

# ОПУБЛИКОВАТЬ СТАТЬЮ

в изданиях НИЦ "Социосфера"



[ПОДРОБНЕЕ](#)

## СОЦИОСФЕРА

- *Российский научный журнал*
- *ISSN 2078-7081*
- *РИНЦ*
- *Публикуются статьи по социально-гуманитарным наукам*

## PARADIGMATA POZNÁNÍ

- *Чешский научный журнал*
- *ISSN 2336-2642*
- *Публикуются статьи по социально-гуманитарным, техническим и естественно-научным дисциплинам*

[ПОДРОБНЕЕ](#)



## СБОРНИКИ КОНФЕРЕНЦИЙ

- *Широкий спектр тем международных конференций*
- *Издание сборника в Праге*
- *Публикуются материалы по информатике, истории, культурологии, медицине, педагогике, политологии, праву, психологии, религиоведению, социологии, технике, филологии, философии, экологии, экономике*



[ПОДРОБНЕЕ](#)



### КОМПЛЕКС ДОКУМЕНТОВ, СОПРОВОЖДАЮЩИХ АУДИТ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ОРГАНИЗАЦИИ

А. А. Сидорова

*Студентка,  
Тамбовский государственный  
университет им. Г. Р. Державина,  
г. Тамбов, Россия*

---

**Summary.** The article presents the characteristics of a set of documents that accompany the audit process in the organization. The author conducts a detailed analysis of the administrative and information and reference documents of the audit of the organization's office work.

**Keywords:** audit; record keeping; order; act; protocol; document.

---

Аудит делопроизводства в организации дает возможность значительно уменьшить отрицательные последствия нарушений, которые могут помешать развитию организации или отдельным должностным лицам.

Аудит делопроизводства чаще всего необходим и действенен:

1. при переходе на систему электронного документооборота, изменяя существующую технологию работы в организации;
2. при внедрении нового программного обеспечения, которые имеют отношение к делопроизводственным процессам;
3. при смене руководства;
4. при увольнении или переводе работника, отвечающего за ведение делопроизводства организации;
5. для приведения в порядок документации в соответствии с законодательством РФ, после значимых изменений или поправок в нем [1].

Результатом аудита независимо, какая перед аудитором была поставлена цель, будет являться список недостатков в области документационного обеспечения управления в организации с рекомендациями по их устранению.

Основанием проведения аудита делопроизводства в организации будет являться распорядительный документ – приказ, регламентирующий данное мероприятие.

Разработанная организацией форма приказа должна обязательно включать следующие реквизиты: наименование организации (полное и сокращенное); наименование вида документа; дата составления документа; регистрационный номер документа; заголовок к тексту; текст документа; подпись; виза ознакомления.

Текст приказа состоит из констатирующей и распорядительной части. В констатирующей части приказа необходимо обосновать причину проведения аудита (например, «*В целях оптимизации делопроизводства ООО «Альтернатива»*). В распорядительной части перечисляются распорядительные действия о создании рабочей группы для проведения внутреннего аудита, о целях и задачах, о поручениях конкретным должностным лицам и контроле за исполнением приказа. Документ подписывает руководитель организации.

На основном этапе аудиторская комиссия проверяет соответствие реального положения дел с закрепленными положениями, в действующих нормативных документах и проходит, следующие процедуры:

1. Сверка документов (проверка фактического наличия документов).
2. Проверка документации, включающая доскональное изучение текстов документов для выявления ошибок оформления.
3. Анализ делопроизводственных процессов. В ходе данной процедуры изучаются схемы прохождения входящих, исходящих, организационнораспорядительных документов в фирме, для оптимизации работы организации и службы ДОУ.

На итоговом этапе ответственные лица подготавливают отчет или акт о результатах аудита, фиксируя состояние делопроизводства, выявленные недостатки и предложения по оптимизации процесса, а также оценку проводимой проверки.

Другим документом, фиксирующим результаты проверки, может быть протокол, который подписывают представитель или члены аудиторской комиссии.

С отчетом, включающим рекомендации, знакомятся представители структурного подразделения и должностные лица, где проводился аудит делопроизводства, для оформления общего плана устранения выявленных нарушений с указанием сроков и ответственных лиц [2].

Таким образом, аудит делопроизводства – это достаточно корректируемый и одновременно сложный механизм, позволяющий организации добиться высоких результатов, увидеть постоянно действующий процесс документооборота совсем с другой стороны, который можно улучшить, применяя новые технологии или методы работы с документами по рекомендациям аудитора.

#### **Библиографический список**

1. Об аудиторской деятельности: федер. закон N 307-ФЗ (ред. от 11.06.2021: принят Госдумой 24 декабря 2008 г.: одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 г. // Консультант Плюс: правовой сайт. – URL:[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_83311/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/) (дата обращения: 23.05.2022).
2. ООО «Профессиональное издательство». – URL:[https://www.profiz.ru/sr/4\\_2020/audit\\_deloproizvodstva/](https://www.profiz.ru/sr/4_2020/audit_deloproizvodstva/) (дата обращения: 23.05.2022).

## СРОЧНОЕ ИЗДАНИЕ МОНОГРАФИЙ И ДРУГИХ КНИГ



*Два места издания Чехия или Россия.  
В выходных данных издания  
будет значиться*

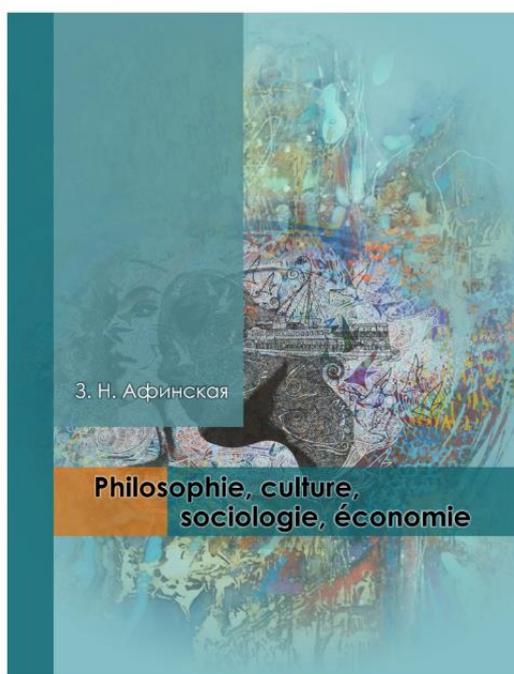
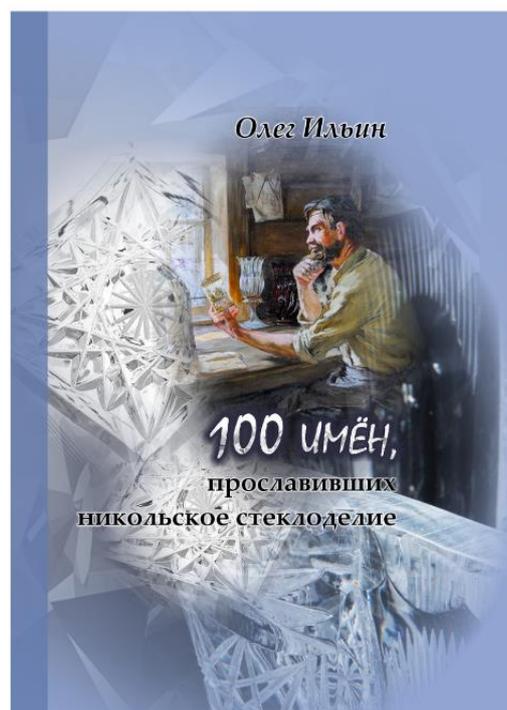
**Прага: Vědecko vydavatelské  
centrum "Sociosféra-CZ"**

*или*

**Пенза: Научно-издательский  
центр "Социосфера"**

## РАССЧИТАТЬ СТОИМОСТЬ

- Корректурa текста
- Изготовление оригинал-макета
- Дизайн обложки
- Присвоение ISBN



## У НАС ДЕШЕВЛЕ

- Печать тиража в типографии
- Обязательная рассылка
- Отсудка тиража автору