

**УТВЕРЖДЕНО**  
единственным Участником  
ООО «СДК «Гарант»  
ЗАО «Холдинговая компания Гарант»  
Решение № 1/84 от 29 июня 2010 года

**ПРОЦЕДУРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КАЧЕСТВЕ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ  
(при обслуживании акционерных инвестиционных фондов/  
управляющих компаний акционерных инвестиционных фондов)**

**Москва  
2010**

<b>1. ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ ИМУЩЕСТВОМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ ИНВЕСТИЦИОННЫЕ РЕЗЕРВЫ ФОНДА .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА, И КОНТРОЛЯ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ ФОНДОМ/УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ АКТИВАМИ ФОНДА .....</b>	<b>6</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ АКТИВОВ ФОНДА .....</b>	<b>11</b>
<b>6. КОНТРОЛЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ ФОНДА.....</b>	<b>12</b>
<b>7. ПРОЦЕДУРЫ КОРРЕКТИРОВКИ ОШИБОК ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ АКЦИОНЕРНОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА В РАСЧЕТЕ НА ОДНУ АКЦИЮ.....</b>	<b>13</b>
<b>8. КОНТРОЛЬ НАЧИСЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И КОНТРОЛЬ ОПЛАТЫ ИНЫХ РАСХОДОВ .....</b>	<b>13</b>
<b>9. СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ.....</b>	<b>14</b>
<b>10. ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>15</b>

## 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящие Процедуры осуществления деятельности в качестве Специализированного депозитария (далее именуются *Процедуры*) регламентируют деятельность ООО «СДК «Гарант» (далее именуется *Специализированный депозитарий*) в качестве специализированного депозитария при обслуживании акционерного инвестиционного фонда (далее именуется *Фонд*), а именно, осуществления учета и хранения имущества Фонда, а также контрольных функций, обеспечивающих соблюдение Фондом и Управляющей компанией акционерного инвестиционного фонда (далее именуется *Управляющая компания*) требований Федерального закона от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг (далее именуется *Федеральный орган*), иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава, инвестиционной декларации Фонда и условий договора Фонда с Управляющей компанией.

1.2. Настоящие Процедуры разработаны в соответствии с требованиями Положения о деятельности специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг № 04-3/пс от 10 февраля 2004 года.

1.3. Настоящие Процедуры являются неотъемлемой частью Регламента ООО «СДК «Гарант» - специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Специализированный депозитарий осуществляет учет имущества Фонда, а также хранение имущества Фонда, если для отдельных видов имущества не предусмотрено иное нормативными правовыми актами Российской Федерации. В целях учета и хранения имущество Фонда делится на инвестиционные резервы (далее именуются *активы*) и имущество, предназначенное для обеспечения органов управления и иных органов акционерного инвестиционного фонда.

2.2. В случае передачи активов в доверительное управление управляющей компании, распоряжение активами Фонда осуществляется Управляющей компанией. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением Управляющей компанией требований Федерального закона от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», нормативных правовых актов Федерального органа, положений инвестиционной декларации Фонда и условий договора доверительного управления Фонда с Управляющей компанией.

2.3. В случае передачи Управляющей компании полномочий единоличного исполнительного органа Фонда распоряжение активами осуществляется Фондом. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением Фондом требований Федерального закона от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», нормативных правовых актов Федерального органа, положений инвестиционной декларации Фонда.

2.4. Специализированный депозитарий использует при взаимодействии с Фондом, Управляющей компанией, регистратором Фонда, а также с иными лицами при осуществлении деятельности на основании лицензии специализированного депозитария документы в электронно-цифровой форме с электронной цифровой подписью.

### **3. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ ИМУЩЕСТВОМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ ИНВЕСТИЦИОННЫЕ РЕЗЕРВЫ ФОНДА**

3.1. Фонд/Управляющая компания распоряжается активами после получения согласия Специализированного депозитария, за исключением распоряжения ценными бумагами в целях исполнения сделок, совершаемых на торгах фондовой биржи или иного организатора торговли на рынке ценных бумаг.

3.2. В этой связи до совершения действий по распоряжению активами Фонда Фонд/Управляющая компания формирует **Уведомление о намерении** ([Приложение №1 к настоящим Процедурам](#)), содержащее существенную информацию о планируемых действиях Фонда/Управляющей компании (заключение сделок с ценными бумагами, заключение сделок с недвижимым имуществом и (или) правами на недвижимое имущество, и другие) и/или платежный документ, в соответствии с которым Фондом/Управляющей компанией дается банку или иной кредитной организации распоряжение о перечислении денежных средств —(далее именуется [Платежный документ](#)). Уведомление о намерении состоит из двух основных частей: *операции с ценными бумагами и иным имуществом и распоряжение по операциям с денежными средствами*.

3.3. Специализированный депозитарий регистрирует в Журнале регистрации входящих документов ([Приложение №4 к настоящим Процедурам](#)) поступившие в Специализированный депозитарий Уведомления о намерении и/или Платежный документ, датой фактического получения.

3.4 Специализированный депозитарий осуществляет предварительный контроль за соответствием планируемых действий Фонда/Управляющей компании требованиям Федерального закона от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа, Правил определения стоимости активов и величины обязательств (далее именуются *Правила СЧА*), Устава и Инвестиционной декларации Фонда, условий договора Фонда с Управляющей компанией на основании полученных от Фонда/Управляющей компании копий первичных документов на момент осуществления предварительного контроля и официальной информации о состоянии рынка (курсы валют, признаваемые котировки по ценным бумагам организаторов торговли и т.д.) на дату предварительного контроля. По результатам проведенного контроля Специализированный депозитарий оформляет согласие либо несогласие на операцию. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого факта выдачи Фонду/Управляющей компании согласия на распоряжение активами Фонда, в том числе на совершение сделок с активами Фонда, в **Учетном журнале** ([Приложение №5 к настоящим Процедурам](#)). Регистрация осуществляется последовательно по времени выдачи согласия на распоряжение активами Фонда. Ведение Учетного журнала осуществляется отдельно по каждому Фонду.

#### **3.4.1 Обработка Уведомлений о намерении на распоряжение денежными средствами и/или подписание платежных документов.**

При поступлении в Специализированный депозитарий Уведомления о намерении совершить операцию с денежными средствами и/или Платежного документа Специализированный депозитарий проверяет следующее:

- правильность оформления Фондом/Управляющей компанией формы «Уведомление о намерении»;
- наличие в Специализированном депозитарии надлежащим образом оформленных документов-оснований для осуществления платежа

(договоров, приложений и дополнений к ним, счетов, актов выполненных работ и т. п.);

- соответствие реквизитов (наименование контрагента, ИНН контрагента, р/с и прочие банковские реквизиты), указанных в Уведомлении о намерении и/или Платежном документе, реквизитам, указанным в документе-основании;
- соответствие намерений Фонда/Управляющей компании требованиям Федерального законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа, Устава и Инвестиционной декларации Фонда, условий договора Фонда с Управляющей компанией, Правил СЧА.

В случае соблюдения Фондом/Управляющей компанией всех вышеописанных требований Специализированный депозитарий подписывает Платежный документ, в соответствии с которым банку или иной кредитной организации Фондом/Управляющей компанией дается распоряжение о перечислении денежных средств и при необходимости дополнительно ставит на Уведомлении о намерении в части распоряжения по операциям с денежными средствами отметку, свидетельствующую о согласии Специализированного депозитария на перечисление денежных средств с банковского счета Фонда.

В случае несоблюдения Фондом/Управляющей компанией указанных требований к оформлению Уведомления о намерении и/или Платежного документа, Специализированный депозитарий не подписывает Платежный документ, а также при необходимости дополнительно ставит на Уведомлении о намерении в части распоряжения по операциям с денежными средствами отметку, свидетельствующую о несогласии Специализированного депозитария с перечислением денежных средств с банковского счета Фонда, указывая основания своего несогласия в строке «Причина несогласия».

### ***3.4.2 Обработка Уведомлений о намерении на совершение операций с ценными бумагами и иным имуществом с предварительным согласованием документов по операциям с имуществом.***

При планировании операций с активами (за исключением типовых сделок купли-продажи ценных бумаг) Фонд/Управляющая компания заблаговременно направляет в Специализированный депозитарий:

- проекты документов по планируемым сделкам с целью их согласования с юридическим отделом Специализированного депозитария. В проектах документов стороной по сделке должен значиться Фонд/Управляющая компания «Д.У.».
- иные документы, необходимые для контроля за соблюдением действующего законодательства в части проведения операций за счет имущества Фонда.

Согласование проектов документов производится не позднее 18-00 рабочего дня, следующего за днем предоставления полного комплекта документов по сделке.

При поступлении в Специализированный депозитарий Уведомления о намерении совершить операцию с активами, не являющимися денежными средствами, сотрудник Специализированного депозитария проверяет следующее:

- правильность оформления Фондом/Управляющей компанией формы «Уведомление о намерении»;
- наличие в Специализированном депозитарии проектов документов по планируемым сделкам, согласованных юридическим отделом Специализированного депозитария, и иных документов, необходимых для контроля за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации в части проведения операций за счет активов Фонда (за исключением типовых операций купли-продажи ценных бумаг).
- соответствие планируемой операции требованиям Федерального

законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа, Правил СЧА, Устава и Инвестиционной декларации Фонда, условиям договора Фонда с Управляющей компанией в отношении состава и структуры активов и прочих требований.

В случае соблюдения Фондом/Управляющей компанией всех вышеописанных требований Специализированный депозитарий на Уведомлении о намерении ставит в части операций с ценными бумагами и иным имуществом отметку, свидетельствующую о согласии Специализированного депозитария с дальнейшим распоряжением активами Фонда.

В случае несоблюдения Фондом/Управляющей компанией указанных требований Специализированный депозитарий на Уведомлении о намерении ставит в части операций с ценными бумагами и иным имуществом отметку, свидетельствующую о несогласии Специализированного депозитария с планируемыми действиями Фонда/Управляющей компании, указывая основания своего несогласия в строке «Причина несогласия».

3.5 По договоренности с Фондом/Управляющей компанией согласие Специализированного депозитария на сделки с объектами недвижимого имущества и/или правами на недвижимое имущество, имущественными правами из договоров участия в долевом строительстве, а также другого имущества, составляющего активы Фонда, может быть дополнительно подтверждено путем проставления отметки «СОГЛАСОВАНО» и подписания соответствующего договора уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

3.6. Специализированный депозитарий обязан отправить Фонду/Управляющей компании копию Уведомления о намерении с отметкой о своем согласии (несогласии) и/или подписанный Платежный документ либо отправить уведомление об отказе в подписании Платежного документа в срок не позднее 1,5 (полтора) часов рабочего времени с момента получения его от Управляющей компании (за исключением сделок, подпадающих под действие пункта 3.4.2. настоящих Процедур).

Рабочее время Специализированного депозитария: с 9:00 до 18:00 часов, в пятницу и предпраздничные рабочие дни с 9:00 до 17:00 часов по московскому времени. Обеденный перерыв - 1 (один) час в течение рабочего дня в интервале с 12.30 до 15.00 часов по московскому времени.

По сделкам, подпадающим под действие пункта 3.4.2. настоящих Процедур Специализированный депозитарий обязан отправить Фонду/Управляющей компании копию Уведомления о намерении с отметкой о своем согласии (несогласии) в срок не позднее 1,5 (полтора) часов рабочего времени с момента окончательного согласования проектов документов, предоставленных Фондом/Управляющей компанией.

3.7. Специализированный депозитарий вправе давать согласие на перечисление денежных средств путем заверения своей электронной цифровой подписью Платежного документа Управляющей компании в электронно-цифровой форме. В этом случае информационная система, предназначенная для предоставления Управляющей компанией Платежных документов в электронно-цифровой форме в банк или иную кредитную организацию, должна соответствовать требованиям по информационной безопасности, предъявляемым Специализированным депозитарием к информационным системам такого класса.

#### **4. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА, И КОНТРОЛЯ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ ФОНДОМ/УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ АКТИВАМИ ФОНДА**

4.1. Специализированный депозитарий осуществляет учет имущества Фонда и

контроль за распоряжением Фондом/Управляющей компанией активами Фонда в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», нормативными правовыми актами Федерального органа, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, инвестиционной декларацией Фонда, условиями договора Фонда с Управляющей компанией, а также настоящими Процедурами.

4.2. Для осуществления Специализированным депозитарием контроля за распоряжением активами Фонда, Фонд и Управляющая компания в обязательном порядке предоставляют в Специализированный депозитарий следующие документы:

- Устав Фонда (*нотариально заверенная копия*);
- Инвестиционная декларация Фонда (*нотариально заверенная копия*);
- Договор Фонда с Управляющей компанией (*копия, заверенная Фондом или Управляющей компанией*);
- Правила СЧА (*оригинал*);
- Учетная политика Фонда (*копия, заверенная Фондом*);
- Банковская карточка Фонда (*оригинал или нотариально заверенная копия*);
- Банковская карточка Управляющей компании Фонда (*оригинал или нотариально заверенная копия*);
- Договор (договоры) Фонда и/или Управляющей компании Фонда с профессиональными участниками рынка ценных бумаг, в том числе с уполномоченными дилерами на рынке государственных ценных бумаг Российской Федерации (*копии, заверенные Фондом или Управляющей компанией*);
- Договор с Регистратором Фонда (*копия, заверенная Фондом*);
- Договор с Аудитором Фонда (*копия, заверенная Фондом*);
- Договор с Оценщиком Фонда (*копия, заверенная Фондом*);
- Договор на расчетно-кассовое обслуживание (*копия, заверенная Фондом или Управляющей компанией*);
- Иные договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом, составляющим Фонд (*копии, заверенные Фондом/Управляющей компанией*);
- Справка, содержащая информацию обо всех предыдущих специализированных депозитариях Фонда, с указанием их полного фирменного наименования и срока, в течение которого действовал договор между этим специализированным депозитарием и Фондом/Управляющей компанией (*оригинал*).

4.3. Специализированный депозитарий осуществляет учет имущества, составляющего Фонд, на основе первичных документов в отношении указанного имущества, получаемых от Фонда/Управляющей компании. Специализированный депозитарий обязан принимать и хранить копии всех первичных документов в отношении имущества Фонда, а также подлинные экземпляры документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, принадлежащее Фонду.

К первичным документам в отношении учитываемого имущества относятся:

- договоры банковского счета;
- договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом, в том числе договоры купли-продажи, банковского вклада;
- акты приема-передачи в случаях, когда их составление необходимо для распоряжения имуществом;
- выписки со счетов депо, на которых осуществляется учет прав на ценные бумаги, составляющие имущество Фонда, если учет прав на указанные

ценные бумаги не может осуществляться Специализированным депозитарием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- отчеты профессиональных участников рынка ценных бумаг, в том числе уполномоченных дилеров на рынке государственных ценных бумаг Российской Федерации, о совершенных ими операциях с ценными бумагами, составляющими имущество Фонда;
- распоряжения о выдаче, а также о списании и перечислении денежных средств с банковских счетов Фонда;
- выписки с банковских счетов Фонда;
- акты оценки стоимости имущества оценщиком Фонда;
- договоры страхования имущества;
- иные документы, необходимые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для распоряжения имуществом, составляющим Фонд.

4.4. Полный перечень первичных документов, перечисленных выше в п.4.3., определяется Положением о документообороте ООО «СДК «Гарант» и Соглашением о документообороте между Специализированным депозитарием и Фондом/Управляющей компанией (в случае его заключения Сторонами). Направление всех документов в отношении имущества Фонда в Специализированный депозитарий осуществляется Фондом/Управляющей компанией строго в соответствии со сроками, определенными Положением о документообороте (Соглашением о документообороте).

4.5. Все документы, поступающие в Специализированный Депозитарий от Фонда/Управляющей компании, должны быть подписаны уполномоченным сотрудником Фонда/Управляющей компании и заверены печатью Фонда/Управляющей компании. Документы, поступающие от Фонда/Управляющей компании (за исключением документов, предусмотренных Условиями осуществления депозитарной деятельности ООО «СДК «Гарант» (Клиентским регламентом)), могут быть также подписаны факсимильной подписью и заверены печатями соответствующих структурных подразделений компании. В этом случае Фонд/Управляющая компания направляет в Специализированный депозитарий письмо, удостоверяющее образец факсимильной подписи и печати структурного подразделения ([Приложение №3 к настоящим Процедурам](#)).

4.6. Для передачи документов Специализированный депозитарий, Фонд и Управляющая компания используют Систему электронного документооборота в соответствии с требованиями раздела 9 настоящих Процедур.

4.7. Фонд/Управляющая компания передает документы, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Процедурами обязательного хранения в Специализированном депозитарии, по **Акту приема-передачи документов** оформленному в 2 (двух) экземплярах ([Приложение №2 к настоящим Процедурам](#)). При получении документов от Фонда/Управляющей компании по **Акту приема-передачи документов** Специализированный депозитарий фиксирует дату и время их получения в Акте приема-передачи документов. Один экземпляр **Акта приема-передачи документов** передается в Фонд/Управляющую компанию.

4.8. Специализированный депозитарий регистрирует в **Журнале регистрации входящих документов** ([Приложение №4 к настоящим Процедурам](#)) каждый документ, связанный с осуществлением его деятельности, датой фактического получения от Фонда/Управляющей компании. Ведение Журнала регистрации входящих документов осуществляется по всем Фондам вместе.

4.9. Специализированный депозитарий регистрирует каждое изменение в составе имущества Фонда в **Журнале учета изменений в составе имущества Фонда**

*(Приложение №6 к настоящим Процедурам)*. Регистрация изменений в составе имущества осуществляется последовательно по времени поступления документов, подтверждающих указанные изменения. Ведение Журнала учета изменений в составе имущества Фонда осуществляется отдельно по каждому Фонду.

#### **4.9.1 Внесение изменений в регистры учета**

Специализированный депозитарий вносит изменения в регистры учета в дату последнего открытого операционного дня. Операционный день определяется, как рабочий день, предыдущий (Т-1) текущему рабочему дню (Т).

При поступлении в Специализированный депозитарий первичных документов, подтверждающих операции с активами, датированные более ранней датой, чем (Т-1), Специализированный депозитарий проводит процедуру дополнительного обязательного контроля соответствия состава и структуры активов Фонда требованиям законодательства Российской Федерации, Устава и Инвестиционной декларации Фонда, условий договора Фонда с Управляющей компанией и иным документам, подлежащим контролю. Период контроля определяется, как временной интервал с даты операции, подтвержденной первичным документом, до даты, когда указанный первичный документ фактически был отражен в регистрах учета Специализированного депозитария.

При проведении процедуры дополнительного обязательного контроля производится перерасчет всех показателей и величин, рассчитываемых Специализированным депозитарием, в целях осуществления учетных и контрольных функций за каждый день периода контроля.

При обслуживании Фонда/Управляющей компании в случае выявления ошибок в расчете стоимости чистых активов и стоимости чистых активов в расчете на одну акцию Фонд/Управляющая компания и Специализированный депозитарий проводят процедуру корректировки ошибок согласно разделу 7 настоящих Процедур.

Подтверждением проведения сотрудниками Специализированного депозитария дополнительного обязательного контроля соответствия состава и структуры активов Фонда, в случае несвоевременного предоставления первичных документов, является информация в Перечне имущества Фонда в виде таблицы, содержащей список дополнительно выявленных контролируемых нарушений/устранений нарушений за период с даты совершения операции, подтвержденной первичным документом, до даты, когда указанный первичный документ фактически был отражен в регистрах учета Специализированного депозитария.

В случае предоставления в Специализированный депозитарий первичных документов с нарушением срока в связи с поздним их получением Фондом/Управляющей компанией, Специализированный депозитарий просит Фонд/Управляющую компанию предоставить документ, подтверждающий дату получения указанного первичного документа Фондом/Управляющей компанией.

При получении первичных документов с нарушением срока предоставления и невозможностью предоставления Фондом/Управляющей компанией подтверждающего документа, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Специализированный депозитарий обязан уведомить об этом Управляющую компанию и Фонд не позднее 3 (трех) дней со дня выявления нарушения и Федеральный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушения. Типовая форма **Уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)** представлена в [Приложении №9 к настоящим Процедурам](#).

#### **4.9.2 Особенности отражения и учета первичных документов, подтверждающих работы (услуги) третьих лиц (акт выполненных работ (услуг), счет, счет-фактура)**

Поступившие в Специализированный депозитарий акты выполненных работ (услуг), счета и счета-фактуры регистрируются в журнале регистрации входящих документов датой фактического получения документов Специализированным депозитарием. Операции, подтвержденные указанными документами, отражаются в регистрах учета в дату последнего открытого операционного дня. Операции по зачету НДС, подтвержденному предоставленным счетом-фактурой, также отражаются в последнем открытом операционном дне.

Одновременно с указанными документами Фонд/Управляющая компания предоставляет в Специализированный депозитарий подтверждение даты фактического получения данных документов. Для актов выполненных работ (услуг) и счетов таким подтверждением является выписка из журнала регистрации входящих документов Фонда/Управляющей компании либо конверт с проставленным на нем штемпелем почтового отделения, через которое получены документы. Для счетов-фактуры таким подтверждением является выписка из книги покупок Фонда/Управляющей компании. В качестве подтверждения могут быть также предоставлены иные документы, содержащие отметку третьего лица. В этом случае порядок предоставления в Специализированный депозитарий и оформление иных документов, подтверждающих получение Фондом/Управляющей компанией документов, предварительно согласовывается со Специализированным депозитарием.

В случае несовпадения даты составления документов и даты направления их в Специализированный депозитарий и непредоставления документов, подтверждающих фактическую дату их получения Фондом/Управляющей компанией, Специализированный депозитарий обязан уведомить об этом Управляющую компанию и Фонд не позднее 3 (трех) дней со дня выявления нарушения и Федеральный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушения. Типовая форма **Уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)** представлена в [Приложении №9 к настоящим Процедурам](#).

4.10. На основе данных, содержащихся в Журнале учета изменений в составе имущества Фонда, Специализированный депозитарий каждый рабочий день формирует **Перечень имущества**, составляющего активы Фонда ([Приложение №7 к настоящим Процедурам](#)).

4.11. Ведение Журнала (Журналов) регистрации входящих документов, Учетных журналов, Журналов учета изменений в составе имущества, а также составление Перечней имущества осуществляется Специализированным депозитарием с использованием электронной базы данных с возможностью формирования документов на бумажных носителях.

4.12. Специализированный депозитарий осуществляет контроль правильности расчетов по сделкам с ценными бумагами (поставка ценных бумаг, осуществление платежей) строго в соответствии с условиями и параметрами заключенных Фондом/Управляющей компанией договоров.

Специализированный депозитарий осуществляет контроль за движением денежных средств по расчетному счету Фонда путем сверки суммы и иных реквизитов совершенных платежей с параметрами, указанными в Уведомлении о намерении и/или Платежном документе при выдаче согласия Специализированного депозитария на данные операции, а также сверки входящего остатка денежных средств на расчетном счёте Фонда, с исходящим остатком по предыдущей выписке по данному расчётному счёту.

В случае выявления каких-либо расхождений или несоответствий Специализированный депозитарий незамедлительно информирует об этом

Фонд/Управляющую компанию и просит предоставить объяснение о причине возникшей ситуации, и при необходимости осуществляет действия в соответствии с разделом 5 и 7 настоящих Процедур.

4.13. Учетная стоимость ценных бумаг, иного имущества и пассивов Фонда определяется в соответствии с документом «Учетная политика Фонда», который направляется Специализированному депозитарию. В случае несогласия Специализированного депозитария с учетной политикой Фонда Специализированный депозитарий уведомляет Фонд о причинах несогласия для определения единой учетной политики. Специализированный депозитарий и Фонд/ Управляющая компания ведут учет имущества Фонда в строгом соответствии с согласованной учетной политикой Фонда.

4.14. Специализированный депозитарий проверяет величину и своевременность возникновения дебиторской и кредиторской задолженностей. Списание дебиторской и кредиторской задолженностей производится в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Федерального органа и законодательства по ведению бухгалтерского и налогового учета Российской Федерации.

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА СООТВЕТСТВИЕМ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ АКТИВОВ ФОНДА**

5.1. Контроль за соответствием состава и структуры активов Фонда требованиям Федерального закона от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», нормативных правовых актов Федерального органа, Устава, инвестиционной декларации Фонда, условий договора Фонда с Управляющей компанией осуществляется Специализированным депозитарием каждый рабочий день на основе сведений, содержащихся в Перечне имущества, составляющего активы Фонда.

5.2. В случае выявления нарушений (несоответствий) Специализированный депозитарий обязан уведомить об этом Фонд и Управляющую компанию не позднее 3 (трех) дней со дня выявления нарушения (несоответствия) и Федеральный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушения (несоответствия). Типовая форма **Уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)** представлена в [Приложении №8 к настоящим Процедурам](#).

Датой выявления нарушения (несоответствия) следует считать дату получения Специализированным депозитарием первичных документов, повлиявших на возникновение нарушения (несоответствия), и/или других официальных сообщений об изменении состояния рынка.

5.3. Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) подписывается руководителем Специализированного депозитария или уполномоченным лицом Специализированного депозитария и заверяется печатью Специализированного депозитария, за исключением случаев, когда указанное уведомление направляется в форме электронного документа. Уведомление может быть заверено факсимильной подписью руководителя или уполномоченного лица Специализированного депозитария.

5.4. Специализированный депозитарий уведомляет Федеральный орган, об устранении Фондом/Управляющей компанией выявленных нарушений и несоответствий не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их устранения. Типовая форма **Уведомления об устранении нарушения (несоответствия)** представлена в [Приложении №9 к настоящим Процедурам](#).

Датой устранения (неустранения) нарушения (несоответствия) считается дата получения Специализированным депозитарием первичных документов, подтверждающих устранение нарушения (несоответствия).

5.5. Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) подписывается руководителем Специализированного депозитария или уполномоченным им лицом и

заверяется печатью Специализированного депозитария, за исключением случаев, когда указанное уведомление направляется в форме электронного документа. Уведомление может быть заверено факсимильной подписью руководителя или уполномоченного лица Специализированного депозитария.

5.6. В случае если выявленное нарушение (несоответствие) не устранено Фондом/Управляющей компанией Фонда в течение установленного срока, Специализированный депозитарий не позднее следующего дня после окончания указанного срока уведомляет об этом Федеральный орган. Типовая форма **Уведомления о факте неустранения нарушения (несоответствия)** в установленный срок представлена в [Приложении №10 к настоящим Процедурам](#).

5.7. Уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) в установленный срок подписывается руководителем Специализированного депозитария или уполномоченным им лицом и заверяется печатью Специализированного депозитария, за исключением случаев, когда указанное уведомление направляется в форме электронного документа. Уведомление может быть заверено факсимильной подписью руководителя или уполномоченного лица Специализированного депозитария.

5.8. Специализированный депозитарий отдельно по каждому Фонду ведет **Журнал выявленных нарушений (несоответствий)** ([Приложение №11 к настоящим Процедурам](#)).

5.9. Ведение Журнала выявленных нарушений (несоответствий) осуществляется Специализированным депозитарием с использованием электронной базы данных с возможностью формирования документов на бумажных носителях.

## **6. КОНТРОЛЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ ФОНДА**

6.1. Специализированный депозитарий обеспечивает соблюдение Фондом/Управляющей компанией требований нормативных правовых актов Федерального органа, Устава и инвестиционной декларации Фонда, Правил СЧА, а также условий договора Фонда с Управляющей компанией при определении стоимости чистых активов Фонда (*далее именуется СЧА*).

6.2. Специализированный депозитарий каждый рабочий день на основе имеющихся у него первичных документов в порядке, установленном нормативными правовыми актами Федерального органа, Уставом и Правилами СЧА, определяет СЧА Фонда и СЧА в расчете на одну акцию Фонда.

6.3. Ежемесячно на последний день календарного месяца, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, Специализированный депозитарий и Фонд/Управляющая компания осуществляют обязательную сверку СЧА и СЧА в расчете на одну акцию Фонда. Для этого Фонд/Управляющая компания со своей стороны определяет СЧА Фонда и СЧА в расчете на одну акцию Фонда и формирует и передает в Специализированный депозитарий данные для сверки.

6.4. Специализированный депозитарий осуществляет сверку полученных им результатов с результатами определения СЧА, проведенного Фондом/Управляющей компанией.

6.5. Правильность определения СЧА Фонда подтверждается подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария на Справке о СЧА Фонда. Справка о СЧА Фонда может быть заверена факсимильной подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария.

6.6. По итогам сверки данных при необходимости Специализированный

депозитарий и Фонд/Управляющая компания могут подписывать **Протокол сверки данных учета активов Фонда** (*Приложение №12 к настоящим Процедурам*). В случае обнаружения ошибки в Протоколе указывается конкретная позиция, по которой было обнаружено расхождение.

6.7. В случае, если по вине Фонда/Управляющей компании данные для сверки не были предоставлены в установленные сроки, Специализированный депозитарий выясняет причины их непредоставления и уведомляет Управляющую компанию и Фонд не позднее 3 (трех) дней со дня выявления нарушения и Федеральный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушения.. Типовая форма **Уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)** представлена в *Приложении №8 к настоящим Процедурам*.

6.8. Специализированный депозитарий и Фонд/Управляющая компания могут осуществлять промежуточную сверку активов Фонда. При этом правильность определения СЧА и СЧА в расчете на одну акцию Фонда может подтверждаться подписью уполномоченного сотрудника Специализированного депозитария.

6.9. Специализированный депозитарий по требованию Управляющей компании или Фонда предоставляет ей сведения, необходимые для составления ею отчетности, в том числе Справок стоимости активов Фонда, Справок о СЧА Фонда.

## **7. ПРОЦЕДУРЫ КОРРЕКТИРОВКИ ОШИБОК ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ АКЦИОНЕРНОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА В РАСЧЕТЕ НА ОДНУ АКЦИЮ**

7.1. В случае выявления ошибок в расчете СЧА Фонда и СЧА в расчете на одну акцию Фонд/Управляющая компания и Специализированный депозитарий проводят процедуру корректировки ошибок.

7.2. При выявлении отклонения от СЧА в расчете на одну акцию, допущенного в результате ошибочного расчета, Фонд/Управляющая компания и Специализированный депозитарий не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления ошибки оформляют **Акт выявления ошибки в стоимости чистых активов в расчете на одну акцию** (*Приложение №13 к настоящим Процедурам*).

7.3. Специализированный депозитарий осуществляет контроль:

- соблюдения сроков внесения исправлений в регистры бухгалтерского учета;
- правильности расчета СЧА на дату внесения исправлений в регистры бухгалтерского учета.

7.4. В случае выявления нарушений при осуществлении указанного контроля Специализированный депозитария уведомляет о допущенных нарушениях Управляющую компанию и Фонд не позднее 3 (трех) дней со дня выявления нарушения и Федеральный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента выявления нарушения. Типовая форма **Уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)** представлена в *Приложении №9 к настоящим Процедурам*.

## **8. КОНТРОЛЬ НАЧИСЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И КОНТРОЛЬ ОПЛАТЫ ИНЫХ РАСХОДОВ**

8.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением установленных размеров, порядка и сроков начисления вознаграждения Управляющей компании, Специализированному депозитарию, Регистратору, Аудитору, Оценщику, а также сумм для возмещения расходов, связанных с доверительным управлением Фондом.

8.2. Резерв предстоящих расходов на выплату вознаграждения Управляющей компании, Специализированному депозитарию, Регистратору, Аудитору, Оценщику,

формируется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Федерального органа, Уставом Фонда, условиями заключенных договоров Фонда с указанными лицами.

Специализированный депозитарий следит за тем, чтобы платежи за оказанные услуги производились не чаще, чем указано в заключенных договорах, а также не противоречили соотношению расходов из имущества Фонда к среднегодовой стоимости чистых активов. При этом Специализированный депозитарий проверяет соответствие суммы платежа и реквизиты платежа.

8.3. В случае выявления нарушения/несоответствия при осуществлении контроля за порядком начисления и оплаты вознаграждений, а также сумм для возмещения расходов, связанных с доверительным управлением Фондом, Специализированный депозитарий уведомляет Управляющую компанию и Фонд не позднее 3 (трех) дней со дня выявления нарушения и Федеральный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня выявления нарушения. Типовая форма **Уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)** представлена в [Приложении №9 к настоящим Процедурам](#).

8.4. Расходы Специализированного депозитария по оплате услуг других депозитариев, привлеченных им к исполнению своих обязанностей по хранению и (или) учету прав на ценные бумаги, составляющие имущество Фонда, а также расходы Специализированного депозитария, связанные с операциями по переходу прав на указанные ценные бумаги в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг, оплачиваются за счет имущества Фонда не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Специализированным депозитарием выставленного счета, а также соответствующих счетов-фактур.

## **9. СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ**

9.1. Для повышения качества и совершенствования технологий обслуживания Клиентов в Специализированном депозитарии применяется Система электронного документооборота Специализированного депозитария ООО «СДК «Гарант» (*далее именуется СЭД СД*).

9.2. СЭД СД – совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств, включая средства криптографической защиты информации (*далее именуется СКЗИ*), реализованная в рамках взаимодействия ООО «СДК «Гарант» (*далее именуется Организатор СЭД*) с Фондом и Управляющей компанией (*далее именуется Участники ЭДО*) в целях осуществления электронного документооборота (*далее именуется ЭДО*) и являющаяся корпоративной информационной системой.

9.3. СЭД СД построена на основе требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 года, документов ФСБ, осуществляющего лицензирование деятельности в области защиты информации, Положения о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронных документов, утвержденного Приказом ФСФР № 05-77/пз-н от 08 декабря 2005 года, а также Договора о взаимодействии при обмене электронными документами в СЭД СД и Договора о предоставлении услуг по криптографической защите информации пользователю СЭД СД.

9.4. Электронный документооборот Специализированного депозитария осуществляется строго в соответствии с Правилами электронного документооборота ООО «СДК «Гарант». Правила электронного документооборота ООО «СДК «Гарант» - основной документ Компании, определяющий общий порядок и принципы осуществления

электронного документооборота между ООО «СДК «Гарант» и его Клиентами при осуществлении профессиональной деятельности с использованием документов в электронно-цифровой форме.

9.5 Специализированный депозитарий публикует информацию о порядке и условиях обмена электронными документами в сети Internet на официальной странице ООО «СДК «Гарант» - [www.sdkgarant.ru](http://www.sdkgarant.ru).

9.6. По требованию Федерального органа Специализированный депозитарий обязан представить документ в электронной форме и (или) его копию на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке.

9.7. Требования к копиям электронных документов на бумажном носителе:

9.7.1. Копии электронного документа на бумажном носителе должны быть заверены собственноручной подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария.

9.7.2. Копии электронного документа на бумажном носителе должны содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия.

9.7.3. Копии электронного документа на бумажном носителе должны быть аутентичны подлиннику электронного документа.

## **10. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение №1 «Уведомление о намерении»

Приложение №2 «Акт приема-передачи документов»

Приложение №3 «Удостоверение факсимильной подписи и печати структурного подразделения»

Приложение №4 «Журнал регистрации входящих документов»

Приложение №5 «Учетный журнал»

Приложение №6 «Журнал учета изменений в составе имущества»

Приложение №7 «Перечень имущества»

Приложение №8 «Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия)»

Приложение №9 «Уведомление об устранении нарушения (несоответствия)»

Приложение №10 «Уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) в установленный срок»

Приложение №11 «Журнал выявленных нарушений (несоответствий)»

Приложение №12 «Протокол о сверке данных учета имущества Фонда»

Приложение №13 «Акт выявления ошибки в стоимости чистых активов в расчете на одну акцию»