

# Руководство пользователя ПО Зенит-Р

# Оглавление

1. Общая информация.....	4
1.1. Функциональные характеристики.....	4
2. Требования к системе.....	6
2.1. Системные требования для установки серверной части ПО Зенит-Р.....	6
2.2. Системные требования для установки клиентской части ПО Зенит-Р.....	6
3. Работа с пользователями.....	7
3.1. Первый вход в программу.....	7
3.2. Создание и настройка пользователей.....	8
3.2.1. Создание пользователя.....	9
3.2.2. Добавление сотрудника в штатное расписание.....	9
3.2.3. Первый вход нового пользователя в ПО Зенит-Р. Установка пароля.....	10
4. Работа с операционными днями.....	12
4.1. Открытие операционного дня.....	12
4.2. Закрытие операционного дня.....	12
5. Ввод данных регистратора.....	14
6. Ввод данных эмитента.....	15
6.1. Добавление эмитента в справочник эмитентов.....	15
6.2. Подготовка реестра.....	15
6.2.1. Установка эмитенту статуса "Подготовка реестра".....	15
6.2.2. Ввод анкеты эмитента.....	16
6.2.2.1. Регистрация входящего документа.....	16
6.2.2.2. Ввод поручения "68101 Ввод данных об эмитенте".....	18
6.2.2.3. Экспертиза и обработка документа.....	20
6.2.3. Открытие эмиссионного счета эмитента.....	21
7. Добавление выпуска ценной бумаги.....	23
7.1. Добавление выпуска ценной бумаги.....	23
7.2. Зачисление ЦБ на эмиссионный счет эмитента.....	25
8. Открытие счетов в реестре.....	27
8.1. Открытие счета владельца.....	27
8.2. Открытие счета владельца ЮЛ в реестре.....	29
9. Первичное зачисление ценных бумаг.....	33
10. Прочие операции в реестре.....	38
10.1. Переход прав собственности при совершении сделки.....	38
10.2. Запрос отчета (на примере выписки со счета).....	41
11. Картотека зарегистрированных лиц.....	44

11.1. Вход в картотеку зарегистрированных лиц.....	44
11.2. Просмотр карточки зарегистрированного лица.....	45
12. Регистрационный журнал.....	46
12.1. Вход в режим “Регистрационный журнал” .....	46
12.2. Просмотр операции.....	46
12.2.1. Просмотр поручения операции.....	46
12.2.2. Просмотр служебных данных операции.....	47

# 1. Общая информация

*Программное обеспечение Зенит-Р* (далее *ПО Зенит-Р, программа*) предназначено для использования в качестве средства автоматизации деятельности по ведению реестров владельцев ценных бумаг (далее - реестры).

В *ПО Зенит-Р* отражены все особенности движения и обработки документов и запросов на внесение записей в реестр и выдаче информации из системы ведения реестров в специализированном регистраторе.

ПО Зенит-Р позволяет создать единую для всей организации среду территориально распределенной обработки документов, в сочетании с распределенным ведением реестров, базы данных которых могут храниться как централизованно, так и в филиалах.

ПО Зенит-Р поставляется в четырех комплектациях, каждая из которых предназначена для обслуживания определенных подразделений регистраторов:

- ПО Зенит-Р.Офис - для обслуживания центрального офиса (без распределенной инфраструктуры),
- ПО Зенит-Р.Офис+ - для обслуживания центрального офиса при наличии территориальных подразделений,
- ПО Зенит-Р.Филиал - для обслуживания филиалов, осуществляющих ведение реестров,
- ПО Зенит-Р.Пульт - для обслуживания подразделений без функции ведения реестров.

Данное руководство пользователя подходит для всех комплектаций ПО Зенит-Р.

## 1.1. Функциональные характеристики

1. Ведение реестров владельцев ценных бумаг в соответствии с требованиями закона об акционерных обществах и нормативной базы по ведению реестров, издаваемой Центральным Банком Российской Федерации.

2. Составление всех необходимых выходных форм для зарегистрированных в реестре лиц, эмитентов и третьих лиц с возможностью настройки внешнего вида всех форм отчетности под потребности организации.

3. Организации электронного документооборота с Центральным депозитарием и номинальными держателями согласно текущим форматам и регламентам, с Центральной избирательной комиссией, с Центральным банком в отношении ежемесячной и ежеквартальной отчетности, с Федеральной налоговой службой по предоставлению сведений о МСП.

4. Автоматизация документооборота в рамках деятельности по ведению реестров, в том числе:

- Учет местонахождения и состояния процесса обработки каждого документа, поступившего в организацию или возникшего внутри нее.
- Настройка технологии обработки документов с учетом распределения обработки между сотрудниками, отделами и подразделениями.
- Контроль процесса обработки документов, отслеживание нарушений как общих сроков обработки документа, так и поэтапных сроков исполнения работ.



5. Расчет дивидендов и налогов по дивидендам.

6. Расчет стоимости услуг по обработке документов зарегистрированных в реестре лиц, интеграция с бухгалтерским ПО на протяжении всего технологического цикла оказания услуг (счет, оплата, акт оказания услуг).

## 2. Требования к системе

### 2.1. Системные требования для установки серверной части ПО Зенит-Р

Для установки серверной части ПО Зенит-Р необходимо:

- операционная система:
  - Windows 11 64-bit: Home/Pro/Enterprise версии 22H2 или выше,
  - Windows Server 2025,
  - Windows Server 2022,
  - Windows Server 2019 (версия 1809 и выше),
  - Windows Server 2016 (версия 1607 и выше),
  - Linux, например Astra Linux 1.8;
- CPU: не менее 4х ядер,
- размер оперативной памяти не менее: 16 Гб,
- диск: SSD не менее 50 Гб свободного места,
- для ОС Windows: СУБД PostgreSQL версии 13 и старше,
- для ОС Linux: предустановленный Docker Engine (Apache License 2.0, <https://github.com/moby/moby/blob/master/LICENSE>, <https://github.com/moby/moby>) и Docker Compose V2 (Apache License 2.0, <https://github.com/docker/compose/blob/main/LICENSE>, <https://github.com/docker/compose>).

### 2.2. Системные требования для установки клиентской части ПО Зенит-Р

Для установки клиентской части ПО Зенит-Р необходимо:

- операционная система:
  - Windows 11 64-bit: Home/Pro/Enterprise версии 22H2 или выше,
  - Windows Server 2025,
  - Windows Server 2022,
  - Windows Server 2019 (версия 1809 и выше),
  - Windows Server 2016 (версия 1607 и выше),
  - Linux, например Astra Linux 1.8;
- CPU: не менее 2х ядер,
- размер оперативной памяти не менее: 4 Гб,
- диск: SSD не менее 4 Гб свободного места.

## 3. Работа с пользователями

### 3.1. Первый вход в программу

1. Запустите клиентскую часть ПО Зенит-Р.

Для Linux-систем запустите команду `./bin/zenith-client.sh` из каталога с клиентской частью ПО Зенит-Р.

Для Windows запустите приложение “Зенит-Р Клиент”.

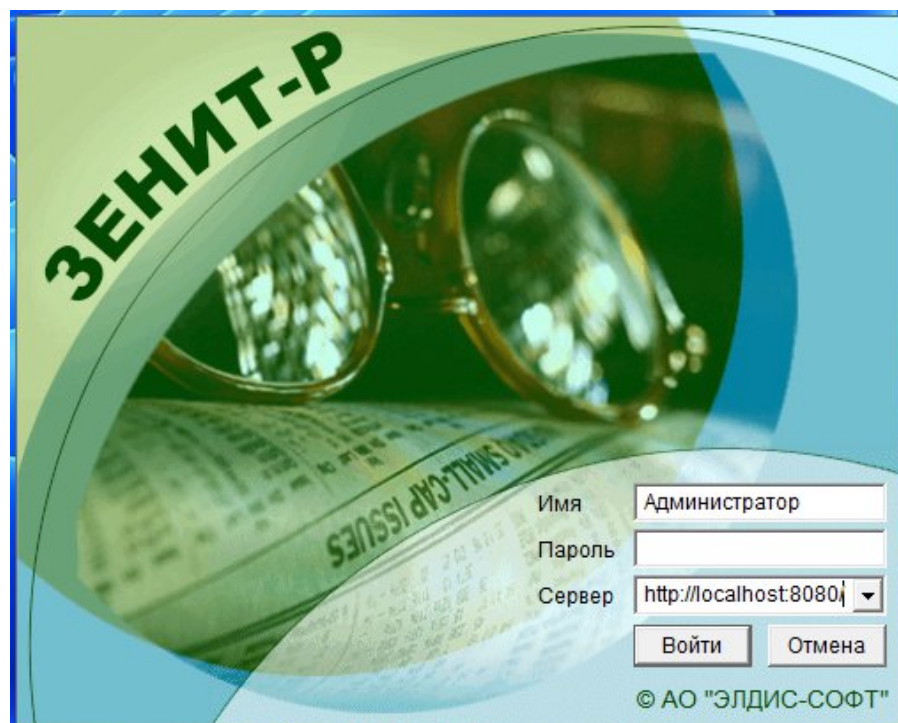
2. Для подключения по HTTP в строке подключения к серверу укажите следующую строку:

`http://адрес_сервера:порт_сервера/`

, где “адрес\_сервера” - адрес компьютера, на котором развернута серверная часть ПО Зенит-Р, “порт\_сервера” - HTTP порт сервера Зенит-Р.

Если сервер установлен на локальной машине и используется порт по умолчанию, в строке подключения укажите `http://localhost:8080/`

В качестве имени пользователя для первого входа используйте логин *Администратор* и пустой пароль.

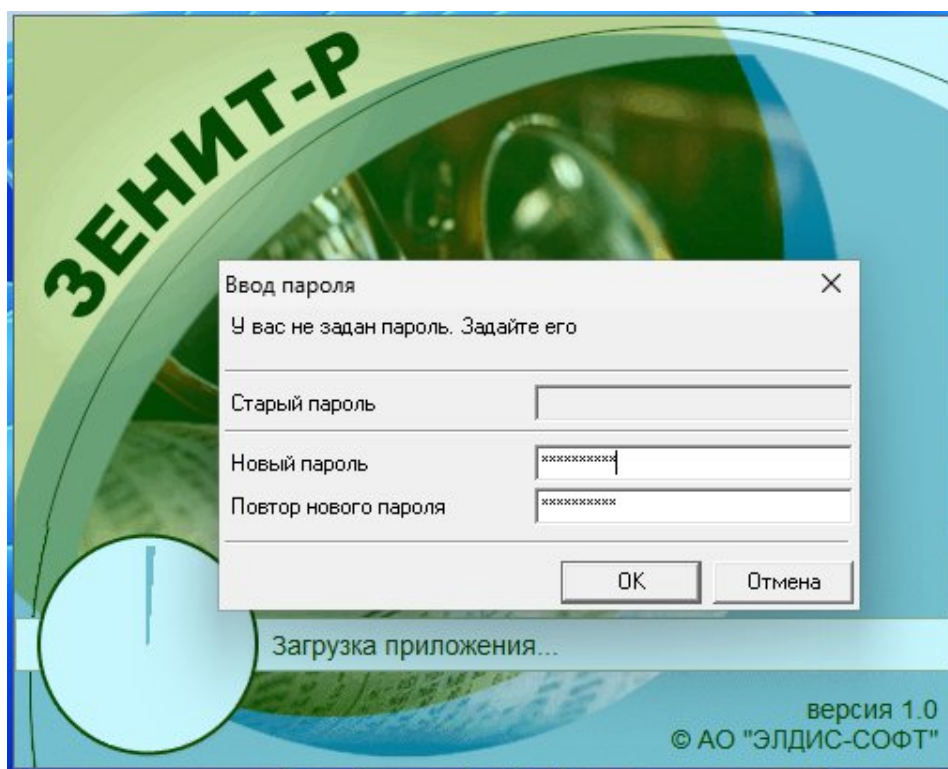


3. Нажмите кнопку “Войти”. Программа потребует задать пользователю пароль.

Введите пароль, соответствующий требованиям, указанным в настройках ПО Зенит-Р. По умолчанию пароль должен состоять из больших и маленьких букв и цифр, и иметь длину не менее 6 символов.

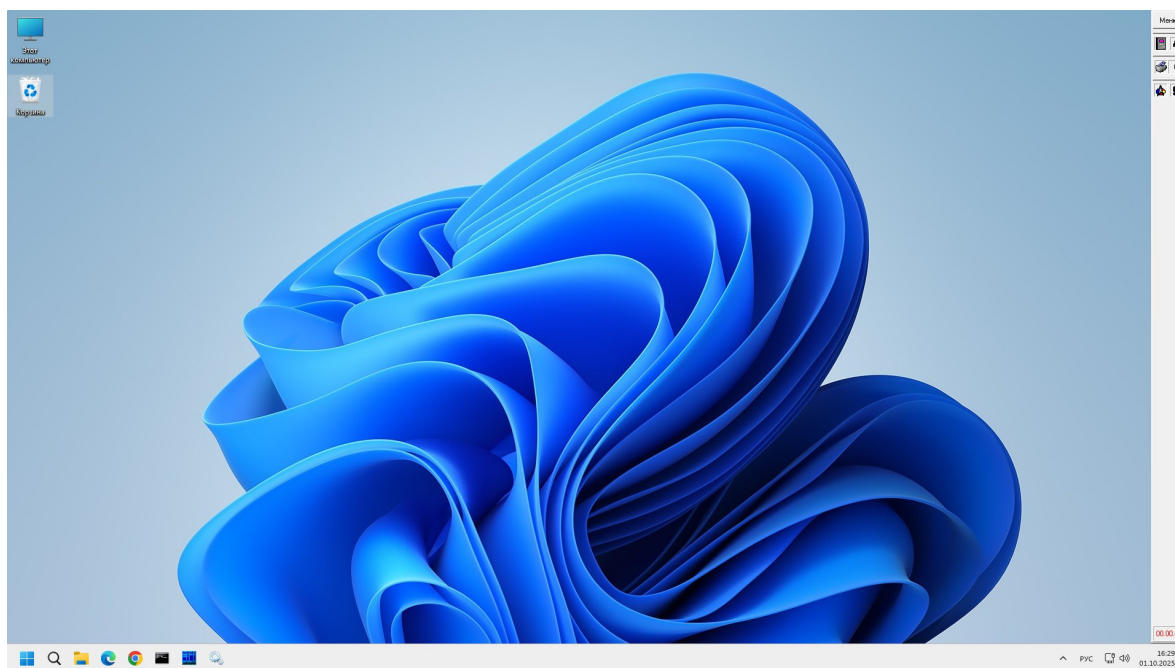
Например, можно использовать значение *Qwerty1234*.

Введите подтверждение пароля, нажмите кнопку "ОК". Для дальнейшего входа в программу используйте логин *Администратор* и заданный пароль.



4. При входе появится предупреждение о том, что операционный день не открыт. Закройте это окно.

В правой части экрана появится главная панель ПО Зенит-Р.



### 3.2. Создание и настройка пользователей

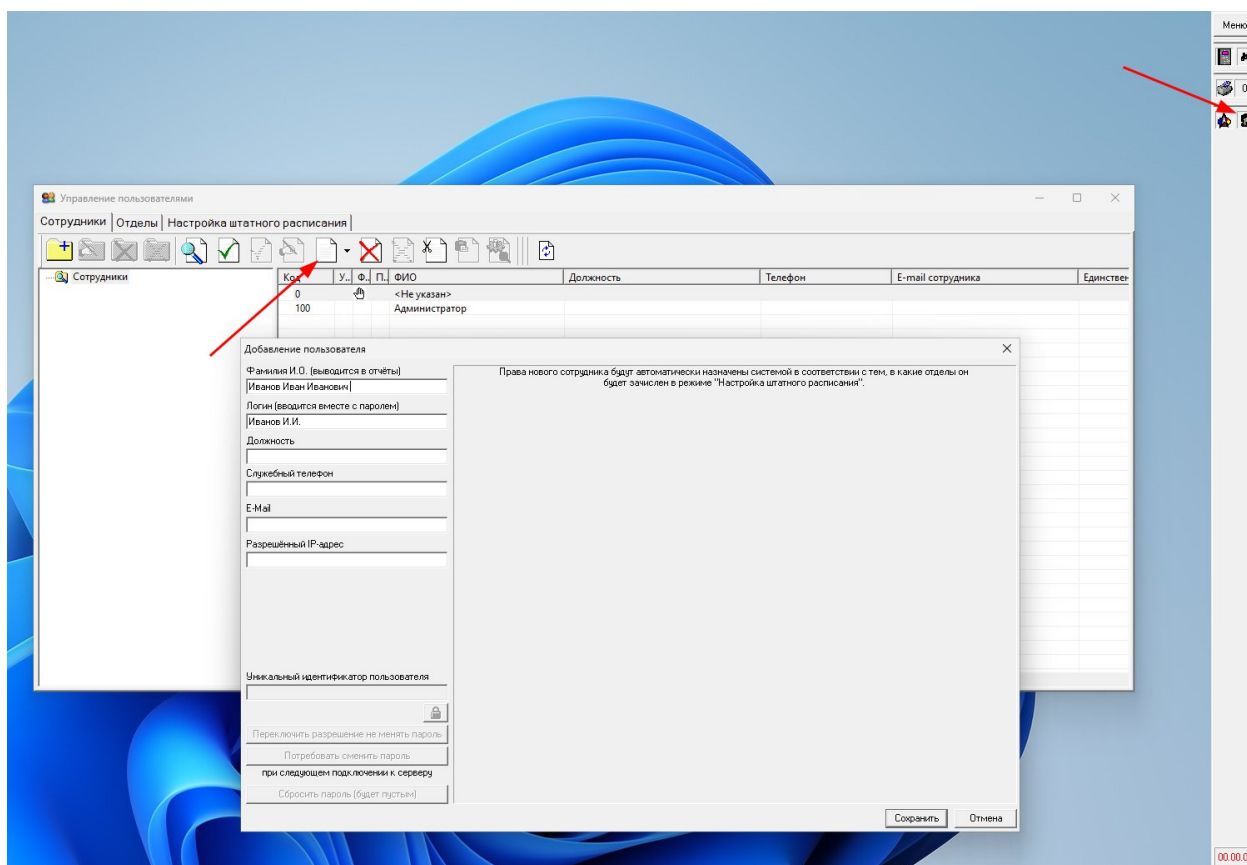
Настройка прав пользователей - довольно сложный процесс, включающий настройки списка отделов, сотрудников и штатного расписания организации, установки прав доступа

сотрудников и отделов к режимам и действиям, установки запретов работы конкретным сотрудникам по конкретным реестрам.

Полное описание его нюансов поставляется клиентам в пакете электронной документации. В данном примере для упрощения настройки прав сотрудник добавляется во все отделы, кроме *Технического*, для получения прав, необходимых для выполнения всего цикла описываемых в данном руководстве действий.

### 3.2.1. Создание пользователя

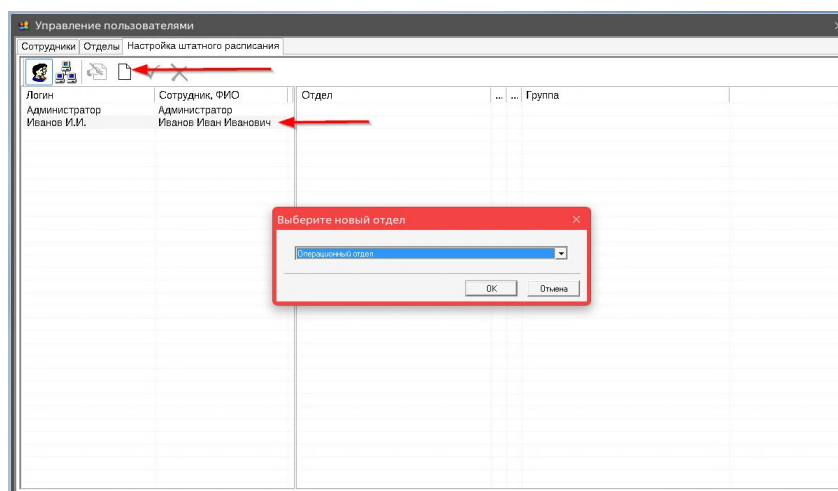
1. На главной панели ПО Зенит-Р нажмите на пиктограмму режима "Управление пользователями".
2. На вкладке "Сотрудники" нажмите на пиктограмму действия "Добавить сотрудника".
3. В появившемся окне добавления сотрудника введите ФИО сотрудника, его должность и email. В нашем примере это сотрудник *Иванов Иван Иванович* с логином *Иванов И.И.*
4. Нажмите кнопку "Сохранить". Добавленный пользователь появится в списке сотрудников.



### 3.2.2. Добавление сотрудника в штатное расписание

1. В режиме "Управление сотрудниками" перейдите на вкладку "Настройка штатного расписания".
2. В левой части списка выберите нового сотрудника, кликнув по нему мышкой. В нашем случае это сотрудник "Иванов И.И.".
3. В панели инструментов вызовите действие "Добавить".

4. В появившемся окне добавления сотрудника в отдел в выпадающем списке выберите отдел "Операционный отдел" и нажмите кнопку "Ок". Сотрудник добавлен в операционный отдел.
5. Повторите п.3-4, добавляя пользователя в каждый из отделов, кроме технического отдела.



### 3.2.3. Первый вход нового пользователя в ПО Зенит-Р. Установка пароля

1. Запустите клиентскую часть ПО Зенит-Р.

Для Linux-систем запустите команду `./bin/zenith-client.sh` из каталога с клиентской частью ПО Зенит-Р.

Для Windows запустите приложение "Зенит-Р Клиент".

2. Для подключения по HTTP в строке подключения к серверу укажите следующую строку:

*`http://адрес_сервера:порт_сервера/`*

, где "адрес\_сервера" - адрес компьютера, на котором развернута серверная часть ПО Зенит-Р, "порт\_сервера" - HTTP порт сервера Зенит-Р.

Если сервер установлен на локальной машине и используется порт по умолчанию, в строке подключения укажите <http://localhost:8080/>

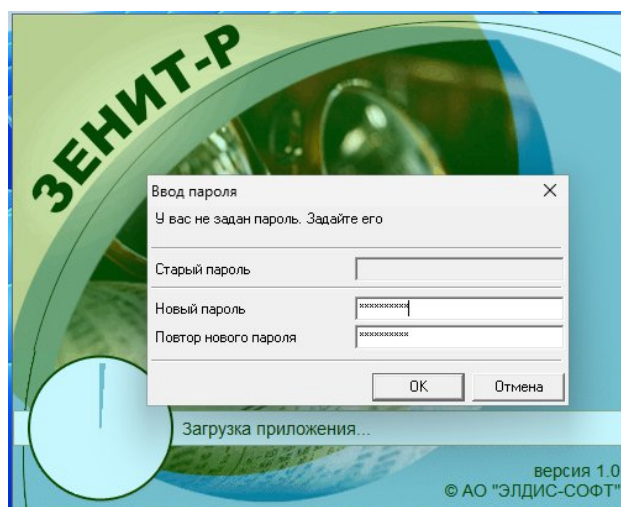
3. В качестве логина используйте логин нового сотрудника. В нашем примере это *Иванов И.И.*

Строку пароля оставьте пустой.

4. Нажмите кнопку "Войти". Программа предложит задать пользователю пароль.
5. Введите пароль, соответствующий требованиям, указанным в настройках ПО Зенит-Р.

По умолчанию пароль должен состоять из больших и маленьких букв и цифр, и иметь длину не менее 6 символов. Например, можно использовать значение [Qwerty1234](#). Введите подтверждение пароля, нажмите кнопку "ОК". Для

дальнейшего входа в программу используйте логин данного сотрудника (*Иванов И.И.* ) и заданный пароль.



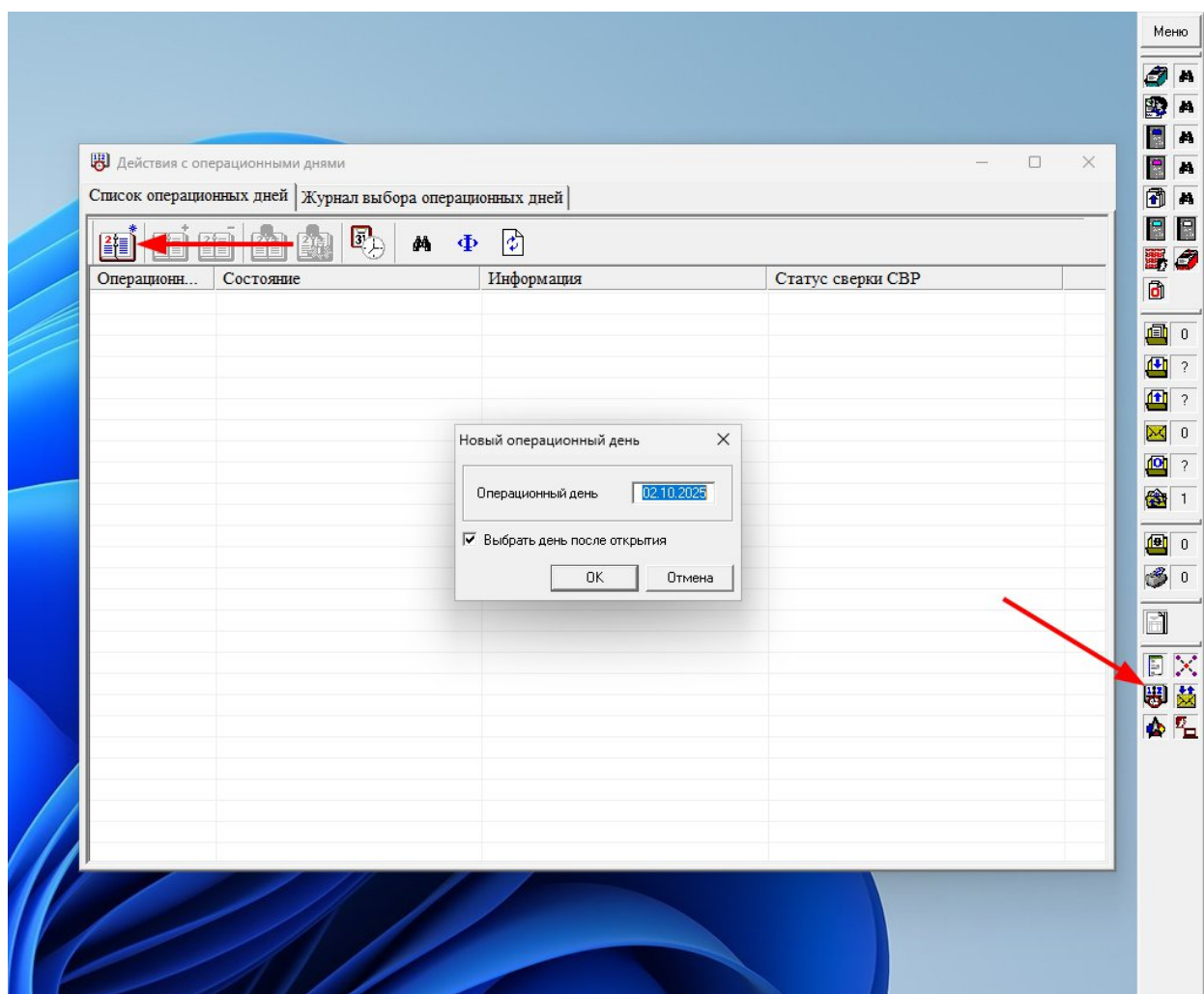


## 4. Работа с операционными днями

Перед началом работы необходимо убедиться в наличии открытого текущего операционного дня. Для этого нужно зайти в режим "Действия с операционными днями", и в списке операционных дней убедиться, что операционный день с текущей датой присутствует в списке и имеет статус "Открыт". Если текущий операционный день отсутствует в списке, необходимо его открыть. При наличии открытого предыдущего операционного дня сначала необходимо закрыть предыдущий операционный день.

### 4.1. Открытие операционного дня

1. Зайдите в режим "Действия с операционными днями", нажав на пиктограмму на главной панели ПО Зенит-Р.
2. На панели инструментов выберите действие "Открыть новый операционный день"
3. В появившемся окне система проставит текущую дату. Нажмите "ОК"



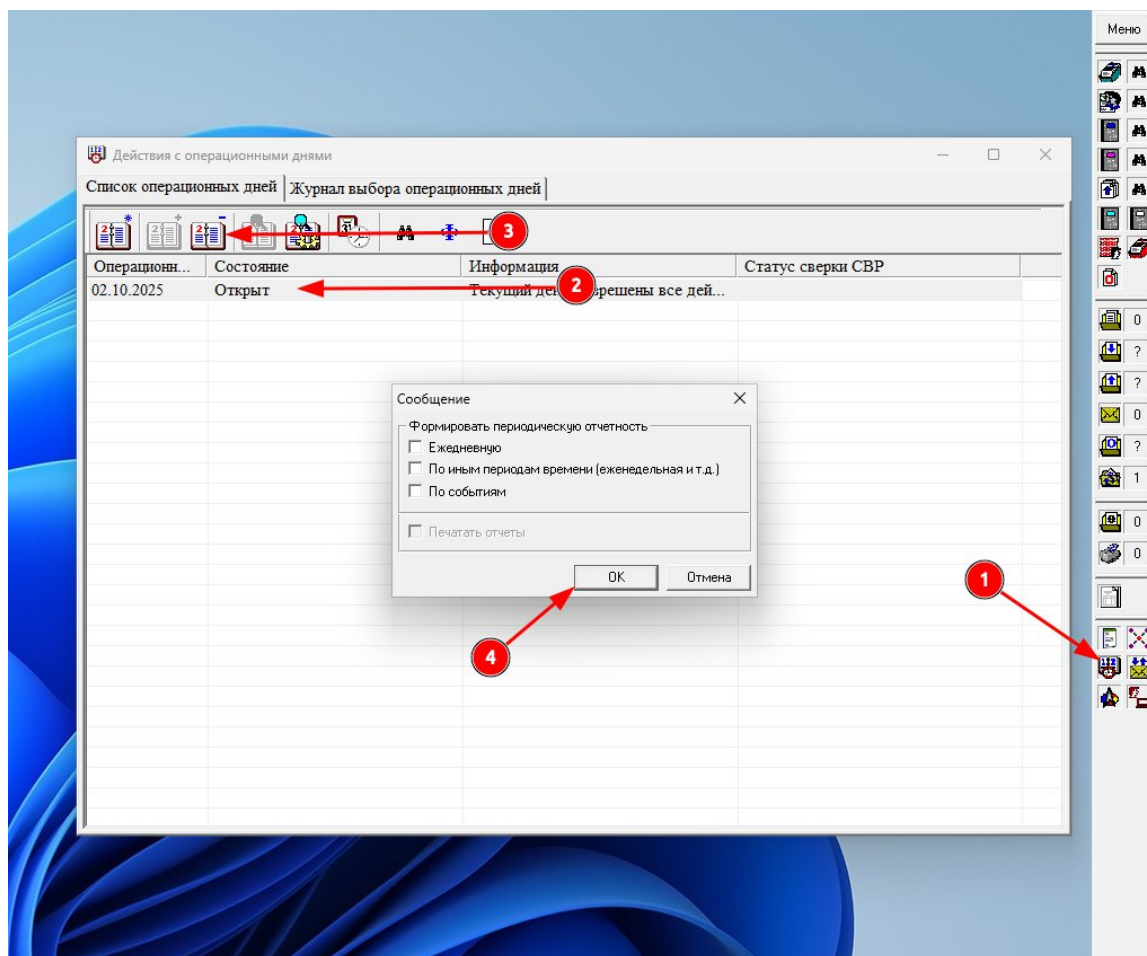
### 4.2. Закрытие операционного дня

Перед тем, как открыть новый (следующий) операционный день, нужно закрыть предыдущий.

1. Зайдите в режим "Действия с операционными днями", нажав на пиктограмму на главной панели ПО Зенит-Р.
2. В списке выберите операционный день, который необходимо закрыть.

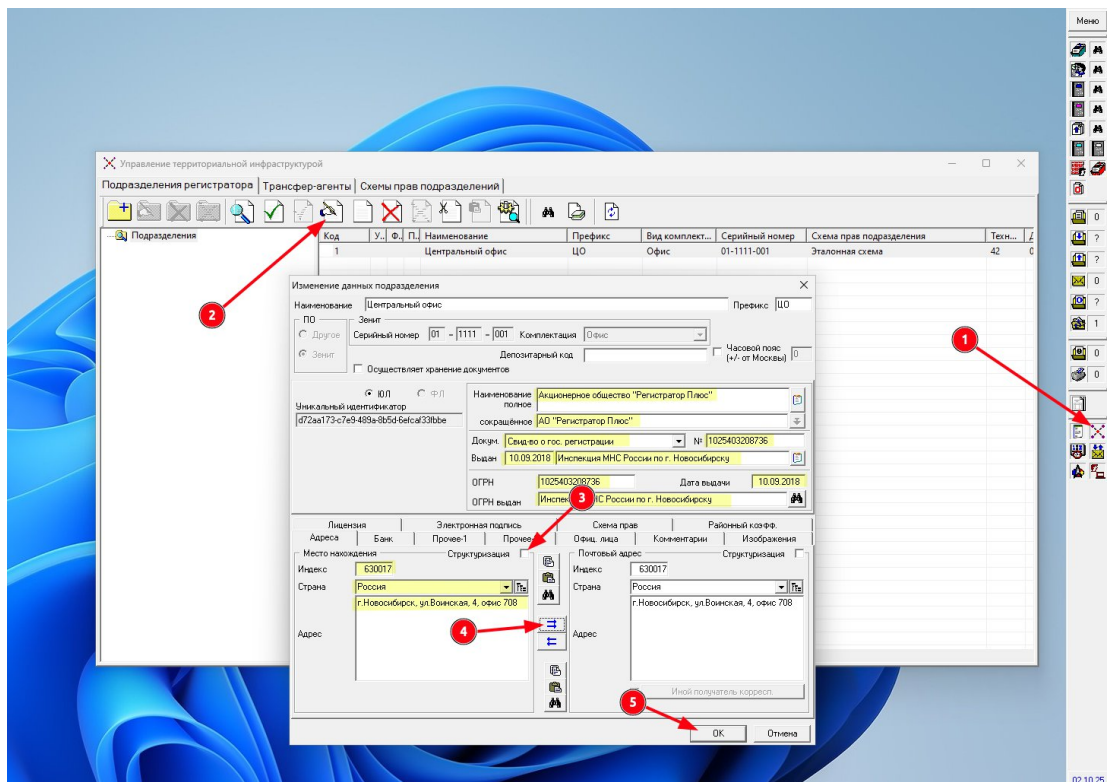


3. На панели инструментов выполните действие "Закрывать операционный день"
4. В появившемся окне нажмите "OK".
5. Статус операционного дня в списке изменится на "Закрывает".



## 5. Ввод данных регистратора

1. Зайдите в режим "Управление территориальной инфраструктурой", нажав на пиктограмму на главной панели ПО Зенит-Р (1).
2. На вкладке "Подразделения регистратора" выделите подразделение "Центральный офис" и выполните действие "Изменить" (2).
  - В появившемся бланке введите следующие данные:
  - наименование полное: *Акционерное общество "Регистратор Плюс"*,
  - наименование сокращенное: *АО "Регистратор Плюс"*,
  - документ: *свидетельство о гос.регистрации*,
  - номер документа: *1025403208736*,
  - выдан, дата: *10.09.2018*,
  - выдан, место: *Инспекция МНС России по г. Новосибирску*,
  - ОГРН: *1025403208736*,
  - дата выдачи ОГРН: *10.09.2018*,
  - место выдачи ОГРН: *Инспекция МНС России по г. Новосибирску*,
  - на вкладке "Адреса":
    - в месте нахождения снимите признак "Структуризация" (4),
    - В месте нахождения введите индекс *630017*,
    - в месте нахождения выберите страну *Россия*,
    - в месте нахождения в поле "Адрес" введите *г.Новосибирск, ул.Воинская, 4, офис 708*,
    - нажмите кнопку копирования адреса места нахождения в почтовый адрес (5).
3. Нажмите кнопку "Ок" (5). Данные будут сохранены.



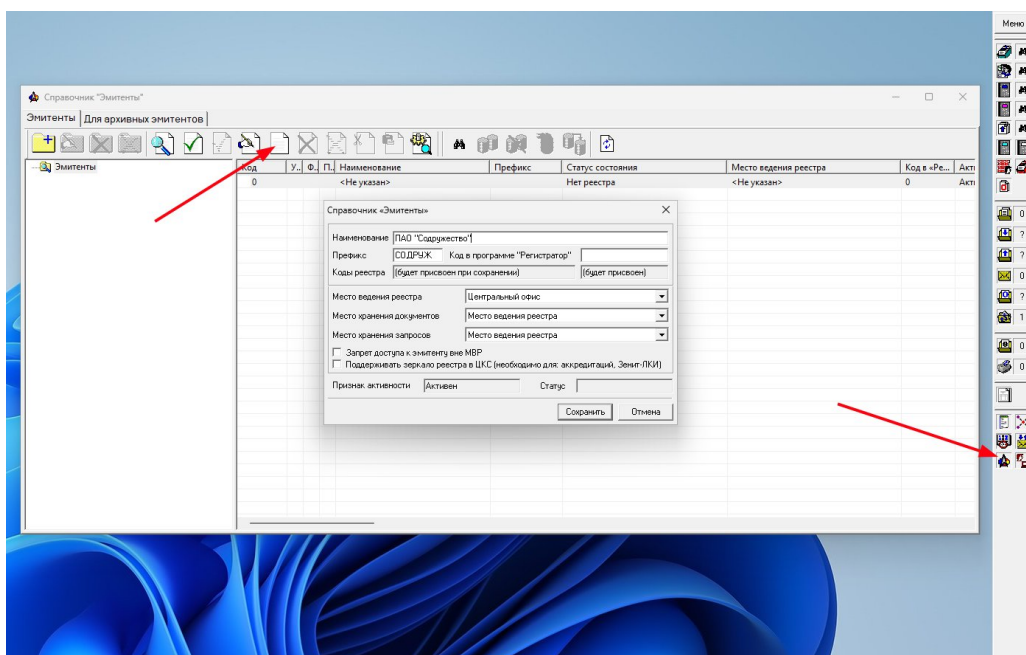
## 6. Ввод данных эмитента

### 6.1. Добавление эмитента в справочник эмитентов

1. Зайдите в режим "Справочник "Эмитенты"", нажав на пиктограмму на главной панели ПО Зенит-Р.
2. На вкладке "Эмитенты" вызовите действие "Добавить" на панели инструментов.
3. В появившемся бланке заполните данные эмитента - наименование (в данном примере - *ПАО "Содружество"*) и префикс (в данном примере - *СОДРУЖ*).

Нажмите "Сохранить".

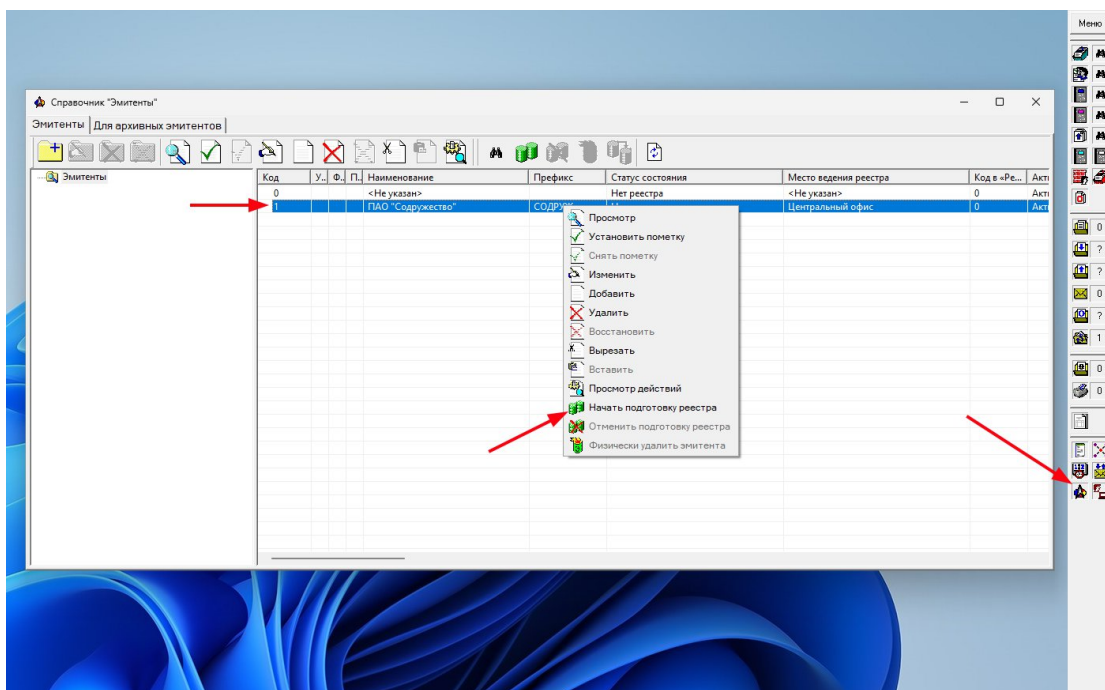
4. Новый эмитент появится в списке эмитентов со статусом состояния "Нет реестра".



### 6.2. Подготовка реестра

#### 6.2.1. Установка эмитенту статуса "Подготовка реестра"

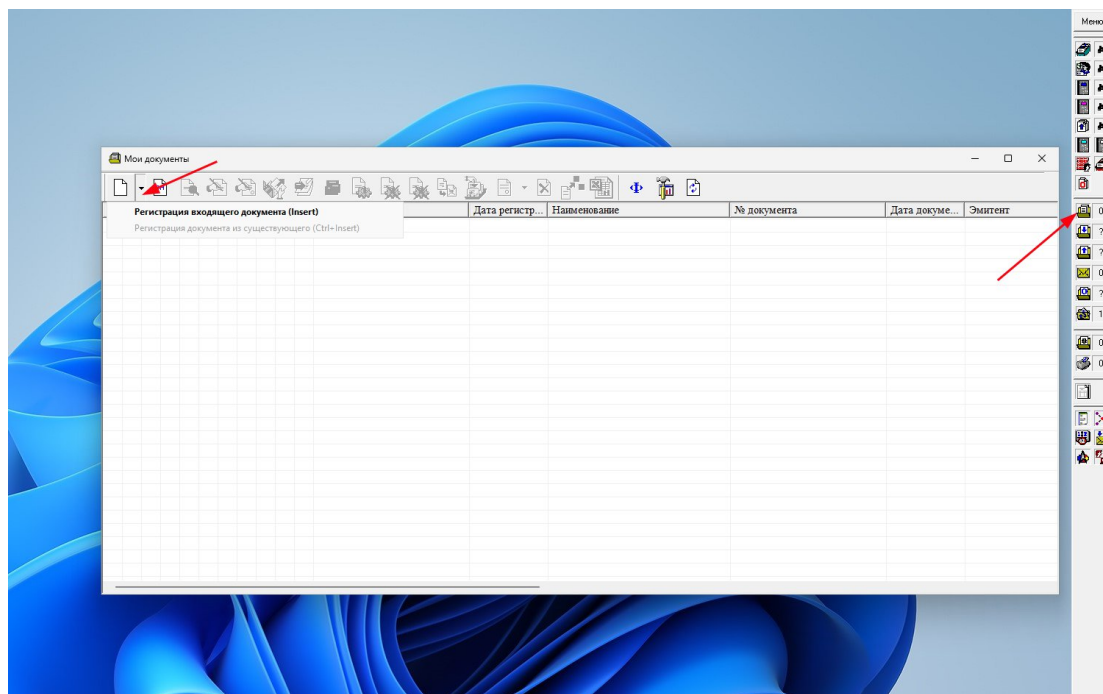
1. Зайдите в режим "Справочник "Эмитенты"", нажав на пиктограмму на главной панели ПО Зенит-Р.
2. На вкладке "Эмитенты" выделите в списке эмитента со статусом состояния "Нет реестра" (в нашем примере это *ПАО "Содружество"*).
3. Нажмите правой кнопкой мыши на выбранном эмитенте и в появившемся контекстном меню нажмите пункт "Начать подготовку реестра".
4. Статус состояния эмитента в списке изменится на "Подготовка к приему реестра".



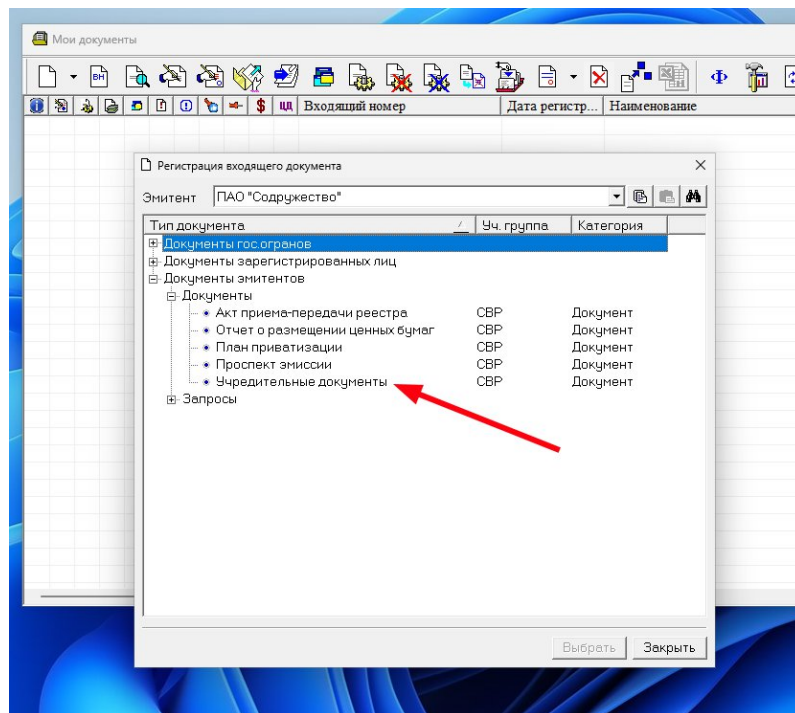
## 6.2.2. Ввод анкеты эмитента

### 6.2.2.1. Регистрация входящего документа

1. Зайдите в оперативную папку "Мои документы", нажав на пиктограмму на главной панели ПО Zenit-P. Все дальнейшие действия по подготовке реестра будут выполняться из оперативной папки "Мои документы".
2. На панели инструментов вызовите действие "Регистрация входящего документа".



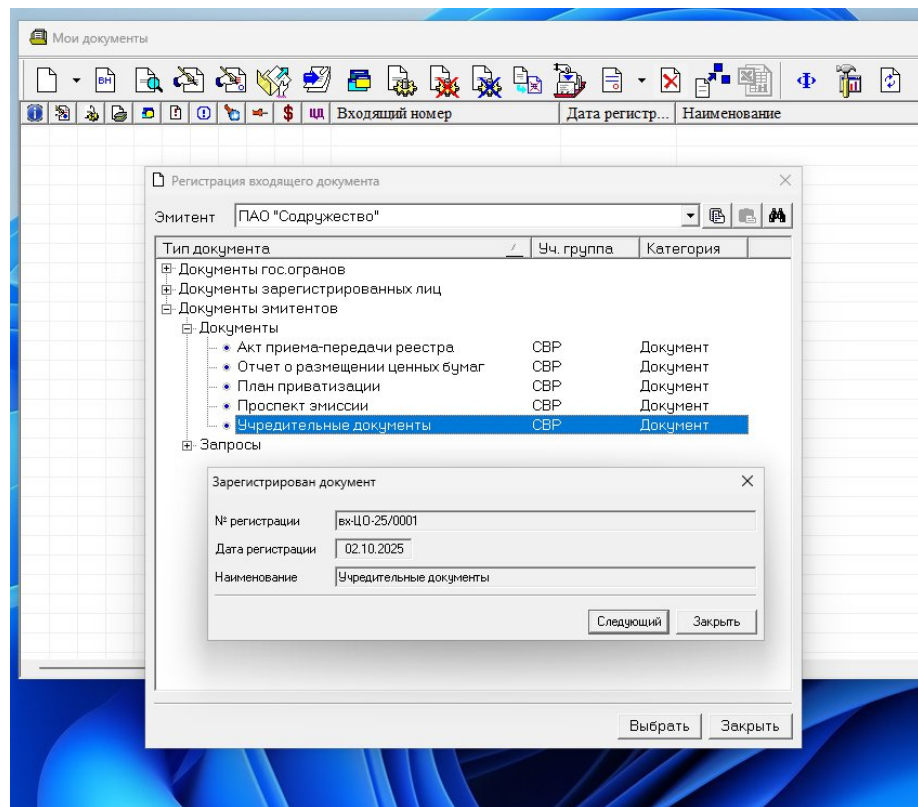
3. В окне регистрации документа выберите тип документа "Учредительные документы" в документах эмитента (3).



4. Откроется окно регистрации документа. В окне регистрации документа заполните способ доставки, вид отправителя "Эмитент", наименование и идентификационные данные эмитента и его почтовый адрес. Нажмите кнопку "Сохранить".

5. В следующем окне сообщается, что документ зарегистрирован. Нажмите "Закрыть".

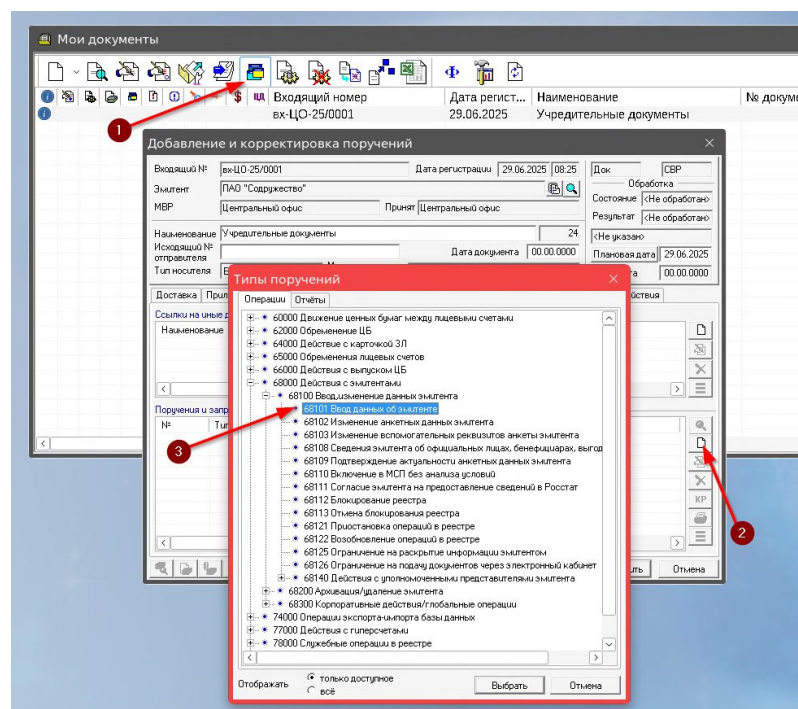




6. В списке документов появился новый документ с типом "Учредительные документы".

#### 6.2.2.2. Ввод поручения "68101 Ввод данных об эмитенте"

1. В папке "Мои документы" в списке документов выделите документ с типом "Учредительные документы" и в панели инструментов вызовите действие "Ввод и корректировка поручений" (1).
2. В списке поручений вызовите действие "Создать новое поручение" (2).
3. В списке поручений выберите поручение 68101 "Ввод данных об эмитенте" (3).



4. В данных поручения на вкладке "Основные данные" заполните данные документа - тип документа *Свидетельство о регистрации*, номер документа *1147746000000*, дату и место выдачи документа.

68101 Ввод данных об эмитенте

вх-ЦО-25/0001 от 29.06.2025, Учредительные документы

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Основные данные Договор Адрес Банк Данные эмитента Прочее-1 Прочее-2 Офф. лица Фин.инфо Лицен

Тип лица ЮЛ ФЛ ОС

Наименование полное ПАО "Содружество"

сокращённое ПАО "Содружество"

справочное ПАО "Содружество"

Докум. Свед-во о гос. регистрации № 1147746000000

Выдан 10.09.2014 Инспекция МНС России по г.Новосибирску

ОГРН 1147746000000 Дата выдачи ОГРН 10.09.2014

ОГРН выдан Инспекция МНС России по г.Новосибирску

☐ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

5. На вкладке "Договор" заполните дату начала ведения реестра и дату акта приема-передачи.

68101 Ввод данных об эмитенте

вх-ЦО-25/0001 от 29.06.2025, Учредительные документы

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Основные данные Договор Адрес Банк Данные эмитента Прочее-1 Прочее-2 Офф. лица Фин.инфо Лицен

Приём реестра

Дата начала ведения реестра 01.10.2014

Дата акта приема-передачи 01.06.2025

Наименование предыдущего держателя реестра

Договор на обслуживание реестра

Номер Дата 00.00.0000

Комментарий Срок действия 00.00.0000

Передача реестра

Дата окончания ведения реестра 00.00.0000

Статус в архиве <Не указан>

Основание приема реестра на хранение <Не указан>

Наименование следующего держателя реестра

Комментарий

Дата изменения статуса в архиве 00.00.0000

Статус после изменения <Не указан>

☐ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

6. На вкладке "Прочее-1" введите ИНН *5465821456*

68101 Ввод данных об эмитенте

вх-ЦО-25/0001 от 29.06.2025, Учредительные документы

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Основные данные Договор Адрес Банк Данные эмитента Прочее-1 Прочее-2 Офф. лица Фин.инфо Лицен

ИНН (КИО) 5465821456 ОКАТО/ОКТМО ОКВЗД

КПП ОКПО

Способ доставки корреспонденции Письмо

☐ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

7. Нажмите "ОК". Поручение 68101 будет добавлено в список поручений документа.

8. Нажмите в документе "Сохранить". Поручение в документе сохранено.

#### 6.2.2.3. Экспертиза и обработка документа

1. В папке "Мои документы" в списке документов выделите документ с типом "Учредительные документы" и в панели инструментов вызовите действие "Обработка документа" (1). Поднимется бланк документа, открытый на вкладке "Экспертиза". Результат экспертизы автоматически устанавливается в значение "Обработать".
2. Нажмите кнопку "Обработать". Статус документа изменится на "Обработан", а результат обработки - на "Исполнен".



- Статус эмитента в справочнике эмитентов изменится с "Подготовка реестра" на "Ведение реестра".

Справочник "Эмитенты"

Эмитенты | Для архивных эмитентов | Группы эмитентов

Код	У.	Ф.	П.	Наименование	Префикс	Статус состояния	Место ведения реестр
0				<Не указан>		Нет реестра	<Не указан>
1				ПАО "Содружество"	СОДРУЖ	Ведение реестра	Центральный офис

### 6.2.3. Открытие эмиссионного счета эмитента

- В папке "Мои документы" зарегистрируйте еще один документ с типом "Учредительные документы" (см. 6.2.2.1. Регистрация входящего документа)

При регистрации документа от эмитента теперь можно использовать поиск по данным эмитента. При регистрации укажите способ доставки, тип отправителя "Эмитент", затем в наименовании отправителя введите подстроку наименования (ПАО) нажмите на кнопку поиска отправителя. Данные отправителя эмитента подставляются в блок данных отправителя.

Регистрация нового документа

Входящий №: \_\_\_\_\_ Дата регистрации: 04.07.2025 00:00

Эмитент: ПАО "Содружество" МВР: Центральный офис Принят: Центральный офис

Наименование: Учредительные документы Исходящий № отправителя: \_\_\_\_\_ Дата документа: 00.00.0000

Тип носителя: Бумажный оригинал Местонахождение оригинала: <Не указан>

Доставка: Приложения | Ссылки | Допданные

Способ доставки: Курьером Система ЭДО: \_\_\_\_\_ Податель: \_\_\_\_\_

Место приёма: Центральный офис Номер и дата регистрации в месте приёма: 00.00.0000

Отправитель: Эмитент Абонент ЭДО: \_\_\_\_\_

Наименование, идентификационные данные: ПАО "Содружество"

ОГРН 1147746000000

Почтовый адрес: 630017, Новосибирская обл., г. Новосибирск, ул. Военная, д. 15, оф. 306

Документ в отношении: Отправителя Другого лица Группы лиц Не указано

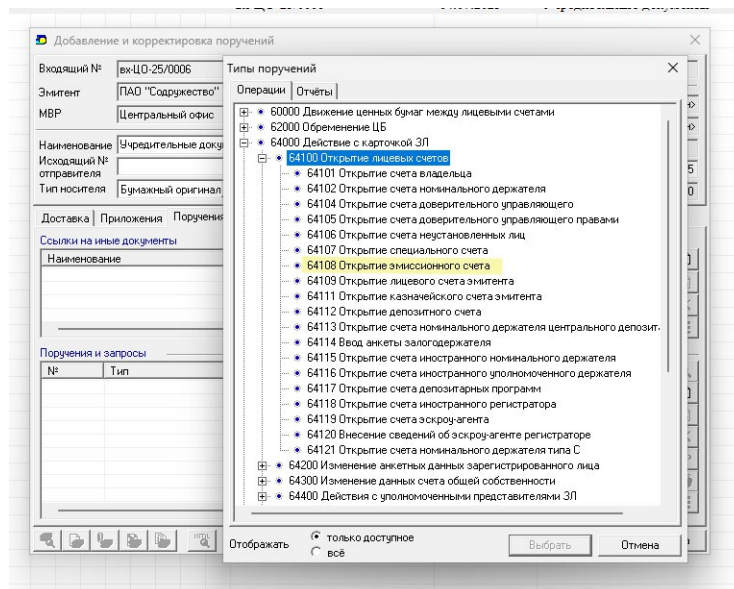
ПАО "Содружество" ОГРН 1147746000000

Ответные исходящие: Курьером для: ПАО "Содружество"

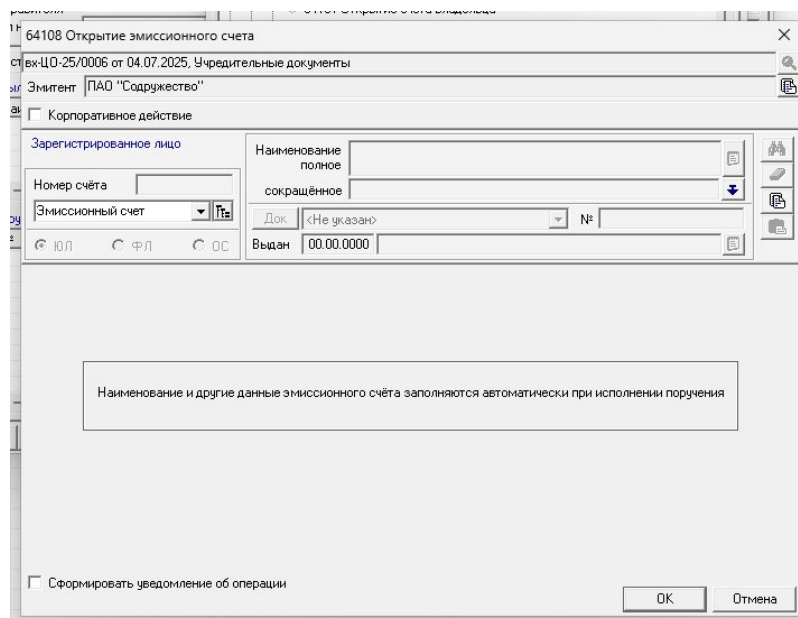
Уведомление об отказе: Курьером для: ПАО "Содружество"

Сохранить Отмена

- Введите в зарегистрированный документ поручение поручение "64108 Открытие эмиссионного счета".



3. В появившемся бланке поручения все данные заполнятся автоматически. Нажмите кнопку "ОК", поручение будет добавлено в документ.



4. Нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.
5. Обработайте документ (см. 6.2.2.3. Экспертиза и обработка документа), эмиссионный счет будет добавлен в реестр эмитента.



3. В бланке поручения введите следующие данные:

- вид ЦБ: *Акция*,
- категория ЦБ: *Обыкновенная*,
- выпуск: *Основной*,
- № выпуска: *1*,
- рег.номер: *1-02-00269-A*,
- номинал: *1000*,
- количество ценных бумаг в выпуске: *1000*,
- дата регистрации: *20.06.2025*,
- орган регистрации: *Центральный банк Российской Федерации*,
- дата начала размещения: *01.07.2025*,
- ISIN: *RU0007661626*.

Нажмите кнопку "ОК". Поручение будет добавлено в список поручений.

66101 Ввод данных о выпуске ЦБ

вх-ПТО

вх-ЦО-25/0005 от 04.07.2025, Проспект эмиссии

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Ценная бумага

Код Префикс Номинал Рег. № ЦД

Вид ЦБ *Акция* № выпуска *1* Префикс *A01*

Категория ЦБ *Обыкновенная* Рег. номер *1-02-00269-A*

Тип ЦБ *<Не указан>* Наименование *Акция обыкновенная (вып.1)*

Выпуск *Основной* Номинал *1 000* RUB - Российский рубль

Форма размещения *Прочие формы размещения* ☐ ☒

Форма выпуска *Бездокументарная*

Количество голосов на 1 ЦБ *1*

Количество ценных бумаг в выпуске (заполняется по проспекту эмиссии) *1 000*

Орган регистрации *Центральный банк Российской Федерации* Дата регистрации *20.06.2025*

Дата начала размещения *01.07.2025* Дата конца размещения *00.00.0000*

☐ Конвертация при продаже

☐ Отчёт (уведомление) об итогах выпуска

☐ Признак включения выпуска в УК

Статус ЦБ *Действующая*

ISIN *RU0007661626*

Код CFI

Комментарий

☐ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

4. Нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.

5. Обработайте документ, выпуск ЦБ будет добавлен в реестр эмитента. При обработке программа сообщит о том, что необходимо ввести и исполнить поручение зачисления ЦБ на эмиссионный счет эмитента. Нажмите кнопку "Обработать" еще раз, документ будет обработан.

**Обработка документа**

Входящий №:  Дата регистрации:   Док:

Эмитент:  Обработка

МВР:  Принят:  Состояние:  Результат:

Наименование:  Исходящий № отправителя:  Дата документа:  Плановая дата:  Факт. дата:

Тип носителя:  Местонахождение оригинала:

Доставка | Приложения | Поручения, ссылки | Экспертиза | Исходящие | Опер. контроль | Доп. данные | Местонахождение

При обработке документа возникли предупреждения

9239 При исполнении ввода выпуска НЕ будет выполняться автоматическое зачисление на эмиссионный счет. Вам нужно будет ввести и исполнить поручение зачисления ЦБ на эмиссионный счет на указанное в выпуске количество ЦБ.  
Поручение №1: 66101 Ввод данных о выпуске ЦБ

Обработать Отмена

## 7.2. Зачисление ЦБ на эмиссионный счет эмитента

1. В папке "Мои документы" зарегистрируйте документ с типом "Проспект эмиссии". При регистрации укажите способ доставки, тип отправителя "Эмитент", выберите через кнопку "Поиск" отправителя-эмитента.
2. Введите в зарегистрированный документ поручение поручение "60240 Зачисление ЦБ на эмиссионный счет эмитента".

**Мои документы**

Входящий номер	Дата регистра...	Наименование	№ док
вх-ЦО-25/0001	04.07.2025	Учредительные документы	
вх-ЦО-25/0002	04.07.2025	Учредительные документы	
вх-ЦО-25/0003	04.07.2025	Учредительные документы	
вх-ЦО-25/0004	04.07.2025	Учредительные документы	

Добавление и корректировка поручений

Входящий №:  Дата регистрации:   Док:

Эмитент:  Обработка

МВР:  Принят:  Состояние:  Результат:

Наименование:  Исходящий № отправителя:  Дата документа:  Плановая дата:  Факт. дата:

Тип носителя:  Местонахождение оригинала:

Доставка | Приложения | Поручения, ссылки | Экспертиза | Исходящие | Доп. данные | Местонахождение | Действия

Ссылки на целевые документы

Наименование:  МВР:  Дата документа:  Кол. тип:  Вх. номер:

Поручения и з

№

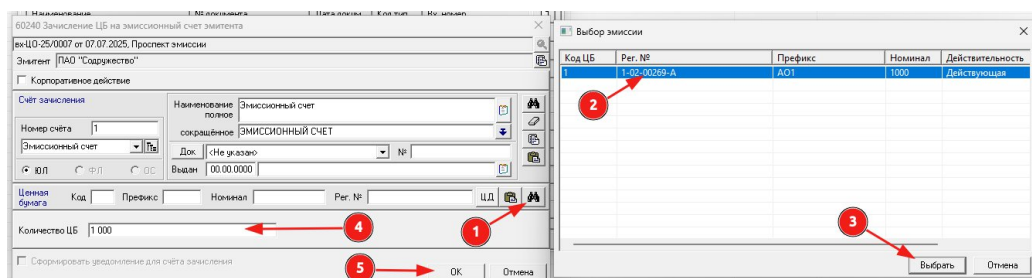
Операции | Отчеты

- 60000 Действие ценных бумаг между лицевыми счетами
  - 60100 Переход прав собственности на ценные бумаги
  - 60200 Размещение ценных бумаг
    - 60201 Передача размещения
    - 60202 Размещение ЦБ при приеме реестра по состоянию
    - 60204 Размещение ЦБ при реорганизации АО
    - 60205 Конвертация ЦБ при реорганизации АО
    - 60206 Размещение при конвертации ЦБ по лицевому счету
    - 60210 Зачисление ЦБ на счет НДСД для последующего размещения на
    - 60211 Размещение ЦБ центральным депозитарием на торгах
    - 60222 Зачисление ЦБ на счет НДСД при проведении глобальной опера
    - 60223 Зачисление ЦБ на счет НДСД при дроблении, консолидации, из
  - 60240 Зачисление ЦБ на эмиссионный счет эмитента
- 60300 Возврат (выкуп) ценных бумаг эмитентом
- 60400 Передача ЦБ в депозит / возврат
- 60450 Передача ЦБ в депозит / возврат
- 60500 Передача ЦБ в доверительное управление / возврат
- 60550 Передача ЦБ доверительному управляющему правани / возврат
- 60600 Специализированные операции передачи ЦБ
- 60700 Право Золотая акция
- 60800 Условное депонирование ЦБ на счете эскроу-агента
- 60850 Условное депонирование ЦБ по договору эскроу с регистратором
- 62000 Обременение ЦБ
- 64000 Действие с картой ЗП
- 65000 Обременения лицевых счетов
- 66000 Действие с выпуском ЦБ

Отображать: ☐ только доступное ☐ все

Выбрать Отмена

3. В бланке поручения введите выберите новый выпуск ЦБ. Для этого нажмите кнопку "Поиск" (1), затем выберите в списке выпуск ЦБ АО1 (2) и нажмите кнопку "Выбрать" (3). После этого введите количество ЦБ `1000` (4) и нажмите кнопку "Ок" в бланке поручения. Поручение будет добавлено в список поручений.



4. Нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.  
5. Обработайте документ, 1000 ценных бумаг выпуска АО1 будет зачислено на эмиссионный счет эмитента.





В поручении укажите следующие данные:

- на вкладке "Основные данные":
  - ФИО: *Петров Алексей Игоревич*,
  - тип документа: *Паспорт гражданина РФ*,
  - серия: *50 96*,
  - номер: *635524*, дата выдачи: *01.09.2020*,
  - место выдачи: *ОУФМС по НСО в Ленинском районе*,
  - код подразделения: *545-425*,
  - дата рождения: *15.09.2000*.

64101 Открытие счета владельца

вх ЦО-25/0008 от 07.07.2025, Анкета зарегистрированного лица

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Зарегистрированное лицо

Номер счета

Владелец

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, ИО

Серия №

Выдан 00.00.0000

Основные данные | Адрес | Банк | Прочее-1 | Прочее-2 | Аналит.призн. | Комментар.

Тип лица

Подтип лица

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, ИО

Паспорт гражданина РФ

Серия №

Выдан

Гражданство

Россия

☒ Анкета предъявлена

Дата рождения

Место рождения

☒ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

- на вкладке "Адрес":
  - снимите признак структурированного адреса (1), убрав крыжик в поле "Структуризация",
  - укажите индекс *630017*,
  - укажите адрес *г.Новосибирск, ул.Воинская, д.17 - 10*,
  - нажмите кнопку копирования адреса регистрации в адрес фактического места жительства (2).

64101 Открытие счета владельца

вх ЦО-25/0009 от 14.07.2025, Анкета зарегистрированного лица

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Зарегистрированное лицо

Номер счета

Владелец

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, ИО

Серия №

Выдан 00.00.0000

Основные данные | Адрес | Банк | Прочее-1 | Прочее-2 | Аналит.призн. | Комментар.

Место регистрации

Структуризация

Индекс

Страна

Адрес

Фактическое место жительства

Структуризация

Индекс

Страна

Адрес

☐ Иной получатель corresp

☒ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

- на вкладке "Прочее-1" введите ИНН *541125636985*.



64101 Открытие счета владельца

вх-ЦО-25/0008 от 07.07.2025, Анкета зарегистрированного лица

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Зарегистрированное лицо

Номер счёта

Владелец

Фамилия, имя, отчество

Фамилия, ИО

Выдан 00.00.0000

Серия №

Основные данные | Адрес | Банк | Прочее:1 | Прочее:2 | Анализ.призн. | Комментар.

ИНН 541125636989

СНИЛС

Способ доставки корреспонденции Письмо

Способ выплаты дивидендов <Не указан>

Способ сообщения о собрании

☐ Получение на э.л. почту Сообщения о проведении общего собрания акционеров

☐ Получение SMS-сообщения о порядке ознакомления с сообщением о проведении общего собрания акционеров

☐ Получение на э.л. почту Уведомления о порядке ознакомления с сообщением о проведении общего собрания акционеров

☒ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

3. Нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.
4. Обработайте документ, в реестр будет добавлен счет владельца "Петров Алексей Игоревич".

## 8.2. Открытие счета владельца ЮЛ в реестре

1. Зарегистрируйте документ с типом "Анкета зарегистрированного лица".

При регистрации укажите способ доставки, тип отправителя *Зарегистрированное лицо*, тип лица *ЮЛ*, укажите наименование (например, *НПО "Луч"*) и идентификационные данные (например, *ОГРН 1177746126040*).

Нажмите кнопку "Сохранить".

В окне с информацией о том, что документ зарегистрирован. Нажмите "Заккрыть".

вх-ЦО-25/0002 04.07.2025 Учредительные документы

Регистрация нового документа

Входящий № Дата регистрации 08.07.2025 00:00 Док СВР

Эмитент ПАО "Содружество" Обработка

МВР Центральный офис Принят Центральный офис Состояние <Не обработан>

Наименование Анкета зарегистрированного лица Результат <Не обработан>

Исходящий № отправителя 5

Дата документа 00.00.0000 Плановая дата 08.07.2025

Тип носителя Бумажный оригинал Местонахождение оригинала <Не указан> Факт. дата 00.00.0000

Доставка | Приложения | Ссылки | Доп.данные

Способ доставки Система ЭДО Податель

Курьером Место приёма Центральный офис Номер и дата регистрации в месте приёма 00.00.0000

Отправитель

Зарегистрированное лицо Абонент ЭДО

ЮЛ ФЛ ОС Наименование, идентификационные данные НПО "Луч"

Номер и вид счёта Владелец ОГРН 1177746126040

Подписант Почтовый адрес

Документ в отношении Отправителя Другого лица Группы лиц Не указано

НПО "Луч" ОГРН 1177746126040 Изменить...

Ответные исходящие Курьером для: НПО "Луч" Особо

Уведомление об отказе Курьером для: НПО "Луч" Особо

Сохранить Отмена

- Введите в зарегистрированный документ поручение поручение "64101 Открытие счета владельца".

В поручении укажите следующие данные:

- на вкладке "Основные данные":
  - тип лица: *ЮЛ*,
  - наименование полное: *Научно-производственное объединение "Луч"*,
  - наименование сокращенное: *НПО "Луч"*,
  - документ: *Свид-во о гос. регистрации*,
  - номер: *1177746126040*,
  - дата выдачи: *10.09.2017*,
  - место выдачи: *Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по Новосибирской области*.

64101 Открытие счета владельца

вх: ЦО-25/0009 от 07.07.2025, Анкета зарегистрированного лица

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Зарегистрированное лицо

Номер счёта

Владелец

Тип лица: ☒ ЮЛ ☐ ФЛ ☐ ОС

Наименование полное: Научно-производственное объединение "Луч"

сокращённое: НПО "Луч"

Док: <Не указан> №:

Выдан: 00.00.0000

Основные данные | Адрес | Банк | Прочее-1 | Прочее-2 | Аналит.призн. | Офиц. лица | Фин.инфо | Лицензия | Комментар.

Тип лица: ☒ ЮЛ ☐ ФЛ ☐ ОС

Наименование полное: Научно-производственное объединение "Луч"

сокращённое: НПО "Луч"

Докум.: Свид-во о гос. регистрации №: 1177746126040

Выдан: 10.09.2017 Федеральной налоговой службы по Новосибирской области

ОГРН: 1177746126040 Дата выдачи ОГРН: 10.09.2017

ОГРН выдан: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по Новосиби

Страна: Россия

☒ Анкета предъявлена

☒ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

- на вкладке "Адрес":
  - снимите признак структурированного адреса (1), убрав кружок в поле "Структуризация",
  - укажите индекс *630001*,
  - укажите адрес *г.Новосибирск, ул.Дуси Ковальчук, д.74*,
  - нажмите кнопку копирования адреса места нахождения в почтовый адрес (2).

64101 Открытие счета владельца

вх-ЦО-25/0006 от 02.10.2025, Анкета зарегистрированного лица

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

**Зарегистрированное лицо**

Номер счёта

Владелец 1

Наименование полное

сокращённое

Док. <Не указан> №

Выдан 00.00.0000

ЮЛ ФЛ ОС

Основные данные | Адрес | Банк | Прочее-1 | Прочее-2 | Аналит.призн. | Офиц. лица | Фин.инфо | Лицензия | Комментар.

Место нахождения Структуризация

Индекс 630001

Страна Россия

г.Новосибирск, ул.Дуси Ковальчук, д.74

Адрес

Почтовый адрес Структуризация

Индекс 630001

Страна Россия

г.Новосибирск, ул.Дуси Ковальчук, д.74

Адрес

☐ Иной получатель корresp.

☒ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

- на вкладке "Прочее-1" введите ИНН **5452114563**.

64101 Открытие счета владельца

вх-ЦО-25/0009 от 07.07.2025, Анкета зарегистрированного лица

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

**Зарегистрированное лицо**

Номер счёта

Владелец

Наименование полное

сокращённое

Док. <Не указан> №

Выдан 00.00.0000

ЮЛ ФЛ ОС

Основные данные | Адрес | Банк | Прочее-1 | Прочее-2 | Аналит.призн. | Офиц. лица | Фин.инфо | Лицензия | Комментар.

ИНН (КИО) 5452114563

ОКАТО/ОКТМО

ОКВЗД

КПП

ОКПО

Способ доставки корреспонденции Письмо

Способ выплаты дивидендов <Не указан>

Способ сообщения о собрании

☐ Получение на эл. почту Сообщения о проведении общего собрания акционеров

☐ Получение SMS-сообщения о порядке ознакомления с Сообщением о проведении общего собрания акционеров

☐ Получение на эл. почту Уведомления о порядке ознакомления с Сообщением о проведении общего собрания акционеров

☒ Сформировать уведомление об операции

OK Отмена

- на вкладке "Офиц.лица" нажмите кнопку "Добавить" (1) и в выпадающем меню выберите "Физическое лицо". В появившемся бланке введите данные и нажмите кнопку "Ок" (2):
  - Фамилия, Имя, Отчество: **Герусов Андрей Васильевич**,
  - тип документа: **Паспорт гражданина РФ**,
  - серия: **56 58**,
  - номер: **654112**,
  - дата выдачи: **01.05.2009**,
  - место выдачи: **ОУФМС по НСО в Ленинском районе**,
  - код подразделения: **532-562**,
  - телефоны: **+7-946-963-2214**,
  - e-mail: **gerusov@luch.ru**,

- должность: *генеральный директор*,
- документ-основание: *приказ о назначении №1 от 10.09.2010*.

64101 Открытие счета владельца

вх-ЦО-25/0009 от 07.07.2025, Анкета зарегистрированного лица

Эмитент | ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

Зарегистрированное лицо

Наименование полное \_\_\_\_\_

сокращённое \_\_\_\_\_

Док. <Не указан> № \_\_\_\_\_

Выдан 00.00.0000

Юл ФЛ ОС

Основные данные | Адрес | Банк | Прочее-1 | Прочее-2 | Аналит.призн. | Офиц.лица | Фин.инфо | Лицензия | Комментар.

ФИО | Тип... | Тип | Должность | Док.

Физическое лицо

Тип | ЕИО (первое лицо)

Фамилия, имя, отчество | Герусов Андрей Васильевич

Гражданство | Россия

Фамилия, ИО | ГЕРУСОВ А.В.

Дата рождения | 00.00.0000

Место рождения | \_\_\_\_\_

Паспорт гражданина РФ | Серия 56 58 | № 654112

Выдан | 01.05.2009 | ОУФМС по НСО | кп 532-562

Документ, подтверждающий право пребывания в РФ | <Не указан> | Серия | № |

Срок пребывания | С | 00.00.0000 | по | 00.00.0000

Контакты

Телефоны | +7-946-963-2214 | Факс |

E-mail | gerusov@luch.ru

Специальные реквизиты

Должность | генеральный директор

Документ-основание | приказ о назначении №1 от 10.09.2010

☐ Период полномочий с | 00.00.0000 | по | 00.00.0000 | ☐ Несмотря на окончание полномочий, считать легитимным

Адрес | Прочее | Доп. информация

Страна | Россия | Индекс |

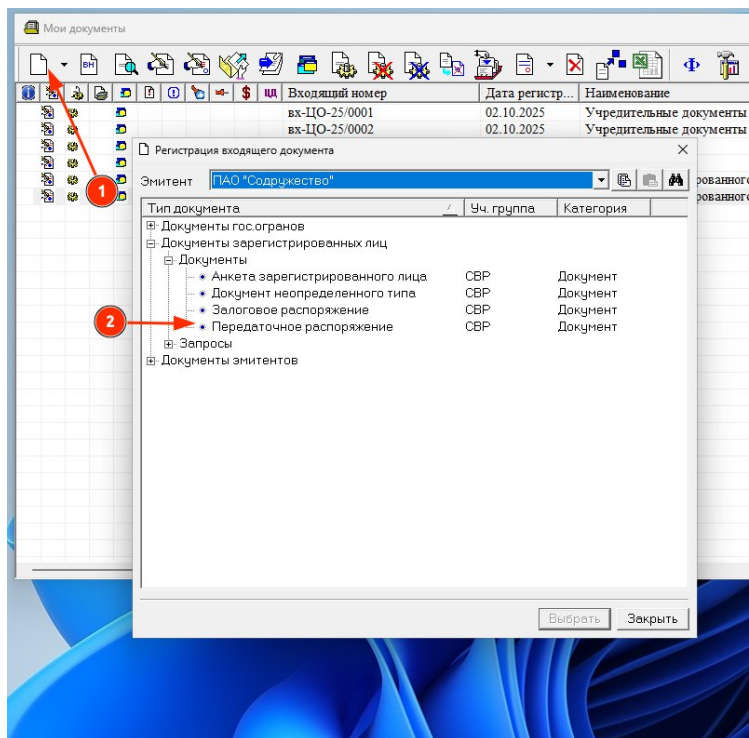
Адрес | \_\_\_\_\_

OK Отмена

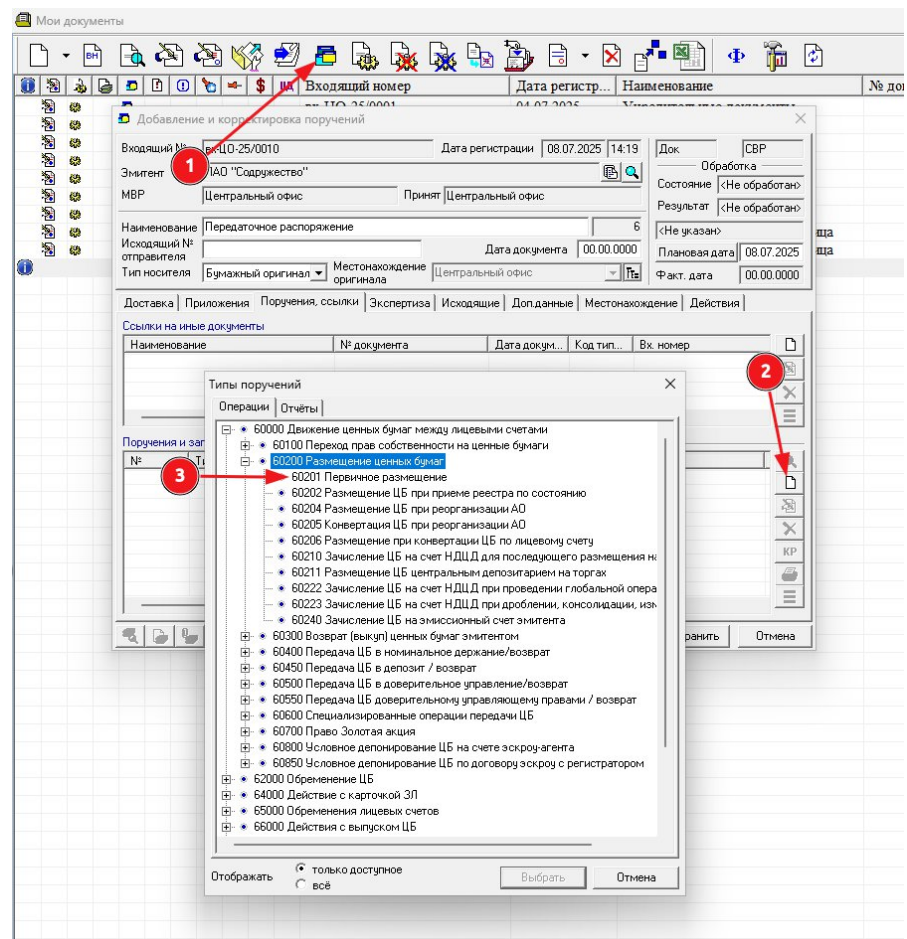
3. Нажмите "Ок" для закрытия поручения, затем нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.
4. Обработайте документ, в реестр будет добавлен счет владельца НПО "Луч".

## 9. Первичное зачисление ценных бумаг

1. В папке "Мои документы" зарегистрируйте документ с типом "Передаточное распоряжение". При регистрации укажите способ доставки, тип отправителя "Эмитент", выберите через кнопку "Поиск" отправителя-эмитента.



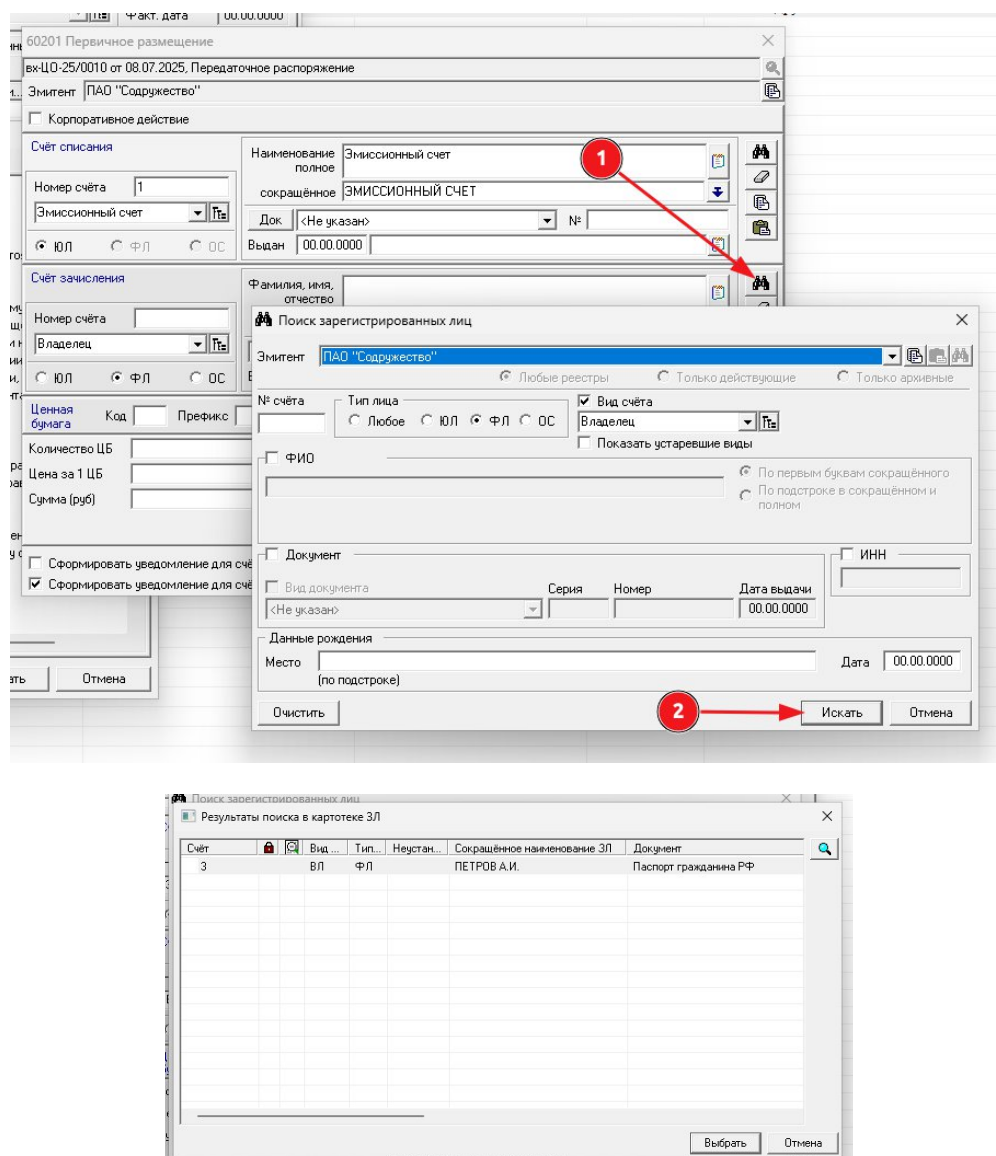
2. Введите в зарегистрированный документ поручение поручение "60201 Первичное размещение".



3. В бланк поручения эмиссионный счет подставится автоматически в счет списания. Выберите счет зачисления, нажав на кнопку "Бинокль" в блоке "Счет зачисления" и выбрав во всплывающем меню опцию "Поиск ЗЛ..."

В появившемся бланке с условиями поиска нажмите кнопку "Искать" и в появившемся списке лиц выберите счет "Петров Алексей Игоревич". Данные счета будут подставлены в качестве счета зачисления.





4. В блоке ценной бумаги нажмите кнопку "Бинокль" и выберите опцию "По состоянию счёта 1...". В появившемся списке ЦБ выберите ценную бумагу АО1. Данные бумаги будут подставлены в бланк поручения.

60201 Первичное размещение

вх-ЦО-25/0010 от 08.07.2025, Передаточное распоряжение

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

**Счёт списания**

Наименование полное Эмиссионный счет  
сокращённое ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ

Док <Не указан> №  
Выдан 00.00.0000

**Счёт зачисления**

Наименование полное Эмиссионный счет  
сокращённое ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ

Док <Не указан> №  
Выдан 00.00.0000

Фамилия, имя, отчество Петров Алексей Игоревич  
Фамилия, ИО ПЕТРОВ А.И.

Паспорт гражданина РФ Серия 50 96 № 635524  
Выдан 01.09.2020 ОУФМС по НСО в Ленинском районе

**Ценная бумага**

Код Префикс Номинал Рег. № ЦД

Количество ЦБ  
Цена за 1 ЦБ  
Сумма (руб)

☐ Признак валютного контроля  
☐ Сделка в иностранной валюте

По ценным бумагам...  
По состоянию счёта 1...

Форма оплаты  
<Не указана>

Наличие гарантии подписи  
Дата заверения и гарант 00.00.0000

☐ Сформировать уведомление для счёта списания  
☒ Сформировать уведомление для счёта зачисления

OK Отмена

Состояние счёта 1

Н.	Раздел счёта	Код ЦБ	Рег. №	Префикс ЦБ	Номинал
1	Неразмещённые ЦБ	1	1-02-00269-A	A01	1000

Выбрать Отмена

5. Введите количество ценных бумаг **10**, цену за 1 ЦБ **1000** и выберите форму оплаты **Безналичная**. Нажмите кнопку "Ок". Поручение будет добавлено в список поручений документа.

60201 Первичное размещение

вх-ЦО-25/0010 от 08.07.2025, Передаточное распоряжение

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

**Счёт списания**

Наименование полное Эмиссионный счет  
сокращённое ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ

Док <Не указан> №  
Выдан 00.00.0000

**Счёт зачисления**

Наименование полное Эмиссионный счет  
сокращённое ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ

Док <Не указан> №  
Выдан 00.00.0000

Фамилия, имя, отчество Петров Алексей Игоревич  
Фамилия, ИО ПЕТРОВ А.И.

Паспорт гражданина РФ Серия 50 96 № 635524  
Выдан 01.09.2020 ОУФМС по НСО в Ленинском районе

**Ценная бумага**

Код 1 Префикс A01 Номинал 1 000 Рег. № 1-02-00269-A ЦД

Количество ЦБ 10  
Цена за 1 ЦБ 1 000  
Сумма (руб) 10 000

☐ Признак валютного контроля  
☐ Сделка в иностранной валюте

По ценным бумагам...  
По состоянию счёта 1...

Форма оплаты  
Безналичная

Наличие гарантии подписи  
Дата заверения и гарант 00.00.0000

☐ Сформировать уведомление для счёта списания  
☒ Сформировать уведомление для счёта зачисления

OK Отмена



6. Нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.
7. Обработайте документ, на счет Петрова Алексея Игоревича будет зачислено 10 бумаг АО1.

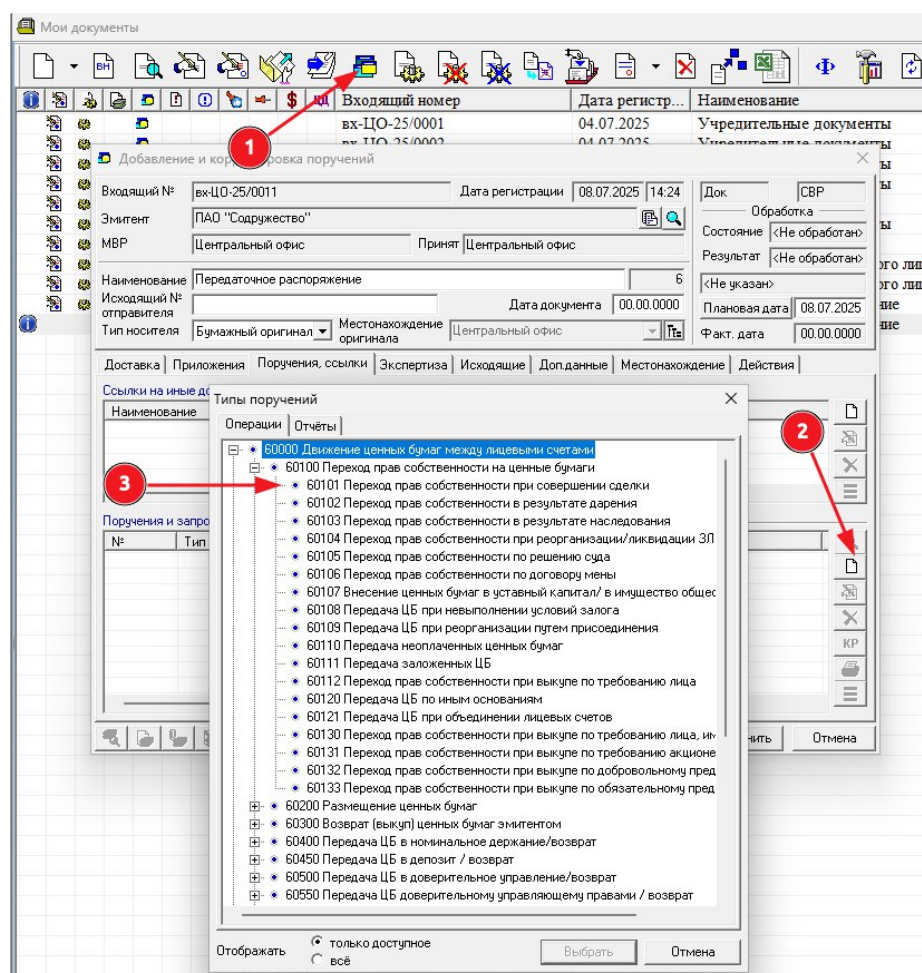
## 10. Прочие операции в реестре

В данной части руководства будут рассмотрены 2 операции в реестре - переход прав собственности и формирование выписки со счета зарегистрированного лица. Нюансы прочих операций подробно описаны в комплекте электронной документации, передаваемой клиентам-пользователям ПО Зенит-Р.

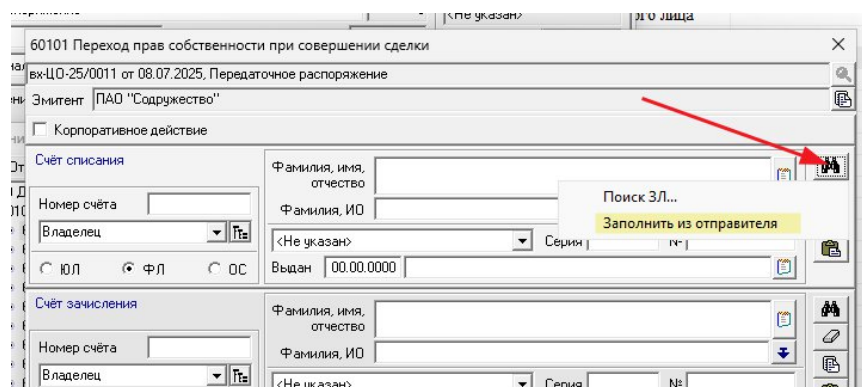
### 10.1. Переход прав собственности при совершении сделки

1. В папке "Мои документы" зарегистрируйте документ с типом "Передаточное распоряжение". При регистрации укажите способ доставки, тип отправителя "Зарегистрированное лицо", выберите через кнопку "Поиск" отправителя-зарегистрированного лица "Петров Алексей Игоревич".

2. Введите в зарегистрированный документ поручение поручение "60101 Переход прав собственности при совершении сделки".



3. В бланке поручения в блоке счета списания нажмите на кнопку "Бинокль" и выберите опцию "Заполнить из отправителя" - в блок отправителя подставятся данные счета "Петров Алексей Игоревич".



4. В блоке счета зачисления нажмите на кнопку "Бинокль" и выберите опцию "Поиск ЗЛ". В параметрах поиска укажите тип лица "ЮЛ" и вид счета "Владелец". Нажмите кнопку "Искать" и в списке с результатами поиска выберите "НПО "Луч"". Данные счета будут подставлены в блок счета зачисления.

60101 Переход прав собственности при совершении сделки

вх:ЦО-25/0011 от 08.07.2025, Передаточное распоряжение

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

**Счёт списания**

Фамилия, имя, отчество: Петров Алексей Игоревич

Номер счёта: 3

Владелец: ПЕТРОВ А.И.

Паспорт гражданина РФ: Серия 50 96 № 635524

Выдан: 01.09.2020 ОУФМС по НСО в Ленинском районе

**Счёт зачисления**

Наименование: Научно-производственное объединение "Лук"

сокращённое: НПО "Лук"

ОГРН: 1177746126040

Дата выдачи: 10.09.2017

Выдан: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по Новосибирску

**Результаты поиска в картотеке ЗЛ**

Счёт	Вид	Тип	Неустан.	Сокращённое наименование ЗЛ	Документ
4	ВЛ	ЮЛ		НПО "Лук"	Свид о гос. регистрации

5. В блоке ценной бумаги нажмите кнопку "Бинокль" и выберите опцию "По состоянию счёта 3...". В появившемся списке ЦБ выберите ценную бумагу АО1. Данные бумаги будут подставлены в бланк поручения.

Состояние счёта 3

Процент от общей ном. стоимости размещённых акций: 100.0000%

Процент от общего количества голосующих акций: 100.0000%

Н.	Раздел счёта	Код ЦБ	Пер. №	Префикс ЦБ	Номинал
1	ЦБ во владении	1	1-02-00269-A	АО1	1000

6. Введите количество ценных бумаг 5, цену за 1 ЦБ 1000.

Нажмите кнопку "Ок". Поручение будет добавлено в список поручений документа.

60101 Переход прав собственности при совершении сделки

вх:ЦО-25/0011 от 08.07.2025, Передаточное распоряжение

Эмитент ПАО "Содружество"

☐ Корпоративное действие

**Счёт списания**

Фамилия, имя, отчество: Петров Алексей Игоревич

Номер счёта: 3

Владелец: ПЕТРОВ А.И.

Паспорт гражданина РФ: Серия 50 96 № 635524

Выдан: 01.09.2020 ОУФМС по НСО в Ленинском районе

**Счёт зачисления**

Наименование: Научно-производственное объединение "Лук"

сокращённое: НПО "Лук"

ОГРН: 1177746126040

Дата выдачи: 10.09.2017

Выдан: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по Новосибирску

**Ценная бумага**

Код: 1

Префикс: АО1

Номинал: 1000

Пер. №: 1-02-00269-A

**Счёт списания (раздел)**

ЦБ во владении

**Счёт зачисления (раздел)**

ЦБ во владении

Количество ЦБ: 5

Цена за 1 ЦБ: 1000

Сумма (руб): 5000

☐ Признак валютного контроля

☐ Сделка в иностранной валюте

Форма оплаты: <Не указана>

Наличие гарантии подписи: <Не указана>

Дата заверения и гарант: 00.00.0000

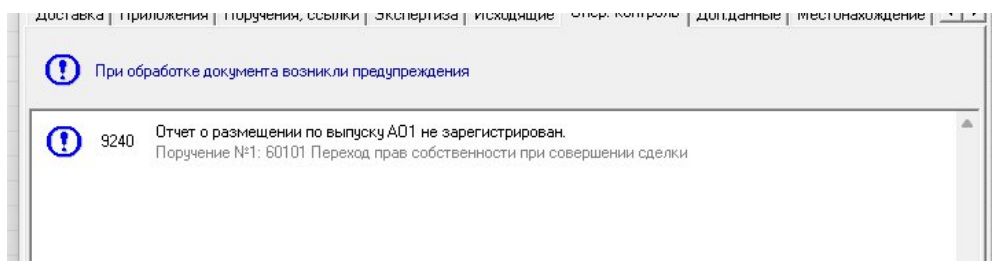
☒ Сформировать уведомление для счёта списания

☒ Сформировать уведомление для счёта зачисления

**ОК** **Отмена**

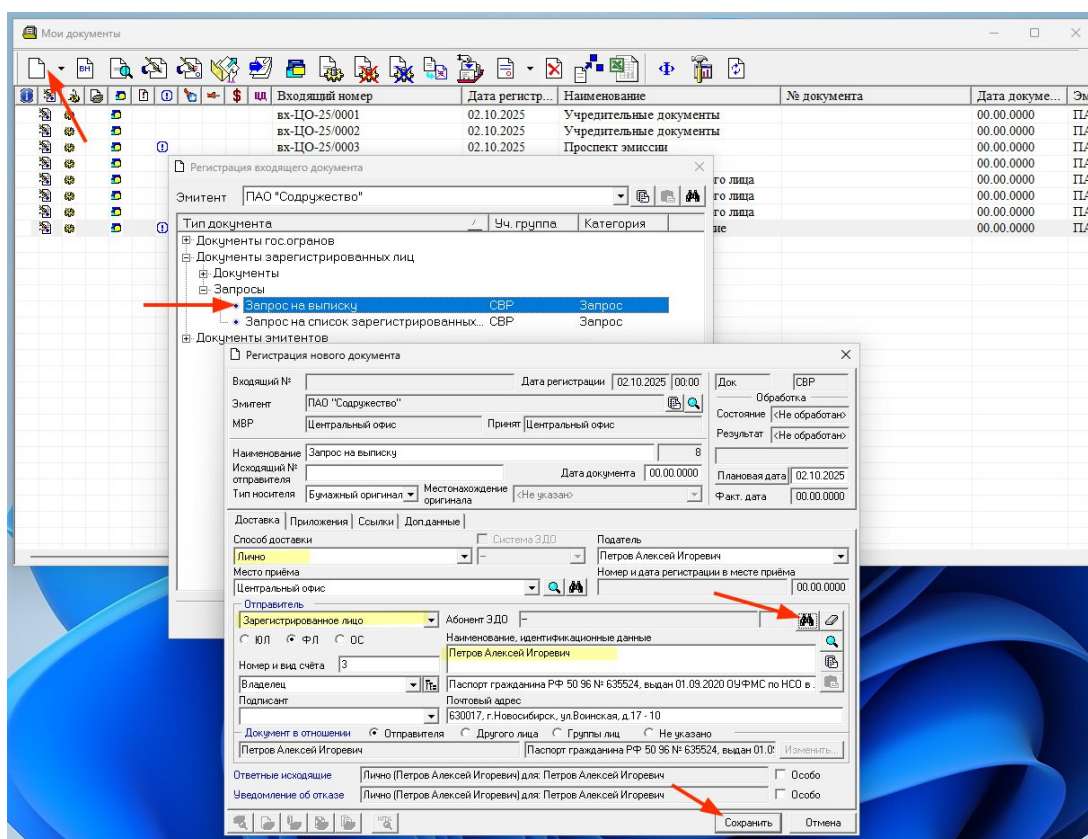
7. Нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.
8. Обработайте документ. При обработке будет выдано предупреждение о том, что отчет о размещении по выпуску АО1 не зарегистрирован.

Нажмите повторно "Обработать". После обработки документа со счета Петрова Алексея Игоревича на счет НПО "Луч" будет зачислено 5 бумаг АО1 в результате сделки.



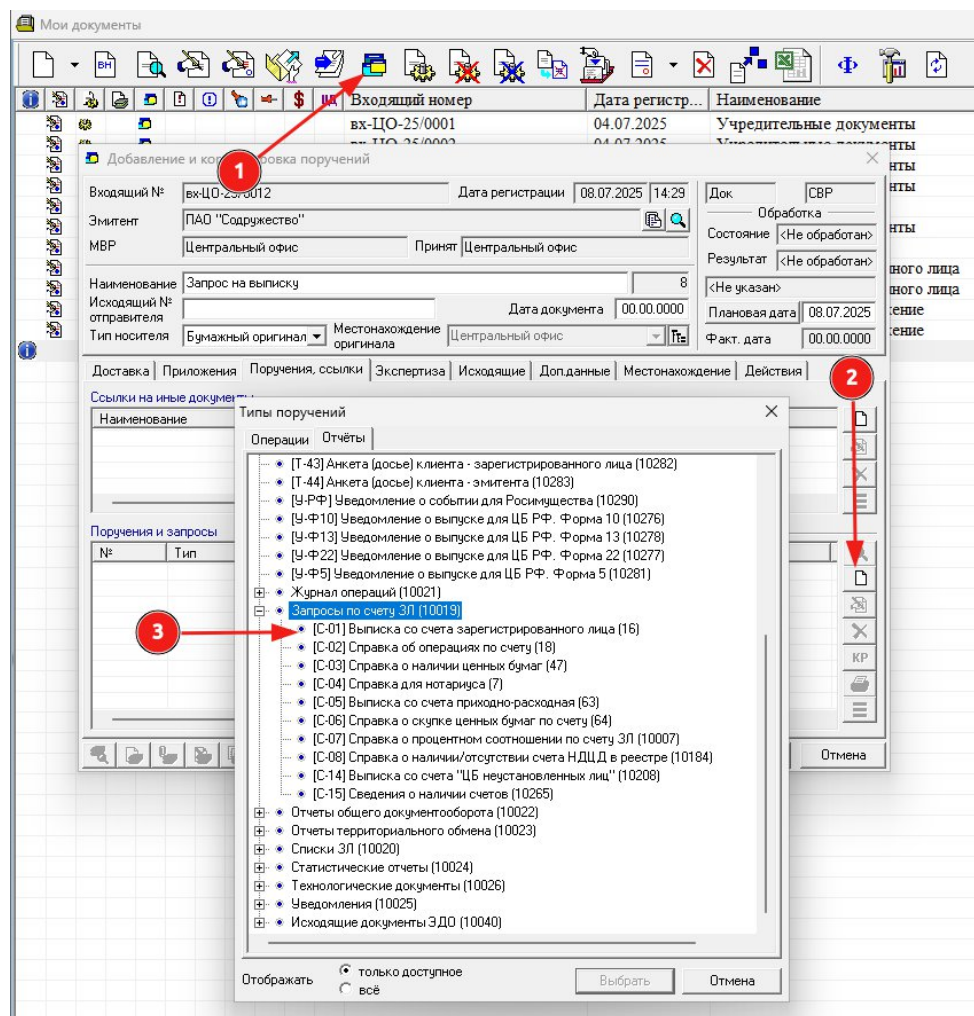
## 10.2. Запрос отчета (на примере выписки со счета)

1. В папке "Мои документы" зарегистрируйте документ с типом "Запрос на выписку". При регистрации укажите способ доставки, тип отправителя "Зарегистрированное лицо", выберите через кнопку "Поиск" отправителя-зарегистрированное лицо "Петров Алексей Игоревич".

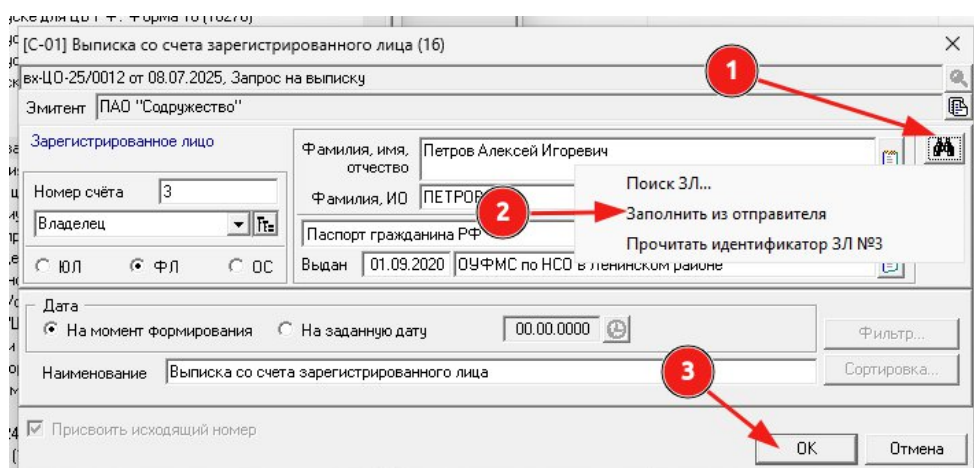


2. Введите в зарегистрированный документ поручение на формирование отчета "[С-01] Выписка со счета зарегистрированного лица (16)".





3. В бланке поручения на формирование отчета в блоке "Зарегистрированное лицо" нажмите на кнопку "Бинокль" и выберите опцию "Заполнить из отправителя" - в блок отправителя подставятся данные счета "Петров Алексей Игоревич". Нажмите кнопку "Ок".



4. Нажмите "Сохранить" для сохранения поручения в документе.
5. Обработайте документ. При обработке будет сформирован отчет "[C-01] Выписка со счета зарегистрированного лица", который будет доступен в журнале исходящих документов и на вкладке "Исходящие" в карточке документа. Там же отчет можно посмотреть/распечатать.



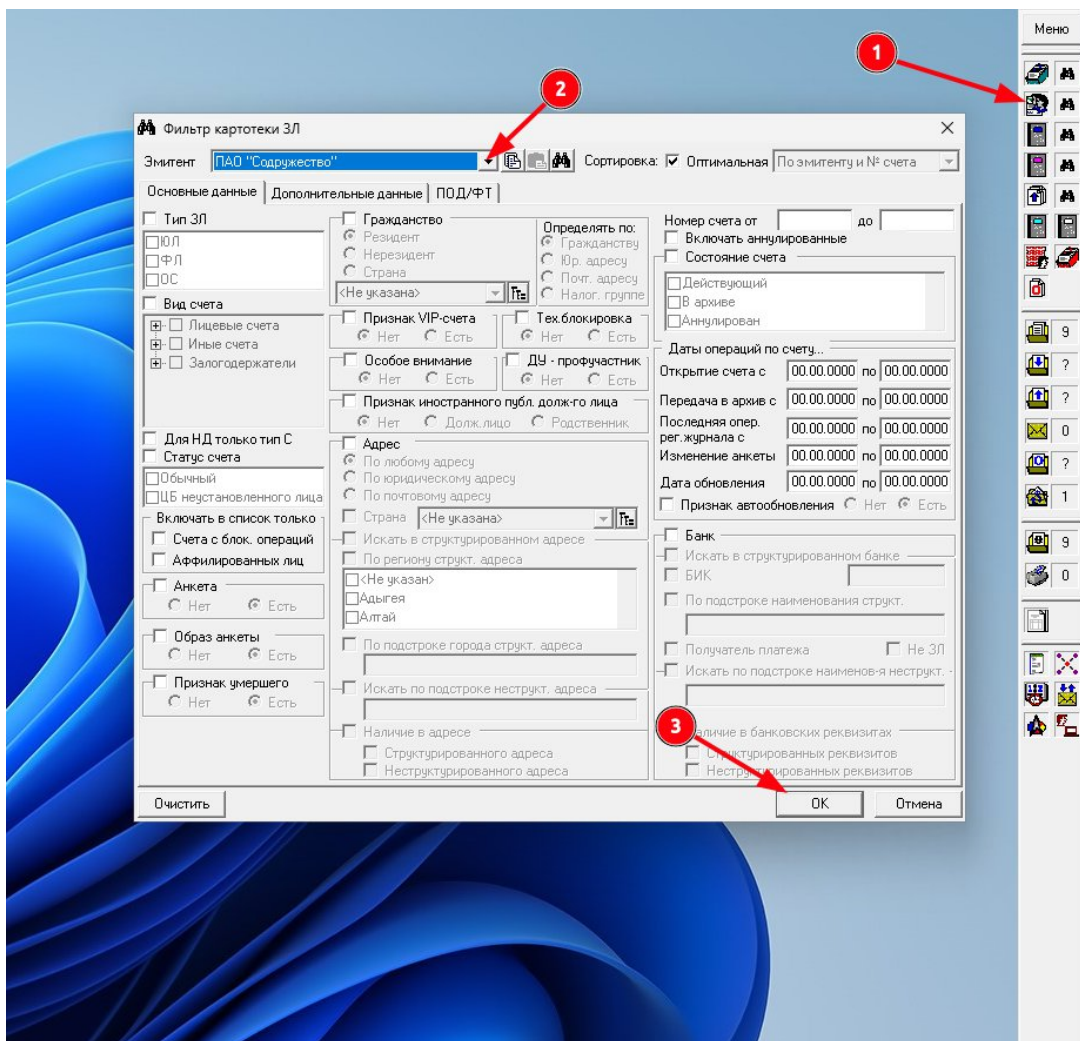


## 11. Картотека зарегистрированных лиц

Вход в картотеку зарегистрированных лиц осуществляется через фильтр картотеки ЗЛ. В этом режиме отображен список лиц с возможностью просмотра.

### 11.1. Вход в картотеку зарегистрированных лиц

1. На главной панели нажмите на пиктограмму режима "Картотека зарегистрированных лиц" (1).
2. Поднимется окно с фильтром картотеки ЗЛ. Выберите в нем эмитента ПАО "Содружество" (2) и нажмите "Ок" (3)



Окно фильтра закроется и появится список зарегистрированных лиц из реестра эмитента ПАО "Содружество".

Картотека зарегистрированных лиц - СВР								
Эмитент ПАО "Содружество"								
Счёт	Вид	Тип	Неустано...	Сокращённое наименование ЗЛ	Документ	Серия	Ном	
1	ЭС	ЮЛ		ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ	<Не указан>			
3	ВЛ	ФЛ		ПЕТРОВ А.И.	Паспорт гражданина РФ	50 96	6355	
4	ВЛ	ЮЛ		НПО "Луч"	Свид-во о гос. регистрации		1177	

## 11.2. Просмотр карточки зарегистрированного лица

Находясь в картотеке ЗЛ, выделите строку в списке лиц и нажмите на кнопку "Просмотр карточки ЗЛ". Карточка лица будет отображена для просмотра. Для закрытия карточки нажмите кнопку "Ок" в бланке карточки лица.

Картотека зарегистрированных лиц - СВР

Эмитент ПАО "Содружество"

Счёт	Вид	Тип	Неустано...	Сокращённое наименование ЗЛ	Документ	Серия	Ном
1	ЭС	ЮЛ		ЭМИССИОННЫЙ СЧЕТ	<Не указан>		
3	ВЛ	ФЛ		ПЕТРОВ А.И.	Паспорт гражданина РФ	50 96	6355
4	ВЛ	ЮЛ		НПО "Луч"	Свид-во о гос. регистрации		1177

Карточка зарегистрированного лица

Эмитент ПАО "Содружество"

№ счёта 3

Вид Владелец

Подтип Обычное лицо

Состояние счёта Действующий

Блокирование операций Нет

Анкета Открытие/закрытие

Наличие, количество анкет 1

Дата обновления 07.07.2025

Фамилия, имя, отчество Петров Алексей Игоревич

Фамилия, ИО ПЕТРОВ А.И.

Паспорт гражданина РФ Серия 50 96 № 635524

Выдан 01.09.2020 ОУФМС по НСО в Ленинском районе кл 545-425

Гражданство Россия Дата рождения 15.09.2000

Место рождения

Банк ЦБ Прочее-1 Прочее-2 Аналит.призн. Коммент. Риск Изображения Исходящие

ЦБ Обрём-я Дог. эскроу Блокир-я Офиц. и довер. лица Афилир-ть Операции Ден.счёт Адрес

Процент от общей ном. стоимости размещённых акций 50.0000 от общего количества голосующих акций 50.0000 Состояние счёта на текущий момент

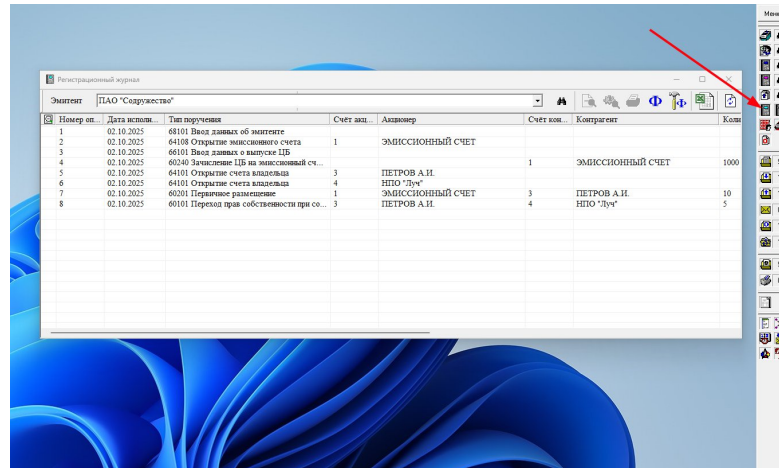
Н.	Раздел счёта	Код ЦБ	Рег. №	Префикс ЦБ	Номин
	ЦБ во владении	1	1-02-00269-A	A01	1000

Закрыть

## 12. Регистрационный журнал

### 12.1. Вход в режим "Регистрационный журнал"

На главной панели нажмите на пиктограмму режима "Регистрационный журнал". На экране появится список операций по эмитенту ПАО "Содружество".

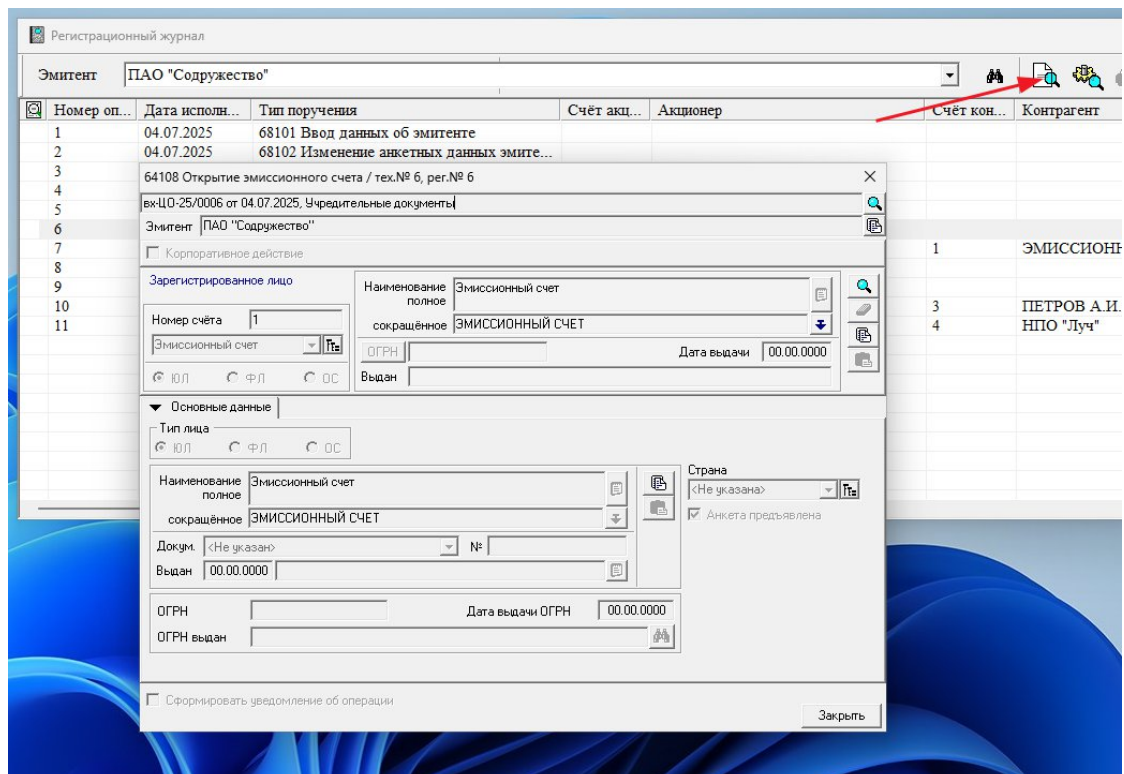


Смена эмитента осуществляется в верхней части регистрационного журнала выбором из списка эмитентов.

### 12.2. Просмотр операции

#### 12.2.1. Просмотр поручения операции

Находясь в регистрационном журнале, выделите строку в списке операций и нажмите на кнопку "Посмотреть поручение операции".



## 12.2.2. Просмотр служебных данных операции

Находясь в регистрационном журнале, выделите строку в списке операций и нажмите на кнопку "Посмотреть служебные данные операции".

