

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

УНІФІКАВАНЫЯ ДАКУМЕНТЫ

Издание официальное

Логотип республиканского органа
государственного управления,
утвердившего классификатор
(при наличии)

Минюст

Минск

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Белорусским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (БелНИИДАД)

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 20... г. № ...

3 ВЗАМЕН Общegosударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 010-95 «Унифицированные документы»

Настоящий классификатор не может быть воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Министерства юстиции Республики Беларусь

Издан на русском языке

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЙ КЛАССИФИКАТОР РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УНИФИЦИРОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ**УНІФІКАВАНЫЯ ДАКУМЕНТЫ****UNIFIED DOCUMENTS**

Дата введения

XXXX-XX-XX**1 Область применения**

Классификатор предназначен для использования государственными органами, иными организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы (далее – организации) в области обработки (систематизации, учета, анализа) и поиска документированной информации, используемой в управлении.

2 Термины и определения

В настоящем классификаторе применяют термины с соответствующими определениями, установленные в:

СТБ 6.10.1-95 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Основные положения»;

СТБ 2059-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;

СТБ 1.14-2021 «Национальная система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила построения, изложения и оформления общегосударственных классификаторов Республики Беларусь».

3 Общие положения

3.1 Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Унифицированные документы» (ОКУД) предназначен для обеспечения систематизации форм документов, используемых государственными органами и иными организациями в определенных сферах управления.

3.2 ОКУД используется при решении следующих задач:

- указания на принадлежность формы документа к одной из унифицированных систем документации;

- автоматизации процессов сбора, обработки, анализа и учета информации, содержащейся в реквизитах и показателях применяемых форм документов;
- упорядочения информационных потоков в государственных органах, иных организациях;
- сокращения количества применяемых видов и разновидностей документов;
- присвоения кодового обозначения формам документов.

3.3 Объектами классификации в ОКУД являются унифицированные системы документации (УСД), их подсистемы и виды документов.

3.4 В ОКУД использован иерархический метод классификации с тремя ступенями деления.

3.5 На первой и второй ступенях (таблица 1) осуществляется классификация и кодирование соответственно УСД и подсистем УСД.

3.6 На третьей ступени (таблица 2) в алфавитном порядке кодируются применяемые в УСД виды документов.

3.7 При кодировании УСД и подсистем УСД применяется последовательный метод кодирования, при кодировании видов документов – порядковый метод кодирования.

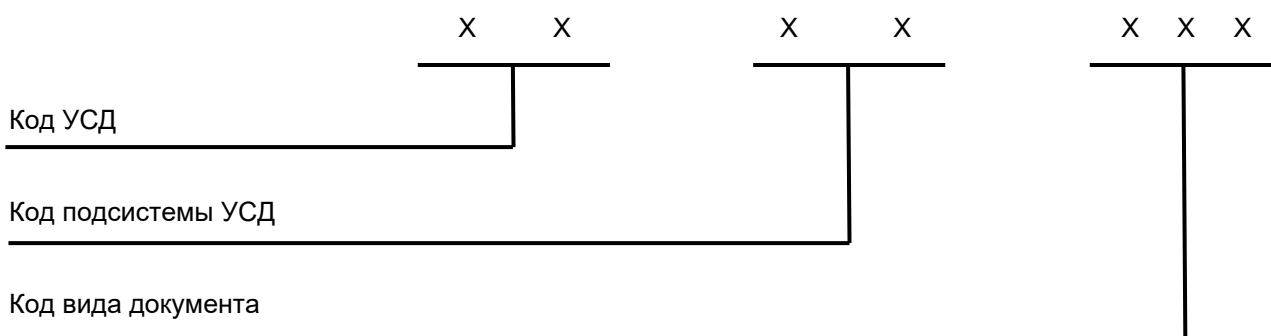
3.8 Основание кода формы документа составляет десять знаков (от 0 до 9) цифрового алфавита кода.

3.9 Присвоение кодов формам документов – децентрализованное.

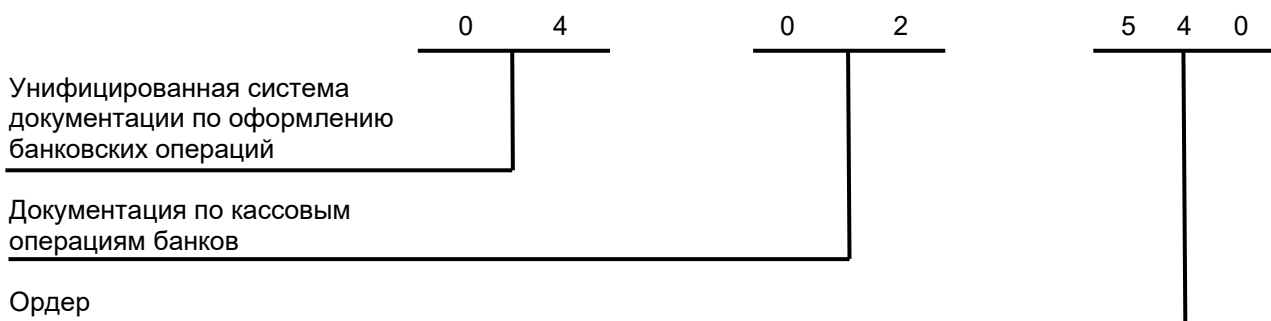
Первые семь знаков кода (код УСД, код подсистемы УСД и код вида документа) присваиваются разработчиком форм документов в соответствии с ОКУД.

Последние три знака кода (регистрационный номер формы) присваиваются разработчиком форм документов в соответствии с принятым порядком учета регистрационных номеров форм или документом, устанавливающим состав форм документов конкретной УСД.

3.10 Структура кода в соответствии с ОКУД:



3.11 Пример присвоения первых семи знаков кода формы документа в соответствии с ОКУД:



3.12 Название вида документа, как правило, включают в наименование формы документа как определяющее смысловое слово. Так, вид документа "ордер" является определяющим смысловым словом в наименовании форм документов "Приходный кассовый ордер", "Расходный кассовый ордер", "Мемориальный ордер" и др.

3.13 В кодах форм документов Унифицированной системы отчетно-статистической документации код вида документа допускается не указывать.

3.14 Ведение ОКУД осуществляет учреждение «Белорусский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (далее – БелНИИДАД).

Таблица 1 – Унифицированные системы документации, их подсистемы и соответствующие им коды

Код УСД	Код подсистемы УСД	УСД	Подсистема УСД
01		Унифицированная система плановой документации	Прогнозно-аналитическая документация
	0101		Документация по планированию
02	0102	Унифицированная система организационно-распорядительной документации	Документация по созданию организации
	0201		Документация по реорганизации организации
	0202		Документация по ликвидации организации
	0203		Документация по приватизации государственных организаций
	0204		Документация по распорядительной деятельности организации
	0211		Документация по организационно-нормативному регулированию деятельности организации
	0212		Документация по оперативно-информативному регулированию деятельности организации
	0213		Документация по приему на работу
	0221		Документация по оформлению изменений трудовых отношений
	0222		Документация по увольнению с работы
	0223		Документация по предоставлению отпусков и отзыву из отпуска
	0224		Документация по оформлению поощрений
	0225		

	0226		Документация по оформлению дисциплинарных взысканий
	0227		Документация по оформлению служебных командировок
04		Унифицированная система документации по оформлению банковских операций	
	0401		Платежная документация по безналичным расчетам и бухгалтерскому учету в банках
	0402		Документация по кассовым операциям банков
05		Унифицированная система документации бухгалтерского учета и отчетности	
	0501		Документация бухгалтерского учета
	0502		Документация бухгалтерской и (или) финансовой отчетности
06		Унифицированная система отчетно-статистической документации	
	0601		Документация по статистике населения
	0602		Документация по статистике естественного движения населения
	0603		Документация по статистике миграции населения
	0604		Документация по статистике труда
	0605		Документация по статистике образования
	0606		Документация по статистике здравоохранения
	0607		Документация по статистике доходов и потребления домашних хозяйств
	0608		Документация по статистике социальной защиты
	0609		Документация по статистике жилищного фонда
	0610		Документация по статистике правосудия и правонарушений
	0611		Документация по статистике культуры и отдыха
	0612		Документация по статистике физической культуры и спорта
	0613		Документация по статистике средств

		массовой информации
0614		Документация по статистике политической и другой общественной деятельности
0615		Документация по статистике использования времени
0616		Документация по макроэкономической статистике
0617		Документация по статистике национальных счетов
0618		Документация по статистике экономических балансов
0619		Документация по структурной статистике
0620		Документация по статистике бизнес-демографии
0621		Документация по статистике сельского хозяйства
0622		Документация по статистике охотничьего хозяйства
0623		Документация по статистике лесного хозяйства
0624		Документация по статистике рыбного хозяйства
0625		Документация по статистике промышленности
0626		Документация по энергетической статистике
0627		Документация по статистике строительства
0628		Документация по статистике инвестиций в основной капитал
0629		Документация по статистике транспорта
0630		Документация по статистике телекоммуникационной деятельности, почтовой и курьерской деятельности
0631		Документация по статистике финансов организаций
0632		Документация по статистике оптовой торговли
0633		Документация по статистике розничной торговли
0634		Документация по статистике

		общественного питания
0635		Документация по статистике туризма
0636		Документация по статистике прочих услуг
0637		Документация по банковской и денежно-кредитной статистике
0638		Документация по статистике финансового рынка
0639		Документация по статистике финансовой устойчивости
0640		Документация по статистике государственных финансов
0641		Документация по статистике платежного баланса
0642		Документация по статистике международной инвестиционной позиции
0643		Документация по статистике валового внешнего долга
0644		Документация по статистике внешней торговли товарами
0645		Документация по статистике внешней торговли услугами
0646		Документация по статистике иностранных инвестиций
0647		Документация по статистике потребительских цен
0648		Документация по статистике цен производителей
0649		Документация по статистике прочих цен
0650		Документация по паритетам покупательской способности и международным сопоставлениям валового внутреннего продукта
0651		Документация по статистике стоимости рабочей силы
0652		Документация по статистике науки
0653		Документация по статистике инноваций
0654		Документация по статистике материальных ресурсов
0655		Документация по статистике окружающей среды

	0656		Документация по региональной статистике
	0657		Документация по статистике малых территорий
	0658		Документация по статистике уровня жизни населения
	0659		Документация по статистике межсекторальных социальных вопросов
	0660		Документация по гендерной статистике и статистике отдельных групп населения
	0661		Документация по статистике информационно-коммуникационных технологий
	0662		Документация по статистике глобализации
	0663		Документация по показателям достижения Целей устойчивого развития
	0664		Документация по статистике предпринимательства
08		Унифицированная система документации по торговле	
09		Унифицированная система документации по внешней торговле	
10		Унифицированная система документации по ценообразованию	
11		Унифицированная система документации в сфере интеллектуальной собственности	
12		Унифицированная система документации по труду и социальным вопросам	
	1201		Документация по назначению пенсий
	1202		Документация по назначению пособий
	1204		Документация по трудоустройству населения
13		Унифицированная система документации по бытовому обслуживанию населения	
14		Унифицированная система транспортной документации	

Таблица 2 – Коды видов документов

Код вида документа	Вид документа
010	Авизо
020	Аккредитив
030	Акт
040	Акция
050	Анкета
060	Аттестат
070	Баланс
080	Билет
090	Ведомость
100	Вексель
105	Вопросник
110	Выписка
120	Гарантия
130	График
150	Декларация
155	Дневник
160	Доверенность
170	Договор
180	Донесение
185	Дополнение
190	Журнал
210	Задание
220	Заказ
224	Закладная
225	Заключение
230	Записка
240	Запрос
250	Заявка
260	Заявление
280	Извещение
290	Изменение

300	Инструкция
340	Калькуляция
345	Карнет
350	Карта
360	Карточка
370	Квитанция
375	Книга
380	Книжка
390	Коносамент
400	Контракт
410	Лист
415	Листок
420	Лицензия
430	Манифест
440	Меню
460	Накладная
464	Напоминание
465	Направление
470	Наряд
475	Нормы
480	Нормативы
490	Облигация
500	Обоснование
510	Объявление
520	Обязательство
522	Одобрение
525	Описание
530	Опись
540	Ордер
545	Ответ
550	Отчет
555	Оферта
560	Памятка

570	Паспорт
575	Патент
590	Перечень
595	План
596	Подписка
597	Подтверждение
598	Показатели
599	Полис
600	Поручение
605	Постановление
608	Предложение
610	Предписание
612	Представление
615	Предупреждение
616	Прейскурант
618	Приглашение
620	Приказ
622	Прогноз
625	Программа
627	Пропуск
628	Просьба
630	Протокол
640	Путевка
650	Разнарядка
660	Разрешение
665	Рапорт
670	Расписание
672	Расписка
680	Распоряжение
685	Распределение
690	Расчет
700	Расшифровка
705	Регламент

710	Реестр
720	Рекламация
722	Рекомендация
725	Решение
730	Роспись
740	Сведения
750	Свидетельство
760	Сводка
770	Сертификат
780	Смета
785	Согласие
790	Соглашение
795	Сообщение
800	Состав
810	Спецификация
820	Список
830	Справка
835	Стратегия
840	Структура
850	Счет
860	Схема
870	Табель
880	Таблица
885	Талон
890	Требование
910	Уведомление
920	Удостоверение
925	Указание
930	Устав
935	Формуляр
940	Характеристика
950	Ходатайство
960	Чек

ОКРБ 010-XXXX

970	Этикетка
980	Ярлык

руководитель (заместитель руководителя) организации-разработчика, наименование организации	личная подпись	расшифровка подписи
---	----------------	---------------------

руководитель подразделения организации-разработчика	личная подпись	расшифровка подписи
---	----------------	---------------------

руководитель разработки (темы), должность	личная подпись	расшифровка подписи
---	----------------	---------------------

исполнители, должности	личная подпись	расшифровка подписи
------------------------	----------------	---------------------

Соисполнители:

руководитель (заместитель руководителя) организации-разработчика, наименование организации	личная подпись	расшифровка подписи
---	----------------	---------------------

руководитель подразделения организации-разработчика	личная подпись	расшифровка подписи
---	----------------	---------------------

руководитель разработки (темы), должность	личная подпись	расшифровка подписи
---	----------------	---------------------

исполнители, должности	личная подпись	расшифровка подписи
------------------------	----------------	---------------------