

**LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI GESTIONATE CONFORM LEGII
SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT GORJ**

NR.	COMPARTIMENTUL	DOCUMENTE
1	Director	Dispoziții ale directorului
2		Decizii administrative
4		Rapoarte anuale de activitate
5		Organigramă
6		Regulament de organizare si functionare
8		Stat de functii
9		Protocoale colaborare cu alte instituții (ISU, Jandarmerie)
10		Correspondență oficială și răspunsuri către instituții
11		Planuri de formare profesională
12	Compartimentul financiar contabilitate	Bugetul de venituri și cheltuieli
13		Situații financiare (bilanț, cont de rezultat etc.)
14		Registrul de casă și jurnalul de bancă
15		State de plată salarii
16		Declarații fiscale (D100, D112, D300 etc.)
17		Ordine de plată și documente bancare
18		Facturi de achiziții
19		Contracte economice
20		Note de contabilitate
21		Registrul inventar și proces-verbal de casare
22		Fișe de magazie și devize de cheltuieli
23		Registru inventar
24		Note de fundamentare pentru buget
25		Dosare de personal
26		Registrul de evidență a salariaților
27		Documente justificative pentru cheltuieli
28		Statistici
29		Dări de seamă contabile anuale
30		Procese-verbale de control audit
31	Compartimentul tehnic salvare	Procese-verbale de instruire SSM/PSI
32		Correspondență cu Arhivele Naționale,
33		Procese-verbale de control
34		Inventare arhivistice
35		Procese-verbale de predare-primire a documentelor
36		Nomenclatorul arhivistic
37		Registrul de depozit
38		Registrul de evidență a intrărilor și ieșirilor unităților arhivistice
39		Cereri de concediu
40		Condici de prezență
41		Rapoarte actiune, pregatire
42		Fișe echipament individual
43		Referate necesitate