

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Гуманитарный институт
Кафедра истории России

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 __ г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

**Документооборот в Межрайонной Инспекции ФНС №23 по
Красноярскому краю**

Руководитель

_____ _____
подпись, дата должность, ученая степень

А. С. Кузьменко

Выпускник

_____ _____
подпись, дата

Ю. А. Белокриницкая

Красноярск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Характеристика деятельности Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю.....	10
1.1. История создания Федеральной налоговой службы в Красноярском крае и создание Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю.....	10
1.2. Организационная структура и функции Межрайонной Инспекции ФНС № 23 по Красноярскому краю	15
2. Анализ организации документооборота Межрайонной Инспекции ФНС № 23 по Красноярскому краю.....	22
2.1. Входящий и исходящий документооборот	22
2.2. Внутренний документооборот и процедура документооборота на примере приказа (распоряжения).....	29
3. Автоматизированный процесс и пути совершенствования документооборота Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю.....	36
3.1. Автоматизированный процесс документооборота Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю ..	36
3.2. Предложения по совершенствованию системы документооборота Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю.....	45
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	52
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	55
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образцы документов Межрайонной инспекции ФНС № 23 по Красноярскому краю.....	60

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования заключается в том, что от того насколько профессионально организован процесс работы с документацией, зависит результат работы структуры управления, организационный и культурный труд сотрудников и успех деятельности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю (далее – МИФНС № 23) в целом.

Основной проблемой в работе налоговой службы, как и других организаций, остаются многочисленные ручные операции и большое количество бумажных документов, поступающих в инспекцию. Поэтому в последнее десятилетие ведется работа по комплексной автоматизации деятельности МИФНС № 23, за счет внедрения систем учета и обработки документов. Решение вышеуказанной проблемы позволит целенаправленно обрабатывать большое количество документов в информационных системах МИФНС № 23, обеспечивать их эффективную работу, а также открыть доступ сотрудникам к информационным ресурсам с наименьшими трудозатратами.

Степень изученности темы. В настоящем исследовании процессу документооборота посвящена публикация Д. В. Наумчева, доктора экономических наук, начальника Административно – контрольного управления ФНС России и Д. А. Селеверстова, начальника Административно – контрольного управления ФНС России. В статье авторов «Система электронного документооборота ФНС России: между прошлым и будущим» дан краткий обзор изменений, происшедших за период внедрения системы электронного документооборота в ФНС России. В статье говорится об автоматизации документооборота в ФНС России и его становлении. Приведены пути доставки и отправки корреспонденции, а так же представлена статистика

поступающих документов. Кроме того, была затронута тема развития и перспективы электронного документооборота.¹

В статье Е. В. Настюшкиной «Информатизация налоговых органов региона как условие их модернизации» рассматривается само понятие «информатизация», исторические этапы развития информационных процессов в налоговых органах, предполагающая поэтапное внедрение разных информационных коммуникационных технологий и сосредоточение основных направлений автоматизации².

Тема выпускной работы затронута в трудах доктора исторических наук М. В. Ларина. В его диссертации «Управление документацией в организациях (проблемы истории и методологии)» (2000) и монографии «Управление документацией в организациях» (2002)³ – затрагиваются проблемы работы с документами в организации с применением методологии информационного менеджмента. Рассматривается история и современное состояние делопроизводства, взаимосвязь работы с документами и информационного менеджмента, изучены новые информационные процессы применительно к работе с документами, а так же вопросы автоматизации этой работы.

В работе использована книга М. П. Бобылевой «Эффективный документооборот: от традиционного к электронному»⁴, в которой исследуется процесс организации работы с управленческой документацией и вопрос преимущества бумажных и электронных документов. Кроме того, даны рекомендации как выбрать программный продукт для автоматизации документооборота, какие возможные препятствия могут возникнуть и способы их преодоления. Так же отражаются разработки и нормативные акты в области делопроизводительной деятельности, на современном этапе и исследуется

¹ Наумчев Д. В., Селеверстов Д. А. Система электронного документооборота ФНС России: между прошлым и будущим / Д. В. Наумчев, Д. А. Селеверстов // Налоговая политика и практика. 2011. № 8 (104). С. 18 – 21.

² Настюшкина Е. В. Информатизация налоговых органов региона как условие их модернизации / Е. В. Настюшкина // Регионоведение. 2015. № 4 (93). С. 44 – 53.

³ Ларин М. В. Управление документацией в организациях / М. В. Ларин. М., 2002. С. 32.

⁴ Бобылева М. П. Эффективный документооборот: от традиционного к электронному / М. П. Бобылева // М., 2004. С. 12.

практический опыт в российских организациях по автоматизации документооборота, приводятся методические рекомендации.

Проблеме документооборота в налоговых органах уделяют внимание Л. А. Якубова в своей статье: «Система электронного документооборота «СЭД – регион» в административной деятельности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре», автор проводит исследование особенностей использования электронного документооборота на примере своей организации.⁵ А. В. Суркова и Г. Г. Блоховцев в статье: «Управление документооборотом налоговых органов (на примере Межрайонной ИФНС России по Краснодарскому краю)»⁶ так же освещают проблемы документооборота в налоговых органах РФ и выделяют основные этапы документооборота и потоки документов в МИФНС. Кроме того, авторы рекомендуют мероприятия, связанные с повышением эффективности организации документооборота в МИФНС № 14 по Краснодарскому краю.

Все без исключения, перечисленные выше издания и публикации, которые были использованы для написания данной работы, базируются на действующем законодательстве и нормативно-правовых, методических актах, а так же новейшей литературе, изученном опыте работы и представляют огромный интерес для сотрудников, работающих с документами. Кроме того можно сделать вывод, что тема исследования слабо изучена, так как по ней опубликовано малое количество работ.

Целью работы является анализ организации документооборота на примере МИФНС № 23.

Для достижения цели необходимо решение следующих **задач**:

1. дать общую характеристику деятельности МИФНС № 23;

⁵ Якубова Л. А. Система электронного документооборота «СЭД – регион» в административной деятельности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре / Л. А. Якубова // Культура, наука, образование: проблемы и перспективы, 2013. С.94 – 97.

⁶ Суркова А. В., Блоховцев Г. Г. Управление документооборотом налоговых органов (на примере Межрайонной ИФНС России по Краснодарскому краю) / А. В. Суркова, Г. Г. Блоховцев // Вестник научно-технического творчества молодежи Кубанского ГАУ, 2016. С. 317 – 321.

маршрут движения всех потоков документов МИФНС № 23.

Кроме того, были применены общенаучные методы познания, такие как анализ и синтез. Анализ дает знание отдельных элементов, а синтез, опираясь на результаты анализа, объединяя эти элементы, обеспечивает знание объекта в целом.

Источниковая база исследования. При подготовке выпускной квалификационной работы, были применены многочисленные источники. Данные источники можно разделить на три категории. В первую категорию отнесены издания, которые содержат нормативную базу по делопроизводству, архивному делу и регламентируют работу с документами:

- Налоговый кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004). Данный Федеральный закон регламентирует работу с документами Архивного фонда РФ и иных архивных документов независимо от их принадлежности, при организации их хранения, а так же учета, комплектования и использования, а кроме того взаимосвязи в области организации управления архивным делом в РФ в интересах граждан и государства.
- Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» (2006). Данный Федеральный закон регулирует отношения, образующиеся при создании и применении информационных ресурсов на основе сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления документированной информации. Кроме того, в этом законе содержатся понятия информации и ее документирования.
- Федеральный закон «Об электронной подписи» (2011). Главной задачей закона является обеспечение правовых обстоятельств, для использования электронной цифровой подписи в электронных документах. Когда электронная цифровая подпись равносильна собственноручной подписи на бумажном документе.

Основными источниками второй категории для написания дипломной работы явились следующие делопроизводственные источники, в которых прописаны нормы и правила ведения документации в налоговых органах:

– Приказ «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в Управлении Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации и в Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы» от 01.07.2014 г. № ММВ-7-10/346@;

– Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (утв. Постановлением Правительства РФ) от 15.06.2009 г. № 477 (с изменениями и дополнениями от 07 сентября 2011 г., 26 апреля 2016 г). Правила определяют общий для всех порядок делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.

– Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные приказом Росархива от 23.12.2009 г. № 76.

Третью категорию составляют электронные источники, в которых освещены вопросы об истории создания, структуре управления, функциях и автоматизированной системе документооборота МИФНС № 23:

– Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ. Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>

– Официальный сайт разработчика СЭД - регион. Режим доступа: <http://old.region.ru>

– Электронный каталог Государственного архива Красноярского края. Режим доступа: <http://catalog.krasarh.ru>

Научная новизна исследования. Впервые рассмотрен документооборот в МИФНС № 23 и предложены мероприятия по совершенствованию системы электронного документооборота.

Практическая значимость работы. Данная работа может быть использована в качестве внедрения этого предложения по совершенствованию системы электронного документооборота в МИФНС № 23, а так же материал

выпускной квалификационной работы можно использовать в рамках обучающих курсов по документационному обеспечению управления.

Апробация исследования. Результаты исследования изложены в статье: Белокриницкая Ю. А. «История создания ФНС в Красноярском крае и создание Межрайонной инспекции ФНС № 23 по Красноярскому краю» / Ю. А. Белокриницкая // Студенческий: электрон.научн. журн. 2019. № 20(64). С. 10-12.

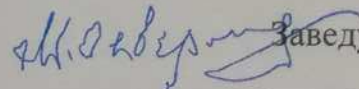
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный институт

Кафедра истории России

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой



М.Ф. Сеlezнев
подпись инициалы, фамилия

« 09 » июля 20 19 г.


БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Документооборот в Межрайонной инспекции

Федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю

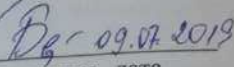
Руководитель

 09.07.2019
подпись, дата

К.И.Н., доцент

А. С. Кузьменко

Выпускник

 09.07.2019
подпись, дата

Ю. А. Белокриницкая

Красноярск 2019