

**Иванова Джулия Андреевна**

аспирант кафедры документоведения  
и всеобщей истории  
Нижевартовского государственного университета

**ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ СИСТЕМА  
ДОКУМЕНТОВ  
МАЛОЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОССИИ**

**Аннотация:**

*Статья посвящена обзору основных видов документов вспомогательной системы документации на малых предприятиях. Проведенное исследование представляет собой систематизированный анализ основных видов вспомогательных документов, используемых для построения экономически эффективной работы предприятий малого бизнеса России.*

**Ключевые слова:**

*документ, вспомогательная система документации, малый бизнес.*

**Ivanova Julia Andreevna**

PhD student, Scientific Discipline of Documentation  
and General History Subdepartment,  
Nizhnevartovsk State University

**AUXILIARY SYSTEM OF  
DOCUMENTS IN SMALL  
BUSINESS OF RUSSIA**

**Summary:**

*The article reviews the main types of documents in the auxiliary system of documentation at small enterprises. The undertaken study represents a systematic analysis of the main types of auxiliary documents used for development of effective operation of the small business enterprises in Russia.*

**Keywords:**

*document, auxiliary system of documentation, small business.*

**Актуальность.** Необходимость рассмотрения темы обусловлена малой степенью изученности проблемы в теоретическом и практическом аспектах. Недостаточная изученность проблем вспомогательных систем документации в малом бизнесе снижает эффективность управленческой деятельности в сфере предприятий малого бизнеса, замедляя тем самым процессы принятия управленческих решений, повышения его качества, и в целом отрицательно сказывается на позиции предприятия малого бизнеса в конкурентной среде. Объективная необходимость проведенного исследования вызвана значительным увеличением объема документной информации, циркулирующей в деятельности субъектов малого предпринимательства, и отсутствием унифицированной системы документации в данной сфере.

К вспомогательной системе документов в отечественной сфере малого предпринимательства относятся информационно-справочные, кинофотодокументы, документация обеспечивающего типа.

**Анализ литературы.** В ходе изучения выбранной проблемы автором были изучены труды, посвященные определению делопроизводственной культуры организации и анализу особенностей различных систем документов, в том числе вспомогательной. Это работы в области документоведения и документационного обеспечения управления специалистов и ученых ведущих научных центров России. Ценными считаем труды В.Ф. Янковой, А.Н. Соковой [1, с. 23–41], М.В. Ларина [2, с. 54], В.С. Мингалёва [3, с. 51, 53, 67] и т. д., в которых получили развитие вопросы оформления документов в соответствии с существующими правилами, изложены особенности документов, используемых в коммерческой деятельности. Рассмотренные исследования позволяют получить общее представление о системности в делопроизводственной культуре организации, современных проблемах управления вспомогательной документацией на предприятиях малого бизнеса.

Большую часть всего объема вспомогательных документов предпринимательской деятельности составляют информационно-справочные документы, в которых содержатся сведения, побуждающие принимать определенные решения [4]. Информация, содержащаяся в них, может побуждать к действию или быть принята к сведению. К системе информационно-справочных документов относятся: акты, докладные и объяснительные записки, обзоры, письма, справки, телеграммы, телефонограммы, представления, отзывы, перечни [5, с. 82]. Данные документы, используемые в малом бизнесе, содержат информацию о фактическом положении дел в учреждениях, которая служит основанием для принятия распорядительных документов.

Для подтверждения и фиксации произошедшего события на предприятиях малого бизнеса используют акты [6; 7]. Важность акта – доказательная функция при выполнении услуг и передаче товаров / услуг. Для сжатия сообщений по определенной тематике в малом бизнесе использу-

ются обзоры [8, с. 12]. Для краткого изложения видов работ, услуг, предлагаемых малыми предприятиями, используются каталоги работ / услуг, в которых содержится информация, систематизированная по признакам [9].

Обязательным элементом общения в деловом мире является деловое письмо. Данный документ помогает предпринимателю в осуществлении коммерческой деятельности ввиду того, что является гибким инструментом проведения экономической стратегии предприятия [10, с. 78]. Особенностью делового письма является то, что, в случае если письмо подготовлено без учета основных требований к официальным документам, такие документы будут неправомочными с юридической точки зрения [11].

Кратчайший способ получения информации о предлагаемой продукции и ценах на нее – просмотр прайс-листа компании. Информация, содержащаяся в таких документах, может побуждать к действию или лишь быть принята к сведению [12].

От специфики деятельности предприятия малого бизнеса напрямую зависит набор договорной документации. Так, агентства недвижимости чаще всего заключают с потребителями и организациями договоры купли-продажи недвижимого имущества. К самому договору в обязательном порядке должна прилагаться следующая договорная документация: справка о стоимости приобретаемого объекта, расписка о получении суммы от клиента и т. д.

Также одним из видов вспомогательной системы документации является документация обеспечивающего типа. Особенностью таких систем является то, что основная масса составляющих их документов представляет собой документы учетного характера, то есть реализующие функцию учета, что отражается и в названиях этих документов: ведомость, лист, листок, табель, карта, карточка, книга, журнал (учета) и другие [13]. В целом система документации обеспечивающего типа включает в себя документы, используемые для бесперебойной работы предприятия, соблюдения законодательства, нормативов / стандартов в сфере деятельности предприятия и отражения основной производственной деятельности малого предприятия.

Еще одним из распространенных видов вспомогательной системы документации на малом предприятии являются кино- и фотодокументы. Фотодокумент – документ, созданный фотографическим способом [14, с. 93–94]. В зависимости от жанра и назначения различают: художественные, хроникально-документальные, научно-популярные, научные фотодокументы, а также полученные путем фотографии и киносъемки копии обычных документов [15].

Важная роль фотодокументов в жизни человеческого общества связана прежде всего с тем, что они обладают большой информационной емкостью, могут одновременно и подробно фиксировать множество объектов. Это весьма важно, если учесть, что около 80 % информации человек получает с помощью зрения [16, с. 8]. Ценность фотодокументов связана и с тем, что они возникают в момент событий и на месте событий. Кроме того, фотодокументы не только несут информацию о реальной действительности, но и оказывают эстетическое воздействие на человека [17, с. 95]. Главным преимуществом фотодокументов является комплексное воздействие на различные анализаторы человека, что снижает вероятность потери информации, неизбежной при одноканальном восприятии.

Кинодокументы – это совокупность документов с зафиксированными на них фактами произошедших событий и явлений, изготовленных посредством специальной аппаратуры и воспроизводимых со звуком и без него. В процессе кинодокументирования, то есть кинематографическим способом, создаются изобразительные или аудиовизуальные документы, получившие название «кинодокументы» [18, с. 92–103]. В кинодокументах находят широкое отражение самые различные события и факты реальной действительности. В последние десятилетия кинодокументирование уступило свои позиции магнитной и цифровой видеозаписи, однако не прекратило своего существования. В частности, некоторые кинорежиссеры по-прежнему предпочитают снимать отдельные фильмы традиционным кинематографическим способом [19, с. 98].

Вспомогательная система документов малой предпринимательской деятельности в России – это совокупность взаимосвязанных систем документации, позволяющих организовать слаженную эффективную деятельность компании. Рассмотренные информационно-справочные документы позволяют сделать вывод о том, что в малом бизнесе они служат основанием для принятия распорядительных документов. Система документации обеспечивающего типа на малом предприятии обеспечивает бесперебойность работы предприятия, соблюдения законодательства, нормативов / стандартов в сфере деятельности предприятия и отражения основной производственной деятельности малого предприятия. Фотодокументы, кинодокументы позволяют проследить всю историю конкретного предприятия малого бизнеса, основные сделки, внутрикорпоративный отдых и прочие моменты, связанные с внешней и внутренней деятельностью предприятия. Стоит подчеркнуть, что кинофотодокументы нередко приносят предприятию прибыль (рекламные ролики; специализация

предприятия малого бизнеса). Малое предприятие создает и хранит фото- и кинодокументы, которые отражают: взаимодействие предприятия с органами государственной власти; социальные акции, акции, проведенные предприятием в поддержку слабо защищенных категорий граждан; мероприятия, организуемые для поддержки и трудоустройства молодежи (как временного, так и постоянного); развитие направлений рекламы предлагаемой продукции / услуг.

### Ссылки:

1. Сокова А.Н. Развитие советского документоведения в условиях научно-технической революции (1960–1980) : автореф. дис. ... д-ра. ист. наук. М., 1987. С. 23–41.
2. Ларин М.В., Мингалев В.С. Современные системы документационного обеспечения управления. М., 1982.
3. Мингалев В.С. Общие закономерности и тенденции документообразования в социально-экономических системах управления : учеб. пособие. М., 1983.
4. Информационно-справочные документы [Электронный ресурс] // Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела : информ. портал. 2014. URL: [http://www.edou.ru/enc/razdel23/?COURSE\\_ID=4&LESSON\\_ID=70](http://www.edou.ru/enc/razdel23/?COURSE_ID=4&LESSON_ID=70) (дата обращения: 13.05.2012).
5. Анодина Н.Н. Документооборот в организации : практ. пособие. 3-е изд., перераб. и доп. М., 2007. С. 82.
6. Акты – образцы и примеры [Электронный ресурс]. URL: [http://www.hrmaximum.ru/articles/labor\\_law/documents/318](http://www.hrmaximum.ru/articles/labor_law/documents/318) (дата обращения: 21.06.2012).
7. Там же.
8. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. М., 2003.
9. Малый энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона (в современной орфографии). М., 1999.
10. Паневчик В.В. Деловое письмо : практ. пособие. Минск, 2000. С. 78.
11. Янковая В.Ф. Документы и системы документации [Электронный ресурс] // Секретарь-референт. 2006. № 1. URL: [http://www.profiz.ru/sr/1\\_2006/1563](http://www.profiz.ru/sr/1_2006/1563) (дата обращения: 26.06.2012).
12. Система управления договорной документацией : Бизнес-описание решения [Электронный ресурс]. URL: <http://files.tengry.com/Documentum/HTД/БО%20Система%20автоматизации%20договорной%20документации.pdf> (дата обращения: 26.06.2012).
13. Янковая В.Ф. Указ. соч.
14. Ларьков Н.С. Документоведение : учеб. пособие. Томск, 2005. С. 93–94.
15. Подборка лекций по документоведению [Электронный ресурс]. URL: <http://documentation-ru.narod.ru/index.html> (дата обращения: 26.06.2012).
16. Рагойша Г.А. Фотографическая регистрация информации : Химические аспекты. Минск, 1988. С. 8.
17. Ларьков Н.С. Указ. соч.
18. Магидов В.М. Кинодокументы: проблемы источниковедческого анализа и использования в исторических исследованиях // История СССР. 1983. № 1. С. 92–103.
19. Ларьков Н.С. Указ. соч.

### References:

1. Sokova, AN 1987, *The development of Soviet Documentation in the scientific and technological revolution (1960-1980)*, D.Phil. thesis abstract, Moscow, p. 23-41.
2. Larin, MV & Mingalev, VS 1982, *Modern systems for document management*, Moscow.
3. Mingalev, VS 1983, *General patterns and trends in documentation socioeconomic control systems*, Moscow.
4. 'Background documents' 2012, *Competence Center on records management and archives: Inf. Portal*, retrieved 13 May 2012, <[http://www.edou.ru/enc/razdel23/?COURSE\\_ID=4&LESSON\\_ID=70](http://www.edou.ru/enc/razdel23/?COURSE_ID=4&LESSON_ID=70)>.
5. Anodina, NN 2007, *Workflow in the organization*, 3rd ed., Moscow, p. 82.
6. *Acts – samples and examples* 2012, retrieved 21 June 2012, <[http://www.hrmaximum.ru/articles/labor\\_law/documents/318](http://www.hrmaximum.ru/articles/labor_law/documents/318)>.
7. *Acts – samples and examples* 2012, retrieved 21 June 2012, <[http://www.hrmaximum.ru/articles/labor\\_law/documents/318](http://www.hrmaximum.ru/articles/labor_law/documents/318)>.
8. Ozhegov, SI, Shvedova, NY 2003, *Dictionary of Russian language*, Moscow.
9. *Brockhaus and Efron's Small Encyclopedic Dictionary (in modern spelling)* 1999, Moscow.
10. Panevchik, VV 2000, *Business Letter*, Minsk, p. 78.
11. Yankovaya, VF 2006, 'Documents and documentation systems', *Secretary-referent*, no. 1, retrieved 26 June 2012, <[http://www.profiz.ru/sr/1\\_2006/1563](http://www.profiz.ru/sr/1_2006/1563)>.
12. *The control system of contractual documentation: Business description solutions* 2012, retrieved 21 June 2012, <<http://files.tengry.com/Documentum/HTД/БО%20Система%20автоматизации%20договорной%20документации.pdf>>.
13. Yankovaya, VF 2006, 'Documents and documentation systems', *Secretary-referent*, no. 1, retrieved 26 June 2012, <[http://www.profiz.ru/sr/1\\_2006/1563](http://www.profiz.ru/sr/1_2006/1563)>.
14. Larkov, NS 2005, *Documentology*, Tomsk, p. 93-94.
15. *A selection of lectures on the Documentation* 2012, retrieved 26 June 2012, <<http://documentation-ru.narod.ru/index.html>>.
16. Ragoyscha, GA 1988, *Photographic recording of information: Chemical aspects*, Minsk, p. 8.
17. Larkov, NS 2005, *Documentology*, Tomsk, p. 93-94.
18. Magidov, VM 1983, 'Cinedocuments: problems of source analysis and use in historical research', *History of the USSR*, no. 1, p. 92-103.
19. Larkov, NS 2005, *Documentology*, Tomsk, p. 93-94.