

*Мордовина Дарья Александровна*

лаборант, аспирант, магистрант

ФГБОУ ВО «Челябинский государственный

институт культуры»

г. Челябинск, Челябинская область

## **СОВРЕМЕННАЯ СИСТЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА В ФОРМИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КОММЕРЧЕСКИХ ФИРМ**

*Аннотация:* в данной статье рассматривается социально-экономическая среда коммерческой фирмы. Анализируется специфика и структура данной среды деятельности. Основной проблемной темой автором видится формирование процесса документирования социально-экономической деятельности фирмы. Сформулирована и представлена авторская классификация системы документооборота, обеспечивающего ее социально-экономическое развитие. Сформулированы выводы о перспективах исследования системы документооборота фирмы.

*Ключевые слова:* система документооборота, экономика фирмы, социально-экономическое развитие, коммерческие фирмы.

В современном, прогрессивном сообществе вопросы производства, потребления, реализации товаров, а также обеспечение адекватного общественного регулирования во всех сферах жизнедеятельности становятся архиважными. В классическом, традиционном понимании, определять социальное, следует как то, что соотносится с понятием общество, общественные отношения, жизнь людей и т. д. Как следует из статьи В.Н. Назаркиной, в которой она обозначает экономику, как «...систему жизнеобеспечения людей и общества, то по своей целевой направленности все экономические процессы в той или иной степени одновременно имеют социальную окраску» можно утверждать, что действительно, все экономические процессы, так или иначе, обладают социальным потенциалом [1]. В данной статье мы рассмотрим социально-экономическое развитие

коммерческих фирм в ракурсе формирования системы документооборота, в котором выражаются показатели способные координировать и улучшать социально-экономическую сферу их деятельности.

Социально-экономические процессы – это изменения в обществе, отражающиеся на его благосостоянии, политической и экономической стабильности, условиях безопасности и пр. [2, с. 48]. Функционирование этих процессов обуславливает комплексный характер социальных изменений, в структуре которых социально-экономические свойства процессов дополняются политическими.

Важной особенностью именно, внутрифирменного планирования социально-экономического развития является выбор и обоснование показателей, позволяющих отразить все его основные аспекты и тонкости. Конкретный набор показателей, их состав и количество устанавливается исходя из условий функционирования предприятия и его коллектива, специфических особенностей и общих задач, а также от сложившейся социальной ситуации [2, с. 81]. Главной производственно-материальной силой и главным ресурсом фирмы является человек, персонал. В процессе трудовой деятельности персонала основные социально-экономические результаты могут выражаться объемом, составом и качеством продукции, товаров и услуг, условиями труда, безопасной работы и здоровьем работников (заболеваемостью), отношением к труду, уровнем заработной платы, наличием прогулов и потерь рабочего времени, числом конфликтов, жалоб, забастовок и другими финансово-экономическими и социально-трудовыми факторами и показателями [4, с. 133]. Если фирма обеспечивает ожидаемый уровень таких результатов для всех работников или членов трудовых коллективов, то у них появляется мотивированное желание вносить свой личный и групповой профессиональный вклад на том уровне затрат своих сил и общих результатов труда, который они считают приемлемым или возможным при данных трудовых, мотивационных или рыночных отношениях.

В любой фирме имеется широкий диапазон различных видов и форм документов. Система документооборота – это движение первичных документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, отправки или

сдачи дела в архив [4, с. 132]. Установление порядка движения документов или управление первичной документацией фирмы заключается в создании условий, обеспечивающих хранение необходимой информации, ее быстрый поиск и снабжение ею потребителей в установленные сроки и с наименьшими затратами. Таким образом, оно включает в себя организацию системы документооборота, включая технологию личной работы каждого исполнителей, создание информационно-поисковых систем по первичным документам фирмы, и формирование системы контроля их исполнения. Проанализировав имеющиеся стандартные виды первичных документов на российском рынке, мы предлагаем сформировать современную систему документооборота в формировании социально-экономическое развитии коммерческих фирм в следующем виде (таблица 1).

Таблица 1

Классификация первичных документов, обеспечивающих  
социально-экономическое развитие фирмы

№	Наименование документа	Первичные документы	Краткая характеристика документов
1	корпоративные	штатное расписание, брэнбук, устав фирмы, кодекс корпоративного поведения и т. д.	Они играют большую роль в имидже фирмы и соответственно в конкурентоспособности на определенном рынке. Так же они важны в ощущении персонала себя как команды направленной на достижение общей цели
2	организационно-управленческие документы	должностные инструкции, положения об отделах, подразделениях, филиалах, распоряжения, приказы, постановления, протоколы заседаний и совещаний, трудовая книжка, больничный лист, отпускные листы, командировочные и т. д.	Они важны именно на уровне исполнения и знания своих должностных обязанностей, координирования работ отделов и подразделений
3	финансово-экономическая документация	справки, финансовые отчеты, различные финансово-экономические планы на следующие периоды, расчет начислений с оплат труда, справки, расчеты распределения накладных расходов, ценные бумаги, книжки кви-	Он обеспечивает видение показателей эффективности или не эффективности работы фирмы и её место на рынке

		танций, бланки удостоверений, трудовых книжек, дипломов, талонов и др.	
4	информационная документация	справки-вызовы, объяснительные, информационные письма, докладная, заявления и т. д.	культивируют и регулируют рабочий процесс и взаимоотношения в коллективе фирмы.

Благодаря рациональному ведению системы документооборота на фирме достигаются следующие цели [3]:

- упорядоченность и эффективность деятельности фирмы;
- последовательность и объективность предоставления сведений; информационная поддержка при принятии управленческих решений; бесперебойность работы при возникновении форс-мажоров;
- соблюдение всех существующих требований, норм и стандартов;
- защита и поддержка в судебных делах;
- доказательство личной, общественной и деловой деятельности.

В современных коммерческих фирмах уже продолжительное время происходит переход на электронную систему документооборота. В теоретической литературе и источниках всё чаще слово система, применяется исключительно к электронному документообороту. Электронный документооборот имеет достаточное количество положительных моментов, один из них это удобство, точность и оперативность подсчет и контроль исполнения и эффективности первичных документов.

Итак, современная система документооборота представляется как эффективная, оперативная реализация посредством создания и исполнения документов различного предназначения, для много спектра задач и целей коммерческих фирм. Рассмотренная нами сфера социально экономического развития фирмы так же может быть задействована в основе усовершенствования системы документооборота. Таким образом, проблемы эффективного развития социально-экономической сферы деятельности фирмы явно находится в зависимости от оперативного, профессионального ведения движения документов в комплексном видении существования фирмы.

### *Список литературы*

1. Назаркина В.Н. Основные задачи и принципы экономики социальной среды [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.rusnauka.com/25\\_NPM\\_2009/Economics/51423.doc.htm](http://www.rusnauka.com/25_NPM_2009/Economics/51423.doc.htm) (дата обращения: 29.10.2015).
2. Подольская Е.А. Управление социальными процессами [Текст] / Е.А. Подольская. – Харьков: Изд-во НУА, 2007.
3. Романовский А.Г. Руководство персоналом организации [Текст] / А.Г. Романовский. – Харьков, 2001. – 238 с.
4. Фионова Л.Р. К вопросу выявления факторов, влияющих на структуру документооборота [Текст] / Л.Р. Фионова // Документация в информационном обществе. Проблемы оптимизации документооборота: Доклады и сообщения на XVIII Международной науч.-практ. конф. – М.: ВНИИДАД, 2012. – С. 132–139.