

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE/ GESTIONATE DE SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE PERSONAL

- Ordine și instrucțiuni de la M.E.C., Ministerul Finanțelor și B.N.R.
- Planul de venituri și cheltuieli: bugetare, speciale, extrabugetare, virări de credite, revizii bugetare, cereri de credite;
- Adrese privind evidența și urmărirea debitorilor (studenți, foști salariați): la Poliție, la domiciliu etc.;
- Dări de seamă contabile și statistice anuale;
- Dări de seamă și situații privind utilizarea fondului de investiții și îndeplinirea planului de investiții;
- Dări de seamă contabile, bilanț și anexe, cont execuție, indicatori pentru buget, investiții, rapoarte asupra dărilor de seamă lunare;
- Cereri de deschidere de credite și mandate bugetare. Dispoziții bugetare de retragerea creditelor;
- Balanțe de verificare sintetică și analitică;
- Fișe analitice de evidență contabilă la mijloacele fixe;
- Documente privind inventarierea bunurilor și valorilor (procese verbale, liste și rapoarte ale comisiei);
- Acte de primire-predare a gestiunilor. Garanții gestionari și ordine de numire;
- Acte justificative, documente primare și contabile ce stau la baza înregistrărilor în conturi contabile (note contabile, extrase de cont, centralizatoare de materiale și cheltuieli, contul casierului etc.) care se păstrează anexate la notele contabile, la jurnalele și situațiile financiare.
- Fișe contabile sintetice;
- Fișe contabile analitice;
- Registru de casă;
- Instrucțiuni, situații, comunicări și inventare privind stocurile de materiale;
- Procese-verbale, decizii, acceptări și negații privind scăderi din inventar și casări ale materialelor scoase din uz;
- Lucrări privind transferul de mijloace fixe între unități (cereri, acte justificative, referate, avize, copii ale deciziilor de transfer, procese-verbale de predare-primire);
- Inventar al documentelor predate la arhivă;
- Gestionare contracte prestări servicii, contracte furnizare utilități, execuție lucrări, colaborare, cercetare.
- Dosare personale ale angajaților (inclusiv dosarele de concurs);
- Adeverințe pentru salariați și terți, adeverințe vechime, sporuri și recalcul;
- Documente privind activitatea de doctorat și alte forme de perfecționare pentru cadre didactice – CIM , Decizii ;
- Cereri (dosare) de angajare nerezolvate;
- Situații, tabele și corespondență privind posturile vacante și organizarea concursului;
- Decizii, ordine ale conducerii universității privind personalul și salarizarea;
- Dosarele personalului plecat din universitate;
- Regulamente privind încadrarea și promovarea personalului didactic;
- Contract colectiv de muncă și contracte individuale de muncă;
- Dosare cu contractele de cercetare pentru a putea stabili plățile la capitolul cheltuieli cu personalul