МИНИСТЕРСТВО УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ СССР

Управление вычислительной техники и организационных структур

Всесоюзный

научно-исследовательский институт управления
угольной промышленности

ВНИИуголь

П О Л О Ж Е Н И Е

об отраслевой системе ведения унифицированных систем
документации в Министерстве угольной промышленности
СССР

(ОСВУСД-уголь)

Москва-1979

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ СССР

Управление вычислительной техники и организационных структур

Всесоюзный
научно-исследовательский институт управления
угольной промышленности

ВНИИуголь

СОГЛАСОВАНО
Членом Госстандарта
Ляминым Б.Н.
30 мая 1979г.

УТВЕРЖДЕНО
Министром угольной
промышленности СССР
Братченко Б.Ф.
11 июня 1979г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об отраслевой системе ведения унифицированных систем документации в Министерстве угольной промышленности СССР

(ОСВУСД-уголь)

Москва - 1979

Разработано

Управлением Вычислительной техники и организационных структур Министерства угольной промышленности СССР

Зам.начальника Управления, кандидат экономических наук Сухов В.Н.

Всесоюзным научно-исследовательским институтом управления угольной промышленности (ВНИИУголь)

Зам.директора по научной работе Рогозов В.В.

Руководитель работы Полякова А.А.

Ответственные исполнители Грызунова Р.М.

Уарова Л.И.

Согласовано

в Техническом управлении Государственного комитета СССР по стандартам

Главный специалист Марков И.П.

во Всесоюзном научно-исследовательском институте технической информации классификации и кодирования (ВНИИКИ)

Заместитель директора института по научной работе, кандидат технических наук Саков А.А.

Зав.отделом № 202, кандидат технических наук Помазан В.М.

С О Д Е Р Ж А Н И Е

Стр.

1. Общие положения 4
2. Основание для разработки 4
3. Основные задачи ОСВУСД-уголь 4
4. Структура ОСВУСД-уголь 5
5. Функционирование ОСВУСД-уголь 7
6. Функции Головной службы ведения УСД, Филиала Головной службы ведения УСД, исполнительных служб ведения УСД 10
7. Объект ведения ОСВУСД-уголь 14
8. Информационная база ОСВУСД-уголь 21
9. Приложения:

- № 1. Сеть абонентов ОСВУСД-уголь 25
- № 2. "Предложения о внесении изменений и дополнений к унифицированным формам документов" 28
- № 3. "Заключение на предложение" 29
- № 4. "Титульный лист контрольного массива" 30
- № 5. "Контрольная карточка" 31
- № 6. "Лист согласования" 32
- № 7. Перечень структурных подразделений Минуглепрома СССР 33

I. Общие положения

I.I. Частоящее положение об отраслевой системе ведения унифицированных систем документации в Министерстве угольной промышленности (ОСВУСД-уголь) устанавливает общий порядок организации системы ведения унифицированных систем документации (УСД) и унифицированных отраслевых форм документации (УОФД), структуру системы, включая сеть абонентов, функциональные обязанности и взаимодействие звеньев ОСВУСД-уголь, порядок обслуживания абонентов информацией об УСД и УОФД в угольной промышленности.

I.2. Ответственным за создание и функционирование ОСВУСД-уголь является ВНИИуголь на основании приказа Министра угольной промышленности СССР от 07.07.76 № 254 "О внедрении унифицированных систем документации и общесоюзных классификаторов технико-экономической информации в автоматизированных системах управления отрасли".

2. Основание для разработки

Частоящее положение об ОСВУСД-уголь разработано на основании приказа Министра угольной промышленности СССР от I0.03.78 № I26 "О дальнейшем развитии работ по внедрению общесоюзных классификаторов технико-экономической информации и унифицированных систем документации" и в соответствии с утвержденным Госстандартом СССР "Типовым положением о системе ведения УСД" (РДТП 70-74

3. Основные задачи ОСВУСД-уголь

Основными задачами отраслевой системы ведения УСД и УОФД в угольной промышленности являются:

3.I. Организация и совершенствование системы ведения УСД.

3.2. Создание и совершенствование отраслевых унифицированных систем документации (УОФД).

3.3. Определение сети абонентов ОСВУСД-уголь (пользователей УСД).

3.4. Формирование и ведение контрольного массива унифицированных форм документов, вошедших в ОКУД и действующих в угольной промышленности, включая сбор, экспертизу изменений и дополнений к ним, вызванных обработкой их на ЭВМ.

3.5. Создание и ведение эталона унифицированных отраслевых форм документов, а также изменений и дополнений к ним, включая сбор, экспертизу, согласование, утверждение в Минуглепроме СССР.

3.6. Создание и ведение необходимого справочно-поискового аппарата (в виде перечней, картотек, указателей и других справочных массивов).

3.7. Справочно-информационное обслуживание абонентов информацией об объектах ведения (периодическое оповещение об изменениях и дополнениях и ответы на разовые запросы).

3.8. Взаимодействие с системой ведения общесоюзных классификаторов технико-экономической информации (СКТЭИ).

4. Структура ОСВУСД-уголь

4.I. При функционировании ОСВУСД-уголь установлено 3 уровня, из которых первый уровень не входит в ОСВУСДуголь (рис.I).

Первый уровень - Головные организации по УСД при Министерствах и ведомствах, ответственных за разработку УСД.

Второй уровень - головная служба ведения УСД (ГСВУСД) в институте ВНИИуголь и филиал головной службы ведения УСД (ФГСВУСД) в главном вычислительном центре Министерства угольной промышленности Украинской ССР.

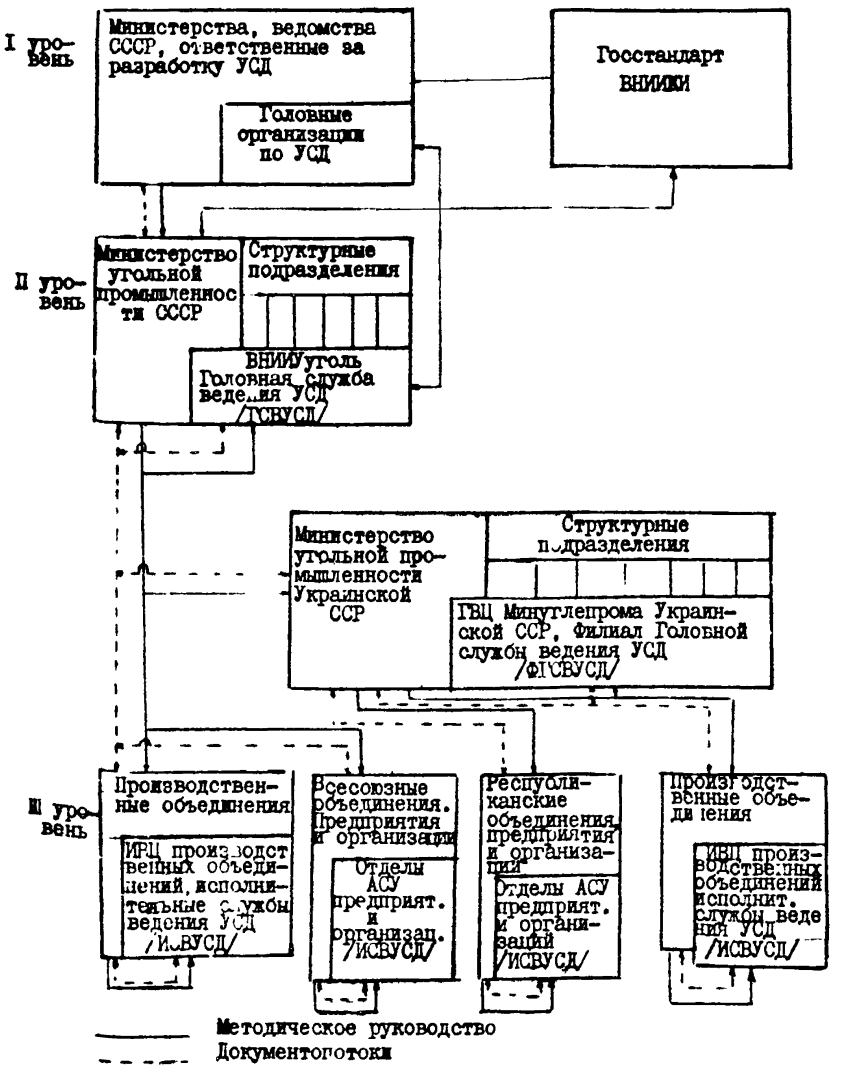

Рис.I. Структура ОСВУСДуголь.

Третий уровень - исполнительные службы по ведению УСД (ИСВУСД) в ИВЦ производственных объединений и отделах АСУ предприятий.

4.2. Абонентами ОСВУСД-уголь являются все подразделения системы Минуглепрома СССР, использующие в своей работе унифицированные документы, а также структурные подразделения ОСВУСД-уголь.

В приложении № I приведена сеть абонентов ОСВУСД-уголь.

5. Функционирование ОСВУСД-уголь

5.I. Функционирование ОСВУСДуголь осуществляется путем взаимодействия ее структурных подразделений между собой, с разработчиками функциональных подсистем и комплексов задач в ОАСУ-уголь и АСУ предприятий, а также путем взаимодействия ГСВУСД с Минуглепромом СССР и с Министерствами и ведомствами - разработчиками УСД.

5.2. Взаимодействие происходит при проведении работ по методическому руководству, рассмотрению и согласованию изменений и дополнений к УСД и УОФД, используемых в системе ОАСУуголь и АСУ предприятий.

5.3. Под изменениями и дополнениями к УСД и УОФД, подлежащими рассмотрению и согласованию, понимаются:

- изменения к существующим межотраслевым унифицированным формам (УСД), необходимые только для приспособления их к машинной обработке;

- изменения к существующим и создание новых унифицированных отраслевых форм (УОФД), вызванных необходимостью решения задач в ОАСУ-уголь и АСУ предприятий;

- внесение предложений об изменениях к ГОСТам и ОСТам на УСД и УОФД, применяемым в ОАСУ-уголь и АСУ предприятий;

- изменения к инструкциям по заполнению отраслевых и межотраслевых унифицированных форм документов (УСД и УОФД).

5.4. Рассмотрение и согласование изменений и дополнений производятся:

- в ГСВУСД и ФГСВУСД - в месячный срок со дня поступления их от разработчиков;

- в ИСВУСД - в течение 15 дней.

Рассмотрение и согласование предложений по внесению изменений и дополнений проводится на двух этапах:

1) на этапе технического задания на разработку задач для ОАСУ-уголь и АСУ предприятий - предварительное согласование;

2) на этапе опытно-промышленного внедрения задач - окончательное согласование.

В процессе предварительного рассмотрения и согласования предложений в ОСВУСД осуществляется:

- анализ информационного содержания предложений по существующей документации с целью выдачи рекомендаций по использованию ее в качестве входной документации;

- информационная увязка предложений со всей входной документацией задач ОАСУ-уголь и АСУ предприятий с целью исключения дублирования данных;

- контроль за выполнением требований, предъявляемых к унифицированному документу, в т.ч. контроль за соблюдением ГОСТов и ОСТов на УСД и УОФД.

По результатам предварительного согласования составляются замечания и предложения.

В процессе окончательного согласования предложений в ОСВУСД-уголь осуществляется:

- контроль за исполнением замечаний и предложений, выданных в период предварительного рассмотрения и согласования документации;

- рассмотрение и согласование новых предложений, возникших в результате опытно-промышленного внедрения.

По результатам окончательного согласования в Головной службе ведения УСД составляется заключение о принятии или отклонении поступивших предложений (приложение № 3).

5.5. Для проведения рассмотрения и согласования предложений о внесении изменений и дополнений в документацию в ОСВУСД-уголь необходимо представить следующие сопутствующие материалы:

- бланки форм документов с внесенными изменениями и дополнениями или предлагаемые новые бланки унифицированных форм документов с инструкциями по их заполнению;

- предложение о внесении изменений и дополнений по установленной форме (приложение № 2);

- лист согласования по установленной форме (приложение № 6).

5.6. Утверждение предложений по внесению изменений и дополнений в межотраслевую документацию и отраслевую отчетно-статистическую осуществляется в соответствующих Министерствах и ведомствах. Например, предложения по плановой документации директивами Госплана СССР, организационно-распорядительной документации Главархивом СССР, первичной учетной и отчетно-статистической - ЦСУ СССР и т.д.

Утверждение вновь разработанных отраслевых унифицированных форм, а также изменений и дополнений к отраслевой документации осуществляется приказом Министра угольной промышленности СССР.

Утвержденная документация передается на ведение в ОСВУСДуголь. ГСВУСД осуществляет регистрацию утвержденной документации.

5.7. Обеспечение бланками унифицированных форм документации структурных подразделений ОСВУСД (ГСВУСД, ФГСВУСД и ИСВУСД), также как всех предприятий и организаций, осуществляется централизованно соответствующими Управлениями Минуглепрома СССР, отвечающими за ведение и внедрение этих форм документов, согласно действующего в настоящее время распределения прав и обязанностей между структурными подразделениями и руководящими лицами централизованного аппарата Минуглепрома СССР. В таблице-приложении № 7 представлен перечень основных структурных подразделений Минуглепрома СССР, ответственных за внедрение и ведение унифицированных систем документации.

6. Функции Головной службы ведения УСД. Филиала Головной службы ведения УСД и исполнительных служб ведения УСД

6.I. Головная служба ведения унифицированных систем документации (ГСВУСД) осуществляет:

6.I.I. Методическое руководство созданием и совершенствованием унифицированных отраслевых форм документов.

6.I.2. Рассмотрение и согласование в установленном порядке предложений о внесении изменений и дополнений в унифицированные формы документов, функционирующих в ОАСУуголь и АСУ предприятий угольной промышленности.

6.I.3. Контроль за соблюдением требований, предъявляемых Госстандартом к унифицированным формам документов.

6.I.4. Организацию и проведение регистрации унифицированных отраслевых форм документов, утвержденных Минуглепромом СССР.

6.I.5. Организационно-методическое руководство работами по ведению УСД и УОФД в ОАСУуголь и АСУ предприятий угольной промышленности.

6.I .6. Координацию и контроль всех работ по созданию системы ведения УСД УОФД в ОСВУСДуголь.

6.I.7. Совершенствование порядка ведения УСД и УОФД путем механизации и автоматизации основных процессов ведения.

6.I.8. Создание, хранение и поддержание в достоверном состоянии эталонного массива отраслевых унифицированных форм документов, используемых в ОАСУ-уголь и АСУ предприятий угольной промышленности.

6.I.9. Создание и поддержание в достоверном состоянии справочно-поискового аппарата к эталонному массиву отраслевых унифицированных форм документов.

6.I.IO. Создание, хранение и поддержание в достоверном состоянии контрольных массивов межотраслевых унифицированных форм документов, используемых в ОАСУ-уголь и АСУ предприятий угольной промышленности.

6.I.II. Создание и поддержание в достоверном состоянии справочно-поискового аппарата к контрольным массивам межотраслевых унифицированных форм документов.

6.I.I2. Взаимодействие с отраслевой системой ведения классификаторов технико-экономической информации Минуглепрома СССР (ОСВК-уголь) по увязке кодов и шифров унифицированных документов с общесоюзными и отраслевыми классификаторами.

6.I.I3. Справочно-информационное обслуживание абонентов ОСВУСД-уголь.

6.I.I4. Проведение проверок внедрения УСД и УОФД.

6.2. Филиал головной службы ведения унифицированных систем документации при ГВЦ Минуглепрома Украинской ССР (ФГСВУСД) в организационно-методическом плане подчиняется ГСВУСД ВНИИуголь.

ФГСВУСД осуществляет в ОАСУуголь и АСУ угольной промышленности Минуглепрома Украинской ССР:

6.2.I. Методическое руководство созданием и совершенствованием УОФД.

6.2.2. Рассмотрение в установленном порядке предложений о внесении изменений и дополнений в унифицированные формы документов.

6.2.3. Контроль за соблюдением требований, предъявляемых Госстандартом к унифицированным формам документов.

6.2.4. Участие в организации работ по проведению регистрации в ГСВУСД отраслевых унифицированных форм документов, утвержденных Минуглепромом СССР.

6.2.5. Организационно-методическое руководство работами по ведению УСД и УОФД.

6.2.6. Координацию и контроль всех проводимых работ по созданию систем ведения УСД и УОФД в структурных подразделениях ФГСВУСД-уголь.

6.2.7. Участие в совершенствовании порядка ведения УСД и УОФД путем механизации и автоматизации основных процессов ведения.

6.2.8. Формирование, хранение и поддержание в достоверном состоянии контрольных массивов УСД и УОФД.

6.2.9. Создание и поддержание в достоверном состоянии справочно-поискового аппарата к контрольным массивам УСД и УОФД.

6.2.IO. Взаимодействие с отраслевой системой ведения классификаторов технико-экономической информации Минуглепрома СССР (ОСВК-уголь) по увязке кодов и шифров УСД и УОФД с общесоюзными и отраслевыми классификаторами.

6.2.II. Справочно-информационное обслуживание своих абонентов по материалам УСД и УОФД.

6.2.I2. Проведение проверок внедрения УСД и УОФД.

6.2.I3. Доведение до своих абонентов утвержденных и полученных от ГСВУСД изменений и дополнений к УСД и УОФД.

6.2.I4. Слежение за централизованным обеспечением и организацией тиражирования форм документов УСД и УОФД.

6.3. Исполнительные службы ведения унифицированных систем документации (ИСВУСД) организуются в составе информационно-вычислительных центров и отделов АСУ производственных объединений (предприятий) без увеличения их численности. Руководителем ИСВУСД и исполнительной службы ведения классификаторов (ИСВК) может быть одно лицо.

ИСВУСД осуществляет:

6.3.I. Контроль за соблюдением требований, предъявляемых Госстандартом к УСД, функционируемых и внедряемых в ОАСУ-уголь данного объединения (АСУ предприятия).

6.3.2. Рассмотрение в установленном порядке предложений о внесении изменений и дополнений в унифицированные формы документов ОАСУуголь и АСУ предприятий, используемых в данном объединении (предприятии, организации).

6.3.3. Сообщение ГСВУСД и ФГСВУСД предложений о внесении изменений и дополнений в формы документов ОАСУуголь и АСУ предприятий, используемых в данном объединении (предприятии, организации).

6.3.4. Участие в организации работ по проведению регистрации в ГСВУСД отраслевых форм документов, утвержденных Минуглепромом СССР.

6.3.5. Доведение до своих абонентов утвержденных и полученных от ГСВУСД или ФГСВУСД изменений и дополнений к УФД, используемых данным объединением (предприятием, организацией).

6.3.6. Формирование, хранение и поддержание в достоверном состоянии контрольных массивов унифицированных форм документов ОАСУ-уголь и АСУ предприятий, используемых в данном объединении (предприятии, организации).

6.3.7. Создание и поддержание в достоверном состоянии справочно-поискового аппарата к контрольным массивам унифицированных форм документов.

6.3.8. Взаимодействие с ГСВУСД и ФГСВУСД по вопросам создания и ведения УСД и УОФД.

6.3.9. Проведение проверок внедрения УСД и УОФД в ОАСУ данного объединения (АСУ предприятия, организации).

6.3.I0. Взаимодействие с ОСВК-уголь.

7. Объект ведения

7.I. Объектом ведения ОСВУСД являются:

- унифицированные формы межотраслевых документов (УСД), включенные в раздел Общесоюзного классификатора управленческой документации (ОКУД) I 75 0I2 и используемые в ОАСУ и АСУ угольной промышленности;

- отраслевые унифицированные формы документов (УОФД), утвержденные Минуглепромом СССР и используемые в ОАСУуголь и АСУ угольной промышленности.

В ОСВУСДуголь подлежат ведению следующие УСД:

Наименование УСД	Перечень подклассов данной УСД, подлежащих ведению в системе Минуглепрома СССР	
	Наименование подкласса	Код подкласса по ОКУД
I	2	3
	Межотраслевая документация	
Унифицированная система плановой документации	Документация по планированию основных показателей развития народного хозяйства, себестоимости и прибыли	0II0000
	Документация по планированию фондов экономического стимулирования и нецентрализованных источников финансирования капитальных вложений	0II2000
	Документация по планированию материально-технического снабжения	0II3000
	Документация по планированию совершенствования управления	0II4000
	Документация по планированию материальных ресурсов	0II8000
	Документация по планированию промышленного производства	0I20000
	Документация по планированию транспорта и связи	0I50000
	Документация по планированию капитального строительства, капитальных вложений и проектно-изыскательских работ	0I60000
	Документация по планированию геологоразведочных работ	0I70000
	Документация по планированию научно-исследовательских работ, использования достижений науки и техники в народном хозяйстве	0I80000
	Документация по планированию труда и кадров	0I90000

1	2	3
Унифицированная система организационно-распорядительной документации	Документация по организации системы управления	0210000
	Документация по организации процессов управления	0220000
	Документация по организации движения кадров	0270000
	Документация по оценке трудовой деятельности	0280000
Унифицированная система первичной учетной документации	Документация по учету личного состава	0301000
	Документация по учету основных средств	0302000
	Документация по учету сырья и материалов	0303000
	Документация по учету в капитальном строительстве	0304000
	Документация по учету в автомобильном транспорте	0305000
	Документация по учету рационализации и изобретательства	0306000
Унифицированная система расчетно-денежной документации	Платежная документация по безналичным расчетам через банки	0401000
	Документация по кассовым операциям банков	0402000
	Документация по контролю за расходованием фондов заработной платы	0404000
	Документация по финансированию капитальных вложений	0405000
	Документация по операциям банков, связанная с международными расчетами	0406000

I	2	3
Унифицированная система финансовой, первичной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций	Финансовая документация бюджетных учреждений	0501000
	Бухгалтерская документация бюджетных учреждений	0503000
	Первичная бухгалтерская документация бюджетных учреждений	0504000
Унифицированная система отчетно-статистической документации	Документация по статистике труда и заработной платы	0604000
	Документация по статистике новой техники	0605000
	Документация по статистике промышленности	0606000
	Документация по статистике сельского хозяйства	0607000
	документация по статистике капитального строительства	0608000
	Документация по статистике материально-технического снабжения	0609000
	Документация по статистике торговли	0610000
	Документация по статистике транспорта и связи	0611000
	Документация по статистике жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания населения	0612000
	Документация по статистике науки и культуры	0613000
	Документация по статистике населения и здравоохранения	0614000
	Документация по статистике природных ресурсов и окружающей среды	0616000

1	2	3
Унифицированная система документации по материально-техническому снабжению и сбыту	Документация заявочная и расчетная	0801000
	Документация балансовая	0802000
	Документация по доведению фондов	0803000
	Документация по специфицированию фондов	0804000
	Документация по занарядке продукции	0805000
	Документация по оперативно-контрольной информации	0806000
	Отраслевая документация	
Учетная	Техническая и учетно-контрольная документация, утвержденная приказами Минуглепрома СССР № 169 от 21.04.75 и № 140 от 30.03.76	Подлежит кодированию в отрасли
	Первичная бухгалтерская	Находится в стадии унификации
Отчетная	Документация оперативной отчетности (по приказам Минуглепрома СССР, перечисленным в РТМ "Основные положения по организации унификации и ведению отраслевой документации")	Подлежит кодированию в отрасли
Плановая	Для производственных единиц (шахт, разрезов и обогатительных фабрик)	Утверждена Минуглепромом СССР 07.10.77 г.
	Для объединений	Находится в стадии унификации

7.2. Для кодирования реквизитов унифицированных форм документов в системе Министерства угольной промышленности СССР используются общесоюзные и отраслевые классификаторы:

№ п/п	Наименование классификаторов
1.	03 класс СКП "Уголь, продукты переработки угля, торф и сланцы горючие" (Весь класс, кроме групп 0391 и 0392).

№ п/п	Наименование классификаторов
2.	3I 4 подкласс ОКП "Оборудование горношахтное" (Весь подкласс).
3.	Общесоюзный классификатор работ и услуг в строительстве
4.	Общесоюзный классификатор работ и услуг в сельском хозяйстве
5.	Общесоюзный классификатор работ и услуг в промышленности (кроме машиностроения).
6.	Общесоюзный классификатор работ и услуг в торговле
7.	Общесоюзный классификатор работ и услуг в машиностроении
8.	Общесоюзный классификатор управленческой документации
9.	Общесоюзный классификатор работ и услуг на транспорте
I0.	Общесоюзный классификатор строительной продукции
II.	Система обозначений единиц измерения [illegible], используемых в автоматизированных системах управления.
I2.	Система обозначений объектов административно-территориального деления Союза ССР и союзных республик, а также населенных пунктов
I3.	Общесоюзный классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов
I4.	Система обозначений органов государственного управления Союза ССР и союзных республик
I5.	Общесоюзный классификатор отраслей народного хозяйства
I6.	Общесоюзный классификатор предприятий и организаций
I7.	Общесоюзный классификатор информации по кадрам.

Отраслевые классификаторы

1. Основные фонды Минуглепрома СССР
2. Предприятия, учреждения и организации Минуглепрома СССР
3. Горнотехническая информация Минуглепрома СССР
4. Структурные подразделения предприятий и организаций Минуглепрома СССР, виды работ и услуг, должностей служащих и профессий рабочих

№№ п/п	Наименование классификаторов
5.	Отраслевое дополнение к общесоюзному классификатору продукции ОЗ класс, содержащее более детальную расшифровку угля, продуктов переработки угля и сланцев горючих.
6.	Бассейны, угленосные районы, месторождения и пласты Минуглепрома СССР.
7.	Схемы подготовки, порядок отработки пласта по мощности, системы разработки и способы управления кровлей, применяемые при разработке угольных и сланцевых месторождений.

8. Информационная база ОСВУСД-уголь

Информационная база системы ведения УСД включает:

8.I. Эталонный массив, являющийся совокупностью отраслевых унифицированных форм документов (УОФД), функционируемых в ОАСУ-уголь.

Эталонный массив хранится в виде альбома в Головной службе ведения УСД ВНИИуголь.

Альбом унифицированных форм документов для эталонного массива включает:

а) титульный лист,

б) информационный лист,

в) перечень унифицированных форм документов с отраслевыми регистрационными номерами,

г) введение.

Во введении к альбому отраслевых унифицированных форм документов указывается:

- основание разработки УОФД (постановления, приказы и т.д.);
- система документации, в которую входят УОФД;
- структура документации (подсистемы, разделы и т.п.) с указанием общего количества унифицированных форм в системе;
- группирование форм по сферам и уровням управления;
- перечень задач функциональных подсистем АСУ, при решении которых используются унифицированные формы с указанием перечня используемых форм по задачам;
- перечень общесоюзных, отраслевых, республиканских классификаторов, технико-экономической информации и классификаторов предприятий (организаций), необходимых для решения задач ОАСУ-уголь с использованием унифицированных форм документов;

- общий порядок издания и рассылки УФД;
- перечень абонентов ОСВУСД-уголь.

д) формы документов с инструкциями по их заполнению.

В альбом отраслевых унифицированных форм документов входят документы, прошедшие стадию опытного внедрения, согласованные, утвержденные и зарегистрированные в установленном порядке и соответствующие ГОСТам и ОСТам на УСД и УОФД.

В случае аннулирования УОФД или замены на новую форму, старая форма документа перечеркивается крест на крест красным карандашом и оставляется в альбоме. На свободном поле такой формы делается запись о ее аннулировании или замене на новую форму документа с указанием места ее расположения в альбоме.

8.2. Контрольный массив хранится в ГСВУСД, ФГСВУСД, ИСВУСД в виде комплектов отдельных унифицированных форм документов с инструкциями по их заполнению.

В ГСВУСД хранится контрольный массив межотраслевых унифицированных форм документов, необходимых для решения задач ОАСУ-уголь.

В ФГСВУСД и ИСВУСД хранятся контрольные массивы межотраслевых и отраслевых унифицированных форм документов, необходимые для задач, решаемых соответственно в ОАСУ Минуглепрома Украинской ССР или АСУ производственного объединения (предприятия).

В контрольный массив должны включаться утвержденные и зарегистрированные в установленном порядке унифицированные формы документов, а также изменения и дополнения к ним.

Титульный лист массива контрольных экземпляров унифицированных форм документов оформляется в соответствии с приложением № 4.

8.3. Справочно-поисковый аппарат для ведения эталонного и контрольных массивов УОФД создается в виде перечней, картотек, указателей и других справочных материалов.

8.3.I. В качестве перечня наименований унифицированных форм используется соответствующий раздел ОКУД или отраслевые классификационные группировки, а также алфавитные указатели унифицированных форм.

8.3.2. Контрольная картотека (журнал, реестр) служит для регистрации утвержденных изменений и дополнений к УОФД. Ведение контрольной картотеки в дальнейшем рассчитано на применение средств вычислительной техники.

Для ведения контрольной картотеки (журнала) на каждую унифицированную форму документа заводится контрольная карточка (регистрационный лист), приложение № 5.

В случае, если данная форма документа аннулируется или заменяется новой формой документа, контрольная карточка (регистрационный лист) перечеркивается крест на крест и на свободном поле указывается основание для ее аннулирования или замены на новую форму.

При этом контрольная карточка (регистрационный лист) не изымается из контрольной картотеки (журнала).

8.4. В процессе ведения осуществляется корректировка информационной базы ОСВУСД-уголь.

8.4.I. Корректировка эталонного массива отраслевых УФД производится в срок не более I5 дней со дня утверждения изменений или дополнений к ним или регистрации утвержденных новых форм документов.

8.4.2. Корректировка контрольных массивов унифицированных форм документов производится в срок не более I5 дней со дня поступления оповещения об изменениях и дополнениях к УСД или поступления утвержденных новых УОФД.

8.4.3. Корректировка справочно-поискового аппарата для эталонного массива производится в срок не более I5 дней со дня утверждения изменений и дополнений к УОФД или регистрации новых форм документов.

8.4.4. Корректировка справочно-поискового аппарата для контрольных массивов производится в срок не более I5 дней со дня поступления утвержденных изменений и дополнений к УСД и УОФД или поступления утвержденных и зарегистрированных новых форм документов.

Приложение № I

СЕТЬ АБОНЕНТОВ ОСВУСД-уголь

Структурные подразделения Минуглепрома СССР

I. Управление по перспективному развитию угольной промышленности и капиталовложениям

2. Техническое управление

3. Технологическое управление по подземному способу добычи

4. Технологическое управление по открытому способу добычи

5. Технологическое управление по обогащению углей

6. Планово-экономическое управление

7. Управление материально-технического снабжения

8. Управление вычислительной техники и организационных структур

9. Управление кадров и учебных заведений

I0. Управление промышленного транспорта

II. Управление стандартов и контроля качества угля

I2. Управление техники безопасности и промышленной санитарии

I3. Энергомеханическое управление

I4. Управление нормирования труда и заработной платы

I5. Управление технологического автотранспорта

I6. Управление экспертизы проектов и смет

I7. Управление рабочих кадров

I8. Управление бухгалтерского учета и отчетности

I9. Контрольно-ревизионное управление

20. Управление охраны природы

2I. Управление главного маркшейдера

22. Управление технологической связи
23. Финансовое управление
24. Управление зарубежных связей
25. Юридический отдел с арбитражем
26. Канцелярия
27. Управление рабочего снабжения
28. Научно-исследовательские институты (с филиалами)

Производственные объединения по добыче угля (сланца) союзного подчинения

29. Арктикуголь
30. Башкируголь
31. Вахрушевуголь
32. Воркутауголь
33. Востсибуголь
34. Гидроуголь
35. Грузуголь
36. Гуковуголь
37. Дальвостуголь
38. Интауголь
39. Карагандауголь
40. Кемеровоуголь
41. Кизелуголь
42. Красноярскуголь
43. Кузбассуголь
44. Новомосковскуголь
45. Приморскуголь
46. Прокопьевскуголь
47. Ростовуголь
48. Сахалинуголь

49. Северовостокуголь

50. Средазуголь

51. Тулауголь

52. Челябинскуголь

53. Экибастузуголь

54. Кузбассуголь

55. Якутуголь

56. Эстонсланец

57. Ленинградсланец

58. Шахта "Каширская"

Всесоюзные промышленные объединения и всесоюзные объединения

59. Всесоюзное объединение "Зарубежуголь"

60. Всесоюзное объединение "Союзшахтострой"

61. Всесоюзное промышленное объединение "Союзуглемаш".

62. Всесоюзное промышленное объединение "Союзуглеавтоматика".

63. Всесоюзное объединение "Союзуглегеология"

64. Всесоюзное объединение "Союзшахтопроект"

65. Всесоюзное управление военизированных горноспасательных частей

66. Минуглепром Украинской ССР

1. Структурные подразделения МУП УССР

2. Производственные объединения по добыче угля Минуглепрома УССР

3. Производственные объединения по обогащению угля Минуглепрома УССР

4. Производственные объединения Минуглепрома УССР

5. Республиканское объединение Укршахтострой

6. Филиал Головной службы ведения УСД в ГВЦ Минуглепрома Украинской ССР (ФГСВУСД)

7. Исполнительные службы по ведению УСД (ИСВУСД) в ИВЦ производственных объединений и отделах АСУ предприятий

Приложение № 2

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

о внесении изменений и дополнений к унифицированным формам документов _____ _____

наименование УСД, УОФД

Код унифицированной формы по ОКУД или локальному классификатору	Наименование унифицированной формы	Недостатки унифицированной формы	Содержание предлагаемого изменения или дополнения	Обоснование предлагаемого изменения или дополнения

Приложение: унифицированная форма документа с внесенными изменениями или дополнениями

Руководитель организации

Приложение № 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на предложение _____

(наименование организации или подразделения, ответственного за разработку задач функциональной подсистемы, направившей предложение о внесении изменений, дополнений)

от _____

дата (число, месяц, год)

о внесении изменения / дополнения

(ненужное зачеркнуть)

в унифицированную форму документа _____

(код по ОКУД и отраслевому

_____

классификатору, индекс и наименование формы документа)

о _____

(содержание предлагаемого изменения или дополнения)

_____

_____

_____

_____

_____

Предлагаемое изменение / дополнение может быть / не может быть принято

(ненужное зачеркнуть)

в связи с _____

(обоснование принятия или отклонения предложения)

_____

_____

_____

Руководитель ГСВУСД (ВНИИуголь)

Приложение № 4

Министерство угольной промышленности СССР

Наименование структурного подразделения

ОСКУСД-уголь

Контрольный массив

унифицированных форм документов, составленный из УСД, необходимых для информационного обеспечения предприятий

. . . . . .

наименование ОАСУ, АСУ

. . . . . .

Город, год

Приложение № 5

КОНТРОЛЬНАЯ КАРТОЧКА

		I0.	Регистрационный номер
		II.	Индекс формы
I.	Наименование формы	I2.	Код формы по ОКУД
2.	Наименование подсистемы, раздела УСД, ОУСД	I3.	Индекс старой типовой формы

3.	Подразделение Минутлепрома СССР, в котором форма согласована	I4.	К какому процессу или объекту относится информация
4.	Кем и когда утверждена форма	I5.	Степень обобщения данных (по предприятию, объединению)
5.	Наименование предприятия, подразделения, где заполняется форма	I6.	Степень обобщенности данных по временному периоду
6.	Кому направляется форма (представляется)	I7.	Задачи, решаемые с применением формы
7.	Лица, ответственные за заполнение формы	I8.	Место обработки формы / I9. Формат документа
8.	Периодичность представления формы	20.	Способ передачи формы 2I / Количество листов 22 / Количество графо-строк
9.	На основании каких первичных документов заполняется форма	23.	Предложения по совершенствованию формы
24.	Основание для внесения изменений и дополнений или замены новой формой документа	25.	Содержание изменений и дополнений

Приложение № 6

Утверждаю
Зам.главного конструктора
ОАСУуголь

"__"_____I9__г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

входной документации задачи . . . . . .

. . . . . , разработанной . . . . . .

. . . . . .
(наименование организации-разработчика задачи ОАСУуголь)

. . . . . .
(наименование ИВЦ, ГВЦ, где проводилось опытно-промышленное внедрение)

Ответственные исполнители:

"..."..... I9...г. . . . . .
(должность, фамилия, и.о.)
. . . . . .
. . . . . .

№ п/п	Наименование организации, участвующей в согласовании	Дата согласования	Должность, фамилия, и.о.	Подпись
I.	. . . . . (наименование исполнительной службы УСД)			
2.	. . . . . (руководитель подсистемы в головной организации)			
3.	Головная служба по ведению ОКТЭИ и АСН при ВНИИУгле			
4.	Головная служба по ведению УСД при ВНИИУгле			
5.	. . . . . (управление МУП СССР, курирующее подсистему)			
6.	Управление вычислительной техники и организационных структур Минуглепрома СССР			

Регистрационный номер по каталогу присвоен "..."..... I9...г.

№ .....

Приложение № 7.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

структурных подразделений Минуглепрома СССР, Всесоюзных объединений, Всесоюзных промышленных объединений, ответственных за внедрение и ведение унифицированных систем документации

№№ пп	Наименование УСД	Структурные подразделения Минуглепрома СССР, Всесоюзные объединения, Всесоюзные промышленные объединения
I.	Плановая	Планово-экономическое управление, Управление по перспективному развитию угольной промышленности, Финансовое управление и другие соответствующие управления, Всесоюзные промышленные объединения и Всесоюзные объединения, согласно действующего в настоящее время распределения прав и обязанностей между структурными подразделениями и руководящими лицами центрального аппарата Минуглепрома СССР
2.	Организационно-распорядительная	Канцелярия, Юридический отдел, Управление кадров и учебных заведений, Всесоюзные промышленные объединения, Всесоюзные объединения
3.	Первичная учетная	Управление бухгалтерского учета и отчетности, Управление вычислительной техники и организационных структур, Финансовое управление и другие соответствующие управления, Всесоюзные промышленные объединения и Всесоюзные объединения, согласно действующего в настоящее время распределения прав и обязанностей между структурными подразделениями и руководящими лицами центрального аппарата Минуглепрома СССР.
4.	Расчетно-денежная	Финансовое управление, Управление бухгалтерского учета и отчетности и другие соответствующие управления, Всесоюзные промышленные объединения и Всесоюзные объединения, согласно действующего в настоящее время распределения прав и обязанностей между структурными подразделениями Минуглепрома и руководящими лицами центрального аппарата Минуглепрома СССР.

I	2	3
5.	Финансовая, первичная и отчетная бухгалтерская документация бюджетных учреждений и организаций	Финансовое управление, Управление бухгалтерского учета и отчетности, Всесоюзные промышленные объединения и Всесоюзные объединения
6.	Отчетно-статистическая	Управление вычислительной техники и организационных структур, Управление материально-технического снабжения, Управление бухгалтерского учета и отчетности и другие соответствующие управления, Всесоюзные объединения и Всесоюзные промышленные объединения, согласно действу щего в настоящее время распределения прав и обязанностей между структурными подразделениями и руководящими лицами центрального аппарата Минуглепрома СССР
7.	По материально-техническому снабжению и сбыту	Управление материально-технического снабжения и сбыта, Всесоюзные промышленные объединения, Всесоюзные объединения.
8.	По торговле	Управление рабочего снабжения, Всесоюзные промышленные объединения, Всесоюзные объединения.
9.	По внешней торговле	Управление зарубежных связей, Всесоюзное объединение "Зарубежуголь"
I0.	Проектная документация по капитальному строительству	Всесоюзное объединение "Союзшахтопроект
II.	Единая система конструкторской документации	Всесоюзные промышленные объединения.
I2.	Единая система технологической документации	Технологическое управление по подземному способу добычи, Технологическое управление по обогащению углей, Технологическое управление по открытому способу добычи угля, Управление промышленного транспорта, Управление технологического автотранспорта, Всесоюзные промышленные объединения.

Отпечатано ВНИИуголь. Подписано в печать 26.11.91г.
Объем 1,6 Заказ 28 Тираж 160

gost.e-ecolog.ru