

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT
SPIS KLAS PIERWSZEGO I DRUGIEGO RZĘDU

0	ZARZĄDZANIE	
	00	Kierownictwo Ministerstwa i organy kolegialne
	01	Organizacja
	02	Zbiór aktów normatywnych, legislacja, pomoc prawna
	03	Planowanie, sprawozdawczość, analizy
	04	Informatyka
	05	Skargi i wnioski oraz inne wystąpienia do Ministerstwa
	06	Prace naukowo-badawcze, działalność wydawnicza, informacyjna i promocyjna
	07	Współdziałanie z podmiotami w kraju i za granicą
	08	Kontrola, audyt i kontrola zarządcza
1	KADRY	
	10	Regulacje, wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne oraz kontakty ze związkami zawodowymi dotyczące spraw kadrowych
	11	Nawiązywanie, przebieg i rozwiązywanie stosunku pracy
	12	Ewidencja osobowa
	13	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	14	Dyscyplina pracy
	15	Szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników
	16	Sprawy socjalne
	17	Ubezpieczenia społeczne, i opieka zdrowotna i Pracownicze Plany Kapitałowe
	18	Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

2	GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE	
	20	Administrowanie i eksploatacja nieruchomości
	21	Inwestycje i remonty nieruchomości
	22	Gospodarowanie rzeczowymi składnikami mienia
	23	Środki transportu i łączności
	24	Ochrona osób i mienia
	25	Sprawy obronne, zarządzanie kryzysowe, obrona cywilna
	26	Zamówienia publiczne
	27	Tłumaczenia
3	FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA	
	30	Regulacje własne w zakresie finansów i obsługi finansowo-księgowej
	31	Planowanie budżetu i zmiany w planie budżetu
	32	Sprawozdawczość budżetowa i finansowa
	33	Finanse i księgowość oraz obsługa kasowa
	34	Rozliczanie wynagrodzeń
	35	Fundusze celowe oraz Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
	36	Inwentaryzacja i księgowość materiałowo-towarowa
	37	Współpraca z bankami
	38	Egzekucja i windykacja należności pieniężnych oraz zabezpieczenia realizacji umów
4	WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA	
	40	Ogólne zasady i programy współpracy międzynarodowej
	41	Współpraca z Unią Europejską (UE)
	42	Stosunki wielostronne, stosunki dwustronne, współpraca z organizacjami międzynarodowymi o zasięgu światowym i regionalnymi instytucjami europejskimi
5	PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, PLANY ROZWOJOWE, POLITYKA REGIONALNA, PROGRAMY ROZWOJU, KONCEPCJA ROZWOJU KRAJU	

	50	Średniookresowa Strategia Rozwoju Kraju
	51	Strategie ponadregionalne i makroregionalne. Programowanie rozwoju regionalnego
	52	Plany rozwojowe
	53	Polityka regionalna
	54	Partnerstwo publiczno-prywatne (PPP)
	55	Koncepcja Rozwoju Kraju (KRK)
	56	Rozwój miast i rewitalizacja
	57	Pozostałe dokumenty programowania strategicznego koordynowane przez inne resorty
	58	Odpowiedzialne prowadzenie działalności biznesowej
6	PROGRAMY POMOCOWE I PROGRAMY OPERACYJNE	
	60	Programy pomocowe
	61	Zamykanie programów na lata 2004-2006 związanych z Funduszami Strukturalnymi i Funduszem Spójności
	62	Polityka Spójności UE w latach 2007-2013, Narodowa Strategia Spójności/ Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (NSS/NSRO)
	63	Programy operacyjne (PO) na lata 2007-2013
	64	Polityka Spójności i Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (EFSI), w tym na forum UE i powiązane zagadnienia z zakresu rozwoju regionalnego w pracach instytucji międzynarodowych
	65	Umowa Partnerstwa (UP) na lata 2014-2020
	66	Programy operacyjne (PO) na lata 2014-2020
	67	Desygnacja instytucji systemu wdrażania w ramach perspektywy finansowej 2014-2020
	68	Umowa Partnerstwa (UP) na lata 2021-2027
	69	Programy na lata 2021-2027
7	(uchylona)	
8	(uchylona)	

JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT

Symbole klasyfikacyjne				Hasła klasyfikacyjne	Kategoria archiwalna akt	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
0				ZARZĄDZANIE		
	00			KIEROWNICTWO MINISTERSTWA I ORGANY KOLEGIALNE		
		000		Posiedzenia i narady kierownictwa Ministerstwa	A	
		001		Komisje, komitety, rady, zespoły, grupy robocze własne	A	W tym korespondencja w sprawie powołania, skład, protokoły posiedzeń, wystąpienia, opracowania, sprawozdania, wnioski, listy obecności na posiedzeniach, uchwały. Dla każdej komisji, komitetu, rady, zespołu, grupy roboczej zakłada się odrębną teczkę
		002		Komisje, komitety, rady, zespoły, grupy robocze resortowe i międzyresortowe powoływane z własnej inicjatywy	A	Jak przy klasie 001
		003		Udział w obcych komisjach, komitetach, radach, zespołach i grupach roboczych	A	W tym w Radzie Ministrów, Stałym Komitecie Rady Ministrów, Komitecie do Spraw Europejskich, Komitecie Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji, Komitecie Ekonomicznym Rady Ministrów, posiedzeniach Rady UE, organów Komisji Europejskiej (KE). Dla każdej komisji, komitetu, rady, zespołu, grupy roboczej zakłada się odrębną teczkę
		004		Zjazdy, konferencje naukowe, seminaria organizowane przez Ministerstwo	A	W tym programy, referaty, wystąpienia, wnioski, listy uczestników, protokoły
		005		Udział w zewnętrznych zjazdach, konferencjach naukowych i seminariach	A	W tym własne referaty, wystąpienia, sprawozdania
		006		Narady i zebrania pracowników	A	W tym protokoły, sprawozdania, wnioski
	01			ORGANIZACJA		
		010		Organizacja oraz prace projektowe w zakresie organizacji		

				i zarządzania Ministerstwem		
			0100	Organizacja Ministerstwa	A	W tym akty założycielskie, statut, akty erekcyjne, podział pracy w kierownictwie, regulamin organizacyjny, wnioski i decyzje dotyczące zmian organizacyjnych oraz sporów kompetencyjnych, ustalenia i wytyczne, schemat organizacyjny, dokumentacja rejestracji i odpisów z rejestrów nadania numeru NIP, REGON, itp. oraz korespondencja w tych sprawach
			0101	Organizacja komórek organizacyjnych	A	W tym wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych, schematy organizacyjne, dokumentacja dotycząca sposobu zarządzania, ustalenia i wytyczne
			0102	Organizacja organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	W tym statuty, regulaminy organizacyjne, schematy organizacyjne
			0103	Organizacja podmiotów współdziałających oraz nadrzędnych	BE5	W tym informacje o zmianach zasad funkcjonowania, danych teleadresowych
			0104	Własne prace projektowe w zakresie organizacji i zarządzania Ministerstwem	A	W tym karty projektów, harmonogramy projektów, materiały ze spotkań zespołów projektowych. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			0105	Zewnętrzne projekty w zakresie organizacji i zarządzania Ministerstwem	B5	Jak przy klasie 0104
		011		Sprawy nadzoru Ministra	A	W tym nad działalnością organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, fundacji, dla których Minister jest ministrem właściwym. Dla każdego organu, jednostki, fundacji zakłada się odrębną teczkę
		012		Upoważnienia i pełnomocnictwa oraz ustanawianie zastępstw		
			0120	Upoważnienia i pełnomocnictwa	BE10	W tym korespondencja. Okres przechowywania liczy się od dnia wygaśnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa
			0121	Ustanawianie zastępstw	BE10	W tym dokumentacja aktów ustanawiających zastępstwa i korespondencja w tych sprawach. Okres przechowywania liczy się od dnia ustania zastępstwa
		013		Ochrona informacji niejawnych		

		0130	Regulacje własne w zakresie ochrony informacji niejawnych	A	W tym plany, instrukcje, poziomy zagrożień, ewidencje z zakresu ochrony informacji niejawnych. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		0131	Ochrona informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych	BE10	W tym dokumentacja bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, zarządzanie ryzykiem, plany i protokoły audytów i kontroli, incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego
		0132	Środki ewidencji dokumentacji kancelarii tajnej	B10	W tym rejestry teczek, dzienników i książek ewidencyjnych, pomocnicze urządzenia ewidencyjne np. książka doręczeń
		0133	Zmiana klauzuli tajności	BE10	W tym protokoły i korespondencja dotycząca przeklasyfikowania dokumentów
	014		Ochrona danych osobowych		
		0140	Regulacje własne w zakresie ochrony danych osobowych	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		0141	Rejestry czynności przetwarzania oraz kategorii czynności przetwarzania	A	
		0142	Realizacja praw osób, których dane osobowe dotyczą	B5	W tym wnioski o usunięcie danych osobowych, prośby dotyczące wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych
		0143	Przetwarzanie danych osobowych	BE10	W tym wnioski i pisma o udostępnienie danych osobowych z instytucji zewnętrznych i od podmiotów danych, których dane dotyczą
		0144	Sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa	B5	W tym wyniki sprawdzeń Inspektora Ochrony Danych, przeprowadzone w Ministerstwie
		0145	Zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych	BE10	
		0146	Ocena skutków przetwarzania dla ochrony danych osobowych	A	W tym wyniki ocen skutków przetwarzania
	015		Udostępnianie informacji publicznej	BE10	W tym udostępnianie na wniosek, ponowne udostępnianie informacji publicznej, udostępnianie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej
	016		Obsługa kancelaryjna		
		0160	Przepisy kancelaryjne i archiwalne oraz wyjaśnienia i poradnictwo	A	W tym Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego

						Ministerstwa oraz korespondencja w tych sprawach
			0161	Środki ewidencji i kontroli obiegu dokumentacji	B5	W tym rejestry przesyłek, korespondencja w tych sprawach
			0162	Ewidencja pieczęci i pieczętek oraz ich wzory odciskowe	A	Przy czym zamówienia i realizacja zamówień przy klasie 222
			0163	Przekazywanie dokumentacji między urzędami, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa lub komórkami wewnętrznymi w komórkach organizacyjnych w związku ze zmianami organizacyjnymi i kompetencyjnymi	A	Protokoły zdawczo-odbiorcze
		017		Obsługa archiwum zakładowego		
			0170	Ewidencja dokumentacji przechowywanej w archiwum	A	W tym spisy zdawczo-odbiorcze i ich wykazy. Sposób ewidencji dokumentacji przechowywanej w archiwum jest określony w instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Ministerstwa
			0171	Przekazywanie materiałów archiwalnych do zasobu archiwum państwowego	A	
			0172	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	A	W tym korespondencja, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej, spisy dokumentacji przekazywanej na makulaturę, protokoły potwierdzające zniszczenie dokumentacji
			0173	Ewidencja udostępniania i wypożyczania dokumentacji w archiwum	B5	
			0174	Kwerendy archiwalne dokumentacji w archiwum	BE5	Kwerendy archiwalne dotyczące dokumentów zlikwidowanych zakładów, których dokumenty nie są przechowywane w archiwum
			0175	Skontrum dokumentacji w archiwum	A	
			0176	Profilaktyka i konserwacja dokumentacji w archiwum	BE10	
		018		Zbiory biblioteczne		
			0180	Ewidencja zbiorów bibliotecznych	A	W tym księgi, kartoteki, bazy danych
			0181	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych	B5	W tym dokumentacja związana z gromadzeniem i prenumeratą zbiorów
			0182	Udostępnianie zbiorów bibliotecznych	B5	

		019		Ochrona sygnalistów	B*)	*) Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa. Klasa obejmuje także rejestr
	02			ZBIÓR AKTÓW NORMATYWNYCH, LEGISLACJA, POMOC PRAWNA		
		020		Wewnętrzne akty normatywne		W tym zarządzenia, decyzje itp. Ministra oraz dyrektora generalnego
			0200	Zbiór wewnętrznych aktów normatywnych	A	W tym komplet podpisanych zarządzeń, decyzji, instrukcji, wytycznych, pism okólnych. Dla każdego rodzaju aktów normatywnych zakłada się odrębne teczki
			0201	Przygotowanie i opiniowanie wewnętrznych aktów normatywnych	A	W tym korespondencja w toku procesu legislacyjnego, opinie i stanowiska wobec projektowanych aktów normatywnych, wnioski w sprawie konieczności opracowania bądź zmiany przepisów oraz podpisane akty normatywne. W klasie tej rejestruje się wyłącznie projekt, którego zarejestrowanie nie zostało przewidziane we właściwej tematycznie klasie rzeczowej wykazu akt
		021		Akty normatywne powszechnie obowiązujące oraz dokumenty rządowe		
			0210	Przygotowanie i opiniowanie własnych projektów aktów normatywnych powszechnie obowiązujących oraz dokumentów rządowych	A	W tym korespondencja w toku procesu legislacyjnego, opinie i stanowiska wobec projektowanych aktów normatywnych, wnioski podmiotów zewnętrznych w sprawie konieczności opracowania bądź zmiany przepisów oraz ostateczne wersje projektów, zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
			0211	Przygotowanie i opiniowanie aktów normatywnych powszechnie obowiązujących wydanych przez Ministra	A	W tym korespondencja w toku procesu legislacyjnego, podpisane akty normatywne
			0212	Wyjaśnienia, interpretacje i opinie przepisów, których projekty zostały przygotowane w Ministerstwie	BE10	
			0213	Działalność lobbingowa w procesie stanowienia prawa prowadzona w Ministerstwie	A	
			0214	Ocena funkcjonowania aktów normatywnych powszechnie obowiązujących	B5	W tym dokumentacja związana z przygotowaniem oceny funkcjonowania ustaw (OSR ex post), opinie i stanowiska wobec OSR ex post
			0215	Wykaz prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów, wykaz prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów i wykaz prac legislacyjnych Ministra	B5	W tym dokumentacja związana ze zgłaszaniem projektów do wykazów oraz monitorowaniem realizacji wykazów. Dla każdego wykazu zakłada się odrębną teczkę

		022		Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych, dokumentów rządowych, projektów umów międzynarodowych oraz projektów notyfikacji		
			0220	Opiniowanie zewnętrznych projektów aktów normatywnych	BE10	W tym dokumentacja udzielania opinii do projektów, projekty stanowiska Rządu RP wobec pozarządowych projektów ustaw
			0221	Opiniowanie zewnętrznych projektów dokumentów rządowych	BE10	
			0222	Opiniowanie projektów umów międzynarodowych	BE10	
			0223	Opiniowanie zewnętrznych projektów notyfikacji	BE10	
			0224	Weryfikacja dokumentów pod względem formalnoprawnym	B10	
		023		Zbiór aktów normatywnych niepublikowanych oraz innych dokumentów i opracowań rządowych	B5	W tym kopie zarządzeń, uchwał, protokołów z posiedzeń komitetów Rady Ministrów
		024		Pomoc prawna	B5	Nie dotyczy spraw objętych klasą 0212
		025		Postępowanie administracyjne	BE10	W tym decyzje i inne akty administracyjne Ministra, które nie dotyczą Programów Pomocowych, Programów Operacyjnych na lata 2014-2020 i Programów na lata 2021-2027
		026		Obsługa prawna – zastępstwo procesowe		
			0260	Sprawy cywilne	BE10	W tym sprawy z zakresu prawa pracy prowadzone przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym. Klasa obejmuje także rejestr. Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie
			0261	Sprawy karne	BE10	Klasa obejmuje także rejestr. Okres przechowywania liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie
			0262	Sprawy w postępowaniu sądowo-administracyjnym	BE10	Jak przy klasie 0261
			0263	Sprawy przed Trybunałem Konstytucyjnym	A	Klasa obejmuje także rejestr

	03			PLANOWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ, ANALIZY		
		030		Regulacje własne w zakresie planowania działalności i sprawozdawczości	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		031		Planowanie		
			0310	Planowanie na poziomie Ministerstwa	A	W tym również plan działalności Ministra oraz wkłady do planów prac jednostek nadrzędnych. Jeżeli dokumenty mają charakter częściowy i mieszczą się, co do zakresu i rodzaju danych, w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie opracowania tych dokumentów o charakterze częściowym zakwalifikować do kat. B5
			0311	Planowanie na poziomie komórek organizacyjnych Ministerstwa	A	
			0312	Planowanie organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	
		032		Sprawozdawczość		
			0320	Sprawozdania na poziomie Ministerstwa	A	W tym również sprawozdanie z planu działalności Ministra oraz wkłady do sprawozdań z prac jednostek nadrzędnych. Jeżeli dokumenty mają charakter częściowy i mieszczą się, co do zakresu i rodzaju danych, w danych zawartych w dokumentach o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie opracowania tych dokumentów o charakterze częściowym zakwalifikować do kat. B5
			0321	Sprawozdania na poziomie komórek organizacyjnych Ministerstwa	A	
			0322	Sprawozdania organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	
		033		Analizy tematyczne lub przekrojowe, ankietyzacja Ministerstwa	A	
		034		Informacje o charakterze analitycznym i sprawozdawczym dla innych jednostek organizacyjnych	A	

	04			INFORMATYKA		Dotyczy również systemów informatycznych wspierających realizację projektów współfinansowanych ze środków UE
		040		Regulacje własne w zakresie informatyzacji Ministerstwa	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		041		Projektowanie i koordynacja budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W tym plany, harmonogramy, dokumentacja analityczna, projekty wymagań i założeń dla budowy systemów informatycznych i teleinformatycznych, korespondencja. Dla każdego systemu informatycznego i teleinformatycznego zakłada się odrębną teczkę
		042		Wdrażanie i rozpowszechnianie systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	BE10	
		043		Eksploracja infrastruktury i systemów informatycznych i teleinformatycznych		
			0430	Instalacja, utrzymywanie i administrowanie oprogramowaniem	BE10	W tym dokumentacja w zakresie utrzymania i administrowania oprogramowaniem, wnioski o instalację oprogramowania
			0431	Utrzymywanie infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej	BE10	W tym utrzymanie sprzętu, sieci, łączы teletransmisyjnych, Internet
			0432	Dokumentacja eksploatacyjna systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	
			0433	Modernizacja bazy sprzętowej	BE10	
			0434	Serwis techniczny, przeglądy sprzętu	B2	Korespondencja w zakresie przeprowadzanych przeglądów technicznych sprzętu
		044		Bezpieczeństwo informacji, systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz cyberbezpieczeństwo		
			0440	Bezpieczeństwo systemów informatycznych i teleinformatycznych	BE10	W klasie tej rejestruje się również sprawy dotyczące bezpieczeństwa systemów informatycznych i teleinformatycznych przetwarzających dane osobowe
			0441	Nadawanie prawa dostępu do danych i sprzętu informatycznego i teleinformatycznego oraz uprawnień do systemów informatycznych i teleinformatycznych	B10	
			0442	Zabezpieczenia kryptograficzne systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz oprogramowania	BE10	

		0443	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	BE10	
		0444	Cyberbezpieczeństwo	BE10	
05			SKARGI I WNIOSKI ORAZ INNE WYSTĄPIENIA DO MINISTERSTWA		
	050		Regulacje własne w zakresie załatwiania skarg, wniosków i innych wystąpień	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
	051		Skargi, wnioski załatwiane bezpośrednio	A	Klasa obejmuje także rejestr
	052		Skargi, wnioski przekazywane do załatwienia według właściwości	B5	Jak przy klasie 051
	053		Petycje, postulaty, inicjatywy obywatelskie	A	Jak przy klasie 051
	054		Interpelacje i zapytania	A	W tym np. posłów, senatorów, radnych, rzeczników
	055		Anonimy i sygnały od instytucji i obywateli załatwiane bezpośrednio lub przyjęte do wiadomości	BE5	Klasa obejmuje także rejestr
	056		Sprawy przekazywane do załatwienia innym podmiotom lub zwrócone do nadawcy	B2	Dotyczy spraw, które nie mieszczą się w zakresie działania Ministerstwa, a zostały do niego skierowane przez pomyłkę lub ze względu na brak wiedzy nadawcy. Klasa obejmuje także rejestr
06			PRACE NAUKOWO-BADAWCZE, DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA, INFORMACYJNA I PROMOCYJNA		
	060		Prace naukowo-badawcze i opracowania problemowe		
		0600	Opracowania Ministerstwa lub wykonane na zlecenie Ministerstwa	A	
		0601	Opracowania zewnętrzne dotyczące zakresu działania Ministerstwa	B5	
	061		Regulacje własne w zakresie działalności wydawniczej, informacyjnej i promocyjnej	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie

		062		Wydawnictwa		
			0620	Własne wydawnictwa (teki wydawnicze Ministerstwa) oraz udział w obcych wydawnictwach	A	Dla każdego tytułu wydawanego przez Ministerstwo zakłada się odrębną teczkę zawierającą egzemplarz okazowy oraz dokumentację każdego tytułu
			0621	Techniczne wykonanie materiałów promocyjnych i wydawnictw oraz ich rozpowszechnianie	B5	W tym zlecenia, rozliczenia zleceń, zapotrzebowania na materiały fotograficzne
		063		Patronaty	A	
		064		Kontakty ze środkami masowego przekazu		
			0640	Udział w polityce informacyjnej Rady Ministrów	A	W tym dokumentacja dotycząca współpracy z Centrum Informacyjnym Rządu w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
			0641	Informacje własne dla środków masowego przekazu, odpowiedzi na informacje medialne, konferencje prasowe i wywiady	A	W tym publikowane komunikaty Ministerstwa, sprostowania, odpowiedzi, polemiki prasowe
			0642	Monitoring środków masowego przekazu	A	
		065		Promocja działalności Ministerstwa	A	W tym sprawy związane z prowadzeniem akcji promujących i popularyzujących działania podejmowane przez Ministerstwo, udział w akcjach promocyjnych prowadzonych przez inne podmioty, opracowywanie materiałów promocyjnych
		066		Reprezentacja	B5	W tym zaproszenia, zawiadomienia, życzenia, podziękowania i inna korespondencja członków kierownictwa Ministerstwa oraz dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa o podobnym charakterze – nie związana z załatwianiem określonej sprawy
	07			WSPÓŁDZIAŁANIE Z PODMIOTAMI W KRAJU I ZA GRANICĄ		Przy czym udział w posiedzeniach komisji, rad, zespołów i grup roboczych klasyfikuje się w klasach rzeczowych w ramach grupy rzeczowej 003
			070	Regulacje w zakresie współdziałania z podmiotami w kraju i za granicą	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
			071	Kontakty z podmiotami krajowymi		
			0710	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania z podmiotami w kraju	A	
			0711	Umowy i porozumienia z podmiotami krajowymi dotyczące zakresu i sposobu współdziałania	A	W tym ewidencja

		0712	Przyjmowanie delegacji krajowych	BE10	W tym korespondencja, harmonogramy wizyt, notatki informacyjne i tezy do spotkań
		0713	Krajowe wyjazdy delegacji Ministerstwa	BE10	
	072		Kontakty z podmiotami zagranicznymi		
		0720	Nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współdziałania Ministerstwa z podmiotami zagranicznymi	A	
		0721	Umowy i porozumienia z podmiotami zagranicznymi dotyczące zakresu i sposobu współdziałania	A	Jak przy klasie 0711
		0722	Spotkania oraz wymiana doświadczeń z podmiotami zagranicznymi	A	
		0723	Wyjazdy delegacji Ministerstwa za granicę	BE10	Wnioski, instrukcje wyjazdowe i sprawozdania wyjazdowe. Oryginały zatwierdzonych wniosków wyjazdowych przechowuje się w komórce organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw obsługi finansowej
		0724	Przyjmowanie delegacji zagranicznych	BE10	Jak przy klasie 0712
	073		Promowanie zobowiązań krajowych we współpracy z podmiotami międzynarodowymi	A	
	074		Promowanie międzynarodowych zobowiązań w kraju	A	
08			KONTROLA, AUDYT I KONTROLA ZARZĄDCZA		
	080		Regulacje własne w zakresie zagadnień kontroli, audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
	081		Kontrole		
		0810	Kontrole zewnętrzne w Ministerstwie	A	
		0811	Kontrole przeprowadzone przez organy kontroli zewnętrznej w organach i jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	B5	

			0812	Kontrole wewnętrzne w Ministerstwie	A	
			0813	Kontrole własne organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	A	Klasa ta obejmuje kontrole realizowane przez Ministerstwo, prowadzone na podstawie przepisów ustawy o kontroli w administracji rządowej
			0814	Wystąpienia organów kontroli do jednostek niekontrolowanych	B5	Nie związane z klasami 0810-0813
		082		Audyt		
			0820	Audyt wewnętrzny	A	W tym dokumentacja realizacji zadania audytowego i czynności doradczych. Dla każdego zadania audytowego zakłada się odrębną teczkę
			0821	Audyt zewnętrzny	B10	
		083		Rejestr kontroli i audytów zewnętrznych	A	
		084		Kontrola zarządcza	A	W tym oświadczenie Ministra oraz komórek organizacyjnych Ministerstwa o stanie kontroli zarządczej, dokumentacja samooceny. Dokumentacja identyfikacji i oceny ryzyka oraz koordynacji zarządzania ryzykiem, informacje o ryzykach kluczowych, zestawienia wniosków i zadań wynikających z oceny. Oświadczenia organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz dokumenty określające działania w zakresie kontroli zarządczej, w tym działania nadzorcze
1				KADRY		Do akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy odkłada się dokumentację określoną w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.)
				REGULACJE, WYJAŚNIENIA, INTERPRETACJE, OPINIE, AKTY PRAWNE ORAZ KONTAKTY ZE ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI DOTYCZĄCE SPRAW KADROWYCH		
		100		Regulacje własne w zakresie spraw kadrowych	A	W tym regulamin pracy, zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		101		Otrzymane od organów i jednostek zewnętrznych regulacje, ich projekty oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu spraw kadrowych	BE10	
		102		Kontakty i wymiana informacji ze związkami zawodowymi w sprawach kadrowych	A	Dokumenty związane ze współdziałaniem pracodawcy z reprezentującą pracownika zakładową organizacją związkową lub innymi podmiotami w sprawach ze stosunku pracy wymagających takiego współdziałania,

						przechowuje się w aktach osobowych
	11			NAWIĄZYWANIE, PRZEBIEG I ROZWIĄZYWANIE STOSUNKU PRACY		
		110		Nawiązanie stosunku pracy		
			1100	Nabór na stanowiska w korpusie służby cywilnej	B10	Okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów. Dokumenty osób przyjętych przechowuje się w aktach osobowych jak przy klasie 120
			1101	Nabór na stanowiska niebędące w korpusie służby cywilnej	B10	Jak przy klasie 1100
		111		Przebieg zatrudnienia pracowników Ministerstwa		
			1110	Ocenianie pracowników	BE10	W tym korespondencja dotycząca ocen okresowych. Oceny dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1111	Awansowanie i wynagradzanie pracowników	BE10	W tym dokumenty zbiorcze oraz niezrealizowane wnioski. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1112	Opisy stanowisk pracy	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1113	Wartościowanie stanowisk pracy	BE10	
			1114	Dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
			1115	Postępowania w zakresie dostępu do informacji niejawnych	BE20	W tym korespondencja związana z bezpieczeństwem osobowym – wnioski, zgody, pisma informujące, akta zakończonych postępowań sprawdzających zwykłych i kontrolnych
		112		Rozwiązanie stosunku pracy	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		113		Sprawy ze stosunku pracy kierowników jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych		

		1130	Powołania, jako nawiązanie stosunku pracy	BE10	Dla każdego kierownika zakłada się odrębną teczkę
		1131	Odwołania, jako rozwiązanie stosunku pracy	BE10	Jak przy klasie 1130
		1132	Ustalone wynagrodzenia	BE10	Jak przy klasie 1130
		1133	Nagrody i premie	B10	Jak przy klasie 1130
		1134	Świadczenia wynikające z zawartego stosunku pracy	B10	Jak przy klasie 1130
	114		Staże, wolontariat, praktyki		
		1140	Staże	B10	Dotyczy również staży eksperckich
		1141	Wolontariat	B10	
		1142	Praktyki	B10	
	115		Prace zlecone (umowy cywilnoprawne)		
		1150	Prace zlecone ze składką na ZUS	B10	W tym zgłoszenia i wyrejestrowania do/z ubezpieczeń społecznych
		1151	Prace zlecone bez składki na ZUS	B5	
	116		Nagradzanie, odznaczanie i karanie		
		1160	Nagrody i premie dla pracowników Ministerstwa	BE10	W tym dokumenty zbiorcze, wykazy, listy. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1161	Podziękowania, listy gratulacyjne, dyplomy	BE10	Dokumenty (lub kopie dokumentów) dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1162	Odznaczenia państwowe	BE10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1163	Odznaki honorowe	BE10	W tym dokumenty dotyczące nadania odznak honorowych. Ewidencja odznak honorowych

		1164	Karanie	B*)	*) Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		117	Odpowiedzialność dyscyplinarna		
		1170	Postępowanie dyscyplinarne	B*)	Jak przy klasie 1164
		1171	Postępowanie wyjaśniające	B*)	Jak przy klasie 1164
		118	Oświadczenia majątkowe, lustracyjne i inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin		
		1180	Oświadczenia majątkowe	B*)	*) Okres przechowywania uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 6 lat. Dotyczy także korespondencji w sprawie oświadczeń
		1181	Oświadczenia lustracyjne i inne oświadczenia o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin	B*)	Jak przy klasie 1180
		119	Restrukturyzacja zatrudnienia	BE10	
	12		EWIDENCJA OSOBOWA		
		120	Akta osobowe pracowników Ministerstwa	BE10	Dla każdego pracownika prowadzi się odrębną teczkę; jeśli akta osobowe prowadzone są w postaci elektronicznej, to ich archiwizacja odbywa się również w postaci elektronicznej, przy czym dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracownika dotyczące stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego kwalifikuje się do kat. BE50
		121	Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B3	
		122	Obsługa sposobu prowadzenia i przechowywania akt osobowych	BE10	W tym sprawy elektronicznej akt osobowych, zapewnienie możliwości odbioru akt osobowych

		121		Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu	B3	
	13			BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY		
		130		Regulacje własne dotyczące zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		131		Przeglądy warunków i bezpieczeństwa pracy	A	W tym protokoły z dokonanych przeglądów
		132		Ocena ryzyka zawodowego, działania w zakresie przeciwdziałania wypadkom i chorobom zawodowym	A	W tym dokumentacja dotycząca obowiązkowych szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP, programy i rejestry szkoleń, karty oceny ryzyka zawodowego. Programy obowiązkowych szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP oraz ich rejestry
		133		Wypadki		
			1330	Wypadki przy pracy	BE10	Dokumentacja wypadków zbiorowych, śmiertelnych, inwalidzkich – kat. A
			1331	Wypadki w drodze do pracy i z pracy	BE10	Jak przy klasie 1330
		134		Warunki szkodliwe i choroby zawodowe	BE10	W tym charakterystyki stanowisk pracy
		135		Rejestr chorób zawodowych	B40	
		136		Działania i środki ochronne w zakresie BHP	B10	W tym refundacja wydatku na zakup okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, odzież ochronna
	14			DYSCYPLINA PRACY		
		140		Ewidencja obecności	BE10	W tym kontrola obecności w pracy, korespondencja w sprawie ewidencji. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników stanowią część dokumentacji pracowniczej. Dokumentacja czasu pracy dotycząca stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B3
		141		Zwolnienia lekarskie	BE10	W tym kontrola zwolnień lekarskich
		142		Urlopy pracownicze	BE10	W tym plany urlopów, korespondencja w sprawach urlopów, urlopy pracownicze z tytułu doksztalcania. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników stanowią część dokumentacji pracowniczej. Dokumentacja urlopów dotycząca stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po dniu 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B3

	143		Mobbing, antykorupcja, etyka, równe traktowanie		
		1430	Regulacje własne w zakresie mobbingu, antykorupcji, etyki i równego traktowania	A	W tym interpretacje, wyjaśnienia, opinie, poradnictwo
		1431	Postępowania w sprawach mobbingu	BE10	W tym dokumentacja postępowań wewnętrznych
		1432	Antykorupcja	BE10	W tym poradnictwo, zalecenia, ocena ryzyka korupcyjnego, rejestr korzyści
		1433	Etyka i równe traktowanie	B10	W tym poradnictwo, zalecenia
	144		Ochrona osób zgłaszających naruszenia prawa UE	BE10	W tym zgłoszenia sygnalistów o nieprawidłowościach dotyczących naruszeń prawa UE, protokoły i nagrania rozmów, dokumentacja postępowań wyjaśniających. Klasa obejmuje także rejestr
15			SZKOLENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE PRACOWNIKÓW		
	150		Służba przygotowawcza	B10	
	151		Indywidualne programy rozwoju zawodowego	B5	
	152		Szkolenia		W tym przy pomocy osób i jednostek zewnętrznych
		1520	Szkolenia indywidualne krajowe i zagraniczne	BE10	Dokumenty (lub kopie dokumentów) dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1521	Szkolenia językowe	BE10	Dokumenty (lub kopie dokumentów) dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
		1522	Szkolenia grupowe	BE10	Dokumenty (lub kopie dokumentów) dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
	153		Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w formach innych niż szkolenia	B5	W tym studia wyższe, studia podyplomowe, studia doktoranckie, specjalizacje, praktyki zawodowe, aplikacje organizowane przez inne instytucje dla osób zatrudnionych. Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników (dokumenty ukończenia, umowy szkoleniowe) przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120
16			SPRAWY SOCJALNE		

		160		Regulacje własne w zakresie zasad działalności socjalnej	A	W tym Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		161		Sprawy działalności socjalnej	B5	W tym protokoły z działalności socjalnej, plany rzeczowo-finansowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
		162		Formy działalności socjalnej		
			1620	Dofinansowanie wypoczynku, częściowa refundacja zajęć sportowo-rekreacyjnych, wydarzeń kulturalnych	B5	W tym wykazy dopłat
			1621	Pożyczki na cele mieszkaniowe	B5	W tym wykaz wypłat, rejestr umów dotyczących pożyczek
			1622	Pomoc finansowa i rzeczowa oraz organizacja i finansowanie imprez okolicznościowych	B5	W tym wykazy wypłat
			1623	Organizacja i wyposażenie pomieszczeń związanych z prowadzeniem działalności socjalnej oraz grupowych form działalności sportowej i rekreacyjnej	B5	
17				UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE, OPIEKA ZDROWOTNA I PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE		
		170		Ubezpieczenia społeczne		
			1700	Zgłoszenia i wyrejestrowania ubezpieczeń społecznych	B10	W tym zgłoszenia członków rodzin, zmiany adresów itp.
			1701	Dowody uprawnień do zasiłków	B5	Dotyczy zasiłków chorobowych, rodzinnych i pogrzebowych
			1702	Emerytury i renty	B10	W tym zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (Rp-7), korespondencja w sprawie odpraw emerytalnych/rentowych itp.
		171		Ubezpieczenia zbiorowe, pracownicze, itp.	B10	Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
		172		Opieka zdrowotna		
			1720	Organizowanie i obsługa opieki zdrowotnej	B10	
			1721	Badania lekarskie w zakresie medycyny pracy	B10	Badania wstępne, okresowe, kontrolne oraz kontrolne badania okulistyczne dotyczące poszczególnych pracowników przechowuje się w aktach osobowych, jak przy klasie 120

		173		Pracownicze Plany Kapitałowe	BE10	W tym deklaracje, wnioski, oświadczenia
	18			ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI	BE10	W tym plan działania, sprawozdania, raporty
2				GOSPODAROWANIE MIENIEM, BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE		
	20			ADMINISTROWANIE I EKSPLOATACJA NIERUCHOMOŚCI		
		200		Regulacje własne w zakresie spraw gospodarowania mieniem	BE10	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		201		Stan prawny nieruchomości	A	W tym decyzje o ustanowieniu trwałego zarządu i ich zmiany, wypisy z ksiąg wieczystych, wypisy i odpisy z ewidencji gruntów i budynków, protokoły zdawczo-odbiorcze nieruchomości z odpowiednich rejestrów i inne dokumenty dotyczące stanu prawnego nieruchomości
		202		Podatki i opłaty publiczno-prawne od nieruchomości	B10	
		203		Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa przejętymi po likwidacji jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych	BE5	W tym dokumentacja przekazania nieruchomości do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, protokoły, dokumentacja zagospodarowania lub sprzedaży
		204		Wykorzystywanie nieruchomości na potrzeby własne	B10	Zagospodarowanie nieruchomości pozostających w zarządzie Ministerstwa na potrzeby własne
		205		Udostępnianie i oddawanie w najem lub dzierżawę własnych nieruchomości na potrzeby innych osób/jednostek		
			2050	Wynajem lokali mieszkalnych	B10	W tym korespondencja, udzielenie zgody na wynajem, umowy i aneksy do umów. Okres przechowywania liczy się od zakończenia obowiązywania umowy najmu
			2051	Użyczenie, wynajem, dzierżawa lub udostępnianie nieruchomości własnych na podstawie innego tytułu prawnego	B10	Jak przy klasie 2050
		206		Eksplotacja nieruchomości		
			2060	Eksplotacja nieruchomości własnych	B10	W tym korespondencja i umowy z dostawcami energii elektrycznej, energii cieplnej, zimnej i ciepłej wody, rozliczenia zużycia, utrzymanie stanu technicznego nieruchomości

		2061	Eksploracja innych nieruchomości na potrzeby własne	B10	W tym korespondencja, umowy i porozumienia, rozliczenia z podmiotami udzielającymi powierzchni na potrzeby Ministerstwa lub udostępniającymi nieruchomości na podstawie innego tytułu prawnego
	21		INWESTYCJE I REMONTY NIERUCHOMOŚCI	BE5	W tym dokumentacja dotycząca przygotowania, wykonawstwa i odbioru, w tym uzgodnienia z konserwatorem zabytków, projekty budowlane, kosztorysy, pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych, odbiory, rozliczenia, w tym finansowe, zgłoszenia do użytkowania, pozwolenia na użytkowanie. Okres przechowywania liczy się od momentu rozliczenia inwestycji, przy czym dokumentacja techniczna obiektu przechowywana jest u użytkownika przez cały czas eksploatacji i jeszcze przez 5 lat od momentu jej utraty. Dokumentacja dotycząca obiektów zabytkowych i nietypowych – kat. A. Dla każdego obiektu zakłada się odrębną teczkę
	22		GOSPODAROWANIE RZECZOWYMI SKŁADNIKAMI MIENIA		
		220	Ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	B10	W tym księgi inwentarzowe
		221	Gospodarowanie własnymi składnikami mienia		
		2210	Dokumentowanie przyjęcia, wydania mienia	B5	W tym umowy użyczenia, protokoły zdawczo-odbiorcze od dostawców
		2211	Dokumentacja techniczno-eksploatacyjna sprzętu, maszyn i urządzeń	B5	W tym opisy techniczne, karty gwarancyjne, instrukcje obsługi
		2212	Konserwacja i naprawy składników mienia ruchomego	B5	
		222	Prowadzenie gospodarki magazynowej	B5	W tym zestawienia i wyjaśnienia dotyczące gospodarki magazynowej, wnioski komórek organizacyjnych Ministerstwa o wydanie materiałów z magazynu
		223	Gospodarowanie mieniem ruchomym obcym	B5	W tym dokumentowanie przyjęcia, wydania mienia, umowy użyczenia. Okres przechowywania liczy się od momentu zwrotu mienia
		224	Ewidencja osobistego wyposażenia pracowników	B10	W tym karty osobistego wyposażenia, protokoły wydania do użytkowania na stanowisku pracy

		225		Wycofanie z użytkowania składników mienia ruchomego		
			2250	Ocena przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego do dalszego wykorzystania w Ministerstwie	B10	W tym wnioski o ocenę, protokoły Komisji do oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego
			2251	Sprzedaż składników mienia	B10	W tym dokumentacja przetargowa
			2252	Przekazanie składników mienia innej jednostce, w tym darowizna składników mienia	B10	W tym protokoły zdawczo-odbiorcze i umowy darowizny
			2253	Likwidacja składników mienia	B10	W tym protokoły Komisji likwidacyjnej
		226		Gospodarowanie odpadami i surowcami wtórnymi		
			2260	Gospodarowanie odpadami w jednostce	B5	W tym informacje o wytwarzanych odpadach, wnioski i pozwolenia na wytwarzanie odpadów
			2261	Unieszkodliwianie odpadów	B5	W tym dokumentacja unieszkodliwiania odpadów, karty odpadów
			2262	Gospodarowanie surowcami wtórnymi	B5	
	23			ŚRODKI TRANSPORTU I ŁĄCZNOŚCI		
		230		Eksploatacja środków transportowych		
			2300	Eksploatacja własnych środków transportowych	B5	W tym karty drogowe samochodów, przeglądy techniczne, naprawy, umowy udostępniania samochodów pracownikom
			2301	Użytkowanie obcych środków transportowych	B5	W tym zlecenia, porozumienia, umowy o wykorzystaniu prywatnych samochodów do celów służbowych, karty drogowe samochodów
		231		Zapotrzebowanie na usługi łączności i usługi telekomunikacyjne, usługi pocztowe i kurierskie	B5	
	24			OCHRONA OSÓB I MIENIA		
		240		Zabezpieczenie obiektów		
			2400	Bezpieczeństwo obiektów i mienia ruchomego	BE10	W tym plany ochrony obiektów, umowy z firmami ochroniarskimi. Okres przechowywania liczy się od momentu utraty mocy obowiązującej

						instrukcji ochrony
			2401	Kontrola ruchu osobowego	B10	W tym przepustki, karty magnetyczne, ewidencja wydanych przepustek i kart magnetycznych
			2402	Ochrona obiektów	B10	
			2403	Ochrona obowiązkowa obiektów i tereny zamknięte	A	W tym decyzje, wyciągi, wnioski, wykazy w sprawie obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie i terenów zamkniętych
		241		Ochrona przeciwpożarowa i bezpieczeństwo pożarowe	BE10	W tym dokumentacja projektowa, protokoły z przeglądów serwisowych i konserwacji, umowy
		242		Ubezpieczenie mienia	B10	W tym umowy ubezpieczenia mienia, ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia autocasco, likwidacja szkód. Okres przechowywania liczy się od daty wygaśnięcia umowy
	25			SPRAWY OBRONNE, ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE, OBRONA CYWILNA		
		250		Regulacje własne w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		251		Przygotowania obronne		Dotyczy również organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych
			2510	Planowanie obronne	A	W tym dokumentacja planowania operacyjnego, przeglądów obronnych oraz programów obronnych
			2511	Zapewnienie zasobów osobowych i rzeczowych	BE10	W tym wnioski, wykazy, decyzje w zakresie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej oraz świadczeń rzeczowych i osobistych
			2512	Militaryzacja	BE10	W tym koncepcje, harmonogramy, plany, regulaminy, zestawienia, wykazy
			2513	System Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym (SKBN)	A	W tym koncepcje, harmonogramy, plany, przygotowania elementów SKBN, dokumentacja stanowisk kierowania
			2514	Szczególna ochrona obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa	BE10	W tym dokumentacja szczególnej ochrony obiektów, plany, wykazy
			2515	Gotowość obronna	BE10	W tym instrukcje, wytyczne, schematy łączności, dokumentacja urządzeń
			2516	Szkolenia obronne	BE10	W tym plany i programy szkoleń, umowy, sprawozdania, dokumentacja szkoleń dla jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez

						nego nadzorowanych
			2517	Cele Sił Zbrojnych NATO (SZ NATO), wsparcie państwa gospodarza (HNS – Host Nation Support)	BE10	W tym obsady Punktu Kontaktowego HNS, dokumentacja PK HNS, zestawienie celów SZ NATO, dokumentacja z realizacji celów, korespondencja
			2518	Kontrola wykonywania zadań obronnych	BE10	W tym plany kontroli, programy kontroli, protokoły kontroli
		252		Zarządzanie kryzysowe		
			2520	Struktury zarządzania kryzysowego	A	W tym dokumenty dotyczące zarządzania kryzysowego, ćwiczenia
			2521	Organizacja monitorowania zagrożeń	BE10	W tym raporty dzienne, sprawozdania miesięczne i kwartalne, informacje wytwarzane przez struktury monitorujące zagrożenia
			2522	Infrastruktura krytyczna	A	W tym sprawozdania roczne, koncepcje, informacje i meldunki w obszarze infrastruktury krytycznej
		253		Obrona cywilna	BE10	W tym roczne plany i programy obrony cywilnej
	26			ZAMÓWIENIA PUBLICZNE		
		260		Regulacje własne w zakresie zamówień publicznych	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
		261		Postępowania o udzielenie zamówień publicznych		Okres przechowywania liczy się od daty zakończenia realizacji zamówienia
			2610	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych	B5	Z wyłączeniem postępowań w klasie 2611
			2611	Postępowania o udzielenie zamówień publicznych współfinansowanych ze środków europejskich	B*)	*) okres przechowywania uzależniony jest od zawartych zobowiązań
		262		Rejestr zamówień publicznych	B5	
		263		Nadzór nad realizacją zamówień publicznych	BE5	W tym notatki, raporty, sprawozdania, korespondencja bieżąca
	27			TŁUMACZENIA	B3	W tym materiały podlegające tłumaczeniu, zlecenia
3				FINANSE ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA		

	30			REGULACJE WŁASNE W ZAKRESIE FINANSÓW I OBSŁUGI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ	A	W tym wyjaśnienia, interpretacje, opinie
	31			PLANOWANIE BUDŻETU I ZMIANY W PLANIE BUDŻETU		
		310		Planowanie budżetu		W tym wieloletni plan finansowy, zbiorczy projekt budżetu Ministerstwa oraz dysponentów realizujących programy, plany/projekty planów finansowych Ministerstwa
			3100	Planowanie budżetu dysponenta części	A	W tym materiały do projektu ustawy budżetowej w zakresie części, materiały planistyczne jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych i komórek organizacyjnych do projektu ustawy budżetowej, korespondencja z jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi i komórkami organizacyjnymi oraz ministrem właściwym do spraw finansów publicznych i innymi ministerstwami
			3101	Planowanie budżetu na programy	A	W tym materiały do projektu ustawy budżetowej przygotowywane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie budżetu na programy, przychodów i rozchodów z tytułu pożyczki z Funduszu Odbudowy i Rozwoju, materiały planistyczne dysponentów, korespondencja z dysponentami i ministrem właściwym do spraw finansów publicznych
		311		Zmiany w planie budżetu		
			3110	Decyzje w sprawie zmian w budżecie części	A	W tym wnioski o zmiany w budżecie części, korespondencja z jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi i komórkami organizacyjnymi, decyzje w sprawie zmian w budżecie części
			3111	Zmiany w wydatkach na programy między rozdziałami i paragrafami	A	W tym wnioski dysponentów innych części budżetowych do ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego o dokonanie zmian w ich budżecie między rozdziałami i paragrafami, korespondencja z dysponentami i komórkami organizacyjnymi
			3112	Zmiany w wydatkach na programy między częściami i działami	A	W tym wnioski o dokonanie zmian w budżecie między częściami i działami, korespondencja z dysponentami i komórkami organizacyjnymi, decyzje ministra właściwego do spraw finansów publicznych
			3113	Wnioski dysponenta części do rezerwy	B10	W tym wnioski do rezerwy celowej i rezerwy ogólnej dysponenta części i wnioski o zapewnienie finansowania, korespondencja z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, decyzje ministra właściwego do spraw finansów publicznych

		3114	Wnioski dysponentów do rezerwy celowej	B10	W tym wnioski do rezerwy celowej i wnioski o zapewnienie finansowania dysponentów innych części budżetowych, korespondencja z komórkami organizacyjnymi, ministrem właściwym do spraw finansów publicznych, decyzje ministra właściwego do spraw finansów publicznych, alokacje oraz realokacje środków rezerwy celowej
		3115	Plany finansowe i projekty planów finansowych	A	W tym plany i projekty planów finansowych i rzeczowo-finansowych również w układzie zadaniowym oraz ich aktualizacje, korespondencja z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi w sprawie projektów/planów
	32		SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA I FINANSOWA		W tym sprawozdania budżetowe i finansowe Ministerstwa i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych
		320	Sprawozdania jednostkowe dysponentów	A	W tym roczne sprawozdania finansowe, statystyczne i analizy z wykonania budżetu. Sprawozdania jednostkowe dysponenta części oraz dysponentów trzeciego stopnia, a także sprawozdania jednostkowe jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez dysponenta części.
		321	Sprawozdania łączne	A	W tym łączne sprawozdania budżetowe i łączne sprawozdania finansowe Ministerstwa
		322	Sprawozdania oraz informacje z wykonania budżetu części	B5	W tym kwartalne informacje o kontroli i ocenie przewidywanych zagrożeń w zakresie realizacji planowanych wydatków oraz informacje dla Kierownictwa Ministerstwa z realizacji budżetu części
		323	Sprawozdania oraz informacje z wykonania budżetu na programy u innych dysponentów	B5	W tym informacje dla Kierownictwa Ministerstwa z realizacji budżetu na programy
	33		FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ ORAZ OBSŁUGA KASOWA		Okres przechowywania dokumentów i danych dotyczących perspektywy finansowej 2014-2020 liczy się od daty wskazanej w art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 Okres przechowywania dokumentów i danych dotyczących perspektywy finansowej 2021-2027 liczy się od daty wskazanej w art. 82 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

						Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
		330		Przepływy finansowe i obsługa kasowa		
			3300	Obrót gotówkowy	B5	W tym plany, raporty kasowe (niestanowiące dowodów kasowych), kopie asygnat i kwitariuszy, grzbiety książeczek czekowych i rozrachunkowych, depozyty kasowe
			3301	Obrót bezgotówkowy	B5	W tym wyciągi bankowe
			3302	Redystrybucja i przepływy środków pomiędzy dysponentami oraz placówkami/wydziałami zagranicznymi	B5	W tym noty księgowe
		331		Obsługa finansowo-księgowa Ministerstwa	B5	W tym dokumentacja finansowa i księgowa dotycząca dochodów i wydatków dysponenta trzeciego stopnia, w tym także oryginały wniosków wyjazdowych, rozliczenia delegacji służbowych, rozliczenia z dostawcami, odbiorcami, instytucjami ubezpieczeniowymi, podatkowymi itp.
		332		Realizacja finansowo-księgowa projektów/programów /instrumentów wsparcia		Nie dotyczy operacji gospodarczych związanych z obsługą Ministerstwa, objętych klasą 331
			3320	Projekty/ programy/ granty dofinansowane ze środków Europejskiego Stowarzyszenia o Wolnym Handlu (EFTA)	B5	Dotyczy Norweskich Mechanizmów Finansowych i Mechanizmów Finansowych EOG oraz Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy
			3321	Projekty/ Programy Współpracy Transgranicznej dofinansowane ze środków UE	B5	Dotyczy programów Interreg 2021-2027. W tym dokumentacja finansowa i księgowa m.in. zlecenia płatności, umowy o dofinansowanie wraz z aneksami do umów, wezwania do zapłaty, wnioski od IC do KE w ramach programów Interreg 2021-2027, raporty roczne
			3322	Programy dofinansowane ze środków UE koordynowane przez Ministerstwo	B5	Dotyczy regionalnych programów operacyjnych. W tym kontrakty, wnioski o udzielenie dotacji, harmonogramy, roczne plany i upoważnienia do dokonywania płatności, polecenia zapłaty, informacje

						z Banku Gospodarstwa Krajowego dotyczące realizacji budżetu środków europejskich
			3323	Projekty/programy dofinansowane ze środków UE zarządzane przez Ministerstwo	B5	Dotyczy krajowych programów operacyjnych. W tym umowy do księgowania, polecenia zapłaty, polecenia księgowania, raporty, rozliczenia, noty księgowe, sprawozdania, wnioski, upoważnienia do księgowania, harmonogramy wydatków/płatności, klasyfikacje wydatków, wezwania do zwrotu środków, decyzje administracyjne do księgowania należności, informacje z BGK dotyczące budżetu środków europejskich, informacje o zleceniach złożonych przez instytucje, korespondencja
			3324	Programy/ instrumenty dofinansowane ze środków UE realizowane poza polityką spójności	B5	W tym dokumentacja finansowa i księgowa dotycząca wydatków budżetu środków europejskich w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz inwestycji KPO, dla których Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji jest Ministerstwo, finansowanych ze środków pochodzących z części pożyczkowej Funduszu Odbudowy i Rozwoju. Dokumentacja finansowa i księgowa dotycząca inwestycji KPO, dla których Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji jest Ministerstwo, finansowanych ze środków pochodzących z części grantowej Funduszu Odbudowy i Rozwoju. Sprawy finansowe i księgowe dotyczące pobrewitowej rezerwy dostosowawczej - Brexit Adjustment Reserve.
			3325	Projekty/programy dofinansowane ze środków UE dotyczące funduszy europejskich na lata 2004-2006 oraz polityki spójności UE na lata 2007-2013 i 2014-2020	B5	Dotyczy rachunków programowych funduszy europejskich Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004-2006, EWT 2007-2013, EISP 2007-2013, EWT 2014-2020, EIS 2014-2020. W tym zlecenia płatności, umowy o dofinansowanie wraz z aneksami do umów, wezwania do zapłaty, korespondencja dotycząca należytego zabezpieczenia realizacji umów o dofinansowanie, wnioski od IC do KE w ramach programów EWT 2014-2020, raporty roczne
			3326	Programy dofinansowane ze środków UE – krajowe, regionalne oraz CEF „Łącząc Europę” w zakresie wydatków podlegających certyfikacji do KE	B5	
		333		Realizacja pozostałych zadań Ministerstwa finansowanych ze środków publicznych	B5	
	34			ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ		
		340		Dokumentacja wynagrodzeń	B5	W tym dokumentacja potrąceń i wnioski do rozliczeń.
		341		Deklaracje podatkowe	B5	W tym oświadczenia PIT-2, zaświadczenia o wysokości zaliczki na podatek

						dochodowy, korekty deklaracji, korespondencja
		342		Deklaracje rozliczeniowe ZUS	B5	W tym zaświadczenia/oświadczenia o podstawie emerytalno-rentowej, korekty deklaracji, korespondencja
		343		Listy wynagrodzeń z umów o pracę, umów cywilnoprawnych	B10	Listy wynagrodzeń dotyczące stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B50
		344		Kartoteka imienna wynagrodzeń	B10	Dokumenty dotyczące poszczególnych pracowników stanowią część dokumentacji pracowniczej. Kartoteki imienne wynagrodzeń dotyczące stosunków pracy nawiązanych przed dniem 1 stycznia 1999 r. oraz w okresie po 31 grudnia 1998 r. a przed dniem 1 stycznia 2019 r., w którym pracodawca nie złożył raportu informacyjnego – kat. B50
		345		Deklaracje PFRON	B5	W tym korekty deklaracji i korespondencja związana ze składką PFRON
	35			FUNDUSZE CELOWE ORAZ ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH		
		350		Fundusze celowe	B5	W tym umowy, wyciągi bankowe, polecenia księgowania, polecenia zapłaty, noty księgowe, sprawozdania, korespondencja
		351		Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	B5	W tym rozliczenia okresowe, korespondencja
	36			INWENTARYZACJA i KSIĘGOWOŚĆ MATERIAŁOWO-TOWAROWA		
		360		Inwentaryzacja		.
			3600	Sprawy inwentaryzacji	B10	W tym spisy z natury i protokoły inwentaryzacyjne, dokumentacja z przebiegu inwentaryzacji, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych, wycena i przecena
			3601	Uzgadnianie sald	B5	
		361		Księgowość materiałowo-towarowa	B5	
	37			WSPÓŁPRACA Z BANKAMI	B10	W tym korespondencja dotycząca umów z bankami na założenie rachunków bankowych Ministerstwa

	38			EZGEKUCJA I WINDYKACJA NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH ORAZ ZABEZPIECZENIA REALIZACJI UMÓW		
		380		Egzekucja sądowa	B5	
		381		Egzekucja administracyjna	B5	
		382		Windykacja	B5	
		383		Zabezpieczenia realizacji umów	B5	W tym korespondencja dotycząca przyjmowania i wydawania weksli
4				WSPÓŁPRACA MIĘDZYKRAJOWA		
	40			OGÓLNE ZASADY I PROGRAMY WSPÓŁPRACY MIĘDZYKRAJOWEJ	A	W tym roczne i wieloletnie plany współpracy międzynarodowej
	41			WSPÓŁPRACA Z UE		
		410		Udział w procesie decyzyjnym UE		
			4100	Udział w procesie decyzyjnym UE – Ministerstwo wiodące	A	
			4101	Udział w procesie decyzyjnym UE – Ministerstwo współpracujące	BE5	
			4102	Współpraca z instytucjami UE dotycząca procesu decyzyjnego	BE5	W tym materiały informacyjno-tezowe, analizy
		411		Procesy związane z członkostwem w UE		
			4110	Analizy horyzontalne	BE5	W tym analizy dotyczące polityk unijnych i sytuacji sektorów gospodarczych UE
			4111	Sprawy proceduralne i organizacyjne	BE5	W tym dokumentacja dotycząca: wykazów ekspertów, tłumaczeń on request (zamówienia, rozliczenia, sprawozdania), konsultacji terminologicznych, zagadnień organizacyjno-finansowych UE
			4112	Notyfikowanie KE projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne	B5	
		412		Transpozycja aktów prawnych UE		
			4120	Postępowania nieformalne KE	BE5	Postępowania prowadzone przez KE w systemie EU-Pilot w związku z podejrzeniem naruszenia prawa unijnego

		4121	Postępowania formalne KE	BE5	Postępowania prowadzone przez KE w związku z podejrzeniem naruszenia prawa unijnego w ramach procedury formalnej (zarzuty formalne oraz uzasadnione opinie)
		4122	Monitorowanie transpozycji	B2	Monitorowanie prac transpozycyjnych, w tym baza e-step
		4123	Postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości UE oraz Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA)	BE10	Sprawy prowadzone przed Trybunałem Sprawiedliwości UE w trybie art. 258, 260, 263, 265 i 267 TFUE oraz sprawy prowadzone przed Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA)
		4124	Dostosowanie przepisów do norm prawnych UE – akty wykonawcze KE	B5	W tym odpisy aktów prawnych KE
	413		Integracja gospodarcza z UE	BE5	Sprostowania do polskich wersji językowych aktów prawnych UE
42			STOSUNKI WIELOSTRONNE, STOSUNKI DWUSTRONNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI MIĘDZYNARODOWYMI O ZASIĘGU ŚWIATOWYM I REGIONALNYMI INSTYTUCJAMI EUROPEJSKIMI		
	420		Stosunki wielostronne		
		4200	Założenia współpracy w ramach wielostronnych stosunków międzynarodowych	A	
		4201	Umowy wielostronne i porozumienia z instytucjami wielostronnymi	A	
		4202	Współpraca w zakresie stosunków wielostronnych	BE10	W tym wkłady (tezy), opinie do materiałów na posiedzenia ONZ, Banku Światowego, OECD, UN Global Compact i ASEAN oraz dokumentacja dotycząca bieżącej współpracy z ww. organizacjami
		4203	Noty do instytucji wielostronnych	BE10	
	421		Stosunki dwustronne		
		4210	Założenia i plany współpracy dwustronnej	A	
		4211	Umowy i porozumienia dwustronne	A	
		4212	Współpraca transgraniczna i międzyregionalna w zakresie kulturowym, społecznym, edukacyjnym i innych obszarów wynikających z kompetencji Ministra	A	
		4213	Współpraca w zakresie stosunków dwustronnych	BE10	

			4214	Projekty pomocy rozwojowej	BE10	
		422		Współpraca z organizacjami międzynarodowymi o zasięgu światowym i regionalnymi instytucjami europejskimi		
			4220	Współpraca z organizacjami i instytucjami międzynarodowymi w zakresie rozwoju regionalnego, polityki spójności, polityki miejskiej i innych obszarów wynikających z kompetencji Ministra	BE10	
			4221	Współpraca z regionalnymi instytucjami europejskimi w zakresie rozwoju regionalnego, polityki spójności, polityki miejskiej i innych obszarów wynikających z kompetencji Ministra	BE10	
5				PROGRAMOWANIE ROZWOJU KRAJU – STRATEGIE, PLANY ROZWOJOWE, POLITYKA REGIONALNA, PROGRAMY ROZWOJU, KONCEPCJA ROZWOJU KRAJU		
	50			ŚREDNIOOKRESOWA STRATEGIA ROZWOJU KRAJU		
		500		Opracowanie i aktualizacja Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju	A	
		501		Monitorowanie realizacji Średniookresowej Strategii Rozwoju Kraju	A	W tym sprawozdania roczne, wkłady do sprawozdań
		502		Opiniowanie zgodności strategii, polityk i programów rozwoju ze Średniookresową Strategią Rozwoju Kraju		
			5020	Strategie rozwoju przyjmowane przez Radę Ministrów	A	
			5021	Programy rozwoju (w tym programy wieloletnie) przyjmowane przez Radę Ministrów	A	
			5022	Dokumenty strategiczne	BE10	W tym plany, założenia, koncepcje, strategie rozwoju województw. Nie objęte klasami 5020 do 5021
		503		Projekty strategiczne	A	W tym dokumentacja projektów strategicznych związanych ze Strategią na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju, ostateczne wersje projektów
	51			STRATEGIE I MAKROREGIONALNE. ROZWOJU REGIONALNEGO	PONADREGIONALNE PROGRAMOWANIE	Dla każdego rodzaju strategii zakłada się odrębną teczkę

		510		Strategie ponadregionalne i makroregionalne		
			5100	Opracowanie i aktualizacja strategii ponadregionalnych i makroregionalnych	A	
			5101	Wdrażanie strategii ponadregionalnych i makroregionalnych	BE10	
			5102	Monitorowanie realizacji strategii ponadregionalnych i makroregionalnych	BE10	W tym opracowania, zestawienia, raporty, oceny, opinie
		511		Programowanie rozwoju regionalnego		
			5110	Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego (KSRR)	A	
			5111	Programowanie rozwoju regionalnego z udziałem organów władzy publicznej i innych podmiotów	A	W tym opracowania studialne i analizy zbiorcze dotyczące programowania rozwoju regionalnego, umowy, porozumienia i raporty końcowe z realizacji umów
			5112	Regionalne i subregionalne programy interwencyjne	BE10	W tym programy, zmiany do programów i opracowań dotyczących efektywności
			5113	Przekształcenia na obszarach problemowych	BE10	W tym opracowania, opinie
			5114	Projekty z zakresu programowania rozwoju regionalnego	A	W tym dokumentacja projektów związanych ze Strategią na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju
			5115	Kontrakty terytorialne	A	W tym dokumentacja dotycząca bieżącego monitoringu, uzgadniania projektów i przedsięwzięć wynikających z postanowień kontraktów
			5116	Kontrakty sektorowe	A	Jak przy klasie 5115
			5117	Kontrakty programowe i porozumienia terytorialne	A	Jak przy klasie 5115
			5118	Bazy danych i informacji statystycznych w zakresie rozwoju regionalnego	A	Tworzenie baz danych, w tym raporty, dokumentacja dotycząca współpracy z Eurostatem w zakresie gromadzenia danych i tworzenia baz danych
	52			PLANY ROZWOJOWE		
		520		Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)		
			5200	Opracowanie i aktualizacja KPO	A	W tym proces akceptacji KPO przez Radę Ministrów i KE oraz negocjacje KPO

		5201	Koordinacja realizacji KPO	A	W tym porozumienia z instytucjami odpowiedzialnymi za realizację reform lub instytucjami odpowiedzialnymi za realizację inwestycji
		5202	Monitorowanie i sprawozdawczość z realizacji KPO	BE10	W tym sprawozdania z postępów realizacji KPO dla KE i na potrzeby krajowe
		5203	Wdrażanie reform i inwestycji KPO	BE10	
		5204	Audyt i kontrola w KPO	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
		5205	Nieprawidłowości w KPO	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analiza ryzyka nadużyć finansowych
		5206	Pomoc publiczna w ramach KPO	BE10	
		5207	Finansowanie w ramach KPO	BE10	
		5208	Informacja, komunikacja, promocja KPO	BE10	
		521	Pozostałe plany rozwojowe	BE10	
	53		POLITYKA REGIONALNA		
		530	Polityka rozwoju regionów	A	W układzie regionalnym
		531	Ewaluacja		
		5310	Realizacja badań ewaluacyjnych przez Krajową Jednostkę Ewaluacji (KJE)	A	W tym dokumentacja ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej, raporty końcowe z ewaluacji
		5311	Koordinacja systemu ewaluacji w Polsce	A	W tym plany ewaluacji, monitorowanie rekomendacji, koordynacja Grupy Sterującej Ewaluacją, dokumenty systemowe i wytyczne
		5312	Budowa potencjału ewaluacyjnego	B5	W tym dokumentacja dotycząca organizacji warsztatów, szkoleń, konferencji, organizacji akademii ewaluacji, a także korespondencja z Głównym Urzędem Statystycznym oraz z KE
		5313	Badania ewaluacyjne innych jednostek	B5	W tym kopie raportów, dokumentacja współpracy z Instytucjami Zarządzającymi Programami Operacyjnymi oraz Regionalnymi Programami Operacyjnymi (zadania inicjowane przez inne podmioty niż KJE)
		532	Wspieranie rozwoju regionalnego		
		5320	Wspieranie rozwoju regionalnego ze środków budżetu państwa	B10	W tym opinie

		5321	Pozostałe działania w zakresie wspierania rozwoju regionalnego	B10	W tym zapytania, wyjaśnienia, informacje
54			PARTNERSTWO PUBLICZNO-PRYWATNE (PPP)		
	540		Wsparcie projektów	BE10	W tym korespondencja dotycząca udziału w pracach zespołów projektowych, analizy i opracowania w zakresie zagadnień prawnych
	541		Platforma PPP	BE10	W tym dokumentacja spraw związanych z obsługą i organizacją Zespołu Sterującego Platformy PPP, korespondencja z członkami Platformy PPP
	542		Informacja i promocja formuły PPP	BE10	W tym publikacje własne oraz tłumaczenia publikacji zewnętrznych, dokumentacja dotycząca udziału w konferencjach i szkoleniach, w tym materiały prasowe i informacyjne, korespondencja bieżąca związana ze współpracą z mediami
	543		Pozostałe działania związane z PPP	BE10	W tym dokumentacja dotycząca monitorowania wszystkich działań w obszarze partnerstwa publiczno-prywatnego, korespondencja dotycząca współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, krajowymi i zagranicznymi organizacjami związanymi z partnerstwem publiczno-prywatnym
55			KONCEPCJA ROZWOJU KRAJU (KRK)		
	550		Opracowanie i aktualizacja KRK	A	
	551		Działania związane ze zintegrowanym krajowym planowaniem strategicznym		
		5510	Monitorowanie obecności wyzwań i megatrendów rozwojowych KRK w działaniach podmiotów realizujących politykę rozwoju	BE10	W tym analizy, raporty, ekspertyzy, scenariusze rozwoju, opinie
		5511	Prowadzenie procesów związanych z oceną oddziaływania terytorialnego polityk	BE10	W tym polityki publiczne, dokumenty dotyczące ewaluacji
		5512	Założenia systemu monitorowania oceny przebiegu zjawisk przestrzennych oraz efektów polityk o wymiarze terytorialnym na różnych poziomach	BE10	W tym analizy przestrzenne, ustalenia i rekomendacje, dokumenty opisujące system monitorowania
	552		Udział Polski w komitetach programów i organizacjach współpracy o charakterze terytorialnym	A	W tym powołania reprezentantów strony polskiej do składu komitetu oraz dokumenty wnoszone przez stronę polską, a w okresach przewodniczenia przez Polskę komitetowi, także protokoły posiedzeń, uchwał i decyzji oraz przyjęte dokumenty. Dla każdego komitetu zakłada się odrębną teczkę

		553		Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami UE	BE10	W tym powołania przewodniczących i reprezentantów strony polskiej do składu grupy roboczej oraz protokoły z posiedzeń, uchwały i decyzje oraz przyjęte dokumenty. Dla każdego kraju zakłada się odrębną teczkę
		554		Współpraca transgraniczna w dziedzinie planowania i zagospodarowania przestrzennego z krajami spoza UE	BE10	Jak przy klasie 553
	56			ROZWÓJ MIAST I REWITALIZACJA		
		560		Rozwój miast i miejskich obszarów funkcjonalnych		
			5600	Krajowa Polityka Miejska	A	
			5601	Rozwój miast	BE10	W tym dokumentacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami w sprawie rozwoju miast
			5602	Programy i projekty indywidualne adresowane do miast	A	
		561		Rewitalizacja	BE10	
	57			POZOSTAŁE DOKUMENTY PROGRAMOWANIA STRATEGICZNEGO KOORDYNOWANE PRZEZ INNE RESORTY		
		570		Opracowanie i aktualizacja pozostałych dokumentów programowania strategicznego koordynowanych przez inne resorty	BE5	W tym dokumentacja współpracy przy tworzeniu pozostałych strategii rozwoju (koordynowanych przez inne resorty): korespondencja, dokumentacja ze spotkań, konsultacji itd.
		571		Monitorowanie realizacji pozostałych dokumentów programowania strategicznego koordynowanych przez inne resorty	BE5	W tym dokumentacja monitorowania innych dokumentów strategicznych i programów: korespondencja, dokumentacja ze spotkań, konsultacji itd.
	58			ODPOWIEDZIALNE PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI BIZNESOWEJ		
		580		Spółeczna Odpowiedzialność Przedsiębiorstw (CSR)		
			5800	Upowszechnianie polityki w zakresie odpowiedzialnego biznesu	B10	W tym koordynacja działań w zakresie CSR oraz prowadzenie działalności edukacyjnej, szkolenia, konferencje, współpraca z mediami itd.
			5801	Dialog z interesariuszami	B10	W tym dokumentacja spotkań z organizacjami pozarządowymi, organizacjami pracodawców i pracobiorców, związkami zawodowymi i in.

		581		Funkcjonowanie Krajowego Punktu Kontaktowego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) ds. odpowiedzialnego prowadzenia biznesu	BE10	W tym dokumentacja dotycząca promowania <i>Wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych</i> , rozpatrywania zawiadomień o naruszaniu przez przedsiębiorstwa wielonarodowe Wytycznych OECD
6				PROGRAMY POMOCOWE I PROGRAMY OPERACYJNE		
	60			PROGRAMY POMOCOWE		
		600		Programy przedakcesyjne i <i>Transition Facility</i>		W całej klasie 600 okres przechowywania dokumentacji niearchiwalnej (kat. B) liczy się od dnia zakończenia programu, wliczając w to rozliczenie końcowe i ewaluację ex post
			6000	Phare Spójność Społeczna i Gospodarcza (Phare SSG)	BE10	W tym umowy, porozumienia, pełnomocnictwa, dokumentacja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości
			6001	Projekty Phare Rozwój Instytucjonalny (IB) oraz instrument <i>Transition Facility</i>	BE10	Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę. Projekty: Phare 2001 IB „Rozwój kompetencji w zakresie programowania i zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym”, Phare 2002 IB „Rozwój umiejętności zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym” oraz Phare 2003 IB „Dokształcanie umiejętności zarządzania i wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego”
		601		Pozostałe programy/plany w ramach pomocy UE oraz programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi		
			6010	Programy współpracy dwustronnej w ramach pomocy UE	BE10	W tym dokumentacja programowa, finansowa, umowy, ustalenia, raporty, sprawozdania. Okres przechowywania liczy się od dnia zakończenia programu. Dla każdego programu zakłada się odrębną teczkę
			6011	Programy Wspólnotowe	BE10	Jak przy klasie 6010
			6012	Fundusze złotowe UE (Środki CPF)	BE10	Jak przy klasie 6010
			6013	Pozostałe programy pomocowe UE	BE10	Nie objęte klasami 6010 do 6012. Jak przy klasie 6010
			6014	Programy współpracy z niektórymi organizacjami międzynarodowymi	BE10	Jak przy klasie 6010
			6015	Program InvestEU	BE10	

		602		Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) oraz Norweski Mechanizm Finansowy (NMF)		
			6020	Programowanie MF EOG i NMF	BE10	W tym memoranda, umowy, porozumienia, dokumentacja programowa, ustalanie zasad i procedur wdrażania, przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych i ich uzgadnianie. Kwestie horyzontalne, współpraca z Darczyńcami i innymi jednostkami oraz zainteresowanymi podmiotami, także w zakresie baz danych
			6021	Wybór i wdrażanie obszarów priorytetowych i programów/projektów MF EOG i NMF	BE10	Dla każdego projektu/programu zakłada się odrębną teczkę z uwzględnieniem obszaru priorytetowego. Numery projektów/programów nadawane są wg ustalonego wzoru, wskazanego dla kolejnych perspektyw. Do każdej teczki projektu/programu systematycznie dodaje się umowy, porozumienia, opracowania, zalecenia, ustalenia, materiały pomocnicze, kopie dokumentów i korespondencję bieżącą

			6022	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja związana z monitorowaniem: raporty okresowe/wnioski o płatność, raporty roczne i końcowe itp. z realizacji programów/projektów oraz korespondencja związana z monitorowaniem poszczególnych programów/projektów, regulacje, wyjaśnienia, wyniki badań ewaluacyjnych, itp. Dla każdego programu/projektu/obszaru zakłada się odrębną teczkę. Oznaczenia teczek dla programów/projektów /obszarów zawierają nr obszaru priorytetowego oraz nr programu/projektu wg ustalonego wzoru
			6023	Informacja i promocja MF EOG i NMF	BE10	W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych
			6024	Finanse MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia
			6025	Audyt i kontrola MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
			6026	Nieprawidłowości MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, a także procedury w tym zakresie

			6027	Pomoc techniczna MF EOG i NMF	BE10	W tym dokumentacja dotycząca wdrażania, monitorowania i sprawozdawczości pomocy technicznej, w tym korespondencja z beneficjentami oraz dokumentacja związana z instrumentami finansowymi stanowiącymi inny rodzaj pomocy technicznej w ramach Mechanizmów Finansowych
			6028	Zamykanie Programu MF EOG i NMF	BE10	W tym wytyczne dotyczące zamykania i rozliczania wszystkich programów, jako całościowej edycji MF EOG i NMF, oraz korespondencja z Darczyńcami
		603		Szwajcarsko-Polski Program Współpracy (SPPW)		
			6030	Programowanie SPPW	BE10	W tym memoranda, umowy, porozumienia, dokumentacja programowa, ustalanie zasad i procedur wdrażania, przygotowywanie dokumentów wdrożeniowych i ich uzgadnianie. Kwestie horyzontalne, współpraca z Darczyńcami i innymi jednostkami oraz zainteresowanymi podmiotami, także w zakresie baz danych

			6031	Wybór i wdrażanie programów/projektów SPPW	BE10	Dla każdego projektu/programu zakłada się odrębną teczkę oznaczoną numerem identyfikacyjnym dla danego projektu/programu. Numery projektów/programów nadawane są wg ustalonego wzoru
			6032	Monitorowanie, sprawozdawczość i ewaluacja SPPW	BE10	W tym dokumentacja związana z monitorowaniem: raporty okresowe/wnioski o płatność, raporty/sprawozdania roczne i końcowe itp. z realizacji programów/projektów oraz korespondencja związana z monitorowaniem poszczególnych programów/projektów, regulacje, wyjaśnienia, wyniki badań ewaluacyjnych, itp. Dla każdego programu/projektu/obszaru zakłada się odrębną teczkę. Oznaczenia teczek dla programów/projektów /obszarów zawierają nr obszaru priorytetowego oraz nr programu wg ustalonego wzoru
			6033	Informacja i promocja SPPW	BE10	W tym własne plany promocji, analizy, opracowania, dokumentacja działań informacyjnych i promocyjnych
			6034	Finanse SPPW	BE10	W tym dokumentacja i korespondencja związana z przepływami finansowymi: analizy, raporty i zestawienia

			6035	Audyt i kontrola SPPW	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja z przeprowadzanych kontroli i audytów, a także procedury w tym zakresie i plany kontroli
			6036	Nieprawidłowości SPPW	BE10	W tym dokumentacja, korespondencja oraz raporty dotyczące nieprawidłowości, a także procedury w tym zakresie
			6037	Pomoc techniczna SPPW	BE10	W tym dokumentacja dotycząca wdrażania, monitorowania i sprawozdawczości pomocy technicznej, w tym korespondencja z beneficjentami oraz dokumentacja związana z instrumentami finansowymi stanowiącymi inny rodzaj pomocy technicznej w ramach SPPW
			6038	Zamykanie Programu SPPW	BE10	W tym wytyczne dotyczące zamykania i rozliczania programu jako całości oraz korespondencja z Darczyńcami

		604		Fundusz Transeuropejskiej Sieci Transportowej (TEN-T), Instrument „Łącząc Europę” (Connecting Europe Facility - CEF)		
			6040	Programowanie CEF	BE10	W tym dokumentacja opiniowania i uzgadniania dokumentów UE, analiza i ewaluacja
			6041	Wdrażanie i zarządzanie TEN-T	BE10	Dokumentacja związana z systemem wdrażania, procedury krajowe, wzory umów
			6042	Monitoring projektów CEF	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, raporty sprawozdawcze, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			6043	Informacja i promocja TEN-T, CEF	BE10	W zakresie informacji i promocji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały
			6044	Pomoc techniczna CEF	BE10	W tym dokumentacja związana z pozyskiwaniem pomocy technicznej, dokumentacja przygotowania i realizacji projektów oraz ich rozliczenia
		605		Pobrewitowa rezerwa dostosowawcza (BAR)	BE10	

		606		Spółeczny Fundusz Klimatyczny (SFK)		
			6060	Programowanie SFK	BE10	W tym dokumentacja opiniowania i uzgadniania dokumentów UE, analiza i ewaluacja
			6061	Wdrażanie SFK	BE10	Dokumentacja związana z systemem wdrażania, procedury krajowe, wzory umów
			6062	Monitorowanie projektów SFK	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, raporty sprawozdawcze, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów
			6063	Informacja i promocja SFK	BE10	W zakresie informacji i promocji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały
			6064	Pomoc Techniczna SFK	BE10	W tym dokumentacja związana z pozyskiwaniem pomocy technicznej, dokumentacja przygotowania i realizacji projektów oraz ich rozliczenia, a także dokumentacja realizacji wydatków

	61			ZAMYKANIE PROGRAMÓW NA LATA 2004-2006 ZWIĄZANYCH Z FUNDUSZAMI STRUKTURALNYMI I FUNDUSZEM SPÓJNOŚCI	BE10	Dotyczy programów na lata 2004-2006 związanych z Funduszami Strukturalnymi i Funduszem Spójności: Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich (SPO RZL), Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL (PIW EQUAL), Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw (SPO WKP), Sektorowego Programu Operacyjnego Transport (SPO Transport), Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwój Regionalny (ZPORR), Funduszu Spójności. W tym raporty o nieprawidłowościach, decyzje o zwrocie środków. Dla każdego programu zakłada się odrębną teczkę
	62			POLITYKA SPÓJNOŚCI UE W LATACH 2007-2013, NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI/ NARODOWE STRATEGICZNE RAMY ODNIESIENIA (NSS/NSRO)		
		620		Polityka Spójności UE	BE10	W tym raporty z postępów w osiąganiu spójności społecznej i gospodarczej oraz raporty kohezyjne, analizy, zestawienia dotyczące monitorowania innych polityk UE w kontekście powiązań z polityką spójności, wnioski, postulaty, dokumenty problemowe, ekspertyzy, analizy, wystąpienia, materiały z konferencji, sprawozdania własne
		621		Programowanie NSS/NSRO	BE10	W tym opracowanie i aktualizacja NSS oraz analizy, raporty, zestawienia
		622		Wdrażanie i zarządzanie NSS/NSRO		
			6220	Opis systemów zarządzania i kontroli NSS/NSRO	BE10	W tym własne opracowania, zalecenia, ustalenia
			6221	Instrukcje wykonawcze NSS/NSRO	BE10	
			6222	Audyt i kontrola NSS/NSRO	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje, dokumentacja prac Komitetu do spraw Kontroli i Audytu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności
			6223	Monitorowanie realizacji NSS/NSRO	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji NSRO, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji NSRO
			6224	Kwalifikowalność wydatków NSS/NSRO	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
			6225	Nieprawidłowości i korekty finansowe NSS/NSRO	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
			6226	Pomoc publiczna NSS/NSRO	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			6227	Eksperci uczestniczący w procesie oceny wniosków NSS/NSRO	BE10	W tym dokumentacja związana z tworzeniem i prowadzeniem bazy ekspertów, gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych ekspertów, dokumentacja współpracy z właściwymi instytucjami
		623		Koordinacja, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych NSS/NSRO		
			6230	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych NSS/NSRO	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania

		6231	Planowanie i realizacja działań informacyjnych i promocyjnych NSS/NSRO	BE10	W tym umowy, protokoły odbioru, dokumentacja związana z planowaniem i realizacją działań informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych i internetowych
		6232	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich NSS/NSRO	BE10	W tym porozumienia/umowy zawierane z samorządami województw, aneksy do porozumień, wnioski o dotacje i wnioski o rozliczenie dotacji. Dokumentacja związana z realizacją projektu obejmującego system informacji o funduszach europejskich w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność, decyzje zmieniające)
		6233	Finansowanie projektów Instytucji Koordynującej NSRO w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna NSS/NSRO	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
		6234	Ocena działań informacyjnych i promocyjnych, badania społeczne i ewaluacyjne NSS/NSRO	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, protokoły odbioru, raporty z badań wraz z załącznikami
		624	Zamykanie pomocy NSS/NSRO	BE10	
		625	Projekty generujące dochód na lata 2007-2013	BE10	W tym wykładnie, wytyczne, inne dokumenty
	63		PROGRAMY OPERACYJNE (PO) NA LATA 2007-2013		Dotyczy programów: Rozwój Polski Wschodniej (PO RPW); Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ); Kapitał Ludzki (PO KL); Innowacyjna Gospodarka (PO IG); Pomoc Techniczna (PO PT); Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej (EWT); Programy Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (EISP); 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO). Dla programów: EWT, EISP, 16 RPO zakłada się odrębne teczki
		630	Programowanie PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje, Kontrakty Wojewódzkie wraz z aneksami
		631	Wdrażanie i zarządzanie, obsługa projektów w ramach PO na lata 2007-2013		
		6310	Wdrażanie i zarządzanie PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja związana z systemem wdrażania Programu, koordynacją prac Instytucji Pośredniczących I i II stopnia, w tym m.in: porozumienia, aneksy, odwołania, grupy robocze, procedury, konsultacje, analizy, ekspertyzy, wytyczne, zasady, odwołania, dokumentacja pomocy publicznej

		6311	Obsługa projektów w ramach PO na lata 2007-2013	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów, odwołania. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		632	Finanse PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja związana z finansowaniem, protokoły, zestawienia, wnioski, sprawozdania końcowe, korespondencja merytoryczna w zakresie wydatkowania środków (kwalifikowalność), zarządzanie alokacją i środkami budżetowymi, kontraktacja środków, nadzór nad środkami Funduszu Pracy. Dokumentacja finansowa dotycząca Instytucji Zarządzających Regionalnymi Programami Operacyjnymi m.in. wnioski o udzielenie dotacji/przyznanie środków z budżetu środków europejskich, wnioski o rozliczenie, informacje finansowe dotyczące płatności, prognozy płatności, harmonogramy
		633	Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja PO na lata 2007-2013		
		6330	Monitorowanie PO na lata 2007-2013	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących
		6331	Sprawozdawczość PO na lata 2007-2013	BE10	W tym sprawozdania, w tym końcowe, zestawienia, raporty, rekomendacje, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
		6332	Ewaluacja PO na lata 2007-2013	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
		634	Audyt, kontrola, nieprawidłowości w PO na lata 2007-2013		
		6340	Audyt w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym plany, listy sprawdzające, raporty, analizy, wyniki audytu
		6341	Kontrola w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, planów kontroli, listy sprawdzające, analizy
		6342	Nieprawidłowości w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analiza ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze
		6343	Postępowanie administracyjne w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym m.in. odwołania od decyzji organów pierwszej instancji
		635	Informacja i promocja PO na lata 2007-2013	BE10	W zakresie informacji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały informacyjne. W zakresie promocji: dokumentacja przygotowania i realizacji planu komunikacji, badania i analizy związane z realizacją działań promocyjnych, opracowania promocyjne

		636		Pomoc techniczna w PO na lata 2007-2013		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
			6360	Zarządzanie pomocą techniczną w PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
			6361	Wdrażanie projektów pomocy technicznej Instytucji Zarządzającej PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność. W klasie tej rejestruje się również projekty dotyczące szkoleń
			6362	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej PO na lata 2007-2013	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, w tym wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
		637		Zamykanie PO na lata 2007-2013	BE10	
	64			POLITYKA SPÓJNOŚCI I EUROPEJSKIE FUNDUSZE STRUKTURALNE I INWESTYCYJNE (EFSI), W TYM NA FORUM UE I POWIĄZANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU ROZWOJU REGIONALNEGO W PRACACH INSTYTUCJI MIĘDZYNARODOWYCH		
			640	Sprawozdania i inne dokumenty KE o charakterze horyzontalnym	BE10	W tym projekty i wkłady do stanowisk Rządu RP do sprawozdań z postępów w osiąganiu spójności społecznej i gospodarczej, raportów kohezyjnych oraz inne, pozalegisłacyjne dokumenty KE, np. komunikaty
			641	Powiązania Polityki Spójności z innymi politykami UE w kontekście realizacji strategii Europa 2020	BE10	W tym analizy, raporty, zestawienia, komunikaty KE i propozycje zaleceń dla państw członkowskich
			642	Debata na temat przyszłości polityki spójności UE po 2020 r.	BE10	W tym wnioski, postulaty, materiały z konferencji, konsultacje i dokumenty problemowe, ekspertyzy, analizy, wystąpienia
			643	Rozwój regionalny w pracach European Regional Policy Research Consortium (EoRPA), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i innych instytucji międzynarodowych	BE10	W tym analizy, zestawienia, wnioski, postulaty, materiały z konferencji, wystąpień
			644	Terytorialny wymiar polityki spójności. Instrumenty rozwoju terytorialnego		
			6440	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne	BE10	
			6441	Rozwój lokalny kierowany przez społeczność	BE10	W tym wytyczne, zasady, interpretacje, wystąpienia
			6442	Inne instrumenty terytorialne	BE10	
			645	Koordinacja funduszy Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia

		646		Europejski Fundusz Społeczny (EFS)		
			6460	Monitorowanie i sprawozdawczość EFS w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym zasady, wytyczne, wspólna lista wskaźników kluczowych, wzory dokumentów, współpraca z innymi jednostkami
			6461	Polityki horyzontalne	BE10	W tym wytyczne, dokumenty dotyczące polityki równego traktowania
		647		Warunkowość ex ante Polityki Spójności, Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne (EFSD)	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów aktów normatywnych zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
		648		Ramy i rezerwa wykonania	BE10	W tym ostateczne wersje własnych projektów aktów normatywnych unijnych oraz zaaprobowanych i przekazanych przez Ministra właściwym organom
		649		Koordinacja Polityki Spójności z innymi instrumentami i politykami	BE10	
	65			UMOWA PARTNERSTWA (UP) NA LATA 2014-2020		
		650		Programowanie UP na lata 2014-2020	BE10	W tym negocjacje Umowy Partnerstwa, własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		651		Wdrażanie i zarządzanie UP na lata 2014-2020		
			6510	Wytyczne horyzontalne i programowe UP na lata 2014-2020	BE10	W tym przygotowanie i aktualizacja wytycznych, interpretacje, opiniowanie
			6511	System instytucjonalny i procedury wdrażania UP na lata 2014-2020	BE10	W tym analizy, opracowania
			6512	Opisy systemów funkcji i procedur Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			6513	Instrukcje wykonawcze UP na lata 2014-2020	BE10	
			6514	Wybór, ocena i realizacja projektów w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	
			6515	Monitorowanie realizacji UP na lata 2014-2020	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji UP, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji UP
			6516	Audyt i kontrola w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje
			6517	Kwalifikowalność wydatków w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	Jak przy klasie 6516
			6518	Nieprawidłowości i korekty finansowe w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie

		652		Pomoc publiczna w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
		653		Projekty strategiczne w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	
		654		Projekty generujące dochód na lata 2014-2020	BE10	W tym wykładnie, wytyczne
		655		Projekty hybrydowe w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	
		656		Finanse i certyfikacja w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	
		657		Koordinacja, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2014-2020		
			6570	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
			6571	Planowanie, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym umowy, protokoły odbioru, dokumentacja związana z planowaniem i realizacją działań informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych, dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, raporty z badań wraz z załącznikami
			6572	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym porozumienia, umowy zawierane z samorządami województw, partnerami, aneksy do porozumień/ umów, wnioski o dotacje i wnioski o rozliczenie dotacji. Dokumentacja związana z realizacją projektu obejmującego system informacji o funduszach europejskich w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność, decyzje zmieniające). Dokumentacja kontrolna oraz pisma dotyczące kontroli
			6573	Finansowanie projektów Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP na lata 2014-2020 w ramach PO PT	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
			6574	Ocena działań informacyjnych i promocyjnych, badania społeczne i ewaluacyjne w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, protokoły odbioru, raporty z badań wraz z załącznikami
		658		Zamykanie pomocy w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	
		659		Instrumenty finansowe i pomoc zwrotna w ramach UP na lata 2014-2020	BE10	Jak przy klasie 652

	66			PROGRAMY OPERACYJNE (PO) NA LATA 2014-2020		Dotyczy Programów Operacyjnych: Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ); Inteligentny Rozwój (PO IR); Wiedza, Edukacja, Rozwój (PO WER); Polska Cyfrowa (PO PC); Polska Wschodnia (PO PW); Pomoc Techniczna (PO PT); Europejska Współpraca Terytorialna (EWT); Europejski Instrument Sąsiedztwa (EIS), 16 Regionalnych Programów Operacyjnych (RPO). Dla programów: EWT, EIS, 16 RPO – zakłada się odrębne teczki
		660		Programowanie PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja programowa, umowy, analizy, ekspertyzy, konsultacje
		661		Wdrażanie i zarządzanie, obsługa projektów w ramach PO na lata 2014-2020		
			6610	Wdrażanie i zarządzanie PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja związana z systemem wdrażania Programu, koordynacją prac Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających, w tym m.in. porozumienia, aneksy, grupy robocze, procedury, konsultacje, analizy, ekspertyzy, wytyczne, zasady, odwołania, dokumentacja pomocy publicznej
			6611	Obsługa projektów w ramach PO na lata 2014-2020	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów, odwołania. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		662		Finanse i certyfikacja PO na lata 2014-2020		
			6620	Finanse PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja związana z finansowaniem, protokoły, wnioski, sprawozdania końcowe, korespondencja merytoryczna w zakresie wydatkowania środków (kwalifikowalności), zarządzanie alokacją i środkami budżetowymi, kontraktacja środków, nadzór nad środkami Funduszu Pracy oraz dokumentacja finansowa dotycząca Regionalnych Programów Operacyjnych
			6621	Certyfikacja PO na lata 2014-2020	BE10	W tym deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność, prognozowanie płatności. Korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+3/n+2, rejestr oraz korespondencja w zakresie odzyskiwania środków oraz kwot wycofanych, krajowe plany i prognozy dotyczące wydatkowania i certyfikacji, raporty roczne do KE
		663		Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja PO na lata 2014-2020		
			6630	Monitorowanie PO na lata 2014-2020	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących

		6631	Sprawozdawczość PO na lata 2014-2020	BE10	W tym sprawozdania końcowe, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
		6632	Ewaluacja PO na lata 2014-2020	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
		664	Audyt, kontrola, nieprawidłowości w PO na lata 2014-2020		
		6640	Audyt w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja audytów m.in. Instytucji Audytowej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, KE
		6641	Kontrola w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, plany kontroli
		6642	Nieprawidłowości w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analizy ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze
		6643	Postępowanie administracyjne w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym m.in. odwołania od decyzji organów pierwszej instancji
		665	Informacja i promocja PO na lata 2014-2020	BE10	W zakresie informacji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały informacyjne. W zakresie promocji: dokumentacja przygotowania i realizacji planu komunikacji, badań i analiz związanych z realizacją działań promocyjnych, opracowań promocyjnych
		666	Pomoc techniczna w PO na lata 2014-2020		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		6660	Zarządzanie pomocą techniczną w PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
		6661	Wdrażanie projektów pomocy technicznej Instytucji Zarządzającej PO na lata 2014-2020 i nadzór nad ich realizacją	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność, weryfikacja wniosków o płatność i listy sprawdzające. W klasie tej rejestruje się również projekty dotyczące szkoleń
		6662	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej/Wdrażającej PO na lata 2014-2020	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
		667	Zamykanie PO na lata 2014-2020	BE10	
		668	Inicjatywa JASPERS	BE10	
67			DESYGNACJA INSTYTUCJI SYSTEMU WDRAŻANIA W RAMACH PERSPEKTYWY FINANSOWEJ 2014-2020		

		670		Udzielenie desygnacji	BE10	W tym deklaracje gotowości instytucji do poddania się audytowi desygnacyjnemu, dokumentacja audytu desygnacyjnego, uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie udzielenia desygnacji lub odmowy udzielenia desygnacji
		671		Zawieszenie desygnacji	BE10	W tym plany działań naprawczych, uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie zawieszenia i odwieszenia desygnacji
		672		Wycofanie desygnacji	BE10	W tym uchwały Komitetu do spraw Desygnacji, korespondencja w sprawie wycofania desygnacji
		673		Monitorowanie spełniania kryteriów desygnacji	BE10	W tym analiza wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach PO, analiza wyników kontroli i audytów, w związku z którymi nastąpiło zawieszenie lub wycofanie desygnacji, dokumentacja kontroli planowych i doraźnych służących potwierdzeniu utrzymania kryteriów desygnacji, w tym roczne plany kontroli i dokumentacja z przeprowadzonych kontroli oraz analizy, interpretacje, wnioski i zalecenia dotyczące kryteriów desygnacji
	68			UMOWA PARTNERSTWA (UP) NA LATA 2021-2027		
		680		Programowanie UP na lata 2021-2027		
			6800	Przygotowanie UP na lata 2021-2027	BE10	W tym proces akceptacji UP przez Radę Ministrów i KE oraz negocjacje UP
			6801	Warunki podstawowe perspektywy 2021-2027	BE10	
		681		Wdrażanie i zarządzanie UP na lata 2021-2027		
			6810	Wytyczne horyzontalne i programowe UP na lata 2021-2027	BE10	W tym przygotowanie i aktualizacja wytycznych, interpretacje, opiniowanie
			6811	System instytucjonalny i procedury wdrażania UP na lata 2021-2027	BE10	W tym analizy, opracowania
			6812	Opisy systemów funkcji i procedur Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
			6813	Instrukcje wykonawcze UP na lata 2021-2027	BE10	
			6814	Wybór, ocena i realizacja projektów w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	
			6815	Monitorowanie realizacji UP na lata 2021-2027	BE10	W tym analizy, zestawienia, tabele dotyczące realizacji UP, sprawozdania roczne i końcowe z realizacji UP
			6816	Audyt i kontrola w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym raporty, wnioski, wykładnie, wytyczne, ekspertyzy, konsultacje

		6817	Kwalifikowalność wydatków w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	Jak przy klasie 6816
		6818	Nieprawidłowości i korekty finansowe w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym statystyki, interpretacje, opinie
	682		Pomoc publiczna w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
	683		Projekty strategiczne w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	
	684		Projekty hybrydowe w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	
	685		Finanse i certyfikacja w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	
	686		Koordinacja, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2021-2027		
		6860	Koordinacja działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym strategia komunikacji, wytyczne, Podręcznik dla beneficjentów, roczne plany działań oraz sprawozdania z ich wykonania
		6861	Planowanie, realizacja i ocena działań informacyjnych i promocyjnych w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym umowy, protokoły odbioru, dokumentacja związana z planowaniem i realizacją działań informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych, dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, raporty z badań wraz z załącznikami
		6862	Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym porozumienia, umowy zawierane z samorządami województw, partnerami, aneksy do porozumień/ umów, wnioski o dotacje i wnioski o rozliczenie dotacji. Dokumentacja związana z realizacją projektu obejmującego system informacji o funduszach europejskich w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich (wniosek o dofinansowanie, wnioski o płatność, decyzje zmieniające).
		6863	Finansowanie projektów Instytucji do spraw koordynacji wdrożeniowej UP na lata 2021-2027 w ramach PO PT	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność, dokumentacja związana z realizacją projektów w ramach PO PT, dokumentacja dotycząca planowania budżetu
		6864	Ocena działań informacyjnych i promocyjnych, badania społeczne i ewaluacyjne w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumentacja prowadzonych badań społecznych i ewaluacyjnych, protokoły odbioru, raporty z badań wraz z załącznikami
	687		Instrumenty finansowe i pomoc zwrotna w ramach UP na lata 2021-2027	BE10	W tym własne analizy, opracowania, zalecenia, ustalenia
	688		Polityki horyzontalne na lata 2021-2027	BE10	W tym wytyczne, dokumentacja dotycząca monitorowania

	69			PROGRAMY NA LATA 2021-2027		Dotyczy Programów: Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko, Program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej, Program Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Program Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy, Program Fundusze Europejskie dla Sprawiedliwej Transformacji, Program Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich, 16 Programów Regionalnych, Programy Interreg 2021-2027
		690		Programowanie Programów na lata 2021-2027	BE10	
		691		Wdrażanie i zarządzanie, obsługa projektów w ramach Programów na lata 2021-2027		
			6910	Wdrażanie i zarządzanie Programami na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumentacja związana z systemem wdrażania Programu, koordynacją prac Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających, w tym m.in. porozumienia, aneksy, grupy robocze, procedury, konsultacje, analizy, ekspertyzy, wytyczne, zasady, odwołania, dokumentacja pomocy publicznej
			6911	Obsługa projektów w ramach Programów na lata 2021-2027	BE10	W tym wnioski o dofinansowanie, umowy i decyzje o dofinansowaniu, wnioski o płatność, korespondencja dotycząca przebiegu realizacji projektów, odwołania. Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		692		Finanse i księgowanie wydatków w Programach na lata 2021-2027		
			6920	Finanse Programów na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumentacja związana z finansowaniem, protokoły, wnioski, sprawozdania końcowe, korespondencja merytoryczna w zakresie wydatkowania środków (kwalifikowalności), zarządzanie alokacją i środkami budżetowymi, kontraktacja środków, nadzór nad środkami Funduszu Pracy, oraz dokumentacja finansowa dotycząca Programów Regionalnych
			6921	Księgowanie wydatków w Programach na lata 2021-2027	BE10	W tym deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność, prognozowanie płatności. Korespondencja dotycząca przestrzegania zasady n+3/n+2, rejestr oraz korespondencja w zakresie odzyskiwania środków oraz kwot wycofanych, krajowe plany i prognozy dotyczące wydatkowania i certyfikacji
		693		Monitorowanie, sprawozdawczość, ewaluacja Programów na lata 2021-2027		
			6930	Monitorowanie Programów na lata 2021-2027	BE10	W tym uchwały Komitetów Monitorujących

		6931	Sprawozdawczość Programów na lata 2021-2027	BE10	W tym sprawozdania końcowe, zestawienia, informacje, listy sprawdzające, analizy, opracowania, plany
		6932	Ewaluacja Programów na lata 2021-2027	BE10	W tym wyniki badań ewaluacyjnych
	694		Audyt, kontrola, nieprawidłowości w Programach na lata 2021-2027		
		6940	Audyt w Programach na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumentacja audytów m.in. Instytucji Audytowej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, KE
		6941	Kontrola w Programach na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumentacja kontroli, procedury, plany kontroli
		6942	Nieprawidłowości w Programach na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumentacja nieprawidłowości, raporty nieprawidłowości, metodyki, strategie anty-fraud i analizy ryzyka nadużyć finansowych oraz deklaracje zarządcze
		6943	Postępowanie administracyjne w Programach na lata 2021-2027	BE10	W tym m.in. odwołania od decyzji organów pierwszej instancji
	695		Informacja i promocja Programów na lata 2021-2027	BE10	W zakresie informacji: dokumentacja wydarzeń, własne materiały informacyjne. W zakresie promocji: dokumentacja przygotowania i realizacji planu komunikacji, badań i analiz związanych z realizacją działań promocyjnych, opracowań promocyjnych
	696		Pomoc techniczna w Programach na lata 2021-2027		Dla każdego projektu zakłada się odrębną teczkę
		6960	Zarządzanie pomocą techniczną w Programach na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumenty związane z uzyskiwaniem pomocy technicznej
		6961	Wdrażanie projektów pomocy technicznej Instytucji Zarządzającej Programami na lata 2021-2027 i nadzór nad ich realizacją	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność, weryfikacja wniosków o płatność i listy sprawdzające. W klasie tej rejestruje się również projekty dotyczące szkoleń
		6962	Nadzór nad realizacją projektów pomocy technicznej Instytucji Pośredniczącej/Wdrażającej Programów na lata 2021-2027	BE10	W tym dokumentacja realizacji projektów, wnioski o dofinansowanie, umowy/dotacje, dokumentacja dotycząca płatności, wnioski o płatność
	697		Zamykanie Programów na lata 2021-2027	BE10	
	698		Inicjatywa JASPERS	BE10	
7			(uchylona)		
8			(uchylona)		