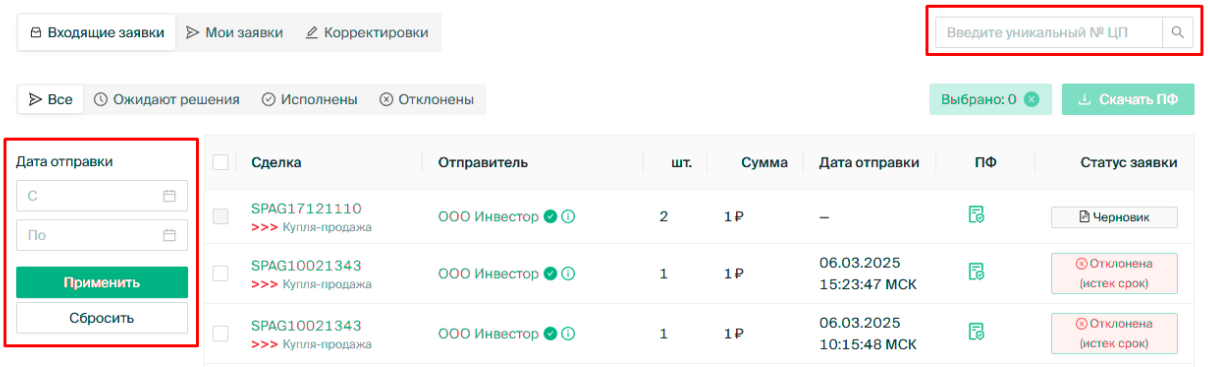


Рисунок 33 – Вкладка «Входящие заявки»: Поиск интересующих заявок на сделки с цифровыми правами

Скачивание печатной формы

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.

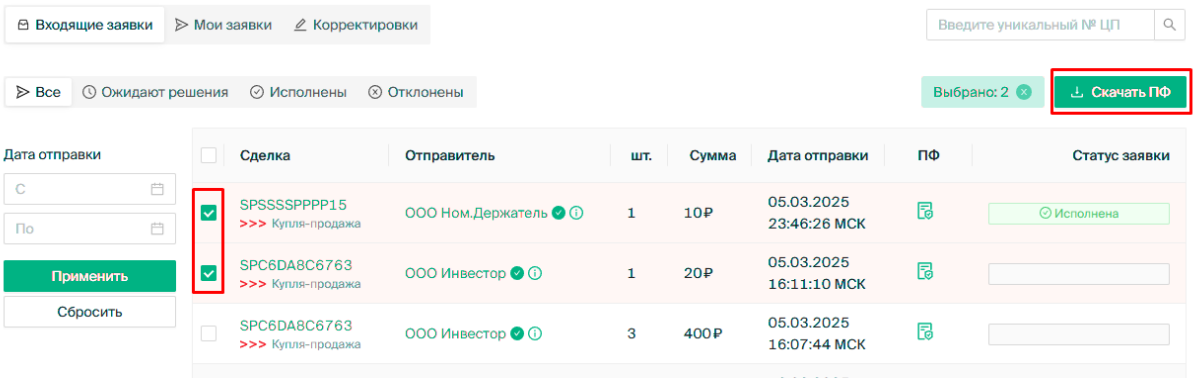


Рисунок 34 – Массовое скачивание ПФ

Скачивание списка входящих заявок в статусе «Ожидает решения»

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

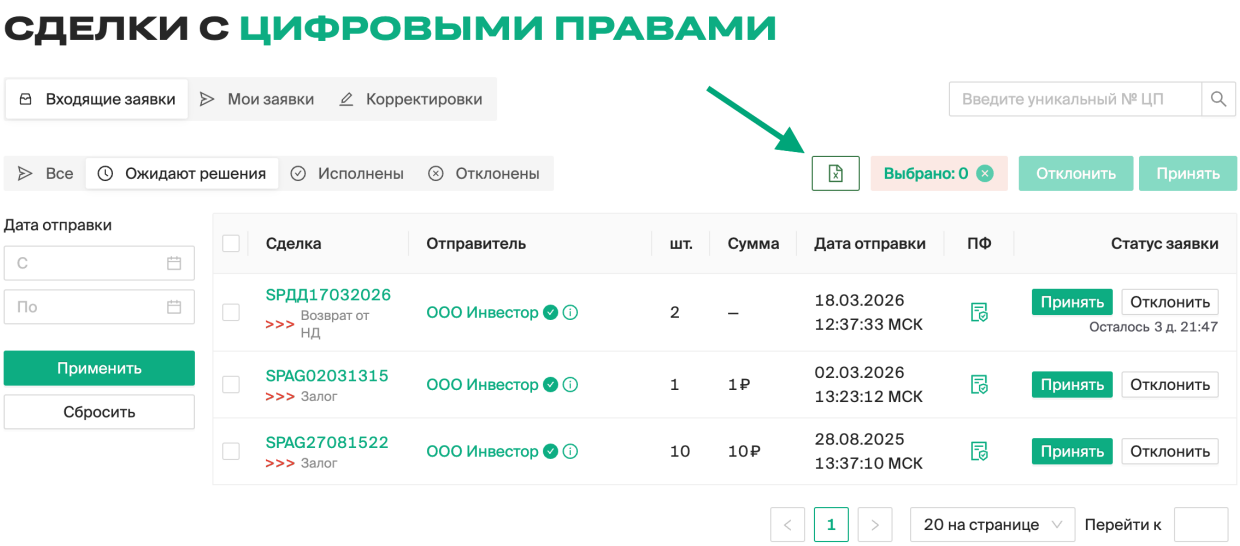


Рисунок 35 – Расположение кнопки для скачивания списка входящих заявок

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

На вкладке «Мои заявки» отображается информация о заявках 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.

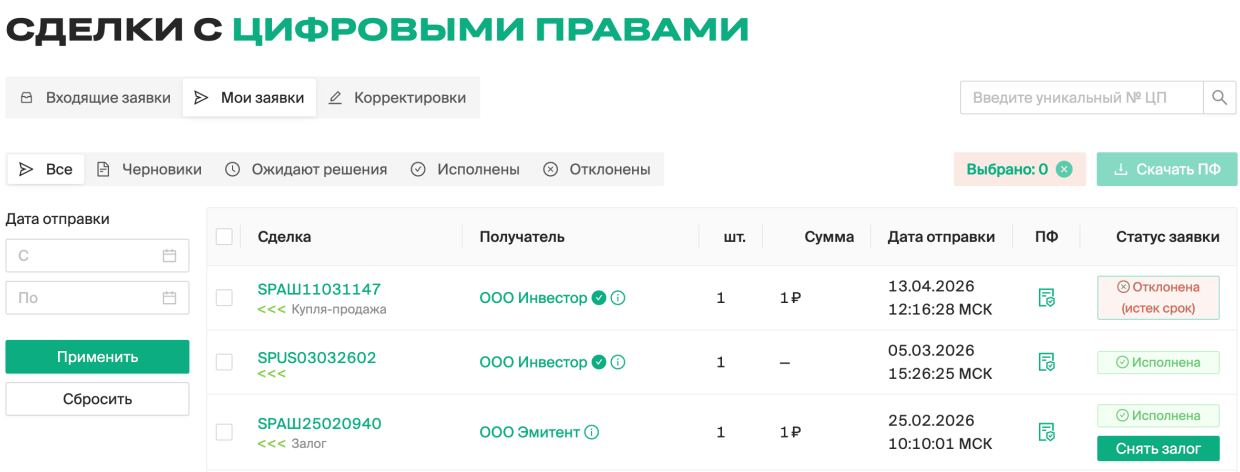


Рисунок 36 – Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Мои заявки»

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. 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.

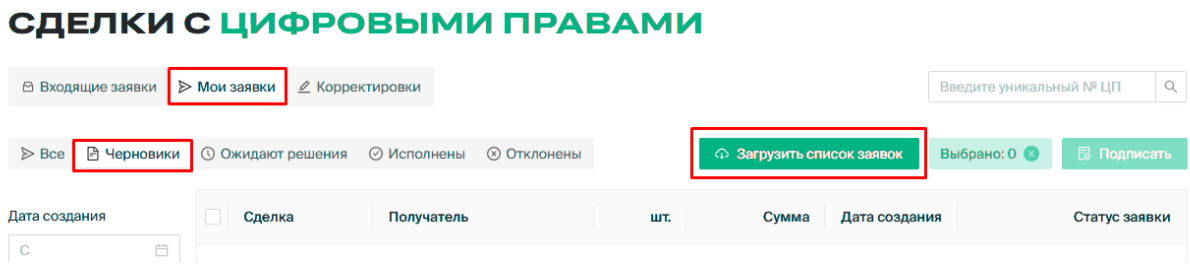


Рисунок 37 – Расположение кнопки для массовой загрузки заявок на сделку купли-продажи

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.

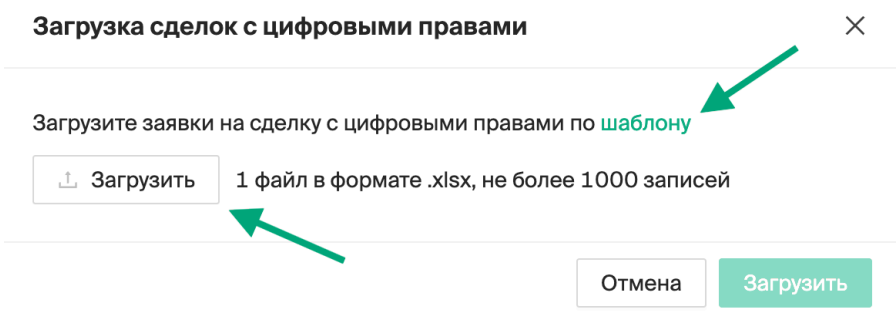
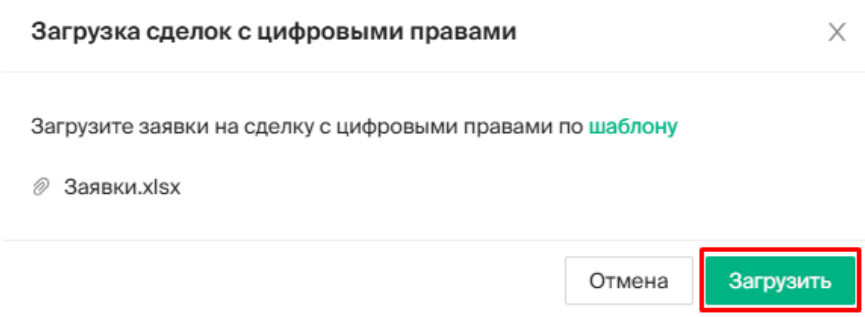


Рисунок 38 – Скачивание шаблона и загрузка файла с заявками

После заполнения и прикрепления файла нужно нажать на кнопку Загрузить.



При загрузке будут выполнены проверки на корректность заполнения полей. Если система не обнаружит ошибок, то заявки будут загружены и отобразятся на вкладке «Черновики».

Если в загружаемом списке есть сделки, по которым цифровые права для квалифицированных инвесторов получает Эмитент без статуса квалифицированного инвестора, выпустивший эти цифровые права, черновики таких заявок не создаются. Отображается сообщение об ошибке, а в разделе «Уведомления» приходит уведомление с темой «Загрузка сделок» и текстом «Невозможно создать сделку с {номер цифровых прав}. Получатель ЦП не является квалифицированным инвестором».

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**.

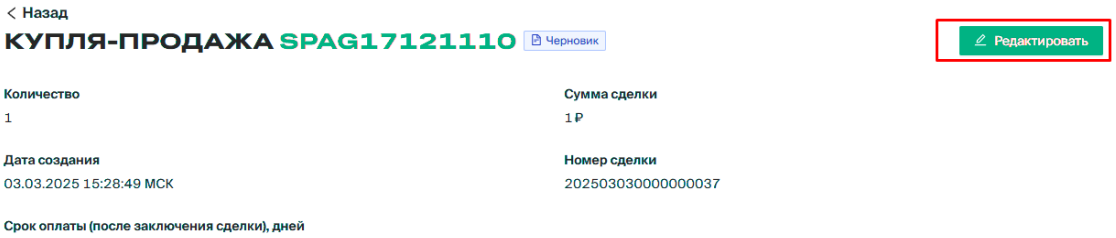


Рисунок 39 – Расположение кнопки для редактирования черновика заявки на сделку купли-продажи

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

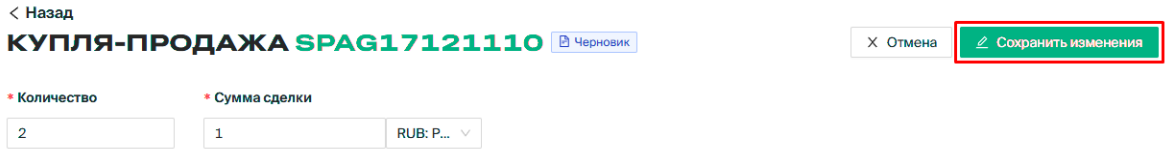


Рисунок 40 – Сохранение изменений в карточке сделки

Массовое подписание заявок на сделки купли-продажи

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

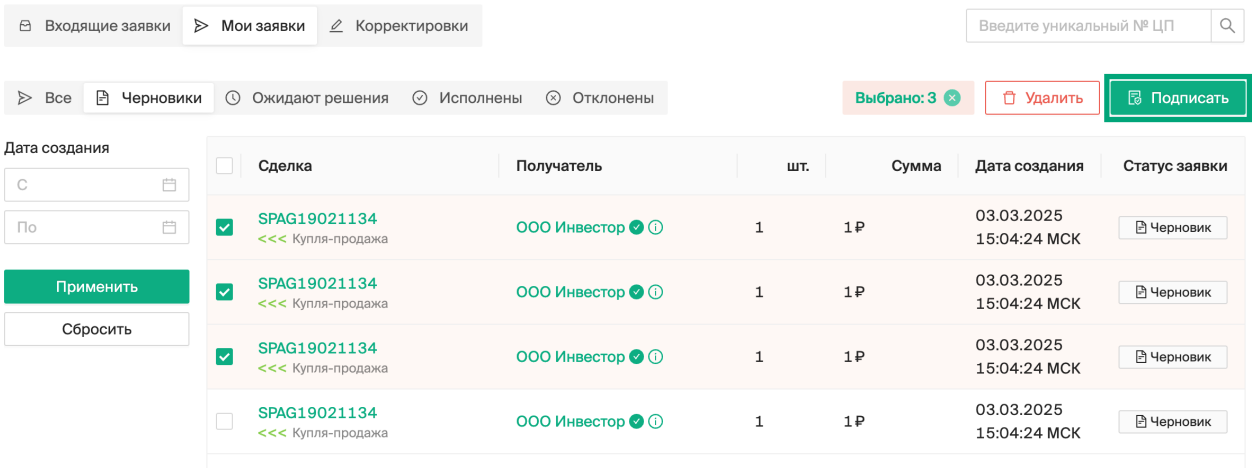


Рисунок 41 – Массовое подписание заявок на сделку купли-продажи

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

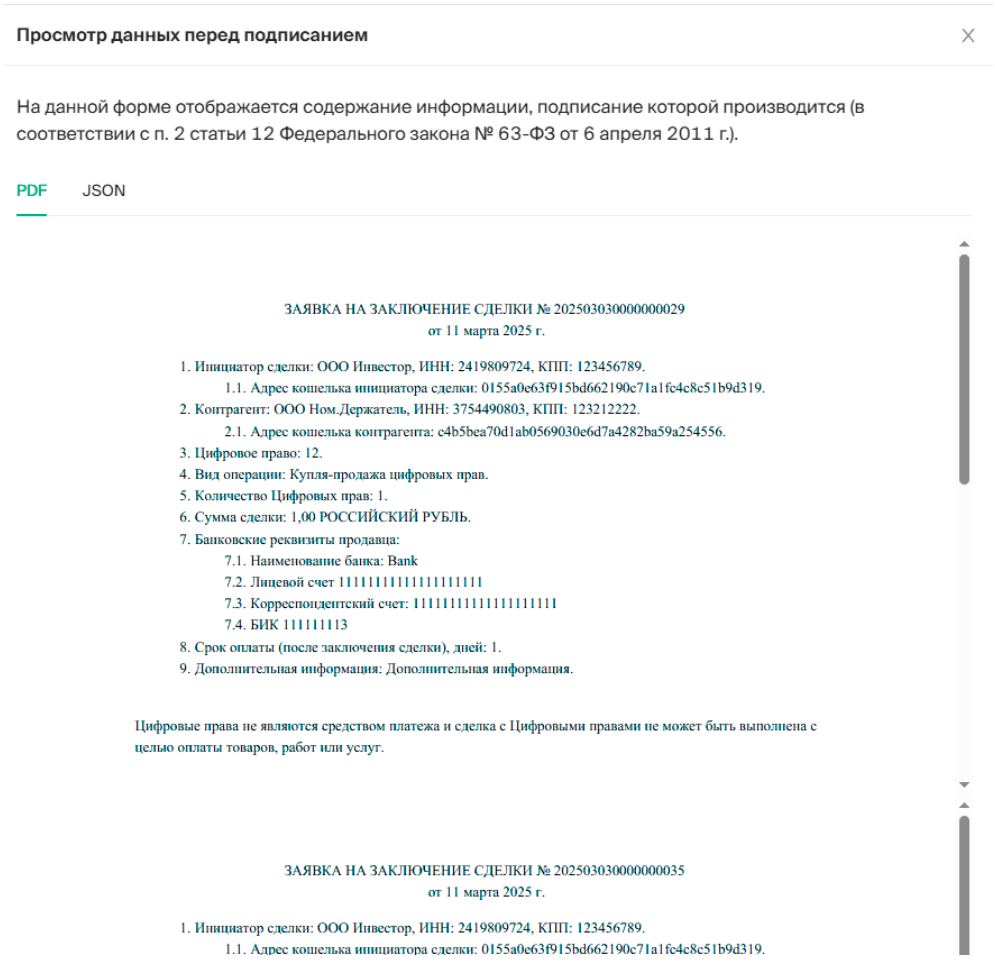


Рисунок 42 – Просмотр данных перед подписанием для массовой загрузки сделок купли-продажи

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

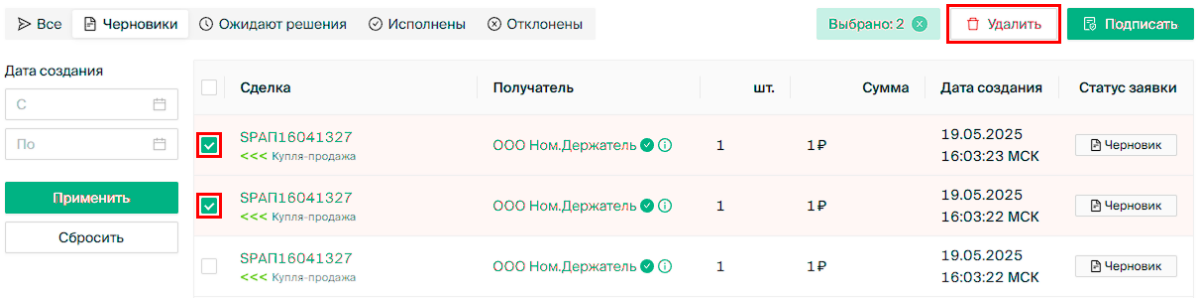


Рисунок 43 – Массовое удаление заявок на сделки купли-продажи

4.2.2.3.3. Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Корректировки»

На вкладке «Корректировки» отображается информация о заявках на внесение изменений в сделки.

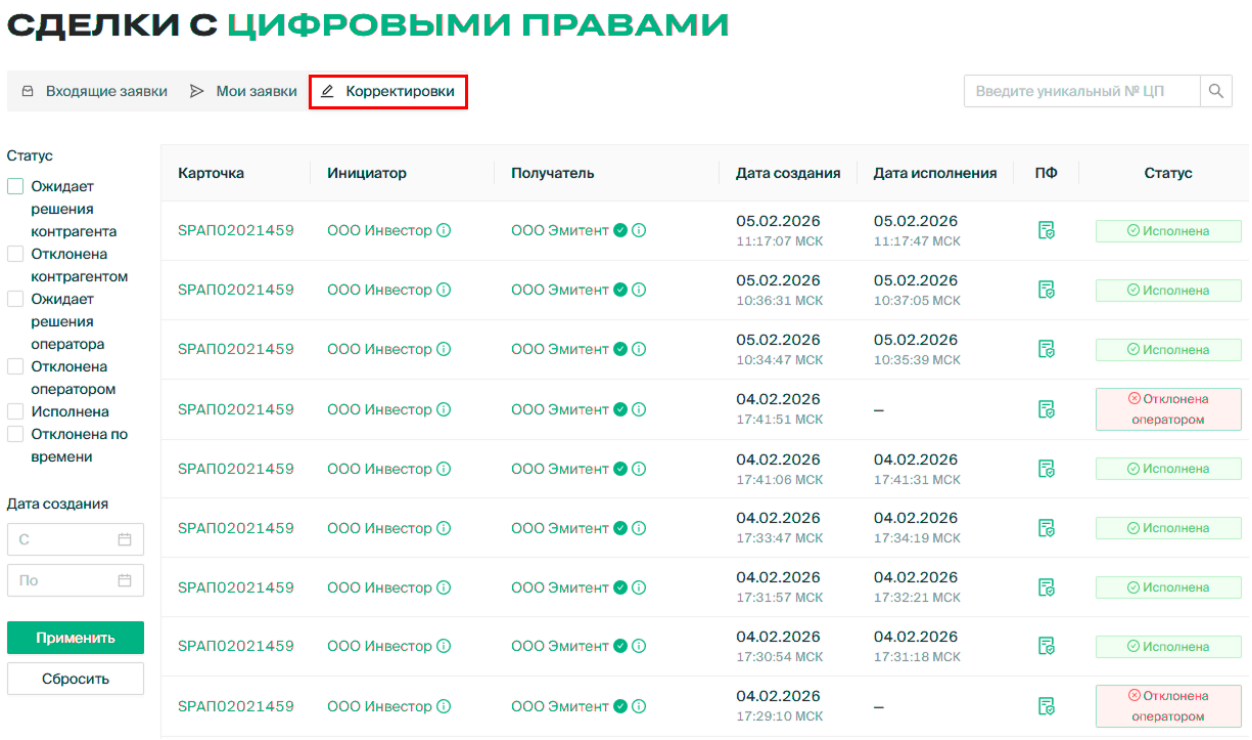


Рисунок 44 – Раздел «Сделки с цифровыми правами»: вкладка «Корректировки»

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

- карточка сделки (является ссылкой для перехода в карточку с основной информацией о сделке с ЦП);
- инициатор;
- получатель;
- дата создания;
- дата исполнения;
- ПФ и подпись – по нажатию открывается информационное окно для просмотра информации о переводе, печатной формы перевода и откреплённых подписей отправителя и получателя;
- статус заявки.

В разделе доступен поиск интересующих операций по уникальному номеру цифрового права. Для этого необходимо ввести его номер в поисковую строку в верхней части страницы и нажать кнопку .

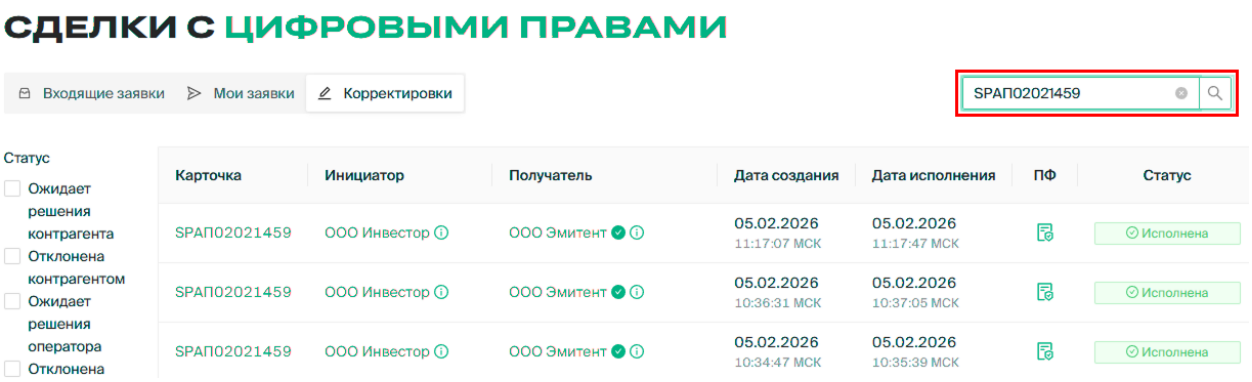


Рисунок 45 – Вкладка «Корректировки»: Поиск по уникальному номеру ЦП

Отображаемые данные также можно отфильтровать по статусу заявки и / или дате создания заявки на корректировку, выбрав требуемые значения на панели фильтров, расположенной в левой части страницы, и нажав кнопку **Применить**. Для сброса выбранных значений используется кнопка **Сбросить**.

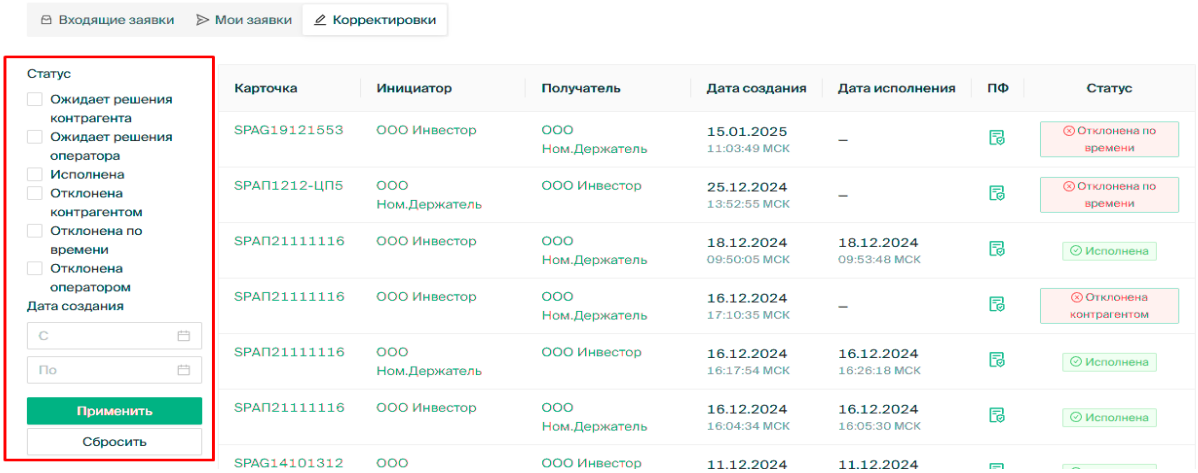


Рисунок 46 – Вкладка «Корректировки»: Панель фильтров

4.2.2.4. Личный кабинет: Заявки

Раздел «Заявки» предназначен для просмотра информации о заявках на цифровые права, поданных в разделе «Реестр выпусков».

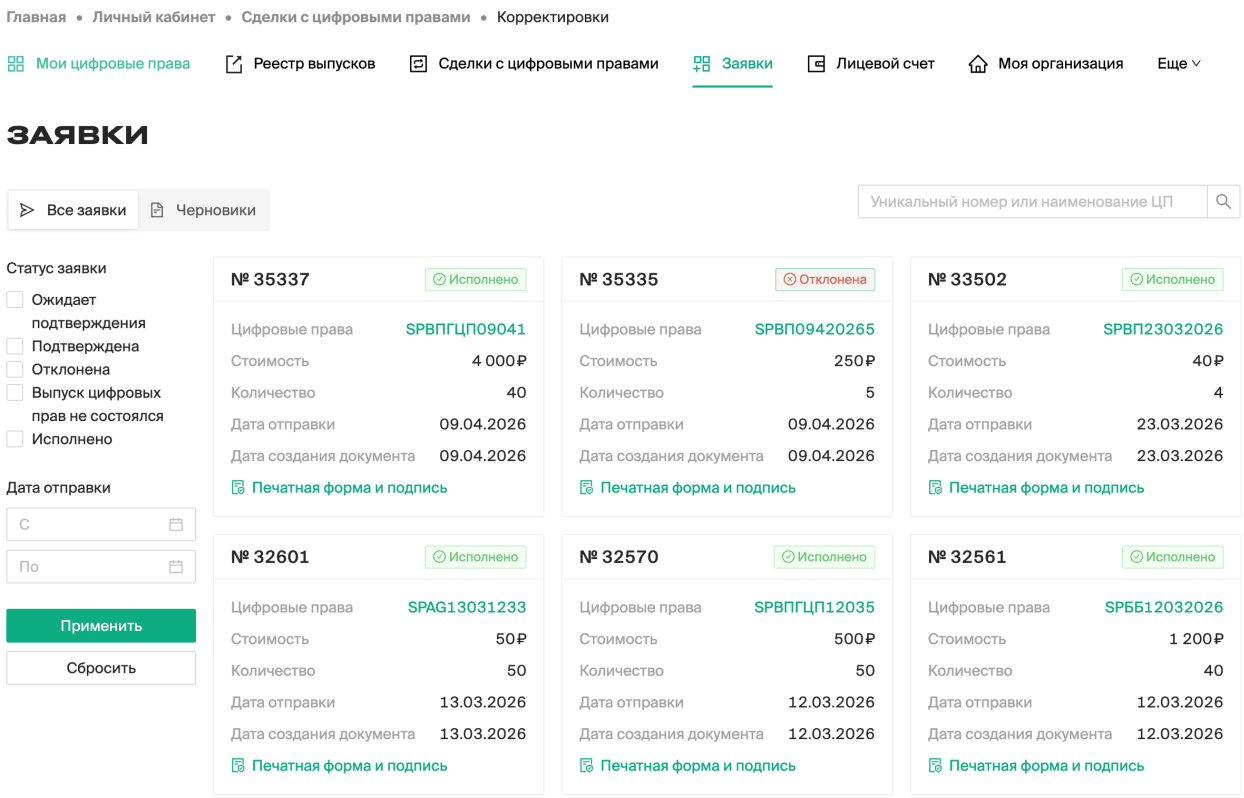


Рисунок 47 – Личный кабинет: Заявки

В карточке заявки по нажатию кнопки **Печатная форма и подпись** открывается окно «Печатная форма и открепленная подпись». По умолчанию открывается вкладка «Заявка на покупку» со сведениями о подписании заявки пользователем. Вкладка «Подтверждение заявки» или «Отклонение заявки» содержит сведения о подписании Эмитентом решения по заявке и отображается после того, как Эмитент подписал решение. Если решение по заявке принято Системой автоматически, вкладка с решением не отображается.

На каждой вкладке отображаются дата и время подписания, серийный номер сертификата, наименование издателя, наименование организации и ФИО владельца сертификата, а также доступно скачивание открепленной подписи в формате .sign, печатной формы и печатной формы со штампом электронной подписи в формате .pdf.

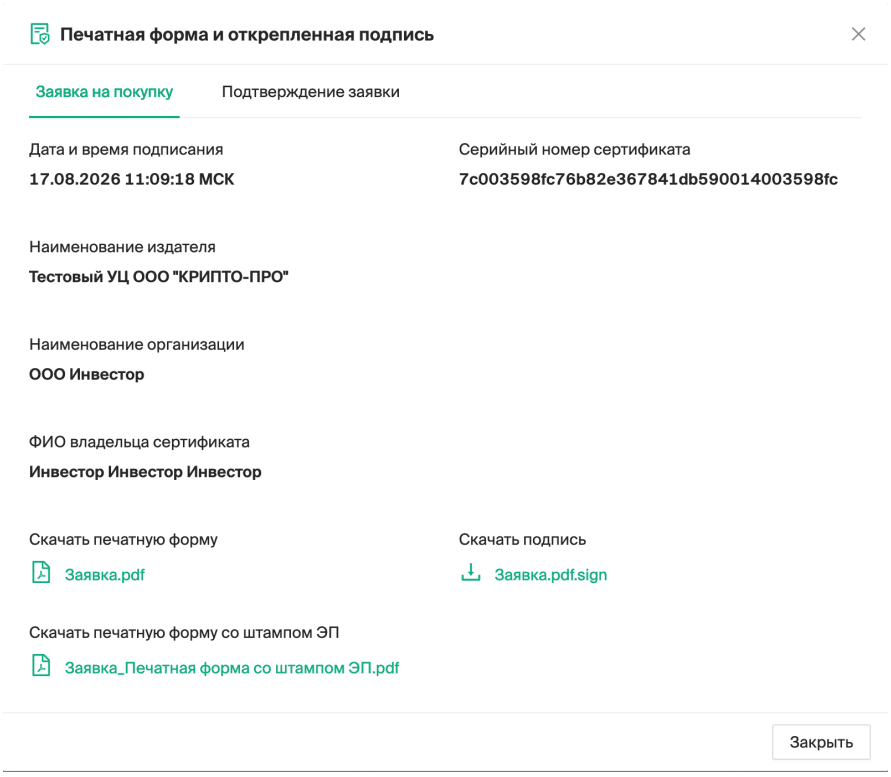


Рисунок 48 – Раздел «Заявки»: вкладка «Заявка на покупку»

4.2.2.4.1. Раздел «Заявки»: вкладка «Все заявки»

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 49 – 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.

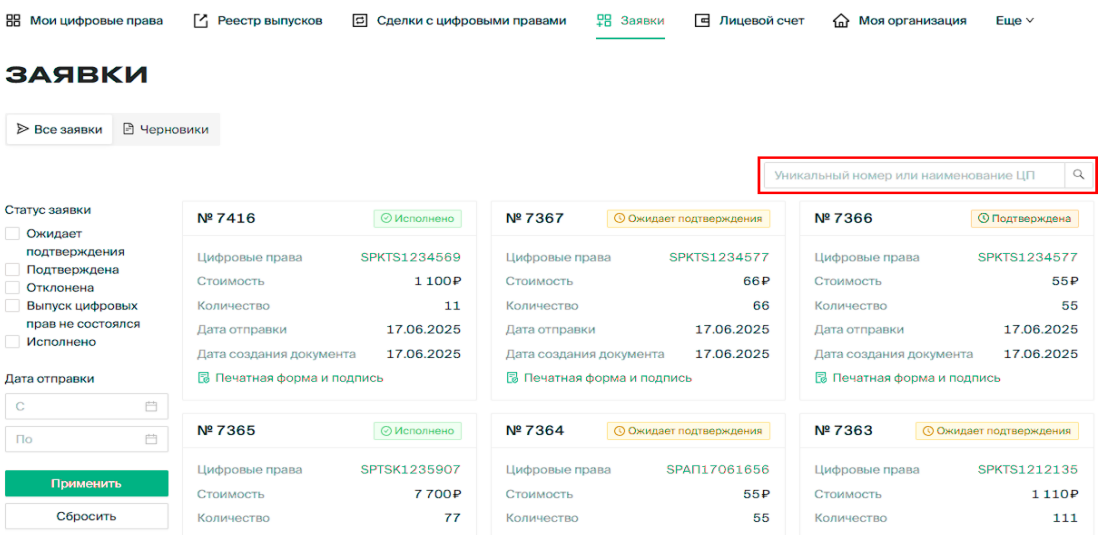


Рисунок 50 – Расположение поисковой строки

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**.

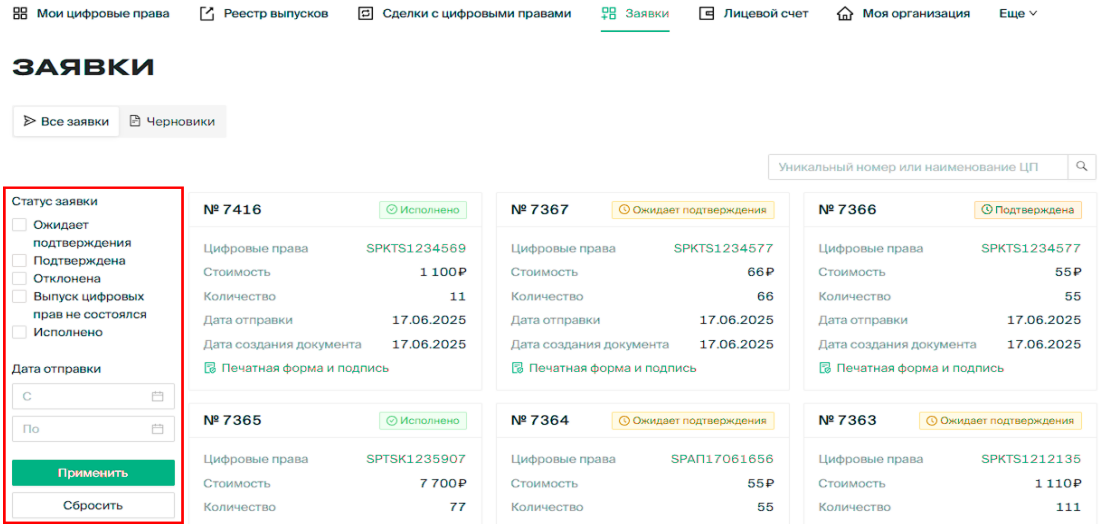


Рисунок 51 – Заявки на покупку цифровых прав: Блок поиска

Заявки на цифровые права, доступные только для квалифицированных инвесторов, могут быть автоматически переведены в статус «Отклонена» – в случае если статус квалифицированного инвестора пользователя истек или был отозван после подачи заявки. Отслеживать текущий статус поданных заявок можно на вкладке «Все заявки».

Заявки, поданные на одни и те же цифровые права при разных выпусках (первичном и дополнительных), отображаются как отдельные заявки с разными номерами.

4.2.2.4.2. Раздел «Заявки»: вкладка «Черновики»

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

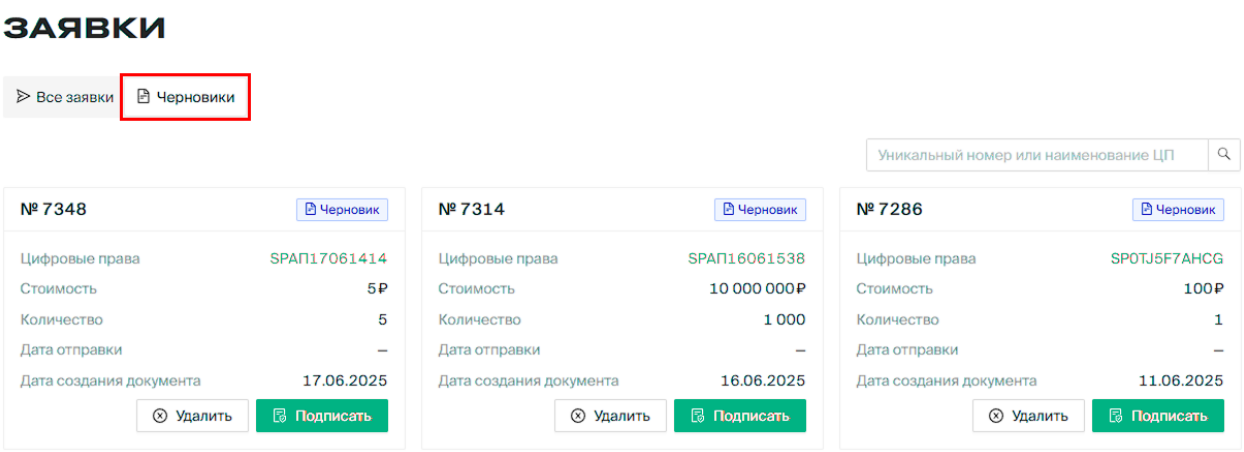


Рисунок 52 – Заявки на покупку цифровых прав: Вкладка «Черновики»

Подписание заявки на цифровые права осуществляется с помощью кнопки **Подписать** в нижнем правом углу карточки.

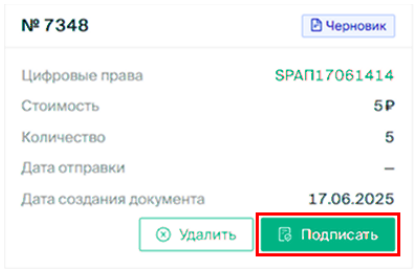


Рисунок 53 – Подписание черновика заявки на цифровые права

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

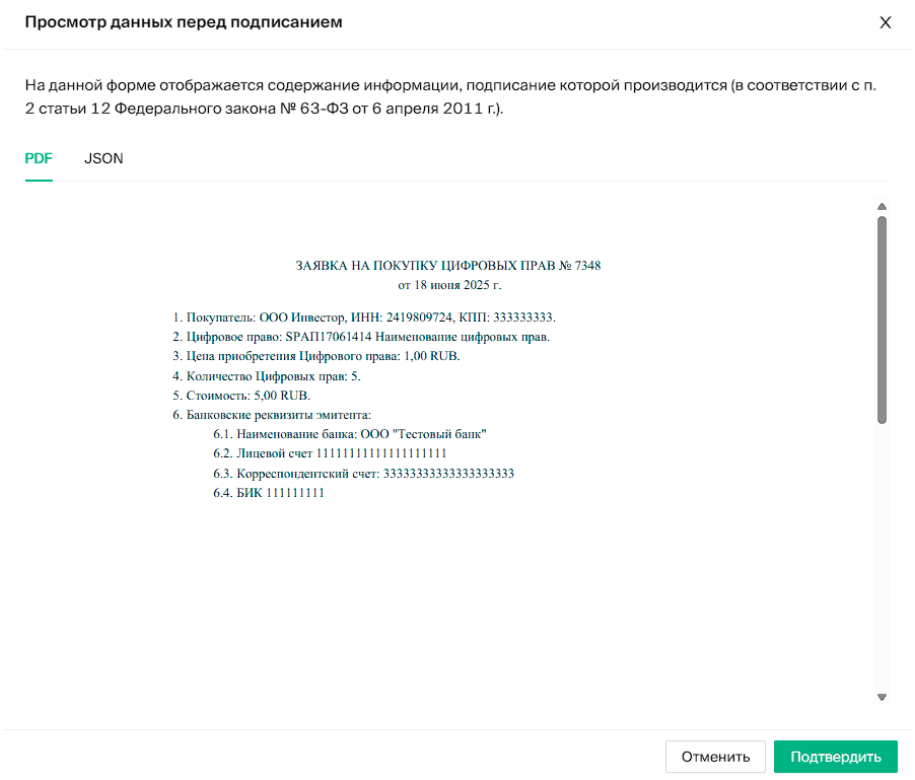


Рисунок 54 – Просмотр данных перед подписанием черновика заявки

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

4.2.2.5. Личный кабинет: Лицевой счет

В разделе «Лицевой счет» содержится вся информация о состоянии лицевого счета пользователя, 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).

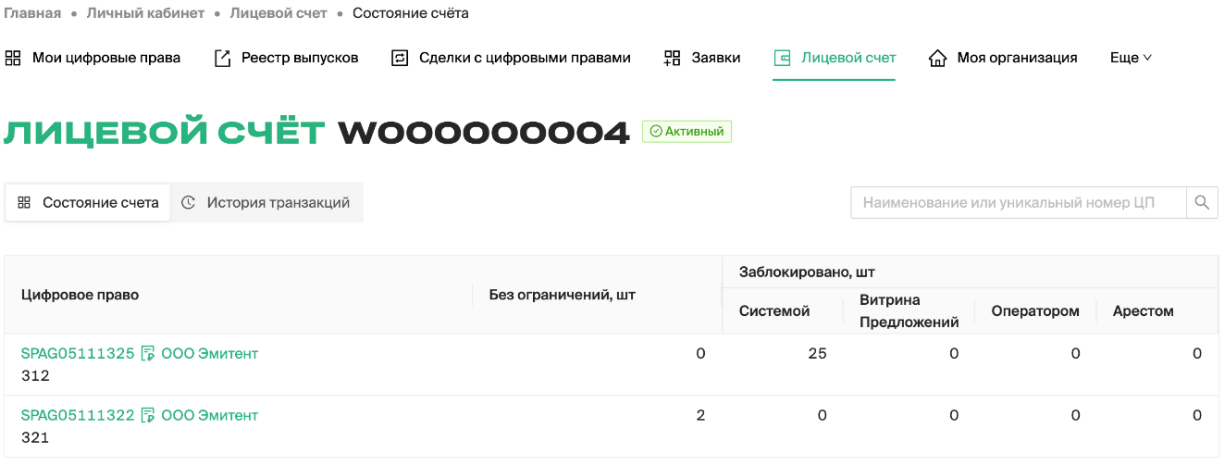


Рисунок 55 – Личный кабинет: Раздел «Лицевой счет»

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

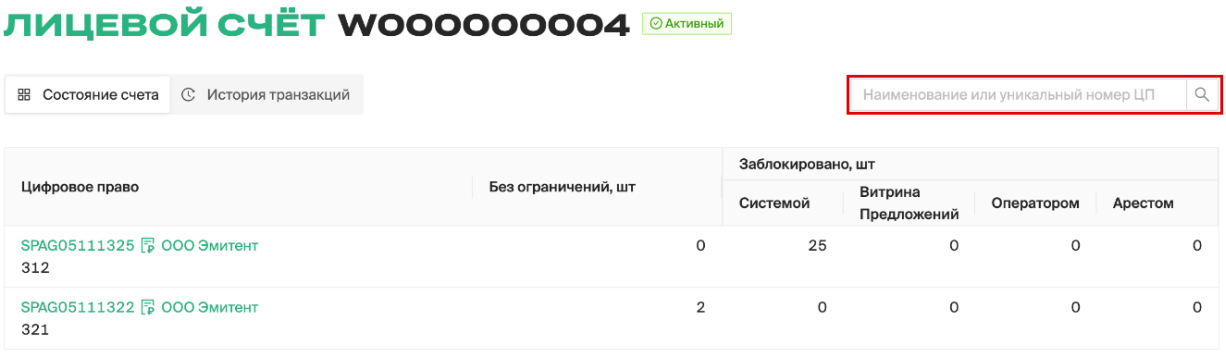


Рисунок 56 – Раздел «Лицевой счет»: расположение поисковой строки

4.2.2.5.1. Раздел «Лицевой счет»: вкладка «Состояние счета»

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

- цифровое право – уникальный номер и наименование ЦП, являющиеся ссылкой для перехода в карточку цифровых прав; ниже отображается наименование эмитента;
- без ограничений, шт – количество цифровых прав, доступных для проведения операций;
- заблокировано, шт – общее количество заблокированных цифровых прав с разбивкой по источнику блокировки:
    - Системой – заблокированные Системой;
    - Витриной Предложений – заблокированные на Витрине Предложений;
    - Оператором – заблокированные Оператором;
    - Арестом – арестованные по решению контролирующего органа;

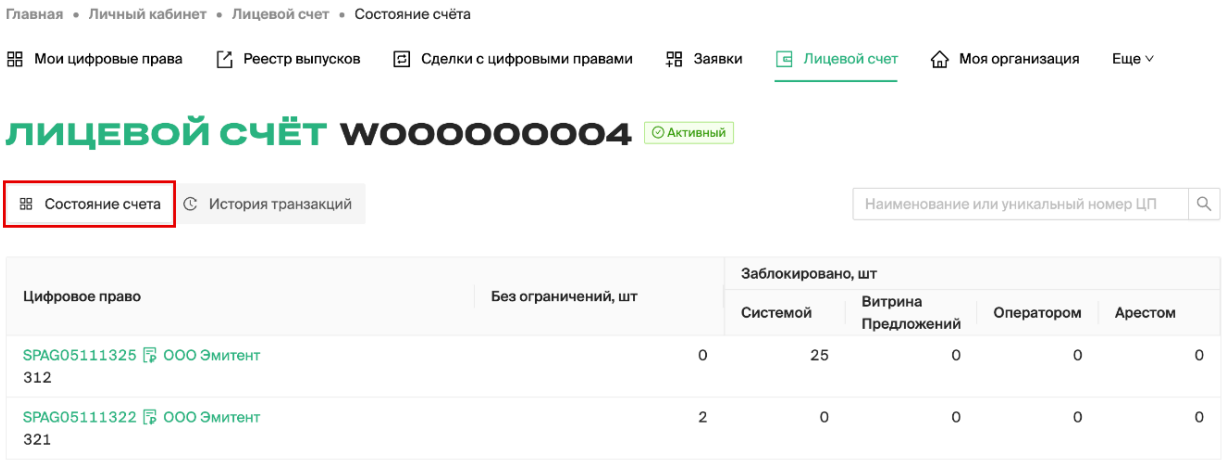


Рисунок 57 – Раздел «Лицевой счет»: вкладка «Состояние счета»

4.2.2.5.2. Раздел «Лицевой счет»: вкладка «История транзакций»

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).

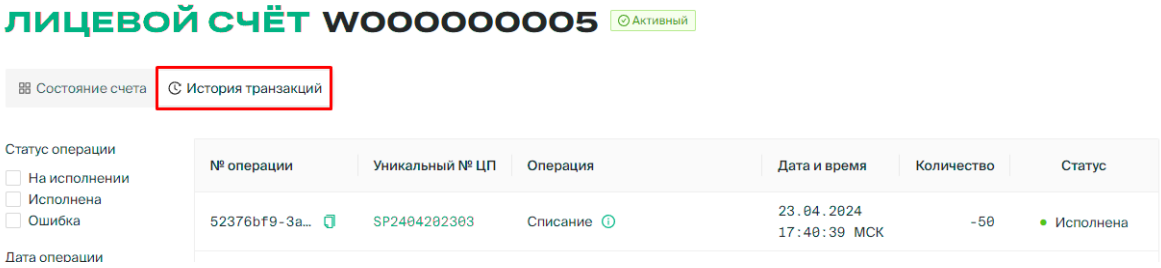


Рисунок 58 – Раздел «Лицевой счет»: вкладка «История транзакций»

В разделе доступен поиск интересующих транзакций с помощью блока поиска, расположенного на странице слева. Поиск осуществляется по следующим фильтрам:

- статус операции (на исполнении, исполнена, ошибка);
- дата операции – можно указать определенный период времени, выбрав конечные даты в полях «С» и «По», либо установить только фильтр «С» (будут показаны результаты, начиная с выбранной даты по текущую) или «По» (будут отображены результаты с момента создания лицевого счета по указанную дату).

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

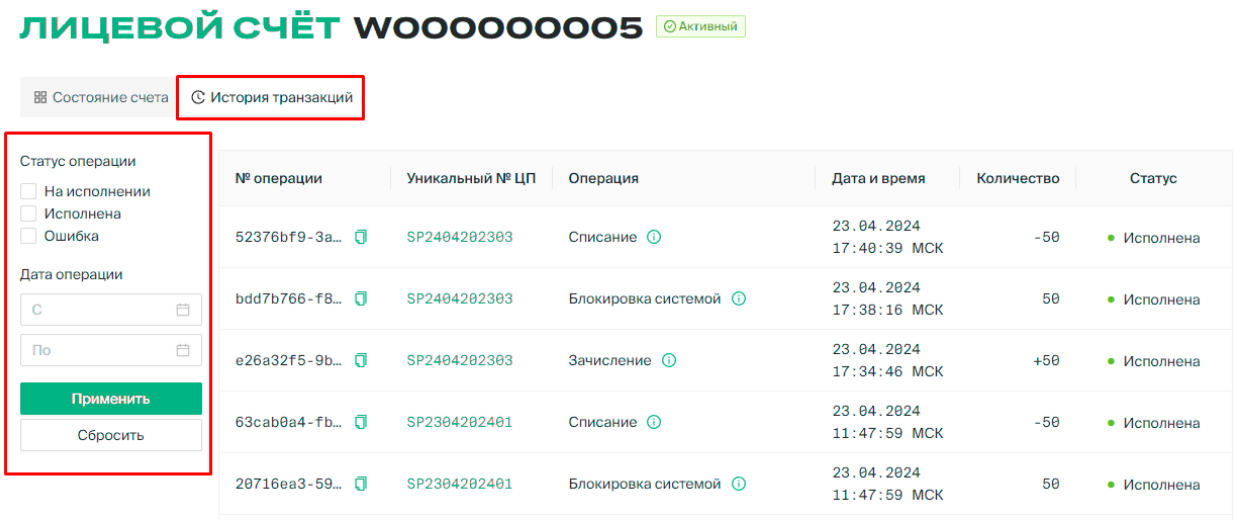


Рисунок 59 – Вкладка «История транзакций»: Блок поиска

Каждое зачисление цифровых прав по первичному и дополнительным выпускам отображается отдельной транзакцией.

4.2.2.6. Личный кабинет: Моя организация

В разделе «Моя организация» отображается основная информация об организации пользователя. Раздел состоит из трех вкладок: «Общие сведения», «Учетные данные» и «Номинальные счета».

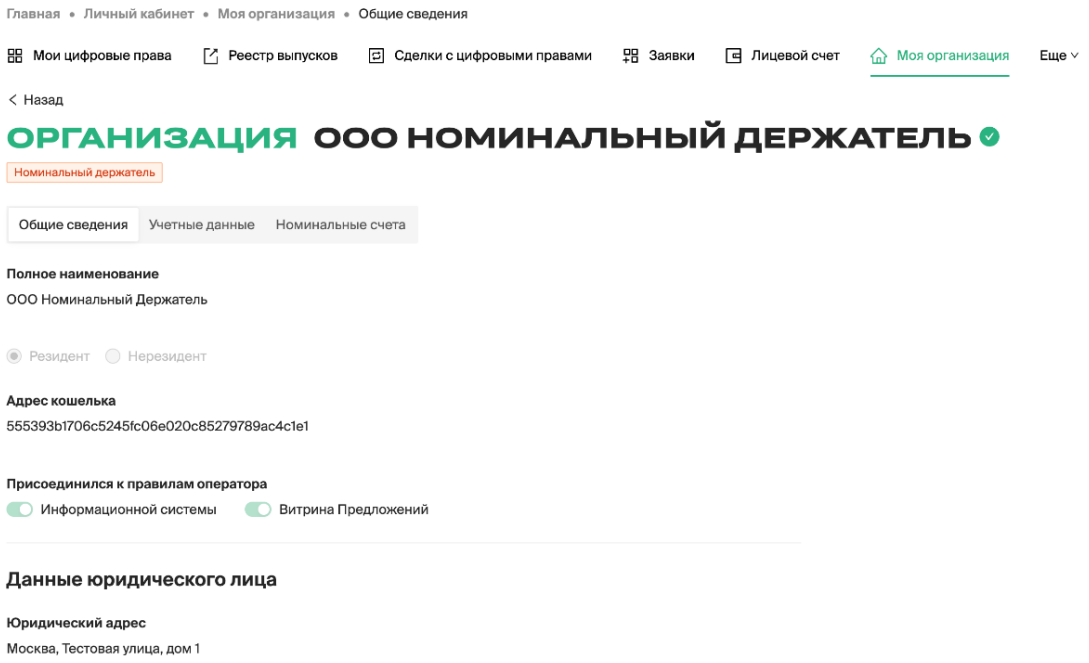


Рисунок 60 – Личный кабинет: Моя организация

4.2.2.6.1. Раздел «Моя организация»: вкладка «Общие сведения»

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 ОИС ЦФА и Витрины Предложений.
- 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, должность, СНИЛС;
- Контактные данные – адрес электронной почты пользователя, сайт пользователя и номер телефона для связи;
- Заявление на регистрацию – pdf-файл заявления и открепленная подпись, сформированные при регистрации пользователя в Системе;
- Документы и подписи – файлы, добавленные пользователем при регистрации в Системе, и соответствующие им открепленные подписи. Доступно скачивание архива со всеми документами и подписями по кнопке **Скачать все**.

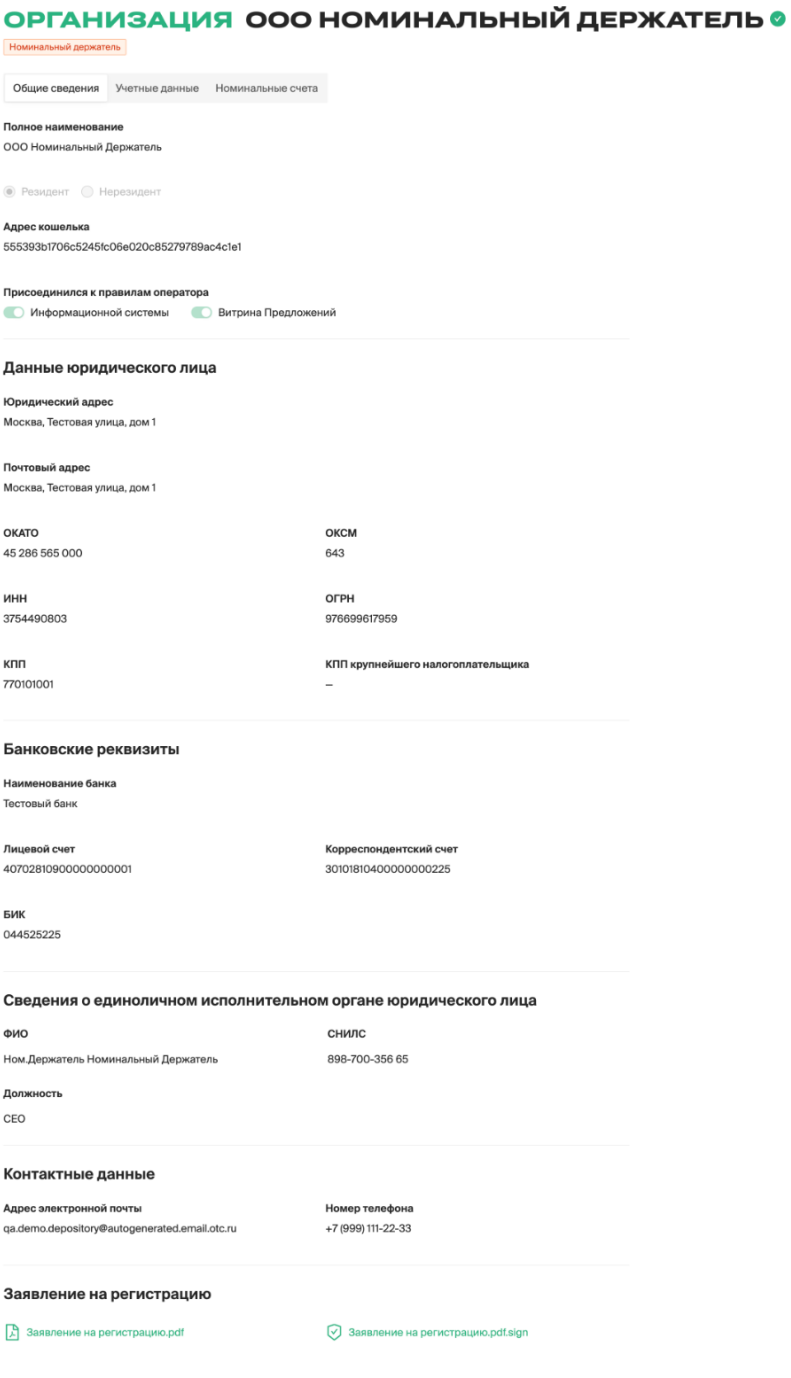


Рисунок 61 – Моя организация: вкладка «Общие сведения»

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

Вкладка «Учетные данные» состоит из следующих информационных блоков:

- Сертификаты КЭП – указывается выдавший сертификат УЦ, срок действия сертификата, даты его активации, блокировки и истечения срока действия; 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).

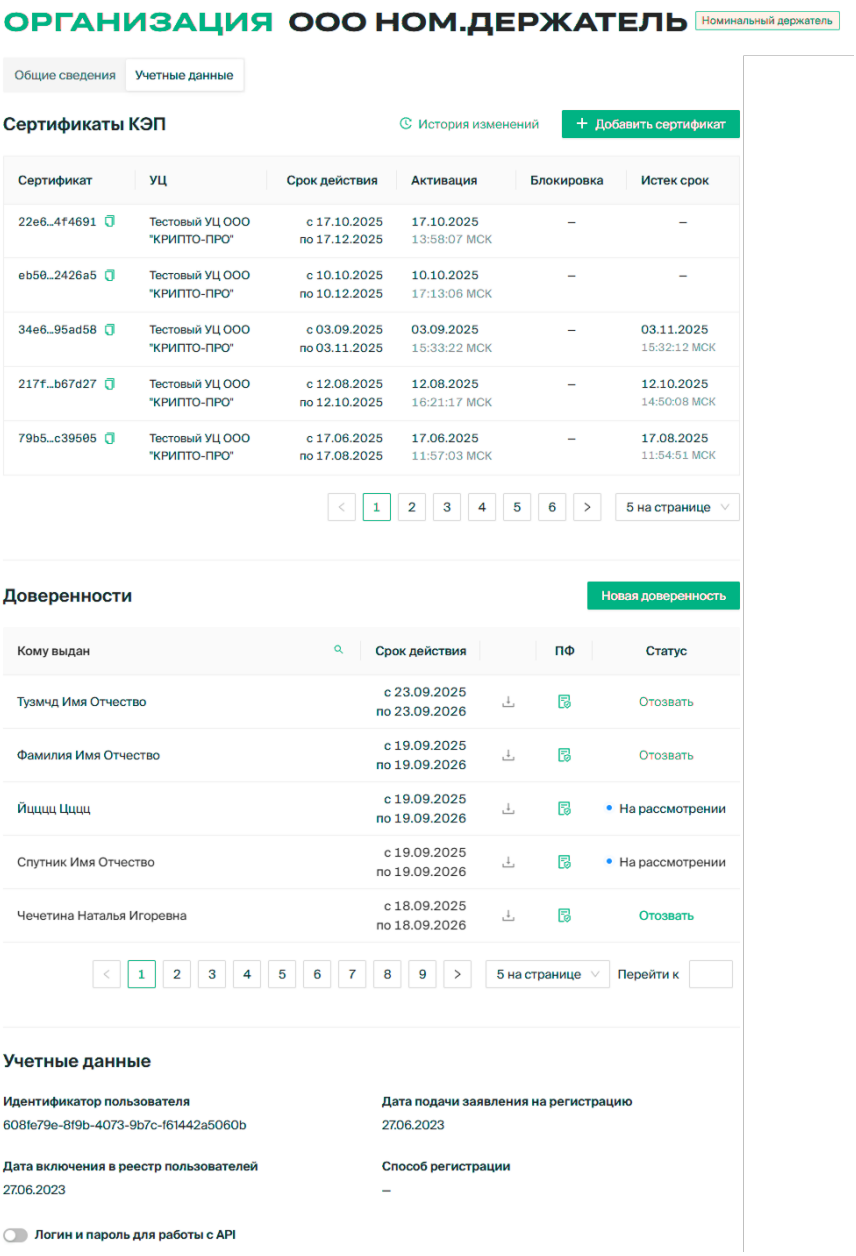


Рисунок 62 – Моя организация: вкладка «Учетные данные»

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

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

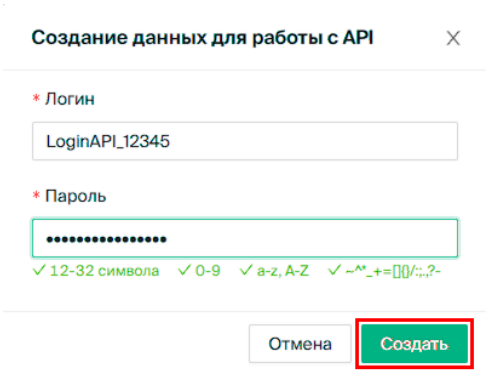


Рисунок 63 – Окно создания логина и пароля для API-доступа

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».

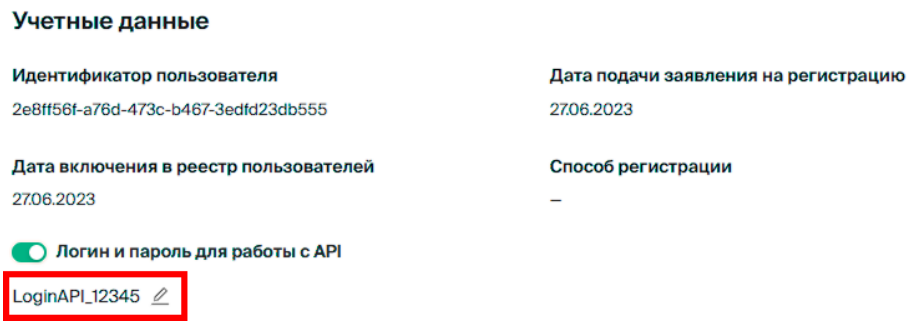


Рисунок 64 – Учетные данные: активный логин для работы с API

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.

4.2.2.6.3. 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.

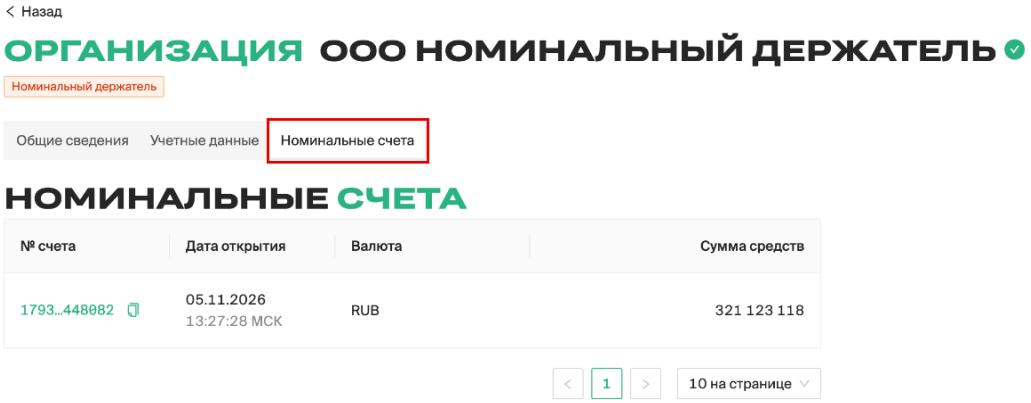


Рисунок 65 – Моя организация: вкладка «Номинальные счета»

Карточка номинального счета

Карточка номинального счета содержит две вкладки: «История операций» и «Заявки на вывод средств». На вкладке «Заявки на вывод средств» отображаются заявки на вывод средств с номинального счета.

На вкладке «История операций» представлены информация о балансе на счете и история операций, выполненных с участием данного счета. Вкладка разделена на блоки:

- Шапка карточки с номером 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:
- Уникальный номер ЦП.
- 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 нажатием кнопки **Применить**. Для сброса значений фильтров нажмите кнопку **Сбросить**.

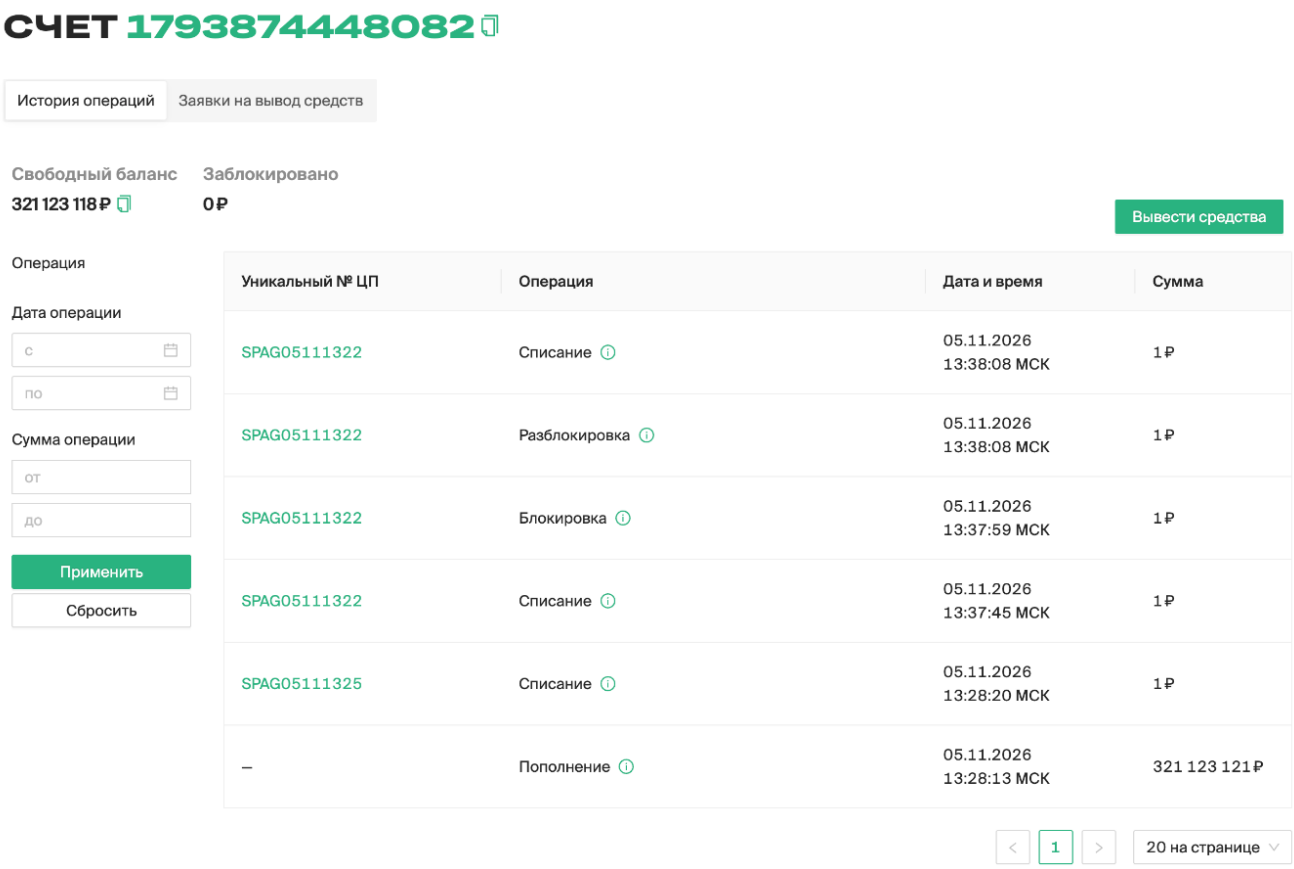


Рисунок 66 – Карточка номинального счета

4.2.2.7. 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».

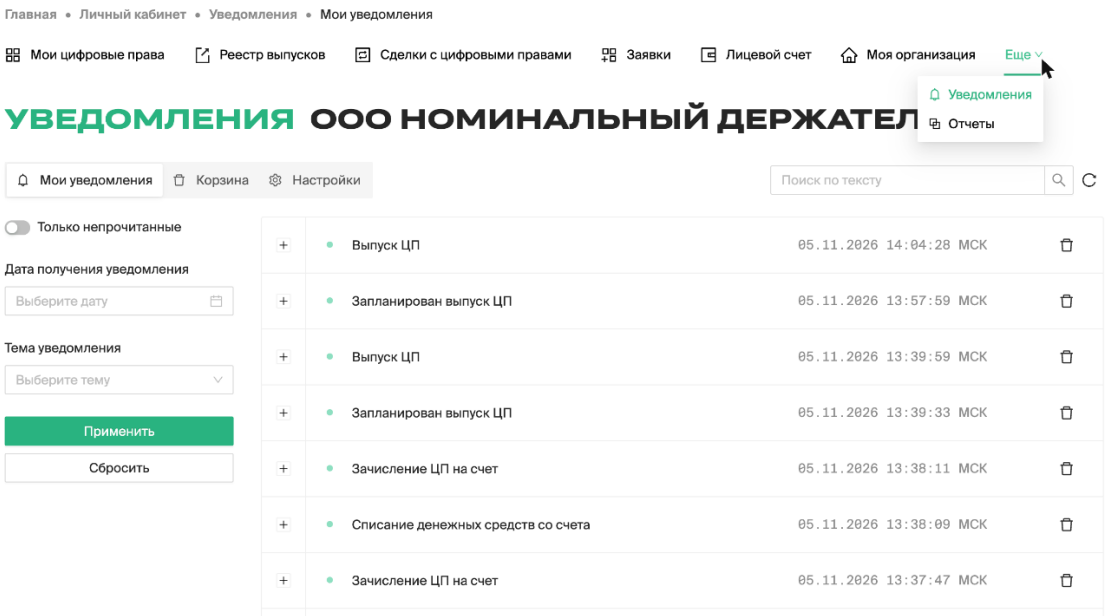


Рисунок 67 – Личный кабинет: Уведомления

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

4.2.2.7.1. Раздел «Уведомления»: вкладка «Мои уведомления»

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

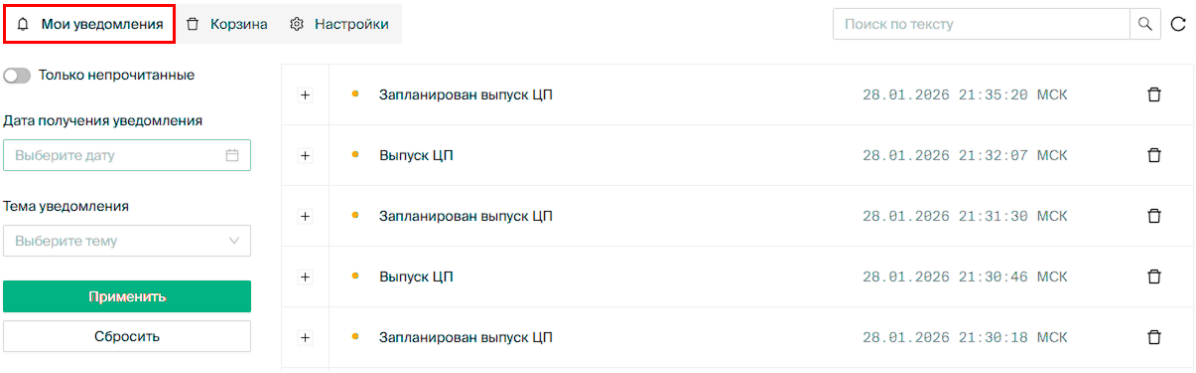


Рисунок 68 – Раздел «Уведомления»: вкладка «Мои уведомления»

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

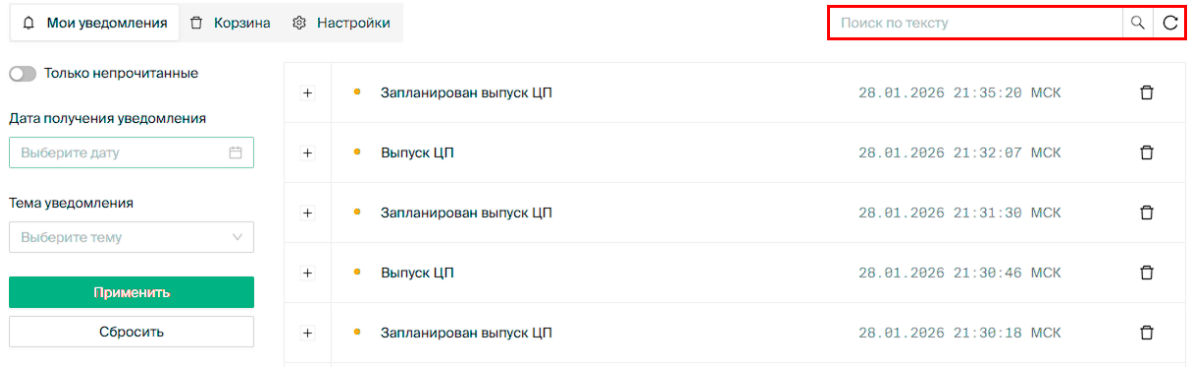


Рисунок 69 – Поисковая строка вкладки «Мои уведомления»

Поисковые запросы можно уточнить с помощью переключателя «Только непрочитанные», перейти к уведомлениям, поступившим в конкретный день (поле «Дата получения уведомления»), либо отфильтровать по теме уведомления (раскрывающийся список «Тема уведомления). Параметры поиска задаются в панели фильтров, расположенном слева от списка уведомлений. Отменить примененные фильтры можно с помощью кнопки «Сбросить» в панели фильтров.

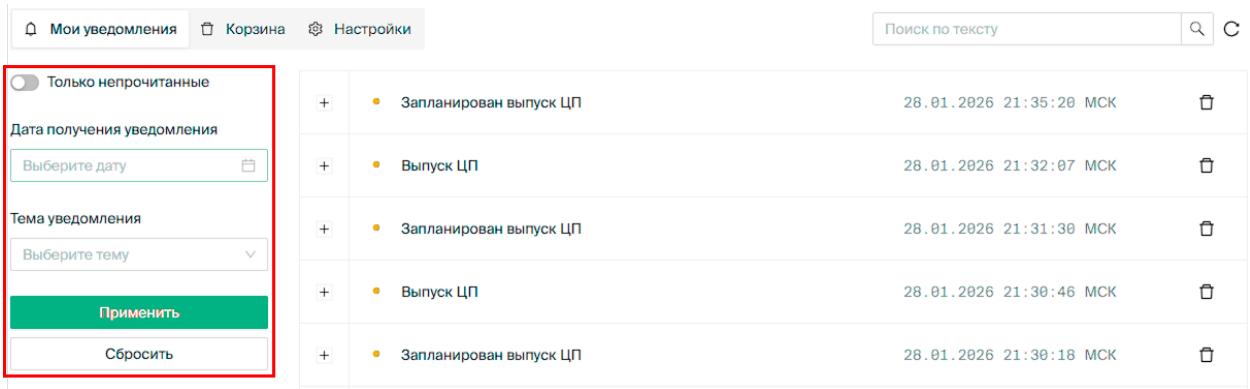


Рисунок 70 – Фильтры поиска уведомлений во вкладке «Мои уведомления»

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.

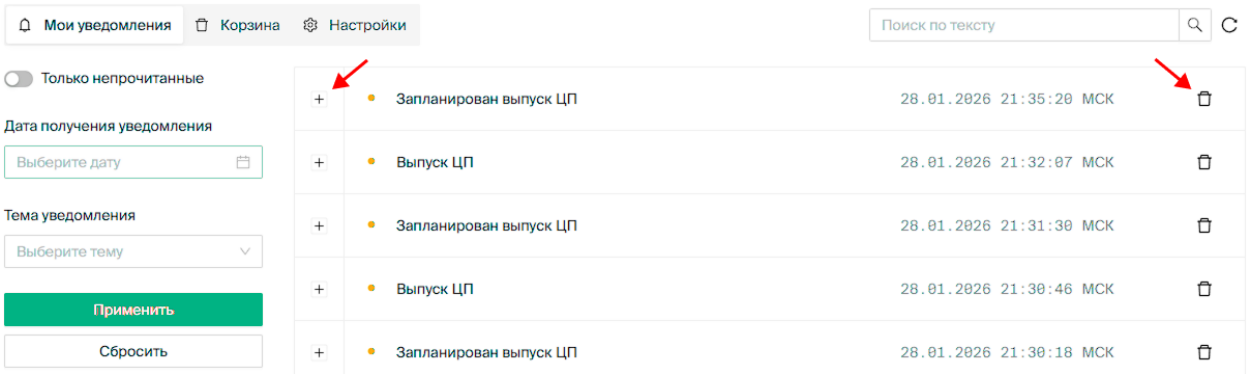


Рисунок 71 – Кнопки для открытия и удаления уведомлений

4.2.2.7.2. Раздел «Уведомления»: вкладка «Корзина»

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

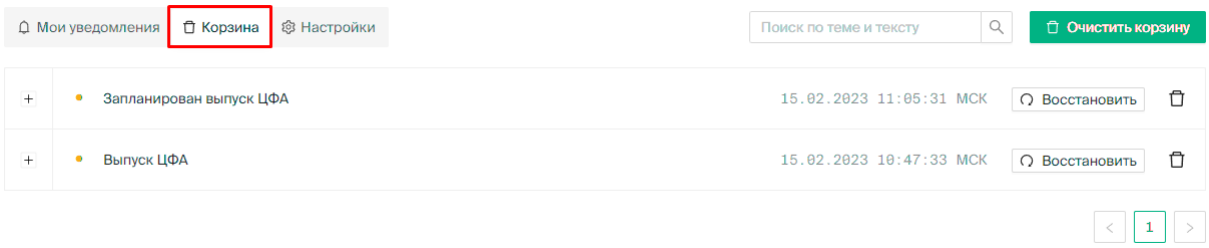


Рисунок 72 – Раздел «Уведомления»: вкладка «Корзина»

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

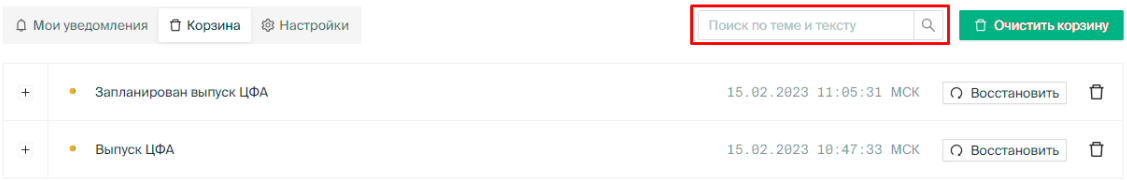


Рисунок 73 – Поиск сообщений во вкладке «Корзина»

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.

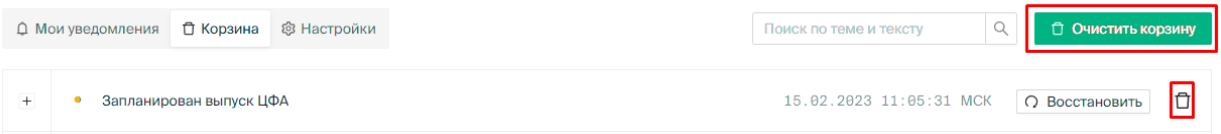


Рисунок 74 – Удаление сообщений

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».

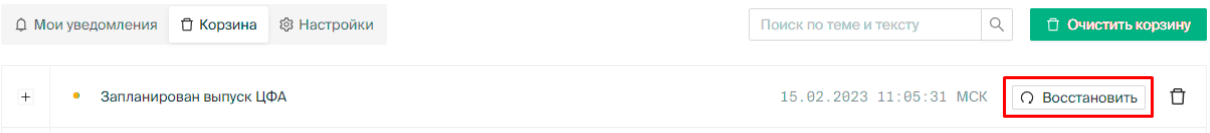


Рисунок 75 – Восстановление сообщений

4.2.2.7.3. Раздел «Уведомления»: вкладка «Настройки»

Вкладка «Настройки» предназначена для ручной настройки уведомлений.

В разделе доступны:

- Настройка получения уведомлений через Telegram.
- Настройка каналов получения уведомлений в соответствии с темой уведомления.

Настройка получения уведомлений через Telegram

В блоке «Получение уведомлений через Телеграм» можно привязать Telegram-бот к своему аккаунту в случае, если они не связаны.

Возможность отвязать свой аккаунт от Telegram-бота в данный момент заблокирована в целях информационной безопасности.

Для привязки аккаунта нужно нажать на кнопку **Подключить Телеграм**.

После привязки в блоке отображается статус «Телеграм-бот привязан к аккаунту», а вместо кнопки **Подключить Телеграм** отображается неактивная кнопка **Отвязать Телеграм**.

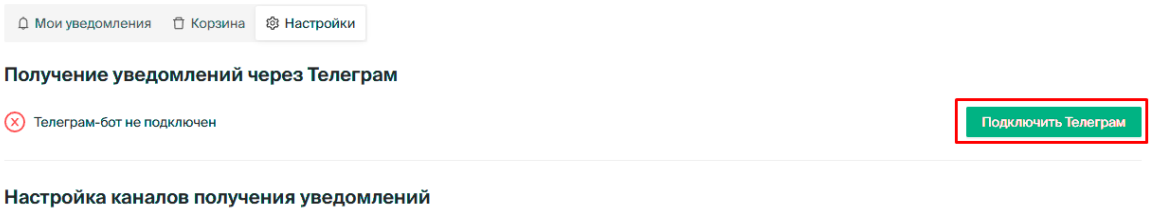


Рисунок 76 – Блок «Получение уведомлений через Телеграм»

По нажатию на кнопку отобразится информационное окно с двумя вариантами подключения: по ссылке или посредством сканирования QR-кода.

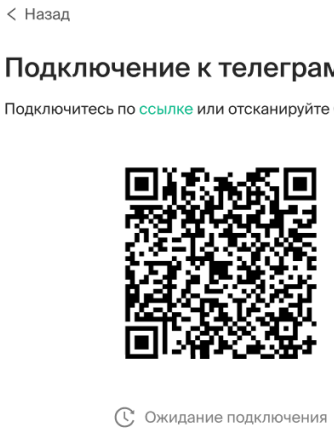


Рисунок 77 – Подключение к Telegram-боту

После сканирования QR-кода или перехода по ссылке в новой вкладке браузера будет предложено перейти в приложение Telegram Desktop. Для перехода нажмите кнопку **Открыть приложение «Telegram Desktop»**.

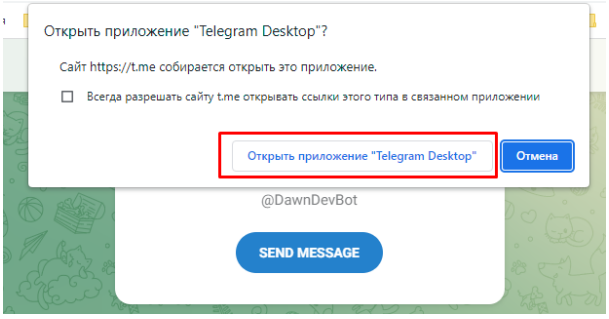


Рисунок 78 – Переход в Telegram

После нажатия на кнопку осуществится переход в приложение, где необходимо запустить Telegram-бот.

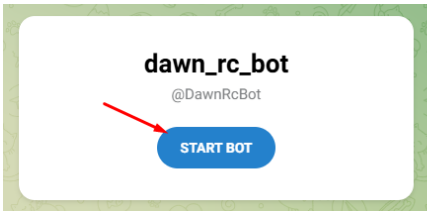


Рисунок 79 – Запуск Telegram-бота

После нажатия на кнопку выполнится переход в чат-бот Telegram. Привязка аккаунта будет выполнена.

Настройка каналов получения уведомлений в соответствии с темой уведомления

Для получения уведомлений по интересующим темам необходимо поставить отметки в соответствующих полях.

Настройка каналов получения уведомлений

Тема уведомления	ЛК	Телеграм	Эл. почта
Подписание сделок	☑	☐	☐
Запланирован выпуск ЦП	☑	☐	☐
Запланировано начало сбора заявок	☑	☐	☐
Выпуск ЦП	☑	☐	☐
Зачисление ЦП на счет	☑	☐	☐
Списание ЦП со счета	☑	☐	☐
Выплата по ЦП	☑	☐	☐
Изменение статуса выпуска ЦП	☑	☐	☐
Блокировка моих цифровых прав системой	☑	☐	☐
Блокировка и арест моих цифровых прав оператором	☑	☐	☐
Загрузка сделок	☑	☐	☐
Зачисление денежных средств на счет	☑	☐	☐
Пополнение счета	☑	☐	☐
Списание денежных средств со счета	☑	☐	☐
Вывод денежных средств со счета	☑	☐	☐
Работа с API	☑	☐	☐
Инициировано погашение ЦП	☑	☐	☐

Рисунок 80 – Раздел «Уведомления»: вкладка «Настройки»

Доступны следующие варианты получения уведомлений:

- Личный кабинет. По умолчанию подключено получение сообщений со всеми темами. Сообщения будут отображаться на вкладке «Мои уведомления» раздела «Уведомления» личного кабинета Оператора.
- Эл. почта. В данный момент этот способ временно недоступен.
- Telegram. Настройка получения сообщений по этому каналу доступна только при подключении к Telegram-боту своего аккаунта.

4.2.2.8. 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».

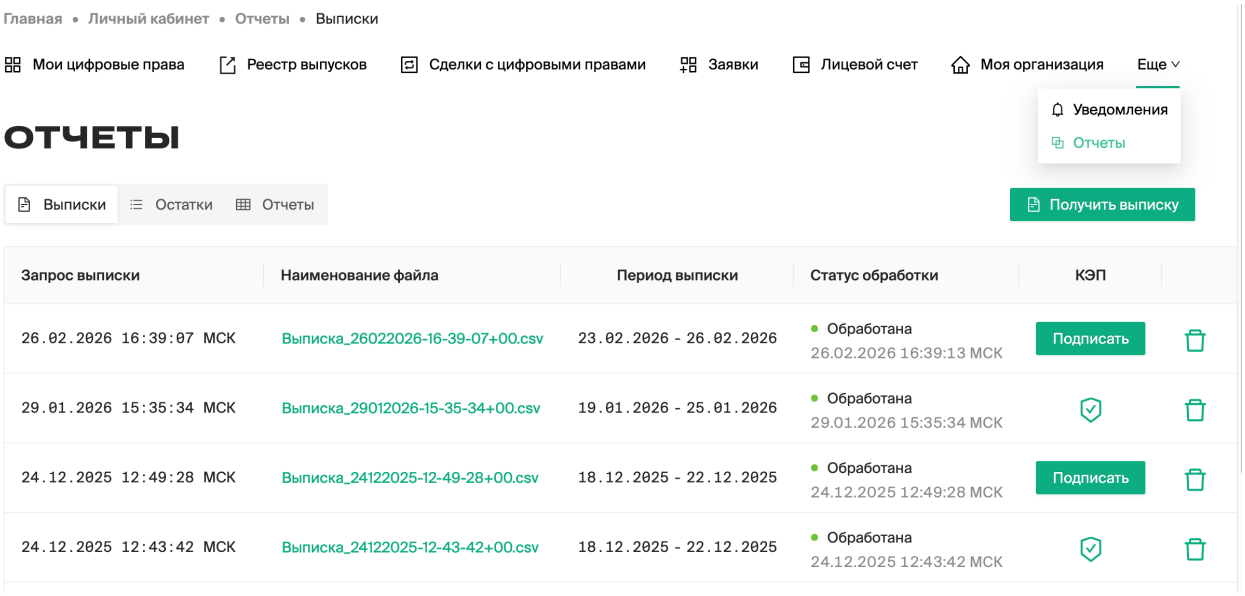


Рисунок 81 – Личный кабинет: доступ к разделу «Отчеты»

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

4.2.2.8.1. Раздел «Отчеты»: вкладка «Выписки»

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»;
- 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 своей КЭП.

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

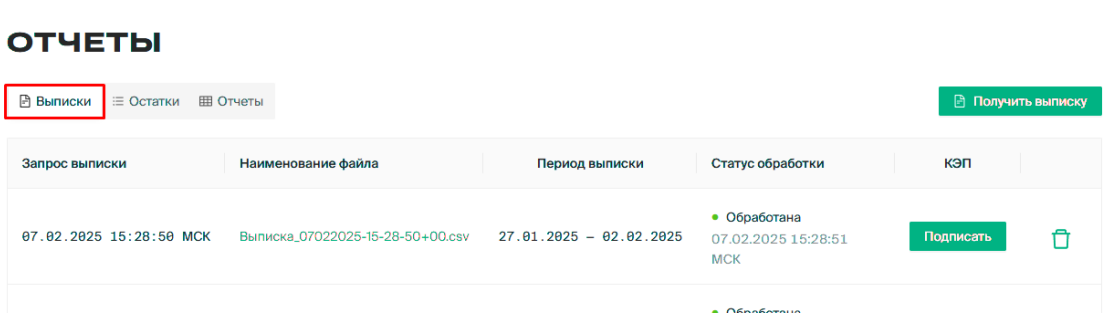


Рисунок 82 – Вкладка «Выписки»

В данном разделе доступно получение выписки по движению цифровых прав за указанный период.

4.2.2.8.2. Раздел «Отчеты»: вкладка «Остатки»

На вкладке «Остатки» представлены сформированные отчеты по остаткам. 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 – откреплённая 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 своей КЭП.

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

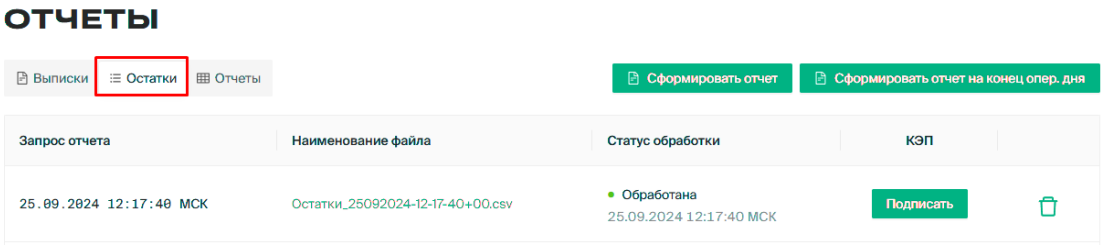


Рисунок 83 – Вкладка «Остатки»

В разделе доступно формирование отчетов по остаткам на конец операционного дня и за весь период и подписание отчетов посредством КЭП._Отчеты_по_остаткам

4.2.2.8.3. 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.

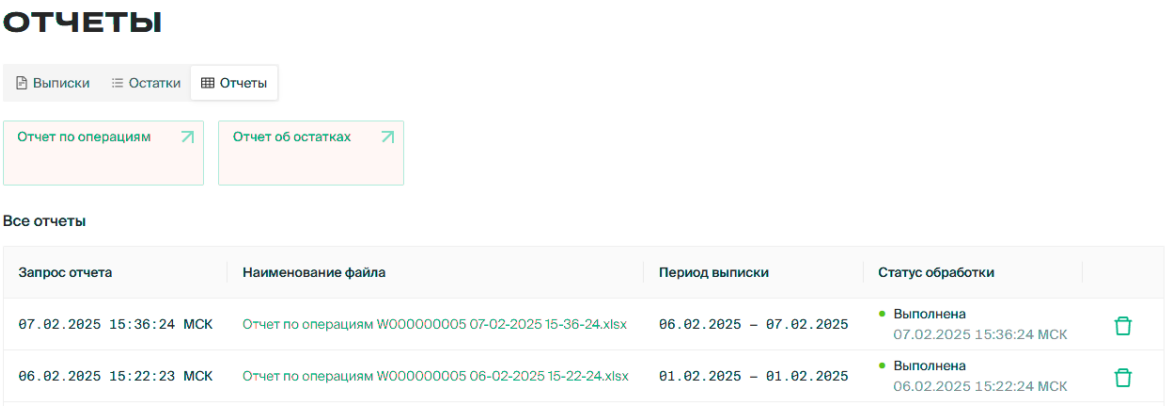


Рисунок 84 – Раздел «Отчеты»: вкладка «Отчеты»

4.2.3. Рабочее время Системы

Значимые операции — действия, изменяющие состояние учета цифровых прав и денежных средств, — доступны только в рабочее время Системы. Рабочее время (интервал по московскому времени и календарь рабочих и нерабочих дней) устанавливает Оператор.

Ограничение действует, если текущее время находится вне установленного интервала либо текущий день является нерабочим. В нерабочие дни значимые операции недоступны в течение всех суток.

Вне рабочего времени доступ к Системе не блокируется. В любое время доступны:

- авторизация в Системе;
- просмотр любых разделов, списков и карточек, поиск и фильтрация;
- скачивание печатных форм по ранее совершенным операциям;
- формирование, просмотр и скачивание отчетов;
- работа с уведомлениями и их настройками;
- просмотр и изменение данных своей организации, работа с сертификатами КЭП и машиночитаемыми доверенностями.

Доступность разделов Личного кабинета вне рабочего времени приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Доступность разделов Личного кабинета вне рабочего времени

Раздел	Вне рабочего времени	Комментарий
Реестр выпусков	Доступен полностью	Просмотр выпусков, подача и подписание заявки на цифровые права
Заявки	Доступен полностью	Создание, редактирование, подписание и удаление заявок на цифровые права
Моя организация	Доступен полностью	Данные организации, сертификаты КЭП, МЧД, номинальные счета
Уведомления	Доступен полностью	Просмотр уведомлений, настройки, работа с корзиной
Мои цифровые права	Только просмотр	Недоступны сделки с цифровыми правами, передача ЦП на хранение номинальному держателю и возврат ЦП с хранения
Сделки с цифровыми правами	Только просмотр	Недоступны создание, подписание, подтверждение и отклонение сделок, массовая загрузка сделок, корректировки

Раздел	Вне рабочего времени	Комментарий
Лицевой счет	Только просмотр	Состояние счета и история транзакций доступны; недоступны исполнение обязательств и заявки на вывод ДС

При попытке выполнить значимую операцию вне рабочего времени выводится информационное сообщение о том, что функционал будет доступен в рабочее время. Операция не выполняется.

Если значимая операция начата менее чем за 60 минут до окончания рабочего времени, отображается уведомление «Операция доступна в ближайшие N минут. Если операция не будет исполнена, заявка отклонится автоматически». Завершите операцию до окончания рабочего времени — подпишите и опубликуйте заявку.

Важно! При наступлении времени окончания работы Системы все незавершенные заявки на значимые операции переводятся в статус «Отклонено». Такие заявки потребуется создать заново в следующий рабочий день. Не начинайте сделки, переводы и возврат ЦП, операции с залогом, исполнение обязательств и вывод денежных средств менее чем за час до окончания рабочего времени.

5. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ

5.1. Подача заявки на цифровые права

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

- Оператор дал допуск номинальным держателям к участию в выпуске ЦП;
- цифровые права находятся в статусе «Размещение» или «Идет выпуск»;
- 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.

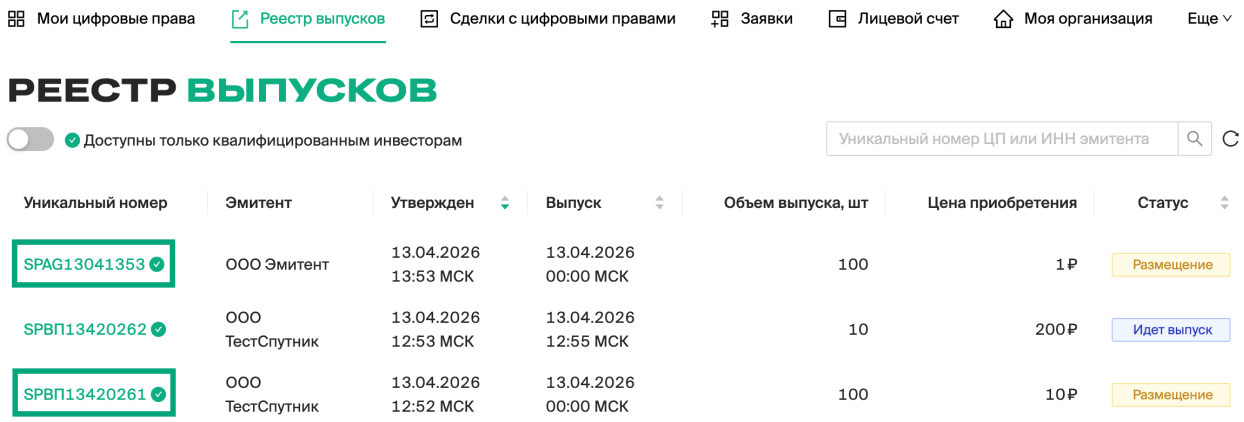


Рисунок 85 – Переход в карточку цифровых прав для подачи заявки

В открывшейся карточке нажмите кнопку **Подать заявку**.

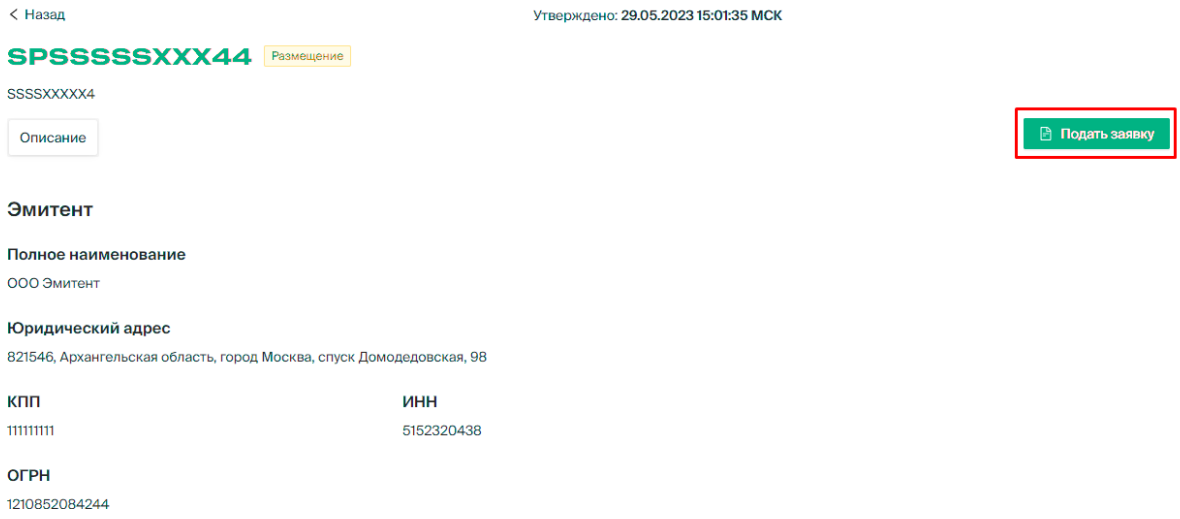


Рисунок 86 – Подача заявки на цифровые права

В открывшейся форме укажите количество цифровых прав и нажмите кнопку **Подписать**. Лимит доступного количества цифровых прав отображается под полем ввода.

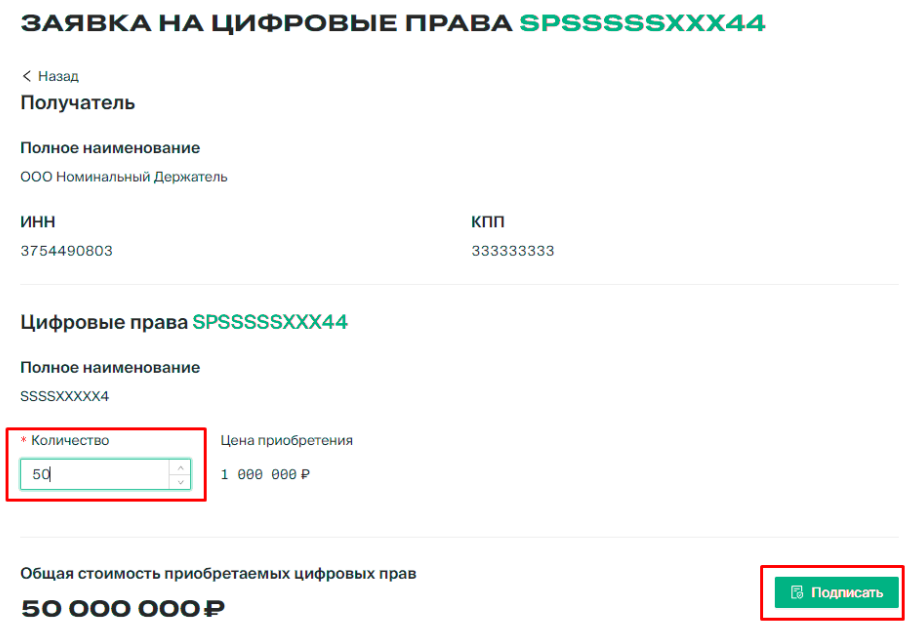


Рисунок 87 – Заполнение формы заявки на цифровые права

Для цифровых прав в статусе «Идет выпуск» количество цифровых прав в заявке не может превышать оставшийся объем выпуска — объем, указанный в решении о выпуске, за вычетом уже выпущенных цифровых прав, — либо оставшуюся часть предельной привлекаемой суммы денежных средств. Если Эмитент указал дату дополнительного выпуска, в форме отображается предупреждение «Предупреждение. Прием заявок доступен до [ДД.ММ.ГГГГ]».

Проверьте корректность данных в отобразившейся форме и, если все верно, подтвердите заявку. Система проверит наличие необходимого количества денежных средств на номинальном счете. Если средств на счете недостаточно, отобразится соответствующее сообщение.

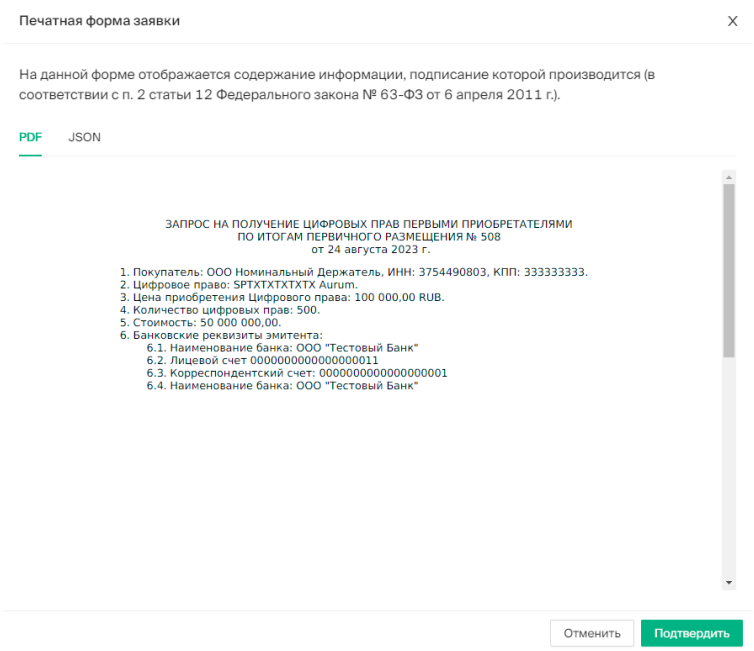


Рисунок 88 – Подтверждение данных по заявке на цифровые права

Примечание: если Оператор приостановит выпуск цифровых прав, пока пользователь оформляет заявку, подать заявку не удастся. При нажатии кнопки **Подать заявку** в карточке приостановленных цифровых прав открывается окно «Ошибка» с текстом «Статус ЦП: „Приостановлены“. Выполнение операции невозможно». Если приостановка произошла, когда пользователь уже находится на форме заявки, то же сообщение выводится при нажатии кнопки **Подтвердить**.

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



Рисунок 89 – Сообщение об успешной отправке заявки

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

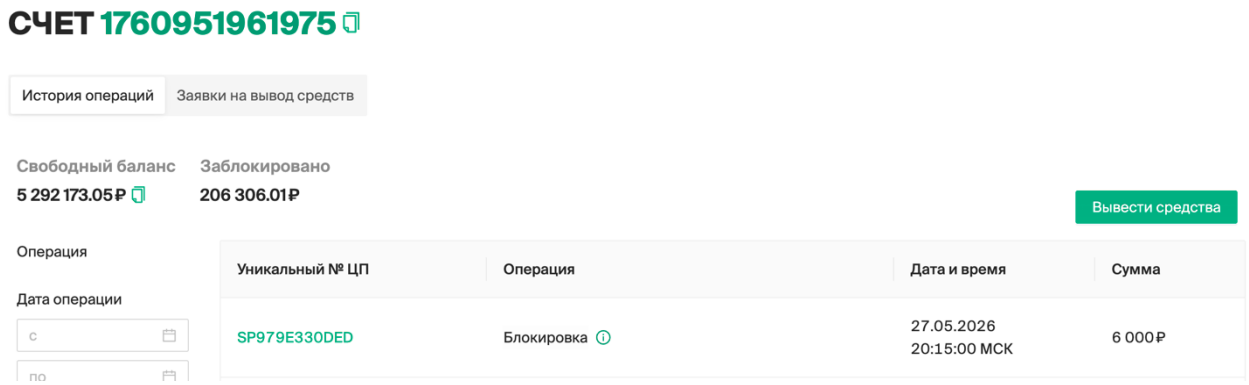


Рисунок 90 – Запись о блокировке средств на номинальном счете в результате подачи заявки на цифровые права

Отслеживать изменение статуса заявки можно в разделе «Заявки».

После направления заявки на цифровые права до рассмотрения ее Эмитентом заявка будет находиться в статусе «Ожидает подтверждения».

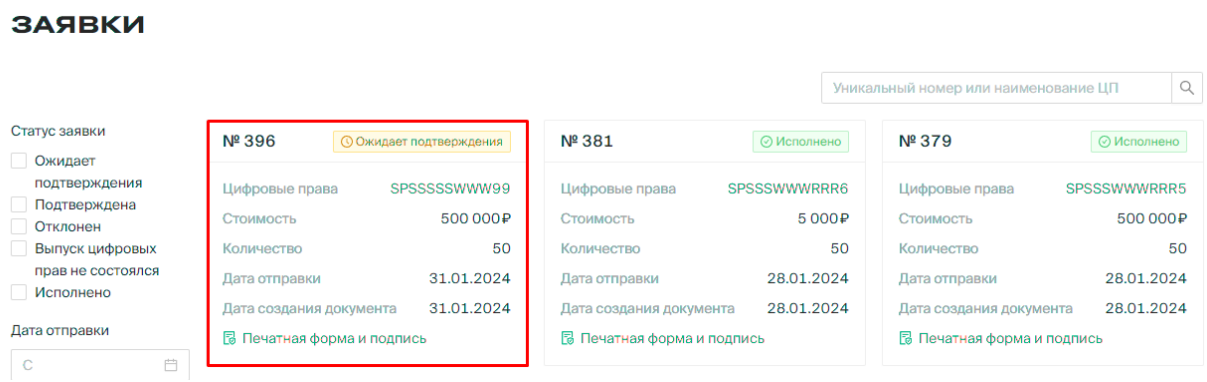


Рисунок 91 – Раздел «Заявки»: заявка на цифровые права в статусе «Ожидает подтверждения»

После рассмотрения заявки 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.

При отклонении заявки Эмитентом заблокированные при ее подаче денежные средства на номинальном счете разблокируются.

Если при создании выпуска Эмитент включил автоматическое подтверждение заявок, заявка подтверждается Системой сразу после подачи, без участия Эмитента.

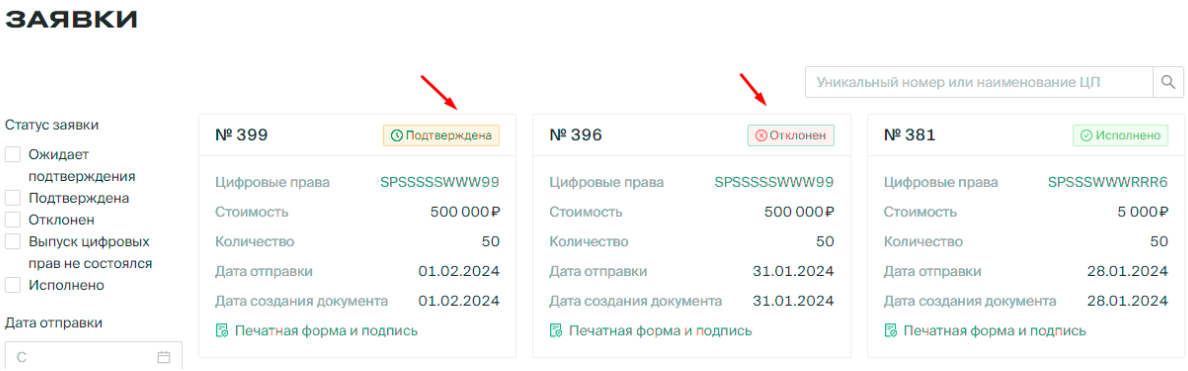


Рисунок 92 – Раздел «Заявки»: заявки на цифровые права в статусах «Отклонен» и «Подтверждена»

Если цифровые права, на которые была подана заявка, доступны только для квалифицированных инвесторов, а статус квалифицированного инвестора пользователя истек или был отозван после подачи заявки, заявки в статусах «Ожидает подтверждения» и «Подтверждена» будут автоматически отклонены системой незамедлительно после истечения или лишения этого статуса. Актуальный статус заявок отображается в разделе «Заявки». При отклонении заявки заблокированные денежные средства на номинальном счете автоматически разблокируются, а пользователь получает уведомление с причиной «Утрата признака квалифицированного инвестора».

Важно! Для повторной подачи заявок на цифровые права, предназначенных для квалифицированных инвесторов, необходимо восстановить признак квалифицированного инвестора через Оператора.

В случае признания выпуска состоявшимся одобренные заявки на цифровые права перейдут в статус «Исполнено», а сумма заблокированных при подаче заявки денежных средств будет списана с номинального счета.

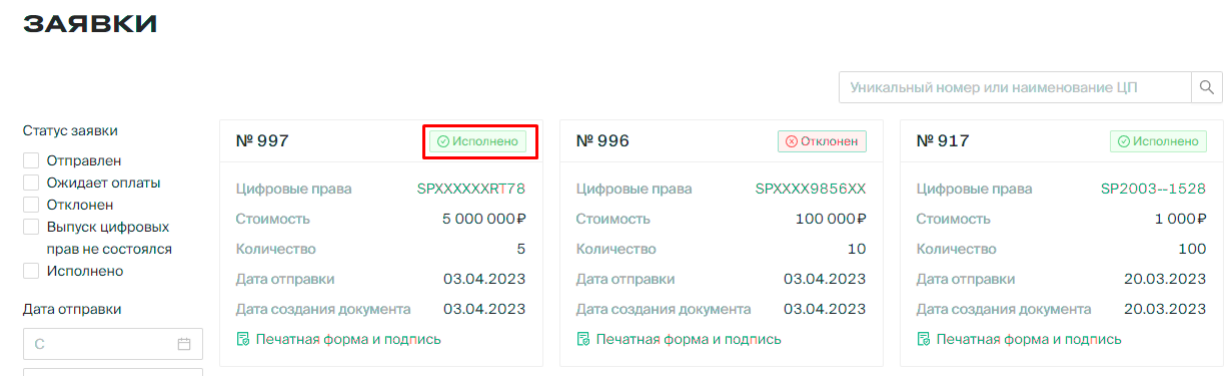


Рисунок 93 – Раздел «Заявки»: заявка на цифровые права в статусе «Исполнено»

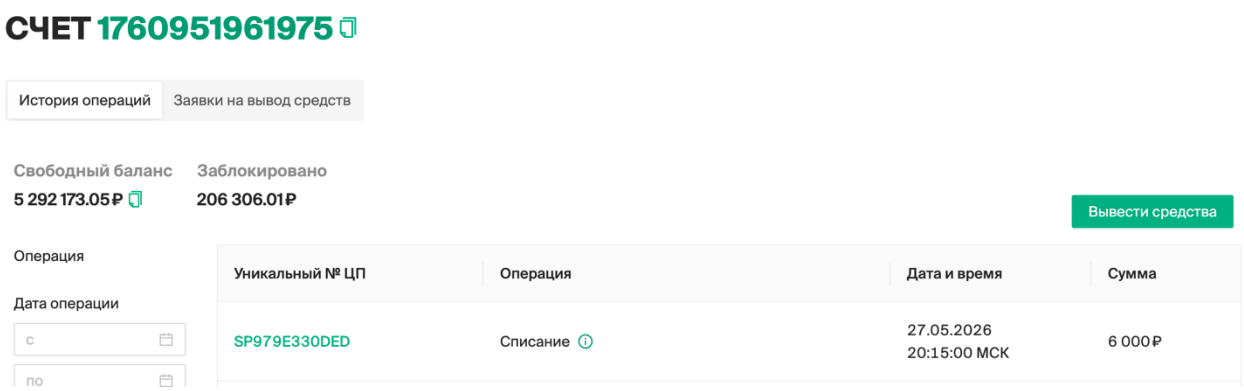


Рисунок 94 – Запись о списании денежных средств с номинального счета в результате признания выпуска состоявшимся

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

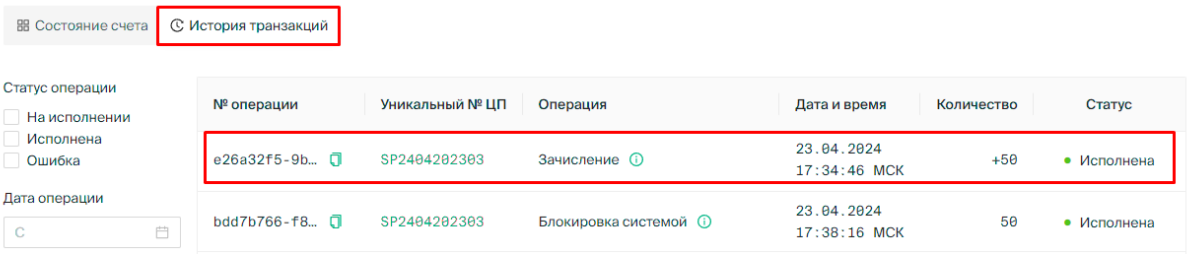


Рисунок 95 – Лицевой счет: Запись о зачислении цифровых прав

В случае признания выпуска несостоявшимся заблокированные при подаче заявки денежные средства на номинальном счете будут разблокированы.

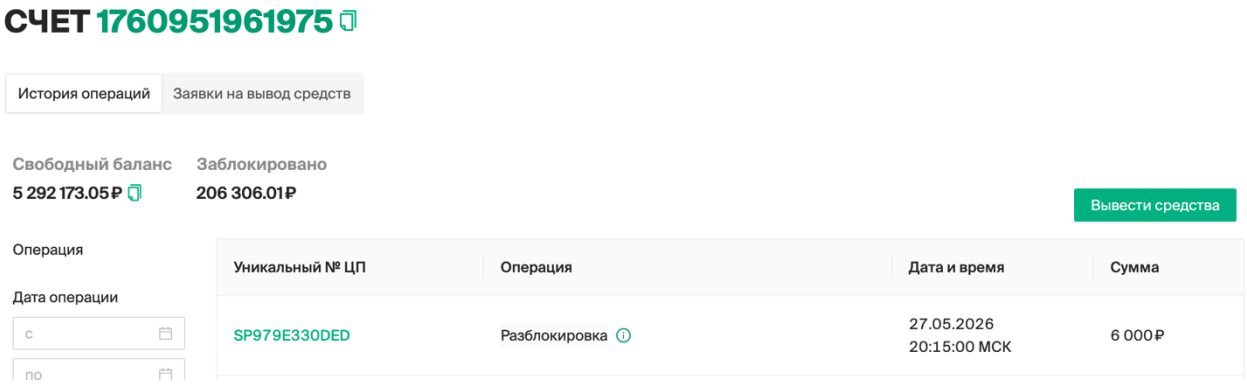


Рисунок 96 – Запись о разблокировке денежных средств на номинальном счете в результате отклонения заявки или признания выпуска несостоявшимся

Подача заявки при дополнительном выпуске

Если решением о выпуске предусмотрен дополнительный выпуск, после признания первичного выпуска состоявшимся цифровые права переходят в статус «Идет выпуск». В этом статусе прием заявок на цифровые права продолжается: заявка подается в порядке, описанном выше.

Цифровые права по подтвержденным заявкам зачисляются на лицевой счет, когда Эмитент проводит очередной дополнительный выпуск; заблокированные при подаче заявки денежные средства при этом списываются с номинального счета.

Прием заявок завершается, когда цифровые права переходят в статус «Выпущены». Это происходит при наступлении любого из условий:

- исчерпан объем цифровых прав, указанный в решении о выпуске;
- достигнута предельная привлекаемая сумма денежных средств;
- завершился день, указанный Эмитентом как дата дополнительного выпуска.

Если вместо даты Эмитент указал условия окончания дополнительного выпуска в текстовом виде, они отображаются в карточке цифровых прав на вкладке «Описание».

5.2. 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 совершения сделок доступны цифровые права в статусах «Выпущены» и «Идет выпуск».

5.2.1. Создание заявки на сделку с цифровыми правами

Создание заявки на сделку с цифровыми правами доступно в разделе «Мои цифровые права» кликом_Личный_кабинет:_Мои по кнопке **Совершить сделку**, расположенной на карточке цифровых прав, предназначенных для заключения сделки.

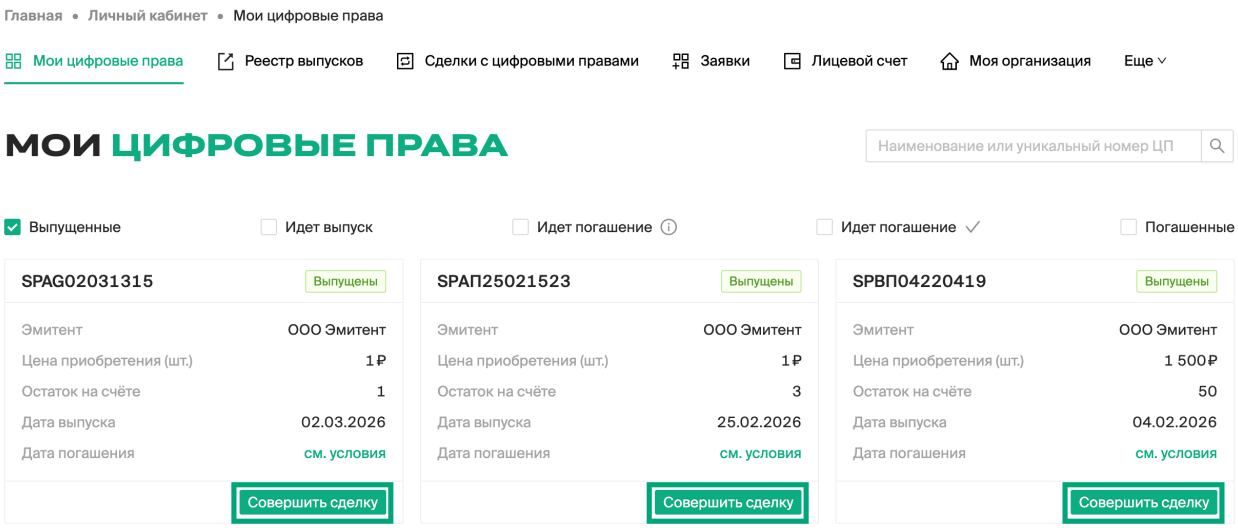


Рисунок 97 – Расположение кнопки для создания заявки на сделку с цифровыми правами

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.

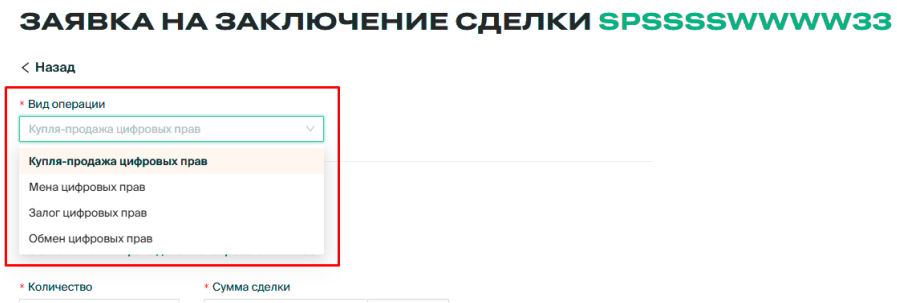


Рисунок 98 – Выбор вида операции (типа сделки)

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

Примечание: нельзя заключить сделку, по которой цифровые права, доступные только квалифицированным инвесторам, получает Эмитент, выпустивший эти цифровые права, если у него нет статуса квалифицированного инвестора. Проверка выполняется при нажатии кнопки **Подписать**, до начала подписания: отображается сообщение «Ошибка. Невозможно создать сделку с {номер цифровых прав}. Получатель ЦП не является квалифицированным инвестором», подписание не запускается и сделка не создаётся. То же сообщение выводится при подписании черновика такой заявки — как по отдельности, так и при массовом подписании на вкладке «Черновики».

5.2.1.1. 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.

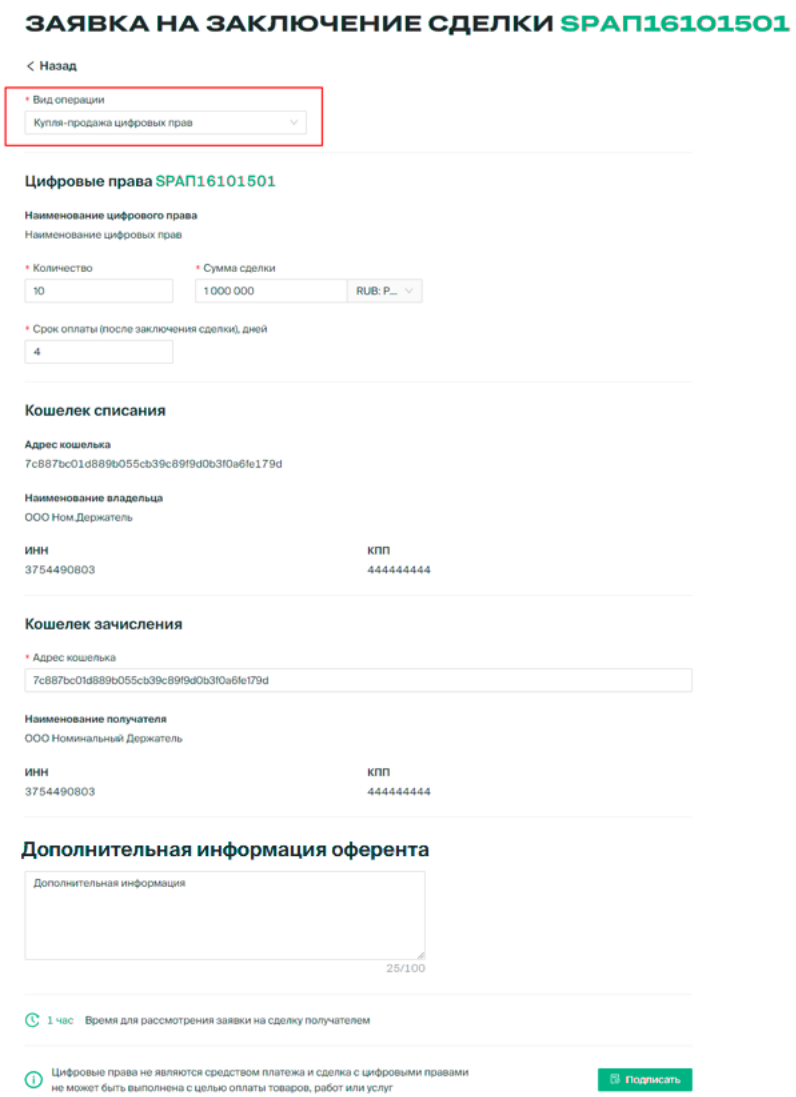


Рисунок 99 – Форма «Заявка на заключение сделки купли-продажи»

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.

Банковские реквизиты

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.

При попытке создания заявки на сделку купли-продажи по цене ниже номинальной стоимости всех ЦП в сделке отобразится дополнительное окно для подтверждения такой заявки. В нем отображается разница между указанной в заявке суммой сделки и номинальной стоимостью всех ЦП в сделке.

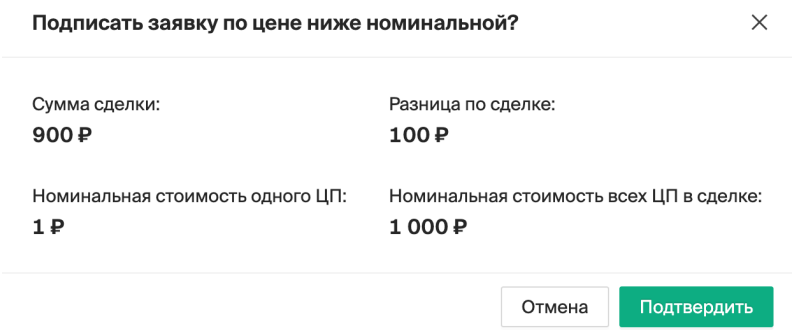


Рисунок 100 – Подтверждение создания заявки на сделку по цене ниже номинальной стоимости всех ЦП

Перед подписанием отобразится печатная форма заявки на сделку, в которой необходимо проверить все данные сделки и подтвердить ознакомление с документом, установив галочку в соответствующем поле.

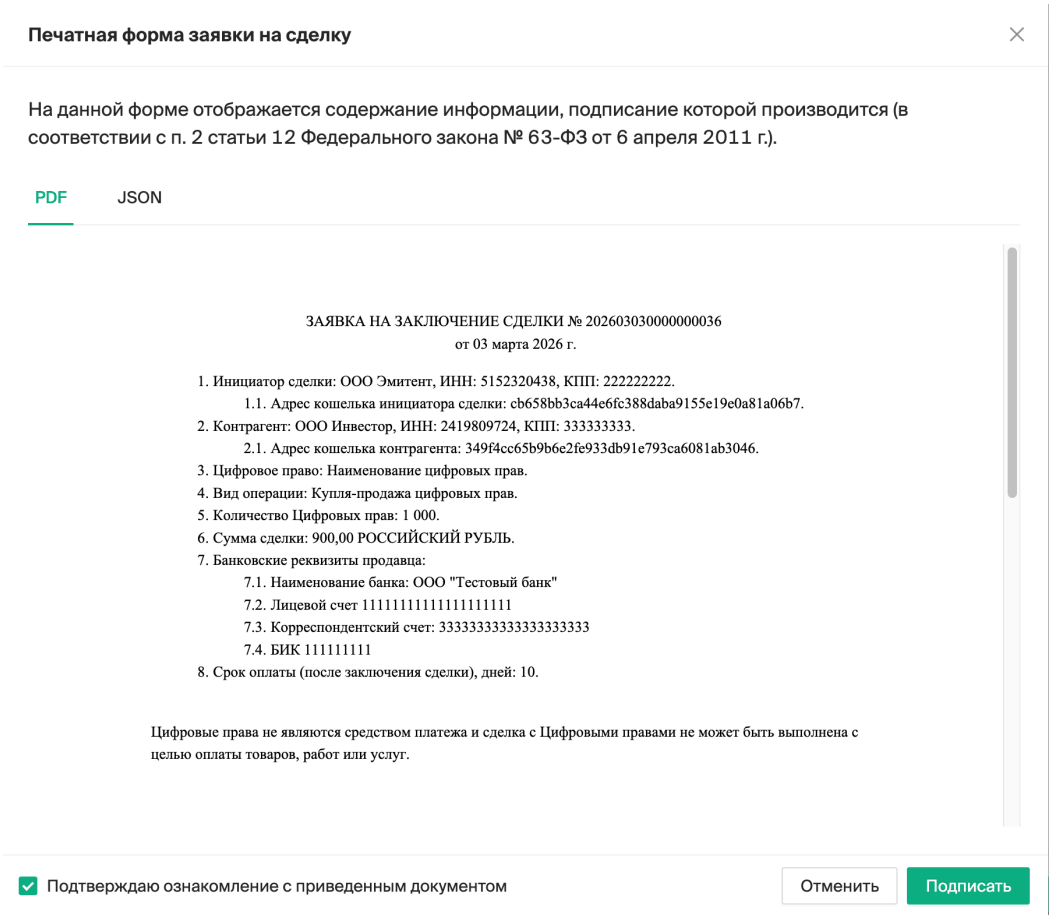


Рисунок 101 – Печатная форма «Заявка на заключение сделки»

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

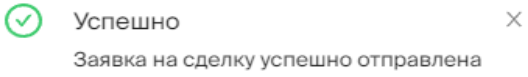


Рисунок 102 – Сообщение об отправке заявки на сделку

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 заявка на сделку перейдет в статус «Отклонено».

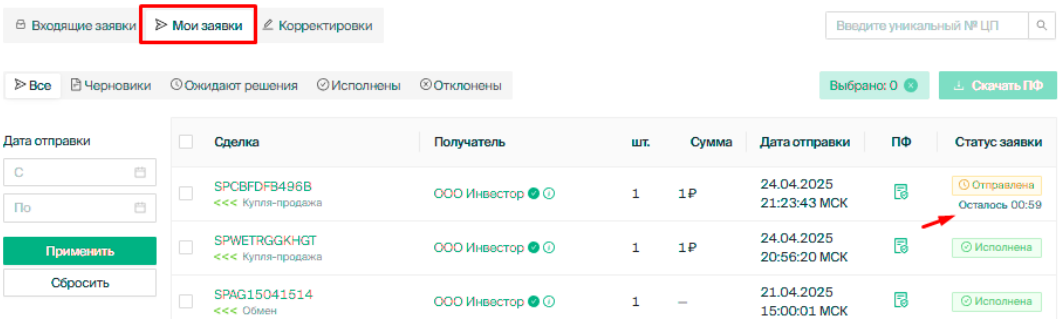


Рисунок 103 – Время, оставшееся для рассмотрения заявки на сделку

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

Информация о заблокированных цифровых правах отобразится на вкладке «Состояние счета» раздела «Лицевой счет».

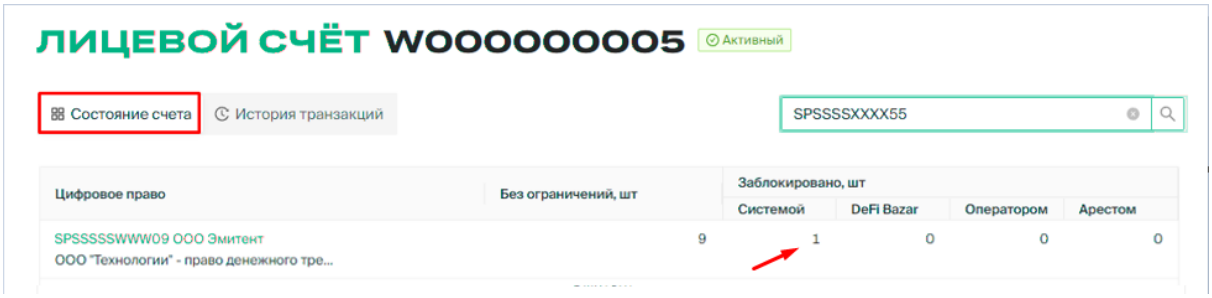


Рисунок 104 – Блокировка цифровых прав на лицевом счете

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

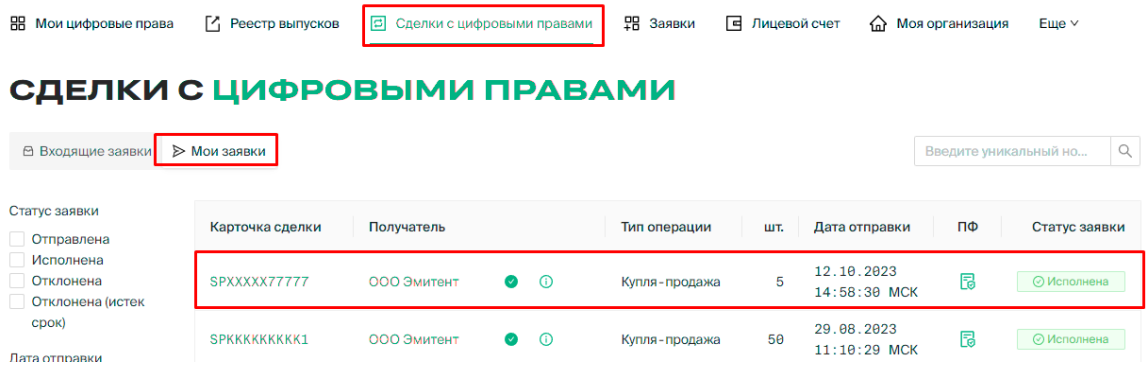


Рисунок 105 – Изменение статуса после рассмотрения предложения контрагентом

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

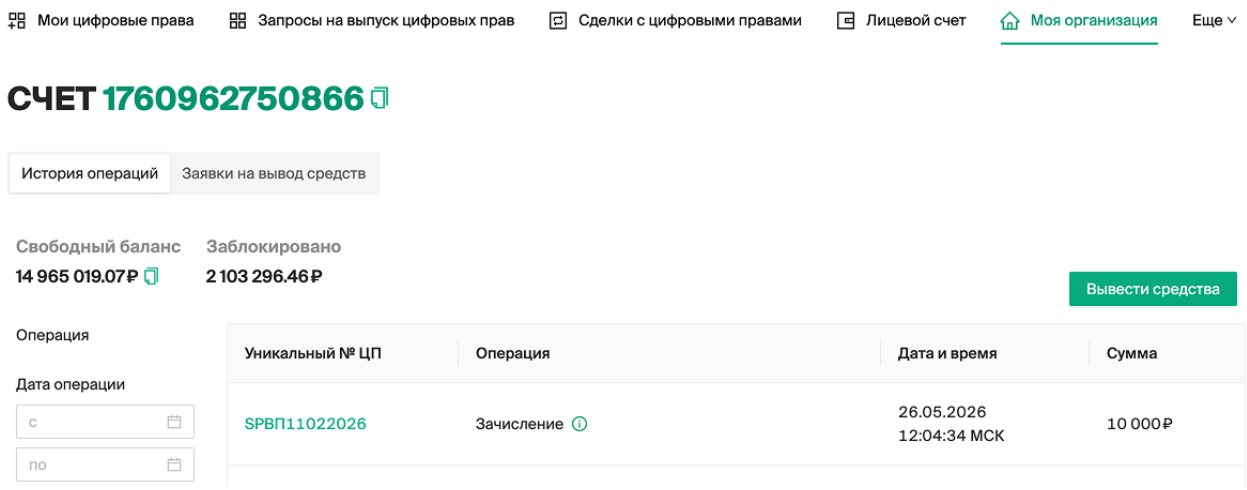


Рисунок 106 – Запись о зачислении денежных средств на номинальный счет в результате исполненной сделки купли-продажи

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

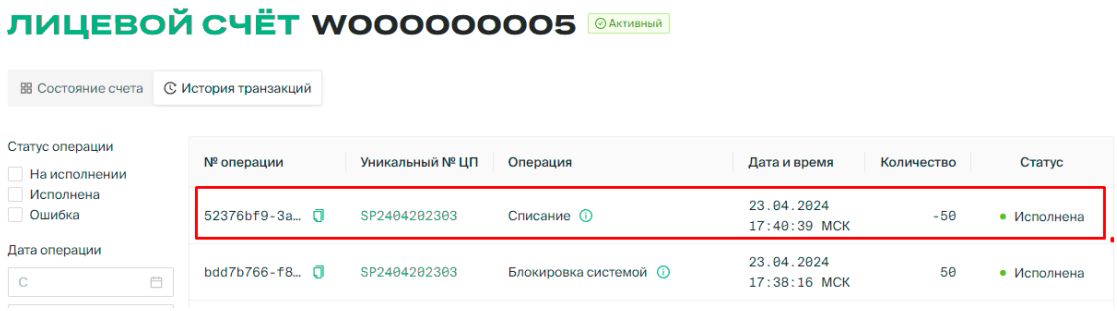


Рисунок 107 – Отображение записи о транзакции в разделе «Лицевой счет»

После исполнения сделки купли-продажи для нее становится доступна корректировка условий (см. раздел «Корректировка сделки купли-продажи»).

5.2.1.2. Мена цифровых прав

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

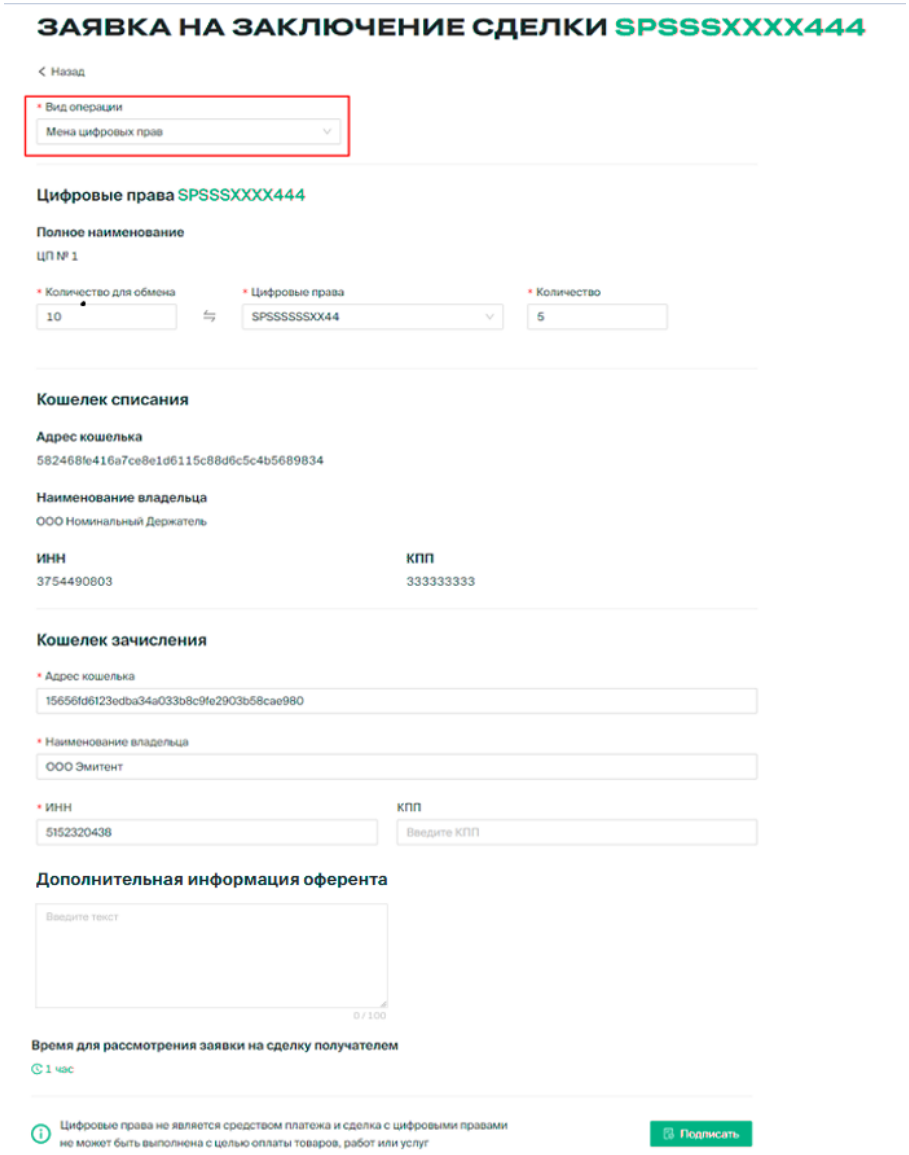


Рисунок 108 – Форма «Заявка на заключение сделки мены»

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

Цифровые права

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.

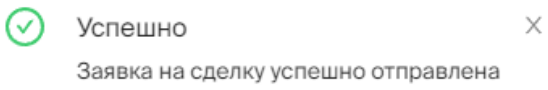


Рисунок 109 – Сообщение об отправке заявки на сделку

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 заявка на сделку перейдет в статус «Отклонено».

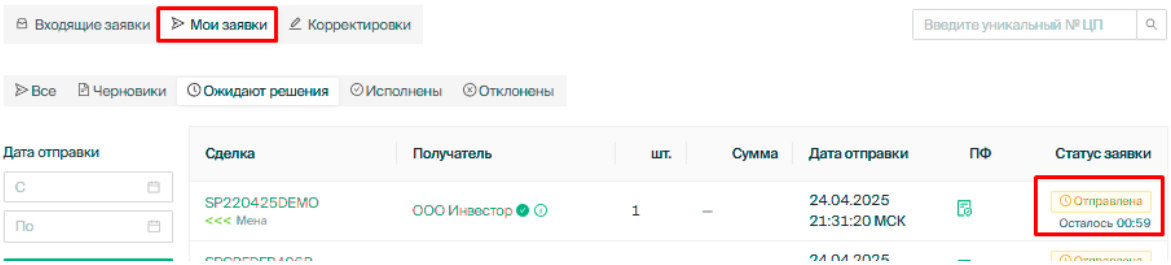


Рисунок 110 – Время, оставшееся для рассмотрения заявки на сделку

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

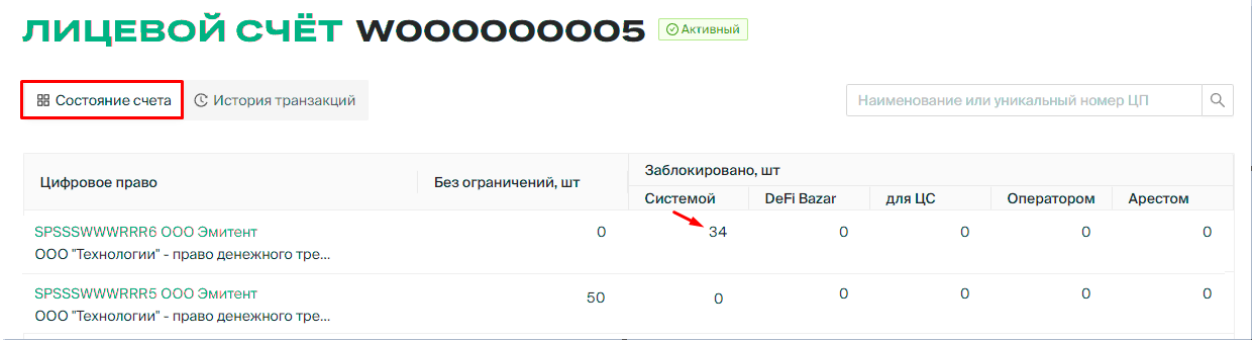


Рисунок 111 – Блокировка цифровых прав на лицевом счете

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

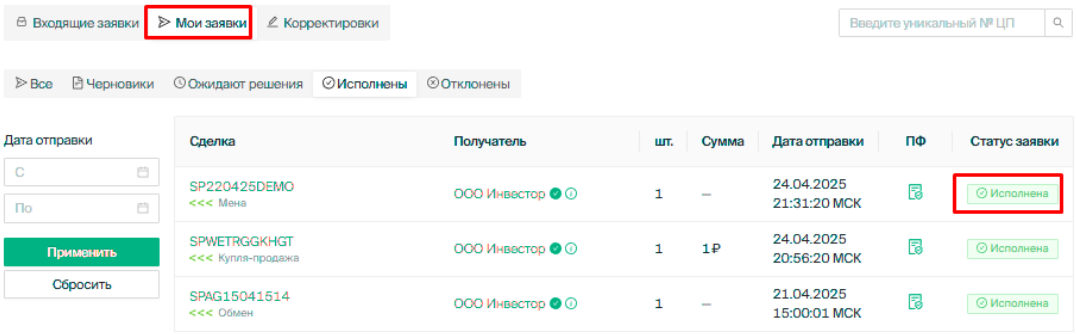


Рисунок 112 – Сделка мены в статусе «Исполнена»

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

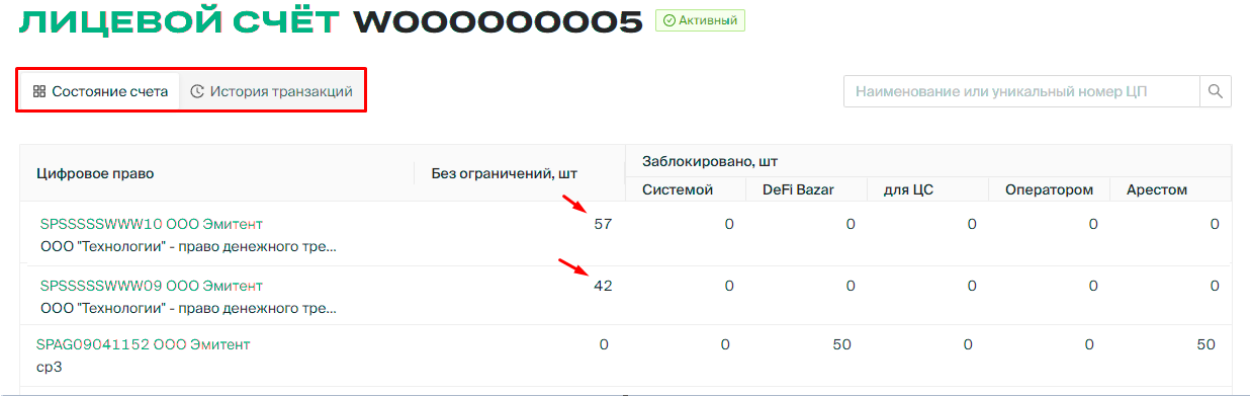


Рисунок 113 – Записи о приобретенных и отданных цифровых правах при сделке мены

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.

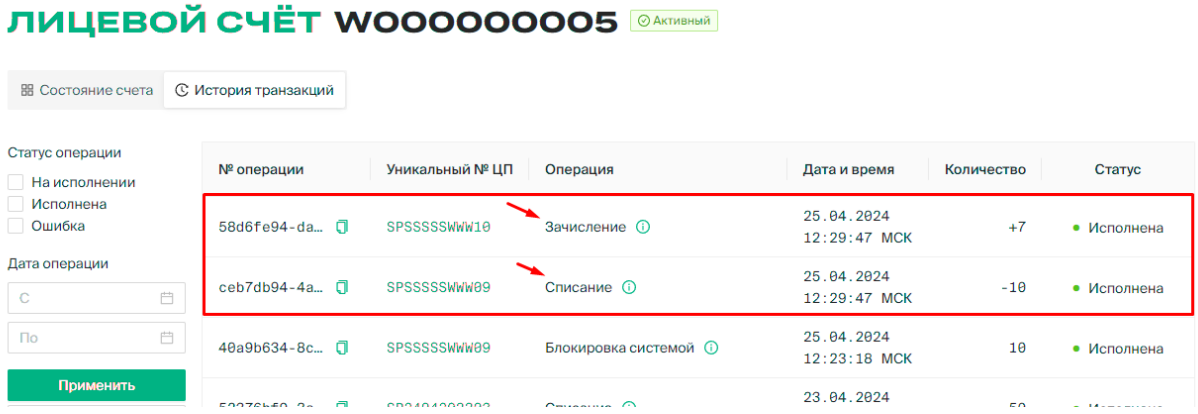


Рисунок 114 – Записи о зачислении и списании цифровых прав при сделке мены

5.2.1.3. 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.

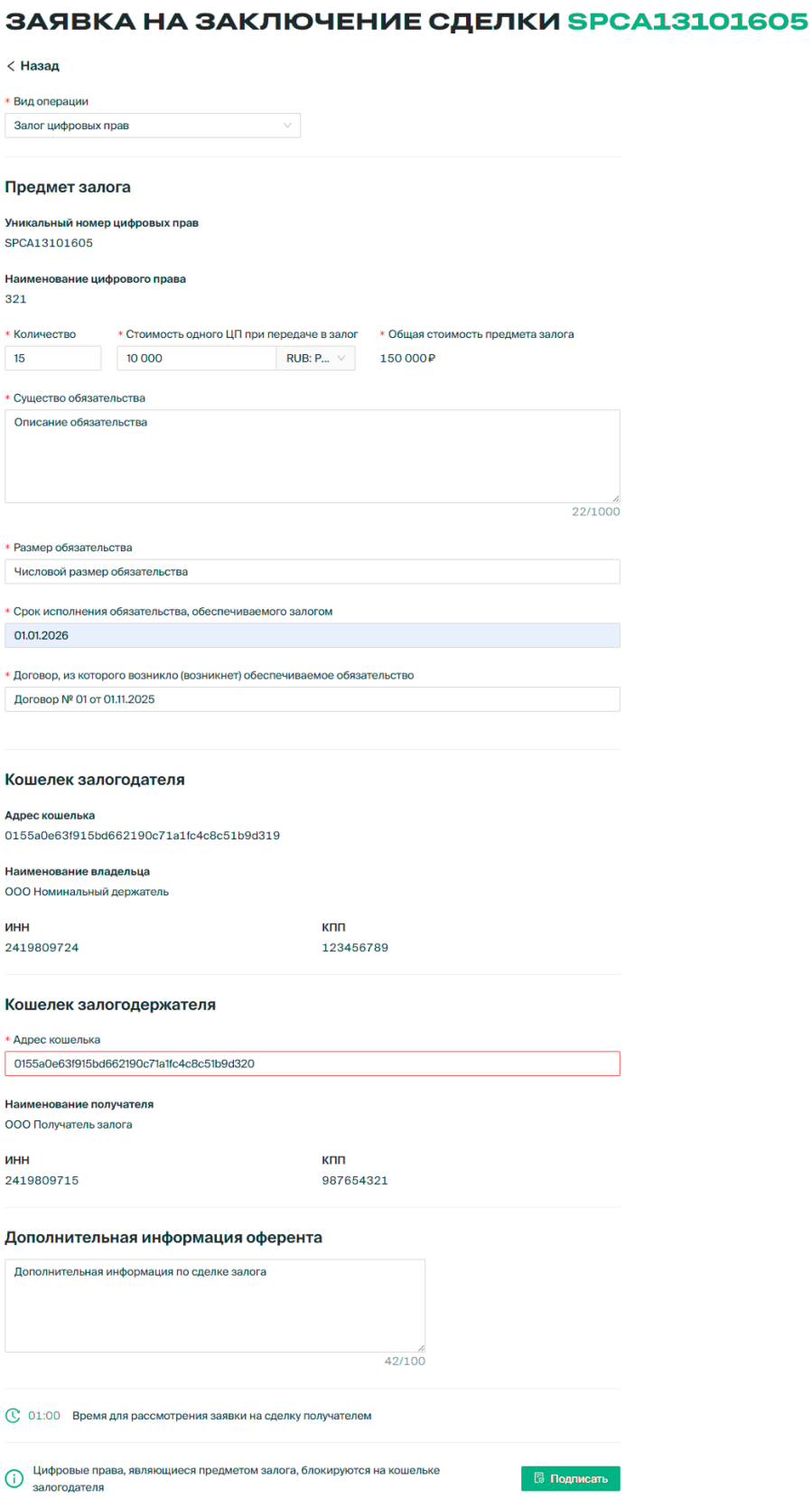


Рисунок 115 – Форма «Заявка на заключение сделки залога»

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

Предмет залога

Уникальный номер цифровых прав – идентификатор ЦП в Системе.

Наименование цифрового права – полное наименование ЦП.

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

Стоимость одного ЦП при передаче в залог – цена одного ЦП в выбранной валюте.

Общая стоимость предмета залога – цена одного ЦП, умноженная на количество передаваемых в залог ЦП. Рассчитывается автоматически.

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

Обязательно для заполнения поле «Адрес кошелька». При вводе кошелька, зарегистрированного в Системе, поля «Наименование получателя», «ИНН» и «КПП» будут заполнены автоматически. Недопустимо указание кошелька залогодателя.

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.

При попытке создания заявки на сделку залога по цене ниже номинальной стоимости всех ЦП в сделке отобразится дополнительное окно для подтверждения такой заявки. В нем отображается разница между указанной в заявке суммой сделки и номинальной стоимостью всех ЦП в сделке.

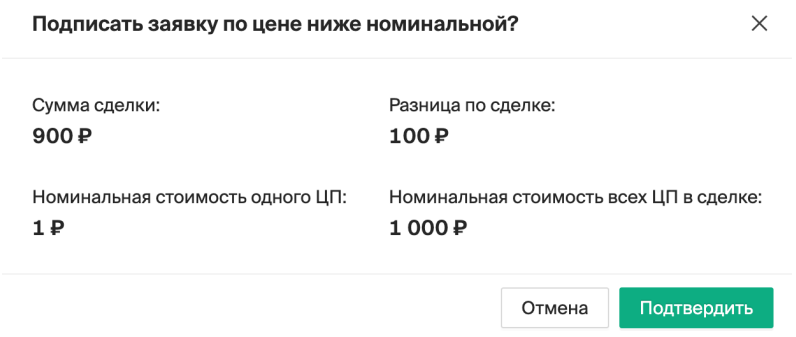


Рисунок 116 – Подтверждение создания заявки на сделку по цене ниже номинальной стоимости всех ЦП

Перед подписанием отобразится печатная форма заявки на сделку, в которой необходимо проверить все данные сделки и подтвердить ознакомление с документом, установив галочку в соответствующем поле.

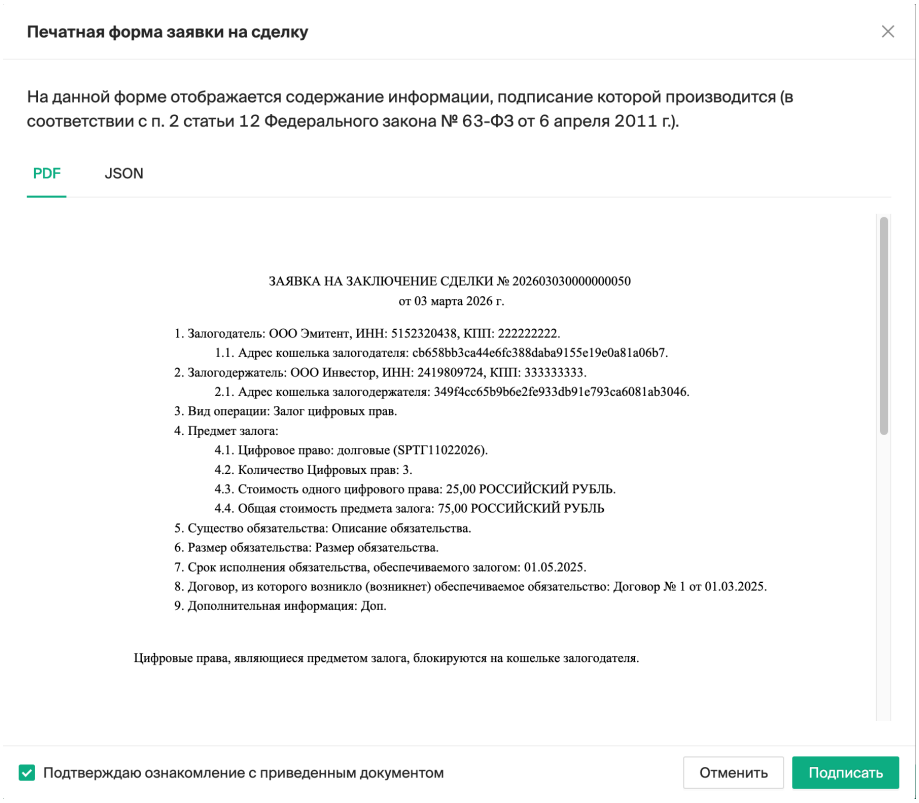
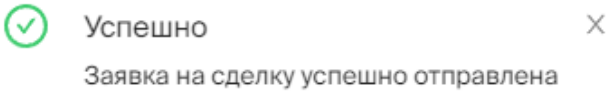


Рисунок 117 – Печатная форма с данными по сделке залога

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 заявка на сделку перейдет в статус «Отклонено».

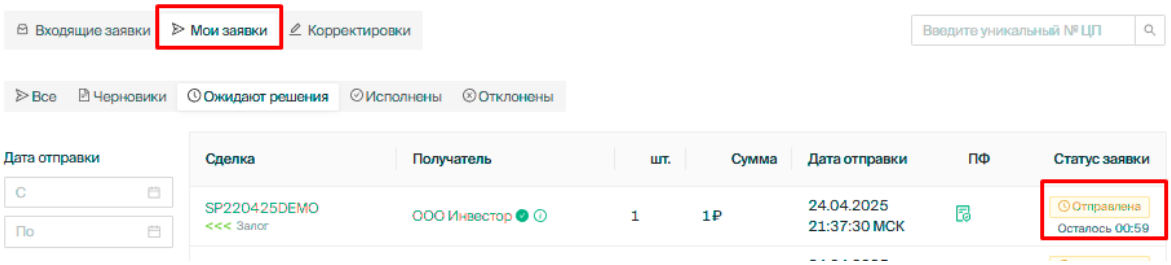


Рисунок 118 – Время, оставшееся для рассмотрения контрагентом заявки на сделку

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

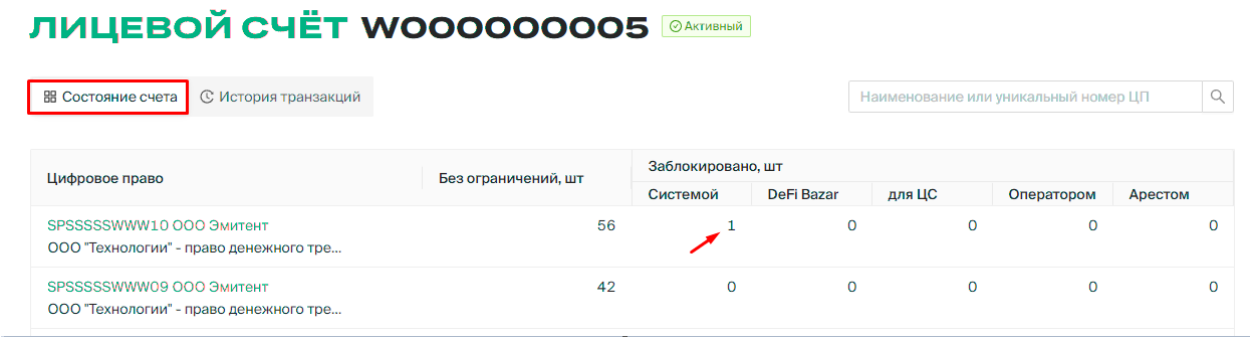


Рисунок 119 – Блокировка цифровых прав на лицевом счете

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.

После подписания заявки контрагентом 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 в случае, если обязательства будут исполнены.

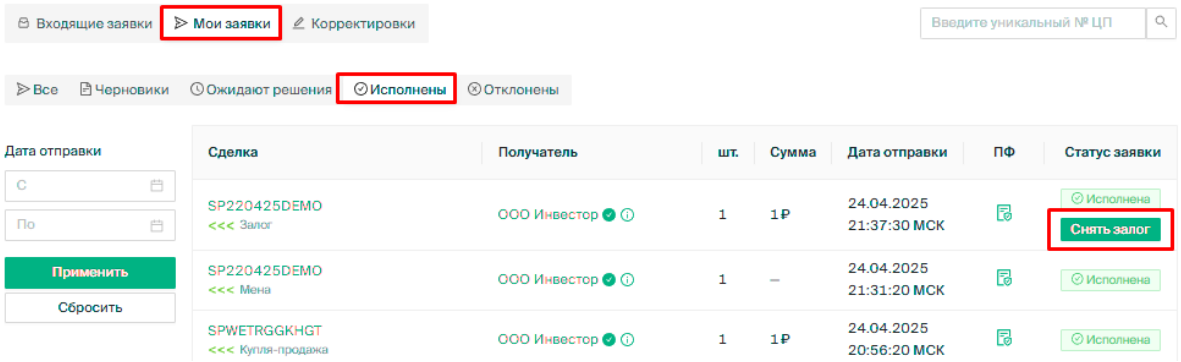


Рисунок 120 – Расположение кнопки для создания запроса на снятие залога

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

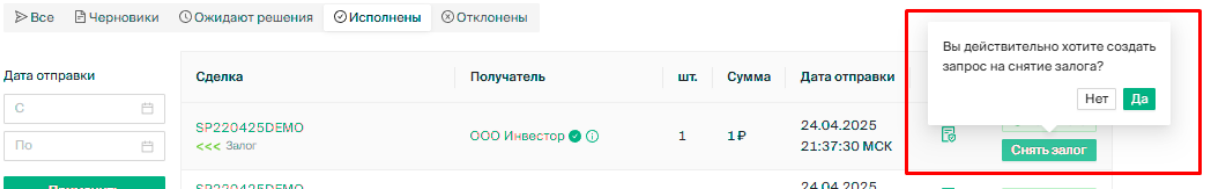


Рисунок 121 – Подтверждение создания запроса на снятие залога

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.

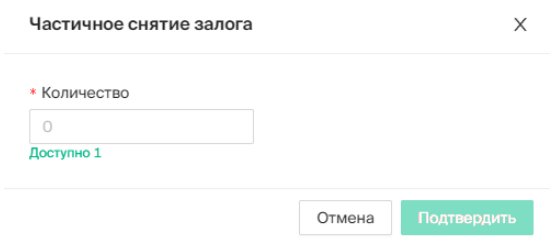


Рисунок 122 – Ввод количества ЦП для снятия залога

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

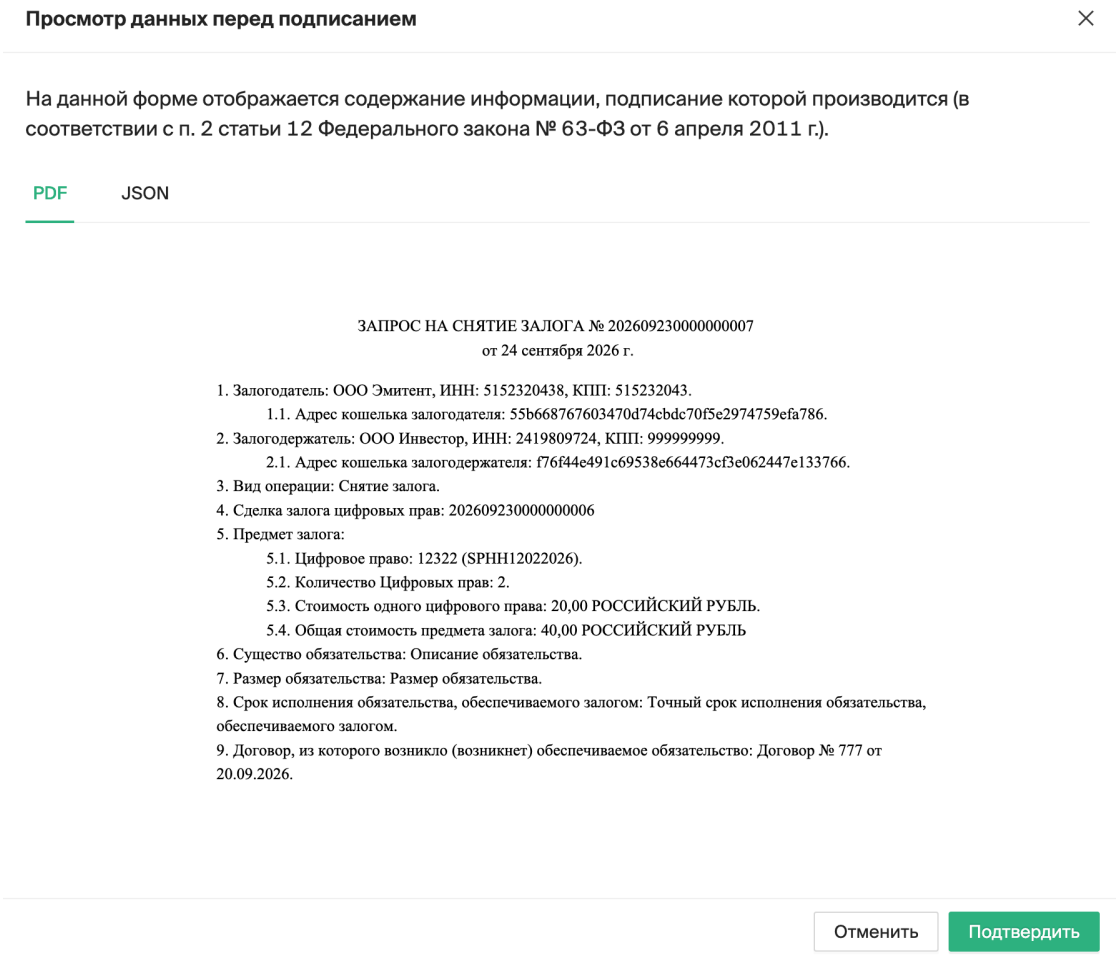
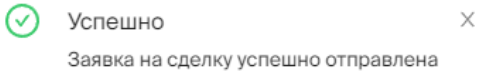


Рисунок 123 – Печатная форма запроса на снятие залога

При успешной отправке запроса контрагенту отобразится соответствующее сообщение.



Заявка перейдет в статус ожидания подтверждения исполнения обязательств контрагентом.

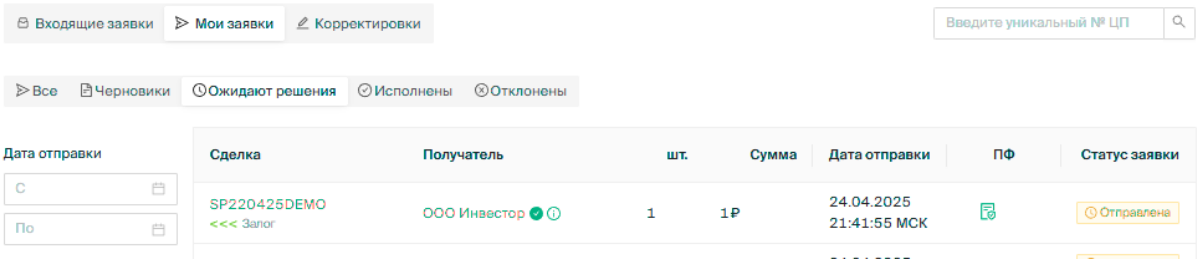


Рисунок 124 – Ожидание подтверждения исполнения обязательств по залогу

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

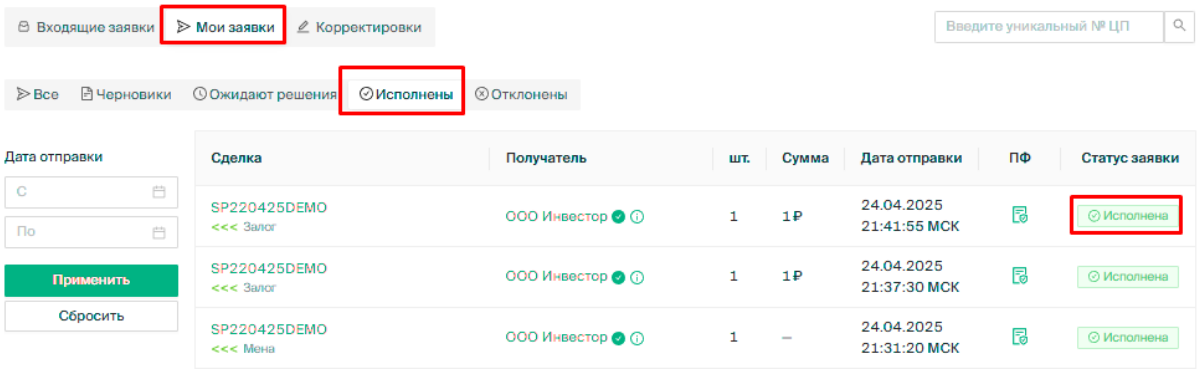


Рисунок 125 – Сделка в статусе «Исполнена» после подтверждения исполнения обязательств по залогу

5.2.1.4. 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»).

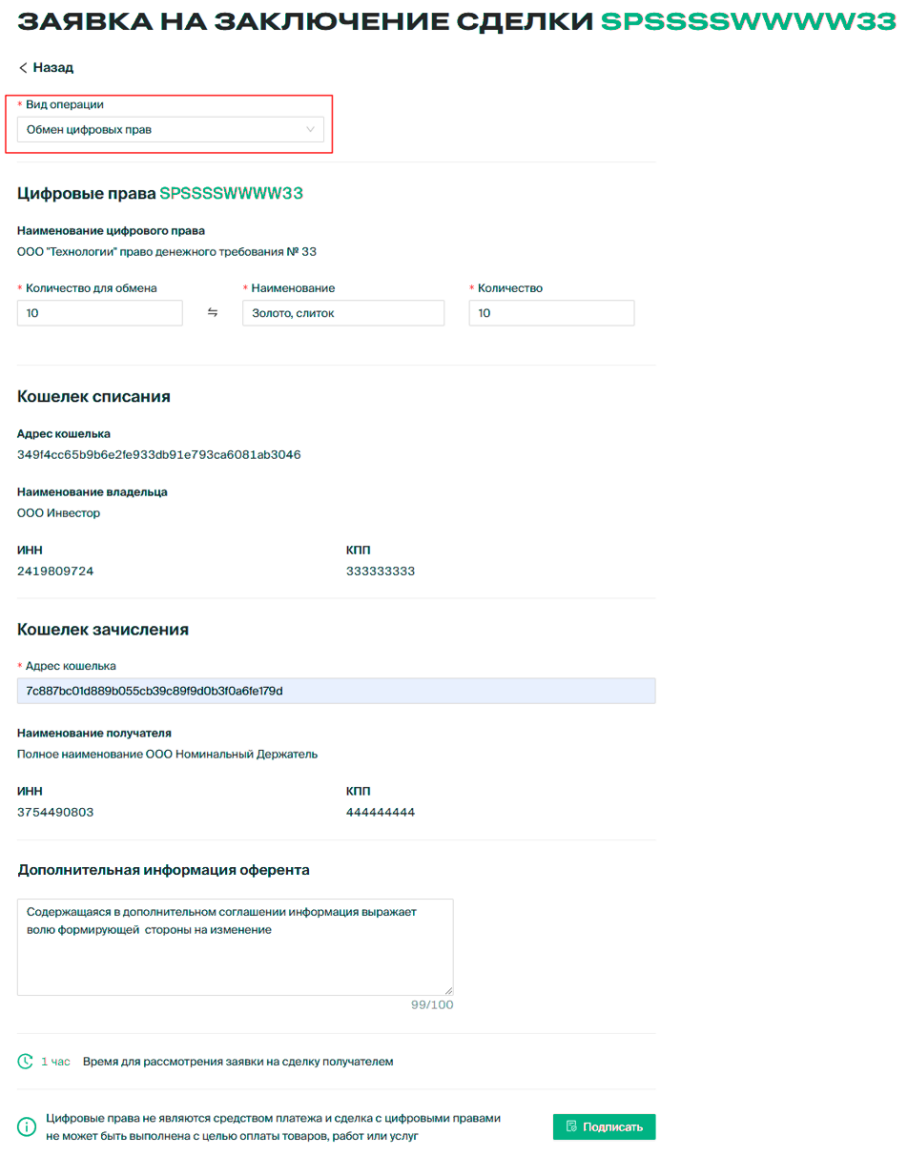


Рисунок 126 – Форма «Заявка на заключение обмена цифровых прав»

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 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 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 заявка на сделку перейдет в статус «Отклонено».

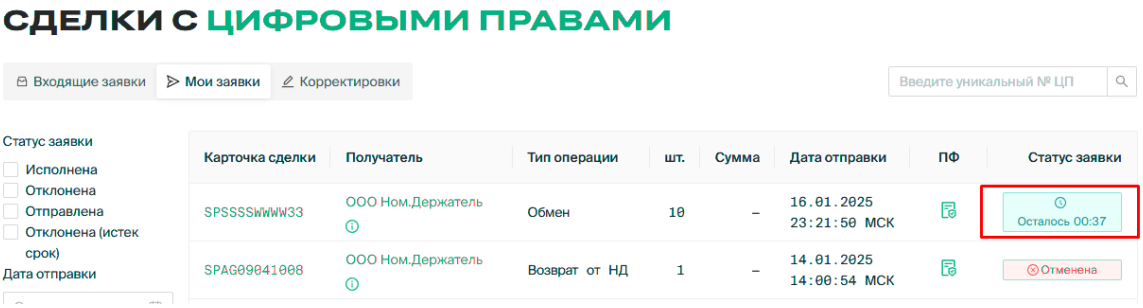


Рисунок 127 – Время, оставшееся для рассмотрения заявки на сделку

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

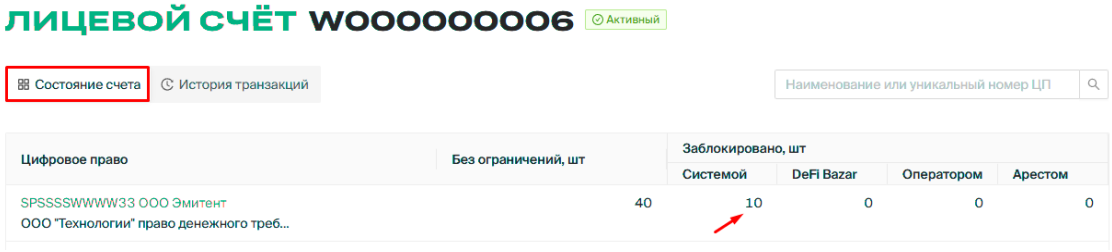


Рисунок 128 – Блокировка цифровых прав на лицевом счете

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

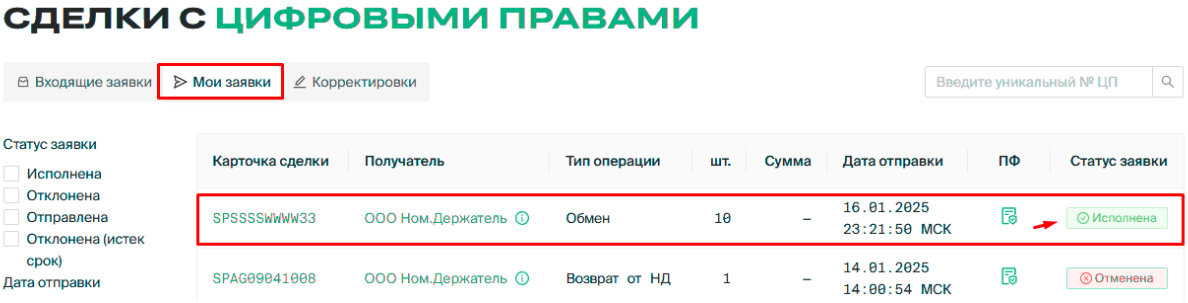


Рисунок 129 – Изменение статуса после рассмотрения предложения контрагентом

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

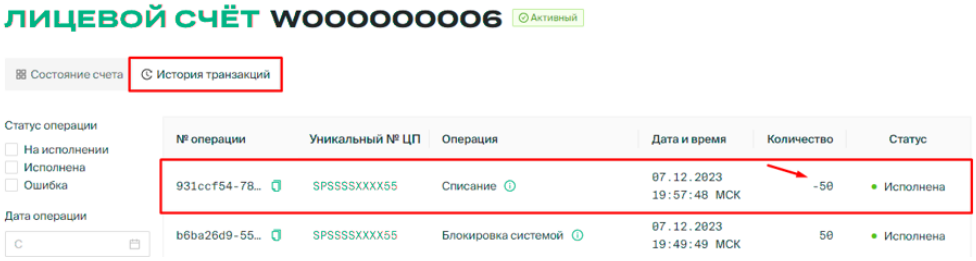


Рисунок 130 – Отображение записи о транзакции в разделе «Лицевой счет»

5.2.2. Принятие и отклонение заявки на сделку с цифровыми правами

Направленные другими пользователями заявки на сделки с цифровыми правами отображаются на 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.

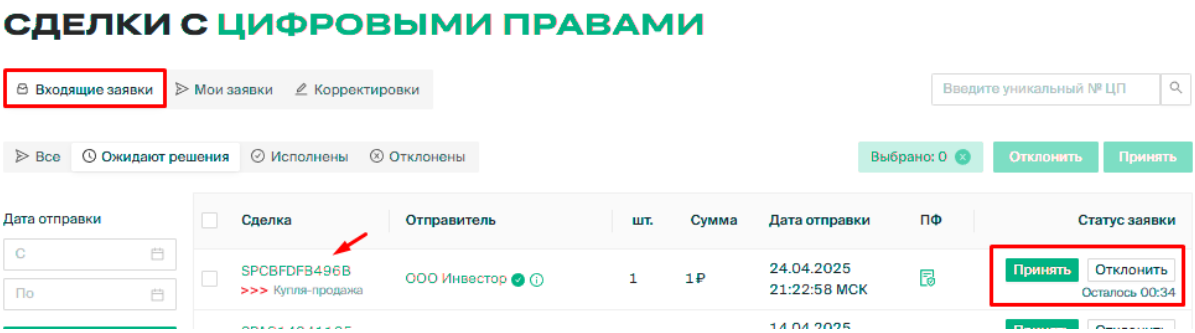


Рисунок 131 – Основная информация о сделке и переход в карточку сделки

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

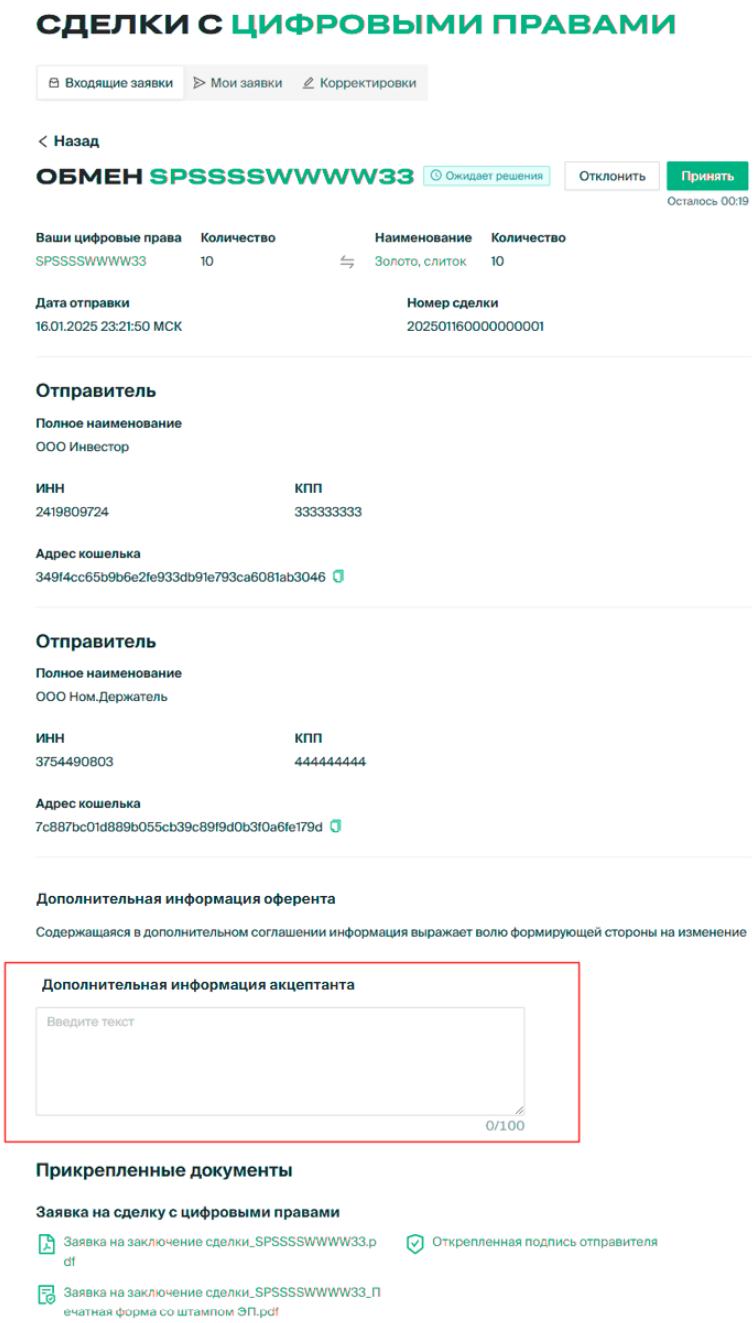


Рисунок 132 – Расположение поля «Дополнительная информация» в карточке сделки

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

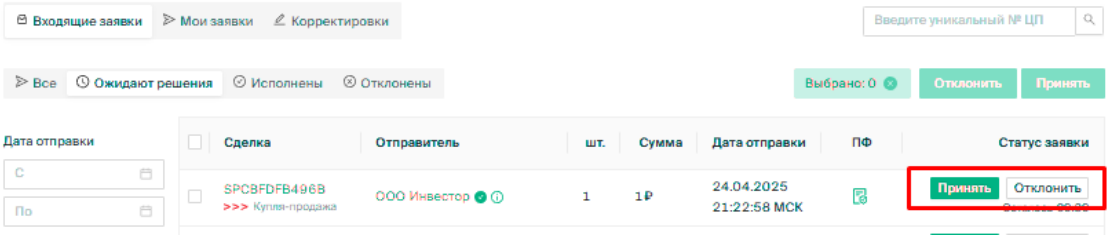


Рисунок 133 – Раздел «Сделки с цифровыми правами», вкладка «Входящие заявки»: принятие заявки на сделку с цифровыми правами

По нажатию на кнопку **Отклонить** формируется форма просмотра данных перед подписанием. Для подписания необходимо отметить галочкой поле «**Подтверждаю ознакомление**

с приведенным документом», нажать кнопку **Подтвердить** и подписать решение квалифицированной электронной подписью.

Подтвердите отклонение заявки на сделку с цифровыми правами, подписав ее квалифицированной электронной подписью. После этого заявка перейдет в статус «Отклонена».

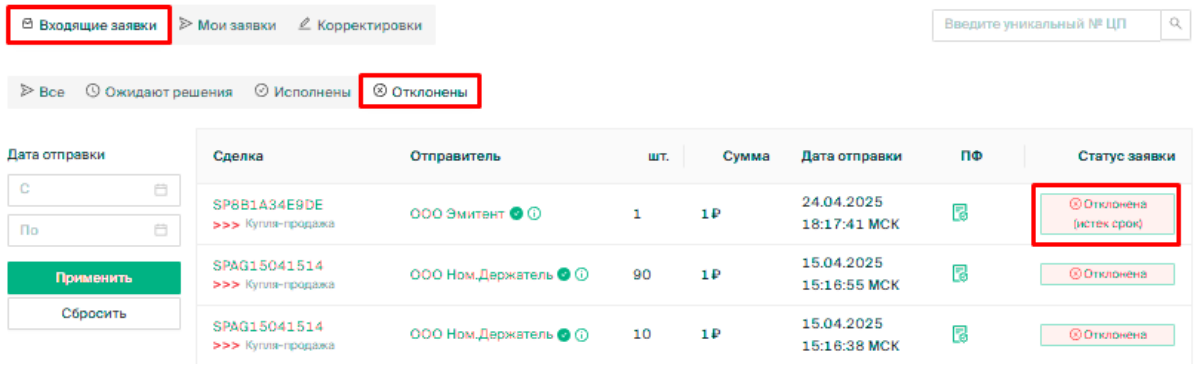


Рисунок 134 – Заявка на сделку с цифровыми правами в статусе «Отклонена»

По нажатию на кнопку **Принять** формируется форма просмотра данных перед подписанием. Для подписания необходимо отметить галочкой поле «**Подтверждаю ознакомление с приведенным документом**», нажать кнопку **Подтвердить** и подписать решение квалифицированной электронной подписью. После подписания отобразится сообщение об успешном принятии заявки.



Рисунок 135 – Сообщение об успешном принятии заявки на сделку

При принятии заявки на сделку купли-продажи Система проверяет наличие необходимого количества денежных средств на номинальном счете. Если средств на счете недостаточно, отобразится соответствующее сообщение.

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

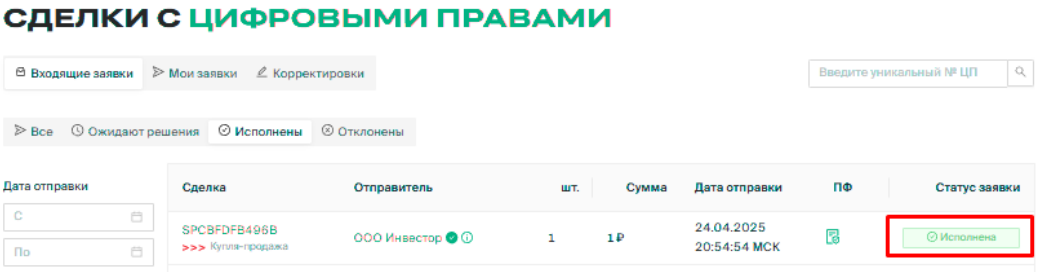


Рисунок 136 – Статус после принятия заявки на сделку

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

5.2.2.1. Информация о принятой заявке на сделку купли-продажи

При **принятии заявки на сделку купли-продажи** на лицевом счете отобразятся приобретенные цифровые права. Если ранее сделки с данными ЦП уже совершались, то будет отображено общее количество ЦП на счете.

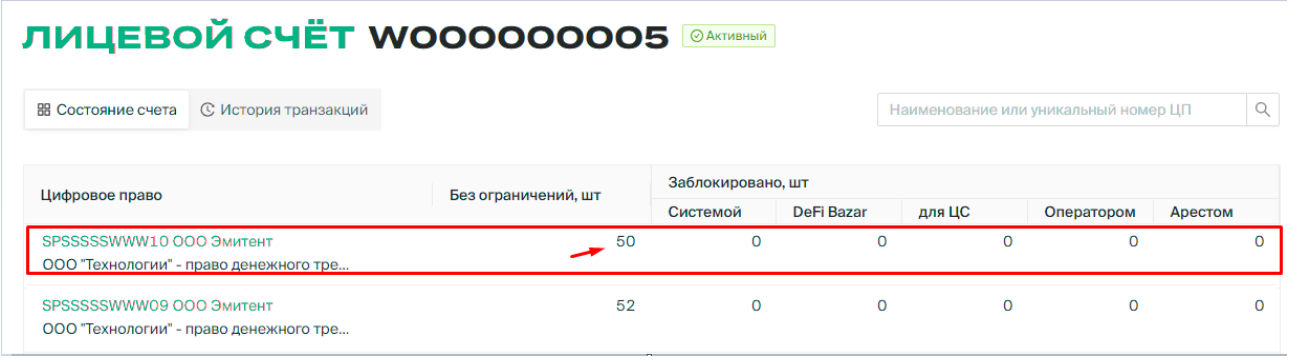


Рисунок 137 – Запись о приобретенных цифровых правах

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

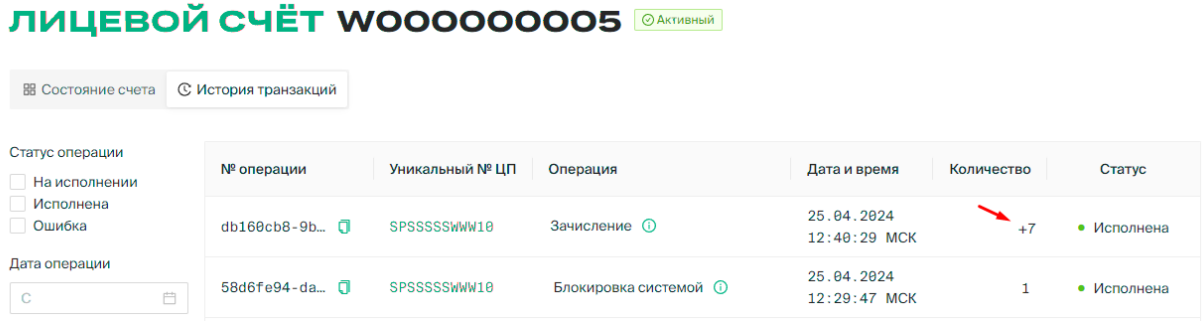


Рисунок 138 – Запись о пополнении лицевого счета при сделке купли-продажи

При принятии заявки на сделку купли-продажи сумма денежных средств, равная цене сделки, будет списана с номинального счета.

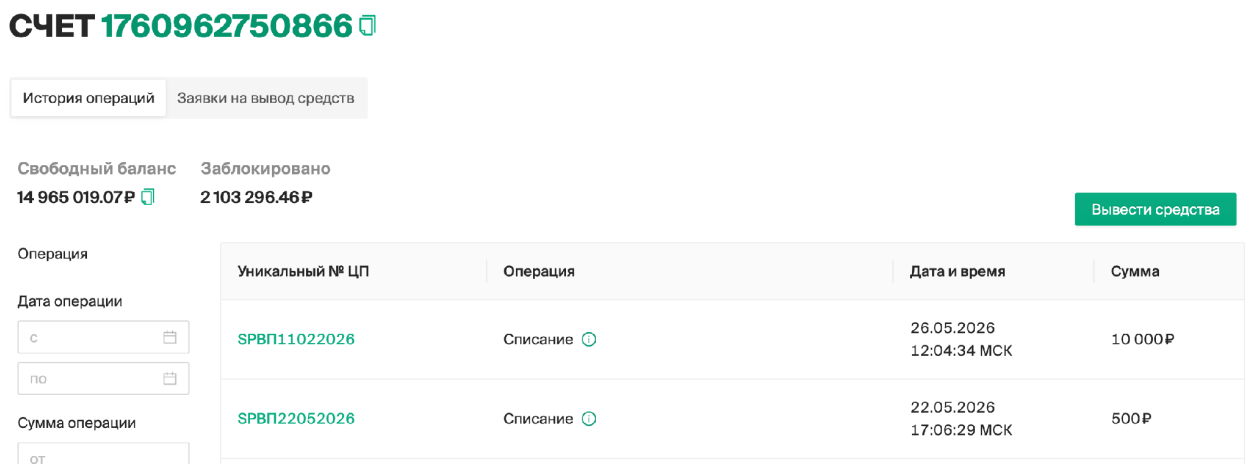


Рисунок 139 – Записи о списании денежных средств с номинального счета в результате исполненной сделки купли-продажи

5.2.2.2. 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.

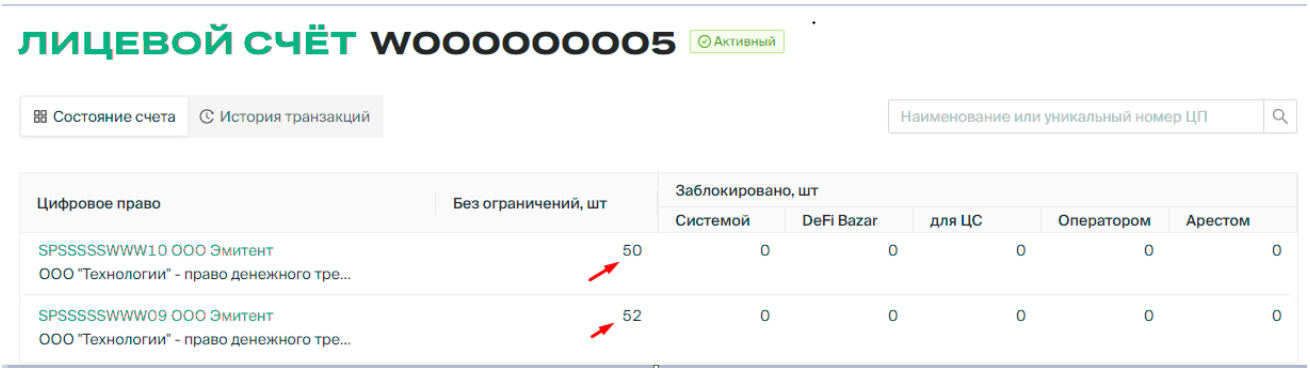


Рисунок 140 – Записи о приобретенных и отданных цифровых правах при сделке мены

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.

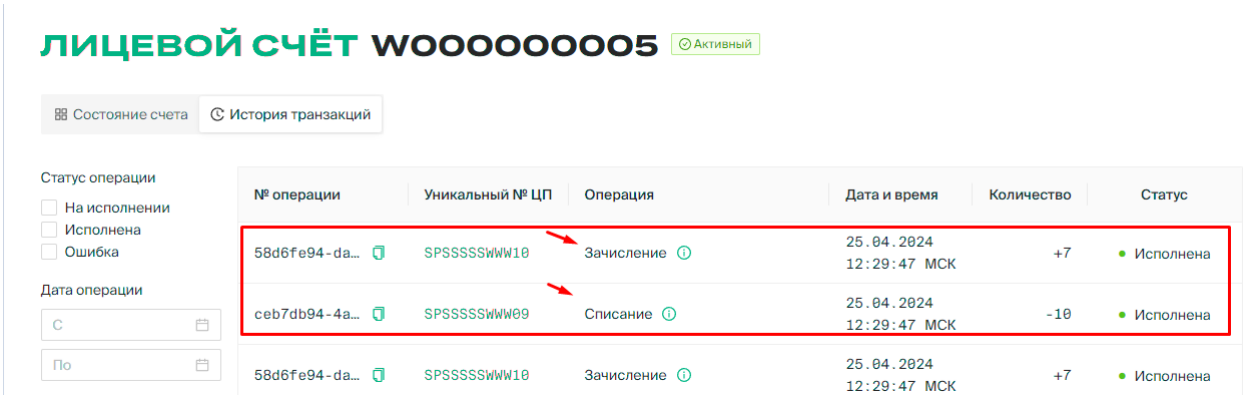


Рисунок 141 – Записи о зачислении и списании цифровых прав при сделке мены

5.2.2.3. 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».

Заявка на сделку залога принимается или отклоняется на вкладке «Входящие заявки» с помощью кнопок **Принять** и **Отклонить**. Под кнопками указывается время, оставшееся на принятие решения по сделке.

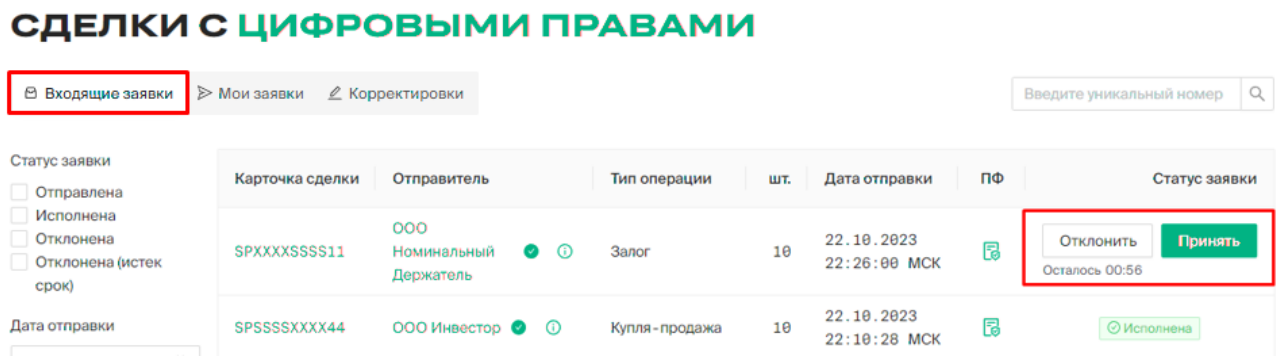


Рисунок 142 – Кнопки для принятия и отклонения заявки на сделку залога

Залогодатель при исполнении обязательств по залогу создаст заявку на снятие залога. Заявка может быть принята или отклонена также в разделе «Сделки с цифровыми правами».

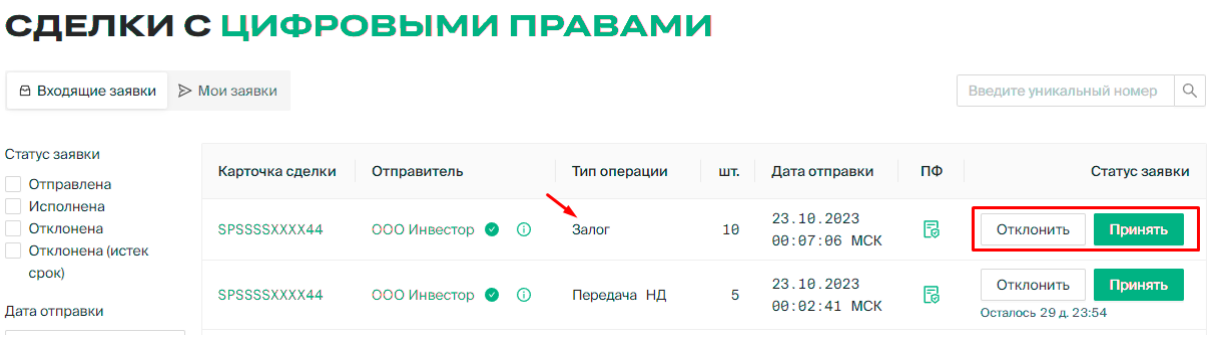


Рисунок 143 – Кнопки для принятия и отклонения заявки на снятие залога

Заявка подписывается КЭП залогодержателя. Перед подписанием необходимо просмотреть данные в форме «Просмотр данных перед подписанием».

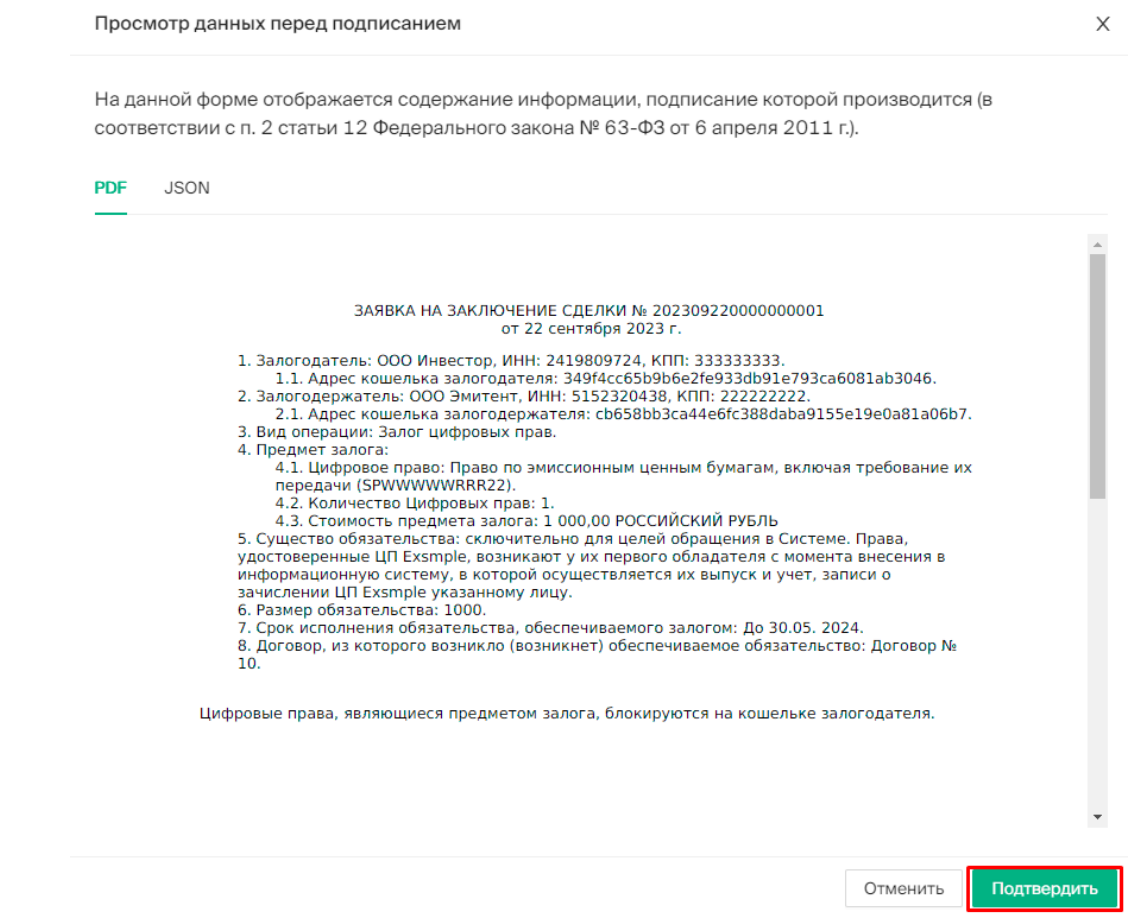


Рисунок 144 – Печатная форма по заявке на снятие залога

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

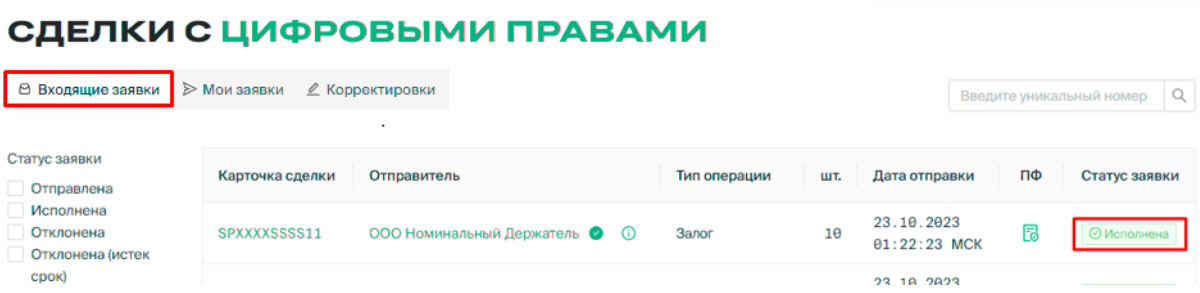


Рисунок 145 – Заявка на снятие залога в статусе «Исполнено»

5.2.2.4. Информация о принятой заявке на сделку обмена

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

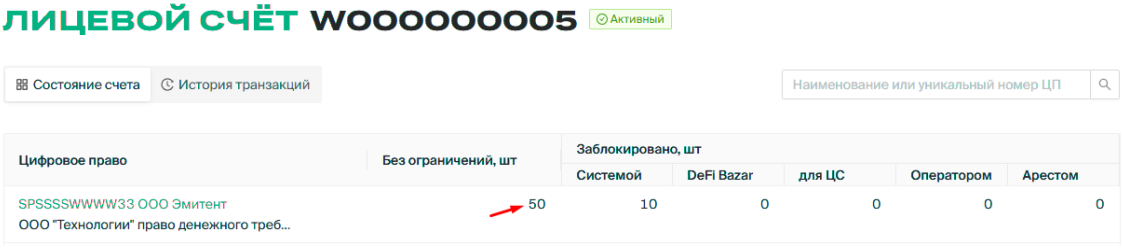


Рисунок 146 – Записи о приобретенных и отданных цифровых правах при сделке обмена

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

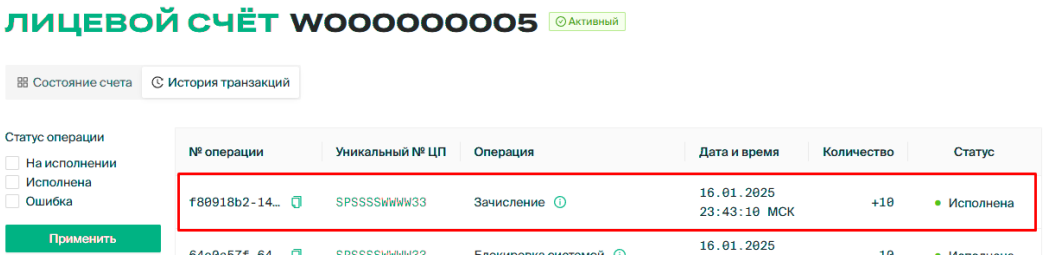


Рисунок 147 – Информация о ЦП, зачисленных в результате обмена

5.2.2.5. 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.

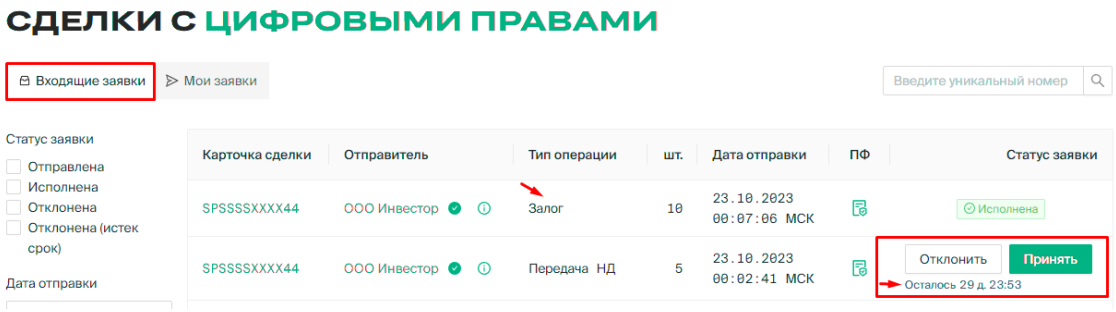


Рисунок 148 – Принятие заявки на сделку по передаче ЦП номинальному держателю

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

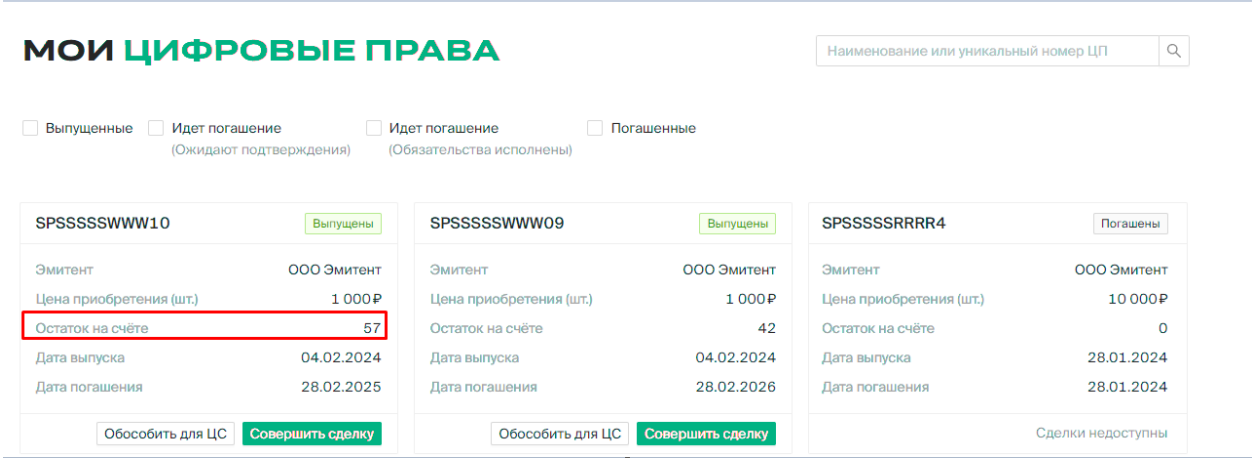


Рисунок 149 – Карточка ЦП: общее количество ЦП в портфеле номинального держателя

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.

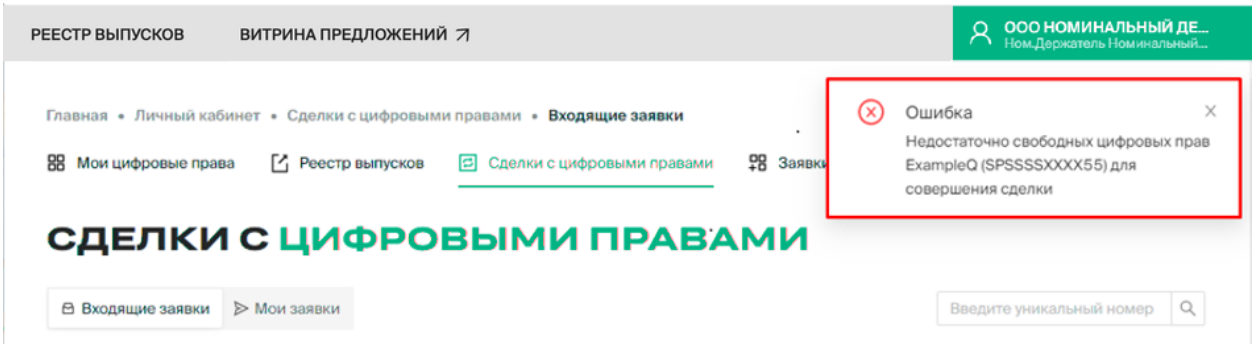


Рисунок 150 – Сообщение о недостаточном для возврата количестве ЦП на счету

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.

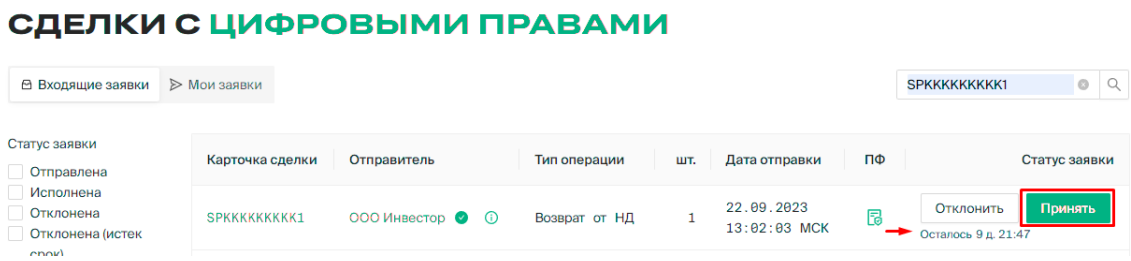


Рисунок 151 – Принятие заявки на возврат ЦП, переданных на хранение номинальному держателю

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

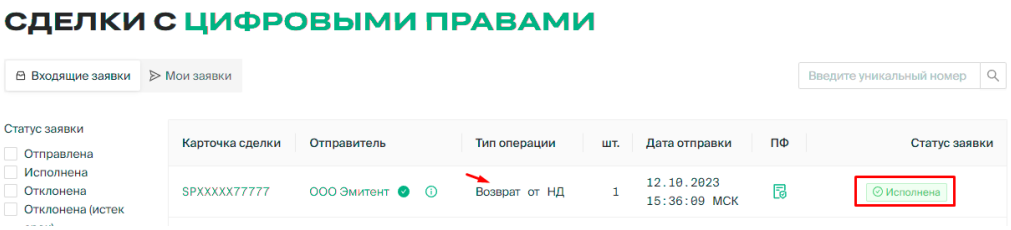


Рисунок 152 – Заявка на возврат ЦП в статусе «Исполнена»

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.

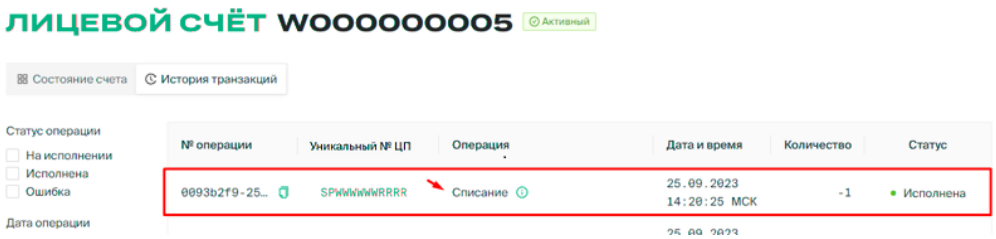


Рисунок 153 – Информация о списании ЦП по заявке на возврат

5.2.3. Корректировка сделки купли-продажи

Для сделок купли-продажи доступна корректировка условий. Корректировка возможна при соблюдении следующих условий:

- сделка подписана контрагентами с обеих сторон;
- цифровые права, участвующие в сделке, находятся в статусе «Выпущены».

Инициировать корректировку может любая из сторон сделки.

Заявка на корректировку может находиться в одном из статусов:

- «Ожидает решения контрагента» – заявка подписана инициатором и направлена контрагенту на рассмотрение;
- «Отклонена контрагентом» – контрагент отклонил предложенную корректировку;
- «Ожидает решения оператора» – контрагент подтвердил корректировку, заявка передана на проверку Оператору;
- «Отклонена оператором» – Оператор отклонил корректировку;
- «Исполнена» – корректировка согласована и применена, условия сделки изменены;
- «Отклонена по времени» – контрагент не рассмотрел заявку в течение 1 часа, заявка отклонена автоматически.

5.2.3.1. Создание заявки на корректировку сделки купли-продажи

Для создания заявки на корректировку нужно перейти на вкладку «Входящие заявки» раздела «Сделки с цифровыми правами» и открыть карточку сделки.

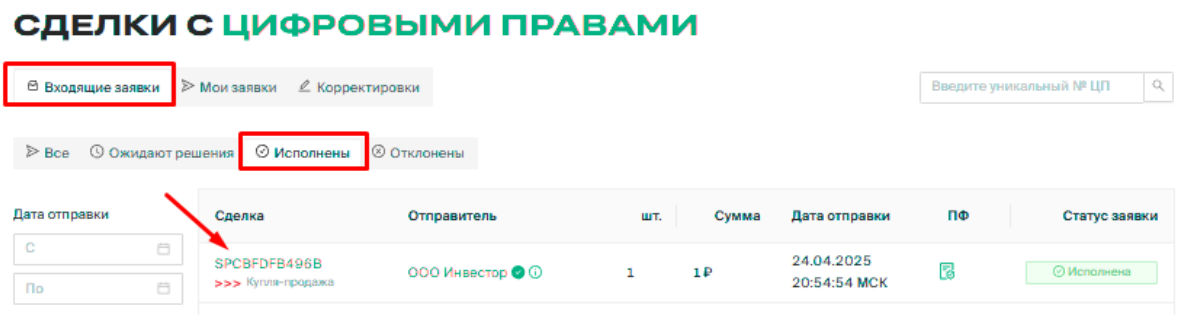


Рисунок 154 – Расположение карточки сделки

В верхнем правом углу карточки сделки расположена кнопка **Сделать корректировку**, по нажатию на которую откроется форма заявки на корректировку сделки.

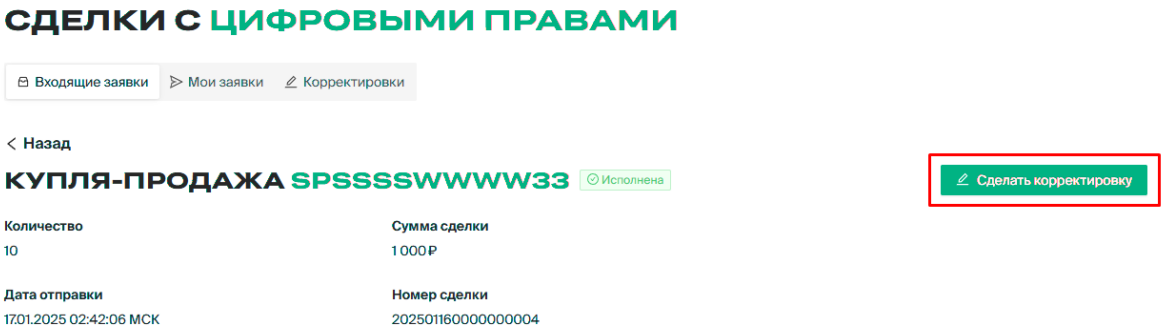


Рисунок 155 – Кнопка для перехода к форме заявки на корректировку сделки

В форме заявки все поля заполнены по умолчанию данными, которые были указаны при формировании сделки или при последней согласованной корректировке. Для редактирования доступна следующая информация:

- количество ЦП;
- сумма сделки;
- срок оплаты (после заключения сделки), дней;
- дополнительная информация.

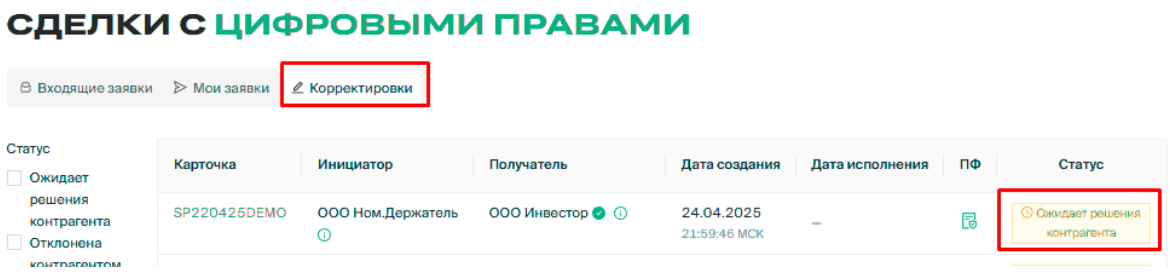


Рисунок 156 – Карточка заявки на корректировку сделки

В блоке «Инициатор» указаны данные стороны, предложившей изменения условия сделки.

В блоке «Заявка на сделку с цифровыми правами» для скачивания доступны документы с данными совершённой сделки, по которой проводится корректировка.

В блоке «Совершённая сделка» (раздел «Корректировки сделки») указана сделка, по которой проводится корректировка: её тип, номер, дата и время совершения. По нажатию открывается карточка исходной сделки.

После внесения нужных изменений форму корректировки нужно подписать с помощью КЭП. Если система не выявит ошибок, предложение на корректировку условий будет отправлено контрагенту сделки, и он должен будет рассмотреть его в течение 1 часа.

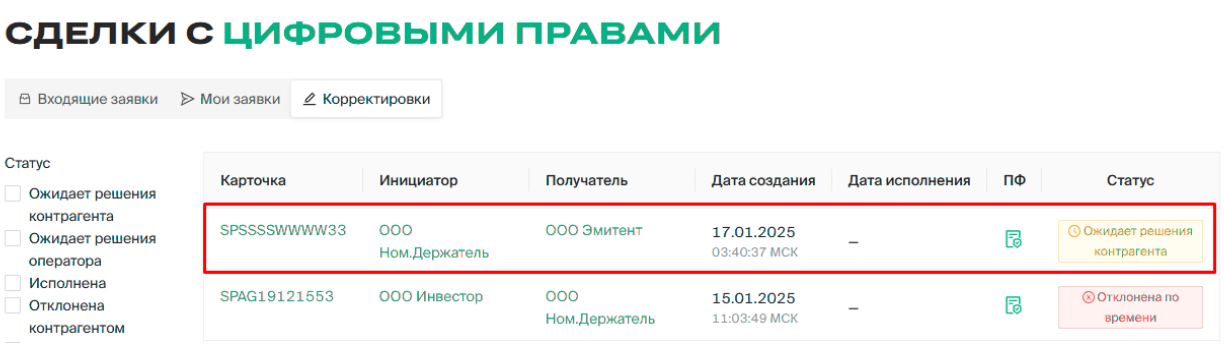


Рисунок 157 – Заявка на корректировку сделки, ожидающая решения контрагента

Если контрагент подтвердит корректировку, заявка перейдет на подтверждение оператором системы. Период, в течение которого оператор должен рассмотреть корректировки по сделке, не ограничен.

Отслеживать статус заявки и просматривать карточку заявки на корректировку можно на вкладке «Корректировки» раздела «Сделки с цифровыми правами».

Если заявка получила статус «Ошибка», доступна повторная отправка заявки на корректировку.

5.2.3.2. Принятие решения по корректировке сделки купли-продажи

Если второй стороной сделки купли-продажи была направлена заявка на корректировку условий, то информация об этом отобразится на вкладке «Корректировки» раздела «Сделки с цифровыми правами».

Для рассмотрения предложенных условий по корректировке нужно перейти в карточку заявки кликом по номеру ЦП в столбце «Карточка».

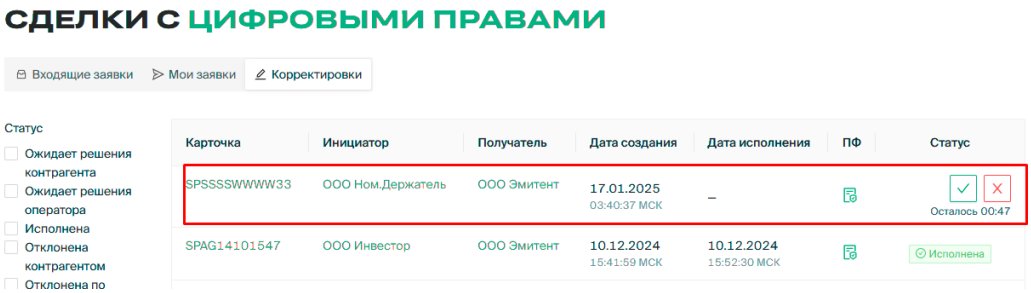


Рисунок 158 – Предложение о корректировке сделки купли-продажи

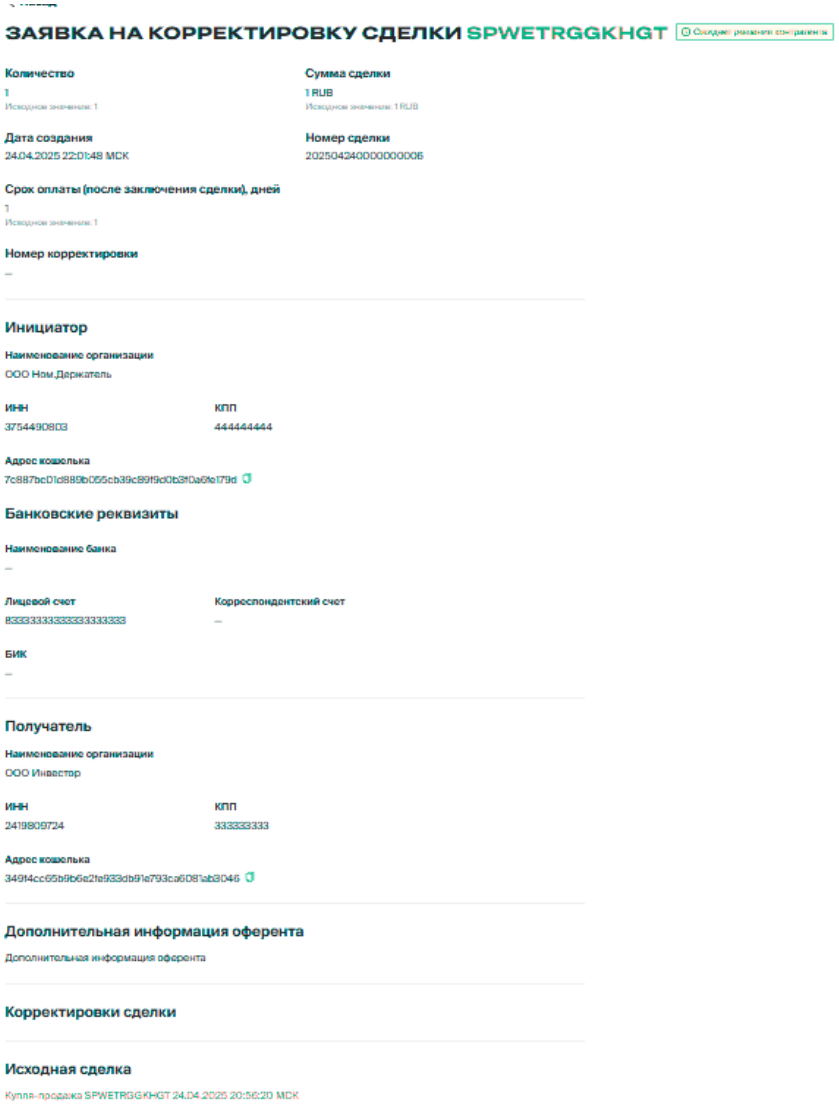


Рисунок 159 – Карточка заявки на корректировку сделки

Все поля, для которых доступно изменение условий, отображаются с итоговыми и исходными значениями.

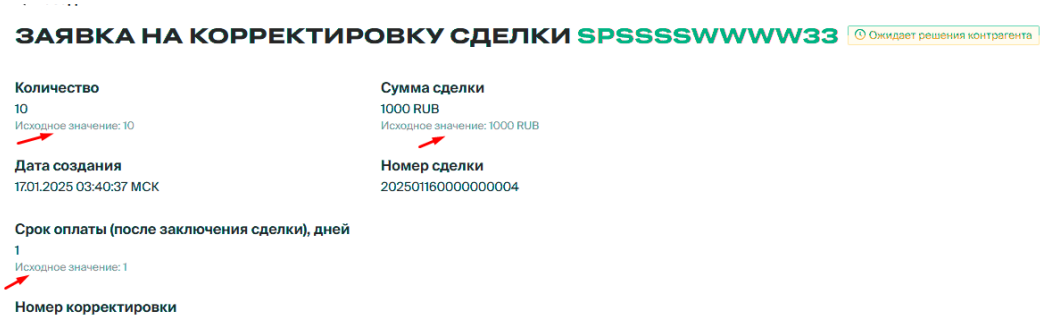


Рисунок 160 – Доступные для корректировки данные сделки

Принять или отклонить условия корректировки можно с помощью кнопок ☑ и ☒, расположенными в столбце «Статус» соответствующей сделки. Решение необходимо принять в течение 1 часа. Под кнопками расположен счетчик времени, показывающий, сколько времени осталось до истечения срока принятия решения.

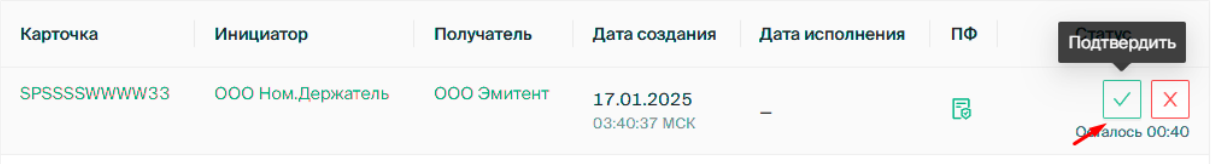


Рисунок 161 – Кнопки для принятия решения по корректировке сделки

По нажатию на кнопку для принятия решения откроется форма просмотра данных, которую нужно подписать с помощью КЭП. В случае подтверждения заявки контрагентом, она перейдет на рассмотрение оператором. Период, в течение которого оператор должен рассмотреть корректировки по сделке, не ограничен.

Отслеживать статус заявки и просматривать карточку заявки на корректировку можно на вкладке «Корректировки» раздела «Сделки с цифровыми правами».

5.3. Погашение цифровых прав

Цифровые права, по которым требуется подтверждение исполнения обязательств для погашения, отображаются в разделе «Мои цифровые права» с фильтром «Идет погашение ».

При инициации погашения Эмитентом пользователь получает уведомление «Инициировано погашение ЦП». Для перехода в карточку цифровых прав воспользуйтесь ссылкой «Подробнее» в теле уведомления или перейдите в раздел «Мои цифровые права» и нажмите на нужную карточку.

Если при выпуске цифровых прав настроено автопогашение, погашение выполняется Системой автоматически (см. раздел 5.3.3). Порядок, описанный ниже, применяется, когда погашение инициирует Эмитент: при погашении гибридных цифровых прав, а также при ручном погашении, если Эмитенту присвоен признак «Технический дефолт».

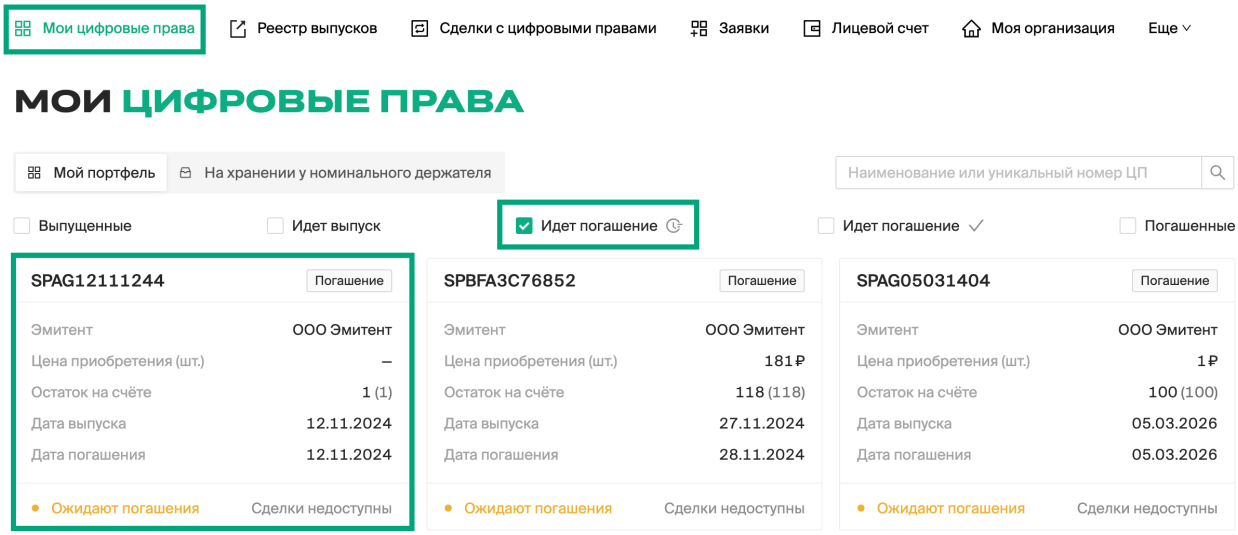


Рисунок 162 – Переход в карточку цифровых прав для подтверждения исполнения обязательств, удостоверенных цифровыми правами

Процедура подтверждения исполнения обязательств по цифровым правам отличается в зависимости от типа цифровых прав.

Важно! Подтвердить исполнение обязательств можно только по тем цифровым правам, которые не ограничены Оператором — не находятся под арестом или блокировкой. Количество цифровых прав и суммы обязательств в окне подтверждения рассчитываются только по доступным (неограниченным) цифровым правам.

Если доступных цифровых прав нет, погашение выполнить нельзя — откроется окно «Ошибка» с соответствующим сообщением:

- «Нельзя погасить ЦП. На счету нету свободных ЦП» — при попытке начать распределение по гибридным цифровым правам, когда свободных цифровых прав не осталось;
- «Нельзя подтвердить погашение. Все цифровые права арестованы» — если все цифровые права под арестом;
- «Нельзя подтвердить погашение. Все цифровые права заблокированы» — если все цифровые права заблокированы;
- «Нельзя подтвердить погашение. Все цифровые права арестованы и/или заблокированы» — если все цифровые права одновременно под арестом и блокировкой.

Если часть цифровых прав попала под ограничение уже после подписания формы, отобразится сообщение «Нельзя подтвердить погашение. Подписанное количество ЦП не совпадает с фактически доступным» — потребуется повторить подтверждение с актуальным количеством.

5.3.1. Подтверждение исполнения обязательств по цифровым правам, включающих только денежные требования

В правом верхнем углу страницы цифровых прав расположена кнопка **Обязательства исполнены**, по нажатию на которую открывается окно для подтверждения исполнения обязательств, удостоверенных данными цифровыми правами.

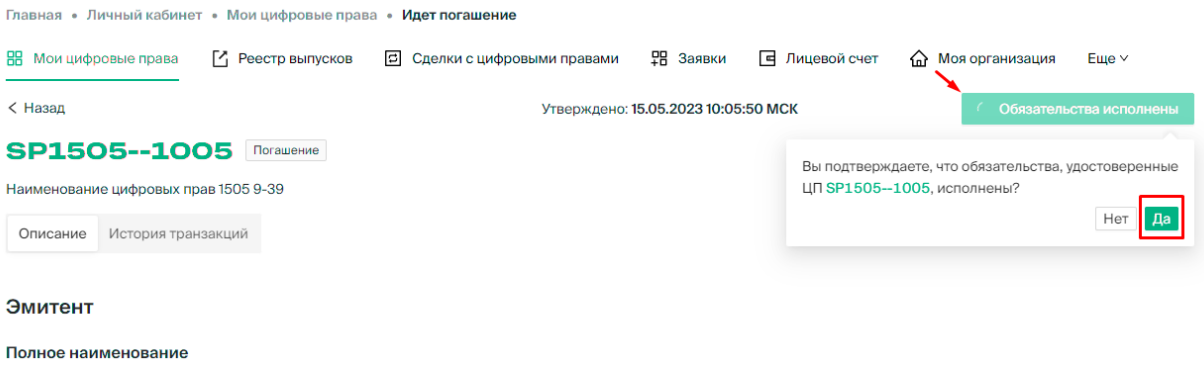


Рисунок 163 – Подтверждение исполнения обязательств, удостоверенных цифровыми правами

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

В случае успешного подписания формы подтверждения исполнения обязательств в карточке цифровых прав отобразится запись об исполнении обязательств, а цифровые права перейдут в статус:

- «Погашение (обязательства исполнены)» – если для данных цифровых прав не все владельцы подтвердили исполнение обязательств;
- «Погашены» – если для данных цифровых прав все владельцы подтвердили исполнение обязательств.

После того как исполнение обязательств подтвердят все владельцы, денежные средства в размере суммы выплаты будут зачислены на номинальный счет владельца цифровых прав.

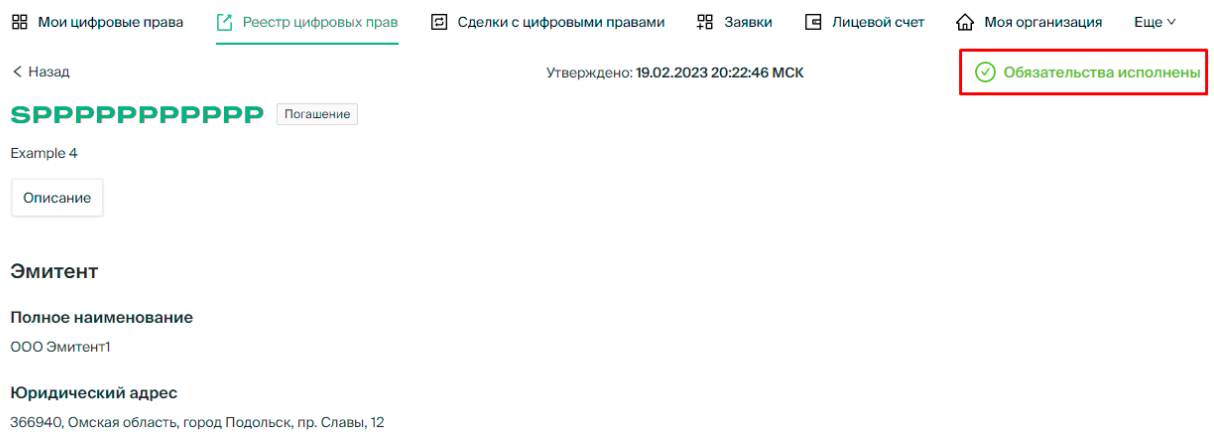


Рисунок 164 – Отметка об исполнении обязательств, удостоверяемых цифровыми правами

5.3.2. Подтверждение исполнения обязательств по гибридным цифровым правам

В правом верхнем углу страницы гибридных цифровых прав расположена кнопка **Начать распределение**, по нажатию на которую открывается окно для распределения способов исполнения обязательств, удостоверенных данными цифровыми правами.

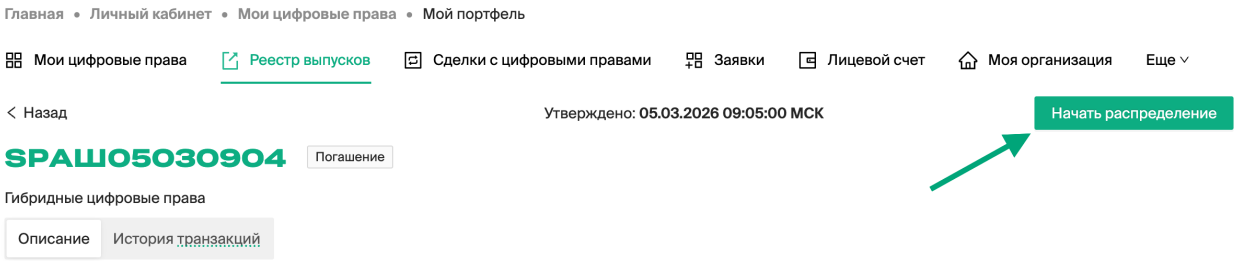


Рисунок 165 – Переход к распределению способов погашения обязательств по гибридным цифровым правам

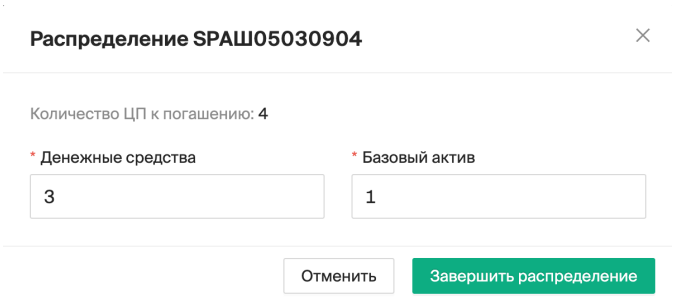


Рисунок 166 – Окно распределения способов погашения обязательств по гибридным цифровым правам

Гибридные цифровые права могут быть погашены двумя способами: денежными средствами или базовым активом (товаром либо услугой). В окне отображается общее количество ЦП, доступных для погашения. В нем необходимо указать, какое количество ЦП требуется погасить каждым из способов, распределив их между полями «Денежные средства» и «Базовый актив».

При вводе значения в одно из полей второе заполняется автоматически так, чтобы сумма была равна общему количеству ЦП. Все ЦП можно погасить одним способом – в таком случае в поле второго способа останется значение «0».

После заполнения полей нажмите кнопку **Завершить распределение** для перехода к подписанию. Откроется окно с основной информацией о погашении в форматах PDF и JSON, в котором необходимо проверить данные и подтвердить ознакомление с документом, установив галочку в соответствующем поле. Подписание осуществляется с помощью квалифицированной электронной подписи пользователя.

В случае успешного подписания в карточке цифровых прав отобразится запись об исполнении обязательств, а цифровые права перейдут в статус:

- «Погашение (обязательства исполнены)» – если для данных цифровых прав не все владельцы подтвердили исполнение обязательств;
- «Погашены» – если для данных цифровых прав все владельцы подтвердили исполнение обязательств.

5.3.3. Автоматическое погашение цифровых прав

Автоматическое погашение цифровых прав выполняется в дату и время погашения, заданные Эмитентом при выпуске ЦП. Узнать параметры автопогашения можно на странице цифровых прав: в блоке «Условия погашения» отображаются признак «Автопогашение цифровых прав» и планируемые дата и время погашения, в блоке «Параметры выпуска» — дата и время фиксации владельцев цифровых прав.

В дату и время фиксации владельцев цифровые права блокируются на счетах владельцев, активные заявки на сделки с ними отменяются, а сами цифровые права переходят в статус «Погашение». На карточке цифровых прав в разделе «Мои цифровые права» отображается отметка «Ожидают погашения», рядом с остатком на счете в скобках указывается заблокированное количество, а вместо кнопки **Совершить сделку** — надпись «Сделки недоступны».

Автоматическое погашение выполняется и для цифровых прав в статусе «Идет выпуск».

При наступлении даты и времени погашения Система проверяет наличие на номинальном счете Эмитента денежных средств, достаточных для погашения. Если средств достаточно, Система автоматически запускает процедуру погашения:

- денежные средства в размере суммы выплаты за каждое ЦП зачисляются на номинальный счет владельца цифровых прав;
- цифровые права переходят в статус «Погашены» и списываются с лицевого счета.

Информация о зачислении средств отображается на вкладке «История операций» в карточке номинального счета.

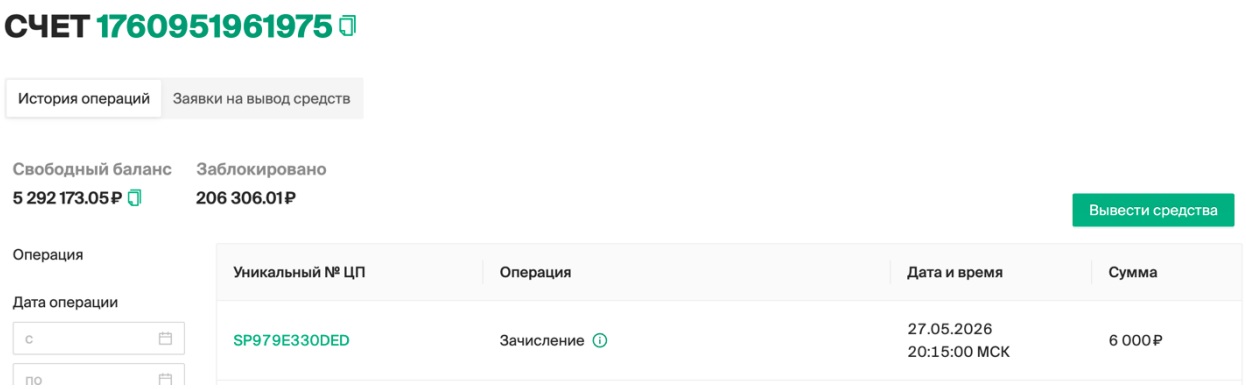


Рисунок 167 – Запись о зачислении средств на номинальный счет в результате погашения цифровых прав

При успешном автоматическом погашении весь процесс выполняется без участия владельца цифровых прав: исполнение обязательств подтверждается автоматически, денежные средства зачисляются на номинальный счет, цифровые права переходят в статус «Погашены». В этом случае владельцу цифровых прав не требуется совершать никаких действий.

Важно! Для получения выплаты при погашении у владельца цифровых прав должен быть открыт номинальный счет. Если на момент погашения счет не открыт, владелец цифровых прав получит уведомление о необходимости открыть номинальный счет.

Примечание: автопогашение не применяется к гибридным цифровым правам — их погашение всегда инициирует Эмитент.

5.3.3.1. Автоматическое погашение при наличии арестованных ЦП

Если на момент погашения часть цифровых прав владельца находится под арестом, наложенным контролирующим органом:

- арестованные ЦП не погашаются и остаются в статусе «Погашение»;
- остальные (неарестованные) ЦП погашаются в обычном автоматическом порядке.

После снятия ареста Оператором Система автоматически производит погашение ранее арестованных ЦП и зачисление денежных средств на номинальный счет владельца цифровых прав — повторно подтверждать исполнение обязательств не требуется. Когда погашены все цифровые права выпуска, выпуск переходит в статус «Погашены».

5.3.3.2. Технический дефолт Эмитента

Технический дефолт — признак, который присваивается Эмитенту и его цифровым правам, если на момент автоматического погашения на номинальном счете Эмитента недостаточно денежных средств для выплаты всем владельцам цифровых прав.

Признак «Технический дефолт» отображается на странице цифровых прав и показывает, что Эмитент в данный момент не исполнил обязательства по погашению. При наведении курсора на значок отображаются дата и время присвоения признака. Урегулирование ситуации происходит вне Системы, в порядке, согласованном между Эмитентом и владельцами цифровых прав; снять признак может только Оператор.

Если при техническом дефолте Эмитент инициирует погашение вручную, для завершения погашения подтвердите исполнение обязательств в порядке, описанном в разделе 5.3.1.

5.4. Купонный доход

Некоторые цифровые права предусматривают периодические выплаты их владельцам — купонный доход. Если пользователь владеет такими ЦП, выплаты автоматически зачисляются на его номинальный счет.

Для зачисления купонного дохода у пользователя должен быть открыт номинальный счет. Если на момент выплаты счет не открыт, средства будут заблокированы на счете Эмитента, но не будут перечислены. Пользователь получит уведомление о необходимости открыть номинальный счет для получения выплаты.

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

5.5. Сертификаты КЭП

5.5.1. Просмотр сертификатов КЭП

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

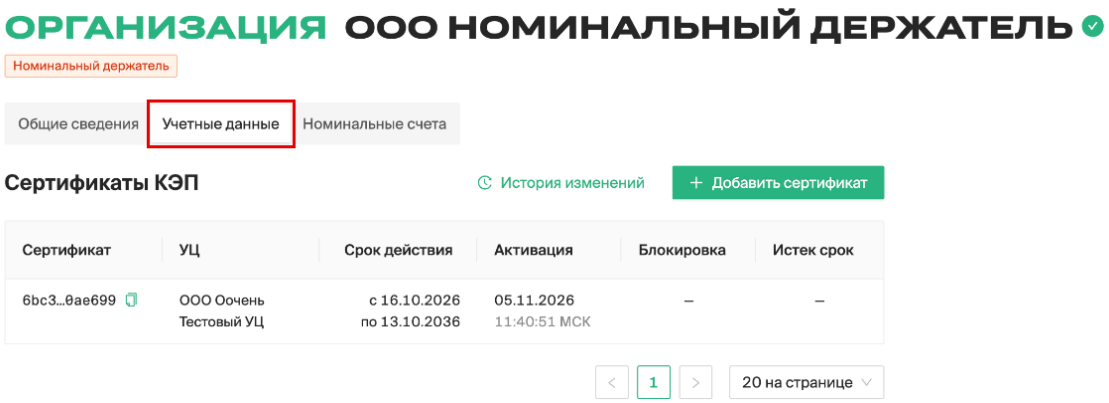


Рисунок 168 – Блок «Сертификаты КЭП»

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).

5.5.2. Добавление нового сертификата КЭП

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

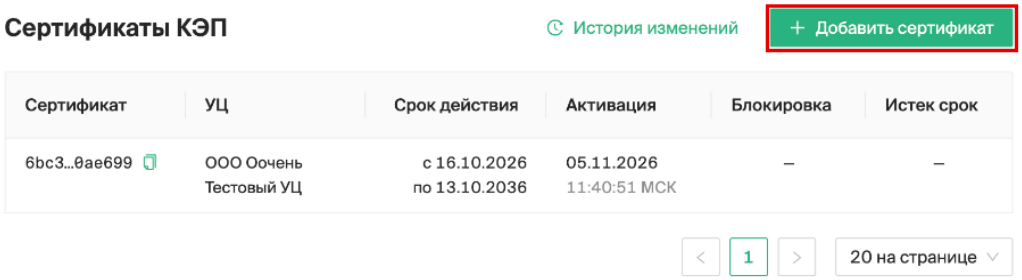


Рисунок 169 – Расположение кнопки для добавления нового сертификата КЭП

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

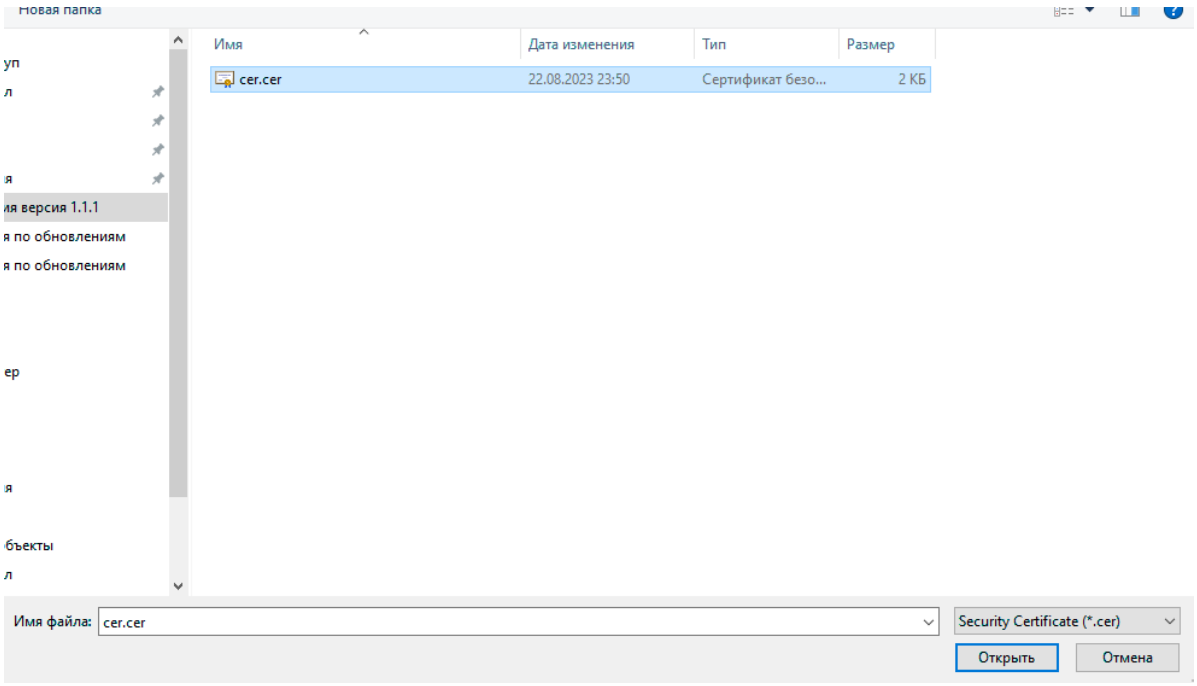


Рисунок 170 – Выбор открытого ключа сертификата

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

5.5.3. Просмотр истории изменений сертификатов КЭП

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

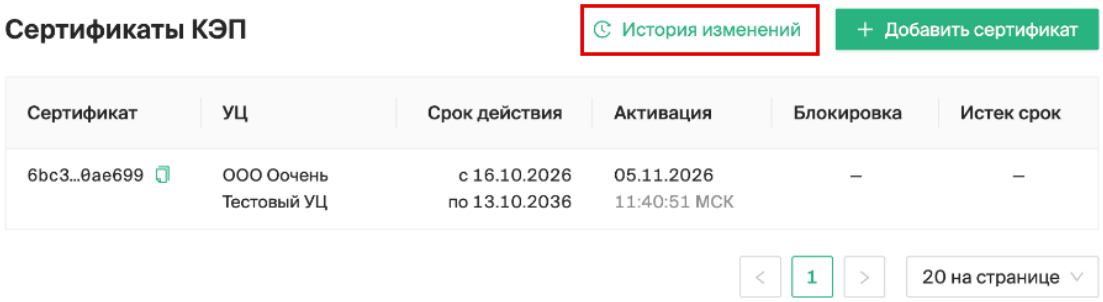


Рисунок 171 – Расположение кнопки для просмотра изменений сертификатов

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».

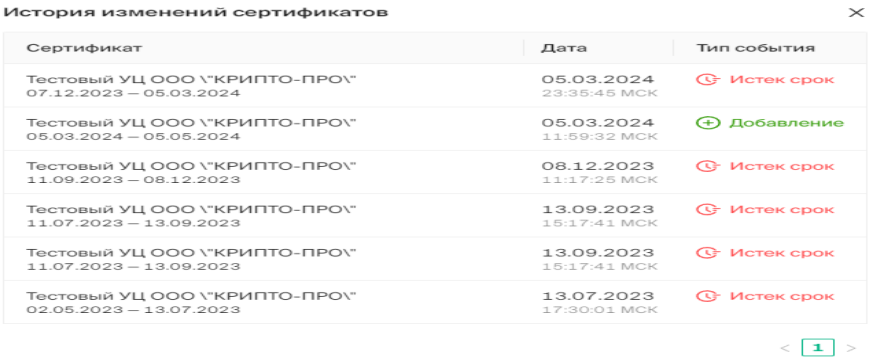


Рисунок 172 – Просмотр истории изменений сертификатов

5.6. Машиночитаемые доверенности

5.6.1. Просмотр машиночитаемых доверенностей

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

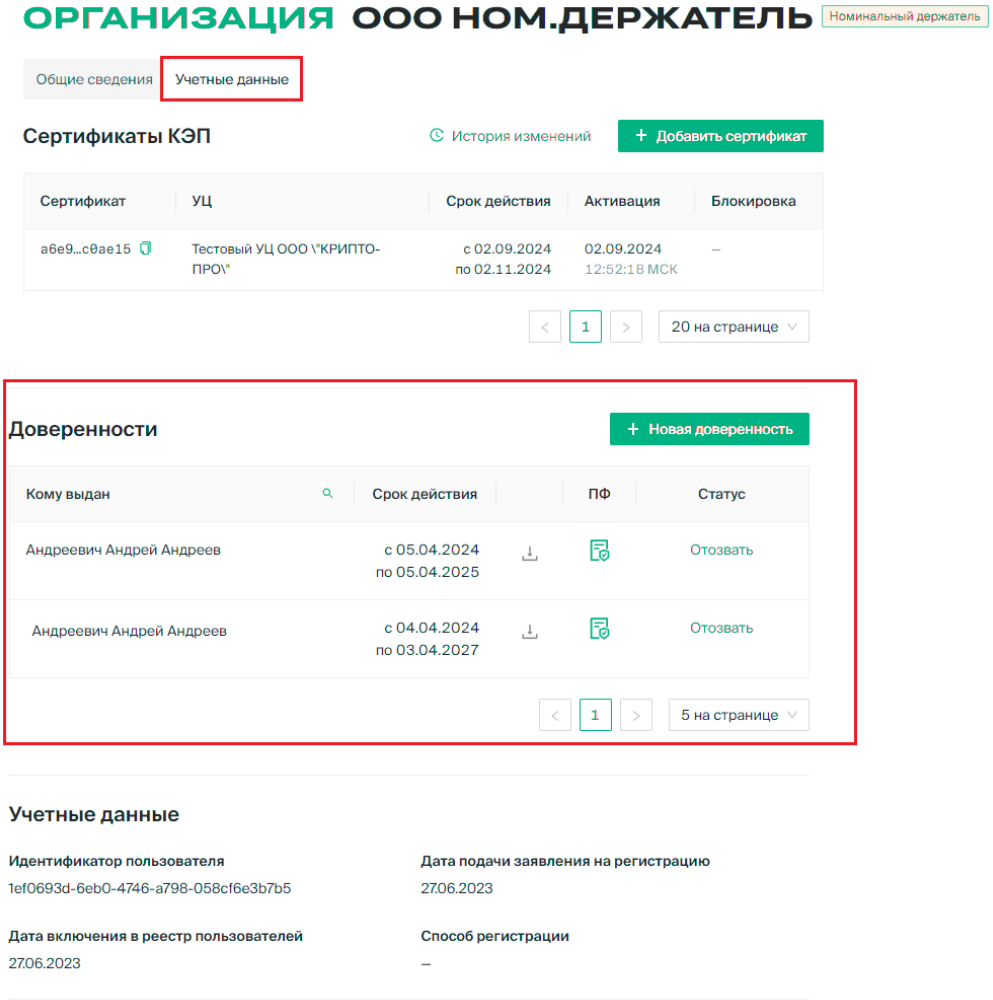


Рисунок 173 – Раздел «Моя организация» блок «Доверенности»

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.

5.6.2. Создание новой машиночитаемой доверенности

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

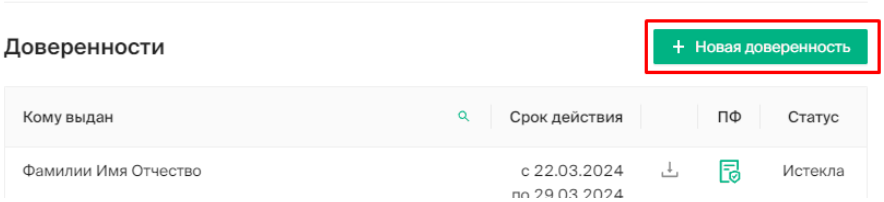


Рисунок 174 – Расположение кнопки для добавления новой доверенности

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**.

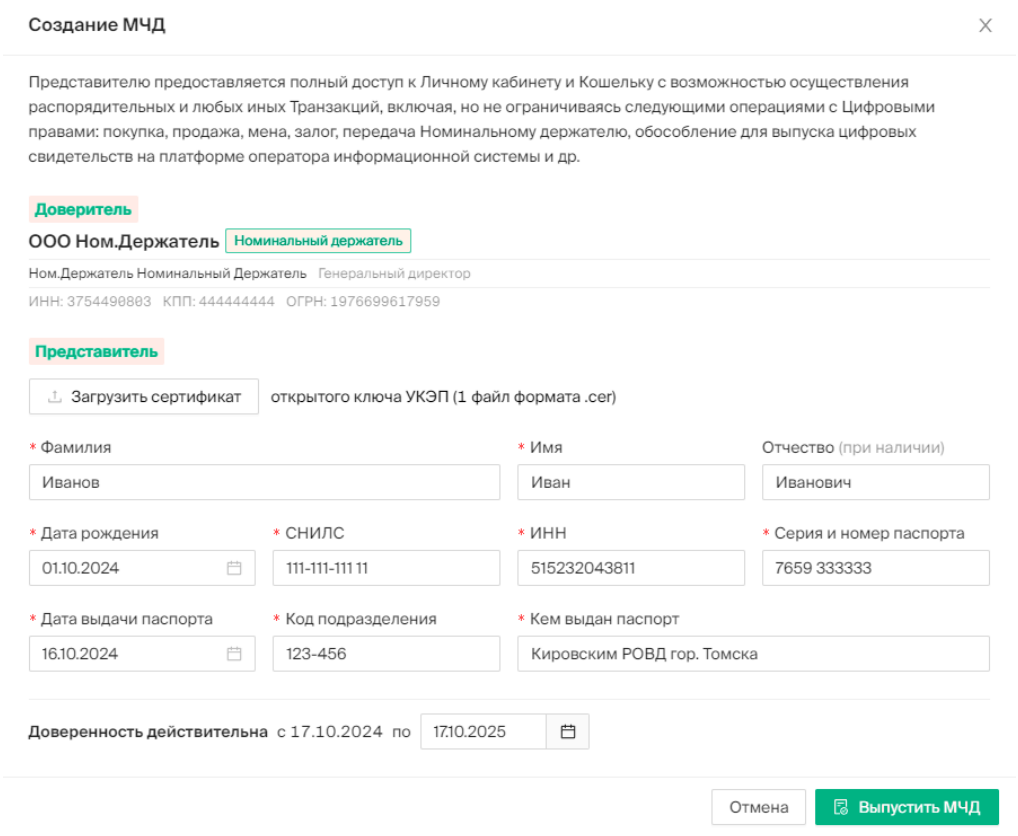


Рисунок 175 – Информационное окно «Создание МЧД»

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.

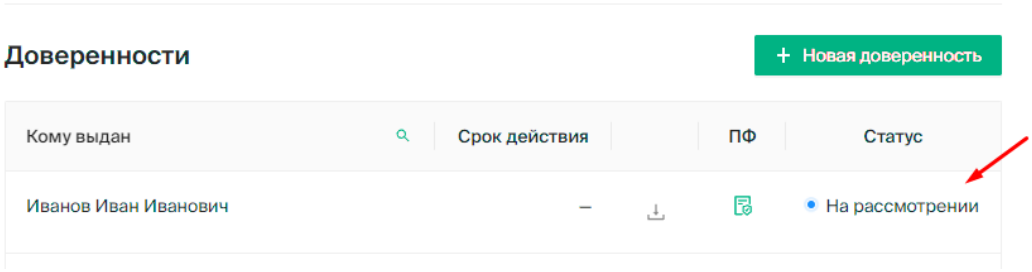


Рисунок 176 – Выпуск МЧД на рассмотрении у Оператора

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.

5.6.3. 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.

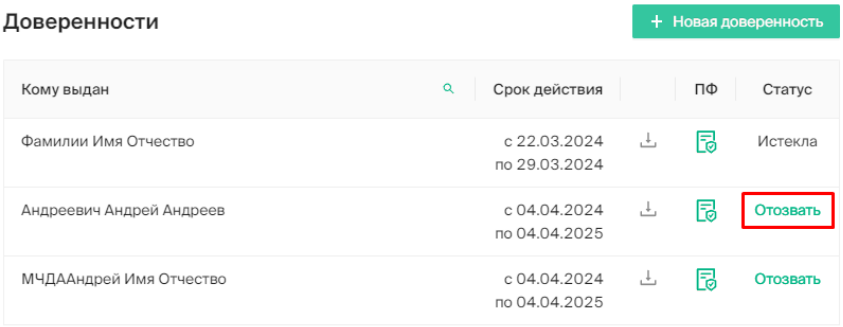


Рисунок 177 – Расположение кнопки для отзыва МЧД

Отзыв доверенности подписывается посредством сертификата КЭП пользователя.

После подписания МЧД получит статус «Отозвано».

Примечание: отзыв МЧД является необратимым действием и исключает в том числе доступ пользователя к API Системы.

5.7. Формирование отчетов

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

5.7.1. 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».

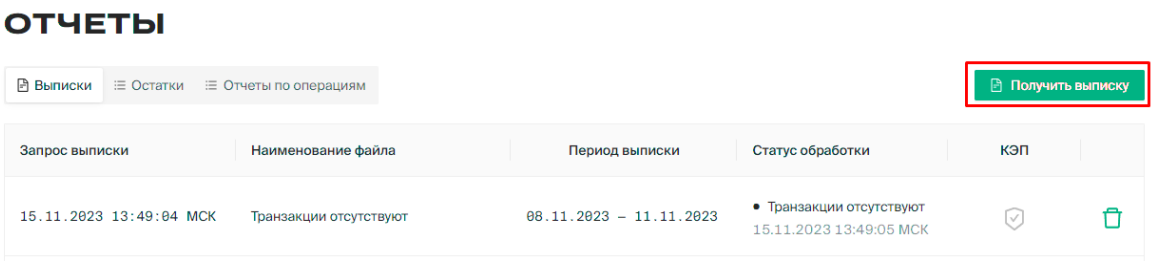


Рисунок 178 – Вкладка «Выписки»: расположение кнопки «Получить выписку»

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

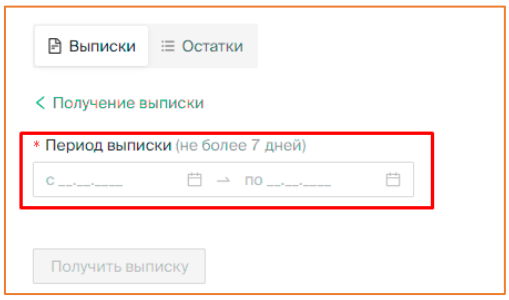


Рисунок 179 – Формирование выписки по транзакциям с цифровыми правами

После запуска формирования выписки отобразится сообщение о начале процесса.

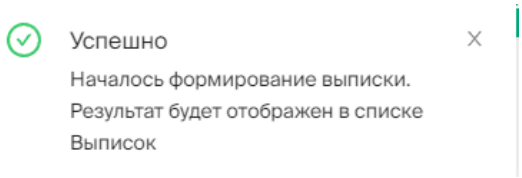


Рисунок 180 – Сообщение о формировании выписки

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

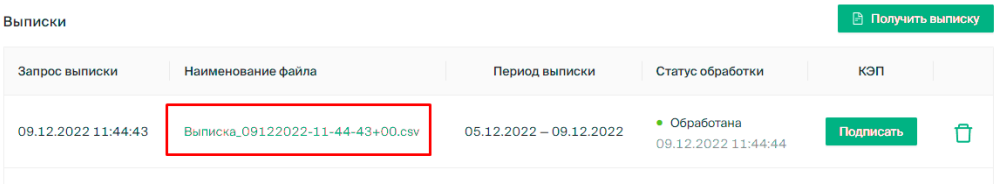


Рисунок 181 – Просмотр сформированной выписки

Если в указанный период транзакции отсутствовали, отобразится соответствующее уведомление.

5.7.2. 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.**

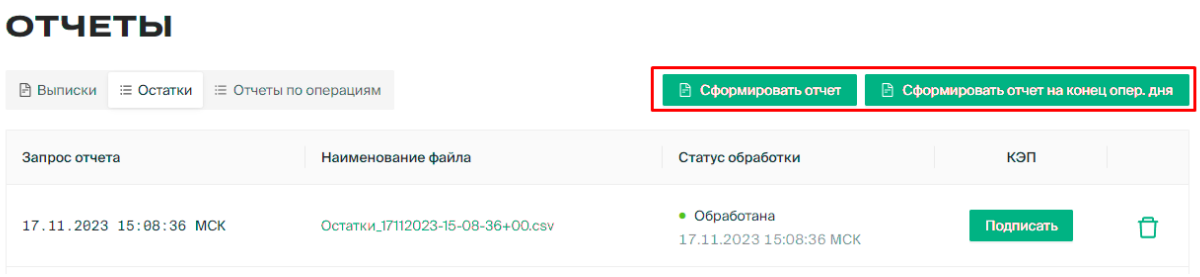


Рисунок 182 – Формирование отчета по остаткам

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

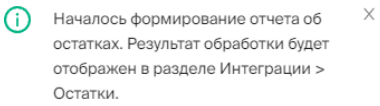


Рисунок 183 – Сообщение о начале формирования отчета

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

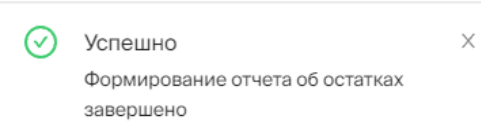


Рисунок 184 – Сообщение о завершении формирования отчета

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.

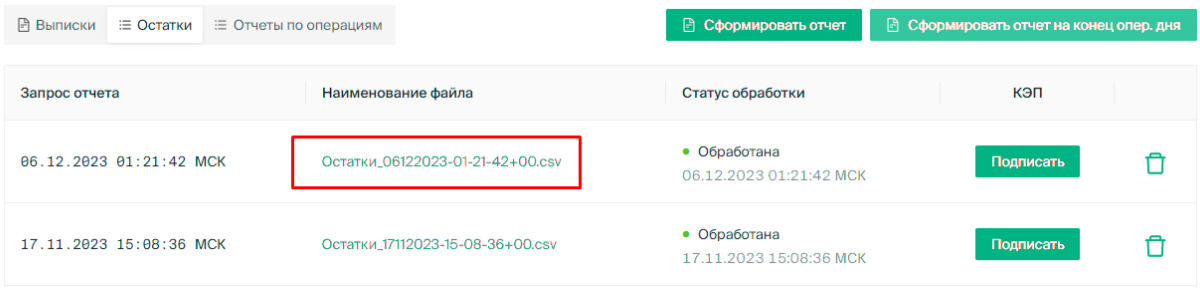


Рисунок 185 – Отображение отчета после запроса на формирование

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).

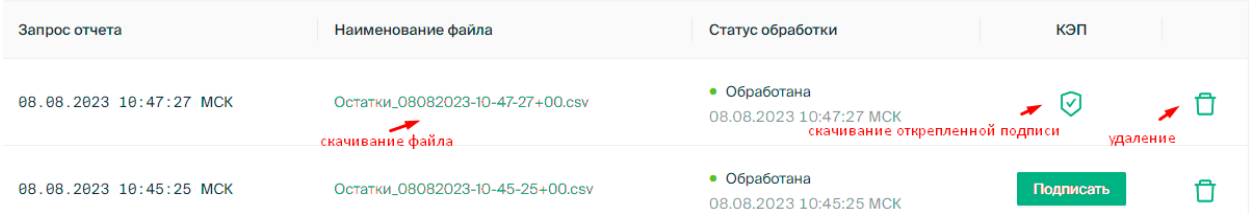
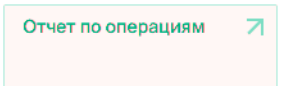


Рисунок 186 – Доступные действия после подписания отчета

5.7.3. Отчет по операциям

На вкладке «Отчеты» раздела «Отчеты» доступен для формирования отчет по операциям.

Для формирования отчета предназначена кнопка 

.

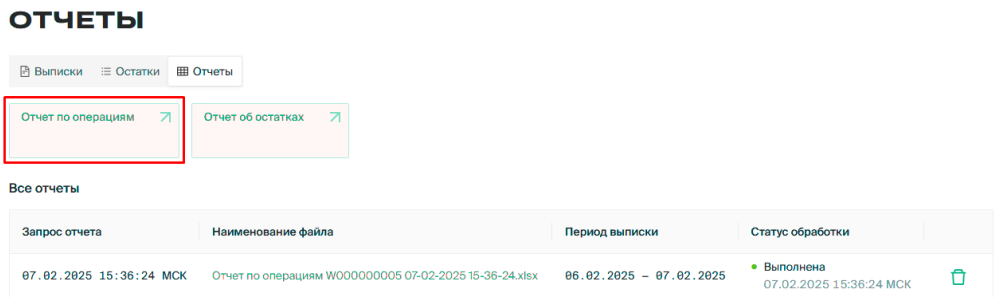


Рисунок 187 – Формирование отчета по остаткам

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

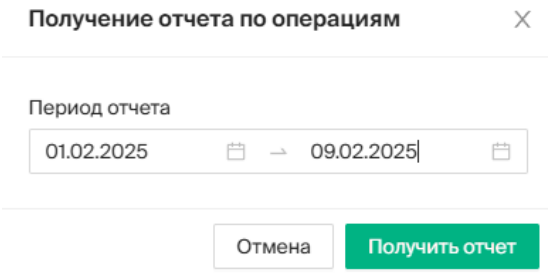


Рисунок 188 – Указание периода для получения отчета по операциям

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.

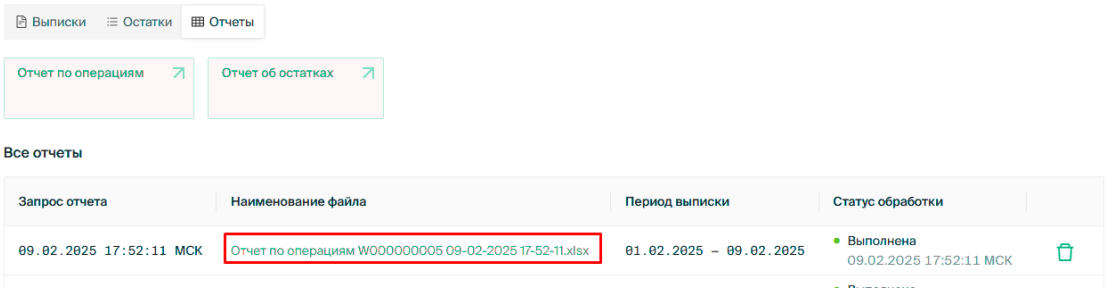


Рисунок 189 – Отображение отчета после запроса на формирование

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.

5.7.4. 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 Отчет об остатках.

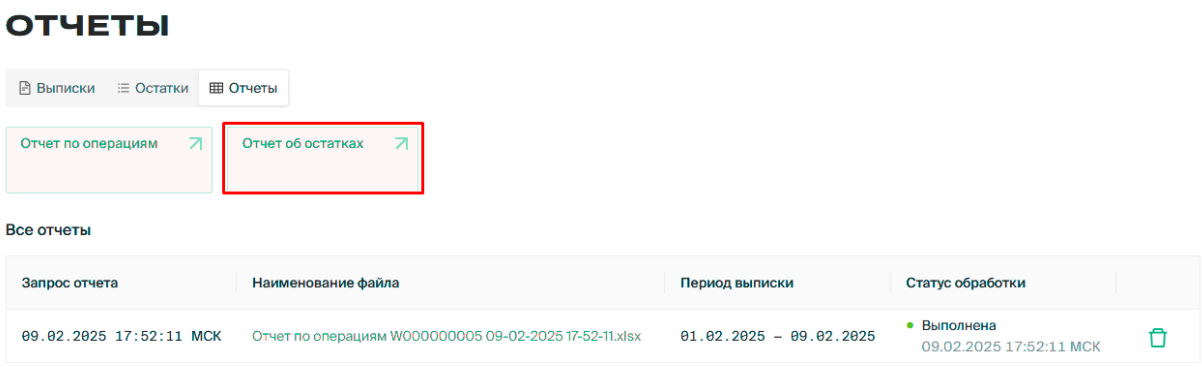


Рисунок 190 – Формирование отчета по остаткам

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

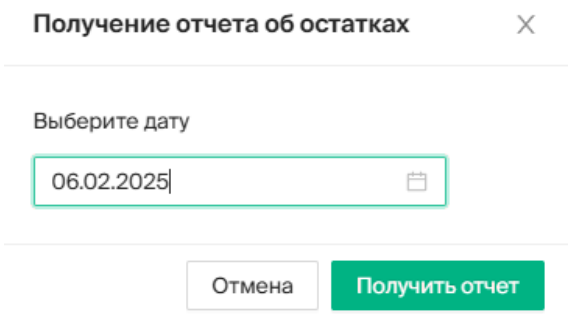


Рисунок 191 – Указание периода для получения отчета по операциям

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

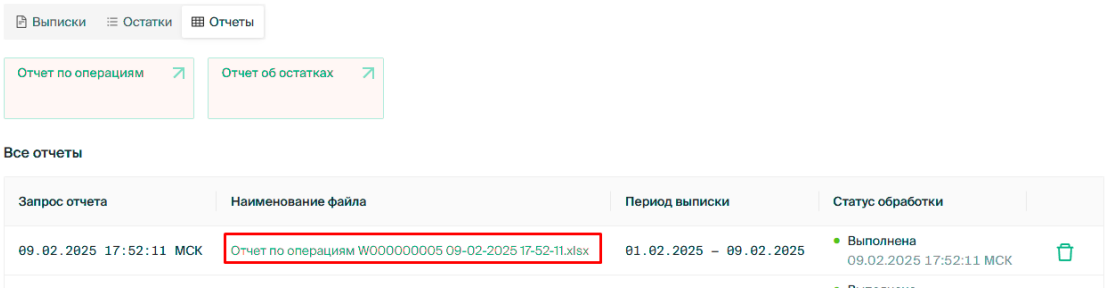


Рисунок 192 – Отображение отчета после запроса на формирование

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.
- 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».

5.8. Номинальные счета

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

5.8.1. 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**.

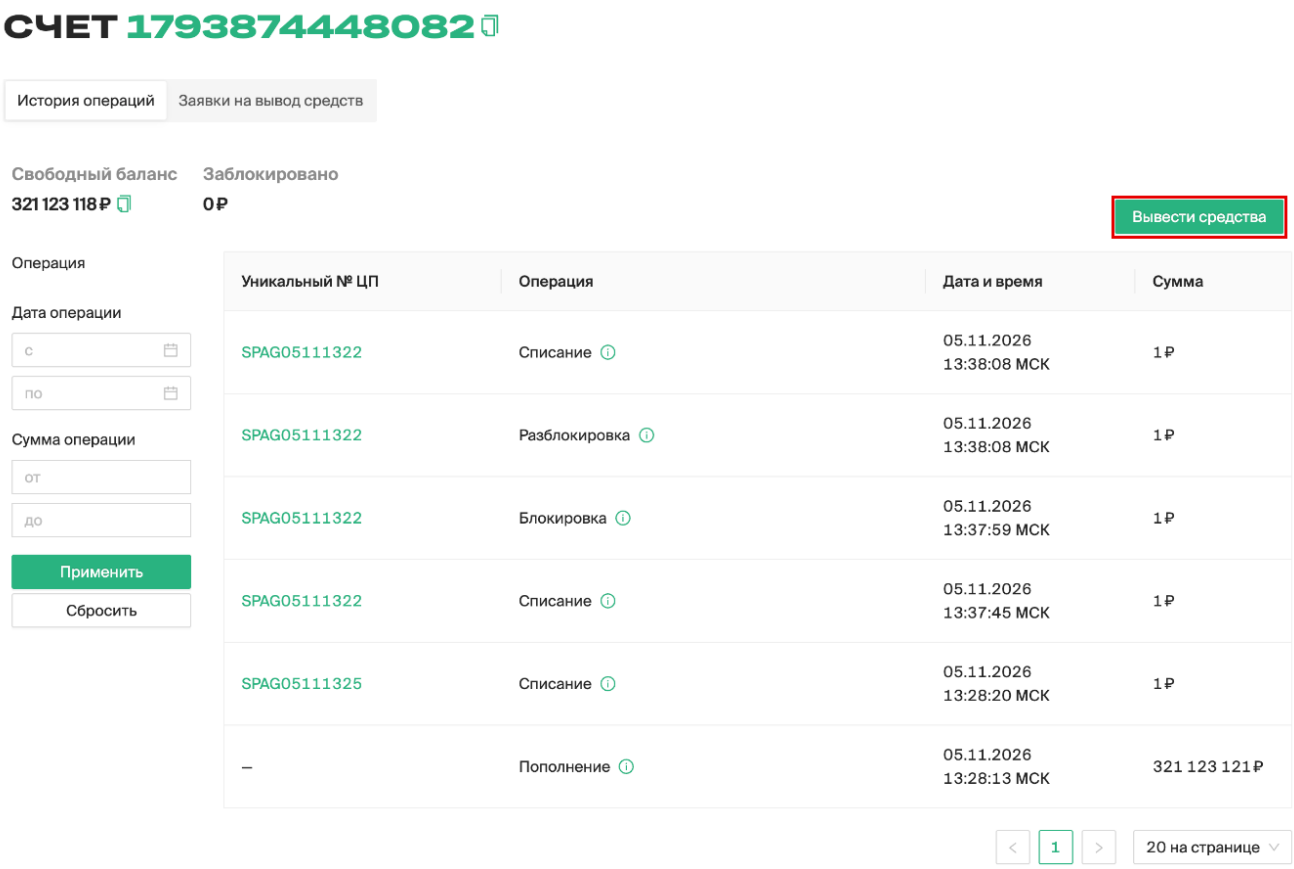


Рисунок 193 – Расположение кнопки для вывода средств с номинального счета

В открывшейся форме нужно ввести сумму списываемых средств и нажать на кнопку **Подтвердить**.

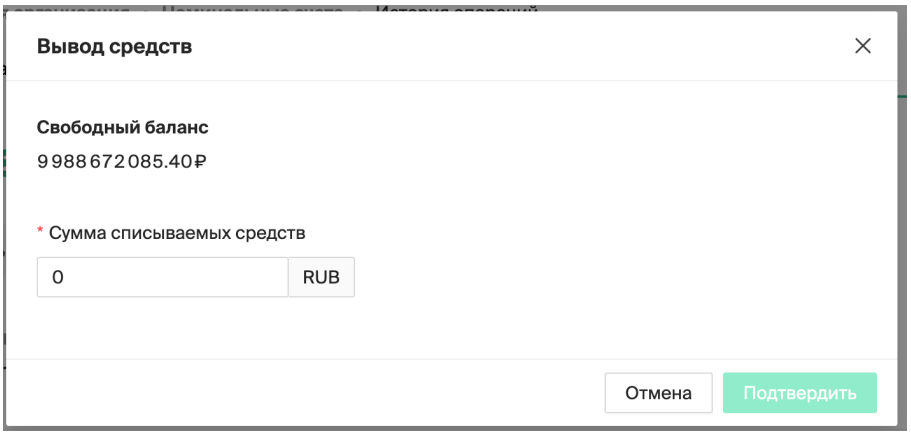


Рисунок 194 – Форма создания заявки на вывод средств с номинального счета

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 КЭП пользователя.

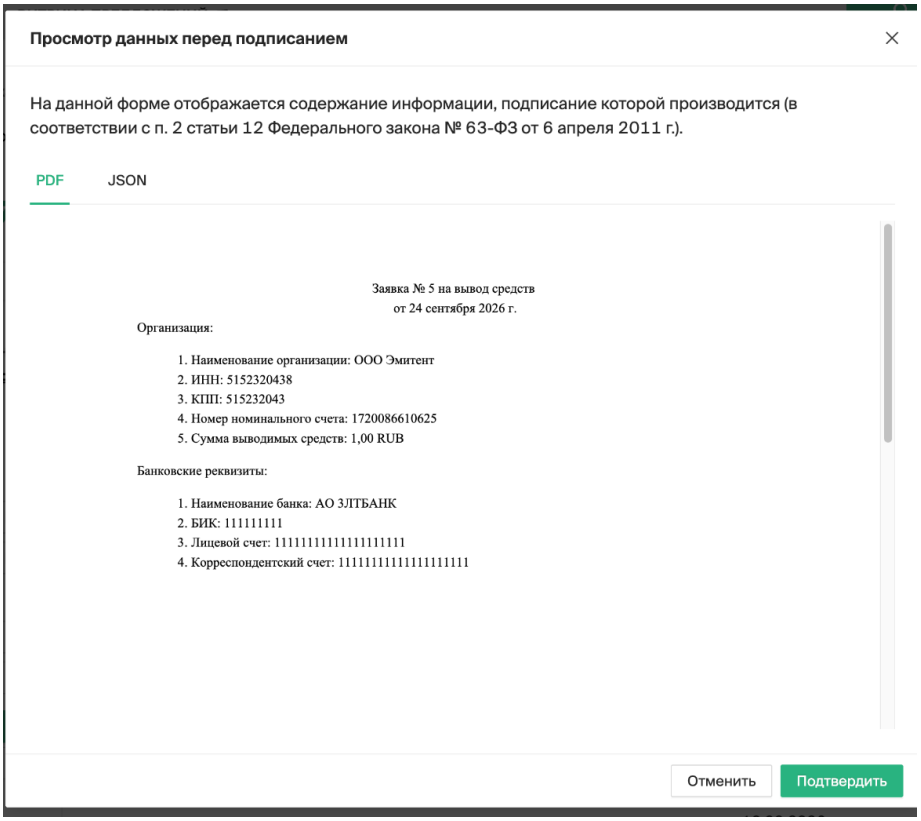


Рисунок 195 – Печатная форма заявки на вывод средств

6. РАБОТА НА ВИТРИНЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Витрина Предложений является выделенным разделом Системы и предназначена для поиска предложений о покупке или продаже цифровых прав от пользователей (Инвесторов, Эмитентов, Номинальных держателей).

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.

6.1. Доступ к Витрине Предложений

Доступ к Витрине Предложений предоставляется пользователям Оператором.

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



Рисунок 196 – Расположение кнопки для перехода на сайт Витрины Предложений

По нажатию на кнопку в новой вкладке браузера откроется сайт Витрины Предложений.

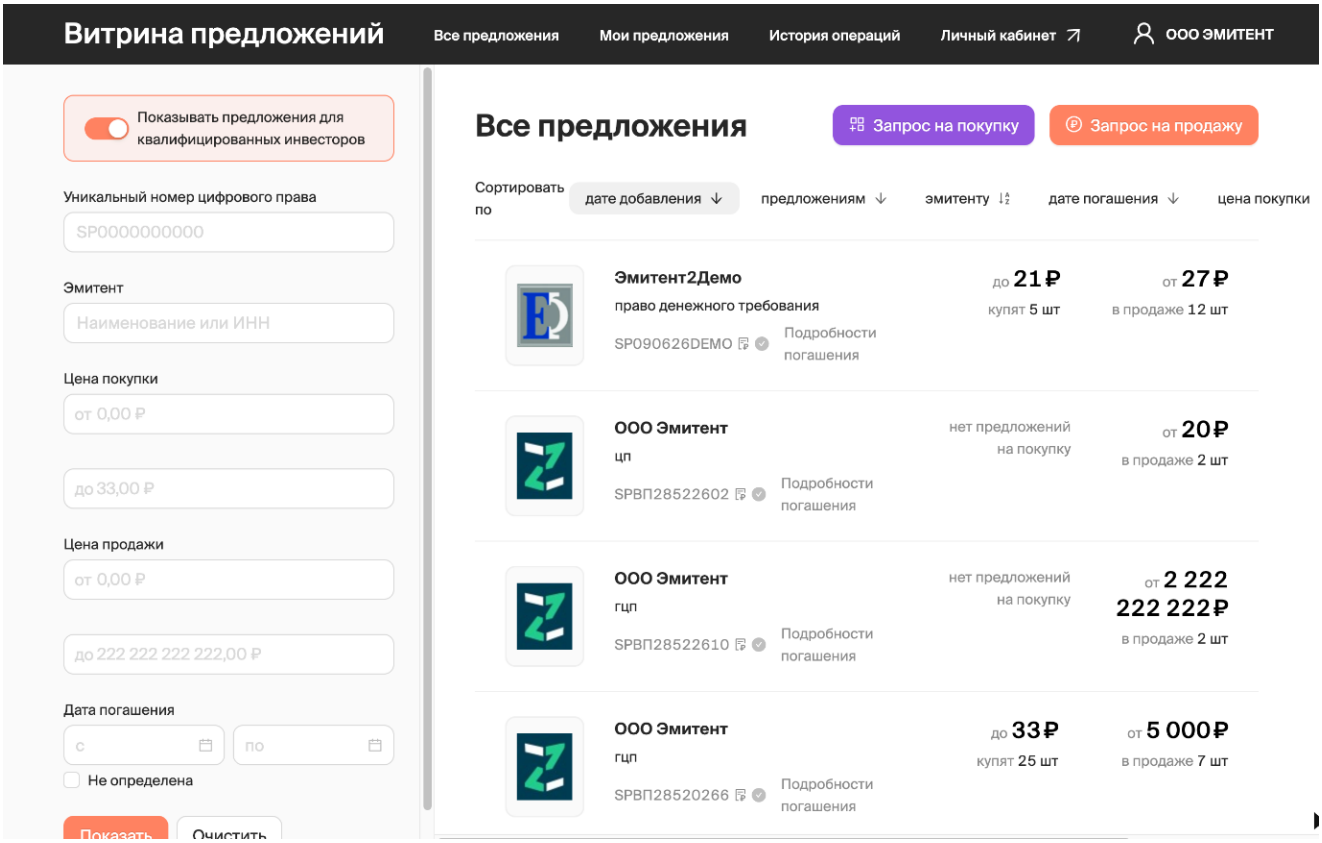


Рисунок 197 – Сайт Витрины Предложений

6.2. Раздел «Все предложения»

В разделе представлены все предложения на покупку и продажу цифровых прав от пользователей Системы.

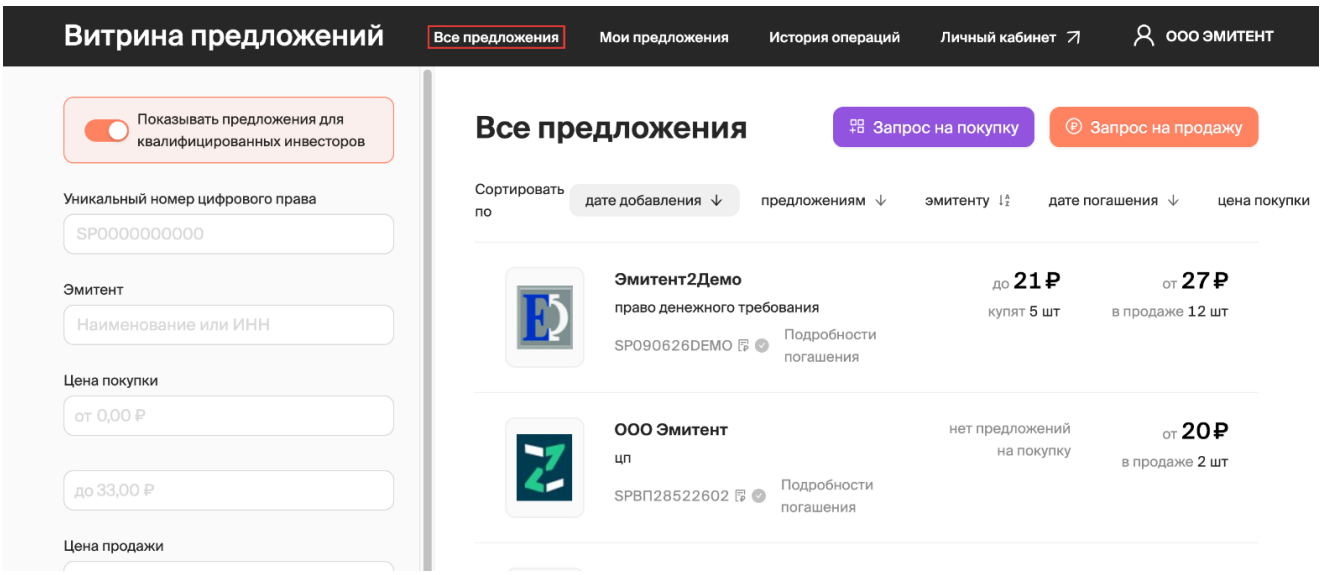


Рисунок 198 – Раздел «Все предложения» Витрины Предложений

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 Витрине Предложений. 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.

6.2.1. 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).

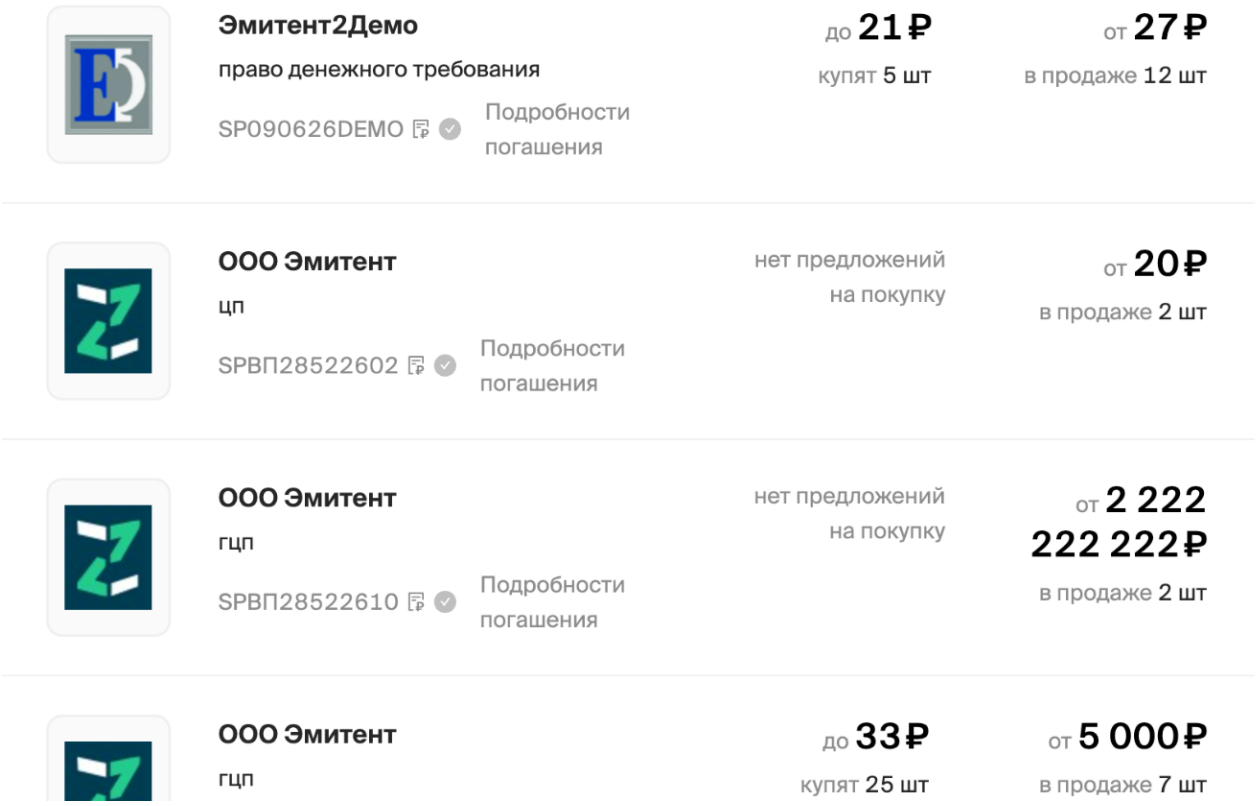


Рисунок 199 – Карточки ЦП

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 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.

6.2.2. 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.

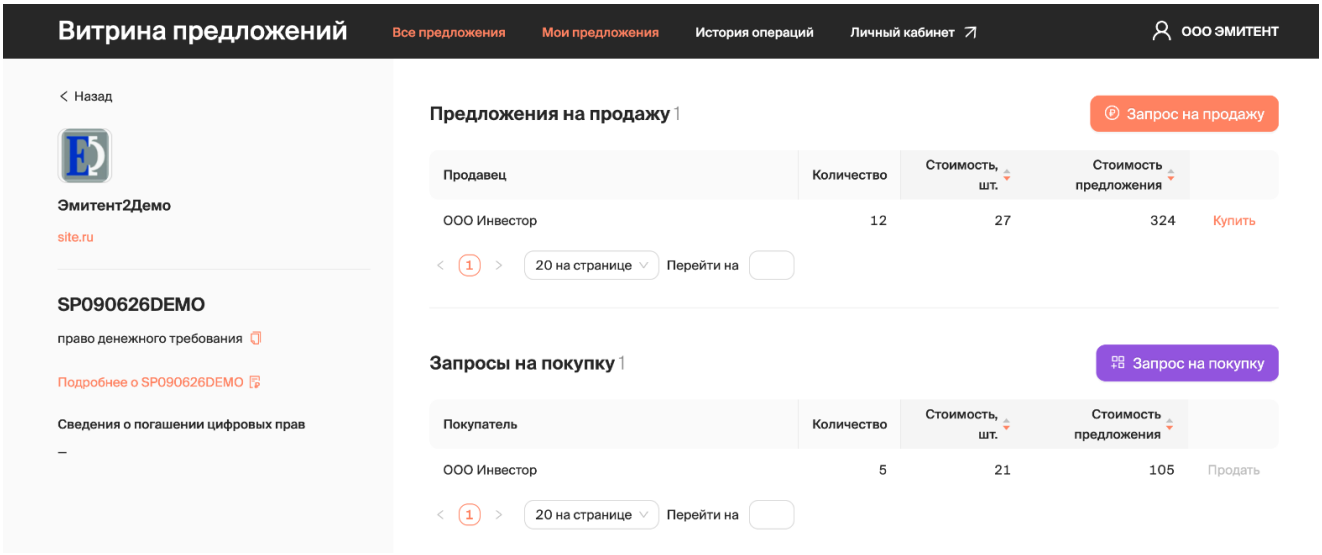


Рисунок 200 – Страница детальной информации о покупке и продаже цифрового права

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;
- сведения о погашении цифровых прав – указывается дата погашения ЦП; если даты нет, то можно перейти в карточку ЦП 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**.

6.3. Раздел «Мои предложения»

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

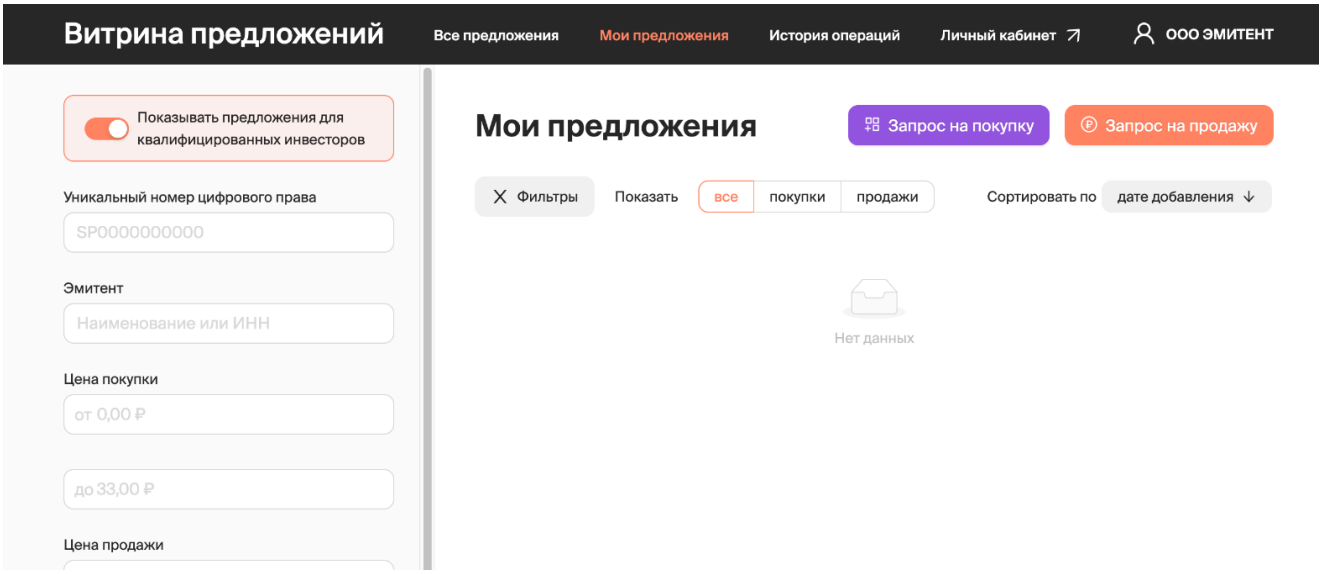


Рисунок 201 – Раздел «Мои предложения»

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.

6.3.1. 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.

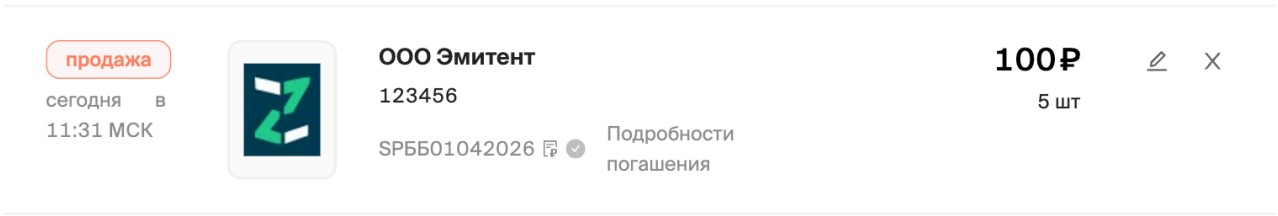


Рисунок 202 – Карточка цифрового права раздела «Мои предложения»

6.4. Раздел «История Операций»

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

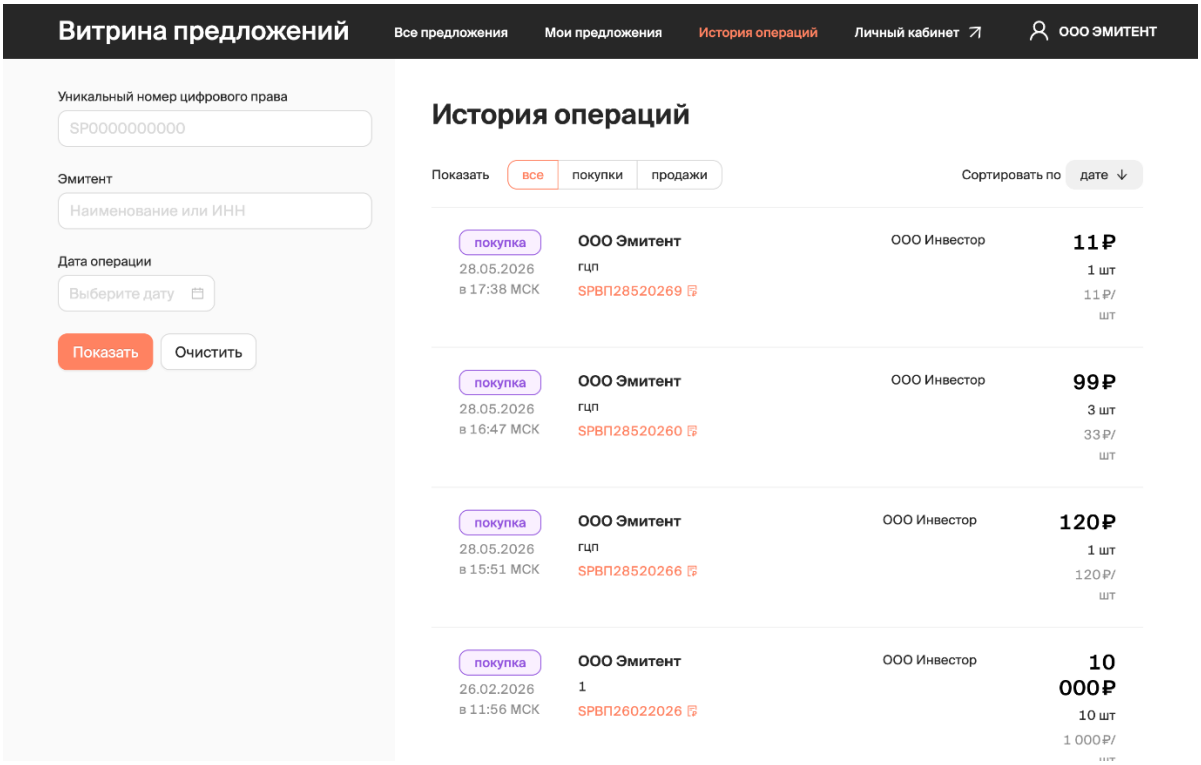


Рисунок 203 – Раздел «История операций»

В разделе доступны:

- просмотр информации по операциям покупки и продажи ЦП, проведенных на Витрине Предложений;
- переход в карточку с подробной информацией о ЦП в Системе;
- 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.

6.4.1. Карточка операции

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

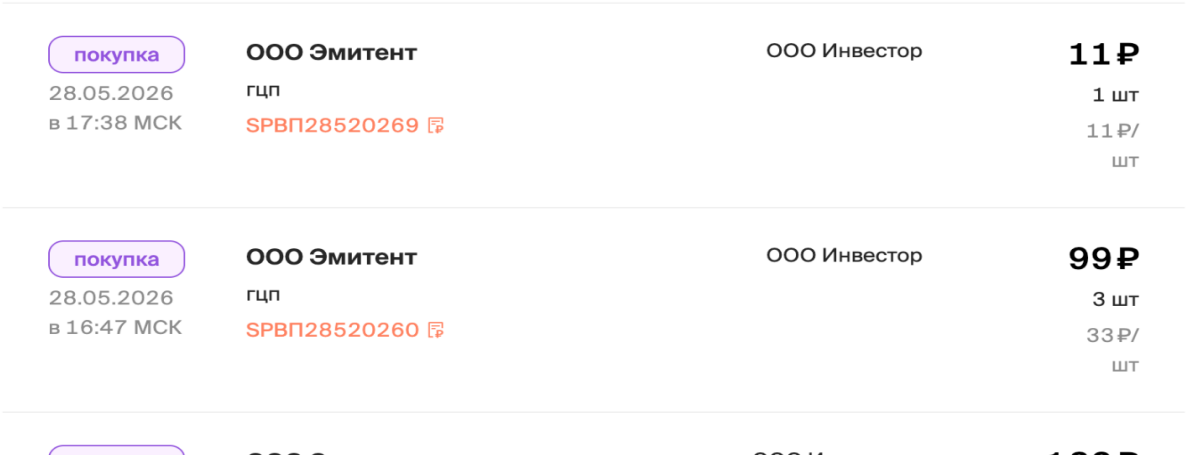


Рисунок 204 – Карточки операций

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 Системы;
- наименование покупателя или продавца;
- сумма сделки;
- количество ЦП, участвовавших в сделке;
- цена одного ЦП.

6.5. Основные операции с цифровыми правами на Витрине Предложений

Для осуществления операций на Витрине Предложений необходимо наличие у пользователя номинального счета в Системе, а также наличие достаточного количества средств на счете.

6.5.1. Покупка и продажа цифровых прав на Витрине Предложений

На Витрине Предложений доступны покупка и продажа ЦП следующими способами:

1. Создание запроса на покупку любых ЦП, размещенных на Витрине Предложений, 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 Витрине Предложений. 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 Витрине Предложений. 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.

6.5.1.1. Создание запроса на покупку любых цифровых прав, размещенных на Витрине Предложений

Пользователям Витрины Предложений 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».

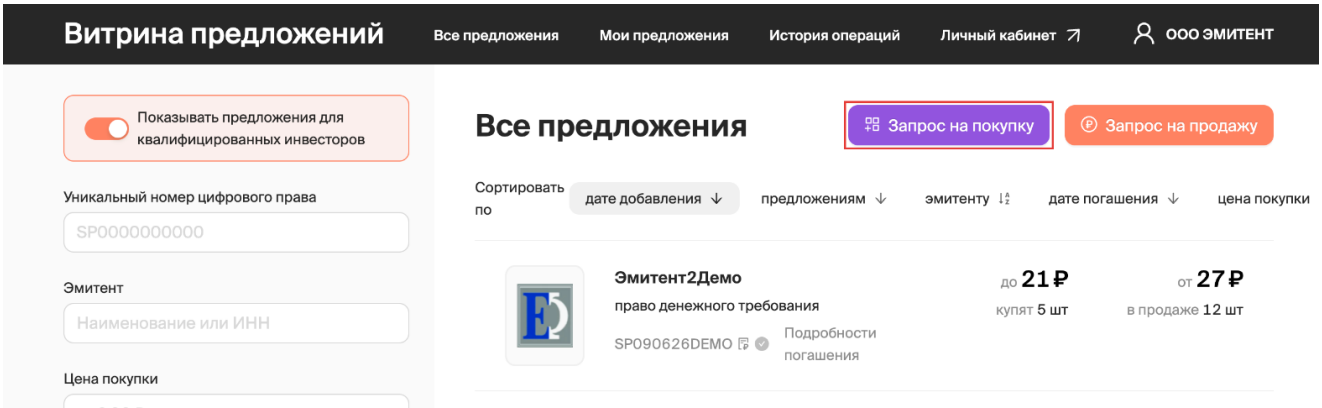


Рисунок 205 – Расположение кнопки для создания запроса на покупку любых ЦП, размещенных на Витрине Предложений

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 Системы;
- 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**.

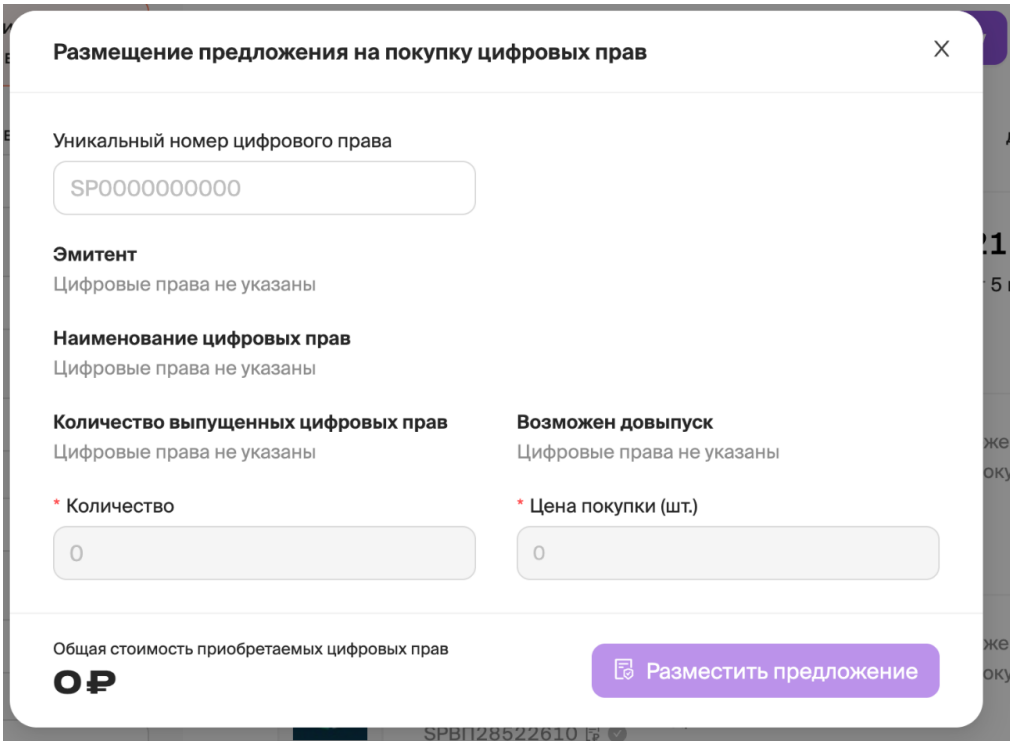


Рисунок 206 – Форма «Размещение предложения на покупку цифровых прав»

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».

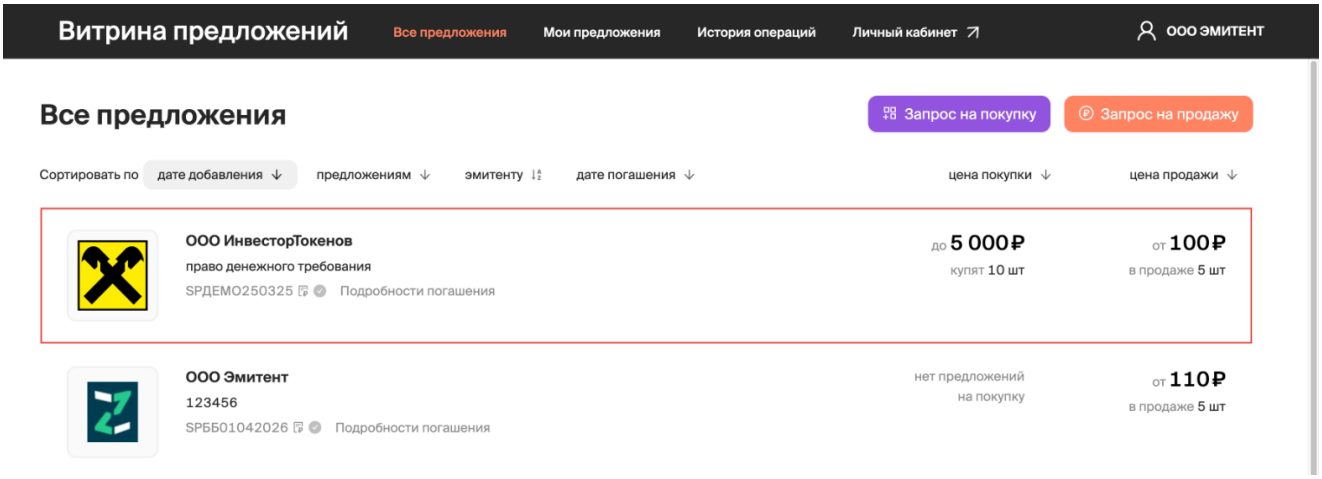


Рисунок 207 – Размещенное предложение на карточке ЦП в разделе «Все предложения»

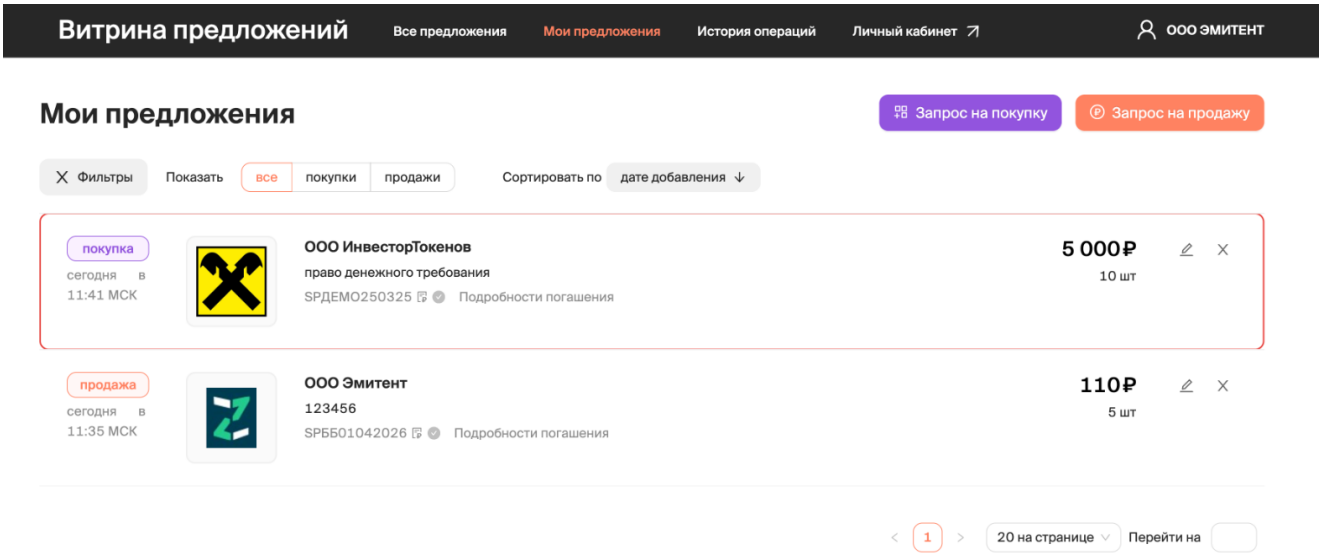


Рисунок 208 – Размещенное предложение в разделе «Мои предложения»

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

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

Пользователям Витрины Предложений доступно создание своего предложения на продажу ЦП. Для продажи на Витрине Предложений доступны ЦП из Системы, 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».

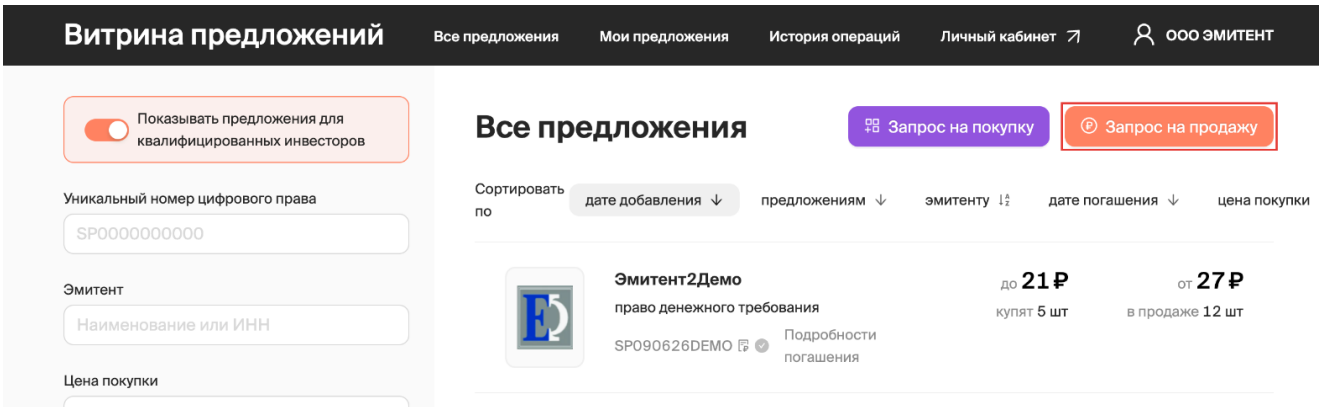


Рисунок 209 – Расположение кнопки для создания запроса на продажу своих ЦП

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 Системе;
- 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» Системы;
- общая стоимость приобретаемых цифровых прав – рассчитывается автоматически на основе указанных в форме данных.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку **Разместить предложение**.

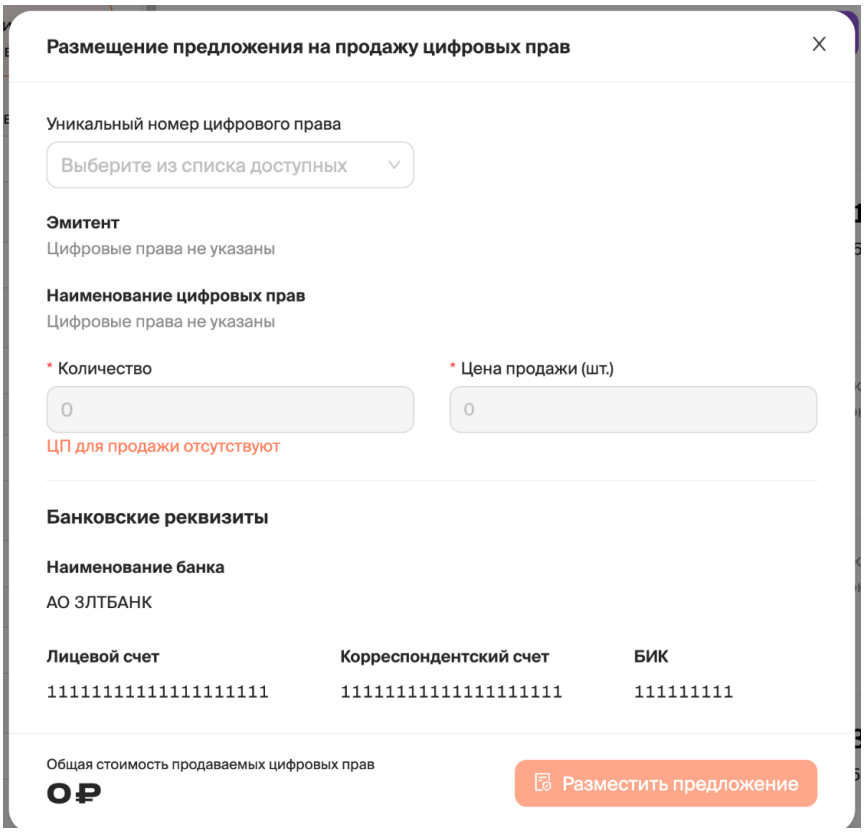


Рисунок 210 – Форма «Размещение предложения на продажу цифровых прав»

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».

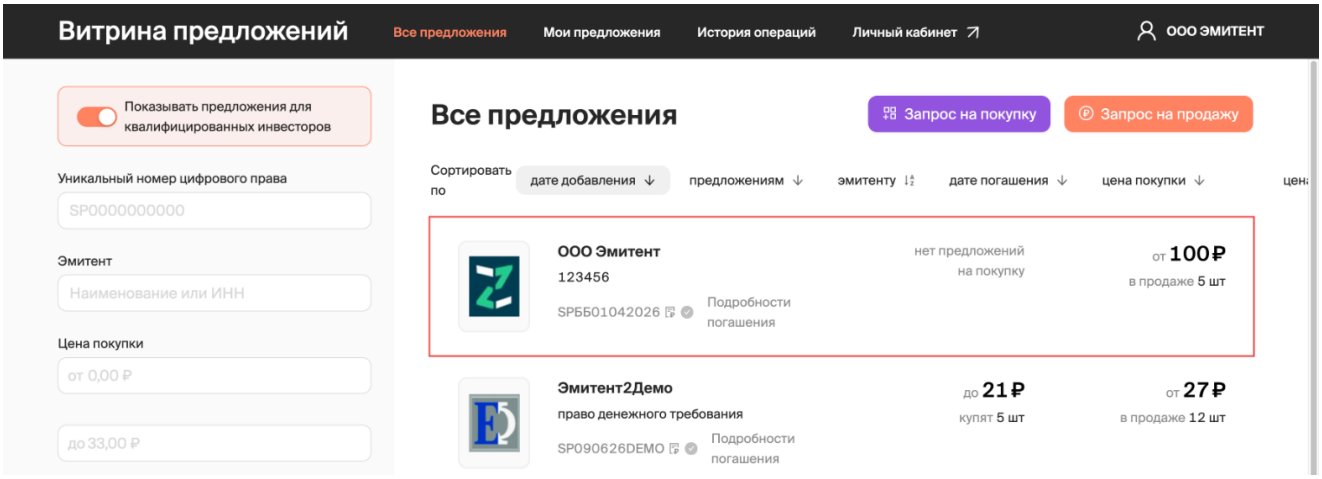


Рисунок 211 – Размещенное предложение на карточке ЦП в разделе «Все предложения»

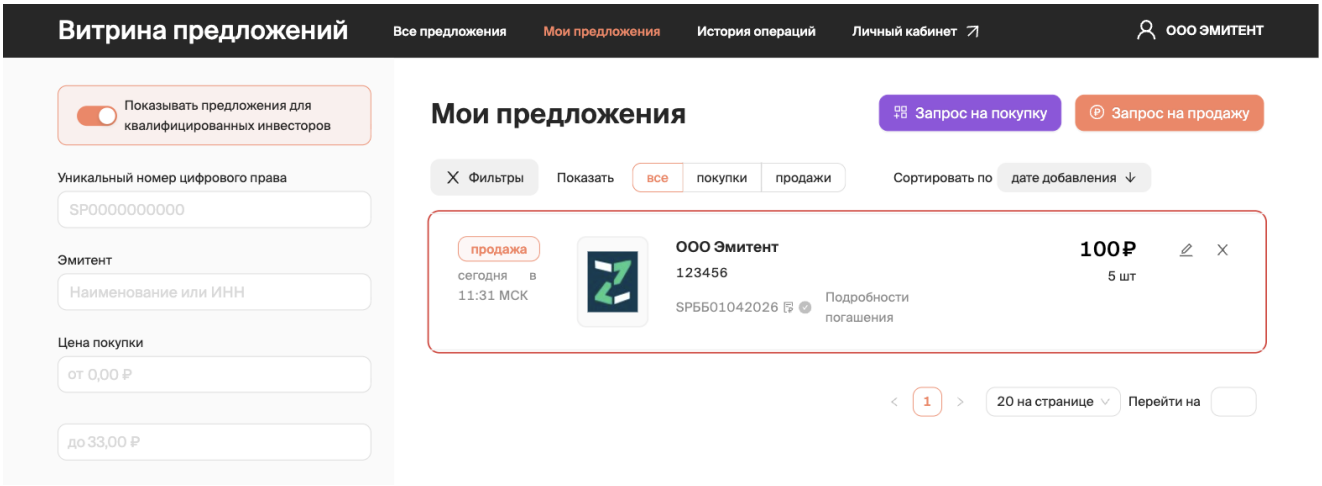


Рисунок 212 – Размещенное предложение в разделе «Мои предложения»

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

6.5.1.3. Покупка цифровых прав на странице детальной информации

Пользователям Витрины Предложений доступно создание своего предложения на покупку определенных ЦП на странице детальной информации о покупке и продаже ЦП на Витрине Предложений.

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

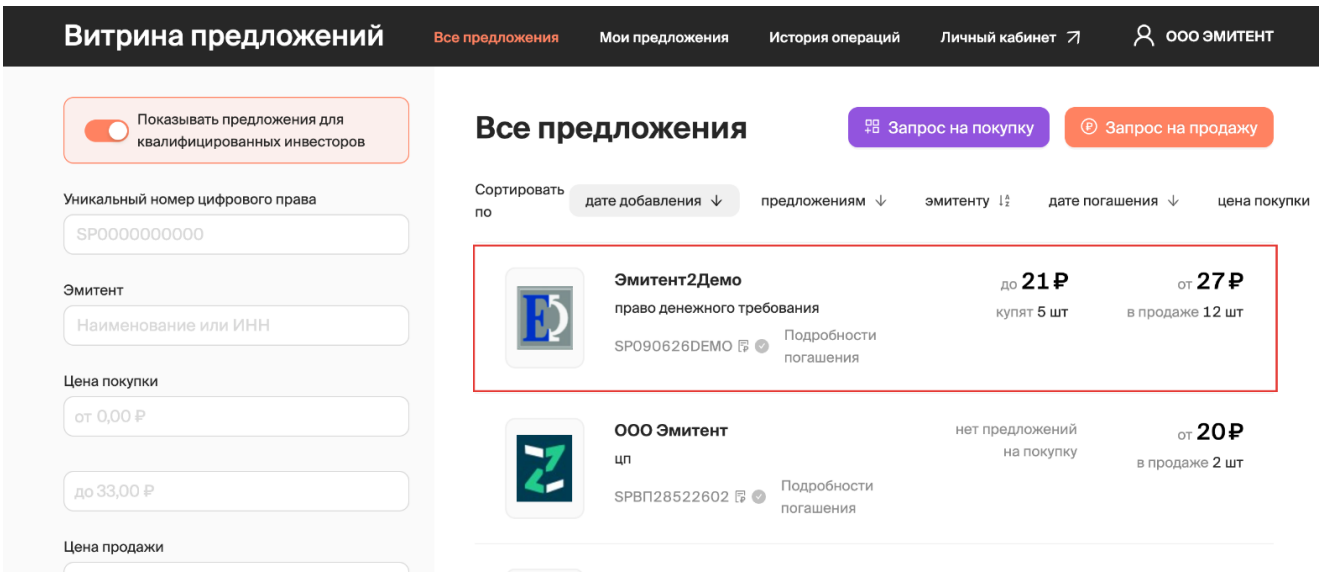


Рисунок 213 – Переход на страницу детальной информации

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

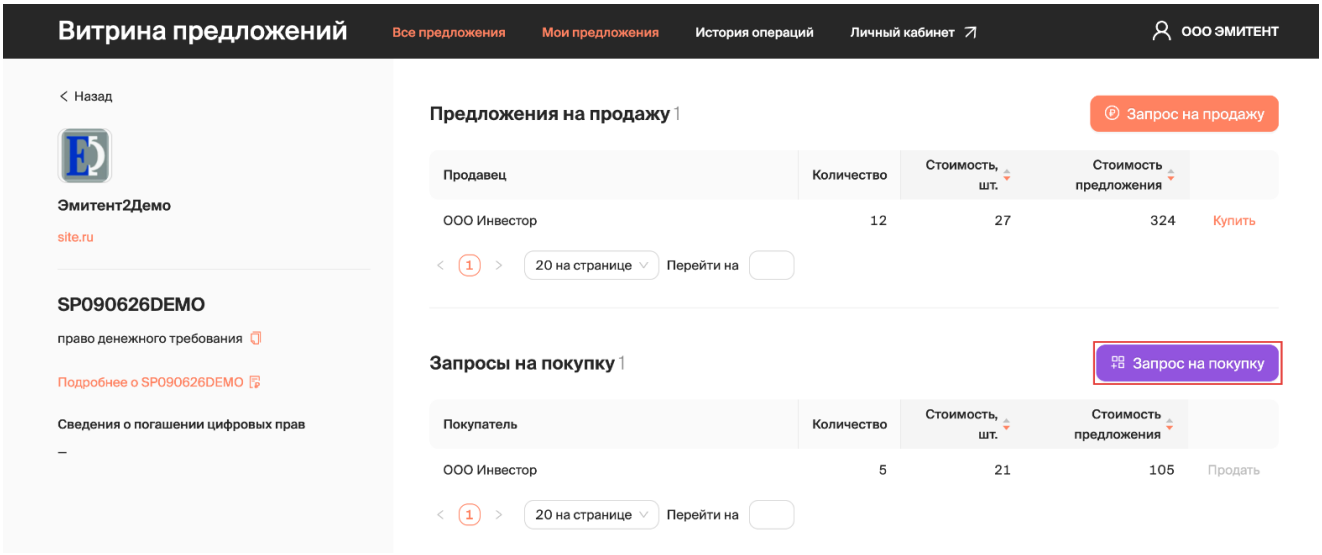


Рисунок 214 – Создание запроса на покупку ЦП

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 Системе;
- 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**.

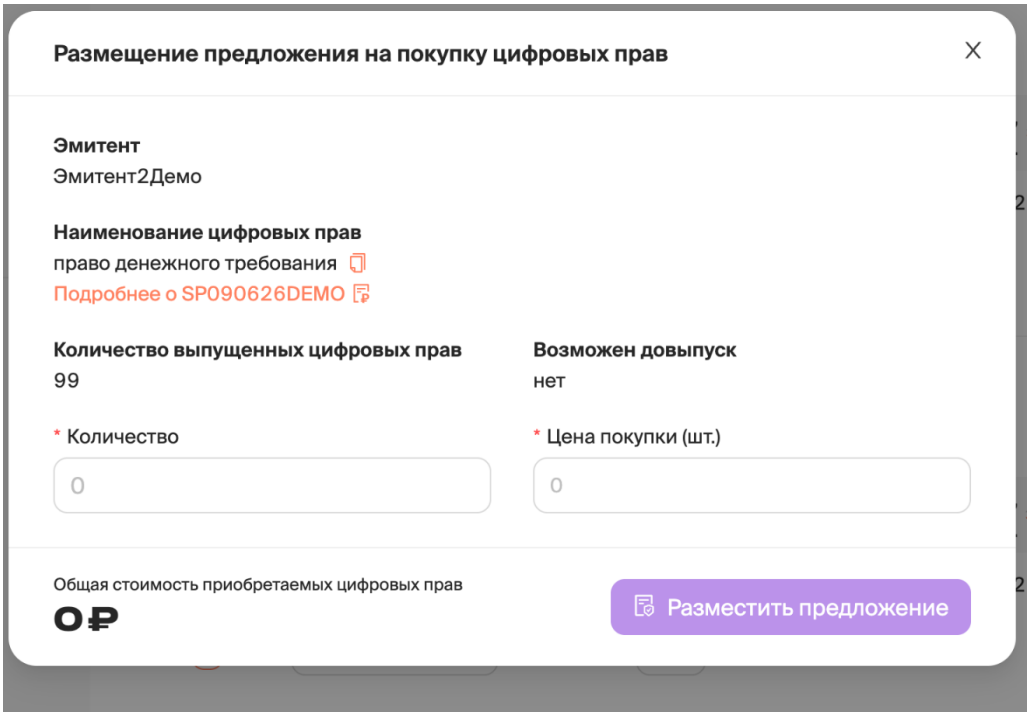


Рисунок 215 – Форма «Размещение предложения на покупку цифровых прав»

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».

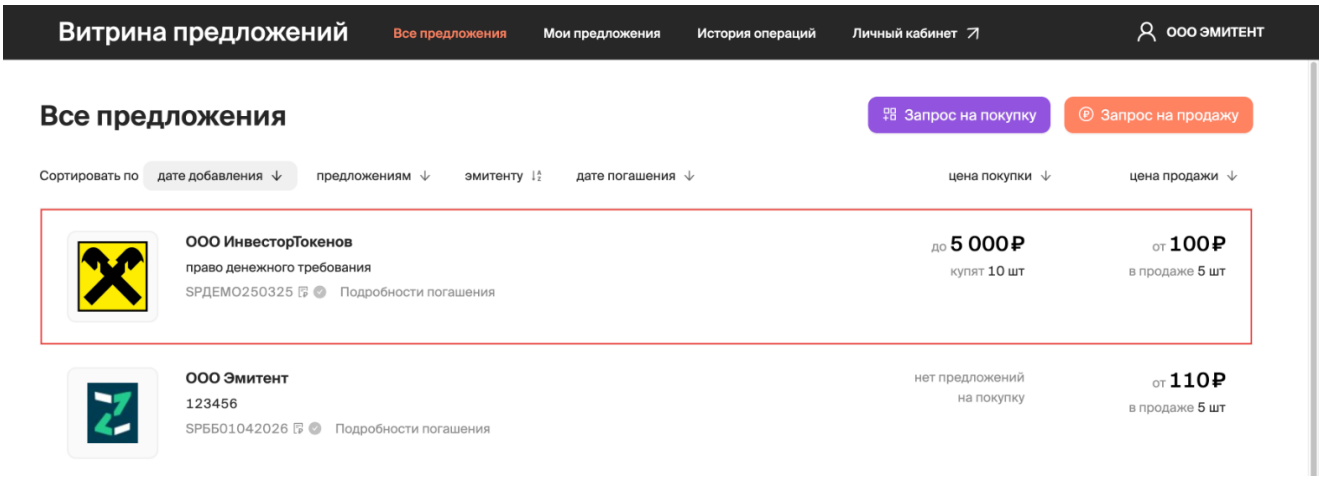


Рисунок 216 – Обновленная информация в разделе «Все предложения»

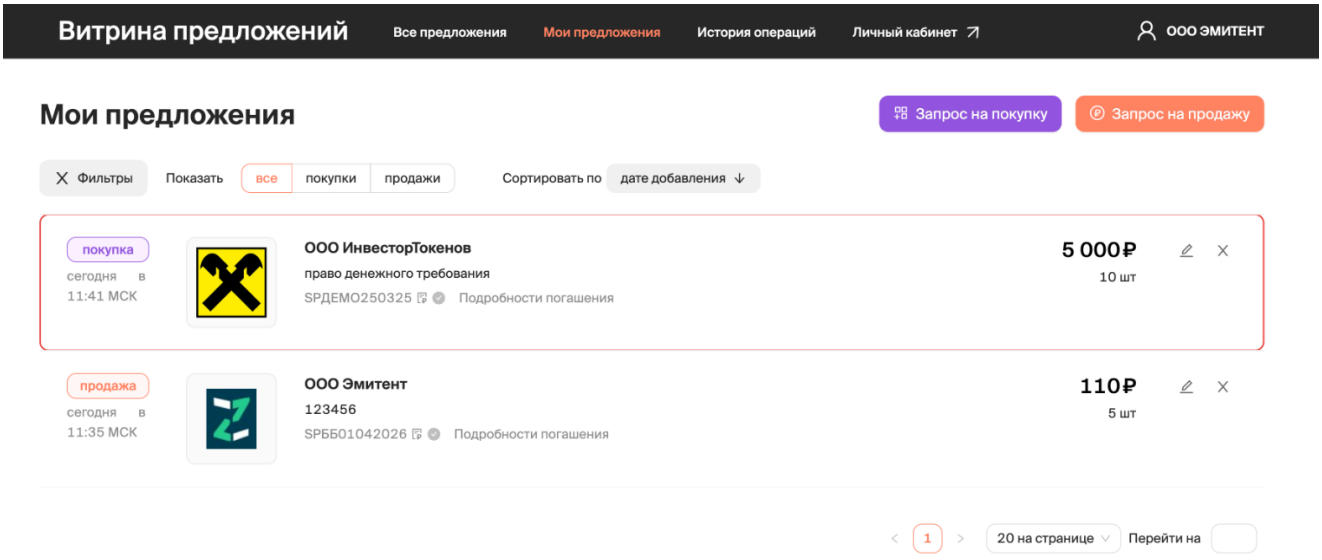


Рисунок 217 – Карточка предложения в разделе «Мои предложения»

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

6.5.1.4. 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 Витрине Предложений.

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

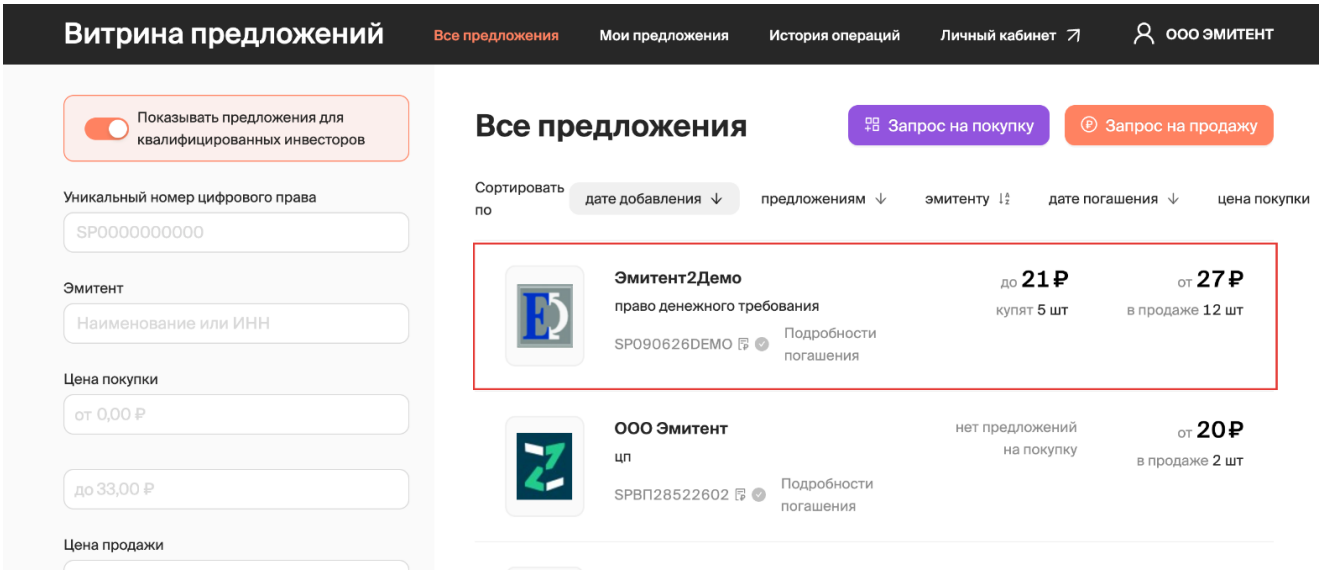


Рисунок 218 – Переход на страницу детальной информации

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

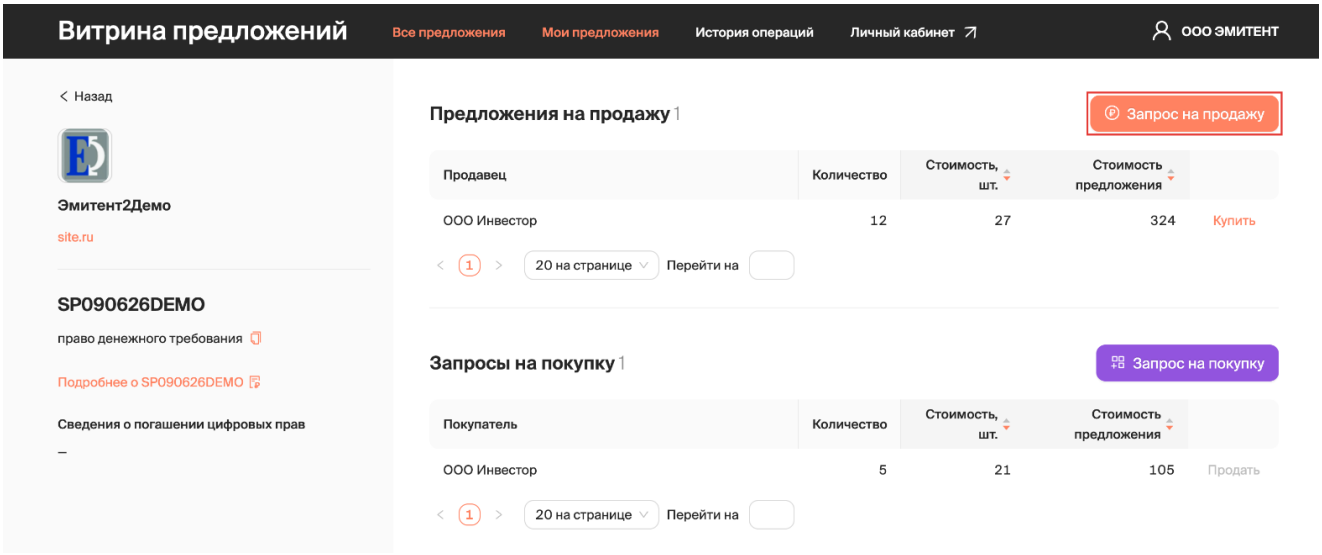


Рисунок 219 – Создание запроса на продажу ЦП

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 Системе;
- 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».

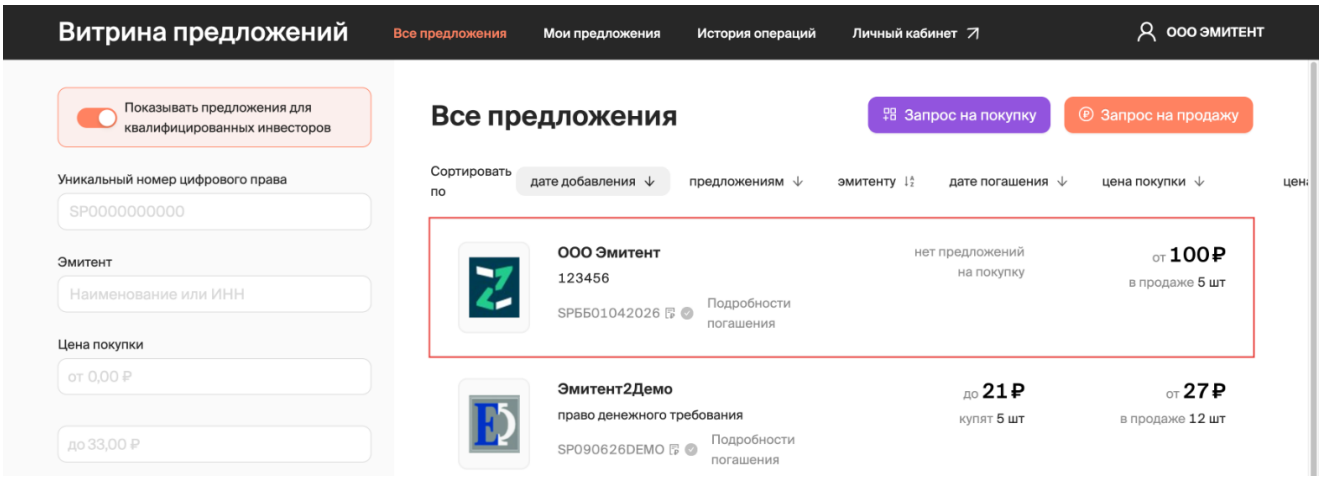


Рисунок 220 – Обновленная информация в разделе «Все предложения»

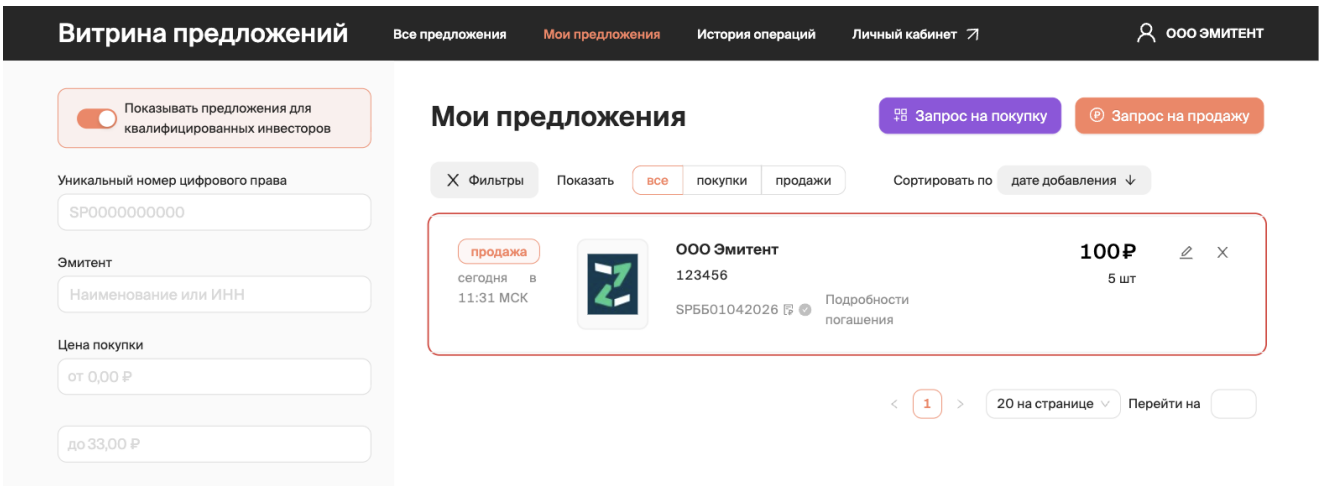


Рисунок 221 – Карточка предложения в разделе «Мои предложения»

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

6.5.1.5. Покупка определенных цифровых прав на условиях продавца

Пользователям Витрины Предложений доступна покупка определенных ЦП на странице детальной информации о покупке и продаже ЦП на Витрине Предложений, 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.

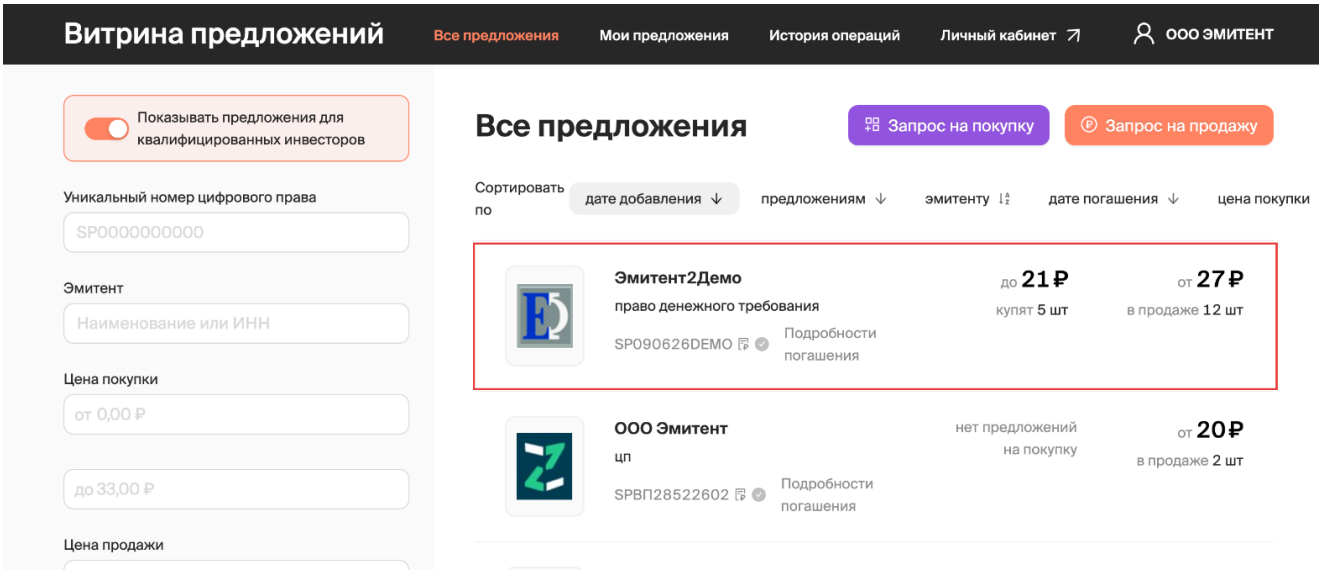


Рисунок 222 – Переход на страницу детальной информации

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

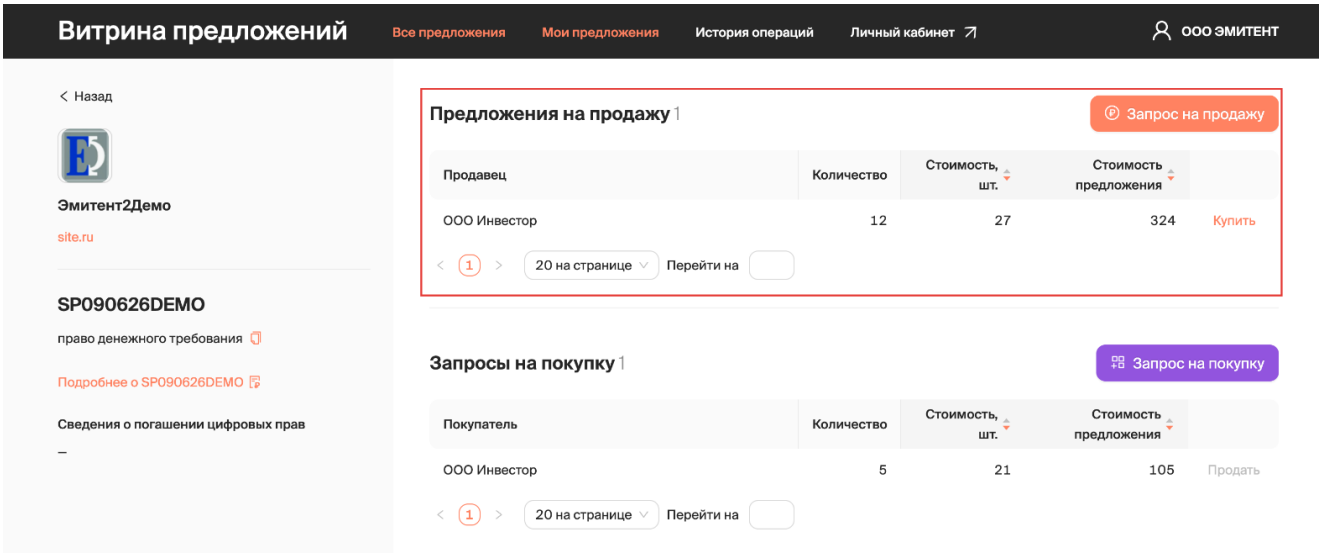


Рисунок 223 – Ценовые предложения определенных ЦП

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.

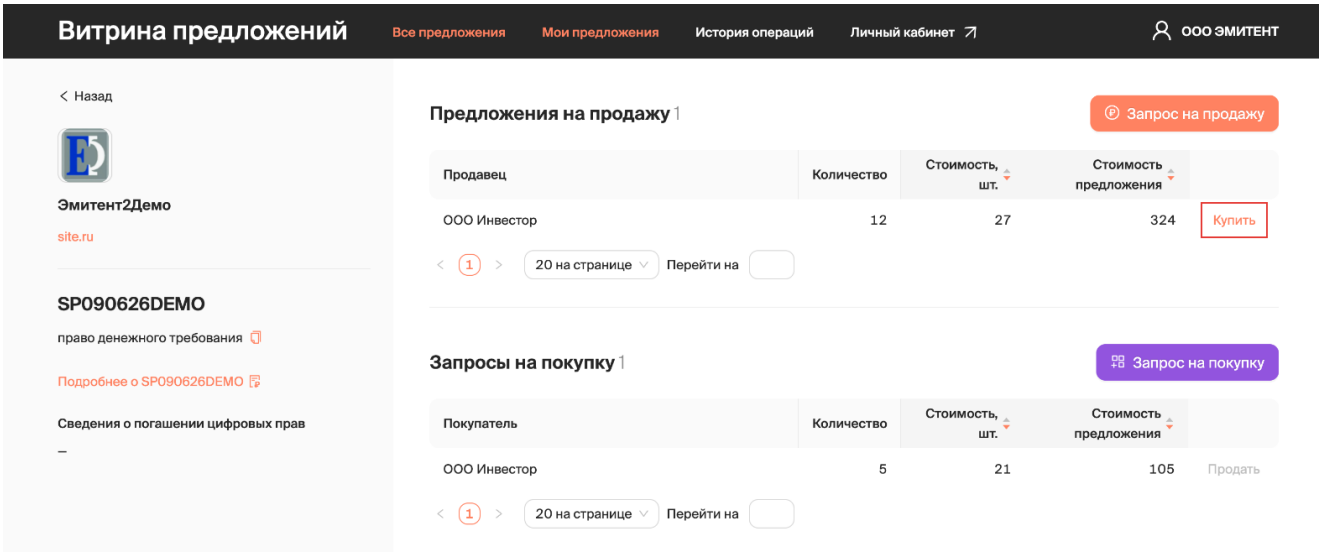


Рисунок 224 – Расположение кнопки для покупки ЦП

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 Системе;
- 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.

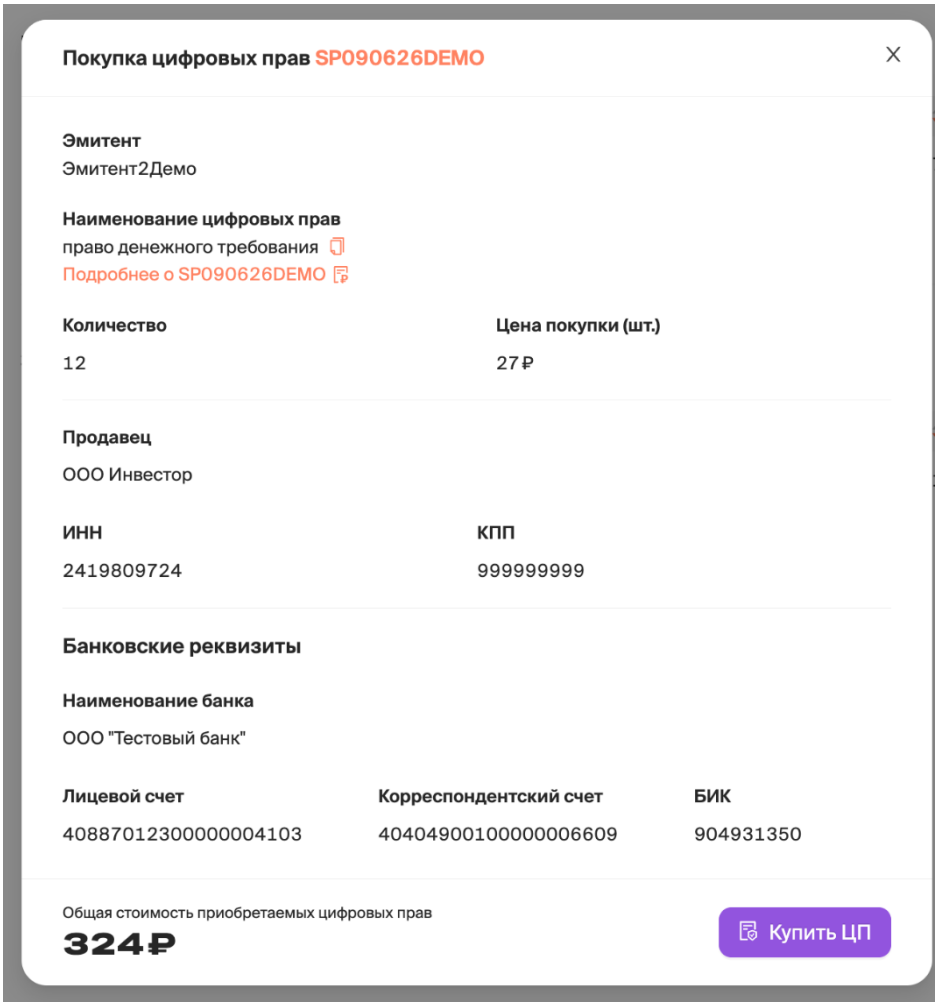


Рисунок 225 – Форма «Покупка цифровых прав»

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» Витрины Предложений и в разделе «Лицевой счет» Системы.

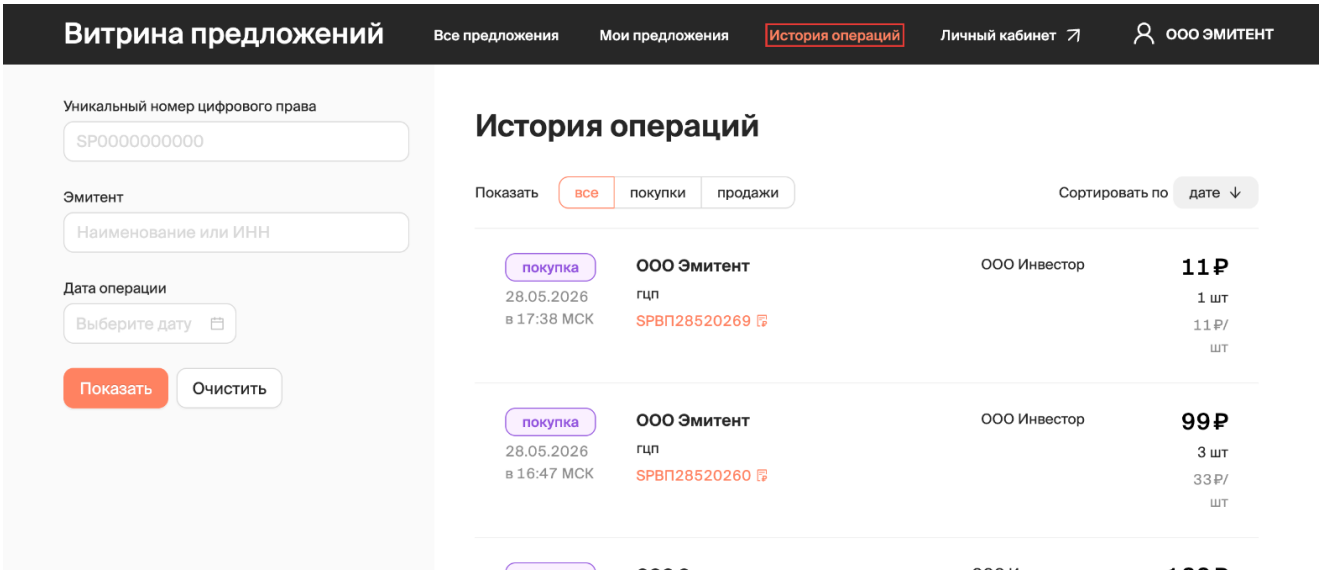


Рисунок 226 – Раздел «История операций» Витрины Предложений

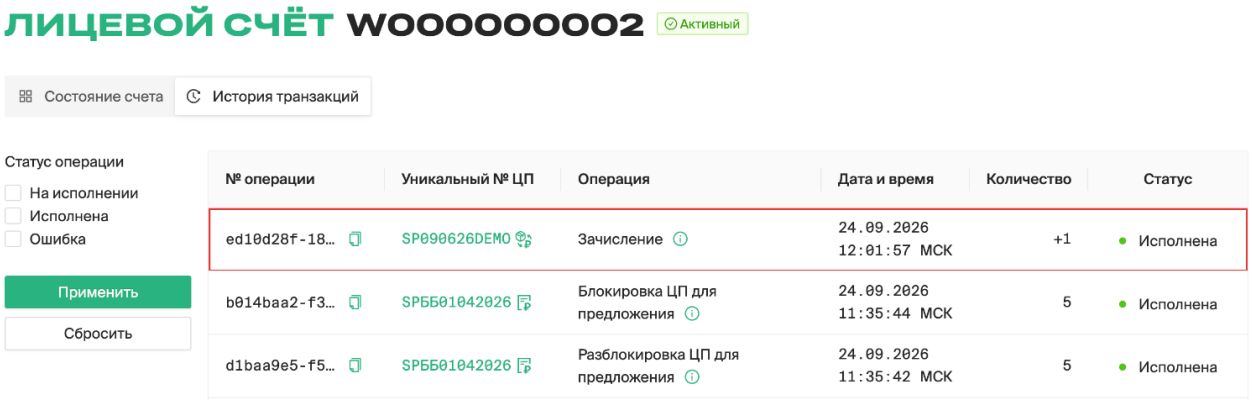


Рисунок 227 – Раздел «Лицевой счет»: запись о зачислении ЦП в результате сделки на Витрине Предложений

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

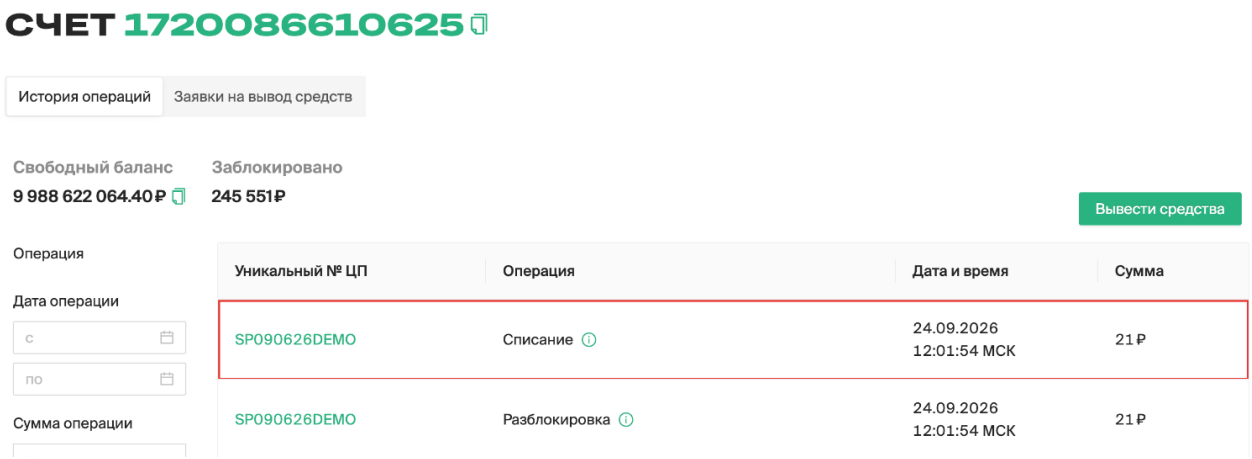


Рисунок 228 – Запись о списании денежных средств с номинального счета в результате покупки ЦП на Витрине Предложений

6.5.1.6. Продажа определенных цифровых прав на условиях покупателя

Пользователям Витрины Предложений доступна продажа определенных ЦП на странице детальной информации о покупке и продаже ЦП на Витрине Предложений, 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.

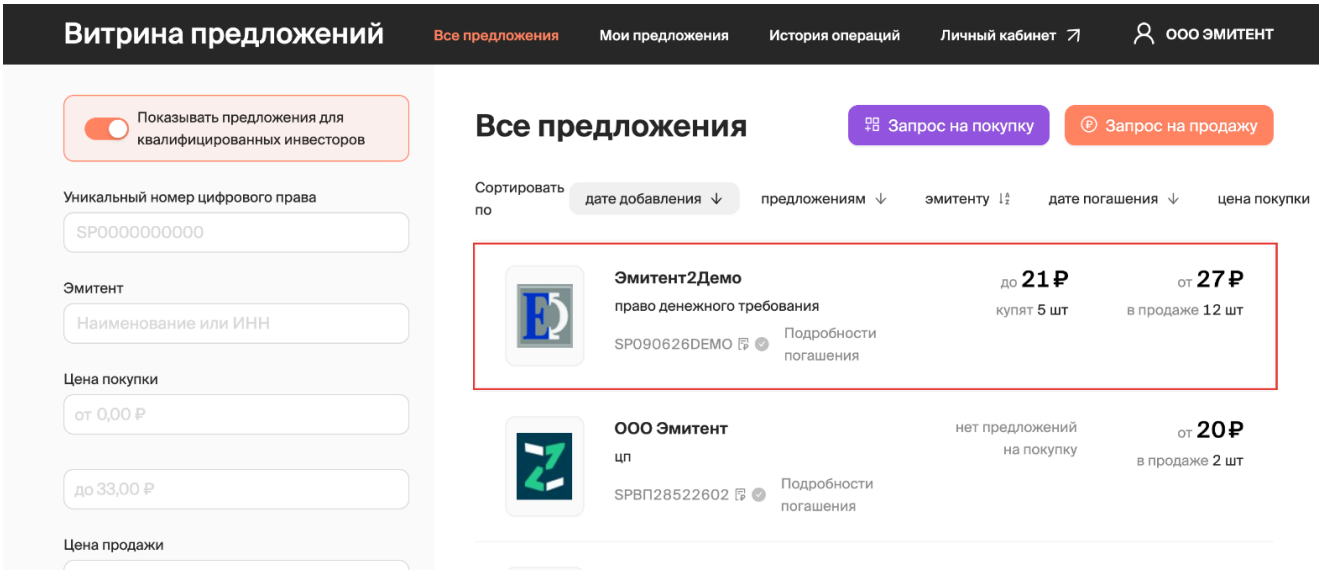


Рисунок 229 – Переход на страницу детальной информации

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.

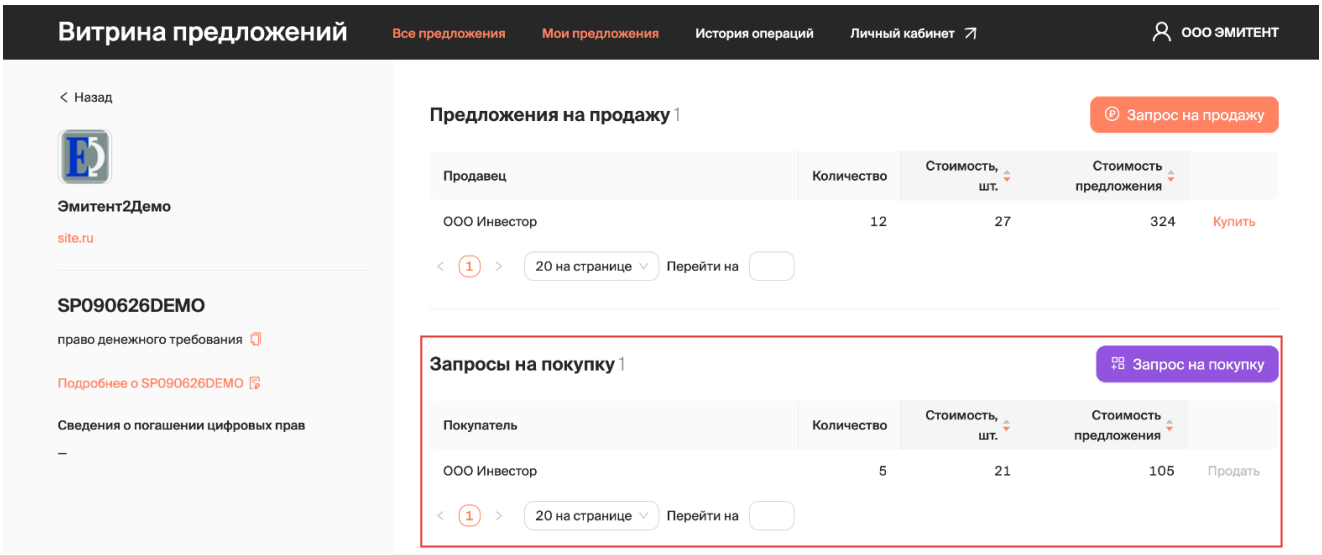


Рисунок 230 – Запросы на покупку на странице детальной информации

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.

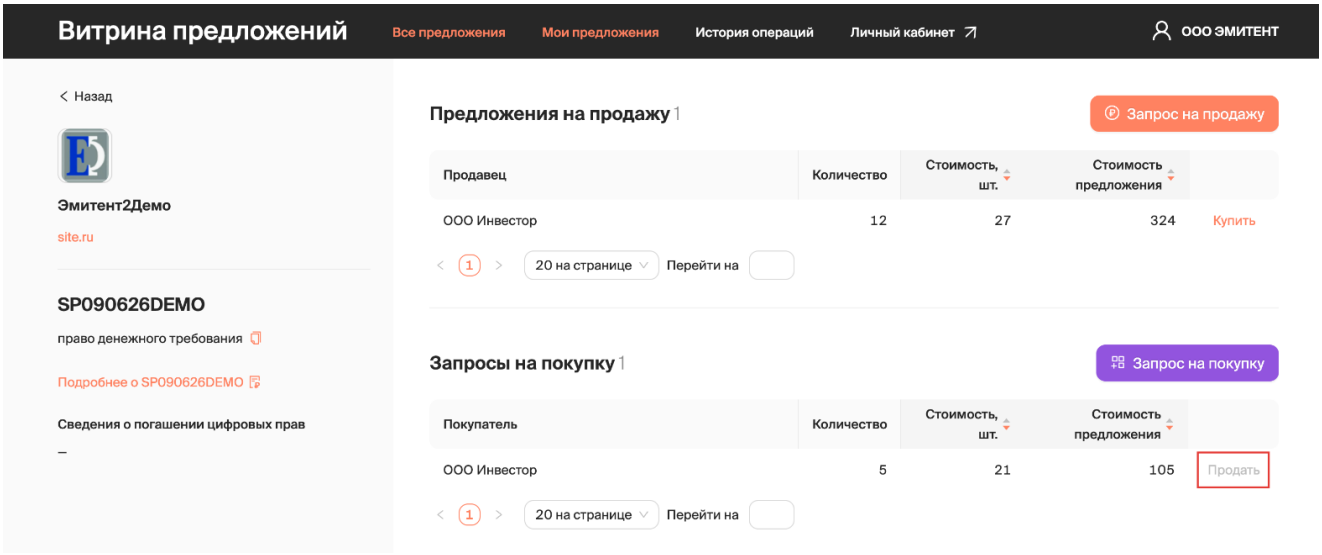


Рисунок 231 – Расположение кнопки «Продать»

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 Системе;
- 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.

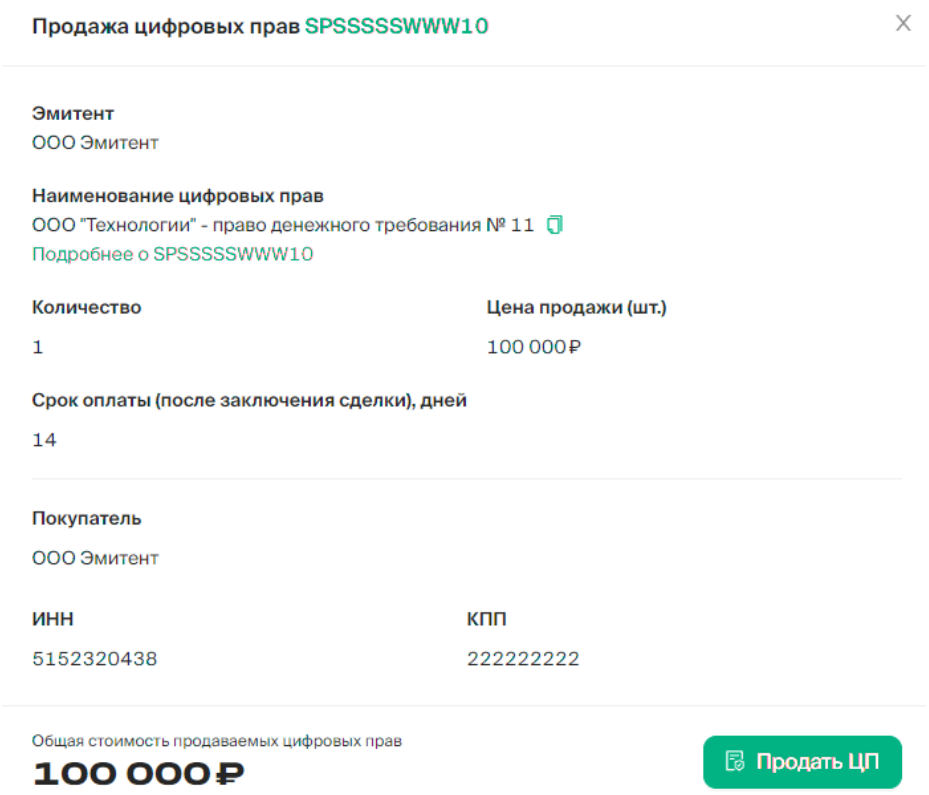


Рисунок 232 – Форма «Продажа цифровых прав»

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» Витрины Предложений и в разделе «Лицевой счет» Системы.

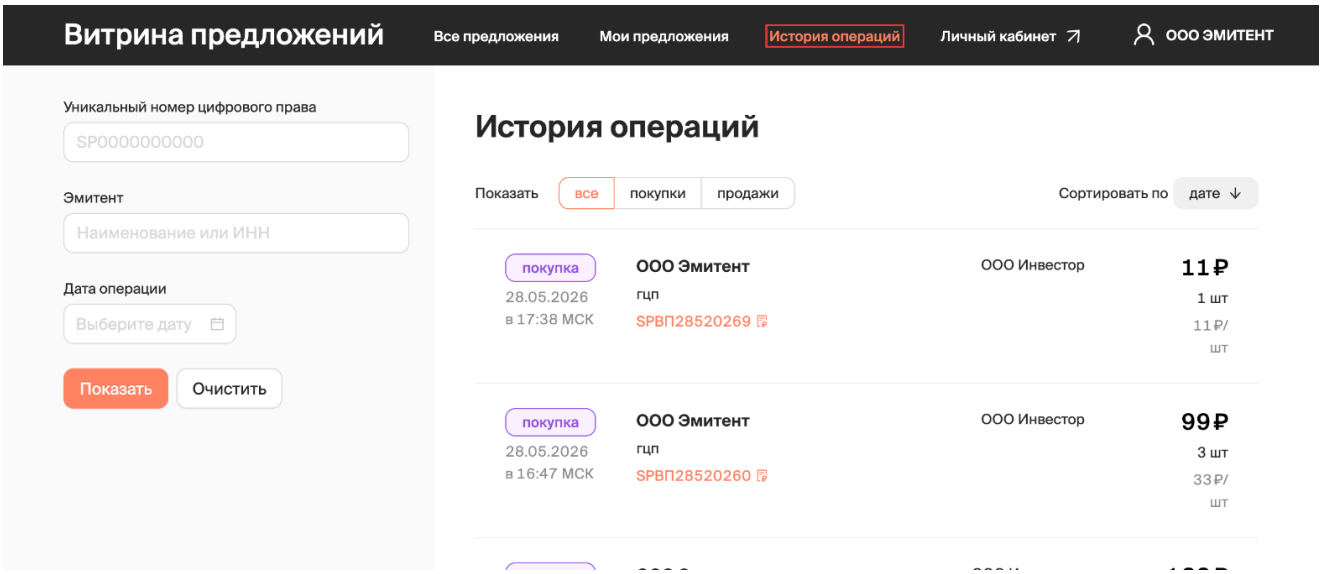


Рисунок 233 – Раздел «История операций» Витрины Предложений

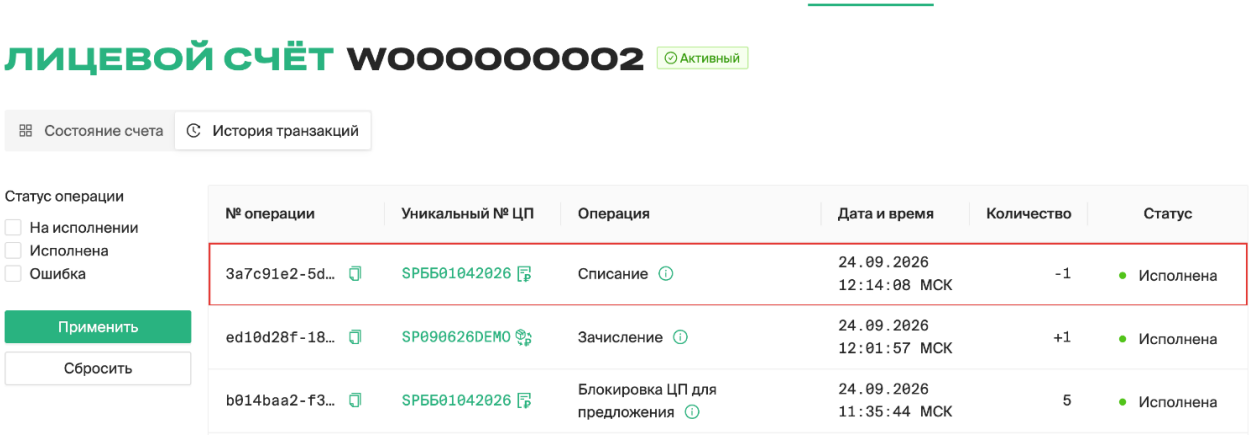


Рисунок 234 – Раздел «Лицевой счет»: запись о списании ЦП в результате сделки на Витрине Предложений

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

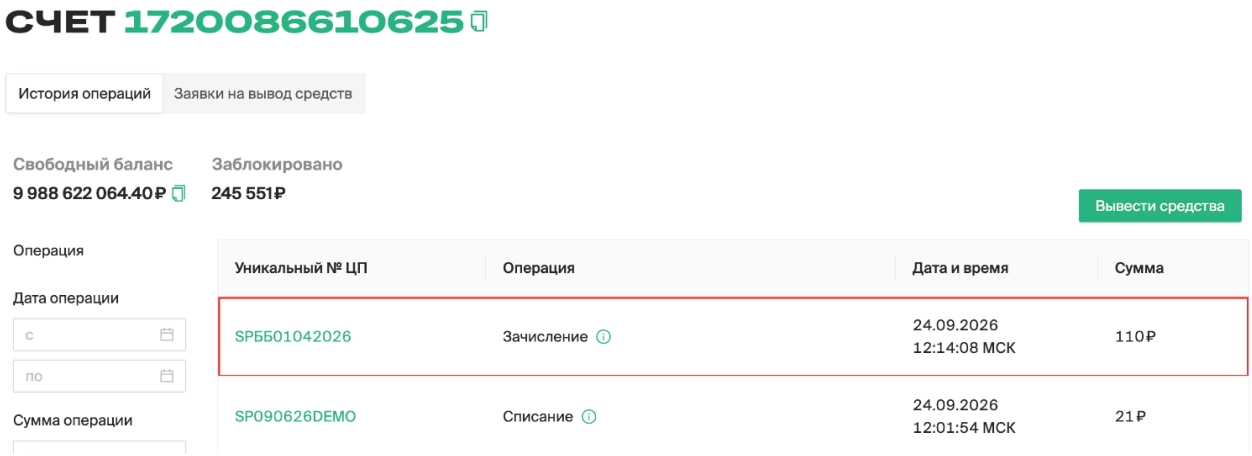


Рисунок 235 – Запись о зачислении денежных средств на номинальный счет в результате продажи на Витрине Предложений

6.5.2. 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.

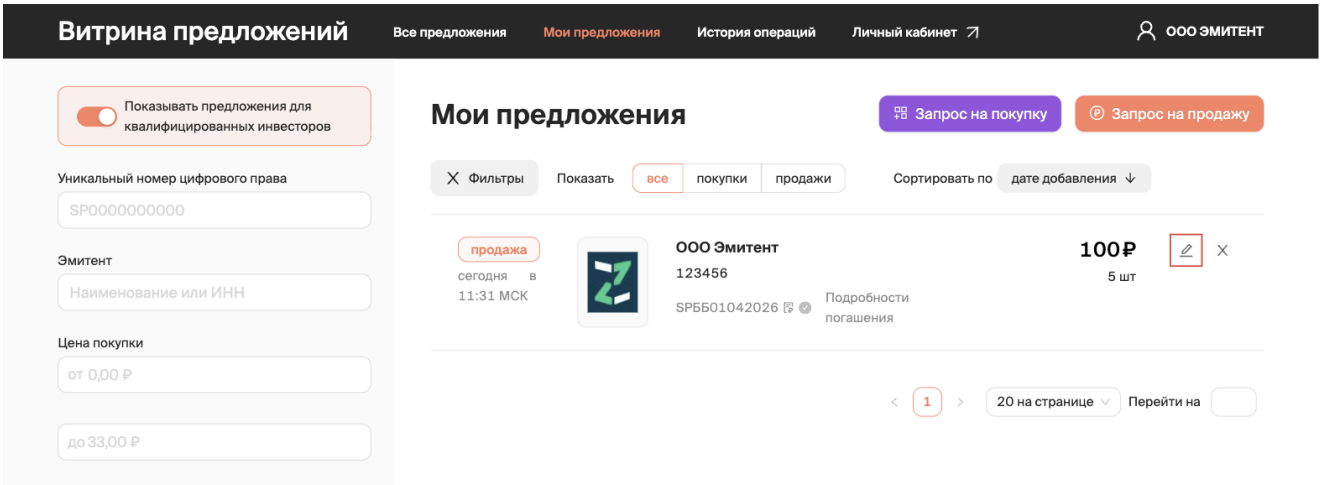


Рисунок 236 – Расположение кнопки редактирования предложения

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.

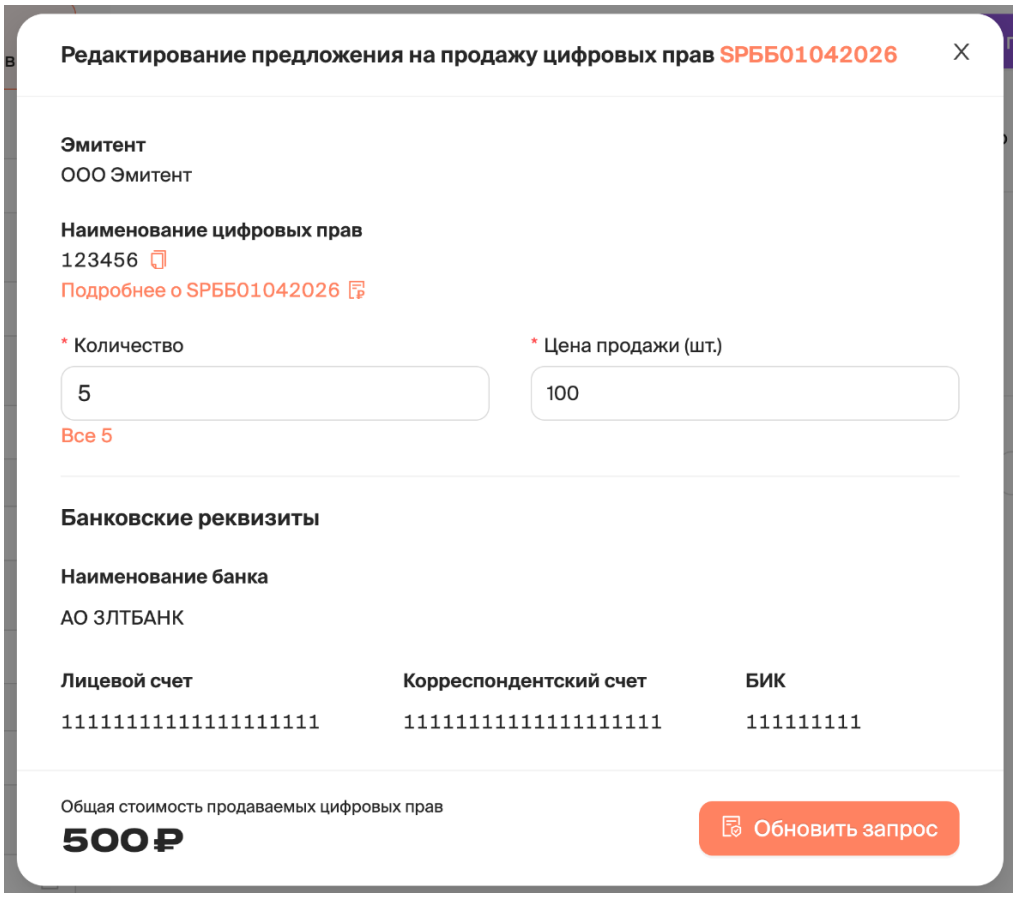


Рисунок 237 – Форма «Редактирование предложения на продажу цифровых прав»

После редактирования нужных данных общая стоимость продаваемых или 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».

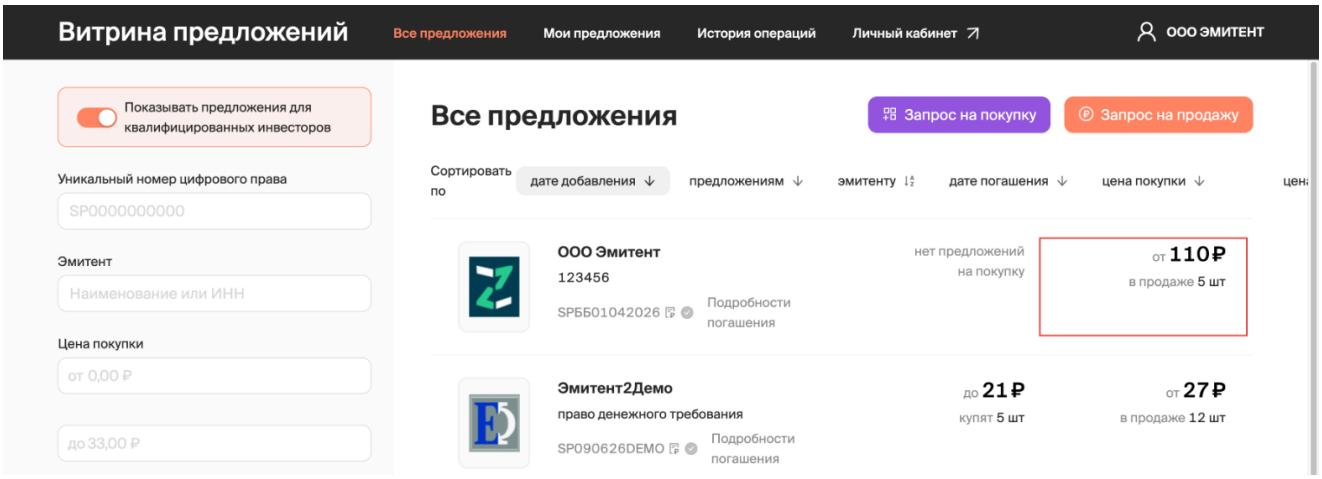


Рисунок 238 – Обновленная информация в карточке ЦП после редактирования

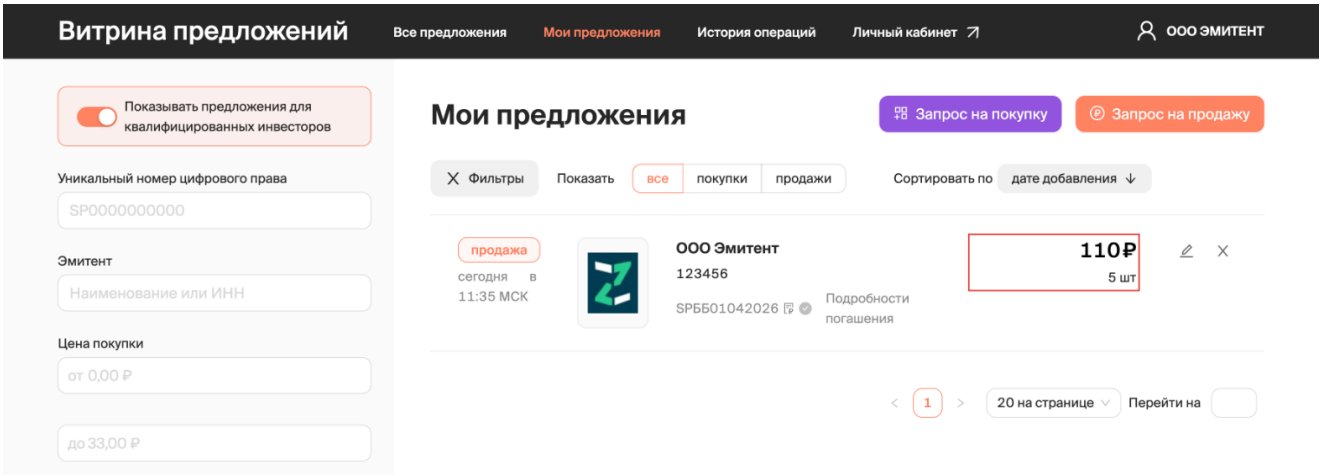


Рисунок 239 – Обновленная информация в карточке предложения

6.5.3. 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.

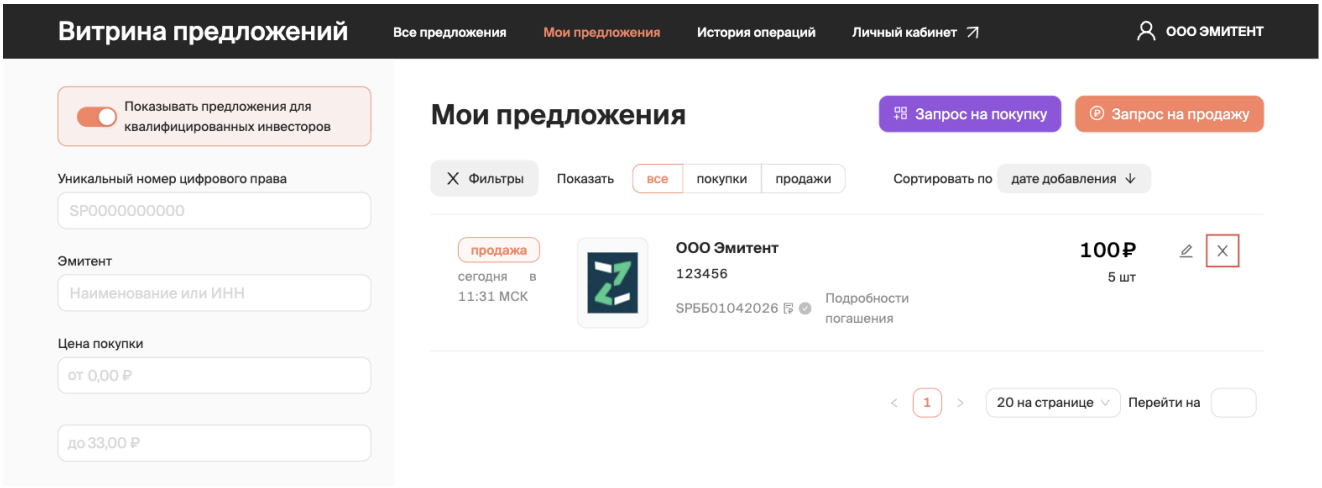


Рисунок 240 – Расположение кнопки для удаления своего предложения

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

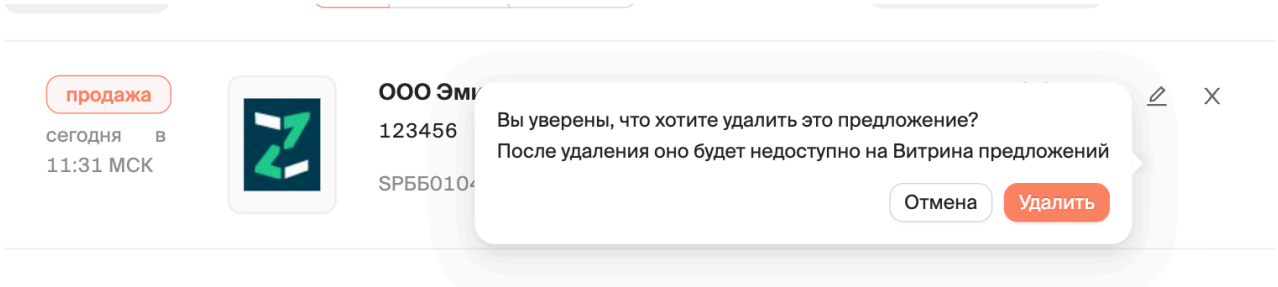


Рисунок 241 – Запрос на подтверждение удаления

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

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Версия документа	Дата выпуска	Описание изменений
0.1	12.12.2022	Начальная версия документа
0.2	16.12.2022	Корректировка в соответствии с версией 0.2
0.3	29.12.2022	Корректировка в соответствии с версией 0.3
0.4	19.01.2023	Добавлен раздел «Интеграции»
0.6	17.02.2023	Добавлен раздел «Уведомления». Цифровые финансовые активы (ЦФА) переименованы в цифровые права (ЦП). Удален этап подтверждения заявки на сделку с ЦП Оператором. Раздел «Перевод ЦФА» переименован в «Сделки с ЦП». Скрыт раздел «Реестр поручений» в разделе «Интеграции». В карточке ЦП в статусе «Погашение» реализован функционал подтверждения исполнения обязательств, удостоверяемых ЦП.
0.7	01.03.2023	Реализована сортировка ЦП по дате присвоения номера в разделе «Мои ЦП». Реализована возможность поиска ЦП по уникальному номеру или наименованию в разделе «Мои ЦП». Реализована возможность поиска по уникальному номеру или наименованию ЦП во вкладке «Состояние счета» раздела Лицевой счет. Вкладка «Запросы на покупку ЦП» в карточке ЦП переименована в «Заявки».
0.8	17.03.2023	Корректировка в соответствии с версией 0.8
0.9	31.03.20223	ЦП переименованы в «цифровые права». Добавлена вкладка «Идет погашение» в раздел «Мои цифровые права».
0.10	14.04.2023	Изменен текст последнего шага регистрации пользователя (страница «завершение создания заявления»). Оставлен единый раздел «Реестр цифровых прав» (независимо от способа входа). Поле «Номинальная стоимость» переименовано в «Цена приобретения (шт.)».
0.11	28.04.2023	Корректировка в соответствии с версией 0.11
0.12	12.05.2023	Корректировка в соответствии с версией 0.12
0.13	25.05.2023	Реализована возможность заключения сделок залога и мены. Раздел «Реестр цифровых прав» переименован в «Реестр выпусков»

1.0.4	08.06.2023	Корректировка в соответствии с версией 1.0.4
1.0.4	22.06.2023	Корректировка в соответствии с версией 1.0.4
1.0.4	14.08.2023	Реализована возможность заключения сделок по передаче ЦП номинальному держателю
1.0.5	15.09.2023	Корректировка в соответствии с версией 1.0.5
1.0.6	18.10.2023	Корректировка в соответствии с версией 1.0.6
1.0.7	15.11.2023	Корректировка в соответствии с версией 1.0.7
1.0.8	08.12.2023	Корректировка в соответствии с версией 1.0.8
1.1.0	25.01.2024	Реализован раздел «Цифровые свидетельства»
1.1.1	01.04.2024	Реализована возможность работы с МЧД
1.1.2	25.04.2024	Корректировка в соответствии с версией 1.1.2
1.1.3	24.05.2024	Реализована вкладка «Номинальные счета» в разделе «Моя организация»
1.1.4	25.04.2024	Корректировка в соответствии с версией 1.1.4
1.1.5	25.04.2024	Корректировка в соответствии с версией 1.1.5
1.1.6	07.10.2024	Реализована возможность регистрации организации, когда ее единоличным исполнительным органом является другое юридическое лицо. Реализована возможность входа под сертификатом ЕИО ЮЛ в другую зарегистрированную организацию
1.1.7	07.09.2024	Корректировка в соответствии с версией 1.1.7
1.1.8	17.01.2025	Реализован тип сделки «Обмен» Реализована возможность корректировки сделки купли-продажи Реализована возможность формирования отчета по остаткам лицевого счета Реализована возможность привязки аккаунта к Telegram-боту для получения уведомлений
1.1.9	11.03.2025	Реализована возможность массовых загрузки и подписания оферт сделки купли-продажи
1.2.0	24.04.2025	Корректировка в соответствии с версией 1.2.0
1.2.1	18.06.2025	Реализована возможность создания и редактирования логина и пароля для API-доступа в личном кабинете. Реализовано массовое удаление черновиков заявок на сделки с ЦП.
1.2.2	19.09.2025	Реализована возможность выгрузки списка заявок н сделки в статусе «Ожидают решения». Реализовано опция автоматического подтверждения заявок на приобретение ЦП. Реализовано частичное снятие залога. Переработана форма регистрации пользователя.

		Реализована регистрация и работа индивидуальных предпринимателей в системе.
1.2.3	23.11.2025	На вкладке «Общие сведения» в разделе «Моя организация» реализовано отображение блока «Документы» с файлами, прикрепленными пользователем при регистрации. На форме заявки на сделку залога цифровых прав реализован автоматический расчет общей стоимости предмета залога.
1.2.4	06.02.2026	Реализована возможность повторной отправки запроса на создание ЦП при возникновении ошибки. Реализовано отображение списка пользователей при ограничении решения о выпуске по кругу лиц. На форме создания ЦП реализована возможность указания минимального объема для признания выпуска состоявшимся. В разделе «Уведомления» личного кабинета реализован разворачивающийся список для фильтрации по теме уведомления. Реализован поиск по номеру ЦП и сделки на вкладке «Корректировки» раздела «Сделки с цифровыми правами». На форме создания ЦП реализована опция Цифровые права с требованием об обязательной предварительной оплате». При подтверждении заявки на приобретение ЦП инвестором требуется подтверждение полной оплаты.
1.2.5	13.04.2026	Добавлено описание процедуры погашения гибридных цифровых прав (ГЦП), описание шага подтверждения исполнения обязательств по ГЦП с помощью кнопки «Начать распределение». Удален раздел «Цифровые свидетельства» и функционал обособления ЦП. Актуализировано описание вкладок «Состояние счета» и «История транзакций» в разделе «Лицевой счет». |
1.2.6	05.11.2026	Реализовано разделение цифровых прав по типам: «Цифровые права с денежным требованием», «Долговые цифровые права», «Гибридные цифровые права», с отображением значка типа. Добавлено описание отображения заблокированных цифровых прав в остатке на счете. Реализовано автоматическое погашение цифровых прав, в том числе автоматическое погашение арестованных цифровых прав после снятия ареста. Добавлено описание подтверждения исполнения обязательств только по доступным цифровым правам при аресте и блокировке цифровых прав Оператором. Реализован запрет на заключение сделки, если получателем цифровых прав, доступных только квалифицированным инвесторам, является выпустивший их Эмитент без статуса квалифицированного инвестора.

		Добавлено описание сообщений при приостановке выпуска цифровых прав Оператором во время подачи заявки на получение. Добавлено описание сообщения при попытке авторизации пользователя с прекращенным доступом к системе. В окне «Печатная форма и открепленная подпись» заявки на приобретение ЦП добавлены вкладки с печатными формами подтверждения и отклонения заявки на покупку цифровых прав, подписанными Эмитентом.