



ARTICLE INFO

Received: 02nd February 2023

Accepted: 09th February 2023

Online: 10th February 2023

KEY WORDS

Процедура оформления документов, юридическое право, возможности для бизнеса, предпринимательство и др.

ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЛОВЫХ БУМАГ

Абдуллаева Муяссархон Салоҳиддиновна

Преподаватель русского языка для юристов

Юридического техникума Фергонской области

Юрист 3 разряда, @AbdullayevaMuyassarxon

<https://www.doi.org/10.37547/ejar-v03-i02-p2-44>

ABSTRACT

Документы составляют основу информационной среды любого предприятия, организации или учреждения. Информация, содержащаяся в них, будет иметь юридическую силу и может быть использована только в ряде обязательных операций в профессиональной деятельности. В данной статье подробно рассказывается о ведении деловых документов и составлении договорных документов.

Ежедневно при работе с документами нам приходится решать множество вопросов, связанных с оформлением, подписанием, согласованием, отправкой входящих, исходящих и внутренних документов, их оформлением в бизнес, определением сроков хранения, архивации или уничтожения. Без надлежащей организации работы невозможно преодолеть документооборот, быстро найти необходимый документ, выполнить запросы, а также проконтролировать его исполнение или обеспечить безопасность. Реалии современного производства и бизнеса требуют определенных требований в области документооборота. В действующей смешанной системе работы, когда все документы в организации разделены на структурные подразделения для обязательного исполнения, знания в области работы с документами необходимы всем. Помимо знаний и навыков создания документов, молодой специалист, впервые пришедший на работу, должен иметь представление об особенностях взаимодействия и движения документов на предприятии. Как правило, руководителям, не являющимся исполнителями тех или иных документов, важно не только знать структуру документа, но и иметь представление о том, какой документ опубликовать и как решить ту или иную управленческую ситуацию. Сегодня помимо профессиональных навыков работник должен создавать документы в соответствии с действующими нормами, государственными стандартами, законами Республики Узбекистан, методическими рекомендациями министерств, ведомств и организаций. Не забывайте, что под созданием и исполнением документа, как правило, подразумевается работник, выполняющий конкретную производственную задачу, а информация в документе иногда определяет развитие производственного или управленческого процесса.



Правильно оформленный документ не только обеспечивает эффективность работы, но и создает имидж серьезного делового партнера.

Важным удобством является следующее - заявка на регистрацию заполняется заявителем онлайн в основном путем выбора информации из выпадающего меню с учетом автоматической проверки наименования выбранной компании, что исключает неясности, предоставленная информация стандартизирует данные и упрощает их обработку. Также не требуется подписывать документы ЭЦП для регистрации бизнеса, в этом случае гражданам Республики Узбекистан придется регистрироваться дистанционно на Едином портале одним из указанных в нем способов. По желанию заявителей возможно использование образцов бланков учредительных документов, которые автоматизированная система формирует на основании сведений, указанных в заявлении, либо прикрепление к заявлению отсканированных учредительных документов. Впервые оплатить госпошлину можно будет через действующие в республике электронные платежные системы, где с заявителя взимается сбор в размере 1 процента от установленной ставки госпошлины. Индивидуальные предприниматели (ИПТ) смогут подать заявление о временном приостановлении или восстановлении своей деятельности через автоматизированную систему, что упростит риски ИПТ, связанные с неуплатой налогов, и поможет снизить. Субъект хозяйствования может уведомить все соответствующие компетентные государственные органы (лицензирующий орган и др.) об изменении своего адреса (местонахождения, места жительства) одновременно посредством автоматизированной системы, которая направляет в государственные органы отдельные уведомления. не оставляет необходимости говорить. Также отменяется требование публиковать информацию о реорганизации в печатных СМИ, достаточно будет опубликовать информацию на Едином портале для ознакомления кредиторов, что снизит издержки для предпринимателей.

Установлен подробный перечень оснований для отказа в регистрации бизнеса. Поэтому информация, предоставленная при заполнении регистрационной формы, автоматически сверяется с соответствующими базами данных автоматизированной системы. Будет отменена практика выдачи свидетельства о государственной регистрации юридического лица и частного предприятия, а также их дубликатов в бумажном виде на специальных бланках, что сократит ежегодные затраты регистрирующих органов на их подготовку. Субъекты хозяйствования могут опубликовать свидетельство о регистрации и учредительные документы в любое время и в любом экземпляре. Таким образом, государственные органы могут использовать свидетельство о реорганизации через хранилище электронных документов на Едином портале (в том числе при выдаче лицензий, разрешительных документов, открытии банковского счета и оказании иных видов государственных услуг), а также автоматизированную систему, создан механизм, позволяющий предпринимателям получать разрешение на использование учредительных документов, не требуя их. Все электронные документы, связанные с регистрацией бизнеса, имеющиеся в автоматизированной системе, а также гиперссылки на



отсканированные документы хранятся в хранилище электронных документов с учетом информационной безопасности и удобства использования.

В целях недопущения расхождений между регистрационными данными устанавливаются правила определения их относительного превосходства. Поэтому, когда сведения в учредительных документах отличаются друг от друга, документы, хранящиеся в регистрирующем органе, будут иметь относительно большую силу. При расхождении сведений в учредительных документах и записях в ТСЯДР записи в ТСЯДР имеют преимущественную силу. Если записи в ЦЯДР и реестрах, которые вели до 1 апреля 2017 года, отличаются друг от друга, то записи в ЦЯДР будут иметь относительно большую силу. Различия между регистрационными данными вносятся самим хозяйствующим субъектом путем внесения изменений или дополнений в учредительные документы. Кроме того, взаимодействие регистратора с уполномоченными органами, обмен данными, их сопоставление и другие вопросы выделены в отдельный документ, который предназначен для работников соответствующих государственных органов, а также для субъектов предпринимательства (предпринимателей при исключении необходимости для изучения неактуальных внутренних процедур) обеспечивает дополнительное удобство. В целом реализация комплекса мероприятий, направленных на реформирование системы регистрации предприятий, предусмотренных постановлением Президента Республики Узбекистан, позволит значительно повысить прозрачность и качество государственной услуги - «регистрация предприятий». В Стратегии действий по развитию Узбекистана на 2017-2021 годы, утвержденной Указом Президента Республики Узбекистан от 7 февраля 2017 года, поставлена задача обеспечить повышение международного рейтинга страны в рейтинге Всемирного банка «Ведение Исследование «Бизнес». Поэтому, по оценке экспертов совместного проекта «Бизнес-форум Узбекистана», новым механизмом регистрации предприятий станет «регистрация бизнеса» в следующих исследованиях Всемирного банка «Ведение бизнеса-2018». положительно влияет на зону. В соответствии с методологией Всемирного банка, по новой системе регистрация бизнеса осуществляется в два процесса (первый — регистрация в режиме реального времени с автоматизацией всех регистрационных и учетных процедур, второй — подача (открытие банка). номер счета с сокращенными бумажными документами). Процесс открытия предприятия с учетом всех формальностей, связанных с открытием бизнеса (резервирование фирменного наименования на это время, оплата госпошлины за регистрацию, государственная регистрация до момента менее суток на получение свидетельства о регистрации и зарегистрированных учредительных документов, изготовление печати, постановку на учет в налоговых органах, органах статистики и Народном банке, а также открытие номера банковского счета.

References:

1. Rahmatullayev, Sh. (2006). Hozirgi adabiy o'zbek tili. Universitet.
2. Xalilova, M. (2009). O'zbek tili stilistikasi asoslari. Farg'ona.
3. Sachkova, E.V. (2012). Lectures on English stylistics. Москва.



4. Sultonsaidova, S. & Sharipova, O'. (2009). O'zbek tili stilistikasi. Yurist media markazi.
5. SHERZODOVICH, A. S., & KIZI, R. Z. D. (2020). Interpretation and Written Translation: Related Learning. INTERPRETATION, 6(6).
6. Аслонова, Ш. И. (2020). ПРОБЛЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБУЧЕНИИ МОЛОДЁЖИ В ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ. Интернаука, (21- 1), 59-60.