

ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
при СОВЕТЕ МИНИСТРОВ СССР
ВСЕСОЮЗНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ДРЕВНИХ АКТОВ

КРАТКИЙ СЛОВАРЬ
ВИДОВ И РАЗНОВИДНОСТЕЙ
ДОКУМЕНТОВ

Ответственный редактор
кандидат исторических наук
А. С. Маликов

Москва 1974
АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
Вологодского облисполкома

© Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). 1974 г.

Краткий словарь видов и разновидностей документов

Редактор — Н. А. Авагимова

Технический редактор — В. В. Любимова

Тираж 10 000	Формат 60×90/16	Изд. л. 4,28
Усл. печ. л. 5	А 02477	Цена 22 коп. Заказ 518

Московский издательско-полиграфический техникум
имени русского первопечатника Ивана Федорова, Дмитровский, 9

ПРЕДИСЛОВИЕ

«Краткий словарь видов и разновидностей документов» является первой попыткой издания специального терминологического словаря, в котором собраны наименования видов и разновидностей документов и даны определения каждому из них. Словарь предназначен для работников архивов и специалистов в области управленческого труда, связанных по роду деятельности с составлением, оформлением и организацией документов. Он должен оказать помощь исследователям, использующим архивные документы в целях исторических исследований, источниковедам (особенно специалистам по актовому источниковедению), историкам права и др.

Как известно, документы выполняют ряд функций: запечатления и коммуникации информации, удостоверения и юридического доказательства, фактов или совершенных действий, они являются историческими источниками. Уже само наименование вида или разновидности документа несет существенную информацию о документе: о его целевом назначении, формуляре, характере изложения и юридическом значении запечатленной в документе информации.

В словарь включено около 700 наименований видов и разновидностей текстовых документов. Поскольку данный словарь является только первым шагом в деле систематизации и в известной степени — унификации видовой делопроизводственной терминологии, то составители не сочли необходимым включать в него все разновидности документов. Кроме того, термин, обозначающий вид документа, несомненно дает определенное представление о признаках, присущих разновидностям данного вида. Некоторая часть видов и разновидностей документов требует дальнейшего научного изучения.

Словарь состоит из двух разделов.

В первый раздел включены наименования документов, употребляющихся в настоящее время. Здесь представлены основные виды документов. Из разновидностей в этот раздел вошли только те документы, которые значительно отличаются по форме от видов или обслуживают специальные области общественной практики (сравни: «план» — «генеральный план»; «расписание» — «боевое расписание»), а также те наименования разновидностей, которые не содержат прямых указаний на принадлежность документа к соответствующему виду (например: «картель» — вид «договора»).

Помимо собственно видов документов, в первый раздел словаря включены некоторые обобщающие понятия, характеризующие определенные категории документов с точки зрения их юридического значения (например, «нормативные документы»), существа и средства выражения заключенной в них информации («научно-техническая документация») и с других особых позиций. Их включение вызвано тем, что некоторые дефиниции видов и разновидностей выражены именно через эти обобщающие понятия. Кроме того, составители считают, что включение обобщающих понятий в словарь окажется полезным в дальнейшей работе по классификации документов и построению конкретных систем документирования.

Все наименования, вне зависимости от того, обозначают ли они вид или разновидность документов, расположены в первом разделе словаря в общем алфавитном порядке. Для обозначения связи между близкими по значению видами и разновидностями (и синонимами) в определениях употребляются обозначения «см.». В тех случаях, когда в определении термина содержится наименование другого вида, ставится цифра в скобках: например (2), которая указывает на связь этого термина с другим в том значении, которое обозначено цифрой — в данном случае во втором значении. См., например, «авизо».

Знаком «*» в первом и во втором разделах отмечены наименования документов, включенные в оба раздела словаря и представленные в них в разных значениях.

Второй раздел словаря включает наименования неупотребляющихся в современном делопроизводстве документов и сохранивших только историческое значение. Он содержит свыше 400 наименований документов — их видов и разновидностей. Раздел не исчерпывает всего многообразия наименований известных разновидностей документов. В нем отражены преимущественно разновидности, известные в исторической литературе и ставшие в определенном смысле классическими. Особенно подробно разработан вид грамот.

Во втором разделе наименования видов даны в алфавитном порядке, а разновидности объединены в «гнезда». В некоторых случаях разновидности документов отнесены к соответствующему виду только номинально, по форме названий. Принадлежность к виду не всегда характеризует их реальное содержание (см., например, разновидности вида «память»). С другой стороны, в ряде случаев разновидности документов, относящихся к различным видам, являются по сути одним и тем же документом (например, «заемная память» и «заемная запись»). Таким образом, классификация такого рода документов в известном смысле условна. Но она отражает реальное состояние терминологических взаимоотношений практики старого делопроизводства, причем преодолеть имевшиеся противоречия и несогласованности теперь уже не всегда возможно и, к тому же, не во всех случаях необходимо.

Историческое время употребления некоторых документов второго раздела указано ориентировочно и может быть уточнено при дальнейшей углубленной разработке этого вопроса.

Словарь составлен на основе исследования документов в «живом» делопроизводственном потоке и на основе изучения исторической литературы и публикаций источников, а также документов исторических архивов, главным образом — Центрального государственного архива древних актов. Источниками послужили также словари — толковые, этимологические и энциклопедические по различным областям знаний (дипломатический, статистический, финансово-кредитный, юридические, по информатике, «Краткий словарь архивной терминологии». М.—Л., 1968 и др.). Кроме того, были привлечены терминологические стандарты. Используя эти источники, составители в ряде случаев вносили изменения в определения терминов, исходя из специфических задач своей работы.

Основой словаря послужили «Материалы для словаря видов и разновидностей документов» (вып. 1—2), подготовленные в 1967 г. сотрудниками Главархива СССР, центральных государственных архивов СССР и преподавателями Московского государственного историко-архивного института. Составители словаря: В. Н. Автократов, В. Д. Банасюкевич, З. Е. Калишевич, Я. З. Лившиц, И. С. Назин, Л. Л. Смоктунович, И. Я. Фейнберг, Г. К. Фильчагова, В. В. Цанлин, Е. А. Швецова, Н. М. Шепукова, В. Н. Шумилов (основной составитель макета второго раздела).

Подготовка к изданию проведена В. Д. Банасюкевичем, И. А. Кирсановой (ВНИИДАД), Е. А. Швецовой (ЦГАДА) под руководством кандидата исторических наук В. Н. Авто-

кратова (ВНИИДАД). Окончательное редактирование осуществлено редакционной комиссией в составе: В. Н. Автократова (председатель), В. Д. Банасюкевича, А. В. Елпатьевского, З. Е. Калишевич, И. А. Кирсановой, И. С. Назина, С. В. Нефедовой, В. М. Плаксы, К. И. Рудельсон, А. Н. Соковой, Л. Г. Сырченко, Е. А. Швецово́й. Составители благодарят М. И. Автократову, В. В. Бляхера, Д. Д. Голованова, А. А. Зими́на, Т. В. Кузнецову, З. В. Крайскую, А. А. Курносова, А. К. Палкина, С. Т. Плешакова, Д. И. Сольского, И. Н. Фирсова, С. О. Шмидта за оказанную ими большую помощь и полезные советы в процессе подготовки словаря.

Замечания и отзывы просим направлять во Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (Москва, 121059, Бережковская набережная, 26).

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ

А

АБОНЕМЕНТ — документ, предоставляющий право на пользование каким-либо обслуживанием (книгами в библиотеке и т. д.) в течение определенного времени.

АБРИС — чертеж, выполненный от руки при производстве геодезической съемки, с обозначением всех данных, необходимых для составления точного плана местности.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ — отчет работника учреждения (организации, предприятия) об использовании им средств, полученных в форме аванса.

АВИЗО — 1) сообщение (2) банка о выполненных операциях, направленное клиенту или другому банку;
2) документ, содержащий распоряжение одного учреждения банка другому учреждению банка о выплате клиенту или списания с его счета определенной суммы, или о совершении другой банковской операции.

АВТОБИОГРАФИЯ — описание жизни и деятельности какого-либо лица, им составленное.

АВТОРЕФЕРАТ — документ, представляющий краткое изложение автором своего научного труда.

АВТОРСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО — документ, удостоверяющий авторское право изобретателя на изобретение, открытие.

АДРЕС — приветствие, поздравление, благодарность отдельному лицу или учреждению.

АККРЕДИТИВ — документ, содержащий распоряжение одного кредитного учреждения другому об уплате держателю указанной в нем суммы.

АКТ — 1) обобщающее наименование документов, имеющих правовое значение и оформленных в установленном порядке;
2) документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты или события.

АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ — акты (1), издаваемые на основе и во исполнение законов исполнительными и распорядительными органами государственной власти.

АКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ — законодательные акты (см.).

АКТЫ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ — акты (1), удостоверяющие в установленном законом порядке факты рождения, смерти, брака, развода, усыновления, перемены фамилии и имени (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о смерти и т. д.).

АЛЬБОМ — собрание вырезок, стихов, иллюстраций и т. д., объединенных иногда одной темой.

АЛФАВИТ — алфавитный список фамилий с указанием местонахождения сведений о них или других справочных сведений.

АНКЕТА — документ, представляющий собой трафаретный текст, содержащий вопросы по определенной теме и место для ответов (или ответы) на них.

АННОТАЦИЯ — краткое изложение содержания книги, статьи, отчета и т. д., дающее, как правило, оценку.

АТТЕСТАТ* — 1) документ, подтверждающий окончание среднего общеобразовательного учебного заведения;
2) документ, удостоверяющий право на получение денежного, вещевого или другого довольствия военнослужащим (или членом его семьи);
3) документ, подтверждающий присвоение профессионального, ученого звания;
4) документ, удостоверяющий породу животного.

АТТЕСТАЦИЯ — характеристика квалификации специалиста, его организаторских способностей и политического развития, моральных качеств, достоинств, недостатков.

АФИША — объявление о зрелищном мероприятии, публичной лекции, докладе и т. д., вывешиваемое у входов в зрелищные предприятия, на улицах, площадях.

Б

БАЛАНС — документ, отражающий определенную систему взаимосвязанных показателей, характеризующих состояние денежных и материальных средств предприятий и организаций, пропорции в развитии народного хозяйства, в доходах и расходах населения.

БАНДЕРОЛЬ* — бумажная лента, заверенная кассиром, в которую упаковываются денежные билеты, с указанием на ней их достоинства, количества и суммы.

БИЛЕТ — 1) документ, удостоверяющий принадлежность владельца к партийной, общественной, государственной и другой организации (б. партийный, б. профсоюзный, б. военный и т. д.);
2) ценная бумага (б. казначейский и т. д.);
3) документ, содержащий вопросы по курсу специальной учебной дисциплины (б. экзаменационный);
4) документ, дающий определенные права его владельцу (б. театральный, б. железнодорожный и т. д.).

БИОГРАФИЯ — описание жизни и деятельности какого-либо лица.

БОВЕОЕ ДОНЕСЕНИЕ — донесение о ходе выполнения поставленной боевой задачи, о противнике, о своих действиях и состоянии подразделения на определенное время, представляемое военнослужащим вышестоящему начальнику.

БОВЕОЙ ПРИКАЗ — приказ, отдаваемый командиром в боевой обстановке подчиненным войскам для осуществления принятого решения.

БОВЕОЕ РАСПИСАНИЕ — документ, содержащий распределение всего личного состава корабля по командным пунктам и боевым постам с кратким изложением функциональных обязанностей каждого члена экипажа в бою.

БОВЕОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ — распоряжение, определяющее боевую задачу части (соединения) и дающее краткие сведения о противнике.

БОЛЬНИЧНЫЙ ЛИСТ — листок нетрудоспособности (см.).

БОРДЕРО* — подробная опись реализованных ценных бумаг, составленная банком своему клиенту, поручившему совершить указанную в б. операцию с его ценными бумагами.

БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, необходимые для ведения бухгалтерского учета, являющиеся письменным доказательством совершения хозяйственной операции или дающие права на их совершение.

БЮДЖЕТ — смета (1) доходов и расходов на определенный период.

БЮДЖЕТНОЕ ПОРУЧЕНИЕ — документ, которым распорядители кредитов, состоящие на союзном и республиканских бюджетах союзных республик, оформляют перевод открытых кредитов подведомственным им учреждениям.

БЮЛЛЕТЕНЬ — 1) краткое сообщение (2) о важном событии, представляющем общественно-политический интерес; 2) документ для тайного голосования, содержащий сведения о кандидате (кандидатах). Избирательный б. (см.); 3) документ, информирующий о курсе иностранной валюты, об организации выставок, аукционов и т. д.

В

ВАХТЕННЫЙ ЖУРНАЛ КОРАБЛЯ — журнал, в который с момента вступления корабля в строй и до исключения его из состава флота записываются в хронологической последовательности все события на корабле.

ВЕДОМОСТЬ — перечень каких-либо данных (сведений), расположенных в определенном порядке (платежная в., оборотная в. и т. д.).

ВЁКСЕЛЬ — долговое обязательство установленной формы на уплату указанной в нем суммы денег в определенный срок, используемое в настоящее время во внешнеторговых расчетах с капиталистическими странами.

ВЕРИТЕЛЬНЫЕ ГРАМОТЫ — документ, подписанный главой государства и удостоверяющий представительный характер дипломатического представителя и аккредитуемый его в этом качестве в иностранном государстве.

ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА — документ широко применяемый в дипломатической практике, содержащий сведения о дипломатическом представителе.

ВОЗЗВАНИЕ (ОБРАЩЕНИЕ) — документ, составленный государственной, общественной организацией или частным лицом и содержащий призыв к какому-либо действию.

ВОЕННАЯ ПРИСЯГА — клятва на верность служения Родине, верности воинскому долгу.

ВОИНСКИЕ УСТАВЫ — уставы, определяющие повседневную жизнь и деятельность Вооруженных Сил СССР и регулирующие различные области военной службы (Устав внутренней службы, Дисциплинарный устав, Строевой устав и т. д.).

ВОПРОСНИК — перечень вопросов, составляемый для сбора каких-либо сведений

ВОСПОМИНАНИЯ (МЕМОАРЫ, ЗАПИСКИ) — описание событий и фактов каким-либо лицом, современником или участником которых оно являлось.

Г

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН — графическое изображение участка местности с находящимися на нем и предполагаемыми сооружениями.

ГЕОГРАФИЧЕСКАЯ КАРТА — схематическое уменьшенное изображение земной поверхности на плоскости, показывающее размещение природных материальных и общественных объектов и явлений, отбираемых и характеризующих в соответствии с назначением карты.

ГЛАВНАЯ КНИГА — книга или ведомость, в которой ведется учет средств и хозяйственных процессов учреждения (предприятия).

ГОСТ (ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЩЕСОЮЗНЫЙ СТАНДАРТ) — документ, содержащий единые нормы и требования, предъявляемые к определенному виду сырья, полуфабрикатов, готовых изделий, материалов и документов, обязательные к соблюдению при их поставках, заготовках, изготовлении и оформлении.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКТ НА ВЕЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЛЕЙ — документ, удостоверяющий и оформляющий закрепление за колхозом земли на вечное и бесплатное пользование, выдаваемый Исполкомом районного Совета депутатов трудящихся.

ГРАМОТА* — документ, выдаваемый органом государственной власти, общественной организацией, государственным учреждением отдельному коллективу или лицу в качестве награды за трудовые достижения, общественную деятельность, учебные или спортивные успехи и т. д. (почетная г., похвальная г.).

ГРАФИК — 1) графический или текстовый документ, отражающий состояние или динамику какого-либо явления (см. также Диаграмма, Документограмма); 2) план работы с точными показателями норм и времени выполнения.

ГРАФИЧЕСКИЙ ДОКУМЕНТ — документ, содержание которого выражено посредством линий и геометрических фигур.

Д

- ДЕКЛАРА́ЦИЯ** — 1) торжественное заявление (1) правительства (правительств), общественной организации (организаций) или политической партии (партий) об основных положениях и принципах своей внутренней (внешней) политики, международного права или по другим важным политическим вопросам;
2) официальное заявление (2) лица о составе и ценности имущества или отдельных имущественных объектов (налоговая д., таможенная д. и т. д.).
- ДЕНЕЖНЫЙ ЗНАК** — ценная бумага или металлическая монета, с объявленной ценностью, выпущенная государством, заменяющая в обращении золотые или серебряные деньги.
- ДЕПУТА́ТСКИЙ ЗАПРО́С** — письмо (1) депутата (депутатов) представительному органу (должностному лицу) с требованием разъяснения его действий по отдельным служебным вопросам.
- ДИАГРА́ММА** — график, показывающий соотношение между различными величинами или между значениями одной и той же величины.
- ДИПЛО́М*** — документ, удостоверяющий: 1) окончание высшего или среднего специального учебного заведения;
2) присвоение ученой степени, почетного звания или победы на конкурсе, смотре, соревновании и т. д.;
3) качество изделия.
- ДИПЛО́МНЫЙ ПРОЕ́КТ (ДИПЛО́МНАЯ РАБО́ТА)** — научная работа выпускника высшего или среднего специального учебного заведения, выполняемая при окончании учебного курса.
- ДИРЕКТИ́ВА** — документ, содержащий обязательные к исполнению указания вышестоящих органов.
- ДИСЛОКА́ЦИЯ** — план (3) расположения войск, кораблей или учреждений на какой-либо территории на определенный период времени.
- ДИСПОЗИ́ЦИЯ*** — 1) план (3) расположения войск перед боем;
2) план (3) расположения кораблей на стоянке на рейде или в гавани.

ДИССЕРТА́ЦИЯ — научное исследование, выдвигаемое на соискание ученой степени.

ДНЕВНИ́К — периодические записи различных сведений или результатов наблюдений частным или должностным лицом (лицами).

ДОВЕ́РЕННОСТЬ — документ, дающий полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя.

ДОГОВО́Р — документ, фиксирующий соглашение двух или более сторон об установлении, изменении или прекращении правоотношений.

ДОГОВО́Р О ПРАВОВО́Й ПО́МОЩИ — договор, заключаемый государствами по вопросам сотрудничества судов и других органов юстиции при разрешении гражданских, семейных и уголовных дел.

ДОКЛА́Д* — изложение определенных вопросов с выводами и предложениями составителя.

ДОКЛАДНА́Я ЗАПÍСКА — документ, адресованный руководству, излагающий какой-либо вопрос с выводами и предложениями составителя.

ДОКУМЕНТОГРА́ММА — график, отражающий порядок и сроки движения документов в учреждении, от момента их создания (получения) до сдачи в архив.

ДОНЕСЕ́НИЕ — 1) сообщение (2) по служебным вопросам, направляемое должностным лицом вышестоящему по должности лицу или учреждению;
2) сообщение о боевых действиях и состоянии войск (боевое д. см.).

Ж

ЖА́ЛОБА — заявление (2) о неправильных действиях должностных лиц (должностного лица) или учреждения и необходимости ликвидации последствий этих действий.

ЖУРНА́Л — документ, составляемый по определенной форме и содержащий периодические записи сведений, событий, операций, решений и др. (ж. наблюдений, ж. боевых действий, вахтенный ж., ж. входящих и исходящих документов и т. д.).

ЖУРНАЛ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ — журнал, составляемый штабами соединений (частей) и содержащий ежедневные записи о подготовке и ходе боевых действий.

ЖУРНАЛ-ОРДЕР — документ, в котором последовательно производятся бухгалтерские записи по кредиту какого-либо счета за месяц.

3

ЗАВЕЩАНИЕ — документ, содержащий распоряжение лица о своем имуществе, деньгах, облигациях или других ценностях, сделанное им на случай смерти.

ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ — документ, составляемый заказчиком и устанавливающий основные требования к характеру и масштабам предстоящего строительства.

ЗАКАЗ — требование на изготовление, продажу, доставку, выдачу чего-либо, производство геодезических, проектных и других работ.

ЗАКАЗ-СПЕЦИФИКАЦИЯ — требования, предъявляемые заказчиком к поставщику об ассортименте поставляемой продукции, ее объеме, характеристике и сроках поставки.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ — документ, содержащий мнение, вывод учреждения, комиссии, специалиста по какому-либо документу или вопросу.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ АКТ — краткое изложение работ международной конференции (конгресса), содержащее указание на цели, состав участников, перечисление подписанных документов (соглашений) и принятых резолюций, приобретающее иногда договорный характер.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ — документ, подписываемый участниками какого-либо соглашения при необходимости приобщения к соглашению замечаний, оговорок, уточнений, разъясняющих текст отдельных статей.

ЗАКОН — акт (1) высшего органа государственной власти, обладающий высшей юридической силой и изданный в установленном порядке.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ — документы, имеющие силу закона.

ЗАКОНОПРОЕКТ — проект закона.

ЗАЛОГОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО — обязательство о сохранности заложенного товара, выданное хозорганом-заемщиком банку.

ЗАПИСКА — краткое изложение какого-либо вопроса или пояснение содержания какого-либо документа, факта, события (см. служебная з., памятная з., докладная з., объяснительная з.).

ЗАПИСКА ОБ ОТПУСКЕ — документ, при помощи которого оформляются очередные и дополнительные отпуска для всех категорий работников; имеет силу приказа.

ЗАПИСКА О ПЕРЕВОДЕ — документ, при помощи которого оформляются переводы в другой отдел, изменение должностей, окладов всех категорий работников; имеет силу приказа.

ЗАПИСКА О ПРИЕМЕ — документ, при помощи которого оформляется прием на работу всех категорий работников; имеет силу приказа.

ЗАПИСКА ОБ УВОЛЬНЕНИИ — документ, при помощи которого оформляется увольнение всех категорий работников; имеет силу приказа.

ЗАПИСКИ — воспоминания (см.).

ЗАПИСНАЯ КНИЖКА — книжка с внесенными для памяти различного рода записями.

ЗАПИСЬ БЕСЕДЫ — документ, в котором представитель или должностное лицо (одной стороны) излагает содержание беседы с представителем или должностным лицом (другой стороны).

ЗАПРОС ДЕПУТАТА — депутатский запрос (см.).

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА — документ, выдаваемый на руки студенту и предназначенный для учета его успеваемости.

ЗАЯВКА — заявление (2) о своих правах на что-либо или потребности в чем-либо (з. на изобретение, з. на оборудование и т. д.).

ЗАЯВЛЕНИЕ — 1) сообщение (2) правительства, государственного учреждения, общественной организации, государственного или общественного деятеля по особо важным вопросам;

2) документ, содержащий просьбу или предложение лица (лиц) учреждению или должностному лицу.

ЗЕМЕЛЬНАЯ ШНУРОВАЯ КНИГА — книга учета всей площади земель колхоза: общественных земель колхоза по угодьям и приусадебных земель, находящихся в личном пользовании колхозных дворов.

И

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ — документ для тайного голосования с фамилией кандидата (кандидатов).

ИЗВЕСТИТЕЛЬНАЯ ГРАМОТА — письмо главы государства главе другого иностранного государства о своем избрании и о вступлении в исполнение своих обязанностей, пересылаемое через дипломатические каналы.

ИЗВЕЩЕНИЕ — документ, информирующий о предстоящем мероприятии (заседании, собрании, конференции) и предлагающий принять в нем участие.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (ВЕДОМОСТЬ) — перечень имущества учреждения, предприятия, организации или лица с указанием выявленного количества, состояния предметов и их стоимости.

ИНСТРУКЦИЯ — правовой акт, издаваемый органом государственного управления (или утверждаемый его руководителем) в целях установления правил, регулирующих организационные, научно-технические, технологические, финансовые и иные специальные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий (их подразделений и служб), должностных лиц и граждан.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА ТРУДА — документ, систематизирующий и обобщающий наиболее рациональные методы труда, приемы работы, организацию рабочего места и т. д.

ИНТЕРВЬЮ — запись беседы журналиста с каким-либо лицом (группой лиц), предназначенная для публикации, радио или телевизионной передачи.

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ — заявление (2), обращенное к суду, арбитражу, третейскому суду об удовлетворении имущественных или личных неимущественных требований к другому лицу (гражданину, организации), составленное по определенной форме.

ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ — постановление (3) нотариуса, которым он удостоверяет, что изложенное в документе право лица является бесспорным и подлежащим осуществлению в принудительном порядке.

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, выдаваемые судебными, арбитражными и другими уполномоченными на то органами, удостоверяющие право взыскателя на принудительное исполнение изложенного в документе постановления (исполнительный лист, исполнительная надпись, приказы арбитража, решения расценочно-конфликтных комиссий).

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ — документ, содержащий распоряжение суда (арбитража) о приведении в исполнение утвержденного судом решения или приговора по гражданскому или уголовному делу (в части имущественных и денежных взысканий).

ИСТОРИЧЕСКИЙ ФОРМУЛЯР — журнал, отражающий организационное развитие и боевую деятельность воинской части (соединения).

ИСТОРИЯ БОЛЕЗНИ — документ, содержащий записи о пребывании больного в лечебном учреждении, ходе лечения и состоянии его здоровья.

К

КАДАСТР — 1) свод основных сведений о тех или иных природных явлениях (водный к., ветровой к., к. солнечной энергии и т. д.);

2) перечень и оценка объектов с целью обложения их налогами (промышленный к., к. городского недвижимого имущества).

КАЛЬКУЛЯЦИЯ — документ, содержащий расчет исчисления себестоимости или стоимости чего-либо (промышленной продукции, выполненных работ, товаров, издержек и т. д.)

КАРТА — уменьшенное и обобщенное изображение на плоскости поверхности земного шара или его части в определенной картографической проекции, содержащее данные в соответствии с предназначением (географическая к. (см.), политическая к. и т. д.).

КА́РТА (КА́РТОЧКА) — обобщающее наименование документов, содержащих специальные сведения, размещенные на разграфленном бланке (к. курортная, к. амбулаторная и т. д.).

КА́РТА ПОГО́ДЫ — географическая карта, на которой цифровыми или условными знаками нанесены сведения о погоде на определенной территории.

КА́РТА ФОТОГРА́ФИИ РАБО́ЧЕГО ДНЯ — документ, содержащий записи затрат рабочего времени на непосредственное выполнение работ, подготовку к ее выполнению, обслуживание рабочего места и т. д.

КАРТЕ́ЛЬ — соглашение между государствами об обмене заключенными или военнопленными.

КАРТОГРА́ММА — географическая карта, показывающая интенсивность какого-либо фактора или явления (плотность населения, его национальный состав и т. д.) по отдельным районам.

КА́ССОВЫЙ О́РДЕР — бухгалтерский документ на прием и выдачу денег, материальных ценностей и документов.

КВИТА́НЦИЯ — расписка (см.), выданная учреждением и подтверждающая получение каких-либо материальных ценностей или денежных средств.

КНИ́ГА* — обобщающее наименование документов, содержащих записи каких-либо данных в определенной системе (к. личного состава, к. почета и т. д.).

КНИ́ГА ПОЧЕТА ЧА́СТИ — книга, содержащая фамилии отличников боевой и политической подготовки и особо отличившихся при исполнении воинского долга.

КНИ́ЖКА — обобщающее наименование документов, содержащих заранее данный стандартный и соответственно внесенный индивидуальный текст (расчетная к. (см.), трудовая к. (см.)).

КО́ДЕКС — единый законодательный акт, содержащий в систематическом изложении нормы права, относящиеся к определенной его отрасли (уголовный к., гражданский к., таможенный к.).

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВО́Р — соглашение между администрацией и коллективом работников предприятия (в лице ФЗМК), устанавливающее взаимные права и обязательства сторон.

КОМАНДИРОВО́ЧНОЕ УДОСТОВЕРЕ́НИЕ — удостоверение, выданное лицу о направлении его в командировку.

КОММЕ́РЧЕСКИЙ АКТ — документ, составленный органами транспорта (кроме автомобильного), в котором фиксируются нарушения перевозки (норма, пересортица грузов и т. д.), и служащий основанием для возмещения убытков.

КОММУНИКЕ́ — официальное правительственное сообщение (2) о ходе или результатах международных переговоров, международном соглашении, военных операциях и т. п. вопросах.

КОНВЕ́НЦИЯ — международный договор об урегулировании вопросов политического, экономического, юридического характера.

КОНОСАМЕ́НТ — документ, содержащий сведения о грузе и условиях его транспортировки, выдаваемый перевозчиком грузоотправителю при перевозке грузов морским путем.

КОНСПЕ́КТ — краткая запись или сокращенное изложение содержания книги, доклада, лекции и т. д.

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

КО́НСУЛЬСКАЯ КОНВЕ́НЦИЯ — договор между государствами по консульским вопросам, определяющий порядок допуска консулов, условия создания консульств, права, обязанности, льготы консульских сотрудников.

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

КО́НСУЛЬСКИЕ УСТА́ВЫ — собрание положений о консулах и консульских учреждениях государства за границей, регламентирующих и регулирующих консульскую службу.

КОНТРА́КТ — договор об установлении, изменении или прекращении гражданских правоотношений.

КОНТРО́ЛЬНЫЕ ЦИ́ФРЫ — часть годового перспективного народнохозяйственного плана (1), содержащая цифровые данные о запланированной выработке продукции по различным отраслям народного хозяйства.

КОНЦЕССИОННЫЙ ДОГОВОР — договор о сдаче одним государством другому государству или иностранной фирме в эксплуатацию на определенный срок своих природных богатств, земель, железных дорог, предприятий и т. д.

КРОКІ — 1) чертеж машины, прибора или детали с сохранением масштаба общих очертаний, а также всех подробностей, выполненный от руки или с помощью простейших чертежных инструментов;

2) план (3) или чертеж участка местности, выполненный с натуры приемом глазомерной съемки и отображающий наиболее важные элементы местности;

3) рисунок, передающий только основные черты натуры.

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

Л

ЛЕГЕНДА — 1) пояснительная записка, прилагаемая к карте, схеме, крокам, содержащая обобщения и выводы;

2) пояснения условных способов изображения на картах, диаграммах и т. д.

ЛИБРЕТТО — 1) документ, содержащий словесный текст вокального музыкально-драматического произведения, являющегося литературной основой оперы (оперетты, оратории);

2) литературный сценарий балета, пантомимы.

ЛИМИТ — документ, определяющий предельный размер ассигнований денежных средств, отпуска материалов и т. д. из государственных фондов.

ЛИМИТНОЕ ПИСЬМО — сообщение, направляемое Правлением Госбанка СССР конторам, об установленных кредитным планом лимитах кредитования для обслуживаемых этими конторами отраслей народного хозяйства.

ЛИМИТНАЯ КАРТА (ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА) — документ, содержащий сведения о выдаче материалов со склада на производство.

ЛИСТОВКА — воззвание агитационно-политического содержания.

ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ (БОЛЬНИЧНЫЙ ЛИСТ) — документ, выдаваемый лечебным учреждением лицу на время его нетрудоспособности или время ухода за больным, являющийся основанием для получения денежного пособия по социальному страхованию.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА — документ, служащий для анализа состава и учета движения кадров.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ — бухгалтерский документ, отражающий передачу какого-либо конкретного вида средств (материалов, инструментов, продукции, зданий и т. д.) или содержащий денежные расчеты с определенной организацией или лицом.

ЛИЦЕНЗИЯ — 1) документ, содержащий разрешение государственных органов на право ввоза товаров из-за границы или вывоза за границу;

2) документ, содержащий разрешение на использование изобретения (научно-технического достижения) (см. патентная л.);

3) документ, содержащий разрешение на охоту и рыболовство (см. охотничья л.).

ЛИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — официальные документы, удостоверяющие личность их владельца, его права, обязанности и общественное положение, содержащие биографические и другие сведения о нем.

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ — документ, содержащий основные сведения о работнике учреждения, организации, предприятия.

ЛОЦИЯ — документ, содержащий описание физико-географических особенностей определенного водного объекта, его части или воздушной трассы, поясняющий и дополняющий навигационные карты.

М

МАКЕТ ИЗДАНИЯ — предварительный образец книги, журнала, изготовленный в издательстве для точного размещения текстового и иллюстративного материала.

МАНДАТ — документ, удостоверяющий полномочия его предъявителя на что-либо (депутатский м.).

МАНИФЕСТ* — обращение, воззвание программного характера.

МАРКА — документ для оплаты почтовых и некоторых других сборов с обозначением цены.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ — 1) документ, содержащий сведения об учете выработки продукции и движении партии обрабатываемых деталей по операциям;

2) документ, содержащий сведения о служебных разъездах сотрудников и служащий основанием для оплаты этих разъездов.

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДОГОВОР — договор между двумя или несколькими государствами относительно их взаимных прав и обязанностей в политических, экономических или иных отношениях.

МЕМОРИАЛЬНЫЙ ОРДЕР — бухгалтерский документ, содержащий распоряжение о записи хозяйственной операции в счета бухгалтерского учета.

МЕМУАРЫ — воспоминания (см.).

Н

НАКАЗ — документ, содержащий поручение, задание выборным органам и лицам.

НАКАЗ ИЗБИРАТЕЛЕЙ — перечень требований и пожеланий избирателей депутату.

НАКЛАДНАЯ — документ, которым оформляется прием и отправка груза, перемещение или отпуск материальных ценностей.

НАПРАВЛЕНИЕ — письмо (1) с указанием (или просьбой) о приеме какого-либо лица на работу, учебу, лечение и т. д. (см. также Путевка (2)).

НАРЯД — документ, содержащий сведения о распределении работ между рабочими-сдельщиками, учете их выработки и расчет причитающейся им заработной платы.

НАРЯД-ЗАКАЗ — 1) плановое задание руководителя учреждения подчиненному предприятию или руководителя предприятия цеху о выполнении определенной работы;

2) документ, содержащий распоряжение внешнеторгового объединения или другой сбытовой организации предприятию-изготовителю о поставке продукции на экспорт, или об отпуске товаров внутриторговым организациям, базам, складам и т. д.;

3) документ, выдаваемый на выполнение проектных и изыскательских работ.

НАСТАВЛЕНИЕ — инструкция по какому-либо вопросу военной или другой специальной службы, определяющая деятельность служб и способы применения оружия, приборов, технических средств и т. д.

НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ — обобщающее название технической и научно-исследовательской документации в области техники, промышленности, строительства, транспорта, связи и технических наук.

НОМЕНКЛАТУРА — перечень наименований.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ — систематизированный перечень наименований дел, заводимых в делопроизводстве учреждения или его структурного подразделения с указанием сроков хранения.

НОРМАЛЬ — технический документ, разрабатываемый на основе ГОСТов, устанавливающий основные параметры, конструкцию, исполнительные размеры, применяемые материалы, правила обработки, технические требования и другие данные, необходимые для изготовления узлов и деталей машин, приборов, средств автоматизации и технологической оснастки в машиностроении и приборостроении, действующий в системе одного или нескольких ведомств.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, в которых устанавливаются какие-либо правила, нормы.

НОРМАТИВЫ — документы, содержащие показатели затрат времени, материальных или денежных ресурсов, изготавливаемой продукции, приходящиеся на какую-либо единицу (изделие, операцию и т. д.).

НОРМЫ — документ, содержащий сведения об установленных величинах чего-либо (н. выработки, н. выдачи чего-либо).

НОТА — 1) официальное обращение правительства одной страны к правительству другой страны по какому-либо вопросу, переданное через ведомства иностранных дел и дипломатических представителей (вербальная н.);

2) личное обращение дипломатического представителя, содержащее информацию о каком-либо событии (об изменении государственного строя, о вручении своих верительных грамот и т. д.).

О

ОБВИНИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ — акт (1) органов прокуратуры о результатах предварительного расследования преступления и предании обвиняемого суду.

ОБЗОР — документ, составленный в целях информации ведомственных и других организаций о работах в той или иной области или о деятельности той или иной группы учреждений в определенный период (экономический о., о. работы учреждения и т. д.).

ОБЛИГАЦИЯ — ценная бумага, выпущенная государством и содержащая обязательство платежа определенной денежной суммы.

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ — ведомость, составляемая бухгалтерией с целью отражения оборотов по всем счетам за определенный период времени.

ОБРАЩЕНИЕ — воззвание (см.).

ОБХОДНОЙ ЛИСТ — документ, удостоверяющий отсутствие какой-либо задолженности перед учреждением у лица, увольняющегося с работы или уходящего на каникулы.

ОБЪЯВЛЕНИЕ — сообщение (2), предназначенное для публичного ознакомления.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА — 1) документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта);
2) сообщение (2) должностного лица, поясняющее какое-либо действие, факт, происшествие, представляемое вышестоящему должностному лицу.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО — 1) документ, содержащий обещание выполнения чего-либо, связанного с имущественными или денежными отношениями;
2) денежный заемный документ (залоговое о., долговое о.).

ОПЕРАТИВНАЯ КНИГА — вспомогательная книга (1) текущего бухгалтерского учета каждого вида денежных или других материальных средств (в натуральных и денежных измерениях), а также их источников.

ОПИСЬ — список предметов с их характеристиками.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СУДА — акт (1), содержащий постановления суда о прекращении дела или по отдельным процессуальным вопросам при производстве уголовных и гражданских дел (о вызове свидетелей, о приостановлении дела и т. д.).

ОРДЕНСКАЯ КНИЖКА — удостоверение о награждении орденом, выдаваемое Президиумом Верховного Совета СССР.

ОРДЕР — 1) документ, содержащий предписание о выдаче, получении чего-либо или на выполнение какого-либо действия (о. на квартиру, о. на обыск и т. д.);
2) бухгалтерский документ, содержащий распоряжение на совершение операции с денежными средствами или материальными ценностями (см. кассовый о., мемориальный о.).

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ — нормативный акт, принятый в установленном порядке и регулирующий договорные отношения по поставке определенного рода продукции.

ОТЗЫВ — документ, содержащий мнение учреждения или специалиста по поводу какой-либо работы, присланный на рассмотрение.

ОТЗЫВНЫЕ ГРАМОТЫ — документ об отзыве дипломатического представителя, направленный главой государства, назначившего дипломатического представителя, главе государства, при котором дипломатический представитель аккредитован.

ОТКРЫТЫЙ ЛИСТ — 1) 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.

ОТПУСКНЫЕ ГРАМОТЫ — документ об освобождении дипломатического представителя и о положительной роли его в развитии дипломатических отношений, направленный главой государства, при котором дипломатический пред-

ставитель был аккредитован, главе государства его назначившего.

ОТЧЁТ — документ, содержащий сведения о подготовке, проведении и итогах выполнения планов, заданий, командировок и других мероприятий, представляемый вышестоящему учреждению или должностному лицу.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, созданные учреждением или должностным лицом и оформленные в установленном порядке.

ОХОТНИЧЬЯ ЛИЦЕНЗИЯ — лицензия, дающая право на отстрел зверя или отлов рыбы в определенном месте и количестве.

П

ПАКТ — международный договор, имеющий большое политическое значение и регулирующий вопросы взаимной и коллективной безопасности, взаимопомощи, ненападения или устанавливающий определенные принципы внешней политики.

ПАМЯТКА — краткая инструкция по какому-либо вопросу.

ПАМЯТНАЯ ЗАПИСКА — 1) записка, содержащая краткое изложение устного заявления, сделанного и оставленного дипломатическим представителем одной страны дипломатическому представителю другой страны (см. Меморандум);

2) записка, приложенная к личной или вербальной ноте.

ПАРТИТУРА — документ, содержащий нотную запись многоголосного музыкального произведения для оркестра, хора, камерного ансамбля и т. п., в котором сведены воедино все партии отдельных голосов (инструментов).

ПАСПОРТ — 1) удостоверение личности владельца, содержащее основные сведения о нем (место жительства, работа, семейное и социальное положение, отношение к воинской службе и т. д.);

2) документ, регистрирующий сооружение или изделие и содержащий его эксплуатационно-техническую характеристику;

3) документ, характеризующий производственную структуру и фактическое состояние производственно-технической оснащенности предприятия в целом, а также отдельных его цехов, служб и участков.

ПАТЕНТ — 1) свидетельство, удостоверяющее право его владельца на изобретение;

2) документ, подтверждающий право занятия торговлей или промыслом;

3) документ, выдаваемый судам заграничного плавания о санитарном состоянии судна и портов отправления и захода.

ПАТЕНТНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ — лицензия, содержащая разрешение патентообладателя на использование его изобретения или научно-технического достижения другим лицом (лицами) или организацией (организациями).

ПАТЕНТНЫЙ ФОРМУЛЯР — технический документ, предназначенный для оценки патентноспособности, патентной чистоты и технического уровня машин, приборов, оборудования, материалов, технологических процессов, проектов стандартов, а также проектов предприятий, электростанций и т. д.

ПЕРЕВОД — документ, содержащий поручение переводоуправителя обслуживающему его учреждению банка или органу Министерства связи уплатить переводополучателю определенную денежную сумму через другое иногороднее учреждение банка или другой орган названного министерства за счет отправителя.

ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ — первичный документ статистической переписи чего-либо.

ПЕРЕЧЕНЬ — систематизированный список документов, предметов, объектов, составленный в целях распространения на них определенных норм или требований.

ПЕТИЦИЯ — коллективное заявление (2) органам государственной власти.

ПИСЬМО — обобщенное наименование различных по содержанию документов, служащих средством общения между учреждениями, частными лицами.

ПЛАКАТ — изображение (фотография, рисунок), сопровождающееся текстом агитационного, информационного, пропагандистского характера.

ПЛАН — документ, содержащий точный перечень намечаемых к выполнению работ или мероприятий, их последовательность, объем (в той или иной форме), временные координаты и конкретные исполнители;

2) предварительно составляемая схема (2) содержания какого-нибудь документа (доклада, литературного произведения и т. п.);

3) чертеж, содержащий уменьшенное точное изображение на горизонтальной плоскости проекции какого-нибудь предмета, части земной поверхности, сооружения (п. города, п. здания, п. местности).

ПЛАН-КАРТА — документ, в котором указывается общее количество материалов, подлежащих отпуску со склада в каждый цех, и сроки выдачи внутри планового периода (месяца, квартала и т. д.).

ПЛАНШЕТ СЪЕМОК — топографическая или обзорная географическая карта, составленная на основании планшетов топографических работ и выполненная в камеральных условиях.

ПЛАНШЕТ ТОПОГРАФИЧЕСКИХ РАБОТ — чертеж, представляющий собой уменьшенное изображение части земной поверхности, выполненное непосредственно на местности (см. также Абрис).

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ — бухгалтерский документ, служащий основанием для выплаты зарплаты.

ПЛАТЕЖНОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ — документ, которым налогоплательщик сообщает банку о сумме и сроках внесения, причитающихся с него платежей, составленный по определенной форме.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ — документ, содержащий распоряжение владельца счета банку о перечислении указанной им суммы на счет получателя за товары, услуги, капитальное строительство и т. д.

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ — представляемое в банк на инкассо или для зачета требования поставщика (подрядчика) к покупателю (заказчику) об оплате отгруженных, сданных материальных ценностей, оказанных услуг или выполненных работ.

ПОВЕСТКА — официальное сообщение (2) частному лицу с предложением явиться куда-либо или учреждению — выслать своего представителя,

ПОГРАНИЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ — договор между соседними государствами о границе, о порядке урегулирования пограничных конфликтов и инцидентов, о сотрудничестве и взаимной помощи по пограничным, а также хозяйственным вопросам в пограничных зонах.

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ — документ, содержащий сведения о сборе ценностей с подписями лиц — участников сбора.

ПОЛНОМОЧИЯ — документ, дающий право указанному в нем лицу (лицам) подписать международный договор, участвовать в переговорах, конгрессах (конференциях).

ПОЛОЖЕНИЕ — 1) правовой акт, устанавливающий основные правила организации и деятельности государственных органов, структурных подразделений органа, а также нижестоящих учреждений, организаций и предприятий (см. Устав);

2) свод правил, регулирующих определенную отрасль государственного управления, политической, общественной, культурной или хозяйственной жизни.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫБОРАХ — акт (1) высшего органа государственной власти, определяющий порядок и проведение выборов в Советы депутатов трудящихся или народные суды.

ПОРУЧЕНИЕ — 1) документ, по которому одна сторона (поверенный) обязуется совершить за счет и от имени другой стороны (доверителя) порученные ей действия;

2) предписание Совета Министров министерствам и ведомствам о рассмотрении и представлении заключений по различным вопросам, связанным с их деятельностью и деятельностью других ведомств.

ПОСЛАНИЕ — 1) официальное письмо главы государства или главы правительства одной страны главе государства или главе правительства другой страны по вопросам отношений между странами или по актуальным международным вопросам;

2) заявление (1) государственного или общественного деятеля (или группы лиц) с предложениями, рекомендациями или требованиями чего-либо.

ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК* — документ, содержащий сведения о прохождении лицом государственной или военной службы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ — 1) правовой акт, принимаемый высшими и некоторыми центральными органами коллегиаль-

ного управления в целях разрешения наиболее важных и принципиальных задач, стоящих перед данными органами и установления стабильных норм, правил поведения. Постановление, как правило, имеет длительный срок действия и касается широкого круга организаций и должностных лиц, независимо от их подчиненности;

2) акт (1) руководящего органа общественной организации;

3) акт (1), фиксирующий решение органов предварительного расследования: прокуроров, судей или пленумов судов, жюри, расценочно-конфликтной комиссии и т. д.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПІСКА — технический документ, в котором дается описание работы, изделия без расчетных данных.

ПРА́ВИЛА — свод обязательных для выполнения требований, норм.

ПРЕДЛОЖЕ́НИЯ — разновидность докладной записки, содержащая перечень конкретных предложений по определенному вопросу.

ПРЕДПИСА́НИЕ — документ, содержащий распоряжение должностного лица или организации своим подчиненным или подведомственным организациям о выполнении изложенных в нем требований.

ПРЕДСТАВЛЕ́НИЕ — 1) документ, содержащий предложение о назначении, перемещении или поощрении личного состава, а также рекомендацию определенных действий и мероприятий по вопросам деятельности учреждения;

2) акт, вносимый прокурором в государственные органы, в руководящие органы общественных организаций трудящихся о фактах нарушения законности.

ПРЕЙСКУРА́НТ (ЦЕ́ННИК) — перечень видов работ, услуг, продукции, товаров и т. д. с указанием их цены или расценок на них.

ПРЕЛИМИНА́РНЫЙ МИ́РНЫЙ ДОГОВО́Р — предварительное соглашение, в котором воюющие стороны устанавливают основные условия будущего мирного договора, фиксируют территориальные изменения, новые границы, возмещение военных расходов и т. д.

ПРИВЕ́ТСТВИЕ (А́ДРЕС) — поздравление в адрес учреждения или лица по случаю знаменательной даты, события.

ПРИГОВО́Р* — акт (1) суда, определяющий невиновность или виновность подсудимого и меру его наказания в случае виновности.

ПРИКА́З — 1) правовой акт, издаваемый руководителем органа государственного управления (его структурного подразделения), действующим на основе единоначалия в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед данным органом. В отдельных случаях может касаться широкого круга организаций и должностных лиц, независимо от подчиненности;

2) распоряжение военного начальника или органа военного управления подчиненным, устанавливающее какой-либо порядок или требующее выполнения определенных действий, являющееся для них законом и подлежащее беспрекословному исполнению;

3) документ, выдаваемый органами государственного и ведомственного арбитража на принудительное исполнение его решения.

ПРИКА́ЗАНИЕ — документ, издаваемый в воинских и некоторых других учреждениях от имени командира (начальника) или обращенный к отдельным исполнителям.

ПРИМИРІ́ТЕЛЬНЫЙ АКТ — акт (1), составляемый в результате примирения сторон в процессах по гражданским делам.

ПРИСЯ́ГА — документ, содержащий официальное торжественное обещание соблюдать верность чему-либо.

ПРОГРА́ММА — 1) документ, излагающий основные цели и задачи политической партии или другой общественной организации;

2) краткий систематический перечень тематики курса какой-либо учебной дисциплины;

3) документ, представляющий собой описание содержания концерта, спектакля с указанием состава исполнителей;

4) задание вычислительной машине, зафиксированное человеком на искусственном (формальном) языке, об очередности арифметических и логических операций и последовательности выполнения команд;

5) перечень спектаклей, радио, телепередач, спортивных состязаний на определенный период;

6) документ, излагающий основные направления работы учреждения или предприятия на определенный период времени (производственная п.) или этапы и сроки осуществления крупных работ, испытаний.

ПРОЕКТ — 1) комплекс технических документов, относящихся к определенному объекту строительства или изделию промышленного производства, определяющий последовательность, методы, сроки производства работ, обеспечение ресурсами и т. д.;
2) предварительный вариант документа, представляемый на рассмотрение и утверждение (п. доклада и т. д.).

ПРОЕКТНОЕ ЗАДАНИЕ — документ, являющийся результатом первоначальной стадии проектирования, выявляющий возможность и целесообразность осуществления проектируемого объекта и устанавливающий основные экономические показатели и технические данные.

ПРОЕКТНО-СМЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ — обобщающее название документов, определяющих технические данные и сметную стоимость строительства или реконструкции объекта.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ГРАФИК — календарный план (1) выпуска продукции.

ПРОКЛАМАЦИЯ — листовка (см.).

ПРОПУСК — 1) удостоверение личности, дающее право входа (въезда) куда-нибудь;
2) документ, содержащий разрешение на внос или вынос материальных ценностей.

ПРОСПЕКТ — 1) письменное или печатное изложение плана (1) какого-нибудь мероприятия;
2) подробный план (2) будущей книги, представляемой автором в издательство;
3) перечень наименований книг планируемых изданий.

ПРОСТОЙНЫЙ ЛИСТОК — документ для учета всех видов производственного простоя рабочего на предприятиях.

ПРОТЕСТ — 1) документ, содержащий возражение против нарушения законов в административной деятельности или судопроизводстве;
2) заявление (1) о несогласии с чем-либо.

ПРОТОКОЛ* — 1) документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов;
2) международное соглашение договаривающихся сторон по отдельным вопросам, а также в развитие или изменение другого международного договора.

ПРОФИЛЬ — чертеж, изображающий вертикальное сечение, разрез сооружения, рельефа местности и т. д.

ПУТЕВКА — 1) документ, удостоверяющий право лица на пребывание где-либо;
2) направление на работу или учебу.

ПУТЕВОЙ ЛИСТ — документ, вручаемый водителям автотранспорта и определяющий маршруты движения транспорта.

Р

РАДИОГРАММА — обобщенное название различных по содержанию документов, переданных по радио.

РАЗВЕРСТКА — документ, содержащий сведения о распределении чего-либо между учреждениями, лицами.

РАЗНАРЯДКА — разверстка (см.).

РАПОРТ* — 1) донесение или заявление (2) военнослужащего начальнику по различным вопросам, составленное по предусмотренной уставом форме;
2) торжественный отчет о выполнении лицом или коллективом взятых на себя обязательств.

РАСПИСАНИЕ — объявление о времени, месте и последовательности совершения чего-либо.

РАСПИСКА — документ, подтверждающий получение чего-либо, заверенный подписью получателя.

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, в которых фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности учреждения (приказ, распоряжение и т. д.).

РАСПОРЯЖЕНИЕ — 1) правовой акт, издаваемый единолично руководителем, главным образом, коллегиального органа государственного управления в целях разрешения оперативных вопросов. Как правило, имеет ограниченный срок действия и касается узкого круга организаций должностных лиц и граждан;
2) приказание (см.).

РАСЦЕНКИ — документ, содержащий сведения о денежной стоимости каких-либо видов работ или материалов.

РАСЧЕТ — 1) технический документ, определяющий параметры сооружения, машины или другого объекта и служащий для разработки рабочих чертежей;
2) документ, содержащий сведения о количестве времени, стоимости работ и материалов и т. д., необходимых для изготовления определенного вида продукции или выполнения определенной работы.

РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, являющиеся основанием для безналичных расчетов.

РАСЧЕТНАЯ КНИЖКА — 1) документ, выдаваемый администрацией рабочим и служащим предприятий и содержащий записи о расчетах по зарплате, условиях труда и т. д.;
2) документ, предназначенный для расчетов за коммунально-бытовые услуги.

РАТИФИКАЦИОННАЯ ГРАМОТА — акт высшего органа государственной власти, содержащий утверждение подписанного международного договора (мирного договора, договора о взаимном ненападении и т. д.).

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА — карточка, предназначенная для регистрации документов в делопроизводстве учреждения.

РЕГЛАМЕНТ — свод правил.

РЕЕСТР — перечень (список) чего-либо, применяемый в бухгалтерском учете и делопроизводстве (р. описей).

РЕЗОЛЮЦИЯ — решение, принятое совещанием, съездом, конференцией и т. п. по обсуждаемому вопросу.

РЕКЛАМАЦИЯ — заявление (2) об обнаружении недостатков, дефектов в полученной продукции или в выполненной работе.

РЕКОМЕНДАЦИЯ — 1) решение совещания, собрания и т. п., исполнение которого не носит обязательного характера;
2) благоприятный отзыв о ком-либо, данный с определенной целью.

РЕФЕРАТ — краткий доклад по научной проблеме, теме или краткое письменное изложение содержания книги, статьи, научной работы.

РЕЦЕНЗИЯ — документ (литературно-критическая статья), содержащий анализ, оценку художественного произведения, научного труда и т. д.

РЕЦЕПТ — документ, содержащий указание о составе и способе приготовления (или промышленного производства) чего-либо (лекарств, реактивов, сплавов и т. д.).

РЕШЕНИЕ — 1) правовой акт, принимаемый исполкомами местных Советов депутатов трудящихся в коллегиальном порядке в целях разрешения наиболее важных вопросов их компетенции. Решениями именуются также совместные акты, издаваемые несколькими неоднородными органами (коллегиальными и действующими на основе единоначалия, государственными органами и общественными организациями и т. д.);
2) документ, содержащий заключение суда или арбитража по результатам разбора гражданского дела в суде или спорного вопроса в арбитраже;
3) резолюция собрания, совещания и т. д. (см.).

РИСУНОК — документ, содержание которого передано художественным образом или графическим способом.

С

САНИТАРНЫЕ КОНВЕНЦИИ — международные соглашения, предусматривающие санитарные мероприятия, направленные на борьбу с распространением эпидемических заболеваний.

СВИДЕТЕЛЬСКИЕ ПОКАЗАНИЯ — запись ответов свидетеля.

СВИДЕТЕЛЬСТВО — удостоверение (см.), дающее определенные права.

СВОДКА — документ, представляющий собой обобщенные данные по одному вопросу (с. предложений, с. замечаний, с. требований и т. д.).

СВОДНЫЙ БАЛАНС — бухгалтерский баланс хозяйственного объединения, содержащий обобщенные балансовые данные входящих в его состав предприятий и учреждений.

СЕРТИФИКАТ — 1) заемное финансовое обязательство (2) государственных органов;
2) свидетельство по страхованию грузов, о прохождении осмотра и повреждении груза;
3) удостоверение о качестве товара, изделия и т. д.

СЕТЕВОЙ ГРАФИК — план, графически определяющий сроки исполнения отдельных работ и наглядно показывающий взаимосвязи между работами.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА — записка о выполнении какой-либо работы, направляемая должностным лицом другому должностному лицу.

СМЁТА — 1) план предстоящих затрат и поступлений материальных и денежных средств учреждения;
2) составная часть проекта сооружения, изделия и т. д., содержащая расчет затрат на его строительство (изготовление).

СОГЛАШЕНИЕ — договор (см.).

СООБЩЕНИЕ — 1) краткий доклад на совещании, заседании;
2) документ, уведомляющий кого-либо (учреждение, должностное или частное лицо, население) о событиях, фактах, вопросах общественно-политического, служебного или личного характера.

СОХРАННАЯ РАСПИСКА — расписка, выдаваемая банку хозяйственной организацией в подтверждение поступившего в ее адрес груза на ответственное хранение в случае ее отказа от оплаты груза.

СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО — обязательство участника (лица или коллектива учреждения) социалистического соревнования.

СПЕЦИФИКАЦИЯ — документ, содержащий подробное перечисление узлов, групп и деталей какого-либо изделия, конструкции, установки и т. д., входящих в состав сборочного или монтажного чертежа.

СПИСОК* — перечисление лиц или предметов в определенном порядке, составленное в целях информации или регистрации.

СПРАВКА — 1) документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов и событий;
2) документ, подтверждающий факты биографического или служебного характера.

СТАНДАРТ — документ, устанавливающий единые нормы и требования к продукции, документам и т. д., обязательные к применению в той или иной отрасли народного хозяйства.

СТАТУТ — положение, устав (см.).

СТЕНОГРАММА — дословная запись докладов, речей и других выступлений на собраниях, совещаниях и заседаниях коллегиальных органов, осуществленная методом стенографии.

СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО — удостоверение о страховании, выдаваемое органами государственного страхования при оформлении имущественного или личного страхования (см. страховой полис).

СТРАХОВОЙ ПОЛИС — документ, подтверждающий заключение договора о страховании.

СХЕМА — 1) упрощенное графическое изображение устройства или взаимоотношения частей чего-либо;
2) документ, содержащий описание чего-либо в главных чертах;
3) специальный чертеж, в котором при помощи графических условных изображений и обозначений отражены связи между отдельными изделиями, принцип работы, контроля, регулирования и управления технологическими процессами.

СЧЕТ — документ, в котором указана причитающаяся за что-либо денежная сумма.

СЧЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — документы в виде таблиц, в которых группируются и отражаются обобщенно (синтетические счета) или детализованно (аналитические счета) объекты бухгалтерского учета.

СЧЕТ — ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ — расчетный документ, совмещающий в себе счет-фактуру (см.) и платежное требование (см.).

СЧЕТ-ФАКТУРА — расчетный документ, выписываемый поставщиком при отпуске товара покупателю, содержащий перечень отпущенных товаров, количество, цену, сумму.

Т

ТАБЕЛЬ — 1) перечень каких-либо показателей, составленный в определенном порядке (например, т. отчетности, т. успеваемости);

2) наименование таблиц большого размера.

ТАБЛИЦА — документ, содержащий текстовые или цифровые сведения, размещенные по графам.

ТАБУЛЯГРАММА — таблица, составленная табулятором на основе автоматического восприятия данных с перфокарт, перфолент и т. д.

ТАЛОН — 1) документ на право получения чего-либо;
2) документ, дающий право встать на партийный или комсомольский учет (прикрепительный талон);
3) документ, подтверждающий снятие с учета (открепительный талон);
4) дубликат, оставленный в чековой, ордерной и других книжках.

ТАРИФ — 1) официально установленный перечень размеров налогов, пошлин и денежных сборов за оказание каких-либо услуг (таможенный т. и т. д.);
2) перечень ставок оплаты труда.

ТАРИФНАЯ СЕТКА — перечень разрядов квалификации рабочих с указанием по каждому разряду тарифной ставки.

ТЕЗИСЫ — краткое изложение текста документа или выступления.

ТЕЛЕГРАММА — обобщенное название различных по содержанию документов, переданных по телеграфу.

ТЕЛЕФОНОГРАММА — обобщенное название различных по содержанию документов, переданных по телефону.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ — обобщающее название документов, отражающих результат строительного и технологического проектирования, конструирования, инженерных изысканий и других работ по строительству зданий и сооружений и изготовлению изделий промышленного производства.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ — документ, отражающий систему измерителей, характеризующих качественную сторону проекта или его отдельной части.

ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ (НА ПРОМЫШЛЕННУЮ ПРОДУКЦИЮ) — технический документ, определяющий правила создания и эксплуатации, качество продукции производственно-технического назначения, сооружений, товаров народного потребления и т. д., на которые отсутствуют ГОСТы.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ — обобщающее название документов (чертежей, спецификаций, карт, инструкций и т. д.), предназначенных для описания и графического оформления технологических процессов.

ТЕХНИЧЕСКИЙ РИСУНОК — рисунок предмета, выполненный на плоскости карандашом, тушью, акварелью по правилам перспективного плана письма или в аксанометрической проекции.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ — документ, содержащий исходные данные для проектирования и строительства сооружений, изготовления оборудования, приборов и технологической оснастки, проведения проектно-изыскательских работ и т. д.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА — технический документ, определяющий содержание и порядок производственных операций, необходимых для изготовления детали, сборки агрегата, сооружения объекта и т. д., согласованный и утвержденный в установленном порядке.

ТИПОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, отражающие однородные вопросы и составляемые по одинаковым образцам.

ТИТУЛЬНЫЙ СПИСОК — перечень строящихся и реконструируемых объектов, включаемых в план капитального строительства.

ТОВАРНЫЙ ЯРЛЫК — документ, содержащий сведения о качестве, цене и размере конкретного товара.

ТОПОГРАФИЧЕСКАЯ КАРТА — точное и подробное изображение местности на бумаге, выполненное условными знаками, и показывающее наличие, местоположение и взаимную связь всех элементов местности.

ТРАКТАТ — международный договор (см.).

ТРАФАРЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — документы, имеющие стандартный текст (часть текста) и дополняющие его индивидуальное содержание.

ТРЕБОВАНИЕ — заявка на выдачу чего-либо.

ТРУДОВАЯ КНИЖКА — книжка, содержащая основные сведения о трудовой деятельности ее владельца, являющаяся подтверждением его трудового стажа и основанием для назначения пенсии.

ТРУДОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ — договор, заключаемый с внештатным работником на время выполнения работы, оплата которой не предусмотрена фондом заработной платы штатного состава учреждения (организации, предприятия).

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР — договор трудящегося с предприятием, содержащий взаимные обязательства сторон (о работе в районах Крайнего Севера и в других особых условиях).

У

УВОЛЬНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТОК — обходной лист (см.).

УДОСТОВЕРЕНИЕ (СВИДЕТЕЛЬСТВО) — документ, подтверждающий достоверность какого-либо факта.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ — документ, удостоверяющий личность предъявителя.

УКАЗ* — законодательный акт Президиума Верховного Совета СССР, союзной, автономной республики, издаваемый в период между сессиями по вопросам, входящим в его компетенцию, и подлежащий последующему утверждению сессией.

УКАЗАНИЕ — 1) правовой акт, издаваемый органом государственного управления преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов данного органа и вышестоящих органов управления; 2) документ, содержащий требования и необходимые разъяснения по отдельным вопросам проектирования и строительства.

УКАЗАТЕЛЬ — систематизированное перечисление наименований, имен, предметов со справочными данными о них.

УЛЬТИМАТУМ — нота одного или нескольких государств другому государству (государствам), содержащая требование о выполнении определенных предложений в указанный срок под угрозой мер воздействия.

УСТАВ — 1) правовой акт, определяющий структуру, функции и права социалистического предприятия; 2) свод законов, договоров, положений по определенному вопросу.

Ф

ФАКТУРА — счет, выписываемый поставщиком для получения платежа от покупателя за отпущенную продукцию, выполнение работы и оказанные услуги.

ФИНАНСОВЫЙ БАЛАНС — раздел баланса народного хозяйства, отражающий воспроизводство общественного продукта и национального дохода в стоимостном выражении (б. доходов и расходов населения, расчетный б., платежный б.).

ФОРМУЛЯР — 1) характеристика опытных образцов, содержащая сведения о порядке эксплуатации, ремонте, повреждениях какой-либо машины (механизма) и т. д.; 2) библиотечная учетная карточка (см. «формуляр читателя»); 3) документ, отражающий историю создания и деятельности воинской части (см. исторический ф. части); 4) оценка патентоспособности документа (см. патентный формуляр).

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ — карточка, заполняемая на читателя библиотеки или архива, содержащая краткие сведения о читателе, и перечень использованной им литературы (документов).

ФОТОГРАФИЯ РАБОЧЕГО ДНЯ — документ, фиксирующий наблюдения за использованием рабочего времени для установления необходимых затрат рабочего времени на производственную операцию, выявления и определения размеров и причин потерь рабочего времени.

Х

ХАРАКТЕРИСТИКА — описание характерных качеств, особенностей, достоинств и недостатков кого (чего)-либо.

Ц

ЦЕ́ННИК — указатель цен и расценок на какие-либо работы, изделия и т. д.

ЦЕ́ННЫЕ БУМА́ГИ — документы, удостоверяющие вложение пая в акционерный капитал, предоставление займа и т. д. и дающие определенные права владельцам.

ЦИРКУля́Р — письмо (1) вышестоящего органа, изданное в дополнение и разъяснение, рассылаемое определенному кругу подведомственных учреждений.

Ч

ЧЕК — 1) документ, содержащий распоряжение владельца счета в банке (или ином кредитном учреждении) о выплате с данного счета указанной в ч. суммы;
2) талон из кассы с обозначением суммы, полученной за товар, или в кассу от продавца с указанием суммы, которую следует уплатить.

ЧЕРТЕЖ — технический документ, представляющий собой графическое изображение земной поверхности зданий, сооружений, предметов и явлений на плоскости, выполненное при помощи чертежных инструментов по особым правилам построения изображений.

Ш

ШТА́ТНОЕ РАСПИСА́НИЕ — перечень должностей в учреждении (организации) с указанием их количества и размеров должностных окладов.

Э

ЭСКИ́З — технический рисунок, выполненный от руки с соблюдением основных правил черчения и содержащий все данные для изготовления изображенных предметов.

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ

А

АБШИД (**АПШИД**) — 1) документ, выданный иностранному подданному, удостоверяющий его отпуск или высылку за границу;

2) удостоверение, данное военнослужащему об отставке (XIX в.).

АККРЕДИТИВНАЯ ГРАМОТА — документ, посланный в иностранное государство с сообщением о направлении туда официального дипломатического представителя (XIX в.).

АКЦИЯ — ценная бумага, удостоверяющая участие ее владельца в капитале акционерного общества, дающая право на получение соответствующей части его ежегодной прибыли в виде дивиденда и на участие в управлении акционерным обществом.

АППЕЛЯЦИЯ (**АПЕЛЛЯЦИЯ**) — документ, содержащий обжалование судебных решений в уголовном и гражданском процессах.

АССИГНОВКА — документ, на основании которого учреждения, занимающиеся кассовым исполнением государственного и местных бюджетов, выдают средства на расходы, предусмотренные бюджетом.

АТТЕСТАТ* — документ, содержащий сведения о прохождении службы, выдаваемый лицу при переходе на другую работу или выходящему в отставку.

Б

БАНДЕРОЛЬ* — ярлык, наклеиваемый на товар, подлежащий обложению налогом, свидетельствующий об уплате акциза или пошлины.

БОНЫ — краткосрочные обязательства, дающие держателю право на получение в известный срок от определенного лица или учреждения какой-либо ценности или услуги.

БОРДЕРО* — сообщение, посылаемое банком своему клиенту и содержащее сведения о дате и сущности банковской операции, совершенной по его поручению.

В

ВѢДЕНИЕ — сообщение одного учреждения другому учреждению, не связанных соподчиненностью.

ВСЕПОДДАНЕЙШЕЕ ДОНОШЕНИЕ — доношение (см.) на имя императора (с XVIII в.).

ВСЕПОДДАННЕЙШИЙ ДОКЛАД — доклад на имя императора (с XVIII в.).

ВЫБОР — документ, которым оформлялось избрание должностного лица (головы, целовальника, старосты и др.), заверенный подписями выборщиков (с XVI в.).

ВЫПИСЬ — выписка из какого-либо дела или документа, составленная в учреждении и соответствующим образом удостоверенная (XV — нач. XVIII вв.).

— *владенная* — выпись из дела, подтверждающая права получателя выписи.

— *метрическая* — метрическая выпись (см.).

— *отводная* — выписка из отводной книги на земли, промысловые угодья и т. д.

— *отказная* — выписка из отказной книги на право владения вотчиной или поместьем.

— *правежная* — выписка из судебного приговора для взыскания долга (правежа) с ответчика.

— *тамбуженная* — документ, содержащий сведения о количестве товаров, вывозимых для продажи каким-либо торговым человеком из одного населенного пункта в другой (XVII в.).

— *счетная* — выписка из приходных и расходных книг, составлявшаяся на подотчетных лиц (казенных голов, подьячих и др.) с целью контроля за их деятельностью.

ВЫПИСЬ В ДОКЛАД (ДОКЛАДНАЯ ВЫПИСЬ) — краткое изложение содержания дела с приведением выдержек из документов, предоставленное руководителю учреждения или верховной власти для принятия решения (XVII — нач. XVIII вв.).

ВЫСОЧАЙШЕЕ ПОВЕЛЕНИЕ — указ объявленный (см.).

Г

ГРАМОТА* — 1) обобщающее название различных по содержанию и юридическому значению документов, исходящих от органов государственной власти и управления древней Руси или от частных лиц в период с XII в. и в основном до XVIII в., в которых фиксировались сношения с главами иностранных государств, имущественные права, привилегии, обязанности отдельных лиц (физических и юридических) и взаимоотношения между ними, а также оформлялись судебные решения и различные сделки; 2) распоряжение верховной власти или центрального учреждения (приказа) местным учреждениям и должностным лицам (XV—XVII вв.).

— *беглая* — документ, содержащий указание о возвращении беглого холопа его владельцу.

— *бережельная* — грамота заповедная (см.).

— *бессудная* (правая бессудная) — документ, в котором зафиксировано решение суда в пользу истца без судебного разбирательства из-за неявки ответчика в суд (XV—XVII вв.).

— *благословенная* — документ, содержащий согласие («благословение») церковной администрации на действия подчиненного ему учреждения или лица (постройка и освящение церквей и т. д.).

— *вводная* (*вводная*) — документ, выдаваемый помещику на право владения поместьем, адресованный крестьянам и содержащий приказание повиноваться владельцу (с XVI в.).

— *верючая* — документ, выдаваемый дипломатическому представителю от имени главы государства, адресованный главе другого государства и удостоверяющий назначение представителя. Ср. письмо верующее.

— *вестовая* — документ, содержащий сведения («вести») о неприятеле или событиях в соседних странах.

— *взмётная* — документ об объявлении войны другому государству, княжеству, направляемый противнику (XV в.).

— *вкладная* — документ, которым оформлялся вклад в монастырь, дарение частным лицом земли, имущества, денег т. п. с целью «помина души» (с XII в.); разновидность «данной».

— *владычная* — название различных по содержанию грамот, исходящих от представителей церковной власти («владыки» — митрополита, архиепископа, епископа).

- *вотчинная* — грамота жалованная вотчинная (см.).
- *выездная (выезжая)* — документ, предоставляющий право выезда на службу в Русское государство определенному лицу из другого государства, княжества (до XVII в.).
- *выкупная* — документ, которым оформлялся выкуп земельных владений, промысловых угодий и т. д. у монастырей (XV—XVI вв.).
- *вытягальная (утягальная)* — документ, полученный по решению суда, подтверждающий право владения землей.
- *губная (уставная)* — распоряжение верховной власти о введении губного управления на определенной территории (в губе — судебном округе) для суда и расправы по уголовным делам с указанием порядка избрания и обязанностей губных старост и целовальников (XVI в.).
- *данная* — документ, оформлявший передачу во владение монастырям и частным лицам сел, земель, промысловых угодий и др. (с XII в.).
- *данная посильная* — данная грамота, выданная тяглым человеком.
- *деловая (дельная)* — документ, которым оформлялся раздел недвижимого имущества (с XV в.).
- *дёрная* — купчая грамота на земельный участок, приобретенный в полную собственность («дернь»).
- *договорная (докончальная, докончанье)* — документ, которым определялись отношения между великими и удельными князьями (междукняжеский договор), княжеств русского государства с иностранными государствами (международный договор) (с XII в.).
- *докладная* — название различных по содержанию грамот, составленных с разрешения или утвержденных представителем правительственной администрации (XV—XVI вв.).
- *докладная холопья* — документ, утвержденный представителем правительственной администрации, которым оформлялась продажа юридически свободного человека в полное холопство.
- *докончальная (докончанье)* — грамота договорная (см.).
- *духовная (душевная)* — завещание (с XII в.).
- *епитрахильная* — документ, выдававшийся церковными властями вдовым священникам и предоставлявший им право отправления богослужения.
- *жалованная (жаловальная)* — документ, содержащий княжеское или царское распоряжение о пожаловании светским и церковным феодалам, купцам и заводчикам

- крестьян, земель, промысловых угодий, податных и судебных льгот и т. д. (с XII в.).
- *жалованная вотчинная* — документ, содержащий распоряжение о пожаловании земли и крестьян в вотчину и устанавливающий права, предоставляемые владельцу.
- *жалованная вотчинная льготная* — жалованная вотчинная грамота с одновременным предоставлением податных или судебных льгот.
- *жалованная кормлённая* — грамота кормленная (см.).
- *жалованная льготная* — документ, исходящий от верховной власти и содержащий распоряжение об освобождении феодального владения от основных государственных налогов и повинностей временно, на определенный срок.
- *жалованная мытная* — жалованная грамота, содержащая распоряжение об освобождении светского или церковного феодала от уплаты торговой или проезжей пошлины («мыта») или предоставляющая право устанавливать размер торговых пошлин в своих владениях и собирать их в свою пользу (XV—XVII вв.).
- *жалованная несудимая* — 1) документ, выдававшийся верховной властью церковным или светским феодалам об освобождении их вотчин от княжеского, царского суда и предоставлении полного или частичного права вотчинного суда;
2) документ, выдаваемый населению городов или черносошных волостей об освобождении его от суда наместников и волостелей и подчинении суду только верховной власти (до серед. XVI в.).
- *жалованная поместная* — документ, содержащий распоряжение верховной власти о пожаловании земли и крестьян в поместное владение.
- *жалованная проезжая* — документ, предоставляющий светскому или церковному феодалу право беспошлинного провоза товаров (XV—XVII вв.).
- *жалованная тарханная* — документ, выдававшийся верховной властью и оформлявший бессрочное освобождение (по-татарски «тархан») феодальных владений от государственных налогов и повинностей.
- *завынная* — документ, адресованный местному представителю администрации о вызове ответчика в суд (с XV в.).
- *заказная* — грамота заповедная (см.).
- *закладная* — документ, которым оформлялся заем денег под залог имущества (земли, двора и т. д.) (с XV в.).

- *заповѣдная (бережѣльная, заказная)* — 1) документ XV—XVI вв., налагавший на что-либо тот или иной запрет («заповѣдь» — запрещение);
- 2) документ, содержащий запрещение представителям великокняжеской администрации и посторонним лицам вмешиваться во внутренние дела феодального владения.
- *земляная* — документ, которым оформлялись различного рода сделки на землю.
- *зѣмская устѣвная* — распоряжение верховной власти о введении на какой-либо территории выборных органов земского самоуправления (старост, «излюбленных голов», целовальников) с определением их прав и обязанностей (XVI в.).
- *знаменная* — документ, предоставляющий право сбора церковнослужителями денежных пошлин («знамя») с лиц, вступающих в брак.
- *извѣстительная* — извещение верховной властью глав других государств о каком-либо важном событии в стране (смерти царя и вступлении на престол его наследника, заключении мирного договора и т. д.).
- *исадская* — документ, подтверждающий право на владение рыбными ловлями.
- *кабальная* — кабала (см.).
- *кликовѣя (бирючная)* — память бирючная (см.).
- *кормлѣнная (кормлѣная)* — распоряжение великого или удельного князя о передаче своим слугам — боярам определенных территорий в управление («кормление») с правом сбора с населения в свою пользу денежных и натуральных сборов и пошлин (до серед. XVI в.).
- *крѣстная* — грамота крестоцеловальная (см.).
- *крестопривѣдная* — документ, содержащий текст присяги на верность верховной власти (приведение к «крестному целованию»).
- *крестоцеловѣльная (крѣстная)* — любая грамота (часто договорная), при утверждении которой целовали крест (см. запись крестоцеловальной).
- *крѣвная* — документ, исходящий от верховной власти, в котором определялся размер денежного штрафа за убийство (кровь) лица определенного сословия, рода или фамилии.
- *купчая* — купчая, (купчая крепость) (см.).
- *лицевѣя* — грамота, украшенная «лицевыми» изображениями (рисунками).
- *льготная* — грамота жалованная льготная (см.).

- *любительная* — документ, подтверждавший мирные, дружественные отношения между государствами.
- *межевѣя (межевѣльная)* — документ, содержащий описание границ (меж) земельных владений (с XII в.).
- *менѣвная (менѣя)* — документ, которым оформлялся акт обмена земельными владениями между владельцами.
- *мѣртвая* — документ, содержащий смертный приговор (XV в.).
- *милостивая («с милостивым словом»)* — царская грамота с объявлением «милости» определенному лицу за службу.
- *мировѣя* — документ, которым оформлялось соглашение истца и ответчика о прекращении судебного дела без судебного разбирательства или прекращалось судебное дело.
- *мытная* — грамота жалованная мытная (см.).
- *наказная* — наказ (см.).
- *наместничья устѣвная* — документ, выданный верховной властью и регламентирующий виды и размер корма наместника и волостеля с определенной территории (с XIV до серед. XVI вв.).
- *настѣльная* — документ, в котором объявлялось о поставлении в сан митрополитов и епископов и определялись их права и обязанности. (Ср. утвердительная).
- *невмѣстная* — документ, выдаваемый верховной властью и содержащий распоряжение о временном прекращении местнических споров.
- *несудимая* — грамота жалованная несудимая (см.).
- *обвѣдная* — документ, подтверждающий права собственности на землю и устанавливающий границы (межи) земельных владений (с XV в.).
- *обѣльная* — 1) документ, которым оформлялось освобождение («обеление») светских и церковных феодалов от государственных налогов и повинностей (с XV в.);
- 2) документ, выдававшийся лицам тяглых сословий об освобождении их от государственных налогов и повинностей в награду за услуги, оказанные верховной властью.
- *обѣдная* — общая жалованная грамота на все ранее данные вотчины.
- *образцѣвая* — формуляр («образец») составления какой-либо грамоты, официального письма.
- *обрѣчная* — 1) документ, которым оформлялась замена всех государственных податей и повинностей с феодального владения единой определенной суммой оброка (XV—XVII вв.);

- 2) документ, которым оформлялась отдача в аренду (оборочное пользование) земель и промысловых угодий с указанием размеров платежа оброчных денег (XVI—XVII вв.).
- *обыскная* — распоряжение центрального учреждения (приказа) местной администрации о расследовании или сборе дополнительных сведений по какому-либо вопросу, судебному делу.
 - *окружная* — документ, рассылавшийся по всему государству или должностным лицам нескольких городов и уездов (с XV в.).
 - *опасная* — документ, выдаваемый Посольским приказом иностранным подданным и предоставлявший им право свободного въезда в Россию.
 - *опасная с заповедью* — документ, содержащий предупреждение населения об угрозе нападения врага, эпидемии чумы и о мерах предотвращения опасности.
 - *отводная* — документ, которым оформлялась отдача («отвод») во владение земли и промысловых угодий с установлением их границ (меж.) (XV—XVII вв.).
 - *отдельная* — распоряжение Поместного приказа воеводе или губному старосте об отдаче («отделе») во владение определенному лицу части вотчины или поместья.
 - *отзывная* — распоряжение верховной власти об отзыве своего дипломатического представителя из другого государства.
 - *отказная* — распоряжение от имени царя воеводе или губному старосте об отдаче («отказе») во владение определенному лицу вотчины, поместья или пустой земли (XVI—XVIII вв.).
 - *откупная* — документ, которым оформлялась передача на откуп сбора таможенных пошлин, кабацкой прибыли и других косвенных налогов.
 - *отписная* — распоряжение верховной власти о конфискации («отписке») в пользу государства имущества осужденного.
 - *отписная срочная* — грамота срочная отписная (см.).
 - *отпускная* — документ, которым оформлялись: 1) освобождение от личной крепостной зависимости холопов, кабальных людей и крепостных крестьян; 2) перевод духовного лица в другую епархию.
 - *отреченная* — документ о снятии с себя духовного сана митрополитом, архиепископом или епископом.

- *отсрочная* — документ, которым давалась отсрочка явки в суд по взаимной договоренности истца и ответчика.
- *передельная* — распоряжение от имени царя воеводе или губному старосте о новом разделе (переделе) вотчины или поместья между владельцами (XVII в.).
- *перемирная* — договор между воюющими княжествами или государствами о временном заключении перемирия.
- *погонная* — документ, выдаваемый какому-либо лицу, посланному за беглым преступником, на право его ареста и отдачи под суд.
- *подкрепленная* — документ, содержащий текст клятвы или присяги с приведением поруки или залога.
- *подпускная* — документ, которым оформлялась отдача в аренду определенным лицом части арендуемой земли другому лицу.
- *поручная* — документ, содержащий поручительство за поручителя.
- *подтвердительная (подтвержденная)* — документ, официально подтверждающий действие ранее заключенного международного договора или прежде выданной жалованной грамоты (XV—XVII вв.).
- *полевая* — документ, устанавливающий размер судебных пошлин с судебных поединков («поля») и порядок сбора их в государственную казну.
- *полетная* — документ, фиксирующий ежегодно («по летам») сумму выплаты долга в рассрочку.
- *полная* — документ, которым оформлялась добровольная продажа себя в полное холопство (до конца XV в.).
- *полномочная* — документ, которым верховной властью предоставлялись полномочия послу или другому официальному лицу на определенные действия в стране пребывания.
- *поместная* — грамота жалованная поместная (см.).
- *поручная* — документ, содержащий поручительство князей, бояр и дворян перед верховной властью друг за друга.
- *посильная* — грамота данная посильная (см.), купчая посильная (см.).
- *послушная* — документ, выдаваемый от имени царя владельцу вотчины и содержащий приказание крестьянам повиноваться вотчиннику, на имя которого написана грамота.
- *посыльная* — 1) документ, посланный адресату через какого-либо посланца или попутчика; 2) указная грамота, посланная с посыльным.

- *похва́льная* — царская грамота должностному лицу за его службу (XVII в.).
- *пра́вая* — документ, содержащий протокол судного дела (судный список) и приговор, выдававшийся выигравшей дело («правой») стороне (XV—XVII вв.).
- *пра́вая бе́глая* — документ, содержащий изложение судного дела и дающий владельцу право сыска и возвращения кабальных холопов, становящихся в соответствии с этой грамотой полными холопами.
- *пра́вая докладна́я* — документ, содержащий изложение и решение судного дела, выданный с разрешения представителя правительственной администрации.
- *пра́вая разъѣзжая* — документ, содержащий изложение и решение судного дела по определению границы спорных земельных владений.
- *представите́льная* — документ, удостоверяющий сан духовного лица и его добропорядочность.
- *преле́стная* — письмо прелестное (см.).
- *пригово́рная* — постановление земского или церковного собора.
- *приставна́я* — документ, выдававшийся судебному приставу и содержащий указание о вызове ответчика в суд, сдаче его на поруки, производстве обыска или о приведении в исполнение приговора суда (XV — до серед. XVII вв.).
- *проѣзжая* — 1) документ, содержащий разрешение правительственной администрации какому-либо лицу на выезд за границу по определенной территории (XVI—XVII вв.). См. также Грамота жалованная проезжая; 2) документ, выданный из приказа или приказной избы, о предоставлении подвод определенному лицу по пути следования (см. память проезжая).
- *проѣзжая приста́вная* — документ, выдаваемый приставу для встречи иностранных послов.
- *прокля́тая* — документ о предании себя проклятию в случае нарушения обязательства.
- *разводна́я* — грамота разъезжая (см.).
- *разде́льная* — распоряжение воеводе или губному старосте о разделе поместья или вотчины между владельцами.
- *разме́тная* — документ о разрыве отношений и объявлении войны.
- *разрешите́льная* — документ, содержащий разрешение церковных властей отправлять богослужение церковнослужителю (священнику, дьякону), совершившему мелкие проступки.

- *разъѣзжая (разво́дная, разъѣзжий спи́сок)* — документ, которым оформлялось размежевание («развод», «разъезд») соседних или спорных земельных владений (XV—XVI вв.).
- *рати́фикацио́нная* — договорный акт, подтвержденный (ратифицированный) верховной властью (с XVIII в.).
- *ру́жная* — документ, в котором определялся размер денежного и хлебного жалованья («руги») духовенству монастырей и церквей.
- *рядна́я* — документ, фиксирующий соглашение: по имению, о сроке и условиях свадьбы и т. д.
- *«с госты́ным и́менем»* — документ, содержащий распоряжение верховной власти о пожаловании купцу звания «гостя».
- *«с мило́стивым сло́вом»* — грамота милостивая (см.).
- *с прочё́том* — грамота указная с прочетом (см.).
- *складна́я* — документ об объявлении войны противнику.
- *со́тная (со́тница)* — выпись из дозорной или писцовой книги, выдававшаяся землевладельцам, посадским людям и государственным (черносошным) крестьянам на право владения землями и являвшаяся основанием для исчисления налогов.
- *сро́чная* — документ, посланный судебным учреждением судящимся сторонам и устанавливающий срок их явки в суд (с XV в.).
- *сро́чная отпи́сная* — документ, фиксирующий перенос срока явки в суд (с XV в.).
- *ста́вленная* — документ о посвящении («поставлении») церковными властями в сан священника или дьякона.
- *судна́я* — документ, содержащий свод правил судоустройства и судопроизводства.
- *сыскна́я* — распоряжение центрального учреждения (приказа) местной администрации о проведении расследования («сыска») по какому-либо судебному делу.
- *тамо́женная уста́вная* — документ, выдававшийся верховной властью, в котором определялся порядок местного таможенного управления, устанавливались предметы обложения, виды и размеры торговых пошлин и порядок их сбора в казну.
- *тарха́нная* — грамота жалованная тарханная (см.).
- *увольни́тельная* — документ, содержащий разрешение церковных властей определенному церковнослужителю (священнику, дьякону) на перевод в другую епархию.

- *ука́зная* — документ, выдававшийся приказом от имени царя местным учреждениям и должностным лицам (XV—XVII вв.).
- *ука́зная с прочётом* — документ от имени царя на имя представителя администрации, который после прочтения должен был возвратить ее лицу, интересы которого она охраняет; давались также духовным лицам.
- *уничтожи́тельная* — документ, которым отменялось действие выданной ранее бессудной грамоты.
- *уста́вная* — 1) документ, выдававшийся верховной властью и определявший порядок местного управления, судоустройство и судопроизводство, привилегии феодалов, налоги и повинности зависимого населения и др. (до XVII в.); 2) документ, определявший поземельные отношения временнообязанных крестьян с помещиками в связи с отменой крепостного права (1861 г.).
- *уста́вная губна́я* — грамота губная (см.).
- *уста́вная жа́лованная* — грамота жалованная (см.).
- *уста́вная зе́мская* — грамота земская (см.).
- *уста́вная наме́стничья* — грамота наместничья (см.).
- *уста́вная тамо́женная* — грамота таможенная (см.).
- *утверди́тельная* — документ, выдававшийся церковными властями и содержащий утверждение в сан митрополита, архиепископа или епископа. Ср. грамота на престольная.
- *утвержде́нная* — документ, содержащий решение Земского собора об избрании царя.
- *у́тягальная* — грамота вытягальная (см.).
- *учи́тельная* — документ, исходящий от высших церковных властей и содержащий поучение.
- *храмозда́нная* — документ, содержащий разрешение церковных властей на постройку церкви (храма).
- *храмосве́тная* — документ, содержащий разрешение церковных властей на освящение церкви (храма).
- *ше́ртная* — документ, содержащий присягу («шерть») мусульманских (татарских, калмыцких, ногайских и др.) владетелей в верности России.

ГРАМОТКА — частное письмо (до XVIII в.).

ГРАМОТКА ПОСЫЛЬНАЯ — письмо.

Д

ДЕКРЕ́Т — правовой акт высшего органа государственной власти или государственного управления Советского государства (в период с 1917 по 1936 гг.).

ДЕПЕ́ША — 1) сообщение министерства иностранных дел о чем-либо для всеобщего сведения;

2) сообщение дипломатического или военного характера.

ДЕСЯ́ТНЯ — именной войсковой список городских и уездных дворян и детей боярских, составлявшийся при разборе, верстаньи и выдаче им жалованья (XVI—XVII вв.).

— *верста́льная* — именной список городских и уездных дворян и детей боярских, составлявшийся при «верстанье», определении их на военную службу, с назначением денежного и поместного (земельного) окладов.

— *разбо́рная* — именной список городских и уездных дворян и детей боярских, составлявшийся во время их смотра с целью определения их пригодности к военной службе.

— *разда́точная* — именной список городских и уездных дворян и детей боярских, составлявшийся для раздачи им денежного жалованья.

ДЕ́ФТЕРЬ — татарская (золотоордынская) жалованная грамота (см.).

ДИА́РИЙ (ДИА́РУМ) — дневник, подневная запись военных, дипломатических, придворных событий (XVIII в.).

ДИПЛО́М НА ДВОРЯ́НСТВО — документ, удостоверяющий принадлежность лица к дворянскому сословию.

ДИСПОЗИ́ЦИЯ* — приказание командующего армией (корпусом, дивизией) по конкретному случаю (о проведении марша или боя).

ДНЕВНА́Я ЗАПИ́СКА (ПОВСЕДНЕ́ВНАЯ ЗАПИ́СКА) —

1) поденная книга записи текущих дел и документов в Коллегии иностранных дел, военных частях, и других учреждениях;

2) дневниковая запись военного характера.

ДОЕ́ЗД (ДОЕ́ЗЖАЯ ПА́МЯТЬ) — отчет должностного лица, посылавшегося властями с каким-либо поручением.

ДОКЛА́Д — изложение обстоятельств дела и соображений по нему для принятия решения руководителем учреждения.

ДОКЛАДНА́Я ВЫ́ПИСЬ — выпись в доклад (см.).

ДОКОНЧА́НИЕ — грамота договорная (см.).

ДОНО́С — письменное заявление о подготовке или совершении преступления. Ср. извет.

ДОНОШЕ́НИЕ (ДОНЕСЕ́НИЕ) — сообщение нижестоящего учреждения или должностного лица вышестоящему учреждению или должностному лицу по какому-либо вопросу (с XVIII в.).

ДОПРО́С — речи допросные (см.).

ДОСМО́ТР (ДОСМО́ТРЕННАЯ РО́СПИСЬ) — документ, фиксирующий результаты осмотра на месте происшествия.

ДУХО́ВНАЯ — грамота духовная (см.), запись духовная (см.).

3

ЗАБО́РНАЯ КНИ́ЖКА — 1) именная книжка, по которой отпускались продукты и промтовары за наличный расчет в рабочих кооперативах некоторых городов СССР (с 1929 г.);

2) документ, по которому обладатель его мог получать в магазине продукты без денег в зачет своего жалования (XIX в.).

ЗАКЛАДНА́Я КРЕ́ПОСТЬ — документ о залоге должником недвижимого имущества, дающий кредитору право продажи этого имущества с торгов при неуплате долга (с XVIII в.).

ЗА́ПИСЬ — 1) обязательство в чем-либо, составлявшееся от имени одного, нескольких лиц или целой корпорации (XV—XVIII вв.);

2) разновидность грамоты;

3) документ внутриучрежденческого назначения (приказного, воеводской избы) — (XVII в.).

— **вкладна́я** — грамота вкладная (см.).

— **владенная** — документ, подтверждающий права на владение землей.

— **выкупна́я** — документ о залоге имущества с указанием срока его выкупа.

— **делова́я (де́льная)** — документ о разделе имущества.

— **догово́рная** — документ, скрепляющий договоренность о чем-либо (преимущественно частных лиц).

— **докладна́я** — грамота докладная (см.).

— **духо́вная** — дополнение к духовной грамоте.

— **жила́я (жите́йская)** — договор о найме на работу, в обучение ремеслу и т. д.

— **заёмная** — документ, которым оформлялся заем хлеба, денег и т. д.

— **закладна́я** — грамота закладная (см.).

— **зару́чная** — документ, на котором лицо, взявшее на себя обязательство, поставило свою подпись.

— **изу́стная (изу́стная па́мьть)** — грамота духовная (завещание) частного лица.

— **каба́льная** — кабала (см.).

— **кля́твенная** — документ, содержащий текст клятвы (в верности, в неотъезде) за поручительством духовных и светских лиц (XVI в.).

— **кортóмная** — документ, которым оформлялась аренда земли или другого имущества на определенный срок (XVII—XVIII вв.).

— **крепостна́я** — крепость (см.).

— **крестоприво́дная** — грамота крестоприводная (см.).

— **крестоцелова́льная** — грамота крестоцеловальная (см.).

— **крестоцелова́льная подкреплённая** — документ, содержащий текст клятвы на кресте с порукой или денежным закладом.

— **межева́я** — документ, содержащий описание установленных меж государственной границы или границ (меж) спорных земельных владений.

— **менова́ная (меновáя)** — грамота меновная (см.).

— **мирова́я** — грамота мировая (см.).

— **наёмная** — документ, которым оформлялся наем кого-либо с указанием условий найма.

— **неотве́тная** — документ, содержащий запись решения суда в случае неявки ответчика в суд или его отказа отвечать на суде.

— **оди́начная** — обязательство крестьян, посадских людей и других действовать совместно против какого-либо лица (XVII в.).

— **отбо́йная** — судебный протокол, в котором зафиксированы отказ истца или ответчика исполнить судебное решение или отдельные предписания суда.

— **отпускна́я** — грамота отпускная (см.).

Только
обязательство
на кресте

- *отступная* — документ, которым оформлялся отказ истца или ответчика от судебного разбирательства дела (с XV в.).
- *подкреплённая* — запись крестоцеловальная (см.).
- *поручная* — запись поручная (см.).
- *подрядная* — договор («подряд») какого-либо лица или группы лиц о выполнении определенной работы (постройка зданий, поставка товаров и материалов в казну и т. д.).
- *полюбовная* — запись договорная (см.).
- *поручная (подручная)* — документ, в котором содержится поручительство ряда лиц за определенное лицо в точном исполнении условий договора, уплате займа, купле, найме, явке его на службу, в суд, в исправном платеже налогов, несении повинностей и т. д.
- *порядная* — 1) запись наемная (см.);
2) документ, устанавливающий обязанности и условия («ряд»), на которых юридически свободные люди определялись в крестьяне, бобыли, половники и т. п.
- *поступная* — поступная память (см.).
- *посильная* — поручение относительно поездки с какой-либо целью.
- *приговорная* — запись решения (приговора) суда по судебному делу.
- *раздельная* — договор о разделе движимого и недвижимого имущества между совладельцами.
- *рядная (сговорная)* — 1) договор о браке, содержащий условия, время вступления в брак и список приданного невесты;
2) договор о поступлении на службу.
- *сговорная* — запись рядная (см.).
- *сдаточная* — запись поступная (см.).
- *сделочная* — соглашение между двумя лицами об условиях прекращения какого-либо судебного дела (о земле, беглых крестьянах и т. д.).
- *складная* — договор группы лиц (землевладельцев, крестьян, посадских людей и др.) об уплате государственных налогов и несении повинностей сообща («вскладчину»).
- *ссудная* — документ, которым оформлялось получение ссуды (деньгами, хлебом и т. д.) юридически свободным человеком, поступившим в крестьяне к какому-нибудь землевладельцу, с указанием обязательств его по отношению к займодавцу.

- *ссылочная* — запись о ссылке в судебном деле истца или ответчика на свидетелей.
- *шертная* — грамота шертная (см.).

И

ИЗВЁТ (ИЗВЁТНАЯ ЧЕЛОБЫТНАЯ) — донос (см.) о каком-либо преступлении, часто политического характера.

К

КАБАЛА́ (КАБА́ЛЬНАЯ ГРА́МОТА, КАБА́ЛЬНАЯ ЗА́ПИСЬ) — юридический акт, оформляющий долговое обязательство (XV—XVII вв.).

- *займная* — документ о займе денег, иногда с обязательством о погашении займа личным трудом.
- *закладная* — вид заемной кабалы, выданной под залог какого-либо имущества, обычно недвижимого.
- *купчая* — документ о покупке в долг движимого или недвижимого имущества.
- *служилая* — долговое обязательство, юридически оформляющее личную зависимость займщика, обязанного служить у кредитора за проценты с занятых денег до выплаты долга, иногда просто фиксировала отношения зависимости, без получения займа или при фиктивном займе.

КВИТА́НЦИЯ РЕКРУ́ТСКАЯ — расписка в приеме рекрутов (с XVIII в.).

КЛІ́РОВАЯ ВЕ́ДОМОСТЬ — ведомость (ежегодная) о составе церковного клира (священниках, дьяконах, церковнослужителях) со сведениями о церкви и количестве прихожан.

КНІ́ГА* — Совокупность записей по какой-либо теме, вопросу или видам документов, объединенных в общий переплет (иногда книгой назывались аналогичные записи, оформлявшиеся в форме «столбца»).

- *боярская* — именной список представителей феодальной знати и служилых людей высшей категории: бояр, окольничих, думных дворян, думных дьяков, стольников, стряпчих, дворян московских, начальных людей в полках и

- дьяков в приказах (со сведениями об их службе, земельных и денежных окладах, XVI—XVII вв.).
- *венёчная* — книга записи сбора пошлин с церковных браков (XVII в.).
- *верёвная* — книга записи обмеров земельных участков (с помощью веревок).
- *вкладная* — книга записи вкладов (имущества, денег и т. д.) частными лицами в какой-либо монастырь (XVI—XVII вв.).
- *выдѣльная* — книга записи выделения в казну части урожая с собственной пашни государственных крестьян Сибири (XVII в.).
- *высылная* — книга записи отправления («высылки») из городов и уездов служилых людей на военную службу (XVII в.).
- *выходная* — книга, содержащая описание торжественных и повседневных выходов царей, их одежды (XVII в.).
- *даточная* — книга записи «даточных людей» (сданных для несения военной службы), XVII — нач. XVIII в.
- *дозорная* — разновидность писцовых книг в Русском государстве XVI—XVII вв., составленных писцами («дозорщиками») в целях проверки соответствия между размером оклада государственных налогов и платежеспособностью населения, чаще всего по просьбе последнего.
- *доимочная* — книга учета недоимок («доимок») государственных налогов с тяглого населения (XVII в.).
- *записная* — 1) книга записи копий грамот, отписок, приходо-расходных документов, судебных дел и других документов в различных учреждениях (XVII—XVIII вв.).
2) книга записи входящих или исходящих документов.
- *засѣчная* — книга, содержащая описание военных укреплений (засечных линий) южных пограничных уездов Русского государства (XVII в.).
- *заставочная* — книга, содержащая записи о проверке на таможенных заставах пушнины и других казенных товаров у проезжих торговых и других людей (XVII в.).
- *исповѣдная* — именной список прихожан какой-либо церкви, исповадавшихся священнику (с XVIII в.).
- *кабальная (холопья)* — книга копий кабал на холопов и кабальных людей, составлявшаяся в Приказе холопьяго суда, приказных и губных избах (XVI—XVII вв.).

- *кабацкая* — книга записи продажи алкогольных напитков и сбора прибыли с определенного кабака (кружечного двора) (с XVII в.).
- *копийная* — книга копий дел и документов (XVI—XVII вв.).
- *кормлённая* — список доходный (см.).
- *крепостная* — книга записи «крепостей»: актов на земли, крестьян, дворовых людей и т. д. (XVII в.).
- *крестоприводная* — именной список населения города и уезда (без крепостных крестьян и холопов), принесших присягу при вступлении на престол нового царя (XVII в.).
- *крестьянская* — именной список пашенных и оброчных крестьян какого-либо уезда Сибири с указанием размеров казенной (десятинной) пашни и вносимого в казну оброчного хлеба (XVII в.).
- *кроильная* — книга записи расхода денег и материалов на одежду и обувь для царской семьи (XVII в.).
- *лавочная* — книга, содержащая список лавок и других торговых помещений в каком-либо городе с указанием размеров оброчных денег с них (XVI—XVII вв.).
- *летовная* — книга записи сбора в летнее время пошлины и поголовных денег с промышленных людей, отправлявшихся на звериные промыслы (XVII в.).
- *межевая* — книга, содержащая описание границ (меж) уездов, поместий, вотчин, городских земель и т. д.
- *мерная* — разновидность межевой книги, содержащая записи об измерении земель в десятинах (XVII в.).
- *метрическая* — книга записи актов гражданского состояния (с XIX в.).
- *милостинная* — книга записи копий жалованных грамот русских царей православному духовенству других стран во время их приезда в Москву за «милостыней» (XVI в.).
- *нѣтчиковая* — книга, содержащая именные списки служилых людей, не явившихся на службу или ушедших с нее до срока (XVII в.).
- *образцовая* — книга, содержащая образцы составления различных грамот и других документов (XVII в.).
- *оброчная* — книга записи сбора оброчных денег в казну за аренду государственных земель и угодий (по XVIII в.).
- *обыскная* — книга записи проведенного обследования земли («обыска») для определения, подлежит ли она раздаче в поместье (XVII в.).

- *объѣзжая* — книга, содержащая запись результатов объездов объѣзжими головами своих участков в г. Москве в целях надзора за порядком и борьбы с пожарами (XVII в.).
- *окладная* — 1) книга, содержащая именной список служилых людей с указанием размеров окладов денежного, хлебного и соляного жалованья (XVII в.); 2) книга записи окладных сумм налогов с тяглого населения городов и уездов (с XVII в.).
- *описная (отписная)* — книга, содержащая описание конфискованных в пользу государства имений, дворов и имущества (с XVII в.).
- *опытная* — книга записи количества зерна, полученного при пробном обмолоте («опыте») хлеба с казенной десятинной пашни (XVII в.).
- *отводная* — книга записи отдачи («отвода») во владение земель и промысловых угодий с установлением их границ (XVI—XVII вв.).
- *отдаточная* — книга регистрации возвращения («отдачи») правительственными агентами («сыщиками») беглых крестьян и холопов их владельцам (XVII в.).
- *отдельная* — переписная книга крестьянских дворов и земель или только земель части какого-либо поместья, вотчины, государственных земель, отданных («отделённых») во владение помещику или вотчиннику (XVI—XVII вв.).
- *отказная* — переписная книга крестьянских дворов и земель или только земель какого-либо поместья или вотчины, отданных во владение («отказанных») помещику или вотчиннику (XVI—XVIII вв.).
- *отписная* — книга описная (см.).
- ✓ — *переписная* — книга, содержащая поименную перепись, в подавляющем числе случаев — тяглого мужского населения по населённым пунктам (XVII—I-я пол. XVIII вв.).
- *перечневая* — книга, содержащая выписки из писцовых и переписных книг по отдельным владениям (поместьям и вотчинам) с указанием владельцев и количества принадлежащих им крестьянских и бобыльских дворов (XVII в.).
- *писцовая* — книга подворной переписи населения с описанием городов, сел и других населённых пунктов, земель и угодий (XV—XVII вв.).
- *платёжная (платёжница)* — книга, содержащая список плательщиков налогов по населённым пунктам или владениям с указанием их податных окладов, составленных на основании писцовых или дозорных книг (XVI—XVII вв.).
- *повёрстная* — книга, содержащая сведения о расстоянии от одного города до другого и о направлении дорог (XVII в.).

- *положняничная* — книга записи денежных сборов на выкуп пленных.
- *поминальная* — книга записи умерших лиц для поминания их в церковных службах.
- *посевная* — книга учета расхода зерна для посева на монастырской или казенной пашне (с XVI в.).
- *посольская* — 1) книга записи копий документов (в хронологическом порядке) об отправлении русских посольств за границу и о приездах иностранных посольств в Россию в XV—XVII вв.; 2) статейный список (см.).
- *прибыльная* — книга, содержащая отчет городского воеводы о сверхокладных («прибыльных») казенных доходах за время его воеводства (XVII в.).
- *приездная* — книга записи приезда служилых людей в полки (XVII в.).
- *приправочная* — копия прежней писцовой или дозорной книги, выданная из Поместного приказа писцам для руководства («приправки») при новом описании (XVI—XVII вв.).
- *приходо-расходная* — позднейшее наименование книги записи прихода и расхода.
- *разборная* — десятня разборная (см.).
- *разбонная* — книга учета поездок ямщиков (XVII в.).
- *раздаточная* — книга выдачи денежного, хлебного и соляного жалованья служилым людям, стрельцам и т. д. за текущий и прошлые годы (XVII в.).
- *раздельная* — переписная книга крестьянских дворов и земли какого-либо поместья или вотчины, разделённых между владельцами (XVI—XVII вв.).
- *разрубная* — книга записи разверстки («разруба») государственных налогов и повинностей между налогоплательщиками (XVI—XVII в.).
- *разрядная* — книга записи распоряжений русского правительства о ежегодных назначениях князей, бояр и служилых людей на военную, гражданскую и придворную службу (XV—XVII вв.).
- *расходная* — книга записи расхода денег, хлеба, соли, материалов, товаров и т. д. в центральных и местных учреждениях, монастырях и др.
- *ревизская* — книга переписная, составляемая при ревизии.
- *родословная (родословец, родословник)* — книга, содержащая списки членов одной или нескольких княжеских, боярских и дворянских фамилий (родов), расположенных в нисходящем порядке (с XV в.).

- *сборная* — книга записи сбора государственных налогов с тяглого населения (с XV в.).
- *свѣзная* — книга, содержащая поименный список беглых крестьян и членов их семей, со сведениями о тягле и времени побега, составлявшаяся при их сыске («своезе») (XVII в.).
- *селѣдебная (селѣтебная)* — переносная книга первых жителей города, слободы и др. (XVII в.).
- *сметная* — книга, содержащая сводные выписки из годовых отчетов воевод об исполнении местного бюджета по городам (XVII в.).
- *столовая* — книга записи видов продуктов и напитков, поставляемых на стол царя, патриарха, митрополитов, в монастырях и др. (XVII в.).
- *сторожевая* — книга, содержащая перепись пограничных застав («сторож») в южных уездах Русского государства на путях набегов крымских и ногайских татар (XVI в.).
- *строельная* — 1) книга, содержащая отчет должностного лица о строительстве («строении») новых городов, засек, казенных зданий и др. (XVI—XVII вв.); 2) книга, содержащая поименный список посадских людей, «устроенных» или возвращенных в посад по «сыску» из других групп населения (XVII в.).
- *сыскная* — книга записи результатов розыска служилых людей, не явившихся на службу («нетчиков») (XVII в.).
- *таможенная* — книга записи сбора таможенных пошлин с торговых сделок (XVI—XVIII вв.).
- *таможенная десятинная* — таможенная книга записи сбора десятой («десятинной») таможенной пошлины с торговых сделок.
- *таможенная отпуская* — таможенная книга записи отпусков торговых людей с места жительства для торговли.
- *таможенная ценная* — таможенная книга записи оценки в таможене товаров, представленных торговыми людьми.
- *таможенная явочная* — таможенная книга записи представления («явок») товаров торговыми людьми в таможену для их оценки и взятия таможенных пошлин.
- *ужинная* — книга учета хлеба, сжатого с монастырской или казенной десятинной пашни.
- *указная* — сборник царских именных указов и приговоров Боярской думы и распоряжений приказных судей, относящихся к ведомству какого-либо центрального учреждения (XVI—XVII вв.).

- *указная уставная* — сборник царских указов и приговоров Боярской думы, собранных в единый свод (XVII в.).
 - *укозная* — книга учета накошенного сена.
 - *умолотная* — книга учета обмолота хлеба.
 - *холодная* — книга кабальная (см.).
 - *ценная* — опись имущества, товаров, материалов и т. д. с оценкой их стоимости.
 - *явочная* — книга таможенная явочная (см.).
 - *ямская* — книга записи сбора ямских денег с тяглого населения и расхода их на содержание казенных ямщиков.
 - *ясачная* — книга, содержащая именные списки ясачных людей и записи о поступлении в казну собираемого с них ясака пушнина (с XVI в.).
- КОНДИЦИЯ** — условие, соглашение, договор (XVIII в.).
- КОНТОКОРРЕНТ** — единый счет, на котором учитываются все операции банка с клиентом (до 1931 г.).
- КОНФИРМАЦИЯ** — утверждение, решение (XVIII в.).
- КОРТОМА** — запись кортомная (см.).
- КРЕПОСТЬ** — обобщающее название документов, оформляющих частно-правовую сделку купли-продажи.
- КУПОН** — часть ценной бумаги (акции или облигации), которая отрывается от нее и предъявляется владельцем для получения дивидендов или процентов.
- КУПЧАЯ (КУПЧАЯ КРЕПОСТЬ)** — документ, которым оформляется акт купли-продажи сел, деревень, земель, промысловых угодий, двора, движимого имущества и т. д. (с XII в.).
- *купчая докладная* — купчая, совершенная с разрешения представителя правительственной администрации (XV—XVI вв.).
 - *купчая подписная* — купчая с подписями свидетелей («по-слухов»).
 - *купчая посильная* — купчая государственных (черносошных) крестьян русского Севера на земельные участки, рыбные, соляные и другие угодья с указанием условий уплаты с них покупателем государственных податей по его состоятельности («по силе»).

Л

ЛЕГИТИМАЦИЯ — узаконение, юридический акт, представляющий незаконным детям права законных.

ЛИСТ — письмо, послание, донесение, грамота; определение применялось главным образом к документам западного происхождения (XVII—XVIII вв.).

ЛИСТ ОХРАННЫЙ — документ, в котором указывалось, что названное в нем лицо находится под защитой государства.

М

МАНИФЕСТ — торжественное обращение верховной власти к населению (с XVIII в.).

МЕМОРИАЛ — 1) памятная записка (XVIII—начало XX вв.); 2) журнал (см.).

МЕМОРИЯ — записка (выписка из документа), представлявшаяся на рассмотрение вышестоящего лица или учреждения (с XVIII в.).

МЕТРИКА — выписка из метрической книги о дате рождения (в дореволюционной России и в первые годы Советской власти).

МЕТРИЧЕСКАЯ ВЫПИСЬ, МЕТРИЧЕСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО — свидетельство о рождении, браке, смерти (в дореволюционной России и в первые годы Советской власти).

МНЕНИЕ — письменное заключение комиссии, учреждения или должностного лица по какому-либо вопросу, делу (с XVIII в.).

Н

НАКАЗ, НАКАЗНАЯ ПАМЯТЬ — память наказная (см.).

О

ОБВИНИТЕЛЬНЫЙ АКТ* — обвинительное заключение.

ОБЫСК — отчет должностного лица о результатах расследования (сыска).

ОБЫСК БРАЧНЫЙ — свидетельство об отсутствии родства между лицами, вступающими в брак.

ОБЫСКНЫЕ РЕЧИ — расспросные речи допрашиваемых во время сыска.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ — протокол (см.).

ОРДЕР* — приказ (XVIII в.).

ОТВЕТНЫЕ ПУНКТЫ — 1) письменный ответ на что-либо; 2) запись ответов подсудимого на вопросы следователя.

ОТНОШЕНИЕ — письмо (1), употреблявшееся для переписки учреждений, не связанных подчиненностью.

ОТПИСКА — донесение подведомственного местного учреждения в вышестоящее центральное учреждение на имя царя (XVI—XVII вв.).

ОТПИСЬ — расписка в приеме денег, написанная в форме памяти.

— *отпись платёжная* — расписка, выдававшаяся каким-либо учреждением в приеме от населения государственных налогов.

— *отпись уплатная* — расписка в частичной уплате долга по заемной кабале, написанная от имени лица, платящего долг (XVIII в.).

П

ПАМЯТЬ — обобщенное название документов установленной формы, применявшихся большей частью при сношениях неподчиненных между собой учреждений и лиц (XVI—нач. XVIII вв.); в частности:

1) название документа служебной переписки между приказами;

2) название документа служебной переписки административных учреждений с выборными учреждениями и лицами;

3) инструкции или распоряжения должностному лицу;

4) название публичных и частных актов разного содержания.

— *бирючная (кликвая)* — наказная память бирючу.

— *венечная* — документ, выдаваемый органами церковной администрации священнику на венчание вступающих в брак и об уплате венечных пошлин.

- *владѣнная* — память, подтверждающая права ее получателя на владение.
- *выводная* — документ, содержащий данное владельцем разрешение крепостной крестьянке на выход замуж за крестьянина другого владельца.
- *высылочная* — разновидность доезда (см.) о высылке на службу, на работы и т. д.
- *данная* — документ, которым оформлялась частная сделка по передаче оброчного владения, продаже земли под двор и огород, передаче денег или заемной кабалы и т. д.
- *доѣздная (доѣзжая)* — доезд (см.).
- *заѣмная* — запись заемная (см.).
- *издѣржечная (издѣржная)* — отчет выборного должностного лица о расходе мирских денег.
- *изѣстная* — запись изузная (см.).
- *кликотная* — память бирючная (см.).
- *наказная (наказ)* — письменная инструкция по исполнению служебных обязанностей или по выполнению отдельного поручения (даваемая воеводе, послу, приказному служителю).
- *похоронная* — документ, содержащий разрешение церковных властей на погребение скоропостижно умерших.
- *приставная* — инструкция приставу, составленная в форме памяти.
- *прелестная* — письмо прелестное (см.).
- *проѣзжая* — документ, выдаваемый воеводой и таможенным головой на проезд по территории Русского государства.
- *расходная* — памятная запись расхода приказного человека или другого должностного лица, составленная им самим.
- *указная* — распоряжение правительственной администрации какому-либо должностному лицу.

ПАС (ПАСПОРТ) — документ, удостоверяющий личность предъявителя при отъезде его за границу.

ПАТЕНТ НА ЧИН (ЗВАНІЕ) — свидетельство о чине, сани, воинском звании или ученой степени (XVIII—XIX вв.).

ПИСЬМО — 1) обобщающее название некоторых публичных и частных актов; синоним записи;
2) послание неофициального характера;
3) грамота иностранного посла или монарха.

- *верующее (верительное)* — документ, подтверждающий полномочия (доверенность), данные определенному лицу на право ведения дел другого лица (управление имением, покупка и продажа земли, имущества и т. д.).
- *вестовое* — извещение, сообщение о каких-либо событиях.
- *воровское* — всякий незаконный и противозаконный документ (XVI—XVII вв.), в том числе:
1) письмо, направленное против царя и отдельных представителей правительственной администрации и правящих классов (XVI—XVII вв.);
2) поддельный документ.
- *выводное* — память выводная (см.).
- *данное* — грамота дарственная (см.).
- *заемное* — запись заемная (см.).
- *ответное* — запись ответов боярской комиссии иностранному посольству по основным вопросам дипломатических переговоров (XVI—XVII вв.).
- *отпускное* — документ, которым оформлялось освобождение от крепостной зависимости крестьян, холопов и дворовых людей.
- *подметное* — донос без подписи или с вымышленной подписью другого лица на должностных и других лиц с обвинением их в служебных злоупотреблениях.
- *покормѣжное (увольнительное)* — документ, выдававшийся помещиком или его доверенным лицом крестьянину и представлявший ему право ухода на заработки в другие места.
- *прелестное (прелестная грамота, память)* — 1) воззвание, прокламация восставших (XVII в.);
2) всякое противоправительственное письмо, вводящее в «прелесть» (соблазн).
- *увольнительное* — письмо покормѣжное (см.).
- *тарабарское* — шифровка.

ПЛАКАТ* — паспорт, выдававшийся представителям податных сословий (мещанам, крестьянам).

ПЛАТЕЖНИЦА — книга платѣжная (см.).

ПОВСЕДНЕВНАЯ ЗАПІСКА — дневная записка (см.).

ПОДОРОЖНАЯ — документ, содержащий распоряжение правительственной администрации о предоставлении подвода или выдаче прогонных денег определенному лицу по пути следования (XVII—XIX вв.).

ПОДПИСКА — заявление определенного лица с его подписью об исполнении какого-либо обязательства (уплата недоимки к определенному сроку, доставка рекрута к месту назначения и т. д.).

ПОЗОВНИЦА (ПОЗЫВНИЦА) — повестка ответчику на явку в суд (XIV в.).

ПОЛЮБОВНАЯ ПОСТУПНАЯ — поступная (см.).

ПОСЛАНИЕ — письмо или грамота епископа.

ПОСТУПНАЯ (ПОСТУПНАЯ ЗАПИСЬ, ПОСТУПНАЯ ПАМЯТЬ) — документ о передаче («поступке») на определенных условиях движимого и недвижимого имущества, вотчинных и поместных земель, дворовых мест, крепостных людей и т. д.

ПРИГОВОР* — решение учреждения, общего собрания выборных людей или населения по какому-либо делу, вопросу (с XVI в.).

— *боярский* — постановление Боярской думы.

— *мирской* — решение общего (мирского) собрания крестьян, посадских людей и т. д. по какому-либо делу.

— *соборный* — решение земского или церковного соборов.

— *судебный* — решение суда по рассмотренному делу.

— *третейский* — решение третейских («третьих») судей, приглашенных спорящими сторонами.

ПРОМЕМОРИЯ — один из видов документов, которыми сносились равные по положению учреждения (XVIII в.).

ПРОТОКОЛ* — запись решения центрального или местного правительственного учреждения по рассмотренному вопросу, делу (с XVIII в.).

ПРОШЕНИЕ — заявление частного лица или группы лиц в государственное учреждение с просьбой о решении какого-либо дела или вопроса (XVIII—XIX вв.).

Р

РАПОРТ — донесение низшего должностного лица высшему.

РЕВЕРС — расписка в получении квитанции от кредитора; взаимное обязательство (XIX в.).

РЕВИЗСКАЯ СКАЗКА — первичный документ учета податного населения городов, сел, деревень и т. д. со сведения-

ми о составе семей по сословной принадлежности, национальности, возрасту, полу и т. д., составлявшийся при переписях (ревизиях) населения (XVIII — I-я пол. XIX вв.).

РЕГЛАМЕНТ — свод правил, определяющих порядок работы учреждения, предприятия (с XVIII в.).

РЕЛЯЦИЯ — военный или дипломатический доклад (с XVIII в.).

РЕКРЕДИТИВ — (противоположное аккредитиву) отзывная грамота правительства своему дипломатическому представителю (XIX в.).

РЕСКРИПТ — распоряжение главы государства должностному лицу (с XVIII в.).

РЕЧИ — запись показаний определенного лица в учреждении (до XVIII в.).

— *допрóсные* — запись показаний допрашиваемого.

— *обыскные* — запись показаний населения при расследовании («обыске») какого-либо дела, вопроса.

— *пы́точные* — запись показаний обвиняемого на допросе под пыткой.

— *расспрóсные* — запись свидетельских показаний.

— *сыскные* — запись показаний свидетелей во время судебного следствия («сыска»).

РОСПИСЬ — список, опись чего-либо (до XVIII в.).

— *исповéдная* — ежегодная ведомость приходского священника о прихожанах, исповедовавшихся и не явившихся к исповеди и причастию.

— *перечневáя* — итоговые данные («перечень») по какой-либо делопроизводственной книге (переписной, приходо-расходной и т. д.).

— *приёмная* — опись принятого хлеба, имущества и т. д.

— *раздéльная* — краткая опись имущества, доставшегося сторонам после раздела.

— *смётная* — смета расходов денег и материалов на строительные работы.

— *товáрная* — опись товаров.

— *ценóвная* — список товара или имущества с указанием его стоимости («цены»).

РЯД — договор, обязательство.

С

- СЕНТЕНЦИЯ** — приговор военного суда (XVIII в.).
- СКА́ЗКА** — запись объяснений, показаний должностного лица или свидетеля; показания на суде или при сыске.
- СКО́ЛОК** — расписка о частичной уплате долга.
- СПИ́СОК*** — 1) обобщающее название некоторых публичных актов (XV—XVII вв.);
2) перечень документов или предметов;
3) копия документа.
- *бо́йрский* — перечень служилых людей с указанием их чинов и должностей.
 - *верста́льный* — десятина верстальная (см.).
 - *вестово́й* — грамота вестовая (см.).
 - *городово́й* — годовой отчет воевод о состоянии подведомственных городов (XVII в.).
 - *докладно́й* — протокол судебного разбирательства (судный список), переданный на рассмотрение (доклад) высшему боярскому или княжескому суду и содержащий запись о его решении (XV—XVI вв.).
 - *дохо́дный (наказно́й)* — перечень установленных норм натуральных и денежных сборов («корма» и пошлин) с населения определенной территории в пользу наместника, волостеля и подчиненных им должностных лиц.
 - *жи́лецкий* — именной список дворян («жильцов»), служивших при царском дворе в Москве и исполнявших срочные поручения (XVII в.).
 - *именно́й* — список группы лиц с указанием имени, отчества и фамилии или прозвища.
 - *наказно́й* — список доходный (см.).
 - *оби́дный* — книга записи жалоб населения пограничных городов и уездов на нарушение границ и незаконные действия жителей соседнего государства (захват земель, разорение селений, ограбление жителей и т. д.) (XVI—XVII вв.).
 - *подписно́й* — заверенная копия какого-либо документа.
 - *помётный* — смета местного (городского и уездного) годового прихода и расхода на будущий год, составленная в приказной избе и утвержденная воеводой (XVII в.).
 - *послужно́й* — именной список служилых людей с указанием их военных заслуг (XVII в.).

- *послужно́й, формуля́р* — список должностей какого-либо лица с указанием поощрений и наград.
 - *правёжный* — перечень частных долгов, подлежащих взысканию («правежу») с должников.
 - *приговоро́ный* — грамота приговорная (см.).
 - *приписно́й* — дополнительная запись («припись») к основному тексту духовной грамоты (XV—XVI вв.).
 - *разбо́рный* — десятина разборная (см.).
 - *разме́нный* — отчет правительственных уполномоченных о размене военнопленными (XVI—XVII вв.).
 - *разъёзжий* — грамота разъезжая (см.).
 - *рописно́й* — опись городских укреплений, казенных зданий, имущества, казны и документации, находившаяся в приказной избе или воеводской канцелярии, составлявшаяся при смене воевод (XVII—XVIII вв.).
 - *сва́дебный* — церемониал свадьбы царя, великого или удельного князя (XV—XVII вв.).
 - *сме́тный* — годовой отчет воеводы об исполнении местного (городского или уездного) бюджета (XVII в.).
 - *смо́транный* — именной список служилых людей с указанием вооружения и количества дворовых людей, составленный во время их смотра.
 - *соборно́й* — запись деяний «Священного собора».
 - *ста́тейный* — 1) отчет русского посольства о пребывании в иностранном государстве, составленный по разделам («статьям»);
2) посольская книга (см.).
 - *судо́ный* — протокольная запись судебного разбирательства (XV—XVI вв.).
 - *сче́тный* — ведомость сдачи-приема денег, хлеба, товаров и других материальных ценностей при смене должностного лица (воеводы, дьяка, подьячего и др.).
 - *трудо́вой* — трудовая книжка*.
 - *формуля́рный (формуля́р)* — послужной список*.
 - *чино́вный* — копия чина (церемониала).
- СТАТЬИ́** — 1) документ, текст которого изложен по разделам («статьям»);
2) условия, устав.
- *догово́рные* — договор (см.).
 - *новоука́зные* — указы царя и приговоры Боярской думы, дополняющие, изменяющие и отменяющие постановления Соборного уложения 1649 г.

— *указные* — законодательный акт.

СУДЕБНИК — сборник действующих законов судопроизводства Русского государства в XV—XVI вв.

СУДНИЦА — местное (новгородское и псковское) название судной грамоты (XV в.).

Т

ТРАКТАТ — многостороннее соглашение государств, регулирующее спорные вопросы (с XVIII в.).

У

УВЕДОМЛЕНИЕ — краткое сообщение.

УЗАКОНЕНИЯ — акты, имеющие силу закона.

УКАЗ* — 1) распоряжение главы государства, имеющее законодательный или распорядительный характер как по общему, так и частному делу;
2) распоряжение вышестоящего учреждения нижестоящему учреждению или должностному лицу (XVIII в.);
3) вид судебного решения (XVIII—XIX вв.).

— *именной* — указ, которым оформлялось личное распоряжение главы государства, чаще всего им подписанный (с XVIII в.).

— *объявленный* («высочайшее повеление») — устное распоряжение императора, объявленное уполномоченным лицом.

УЛОЖЕНИЕ — 1) свод законов XVII в.;

2) свод законов в отдельной отрасли права в XIX в. (например, Уложение о наказаниях).

Х

ХАРТИЯ — грамота, акт, важный документ, преимущественно на пергамене.

ХОДАТАЙСТВО — письмо с просьбой о положительном решении какого-либо вопроса.

Ц

ЦЕРЕМОНИАЛ («ЧИН») — расписание порядка ведения торжественного дела, обряда (коронации или свадьбы царя, приема посла и т. д.).

ЦИФРЯНАЯ АЗБУКА — шифр, в котором буквы заменялись цифрами.

ЦЫДУЛА — записка, письмо (XVII—XVIII вв.).

Ч

ЧЕЛОБИТНАЯ — прошение, заявление, жалоба (XV—XVIII вв.).

— *заручная* (*подписная*) — челобитная с подписями.

— *изветная* — извет (см.).

— *исковая* — челобитная о каком-либо иске (денежном, имущественном и др.).

— *мирская* — челобитная коллективная (посадской или крестьянской общины).

— *отсрочная* — челобитная об отсрочке судебного разбирательства (XVII в.).

— *подписная* — челобитная заручная (см.).

— *словесная* — челобитная, записанная со слов челобитчика в каком-либо учреждении (XVII в.).

— *ставочная* — челобитная, поданная истцом, фиксирующая неявку в суд ответчика после предоставленной отсрочки (XVII в.).

— *явочная* — заявление, объявление или сообщение («явка») учреждению или должностному лицу о каком-либо событии, происшествии (XVII в.).

ЧИН — церемониал (см.).

ЧИНОВНИК — сборник чинов (церемониалов).

Э

ЭКСТРА́КТ — краткое изложение содержания дела с приведением выдержек из документов (XVIII в.).

Я

ЯРЛЫ́К — 1) грамота татарского хана русскому князю на право княжения (XIII—XV вв.);
2) обобщающее название грамот татарских ханов.

