

ПРИНЦИП ДОКУМЕНТАРНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРОЦЕССА РЕШЕНИЯ ЖИЛИЩНОЙ ПРОБЛЕМЫ РЕСПУБЛИКИ ВЬЕТНАМ

Грязных В.Ф.¹, Нгуен Ч. Х.², Капустян В.М.³

ФГБОУ ВПО «МГСУ» (Московский Государственный Строительный Университет)

Принцип документарности – важный инструментальный принцип. Он позволяет вести в организации оперативный управленческий учёт дел независимо и дополнительно к учёту бухгалтерскому на основе одних и тех же документов [2,3]. Это актуально в условиях высокой степени изменчивости законодательной базы и масштабности решаемых хозяйственных и социальных проблем. В качестве единиц информации используют первичные и электронные документы, как регистрируемые, так и создаваемые самими организациями.

Когда организация приходит к решению автоматизировать свою работу, то ей следует разобраться со своими базовыми понятиями, - составить перечень этих понятий, разработать определения понятий, соотнести эти определения с понятиями и определениями в общепринятых стандартных справочниках [4].

Ключевые слова: жилищное строительство, жилищная проблема, системный анализ.

Расхождения будут означать, что при пользовании создаваемыми автоматизированными системами появятся проблемы. На практике широко используют термин электронные документы и электронный документооборот.

¹ Грязных Владимир Федорович— к.вн, профессор. ФГБОУ ВПО«Московский государственный строительный университет» (ФГБОУ ВПО«МГСУ»), 129337, г. Москва, Ярославское шоссе, д. 26, exp_2007@bk.ru

² Нгуен Чыонг Хуи — аспирант. ФГБОУ ВПО «Московский государственный строительный университет» (ФГБОУ ВПО«МГСУ»), 129337, г. Москва, Ярославское шоссе, д. 26, nguyenistas@mail.ru.

³ Капустян Виктор Михайлович— к.тн, профессор. ФГБОУ ВПО«Московский государственный строительный университет» (ФГБОУ ВПО«МГСУ»), 129337, г. Москва, Ярославское шоссе, д. 26, karivic@mail.ru.

Многие проблемы при создании человеко-машинных систем не будут возникать, если создать и утвердить в рамках «Проблемного Профиля Стандартов» систему определений, - «Стандарт взаимосвязанных понятий бумажного и электронного документооборота», элементы которого допускают их перевод в определение объектов управления, а затем адаптацию этих определений в алгоритмы и программы создаваемой системы.

Цель данной статьи – дать методологические основы для создания и использования в Технологическом механизме решения проблем (ТМРП) документа - «Стандарт взаимосвязанных понятий бумажного и электронного документооборота в ходе решения жилищной проблемы Социалистической Республики Вьетнам (СРВ)».

Обычный лист или экран компьютера - это лист с данными, понятными читающему и, следовательно, он содержит сведения. Сведения всегда авторизованы. Авторизованные сведения в рамках **функционирующей системы** - есть документ.

В нашем случае, - функционирующая система – это «Система, решающая жилищную проблему СРВ». Основную структуру – ТМРП - этой системы мы изложили в работе [1].

В соответствии с установками работы [3], для участников процесса решения проблемы - документ есть текст, направленный в государственную организацию и составленный с учётом требований законодательства. Вне государства, его законов и институтов этот текст - не документ. Необходимой характеристикой документа является указание на абсолютное время, а также систему, в рамках которой он действителен. Ниже, приводя перечень типов документов, мы имеем в виду документы, действительные в процессе решения жилищной проблемы СРВ.

Документом являются любые данные, отвечающие условиям:

- они представлены в знаковой системе на конкретном носителе;
- ориентированы на приём определённого класса процессорами (процедурами ТМРП);
- созданы (указано полномочное авторство, место и время) конкретными персонально ответственными лицами (актерами ТМРП);
- обладают определённой структурой, позволяющей их отнести к какому-либо типу;
- являются оригиналом либо идентичной копией;
- действительны лишь в рамках ТМРП;

Данные в документе лишь тогда содержат **информацию**, если они:

- поняты актору;
- являются для него новыми;

- являются для него актуальными;
- будут использованы для принятия решений в заданном интервале времени и локусе ТМРП;

Электронные сведения (ЭС) назовём наборы данных, которые могут быть приняты ЭВМ. Но сведения - не документ. ЭС, позволяющие идентифицировать их авторство, место и время создания и место назначения, назовём *авторизованными ЭС*.

Согласованное в ТМРП подмножество свойств (неизменность содержания и формы, подлинность авторского текста, подписи и др.) должно присутствовать в электронном виде.

Авторизованные ЭС становятся *электронными документами* только в явно определённых ТМРП документооборота, где должны действовать сертифицированные функции:

- сопровождение описаний применяемых знаковых систем и их кодировок, языков, словарей, справочников, нормативных и регламентирующих документов и т.д.;

- фиксирование авторства и хранение электронных оригиналов и электронных рукописей в соответствующей базе (электронный депозитарий);

- преобразование авторизованных ЭС в документы путём приведения языка и структуры к одному из принятых в ТМРП типов. Присвоение документу атрибутов ТМРП. Хранение оригиналов ЭД в соответствующих базах оригиналов документов;

- копирование ЭД и выдача сертифицированных электронных копий системам распространения;

- передача копий через сертифицированную телекоммуникационную систему только для конкретных потребителей или оговоренных классов потребителей и регистрация сеансов связи систем распространения с потребителями;

- обеспечение дополнительных коммуникаций потребителей и производителей ЭД с упомянутыми выше служебными механизмами ТМРП;

При получении копии ЭД потребитель должен установить её соответствие оригиналу и выполнить действия:

- получить подтверждение, что структуры данных документа полностью соответствуют принятым в ТМРП типам;

- проверить реквизиты (допустимый перечень авторов, соответствие дат и т.д.);

- осуществить проверку содержания на наличие в нём новых, значимых и актуальных данных;

- проверить корректность процедуры получения документа и принять решение о соответствии полученной копии переданному ЭД;

- зафиксировать при необходимости факт принятия решения с помощью служебных механизмов ТМРП.

Вследствие особенностей механизмов поддержки электронных данных они могут обладать не только свойствами, но и методами (при попадании их в соответствующую среду). Соблюдение соответствия данных принятым в ТМРП типам означает, в частности, отсутствие не опознаваемых потенциально активных и опасных фрагментов (например, вирусов).

Бухгалтерский учёт - очень широкая область в том смысле, на что бухгалтерский учёт ориентирован. Возьмём случай, когда бухучёт ориентирован на обслуживание процессов принятия решений хозяйствующим субъектом. Главным принципом бухучёта любой ориентации, тем не менее, является принцип документарности (любой учтённый хозяйственный процесс или даёт итоговый документ, или начинается с некоторого "документарного основания").

Это подпадает, с учётом установок системного анализа, под следующее определение: «Соблюдение принципа документарности означает, что среди компонент входа делового процесса хотя бы одна компонента представляет собой электронный документ. То же справедливо и в отношении компонент выхода делового процесса»

Используя принцип документарности, способ двойной записи и план счетов, бухгалтерия и «Штаб управления решением проблемы» имеют возможность точно (но не обязательно явно) зарегистрировать сеть хозяйственных процессов данной организации. Представление об этой сети можно получать через отчётные бухгалтерские документы. При составлении каждого такого документа решается своя особенная задача. Эти задачи в бухучёте, ориентированном на принятие решений, как раз и являются главными.

В разрабатываемой нами системе использован принцип документарности, т.е. главными единицами хранения информации и основой учета в дальнейшем будут первичные документы. При этом оперативный учёт можно будет вести независимо от бухгалтерского, что весьма актуально в условиях законодательной и экономической изменчивости. Вся информация по аспектам управленческого и бухгалтерского учета должна будет предоставляться в режиме "on-line".

Воспользуемся терминосистемой, полученной нами при структурировании цикла решения проблемы на материале книги Оптнера С.Л. [5] и документов Рабочего проекта Автоматизированной системы учёта и распределения жилой площади в г. Москве [6]. Это даёт

нам перечень документов, который мы выстраиваем не по алфавиту, а по первому появлению документа в определённой точке ТМРП – процессного цикла решения жилищной проблемы:

- Система норм жилищного права СРВ;
- Язык описания проблемных эпизодов в жилищном секторе СРВ;
- Регламент регистрации проблемных эпизодов в жилищной сфере СРВ;
- Жилищный правовой кодекс СРВ, адаптированный к использованию в автоматизированном режиме;
- Стандартное описание проблемного эпизода в жилищной сфере
 - = карта постановки жильцов на учёт и на очередь в плане дальнейшего предоставления жилья;
 - = нормаль учёта льготных категорий очередника;
 - = нормаль для определения состояния занимаемого очередником жилья;
 - = и т.д.
- Логическая схема базы данных по проблемным эпизодам в жилищной сфере СРВ
- Атлас процессных схем жилищной сферы СРВ;
- Макет паспорта новой подпроблемы в жилищной сфере СРВ;
- Регламент регистра проблем СРВ;
- Стандарт на документ «Постановка проблемы»;
- Стандарт на документ «Трактат о новой подпроблеме»;
 - = сумма технологических обстоятельств подпроблемы;
 - = описание инфраструктурных элементов подпроблемы;
 - = Описание направлений возможной модернизации инфраструктуры
 - = и т.д.
- Нормаль «Классификатор потерь эффективности управленческих решений по жилищной проблеме СРВ»;
- Документ «Прогноз экспансии подпроблемы при условии невмешательства в её течение»;

= Нормаль «Календарное прогнозирование грядущих проблемных эпизодов»;

= График нарастания ущерба от не решаемой подпроблемы

= и т. д.;

- Список ведомств, причастных к возникшей подпроблеме (с предметами их ведения); список ответственных лиц (с предметами их персональной ответственности);
- Перечень грядущих крупных потерь в эффективности управления (с размерами возможного ущерба при условии задержек в решении подпроблемы);
- Стандартный документ «Контуры грядущей межведомственной кооперации по решению жилищной проблемы СРВ»;
- Стандарт на документ «Проблемная записка»
- Стандарт на документ «Очерк предлагаемых методов воздействия на подпроблему»;
- Постановление «О решении жилищной проблемы СРВ на период от__до__»;
- Стандарт «Критерий для определения текущей успешности процесса решения жилищной проблемы СРВ»
- База данных «Банк известных в страноведческом аспекте методов решения подпроблем жилищной проблемы»;
- База данных «Организационно-правовые и нормотворческие официальные документы СРВ по жилищной проблеме»;
- База данных «Список квалифицированных специалистов, способных принять участие в решении жилищной проблемы СРВ в режиме государственно-частного партнёрства»;
- База данных «Ресурсные и производственные возможности, задействуемые в решении жилищной проблемы СРВ»;
- Стандартная методика «Синтез сценария прогнозных условий и обстоятельств» на период решения жилищной проблемы СРВ

= производственные возможности кооперации соисполнителей;

= Динамика рынка покупок систем;

= Значимые побочные последствия процесса решения проблемы;

- Документ «Проект генерального профиля стандартов, действующих при решении жилищной проблемы СРВ»;
- Документ «Имеющийся задел в решении жилищной проблемы СРВ»;
- Документ «Заказные подсистемы для процесса решения жилищной проблемы СРВ»
- Документ «Перечень закупок на рынке»;
- Документ «План-прогноз продаж результатов процесса решения проблемы с целью наработки дополнительных средств для процесса решения жилищной проблемы СРВ»;
- Документ «Дерево целей, задач и прогнозных условий в ходе решения жилищной проблемы СРВ»
- Документ «Источники и график финансирования процесса решения жилищной проблемы СРВ»;
- Документ «Детальный план решения жилищной проблемы СРВ»;
- База данных «Контрольный пакет документов по решению жилищной проблемы СРВ»;
- Регламент «Конфигурационное управление процессом решения жилищной проблемы СРВ».

Перечисленные выше документы и многие не упомянутые здесь нормативные и оперативные рабочие документы «меньшего калибра» должны, на наш взгляд, составить типовую основу документооборота будущей Автоматизированной Системы Управления Решением Жилищной проблемы СРВ.

Библиографический список

1. НГУЕН Ч.Х., ГРЯЗНЫХ В.Ф. *О научно-инженерной основе алгоритма решения жилищной проблемы Республики Вьетнам (в печати).*
2. МЕДВЕДЕВ, БЕЛЯЕВ И ДР. *Рабочий проект АСУ «КУРС». ВНИИЦ № гос. рег. 75039503 инв № Б417107, 1974. тт.1-15.*
3. ОПТНЕР С.Л. *Системный анализ для решения проблем бизнеса и промышленности. М. Аналитический центр «Концепт», - 2003.-206с.*

4. СМІРНОВ А., КРИВОРУЧЕНКО І., КРИВОРУЧЕНКО В. *Ещё раз о системном подходе к формулировкам. PC Week, N 5 17, 23 мая 2000г. стр. 32.*
5. <http://nnovobzor.ru/article.php?id=5096>.
6. https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&ved=0CC8QFjAB&url=http%3A%2F%2Frema44.ru%2Fresurs%2Fconspcts%2Fall%2Fkvm_fivt_prog8.doc&ei=rAW8UqallKqE4ATB2ICABw&usg=AFQjCNFw8XEffUMZ7wM7qSY93cu3CNZvrA&bvm=bv.58187178,d.bGE&cad=rjt.

ARTICLE TITLE : PRINCIPLE DOCUMENTARY AND DOCUMENT OF PROCESS HOUSING SOLUTIONS REPUBLIC OF ВЪETHAM

Vladimir Fedoroich Gryaznyh - Candidate of Military Sciences, Professor. Moscow State University of Civil Engineering (MGSU), 26 Yaroslav highway, Moscow, 129337, Russian Federation, exp_2007@bk.ru

Truong Huy Nguyen - Postgraduate student. Moscow State University of Civil Engineering (MGSU), 26 Yaroslav highway, Moscow, 129337, Russian Federation, exp_2007@bk.ru, nguyenistas@mail.ru.

Vitor Mikhailovich Kopustyan – Ph.D, Professor. Moscow State University of Civil Engineering (MGSU), 26 Yaroslav highway, Moscow, 129337, Russian Federation, exp_2007@bk.ru, kapuvic@mail.ru.

Abstract: Principle documentary - an important instrumental principle . It allows the organization of operational management accounting affairs independently and in addition to accounting for the balance based on the same documents [2,3]. This is relevant given the high degree of variability in the legislative framework and scale to solve economic and social problems. The units use primary information and electronic documents, as recorded and produced by the organizations themselves.

When business comes to a decision to automate your work, then it should deal with their basic concepts - make a list of these concepts, to develop definitions, these definitions relate to the concepts and definitions in conventional standard reference [4].

Keywords: housing, housing problem, system analysis.