

М. В. Кушнир

*Коми республиканская академия  
государственной службы и управления*

## **ОСОБЕННОСТИ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНВЕСТИЦИОННОЙ КОМПАНИИ**

Инвестиционную компанию, занимающуюся брокерской деятельностью, можно рассматривать как организацию людей, объединенных целью продажи и продвижения финансовых услуг клиентам. Успех инвестиционной деятельности во многом зависит от правильно составленных документов при заключении договора на оказание услуг клиентам. Процесс документирования отношений требует высокого профессионализма сотрудников компании, так как услуги носят финансовый характер. И в случае каких либо разногласий документы, заключенные при оформлении договора, будут являться главным основанием для отстаивания своей позиции и интереса то или иной стороны договора<sup>1</sup>.

В настоящей статье рассматривается документирование деятельности представительства ЗАО «Финам» в г. Сыктывкаре ИП Гребнева Т.Б. В представительстве документооборот ведется как традиционный, так и электронный. В планах компании как можно быстрее оптимизировать документооборот за счет электронной цифровой подписи.

Инвестиционная компания «ФИНАМ» предлагает своим клиентам современный высокотехнологичный сервис – юридически значимый электронный документооборот. Установив защищенное интернет-соединение с Брокером, инвесторы смогут давать поручения, отслеживать их исполнение, а также получать и подписывать своей электронно-цифровой подписью отчеты, что позволит свести к минимуму «технические» визиты в офис Компании.

В число поручений, которые Клиент «ФИНАМа» может дать Компании через Интернет, входят поручения: на перевод ценных бумаг; на перевод средств между счетами, торговыми система и регистрами FORTS; на отзыв (вывод) денежных средств; на получение отчетов о проделанных операциях за месяц. Кроме того, данный сервис позволяет получать отчетность брокера или доверительного управляющего через Интернет.

Отличительными особенностями разработанной системы электронного документооборота является не только ее полная защищенность и удобный интерфейс, но и возможность отслеживать процесс исполнения Брокером поданных Инвестором поручений в режиме онлайн<sup>2</sup>. Использование элек-

тронной цифровой подписи ведётся полностью в соответствии с ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

Учитывая специфику деятельности инвестиционной компании, уделим больше внимания договорной документации. Деятельность по оказанию основных услуг ЗАО «Финам» представитель осуществляет на основании двусторонних договоров, а именно: договор № ФИН-05/07 от 19.01.2007 г. о деятельности представительства в г. Сыктывкар и оказании брокерских и депозитарных операций с ЗАО «Финам»; договор № УЧ-69/07-п от 02.07.2007 г. на оказании образовательных услуг представительства с АНО «Учебный центр «Финам» в г. Сыктывкар; договор на оказание услуг по операциям с ПИФами № ФМ-97/07 от 24.04.2007 г.; Договорное обязательство о неразглашении информации об условиях и содержании Договоров заключаемых, между представительством в г. Сыктывкар и ЗАО «Финам» от 05.10.2007 г.; Доверенность № 412 от 15.10.2007 г. о вступлении в СЭД с ЗАО «Финам» и ЗАО «Моревиль» с представительством ЗАО «Финам» в г. Сыктывкар.

В работе представительства функционирует распорядительная документация, которая играет очень важную роль в управлении. Специфика документооборота представительства, относительно распорядительных документов заключается в том, что они поступают в системе электронного документооборота.

В процессе работы деятельность представительства отражается в следующих видах договорных документов, исходя из направлений: комплект документов на брокерское обслуживание; комплект документов на Пифы; комплект документов на «Fogex»; документация на обслуживание держателей карт Maestro Card; договоры на обучение.

Итак, в комплект документов на *брокерское обслуживание*, входят следующие документы:

Документы на открытие счета: Анкета клиента; Заявление о присоединении к Регламенту на обслуживание на рынке ценных бумаг ЗАО «Инвестиционная компания «Финам»; Анкета клиента (депонента); Заявление о присоединении к Депозитарному договору ЗАО «Финам»; Поручение на административную/информационную депозитарную операцию; Акт приема передачи ИТС; Акт приема передачи Quik-Брокер; Акт приема-передачи на Web-Trade; Акт приема-передачи Transaq; Поручение о назначении оператора счета (раздела счета) депо; Анкета клиента (предварительная); Поручение на вывод денежных средств.

Документы оформляются в присутствии клиента в офисе. Для открытия договора на брокерское обслуживание от клиента требуется, паспорт и Свидетельство об идентификационном номере налогоплательщика. Во время заключения договора все документы регистрируются в системе электронного документооборота Fareg. Затем, сотрудник, оформляющий

документы, сканирует оригиналы подписанные клиентом и отправляет по электронной почте в главный офис «Финам». В течение дня приходят пароли для входа в торговые системы «Quik» «Transaq», уведомления об открытии брокерского счета и реквизиты для зачисления денежных средств на счет клиента. Оригиналы документов отправляются по почте, после их подписывают в главном офисе. Подписанные оригиналы клиент получает на руки, немного позднее даты заключения договора, в силу удаленности представительства от главного офиса. После того как процедура заключения брокерского договора осуществлена, клиент может завести денежные средства на свой открытый счет, и начать совершать сделки по покупке и продаже акций на торговых площадках ММВБ и РТС.

Оригиналы документов на брокерское обслуживание остаются у клиента (один комплект), и в главном офисе «Финам» (один комплект). В представительстве ведется дело «Брокерское обслуживание», где остаются копии документов, анкеты предварительной и паспорта. Сроки хранения данных документов составляют 75 лет и хранятся в специальном сейфе. Также существует электронный вариант документов в СЭД «Fateq». В дальнейшем клиенту в случае совершения сделок, приходят ежемесячные отчеты о совершенных операциях. По окончании налогового периода приходят справки для налоговой формы 2-НДФЛ. Данные отчеты сильно увеличивают бумажный документопоток. Выходом из данной проблемы служит Электронная Цифровая Подпись.

В комплект документов на операции с ПИФами входят: Анкета зарегистрированного физического лица; Анкета клиента (предварительная); Заявка на приобретение паев для физических лиц; Заявка на погашение паев. Процедура оформления на приобретение ПИФов аналогична процедуре заключения договора на брокерское обслуживание. После регистрации и оформления всех документов, клиенту предоставляются реквизиты для зачисления денежных средств. По этим реквизитам, клиент может зачислить денежные средства на свой счет в Банке «Финам». По мере поступления денежных средств происходит автоматическая операция в терминале Банка «Финам» по приобретению паев того или Паевого инвестиционного фонда, клиент становится пайщиком. В дальнейшем пайщик может, либо докупать, либо погашать приобретенные паи.

Оригиналы анкет хранятся и ведутся в главном офисе «Финам». В представительстве хранятся копии: анкета клиента предварительная, уведомление об открытии счета, заявки на приобретение и погашения паев.

По направлению «Forex» в представительстве ведется следующая документация.

При заключении договора на обслуживание и проведение операций на межбанковском валютном рынке «Forex», клиенту необходимо так же предоставить паспорт и Свидетельство об идентификационном номере

налогоплательщика. С клиентом заключается договор о проведении конверсионных операций; уведомление о рисках; основные положения о безналичных операциях в ЗАО «Банк Финам»; договор банковского счета физического лица; дополнительное соглашение к договору банковского счета о безакцептном списании.

Оригиналы документов, хранятся на руках клиента (один экземпляр) и, в главном офисе «Финам» (один экземпляр). В представительстве лишь ведется дело по «Forex», где хранятся копия анкета клиента, копия уведомления об открытии договора, копия паспорта.

Таким образом, специфика документооборота инвестиционной компании отражается в системе договорной документации. При заключении договоров создаются комплекты документов, регулирующих отношения клиентов и компании: комплект документов на брокерское обслуживание, комплект документов на Пифы, комплект документов на «Forex», документация на обслуживание держателей карт, договора на обучение.

Порядок ведения документооборота договорной документации также регламентирован в закрытой электронной системе документооборота «Fateq».

---

<sup>1</sup> Заика И. Л. Концепция регулируемой инвестиционной деятельности/ И.Л.Заика// Банковские услуги.-2003.-№4.-С.2.

<sup>2</sup> Аналитические материалы сайта [www.finam.ru](http://www.finam.ru)

Л. Н. Мазур

*Уральский государственный университет*

## **БЮРОКРАТИЧЕСКИЕ ЦИКЛЫ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ В XVIII –XX вв. И ЭВОЛЮЦИЯ СИСТЕМЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

Бюрократизация – это сложный процесс, развитие которого тесно связано с усложнением и профессионализацией государственного аппарата управления, формированием особой социальной группы – чиновничества и внедрением в управление новых технологий принятия решений, основанных на разделении труда, специализации, а главное, на распределении и перераспределении ответственности и полномочий. Согласно М. Веберу, рационализация есть основное качество бюрократической системы управления. Она в процессе своей эволюции стремится к стандартизации и унификации управленческой практики, что оправдано в значительной мере преобладанием на нижних уровнях управления типичных, повторяющихся управленческих ситуаций и решений, особенно