

СТАНДАРТИЗАЦИЯ И  
УНИФИКАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
ДОКУМЕНТОВ.

---

- В последней трети XX столетия, с началом широкомасштабного использования новых информационных технологий, встал вопрос о необходимости унификации документированной информации, прежде всего в сфере управления. В 1971 г. было принято специальное постановление Правительства СССР об ускорении работ по созданию унифицированных систем документации и классификаторов технико-экономической информации. Их разработка велась на основе функциональных систем документации.
- В нашей стране фактически впервые в отечественной и зарубежной практике была создана система документационного обеспечения управления с целью установления единого порядка документирования управленческой деятельности в масштабах государства. Она получила условное название *ЕГСД-1973 (Единая государственная система делопроизводства)*. В общей сложности в Советском Союзе было разработано 16 унифицированных систем документации.
- Унифицированная система документации является результатом проведения унификации документов этой системы.

- **Унификация** – это приведение каких-либо объектов (в том числе документов) к единой системе, форме, единообразию и сокращение исходного множества этих объектов (например, форм или видов документов, их показателей и реквизитов). Унификация обязательно приводит к установлению рационального (на какое-то достаточно продолжительное время) единообразия в любой области деятельности, в том числе и в документировании.
- **Унификация документов** – это приведение документов к единой системе, форме, единообразию и сокращение исходного множества форм или видов документов, их показателей и реквизитов. Унификация обязательно приводит к установлению рационального на какое-то достаточно продолжительное время единообразия в документации. Другими словами, суть унификации документов сводится к сокращению их неоправданного многообразия путем установление рационального состава форм документов, приведения их к единообразию через единство структуры, реквизитов, языковых конструкций и операций по обработке, учету и хранению документов. При унификации сокращение количества видов и форм документов достигается за счет изъятия из документных цепочек сложившихся в системе документации лишних и дублирующих документов.

Управленческие документы, используемые в самых разных сферах и органах управления, должны оформляться единообразно. Это позволяет включать документы в единую для страны систему делопроизводства, способствует их оперативной обработке и исполнению, сокращает затраты времени на работу с документами не только делопроизводственного персонала, но и всех работников управленческого аппарата – от руководителей до рядовых сотрудников.



- Унификация документов – это установление единообразия состава и форм управленческих документов, создаваемых в процессе осуществления однотипных управленческих функций и задач, операций по их обработке, учету и хранению. Унификация позволяет упорядочить работу с многочисленными документами, упрощает и ускоряет обмен деловой информацией.
- Унификация управленческих документов предполагает **унификацию состава** документов, создаваемых при решении управленческих задач, и **унификацию форм** документов.
- *Унификация состава документов* организации – это отбор и закрепление комплекса документов, необходимых и достаточных для решения управленческих задач (в результате состав документов организации может быть значительно сокращен).
- *Унификация форм документов* – это отбор и закрепление в унифицированных формах документов информационных показателей и реквизитов, соответствующих назначению документов, и установление единых требований к их составлению и оформлению.
- Унификация в делопроизводстве может быть как самостоятельной работой, так и этапом в работе по стандартизации.

- Суть стандартизации заключается в разработке оптимальных правил и требований по подготовке, оформлению, учету и хранению деловой документации, принятых в установленном порядке и рекомендованных для всеобщего и многократного их применения в делопроизводстве. Другими словами, **стандартизация документов** – это установление единых норм и правил, предъявляемых к документам с целью упорядочения управления. Стандартизация является итогом унификации, ее высшей формой.
- *Стандартизация означает возведение в юридическую норму основных правил и требований к разработке и оформлению управленческих документов. Благодаря стандартизации огромная масса документов создается по одним и тем же правилам, быстрее и легче воспринимается получателями.*

- Результатом работ по унификации и стандартизации могут быть как стандарты на отдельные виды документов (например, ГОСТ 7.32-91. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления) или их элементы (например, ГОСТ 9327. Бумага потребительская. Форматы), так и на унифицированные системы документации (например, ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов). Унифицированные системы документации состоят из совокупности взаимосвязанных форм документов, обеспечивающих документированное представление данных в определенных видах управленческой и хозяйственной деятельности.

- **Основные задачи совершенствования содержания документа:**
- *1) при унификации:*
- отбор реквизитов, соответствующих назначению документа и методам его обработки;
- *2) при стандартизации:*
- установление единых требований к реквизитам, включаемым в документ. В результате совершенствования содержания документов создаются **унифицированные формы документов.**



- Основными задачами совершенствования форм документовследует считать: **при унификации:**
- целесообразное уменьшение разнообразия документов по форме и правилам оформления.
- **при стандартизации:**
- формирование и внедрение в качестве обязательной нормы ограничений, позволяющих отобразить наиболее эффективные формы и правила оформления документов и обеспечить их длительное хранение.

Существо термина «стандартизация» характеризуется тремя основными моментами:

**1)** стандартизация – это устанавливаемые на длительный промежуток времени общегосударственные общеобязательные нормы создания документов. При этом она не только вводит нормы, но и гарантирует их соблюдение;

**2)** стандартизация – это унификация свойств и качеств документа, введение единых размеров форм, правил, требований для всех документов;

**3)** стандартизация – это закрепление и распространение лишь тех свойств, качеств документа, которые имеют наибольшую функциональную оправданность, обеспечивают наибольший управленческий эффект.

Унификация и стандартизация документов тесно связаны. Часто унификация рассматривается как один из методов стандартизации. Унификация может проводиться самостоятельно (без стандартизации).

# УНИФИЦИРОВАННАЯ ФОРМА ДОКУМЕНТА

- Унифицированная форма документа – это «совокупность реквизитов, установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных в определенном порядке на носителе информации».
- (Пример)

Унифицированная форма № Т-8а  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301021

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

## ПРИКАЗ (распоряжение)

### о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)

Прекратить действие трудовых договоров с работниками (уволить) (ненужное зачеркнуть)

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Трудовой договор		Дата прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)	Основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)	Документ, номер, дата	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата
				номер	дата его заключения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) рассмотрено

- **ВИДЫ  
УНИФИЦИРОВАННОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ**

## УНИИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

- **Унифицированная система первичной учетной документации:**
- - документация по учету труда и его оплаты;
- - документация по учету основных средств и нематериальных активов;
- - документация по учету кассовых операций;
- - документация по учету материалов
- документация по учету результатов инвентаризации;
- - документация по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов;
- - документация по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ;
- - документация по учету сельскохозяйственной продукции и сырья;
- - документация по учету движения зерна;
- - документация по учету движения другой продукции растениеводства;
- - документация по учету движения животных;
- - документация по учету движения продукции животноводства;
- - документация по учету реализации продукции;
- - документация по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения;
- - документация по учету работы строительных машин и механизмов;
- - документация по учету работ в автомобильном транспорте.

# УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА БАНКОВСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

- **Унифицированная система банковской документации:**
- - платежная документация по безналичным расчетам;
- - документация по эмиссионно-кассовым и бюджетным операциям;
- - документация по квитовке авизо;
- - документация по организации валютного регулирования и валютного контроля;
- - документация по контролю расчетов с применением авизо между учреждениями Банка России;
- - документация по кредитным операциям банков;
- - документация по денежному обращению;
- - документация банковской отчетности;
- - документация депозитарного учета.

# УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА БЮДЖЕТНОЙ ФИНАНСОВОЙ, УЧЕТНОЙ И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

- *Унифицированная система бюджетной финансовой, учетной и отчетной документации:*
- - финансовая документация;
- - документация по бюджетной отчетности;
- - документация по бюджетному учету;
- - документация по отчетности об исполнении федерального бюджета, представляемая в Правительство Российской Федерации;
- - документация по финансовой отчетности об исполнении федерального бюджета для представления в Счетную палату Российской Федерации.

- **Унифицированная система отчетно-статистической документации:**
- - документация по институциональным преобразованиям в экономике, развитию негосударственного сектора;
- - документация по макроэкономическим показателям и экономическим балансам;
- - документация по доходам и уровню жизни населения;
- - документация по науке и инновациям;
- - документация по демографическим показателям и правонарушениям;
- - документация по экономической активности населения, оплате и условиям труда работников;
- - документация по оптовой торговле;
- - документация по финансам (государственные финансы и денежное обращение, финансы организации);
- - документация по природным ресурсам и охране окружающей среды, жилищно-коммунальному хозяйству, здравоохранению, туризму и отдыху, образованию и культуре, платным услугам;
- - документация по статистике промышленности;
- - документация по сельскому хозяйству;
- - документация по строительству;
- - документация по внешнеэкономической деятельности;
- - документация по розничной торговле и общественному питанию;
- - документация по транспорту и связи;
- - документация по ценам и тарифам;
- - документация по инвестициям.



## **УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА УЧЕТНОЙ И ОТЧЕТНОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЙ**

- **Унифицированная система учетной и отчетной бухгалтерской документации предприятий:**
- - отчетная бухгалтерская документация;
- - регистры бухгалтерского учета;
- - первичная учетная документация;
- - бланки строгой отчетности.

## **УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ТРУДУ.**

- **Унифицированная система документации по труду:**
- - документация по состоянию рынка труда;
- - документация по трудовым отношениям;
- - документация по повышению квалификации работников органов по труду;
- - документация по охране труда;
- - документация по минимальным потребительским бюджетам;
- - документация по обращениям в органы по труду.

## *УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЦИИ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ.*

- *Унифицированная система документации Пенсионного фонда РФ:*
- *- документация по учету и распределению средств;*
- *- документация по планово-экономической деятельности;*
- *- документация по контрольно-проверочной деятельности.*

# УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА ВНЕШНЕТОРГОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

- *Унифицированная система внешнеторговой документации:*
- *- оперативно-коммерческая документация;*
- *- товаросопроводительная документация;*
- *- расчетная внешнеторговая документация;*
- *- страховая внешнеторговая документация;*
- *- документация, оформляемая при ввозе (вывозе) ;*
- *- транспортная внешнеторговая документация;*
- *- экспедиторская внешнеторговая документация.*