**Sistemi i mbajtjes së dokumentacionit, llojet dhe format e dokumenteve më poshtë do të gjeni listen e dokumentave të administruara nga Ministria e Financave si dhe formën e ruajtjes së tyre.**

1. Lista e dokumentave që administrohen nga Ministria e Financave dhe afatet e ruajtjes:
* Dokumenta me Rëndësi Historike kombëtare (RHK):
* Dokumenta për të dhënat fiskale për treguesit fiskal
* Dokumenta makro dhe mikro ekonomike
* Dokumenta për hartimin dhe zbatimin e buxhetit kombëtar
* Dokumenta lidhur me akordim kredie
* Dokumenta për mardhëniet dypalëshe të shtetit shqiptar
* Dokumenta që merren me harmonizimin e auditit të brendshëm
* Dokumentacion për bilancin e pagesave për projektet me financim të huaj
* Dokumentat për Burimet njerëzore
* Dokumenta për Thesarin, dokumente për shtypjen e monedhave dhe letrave me vlerë
* Dokumentacion për shitjen e pronës, autorizime
* Dokumente përllogaritëse e të ardhurave kombëtare
* Dokumenta për rimbursim dhe disbursim të fondeve të BE
* Dokumenta të apelimeve të subjekteve të ndryshme private
* Dokumentacion të inspektimeve në subjekte të ndryshme
* Dokumentacion të subjekteve të ndryshme për përfaqësues SIFQ
* Dokumenta të auditimeve të ndryshme të institucioneve të varësisë.
* Projekte, evidenca dhe informacione periodike ruhen me afate të përkohëshme 5-10 vjet.

         2)  Forma e dokumentave dhe informacioneve ( elektronik, kopje fizike, audio, video, foto.)

* Dokumentat në Ministrinë e Financave ruhen elektronikisht (vetëm dokumentat hyrëse) dhe fizikisht.