



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIEȚII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5,
cod 050711, București

Tel.: (+4021) – 318.24.61
Web: <http://www.iccv.ro>

Fax: (+4021) – 318. 24 62
e-mail: secretariat.iccv@gmail.com

Lista categoriilor de documente produse sau gestionate de ICCV

Documente normative

Decizii ale Directorului ICCV.

Corespondență

Intra-instituțională: Note interne, rapoarte, referate, adrese interne.

Inter-instituțională: Corespondență cu alte instituții publice.

Externă: Corespondență cu cetățeni, organizații sau alte entități.

Documente operaționale și administrative

Documente de personal: contracte de muncă, fișe de post, cereri de concediu, cereri de deplasare, fișe de evaluare și auto-evaluare a personalului, adeverințe, ordine de deplasare.

Registrul de evidență: Registre generale, registru de intrare-ieșire a corespondenței.

Răspunsuri la cereri: Răspunsuri la petiții, cereri de informații publice, sau alte solicitări primite.

Documente specifice activității

Rapoarte: Documente care detaliază activități, rezultate sau stări de fapt.

Referate: Documente care prezintă necesități (de echipamente, bunuri) sau solicitări.

Contracte cu terți

Contracte de cercetare, contracte de prestări servicii, procese-verbale.

Protocoale de colaborare cu diferite autorități și instituții publice.

Documente economice și de contabilitate

Bugetul anual aprobat pe surse de finanțare, pe structura clasificăției bugetare și programe;

Bilanțul contabil (Execuția bugetară), cont de rezultat patrimonial, cont execuție cheltuieli, cont execuție venituri;



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIEȚII

*Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5,
cod 050711, București*

Tel.: (+4021) – 318.24.61
Web: <http://www.iccv.ro>

Fax: (+4021) – 318. 24 62
e-mail: secretariat.iccv@gmail.com

Raport privind activitatea de control financiar preventiv, angajamente bugetare și legale, ordonanțări de plată;

Documente economice: Documente financiar-contabile potrivit legislației în vigoare;

Documente resurse umane: Contracte individuale de muncă, Fișe de post, Dosarele angajaților;

Documente de achiziții: Documentații achiziții publice potrivit legislației în vigoare, Referate de necesitate; Procese verbale de predare-primire, Procese verbale de recepție;

Documente de inventar potrivit legislației în vigoare.