

**ZARZĄDZENIE NR 71/2017
WÓJTA GMINY CEWICE**

z dnia 10 lipca 2017 r.

w sprawie zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu "Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Gminie Cewice" o numerze RPPM.11.02.00-22-0003/16-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Środowisko, Działania 11.2 Gospodarka odpadami współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego

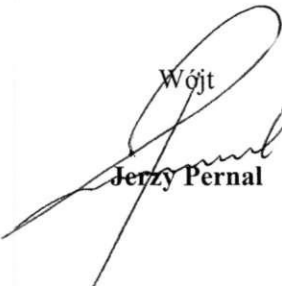
Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 roku poz. 1047 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 760) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu "Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Gminie Cewice" w organie i jednostce budżetowej Urząd Gminy Cewice, zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 lipca 2017 roku z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu.

Wójt

Jerzy Pernal


Jędrzej Kowalski
ADWOKAT

Załącznik do Zarządzenia Nr 71/2017

Wójta Gminy Cewice

z dnia 10 lipca 2017 r.

1. Rachunkowość projektu „Budowa Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Gminie Cewice” prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy Cewice przy ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy Cewice.

2. Dla potrzeb projektu został wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Łebie Nr 62 9324 1018 0022 6556 2000 0390 do rozliczenia zaliczek, natomiast rozliczenie na podstawie refundacji będzie realizowane z konta podstawowego Nr 33 9324 1018 0022 6556 2000 0330.

3. Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Cewice – jednostkę budżetową.

4. W planie finansowym Urzędu Gminy Cewice ujmowane są wszystkie wydatki na realizację projektu.

5. Zadanie realizowane jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 finansowanego ze:

- środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – 85% kosztów kwalifikowanych projektu
- środków własnych – 15% kosztów kwalifikowanych projektu.
- środków własnych – 100% kosztów niekwalifikowanych projektu.

6. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 900 GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA, Rozdział 90002 Gospodarka odpadami

Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się: § z końcówką 7 – wydatki ze środków unijnych (wydatki kwalifikowane), § z końcówką 9 – wydatki ze środków budżetu gminy (wydatki kwalifikowane), § z końcówką 0 – wydatki ze środków własnych budżetu gminy (wydatki niekwalifikowane). Dla potrzeb projektu został określony kod księgowy pozwalający na identyfikację zadania: **zadanie nr 61**.

7. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały. W ewidencji zarówno organu jak i jednostki zdarzenie gospodarcze związane z realizacją projektu księgowane będą chronologicznie. Oryginały dowodów będą przechowywane w oddzielnych segregatorach, zawierających dokumenty związane z projektem, przez okres określony w umowie.

8. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania związane z realizacją projektu:

- a) wpływ faktur, rachunków do komórki merytorycznej,
- b) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez wyznaczonego pracownika, polegająca na sprawdzeniu:
 - czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym jednostki,
 - czy umożliwia terminową realizację zadania,
 - czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, porozumień, decyzji, itp.
 - czy dokonano wydatki zgodnie z przepisami zamówień publicznych.

Na dowód potwierdzenia zgodności w tym zakresie pracownik podpisuje dokument na pieczęcie sprawdzono pod względem merytorycznym.

- c) kontrola formalno-rachunkowa, polegająca na sprawdzeniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych. Dokonywana jest ona przez upoważnionego pracownika Zespołu Projektowego i potwierdzona podpisem na pieczęcie sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.

- d) zatwierdzenie dowodów księgowych przez Skarbnika oraz Wójta Gminy Cewice (lub osoby przez nich upoważnione).
- e) na podstawie zatwierdzonych dokumentów Specjalista ds finansowych Projektu dokonuje płatności,
- f) prawidłowo opisane dowody księgowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi w gminie zasadami,
- g) wszystkie dokumenty dotyczące projektu, muszą być szczegółowo opisane: numer umowy o dofinansowanie oraz nazwę projektu. Muszą posiadać szczegółową informację, jaka kwota wydatków finansowana jest ze środków unijnych, a jaka ze środków budżetu państwa (takiego podziału dokonuje komórka merytoryczna nadzorująca realizację projektu).

9. Do ewidencji zadań w ramach projektu korzysta się z następujących kont syntetycznych:

W organie:

133/000/00000/0000/00 – Rachunek budżetu – rachunek bankowy podstawowy otwarty w Banku Spółdzielczym w Łebie – rozliczanie refundacji.

133/061/00000/0000/00 – Rachunek budżetu – rachunek bankowy otwarty w Banku Spółdzielczym w Łebie – dla obsługi projektu - rozliczanie zaliczek..

Konto służy do ewidencji operacji pieniężnych związanych z obsługą projektu. Zapisy na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

Na stronie Wn ujmuje się:

- wpływy zaliczki na realizację projektu w korespondencji z kontem 901/900/90002/2007/61, 901/900/90002/6207/61
- naliczone odsetki od środków zgromadzonych na rachunku w korespondencji z kontem 240/061/00000/0000/00, które po zakończeniu projektu zostają przelane do Instytucji Pośredniczącej.

Na stronie Ma ujmuje się:

- płatności dokonywane na rzecz wykonawców w wysokości 85% kosztów kwalifikowanych projektu w korespondencji z kontem 902/900/90002/4017/61, 902/900/90002/4117/61, 902/900/90002/4127/61, 902/900/90002/4307/61, 902/900/90002/6057/61
- płatności dokonywane na rzecz wykonawców w wysokości 15% kosztów kwalifikowanych projektu w korespondencji z kontem 902/900/90002/4019/61, 902/900/90002/4119/61, 902/900/90002/4129/61, 902/900/90002/4309/61, 902/900/90002/6059/61
- płatności dokonywane na rzecz wykonawców w wysokości wydatków niekwalifikowanych stanowiących wkład własny projektu w korespondencji z kontem 902/900/90002/4300/61
- zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki w korespondencji z kontem 901/900/90002/2007/61, 901/900/90002/6207/61
- zwrot odsetek od środków zgromadzonych na rachunku w korespondencji z kontem 240/061/00000/0000/00.

240/061/00000/0000/00 – Pozostałe rozrachunki

Konto służy do ewidencji powstałych odsetek od środków zgromadzonych na rachunku projektu w korespondencji z kontem 133/061/00000/0000/00, które po zakończeniu projektu zostają przelane do Instytucji Pośredniczącej.

901/900/90002/2007/61, 901/900/90002/6207/61 – Dochody budżetu

Konta służą do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu funduszy społecznych. Na stronie Wn ujmuje się zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki w korespondencji z kontem 133/061/00000/0000/00 oraz przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 961/061/00000/0000/00. Na stronie Ma ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy społecznych w korespondencji z kontem 133/000/00000/0000/00, 133/061/00000/0000/00

902/900/90002/4300/61 – Wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane projektu

Konto służy do ewidencji dokonanych niekwalifikowanych wydatków projektu. Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie opłaconych faktur i innych dowodów księgowych na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 133/000/00000/0000/00. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961/061/00000/0000/00.

902/900/90002/4017/61, 902/900/90002/4019/61, 902/900/90002/4117/61, 902/900/90002/4119/61, 902/900/90002/4127/61, 902/900/90002/4129/61, 902/900/90002/4307/61, 902/900/90002/4309/61, 902/900/90002/6057/61, 902/900/90002/6059/61 – Wydatki budżetu – wydatki kwalifikowane projektu

Konta służą do ewidencji dokonanych kwalifikowanych wydatków projektu. Na stronie Wn ujmuje się wydatki na podstawie opłaconych faktur i innych dowodów księgowych na podstawie wyciągów bankowych w korespondencji z kontem 133/000/00000/0000/00, 133/061/00000/0000/00. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych wydatków w korespondencji z kontem 961/061/00000/0000/00.

961/061/00000/0000/00 – Wynik wykonania budżetu

Konto służy do ewidencji wyniku wykonania projektu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się saldo kont: **902/900/90002/4017/61, 902/900/90002/4019/61, 902/900/90002/4117/61, 902/900/90002/4119/61, 902/900/90002/4127/61, 902/900/90002/4129/61, 902/900/90002/4307/61, 902/900/90002/4309/61, 902/900/90002/6057/61, 902/900/90002/6059/61.**

W jednostce:

011/.../...../..../61; – Środki trwałe

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na koncie 013.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma - zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

071/.../...../..../61; – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.

Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn - zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

080/900/90002/6050/60 (rok 2016) – Inwestycje - wydatki niekwalifikowane projektu

Konto służy do ewidencji kosztów niekwalifikowanych projektu. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności środków trwałych. Saldo może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

080/900/90002/6057/61, 080/900/90002/6059/61 – Inwestycje - wydatki kwalifikowane projektu

Konta służą do ewidencji kosztów kwalifikowanych projektu. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji. Na stronie Ma konta ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych, a w szczególności środków trwałych. Saldo może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji nie zakończonych.

130/900/90002/4300/61 – Rachunek bieżący jednostki – wydatki niekwalifikowane (środki własne)

Konta służą do ewidencji poniesionych wydatków niekwalifikowanych projektu stanowiących wkład własny projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki budżetowe na realizację projektu, zgodnie z planem

finansowym jednostki. Saldo konta w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800 (fundusz jednostki).

130/900/90002/4017/61, 130/900/90002/4019/61, 130/900/90002/4117/61, 130/900/90002/4119/61, 130/900/90002/4127/61, 130/900/90002/4129/61, 130/900/90002/4307/61, 130/900/90002/4309/61, 130/900/90002/6057/61, 130/900/90002/6059/61 – Rachunek bieżący jednostki – wydatki kwalifikowane

Konta służą do ewidencji dokonanych kwalifikowanych wydatków projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki budżetowe na realizację projektu, zgodnie z planem finansowym jednostki. Saldo konta w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę Ma konta 800 (fundusz jednostki).

130/900/90002/2007/61, 130/900/90002/6207/61 – Rachunek bieżący jednostki (dochody)

Konta służą do ewidencji wpływów dokonywanych w ramach refundacji poniesionych kosztów, zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 720. Saldo konta w zakresie zrealizowanych dochodów podlega okresowemu tj. na 31 grudnia każdego roku przeksięgowaniu na stronę Wn konta 800 (fundusz jednostki).

201/.../...../.../61 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Konta zespołu 201 służą do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, związanych z projektem. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn konta 201 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 201 stan zobowiązań.

225/000/00000/0000/61 – Rozrachunki z budżetami

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków od wynagrodzeń.

229/000/00000/0000/61 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

231/000/00000/0000/61 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

400/000/00000/0000/61 – Amortyzacja

Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

402/000/00000/0000/61 – Usługi obce

404/000/00000/0000/61 – Wynagrodzenia

405/000/00000/0000/61 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konta służą do ewidencji kosztów projektu wynikających z harmonogramu płatności stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych kosztów w korespondencji z kontem 860/000/00000/0000/61.

720/000/00000/0000/61 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto służy do ewidencji dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 130/900/90002/2007/61, 130/900/90002/6207/61. Salda konta w zakresie zrealizowanych dochodów podlega przeniesieniu na koniec roku na konto 860/000/00000/0000/61.

800 Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości aktywów netto jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800/000/00000/0000/00 ujmuje się zmniejszenie funduszu, a na stronie Ma jego zwiększenia.

810/900/90002/6057/61, 810/900/90002/6059/61 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje – wydatki kwalifikowane

Konta służą do ewidencji równowartości środków wydatkowanych na inwestycje w korespondencji z kontem 800/000/00000/0000/00. Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość zapłaty za faktury wynikające z umów realizacji projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się przebieganie wydatków inwestycyjnych w korespondencji z kontem 800/099/00000/0000/00.

860/000/00000/0000/61 – Wynik finansowy

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego projektu.

Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego poniesionych kosztów w korespondencji z kontem: 400, 402, 404, 405. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie z dniem ostatniego dnia roku budżetowego uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

Konta pozabilansowe:

1.980/900/90002/4017/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4019/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4117/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4119/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4127/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4129/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4300/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4307/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/4309/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/6057/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

980/900/90002/6059/61 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Konta służą do ewidencji planu wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta ujmuje się plan wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

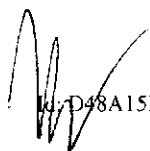
Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

2.998/900/90002/4017/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku

998/900/90002/4019/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku

998/900/90002/4117/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku

998/900/90002/4119/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku



998/900/90002/4127/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku
998/900/90002/4129/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku
998/900/90002/4300/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku
998/900/90002/4307/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku
998/900/90002/4309/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku
998/900/90002/6057/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku
998/900/90002/6059/61 – Zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku

Konta służą do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień.

Konto 998 nie wykazuje na koniec roku salda.

3.975/.../...../.../61 – Wydatki strukturalne,

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

- wartość wydatków strukturalnych wg stanu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

10. Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach projektu dopuszcza się tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia.

11. Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości dotyczących projektu nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 19/11 Wójta Gminy Cewice z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości.

12.1. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Cewice w oddzielnych segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu RADIX.

2. Segregatory są czytelnie opisane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt wynikającym z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67). Opis zawierać musi informacje o numerze, nazwie projektu i programu.

3. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym przez Samorząd Województwa dowody księgowe projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, należy przekazać do archiwum zakładowego, znajdującego się w siedzibie Urzędu.

4. Dokumentacja związana z realizacją Projektu przechowywana będzie do dnia 31 grudnia 2028 roku, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.

