



## HOTĂRÎRE

pentru aprobarea Instrucțiunii privind particularitățile evidenței contabile  
a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor

nr. 148 din 30.08.2016

*Monitorul Oficial nr.347-352/1655 din 07.10.2016*

\* \* \*

**Abrogat: 18.09.2020**

Hotărîrea CEC nr.4191 din 09.09.2020

În vederea stabilirii unui cadru regulatoriu pentru responsabilii de gestionarea mijloacelor financiare ce activează în organele electorale ierarhic inferioare, în temeiul prevederilor [Codului electoral nr.1381-XIII din 21 noiembrie 1997](#), ale [Legii contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007](#) și în conformitate cu [Ordinul ministrului finanțelor nr.208 din 24 decembrie 2015](#) privind Clasificația bugetară și [Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28 decembrie 2015](#) cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, Comisia Electorală Centrală

### HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Instrucțiunea privind particularitățile evidenței contabile a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor, conform anexei.

2. Se abrogă [hotărîrea Comisiei Electorale Centrale nr.90 din 19 aprilie 2011](#) "Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind evidența contabilă a cheltuielilor pentru organizarea și desfășurarea alegerilor".

3. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data adoptării, se publică pe site-ul oficial al Comisiei Electorale Centrale și în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PREȘEDINTELE COMISIEI

ELECTORALE CENTRALE      Alina RUSSU

Secretar                      Veaceslav Agrigoroae

Nr.148. Chișinău, 30 august 2016.

Aprobată  
prin hotărîrea Comisiei Electorale Centrale  
nr.148 din 30 august 2016

### INSTRUCȚIUNE

privind particularitățile evidenței contabile 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](#), ale [Legii contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007](#), [Ordinului ministrului finanțelor nr.208 din 24 decembrie 2015](#) privind Clasificația bugetară și [Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28 decembrie 2015](#) cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.

2. În temeiul art.26 alin (1) lit.e) din [Codul electoral](#), Comisia Electorală Centrală distribuie mijloacele financiare prevăzute pentru desfășurarea alegerilor conform devizului de cheltuieli ale surselor financiare alocate de la bugetul de stat pentru organizarea și desfășurarea alegerilor. Prezenta instrucțiune se aplică de către funcționarii electorali care au în atribuțiile lor ținerea evidenței contabile în consiliile electorale de circumscripție și stabilește modul de utilizare a mijloacelor financiare distribuite, de evidență contabilă și dare de seamă privind executarea devizului de cheltuieli în perioada electorală.

## II. ORGANIZAREA EVIDENȚEI CONTABILE

3. După constituirea consiliilor electorale de circumscripție, acestea angajează în aparatul lor de lucru, de comun acord cu Comisia Electorală Centrală, un contabil-șef cu studii economice și vechime în muncă de doi ani în sistemul bugetar. Contabilul-șef este responsabil de gestionarea în cadrul organului electoral respectiv a mijloacelor financiare conform devizului de cheltuieli, aprobat de CEC. Pentru obținerea codurilor IBAN (International Bank Account Number), care sînt coduri alfanumerice constituite din 24 semne recunoscute la nivel internațional și se utilizează pentru încasarea veniturilor și efectuarea plăților bugetare, se obține codul fiscal de la Inspectoratul fiscal, iar copia de pe cod se transmite în decurs de 24 de ore Comisiei Electorale Centrale. Comisia Electorală Centrală transmite Ministerului Finanțelor pentru crearea și/sau activarea organului electoral ierarhic inferior în Sistemul Informațional de Management Financiar (SIMF). După activarea instituției subordonate, Direcția financiar-economică face distribuirea și dezagregarea alocațiilor conform clasificății economice pînă la nivel de element (K6).

4. Evidența analitică și sintetică a executării devizului de cheltuieli se efectuează în conformitate cu prevederile [Ordinului ministrului finanțelor nr.208 din 24 decembrie 2015](#) privind Clasificația bugetară și [Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28 decembrie 2015](#) cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, cu modificările și completările ulterioare.

5. Contabilul are următoarele atribuții:

a) asigură organizarea corectă a evidenței contabile în conformitate cu [Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28 decembrie 2015](#) cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar și aplicarea corectă a clasificății economice aprobate prin [Ordinului ministrului finanțelor nr.208 din 24 decembrie 2015](#) privind Clasificația bugetară;

b) efectuează controlul asupra întocmirii corecte și la timp a documentelor și asupra legalității operațiilor efectuate;

c) controlează utilizarea corectă și după destinație a mijloacelor financiare conform devizului de cheltuieli;

d) calculează conform legislației și achită la timp recompensele funcționarilor electorali;

e) efectuează la timp decontările cu furnizorii conform contractelor încheiate;

f) păstrează documentele contabile, registrele de evidență, registrul de casă, fișele personale etc. pînă la predarea lor în arhiva raională din teritoriu;

g) întocmește și prezintă în termenele stabilite dările de seamă.

6. Documentele bancare și de casă (ordinele de plată, dispozițiile de încasare și de plată) sînt semnate de președintele consiliului electoral și contabilul-șef.

7. Documentele pentru achiziționarea valorilor materiale sînt semnate de responsabilul de primirea acestor valori, iar documentele privind executarea-confirmarea lucrărilor (actul de primire-predare) – de către persoanele respective.

8. 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 cu cerneală sau cu pixul anulîndu-se textul sau suma greșită și scriind deasupra textul sau suma corectă. Peste textul scris

greșit se trage o linie subțire în așa fel, ca să se poată citi înscrisul precedent. Corectările din documente trebuie să fie certificate prin mențiunea „Corectat” și confirmate prin semnăturile persoanelor care au semnat documentul, indicându-se data când a fost corectat.

**9.** În documentele bancare și de casă nu se admit corectări.

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

- nota de contabilitate 1 – borderou cumulativ privind operațiunile de casă f.nr.NC-1;
- nota de contabilitate 2 – borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile curente f.nr.NC-2;

- notă de contabilitate 5 – centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse f.nr.NC-5;

- nota de contabilitate 5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr.NC-5a;

- notă de contabilitate 6 – borderou cumulativ privind decontările cu furnizorii f.nr.NC-6;

- notă de contabilitate 7 – borderou cumulativ privind creanțele cu clienții f.nr.NC-7;

- notă de contabilitate 8 – borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans f.nr.NC-8;

- notă de contabilitate 9 – borderou cumulativ privind creanțele cu titularii de avans f.nr.NC-9;

- notă de contabilitate 13 – borderou cumulativ privind consumul de materiale f.nr.NC-13;

**a) nota de contabilitate 1** – borderou cumulativ privind operațiunile de casă f.nr.NC-1;

Subcontul 434100 „Casa în monedă națională”

Cu ajutorul subcontului 434100 se ține evidența circulației și existenței mijloacelor bănești în casa instituției, se debitează cu sumele încasate în casă și se creditează cu sumele eliberate din casă. Evidența operațiilor de casă se ține 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 ordinelor de eliberare a numerarului din instituțiile bancare la prezentarea delegațiilor de retragere a numerarului, sînt luați la evidență în Registrul de casă. Eliberarea din casă a numerarului se efectuează în baza listelor de plată sau a ordinului de plată.

Zilnic, la sfîrșitul programului de lucru, persoana responsabilă face totalurile operațiilor efectuate pe parcursul zilei, notează soldul banilor în casă.

Dacă consiliile electorale de nivelul I și birourile electorale se află la mare distanță și listele de plată nu pot fi restituite de către persoana de încredere în casieria consiliului electoral, pe parcursul a trei zile plata recompenselor trebuie să fie efectuată prin intermediul titularilor de avans. În aceste cazuri, suma necesară pentru plata recompenselor se eliberează titularului de avans din casierie conform dispoziției de plată și se reflectă la subcontul 419510 „Creanțe aferente decontărilor cu titularii de avans”.

Darea de seamă a casei prezentată este verificată de către contabilul-șef și semnată.

**b) nota de contabilitate 2** – borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile curente f.nr.NC-2;

Subcontul 431100 „Conturi curente în sistemul trezorerial în monedă națională” în care se ține evidența, existența și mișcarea mijloacelor bănești în monedă națională, gestionate prin conturile trezoreriale. În debitul acestui cont se reflectă încasarea mijloacelor bănești, iar în credit – utilizarea acestora. La acest borderou se anexează extrasele din cont și toate ordinele de plată cu documentele justificative anexate.

**c) nota de contabilitate 5** – centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse f.nr.NC-5 și **nota de contabilitate 5a** – borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr.NC-5a.

Conform art.27 alin.(10) și art.32 alin.(4) din [Codul electoral](#), pentru perioada degrevării de atribuțiile de la locul de muncă permanent, funcționarilor aparatului consiliului și membrilor organelor electorale degrevați din unitățile bugetare li se va menține salariul la locul de muncă permanent și li se va plăti, din mijloacele financiare alocate pentru alegeri, o recompensă egală cu 25 la sută din salariul mediu pe economie din anul precedent, iar celor degrevați din alte unități decît cele bugetare sau convocați (pensionari, persoane temporar neangajate în cîmpul muncii) li se va achita, din mijloacele financiare alocate pentru alegeri, o recompensă egală cu un salariu mediu pe economie din anul

precedent.

Membrilor organelor electorale nedegrevați, pentru activitatea în perioada electorală, inclusiv în ziua alegerilor, li se stabilește, din mijloacele financiare alocate pentru alegeri, o recompensă în mărime de 15 la sută din salariul mediu pe economie din anul precedent.

În subcontul 281600 "Alte cheltuieli în bază de contracte cu persoane fizice" se reflectă cheltuielile aferente achitării recompenselor membrilor organelor electorale ierarhic inferioare, numiți prin hotărârile de constituire, conform prevederilor Codului electoral.

În subcontul 519410 „Datorii față de personal pentru remunerarea muncii”, se ține evidența decontărilor cu funcționarii electorali din consiliile și birourile electorale. În creditul acestui subcont se reflectă datoriile pentru recompensa calculată funcționarilor electorali, iar în debit – achitarea lor. Calcularea și achitarea recompensei se efectuează în baza hotărârilor de constituire, a hotărârilor privind degrevarea/convocarea unor membri adoptate de Comisia Electorală Centrală, a hotărârilor consiliilor electorale de nivelul II și în conformitate cu prevederile pct.63 din Regulamentul privind activitatea consiliilor electorale de circumscripție.

Din suma recompensei calculate se rețin:

- contribuțiile obligatorii de asigurări sociale

(dt 519410 ct 519430);

- primele de asigurare obligatorie de asistență medicală

(dt 519410 ct 519440);

- impozitul pe venit

(dt 519410 ct 519420).

La nota de contabilitate trebuie să fie anexate toate documentele în baza cărora a fost efectuată calcularea recompenselor (tabelele de calculare a recompenselor, hotărârile de constituire a consiliilor electorale de circumscripție și hotărârile privind degrevarea sau/și convocarea unor membri ai organelor electorale etc.).

**d) nota de contabilitate 6** – borderou cumulativ privind decontările cu furnizorii f.nr.NC-6;

În subcontul 519210 „Datorii față de furnizori din sistemul bugetar” și subcontul 519220 „Datorii față de furnizori din afara sistemului bugetar” se reflectă operațiunile privind datoriile față de furnizori din sistemul bugetar – instituții bugetare și din afara sistemului bugetar – agenți economici.

În creditul acestor conturi se reflectă datoriile aferente facturilor primite de la furnizori și antreprenori, iar în debit – achitarea lor.

**e) notă de contabilitate 7** – borderou cumulativ privind creanțele cu clienții f.nr.NC-7;

Subcontul 419210 „Creanțe ale clienților din cadrul sistemul bugetar” și subcontul 419220 „Creanțe ale clienților din afara sistemului bugetar” sînt destinate generalizării informației privind existența, formarea și achitarea creanțelor aferente decontărilor cu clienții consiliului electoral pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate. În debitul acestor conturi se reflectă formarea creanțelor, iar în credit – achitarea acestora.

**f) nota de contabilitate 8** – borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans f.nr.NC-8;

Subcontul 519510 „Datorii aferente decontărilor cu titularii de avans” este destinat generalizării informației privind decontările cu funcționarii electorali privind alte operațiuni decît cele aferente recompenselor, cum ar fi cheltuielile pentru deplasări.

În creditul acestui subcont se reflectă datoriile față de funcționarii electorali (față de titularii de avans ș.a.), iar în debit – achitarea lor.

**g) nota de contabilitate 9** – borderou cumulativ privind creanțele cu titularii de avans f.nr.NC-9;

La subcontul 419510 „Creanțe aferente decontărilor cu titularii de avans” se ține evidența avansurilor eliberate titularilor de avans pentru achitarea serviciilor care nu pot fi efectuate prin virament, cum ar fi cheltuielile aferente deplasărilor în interiorul țării pentru transport, totodată se va reflecta suma necesară pentru plata recompenselor eliberată titularului de avans, care urmează să o repartizeze membrilor consiliului electoral de nivelul I sau membrilor din birourile electorale.

În debitul acestui cont se reflectă înregistrarea creanțelor aferente decontărilor cu titularii de avans, iar în credit – achitarea creanțelor.

În cazul eliberării sumei necesare pentru plata recompenselor membrilor din consiliile electorale de nivel I și din birourile electorale, la decontul de avans se anexează lista de plată, pentru justificarea avansului primit.

**h) nota de contabilitate 13** – borderou cumulativ privind consumul de materiale f.nr.NC-13;

Materialele electorale și rechizitele de birou achiziționate pentru perioada electorală se casează în baza procesului-verbal de casare a materialelor.

Pentru casarea benzinei auto nu este obligatorie utilizarea foii de parcurs (conform instrucțiunii Departamentului Analize Statistice și Sociologie al Republicii Moldova la exploatarea autoturismelor particulare de către proprietari în scopuri de serviciu utilizarea foii de parcurs nu este obligatorie), în acest caz se întocmește un proces-verbal de casare a benzinei.

**i) nota de contabilitate 17** – pentru celelalte operațiuni și operațiunile “Storno” se întocmește nota de contabilitate separat f.nr.NC-17, care se numerează începând cu numărul următor (17).

**11.** 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.

**12.** Notele de contabilitate se semnează de contabilul-șef și se înregistrează în „Cartea mare” f.nr.CM-18. Înscriserea în ea se face pe măsură ce se întocmesc notele de contabilitate.

**13.** Evidența analitică se ține în registre de evidență (cărți, fișe, borderouri cumulative etc.), înscrierile efectuându-se, după caz, cu pix, computerizat sau se imprimă pe hârtie cu mijloace tehnice. În ele se indică denumirea organului electoral și lunar se fac totalurile, cu indicarea soldurilor.

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

**15.** Codificarea documentelor primare se face în strictă corespundere cu structura și caracterele codurilor incluse în clasificatoarele nomenclatoarelor de evidență.

### **III. DAREA DE SEAMĂ PRIVIND EXECUTAREA DEVIZULUI DE CHELTUIELI PENTRU PERIOADA ELECTORALĂ**

**16.** Consiliile electorale prezintă Comisiei Electorale Centrale darea de seamă privind executarea devizului de cheltuieli, cu toate anexele, în cel târziu 45 de zile după ziua alegerilor.

**17.** Consiliile electorale de circumscripție prezintă următoarele dări de seamă:

**a) Inspectoratului fiscal din teritoriu:**

- darea de seamă privind suma venitului achitat și impozitul pe venit reținut din acesta, formularul IRV 14;

- nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către patron, precum și plățile achitate rezidenților din alte surse de venit decât salariul și impozitul pe venit reținut din aceste plăți, formularul IALS 14;

- raportul privind calcularea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală, formularul MED 08;

**b) Casei Teritoriale de Asigurări Sociale**

- Forma BASS Declarație privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii;

- Formular REV1 Ancheta persoanei asigurate;

- Formular REV2 Inscricție – recipisă;

- Formular REV5 Declarația persoanei asigurate;

- Formular REV9 Notă informativă privind calcularea, utilizarea și achitarea cotelor de asigurare socială de stat;

**c) Comisiei Electorale Centrale**

- Forma FD-041 – Bilanțul contabil;

- Forma FD-042 – Raportul privind veniturile și cheltuielile;

- Forma FD-043 – Raportul privind fluxul mijloacelor bănești;

- Forma FD-044 – Raportul financiar privind executarea bugetului;

- Forma FD-046 – Raportul privind circulația stocului de materiale circulante și a rezervelor de stat;
- Nota explicativă;
- Toate copiile Dărilor de seamă prezentate la Inspectoratul fiscal și la Casa teritorială de asigurări sociale sau recipisele de la declarațiile prezentate electronic.

Rapoartele financiare se semnează de către președintele consiliului electoral de circumscripție de nivelul II și de contabilul-șef.

#### **IV. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE CONTABILULUI-ȘEF CE ȚINE EVIDENȚA CONTABILĂ ÎN PERIOADA ELECTORALĂ**

**18.** Contabilul-șef este responsabil de evidența contabilă în perioada electorală și are următoarele obligații:

- a) să reflecte deplin și neîntârziat în evidența contabilă mijloacele financiare transferate și cheltuielile efectuate conform devizului aprobat de către Comisia Electorală Centrală;
- b) să întocmească la timp documentele primare ce atestă achitarea recompensei membrilor consiliilor și birourilor electorale conform legislației în vigoare;
- c) să întocmească documentele primare privind procurarea sau trecerea la pierderi a rechizitelor de birou, privind 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 (iar în caz de necesitate – și Curții de Conturi) explicații privind încălcarea prezentei instrucțiuni și a legislației în vigoare;
- f) să întocmească documentele financiare primare conform modelelor elaborate de Direcția financiar-economică de comun cu Serviciul Audit intern, în conformitate cu art.19 din [Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007](#).

**19.** În perioada electorală contabilul-șef are următoarele drepturi:

- a) să participe la repartizarea bunurilor materiale procurate, să verifice, sumar și numerar, bunurile procurate, inclusiv folosirea lor conform destinației;
- b) să verifice documentele ce justifică cheltuielile financiare.

#### **V. RĂSPUNDEREA CONTABILULUI-ȘEF ÎN PERIOADA ELECTORALĂ**

**20.** Contabilul-șef angajat în perioada electorală poartă răspundere personală pentru:

- a) încălcarea termenelor de prezentare a dărilor de seamă către CEC, Inspectoratul fiscal teritorial și alte organe;
- b) existența divergențelor între dările de seamă și documentele primare sau falsificarea lor;
- c) încălcarea legislației în vigoare cu privire la cheltuielile financiare efectuate și reflectate în rapoartele financiare și declarațiile prezentate în organele respective etc.

**21.** Pentru încălcările comise contabilul-șef poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.