

Шерстнева Татьяна Викторовна

преподаватель

Красноярский филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет

при Правительстве Российской Федерации»

г. Красноярск, Красноярский край

УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВЕ ЧЕРЕЗ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

***Аннотация:** управление рисками в предпринимательской деятельности требует комплексного подхода, включающего совершенствование документационного обеспечения. В статье рассматриваются методы создания четких регламентов и процедур, контроля исполнения обязательств, регулярного обновления и пересмотра документов, внедрения электронного документооборота, организации системы внутреннего аудита и обучения персонала. Особое внимание уделяется важности этих мер для минимизации юридических, финансовых и операционных рисков, а также для обеспечения устойчивого роста и конкурентоспособности бизнеса.*

***Ключевые слова:** стандарт, контроль, аудит, риск, инструмент, предпринимательство.*

Управление рисками является одной из ключевых задач любого предпринимателя, стремящегося минимизировать возможные потери и обеспечить устойчивое развитие бизнеса. Одним из эффективных инструментов для достижения этой цели является совершенствование документационного обеспечения. Рассмотрим, каким образом это можно реализовать.

1. Создание четких регламентов и процедур. Для минимизации рисков необходимо разработать и внедрить строгие внутренние регламенты и процедуры, которые будут регулировать все ключевые аспекты деятельности компании. Вот несколько примеров таких документов:

- политики и стандарты – включают в себя правила ведения бухгалтерского учета, финансовой отчетности, кадровой политики и т. д.;

- процедуры по управлению качеством услуг – помогают контролировать соответствие продукции стандартам качества и требованиям клиентов;

- инструкции по охране труда и технике безопасности – предотвращают риски, связанные с несчастными случаями на производстве [1].

2. Контроль исполнения обязательств. Четкое документальное оформление всех договоренностей с контрагентами и партнерами позволяет снизить юридические риски. Контроль исполнения обязательств представляет собой важный элемент управления рисками в бизнесе. Он включает в себя мониторинг и оценку выполнения сторонами своих обязанностей, предусмотренных договорами, соглашениями и внутренними регламентами. Основные аспекты контроля исполнения обязательств включают.

1. Договорные обязательства.
2. Финансовые обязательства.
3. Юридические аспекты.
4. Операционные обязательства.
5. Документальный контроль.

Эффективный контроль исполнения обязательств позволяет предотвратить возможные конфликты, финансовые потери и нарушения законодательства. Это также способствует поддержанию доверия между партнерами и укреплению деловой репутации компании.

3. Регулярное обновление и пересмотр документов. Бизнес-среда постоянно меняется, поэтому важно регулярно обновлять и пересматривать внутреннюю документацию. Обновление и пересмотр документов являются важными элементами успешного управления рисками в предпринимательстве. Этот процесс направлен на адаптацию внутренней документации к изменяющимся внешним и внутренним условиям, таким как.

1. Изменения в законодательстве.
2. Новые технологические решения.

3. Рыночные тенденции.

4. Внутренние изменения в структуре и процессах компании.

Регулярный пересмотр и обновление документов помогают бизнесу оставаться гибким и адаптивным, минимизировать риски, связанные с устаревшими практиками, и обеспечивать соответствие законодательству и отраслевым стандартам [2].

4. Электронный документооборот (ЭДО). Введение электронного документооборота позволяет ускорить обмен информацией, улучшить контроль за выполнением задач и уменьшить количество ошибок, связанных с человеческим фактором. Кроме того, использование цифровых подписей и других современных технологий повышает безопасность хранения и передачи конфиденциальной информации. Можно выделить преимущества электронного документооборота:

- скорость и удобство;
- снижение затрат;
- надежность и безопасность;
- прозрачность и контроль;
- соответствие законодательству.

Электронный документооборот становится неотъемлемой частью современного бизнеса, способствуя его развитию и адаптации к новым вызовам.

5. Система внутреннего аудита. Регулярные проверки внутренней документации и соблюдения установленных процедур помогут выявить потенциальные проблемы до того, как они приведут к серьезным последствиям. Система внутреннего аудита представляет собой комплекс мероприятий, направленных на проверку и оценку эффективности внутренних процессов и процедур организации. Основная цель внутреннего аудита – обеспечение надежности и точности финансовой отчетности, оценка рисков и контроль за соблюдением установленных норм и правил.

Основные задачи системы внутреннего аудита:

1. Проверка финансовой отчетности.
2. Оценка рисков.

3. Контроль за соблюдением корпоративных стандартов.

4. Оптимизация бизнес-процессов.

Преимущества системы внутреннего аудита:

1. Повышение эффективности управления. Аудит помогает выявить слабые места в системе управления и предложить пути их устранения.

2. Минимизация рисков. Регулярные проверки снижают вероятность возникновения непредвиденных ситуаций и финансовых потерь.

3. Соблюдение законодательства. Аудит гарантирует соответствие деятельности компании действующим законам и нормативным актам.

4. Улучшение репутации. Надежная система внутреннего контроля укрепляет доверие инвесторов, партнеров и клиентов.

Система внутреннего аудита является важным инструментом для поддержания стабильности и устойчивости бизнеса, а также для обеспечения его долгосрочного успеха [3].

6. Обучение персонала. Эффективное управление рисками невозможно без грамотного подхода к обучению сотрудников. Необходимо проводить регулярные тренинги и семинары по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, информационной безопасности и другим аспектам, связанным с документационным обеспечением. Обученные сотрудники смогут лучше понимать свои обязанности и следовать установленным процедурам.

Обучение персонала должно быть систематическим процессом, включающим периодические проверки знаний и навыки, а также адаптацию программ обучения к меняющимся условиям и потребностям бизнеса. Инвестиции в образование сотрудников окупаются повышением эффективности работы и снижением рисков для компании.

Совершенствование документационного обеспечения является одним из наиболее эффективных способов управления рисками в предпринимательстве. Грамотно организованное и структурированное документационное сопровождение позволяет минимизировать финансовые, юридические и операционные риски, повышая устойчивость и конкурентоспособность бизнеса [4].

Постоянное обновление и пересмотр документов, внедрение электронного документооборота, организация системы внутреннего аудита и обучение персонала способствуют созданию надежной основы для принятия взвешенных управленческих решений и успешной реализации стратегических инициатив. Таким образом, уделяя должное внимание совершенствованию документационного обеспечения, предприниматели могут значительно снизить вероятность негативных последствий и обеспечить стабильное развитие своего дела.

Список литературы

1. Иванов И.И. Управление рисками в малом бизнесе / И.И. Иванов // Экономика и управление. – 2022. – №7. – С. 34–39.
2. Козлов А.А. Электронный документооборот: правовые аспекты и практика применения / А.А. Козлов // Право и экономика. – 2023. – №5. – С. 89–94.
3. Орлов Д.Д. Оптимизация бизнес-процессов через совершенствование документационного обеспечения / Д.Д. Орлов // Управление организацией. – 2022. – №11. – С. 23–28.
4. Петров П.П. Совершенствование документационного обеспечения малого предпринимательства / П.П. Петров, С.С. Сидоров // Вопросы экономики. – 2023. – №8. – С. 78–84.