

## INDICATORUL TERMENELOR DE PĂSTRARE

cuprinzând documentele, dosarele, registrele pe care le creează bazele județene și inspectoratele teritoriale.

**MINISTERUL APROVIZIONĂRII TEHNICO-MATERIALE  
ȘI CONTROLULUI GOSPODĂRIII FONDURILOR FIXE**

| Nr. crt. | Denumirea grupelor de documente   | Termen de păstrare ani | OBS. |
|----------|---|------------------------|------|
| 0        | 1   | 2                      | 3    |
|          | <b>I. ACTELE NORMATIVE ȘI LUCRĂRILE DE SECRETARIAT COMUNE BAZELOR JUDEȚENE</b>  |                        |      |
| 1.       | Ordine, decizii interne ale conducerii BJATM.   | P                      |      |
| 2.       | Registre intrare—ieșire de corespondență.   | 20                     |      |
| 3.       | Condici pentru corespondență internă și externă.  | 2                      |      |
| 4.       | Condici de prezență a personalului muncitor.  | 5                      |      |
| 5.       | Colecția Buletinului Oficial.   | P                      |      |
| 6.       | Colecția H.C.M., dispoziții, decrete.   | P                      |      |
|          | <b>II. LUCRĂRI DE SECRETARIAT ADMINISTRATIV</b>   |                        |      |
| 7.       | Telexuri primite și transmise.  | 1                      |      |
| 8.       | Borderouri de expedierea corespondenței.  | 2                      |      |
| 9.       | Registru de mișcarea dosarelor de arhivă.   | P                      |      |
| 10.      | Inventare și opise de dosarele predate la arhivă.   | P                      |      |
| 11.      | Cereri, reclamații și sesizări ale oamenilor muncii și ale instituțiilor de stat.   | 2                      |      |
| 12.      | Regulament de organizare și funcționare a bazei.  | P                      |      |
| 13.      | Regulament de ordine interioară.  | P                      |      |
| 14.      | Lucrări de inventariere anuale privind mijloacele fixe și obiecte de inventar de mică valoare și scurtă durată.             | 10                     |      |
| 15.      | Correspondență în legătură cu problemele de protocol.   | 10                     |      |
| 16.      | Situații privind evidența posturilor telefonice directe, prin centrala telefonică cu mișcările anuale.                      | 5                      |      |
| 17.      | Correspondență și facturi privind situația abonamentelor telefonice.  | 5                      |      |
| 18.      | Correspondență cu Arhivele Statului și IJRVMR.  | P                      |      |
| 19.      | Fișe de instructaj și lucrări privind protecția muncii, corespondență și situația accidentelor de muncă.                    | 10                     |      |
| 20.      | Dosare cu probleme de pază și PSI.  | 5                      |      |
| 21.      | Informări și corespondență directă cu ministerul, organele locale de partid și de stat și alte organe județene și centrale. | 2                      |      |
| 22.      | Răspunsuri importante la corespondență privind:<br>— Avize și STE-uri și acte normative inclusiv baze.                      | 5                      |      |
| 23.      | Informări statistice primite de la DCS.   | 2                      |      |
| 24.      | Copii, H.C.M., decrete nepublicate și publicate, buletine oficiale ex. I—II—III.  | 5                      |      |
| 25.      | Procese-verbale — ca urmare a controalelor efectuate în întreprinderi economice.  | 2                      |      |
|          |   |                        | CS   |

| 0                               | 1   | 2           | 3  |
|---------------------------------|---|-------------|----|
| 26.                             | Sinteze și informări privind principalele aspecte pe anumite perioade de timp rezultate din controalele efectuate.                                | 5           |    |
| 27.                             | Correspondența inspecției cu privire la directivare, organizare, planificare — administrativ, gospodărești etc.                                   | 2           |    |
| <b>III. LUCRĂRI DE PERSONAL</b> |   |             |    |
| 28.                             | Registrul de evidență a cărților de muncă.  | 90          |    |
| 29.                             | Contracte de muncă pentru angajări, decizii sau ordine de detașări, transferări, sancționări, desfaceri de contracte și corespondența respectivă. | 90          |    |
| 30.                             | Adeverințe de retribuire, legitimații, certificate de vechime în timpul muncii eliberate personalului muncitor.                                   | 2           |    |
| 31.                             | Situații și corespondență referitoare la concedii de odihnă.  | 3           |    |
| 32.                             | Correspondență privind Comisia de judecată (sesizări, încheieri, hotărâri, comunicări).   | 10          | CS |
| 33.                             | Dosare personale (caziere) ale angajaților permanenți și temporari.   | 90          |    |
| 34.                             | Registre de evidența mișcării personalului.   | 5           |    |
| 35.                             | Fișe de evidență a personalului mobilizabil și imobilizabil.  | 10          |    |
| 36.                             | Registru de evidența dosarelor de cadre.  | 90          |    |
| 37.                             | Registru de evidența concediilor.   | 3           |    |
| 38.                             | Registru de evidența adeverințelor și legitimațiilor eliberate personalului muncitor.   | 3           |    |
| 39.                             | Documentații cuprinzând majorări de retribuție conform H.C.M. pentru personalul muncitor al întreprinderii.                                       | 15          |    |
| 40.                             | Registre procese-verbale ofițeri serviciu.  | 3           |    |
| 41.                             | Dosare cuprinzând rapoarte, informări, hotărâri ale C.O.M., Biroul executiv și planurile de muncă ale acestora.                                   | F           |    |
| <b>IV. MUNCĂ ȘI RETRIBUIRE</b>  |   |             |    |
| 42.                             | Planul de muncă și al fondului de retribuire :<br>— anual<br>— trimestrial  | P<br>5      |    |
| 43.                             | State de funcțiuni personal TESA, personal operativ și muncitori.   | P           |    |
| 44.                             | Instrucțiuni, privind retribuire personal TESA, operativ și muncitori, indicatoare tarifare, tarife de retribuire, norme locale.                  | 15          |    |
| 45.                             | Situații și corespondență privind premiile acordate, participarea la beneficii a personalului muncitor.   | 5           |    |
| 46.                             | Dări de seamă statistice de stat, realizarea planului de muncă și retribuire :<br>— anual<br>— trimestrial<br>— lunar                             | P<br>5<br>5 |    |
| 47.                             | Buletine de lucru pentru munca în acord și centralizatoarele acestora.  | 3           |    |
| 48.                             | Regulament de premiere.   | 15          |    |
| 49.                             | Indicatoare tarifare de calificare.   | P           |    |

| 0   | 1  | 2       | 3 |
|---|--|---------|---|
| 50.   | Situații și corespondență privind premiile acordate, participarea la beneficii și acordarea gratificațiilor anuale personalului muncitor.  | 10      |   |
| 51.   | Cereri de recuperare și de învoiri în contul concediilor.  | 2       |   |
| 52.   | Instrucțiuni de organizarea și funcționarea organelor de control financiar.  | 15      |   |
| 53.   | Decizii de imputare.   | 5       |   |
| 54.   | Dări de seamă asupra verificărilor contabile :<br>— trimestrial<br>— anuale  | 1<br>10 |   |
| 55.   | Instrucțiuni privind aplicarea dispozițiilor referitoare la probleme de muncă (angajări, concedii, desfacere de contracte, plata drepturilor personalului muncitor).             | 15      |   |
| 56.   | Documentații cuprinzând acordarea gratificațiilor anuale.  | 10      |   |
| <b>V. PROBLEME LEGATE DE COORDONAREA ACTIVITĂȚII DE APROVIZIONARE</b> |  |         |   |
| 57.   | Adeverințele de predarea materialelor uzate conform Ordinului 43 al MACF.  | P       |   |
| 58.   | Planul economic departamental pe linie de aprovizionare și desfacere.  | P       |   |
| 59.   | Planul de stat muncă și retribuire anual al întreprinderilor teritoriale de aprovizionare, centralizat.  | P       |   |
| 60.   | Situații cu stocurile (preluări) stocuri rezervă de plan, stocuri supranormative.  | P       |   |
| 61.   | Dări de seamă statistice departamentale aprovizionare—desfacere de realizarea planului economic al întreprinderilor teritoriale de aprovizionare :<br>— anuale<br>— trimestriale | P<br>5  |   |
| 62.   | Corespondență cu furnizorii și beneficiarii privind aprovizionarea—desfacerea cu materiale.  | 5       |   |
| 63.   | Contracte economice încheiate cu furnizorii și beneficiarii bazei de aprovizionare.  | 15      |   |
| 64.   | Registru pentru comenzi de materiale.  | 5       |   |
| 65.   | Delegații împuterniciți de a ridica diverse materiale.   | 3       |   |
| 66.   | Diverse planuri anuale de aprovizionare imprimare netipizate.  | 3       |   |
| 67.   | Note de intrare, recepție, procese-verbale de recepție.  | 5       |   |
| 68.   | Copii avizate expediție și facturi emise pentru produsele livrate sau servicii prestate.   | 5       |   |
| 69.   | Note, rapoarte și corespondență privind soluționarea divergențelor în aprovizionarea tehnico-materială.  | 5       |   |
| 70.   | Corespondență și informări primite de la DCS.  | 5       |   |
| 71.   | Balanțe din competența de aprobare a Consiliului de Miniștri :<br>— anuale<br>— cincinale  | 5<br>10 |   |
| 72.   | Repartiții de la coordonatorii de balanță și specificații.   | 15      |   |
| 73.   | Note de intrare recepție, procese-verbale de recepție.   | 5       |   |
| 74.   | Corespondență, instrucțiuni privind producția și circulația ambalajelor refofosibile.  | 10      |   |

| 0    | 1   | 2                     | 3 |
|------|---|-----------------------|---|
|      | <i>VI. LUCRĂRI FINANCIAR CONTABILE</i>  |                       |   |
| 75.  | Bilanț contabil al bazei :<br>— anual<br>— trimestrial  | P<br>5                |   |
| 76.  | Plan financiar al bazei :<br>— anual<br>— trimestrial   | P<br>5                |   |
| 77.  | Plan de finanțare a investiției anual—trimestrial.  | P                     |   |
| 78.  | Correspondență cu M.F., ministere și bănci privind finanțările.   | 5                     |   |
| 79.  | Documente privind plățile și încasările prin bancă.   | 15                    |   |
| 80.  | Certificate medicale de boală pentru asigurări sociale împreună cu statele de plată din asigurări sociale.  | 15                    |   |
| 81.  | State de plată a retribuțiilor, a drepturilor de alocații pentru copii, premii, gratificații și toate actele anexă care justifică plata acestor drepturi. | 90                    |   |
| 82.  | Fișe de retribuire a muncii.  | 90                    |   |
| 83.  | Copii ale statelor de retribuire a personalului muncitor.   | 5                     |   |
| 84.  | Instrucțiuni, circulare privind reglementarea retribuiri.   | 15                    |   |
| 85.  | Dispoziții de plată (viramente).  | 15                    |   |
| 86.  | Comunicări privind încadrarea personalului muncitor în baza contractului de muncă.  | 10                    |   |
| 87.  | Fișe de conturi sintetice, jurnale și situații order, jurnale contabile sintetice.  | 15                    |   |
| 88.  | Registre și fișe analitice de orice fel pentru materiale, mărfuri, debitori, creditori cheltuieli.  | 15                    |   |
| 89.  | Fișe și registre de evidența mijloacelor fixe.  | 15                    |   |
| 90.  | Balanța de verificare sintetică și analitică de materii prime și materiale.   | 15                    |   |
| 91.  | Note contabile (acte justificative).  | 15                    |   |
| 92.  | Chitanțiere, carnete de cecuri, facturi, tichete, avize și foi de transport sau parcurs.  | 10                    |   |
| 93.  | Dări de seamă asupra verificărilor contabile :<br>— trimestrial<br>— anual  | 5<br>P                |   |
| 94.  | Documente privind inventarierea bunurilor și valorilor (procese-verbale de inventariere, liste și rapoarte comisii).                                      | 15                    |   |
| 95.  | Plan de casă, credite și deplasări.   | 5                     |   |
| 96.  | Correspondență în legătură cu operațiunile contabile și financiare care nu se anexează la notele contabile.   | 10                    |   |
| 97.  | Procese-verbale de primirea și predarea gestiunilor.  | 15                    |   |
| 98.  | Popri și amenzi asupra personalului muncitor din bază.  | 15                    |   |
| 99.  | Planuri de muncă și diverse analize.  | P (anuale)<br>5 trim. |   |
| 100. | Registru de casă.   | 15                    |   |
| 101. | Procese-verbale de verificare ale organului de control financiar și alte organe.  | 10                    |   |
| 102. | Acte normative privind activitatea economică financiară a bazei.  | P                     |   |
| 103. | Planuri de cheltuieli anuale.   | P                     |   |
| 104. | Situații și analize privind evoluția stocurilor de materiale.   | 2                     |   |
| 105. | Delegații împuterniciți a ridca diverse materiale.  | 3                     |   |

| 0    | 1  | 2  | 3  |
|------|--|----|----|
|      | <i>VII. LUCRĂRI JURIDICE</i>   |    |    |
| 106. | Registru privind litigiile civile, penale și de muncă.   | 5  |    |
| 107. | Registru de evidență hotărârilor date în litigiile patrimoniale.   | P  |    |
| 108. | Correspondență cu serviciile referitoare la interpretări de texte de legi.   | 10 |    |
| 109. | Avizele Oficiului Juridic.   | 10 |    |
| 110. | Colecții, buletine oficiale, H.C.M., decrete.  | P  |    |
| 111. | Lucrări privind rezolvarea neînțelegerilor precontractuale și materiale de la colegiul ministerului.                               | 5  |    |
| 112. | Opis alfabetic de procese.   | 10 |    |
| 113. | Lucrări juridice necontencioase lichidate.   | 3  |    |
| 114. | Dosare de litigii supuse judecării, comisii de judecată.   | 10 | CS |
| 115. | Avize la acte normative, contracte tip, contracte model, instrucțiuni.   | 10 |    |
| 116. | Note și informări privind deplasările în cadrul ministerelor, centralelor și întreprinderilor, lucrări de sinteză.                 | 3  |    |
|      | <i>VIII. PROBLEME LEGATE DE ACTIVITATEA DE TRANSPORTURI ȘI INVESTIȚII</i>  |    |    |
| 117. | Correspondență privind aprovizionarea cu combustibili, lubrifianți, carburanți, anvelope și obiecte de inventar.                   | 15 |    |
| 118. | Fișe individuale pentru fiecare anvelopă și utilaje (evidența rulajului).  | 5  |    |
| 119. | Procese-verbale de primire—predare a autovehiculelor.  | 5  |    |
| 120. | Foi de parcurs și transport.   | 15 |    |
| 121. | Evidența de predarea anvelopelor și camerelor de mașini uzate și a pieselor de schimb inutilizabile.                               | 5  |    |
| 122. | Planuri operative de transport :<br>— trimestrial și anual   | 5  |    |
| 123. | Situații, fișe, procese-verbale de evidență și întreținerea mașinilor, exploatarea lor și consumul de carburanți.                  | 5  |    |
| 124. | Planuri de transport CFR și correspondență.  | 5  |    |
| 125. | Instrucțiuni și correspondență referitoare la transport.   | 15 |    |
| 126. | Dosar autovehiculelor și utilajelor.   | 10 |    |
| 127. | Situații și dări de seamă statistice, referitor la transporturi.   | P  |    |
| 128. | Situații privind reparații capitale și întreținere, comenzi, contracte, atașamente și recepții.                                    | 5  |    |
| 129. | File de plan și investiții și liste de titluri ale BJATM.  | 10 | CS |
| 130. | Correspondență privind executarea plan investiții reparații capitale, întreținere, comenzi, contracte, situații, lucrări recepții. | 10 |    |
| 131. | Procese-verbale recepție provizorii și definitive a lucrărilor.  | 15 |    |
| 132. | Lucrări de dotare cu utilaje aparate, mijloace de transport.   | 10 |    |
| 133. | Avize autorizații construcții proiecte.  | P  |    |
| 134. | Lucrări de expropriere.  | P  |    |
| 135. | Correspondență în problema normelor de consum energetic, avizări, soluții energetice.  | 5  |    |
| 136. | Procese-verbale de verificări, omologări și încercări de instalații, aparate și expertize tehnice.                                 | P  |    |

| 0  | 1   | 2  | 3 |
|--|---|----|---|
| 137.   | Registru de înregistrarea instalațiilor.  | P  |   |
| 138.   | Lucrări privind situații statistice ale instalațiilor și documente aferente.  | P  |   |
| 139.   | Correspondență în legătură cu inspecția pentru cazane, recipiente sub presiune și instalații de ridicat, referitor la respectarea prescripțiilor tehnice și autorizarea muncitorilor care lucrează în funcții de macaragii, fochiști etc. | 15 |   |
| <i>IX. LUCRĂRI DE LA OFICIUL DE CALCUL</i>                   |   |    |   |
| 140.   | Lucrări de intrare, prelucrare pe calculator.   | 5  |   |
| 141.   | Programe, lucrări de ieșire ale aplicațiilor pe calculator și proiecte sistem de informatică.   | P  |   |
| 142.   | Correspondență cu ministerele în probleme de raționalizare a sistemului de evidență.  | 5  |   |
| 143.   | Contracte, minute, note încheiate cu beneficiarii de lucrări pe calculator.   | P  |   |
| 144.   | Planificarea și urmărirea executării lucrărilor pe calculator.  | 10 |   |
| 145.   | Inventarul stocurilor (balanța de verificare pe gestiune).  | 5  |   |
| <i>X. LUCRĂRI DE SELECȚIONARE A MATERIA-LULUI DOCUMENTAR</i> |   |    |   |
| 146.   | Referate, propuneri și dispoziții privind selecționarea de materiale, istoricul instituției și al fondului expertizat, corespondență cu unitățile în subordine, cu Arhivele Statului și D.C.A., inventare de fonduri arhivistice.         | P  |   |