

УДК 651.7/.78:002

Группа Т54

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ОТРАСЛЕВАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ.
УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА
ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ
СНАБЖЕНИЮ

ОСТ 1 00310-78

На 11 страницах

Введен впервые

Формуляр-образец

Распоряжением Министерства от 28 ноября 1978 г.

№ 087-16

срок введения установлен с 1 июля 1979 г.

Настоящий стандарт устанавливает форматы и размеры полей унифицированных документов, требования к построению документов, входящих в состав унифицированной системы документации по материально-техническому снабжению (УСДМТС), используемой в отраслевой автоматизированной системе управления (ОАСУ), а также максимальный состав реквизитов и правила их расположения.

Издание официальное

ГР 8102672 от 15.12.78

Перепечатка воспрещена



№ изм.
№ изв.
1
10193

3815

Коп. № дубликата
Коп. № подлинника

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Унифицированные формы документов по материально-техническому снабжению и комплектации должны разрабатываться на основе формуляра-образца в соответствии с требованиями ГОСТ 6.16.2-75 и требованиями, изложенными в настоящем стандарте.

1.2. Формуляр-образец (черт. 1, 2, 3) представляет собой модель построения некоторого множества документов, содержащую совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов, присущих всем документам данного множества.

2. ФОРМАТЫ

2.1. Документы, входящие в состав УСДМТС, следует оформлять на бумаге форматов А3 и А4 по ГОСТ 9327-60.

Допускается располагать реквизиты параллельно длинной стороне листа (горизонтальное расположение) или короткой стороне листа (вертикальное расположение).

3. ПОЛЯ

3.1. Размеры полей для формуляров-образцов приведены в таблице.

мм

Номер формуляра-образца	Верхнее	Левое	Правое и нижнее
1, 3	17	20	Не менее 7
2	20	Не менее 7	

4. КОНСТРУКЦИОННАЯ СЕТКА ФОРМУЛЯРА-ОБРАЗЦА

4.1. Формуляр-образец строится на основе конструкционной сетки, представляющей собой пересечение вертикальных и горизонтальных линий и содержащей:

- 70 вертикальных и 64 горизонтальных линий для формата А4 с вертикальным расположением реквизитов (черт. 1);
- 103 вертикальных и 43 горизонтальных линий для формата А4 с горизонтальным расположением реквизитов (черт. 2);
- 151 вертикальную и 64 горизонтальных линий для формата А3 с горизонтальным расположением реквизитов (черт. 3).

Расстояние между соседними линиями:

- вертикальными - кратно 2,6 мм (один знак пишущей машинки с шагом письма 2,6 мм);

№ изм.

№ изв.

3815

Инв. № дубликата

Инв. № подлинника

На формулярах-образцах (черт. 1, 2, 3) приведена нумерация линий конструкционной сетки. При разработке форм документов конструкционную сетку допускается наносить только на площадь листа бумаги, ограниченную полями.

5.1. Формуляр-образец устанавливает максимальный состав реквизитов, присущих данному виду документации, схему их расположения на площади листа стандартного формата.

В зоне 1 располагаются следующие реквизиты:

- отраслевая автоматизированная система управления;
- наименование функциональной подсистемы ОАСУ;
- наименование документа;
- номер и индекс формы;
- Главное управление заказчика;
- предприятие-заказчик;
- Главное управление поставщика (для внутриминистерской кооперации);
- Министерство-поставщик (для межминистерской кооперации);
- предприятие-поставщик;
- форма заявки №;
- номер позиции в форме заявки;
- адресная часть и специальные отметки;
- единица измерения;
- гриф утверждения.

В зоне 2 следует указывать количество листов и номер листа.

В зоне 3 следует указывать коды реквизитов заголовочной части.

В зоне 4 следует располагать содержательную часть документа.

В зоне 5 следует располагать следующие реквизиты:

- основание для изменения документа;
- примечания к документу, поясняющие порядок его заполнения;
- должности лиц, подписывающих документ, фамилии и инициалы, подписи;
- дату подписания документа;
- фамилию исполнителя и номер телефона (допускается на оборотной стороне последнего листа формы в левом нижнем углу).

5.3. В конкретных документах отдельные реквизиты могут отсутствовать.

5.4. Документы, входящие в УСДМТС, должны состоять из трех основных частей:

- заголовочной части - зоны 1 - 3;
- содержательной части - зона 4;
- оформляющей части - зона 5.

5.5. Границы зон, отмеченные на черт. 1, 2, 3 штриховой линией, допускается изменять в зависимости от количественного состава реквизитов, вносимых в какую-либо конкретную форму при ее построении.

5.6. В заголовочной части коды располагаются в виде вертикальной графы (граф) таким образом, чтобы каждый из них размещался напротив текстового названия соответствующего реквизита.

5.7 Табличная содержательная часть включает заголовки граф и строк, наименования и тип материалов, сырья, полуфабрикатов, комплектующих изделий и т.д. (реквизиты-признаки) и клетки, образуемые пересечением строк и граф, в которых проставляются коды и количественные значения реквизитов-признаков (реквизиты-основания) и контрольные суммы по строкам или по графам (в зависимости от конкретного документа).

5.8. Графы заголовочной и табличной содержательной части, подлежащие обработке средствами вычислительной техники, должны обозначаться сквозными порядковыми номерами; графы, данные которых не переносятся на машинные носители, обозначаются буквами русского алфавита.

5.9. Если табличная часть не размещается на одном листе, то на второй и последующие листы переносятся следующие реквизиты: номер и индекс формы (или код формы), номер листа, порядковые номера и обозначения граф табличной содержательной части.

Допускается при необходимости переносить на последующие листы наименования граф табличной содержательной части.

5.10. В правом углу верхнего поля документа при необходимости отводится зона для указания грифа доступа к документу и номер экземпляра.

5.11. Образцы документов, оформленных согласно формулярам-образцам 1, 2, 3, приведены в справочных приложениях 1, 2, 3 к настоящему стандарту.

№ изм.

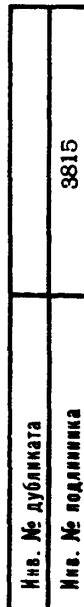
№ изв.

3815

Изм. № дубликата

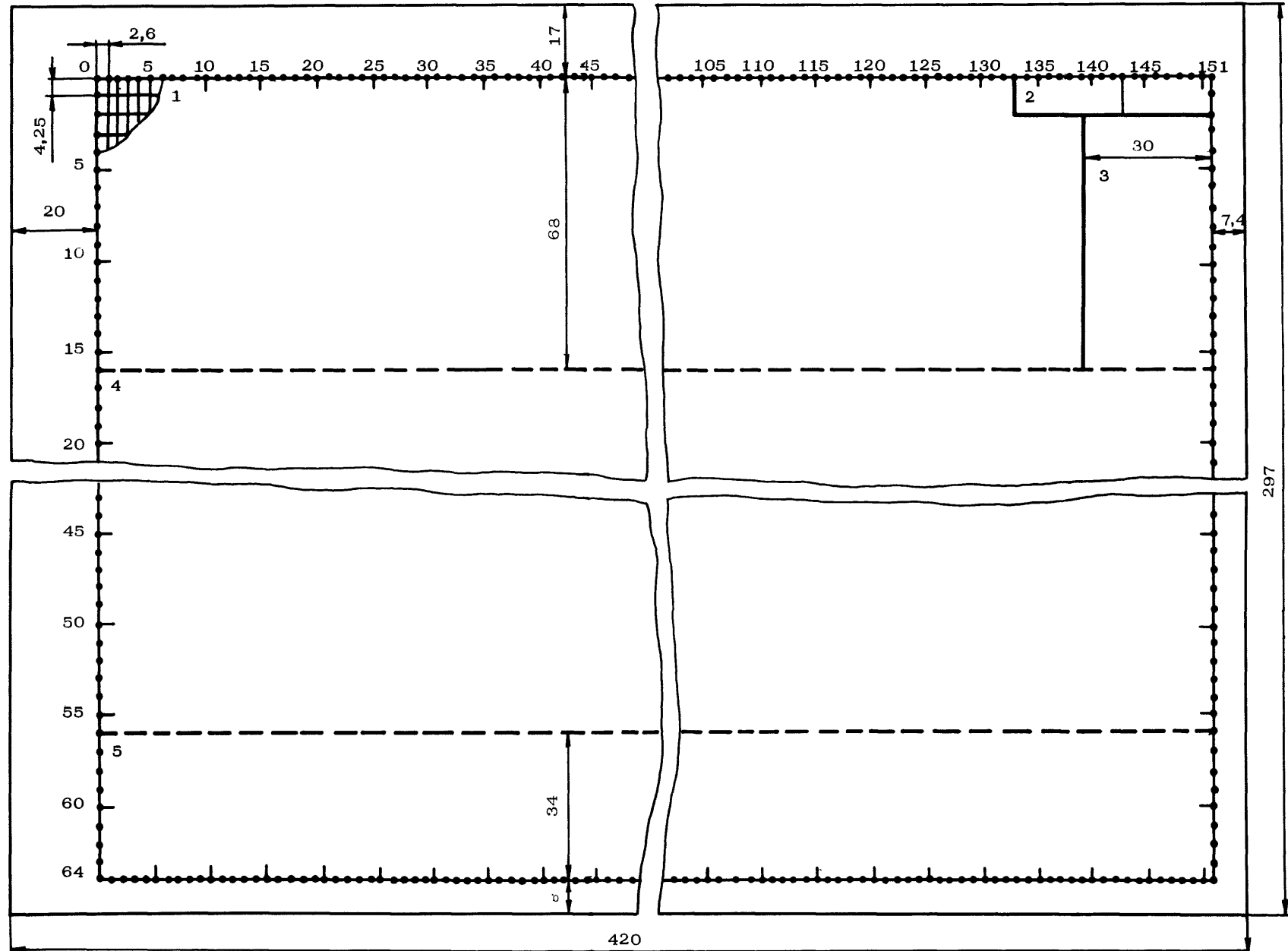
Изм. № подлинника

(для документов формата А4 с горизонтальным расположением реквизитов)



Черт. 2

ФОРМУЛЯР-ОБРАЗЕЦ 3
(для документов формата А3 с горизонтальным расположением реквизитов)



Черт. 3

№ изм.
№ изд.

3815

Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

Образец документа, оформленного согласно формуляру-образцу 1

Листов

Лист 1

ОТРАСЛЕВАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ

Подсистема "Материально-техническое снабжение и комплектация"

СПЕЦИФИКАЦИЯ

на _____ на 19 ____ год

Коды

Приложение к заявке № 21

Главное управление заказчика

Предприятие-заказчик

Единица измерения _____
(обозначение)

	01
	02
	03
	04

[illegible]

Контрольная сумма по графам

Заместитель руководителя предприятия

№ 13М.

No. 438.

3815

Имя. № дубликата

Изм. № подлинника

