

COMISIA ELECTORALĂ CENTRALĂ

HOTĂRÎRE

cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind evidența contabilă a cheltuielilor
pentru organizarea și desfășurarea alegerilor

nr. 397 din 14.12.2006

Monitorul Oficial nr.6-9/41 din 19.01.2007

* * *

Abrogat: 19.04.2011

[Hotărîrea CEC nr.90 din 19.04.2011](#)

În conformitate cu art.18 și art.22 din [Codul electoral nr.1381-XIII din 21 noiembrie 1997](#), cu modificările și completările ulterioare, Comisia Electorală Centrală

HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă Instrucțiunea privind evidența contabilă a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor (se anexează).

PREȘEDINTELE

COMISIEI ELECTORALE CENTRALE

Eugeniu ȘTIRBU

SECRETARUL

COMISIEI ELECTORALE CENTRALE

Iurie CIOCAN

Chișinău, 14 decembrie 2006.

Nr.397.

Aprobată prin Hotărîrea CEC
nr.397 din 14 decembrie 2006

Instrucțiunea privind evidența contabilă a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor

I. Dispoziții generale

1. Prezenta Instrucțiune este elaborată în conformitate cu prevederile [Codului electoral nr.1381-XIII din 21 noiembrie 1997](#), [Legii contabilității nr.426-XIII din 4 aprilie 1995](#) și altor acte normative în vigoare.

2. În baza devizului de cheltuieli aprobat, Comisia Electorală Centrală transferă organelor electorale mijloace financiare alocate de la bugetul de stat pentru organizarea și desfășurarea alegerilor.

3. Prezenta Instrucțiune se aplică de către funcționarii electorali, care au în atribuțiile lor ținerea evidenței financiare a consiliilor electorale de circumscripție și birourilor electorale ale secțiilor de votare și stabilește modul de utilizare a mijloacelor financiare, evidența contabilă și darea de seamă a executării devizului de cheltuieli pentru perioada electorală.

II. Modul de utilizare a mijloacelor financiare

4. În conformitate cu art.28 din Codul electoral, consiliile electorale de circumscripție distribuie mijloacele financiare birourilor electorale ale secțiilor de votare în baza devizului de cheltuieli aprobat.

5. Comisia Electorală Centrală determină numărul de membri ai organelor electorale care pot fi

degrevați de atribuțiile de la locul de muncă permanent și termenul acestor degrevări.

6. Membrii consiliilor electorale de circumscripție degrevați din funcție conform art.27 alin.(9) al Codului electoral și birourilor electorale - conform art.29 al Codului electoral li se calculează salariul mediu pe ultimele trei luni majorat cu 25%, în baza certificatului de salarizare prezentat de la locul de muncă.

7. Persoanelor temporar neangajate în câmpul muncii, convocate în perioada electorală în consiliile electorale de circumscripție și birourile electorale, li se plătește salariul mediu pe economia națională, introdus în devizul de cheltuieli, fără a aplica majorarea de 25%.

8. Pensionarilor, convocați în perioada electorală, în consiliile electorale de circumscripție și birourile electorale ale secțiilor de votare, li se calculează salariul mediu pe economia națională, introdus în devizul de cheltuieli, fără a aplica majorarea de 25%.

9. Membrii consiliilor electorale de circumscripție și birourilor electorale ale secțiilor de votare nedegrevați din funcție, pentru activitatea în perioada electorală, inclusiv în ziua alegerilor, li se stabilește o recompensă în mărime de 15% din salariul mediu pe economie.

III. Evidența cheltuielilor

10. Evidența mijloacelor financiare a executării devizului de cheltuieli se realizează în conformitate cu prevederile Instrucțiunii "Cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice", aprobată prin [ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr.85 din 09 octombrie 1996](#).

11. Evidența analitică a cheltuielilor de casă și reale pentru desfășurarea alegerilor se ține pe articolele clasificării bugetare și pe tipuri de cheltuieli prevăzute în devizul aprobat.

12. Pentru ținerea evidenței contabile în perioada electorală, în organul electoral se angajează un contabil, degrevat din funcție, cu vechime în muncă în structuri bugetare și studii economice, care, pentru perioada electorală, este salarizat conform art.32 al Codului electoral.

13. Evidența contabilă trebuie să asigure un control sistematic asupra executării pe articole a devizului de cheltuieli aprobat de Comisia Electorală Centrală, conform prevederilor Legii contabilității.

14. Serviciile contabile au următoarele atribuții:

a) asigurarea organizării corecte a evidenței contabile în conformitate cu Instrucțiunea Ministerului Finanțelor nr.85 și indicațiile Comisiei Electorale Centrale;

b) exercitarea controlului asupra întocmirii corecte și la timp a documentelor și legalizării operațiilor efectuate;

c) efectuarea controlului asupra utilizării corecte și după destinație a mijloacelor financiare conform devizului de cheltuieli;

d) calcularea și plata la timp a salariilor în conformitate cu modalitatea prevăzută în legislația în vigoare;

e) efectuarea la timp a decontărilor cu gestionarii conform contractelor întocmite;

f) păstrarea documentelor contabile, registrelor de evidență, registrului de casă, fișelor personale etc. pînă la predarea lor în arhiva raională din teritoriu;

g) întocmirea și prezentarea în termenele stabilite a dărilor de seamă.

15. În contabilitatea consiliului electoral documentele bancare (cecurile și dispozițiile de plată, bonurile de casă, de încasare și de plată) se semnează de președintele organului electoral și de contabil.

16. În documentele pentru achiziționarea valorilor materiale trebuie să fie semnătura responsabilului de primire a acestor valori, iar în documentele privind executarea lucrărilor și confirmarea acestora (act de predare - primire) de către persoanele respective.

17. În documentele primare - atît în text cît și în datele cifrice - nu se admit ștergeri, corectări nestipulate, sau înscrieri în creion. Greșelile din documentele primare se corectează anulîndu-se textul sau suma greșită și scriind deasupra textul sau suma corectă. Anularea se face trăgînd o linie subțire în așa fel, ca să se poată citi ce a fost scris mai înainte. Corectarea greșelilor în documente trebuie să fie certificată prin mențiunea "Corectat" și confirmată prin semnăturile persoanelor care au semnat documentul, indicîndu-se data cînd a fost corectat.

18. În documentele bancare și de casă nu se admit corectări.

19. Documentele controlate și luate la evidență se sistematizează (în ordinea cronologică) și se perfectează prin note de contabilitate, borderouri cumulative, cărora li se atribuie următoarele numere constante:

a) Nota de contabilitate nr.1 - "Borderou cumulativ privind operațiile de casă", Formularul nr.381. Contul 12 "Casa".

Cu ajutorul subcontului 120 se ține evidența circulației și existenței mijloacelor bănești în casa organului electoral, se debitează cu sumele încasate în casă și se creditează cu sumele eliberate din casă. Evidența operațiilor de casă se realizează în conformitate cu Regulile de efectuare a operațiilor de casă în economia națională a Republicii Moldova aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr.764 din 25 noiembrie 1992](#).

Banii în numerar primiți în baza cecurilor din instituțiile bancare, sînt luați la evidență în Registrul evidenței banilor în numerar. Eliberarea din casă a numerarului se efectuează în baza listelor de plată sau a ordinului de plată.

Zilnic la sfîrșitul zilei de lucru, persoana responsabilă face totalurile operațiilor efectuate pe parcursul zilei, notează soldul banilor în casă. Termenul de achitare a salariului este de trei zile. Dacă consiliile de circumscripție sîtești se află la mare distanță, suma necesară pentru plata salariilor se eliberează gestionarului conform ordinului de plată și este raportată la subcontul 160 "Decontările cu titularii de avans".

Darea de seamă a casei prezentată este verificată de către contabil și semnată.

b) Nota de contabilitate nr.2 - "Borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile bugetare curente", Formularul nr.381.

c) Nota de contabilitate nr.5 și 5a - Centralizatorul statelor de retribuire a muncii Formularul nr.405. Contul 18 "Decontări cu personalul privind retribuirea muncii".

În subcontul 180 "Decontări cu personalul privind retribuirea muncii" se ține evidența decontărilor cu personalul din componența consiliilor de circumscripție și birourilor și aprobat de Comisia Electorală Centrală.

Calcularea salariilor se efectuează în baza hotărîrilor adoptate de Comisia Electorală Centrală și a hotărîrilor consiliilor electorale de circumscripție și birourilor electorale care servesc ca bază la întocmirea fișelor de pontaj.

Din suma salariului calculat se reține:

- contribuția la fondul social al RM (dt - 180 ct - 188)
- contribuția asigurărilor medicale (dt - 180 ct - 159)
- impozitul pe venit (dt - 180 ct - 173).

d) Nota de contabilitate nr.6 - "Borderou cumulativ privind decontările cu diferite instituții și organizații", Formularul nr.408. Contul 17 "Decontări cu diverși debitori și creditori".

Contul 17 se subdivizează în 10 subconturi, dintre care se folosesc următoarele:

Subcontul 173 "Decontări privind plățile în buget" (impozitul pe venit reținut din salariu). În debitul acestui cont se înscrie suma transferată în buget, iar în credit - suma calculată (reținut din salariu).

Subcontul 178 "Decontări cu diferiți debitori și creditori" - acest subcont se folosește pentru evidența decontărilor în nota contabilă nr.6, folosindu-se borderoul cumulativ formularul nr.408.

Înregistrările în borderou se fac pe fiecare document în modul următor: sumele valorilor materiale primite se înscriu în creditul subcontului 178 în rubrica 15 în același rînd în care este notată datoria și în debitul subconturilor corespunzătoare din rubricile 16-23, iar înregistrările secundare se fac în rubricile 24-26. La sfîrșitul lunii se fac totalurile și datele rubricilor 16-26 se înscriu în "Cartea mare". În rubricile 27-28 se calculează soldurile pentru sfîrșitul lunii.

e) Nota de contabilitate nr.8 - "Borderou cumulativ privind decontările cu gestionarii", Formularul 386. Contul 16 "Decontări cu titularii de avans".

La subcontul 160 "Decontări cu titularii de avans" se ține evidența decontărilor cu titularii de avans pe avansurile date lor pentru plata cheltuielilor, care nu pot fi efectuate prin virament.

Avansurile spre decontare se eliberează numai persoanelor care lucrează în organul electoral, conform ordinului conducătorului organului electoral, indicîndu-se destinația avansului.

Banii eliberați spre decontare pot fi cheltuiți numai în scopurile prevăzute la eliberarea lor. Titularii de avans prezintă decontul de avans privind întrebuințarea sumelor de avans, anexînd documentele care adevăresc cheltuielile făcute.

Deconturile de avans se verifică din punct de vedere aritmetic, precum și al corectitudinii întocmirii documentelor și al utilizării conform destinației. Deconturile de avans verificate sînt aprobate de către conducătorul organului electoral.

Tot în acest subcont se ține evidența decontărilor de salarizare prin intermediul titularului de avans al consiliilor electorale de circumscripție și birourilor electorale ale secțiilor de votare.

Soldul neutilizat al avansului trebuie restituit în casă de către titularii de avans în termen de trei zile.

În cazurile neprezentării în termenele stabilite a deconturilor de avans privind utilizarea sumelor spre decontare, sau nerestituirea în casă a soldurilor de avans neutilizate contabilul are dreptul de a reține această datorie din salariul persoanelor care au primit avansul.

Cu sumele eliberate titularilor de avans se debitează subcontul 160 și se creditează subconturile corespunzătoare ale conturilor 063, 069, 071 și 200.

Sumele de avans cheltuite și soldurile restituite ale sumelor spre decontare se înregistrează în creditul subcontului 160 și debitul 120, 063, 069 și 200.

f) Nota de contabilitate nr.10 - "Borderou cumulativ privind scoaterea din uz și deplasarea obiectelor de mică valoare și scurtă durată", Formularul nr.438.

g) Nota de contabilitate nr.13 - "Borderou cumulativ privind consumul de materiale", Formularul nr.396.

h) Nota de contabilitate nr.16 - "Borderou cumulativ privind evidența bunurilor materiale primite gratis", Formularul nr.400.

i) Nota de contabilitate nr.17, se întocmește separat formularul nr.284 pentru operațiunile (Storno).

20. Corespondența subconturilor se înregistrează în nota de contabilitate în funcție de caracterul operațiilor privind debitul unui subcont și creditul altui subcont, sau debitul unui subcont și creditul mai multor subconturi.

21. Notele de contabilitate se semnează de contabil și se înregistrează în "Cartea mare", formularul nr.308. Înscrierea în ea se face o dată pe lună, pe măsura întocmirii notelor de contabilitate.

22. Evidența analitică se ține în registre de evidență (cărți, fișe, borderouri cumulative etc.), înscrierile se fac numai cu cerneală, unde se indică denumirea organului electoral și lunar se fac totalurile, indicîndu-se soldurile.

23. Evidența contabilă se ține pe baza clasificatorului unic al nomenclatoarelor de evidență pe toate conturile analitice și sintetice.

24. Codificarea documentelor primare se înfăptuiește în strictă corespundere cu structura și caracterele codurilor incluse în clasificatoarele nomenclatoarelor de evidență.

IV. Darea de seamă a executării devizului de cheltuieli pentru perioada electorală

25. Consiliile electorale prezintă Comisiei Electorale Centrale "Darea de seamă a executării devizului de cheltuieli" cu toate anexele nu mai tîrziu de o lună după ziua desfășurării alegerilor.

26. Consiliile electorale de circumscripție prezintă:

a) Inspectoratului Fiscal de stat teritorial:

- Darea de seamă, Formularul IRV "Privind sumele venitului achitat și impozitul pe venit reținut din acesta", care se prezintă pînă la data de 31 a lunii.

- Darea de seamă a impozitului reținut și transferat pe fiecare persoană, Formularul IAS "Nota de informare privind plățile salariale și alte plăți efectuate de către patron în folosul angajatului".

- Raport financiar Formular MED, privind calcularea primelor de asigurări obligatorii de asistență medicală.

b) Casei Teritoriale de Asigurări Sociale:

- Darea de seamă Forma - 4 BAS "Privind calcularea, utilizarea și transferarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat".

- Darea de seamă Formularul - REV "Declarația persoanei asigurate pe anul în care se desfășoară alegerile".

c) Birourilor teritoriale de Statistică:

- raportul statistic lunar Formularul 1- M "Numărul și retribuirea salariaților".

d) Comisiei Electorale Centrale:

- Bilanțul Formularul nr.1.

- Raportul financiar privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor de bază, Formularul nr.2.

- Raportul nr.3 - 1, "Privind statele și efectivul de personal".

- Raport privind circulația valorilor materiale, Formularul nr.6.

- Nota explicativă.

- Copiile rapoartelor, prezentate Inspectoratului fiscal de stat teritorial, Birourilor teritoriale de statistică și Casei teritoriale de asigurări sociale.

27. Documentele primare de la alegerile generale sînt predate în arhiva raională conform nomenclatorului, iar documentele primare de la alegerile locale cu darea de seamă se prezintă Comisiei Electorale Centrale.

V. Drepturile și obligațiile contabilului care ține evidența contabilă în perioada electorală

28. Contabilul care ține evidența contabilă în perioada electorală are următoarele drepturi:

a) să participe la repartizarea bunurilor materiale procurate, verificarea bunurilor procurate sumar și numeric și folosirea lor după destinație;

b) să verifice orele lucrate cu cele fixate în fișa de pontaj, sumele certificatelor de salarizare cu fișele personale, kilometrajul parcurs, și altele ce țin de cheltuielile financiare.

29. Contabilul care ține evidența contabilă în perioada electorală are următoarele obligații:

a) să reflecte în evidența contabilă pe deplin și la timp mijloacele financiare transferate și cheltuielile efectuate conform devizului aprobat de către Comisia Electorală Centrală;

b) să întocmească la timp documentele primare ce țin de salarizarea membrilor consiliilor și birourilor electorale în baza certificatelor de salarizare de la locul de muncă de unde sînt degrevați din funcție persoanele degrevate în perioada electorală cu toate reținerile respective din salariul calculat (cota de asigurări medicale, asigurările sociale, impozitul pe venit) și calcularea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii și primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală;

c) să întocmească documentele primare de procurare, de trecere la pierderi, a rechizitelor de birou, cheltuielile de întreținere a transportului ș.a.;

d) să întocmească la timp toate notele contabile și dările de seamă pentru a fi prezentate Comisiei Electorale Centrale;

e) să prezinte Comisiei Electorale Centrale și, după necesitate, Curții de Conturi lămuriri privind încălcarea prezentei Instrucțiuni și a legislației în vigoare ce se referă la atribuțiile de serviciu;

f) să acumuleze documentele financiare primare (tabelul de pontaj, cerințele pentru materiale, foile de parcurs, contractele de muncă, achiziții etc.).

VI. Răspunderea contabilului care ține evidența contabilă în perioada electorală

30. Contabilul angajat în perioada electorală prin degrevare din funcție de la locul de muncă ori angajat prin contract de muncă poartă răspundere personală pentru următoarele:

a) încălcarea termenelor de prezentare a dărilor de seamă Comisiei Electorale Centrale, Inspectoratului fiscal de stat teritorial, Casei teritoriale de asigurări sociale, organelor de statistică;

b) existența divergențelor dintre dările de seamă și documentele primare și falsificarea lor;

c) încălcarea legislației în vigoare referitor la cheltuielile financiare efectuate și oglindite în rapoartele financiare și declarațiile prezentate în organele respective.

31. Pentru încălcările prevăzute mai sus contabilul poartă răspundere în conformitate cu legislația

în vigoare.