

Jednolity rzeczowy wykaz akt dla Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Kategorie dokumentacji		Uwagi
I	II	III	IV		W komórce macierzystej	W innej komórce	
1	2	3	4	5	6	7	8
0				Składnica akt			
		001		Ewidencja dokumentacji składnicy akt	B25	Bc	Spisy zdawczo-odbiorcze, wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, protokoły zagubienia, zniszczenia dokumentacji
		002		Przekazywanie dokumentacji	B 25	Bc	Korespondencja i spisy akt przekazywanych do archiwum państwowego
	01			Organizacja			
		010		Zbiór własnych aktów normatywnych	B 25	Bc	Oryginały Zarządzeń, komunikatów, instrukcji podpisanych przez Dyrektora
		011		Sprawy sądowe, sprawy w postępowaniu administracyjnym	B 10	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wykonania prawomocnego wyroku sądowego
		012		Formy współpracy z kontrahentami			
			0120	Umowy licencyjne	B 5	Bc	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
		013		Skargi i wnioski			
			0131	Ewidencja skarg i wniosków	B 5	Bc	
			0132	Analizy rozstrzygnięcia skarg i wniosków	B 5	Bc	
	02			Współpraca z instytucjami zewnętrznymi			
			0200	Współpraca z organami administracji rządowej	BE 5	Bc	
			0201	Współpraca z organem prowadzącym	BE 5	Bc	Korespondencja z organem prowadzącym
			0202	Współpraca z jednostkami obsługiwanymi przez Zespół	BE 5	Bc	Korespondencja i placówkami oświatowymi nie stanowiąca działalności finansowo-księgowej i płacowej jednostek
			0203	Współpraca ze związkami zawodowymi	BE 5	Bc	
			0204	Współpraca z pozostałymi organizacjami zewnętrznymi	BE 5	Bc	
	03			Kontrole			
		030		Kontrole organów nadrzędnych	BE 5	Bc	Protokoły, sprawozdania, wnioski, zalecenia pokontrolne
	04			Kadry			
		040		Zatrudnienie pracowników	B2	Bc	Akta dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		041		Zwalnianie pracowników	B 2	Bc	Akta dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika
		042		Opinie o pracownikach	B 5	Bc	Akta dotyczące poszczególnych pracowników odkłada się do akt osobowych danego pracownika

		043		Nagrody, kary, wyróżnienia			
			0431	Nagrody	B 10		Wnioski, decyzje odkłada się do akt osobowych pracownika
			0432	Kary dyscyplinarne i inne kary	B 1		Wnioski, decyzje odkłada się do akt osobowych pracownika
		044		Ewidencja osobowa, listy obecności	B 50		
		045		Badania lekarskie	B 10	Bc	Karty badań wstępnych i okresowych przechowuje się w aktach osobowych pracowników
		046		Wypadki przy pracy i w drodze do pracy	B 25	Bc	Raporty, wnioski, oświadczenia przechowuje się w aktach osobowych pracowników
		047		Praktyki zawodowe osób z zewnątrz w Zespole	B 5	Bc	Wnioski, opinie, informacje
	05			Dokumentacja wewnętrzna			
		050		Korespondencja wewnętrzna	B 5	Bc	Wnioski, prośby, informacje dotyczące stanowiska pracy, obowiązków, zlecenia prac, upoważnienia
	06			Księgowość finansowa			
		060		Księgowość finansowa Zespołu	B5	Bc	Uzgadnianie sald, windykacja należności, interwencje Głównego Księgowego, decyzje władz naczelnych w sprawach naruszenia dyscypliny finansowej