

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО**

**Федеральное бюджетное учреждение  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА»**

**(В Н И И Д А Д)**

**СЛОВАРЬ  
ВИДОВ И РАЗНОВИДНОСТЕЙ СОВРЕМЕННОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Москва – 2014**

Авторский коллектив словаря: Янковая В.Ф., кандидат исторических наук (руководитель темы); Бельдова М.В. (ответственный исполнитель); Банасюкевич В.Д., кандидат исторических наук; Гавлин М.В. кандидат исторических наук; Красавин А.С., кандидат исторических наук; Мингалев В.С., кандидат исторических наук, проф.; Глотов В.И., Грошев Г.А., Дмитриева А.П., Попенко А.А. Бороздина А.Г.

## ВВЕДЕНИЕ

Словарь видов и разновидностей современной управленческой документации является отраслевым терминологическим словарем в области управления документами.

Основная цель разработки словаря - установление однозначно понимаемой терминологии для использования ее в нормативных и методических документах, научной и учебной литературе при обозначении видов и разновидностей управленческих документов. Словарь представляет собой наиболее полное отражение терминосистемы в указанной области по состоянию на настоящее время.

В качестве основных терминов, определяющих границы предметной области, использованы термины:

- вид документа;
- разновидность документа;
- управленческая документация.

Термин «вид документа» понимается авторами Словаря как классификационное понятие, обозначающее принадлежность документа к определенной группе документов по признаку общности функционального назначения и особенностей оформления.

Разновидность документа понимается как классификационное понятие, обозначающее документы одного вида, различающиеся сферой применения и/или правилами оформления.

Термин «управленческая документация» понимается авторами словаря как комплекс документов, используемых при реализации органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) не только основных функций управления (организация деятельности, планирование, регулирование деятельности, контроль) и типовых обеспечивающих функций (обеспечение кадрами, финансовое обеспечение, информационное обеспечение, документационное обеспечение, материально-техническое обеспечение, административно-хозяйственное и др.), но и используемых при реализации ими основных (производственных) функций. В связи с этим, в Словарь вошли наименования нормативных правовых актов государственного значения, документы сферы торговли, банковского дела и др.

Отбор терминов для включения в словарь осуществлялся на основе анализа законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих различные отрасли деятельности государства, органов власти, организаций, на

основе анализа документов, регламентирующих состав документации (ОКУД, перечни документов с указанием сроков хранения), а также путем анализа практики документирования.

Словарь не включает термины, вышедшие из активного употребления. В тех случаях, когда отмечается пограничное положение термина в терминотомии, он снабжается соответствующей пометой, определяющей его статус: *разг.* – разговорный, *устар.* – устаревший. Помета указывается после термина через запятую и выделяется курсивом:

**больничный лист, разг.**

Словарь видов и разновидностей современной управленческой документации является первым российским словарем подобного рода за последние 40 лет. Единственный имеющийся подобный словарь – это Краткий словарь видов и разновидностей документов, изданный в 1974 году. Однако сегодня этот материал можно считать устаревшим как по числу отраженных терминов, так и по их составу и определениям.

Объем Словаря – 400 терминов, включая термины-синонимы.

Словарь представляет собой перечень терминов, расположенных в алфавитном порядке, с их дефинициями (определениями). Термин и его дефиниция составляют терминологическую статью.

Терминологическая статья словаря включает:

- заголовок статьи (наименование вида или разновидности документа);
- при необходимости характеристику термина по его употребительности, стилистической окраске;
- дефиницию.

Словарные статьи формируются с учетом положений ГОСТ 1.5-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения» и ГОСТ Р ИСО 704 – 2010 «Терминологическая работа. Принципы и методы».

Заголовком словарной статьи является термин (слово или словосочетание), стоящее на своем алфавитном месте, часть многословного термина, которая может быть опущена в его краткой форме, приводится в скобках.

Термин записывается со строчной буквы, дефиниция - с прописной буквы, определение термина дается в оптимально краткой форме, после каждой терминологической статьи ставится точка.

Термин отделяется от определения двоеточием, например:

**платежное поручение:** Расчетный документ – распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку

перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Термин-синоним указывается под определением основной словарной статьи, заглавный термин выделяется полужирным шрифтом, термин-синоним – курсивом и пишется со строчной буквы, например:

**акт приемки:** *Акт*, которым оформляется начало хозяйственного, производственного использования, применения вновь построенных, созданных объектов строительства, основных средств.

*акт ввода в эксплуатацию (син.)*

На алфавитном месте термина-синонима дается отсылочная статья, причем отсылка к основному термину выделяется полужирным шрифтом, например:

**акт ввода в эксплуатацию:** См. **акт приемки**

Заглавные термины, имеющие собственные статьи с определениями, при упоминании их в определениях других терминов выделяются курсивом, например:

**гарантийное письмо:** *Деловое письмо*, содержащее обязательство выполнения условий, взятых на себя автором письма.

При наличии у термина нескольких значений, они обозначаются арабскими цифрами, например:

**анкета:**

1. Кадровый документ, содержащий вопросы и ответы, направленные на получение сведений о заполняющем его лице.
2. Опросный лист, предназначенный для сбора информации, необходимой при проведении социологических, экономических и т.п. исследований.

При упоминании в определении термина, имеющего несколько значений, в скобках указывается то значение, в котором термин употреблен в определении, причем порядковый номер значения заключается в скобки, например:

**верительная грамота:** *Грамота (2)*, официально удостоверяющая юридический статус дипломатического агента, назначаемого в зарубежное государство в качестве полномочного представителя главы государства, направляющего это лицо.

Если термин, имеющий определение, семантически связан с другими терминами, после определения термина дается отсылка к терминам, с которыми он связан своим значением «См. также», например:

**вексель:** Финансовый документ, составленный по установленной законом форме и содержащий обязательство выплаты предъявителю В. указанной в нем суммы в определенный срок.

См. также: **простой вексель, переводной вексель, акцептованный вексель, бронзовый вексель, домицилированный вексель, дружеские векселя.**

Если термин, являющийся заголовком статьи, упоминается в определении, он обозначается в виде графического сокращения и записывается прописной буквой.

Словарь видов и разновидностей современной управленческой документации предназначен для специалистов в области управления документами, научных работников, учащихся высших учебных заведений и всех, кто занимается управленческой деятельностью, ее информационным обеспечением.

**СЛОВАРЬ**  
**видов и разновидностей управленческой документации**

**Термин****Определение термина****А**

<b>абонемент:</b>	Документ, удостоверяющий заранее приобретенное право пользоваться какими-либо услугами в течение фиксированного срока.
<b>авизо:</b>	<p>1. Финансовый документ, представляющий собой официальное извещение, об исполнении расчетной операции, направляемое одним контрагентом другому.</p> <p>2. <i>Письмо</i>, уведомляющее получателя о посылке векселя, товара, переводе денежных средств.</p>
<b>автобиография:</b>	Кадровый документ, содержащий основные данные о жизни и деятельности собственноручно написавшего его лица.
<b>агентский договор:</b>	<i>Договор</i> , в соответствии с которым агент обязуется за вознаграждение совершать по поручению юридического (физического) лица юридические и иные действия.
<b>аддендум:</b>	Внешнеторговый документ – дополнение к договору страхования или перестрахования (в мореплавании – к договору чартера или фрахта), дополняющее или изменяющее ранее согласованные условия.

**Термин****Определение термина**

**административный регламент:**

Нормативный правовой акт органа исполнительной власти (государственной корпорации), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции.

**адрес, проф.:**

Документ, содержащий поздравление организации (структурного подразделения, группы работников) работника или другой организации.

**аккредитив:**

Финансовый документ, содержащий поручение одного кредитного учреждения другому о выплате определенной суммы денег гражданину или организации в соответствии с условиями, указанными в А.

**акт:**

Документ, составленный несколькими лицами (лицом) или комиссией и подтверждающий установленные факты или события (А. ревизии, А. проверки, А. приемки и др.).

**акт ввода в эксплуатацию:** См. акт приемки

**акт внедрения:**

*Акт*, подтверждающий внедрение результатов научно-исследовательских или других видов работ.

**акт выполненных работ:**

См. акт о приемке выполненных работ



**Термин****Определение термина**

**акт досмотра комплектности и упаковки:**

*Акт, выписываемый досмотровой комиссией предприятия-изготовителя в подтверждение соответствия комплектности и упаковки изделия условиям контракта.*

**акт инвентаризации:**

*Акт, составляемый инвентаризационной комиссией и подтверждающий выявленное в процессе инвентаризации фактическое наличие материальных ценностей, денежных средств и их соответствие записям в регистрах бухгалтерского учета.*

**акт налоговой проверки:**

*Акт, в котором излагаются основные результаты проверки соблюдения законодательства о налогах и других платежах в бюджет, ведения учета доходов, расходов, денежных расчетов, отчетов, деклараций, а также порядка их представления.*

**акт о выделении документов уничтожению:**

*к Акт, содержащий перечень дел, отобранных для уничтожения в связи с истечением срока их хранения.*

**акт приема-передачи:**

*Акт, подтверждающий передачу одним юридическим или физическим лицом другому юридическому или физическому лицу объектов, документов и др.*

**акт приемки:**

*Акт, которым оформляется начало хозяйственного, производственного использования, применения вновь построенных, созданных объектов строительства, основных средств.*

<b>Термин</b>	<b>Определение термина</b>
	<i>акт ввода в эксплуатацию (син.)</i>
<b>акт приемки выполненных работ:</b>	<i>Акт приемки, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг).</i> <i>акт выполненных работ (син.)</i>
<b>акт ревизии:</b>	<i>Акт, которым оформляются результаты обследования финансово-хозяйственной деятельности организации.</i>
<b>акт списания:</b>	<i>Акт, подтверждающий полное или частичное списание основных средств организации.</i>
<b>актовая книга:</b>	<i>Книга государственной регистрации актов гражданского состояния</i>
<b>акцептованный вексель:</b>	<i>Переводной вексель, имеющий письменное согласие (акцепт) плательщика на его оплату.</i>
<b>альбом форм документов:</b>	Утвержденный уполномоченным органом (должностным лицом) сборник унифицированных форм документов.
<b>анкета:</b>	1. Кадровый документ, составленный по принципу «вопрос-ответ» и содержащий сведения о работнике. 2. Документ, предназначенный для сбора информации при проведении социологических, экономических и др. исследований.

<b>Термин</b>	<b>Определение термина</b>
<b>апелляционная жалоба:</b>	<i>Жалоба (2)</i> на судебное определение до его вступления в законную силу, подаваемая в суд апелляционной инстанции.
<b>архивная опись:</b>	См. <b>опись дел.</b>
<b>аттестат:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Документ об окончании среднего учебного заведения.</li><li>2. Документ о присвоении ученого звания.</li><li>3. Документ, выдаваемый военнослужащему при переводе по службе, командировке, а также члену семьи военнослужащего, дающий право на получение различных видов довольствия.</li><li>4. Документ, подтверждающий сдачу квалификационного экзамена и присвоение соответствующей квалификации. <i>Квалификационный аттестат (син.)</i></li><li>5. Документ, свидетельствующий об аккредитации юридического (физического) лица на право осуществления определенных видов деятельности. <i>аттестат аккредитации (син.)</i></li></ol>
<b>аттестат аккредитации:</b>	См. <b>аттестат (5).</b>
<b>аттестат аудитора:</b>	<i>Аттестат (4)</i> на право заниматься аудиторской деятельностью.
<b>аттестационный лист:</b>	Итоговый документ аттестации работника, содержащий решение и рекомендации аттестационной комиссии.

**Термин****Определение термина****Б**

**баланс по исполнению бюджета:**

*Бухгалтерский баланс*, характеризующий источник образования бюджетных средств и статьи их расходования за определенный период.

**баланс рабочего времени:**

*Баланс*, характеризующий ресурсы рабочего времени работников предприятия и их использование на различные виды работ.

**баланс электроэнергии:**

*Баланс*, отражающий систему показателей, характеризующих ресурсы и потребление электроэнергии (на предприятии, в отрасли, регионе, в стране в целом).

**банковская гарантия:**

Документ, согласно которому банк обязуется выплатить указанную сумму денег названной стороне на определенных условиях.

**банковский перевод:**

*Квитанция (2)*, в которой указывается сумма, способ ее перевода, наименование получателя.

**бизнес-план:**

*План (1)*, определяющий стратегию развития бизнеса, содержащий сведения об организации, товаре (услуге), производстве, рынках сбыта, маркетинге и др.

**Термин****Определение термина****билет:**

1. Проездной транспортный документ, дающий право проезда (в том числе многократного) соответствующими видами транспорта.

2. Документ на право посещения платного мероприятия (концерта, спектакля).

3. Государственная ценная бумага, свидетельствующая о внесении владельцем определенной денежной суммы и являющаяся государственной гарантией выплаты ему установленных процентов.

4. См. **заложенный билет**.

5. Документ, удостоверяющий принадлежность владельца к партийной, общественной, государственной или другой организации и наделяющий его определенными правами.

6. Документ, подтверждающий отношение гражданина к исполнению воинской обязанности.

См. также: **военный билет, отпускной билет**.

**больничный лист, разг.:**

См. **листок нетрудоспособности**.

**бордеро:**

1. Бухгалтерский документ, выписка из бухгалтерских документов, счетов

2. Финансовый документ, содержащий подробную опись реализованных ценных бумаг (акций, облигаций, векселей и др.), составляемый банком, банковской конторой или биржевым маклером на имя лица, поручившего совершить указанную в Б. операцию с его ценными бумагами.

3. Комплект документов, фиксирующий передачу перестрахователем страховых рисков перестраховщику; предварительный Б. - с

**Термин****Определение термина**

первоначальной оценкой риска, окончательный Б.  
- с итоговой оценкой риска и премии.

**бронзовый вексель, разг.:**

*Вексель*, не имеющий реального обеспечения, выписанный на вымышленное лицо.

**бухгалтерский баланс:**

*Баланс*, представляющий в обобщенном денежном выражении финансовое состояние дел организации за определенный период.

**бюджет:**

Планово-финансовый документ, утвержденный в установленном порядке, содержащий сведения о денежных доходах и предполагаемых расходах государства в целом, региона, организации на определенный период.

**бюджетная роспись:**

Планово-финансовый документ, содержащий запись распределения доходов и расходов бюджета по статьям.

*роспись доходов и расходов (син.)*

**бюллетень:**

Документ, выдаваемый гражданам для участия в голосовании на выборах (референдуме), содержащий фамилии кандидатов (вопросы референдума).

**В**

**валютная декларация:**

*Таможенная декларация*, содержащая сведения о

**Термин****Определение термина**

перевозимой валюте.

**ведомость:**

Учетный документ, содержащий список объектов учета и показатели, являющиеся объектами учета.

См. также **накопительная ведомость, сличительная ведомость, оборотная ведомость, расчетно-платежная ведомость.**

**вексель:**

Финансовый документ, содержащий обязательство выплаты предъявителю В. указанной в нем суммы в определенный срок.

См. также: **простой вексель, переводной вексель, акцептованный вексель, бронзовый вексель, домицилированный вексель, дружеские векселя.**

**верительная грамота:**

*Грамота (2)*, официально удостоверяющая юридический статус дипломатического агента, назначаемого в зарубежное государство в качестве полномочного представителя главы государства, направляющего это лицо.

**ветеринарное  
свидетельство:**

*Свидетельство*, удостоверяющее соответствие перевозимых сельскохозяйственных животных, кормов, продуктов и сырья животного происхождения требованиям, установленным нормативными актами.

**внутренняя  
документов дела:****опись**

Учетный документ *дела*, содержащий наименования всех документов, включенных в

**Термин****Определение термина**

дело.

**военный билет:**

*Билет (6)*, служащий основным документом персонального воинского учета, удостоверяющий личность и воинское звание гражданина

**Г**

**гарантийное письмо:**

*Деловое письмо*, содержащее обязательство выполнения условий, взятых на себя автором письма.

**гарантийный талон:**

*Талон (1)*., удостоверяющий право покупателя на гарантийный ремонт или замену приобретенного товара в случае выявления дефектов.

**генеральный план:**

Проектный документ (*план (2)*), на основании которого осуществляется планировка, застройка, реконструкция и иные виды градостроительного освоения территории.

**генеральный полис:**

*Договор страхования*, по которому осуществляется систематическое страхование разных партий однородного имущества (товаров, грузов и т.л.) на одних и тех же условиях в течение определенного времени.

**главная книга:**

*Сводный регистр бухгалтерского учета*, в который переносятся данные по всем операциям, произведенным организацией за год.



**Термин****Определение термина****государственный****(муниципальный) контракт:**

*Контракт*, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд.

**государственный регистр:**

*Регистр* объектов, подлежащих централизованному государственному учету (государственный племенной регистр, государственный регистр фильмов и др.)

*государственный реестр (син.)*

**государственный****реестр:**

См. **государственный регистр.**

**государственный реестр****гражданских служащих:**

*Реестр*., который ведется органом государственной власти в целях учета состоящих в его штате государственных гражданских служащих.

**грамота:**

1. Кадровый документ, которым награждают работников организации или трудовой коллектив за успехи в профессиональной деятельности.

*почетная грамота (син.)*

2. Обобщенное название дипломатических писем глав государств, ставящих друг друга в известность о событиях внутривнутриполитической жизни и дипломатических отношений.

См. также: **верительная грамота**,

**Термин****Определение термина**

известительная грамота, отзывная грамота, отпускная грамота.

3. См. ратификационная грамота.

**график:**

1. Плановый документ, определяющий последовательность выполнения действий или последовательность событий во времени.

*план-график, расписание (син.)*

2. Чертеж, применяемый для наглядного изображения какого-либо процесса.

**грузовая таможенная декларация:**

*Декларация*, предъявляемая таможене при перевозке груза через границу, содержащая сведения о грузе, грузоотправителе и грузополучателе; составляется распорядителем груза.

**грузовой манифест:**

Транспортный документ в сфере морских перевозок; содержит перечень *коносаментов*; предъявляется таможенным органам, а также агентам и стивидорным компаниям в портах назначения.

**Д****декларация:**

1. В международном праве – торжественный акт, устанавливающий согласованные сторонами общие принципы и цели.

2. См. **налоговая декларация**.

**Термин****Определение термина**

3. Заявление, содержащее точные сведения о товарах и транспортных средствах, перемещаемых через таможенную границу.

таможенная декларация (син.)

См. также: **грузовая таможенная декларация.**

4. Документ, утверждаемый общим собранием акционеров (советом директоров) инвестиционного фонда и содержащий перечень объектов имущества, на которые распространяется его инвестиционная деятельность.

*инвестиционная декларация (син.)*

**декларация о доходах,**  
*разг.:*

См. **налоговая декларация**

**декларация о**  
**соответствии:**

*Декларация, удостоверяющая соответствие выпускаемой в обращение продукции требованиям технических регламентов.*

**декларация таможенной**  
**стоимости:**

Декларация, содержащая сведения, используемые при определении таможенной стоимости декларируемых товаров и расчет величины таможенной стоимости.

**деливери-ордер:**

Письменное распоряжение владельца груза перевозчику груза о передаче отдельных партий груза получателю.

**деловое письмо:**

Обобщенное наименование группы

**Термин****Определение термина**

информационно-справочных документов, оформляемых на специальном бланке (бланке письма) и используемых для обмена информацией между организациями и организациями и гражданами.

*служебное письмо, письмо (син.)*

**депутатский запрос:**

**См. запрос 2.**

**диплом:**

1. Документ, свидетельствующий об окончании высшего или среднего специального учебного заведения, удостоверяющий присвоение ученой степени, почетного звания.

2. Документ, удостоверяющий присуждение призового места на конкурсе, соревновании, олимпиаде.

**дневник:**

Документ, содержащий первичные записи наблюдений за некоторым объектом, подлежащие в дальнейшем анализу или обобщению.

**доверенность:**

Документ, относящийся к организационно-правовой документации, выдаваемый гражданином (организацией) и удостоверяющий наличие у его предъявителя полномочий представлять интересы автора Д. перед третьими лицами.

**договор:**

Соглашение двух или нескольких лиц (юридических, физических) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

См. также: международный договор

**Термин****Определение термина****договор аренды:**

*Договор* между владельцем имущества (арендодателем) и арендатором, в соответствии с которым арендодатель за плату предоставляет арендатору имущество во временное владение и пользование или во временное пользование.

**договор аренды здания или сооружения:**

*Договор аренды*, в соответствии с которым арендодатель обязуется передать во временное владение и пользование или во временное пользование арендатору здание или сооружение.

**договор банковского вклада:**

*Договор* между банком и вкладчиком, в соответствии с которым банк, принявший поступившую от вкладчика (или для него) денежную сумму (вклад), обязуется возвратить сумму вклада и выплатить проценты на условиях и в порядке, предусмотренных Д.б.в.

**договор банковского счета:**

*Договор* между банком и клиентом, в соответствии с которым банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиентом (клиенту), денежные средства, выполнять распоряжение клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

**договор безвозмездного пользования:**

*Договор*, в соответствии с которым одна сторона (ссудодатель) обязуется передать или передает

**Термин****Определение термина**

вещь в безвозмездное временное пользование другой стороне (ссудополучателю), который обязуется вернуть ту же вещь в том состоянии, в каком она была передана, с учетом нормального износа, или в состоянии, обусловленном Д.б.п.

**договор бытового подряда:**

*Договор подряда*, в соответствии с которым подрядчик обязуется выполнить по заданию гражданина (заказчика) работу, предназначенную удовлетворить бытовые или другие личные потребности заказчика.

**договор возмездного оказания услуг:**

*Договор* между заказчиком и исполнителем, в соответствии с которым исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

**договор дарения:**

*Договор*, в соответствии с которым одна сторона (даритель) безвозмездно передает другой стороне (одаряемому) в собственность имущество либо имущественное право.

**договор доверительного управления имуществом:**

*Договор* между владельцем имущества и управляющим, в соответствии с которым владелец имущества передает управляющему на определенный срок имущество в доверительное управление, а управляющий обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах владельца или указанного им лица (выгодоприобретателя).

**Термин****Определение термина****договор займа:**

*Договор* между заимодавцем и заемщиком, в соответствии с которым заимодавец передает в собственность заемщику деньги или вещи, а заемщик обязуется возвратить заимодавцу такую же сумму денег (сумму займа) или равное количество полученных им вещей того же рода и качества.

**договор имущественного страхования:**

*Договор* между страховой организацией (страховщиком) и лицом (юридическим или физическим), в соответствии с которым страховщик обязуется за обусловленную договором плату (страховую премию) при наступлении предусмотренного в договоре события (страхового случая), повлекшего порчу или утрату имущества, возместить причиненные вследствие этого события убытки в пределах определенной суммы (страховой суммы).

**договор коммерческой концессии:**

*Договор*, в соответствии с которым юридическое лицо (правообладатель) предоставляет другому лицу (пользователю) за вознаграждение на срок или без указания срока право использовать в предпринимательской деятельности фирменное наименование и (или) коммерческое обозначение правообладателя, охраняемую коммерческую информацию, а также другие предусмотренные договором объекты исключительных прав - товарный знак, знак обслуживания и т.д.

**договор комиссии:**

*Договор*, в соответствии с которым одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение совершить

**Термин****Определение термина**

одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента.

**договор контрактации:**

*Договор*, в соответствии с которым производитель сельскохозяйственной продукции обязуется на определенных условиях передать выращенную (произведенную) им сельскохозяйственную продукцию заготовителю – лицу, осуществляющему закупки такой продукции для переработки или продажи.

**договор купли-продажи:**

*Договор* между продавцом и покупателем, в соответствии с которым продавец передает покупателю в собственность имущество или товар за определенное денежное вознаграждение, сумма которого указывается в тексте Д.к.-п.

**договор  
страхования:****личного**

*Договор* между страховой организацией (страховщиком) и физическим лицом, в соответствии с которым страховщик обязуется за обусловленную Д. плату (страховую премию) выплатить единовременно или выплачивать периодически обусловленную Д. сумму (страховую сумму) в случае причинения вреда жизни или здоровью застрахованного лица, достижения им определенного возраста или наступления в его жизни иного предусмотренного Д. события (страхового случая).

**договор мены:**

*Договор*, в соответствии с которым стороны передают друг другу в собственность имущество или имущественные права в порядке обмена, без выплаты стоимости.



**Термин****Определение термина**

**договор на выполнение работ:**

*Договор*, в соответствии с которым исполнитель обязуется в установленный договором срок провести обусловленные техническим заданием заказчика научные исследования, разработать образец нового изделия, проектную, конструкторскую документацию, новую технологию и т.п.

**договор найма жилого помещения:**

*Договор* между собственником жилого помещения (наймодателем) и его нанимателем, в соответствии с которым собственник или уполномоченное им лицо за плату предоставляет нанимателю жилое помещение во временное владение и пользование для проживания в нем.

**договор найма-продажи:**

*Договор*, оговаривающий срок перехода права собственности на имущество (товар) к покупателю, который до наступления указанного срока является его нанимателем (арендатором).

**договор перевозки груза:**

*Договор* между перевозчиком и отправителем груза, в соответствии с которым перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначения и выдать его уполномоченному на получение груза лицу, а отправитель обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату.

**договор пожизненного содержания иждивением:**

**с** *Договор* между гражданином и юридическим (физическим) лицом, оформляющий передачу гражданином принадлежащего ему жилого дома, квартиры, земельного участка или иной

**Термин****Определение термина**

недвижимости в собственность другой стороне, обязующейся осуществлять пожизненное содержание гражданина и (или) указанного им третьего лица (лиц).

**договор подряда:**

*Договор* между заказчиком работ и подрядчиком (исполнителем), в соответствии с которым подрядчик в установленный договором срок обязуется выполнить по заданию заказчика определенную работу и сдать ее результат заказчику, который обязуется принять результат работы и оплатить его.

**договор поставки:**

*Договор* между поставщиком и покупателем, в соответствии с которым продавец обязуется передать в обусловленный срок или сроки производимые или закупаемые им товары покупателю для использования в предпринимательской или иной деятельности.

**договор простого товарищества:**

*Договор* двух или нескольких лиц, обязующихся соединить свои вклады и совместно осуществлять предпринимательскую или иную деятельность без образования юридического лица.

**договор ренты:**

*Договор* между плательщиком ренты и ее получателем, в соответствии с которым получатель ренты передает плательщику ренты в собственность имущество, в обмен на периодически выплачиваемую ренту (в виде определенной денежной суммы либо предоставления средств на его содержание в иной форме).

**Термин****Определение термина****договор репо:**

*Договор*, в соответствии с которым владелец ценных бумаг (продавец) обязуется в срок, установленный договором, передать в собственность покупателю ценные бумаги за определенную денежную сумму (первая часть Д. р.), а покупатель обязуется в срок, установленный договором, вернуть ценные бумаги в собственность продавца, за определенное вознаграждение.

**договор складского хранения:**

*Договор хранения*, заключенный между товарным складом (хранителем) и владельцем товаров.

**договор страхования:**

Договор, при котором страховщик принимает на себя обязательство за предусмотренное вознаграждение возместить убытки страхователя, произошедшие вследствие оговоренных в договоре случаев.

**договор строительного подряда:**

*Договор подряда*, в соответствии с которым подрядчик обязуется построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы.

**договор транспортной экспедиции:**

*Договор* между экспедитором (специалистом по организации и сопровождению грузовых перевозок) и грузоотправителем, в соответствии с которым экспедитор обязуется за вознаграждение и за счет грузоотправителя выполнить или организовать выполнение определенных договором экспедиции услуг, связанных с перевозкой груза.

**Термин****Определение термина**

- договор фрахтования:** *Договор* между владельцем транспортного средства (фрахтовщиком) и его нанимателем (фрахтователем), в соответствии с которым владелец обязуется предоставить нанимателю за плату всю или часть вместимости одного или нескольких транспортных средств на один или несколько рейсов для перевозки грузов, пассажиров и багажа
- договор хранения:** *Договор*, в соответствии с которым одна сторона (хранитель) обязуется хранить вещь, переданную ей другой стороной (поклажедателем), и возвратить эту вещь в сохранности.  
См. также **договор складского хранения**
- договор энергоснабжения:** *Договор* между энергоснабжающей организацией и потребителем (абонентом), в соответствии с которым организация обязуется обеспечивать потребителя электроэнергией при условии ее своевременной оплаты, а также при соблюдении потребителем предусмотренного договором режима потребления электроэнергии и обеспечения безопасности эксплуатации находящихся в его ведении энергетических сетей и исправности оборудования.
- доклад:** Документ, содержащий изложение определенных вопросов, отчетных данных, выводов, предложений и, возможно, предназначенный для прочтения перед аудиторией.
- докладная записка:** *Служебная записка*, адресованная руководителю организации и содержащая информацию о событиях, фактах и др., в связи с которыми

**Термин****Определение термина**

требуется принятие решения.

**должностная инструкция:** Нормативный правовой акт, определяющий статус должности, а также должностные обязанности и ответственность.

**должностной регламент:** Нормативный правовой акт федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, определяющий квалификационные требования к государственному гражданскому служащему, его должностные обязанности, права и ответственность.

**домицилированный  
вексель:**

*Вексель*, имеющий оговорку о том, что он подлежит оплате третьим лицом (домицилиатом) в месте жительства плательщика или в другом месте.

**дополнительное  
соглашение:**

*Договор*, дополняющий или изменяющий положения ранее заключенного договора.

**дорожная ведомость:**

Транспортный учетный документ, которым оформляются перевозки груза на речном и железнодорожном транспорте.

**дорожная карта:**

*План (1)*, определяющий последовательность мероприятий по организации и функционированию деятельности в какой-либо области, а также порядок и критерии оценки ее эффективности.

**Термин****Определение термина****досмотровая роспись:**

1. Учетный таможенный документ строгой отчетности, содержащий наименование товаров, их отличительные признаки, указание массы, количества, статьи таможенного тарифа, в соответствии с которыми назначается пошлина и сумма последней, применяемый для оформления процедуры взимания таможенной пошлины.

2. Таможенный документ строгой отчетности, составляемый таможей по определенной форме на товары, ввозимые с превышением стоимостной или количественной квоты.

**дружеские векселя:**

*Векселя*, выданные с целью безналичного расчета путем взаимного учета этих векселей в банке.

**Е****единая тарифная сетка:**

*Тарифная сетка*, служащая для определения оплаты труда работников бюджетной сферы

**единая  
номенклатура:****товарная**

*Номенклатура* товаров, применяемая для осуществления мер таможенного регулирования внешнеторговой и иных видов внешнеэкономической деятельности, ведения таможенной статистики.

**Ж**

<b>Термин</b>	<b>Определение термина</b>
<b>жалоба:</b>	<p>1. <i>Обращение (1)</i>., содержащее просьбу гражданина о восстановлении или защите нарушенных действиями (или бездействием) органа или должностного лица его прав, свобод или законных интересов.</p> <p>2. <i>Заявление</i> истца, ответчика, их законных представителей, а также представителей государственного обвинения об обжаловании решения суда, направляемое в суд высшей инстанции.</p> <p>См. также <b>апелляционная жалоба, кассационная жалоба</b></p>
<b>журнал:</b>	См. книга.
<b>3</b>	
<b>завещание:</b>	Документ, содержащий распоряжение физического лица - владельца имущества - о порядке наследования его собственности.
<b>задание на проектирование, разработку:</b>	Организационный документ, передаваемый заказчиком исполнителю работ, содержащий цели, задачи, условия проведения работы, а также требования к ее результату.
<b>заказ:</b>	Обобщенное название документов, содержащих требование заказчика на производство работ, оказание услуг с указанием срока выполнения

**Термин****Определение термина**

заказа, стоимости, а также конкретных свойств требуемого продукта (услуги).

**закон:**

Нормативный правовой акт, принимаемый высшим представительным (законодательным) органом государственной власти или населением на референдуме, обладающий высшей юридической силой и регулирующий наиболее важные общественные отношения в сфере интересов и потребностей государства и граждан.

*законодательный акт (син.).*

**закон  
Федерации**

**Российской См. федеральный закон.**

**Закон субъекта Российской  
Федерации:**

Закон, принимаемый законодательным (представительным) органом субъекта Российской Федерации по вопросам государственного, экономического и социального развития, находящимся в ведении и полномочиях субъекта Российской Федерации.

**законодательный акт:**

**См. закон.**

**залоговое обязательство:**

Документ, выдаваемый заемщиком кредитором в подтверждение его права в случае неисполнения обеспеченного залогом обязательства получить преимущественное удовлетворение претензий из стоимости заложенного имущества.

**залоговый билет:**

Ломбардный (именной) *билет (4)*, выдаваемый



**Термин****Определение термина**

ломбардами владельцу при получении им ссуды.

**записка:**

Информационно-справочный документ, содержащий краткое изложение какого-либо вопроса или пояснение содержания какого-либо документа, факта, события.

**запрос:**

1. *Деловое письмо*, содержащее просьбу о предоставлении официальной информации (документов).

2. Обращение депутата представительного органа власти к государственным органам, их должностным лицам с требованием предоставления информации и разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции данного представительного органа власти.

*депутатский запрос (син.)*

**зачетная книжка:**

*Учетный документ*, содержащий записи о сдаче студентом (слушателем) учебного заведения зачетов, экзаменов и др. квалификационных работ.

**заявка:**

Документ, оформляемый по установленной форме или в виде делового письма и содержащий информацию о намерении потребителя приобрести (получить) необходимые ему товары (услуги) или участвовать в проводимых мероприятиях, операциях.

**заявление:**

1. *Обращение (1)*. гражданина, с просьбой о содействии в реализации прав и свобод, закрепленных Конституцией Российской

**Термин****Определение термина**

Федерации.

2. Документ, составленный лицом и адресованный руководителю организации с просьбой о реализации законно принадлежащих ему прав.

**земельный кадастр:**

*Кадастр 1.*, содержащий свод данных о земле как средстве производства: описание земельных угодий (площадь участков, их хозяйственное предназначение, оценка стоимости, владельцы).

**И****известительная грамота:**

*Грамота (2)*, содержащая письмо главы государства о своем избрании и вступлении в должность, направляемая главе другого государства, с которым имеются дипломатические отношения.

**извещение:**

То же, что **сообщение**.

**именной чек:**

*Чек (3.)*, выписанный на определенное лицо и не подлежащий передаче.

**инвентаризационная  
(инвентарная) опись:**

*Опись*, содержащая перечень предметов имущества (товаров) организации, наличие которых подтверждено результатами инвентаризации; составляемая в целях переучета имущества

**Термин****Определение термина**

**инвестиционная декларация:**

См. декларация 4.

**инкассовое поручение:**

Финансовый документ, содержащий поручение организации банку на списание средств с ее счета.

**инструкция:**

Правовой акт, издаваемый в целях установления правил, регулирующих организационные, научно-технические, технологические, финансовые или иные специальные стороны деятельности организаций, их структурных подразделений, должностных лиц и граждан.

**информационное письмо:**

*Деловое письмо*, сообщающее адресату сведения официального характера.

**информация:**

См. справка 2.

**исковое заявление:**

*Заявление (2)*. гражданина в судебную инстанцию.

**исполнительный лист:**

Документ, выдаваемый судами общей юрисдикции и арбитражными судами судебному приставу-исполнителю; является основанием для исполнения решения суда.

**Термин****Определение термина****К**

<b>кадастр:</b>	<p>Учетный документ, составляемый уполномоченным органом исполнительной власти, содержащий систематизированный свод сведений об объектах (природных, территориальных, созданных человеком), подлежащих наблюдению и регистрации.</p> <p>См. также <b>лесной кадастр, водный кадастр, земельный кадастр, территориальный кадастр.</b></p>
<b>калькуляционная карточка:</b>	<p>Документ первичного учета стоимости продуктов, применяемый на предприятиях общественного питания.</p>
<b>карантинный сертификат:</b>	<p>Сертификат (1), удостоверяющий незараженность продукции растительного происхождения вредными организмами.</p>
<b>карта:</b>	<p>См. <b>карточка.</b></p>
<b>карточка:</b>	<p>Обобщенное название документов, используемых для регистрации и первичного учета.</p> <p><i>карточка учета, учетная карточка, карта (син.)</i></p> <p>См. также <b>лицевая карточка, личная карточка, регистрационно-контрольная карточка.</b></p>
<b>карточка учета:</b>	<p>См. <b>карточка.</b></p>

**Термин****Определение термина****кассационная жалоба:**

*Жалоба (2)* на судебное решение, вступившее в законную силу, а также на решения апелляционных судебных инстанций.

**кассовая книга:**

*Регистр бухгалтерского учета*, составленный из ведомостей, отражающих операции с наличными деньгами, их поступление и выдачу.

**кассовый чек:**

См. **чек 1**.

**квалификационный аттестат:**

То же, что **аттестат 3**.

**квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (квалифицированный сертификат):**

*Сертификат ключа проверки электронной подписи*, выданный аккредитованным удостоверяющим центром (доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра) либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

**квитанция:**

1. *Расписка* установленной формы, выдаваемая юридическим лицом и свидетельствующая о принятии материальных ценностей или денежных средств у лица, которому она выдана.

См. также **сохранная квитанция**.

2. Первичный документ бухгалтерского учета, отражающий факт оказания услуги и ее оплаты.

3. Часть платежного документа, остающаяся у лица, совершившего оплату, в качестве

**Термин****Определение термина**

подтверждения.

**классификатор:**

Документ, содержащий систематизированный свод наименований объектов *классификации*, признаков классификации и/или классификационных группировок и их кодовых обозначений.

**книга:**

Обобщенное наименование учетных документов, содержащих периодические записи каких-либо данных и состоящих из листов, помещенных в общую обложку.

*журнал (син.)*

См. также **главная книга, кассовая книга, актовая книга.**

**книжка:**

1. Обобщенное наименование документов составленных на листах небольшого формата, помещенных в общую обложку.

См. также: **зачетная книжка, трудовая книжка, орденская книжка.**

2. См. **чековая книжка.**

**кодекс:**

*Законодательный акт*, в котором объединены и систематизированы нормы права, детально регулирующие определенную сферу общественных отношений: Гражданский к., Уголовный к., Налоговый к. и др.

См. также **основы законодательства.**

**коллективное обращение:**

*Обращение (2)*. двух или более лиц, а также обращение, принятое на митинге или собрании и

**Термин****Определение термина**

подписанное организаторами или участниками митинга, собрания.

**коллективный договор:**

*Договор*, заключаемый работниками и представителем (ями) работодателя в целях регулирования социальных и трудовых отношений.

**командировочное удостоверение:**

*Удостоверение (1)*, выдаваемое службой кадров организации, отправляющей работника в командировку, свидетельствующее пункт назначения и время пребывания.

**коммерческий акт:**

*Акт*, составленный перевозчиком или его представителем, удостоверяющий факт недостачи, порчи или повреждения груза при его выдаче в пункте назначения.

**коммерческое предложение:**

*Деловое письмо*, содержащее предложение поставки товаров, выполнения услуг с указанием конкретных условий сделки.

*оферта (син.)*

**коммюнике:**

Официальное правительственное сообщение о ходе или результатах международных переговоров, международном соглашении, военных операциях и др. вопросах.

**конвенция:**

*Международный договор* на уровне правительств государств, предусматривающий соблюдение общих, согласованных правил по различным

**Термин****Определение термина**

вопросам межгосударственных отношений: К. об охране авторских прав, железнодорожная К., почтово-телеграфная К.

**коносамент:**

Договор морской перевозки груза, выступающий одновременно как товарораспорядительный документ, дающий право его держателю распоряжаться указанным в К. грузом и получить груз после завершения перевозки.

**конституция:**

Основной закон государства, определяющий общественное и государственное устройство, принципы организации и деятельности органов государственной власти и управления, избирательную систему, основные права и обязанности граждан.

**консульская конвенция:**

*Договор* между государствами, определяющий порядок допуска консулов, условия создания консульств, права, обязанности, льготы консульских сотрудников.

**консульский патент:**

Документ о назначении консула с указанием его полномочий и района деятельности, выданный консулу главой государства или министром иностранных дел назначившей его страны.

**консульский устав (уставы):**

*Устав* о консулах и консульских учреждениях государства за границей, регламентирующих и регулирующих консульскую службу.

**контейнерный манифест:**

Документ, содержащий перечисление содержимого конкретных грузовых контейнеров



**Термин****Определение термина**

или других транспортных единиц, выписываемый стороной, ответственной за погрузку товара в контейнер или транспортную единицу.

**контракт:**

*Договор* между двумя или более сторонами о продаже или поставках продукции, выполнении работ и предоставлении услуг, выплате денежных средств, выдаче кредита.

См. также **государственный (муниципальный контракт)**.

**концепция:**

Организационный документ, определяющий генеральный замысел, основные направления, стратегию действий при осуществлении реформ, проектов, планов, программ;

**кредитный договор:**

*Договор* между кредитной организацией (кредитором) и заемщиком, в соответствии с которым кредитор обязуется предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных К.д., а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее.

**курьерский лист:**

Дипломатический документ, дающий право на провоз дипломатической почты, выдаваемый ведомством иностранных дел или дипломатическим представительством на имя лица, везущего дипломатическую почту.

**Л****ликвидационный баланс:**

*Бухгалтерский баланс*, характеризующий имущественное состояние организации на дату

**Термин****Определение термина**

прекращения ее существования.

**лимит:**

Документ, определяющий предельный размер ассигнований денежных средств, отпуска материалов и др. из государственных фондов.

**лимиты (лимит) бюджетных обязательств:**

Финансовый документ, определяющий объем бюджетных обязательств, исполняемых казенным учреждением в текущем финансовом году.

**лимитно-заборная карта:**

Документ первичного учета выдачи материалов, инструментов и др. со склада на производство.

**листок-расшифровка:**

Бухгалтерский учетный документ, используемый для группировки по счетам и статьям аналитического учета сумм, относимых в дебет или кредит соответствующих счетов.

**листок****нетрудоспособности:**

Документ, выдаваемый лечебным учреждением, удостоверяющий временную нетрудоспособность граждан и подтверждающий их временное освобождение от работы.

*больничный лист (син.)*

**лицевая карточка:**

Документ первичного бухгалтерского учета движения средств на лицевом счете организации, работника (лицевая карточка работника) или расходования материалов, инструментов и др:

**Термин****Определение термина****лицевой счет:**

*Счет (2)*., применяемый для ежемесячного отражения сведений о заработной плате работника.

**лицензия:**

Специальное *разрешение* на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

**личная карточка:**

Документ первичного учета кадров, составляемый на работника организации и содержащий краткие сведения о нем (образование, стаж, трудовая деятельность, семейное положение и т.п.),

**личный листок по учету кадров:**

Кадровый документ, составленный в виде *анкеты (1)*, заполняемой работником, поступающим на работу, собственноручно, содержащий сведения о нем.

**М****международный стандарт:**

*Стандарт*, принятый международной организацией, осуществляющей деятельность в области стандартизации.

**мемориальный ордер:**

Бухгалтерский документ, в котором записываются проводки по двум корреспондирующим счетам (дебет и кредит), номер ордера, месяц, год, содержание операции.

**Термин****Определение термина****методика:**

Документ, содержащий описание последовательности и способов выполнения действий, направленных на достижение поставленной задачи (научной, управленческой, технологической).

**методические рекомендации:**

*Рекомендации*, содержащие описание последовательности и способов выполнения действий по разработке, ведению или применению нормативных актов, определению их структуры и содержания, направленные на создание единой методической основы в заявленной области.

**методические указания:**

*Указания*, конкретизирующие отдельные положения законов, других нормативных правовых актов и содержащие описание последовательности и способов выполнения действий по их реализации.

**мирный договор:**

Международный *договор* о прекращении войны, заключенный между воюющими государствами, в котором фиксируются территориальные изменения, решаются др. политические, военные и экономические вопросы (о выводе войск, репарациях и т. д.).

**Н****наградной лист:**

Кадровый документ, составляемый для представления работника к награждению и содержащий анкетно-биографические данные о

**Термин****Определение термина**

лице, его характеристику и указание его заслуг.

**накладная:**

Учетный документ, в соответствии с которым происходит передача товара, материальных ценностей, содержит список предметов, подлежащих передаче, с указанием их количества.

**накопительная ведомость:**

*Ведомость*, предназначенная для сведения воедино и накопления в течение определенного периода времени данных, содержащихся в первичных учетных документах.

**налоговая декларация:**

*Декларация (2)*, содержащая заявление налогоплательщика (гражданина, организации) об имеющихся в его собственности объектах налогообложения, полученных доходах, произведенных расходах, налоговых льготах и другие данные, служащие основанием для исчисления суммы налога.

*декларация о доходах, разг. (син.)*

**напоминание:**

*Деловое письмо*, содержащее информацию о необходимости выполнения адресатом принятых обязательств в установленные сроки и/или установленном объеме.

**наряд:**

Учетный документ, содержащий рабочее задание, сведения о распределении работ между рабочими, их выработке, а также расчет причитающейся им оплаты.

**Термин****Определение термина****наряд-допуск:**

*Наряд* на безопасное производство работы, связанной с риском загрязнения окружающей среды, опасностью взрыва или пожара, контактом с вредными веществами, определяющий в числе прочего условия безопасного выполнения работы и работников, ответственных за их выполнение.

**наряд-заказ:**

1. Плановое задание руководителя организации подведомственной организации или структурному подразделению о выполнении определенной работы.

2. Документ, содержащий распоряжение организации предприятию–изготовителю о поставке продукции на экспорт, или об отпуске товаров организациям, базам, складам и т.д.

3. Документ, выдаваемый на выполнение проектных, изыскательских и иных работ.

**национальный стандарт:**

*Стандарт*, принятый государственным органом по стандартизации.

**номенклатура:**

Обобщенное название нормативных документов, содержащих систематизированные перечни наименований объектов, составленные в целях ограничения круга объектов или распространения на них определенных норм или требований.

См. также: **единая товарная номенклатура, номенклатура дел, номенклатура должностей.**

**номенклатура дел:**

Систематизированный *перечень* заголовков дел, заводимых в делопроизводстве организации, с указанием сроков их хранения.

**Термин****Определение термина**

<b>номенклатура должностей:</b>	<i>Систематизированный перечень должностей органа государственной власти, органа местного самоуправления, составленный в целях распространения на них определенных норм, требований, льгот.</i>
<b>нормативы (норматив):</b>	Нормативный документ, устанавливающий показатели затрат времени, человеческих, материальных или денежных ресурсов на изготовление единицы продукции, выполнение отдельной операции. <i>нормы (син.)</i>
<b>нормативы (оборотных) средств:</b>	<i>Нормативы, устанавливающие минимальную сумму оборотных (денежных) средств, необходимых организации для создания или поддержания переходящих товарно-материальных запасов, обеспечивающих бесперебойную работу организации.</i>
<b>нормы:</b>	См. <b>нормативы</b> . См. также: <b>нормы времени, нормы выработки, нормы управляемости, нормы численности.</b>
<b>нормы времени:</b>	<i>Нормы, устанавливающие объем времени, затрачиваемый на производство единицы продукции или на выполнение определенной трудовой операции.</i>
<b>нормы выработки:</b>	<i>Нормы, устанавливающие количество продукции надлежащего качества или количество трудовых операций, которое работник должен произвести в</i>

**Термин****Определение термина**

условиях нормальной работы за определенное время.

**нормы управляемости:**

*Нормы*, устанавливающие максимальное число работников, подчиненных одному линейному руководителю, при условии, что суммарная трудоемкость выполняемых им функций не должна превышать установленного норматива.

**нормы численности:**

*Нормы*, устанавливающие численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимую для выполнения конкретных производственных или управленческих функций или объемов работ в данных организационно-технических условиях.

**нота:**

Документ дипломатической переписки, содержащий сообщение правительства, министерства иностранных дел, посольства, государственного деятеля правительству другой страны по особо важным вопросам.

**О****обзор:**

Документ, составленный в целях информирования подведомственных и иных организаций о результатах работы в той или иной области или о деятельности той или иной группы организаций за определенный период (экономический О., О. работы учреждения и т.д.).

**оборотная ведомость:**

Итоговая бухгалтерская *ведомость*,



**Термин****Определение термина**

предназначенная для контроля записей в бухгалтерских счетах и составления баланса, составляемая в конце месяца на основании данных счетов об остатках на начало и конец месяца.

**обоснование:**

Планово-аналитический документ, содержащий аргументы финансового, управленческого, технического характера, обосновывающие возможность и необходимость принятия решений или проведения работ.

**обращение:**

1. *Деловое письмо*, направленное гражданином в адрес органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и содержащее *предложение, заявление, ходатайство* или *жалобу*.

2. То же, что **коллективное обращение**.

**объяснительная записка:**

*Служебная записка*, объясняющая причины какого-либо события, факта, поступка, имеющего негативный характер, составленная лицом, причастным к указанному событию.

**опись:**

Учетный документ, содержащий список материальных объектов, документов, составленный в целях подтверждения их наличия.

См. также: **внутренняя опись документов дела, инвентаризационная опись, опись дел**.

**опись дел:**

*Опись*, включающая заголовки дел фонда, предназначенная для раскрытия их состава и

Термин	Определение термина
	содержания. <i>архивная опись (син.)</i>
<b>определение:</b>	Документ, содержащий постановления суда о прекращении дела или по отдельным процессуальным вопросам при производстве уголовных и гражданских дел. <i>определение суда (син.)</i>
<b>определение суда:</b>	См. <b>определение.</b>
<b>орденская книжка:</b>	<i>Удостоверение</i> о награждении орденом.
<b>ордер:</b>	1. Документ, содержащий предписание о выдаче, получении чего-либо или на выполнение какого-либо действия. 2. Бухгалтерский документ, содержащий распоряжение на совершение операции с денежными средствами или материальными ценностями. См. также <b>приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, мемориальный ордер.</b>
<b>основы законодательства:</b>	Закон, устанавливавший основные принципы правового регулирования в определенной сфере общественных отношений. См. также <b>кодекс.</b>
<b>ответ:</b>	<i>Деловое письмо</i> , содержащее информацию о результатах рассмотрения поступившего письма.

**Термин****Определение термина**

<b>отгрузочная инструкция:</b>	См. <b>отгрузочное поручение</b> .
<b>отгрузочная разрядка:</b>	<i>Разрядка</i> , выдаваемая покупателем поставщику и содержащая указание о выдаче товаров третьему лицу (получателю).
<b>отгрузочная спецификация:</b>	Товаросопроводительная <i>спецификация</i> на партию товара, подлежащего перевозке.
<b>отгрузочное поручение:</b>	Документ, выписываемый в зависимости от условий поставки грузоотправителем или грузополучателем, как правило, на бланке транспортно-экспедиторской фирмы и содержащий перечень поручаемых экспедитору операций и подробные инструкции по их выполнению. <i>отгрузочная инструкция (син.)</i>
<b>отзыв:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Документ, содержащий мнение организации или специалиста по поводу какой-либо работы.</li><li>2. Документ, содержащий оценку служебной деятельности работника, его деловых и профессиональных качеств.</li><li>3. Документ, который ответчик обязан представить в суд и лицам, участвующим в деле, с указанием возражений относительно предъявленных к нему требований по каждому доводу, содержащемуся в исковом заявлении.</li></ol>
<b>отзывная грамота:</b>	<i>Грамота (2)</i> , содержащая уведомление главы государства, направившего дипломатического представителя, главе государства, принявшего

**Термин****Определение термина**

дипломатического представителя, об отзыве этого представителя с занимаемого им поста.

**открытый лист:**

1. Дипломатический документ, выдаваемый ведомством иностранных дел или дипломатическим представительством за границей и дающий его владельцу определенные льготы при переезде через границу (освобождение от таможенного досмотра и т.д.).

2. Документ, содержащий разрешение на право производства раскопок в научных целях.

**отпускная грамота:**

*Грамота (2)*, от лица главы государства, при котором был аккредитован посол или посланник, завершающий свою деятельность, направляемая по дипломатическим каналам главе государства, назначившему данного посла или посланника.

**отпускной билет:**

*Билет (5)*, выдаваемый гражданину, проходящему альтернативную гражданскую службу, при убытии гражданина в отпуск.

**отчет:**

Документ, содержащий сведения об итогах выполнения планов, заданий, командировок и других мероприятий, представляемый вышестоящей организации (органу власти) или вышестоящему должностному лицу. О представляется также руководящим органом общественной организации ее съезду, конференции.

**оферта:**

См. **коммерческое предложение.**

**Термин****Определение термина****охотничий билет:**

*Билет (4)*, удостоверяющий право гражданина получить разрешение на ношение огнестрельного и пневматического охотничьего оружия, холодного охотничьего оружия и служащий основанием для получения *лицензии* на ведение охоты.

**П****памятка:**

1. Официальная *инструкция* по выполнению определенных действий, операций.
2. Информационный листок, содержащий полезную информацию о чем-либо.

**паспорт:**

1. Документ, выданный уполномоченным органом государственной власти, удостоверяющий личность гражданина и содержащий определенные сведения о нем.

2. Документ, выданный уполномоченным органом государственной власти, содержащий адрес здания (сооружения), описание его основных конструктивных особенностей и наиболее сложных видов технического оборудования.

*паспорт здания (сооружения) (син.)*

3. Документ, выданный уполномоченным органом государственной власти и содержащий адрес объекта (технического, торгового) и показатели основных параметров его деятельности, имеющих значение для безопасности окружающей среды и граждан (уровень выбросов вредных веществ, режим работы рынка и т.п.).

<b>Термин</b>	<b>Определение термина</b>
	<i>паспорт безопасности (син.)</i>
<b>паспорт безопасности:</b>	См. паспорт 3.
<b>паспорт (сооружения):</b>	здания См. паспорт 2.
<b>паспорт сделки:</b>	Документ, составляемый на основании <i>договора</i> и содержащий сведения, необходимые для обеспечения учета и отчетности и осуществления валютного контроля по валютным операциям между резидентами и нерезидентами.
<b>пассажирский манифест:</b>	Документ, содержащий перечень всех перевозимых лиц, предъявляемый пограничному контролю.
<b>патент:</b>	Документ, выданный уполномоченным государственным органом и удостоверяющий приоритет изобретения, авторство и исключительное право на изобретение.
<b>переводной вексель:</b>	<i>Вексель</i> , содержащий письменное указание плательщику об уплате указанной в векселе суммы третьему лицу - держателю векселя. <i>тратта (син.)</i>
<b>передаточный акт:</b>	1. <i>Акт</i> , в соответствии с которым при слиянии юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему лицу (при присоединении юридического лица к другому

**Термин****Определение термина**

юридическому лицу, преобразовании юридического юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида, изменении организационно-правовой формы).

2. *Акт*, в соответствии с которым передается по договору имущество.

**переписной лист:**

Первичный документ статистической переписи.

**перечень:**

Нормативный документ, устанавливающий требования и нормы для определенного круга объектов, список которых содержится в самом П.

**перечень документов со сроками хранения:**

*Перечень* видов и категорий документов с указанием сроков их хранения.

**письмо:**

См. **деловое письмо**.

**письмо о намерениях:**

*Деловое письмо*, информирующее продавца товара (услуги) о принятии его предложения и намерении начать переговоры по заключению договора (*контракта*).

**план:**

1. Управленческий документ, определяющий цели деятельности, средства и способы их достижения.

См. также **бизнес-план, дорожная карта**.

*план работы (син.)*

2. Управленческий документ, определяющий порядок работы юридического лица,

**Термин****Определение термина**

составляемый на определенный период.

*план работы (син.)*

3. Картографический документ, изображающий в условных знаках на плоскости в определенном масштабе часть земной поверхности, горизонтальный разрез или вид сверху какого-либо сооружения или предмета.

**план-график:**

См. **график 1.**

**план-проспект:**

План, определяющий структуру и содержание письменного произведения (монографии, справочника, словаря и др.).

**план работы:**

См. **план 2.**

**платежная ведомость:**

См. **расчетно-платежная ведомость.**

**платёжное поручение:**

Расчётный документ - распоряжение владельца счёта (плательщика) обслуживающему его банку перевести определённую денежную сумму на счёт получателя средств, открытый в этом или другом банке.

**платежное требование:**

*Требование (2)*, расчётный документ, содержащий требование кредитора (получателя средств) к должнику (плательщику) об уплате определённой денежной суммы через банк.

**повестка дня:**

Информационно-справочный документ, направляемый в адрес участников



**Термин****Определение термина**

предполагаемого коллегиального мероприятия и содержащий перечень вопросов, намеченных к обсуждению.

**подтверждение:**

*Деловое письмо*, содержащее информацию о готовности организации (лица) придерживаться ранее принятых договоренностей.

**политика:**

Документ, содержащий изложение руководящих принципов и основных направлений развития деловой деятельности организации.

**положение:**

1. Нормативный правовой акт, определяющий статус органа власти, организации, структурного подразделения, коллегиального, совещательного, экспертного, методического или иного органа.
2. Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок выполнения деятельности (работ) определенного вида.

**послание Президента Российской Федерации:**

Документ, представляющий собой ежегодное обращение Президента Российской Федерации к Федеральному Собранию о положении в стране, об основных направлениях внутренней и внешней политики государства.

**постановление:**

Правовой акт, принимаемый органом государственной власти, местного самоуправления, действующим на основе коллегиальности, руководящими органами общественных организаций, коллегиальными органами, входящими в структуру организаций по всем вопросам деятельности.

**Термин****Определение термина**

<b>постановление-квитанция:</b>	Документ, содержащий решение компетентного органа о наложении административного штрафа в сфере защиты прав потребителей и свидетельствующий о его уплате.
<b>почетная грамота:</b>	То же, что <b>грамота 1</b> .
<b>пояснительная записка:</b>	<i>Записка</i> , поясняющая содержание отдельных положений основного документа ( <i>плана, отчета, проекта</i> и др.).
<b>правила:</b>	Нормативный правовой акт, устанавливающий нормы и требования в отношении предмета правового регулирования.
<b>прайс-лист:</b>	Упорядоченный <i>перечень</i> товаров с указанием их цен.
<b>предложение:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Деловое письмо</i> с предложением сотрудничества на определенных условиях.</li><li>2. <i>Обращение (1)</i> гражданина, направленное на улучшение порядка организации деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, на совершенствование правовой основы государственной и общественной жизни, на решение вопросов экономической, политической, социально-культурной и др. сторон деятельности государства и общества.</li></ol>

**Термин****Определение термина**

<b>предъявительский чек:</b>	Чек (3.), выписанный на предъявителя, без указания конкретного лица.
<b>прелиминарный мирный договор:</b>	Предварительное <i>соглашение (1)</i> , в котором воюющие стороны устанавливают основные условия будущего <i>мирного договора</i> .
<b>претензионное письмо:</b>	<i>Деловое письмо</i> , содержащее заявление об обнаружении несоответствия выполненным работ, услуг условиям договора. <i>претензия, рекламации (син.)</i>
<b>претензия:</b>	См. <b>претензионное письмо</b> .
<b>приглашение:</b>	<i>Деловое письмо</i> , содержащее предложение принять участие в каком-либо мероприятии.
<b>приказ:</b>	Правовой акт, принимаемый руководителем организации, действующим единолично, в целях регулирования деятельности организации.
<b>прокатное удостоверение:</b>	<i>Удостоверение (2)</i> , выдаваемое федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области кинематографии, владельцу прав на фильм, подтверждающее государственную регистрацию фильма и право показа на территории России.

**Термин****Определение термина****простой вексель:**

*Вексель*, не содержащий каких-либо условий выполнения долгового обязательства.

**проспект:**

Финансовый документ, содержащий подробную информацию о новом выпуске акций и призыв к клиентам покупать акции и облигации компании.

**просьба:**

*Деловое письмо* о предоставлении информации, выполнении работ, услуг.

**протокол заседания:**

Информационно-справочный документ, фиксирующий ход заседания (совещания) и принятые решения.

**путевой лист:**

Документ, выдаваемый водителю транспортного средства в целях учета и контроля его работы.

**Р****разделительный баланс:**

*Бухгалтерский баланс*, создаваемый при выделении из состава юридического лица одного или нескольких лиц, по которому права, обязанности и имущество реорганизуемой организации переходят к вновь созданным юридическим лицам (разделяются между ними).

**разнарядка:**

Учетный документ, дающий право на получение организацией (лицом) выделенных ей (ему) ресурсов (финансовых, материальных и др.).

**Термин****Определение термина****разрешение:**

Документ, выдаваемый уполномоченным органом юридическому (физическому) лицу, дающий право на осуществление определенных действий (разрешение на строительство, разрешение на привлечение иностранных работников и др.).

**расписание:**

1. Организационный документ, содержащий перечень назначенных к проведению мероприятий, действий с указанием времени и места их проведения.

2. Организационный документ в сфере финансового обеспечения, а также по вопросам обеспечения кадрами.

См. **штатное расписание, расходное расписание.**

3. См. **график (1).**

**расписка:**

Документ, удостоверяющий факт получения лицом, давшим Р., от другого лица денег, документов, материальных ценностей.

**распоряжение:**

1. Правовой акт, издаваемый единолично руководителем органа государственной власти, организации в целях разрешения оперативных вопросов.

2. См. **приказ.**

**расходное расписание:**

*Расписание (2)*, составляемое уполномоченным органом исполнительной власти в сфере финансирования, устанавливающее порядок расходования средств государственного бюджета: статьи расхода, получателей средств и размер ассигнований.

**Термин****Определение термина**

**расходный кассовый ордер:** *Ордер (2)*, которым оформляется выдача наличных денег из кассы. юридического лица.

**расценки:** Финансовый нормативный документ, устанавливающий сумму оплаты за установленную единицу работы, отдельные операции по производству работ, оказанию услуг при сдельной оплате труда.

**расчетно-платежная ведомость:** *Ведомость*, применяющаяся для расчета и выплаты заработной платы работникам организации.  
*платежная ведомость (син.)*

**расчетный лист:** См. **расчетный листок**.

**расчетный листок:** Выписка из ведомости об оплате, выдаваемая на руки работнику при получении заработной платы.  
*расчетный лист (син.)*

**ратификационная грамота:** *Грамота (3)* информирующая о ратификации международного договора партнера по договору (государство, международную организацию), подписывается главой государства (правительства) и министром иностранных дел.

**регистр:** Учетно-регистрационный документ, содержащий перечень зарегистрированных объектов, подлежащих строгому учету.

**Термин****Определение термина**

**регистр (регистры) бухгалтерского учета:**

Обобщенное наименование документов бухгалтерского учета (*карточки, ведомости, главная книга*).

**регистрационная карточка:**

См. **регистрационно-контрольная карточка**.

**регистрационно-контрольная карточка:**

*Карточка*, используемая для записи сведений о документе в целях его учета, контроля и поиска в системе документооборота.

*регистрационная карточка (син.)*

**регламент:**

1. Нормативный правовой акт, определяющий порядок деятельности органа власти, коллегиального или совещательного органа.

2. См. **административный регламент**

3. См. **должностной регламент**.

4. См. **технический регламент**

**реестр:**

1. Учетный документ, содержащий список зарегистрированных объектов, имущества.

2. См. **регистр**.

**резюме:**

Кадровый документ, составляемый претендентом на должность, содержащий сведения об авторе документа, необходимые для оценки его соответствия заявленной должности.

**Термин****Определение термина****рекламация:**

См. претензия.

**рекламное письмо:***Деловое письмо*, предлагающее товары или услуги в целях вызвать интерес к товару, услуге.**рекомендации:**

Документ методического характера, устанавливающий порядок конкретных действий по исполнению законодательных актов, нормативных правовых актов Президента, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти.

**рекомендательное письмо:***Деловое письмо* организации или лица, содержащие положительную характеристику другого лица.**решение:**

1. Распорядительный документ (правовой акт), принимаемый коллегиальными органами.

2. Правовой акт, принимаемый в гражданском судопроизводстве судом первой инстанции по результатам рассмотрения дела.

**ропись доходов  
расходов:**

и См. бюджетная роспись.



**С**

- сведения:** См. **справка 3.**
- свидетельство:** Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий факт, имеющий юридическое значение, или право лица.
- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния:** *Свидетельство*, выдаваемое уполномоченным органом, удостоверяющее факт рождения, смерти, вступления в брак и др.
- свидетельство о регистрации:** *Свидетельство* установленного образца, выдаваемое организациям, зарегистрированным в качестве юридических лиц, компетентным государственным органом.
- свод правил:** Нормативный правовой акт, составленный путем сведения в один текст требований, содержащихся в отдельных документах (*правилах*, сводах правил), посвященных одному вопросу.
- сводка:** Документ, содержащий данные по одному вопросу, систематизированные для удобства их сопоставления.

- сертификат:**
1. *Свидетельство*, удостоверяющее соответствие объекта сертификации определенным требованиям.
  2. Финансовый документ, содержащий заемное финансовое обязательство государственных органов.
  3. Финансовый документ, подтверждающий внесение вклада в кредитную организацию: сберегательный (депозитный) С.
  4. Торговый документ, подтверждающий происхождение товара или его соответствие установленным требованиям.
- См. также **сертификат о происхождении товаров, сертификат качества.**
5. См. **свидетельство.**
- сертификат качества:** *Сертификат 4.*, удостоверяющий качество фактически поставленного товара и его соответствие условиям контракта.
- сертификат ключа проверки электронной подписи:** Документ (электронный или на бумажном носителе), выданный удостоверяющим центром (доверенным лицом удостоверяющего центра) и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу.
- сертификат происхождения товара:** **о** *Сертификат (4)*, выдаваемый Торгово-промышленной палатой Российской Федерации и свидетельствующий о том, что товар происходит из данного государства.

- сертификат соответствия:** *Сертификат (1)*, выдаваемый уполномоченным органом государственной власти в области стандартизации и метрологии для подтверждения безопасности товаров определенной номенклатуры, ввозимых на территорию Российской Федерации по внешнеторговым договорам купли-продажи или мены (бартера).
- складская расписка:** *Сохранная расписка*, выдаваемая при приеме материальных ценностей на складское хранение.
- складское свидетельство:** *Свидетельство*, удостоверяющее факт получения складом определенного количества товара, используемое для передачи права собственности на товар.
- сличительная ведомость:** *Ведомость*, отражающая результаты сверки данных бухгалтерского учета с данными *инвентаризационных описей*.
- служебная записка:** Информационно-справочный документ («внутренняя переписка»), используемый для обмена информацией между структурными подразделениями организации и работниками.  
См. также **докладная записка**, **объяснительная записка**.
- служебное письмо:** См. деловое письмо
- служебное удостоверение:** *Удостоверение (1)*, подтверждающее принадлежность предъявителя к числу работников конкретной организации с дополнительными характеристиками: должность, класс, воинский чин и др.

<b>смета:</b>	Финансовый документ, содержащий расчет предстоящих расходов денежных средств, используемый для финансирования хозяйственной деятельности организаций.
<b>служебный контракт:</b>	<i>Контракт</i> , заключаемый гражданином, поступающим на государственную (муниципальную) службу и работодателем.
<b>соглашение:</b>	1. См. <b>договор, контракт, конвенция</b> . 2. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями, заключаемый на уровне Российской Федерации, региона, отрасли, профессии (генеральное, региональное, отраслевое, профессиональное, тарифное).
<b>сообщение:</b>	<i>Деловое письмо</i> , информирующее адресата о событиях, фактах, представляющих взаимный интерес. <i>извещение (син.)</i>
<b>сопроводительное письмо:</b>	<i>Деловое письмо</i> , используемое для отправки документов, не имеющих адресной части
<b>сохранная квитанция:</b>	<i>Квитанция 1.</i> , выдаваемая ломбардом клиенту.
<b>сохранная расписка:</b>	<i>Расписка</i> , выдаваемая лицом, принявшим на хранение материальные ценности; содержит перечень объектов хранения, срок хранения и обязательство их возврата, является простой

письменной формой договора хранения.

- спецификация:** Перечень предлагаемых (поставляемых) товаров с указанием количества по каждому сорту, марке, артикулу и, в необходимых случаях, цен, а также качественных показателей.
- список:** Документ, содержащий упорядоченное перечисление каких-либо объектов.
- справка:**
1. Информационно-справочный документ, составляемый для подтверждения сведений биографического (служебного) характера.
  2. Информационно-справочный документ, составляемый для подтверждения фактов основной деятельности организации.
  3. Отчетный документ аналитического характера, содержащий информацию о ходе и результатах выполнения плановой темы (рабочего задания).  
*информация, сведения (син.)*
- справочник:** Документ, содержащий систематизированную информацию о каких-либо лицах, объектах, процессах.
- стандарт:** Документ, устанавливающий в целях многократного использования характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов проектирования, производства, строительства, монтажа, перевозки, реализации и утилизации продукции; выполнения работ или оказания услуг, а также правила и методы исследований, измерений,

отбора образцов, требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения.

<b>стандарт организации:</b>	<i>Стандарт</i> , утвержденный и применяемый организацией
<b>статут:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационный документ, определяющий структуру, права и обязанности государственного органа, общественной организации</li> <li>2. Организационный документ, определяющий структуру, права и обязанности международного органа, образованного в форме многостороннего соглашения.</li> </ol>
<b>статут ордена:</b>	<i>Статут</i> (1), определяющий порядок награждения орденом.
<b>страховой полис:</b>	Документ, содержащий условия договора страхования и выдаваемый страховщиком страхователю.
<b>страховой сертификат:</b>	<i>Сертификат</i> (5), содержащий условия договора страхования и заменяющий страховой полис.
<b>структура и штатная численность:</b>	Организационно-правовой документ, определяющий состав структурных подразделений организации и их численность.
<b>схема:</b>	1. Документ, представляющий в графической форме план пространственного расположения

описываемого объекта.

2. Документ, содержащий подробное описание последовательности действий, направленных на достижение определенного управленческого результата.

**счет:**

1. Товарный документ, выписываемый продавцом и удостоверяющий поставку товара или оказание услуги, служащий основанием для оплаты товара (услуги).

См. также **счет-фактура, счет-проформа.**

2. Документ бухгалтерского учета, фиксирующий движение средств.

См. также **лицевой счет.**

**счет-фактура:**

*Счет (1)* на отправленный или отпущенный покупателю товар, оказанную услугу, содержащий подробные данные о виде, количестве и стоимости товара (услуги) и обозначение всех относимых на счет покупателя расходов. Служит основанием для окончательного расчета.

**счет-проформа:**

*Счет (1)*, применяемый при транспортировке товара. Составляется при поставках товаров на выставки, аукционы, при поставках сырья на переработку, поставках товаров в качестве дара или безвозмездной помощи (в этом случае может выписываться только для целей таможенной оценки).

## Т

- табель:** 1. Учетный документ, составленный в виде таблицы, содержащей перечень объектов учета, а также необходимые показатели.  
2. См. **табель (форм) документов.**
- табель учета рабочего времени:** *Табель (1), служащий для суммарного ежемесячного учета рабочего времени, времени отдыха и др.*
- табель (форм) документов:** Нормативный документ, содержащий перечень (форм) документов, разрешенных к применению в организации с характеристикой основных этапов их подготовки и прохождения,  
*табель 2. (син.)*
- талон:** 1. Учетный документ, удостоверяющий право на получение услуги или товара.  
2. Документ, свидетельствующий о том, что его предъявитель выполнил определенные требования, установленные государственного (муниципального) контроля и надзора.  
3. Дубликат документа, оставляемый в корешке *чековой, ордерной и др. книжек.*
- таможенная декларация:** См. **декларация 3.**
- тариф:** Финансовый документ, содержащий базовые



ставки, служащие основой для расчета и установления цен на товары, услуги и др.

**тарифная сетка:**

Нормативный документ, определяющий в форме тарифных коэффициентов соотношение тарифных ставок работников разных разрядов в зависимости от сложности работ и требований к квалификации.

См. также **единая тарифная сетка**.

**тест:**

Документ, содержащий результаты испытаний объекта (человека, прибора) по стандартизированной методике, направленной на выявление скрытых свойств объекта (психологического состояния, профессиональной пригодности человека, технического качества прибора и т.п.)

**территориальный кадастр:**

*Кадастр (1)*., содержащий информацию, взятую из земельного, водного, лесного и других отраслевых кадастров и характеризующих определенную территорию.

**технический проект:**

совокупность научно-технических документов, содержащих окончательные проектные решения по изделию (системе).

**технический регламент:**

*Регламент 4.*, принятый *международным договором* Российской Федерации, *указом* Президента Российской Федерации, *постановлением* Правительства Российской Федерации, или нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и устанавливающий обязательные для исполнения требования к объектам технического регулирования.

<b>техническое задание:</b>	Научно-технический документ, являющийся исходным на проектирование какого-либо объекта (изделия), устанавливающий основное назначение разрабатываемого объекта, его технические характеристики, показатели качества и технико-экономические требования, стадии создания документации (конструкторской, технологической, программной и др.) и её состав, иные специальные требования.
<b>титульный список:</b>	Список строящихся (реконструируемых) объектов, включаемых в инвестиционные программы и финансируемых централизованно.
<b>товарная накладная:</b>	<i>Накладная</i> , составляемая при передаче товара.
<b>товарный чек:</b>	См. чек 2.
<b>топливно-энергетический баланс:</b>	Документ, содержащий взаимосвязанные показатели количественного соответствия поставок энергетических ресурсов на территорию субъекта Российской Федерации или муниципального образования и их потребления, устанавливающий распределение энергетических ресурсов между системами теплоснабжения, потребителями, группами потребителей и позволяющий определить эффективность использования энергетических ресурсов.
<b>транспортная накладная:</b>	<i>Накладная</i> , содержащая перечень перевозимых предметов (товаров); служит для контроля соответствия привезенного груза заявленному.

<b>тратта:</b>	<b>См. переводной вексель</b>
<b>требование:</b>	<p>1. Документ учетного характера, инициирующий выдачу его предъявителю материальных ценностей, предметов, выдача которых подлежит учету: Т. на выдачу книг в библиотеке, Т. в кладовую</p> <p>2. <b>См. платежное требование.</b></p> <p>3. <i>Деловое письмо</i>, направляемое с целью заставить адресата выполнить возложенные на него функции или взятые им обязательства в полном объеме, в установленные сроки, с надлежащим качеством и др.</p> <p>4</p>
<b>требование-накладная:</b>	<p><i>Требование (1)</i>, являющееся первичным документом по учету движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами; дает сдающему складу (лицу) основание для списания предметов, а принимающему - для их внесения в учетные документы.</p>
<b>требования:</b>	<p>Нормативный правовой акт, содержащий правила, совокупность норм требующие строгого выполнения.</p> <p><i>нормы (син.)</i></p>
<b>трудовая книжка:</b>	<p><i>Книжка</i>, содержащая записи о трудовой деятельности и трудовом стаже работника</p>

**трудовой договор:**

*Договор* между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

**у****уведомление:**

*Деловое письмо*, сообщающее адресату информацию, могущую иметь правовые последствия.

**удостоверение:**

1. Официальный документ установленного образца, свидетельствующий личность предъявителя и его правовой (социальный, профессиональный) статус.

См. также **служебное удостоверение, командировочное удостоверение.**

2. Официальный документ установленного образца, свидетельствующий государственную регистрацию объекта, проведение его аттестации и т.п.:У. о проверке норм и правил работы в электроустановках).

См. также **прокатное удостоверение, удостоверение национального фильма.**

**удостоверение  
национального фильма:**

*Удостоверение (2)*, выдаваемое федеральным

органом исполнительной власти, уполномоченным в области кинематографии, владельцу прав на фильм, дающее право на государственную поддержку при его создании, тиражировании и прокате.

**указ:** Правовой акт, издаваемый единолично Президентом Российской Федерации, главой субъекта Российской Федерации по вопросам реализации полномочий, закрепленных за ними законодательством, и обязательный к исполнению, соответственно, на территории Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

**указание:** Правовой акт, издаваемый единолично руководителем организации или его заместителями преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией выполнения приказов, инструкций и других актов данной или вышестоящих организаций.

**указания:** Нормативный правовой акт правоприменительного характера, устанавливающий правила проведения конкретных действий (операций) при осуществлении деятельности, основные параметры которой устанавливаются *законами, указами* Президента или *постановлениями* Правительства.

**упаковочный лист:** Товаросопроводительный и учетный документ, содержащий сведения и количестве и составе товара (изделия), помещенного в одну упаковку.

- устав:**
1. Нормативный документ, определяющий правовой статус организации (общественной организации), ее цели и задачи, структуру и т.д.
  2. Нормативный правовой акт, регулирующий определенную сферу государственной деятельности: У. железных дорог, У. о приватизации.
  3. *Международный договор*, устанавливающий статус, цели, задачи, структуру и т.д. создаваемой организации: У. ООН.

**учетная карточка:** См. карточка

## Ф

**федеральный закон:** Закон, принятый Государственной Думой, одобренный Советом Федерации, подписанный Президентом Российской Федерации и обнародованный в установленном порядке.

**федеральный конституционный закон:** Федеральный закон, принятый по вопросам регулирования наиболее важных общественных отношений, народовластия, государственного устройства, федеративных отношений и др. в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

## Х

**характеристика:** Кадровый документ, подписываемый

должностным лицом и содержащий отзыв о деятельности работника организации.

**ходатайство:**

1. Представление, \_\_\_\_\_ адресованное государственным органом или общественной организацией вышестоящей инстанции.
2. Просьба участника рассматриваемого дела к органам дознания, следователю, прокурору, суду о совершении процессуальных действий: Х. о назначении экспертизы, Х. о привлечении третьих лиц, Х. о наложении ареста на имущество.
3. Просьба одной из сторон дела, рассмотренного судом \_\_\_\_\_ об опротестовании *решения, постановления, определения* суда, вступившего в законную силу.

**Ч**

**частное определение:**

*Определение суда*, принятое в связи с выявленным в процессе судебного разбирательства нарушением законов или иными нарушениями со стороны юридических и физических лиц; направляются в соответствующие инстанции, которые обязаны в течение месяца сообщить о принятых мерах.

**чек:**

1. Первичный учетный документ, отпечатанный контрольно-кассовой техникой на бумажном носителе, подтверждающий оплату покупателем (наличностью или с помощью карты) полученного товара.

*кассовый чек (син.)*

2. Финансово-учетный документ, выдаваемый продавцом магазина покупателю в

подтверждение покупки товара; содержит указание вида и количества товара, цены и уплаченной суммы.

*товарный чек (син.)*

3. Финансовый документ, содержащий распоряжение чекодателя банку произвести выдачу указанной в нем суммы лицу, предъявившему Ч.

См. также: **именной чек., предъявительский чек.**

**чековая книжка:**

Сброшюрованные, соединенные в виде книжки, обычно на 25 листов, чековые формуляры, бланки чеков, выдаваемые банком владельцу чекового счета в банке.

## Ш

**штатная расстановка:**

*Штатное расписание*, дополненное указанием конкретных работников, занимающих определенные должности

**штатное расписание:**

*Расписание (2)*, составляемое кадровой службой каждой организации и утверждаемое ее руководителем; устанавливает структуру, штатный состав и численность работников организации, с указанием должностей, квалификации и окладов, а также возможных надбавок для каждой должности.



## Э

- экзаменационный лист:** Учетный документ системы высшего и среднего образования, содержащий оценки, проставленные по итогам экзаменов и подписываемый экзаменатором, (членами экзаменационной комиссии).
- экспедиторская расписка:** *Расписка*, выдаваемая экспедитором клиенту при приеме груза; содержит наименование груза, указание грузополучателя и срок передачи ему груза.