


регламент по документообороту в компании образец



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть G+1 50 95

161 комментарий В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Мария_мария Добрый вечер! Пришла в новую компанию ассистентом гена, занимаюсь так же и документооборотом. Дело это в компании было более чем запущено, к счастью, сумела навести более-менее порядок, но тут рук-ль потребовал написать регламент по документообороту, чтобы все сотрудники были в курсе. Но оказалось, что на практике-то я все понимаю, а вот на бумаге написать... долгожданный шедевр)))по большому счету это просто рыба которую можно дополнить в соответствии со спецификой вашей компании. это первая редакция, в дальнейшем выложу дополненную версию. файл для скачивания располагается внизу темы.регламент о ведении документооборота службой секретариата. общие положения 1.1.регламент по ведению документооборота службой секретариата (далее - регламент) устанавливает общие требования к функционированию службы секретариата... Чтобы определить все взаимодействия в компании и тем самым повысить эффективность персонала, HR-специалисты «СпецПолимер» разработали и ввели Регламент взаимодействия и документооборота. Это помогло организации избавиться от многих проблем. Конечно, такой документ - не панацея от всех бед, но он вносит ясность и определенность в деятельность предприятия, существенно облегчает труд не только менеджеров по персоналу, но и руководства. ----- Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 31.03.2011. -----

----- Утверждено " " г. Положение о документообороте организации 1. Общие положения 1.1. Необходимость регламентации документооборота Документооборот существует в любой компании - от небольшого магазина до крупного холдинга. Однако далеко не все компании уделяют внимание регламентации документооборота, хотя по мере развития бизнеса такая работа становится необходимостью. Возможно, что сотрудники компании не сразу привыкнут к тому, что их действия регламентированы, тем не менее это позволит им сэкономить время на выполнение своих обязанностей - а значит работать эффективнее. Настоящую форму можно распечатать из редактора MS Word (в режиме разметки страниц), где настройка параметров просмотра и печати устанавливается автоматически. Для перехода в MS Word нажмите кнопку . Для более удобного заполнения бланк в MS Word представлен в переработанном формате. Примерная форма УТВЕРЖДЕНО " " г. Протокол N ____ от " " г. 1.1. Бюджетирование – это уникальный функционал в информационных системах данного типа, он дополнит существующую в компании систему учета новым ракурсом ведения бюджета, а также даст возможность ведения согласований счетов и платежей с ЭЦП и авторазносной сумм по статьям и подразделениям. Это позволит руководителям подразделений, не работающим в финансовой программе видеть движение финансовых потоков, в том числе видеть куда и через кого уходят или приходят деньги... Регламент электронного документооборота между ООО «Управляющая Компания «Ар.И.С.» и ЗАО «Городская Инвестиционная Компания» Стороны настоящего Регламента: Управляющая компания – Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «Ар.И.С.», под управлением которой находятся следующие паевые инвестиционные фонды: - Закрытый паевой инвестиционный фонд недвижимости «РИФ»; - Закрытый паевой инвестиционный фонд недвижимости «Атолл» (далее именуемые Фонды).